



Oikeustilastot murrosvaiheessa

Oikeustilastollisen työryhmän loppuraportti 2000

Oikeustilastot murrosvaiheessa

Oikeustilastollisen työryhmän loppuraportti 2000

Tilastokeskus
Työpajakatu 13
00580 HELSINKI
Puh. (09) 173 41

Tiedustelut:
Risto Lättilä

Oikeusministeriö
Etelä-Esplanadi 10
00130 HELSINKI
Puh. (09) 18 251

Tiedustelut:
Kyllikki Torssonen

OIKEUSMINISTERIÖLLE JA TILASTOKESKUKSELLE

Oikeustilastointia selvitti kokonaisvaltaisesti vuonna 1972 asetettu Oikeustilastotoimikunta. Toimikuntaan kuului jäseniä Tilastokeskuksesta, oikeusministeriöstä, sisäasiainministeriöstä ja tutkimuslaitoksista. Toimikunta luovutti mietintönsä 21.6.1973 (Komiteamietintö 1973:72). Viime vuosituhanen loppupuolella toteutettiin oikeuslaitosta koskevia mittavia lainsäädännöllisiä ja organisatorisia uudistuksia. Nämä uudistukset sekä tietotekniikan käytön nopea leviäminen oikeus- ja tuomioistuinlaitokseen sekä valtionhallinnon ohjausjärjestelmien kehittyminen tulosohjauksen ja tulosjohtamisen myötä ovat asettaneet myös tilastotuotannolle ja sen sisällölle kokonaan uusia vaatimuksia.

Tapahtuneen kehityksen johdosta oikeusministeriö ja Tilastokeskus asettivat 4.2.1998 työryhmän, jonka tehtävänä oli:

- kartoittaa ministeriön tietojärjestelmissä olevat puutteet tilastoinnin kanalta sekä tehdä tarvittavat ehdotukset puutteiden korjaamiseksi;
- suunnitella ministeriön tarpeita palvelevat jatkuvasti tuotettavat tilastot ja niiden siirtäminen sähköisesti käytettäväksi ministeriössä;
- sopia menettelystä tilastojen tuottamiseksi lainsäädäntömuutosten seuranta varten;
- selvittää Tilastokeskuksen ja ministeriön välinen työnjako ja yhteistyön tarve asianomaisessa tietotuotannossa sekä
- sopia tietotuotannon kustannuksista oikeustilastojen uudistamista ja jakelun uudenaikaistamista varten.

Työryhmä otti nimekseen Tilastotyöryhmä ja luovutti oikeusministeriölle ja Tilastokeskukselle toimeksiannon edellyttämän väliraportin Riita-asiain käsitteet ja tilastointi 4.6.1998. Työryhmän määräaika pidennettiin 18.12.1998 vuoden 1999 loppuun ja samalla työryhmä veloitettiin antamaan väliraportti työn edistymisestä kesäkuun loppussa 1999. Raportti annettiin 30.6.1999. Työryhmän työ on pidennetyistä määräajoista huolimatta jäänyt muiden tehtävien, kehittämishankkeiden ja päällekkäisten suunnitelmien jalkoihin.

Työryhmä on koonnut tähän raporttiin työn aikana syntyneet johtopäätökset ja ehdotukset toimenpiteiksi. Raportissa on käsitelty tietotuotantoa eri käyttäjäryhmien – ja erityisesti oikeusministeriön oikeushallinto-osaston näkökulmasta.

Lisäksi raporttia laadittaessa on otettu huomioon myös tutkijoiden, lähinnä Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tarpeita tilastotuotannon kehittämiseksi.

Työryhmän puheenjohtajana on toiminut hallitusneuvos Heikki Liljeroos oikeusministeriön oikeushallinto-osastolta ja jäsenenä erikoistutkija Timo Aho oikeusministeriön vankeinhoito-osastolta, tutkija Kaijus Ervasti Oikeuspoliittisesta tutkimuslaitoksesta, yliaktuaari Eeva Heinonen Tilastokeskuksesta, ylitarkastaja Maire Kulpakko oikeusministeriön oikeushallinto-osastolta, kehittämisspäällikkö Risto Lättilä Tilastokeskuksesta, yliaktuaari Tuomo Niskanen Tilastokeskuksesta, erikoissuunnittelija Jutta Petäjä oikeusministeriön yleiseltä osastolta, erikoissuunnittelija Aulis Rantanen oikeusministeriön oikeushallinto-osastolta ja ylitarkastaja Kyllikki Torssonen oikeusministeriön oikeushallinto-osastolta. Jutta Petäjän jäätyä virkavapaalle työryhmän työhön osallistui suunnittelija Raimo Ahola oikeusministeriön oikeushallinto-osastolta.

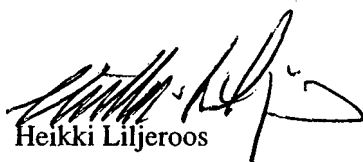
Työryhmän sihteereinä ovat toimineet Kyllikki Torssonen ja Maire Kulpakko.

Työryhmän toimeksianto on ollut erittäin laaja. Käytettävissä olevien resurssien puitteissa työryhmä on keskittynyt pahimpien ongelmien poistamiseen. Esimerkiksi kansainvälisten vertailujen tekoon sillä ei ole ollut mahdollisuutta.

Työn alkuvaiheessa työryhmä jakautui seitsemään alaryhmään, joiden käsiteltävät asiat ja kokoonpano on lueteltu erillisessä liiteosassa.

Saatuaan työnsä päätökseen työryhmä luovuttaa kunnioittavasti mietintönsä oikeusministeriölle ja Tilastokeskukselle.

Helsingissä 29. joulukuuta 2000



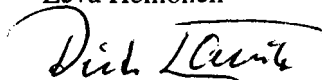
Heikki Liljeroos



Timo Aho



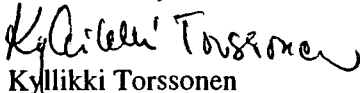
Eeva Heinonen



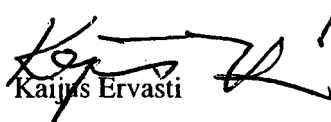
Risto Lättilä



Jutta Petäjä



Kyllikki Torssonen



Kaijus Ervasti



Maire Kulpakko



Tuomo Niskanen



Anlis Rantanen



Raimo Ahola

Sisällysluettelo

OIKEUSMINISTERIÖLLE JA TILASTOKESKUKSELLE	1
1 YHTEENVETO	7
1.1 Tietojärjestelmissä olevat puutteet	7
1.1.1 Tilastojen luotettavuus	7
1.1.2 Tietosisällöissä olevat puutteet	9
1.2 Tilastotuotannon suunnittelu ja tietojen sähköinen jakelu	10
1.2.1 Tilastokeskus	11
1.2.2 Oikeusministeriö	11
1.2.2.1 Tietotuotannon organisoiminen oikeusministeriössä ja henkilöstövoimavarat	12
1.3 Oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen välinen työnjako	13
1.3.1 Yhteistyön tarve tilastotuotannossa	13
1.3.2 Tietotuotannon kustannukset	14
2 TILASTOKESKUS	15
2.1 Historiaa	15
2.2 Tilastokeskuksen tehtävä	16
2.3 Oikeustilastojen tietovarannot	17
2.3.1 Oikeustilastojen konekieliset tietovarannot 1970 - 1999	17
2.3.2 Tuleva tietovaranto	18
2.4 Tuotantoprosessi	19
2.4.1 Laadukkaitten ja ajantasaisten tilastojen tuottaminen	20
2.4.2 Järjestelmien uudistamisesta aiheutuvat ongelmat	20
2.4.3 Tiedon jakelu	20
2.4.4 Internet	21
3 TIETOTUOTANTO OIKEUSMINISTERIÖN HALLINNONALALLA	22
3.1 Perustiedon kerääminen	22
3.1.1 Oikeusministeriön atk-järjestelmät	23
3.2 Tiedon jalostaminen	23
3.2.1 Tuleva tietokanta	23
3.2.2 Tiedon tuottaminen DB2-tietokannasta	25
3.2.3 Kirjoitetut analyysit	26
3.2.4 Tiedon jakelu	26
3.3 Työnjako oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen välillä	26
4 TIETOJEN LUOTETTAVUUS	28
4.1 Luotettavuus perustietojen keräämisessä	28
4.1.1 Asianhallintajärjestelmien käyttäjien ohjeistaminen ja koulutus	28
4.1.2 Pakolliset valikot ja automaattiset kontrollit	29
4.2 Dokumentointi tiedon käyttäjille	29
4.3 Rikosasioiden asianhallintajärjestelmissä oleva luotettavuusongelma vuonna 2000	31
4.4 Uudistettujen järjestelmien luotettavuusongelma	31
4.5 Luotettavuusongelma maksuttomien oikeudenkäyntien, julkisen puolustuksen ja velkaselvittäjän tilastotiedoissa	32
4.6 Työryhmän ehdotukset luotettavuuden parantamiseksi tietotuotannon eri vaiheissa	32

5 TIETOTUOTANNON JÄRJESTELMÄKOHTAINEN TARKASTELU	33
5.1 Rikosasioiden atk-järjestelmät	33
5.1.1 Asianhallinta- ja diaarijärjestelmät ja tilastointi	33
5.1.1.1 Rikosasioiden diaareista ja asianhallintajärjestelmistä koottavaan tilastointiin vaikuttaneet toiminnalliset muutokset	34
5.1.2 Rikosasiain tuomiolauselmajärjestelmä	35
5.1.2.1 Tuomiolauselmajärjestelmän puutteet	35
5.1.2.2 Tuomiolauselmajärjestelmän uudistaminen	37
5.1.2.3 Rikostuomioosovelluksen rakentamisaikataulu	37
5.1.2.4 Oikeudellisen tutkimuksen ja rikosasioiden tilastoinnin edistäminen	38
5.1.3 Pakkokeinoasiain diaari	39
5.1.4 Oikeusrekisterikeskuksen hallinnoimat rikosoikeudelliset seuraamusjärjestelmät	40
5.1.5 Vankitietojärjestelmä	40
5.1.6 Yhteenveto rikosasioiden tilastoinnista ja työryhmän ehdotukset	40
5.2 Alioikeuksien siviiliasiat	42
5.2.1 Riita- ja hakemusasiain asianhallintajärjestelmä Tuomas	42
5.2.2 Kiinteistötietojärjestelmä	43
5.3 Hovioikeudet ja korkein oikeus	43
5.4 Oikeusrekisterikeskuksen yksityisoikeudelliset järjestelmät	43
5.5 Hallinto- ja erityistuomioistuimet	44
5.5.1 Yleistä	44
5.5.2 Asianhallintajärjestelmät	44
5.5.3 Nykytilan puutteet	45
5.5.3.1 Käsitteistön yhdenmukaisuuden puutteet	45
5.5.3.2 Tiedon luotettavuus ja tilastotuotannon suunnittelu	45
5.5.3.3 Tietotarpeiden hahmottaminen	46
5.5.3.4 Toimenpide-ehdotukset hallinto- ja erityistuomioistuinten osalta	46
5.6 Talous- ja henkilöstöhallintajärjestelmät	47
5.6.1 Yleistä	47
5.6.2 Kirjanpitojärjestelmä Prosit	47
5.6.3 Henkilöstötietojärjestelmä Prima	48
5.7 Julkinen oikeusapu	48
5.7.1 Maksuton oikeudenkäynti	48
5.7.1.1 Tilastoinnin kolme vaihetta	48
5.7.1.2 Luotettavuus	50
5.7.2 Yleinen oikeusapu	50
5.7.2.1 Tausta	50
5.7.2.2 Yleisen oikeusavun tilastointi	51
5.7.3 Yksityishenkilön velkajärjestelyasiat	52
5.7.3.1 Tietojen keruu	52
5.7.3.2 Tietojen luotettavuus	52
5.7.4 Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa	52
5.7.4.1 Puolustaja	52
5.7.4.2 Syytteenstä vapautetun oikeudenkäyntikustannukset	53
5.8 Ulosotto	53
5.8.1 Taustaa	53
5.8.2 Tilastoinnin kehitys	53
5.8.3 Luotettavuus	54
5.8.4 Työryhmän ehdotukset	54
5.9 Vapausrangaistusten täytäntöönpano	55
5.10 Sakkojen ja valtion saatavien täytäntöönpano	56
OSA II, LIITTEET	57

1 YHTEENVETO

Oikeusministeriö ja Tilastokeskus asettivat 4.2.1998 työryhmän oikeustilastojen uudistamista ja jakelun uudenaikaistamista varten. Työryhmä luovutti oikeusministeriölle ja Tilastokeskukselle toimeksiannon edellyttämän väliraportin Riita-asiain käsitteet ja tilastointi 4.6.1998. Työryhmän määräaika pidennettiin 18.12.1998 vuoden 1999 loppuun ja samalla työryhmä veloitettiin antamaan väliraportti työn edistymisestä kesäkuun lopussa 1999. Raportti annettiin 30.6.1999. Työryhmän työ on pidennetyistä määräajoista huolimatta jäänyt muiden tehtävien, kehittämishankkeiden ja päällekkäisten suunnitelmien jalkoihin.

Työryhmän toimeksiannon jälkeen oikeusministeriössä on käynnistynyt useita hankkeita, jotka sivuavat työryhmän saamaa toimeksiantoa ja osin peittävät sitä. Näistä hankkeista merkittävin on suunnitelma tietovaraston luomisesta Business Objects –sovellusta hyväksi käyttäen. Oikeusministeriö on myös teettänyt konsulttityönä laajoja selvityksiä tietohallinnon järjestämiseksi (HM&V Research OY:n muistiot kesälä 1999 ja 2000). Tilastokeskuksessa on samaan aikaan otettu käyttöön StatFin-tilastopalvelu.

Työryhmä on koonnut tähän raporttiin työn aikana syntyneet johtopäätökset ja ehdotukset toimenpiteiksi. Raportissa on käsitelty tietotuotantoa eri käyttäjäryhmien – ja erityisesti oikeusministeriön oikeushallinto-osaston näkökulmasta.

Lisäksi raporttia laadittaessa on otettu huomioon myös tutkijoiden, lähinnä Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tarpeita tilastotuotannon kehittämiseksi.

1.1 Tietojärjestelmissä olevat puutteet

Tietotuotannon keskeisin laatuvaatimus on tuotetun tiedon luotettavuus. Toinen tärkeä tekijä on tietojen riittävyys. Kehittyvä tietotekniikka on mahdollistanut yhä suurempien tietomassojen kokoamisen. Tietojen luotettavuuden varmistaminen laajoista tiedostoista on kuitenkin myös kustannuskysymys. Tietotuotannossakin joudutaan tasapainoilemaan laadun ja määrän välillä.

1.1.1 Tilastojen luotettavuus

Tilastotyöryhmä on käsitellyt luotettavuutta lisääviä toimenpiteitä tuotantoprosessissa perustietojen kirjaamisesta tietojärjestelmään aina tiedon kuljettamiseen osaksi päätöksentekoprosessia.

Ensiksi tietojen luotettavuus edellyttää kurinalaista tiedon viemistä järjestelmään, jolloin järjestelmän käyttäjät ovat avainasemassa.

Toiseksi teknisiä ratkaisuja atk-järjestelmien suunnittelussa ei voida sivuuttaa luotettavuutta parannettaessa. Tilastotiedon vieminen järjestelmään tulee tehdä järjestel-

män käyttäjälle mahdollisimman vaivattomaksi. Tietojen luotettavuutta parantavat järjestelmien valikot, joissa tieto on määrämuotoista. Tärkeiksi luokiteltuihin tietoihin rakennettavat kontrollit lisäävät luotettavuutta. Keskeisten tietojen kirjaamisen tulee olla pakollista ja määrämuotoista.

Kolmas tärkeä tekijä tietojen luotettavuutta parannettaessa on järjestelmädokumenttien tarkkuus, helppokäyttöisyys ja ajantasaisuus. Järjestelmädokumenttien rakenne tulee yhtenäistää. Eri tuomioistuimien järjestelmissä ja dokumentoinnissa sekä tulostemalleissa tulee käyttää yhtenäistä terminologiaa, joka vastaa lainsäädäntöä.

Atk-järjestelmiä uudistettaessa on syntynyt uusia ongelmia. Osasta järjestelmiä puuttuvat tilastoinnissa välttämättömät koodit. Atk-järjestelmien korjaaminen samoin kuin yksittäisten tietojenkin korjaaminen jälkikäteen on työlästä, kallista eikä välttämättä enää onnistukaan.

Tilastokeskus edellyttää, että tiedot saadaan koodeina. Tekstejä ei ole aina edes mahdollista muuttaa koodeiksi. Esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa saman tekstin sisältö saattaa muuttua.

Oikeusministeriön sisäisessä tietotuotannossa on ollut ongelmallista tietokannan takautuvat muutokset. Tästä on seurannut, että tietyltä aikaväliltä eri päivinä otetut tiedot ovat olleet erilaisia. Näiden erojen selvittelyyn ja selittelyyn kuluu kohtuuttomasti voimavaroja. Tästä syystä kalenterivuotta koskevien tietojen tulisi olla pysyvässä muodossa omana kantanaan.

Työryhmän ehdotukset luotettavuuden parantamiseksi tietotuotannon eri vaiheissa:

- * Järjestelmän käyttäjien motivaatiota tietojen kirjaamiseen parannetaan lisäämällä järjestelmäkoulutukseen myös tilastoaineiston käyttötapoja ja -tarkoitusta koskevaa koulutusta.
- * Kirjoitetaan järjestelmän käyttäjille selkeät ja yksiselitteiset käyttöohjeet, jotka ovat helposti saatavilla.
- * Varataan käyttäjille tulkintatilanteissa erityisesti uusia järjestelmiä käyttöön otettaessa nopea ja aina saatavilla oleva yhteys tulkitsijaan, joka huolehtii tulkinnan levittämisestä kaikkien käyttäjien tietoon.
- * Annetaan järjestelmän käyttäjille palautetta havaituista virheistä.
- * Rakennetaan järjestelmiin pakollisia valikkoja ja automaattisia kontrollijärjestelmiä, jotka estävät loogisesti mahdottoman tiedon kirjaamisen järjestelmään.
- * Yhtenäistetään järjestelmädokumenttien formaatti ja niissä sekä tulosteissa käytettävä terminologia.

* Muodostetaan niin sanottu passiivissa oleva tietokanta jokaista kalenterivuotta varten.

1.1.2 Tietosisällöissä olevat puutteet

Rikostilastot ovat oikeustilaston laajin osa. Syyttäjien ja alioikeuksien rikosasioiden asianhallintajärjestelmään Sakariin perustuva tilastointi on aluillaan Raportointi ja tilastointi II –työryhmässä, joka suunnittelee ensi sijassa virastojen sisäiseen seurantaan ja tulosohjausmenettelyyn tarvittavat perustilastot.

Sakarin levittäminen virastoihin on keskeytetty toukokuussa 2000 ja sitä jatkettaneen keväällä 2001. Siihen saakka 33 käräjäoikeudessa, joissa Sakari ei vielä ole käytössä, toimii RD2000 nimellä tunnettu väliaikainen rikosasioiden diaarijärjestelmä. Näiden järjestelmien tietosisällöt ovat erilaiset. Rikosasioiden tilastoinnissa on puutteita niin kauan kuin tietoja joudutaan kokoamaan RD2000-järjestelmästä. Rikosasioiden tilastollinen vertailukelpoisuus sekä RD2000:een että Sakariin perustuvissa aineistoissa on varsin heikko johtuen osin tilastointiin liittyvistä ja osin toimintatapojen muutoksista.

Rikosasioissa tärkeän tuomiolauselmajärjestelmän uudistaminen on käynnistynyt. Järjestelmän tilastollisen tietopohjan riittävyys ja tarkoituksenmukaisuus tulisi varmistaa rakentamisvaiheessa.

Alioikeuksien riita-asioiden asianhallintajärjestelmästä Tuomaksesta puuttuu riidan intressiarvo. Tuomittuja yksityisoikeudellisia korvauksia ei saada myöskään järjestelmästä. Muihin Tuomaksessa oleviin puutteisiin ei ole paneuduttu. Järjestelmän tietosisällön parantaminen ei ole ollut mahdollista OS2-käyttöjärjestelmässä. Tietosisällön perusteellinen tarkastelu on paikallaan sen jälkeen, kun järjestelmä on siirretty NT-käyttöjärjestelmään.

Asianosainten määrä ja asema on työryhmän mielestä tarpeellinen tieto. Perusjärjestelmissä tiedolle on paikka, mutta sitä ei ole täytetty luotettavasti. Järjestelmiä kehitettäessä tähän olisi kiinnitettävä huomiota.

Kiinteistötietojärjestelmässä ei ole todettu olevan tietosisältöön liittyviä puutteita.

Vastaisuudessa saadaan hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden uusista asianhallintajärjestelmistä nykyistä yksityiskohtaisemmat tiedot alemman tuomioistuimen päätösten muutosten määristä ja sisällöstä.

Maksuttomien oikeudenkäyntien määrää ja kustannuksia, asianomistajan avustajan ja julkisen puolustajan käyttöä ja kustannuksia rikosasioissa sekä selvittäjän käyttöä yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa seurataan Prosit -kirjanpitojärjestelmän avulla. Tähän seurantaan on sisällytetty myös asiamiesten muodollisen pätevyyden seuranta. Tiedot viedään järjestelmään manuaalisesti, mikä lisää kustannuksia ja saattaa heikentää luotettavuutta. Maksuttoman oikeudenkäynnin ja julkisen puolustuksen nettokustannuksia ei toistaiseksi saada selville mistään oikeusministeriön järjestelmästä.

Seuranta voitaneen sisällyttää uuteen käräjäoikeuksien rikostuomiosovellukseen (Ritu), joka tulee korvaamaan nykyisen käräjäoikeuksien tuomiolauselmasovelluksen.

Tietoja maksuttoman oikeudenkäynnin tai yleisen oikeusavun taloudellisten edellytysten selvittämisestä perittävistä maksuista on tarkoitus seurata entistä tarkemmin vuoden 2001 alusta. Julkisen oikeusavun mahdollisesti laajetessa myös keskituloisiin henkilöihin uuteen oikeusavun asianhallintajärjestelmään (Julia) lienee tarpeen sisällyttää seuranta oikeusavun saajien sosioekonomisesta asemasta.

Prima -henkilötietojärjestelmän tilastointi- ja raportointiosaa ei ole vielä ehditty rakentaa sellaiseksi, että siitä saataisiin toiminnan suunnitteluun ja seurantaan tarvittava aineisto.

Työryhmä on tehnyt ehdotuksia uusien järjestelmien tietosisällöksi. Ehdotukset koskevat hovioikeuksien, hallinto-oikeuksien ja erityistuomioistuinten asianhallintajärjestelmiä, maksuttoman oikeudenkäynnin seuranta sekä ulosoton ja yleisten oikeusaputoimistojen kehitteillä olevia järjestelmiä. Se on laatinut ehdotuksensa tilastojen tulostusmalleiksi käsittelysääntöineen (liitteet 2-11). Työryhmällä ei kuitenkaan ole mahdollisuuksia kontrolloida, missä määrin työryhmän ehdotukset ovat toteutuneet.

Työryhmä ehdottaa:

- * Rikostilastojen uudistamista varten asetetaan oma projekti, jossa tarkastellaan rikosasioiden tilastoinnin tarve kokonaisuutena ja suunnitellaan tarpeellinen tilastointi. Tähän suunnitteluun tulisi ottaa kaikki rikosasioita sivuavat tietojärjestelmät mukaan lukien poliisin järjestelmät.
- * Hallintoasiain asianimikkeistöä kehittämään ja yhtenäistämään asetetaan työryhmä.
- * Uusien järjestelmien ongelmat tietotuotannon kannalta selvitetään ja tarpeelliset korjaukset ja täydennykset tehdään mahdollisimman pian. Alempien tuomioistuinten ratkaisujen pysymisen tai muuttumisen seuranta muutoksenhakutuomioistuimissa tulee lisätä tietotuotantoon.
- * Tuomas-järjestelmän tietosisältöä laajennetaan lisäämällä tilastokantaan edellä esitetyt puuttuvat tiedot.

1.2 Tilastotuotannon suunnittelu ja tietojen sähköinen jakelu

Tilastotyöryhmän toimeksiannon antamisen jälkeen ovat sähköinen viestintä ja tiedonvälitys kehittyneet merkittävästi. Sekä Tilastokeskuksessa että oikeusministeriössä on otettu käyttöön uutta tekniikkaa, joka antaa uusia mahdollisuuksia tiedon jakeluun, mutta asettaa tiedon käyttäjälle myös omia vaatimuksiaan.

Aiempien määrämuotoisten taulukkojen tilalle ovat tulossa tilastokannat, jotka ovat suoraan käyttäjien hyödynnettävissä. Niistäkin voidaan ottaa määrämuotoisia tilastoja. Lisäksi niistä voidaan poimia, parhaimmillaan ilman merkittävää atk-osaamista, myös yksilöllisiä tietoja.

1.2.1 Tilastokeskus

Tilastokeskus on ottanut käyttöön 15.5.1999 StatFin -tilastopalvelun. Vuoden 2000 lopussa palvelu sisältää seuraavat tilastot:

- korkeimman oikeuden toiminta
- syyttäjän ja tuomioistuinten toiminta rikosasioissa
- alioikeuksissa loppuun käsitellyt riita- ja hakemusasiat
- hovioikeuksien toiminta
- konkurssit päätoimialoittain
- yrityssaneeraukset päätoimialoittain.

Oikeustilastoja täydentävät sisäministeriön hallinnonalalle kuuluvat rikollisuutta kuvaavat tilastot:

- poliisin tietoon tullut rikollisuus (1980 –1999)
- poliisin tietoon tullut rikollisuus kuukausittain ja neljännesvuosittain.

Tilastokeskuksen StatFin-tilastotietokanta on yksityiskohtainen ja joustava siten, että siitä voi koota haluamansa tiedon esimerkiksi alueellisesti tai asian laadun mukaan määriteltynä. Tietojen siirtäminen laskentaohjelmaan edellyttää jonkin verran manuaalista käsittelyä aina kun halutaan tehdä tilastoaineistoon pohjautuvia vertailuja.

Kokonaisuudessaan Tilastokeskuksen StatFin - tilastopalvelu on osoittautunut käyttökelpoiseksi ulkoisen tiedotuksen välineeksi. Sen käyttö on lisääntynyt kuukausi kuukaudelta.

1.2.2 Oikeusministeriö

Oikeusministeriön oikeushallinto-osastolla on päädytty DB2-tietokannan rakentamiseen, jossa käytetään Business Objects –sovellusta (BO) hyväksi. Lokakuussa 2000 tietokantaan on viety rikosasioista Sakarin ja RD2000-diaarin aineistot vuosilta 1999 ja 2000, hovioikeuksien, hallinto-oikeuksien ja korkeimpien oikeuksien tilastokannat. Tarkoituksena on muodostaa DB2-tietokannasta tietovarasto, joka sisältää tilastointiin tarvittavat tiedot ja niiden dokumentit. Tästä tietokannasta luovutetaan myös tiedot Tilastokeskukselle.

Tilastointi on aluillaan Raportointi ja tilastointi II –projektissa, jolla on lyhyt määräaika. Toistaiseksi DB2-tietokannasta on tuotettu tuomioistuinten sisäiseen seurantaan tarkoitettuja sekä oikeusministeriön lähinnä tulosohjaustarpeisiin tarkoitettuja tilastoja. Tietokannan muodostamisessa on ollut vaikeuksia, jotka ovat oleellisesti hi-

dastaneet tilastojen tuottamista. Tästä syystä on myös viivästynyt vuoden 1999 tilastoaineistojen luovuttaminen Tilastokeskukselle.

1.2.2.1 Tietotuotannon organisoiminen oikeusministeriössä ja henkilöstövoimavarat

Luotettavan tiedon tuottamiseen tarvitaan osallistujia kaikilta organisaation tasoilta lähtien lainvalmistelijoista aina järjestelmien ylläpitäjiin. Nykyisessä organisaatiossa ei ole määritelty riittävän tarkasti sitä, kuka vastaa tietotuotannon eri osa-alueista eikä näihin tehtäviin ole myöskään varattu riittävästi työvoimaa. Oikeushallinto-osaston tietotekniikkatoimisto on keskeinen organisaatioyksikkö tietotuotannon henkilöstövoimavarojen kannalta.

Tietotuotanto on jakautunut oikeusministeriössä eri osastojen kesken siten, että kukin osasto tuottaa tietoa omista järjestelmistään. Kehitettävänä oleva DB2-tietokanta tuonee ennen pitkää oikeushallinto-osaston hallinnassa olevat tilastoaineistot saman palvelun piiriin. Oikeusministeriön yleisen osaston hallinnoimien talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmien liittämistä DB2-tietokantaan on keskusteltu ministeriön sisällä, mutta päätöksiä ei ole toistaiseksi tehty.

Vankeinhoito-osaston nykyiset tietokannat muuttuvat jossakin määrin. Uudessa vankeittietojärjestelmässä (VATI) käytetään pääosin DB2-tietokantaa. Vapaudessa täytännön pantavien seuraamusten osalta käytetään LotusNotes - tietokantaa. Vankeinhoito-osastolla on myös yhteinen projekti Tilastokeskuksen kanssa. Asia koskee eri viranomaisten tietojen yhdistämistä tässä tapauksessa lähinnä uusintarikollisuuteen liittyvissä asioissa. Nykyisen vankeinhoito-osaston organisaatio uudistuu vuonna 2001, mutta tämä ei tule vaikuttamaan merkittävästi vankeinhoitolaitoksen nykyisiin tietojärjestelmiin eikä niiden tuottamiseen.

Työryhmä pitää tärkeänä:

- * Tietotuotanto organisoidaan osaksi oikeusministeriön normaalia toimintaa. Tästä syystä tulisi varata riittävästi päätoimista henkilöstöä ja osaamista tietotuotannon suunnitteluun ja ylläpitoon. Samassa yhteydessä tulisi ratkaista eri yksiköiden ja virkamiesten vastuu tietotuotannon ajantasaisesta ylläpidosta lainmuutoksien ja muun kehityksen vuoksi.
- * Tilastokeskuksen StatFin - tilastopalvelua kehitetään ja laajennetaan.
- * Oikeusministeriössä tehdään perussuunnitelma DB2-tietokantaan vietävän tiedon laajuudesta ja ylläpidosta ja että tähän työhön varataan riittävästi henkilöstöä.
- * Uusia järjestelmiä suunniteltaessa tietosisältöjen riittävyys ja laatu tulee arvioida nykyistä tarkemmin. Tämän vuoksi arviointiin tulisi osallistua oikeusministeriön henkilöstön ohella edustajia Oikeuspoliittisesta tutkimuslaitoksesta ja Tilastokeskuksesta. Lisäksi järjestelmien toimivuutta myös tilastotuotannon kannalta tulee arvioida määräajoin.

1.3 Oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen välinen työnjako

Tilastokeskuksesta annetun lain (48/1992) mukaan Tilastokeskuksen tehtävänä on laatia yhteiskuntaoloja koskevia tilastoja ja selvityksiä sekä huolehtia valtion tilastotoimen yleisestä kehittämisestä yhteistyössä muiden valtion viranomaisten kanssa. Tehtävänä toteuttamiseksi Tilastokeskus on oikeutettu saamaan tarvittavat tiedot asianomaisilta viranomaisilta.

1.3.1 Yhteistyön tarve tilastotuotannossa

Tilastokeskus ylläpitää rikos-, riita- ja hallinto-asiain asianimikkeistöjä, joiden tulee seurata lainsäädännön muutoksia. Tilastokeskuksen ja oikeusministeriön etujen mukaista on myös lainsäädännön muutosten nopea ja luotettava seuraaminen.

Seuranta edellyttää yhteistyötä tietotuotannon kaikissa vaiheissa. Yhteistyö on tähän saakka toiminut paljolti hyvien ja pitkäaikaisten henkilösuhteiden varassa. Niiden merkitys on oleellinen, mutta ei enää riittävä, kun otetaan huomioon tietotuotannon nykyinen laajuus ja uudet mahdollisuudet.

Erityisen tärkeää on sopia Tilastokeskukselle luovutettavien aineistojen tuottamisesta, niiden muodosta ja riittävydestä sekä aikatauluista. Yhteistyö oikeusministeriön kanssa on toiminut siten, että aineistojen teknistä toimittamista koskevissa asioissa on suoraan asioitu oikeusministeriön tietotekniikkatoimiston kanssa. Tietosisältöä ja muita asioita koskevissa kysymyksissä on asioitu oikeusministeriön muiden virkamiesten kanssa. Ainoa säännöllinen yhteistyön tapa ovat vuosittaiset tapaamiset. Tilastokeskuksen kannalta tapaamiset ovat tarpeellisia, koska seuraavan vuoden toimintasuunnitelmaa ja myös pitemmän aikavälin kehittämissuunnitelmaa varten on välttämätöntä arvioida resurssitarpeet.

Epäviralliset tapaamiset ja henkilökohtainen 'tuttuus' ovat tehokas tapa hoitaa tiedonvälitystä. Tähän tähtäävää toimintaa on syytä jatkaa ja kehittää.

Oikeusministeriön hankkima BusinessObjects – sovellus tekee mahdolliseksi raportointipalvelun luomisen. Palvelua tullaan käyttämään internetin välityksellä samaan tapaan kuin Tilastokeskuksen StatFin-tilastopalvelua. Tilastotyöryhmä pitää tärkeänä, että tietotuotannon voimavaroja ei tuhlata Tilastokeskuksen ja oikeusministeriön väliseen kilpailuun, vaan tietojen tuottamisessa ja julkaisemisessa on selkeä työnjako. Työryhmä ehdottaa, että oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen yhteistyö tapahtuu hankekohtaisesti työryhmissä.

Tilastokeskuksen tulee tuottaa tilastot, jotka palvelevat yleistä tarvetta:

- viranomaisia
- lainvalmistelijoita
- tutkijoita
- tiedotusvälineitä
- kansalaisia
- muita oikeustilastoista kiinnostuneita.

Laajuutensa ja yksityiskohtaisuutensa vuoksi Tilastokeskuksen tuottamat tilastot palvelevat myös oikeusministeriön tietotarpeita.

Oikeusministeriön tulisi keskittyä tuottamaan tietoa:

- toiminnan seuraamiseen virastojen sisäistä käyttöä varten.
- oikeusministeriössä tulosohjausmenettelyyn ja muuhun hallinnolliseen tarpeeseen. Tuomioistuinten toiminnan seuraamiseen tarvitaan tietoa useita kertoja vuodessa, jolloin näiden vakioraporttien tuottaminen jäisi DB2-aineiston pohjalta tuotettavien vakiotilastojen varaan.
- ulkopuolisille tiedon tarvitsijoille ainoastaan siltä osin kuin tietoa ei vielä ole Tilastokeskuksessa esimerkiksi lainsäädännön uudistusten seurannassa.

1.3.2 Tietotuotannon kustannukset

Tilastokeskuksessa oikeustilastojen tuottaminen on pääosin budjettirahoitteista. Perustietojen osalta Tilastokeskus pyrkiikin säilyttämään StatFin - tilastopalvelun maksuttomana nykyisen käytännön mukaan jatkossakin. Tämä on perusteltua myös siksi, että oikeudellisen tiedon tarve on joka tapauksessa niin kapea-alainen, ettei järjestelmien rahallinen tuotto tulisi koskaan olemaan erityisen hyvä.

Kustannusten jaosta erillisselvityksiä varten laadittavista tilastoista sovitaan erikseen tapauskohtaisesti. Näin sen vuoksi, että erillisselvitykset usein edellyttävät erillistä tietojen keruuta ja muokkausta ja aiheuttavat siten ylimääräisiä kustannuksia.

Oikeusministeriö on toimittanut Tilastokeskukselle perustiedot eri tietokannoista makсутta. Tilastokeskus on maksanut ainoastaan aineistojen välittömät toimituskulut. Kuitenkin tuomiolauselma- ja perintäjärjestelmän (TLP:n) muokauspalvelut Tilastokeskus ostaa TietoEnator Oyj:ltä. Tämä poikkeus johtuu TLP:n erityispiirteistä, muun muassa siitä, että kaikki tieto ei ole koodimuotoisena.

Vaalitilastoja käsitellään Tilastokeskuksessa samassa yksikössä kuin oikeustilastoja. Tilastokeskus katsoo, että vaalituloksia koskevat perustiedot kuuluvat tilastolain mukaisesti ilman erilliskustannuksia luovutettaviin perustietoihin.

Tilastotyöryhmän käsityksen mukaan ei tarvita muutoksia nykyiseen järjestelyyn, jossa muun muassa vaalitulosten perusaineisto toimitetaan Tilastokeskukselle makсутta.

2 TILASTOKESKUS

2.1 Historiaa

Oikeustilastot perustettiin muodollisesti vuonna 1842. Jo 1890-luvulta lähtien Suomessa on ollut hyvät oikeustoimea kuvaavat tilastot. Painetut tilastot jakautuivat kahteen osaan ”Edellinen osa” kuvasi tuomioistuinten ja ulosotonhaltijain toimintaa ja ”Jälkimmäinen osa” kuvasi syytettyjä ja tuomittuja. Erillisenä tilastona julkaistiin ”Vankeinhoito Suomessa”.

Periaatteessa sama tiedonkeruulomakkeisto, jota silloin käytettiin, oli käytössä aina vuoteen 1976. Lainsäädännön ja tietotarpeen muutokset aiheuttivat vuosien kuluessa lomakkeisiin ja tilastoihin muutoksia. Kuitenkin tilastokirjoja selaamalla voi todeta, että tilastot pysyivät hyvin samankaltaisina.

Ilmitullutta rikollisuutta kuvaavalla ’Poliisin tietoon tullut rikollisuus’ -tilastolla on lyhyempi historia. Koko maata kattavina tiedot ovat saatavissa vasta vuodesta 1927 lähtien. Vaikka poliisitilaston tiedonkeruulomakkeisiin tehtiin ajan kuluessa muutoksia, niin rakenteeltaan ne säilyivät samankaltaisina aina vuoteen 1995, jolloin atk-pohjainen rikosilmoitusten kirjaamis- ja rekisteröintijärjestelmä (RIKI) saatiin tilastokäyttöön.

Rikosten ja tapaturmien uhreja kuvaavat tilastot ovat nuorin oikeustilastojen osa. Tutkimuksia rikosten uhreista ja rikosvahingoista oli tehty sekä eri tutkijoiden että myös Tilastokeskuksen toimesta pienessä mittakaavassa jo 1960 ja 1970-luvuilla. Varsinainen käänne tapahtui, kun vuonna 1980 toteutettiin ensimmäinen laaja kansallinen UHRI-haastattelu. Nyt näitä tutkimuksia on tehty jo neljä.

Oikeustilastojärjestelmän suuria muutoksia suunnittelemaan on tarvittaessa perustettu komiteoita. 1900-luvun alussa käyttöön otettu oikeustilastojärjestelmä perustui järjestyksessä toisen oikeustilastokomitean työhön.

Vuoden 1970-luvun alussa oltiin taas tilanteessa, jossa katsottiin tarpeelliseksi asettaa komitea. Lainsäädännön koettiin yhä enenevässä määrin tulevan tavoitteellisen yhteiskuntapolitiikan välineeksi, minkä vuoksi lainsäädännön vaikutuksia piti seurata. 1960-luvun loppupuolella suuret ikäluokat tulivat ”rikosentekoikään”. Yhdessä yhteiskunnan voimakkaan rakennemuutoksen kanssa tämä aiheutti senkaltaista rikollisuuden kasvua, jota ei aikaisemmin oltu koettu. Automaattisen tietojenkäsittelyn katsottiin luovan seurannalle lähes rajattomat mahdollisuudet.

Valtioneuvosto asetti 26.4.1972 toimikunnan selvittämään oikeus- ja kontrollipoliittikkaa koskevien tilastojen tarvetta ja tekemään tältä pohjalta ehdotuksen näiden tilastojen ja tilastojärjestelmien kehittämiseksi. Toimikuntaan kuului jäseniä oikeusministeriöstä, sisäasiainministeriöstä ja tutkimuslaitoksista. Puheenjohtaja oli Tilastokeskuksesta. Toimikunta sai työnsä valmiiksi 21.6.1973.

Toimikunnan työn tavoitteet asetettiin korkealle ja työ tehtiin perusteellisesti. Voidaankin todeta, että lähes kaikki 1900 -luvun lopun toteutuneet oikeustilastojen kehittämishankkeet olivat esillä jo toimikunnan mietinnössä, mutta suuri osa siinä esitetyistä tavoitteista odottaa edelleen toteuttamistaan. Tavoitteet oli asetettu niin korkealle, että niitä ei kustannus- tai tarkoituksenmukaisuussyistä voitu toteuttaa. Nyt mietintö on jo vanhentunut. Osa sen tavoitteista ei enää ole edes mahdollisia poliittisesti tai teknisesti tarkoituksenmukaisia.

Jälkikäteen arvioiden toimikunnan työn kaksi tärkeää tulosta oli, että sen perusteella aloitettiin laaja nimikkeistöjen kehittämistyö, johon nykyiset nimikkeistöt perustuvat ja, että mietintöä voitiin käyttää perustana tulevien atk-järjestelmien tietosisältövaatimuksille.

Nyt työnsä valmiiksi saanutta oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen työryhmää asettaessa oltiin taas suurten muutosten edessä. Lainsäädäntö, oikeushallinto ja tietotekniikka olivat siinä määrin muuttuneet tai muuttumassa, että olemassa olevat tilastot olivat osin vanhentuneita, eikä ollut selvää kuvaa siitä, miten tilastoja tulisi tuottaa ja kehittää. Nyt käsillä olevan työryhmän työ vastaa aikaisempien komiteoiden ja työryhmien työtä. Tämä on uusi yritys saattaa oikeustilastot ajan tasalle ja asettaa realistiset uudistustavoitteet seuraaville vuosille.

2.2 Tilastokeskuksen tehtävä

Laissa Tilastokeskuksesta (48/1992) Tilastokeskuksen tehtävä on määritelty lyhyesti: ”Tilastokeskuksen tehtävänä on laatia yhteiskuntaoloja koskevia tilastoja ja selvityksiä sekä huolehtia valtion tilastotoimen yleisestä kehittämisestä yhteistyössä muiden valtion viranomaisten kanssa. Lisäksi Tilastokeskus suorittaa sille erikseen säädetyt tai määrätyt muut tehtävät”.

Tilastokeskuksen työjärjestyksessä oikeudellisia oloja kuvaavien tilastojen tuottaminen on annettu Henkilötilastot - toimintayksikön tehtäväksi. Oikeustilastojen sisällöstä ei ole pysyviä määräyksiä vaan sisällöstä sovitaan tai siitä määrätään vuosittain tulosopimuksessa. Toimintayksiköiden tehtäväksi on määrätty ”kehittää ja ylläpitää tehtäväalueensa tietovarantoja ja niihin liittyvää tietämystä, sekä huolehtia tilastotoimen yleisistä kehittämistehtävistä sen mukaan kun tulosopimuksessa on sovittu tai erikseen määrätty”.

Tilastokeskuksen tiedonkeruu perustuu tilastolaissa (62/1994) viranomaisille säädetyyn tiedonantovelvollisuuteen. Tilastolaissa on myös säädöksiä tietojen keruun perusteista ja tiedon keräämisen järjestämisestä muun muassa velvollisuus mahdollisuuksien mukaan käyttää muun toiminnan yhteydessä syntyviä tietoja, neuvottelovelvollisuus, velvollisuus välttää turhaa tiedonkeruuta ja niin edelleen.

Tilastokeskuksessa oikeustilastot on jaettu kahteen vastuualueeseen:

- rikostilastot ja vangit
- oikeusolot ja vaalit.

Hankkeet on perinteisesti jaettu seuraaviksi ryhmiksi:

- poliisiin ja tullin tietoon tullut rikollisuus
- tuomioistuinten tutkitut rikokset (syytetyt ja tuomitut)
- tuomioistuinten ja syyttäjän (ja ulosotonhaltijan) toiminta (rikos- siviili- ja hallintoasiain tilastot, konkurssitilastot)
- täytäntöönpanotilasto (vankitilasto)
- vaalitulastot
- rikosten ja tapaturmien uhrit.

2.3 Oikeustilastojen tietovarannot

2.3.1 Oikeustilastojen konekieliset tietovarannot 1970 - 1999

Tilastokeskus keräsi aikaisemmin perusaineistonsa suoraan tuomioistuimilta tai poliisilta. Sitä mukaa kun hallinnollisia aineistoja on voitu hyödyntää aineistot on saatu keskitetyksi oikeus- ja/tai sisäasiainministeriöstä;

Tuomioaluetteloaineisto	1970-1976
Rikesakot	1983-
Rangaistusmääräykset	1978-
Rikostuomiolauselmat	1977-
Uusintarikollisuusrekisteri	1977-
Rikosdiaari	1978-1993
Siviiliasiain diaari	1978-1994
Asunto-oikeusasiain diaari	1978-1994
Maksamismääräysasiain järjestelmä	1978-1992
Maksuttomien oikeudenkäyntien järjestelmä	1978-1995
Syyttäjän diaari	1978-1993
Syyttämättä jätettyjen järjestelmä	1978-1993
Rikosdiaari (syyttäjä+alioikeudet)	1994-
Korkeimman oikeuden diaari	1992-
Hovioikeuksien diaari	1992-
Korkeimman hallinto-oikeuden diaari	1985-
Lääninoikeuksien diaari	1992-
Hallinto-oikeuksien diaari	1999-
Konkurssit, kuukausiaineisto	1986-1993
Konkurssit, vuosiaineisto	1986-1993
Käräjäoikeuksien siviiliasiain järjestelmä (Tuomas)	1994-
Konkurssit kuukausiaineisto (Tuomas)	1994-
Konkurssit vuosiaineisto (Tuomas)	1994-
Velkajärjestelyt (Tuomas)	1994-
Yrityssaneeraukset (Tuomas)	1994-
Poliisiin tietoon tullut rikollisuus, vuosi (Riki)	1996-
Poliisiin tietoon tullut rikollisuus, neljännesvuosi (Riki)	1996-

Edellä esitetyssä ei ole Tuomasta lukuun ottamatta otettu huomioon oikeushallinnon uusia asianhallintajärjestelmiä, koska ainoastaan Tuomas on tällä hetkellä tilastokäytössä. Edellä esitetty luettelo on kuvaus niistä aineistoista, jotka ovat käytettävissä. Järjestelmissä on tapahtunut teknisiä muutoksia, esimerkiksi syyttämättä jätettyjen järjestelmä ja syyttäjädiaari sekä alioikeuksien rikosdiaari yhdistettiin samaksi tietojärjestelmäksi rikosdiaariksi vuonna 1994. Siitä johtuu, että sama aineisto esiintyy luettelossa kahdesti

Edellä on lueteltu vain konekieliset aineistot. Aiemmin Tilastokeskus keräsi tiedot lomakkeilla, jotka on arkistoituna Tilastokeskuksessa.

2.3.2 Tuleva tietovaranto

Koko oikeushallinnossa ja myös oikeushallinnon tietojärjestelmissä on työryhmän työskentelyn aikana tapahtunut tai suunnitteilla suuria muutoksia. Jo vuonna 1993 maksamismääräys- ja lainhakuasioiden käsittely erillisenä menettelynä loppui ja ne siirtyivät käräjäoikeuksien riita-asioiksi. Läänioikeuksien ja vesiylioikeuden tilalle perustettiin 1.11.1999 lukien kahdeksan hallinto-oikeutta. Vesioikeudet lakkautettiin 1.3.2000 ja niiden asiat siirtyivät ympäristöministeriön hallinnonalalle kuuluviin ympäristölupavirastoihin, joiden päätöksistä haetaan muutosta Vaasan hallinto-oikeudesta. Maa-oikeudet lakkautetaan 1.3. 2001 lukien ja niiden käsittelemät asiat siirretään kahdeksaan käräjäoikeuteen. Asunto-oikeudet on ehdotettu lakkautettavaksi, minkä jälkeen niiden käsittelemät asiat käsitellään käräjäoikeuksissa samoin kuin muutkin huoneenvuokra-asiat.

Edellä esitetyt muutokset näyttäisivät selkeyttävän oikeustilastojen tuottamista, jolloin tilastojen sirpaleisuus vähenee. Samanaikaisesti tuomioistuimissa toteutettujen menettelyuudistusten kanssa on kehitetty uusia asianhallintajärjestelmiä, jotka korvaavat aiemmat diaarijärjestelmät.

Seuraavassa esitettävä luettelo perustuu tämänhetkiseen suunnittelutilanteeseen. Tekniset muutokset tai muutokset oikeushallinnon organisaatiossa saattavat aiheuttaa siihen muutoksia.

Luetteloissa mainitut poliisiin tietoon tullut rikollisuus ja kunnallinen pysäköintivalvonta koskevat sisäasiainministeriötä, eivätkä siten kuulu tämän työryhmän käsittelemiin asioihin. Kuitenkin ne ovat osa oikeustilastoa, ja siten hyödyllistä pitää esillä tässäkin.

Rangaistusten täytäntöönpanojärjestelmä ja ulosottoasiainjärjestelmä merkitsevät tilastojen uudelleenjärjestelyä tai kokonaan uutta tilastoa. Niistä ei tähän mennessä ole Tilastokeskuksen perusaineistoa kerätty. Yleistä tietotarvetta palvelevat varannot tulisivat olemaan:

Poliisiin tietoon tullut rikollisuus

Vuosiaineisto (Riki)

Neljännesvuosiaineisto (Riki)

Tullin tietoon tullut rikollisuus (Riki)

Syytetyt ja tuomitut

Rikesakot
Rangaistusmääräykset
Rikospäätökset (TLP)
Uusintarikollisuusrekisteri

Tuomioistuinten ja syyttäjän toiminta

Alioikeuksien siviiliasiat (Tuomas)
Oikeusapujärjestelmät – maksuton oikeudenkäynti, yleinen oikeusapu, julkinen puolustus rikosasioissa, selvittäjä yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa
Konkurssit, vuosi (Tuomas)
Konkurssit, neljännesvuosi (Tuomas)
Velkajärjestelyt (Tuomas)
Yrityssaneeraukset (Tuomas)
Lainhuudot ja kiinnitykset
Rikosjutut, Syyttäjät/tuomioistuimet, syyttämättä jätetyt (Sakari)
Hovioikeuksien asiainkäsittelyjärjestelmä
Korkeimman oikeuden asiainkäsittelyjärjestelmä
Hallinto-oikeuksien asiainkäsittelyjärjestelmä
Korkeimman hallinto-oikeuden asiainkäsittelyjärjestelmä
Vakuutus oikeuden asiainkäsittelyjärjestelmä
Täytäntöönpanotilastot
Rangaistusten täytäntöönpanojärjestelmät
Ulosottoasiain järjestelmä (Uljas)

Valmiina tilastona kerättävän tiedonkeruun varaan jäisivät siten edelleen seuraavat tilastot:

Kunnallinen pysäköinninvalvonta
Työtuomioistuimen toiminta
Markkinatuomioistuimen toiminta
Vankilaoikeuden toiminta
Vankitilasto (nykyisessä muodossaan)
Oikeusasiamiehen ja oikeuskanslerin toiminta.

2.4 Tuotantoprosessi

Tilastokeskuksessa kerätty tieto ja Tilastokeskuksessa jo oleva valmis tietoaaineisto muodostavat tilastotuotannon perusaineiston. Tilastokeskuksella on oma tietojenkäsittely-yksikkö, joka huolehtii perusaineistojen atk- käsittelystä ja toimii erilaisten ohjelmistopalvelujen ja tietojenkäsittelyn tukipalvelujen tuottajana. Eräs keskeinen osa työtä on tietovarantojen ylläpito.

Oikeustilastojen tuotantoprosessi on muuttumassa. Kun aikaisemmin pyrittiin tuottamaan tietyt taulukot 'taulukopaketina', nykyisin on siirrytty tai ollaan siirtymässä ratkaisuun, jossa tehdään taulukkotietokantoja. Tietokannat voidaan suoraan toimittaa käyttäjille esimerkiksi internetin välityksellä tai siitä voidaan poimia raportteja eri tarkoituksiin muun muassa julkaisua varten.

2.4.1 Laadukkaitten ja ajantasaisten tilastojen tuottaminen

Keskeiset tekijät ajantasaisten tilastojen tuottamiseksi ovat perustietojen laatutaso ja toimitusaikataulujen pitävyys. Korkean laatutason varmistamiseksi aineistot pyritään tarkistamaan Tilastokeskuksessa. Kuitenkin mahdollisuudet korjata aineistoja, esimerkiksi lisätä puuttuvia tietoja perusaineistoon ovat rajalliset.

Sekä tietojen laadusta että perusaineistojen valmistumisaikataulusta on työryhmässä keskusteltu paljon. Eräs selkeä parannus on, että järjestelmien käyttäjät yhä enenevässä määrin poimivat luokitukset taustatiedoista, jolloin kirjoitusvirheet poistuvat. Yleisenä tavoitteena on, että järjestelmät valvovat itse itseään. Myös keskeisten tietojen saaminen pakollisiksi tiedoiksi parantaa tietojen laatua.

2.4.2 Järjestelmien uudistamisesta aiheutuvat ongelmat

Edellä on todettu, että useimmat oikeushallinnon atk-järjestelmät on uudistettu tai niitä ollaan uudistamassa. Tilastotuotannon kannalta on ongelmallista ensiksikin se, että uudet järjestelmät otetaan käyttöön eri ajankohtina eri tuomioistuimissa. Uusia järjestelmiä voidaan hyödyntää täysin vasta sitten, kun ne ovat olleet käytössä koko maassa koko tilastovuoden. Siihen asti joudutaan tyytymään tilapäisratkaisuihin.

Toinen ongelma on, että tekninen kehitys ja myös oikeushallinnon kehitys on nopeaa ja järjestelmät muuttuvat usein. Ratkaisujen tietosisältö ja tiedonsiirto oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen välillä joudutaan suunnittelemaan uudelleen aikaisempaa useammin. Tiedonkeruun suunnitteluun ei jää aikaa.

Vaikka tulevista järjestelmistä on saatavissa aikaisempaa enemmän tietoja, tilastovuodet 1999 - 2001 tulevat ainakin virallisen tilaston osalta olemaan siirtymävaihetta. Tietokantoihin tehdään muutoksia vain siltä osin, kun taulukossa käytettyjen tietojen sisältö on muuttunut tai muutoksia on muuten välttämätöntä tehdä. Käytännössä joudutaan keskittymään tilastotuotannon turvaamis-, luotettavuus- ja nimikkeistökysymyksiin.

2.4.3 Tiedon jakelu

Tilastojen julkaiseminen painettuina kirjoina tulee jatkumaan. Uudet tekniset ratkaisut kuten esimerkiksi internet korvaavat osan julkaisuista. Oikeustilastoja on vuodesta 1991 lähtien julkaistu Oikeustilastollisena vuosikirjana. Aikaisemmin jokaisesta aihealueesta oli oma julkaisunsa. Vuosikirjan lisäksi julkaistaan ennakkotilastona kuukausittain konkurssitilasto ja neljännesvuosittain poliisin tietoon tullut rikollisuustilasto.

Uudet jakelutekniikat eivät työryhmän käsityksen mukaan tule tulevaisuudessaan kokonaan korvaamaan painettuja julkaisuja. Ne tullevat vaikuttamaan painettujen julkaisujen sisältöön siten, että taulukot esitetään aikaisempaa yleisemmällä tasolla ja ne sisältävät viittauksen vastaaviin internetissä oleviin yksityiskohtaisiin taulukoihin ja internet-julkaisuun.

2.4.4 Internet

Tilastokeskus päätti vuoden 1998 lopulla ottaa käyttöön Alankomaiden Tilastoviraston (CBS) kehittämän internetissä toimivan StatLine –järjestelmän. Se on tietokanta, joka on tarkoitettu laajojen moniulotteisten taulukkomatriisien hyväksikäyttöön. Järjestelmä mahdollistaa valitun taulukkomatriisin jatkokäsittelyn eri ohjelmistoilla. Tietokanta on maksuttomana avoinna yleisölle. Palvelukäyttöön se otettiin 15.5.1999 nimellä StatFin -tilastopalvelu.

StatFin - tilastopalvelu tai jokin muu internet-palvelu otetaan tiedon jakelukanavana käyttöön eri oikeustilastoissa sitä mukaa kuin se resurssi- ja tarkoituksenmukaisuussyistä on mahdollista. Oikeustilastoissa tavoitteena on vuoden 2001 loppuun mennessä tehdä StatFin -tilastopalveluun taulukot kaikkien tuomioistuinten toiminnasta.

Tähän mennessä palvelu sisältää seuraavat aineistot:

- korkeimman oikeuden toiminta 1992-1999
- syyttäjän ja tuomioistuinten toiminta 1996-1998
- alioikeuksissa loppuun käsitellyt riita- ja hakemusasiat 1995-1999
- hovioikeuksien toiminta 1998
- konkurssit päätoimialoittain 1986
- yrityssaneeraukset päätoimialoittain 1993
- rikokset ja niiden selvittäminen (1980 –1999)
- poliisiin tietoon tullut rikollisuus 1999
- poliisiin tietoon tullut rikollisuus 1998
- rikokset kuukausittain 1999
- rikokset kuukausittain 2000.

Taulukoissa on mahdollista tarkastella ilmiötä aikasarjana. 'Hovioikeuksien toimintaa' lukuun ottamatta edellä esitetyissä tauluissa on jo aikasarjatarkastelu. StatFin-tilastopalvelu mahdollistaa aikaisempaa huomattavasti joustavamman ilmaisupalvelun. StatFin - tilastopalvelu ja StatLinen julkaisu- ja raportointijärjestelmä ovat lähtökohta suunnitteilla olevalle internet-julkaisulle. StatFin - tilastopalvelu mahdollistaa myös maksullisen palvelun.

3 TIETOTUOTANTO OIKEUSMINISTERIÖN HALLINNONALALLA

Seuraavassa käsitellään tietotuotantoa oikeusministeriön oikeushallinto-osaston, oikeuslaitosyksiköiden sekä oikeusministeriön talous- ja henkilöstöhallinnon kannalta. Vankeinhoito-osastolla on omat järjestelmänsä, joista tiedot kerätään samaan tapaan kuin oikeushallinto-osaston järjestelmistä. Vankeinhoito-osasto tuottaa kuitenkin itsenäisesti tarvitsemansa tilastoaineiston.

3.1 Perustiedon kerääminen

Toimintaa kuvaavat perustiedot saadaan suurimmaksi osaksi atk-järjestelmistä. Atk-järjestelmät ovat joko asianhallintajärjestelmiä tai rekistereitä. Pääasiallisesti ne ovat työkaluja virastojen toiminnassa. Tilastojen ja muun tiedon tuottaminen on aina sivutuote, joten niiden erityistarpeita ei välttämättä aina huomata järjestelmiä suunniteltaessa ja ylläpidettäessä.

Nykyisin atk-järjestelmiä rakennettaessa tilastointiin tarvittavan tiedon kerääminen suunnitellaan liian myöhään, jolloin tiedon kerääminen joudutaan sopeuttamaan jo suunniteltuun rakenteeseen. Tällöin korostuvat ristiriidat järjestelmän käytettävyyden, taloudellisuuden ja tietojen keräämisen välillä eikä parhaita mahdollista ratkaisua enää välttämättä saavuteta.

Parhaan mahdollisen tuloksen saamiseksi tilastoinnin suunnittelu tulisi alusta alkaen sisällyttää osaksi järjestelmäsuunnittelua. Linjaorganisaation ja atk-järjestelmien suunnittelijoiden yhteistyötä tulee tiivistää entisestään. Kussakin suunnitteluprojektissa tulee olla vastuuhenkilö, joka huolehtii tilastotiedon suunnittelusta jo valmisteluvaiheessa. Kerättävien tietojen ja niiden sisällön määrittäminen kuuluu nimenomaan linjaorganisaatiolle, jossa myös pitäisi olla vastuuhenkilö yhtä tai useampaa järjestelmää varten. Vastuuhenkilö tulisi nimetä jo projektia asetettaessa. Tällä menettelyllä varmistettaisiin se, että tietotuotanto on osa suunnittelua.

Lainsäädännön muutokset aiheuttavat käytössä oleviin järjestelmiin muutostarpeita. Linjaorganisaation vastuuhenkilön tulee vastata myös edellä mainittujen muutosten aiheuttamasta tiedottamisesta järjestelmän ylläpidosta vastaavalle henkilölle sekä määritellä muutosten aiheuttamat tietotarpeet. Hänen tehtävänä on myös olla yhteistyössä Tilastokeskuksen kanssa.

Muutokset voivat kohdistua aineelliseen lainsäädäntöön tai menettelytapoihin. Erityisesti suurten lainuudistusten tavoitteiden toteutumista tulee seurata. Tällöin järjestelmien ylläpitäjät saavat yleensä tiedon päivittämistarpeesta. Sen sijaan pienehköissä lainmuutoksissa järjestelmiin kohdistuvat muutostarpeet eivät aina välity ylläpitäjille tai ne välittyvät myöhään. Tästä syystä lainvalmistelijoilla tulisi olla velvoite arvioida kerättävän tiedon tarve ja informoida siitä järjestelmävastaavaa lainmuutoksia suunniteltaessa. Tämä arvio tulisi määritellä osaksi lainvalmisteluprosessia kuten taloudellisten vaikutusten arviointikin.

Tilastotyöryhmä pitää linjaorganisaation järjestelmäkohtaisen vastuuhenkilön määrittämistä tärkeänä. Tietotuotannon tarpeiden määrittely edellyttää varsin vankkaa substanssin ja prosessien tuntemista. Ei ole järkevää edellyttää, että yksi henkilö tuntisi kaikki menettelyt ja järjestelmät sillä tarkkuudella, joka tietotuotantoon tarvitaan, vaikka hänellä olisi lainvalmistelijoiden tuki takanaan.

3.1.1 Oikeusministeriön atk-järjestelmät

Seuraavalla sivulla olevaan taulukkoon on koottu tietotuotannon kannalta tärkeimmät oikeusministeriön atk-järjestelmät sekä niistä tuotetun tiedon vastaanottajat. Taulukossa ovat myös vankeinhoito-osaston ja oikeusrekisterikeskuksen järjestelmät kokonaisuuden vuoksi.

3.2 Tiedon jalostaminen

Atk-järjestelmät tuottavat satoja miljoonia yksittäisiä tietoja asioista, ihmisistä ja taloudesta. Yksittäiset tiedot tulee koota kokonaisuudeksi kuvaamaan oikeushallinnon virastojen toimintaa, lainmuutosten toteutumista, henkilöstöä voimavarana, rikollisuudessa tapahtuvia muutoksia ja niin edelleen.

Tiedon toimittaminen atk-järjestelmistä käyttäjille halutussa muodossa perustietona, taulukkona, kuvana tai kirjoitettuna analyysinä on aikaa ja osaamista vaativa tehtävä.

3.2.1 Tuleva tietokanta

Oikeusministeriö on teettänyt vuonna 1999 konsulttityönä Tietohakemiston ja tietovarastoinnin kehittämissuunnitelman sekä vuonna 2000 uuden samaa aihetta käsittelevän suunnitelman. Näissä muistioissa on kokonaisvaltainen ratkaisuehdotus oikeusministeriön hallinnonalan tietotuotannon organisoimiseksi. Oikeusministeriöön on hankittu ensimmäisessä muistiossa ehdotettu Business Objects -sovellus tietojen käsittelyä ja jalostamista varten.

Ei ole täsmällistä tietoa siitä, missä laajuudessa ja missä aikataulussa eri tietojärjestelmien aineistot viedään perustettuun DB2-tietokantaan. Keväällä käynnistyneessä Raportointi ja tilastointi II-projektissa on määritelty ja toteutettu oikeusministeriön sekä valtakunnansyyttäjänviraston tulosohtaimin tukemiseen tarkoitettuja rikos- ja pakkokeinoasioiden työtiliraportteja. Samassa projektissa on myös suunniteltu hovi- ja ylioikeuksien sekä hallinto-oikeuksien ja vakuutus oikeuden sisäiseen käyttöön tarkoitetut raportit. Tämän projektin määräaika päättyy vuoden 2000 lopussa.

DB2-tietokannan muodostaminen on vasta alussa. Siinä on ollut vaikeuksia, jotka johtuvat atk-järjestelmien tietosisäلتöjen puutteista. Vanhojen järjestelmien tietosisäلتöjen on todettu eriytyneen vuosien kuluessa maan eri puolilla. Uusissa järjestelmissä Notes - ohjelmien tekstimuoto on aiheuttanut yllätyksiä. Näistä syistä vuoden 1999 rikosasioita koskenut aineisto luovutettiin Tilastokeskukselle vasta vuoden 2000 lopulla.

PERUSTIEDON KERÄÄMINEN OIKEUSMINISTERIÖN HALLINNONALALLA					
Organisaatio- Yksikkö	Perustiedon kerääminen atk-järjestelmät/manuaaliset	DB2- kanta v. 2000	Tiedon jalostaminen		Tilasto- keskus
			Suorak.	Vakiorap.	
Oikeushallinto-osasto *tietotekniikkatoimisto	RD2000 = syyttäjien väliaik.rikosdiaari RD2000 = kääntäjäoikeuksien väliaik. rikosdiaari	x x		x x	x x
syyttäjät ja kääntäjäoikeudet	Rikosasiain asianhallintajärjestelmä, Sakari	x		x	x
Sakari sisältää ja korvaa uudistettavana	Pakkokeinoasiain diaari (joissa ei Sakaria) Rikosasiain tuomiolauselmajärjestelmä Siviiliasiain asianhallintajärjestelmä, Tuomas			x x	x x
	Kiinteistötietojärjestelmä Haastemiesjärjestelmä Lautamiesjärjestelmä			x x	x x
	Hovioikeuksien asianhallintajärjestelmät	x		x	x
	Korkeimman oikeuden asianhallintajärjestelmä	x		x	x
	Hallinto-oikeuksien asianhallintajärjestelmät	x		x	x
	Korkeimman hallinto-oikeuden asianhallintajärj.	x		x	x
	Vakuutus-oikeuden asianhallintajärjestelmä			x	x
	Työtuomioistuimen diaari			x	x
	Markkinatuomioistuimen diaari			x	x
rakenteilla	Oikeusaputoimistojen asiainhallintajärjestelmä				
rakenteilla	Ulosoton tietojärjestelmä				
*KO:t, manuaalisesti kerätyt	Sakonmuuntoasioiden lukumäärät			x	
*KO:t, manuaalisesti kerätyt	Haastemiesten työtilasto			x	
*tuomioistuintoimisto	Toimitilarek. = manuaalitiedosto OM:n verkossa				
Yleinen osasto *taloushallinto	Prosit: kirjanpitojärjestelmä		x	x	
*henkilöstöhallinto	Prima: virat, henkilöstöä kuvaavat tiedot virkaluettelo: manuaalitiedosto OM:n verkossa		x	x	
Julkinen oikeusapu					
*maksuton oikeudenkäynti	kirjanpitojärjestelmä Prosit		x	x	
*yleinen oikeusapu	osin manuaalista		x	x	
*yksityishenkilön velkajärjestely	kirjanpitojärjestelmä Prosit		x	x	
*julkinen puolustaja	kirjanpitojärjestelmä Prosit		x	x	
*syytteestä vapautetun oik.k.kustannukset	kirjanpitojärjestelmä Prosit		x	x	
Vankeinhoito-osasto Tietohallinto	Vankitietojärjestelmä (VATI) DB2:				
lähies kokonaan käytössä	*Vankien terveydenhuolto				
määriteltä	*Vankien toiminta				
määriteltä	*Vankien valvonta				
määriteltä	*Muodollinen täytäntöönpano				
käytössä	*Tarke-vankiarvot				
käytössä, liitetään VATIin	*Täytäntöönpanon tietojärjestelmä Vankiraha- ja kanttiinijärjestelmä Avolaitospaikat Taloushallintoon liittyviä järjestelmiä				
Oikeusrekisterikeskus Yksityisoikeudelliset rekist.	Velkajärjestelyrekisteri Velkajärjestelyrekisteristä poistettujen tietojen arkisto Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri Liiketoimintakielto rekisteri Avioehtoasianrekisteri Kaupanvahvistajarekisteri Lahjoitusasiain rekisteri Ylikuormamaksurekisteri				
Täytäntöönpanoon liittyvät rekisterit	TL – rikosasiainrekisteri Rangaistumääräysrekisteri Rikesakkorekisteri Rikosvahinkorekisteri Sakkorekisteri Sakkojen etsintä- ja saamiskuluutusjärjestelmä Muuntorangaistussovellus				x x x

Tilastokeskuksen kannalta on keskeistä, että poimittavat tiedot ovat sellaisessa muodossa, että niitä voidaan hyödyntää. Käytännössä tämä tarkoittaa koodien käyttämistä tekstitiedon sijasta. Toinen vaatimus on, että tietosisältö ja toimitusaikataulu on voitava ennakoida.

Tulosohjaukseen tarvittavassa tietopohjassa kustannuksia koskevat tiedot ovat erittäin keskeisiä. Kirjanpitojärjestelmä Prosit samoin kuin henkilöstötietojärjestelmä Prima ovat oikeusministeriön yleisen osaston hallinnoimia järjestelmiä. Erityisen tärkeää olisi yhdistää kustannuksia ja virkoja koskevat aineistot nykyistä helpommin työmäärää kuvaaviin tietoihin.

Työryhmän käsityksen mukaan kustannuksia ja virkoja koskevat aineistot tulisi liittää osaksi DB2-tietokantaa.

Toisaalta oikeusministeriössä on käynnistynyt kustannuslaskentaa suunnitteleva projekti. Tässä projektissa viedään työmäärätietoja Prosit - järjestelmään. Kustannuslaskentaa suunnitteleva projektiryhmä on todennut, ettei laskentaa kyetä hoitamaan nykyisellä tekniikalla. Tästä syystä projektiryhmä kartoittaa markkinoilla olevia toimintolaskentasovelluksia. Vaarana on, että näin menetellen syntyy kaksi tietokantaa työmäärä- ja kustannustietojen yhdistämiseksi.

3.2.2 Tiedon tuottaminen DB2-tietokannasta

Oikeusministeriön hallinnonalan virastoissa seurantatietojen tarve on tulosohjausmenettelyn myötä oleellisesti lisääntynyt. Virastoissa keskeinen osa raporteista on henkilötasolle menevää työn seurantaa.

Numeerista tilastoaineistoa on opittu käyttämään laajemminkin viraston työtilanteen ja toimintamenojen seurannassa. Virastoja varten onkin suunniteltu asianhallinta- ja kirjanpitojärjestelmiin joukko seurantaraportteja, joissa on kutakin virastoa koskevat työmäärä- tai kustannustiedot määrämuotoisesti taulukoituina. Nämä palvelevat virastojen johtoa varsin tarkasti.

Myös oikeusministeriölle luovutetut tilastoaineistot ovat olleet määrämuotoisia tiedostoja. Hallinnonalan virastojen työmäärä- ja kustannustietojen seuranta keskittyy nykyisin tulosohjausprosessiin. Oikeusministeriössä on varsin vahva traditio tuottaa virastojen ja laitosten hallinnointiin tarvittava tilastoaineisto suoraan järjestelmistä, koska hallinnointia varten on tarvittu mahdollisimman ajantasaista tietoa.

Suunniteltavana olevasta DB2-tietokannasta tietoa voidaan vastaisuudessa poimia myös suoraan halutussa muodossa. Tämä menettely tulee pääasialliseksi tavaksi hakea haluttu tieto tietokannasta. Se edellyttää, että tietokanta on hyvin dokumentoitu ja että sen käyttö on helppoa. Mikäli tietokannan käyttäminen on hankalaa ja vaatii erityistä atk-osaamista, tulisi tätä varten olla omaa työvoimaa. Lainvalmistelijoiden ja tutkijoiden tietojen tarpeen tyydyttää pääasiassa Tilastokeskus, jonka StatFin - tilastopalvelu internetissä on huomattava parannus tiedon saantiin.

3.2.3 Kirjoitetut analyysit

Tullakseen ymmärretyiksi tilastot vaativat usein tulkintaa. Oikeushallinto-osastolla on yli kahden vuosikymmenen ajan tehty virastojen toimintaa kuvaavia raportteja, joita hallinnonalan virastot ovat käyttäneet hyväkseen. Ne ovat mahdollistaneet virastojen keskinäisen vertailun. Raporttien kirjoittaminen lienee hyödyllistä vastaisuudessaakin, vaikkakin uudet sähköiset välineet parantavat yksilöllistä tiedon kokoamista ja analysoimista.

Oikeuspoliittinen tutkimuslaitos on erillistutkimusten lisäksi koonnut rikollisuutta monipuolisesti analysoivan katsauksen Rikollisuustilanne, joka ilmestyy vuosittain. Vastaavan oikeudellinen yleiskatsaus siviiliasioista on julkaistu nimellä ”Oikeusolot 2000” ensimmäistä kertaa vuonna 2000.

3.2.4 Tiedon jakelu

Oikeustilastollinen vuosikirja julkaistaneen jatkossakin. Sen sijaan vastaisuudessa sähköinen tilastoaineisto korvanee oikeusministeriön tilastomonisteet.

Vankeinhoito-osasto kokoaa vankeinhoitoa koskevat tilastot, jotka julkaistaan Oikeustilastollisessa vuosikirjassa ja vankeinhoidon vuosikertomuksessa.

Oikeuspoliittinen tutkimuslaitos julkaisee vuosittain edellä mainittua Rikollisuustilanne –katsausta, joka sisältää laajoja aikasarjoja rikollisuuden vaihteluista. Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen muissakin julkaisuissa on merkittävää tilastoaineistoa. Esimerkkinä mainittakoon vuonna 2000 ilmestynyt Tilastokeskuksen kanssa yhteistyössä julkaistu Tapaturmat, väkivalta, rikollisuuden pelko, jossa on väestöhaastattelujen tuloksia vuosilta 1980-1997.

3.3 Työnjako oikeusministeriön ja Tilastokeskuksen välillä

Sähköisessä tiedon levityksessä pitäisi löytää optimaalinen työnjako Tilastokeskuksen ja oikeusministeriön välillä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että pääasiallinen vastuu yleisestä tiedon välittämisestä on Tilastokeskuksella. Tilastokeskus tuottaa tilastot kalenterivuositain, poikkeuksena konkurssitilasto, joka julkaistaan kuukausittain.

Vain niissä tapauksissa, joissa Tilastokeskuksella ei ole vielä kysyttyä tietoa, vastuu tiedon tuottamisesta olisi DB2-tietokannan ylläpitäjällä oikeusministeriössä. Esimerkkinä tällaisesta tapauksesta mainittakoon lainmuutoksen toteutumisen seuranta voimaan tulon jälkeen ensimmäisten kuukausien ajalta.

Vastaisuudessa oikeusministeriön sisäinen verkko intranet tarjoaa kanavan myös tilastotietojen levittämiseen. Intranetin tulisi palvella lähinnä hallinnonalan virastoja. Intranet soveltuu parhaiten levittämään seurantatietoa kultakin kuluvalta vuodelta. Näitä tietoja voidaan pitää ennakkotietoina. Sen sijaan aiempia vuosia kuvaavissa aikasarjoissa tulisi käyttää ensisijaisesti Tilastokeskuksen StatFin - tilastopalvelun virallisia tilastoja.

Oikeusministeriön oikeushallinto-osaston tulisi määritellä oikeushallinnon sisäisessä verkossa intranetissä ylläpidettävä tiedon määrä ja päivittämisen tiheys. Intranetissä jatkuvasti ylläpidettävän tiedon sisällön suunnittelun jälkeen tietojen päivitys kuuluisi tietotekniikkatoimistoon, joka ylläpitää raportointitietokantaa.

DB2-tietokannasta vastuussa olevan organisaatioyksikön tulisi myös tuottaa ad hoc -tietoa silloin, kun sen laatiminen vaatii sellaista osaamista, jota ei voida edellyttää kaikilta tietokannan käyttäjiltä.

4 TIETOJEN LUOTETTAVUUS

Meille ei aiheuta niinkään paljon harmia se, mitä emme tiedä kuin että meille annetaan vääriä tietoja (Artemus Ward).

Tilastollisen tiedon luotettavuus muodostuu monista osatekijöistä, joihin tulee kiinnittää huomiota läpi koko tiedonkeruu- ja käsittelyprosessin. Oikeushallinnon tilastot kerätään lähes kokonaisuudessaan sähköisistä asianhallintajärjestelmistä ja rekistereistä muun toiminnan sivutuotteena kuten edellä on jo todettu. Tämä aiheuttaa valtaosan luotettavuusongelmista.

4.1 Luotettavuus perustietojen keräämisessä

Osa kerättävästä tiedosta syntyy normaalissa asiakirjatuotannossa ilman eri toimenpiteitä. Erityisesti tuomioistuinten päätöksiä koskevat asiakirjat tarkistetaan, jolloin luotettavuus on yleensä hyvä. Jos tietoa joudutaan tilastoja varten siirtämään tai merkitsemään kirjoitettua tekstiä koodina, on järjestelmän käyttäjän osaaminen ja huolellisuus ensiarvoisen tärkeä.

Myönteinen asennoituminen tiedon keräämiseen syntyy, jos tiedon tuottajalla on selkeä käsitys siitä, miten tietoja hyödynnetään. Järjestelmien kouluttajien tulisi kouluttaa käyttäjiä myös näiltä osin. Tiedon käyttöä konkretisoi se, että vuosikertomukset ja muu tilastoihin perustuva raportointi on virastoissa kaikkien virkamiesten luettavissa.

4.1.1 Asianhallintajärjestelmien käyttäjien ohjeistaminen ja koulutus

Virastojen erilaiset tulkinnat käyttö- ja täyttöohjeista ovat tulleet harvinaisen selkeästi esiin uutta DB2-tietokantaa rakennettaessa. Vanhan rikosdiarin konversioajojen jäljiltä on jouduttu tekemään mittavia virhekorjauksia, jotta tietopohja saataisiin jollakin tavoin luotettavaksi. Tämä on ollut merkittävin syy siihen, että vuoden 1999 rikosasioiden tietokannan luovutus Tilastokeskukseen viivästy.

Keskeisin tekijä perustiedon keräämisessä on selkeä ja yksityiskohtainen ohjeistus. Järjestelmädokumenttien kirjoittamiseen tulisi kiinnittää entistä enemmän huomiota. Järjestelmää käyttöön otettaessa käyttöohjeiden kirjoittajan tulisi vastata tulkintaa vaativiin kysymyksiin. Näin hänelle syntyy oikea kuva ohjeiden osuvuudesta ja siitä, miten niitä tulisi täydentää.

Käyttöohjeiden kirjoittajilla tulee olla riittävä lainsäädännön tuntemus. Tulkinnan tarvetta syntyy myös prosessien soveltamisesta. Ei ole harvinaista, että atk-järjestelmän ylläpidosta vastaava henkilö joutuu ottamaan kantaa tärkeisiin oikeudellisiin kysymyksiin. Yksittäiset tulkintaohjeet tulisi viestiä myös kaikkien järjestelmän käyttäjien tietoon.

Järjestelmiä ja niihin tehtäviä muutoksia käyttöön otettaessa tulisi varata riittävästi aikaa puhelin- ja muuhun neuvontaan, jotta kirjaamiskäytännöt eivät eroaisi järjestel-

män käyttöönottovaiheen jälkeen. Tietotuotannon yhdenmukaisuuden kannalta käyttäjien luovat ratkaisut ongelmatilanteissa ovat tuhoisia.

Ohjeiden saatavuutta parantaa nykyisin kaikissa järjestelmissä oleva sähköinen ohjeistus, niin sanottu help desk -näppäin. Sähköiset tietokannat auttavat myös ohjeiden ajantasaisuuden ylläpitämisessä. Järjestelmän käyttöönottovaiheessa ohjeet ja muut dokumentit kirjoitetaan kohtalaisen hyvin. Ongelmana on lainmuutosten aiheuttamat muutokset järjestelmään, niiden ohjeistaminen ja myös muutostilanteissa yhdenmukaisen käytännön varmistaminen.

Varsinkin isojen lainmuutosten yhteydessä ohjeiden kirjoittamisessa ja tulkinassa olisi tarpeen säilyttää suora kontakti lainvalmistelijoihin. Lainvalmistelijoiden tuki järjestelmien ylläpidossa on tae laadukkaasti tiedon tuottamisessa.

4.1.2 Pakolliset valikot ja automaattiset kontrollit

Järjestelmään tilastojen keräämistä varten rakennetut, pakollisiksi määritellyt valikot yhdenmukaistavat tietoa. Tietojen jatkokäsittelyssä ne vähentävät kustannuksia. Tietotuotanto tulisi rakentaa pääasiassa niiden varaan siitäkkin huolimatta, että pakolliset valikot saattavat tiedon keräämisvaiheessa lisätä työtä.

Järjestelmän sisäiset loogiset tarkistukset tietoa syötettäessä ovat keino parantaa tietojen luotettavuutta. Tällaiset kontrollimekanismit rasittavat kuitenkin järjestelmää ja saattavat myös hidastaa järjestelmän toimintaa tuotantokäytössä. Näin ollen ne eivät ole taloudellisia järjestelmän toiminnan kannalta ja sen vuoksi niiden käyttöä on minimoitu.

Järjestelmien rakentajilla ei kuitenkaan aina ole riittävää kuvaa niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat kerättävissä tiedoissa olevien virheiden korjaamisesta. Virheiden korjaaminen jälkikäteen voi olla paljon kalliimpaa kuin tärkeimpien perustietojen automaattiset loogisuustarkistukset, minkä vuoksi näitä tulisikin lisätä. Tietotuotantoa suunniteltaessa olisi järkevää valita ne tiedot, jotka ovat niin tärkeitä, että niihin on pakko rakentaa luotettavuustarkistuksia. Toisaalta on muistettava, että tiedon kuljettaminen järjestelmissä maksaa, mistä syystä epäluotettavan tiedon kerääminen on hyvin kysymättömiä.

Virheiden korjaaminen on sitä työläämpää, kalliimpaa ja epäluotettavampaa, mitä myöhäisemmässä tiedon tuottamisprosessin vaiheessa se tehdään. Tämän vuoksi automaatioon perustuvia loogisuuskontrolleja tulisi suunnitella myös tilastotietokantojen muodostamisvaiheeseen. Silloin ne eivät myöskään rasita järjestelmien tuotantokäyttöä.

4.2 Dokumentointi tiedon käyttäjille

Täsmälliset metatiedot (tietoa tiedosta) ovat välttämättömiä. Niiden lisäksi edellytetään myös arviota tilastojen laadusta. Tilastollisen tiedon käyttäjän on kyettävä arvi-

oimaan tiedon käyttökelpoisuus eri tilanteissa. Tiedon relevanssia ja muuta arvoa käyttäjälle arvioitaessa on tunnettava tiedon sisältö sekä tuottamisprosessi.

Atk-järjestelmien dokumentoinnilla on merkitystä paitsi luotettavuuden kannalta kuten edellä on todettu, myös tiedon saatavuuden kannalta erityisesti ad hoc –tiedontarvitsijoille. Dokumenttien selkeys, helppolukuisuus ja saatavuus ovat ne tekijät, jotka edesauttavat tiedon löytämistä. Tietojen hakeminen itsepalveluna vähentää työvoimakustannuksia käyttövaiheessa, mutta edellyttää dokumentoinnissa osaamista.

Oikeushallinnon vanhojen järjestelmien dokumentoinnissa on puutteita. Dokumentit ovat ainoastaan atk-ammattilaisten luettavissa eikä tiedon tarvitsija kykene mistään lukemaan, onko haluttu tieto järjestelmässä saati sitä, miten tieto on muodostunut. Tämä lisää tiedusteluja organisaation eri portaissa eikä tietoa aina saada vaikka se olisi olemassakin.

Tietojärjestelmistä joudutaan kirjoittamaan ainakin kolmentasoisia dokumentteja:

- järjestelmän tekninen perusdokumentti
- järjestelmän käyttö ja täyttöohjeet ja
- järjestelmästä DB2-kantaan siirretyn tietosisällön kuvaus sekä tästä kannasta tuotettujen raporttien tietosisällöt raporttimalleineen.

Järjestelmän tekninen dokumentaatio on perusdokumentti asianomaisesta sovelluksesta. Se on ainoastaan järjestelmäasiantuntijoiden käytössä tietotekniikkatoimistossa ja asianomaisen järjestelmän toimittajan järjestelmävastaajilla.

Järjestelmien käyttöohjeet on ensisijaisesti kirjoitettu asianomaisten järjestelmien käyttäjille virastoissa. Niissä on yksityiskohtainen selostus siitä, mitä mihinkin kenttään kirjoitetaan. Nämä ohjeet ovat ensiarvoisen tärkeitä tiedon luotettavuutta varmistettaessa, mutta myös tiedon luotettavuutta ja saatavuutta arvioitaessa. Järjestelmän käyttäjille käyttöohjeet ovat sähköisinä käytettävissä ruudulla help desk –näppäimen takana. Ohjeet voi myös tulostaa paperiversioksi.

Kolmas tärkeä dokumentaatio on se, mitä kustakin järjestelmästä siirretään DB2-tietokantaan. Tämä dokumentaatio sijaitsee tietokannan kanssa samalla palvelimella. Kun DB2-tietokantaa ollaan vasta rakentamassa, on myös dokumenttien muodostuminen vasta rakenteilla. Myös DB2-kannasta tuotettujen valmisraporttien tietosisällön yksityiskohtainen kuvaus raporttimalleineen on osa tätä dokumentaatiota. Valmisraportin käyttäjällä tulisi olla sähköinen, helposti käytettävissä oleva yhteys tietosisällön kuvaukseen.

Uudet LotusNotes -työkalut antavat aiempaa paremmat mahdollisuudet systemaattiselle ja helppokäyttöiselle dokumentoinnille. On tärkeää, että rakentamisvaiheessa varmistetaan laadukas tulos. Toistaiseksi uusien järjestelmien tilastotuotantoa palveluvasta dokumentoinnista ei ole juurikaan hyötyä.

4.3 Rikosasioiden asianhallintajärjestelmissä oleva luotettavuusongelma vuonna 2000

Syyttäjien ja käräjäoikeuksien toimintaa koskevat perustiedot kerätään rikosasioiden osalta RD2000-diaareista ja uudesta rikosasioiden asianhallintajärjestelmästä Sakarista. RD2000-järjestelmät ovat väliaikaisia siihen saakka, kunnes Sakari saadaan levitetyksi koko maahan.

RD2000-diaarien rakentamiseen jouduttiin vuoden 2000 ongelmien välttämiseksi. Kustannusten säästämiseksi diaarien tietosisältö minimoitiin. Rakentamisvaiheessa diaarien arvioitiin olevan käytössä vain vuoden 2000. Sen jälkeen on kuitenkin Sakarin valmistuminen ja levittäminen edelleen viivästynyt, joten väliaikaisia diaareja joudutaan käyttämään useita vuosia eli kunnes viimeinenkin niihin kirjattu juttu on saatu ratkaistuksi.

Tietotuotannon kannalta on hankalaa, että RD2000-diaareissa on iso osa käräjäoikeuksien työmäärästä myös niissä käräjäoikeuksissa, jotka ovat jo ottaneet käyttöön Sakari-järjestelmän. RD2000-diaareihin kirjataan saapuneet asiat Sakarin käyttöön-ottopäivään saakka. Näin ollen pitkään vireillä olleet asiat ovat RD2000:ssa.

Edellä on todettu, että RD2000-diaarien tietosisällöt ovat suppeita Sakariin verrattuna. RD2000-diaarit ovat myös Notes - pohjaisia järjestelmiä, eikä järjestelmissä ole tilastoinnin edellyttämiä koodeja. Lisäksi näyttää siltä, että uusi asianhallintajärjestelmä luo uudenlaisia kirjaamiskäytäntöjä, jotka osaltaan vähentävät RD2000-järjestelmästä ja Sakarista tuotettujen tietojen vertailukelpoisuutta.

Käräjäoikeuksien toimintaa rikosasioissa kuvaavien tilastojen vertailukelpoisuutta vähentävät paitsi diaarien tekniset ongelmat myös syyttäjien ja käräjäoikeuksien toimintatapojen eriytyminen eri syyttäjä- ja tuomiopiireissä.

4.4 Uudistettujen järjestelmien luotettavuusongelma

Uusia asianhallintajärjestelmiä rakennettaessa ei ole osattu varautua riittävän hyvin tilastotietojen tuottamiseen. Eräissä järjestelmissä on virastoille jätetty liian laajat valtuudet tietojen merkitsemiseen silloinkin, kun tieto olisi pitänyt esittää koodina luotettavuuden varmistamiseksi. Asianhallintajärjestelmiä ja niiden käyttöohjeita ollaan korjaamassa näiltä osin, joten vuoden 2001 alusta lukien koodeja otetaan käyttöön niissä järjestelmissä, joissa on havaittu puutteita. Tilastokeskus edellyttää ehdottomasti, että tiedot saadaan koodimuodossa.

Asianhallintajärjestelmien korjaaminen jälkikäteen on työlästä ja kallista eikä aina edes mahdollista. Tällöin menetetään tietoa, kuten on käynyt vuonna 2000 joiltakin osin.

Tilastotyöryhmän käsityksen mukaan kaikkien käytössä olevien järjestelmien tilastointia ja niiden luotettavuutta tulisi seurata.

4.5 Luotettavuusongelma maksuttomien oikeudenkäyntien, julkisen puolustuksen ja velkaselvittäjän tilastotiedoissa

Maksuttomasta oikeudenkäynnistä, julkisesta puolustuksesta rikosasioissa sekä selvittäjän käyttämisestä yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa syntyviä kustannuksia seurataan Prosit – kirjanpitojärjestelmässä. Kustannusten seurantaan on liitetty myös toiminnan seuranta, joka vaatii käsityötä sekä tuomioistuimissa että palkkioiden maksamisesta vastaavassa maksukeskuksessa ja edelleen raportointivaiheessa. Tietoja joudutaan siirtämään ja tallentamaan useaan kertaan, jolloin virhemahdollisuudet lisääntyvät. Analyysivaiheessa tietojen luotettavuuden varmistaminen on vaatinut kohtuutonta työpanosta.

4.6 Työryhmän ehdotukset luotettavuuden parantamiseksi tietotuotannon eri vaiheissa

Tilastotyöryhmä ehdottaa:

- * Tilastokeskukselle toimitetuissa aineistoissa on tilastotuotannon kannalta välttämättömät koodit.
- * Järjestelmän käyttäjien motivaatiota parannetaan lisäämällä järjestelmäkoulutukseen myös tilastoaineiston käyttötapoja ja tarkoitusta koskevaa koulutusta.
- * Kirjoitetaan järjestelmän käyttäjille selkeät ja yksiselitteiset käyttöohjeet, jotka ovat helposti saatavilla.
- * Varataan käyttäjille erityisesti uusia järjestelmiä käyttöön otettaessa tulkintatilanteissa nopea ja aina saatavilla oleva yhteys tulkitsijaan, joka huolehtii tulkinnan levittämisestä kaikkien käyttäjien tietoon.
- * Rakennetaan järjestelmiin pakollisia valikkoja ja automaattisia kontrollijärjestelmiä, jotka estävät loogisesti mahdottoman tiedon kirjaamisen järjestelmään.
- * Yhtenäistetään järjestelmädokumenttien formaatti ja niissä sekä tulosteissa käytettävä terminologia.
- * Muodostetaan niin sanottu passiivissa oleva tietokanta jokaista kalenterivuotta varten.

5 TIETOTUOTANNON JÄRJESTELMÄKOHTAINEN TARKASTELU

5.1 Rikosasioiden atk-järjestelmät

Rikosasioiden on arvioitu muodostavan käräjäoikeuksien työmäärästä noin 40 prosenttia. Käräjäoikeuksien lisäksi oikeuslaitoksesta syyttäjälaitos kokonaan ja merkittävä osa hovioikeuksien ja korkeimman oikeuden työvoimasta sitoutuu rikosasioiden ratkaisemiseen. Kun tähän lisätään vankeinhoito-osasto laitoksineen niin rikollisuuden kontrolli on eräs laajimmista tehtävistä oikeushallinnossa.

Oikeusministeriön hallinnonalalla on rikoksiin liittyviä atk-järjestelmiä (syksyllä 2000) oikeushallinto-osastolla viisi, vankeinhoito-osastolla vankitietojärjestelmä, jossa on useita osia, sekä seitsemän muuta täytäntöönpanoon liittyvää järjestelmää oikeusrekisterikeskuksessa.

Syyttäjävirstojen ja käräjäoikeuksien käytössä olevia asianhallinta- ja tuomiolauselmajärjestelmiä samoin kuin vankitietojärjestelmää sekä oikeusrekisterikeskuksen hallinnoimaa perintäjärjestelmää ollaan uudistamassa. Kaikki nämä järjestelmät ovat valtakunnallisia ja erittäin laajoja tietosisällöltään. Niiden uudistaminen on ajoitettu vuosille 2001-2003.

Käytännössä edellä esitetyillä aikatauluilla esimerkiksi käräjä- ja hovioikeuksissa käsitellyistä rikosasioista saadaan koko maata koskevaa yhtenäistä tietoa kootuksi vasta vuodelta 2004. Lisäksi vuosien 2001-2004 tilastollinen tietopohja on laadultaan epätasainen johtuen useiden järjestelmien rinnakkaiskäytöstä. Järjestelmien rinnakkaiskäyttö on lisäksi työlästä ja vaatii ylimääräisiä atk-ajoja ja lisää myös työvoimakustannuksia tietotuotannossa.

5.1.1 Asianhallinta- ja diaarijärjestelmät ja tilastointi

Kaikissa syyttäjänvirastoissa ja käräjäoikeuksissa on rikosasioissa käytössä RD2000-nimellä kulkevat diaarijärjestelmät. Lisäksi 33 käräjäoikeudessa on uusi rikosasiain asianhallintajärjestelmä Sakari, joka tulee korvaamaan RD2000-diaarin todennäköisesti vuoden 2002 kuluessa. Sakariin kirjataan saapuvat asiat siitä päivästä lukien kun järjestelmä otetaan käyttöön. Näin ollen RD2000-diaarijärjestelmä on vuonna 2000 käytössä kaikissa käräjäoikeuksissa, joista 33 käräjäoikeudessa ainoana järjestelmänä ja 33 käräjäoikeudessa rinnakkaisena järjestelmänä. Sakarin asteittaisesta käyttöönottavasta johtuu, että kaikkein vanhimmat ja pisimpään vireillä olleet asiat ovat RD2000-järjestelmässä.

RD2000 on väliaikainen järjestelmä. Sitä rakennettaessa sen suunniteltiin poistuvan käytöstä vuonna 2000. Sen jälkeen on kuitenkin Sakarin levittäminen keskeytetty siinä todettujen puutteiden vuoksi. Näin ollen RD2000 järjestelmän käyttöaika pitenee vuoteen 2002 ja joissakin tapauksissa mahdollisesti myöhempäänkin. Väliaikaisuudesta ja kustannussyistä johtuen RD2000-järjestelmän tietosisältö minimoitiin suunnitteluvaiheessa eikä siitä näin ollen saada samaa aineistoa kuin Sakarista.

RD2000-järjestelmä on Notes – pohjainen. Siinä tilastointiin tarvittavat tiedot ovat tekstimuodossa. Tämä vaikeuttaa tilastointia. Lisäksi vanhoista syyttäjien ja käräjäoikeuksien diaarijärjestelmistä tietoja siirrettäessä RD2000:een on käynyt ilmi, että kirjaamistavat olivat eriytyneet maan eri osissa. Perustietojen vertailukelpoisuus ja luotettavuus ovat näin ollen kärsineet.

Rikosasiain asianhallintajärjestelmä Sakari on relaatiotietokanta, jossa tilastoaineistoa voidaan käsitellä koodeina. Tilastotyöryhmä on osallistunut tietotuotannon suunnitteluun, mutta tietosisällön lopullisesta määrästä ja muodosta ei ole toistaiseksi ollut käytettävissä sellaista dokumenttia, joka mahdollistaisi tietosisällön riittävyden arvioinnin.

Tilastotyöryhmän mielestä nykyisessä tietotuotannossa on pidettävä puutteena sitä, ettei saatavissa ole tietoa rikosasioiden istuntojen kestosta. Istuntojen kestoa käytetään muun muassa Ruotsissa mittaamaan jutun laajuutta. On myös epäselvää, saadaanko tilastoja istuntojen peruuttamisesta ja peruuttamisen syistä. Tämä on ollut rikosasiain menettelyuudistuksen eräs keskeisin keskustelun aihe.

Rikosnimike kirjataan RD2000-järjestelmässä kolminumeroisella koodilla ja Sakarissa poliisin käyttämällä nelinumeroisella koodilla. Näiltäkin osin tietojen yhdistäminen kahdesta järjestelmästä on varsin hankalaa ja edellyttää erillistoimenpiteitä tietotuotantoa suunniteltaessa.

5.1.1.1 Rikosasioiden diaareista ja asianhallintajärjestelmistä koottavaan tilastointiin vaikuttaneet toiminnalliset muutokset

Käräjäoikeuksien ja syyttäjien työtapoihin on vaikuttanut rikosasioiden menettelyuudistus 1.10.1997. Aiemman menettelyn mukaan samaa vastaajaa koskevat jutut tuli yhdistää. Tätä varten oli koko maan käsittävä vastaajarekisteri, joten juttuun otettiin vastaajan teot ympäri maata. Uudessa rikosasiain menettelyssä ei enää koota näin isoja kokonaisuuksia.

Syyttäjille ja käräjäoikeuksiin saapuvien rikosasioiden määrään vaikuttavat myös kirjaamisenmenettelyssä noudatetut työtavat. Aiempien selvitysten mukaan noin neljäsosa saapuneista rikosasioista oli sellaisia, jotka käsittivät useamman kuin yhden vastaajan ja useita syytekohtia. Tällainen tarkoituksenmukainen kokonaisuus diarioitiin käräjäoikeuteen saapuessaan yhdeksi jutuksi. Nykyisin näissä jutuissa diarioidaan usein jokainen poliisin tutkintapöytäkirja omaksi jutukseksi. Myös saman vastaajan yksittäiseen tekoon perustuvia juttuja on löydetty Sakarista.

Jos jutut saapuvat syyttäjältä käräjäoikeuteen tutkintapöytäkirja- tai tekokohtaisesti kirjattuna, niin niitä ei välttämättä enää yhdistetä käräjäoikeudessa silloinkaan, kun kyseessä on samaa vastaajaa koskevat asiat samassa käräjäoikeudessa. Ratkaistuista rikosasioista on yhdistettyjä koko maassa 11-13 prosenttia. Valtaosassa käräjäoikeuksia yhdistäminen on satunnaista, joissakin taas vakiintunut käytäntö. Niissä käräjäoikeuksissa, joissa yhdistäminen on vakiintunut, yhdistettyjä asioita on noin 15-20 prosenttia.

Rikosdiaareista laskettu käräjäoikeuksien yhdistämisprosentti ei kuitenkaan ole luotettava, koska ei ole tietoa syyttäjän lähettämän rikosasian sisällöstä eikä näin ollen tiedetä, onko syyttäjä jo yhdistänyt samaa vastaajaa koskevat asiat. Tällöin ei tietenkään ole käräjäoikeudessa yhtä suuria tarpeita yhdistämiseen. Kirjaamiskäytäntö on muuttunut hyvin yksilölliseksi, joten saman syyttäjäpiirin tai käräjäoikeuden virkamiehet voivat toimia eri tavoin riippuen omaksumistaan työtavoista.

On epäselvää, missä määrin uusi työväline, tässä tapauksessa rikosasiain asianhallintajärjestelmä Sakari, on luonut uusia käytäntöjä ja samalla edesauttanut juttujen pilkkoutumisia pieniksi kokonaisuuksiksi. Toisaalta Sakarissa on automatisoitu samassa syyttäjänvirastossa ja käräjäoikeudessa olevien samaa vastaajaa koskevien juttujen tarkistus eli käytännössä kirjaamistilanteessa järjestelmä kysyy, halutaanko jutut yhdistää.

Toiminnallisten ja teknisten muutosten seurauksena RD2000-järjestelmästä ja Sakarista tuotettujen tilastojen yhdistäminen luotettavaksi syyttäjien ja käräjäoikeuksien toimintaa kuvaavaksi tietopohjaksi on työlästä ja osin mahdotonta. Tilastojen tulkinta vaatii laajaa muutosten tuntemista, jotta niiden vaikutus johtopäätöksiä tehtäessä voidaan arvioida oikein. Luotettavuudeltaan kyseenalainen tietopohja heikentää keskuhallinnon ja virastojen välistä luottamusta.

5.1.2 Rikosasiain tuomiolauselmajärjestelmä

Rikosasiain tuomiolauselmajärjestelmä sisältää nimensä mukaisesti tiedot tuomiolauselmien sisällöstä. Se on näin ollen tärkein tiedonlähde erilaisissa rikosasioissa tuomittujen seuraamusten keskinäiseen vertailuun.

Oikeushallinto-osaston tietotekniikkatoimiston ja toisaalta oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämässä tuomiolauselma- ja perintäjärjestelmässä (TLP) tietoja toimitetaan täytäntöönpano- ja muiden viranomaisten lisäksi Tilastokeskukseen, joka tuottaa aineistosta määrämuotoisia taulukoita tällä hetkellä kerran vuodessa. Taulukot julkaistaan ennakkotilastona ja Oikeustilastollisessa vuosikirjassa. Vuoden 2001 kuluessa tiedot saataneen myös Internetiin. Ennen taulukointia Tilastokeskus joutuu koodittamaan, tarkistamaan ja muokkaamaan TLP -aineiston tilastokäyttöön soveltuvaksi.

5.1.2.1 Tuomiolauselmajärjestelmän puutteet

Tilastoinnin tarpeisiin tuomiolauselmajärjestelmästä ei saada tietoa:

- uhrista, tekijän ja uhrin suhteesta, teosta
- tuomituista yksityisoikeudellisista vahingonkorvauksista sekä maksuttomassa oikeudenkäynnissä valtiolle korvattavaksi määräytyistä korvauksista
- tekijän aiemmasta rikollisuudesta
- lisäksi puutteena on koettu se, että järjestelmään ei voida lisätä otantatyypistä lyhytaikaista tiedon keräämistä.

Tilastoinnin kannalta tuomiolauselmajärjestelmässä on seuraavia teknisiä puutteita:

- Monet keskeiset tiedot eivät ole saatavissa koodeina. Tilastokeskus koodittaa laajoilla hakemistoilla syyksi luetut rikokset, kansalaisuuden ja tekoajan, joka ei ole tarkka päivämäärä eikä kahden päivämäärän välinen ajanjakso. Hylätyt syytteet ja sillensä jätetyt asiat joudutaan koodittamaan täysin manuaalisesti. Lähdeaineistossa syyksi luettu rikos on rikosnimikkeen mukaisena tekstinä ja sovellettuna lainkohtana.
- Lainkohtien kirjoitustapa ei ole systemaattinen. Nykyisessä järjestelmässä rikokseen sovelletut lainkohdat on suunniteltu ja ohjeistettu kirjoitettavaksi lainkohtalyhenteillä, luvulla, pykälällä, momentilla ja kohdalla, mutta käyttäjälle on jätetty mahdollisuus kirjoittaa lainkohta myös vapaassa tekstimuodossa ja tätä kirjoitustapaa myös käytetään varsin paljon. Rikoksen ja lainkohdan välinen numerointi on myös osin puutteellista. Kaikki tällaiset lainkohdat joudutaan tilastoaineiston valmistamisessa käsittelemään manuaalisesti ennen koneellista koodausta tai koodausyrityksen jälkeen. Tekstimuotoinen kirjoitustapa heikentää myös mahdollisuuksia tehdä erillispoimintoja suoraan ministeriön ja oikeusrekisterikeskuksen tuomiolauselmajärjestelmästä.
- Järjestelmässä on mahdollisuus käyttää minkä tahansa lausuman kirjoittamiseen niin sanottua vapaamuotoista lausumaa. Valtaosalle lausuttavia asioita on tosin omat määrämuotoiset lausuntonsa ja niitä myös pääosin käytetään oikein. Osalle lausuttavista asioista ei järjestelmässä edes ole määrämuotoista esitystapaa. Vapaamuotoinen lausuma joudutaan tilastosysteemeissä aina muokkaamaan manuaalisesti. Joidenkin tietojen tilastointi joudutaan tekemään tutkimalla määrättyjen avainsanojen tai jopa lauseen esiintymistä vapaamuotoisessa tekstissä. Esimerkiksi 'aikaisemmin tuomitun vankeusrangaistuksen huomioon ottaminen' (RL 7 luku 6 §) tilastoidaan tutkimalla, esiintyykö vankeus-, yhdyskuntapalvelu-, vankeuden ehdollisuus-, sakko- tai tuomitsematta jättölausumassa teksti 'rangaistusta kohtuullistettu' tai 'huomioon'; jos ratkaisussa käytetty kieli on ruotsi, haetaan tekstiä 'beaktats'.
- Tarkistukset, jotka tapaukselle nyt tehdään syöttövaiheessa, eivät riitä tilastoaineistolle.

Edellä mainittujen teknisten puutteiden korjaaminen vähentäisi ratkaisevasti sitä työmäärää (3-4 henkilötyövuotta/vuosi), joka nyt tarvitaan Tilastokeskuksessa tilastojen tuottamiseksi tuomiolauselmajärjestelmästä. Näin vapautuisi voimavaroja rikostilastoyksikössä esimerkiksi aineistojen jatkokäyttöpalveluihin.

5.1.2.2 Tuomiolauselmajärjestelmän uudistaminen

Tuomiolauselmajärjestelmän uudistaminen on käynnistynyt oikeusministeriön tietotekniikkatoimistossa huhtikuussa 2000. Uutta järjestelmää kutsutaan rikostuomiosovellukseksi, josta käytetään lyhennettä Ritu.

Uudessa järjestelmässä on tarkoitus siirtyä rakenteistettuun kirjoitustapaan tuomiolauselmassa ja eräissä muissa tuomioistuimen päätöksen osissa. Käytännössä tämä tarkoittaa, että tilastointiin tarkoitetuilla tiedoilla on määritelty muoto ja paikka järjestelmässä. Tekstien rakenteistaminen helpottaa tiedon keräämistä. Rakenteistettu tuomiolauselma on edellytys luotettavan tiedon keräämiseksi. Lisäksi uuteen järjestelmään on suunnitteilla tekninen ratkaisu otantatietojen keräämistä varten.

Nykyiseen järjestelmään verrattuna tietoja kerätään myös tutkimatta jätetyistä ja rauenneista syytekohteista. Näihin samoin kuin syyksi luettuihin ja hylättyihin syytekohteisiin on suunnitteilla lisätä rikosnimike tekstin lisäksi myös koodina.

Muita rakenteellisiksi vakioituja seurannan kohteita ovat:

- sakon korotus rikesakon määrään
- rikesakkoasiain rikesakko
- yhteisösakko
- sakko, joka perustuu rangaistusvaatimusasiaan
- sotilasarvon menettäminen
- markkamääräinen menettämisseuraamus
- vakuustakavarikko ja
- maksuton oikeudenkäynti

Vastaavanlaista rakenteistettua rikostuomiosovellusta suunnitellaan myös hovioikeuksia varten.

5.1.2.3 Rikostuomiosovelluksen rakentamisaikataulu

Nykyisten suunnitelmien mukaan rikostuomiosovellus valmistuu vuoden 2002 jälkipuoliskolla, jolloin voitaneen aloittaa järjestelmän levittäminen ja käräjäoikeuksien henkilöstön koulutus. Käyttöönotto kestää ainakin koko vuoden 2003. Näin ollen ensimmäinen kokonainen vuosi, jolta tietoja voidaan saada tästä järjestelmästä, on vuosi 2004.

Nykyinen tuomiolauselmajärjestelmä pysytetään entisellään niin kauan kuin uusi järjestelmä valmistuu. Rikostuomiosovelluksen käyttöönottovaiheessa uudesta järjestelmästä siirretään Tilastokeskusta varten nykyiseen järjestelmään sen tarvitsema tietosisältö siinä muodossa kuin se on nykyäänkin.

Rikostuomiosovelluksen tilastotietokanta siirretään oikeushallinto-osaston hallinnoimaan DB2-tietokantaan. Näin ollen vastaisuudessa voidaan tuottaa tietoja suoraan

tilastokannasta. Nykyisin tuomiolauselman tilastomuotoinen tietosisältö on vain Tilastokeskuksessa.

5.1.2.4 Oikeudellisen tutkimuksen ja rikosasioiden tilastoinnin edistäminen

Tilastotarkoituksiin kerättyjen tietojen salassapidosta ja luovuttamisesta säädetään tilastolaissa. Lain 18 §:n mukaan henkilötietolaissa tarkoitettuja henkilötietoja ja muiden tilastoyksiköiden tunnistetietoja ei saa luovuttaa ulkopuolisille. Henkilötietolaissa on säännökset arkaluonteisista tiedoista ja niiden käsittelystä. Rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta kuvaavat tai kuvaamaan tarkoitettut henkilötiedot ovat arkaluonteisia tietoja. Tilastokeskuksessa on vahvistettu henkilötietolain soveltamishoje noudatettavaksi tilastojen laatimisessa tai muun Tilastokeskuksen toiminnan edellyttämässä henkilötietojen käsittelystä. Tietosuojavaltuutetulle tekemissään rekisteriselosteissa arkaluonteisten tietojen käsittelystä Tilastokeskus on ilmoittanut, ettei se luovuta henkilötietoja ulkopuolisille.

Rikostilastoyksiköiden tunnistetiedoista on kuitenkin jatkuvaa kysyntää, sillä niiden avulla on mahdollista saada helposti käyttöönsä tapausten oikeudenkäyntiaineisto tai muut vastaavat asiakirjat siltä, jonka hallussa ne ovat. Oikeustilastojen tietovarannoista asia koskee käytännössä tuomioistuinten rikosasiaratkaisuja ja poliisin tietoon tulleita rikoksia.

Tuomioistuinten rikosasiaratkaisujen tilastoaineisto poimitaan oikeusrekisterikeskuksen tuomiolauselmajärjestelmästä, ei-lainvoimaiset ratkaisut viikoittain ja muut kerran vuodessa. Menettelytapa on TietoEnator Oyj:n suunnittelema ja toteuttama tekninen ratkaisu. Tilastokeskuksen voimassa oleva tulkinta tuomioistuinten rikosasiaratkaisujen tilastoaineiston osalta on se, että oikeusrekisterikeskus ei ole tilastolaissa mainittu ulkopuolinen. Näistä lähtökohdista Tilastokeskus ja oikeusrekisterikeskus ovat rakensaneet oikeudellista tutkimusta palvelevan käytännön, jossa Tilastokeskus palauttaa erillisellä sopimuksella oikeusrekisterikeskukselle tietoja luokiteltuina tunnistetietoinen. Sellaista tietoa, mikä ei jo olisi varsinaisessa tuomiolauselmajärjestelmässä, ei palautuksessa siirry, vaan tietoja palautetaan vain eri muodossa kuin ne ovat alkuperäisessä järjestelmässä. Oikeusrekisterikeskus on luovuttanut tietoja omien säännösten puitteissa tutkijoille. Lain mukaan oikeusrekisterikeskus muun muassa ylläpitää eräitä oikeushallinnon rekistereitä ja luovuttaa niiden tietoja muille viranomaisille, yksityisille henkilöille ja yhteisöille.

Oikeuspoliittinen tutkimuslaitos pitää järjestelyä mutkikkaana. Perimmäinen syy tunnistetietojen 'kierrättämiseen' Tilastokeskuksen kautta johtuu siitä, että 'täsmäpöimintöjen' teko alkuperäisestä tuomiolauselmajärjestelmästä on työlästä, vaikkei teknisesti mahdotonta. Järjestelmän tiedot eivät sovellu sellaisinaan tilastotarkoituksiin, vaan niitä varten on jouduttu rakentamaan oma erillinen tilastosysteemi, koska monet keskeiset tiedot eivät ole koodimuodossa ja ovat monelta osin tarkistamattomia ja sisältävät kirjoitusvirheitä.

Tilastointitarpeiden huomioon ottaminen uudessa rikostuomiosovelluksessa on ratkaisu sekä tunnistetietojen saamisen nykyisiin vaikeuksiin että varsinaisten tilastotietojen saannin nykyisiin kohtuuttomiin kustannuksiin.

5.1.3 Pakkokeinoasiain diaari

Pakkokeinoasiat on kirjattu marraskuusta 1999 lähtien Sakariin. Niissä tuomioistuimissa, joissa Sakari ei ole käytössä, asiat kirjataan käytössä olevaan manuaaliseen pakkokeinoasioiden diaariin, josta tilastoaineisto on koottu ja tallennettu laskentaohjelmaan. Erillisen pakkokeinoasiain diaarin käyttö päättyy, kun kaikki käräjäoikeudet ovat siirtyneet käyttämään Sakaria eli vuoden 2002 kuluessa.

Oikeusministeriön pakkokeinoasioita koskevassa tilastoinnissa on tuotettu lukumäärätietoja alioikeuksien käsittelemien pakkokeinoasioiden lukumäärästä. Tiedot on lajiteltu asiaryhmittäin. Tietoja on käytetty ensisijaisesti käräjäoikeuksien työmäärän arvioinnissa.

Nykyisessä oikeusministeriön tilastoinnissa ei ole tuotettu tietoja pakkokeinojen kohteeksi joutuneesta henkilöstä. Näiden tietojen tuottamiseen tarvitaan tiedot iästä ja sukupuolesta. Lisäksi tarvitaan myös rikosnimike.

Pakkokeinot ovat prosessina sekä poliisilla että tuomioistuimessa niin tarkoin säädeltyjä, että prosessin tilastollinen kuvaaminen perinteisillä käsittelyaika- ja työtilitiedoilla ei kiinnostane oikeushallinnon ulkopuolisia. Tilastollista mielenkiintoa saattaisi olla lähinnä niillä pakkokeinoasioilla, joihin on annettu hylkäävä päätös. Käytäntö on kuitenkin vakiintunut siten, ettei poliisi yleensä tee sellaisia pyyntöjä, esityksiä tai vaatimuksia tuomioistuimille, jotka eivät tule hyväksytyiksi.

Tilastokeskus on aloittamassa RIKI:in perustuvana pakkokeinojen säännöllistä tilastointia vuoden 2001 alusta. Tuomioistuinten määräämiä pakkokeinoja tilastoitaessa käytetään seuraavaa asiajaottelua:

- vangitseminen
- vangitun vapaaksi päästäminen
- pakkokeinon kumoaminen
- pakkokeinon muuttaminen
- todistamisen vastaanotto tuomioistuimessa
- syytteen nostamista koskevan määräajan pidentäminen
- todistajan velvoittaminen todistamaan
- turvaamistoimi
- lähestymiskielto
- liiketoimintakielto.

Telekuuntelu, tekninen kuuntelu ja televalvonta kuuluvat ryhmään, josta pakkokeinolain mukaan sisäasiainministeriö raportoi eduskunnan oikeusasiamiehelle. Nämä asiat eivät ole julkisia edes lukumäärien osalta.

Lähestymiskielto ja liiketoimintakielto eivät prosessuaalisesti ole varsinaisia pakkokeinoja eivätkä rikosasioita. Käytännön syistä ne on kuitenkin liitetty rikosasiain asianhallintajärjestelmään.

Pakkokeinoista ei ole ollut julkaistuja tilastoja tähän mennessä, joten Tilastokeskuksen päätös aloittaa näiden asioiden tilastointi vuoden 2001 alusta lukien on parannus tietotuotantoon.

5.1.4 Oikeusrekisterikeskuksen hallinnoimat rikosoikeudelliset seuraamusjärjestelmät

Oikeusrekisterikeskuksessa on seitsemän eri järjestelmää, jotka sisältävät tietoa rikosasioissa annettujen päätösten ja tuomioiden täytäntöönpanosta. Näistä kolmesta eli TLP -järjestelmästä, rangaistusmääräys- ja rikesakkojärjestelmästä on luovutettu tietoa Tilastokeskukseen.

Myös oikeusrekisterikeskuksessa on rakenteilla uusi perintäjärjestelmä, josta käytetään lyhennettä Rajsa. Vastaisuudessa lienee entistä enemmän tarvetta tuottaa tietoa perimistuloksista myös oikeusministeriön käyttöön. Nämä tietotarpeet on määritelty. Uuden järjestelmän ensimmäinen ja tietotuotannon kannalta tärkein osa otetaan käyttöön vuoden 2002 lopussa.

5.1.5 Vankitietojärjestelmä

Vankeinhoito-osasto on uudistamassa vankitietojärjestelmää, joka koostuu useista osajärjestelmistä. Lisäksi käytössä on täytäntöönpanon tietojärjestelmä, joka liitetään vankitietojärjestelmään ja joitakin muita pienempiä järjestelmiä. Vankitietojärjestelmän tilastokannat ovat DB2-tietokantoja.

5.1.6 Yhteenveto rikosasioiden tilastoinnista ja työryhmän ehdotukset

Rikosasiat ovat oikeushallinnon eräs keskeisimmistä osa-alueista. Oikeusministeriön hallinnonalalla jatkuu atk-järjestelmien uudistaminen. Tämä tuo uusia mahdollisuuksia tietotuotannon parantamiseen rikosasioissa. Tästä syystä jo järjestelmien rakentamisvaiheessa tulisi varmistaa se, että tietotuotannon tarpeet otetaan riittävän laajasti ja riittävällä vakavuudella huomioon.

Tilastotyöryhmä ehdottaa, että rikosasioiden tietotuotannon suunnittelua varten perustetaan erillinen työryhmä. Sen tehtävänä on vastata siitä, että atk-järjestelmien

- * tietosisällöt ovat riittävät
- * tietosisältöjen dokumentointi palvelee tiedon käyttäjiä
- * tietojen luotettavuus varmistetaan riittävässä määrin
- * lisäksi ryhmä suunnittelee tiedon eri tarkoituksia palvelevan jalostamisen ja jakelun.

Työryhmä ehdottaa edellisen lisäksi, että Tilastokeskuksen edustaja nimitetään rikostuomiosovellusta suunnittelevan projektin jäseneksi.

Tilastotyöryhmä on edellä selostanut rikosasioiden tilastoinnin nykyistä tilaa. Tilastotyöryhmä korostaa, että atk-järjestelmien vaiheittainen käyttöönotto eri virastoissa ja eri järjestelmissä merkitsee rikosasioissa tietotuotannon kannalta välivaihetta vuosina 2001-2004. Välivaihe on tietotuotannon kannalta ongelmallinen.

Rikosasioiden asianhallintajärjestelmä ja väliaikainen diaari ovat rinnakkaiskäytössä vuosina 2001-2002, jolloin tietoja joudutaan yhdistämään keskenään erilaisista tietopohjista. Käytännössä tämä tarkoittaa tietopohjan laadullista epätasaisuutta siitäkkin huolimatta, että tietojen tuottamiseen joudutaan sitomaan aiempaa enemmän työpanosta.

Asianhallintajärjestelmien tietoaaineisto palvelee ensi sijassa syyttäjien ja tuomioistuinten toiminnan arviointia. Osa tietopohjan laadullisesta epätasaisuudesta johtuu siitä, että järjestelmän käyttäjillä on mahdollisuus päättää kirjaamistavasta.

Tilastotyöryhmä ehdottaa, että rikosasiain asianhallintajärjestelmän kirjaamisen menettelyyn liittyvä ohjeistus tarkistetaan ja korjataan yhdenmukaisen käytännön muodostamiseksi.

Nykyinen rikosasiain tuomiolauselmajärjestelmä ja uusi suunnitteilla oleva rikostuomiosovellus ovat rinnakkaiskäytössä ainakin vuoden 2003 loppuun. Suunnitelmien mukaan nykyinen tiedon taso ja laatu säilytetään. Tämä kuitenkin edellyttää melko laajoja ohjelmointeja sekä tietojen muokkaamista ja siirtämistä järjestelmästä toiseen. Näin ollen näissäkin järjestelmissä tiedon tuottamiseen sitoutuva työpanos kasvaa.

Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen eräät tutkimusaiheet ovat jääne odottamaan nykyistä parempaa tiedon saantia, niiden toteutus on viivästynyt, tai ne on jouduttu laatimaan suunniteltua suppeampina. Joissain tapauksissa tutkimusten toteutuksessa on jouduttu turvautumaan myös keinotekoisiiin ja työläisiin kiertoteihin. Tämä tilanne tulee jatkumaan tietojärjestelmien nykyisten käyttöönottosuunnitelmien mukaan vuosiin 2004-2005.

Tietosisältöjen puutteiden lisäksi Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen mahdollisuuksia saada jo kerättyä aineistoa haltuunsa, on rajoittanut tilastolain 18 §. Tilastotyöryhmä on ottanut kantaa tähän ongelmaan ja asiaa selvitetään toisaalla. Tilastotyöryhmä kuitenkin toistaa väliraportissa tehdyn ehdotuksensa asian korjaamiseksi.

Tilastotyöryhmän mielestä Oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen tiedonsaanti uudesta rikostuomiosovelluksesta tulee varmistaa. Tämä voidaan tehdä rikostuomiosovelluksen rakentamisen yhteydessä teknisillä ratkaisuuilla, jotka helpottaisivat järjestelmään tallennetun aineiston suorakäyttöä. Toinen mahdollisuus on lainsäädännön muuttaminen siten, että Tilastokeskus voi luovuttaa aineistoja Oikeuspoliittiselle tutkimuslaitokselle ilman nykyisiä rajoituksia.

5.2 Alioikeuksien siviiliasiat

5.2.1 Riita- ja hakemusasiain asianhallintajärjestelmä Tuomas

Siviiliasioissa tärkein tiedon lähde on siviiliasiaain asianhallintajärjestelmä Tuomas, joka sisältää tiedot käräjäoikeuksien käsittelemistä riita- ja hakemusasioista. Tuomaksen tietokanta luovutetaan Tilastokeskukselle vuosittain helmikuun alussa. Tilastokeskus julkaisee määrämuotoisia taulukoita Oikeustilastollisessa vuosikirjassa. Nykyisin StatFin - tilastopalvelussa (internetissä) julkaistun tietokannan merkitys ja käyttökelpoisuus on korostunut vuosikirjaan verrattuna.

Tämän lisäksi Tilastokeskus saa oikeusministeriön tietotekniikkatoimistosta kerran kuukaudessa konkurssseja, velkajärjestelyjä sekä yrityssaneerauksia koskevan tietokannan, jonka pohjalta ilmestyy kuukausittain Tilastokeskuksen edellä mainittuja aiheita koskeva julkaisu Konkurssitiedote. Lisäksi laaditaan vuositilastot.

Oikeusministeriön tietotekniikkatoimisto toimittaa Tuomaksesta määrämuotoisia tilastoja oikeushallinto-osastolle neljä kertaa vuodessa. Nykyisin tilastoja käytetään pääasiassa tulosohjauksen perusaineistona. Tämän lisäksi Tuomaksesta tuotetut tilastot on muokattu oikeushallinto-osastolla käräjäoikeuksia koskevaksi tilastomonisteeksi, joka on lähetetty käräjä- ja hovioikeuksiin.

Siviiliasiaain asianhallintajärjestelmää uudistetaan teknisesti siten, että järjestelmä siirretään nykyisestä OS-käyttöjärjestelmästä NT-käyttöjärjestelmään. Työ pyritään saamaan valmiiksi maaliskuun loppuun 2001 mennessä. Samassa yhteydessä joudutaan päättämään myös se, miten tilastoja tuotetaan vastaisuudessa. Suunnittelu on käynnistynyt tietotekniikkatoimistossa.

Tuomaksen tietosisällön merkittävin puute on se, ettei riidan intressiarvosta ole saatavissa tietoa. Vaatimusten intressiarvo saataneen kohtalaisen helposti tilastoinnin piiriin. Sen sijaan tuomioiden sisällöt ovat hankalasti tilastoitavissa ja edellyttää muutoksia järjestelmään. Nämä tietosisältöjen lisäykset tulisi suunnitella ja toteuttaa Tuomakseen käyttöjärjestelmän uudistamisen yhteydessä.

Työryhmä ehdottaa:

- * Tuomaksen tietosisältöä laajennetaan tiedolla riidan intressiarvosta.
- * Siviiliasiaain nimikkeistö päivitetään ja julkaistaan uutena painoksena. Vuonna 1997 julkaistuun painettuun Siviiliasiaain nimikkeistöön on tullut varsin paljon muutoksia muun muassa holhouslainsäädännön uudistumisen vuoksi. Maa- ja metsätalouden lakauttamisen vuoksi niiden käsittelemät asiat siirtyvät käräjäoikeuksiin, joten nämäkin asianimikkeet joudutaan lisäämään nimikkeistöön.
- * StatFin -tilastopalvelujärjestelmään lisätään tieto ratkaisukokoonpanosta ja ratkaisijasta.

5.2.2 Kiinteistötietojärjestelmä

Kiinteistötietojärjestelmä on tietosisällöltään laaja ja siitä tuotetaan verraten vähän tietoa. Tilastokeskus saa nykyisin vuosittain haluamansa aineiston Excel- tiedostona tuomioistuimittain. Tiedosto julkaistaan Oikeustilastollisessa vuosikirjassa.

Oikeusministeriö tuottaa neljännesvuosittain käräjäoikeuksien työtilannetta kiinteistöasioissa kuvaavat tilastot, jotka lähetetään myös käräjäoikeuksiin. Käräjäoikeudet ovat saaneet vuoden 2000 alusta lukien myös kuukausittain oman virastonsa työtilannetta kuvaavan raportin.

5.3 Hovioikeudet ja korkein oikeus

Hovioikeuksista kerätään tietoa hovioikeuksien asianhallintajärjestelmän avulla. Järjestelmä valmistui ja otettiin käyttöön hovioikeuksissa vuonna 1999. Tilastotyöryhmä osallistui tietosisällön suunnitteluun (liite 5). Tilastoinnin käytännön toteuttamisen suunnitteli erityinen projektiryhmä, joka ei kuitenkaan hyödyntänyt tehtyjä ehdotuksia. Asianhallintajärjestelmästä viedään tiedot DB2-tietokantaan, josta tuotetaan vakioraportit.

Hovioikeuksien asianhallintajärjestelmä on Notes – pohjainen. Sen tietosisällöstä keskeiset osat ovat tekstimuodossa eikä koodeina. Tästä aiheutuvia ongelmia ei kyetty ennakoimaan suunnitteluvaiheessa riittävän tarkasti, joten tietotuotannon suunnittelu ja toteuttaminen näistä järjestelmistä on ollut ongelmallista. Tästä syystä järjestelmää on jouduttu täydentämään jälkikäteen. Vuoden 2001 alusta lukien järjestelmästä saadaan asianosaisasemaa ja hovioikeuden ratkaisua koskevat tiedot nykyisen tekstitiedon asemesta koodeina.

Korkeimmassa oikeudessa on suunniteltu ja otettu käyttöön uusi asianhallintajärjestelmä. Myös tämän järjestelmän tiedot on viety DB2-tietokantaan, josta tuotetaan vakioraportteja tuomioistuimen sisäiseen käyttöön sekä oikeusministeriöön seurantaan varten.

5.4 Oikeusrekisterikeskuksen yksityisoikeudelliset järjestelmät

Asiakaspalvelua varten oikeusrekisterikeskus ylläpitää erilaisia rekistereitä. Näistä rekistereistä ei tuoteta varsinaisia tilastoja, vaan ne ovat kyselyrekistereitä. Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämät rekisterit ovat seuraavat:

- velkajärjestelyrekisteri
- velkajärjestelyrekisteristä poistettujen tietojen arkisto
- konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri
- liiketoimintakieltorekisteri
- avioehtoasianrekisteri
- kaupanvahvistajarekisteri

menetelmin. Tietokantapalvelimen sisältämän tietoaineiston raportointi on toteutettu Business Object –sovelluksen avulla.

Työtuomioistuimen diaari on ollut käytössä vuodesta 1998 ja siitä tuotetaan itsenäisesti työtuomioistuimen tarvitsema tilastoaineisto sekä tarvittavat tiedot oikeusministeriöön. Myös markkinatuomioistuimen diaarista tuotetaan itsenäisesti tarvittavat tilastot.

Vesiylioikeuden VYODI - tietojärjestelmä otettiin käyttöön vuonna 1991. Vesiylioikeus yhdistyi Vaasan hallinto-oikeuteen 1.11.1999, jolloin vanha järjestelmä jäi pois käytöstä. Vesiylioikeuden asiat lisättiin hallinto-oikeuksien sovellukseen.

Maaouikeudet yhdistyvät käräjäoikeuksiin 1.3.2001, jonka jälkeen maaouikeusasiat kirjataan käräjäoikeuden Tuomas -järjestelmään. Tuomakseen ei ole vielä tehty muutoksia maaouikeusasioiden johdosta, mutta testaukset tietojen siirtämiseksi maaouikeusdiaraarista Tuomakseen ovat parhaillaan käynnissä.

5.5.3 Nykytilan puutteet

5.5.3.1 Käsitteistön yhdenmukaisuuden puutteet

Nykyiset hallintotuomioistuinten nimikkeistöt ja ryhmittelyt eivät vastaa hallintotuomioistuinten asioiden nykyrakennetta. Korkeimman hallinto-oikeuden ja hallinto-oikeuksien asianimikkeet eivät ole keskenään täysin vertailukelpoiset, mikä vaikeuttaa tilastojen informatiivisuutta ja luottavuutta erityisesti muutoksenhakua kuvaavissa tilastoissa. Viime vuosien lainsäädäntömuutokset ovat lisäksi tuoneet hallintotuomioistuihin uusia asiaryhmiä, joiden tilastointitarpeita ei ole otettu riittävän hyvin huomioon nykyisissä raportointimalleissa. Näistä syistä hallintotuomioistuinten käyttämä asianimikkeistö tulisi uudistaa.

5.5.3.2 Tiedon luotettavuus ja tilastotuotannon suunnittelu

Nykyisten tilastojen keskeinen ongelma on se, että tietoa voidaan muuttaa takautuvasti, jolloin vuositilaston tietokanta vaihtelee. Tästä syystä vuositilastoissa on erilaisia tilastotietoja samoista asioista. Esimerkiksi hallinto-oikeuksia koskevia tilastoja julkaisevat oikeusministeriö, korkein hallinto-oikeus, hallinto-oikeudet sekä Tilastokeskus. Näin ollen hallinto-oikeuksien käsittelemistä asioista voi olla neljä erilaista tilastoa. Tämä heikentää huomattavasti tiedon luotettavuutta.

Toinen tiedon luotettavuuteen vaikuttava tekijä on tiedon tallennuksessa ilmenevät puutteet ja eroavaisuudet virastojen kesken. Tietojen tallennuksessa saattaa jäädä tiettyjä kenttiä päivittämättä, jolloin syntyy puutteita tilastointia ajatellen. Lisäksi käytössä olevat koodit eivät ole kaikilta osin riittävät ja yhdenmukaiset, jolloin syntyy tulkintavirheitä siitä, mitä koodeja missäkin tapauksessa tulisi käyttää.

Tilastotuotannon suunnittelussa ongelmana on tähän asti ollut se, että kehitystyö on ollut hyvin järjestelmäkohtaista. Yhdenmukaisten teknisten ratkaisujen puuttuminen

ja hajallaan olevien tietotarpeiden kartoittamattomuus ovat olleet esteenä tilastojen kehittämiseksi. Osittain ongelmia ovat tuottaneet puutteelliset dokumentit, jolloin tiedon käyttäjillä ei ole ollut tiedossaan riittäviä tietoja saatavilla olevista tietovarastoista.

5.5.3.3 Tietotarpeiden hahmottaminen

Tilastojen käyttäjät jakautuvat hyvin erityyppisiin sidosryhmiin. Keskeisiä tilastojen käyttäjiä ovat virastot, jotka käyttävät tietoja sisäisessä johtamisessa ja tulosohejauksessa. Virastot tarvitsevat usein hyvin yksityiskohtaista tietoa: muun muassa asiatyypipi-, esittelijä- ja jaostokohtaiset raportit.

Ministeriö tarvitsee tietoa virastojen toiminnasta tulosohejaukasta, toimintakertomusta, kustannuslaskentaa ja toiminnan arviointia varten. Ministeriön tietotarpeet ovat hie-man yleisemmällä tasolla kuin virastoissa, sisältäen lähinnä asiaryhmä- ja virastokohtaisia jaotteluita.

Tutkijat ja lainvalmistelijat tarvitsevat usein erillistietoa jostakin tietyistä asia- tai pää-töstyypistä. Tilastokeskuksen tehtävänä on tuottaa tietyt oikeudelliset tilastot, joita käyttävät monet yhteiskunnan sidosryhmät.

Virastojen omat tarpeet ovat olleet keskeisessä asemassa, kun nykyisiä asianhallinta-järjestelmiä on kehitetty. Tästä syystä työryhmä on käsitellyt hallinto- ja erityistuo-mioistuinten tilastotarpeita lähinnä ministeriön ja Tilastokeskuksen tarpeiden näkö-kulmasta. Työryhmä on käynyt läpi nykyisiä raporttimalleja ja siltä pohjalta määritel-lyt tietosisällöt ja raportointimallit, jotka tulisi ottaa huomioon uusien järjestelmien ja niiden raporttimallien kehittämistyössä (liite 7).

5.5.3.4 Toimenpide-ehdotukset hallinto- ja erityistuumioistuinten osalta

Tilastotyöryhmä ehdottaa:

- * Perustetaan työryhmä, jonka tehtävänä on yhdenmukaistaa hallintotuumioistuinten asanimikkeistö ja asiaryhmittely sekä muutoksenhakukoodisto. Työryhmässä tulisi olla hallintotuumioistuinten edustajien lisäksi jäsenet oikeusministeriöstä ja Tilastokeskuksesta.
- * Tietojen luotettavuuden varmistamiseksi asianhallintajärjestelmien tallennuskentät, koodistot ja käyttäjäohjeistukset tulee määritellä sellaisiksi, että niillä voidaan varmistaa yhdenmukaiset tietojen tallennuskäytännöt.
- * Järjestelmiin tulee luoda yhdenmukaiset toimintatavat, joilla voidaan varmistaa tietojen pysyvyys tiettyinä ajankohtina, esimerkiksi vuositilastojen passivointi. Lisäksi ministeriön tulee määritellä yhteiset aikataulut, joita noudattamalla voidaan varmistaa sekä virastojen että ministeriön hallinnonalan vuosiraportoinnissa käytettävien tietojen yhdenmukaisuus.

- * Oikeusministeriön sisäinen tilastotuotanto tulisi yhtenäistää ja tiedon käytösmahdollisuuksia ja saatavuutta tulisi parantaa dokumentoimalla käytössä olevat tietovarannot ja raportointimallit sekä luomalla sellaiset tekniset toimintamallit, joilla voidaan varmistaa mahdollisimman tehokas tiedon jatkojalostus ja raportointi.
- * Tilastotuotannon jatkuvan kehittämisen ja ylläpidon varmistamiseksi tulisi määrittellä selkeät toimintatavat ja vastuuhenkilöt, joiden kautta voidaan koordinoita uusia raportointitarpeita. Lisäksi tulee määrittellä selkeä työnjako lainvalmistelijoiden, oikeushallinto-osaston ja järjestelmien ylläpitäjien kesken, jotta esimerkiksi lainsäädäntömuutosten vaikutukset asiansäilytyskeskukseen ja järjestelmäkooditukseen voidaan varmistaa.

5.6 Talous- ja henkilöstöhallintojärjestelmät

5.6.1 Yleistä

Taloushallintojärjestelmän (Prosit) ja henkilöstöhallinnon järjestelmän (Prima) levittäminen hallinnonalan virastoihin ja määrittelytyö on vielä kesken, jolloin käytettävissä oleva suunnitteluhenkilöstö on ensisijaisesti sidottuna järjestelmien perusmäärittelyjen tekemiseen ja testaamiseen sekä levittämiseen liittyviin koulutus- ja tukitehtäviin.

Sekä talous- että henkilöstöhallintojärjestelmä sisältävät jo nyt erittäin paljon tietoja ja niiden tekniset ominaisuudet mahdollistavat sen, että niihin voidaan edelleen talmentaa rajattomia määriä erilaisia seurattavia asioita. Lisäksi järjestelmille yhteistä on se, että ne mahdollistavat melko vähäisin kustannuksin kaiken sen tiedon raportoinnin, mitä järjestelmiin on tallennettu.

Oleellista raportoinnin kehittämisessä on, että tietotarpeet on määritelty mahdollisimman tarkalle tasolle, ottamalla huomioon sekä ministeriön että virastojen tarpeet. Tällä hetkellä talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmien raportointia on kehitetty siten, että niin sanotut vakioraportit löytyvät molemmista järjestelmistä. Sen lisäksi järjestelmiin on pyritty määrittelemään niitä raportteja, joita on käytetty tulohajauksessa kuten määrärahaseuranta ja henkilöstötilinpäätös.

5.6.2 Kirjanpitojärjestelmä Prosit

Oikeusministeriön hallinnonalalla on käytössä Prosit taloushallintojärjestelmä, jolla hoidetaan hallinnonalan kirjanpito ja maksuliike. Järjestelmä on otettu käyttöön 1.11.1996 maksukeskuksissa ja sen hajauttaminen virastoille on vielä kesken. Järjestelmää ollaan parhaillaan levittämässä oikeusaputoimistoihin. Pienimpiin syyttäjä- ja ulosotto-osastoihin se on tarkoitus laajentaa noin kahden vuoden kuluttua, kun ministeriöön on hankittu WebProsit - versio.

Prositin tietosisällön määrittelyssä on rajausongelma. Prositin tietokanta on hyvin avoin ja järjestelmässä on hyvin paljon eri tavoin rekisteröityä tietoa. Järjestelmästä löytyy

paitsi käyttäjien syöttämää tietoa, myös järjestelmän itse tallentamaa tietoa, joka syntyy erilaisista järjestelmällä tehdyistä toiminnoista.

Prositin tietosisältö on määritelty nykylaajuudessa ja sitä tullaan täydentämään sitä mukaan, kun kirjanpidon ja maksuliikkeen seurantakohteita lisätään. Järjestelmästä voidaan pienin kustannuksin tulostaa ulos kaikki se tieto, mitä sinne on tallennettu. Mitä tietoja Prositista siirretään DB2-kantaan, on vielä ratkaisematta (liite 8).

5.6.3 Henkilöstötietojärjestelmä Prima

Prima-ohjelmisto on henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan kokonaisjärjestelmä, jonka osat ovat:

- henkilöstöhallinto
- kuukausipalkat
- tuntipalkat
- luottamustoimipalkkiot.

Priman eri osat toimivat myös itsenäisinä kokonaisuuksina. Priman kaikki tiedot ovat yhdessä relaatiotietokannassa. Kukin tieto tallennetaan vain yhden kerran ja kaikki tiedot ovat ajantasaisesti käytettävissä. Priman käyttöoikeudet ja suojaukset tukevat organisaation erilaisia toimintamalleja (hajautettu/keskitetty). Primassa on ohjaustiedoilla määritelty eri toimintoja ohjaavia tietoja.

Priman raportointi on vasta käynnistymässä. Ongelmana raporttien tuottamisessa on ollut, kuten edellä on jo todettu, raportoinnin suunnitteluun ja tuottamiseen tarvittavan työvoiman vähäisyys. Järjestelmän tuotantokäyttö joudutaan priorisoimaan tietotuotantoon nähden (liite 8).

5.7 Julkinen oikeusapu

5.7.1 Maksuton oikeudenkäynti

5.7.1.1 Tilastoinnin kolme vaihetta

Tilastokeskus on tuottanut ja julkaissut tilastoja maksuttomien oikeudenkäyntien lukumääristä yleisissä alioikeuksissa jo 1970-luvun alkupuolelta lähtien. Ensimmäisessä vaiheessa tiedot kerättiin käsin raastuvanoikeuksien ja kihlakunnanoikeuksien lähettämistä tuomioluetteloista ja ne julkaistiin Tuomioistuinten toiminta -nimisessä julkaisussa. Julkaisu sisälsi tietoja riita-asioissa kantajalle tai vastaajalle ja rikosasioissa syytetyille tai asianomistajalle myönnettyjen maksuttomien oikeudenkäyntien määristä.

Lääninhallitukset maksoivat yleisissä alioikeuksissa tuomitut ja hovioikeudet, korkein oikeus sekä korkein hallinto-oikeus omat maksuttoman oikeudenkäynnin kustannuksensa. Toiminnasta aiheutuneet kokonaiskustannukset saatiin valtion kirjanpi-

dosta. Tuomioistuinkohtaisten tietojen selvittämiseksi kirjanpitositteet piti käydä läpi erikseen tosite tositteelta.

Vuonna 1978 tilastointia laajennettiin. Automaattista tietojenkäsittelyä hyväksikäyttämisen maksuttomista oikeudenkäynneistä alettiin saada tietoja asianosaisasemasta tuomioistuimittain. Myös kustannusten ja oikeudenkäyntiavustajien muodollisen pätevyyden seuraaminen tuomioistuimittain tuli mahdolliseksi. Uudistuksen yhteydessä yleisten alioikeuksien, läänioikeuksien ja erityistuomioistuinten tuomitsemat palkkioiden ja kulukorvausten maksaminen siirtyi oikeusministeriön Hämeenlinnan maksukeskukseen. Hovioikeudet ja korkeimmat oikeudet maksoivat edelleen hyväksymänsä laskut itse.

Tilastokeskus on julkaissut tilastot vuosittain. Lisäksi toiminnan kehityksestä oikeusministeriössä on laadittu vuosittain erillinen raportti.

Nykyään maksutonta oikeudenkäyntiä koskevat tilastot tuotetaan pääasiallisesti Prosit -kirjanpitojärjestelmästä. Oikeudenkäyntiavustajien palkkioiden ja kulukorvausten maksaminen on keskitetty Hämeenlinnan maksukeskukseen, joka tallentaa seurattavat tiedot järjestelmään. Palkkioiden vahvistaminen kuuluu edelleen tuomioistuimille.

Tilastotyöryhmä on määritellyt uutta laajennettua seuranta varten tietosisällöt ja laatinut tulostusmallit käsittelysääntöineen (liite 9.1). Aineisto on vertailukelpoista edellisiin vuosiin.

Oikeudenkäyntikustannusten maksamista ja seuranta varten tuomioistuimille on annettu uusi ohje (550/33/2000 OM) sekä laskutuskaava. Seuranta on tarkoitus ottaa käyttöön täysimääräisenä vuoden 2001 alusta, jolloin Prima-henkilöstötietojärjestelmän kautta maksettavat palkkiot on saatu kytketyksi Prosit -seurantaan.

Aineistosta on mahdollista saada luku- ja markkamäärätietoja. Järjestelmään tallennetaan tieto:

- tuomioistuimesta
- asiaryhmästä (diaarinumero ja diaaritunnus)
- päätöksen perusteena olevasta säädöksestä (MOL, ROL tai VJL)
- asianosaisasemasta
- oikeudenkäyntiavustajan muodollisesta pätevyydestä
- asian ratkaisuvaiheesta
- maksuttoman oikeudenkäynnin saaneen korvausvelvollisuudesta.

Seuranta on reaaliaikaista.

Tällä hetkellä maksuttoman oikeudenkäynnin kustannustiedot ovat bruttomääräisiä, sillä valtio maksaa oikeudenkäyntiavustajille palkkion ja kulukorvaukset täysimääräisinä myös silloin, kun edunsaajalle on määrätty omavastuuosuus (osakorvaus) tai kun hänet on tuomittu korvaamaan hävinneen vastapuolen kulut.

Tietoja maksuttoman oikeudenkäynnin nettomenoista saataneen, kun uusi rikostuomioistuinsovellus (Ritu) on otettu käyttöön.

5.7.1.2 Luotettavuus

Maksuttoman oikeudenkäynnin myöntämisen ja palkkion määräämisen oikeudenkäyntiavustajille on katsottu kuuluvan tuomioistuinten lainkäyttötoimintaan. Siitä huolimatta sekä varsinaisten palkkioiden maksamisessa tarvittavat tiedot että niiden yhteyteen liitetyt tilastotiedot ovat usein puutteelliset tai loogisesti mahdottomat, mikä heikentää tilastojen luotettavuutta.

Luotettavuutta heikentää myös moninkertainen käsityö. Tietoja joudutaan siirtämään manuaalisesti tuomiolauselmasta laskulomakkeelle ja laskulomakkeelta edelleen Prosit -kirjanpitojärjestelmään. Myös Prima -henkilöstötietojärjestelmän avulla maksettavat kustannukset on jouduttu lisäämään perustauluihin ja seurantaan manuaalisesti. Järjestelmien yhteensopivuutta selvitetään parhaillaan.

5.7.2 Yleinen oikeusapu

5.7.2.1 Tausta

Laki yleisestä oikeusaputoiminnasta (88/1973) tuli voimaan vuonna 1973. Sen tavoitteena oli parantaa varattomien ja vähävaraisten oikeusturvaa. Toiminnan järjestäminen ja ylläpitäminen kuului aluksi kunnille. Sitä tuettiin valtionavustuksin. Kesäkuussa 1998 voimaan tulleella lailla yleisestä oikeusavusta (104/1998) toiminnan järjestäminen ja ylläpitäminen siirtyi kunnilta valtiolle.

Maksuton oikeudenkäynti ja yleinen oikeusapu ovat toisiaan täydentäviä järjestelmiä. Yleistä oikeusapua on mahdollista myöntää tuomioistuimissa käsiteltävien asioiden lisäksi myös oikeudelliseen neuvontaan, asiakirjojen laadintaan ja hallintoviranomaisten luona asioimiseen. Yleinen oikeusaputoiminta on painottunut siviiliasioihin ja maksuton oikeudenkäynti rikosasioihin.

Yleisestä oikeusaputoiminnasta on kerätty tilastotietoja koko lainsäädännön voimassa oloajan. Tilastojen tuottaminen on ollut pääosin manuaalista organisaation hajanaisuuden ja toimistojen erilaisten toimintaedellytysten vuoksi.

Toiminnan seurannassa tarvittavat tietosisällöt ja tietojen keruulomakkeet suunniteltiin alkuaan yhteistoiminnassa oikeusministeriön, Tilastokeskuksen ja kunnallisten keskusjärjestöjen kanssa. Oikeusministeriö, Tilastokeskus ja kunnat ovat tuottaneet tilastonsa samasta perusaineistosta; oikeusministeriö toimistokohtaiset tilastot hallinnollisia tarpeita varten, Tilastokeskus valtakunnalliset tilastot ja kunnat toimintakertomuksensa tilasto-osan.

Tietoja toiminnasta kunnille ja valtiolle aiheutuneista kustannuksista kerättiin ensin oikeusministeriöön lähetetyistä valtionapuhakemuksista ja valtionapusäännösten uudistamisen jälkeen Tilastokeskukseen toimitetuista kuntien tilinpäätöksistä.

5.7.2.2 Yleisen oikeusavun tilastointi

Työryhmä on suunnitellut oikeusaputoiminnan tilastoinnin ja seurannan yhteistyössä oikeusavun tulosohjausta ja tulostuloksia suunnitelleen työryhmän kanssa. Työryhmän laatima uusi asia- ja toimenpideluokitus sekä uudet tulostusmallit otettiin käyttöön vuoden 1999 alusta.

Työryhmä laati toiminnan seurantaan ja tulosohjausta varten oikeusaputoimintojen varten tilastointiohjeen käsittelysääntöineen (4340/33/98 OM, 23.12.1998), (liite 9.2).

Oikeusaputoimintoista kerätään tietoja hoidettavien asioiden määrästä, laadusta sekä asioiden hoitamisen vaatimista toimenpiteistä. Asialuokittelu mukaillee Tilastokeskuksessa käytössä olevan Siviiliasian nimikkeistön pääluokittelua. Toimenpideluokittelu kerätään tuomioistuini- ja virastotyyppittäin. Myös oikeusaputoimintojen ulkoprosessuaalisissa asioissa suorittamat toimenpiteet tilastoidaan.

Oikeusaputoimintojen tehtäviin kuuluu tuomioistuimia varten lisäksi selvittää, onko asiakkaalla taloudellisia edellytyksiä maksuttoman oikeudenkäynnin saamiseen. Myös näiden selvitysten määrä tilastoidaan.

Yleisten oikeusaputoimintojen toimintaa kuvaavat tiedot tuotetaan nykyään kalenteri-vuosittain osittain manuaalisesti, osittain oikeusaputoimintoissa käytössä olevia automaattisia tietojärjestelmiä hyväksi käyttäen.

Tietoja oikeusaputoimintojen kustannuksista saadaan ministeriön Prosit -kirjanpitojärjestelmästä. Oikeusaputoimet ovat nettobudjetoinnissa, mikä tarkoittaa sitä, että osan toiminnastaan ne rahoittavat asiakkailta perittävillä maksuilla. Oikeusaputoimintojen bruttomenojen lisäksi kirjanpidosta saadaan tietoja asiakkailta perityistä oikeusapumaksuista ja korvauksista sekä hävinneen vastapuolen maksamista korvauksista. Ministeriössä kehitteillä olevaa kustannuslaskentaa varten oikeusavun seurantaan pitää tarkentaa niin, että täyden korvauksen maksavien asiakkaiden lukumäärä ja heiltä perittävät korvaukset (liiketaloudelliset suoritteet) saadaan eriteltynä, koska heidän saamansa oikeusapu ei ole varsinaista yleistä oikeusapua.

Oikeushallinto-osastolla on vuosittain laadittu erillinen toimintakertomuksen sisältöä yksityiskohtaisempi raportti, joka on jaettu oikeusaputoimintoihin ja muille asiasta kiinnostuneille.

Uutta oikeusapulainsäädäntöä valmistellaan ministeriössä. Oikeusaputoimintojen asianhallintajärjestelmä (Julia) on testattavana. Se on tarkoitus ottaa käyttöön vuosina 2001-2002. Julkisen oikeusavun mahdollinen laajentaminen keskituloisiin ja kehitteillä oleva asianhallintajärjestelmä saattavat aiheuttaa tarkistuksia tilastointiin ja seurantaan, esimerkkinä oikeusapua saaneen sosioekonomisen aseman seuraaminen. Uuden asianhallintajärjestelmän käyttöönoton myötä toimintaa kuvaavat tiedot saadaan oheistietona, mikä parantaa tilastojen luotettavuutta.

5.7.3 Yksityishenkilön velkajärjestelyasiat

5.7.3.1 Tietojen keruu

Laki yksityishenkilön velkajärjestelystä (57/1993) tuli voimaan helmikuussa 1993. Tietoja oikeudenkäyntiavustajien käytöstä ja selvittäjistä sekä näiden muodollisesta pätevyydestä on kerätty tuomioistuimittain lain voimaantulosta alkaen. Tiedot kerättiin aluksi oikeudenkäyntikustannusten tilitys- ja seurantajärjestelmää hyväksi käyttäen avustajien ja selvittäjien palkkioiden ja kulukorvausten maksamisen yhteydessä. Nykyään tiedot saadaan pääasiallisesti Prosit - kirjanpitojärjestelmästä. Palkkioiden maksamisessa käytetään samoja laskulomakkeita kuin maksuttomissa oikeudenkäynneissäkin. Hämeenlinnan maksukeskus vie manuaalisesti tiedot laskulomakkeilta kirjanpitojärjestelmään (liite 9.1).

5.7.3.2 Tietojen luotettavuus

Yksityishenkilön velkajärjestelylain tultua voimaan pyrittiin seuraamaan toisaalta oikeudenkäyntiavustajien käyttöä maksuttomasta oikeudenkäynnistä annetun lain nojalla ja toisaalta selvittäjien käyttöä yksityishenkilön velkajärjestelylain nojalla. Sekä maksuttomista oikeudenkäynneistä että selvittäjistä aiheutuneita kustannuksia pyrittiin seuraamaan erikseen erillisillä talousarvion alamomenteilla. Tuomioistuimien lähettämien, tilastotietojen osalta puutteellisesti täytettyjen laskulomakkeiden vuoksi jaottelusta jouduttiin luopumaan väliaikaisesti. Uusissa laskukaavoissa erittelyyn on palattu.

Velkajärjestelyasioissa sekä avustajan että selvittäjän laskut maksetaan samalta momentilta. Suurin osa käräjäoikeuksien laskuista koskenee selvittäjää (VJL), kun taas hovioikeuksissa ja korkeimmassa oikeudessa vain harvoin määrätään selvittäjä. Näissä tuomioistuimissa esiintyy oikeudenkäyntiavustaja maksuttomasta oikeudenkäynnistä annetun lain nojalla.

5.7.4 Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa

5.7.4.1 Puolustaja

Kesäkuussa 1998 tuli voimaan laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain muuttamisesta (107/1998), jonka mukaan rikosasioissa voidaan vastaajalle määrätä julkinen puolustaja. Saman lain mukaan myös eräissä seksuaalirikosasioissa voidaan asianomistajalle määrätä oikeudenkäyntiavustaja, jonka palkkio ja kulukorvaukset maksetaan valtion varoista.

Tilastotietoja asianomistajan avustamisesta kerätään kuten maksuttomista oikeudenkäynneistä. Tilastojen luotettavuudessaakin on samoja ongelmia.

5.7.4.2 Syyteestä vapautetun oikeudenkäyntikustannukset

Oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain mukaan vuoden 1999 alusta lukien on voitu korvata syyteestä vapautetun oikeudenkäyntikulua. Tietoja korvauksia saaneiden henkilöiden ja korvausten määristä seurataan tuomioistuimittain Prosit - kirjainpöytäjärjestelmän avulla.

5.8 Ulosotto

5.8.1 Taustaa

Ulosottolaitoksen organisaatiota on muutettu 1970-luvulta lähtien useita kertoja:

- Niin sanottujen vanhojen kaupunkien erityisrasitukset poistettiin vuonna 1978, jolloin maistraatit (ulosotonhaltijoita) ja kaupunginvoudit (ulosottomiehiä) siirrettiin valtion ylläpidettäviksi. Ulosotonhaltijoina maalla olivat perinteisesti toimineet lääninhallitukset ja ulosottomiehinä nimismiehet.
- Alioikeusuudistuksen yhteydessä vuonna 1993 maistraatit lakkautettiin ja osa niiden tehtävistä siirrettiin lääninhallitukseen ja osa käräjäoikeuksiin.
- Valtion paikallishallintouudistuksen yhteydessä 1996 ulosotonhaltijat (lääninhallitusten tehtäviä), kaupunginvoudinvirastot ja nimismiespiirit lakkautettiin. Paikallistason ulosottotehtävistä vastaavat kihlakuntien yhteyteen perustetut ulosottovirastot (14) ja ulosotto-osastot (56).

Ulosottopiireissä on seitsemää piiriä lukuun ottamatta päätoiminen ulosottomies. Toiminnasta aiheutuvat menot on budjetoitu suurimmaksi osaksi oikeusministeriön talousarvioon. Osan ulosotto-osastojen menoista maksaa kuitenkin sisäasiainministeriö. Ulosottotehtäviä hoitava henkilöstö kuuluu suurimmaksi osaksi oikeusministeriön hallinnonalalle.

5.8.2 Tilastoinnin kehitys

Tilastokeskus tuotti ulosotonhaltijoiden toimintatilastoja vuoteen 1996, jolloin ulosotonhaltijat lakkautettiin. Myös ulosottomiehet olivat velvolliset laatimaan tilastoja eri viranomaisille hoitamistaan ulosottoasioista ja veroulosottolain mukaisista asioista. Tietosisällöltään tilastot olivat hyvin niukat. Tilastoilmoituksista ei ole tehty varsinaisia tilastoja, niiden laajuutta eikä niiden luotettavuutta ole selvitetty, joten niitä ei myöskään ole voitu hyödyntää. Kaupunginvoudinvirastoissa oli käytössä oma tilastointi ja seuranta kunnalliskertomusta varten. Käytäntö oli kirjava.

Ulosottomiesten toiminnan tilastointi uudistettiin vuonna 1982. Sysäyksen tilastoinnin käynnistämiseen antoi 1970-luvun lopulla aloitettu ulosottolainsäädännön ja ulosoton hallinnon uudistaminen.

Nykyään tilastoja julkaistaan ulosotossa vireillä olleista asioista ja perittävänä olleista markkamääristä kalenterivuositain. Käsiteltävänä olevat asiat ja markkamäärät on jaettu:

- veroihin
- julkisiin maksuihin
- elatusapuihin
- muihin yksityisoikeudellisiin asioihin ja saataviin sekä
- sakkoihin ja valtiolle tuomittuihin korvauksiin.

Tilastot sisältävät tietoja myös toimenpiteistä ja perintäkeinosta, joita asian tai saata-
van käsitteleminen ulosotossa on vaatinut. Vireilläoloajat, ulosmittaukset, pakkohuu-
tokaupat sekä voimassa olevat maksukiellot kuuluvat seurantaan.

Tilastoissa velalliset jaetaan luonnollisiin henkilöihin ja oikeushenkilöihin, joiden lu-
kumäärä lasketaan vuoden viimeisen päivän tilanteen mukaan.

Ulosoton atk-järjestelmästä saatavia seurantatietoja täydennetään manuaalisesti. Ti-
lastot laaditaan ulosottopiireittäin.

Tilastot ilmestyvät oikeusministeriön tilastojulkaisuna ”Tilastot kertyvät... tilastot
kertovat, oikeushallintotilastoja, ulosottotoimi”. Tilastojen perusteella tehdään vuo-
sittain erillinen raportti ulosottomiesten toiminnasta.

Toistaiseksi Tilastokeskus ei ole tuottanut tilastoja ulosottomiesten toiminnasta.

5.8.3 Luotettavuus

Ulosottopiirit ovat alkuaan keränneet tilastotiedot manuaalisesti, mikä on ollut erittäin
työlästä käsiteltävien asioiden suuren määrän vuoksi. Seurannan vaikeus on voinut hei-
kentää luotettavuutta, mutta tuskin kovin merkittävästi. Tilastoilmoitusten loogisuustar-
kistukset on tehty oikeusministeriössä. Tämä ongelma on väistymässä, sillä yhä suu-
rempi osa tilastoista tuotetaan nykyään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla.

5.8.4 Työryhmän ehdotukset

Ulosottolainsäädännön kokonaisuudistuksen toiseen vaiheeseen liittyvien säädösten
on tarkoitus tulla voimaan 1.3.2003. Samanaikaisesti otetaan käyttöön valmisteilla
oleva uusi ulosoton asianhallintajärjestelmä (Uljas). Uljas-järjestelmään liittyvä Uno-
järjestelmä on jo osittain käytössä. Se käsittää ulosoton asiakirjatuotannon, Uuden
lainsäädännön ja uuden atk-järjestelmän käyttöönoton yhteydessä uudistetaan myös
ulosottotoimen seuranta ja tilastointi. Asia- ja markkamääräperusteisen seurannan li-
säksi tarkasteltavaksi tulevat ensisijaisesti velalliset ja heidän tilanteensa ulosotossa.

Työryhmä on laatinut ehdotuksensa ulosoton tilastoinnin tietosisällöksi ja tulostus-
malleiksi (liite 10). Se on suunnitellut seuraavat uudet luokitukset:

- velallisuusluokituksen
- hakijaluokituksen
- asialuokituksen
- asiantkäsittelytapaluokituksen
- ulosoton toimenpide- ja perimistapaluokituksen.

Asialuokittelussa on sovellettu hakijoilla (verohallinto, vakuutusyhtiöt, julkiset yhteisöt ja niin edelleen) jo käytössä olevia luokitteluja ja Tilastokeskuksen julkaisua Siiviiliasiain nimikkeistö. Hakija- ja velallisuusluokittelu ovat identtiset.

Käynnissä oleva lainsäädännön uudistamien ja asianhallintajärjestelmän suunnittelu voivat tuoda muutoksia seurantaan ja tilastointitarpeeseen.

Työryhmä ehdottaa, että Tilastokeskus aloittaa ulosoton tilastojen tuottamisen, kun ulosoton asianhallintajärjestelmä (Uljas) on otettu käyttöön koko maassa.

5.9 Vapausrangaistusten täytäntöönpano

Ulosottomiehet ovat aikaisemmin tilastoineet vapausrangaistusten täytäntöönpanot vuosittain henkilölukujen mukaan, jolloin tilastoyksikkönä on ollut henkilö. Tilastoihin ovat sisältyneet sekä vankeusvangit että muuntomenettelyn kautta vankilaan määrätty. Tiedot on kerätty diaarista manuaalisesti.

Yhdyskuntapalveluun hyväksytyt on tilastoitu kalenterivuoden mukaan. Myös näissä tilastoissa tilastoyksikkönä on ollut henkilö.

Vapausrangaistusasioiden täytäntöönpanon asiakirjojen laadinta on asteittain siirretty Notes –järjestelmään (Uno), jolloin tilastointiyksiköksi on tullut asia. Sakon muuntoasioiden kohdalla uudistus kärjistettynä merkitsee sitä, että sama asia voidaan kirjata ja käsitellä kolmena eri yksikkönä:

- Ensiksi ulosottojärjestelmässä kukin perittävä sakko on itsenäisenä asiana ja velkana.
- Toistamiseen asia kirjataan muuntomenettelyyn saapuneena uudelleen. Tällöin tilastointiyksikkö on henkilö, jolla voi olla jopa viisi sakkoa.
- Kolmanneksi sama henkilö kirjataan sovellukseen varsinaisen muunnon eli passituksen yhteydessä.

Kirjaamis- ja tilastointikäytännön muuttumisen vuoksi vuoden 2000 tilastot eivät ole vertailukelpoisia aikaisempiin vuosiin. Käytäntö vaihtelee myös piireittäin riippuen siitä, hoidetaanko vapausrangaistusten täytäntöönpano manuaalisesti vai tietojärjestelmän kautta (liite 11).

5.10 Sakkojen ja valtion saatavien täytäntöönpano

Oikeusrekisterikeskus tuottaa vuosittain tilastotietoja täytäntöön pantavina olevista sakoista ja muista valtion saatavista. Alla olevista perittäväryhmistä on omat tilastonsa:

- rangaistusmääräyssakot
- rikesakot
- päiväsakot
- uhkasakot
- kurinpitosakot
- korvaukset
- yhteisvastuulliset korvaukset
- pohjoismaiset sakot ja korvaukset
- sakot ja korvaukset sotilasasioissa
- menettämisseuraamukset ja
- yhteisvastuulliset menettämisseuraamukset.

Tilastot sisältävät luku- ja markkamäärätietoja käsitellyistä ja vireillä olevista perittävistä käsittelyvaiheen mukaan. Luokitteluperusteena on perittävän sakon tai muun valtion saatavan vireille tulovuosi ja perinnän vaihe kumulatiivisena kalenterivuoden lopussa. Käsitellyt perittävät on jaoteltu päättymistavan mukaan seuraavasti:

- ennakkomaksu
- ulosotossa peritty
- kumottu/poistettu
- luovuttu täytäntöönpanosta
- poistettu sakotetun kuoleman vuoksi.

Vireillä olevien saatavien perintävaiheet ovat:

- oikeusrekisterikeskuksessa
- ulosottomiehellä
- saamisrekisterissä.

Tilastot sisältyvät oikeusministeriön oikeushallinto-osaston julkaisuun ”Tilastot kertyvät... tilastot kertovat, oikeushallintotilastoja, ulosottoimi ”.

Nykyisten tilastojen luotettavuutta voidaan parantaa poistamalla vanhentuneet asiat.

Osana ulosottolainsäädännön kokonaisuudistusta valmistellaan hallituksen esitys sakkojen täytäntöönpanolainsäädännön uudistamiseksi.

Sakkojen täytäntöönpanoasioiden käsittelyjärjestelmä (Rajsa) on uudistettavana. Uudistuksen yhteydessä tullevat tarkasteltavaksi myös seuranta- ja tilastointitarpeet. Tässä yhteydessä olisi syytä harkita, onko tarpeen laatia tilastot sekä asiapohjaisina että henkilöpohjaisina, sekä lisäksi onko tarpeen kerätä erikseen tietoa oikeusrekisterikeskuksessa vireillä olevista yli viisi vuotta vanhemmista sakoista.

OSA II, LIITTEET

1 Tilastotyöryhmän alaryhmät

2 Riita-asiain käsitteet ja tilastointi, väliraportti 4.6.1998

3 Alioikeuksien siviiliasiain asiankäsittelyjärjestelmä, Tuomas

4 Kiinteistötietojärjestelmän lainhuuto- ja kiinnitysrekisterit

5 Tilastotyöryhmän ehdotus hovioikeuksien asianhallintajärjestelmän tilastotuotannon tietopohjaksi

6 Oikeusrekisterikeskuksen yksityisoikeudelliset rekisterit

6.1 Velkajärjestelyrekisteri, ORVJ

6.2 Velkajärjestelyrekisteristä poistettujen tietojen arkisto, ORVP

6.3 Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri, ORKY

6.4 Liiketoimintakieltorekisteri, ORLK/ORLV

6.5 Avioehtoasiainrekisteri, ORAE

6.6 Kaupanvahvistajarekisteri, ORKV

6.7 Lahjoitusasiainrekisteri, ORLA

7 Hallinto- ja erityistuomioistuimet

8 Talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmät

8.1 Prosit-kirjanpitojärjestelmä, Prima-henkilötietojärjestelmä ja toimitilarekisteri, muistio

8.2 Prosit-kirjanpitojärjestelmä, tietuekuvaus

8.2 Prima-henkilötietojärjestelmä, tietoluettelo

9 Oikeusavun alaryhmän raportit

9.1 Maksuton oikeudenkäynti, julkinen puolustus, selvittäjä yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa sekä syyteestä vapautetun oikeudenkäyntikulut

9.2 Yleinen oikeusapu

10 Ulosoton alaryhmän raportti

11 Oikeusrekisterikeskuksen täytäntöönpanorekisterit

11.1 Ylikuormamaksurekisteri

11.2 Rangaistusmääräysrekisteri

11.3 Rikesakkorekisteri

11.4 Sakkorekisteri

11.5 Muuntorangaistusrekisteri

11.6 Rikosvahinkorekisteri

11.7 Kuulutusrekisteri

LIITE 1

1 Tilastotyöryhmän alaryhmät

TILASTOTYÖRYHMÄN ALARYHMÄT

1 Yleiset tuomioistuimet, siviiliasiat

Heikki Liljeroos pj
Kyllikki Torssonen siht
Aulis Rantanen
Kaijus Ervasti
Eeva Heinonen
Risto Lättilä

Järjestelmät/oikeushallinto-osasto

Siviiliasiaan käsittelyjärjestelmä Tuomas
Kiinteistötietojärjestelmä
Hovioikeusdiaari, uusi
Korkein oikeusdiaari, uusi
Haastemiesjärjestelmä, suunnitteilla

Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämät yksityisoikeudelliset rekisterit:

Velkajärjestelyrekisteri
Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri
Asianajajarekisteri
Avioehtoasianrekisteri
Kaupanvahvistajarekisteri
Lahjoitusasiainrekisteri

2 Yleiset tuomioistuimet, rikosasiat

Heikki Liljeroos
Kyllikki Torssonen
Merja Väisänen
Aulis Rantanen
Tapio Lappi-Seppälä
Tuomo Niskanen
Petri Jääskeläinen

Järjestelmät/oikeushallinto-osasto

Rikosasianjärjestelmä, Sakari, uusi
(Väliaikainen rikosdiaari, uusi)
Tuomiolauselmajärjestelmä/Tilastokeskuksen tuomiotietojärjestelmä
uudistaminen käynnistetty
Pakkokeinoasiain diaari, manuaalinen, liitetään Sakariin

Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämät rekisterit

Rikesakosovellus
Rangaistusmääräyssovellus
Rikosvahinkosovellus
Perintäjärjestelmä
Sakkojen etsintä- ja saamiskuulutusjärjestelmä
Muuntorangaistussovellus
Ylikuormamaksusovellus

3 Hallinto- ja erityistuomioistuimet

Heikki Liljeroos pj
Jutta Petäjä siht
Raija Merikalla
Kaija Hilpinen
Ville Heikkilä
Eeva Heinonen
Risto Lätti

Järjestelmät/oikeushallinto-osasto

KHO-diaari, uudistettu
LO-diaari, uusi
Vesioikeuksien VESTI-tietojärjestelmä, poistuu
Vesiylioikeuden VYODI-tietojärjestelmä, poistuu
Vakuutsoikeuden diaari, uudistettu

4 Oikeusapu ja maksuton oikeudenkäynti

Maire Kulpakko pj
Merja Muilu
Jyrki Tala
Kimmo Nikkilä
Eeva Heinonen
Raimo Ahola siht

Järjestelmät/yleinen osasto ja oikeushallinto-osasto

Maksuton oikeudenkäynti, Prosit, uusittu (yleinen osasto)
Yleinen oikeusapu ; manuaalinen tiedonkeräys, uusi atk-testattavana
(oikeushallinto-osasto)

5 Ulosotto

Maire Kulpakko pj
Marja-Liisa Tolvi
Pekka Isola siht
Vesa Muttilainen
Eeva Heinonen
Risto Lätti

Järjestelmät/oikeushallinto-osasto

Ulosoton tietojärjestelmä, uuden suunnittelu

6 Vankeusrangaistusten täytäntöönpano

Timo Aho pj

Risto Lättilä

Tuomo Niskanen

Tapio Lappi-Seppälä

Järjestelmät/vankeinhoito-osasto

Täytäntöönpanon tietojärjestelmä, uudistetaan?

Vankitietojärjestelmä, uudistetaan?

Avolaistospalkkasovellus

Vankipalkka- ja vankirahakirjanpitosovellus

Työaika-asioiden hoidon järjestelmä

Kiinteistöhallinnon tietojärjestelmä

Materiaalihallinnon tietojärjestelmä

7 Talous- ja henkilöstöhallinto

Kyllikki Torssonen pj

Jutta Petäjä siht

Maire Kulpakko

Raimo Ahola

Tiina Kukkonen

Järjestelmät/yleinen osasto ja oikeushallinto-osasto

Taloushallintojärjestelmä Prosit (yleinen osasto)

Henkilöstöhallintojärjestelmä Prima, uusi (yleinen osasto)

Tilarekisteri (oikeushallinto-osasto), Excel-pohjainen tiedosto tuomiosituitten ja ulosottolaitoksen toimitiloista ja vuokrasta

LIITE 2

2 Riita-asiain käsitteet ja tilastointi, väliraportti 4.6.1998

Oikeusministeriölle ja Tilastokeskukselle

Oikeusministeriö ja Tilastokeskus asettivat 4.2.1998 työryhmän, jonka tehtävänä on

1) kartoittaa ministeriön tietojärjestelmissä olevat puutteet tilastoinnin kannalta sekä tehdä tarvittavat ehdotukset puutteiden korjaamiseksi;

2) suunnitella ministeriön tarpeita palvelevat jatkuvasti tuotettavat tilastot ja niiden siirtäminen sähköisesti käytettäväksi ministeriössä;

3) sopia menettelystä tilastojen tuottamiseksi lainsäädäntömuutosten seurantaan varten;

4) selvittää Tilastokeskuksen ja ministeriön välinen työnjako ja yhteistyön tarve ao. tilastotuotannossa sekä

5) sopia tietotuotannon kustannuksista.

Työryhmän tulee saada työnsä valmiiksi edellä luetelluilta osin 31.12.1998 mennessä.

Lisäksi työryhmän tehtäväksi annettiin määritellä mitä tarkoitetaan tilastotuotannossa niin sanotulla laajalla riita-asialla.

Laajoja riita-asioita koskevan määrittely tuli saada valmiiksi 31.5.1998.

Työryhmän puheenjohtajaksi määrättiin hallitusneuvos Heikki Liljeroos oikeusministeriöstä sekä jäseniksi erikoistutkija Timo Aho oikeusministeriöstä, tutkija Kaius Ervasti Oikeuspoliittisesta tutkimuslaitoksesta, yliaktuaari Eeva Heinonen Tilastokeskuksesta, ylitarkastaja Maire Kulpakko oikeusministeriöstä, kehittämisspäälikkö Risto Lähtilä Tilastokeskuksesta, yliaktuaari Tuomo Niskanen Tilastokeskuksesta, suunnittelija Jutta Petäjä oikeusministeriöstä, erikoissuunnittelija Aulis Rantanen oikeusministeriöstä ja ylitarkastaja Kyllikki Torssonen oikeusministeriöstä.

Työryhmän sihteereinä ovat toimineet Kyllikki Torssonen ja Maire Kulpakko.

Työryhmä otti nimekseen Tilastotyöryhmä ja on kokoontunut seitsemän kertaa.

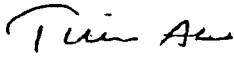
Toimeksiantonsa mukaisesti työryhmä on selvittänyt laajan riita-asian käsitettä ja käsiteongelman vaikutuksia tilastotuotantoon. Työryhmä ehdottaa muun muassa tilastoinnissa luovuttavaksi laajan ja summaarisen riita-asian käsitteistä. Lisäksi työryhmä ehdottaa, että tilastoinnissa riita-asioiden perusjaottelu tehtäisiin vastaisuudessa asian ratkaisuvaiheen mukaan.

Työryhmä luovuttaa kunnioittaen väliraporttinsa oikeusministeriölle.

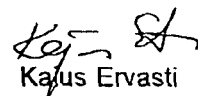
Helsingissä 4 päivänä kesäkuuta 1998



Heikki Liljeroos



Timo Aho



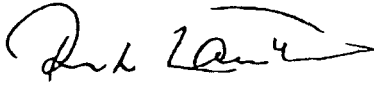
Kajus Ervasti



Eeva Heinonen



Maire Kulpakko



Risto Lähtilä



Tuomo Niskanen



Jutta Petäjä



Aulis Rantanen



Kyllikki Torssonen

SISÄLLYS

1 Käsiteongelman taustaa	1
2 Summaarisen ja laajan riita-asian käsitteet lainsäädännössä	2
3 Mihin riita-asioiden määrittelyä tarvitaan?	3
4 Riita-asiat nykyisessä tilastoinnissa	3
5 Työryhmän ehdotukset	4
6 Perustelut	5
7 Riita-asioiden aikasarjat ongelmallisia	5
8 Riita-asiat Ruotsissa	6
7 Suunniteltu tilastojen tuottaminen Tuomaksen aineistosta	7

LIITTEET

- 1 Taulumalli: Työtili ja loppuunkäsittelyt asiat ja käsittelyajat ratkaisuvaiheen mukaan
- 2 Taulumalli: Loppuunkäsittelyt riita-asiat ratkaisun mukaan
- 3 Tilastokeskus: Taulukkoliite, jossa erillinen taulukkoluetelo

RIITA-ASIAIN KÄSITTEET JA TILASTOINTI

1 Käsiteongelman taustaa

Yleisissä tuomioistuimissa käsiteltävät asiat jaetaan kolmeen pääryhmään: rikos-, riita- ja hake-musasiat. Viimeksi mainittuihin luokitellaan myös käräjäoikeuksien kiinteistöasiat, jotka kuitenkin tilastoinnissa pidetään erillään niiden erityisen luonteen ja suuren lukumäärän vuoksi.

Alioikeusuudistuksen yhteydessä muutettiin riita-asioiden oikeudenkäyntimenettelyä koskevat oikeudenkäymiskaaren (OK) säännökset. Ennen 1.12.1993 toteutettua uudistusta riita-asian käsite oli selkeä: kaikki kanteella vireille pannut asiat olivat riita-asioita ja ne ratkaistiin istunnossa. Näiden asioiden joukossa oli myös velan saamia koskevia asioita. Valtaosa velkomuksista ratkaistiin kuitenkin varsinaisen riita-asiain menettelyn sijasta kirjallisissa menettelyissä joko maksamismääräysmenettelyssä alioikeudessa tai lainhakumenettelyssä ulosotonhaltijalla.

Asunto-oikeuksien perustamisen jälkeen (1974) tilastoitiin erikseen kymmenessä asunto-oikeudessa ratkaistut huoneenvuokra-asiat, joista myös valtaosa oli velkomuksia. Muissa alioikeuksissa käsitellyt huoneenvuokra-asiat sisältyivät riita-asioihin.

Uuden riita-asiain menettelyn tullessa voimaan 1.12.1993 kumottiin maksamismääräysmenettelyä ja lainhakua koskeneet lait. Kaikki velkomusasiat tulivat riita-asioiksi, joiden määrä aiempaan verrattuna kasvoi näin ollen moninkertaiseksi. Seuraavaan taulukkoon on koottu aikasarja riita-asioista, joihin on otettu mukaan asunto-oikeuksien ratkaisemat huoneenvuokra-asiat.

Riita-asiat (kanteella)	Maksamis- määräysasiat	Lainhaut	Yhteensä
1990 38 447 183 583	22 049 244 079		
1991 54 481 267 474	27 591 349 546		
1992 69 435 269 715	28 356 367 506		
1993 73 078 240 450	28 000 341 528		
Haastehakemus			
OK 5:2-3			
1994 214 917			
1995 208 096			
1996 170 820			
1997 139 463			

Edellä olevan aikasarjan yhteensä-sarakkeen vertailukelpoisuutta vähentää se, että maksamismääräys saattoi koskea vain yhtä velkaa ja velallista. Kanteella vireille pannut velkomukset, lainhaut ja nykyinen OK 5:3:n mukainen velkomus voivat sisältää useita velkoja sekä velallisten yhteisvastuun. Lisäksi maksamismääräysasia saatettiin panna uudelleen vireille tuomioistuimessa riita-asiana, jos velallinen kiisti velan. Asiamääriä vertailtaessa on lisäksi syytä huomioida alioikeusuudistuksen voimaantulon aikaan ja osittain sen jälkeen jatkunut talouslama, joka varsin voimakkaasti kasvatti velkomusasioiden määrää.

Uutta riita-asian menettelyä koskevilla hallituksen esityksen perusteluissa todetaan uuden menettelyn tarkoituksena olevan, että "mahdollisimman suuri osa tuomioistuimen käyttöön osoitetuista voimavaroista ja asianosaisten saamasta oikeusavusta hyödynnetään **todella riitaisissa asioissa yksinkertaisten ja riidattomien asioiden sijasta**". Yksinkertaisia ja riidattomia asioita varten luotiin menettely, jolla asiat voidaan ratkoa automaattista tietojenkäsittelyä hyväksikäyttäen joutuisasti. Lain valmisteluvaiheessa menettelyä nimitettiin summaariseksi menettelyksi.

2 Summaarisen ja laajan riita-asian käsitteet lainsäädännössä

Summaarisen asian käsite syntyi yrityksestä erotella yksinkertainen ja riidaton asia todella riitaisesta asiasta. Käsite esiintyy hallituksen esityksen perusteluissa, vaan ei lainsäädännössä. Hallituksen esityksen perusteluissa maksamismääräys- ja lainhakumenettelyä nimitetään summaariseksi menettelyksi. Hallituksen esityksessä summaarisiin asioihin kuuluviksi kaavaillaan myös ulosotonhaltijalta alioikeuksiin siirretyt häätö-, takavarikko- ja virka-apuasiat.

Myöskään laajan riita-asian käsitettä ei esiinny lainsäädännössä, mutta sekin on vakiintunut arkikielen. Käytännössä laaja riita-asia korvaa käsitettä "oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 2 pykälän tarkoittama asia" ja summaarinen vuorostaan käsitettä "oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 3 pykälän tarkoittama asia". On selvää, etteivät näin pitkät sanaliitot menesty käsitteinä.

Summaarisen ja laajan riita-asian rajanvetoa on haettu asian vireilletulotavan perusteella. Riita-asia pannaan vireille käräjäoikeuteen toimitettavalla haastehakemuksella. Oikeudenkäymiskaari määrittelee 5 luvun 2 ja 3 pykälissä haastehakemuksen sisällön. OK 5:3:n mukaan haastehakemus voi olla OK 5:2:ssa määriteltyä suppeampi

"Jos asia koskee:

- 1) tietyn määräistä saamista
- 2) hallinnan tai rikkoutuneen olosuhteen palauttamista taikka
- 3) häätöä

ja kantaja ilmoittaa, ettei asia hänen käsityksensä mukaan ole riitainen," ...

Vireilletulotavan käyttäminen erottelemaan laajaa ja summaarista asiaa toisistaan on osoittautunut epätasomalliseksi ja tulkinnanvaraiseksi. OK 5:3:n mukaisella haastehakemuksella vireille tulleista asioista on vuosittain noin 1 500 osoittautunut riitaisiksi prosessin myöhemmässä vaiheessa. Toisaalta myös OK 5:2:n mukaisella haastehakemuksella vireille tulleista on vuosittain noin 1 000 asiaa ratkaistu yksipuolisella tuomiolla.

Käsitteitä on pyritty määrittelemään myös asian ratkaisuvaiheen mukaan lisätynä ratkaisutiedolla eli kirjallinen valmistelu yhdistettynä asiassa annettuun yksipuoliseen tuomioon. OK 5 luvun 13-14 pykälät määrittelevät ne tapaukset, joissa riita-asia voidaan ratkaista kirjallisessa valmistelussa. Menettelyuudistusta koskeneissa hallituksen esityksen perusteluissa summaarinen menettely määritellään yksipuolisella tuomiolla annetuksi päätökseksi sellaisissa asioissa, joissa

*vastaaja ei ole lainkaan antanut vastausta tai

*vastaaja ei ole esittänyt mitään perusteita kiistämisensä tueksi tai

*esitettyillä perusteilla ei ole selvästi merkitystä asian ratkaisemisen kannalta.

Riitaisuuden perusteiden ja niiden merkityksellisyyden määrittely ei ole mahdollista asian vireilletulovaiheessa eli haastehakemuksen saapuessa tuomioistuimen kansliaan. Näin ollen näistäkään ohjeista ei löydy selkeää erottelukriteeriä.

Myös kärjäoikeuslaista (581/93) voidaan hakea kriteereitä summaarisen ja laajan riita-asian erottelamiseen. Kaikki kansliahenkilöstön ratkaisemat riita-asiat voidaan tulkita summaarisiksi, sillä kärjäoikeuslain 19 § rajaa kansliahenkilöstön oikeuden ratkaista riita-asioita seuraavasti: "Laamani voi kirjallisesti määrätä kansliahenkilöstöön kuuluvan ... 3) antamaan yksipuolisia tuomioita oikeudenkäymiskaaren 5 luvun 3 §:ssä tarkoitetuissa asioissa,"

Tosiasiallisesti tämäkin määrittely tukeutuu oikeudenkäymiskaareen. Työnjaon käyttämisessä erottelukriteerinä on se heikkous, että työnjaot kärjäoikeuksissa vaihtelevat varsin paljon. Lisäksi notaarien koulutukseen kuuluu myös näiden asioiden ratkaiseminen, joten osa summaarisista asioista on aina notaarien ratkaisemia.

Lainsäädännöstä ei näin ollen löydy riittävän selkeitä määrittelyitä summaarisen asian erottelun kriteeriksi riita-asioiden kokonaismäärästä. Kaikkien edellä selostettujen kriteerien pohjalta muodostettavat määrittelysäännöt olisivat sitä paitsi tiedon tuottamisessa hankalia ja epätaloudellisia.

3 Mihin riita-asioiden määrittelyä tarvitaan?

Riita-asioiden kokonaismäärä oli vuonna 1997 noin 140 000 asiaa. Kuten edellä on todettu, on jo lainsäädännön valmistelun yhteydessä nähty riita-asioiden sisällä olevan riitaisuudeltaan ja muulta asiasisällöltään niin erilaisia asioita, että niitä varten on luotu kaksi prosessia. Tästä syystä syntyy tarve tuottaa tietoa riita-asioiden sisällöstä hallinnon ja tutkimuksen käyttöön tarkemmalla tasolla kuin pelkästään riita-asioina.

Riita-asioiden määrittelyä tarvitaan esimerkiksi seuraaviin tarkoituksiin:

1 Kärjäoikeuksien toiminnan tarkasteluun

- *asioiden lukumäärä
- *käsitteilyajat
- *muutoksenhakeminen
- *muita tunnuslukuja

2 Työvoiman tarpeen määrittelyyn

3 Pitkän aikavälin aikasarjoihin sekä kuvaamaan oikeudenkäyntiaineistoa ja oikeusoloja riita-asioissa.

4 Riita-asiat nykyisessä tilastoinnissa

Menettelyuudistuksen alusta lähtien laajojen ja summaaristen riita-asioiden erottelu on ollut hankalaa. Tähän mennessä on jaottelusta syntynyt kolme erilaista versiota. Tilastokeskus, oikeusministeriö ja oikeuspoliittisen tutkimuslaitos käyttävät samaa käsitettä eri tavalla tuotettuna ja siten eri lopputuloksella.

Tilastokeskus erottelee riita-asioiden aineistosta summaariset asiat tukeutuen OK 5:3 -määrittelyyn asanimikkeen avulla sekä sillä lisämääräellä, että asia on ratkaistu kirjallisessa valmistelussa. Loput asiat ovat laajoja riita-asioita. Vuonna 1997 tällä tavalla eroteltuja summaarisia asioita oli 127 800 ja laajoja riita-asioita 12 270.

Oikeusministeriö määrittelee laajaksi riita-asiaksi kaikki OK 5:2 mukaisella haastehakemuksella vireille tulleet asiat sekä OK 5:3 mukaisella haastehakemuksella vireille tulleista ne asiat, joissa on ollut istuntokäsittely. Vuonna 1997 tällä tavalla eroteltuja summaarisia asioita oli 128 000 ja laajoja riita-asioita 11 500.

Oikeuspoliittinen tutkimuslaitos ei varsinaisesti tuota tilastoja, mutta ei myöskään käytä laajan riita-asian käsitettä. Pääkäsittelyyn ja suulliseen valmisteluun valikoituneet asiat vastannevat vireilletulotavasta riippumatta lähinnä laajan riita-asian joukkoa. Vuonna 1997 näiden asioiden määrä oli 7 000 asiaa.

Tilastokeskuksen ja oikeusministeriön lukujen välinen **erotus** laajoissa riita-asioissa on noin 5 prosenttia. Erotus oikeuspoliittisen tutkimuslaitoksen käyttämiin lukuihin kohdistuu oikeusministeriön osalta kokonaan ja Tilastokeskuksen osalta suurimmaksi osaksi niihin asioihin, jotka ovat tulleet vireille OK 5:2 mukaisella haastehakemuksella, mutta ovat tuomarien ratkaisemia ilman istuntokäsittelyä.

5 Työryhmän ehdotukset

Työryhmä ehdottaa, että tilastoinnissa riita-asioita käsiteltäisiin kokonaisuutena, johon sisältyvät OK 5 luvun 2 ja 3 pykälien mukaan vireille tulleet asiat, asunto-oikeuksiin tulleet huoneenvuokra-asiat sekä erilliset turvaamistoimet eli Tuomaksen menettelytapakoodit A (laaja asunto-oikeusasia), L (laaja riita-asia), E (konekielisenä suppealla haastehakemuksella vireillepantu asia), S ja SM (suppealla haastehakemuksella vireillepantu asia) ja T (erillinen turvaamistoimi).

Asunto-oikeuksien lakkauttamiseen saakka tuotetaan niistä lisäksi erilliset tilastot, vaikka luvut sisältyvät em. yleistilastoon.

Työryhmä ehdottaa luovuttavaksi laajan ja summaarisen riita-asian käsitteestä.

Työryhmä ehdottaa, että tilastoinnissa riita-asioiden perusjaottelu tehtäisiin vastaisuudessa asian ratkaisuvaiheen mukaan seuraavalla pääjaottelulla:

Valmistelussa ratkaistut riita-asiat, jotka jakautuvat alaryhmiin

*kirjallisessa valmistelussa ratkaistut asiat

*suullisessa valmistelussa ratkaistut asiat

ja

Pääkäsittelyssä ratkaistut riita-asiat, jotka jakautuvat alaryhmiin

*yhden tuomarin kokoonpano

*lautamieskokoonpano

*asunto-oikeuksien kollegio, kunnes asunto-oikeudet mahdollisesti lakkautetaan

*kolmen tuomarin kokoonpano

Tilastokeskus voi näiden perustilastojen rinnalla tuottaa valitsemillaan kriteereillä määriteltyjä tilastoja OK 5:3:n mukaisista riidattomista saamisista sekä hädöistä ja virka-avuaista.

6 Perustelut

Riita-asioiden käsitteleminen yhtenä kokonaisuutena sisältäen laajojen ja summaaristen asioiden lisäksi asunto-oikeusasiat ja erilliset turvaamistoimet on perusteltua ensinnäkin sen vuoksi, että asunto-oikeuksissa ratkaistut huoneenvuokraoikeuteen kohdistuvat saatavat tilastoidaan jo nykyisiin summaarisiin asioihin. Näin ollen istunnossa ratkaistujen asunto-oikeusasioiden erillään pitäminen ei ole tarkoituksenmukaista. Lisäksi oikeusministeriössä valmistellaan parhaillaan asunto-oikeuksien lakkauttamista. Erilliset turvaamistoimet ovat lukumäärältään pieni ryhmä, minkä vuoksi niiden erillään pitäminen tilastoinnissa ei ole mielekästä.

Riita-asioiden jaottelu laajoihin ja summaarisiin asioihin ei ole lainsäädännössä esiintyvän käsitteistön mukaista. Lainsäädännöstä ei myöskään löytynyt selkeitä kriteereitä asioiden jakamiseksi näihin ryhmiin. Työryhmä tarkasteli riita-asioiden tilastointia Tuomaksesta tuotetun vuotta 1997 koskevan aineiston pohjalta ristiintaulukoimalla useita muuttujia toistensa kanssa. Yhtenä vaihtoehtona oli täydentää ratkaisuvaihetta koskevaa tietoa yksipuolisten tuomioiden lukumäärällä. Tämä olisi kuitenkin johtanut epätaloudelliseen ja monimutkaiseen tilastointiin ilman merkittäviä hyötyjä.

Riita-asioiden jaottelu perustilastoissa pelkän ratkaisuvaiheen mukaan on tiedon tuottamisessa riittävän yksiselitteistä ja luotettavaa. Tämä vähentää tulkintaongelmia tiedon kirjaamisessa Tuomakseen sekä tiedon poimimisessa Tuomaksesta.

Tilastokeskuksen julkaiseman virallisen oikeustilaston jaotteluksi ehdotetaan tietojen tuottamista valmistelussa ja pääkäsitelyssä ratkaistuista asioista alajaotteluineen sekä kummastakin pääryhmästä summatietoineen. Tällä jaottelulla ehdotetaan tuotettavaksi tiedot ratkaistujen asioiden lukumääristä ja käsittelyajoista. Lisäksi kustakin ratkaisuvaiheesta tuotetaan ratkaisua koskeva tieto. Muutoksenhakemista koskeva tieto on tarkoituksenmukaisinta tuottaa kaikista riita-asioista yhteensä. (Liitteenä 1-2 mallit tilastoista)

Virallisen tilaston perusajatuksena on vertailukelpoisuuden ylläpitäminen aikasarjojen tuottamiseksi. Tästä syystä virallisen tilastoinnin tulee tuottaa perusjakautumat, joista voidaan koota kuhunkin tarkoitukseen tarvittavat tiedot. Tämä koskee myös työvoiman tarpeen arviointia, jossa muutostarpeet saattavat olla virallisen tilaston tarpeita tiheämmät. Riita-asioiden jaottelu ehdotetulla tavalla luo riittävän yksityiskohtaisen tietopohjan työvoiman tarpeen arviointiin.

7 Riita-asioiden aikasarjat ongelmallisia

Riita-asian käsite ennen ja jälkeen 1.12.1993 toteutetun alioikeusuudistuksen on siinä määrin erilainen, ettei riita-asioiden kokonaisuudesta tilastoissa voida saada aikaan pitkiä, täysin vertailukelpoisia aikasarjoja pelkästään lukumääriä tarkastelemalla. Tämä johtuu ennen kaikkea siitä, että velkomusasioita käsiteltiin ennen 1.12.1993 kolmessa eri menettelyssä, jotka poikkesivat oleellisesti toisistaan sisällöllisesti ja poikkeavat 1.12.1993 voimaantulleesta OK 5:3:n tarkoittamasta asiasta. Aikasarja ei anna luotettavaa kuvaa mistään ilmiöstä senkään vuoksi, että sama asia saattoi aiemmin käydä useamman kerran joko samassa tai kahdessa menettelyssä.

Lisäksi hakemusasioiden menettelymuutos vuonna 1988 siirsi avioerot riita-asioista hakemusasioiksi ja vähensi samalla riita-asioiden määrää noin 18 000 asialla vuodessa. Kohta sen jälkeen talouslama lisäsi nimenomaan velkomusasioiden määrää voimakkaasti, joka myös

näkyä aikasarjoissa. Näin ollen riitaisten, nykyisten OK 5:2:n mukaisten asioiden määrää ei voida tuottaa aikasarjana muutoin kuin vertaamalla asioita asianimikkeittäin. Tieto on tällöin varsin tarkalla tasolla, joten sen tuottaminen jatkuvana kärjääoikeuksittain on epätaloudellista ja vaikeasti hallittavaa.

Vertailukelpoisten aikasarjojen puuttuminen riita-asioissa vaikeuttaa erityisesti puhelimitse annettavan luotettavan informaation jakamista. Painettuun ja sähköiseen tiedonvälitykseen on mahdollista liittää aikasarjojen muuttumista koskevaa tietoa. Sen sijaan puhelimitse annettavassa informaatiossa vastuu oikean tiedon välittämisestä on myös tiedon antajalla, jonka tulisi tuntea sekä vastaanottajan tarpeet että hänen perusosaamisensa. Tämän vuoksi työryhmä on tukenut Tilastokeskuksen tarvetta tuottaa OK 5:3:n mukaisista asioista rinnakkaistilasto erottelukriteerien puuttumisesta huolimatta.

Oikeuslaitosta koskevat kehittämishankkeet saattavat toteutuessaan muuttaa alioikeuksien asiarakennetta varsin paljon. Ulosotto 2000 (komiteanmietintö 1998:2) ja Tuomioistuimet 2000-luvulle (OM:n kehitysryhmän raportti) -julkaisuissa on ehdotettu riidattomien velkomusasioiden siirtämistä kärjääoikeuksista ulosottoon. Jos näin tapahtuu, muuttuvat aikasarjat jälleen kerran, kun valtaosa nyt aikasarjoihin tulleista OK 5:3:n mukaisista asioista siirtyy pois.

Tuomioistuinten toiminnan kuvaamisessa on myös ongelmallista jako riita- ja hakemusasioihin. Hakemusasioissa on joukko asioita, jotka ovat paljolti verrattavissa riita-asioihin. Riita-asiain menettelyn mukaisia istuntoon valikoituneita asioita oli vuonna 1997 kaikkiaan runsaat 7 000 asiaa. Istuntokäsittelyssä olleita hakemusasioita oli vastaavasti yli 8300, joista 3 300 oli velkajärjestely- ja konkurssiasioihin liittyviä kuulemisia. Jäljelle jäävät runsaat 5 000 asiaa lienevät paljolti riita-asioihin verrattavia. Tällaisia ovat erityisesti perheoikeudelliset hakemusasiat, jotka ratkaistaan istunnossa.

8 Riita-asiat Ruotsissa

Työryhmän tehtävänä oli selvittää riita-asioiden vertailukelpoisuutta myös muihin Pohjoismaihin nähden. Tilastokirjastosta löytyi pohjoismaisia oikeustilastoja varsin niukasti ja karkealla tasolla. Ruotsia koskevat tiedot onkin poimittu julkaisusta Domstosverket informerar.

Ruotsissa riita-asioiden kokonaismääräksi ilmoitetaan 74 000 asiaa. Riita-asioiden rakenne Ruotsissa on erilainen kuin Suomessa. Ruotsissa avioerot kuuluvat edelleen riita-asioihin, Suomessa hakemusasioihin. Kuitenkin tilastoinnissa järjestelmällisesti ilmoitetaan riita-asioiden lukumäärä ilman yhteisellä hakemuksella saapuneita avioeroasioita, jolloin riita-asioiden määräksi tulee 52 400 asiaa. Lisäksi asiarakenne poikkeaa Suomen järjestelmästä siten, että pääosa saatavia koskevista asioista käsitellään ulosotto-organisaatiossa ilman tuomioistuin-käsittelyä.

Ruotsissa riita-asiat jaetaan kahteen ryhmään, jotka ovat FT-mål eli förenklade tvistemål ja övriga tvistemål. Kuitenkin esim. käsittelyaikaa tilastoitaessa on ryhmästä övriga tvistemål jätetty pois edellä mainitut avioerohakemukset sekä niiden lisäksi muut perheoikeutta koskevat riita-asiat. Tilastoissa FT-mål -asioita on 5 300 ja övriga mål -asioita ilman avioero- ja perheoikeudellisia asioita 17 900.

Asiamäärien lisäksi tilastoissa ilmoitetaan niiden asioiden prosenttiosuudet, jotka ratkaistiin istunnossa (efter förhandling) sekä kollegiossa ratkaistujen asioiden osuus. Tämä vastaa Suomen ratkaisuvaihe-ajattelua.

Ruotsissa tilastoidaan sekä riita- että rikosasioissa (mål-asioissa) istuntojen kestoja. Tästä aineistosta tuotetaan sekä keskiarvoja että niiden asioiden lukumäärätietoja, joiden käsittely kesti pidempään kuin kuusi ja kaksitoista tuntia. Myös tulkkien käyttäminen oikeudenkäynnissä on tilastoitu.

Ruotsissa oikeustilastojen tuotanto on uudelleenorganisoitu joitakin vuosia sitten. Julkaistujen oikeustilastojen määrä ja tarkkuus ei vastaa Suomen tilastotuotantoa. Tästä syystä sekä työryhmän voimavarojen ja käytettävissä olleen ajan vähäisyydestä johtuen ei tässä vaiheessa ollut mahdollista selvittää tätä tarkemmin Suomen ja Ruotsin riita-asioiden vertailukelpoisuutta.

9 Suunniteltu tilastojen tuottaminen Tuomaksen aineistosta

Työryhmä on saamansa toimeksiannon toteuttamiseksi tuottanut koko maata koskevan aikasarjan riita-asioista asianimikkeittäin vuosilta 1988-1997 sekä joukon muita tilastoja vuoden 1997 aineistosta. Riita-asioiden lisäksi hakemusasioista on tuotettu vastaavat taulukot.

Nyt tuotetut taulukot ovat tämän julkaisun liitteenä. Vastaisuudessa oikeusministeriö luovuttaa Tuomaksen aineiston Tilastokeskukselle vuosittain tammikuun loppuun mennessä. Tilastokeskus tuottaa tässä olevat taulukot helmikuun loppuun mennessä ja toimittaa ne oikeusministeriön käyttöön sähköisessä muodossa.

YLEISISSÄ ALIOIKEUKSISSA LOPPUUNKÄSITELLYT RIITA-ASIAT RATKAISUVAIHEEN JA -KOKOONPANON MUKAAN KÄRÄJÄOIKEUKSISSA															
YLEISISSÄ ALIOIKEUKSISSA LOPPUUNKÄSITELLYT RIITA-ASIAT RATKAISUVAIHEEN JA -KOKOONPANON MUKAAN SEKÄ ASIANIMIKKEEN MUKAAN															
Työtili		Valmistelussa loppuunkäsittelyt		Pääkäsittelyssä loppuun käsitellyt		Lautam. kok.pano		Kolmen tuom. kok.							
		Kirjall. valmistelu		Suull. valmistelu		Yksijäs. kokoonpan									
Käräjä- oikeus tai asia		Vuoden aikana saapu- neet		Loppuun käsitellyt yhteensä		Seur. vuoteen siirtyneet		Käs. aika, kk		Käs. aika, kk		Käs. aika, kk lkm		Käs. aika, kk lkm	
Kaikkiaan		Yhteensä		Yhteensä		Yhteensä		Yhteensä		Yhteensä		Yhteensä		Yhteensä	
KO															
KO															
Asianimikkeittäin															
Kaikkiaan															
1. Perheoikeus															
00110 Puolison elatusavun vahvistaminen															
jne															

RATKAISTUT RIITA-ASIAI RATKAISUN MUKAAN														
KIRJALLINEN VALMISTELU														
SUULLINEN VALMISTELU														
YKSIJÄSENINEN KOKOONPANO														
LAUTAMIESKOKOONPANO														
TUOMARIKOKOONPANO														
Käräjä- oikeus	Yhteensä	Yksip. hyväks.	Yksip. hylätty	Kanne hyväks.	Kanne hylätty	Tutk:tta	Sov. vahv.	Sillensä sovinto	Sillensä, muu	Tak.s. tutk:tta	Tak.s. hylätty	Tak.s. hyväks.	Tak.s. yksip.	Asia siirretty
Ratk. koodi→		1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13	14	19
Koko maa														
Ahvenanmaa														
Forssa														

3 Alioikeuksien siviiliasiain asiankäsittelyjärjestelmä, Tuomas

ALIOIKEUKSIEN SIVIILIASIAIN ASIANKÄSITTELYJÄRJESTELMÄ, TUOMAS

1 Yleiskuvaus

Siviiliasioissa keskeisin tiedonlähde riita- ja hakemusasioissa. Järjestelmä on paitsi kirjaamisjärjestelmä, myös asiankäsittelyjärjestelmä. Se automatisoi rutiininomaista tietojen käsittelyä sekä asiakirjojen tuottamista ja lähettämistä.

Tuomas on hallinnonalan järjestelmistä ensimmäinen, johon rakennettiin viraston sisäiseen käyttöön tarkoitettu raportointi, joka mahdollistaa sekä asian kulun seuraamisen että ratkaisijoiden työtilanteen seurannan.

2 Sisällön tarkastelu

Dokumentointi:

*Tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeet, Ohjeet käräjäoikeuksille

Asioiden kirjaaminen tuomioistuimen käsittelyjärjestelmään

Määräys 19.12.1995 736/09/95 OM

Voimassaoloaika: 1.1.1996 alkaen toistaiseksi

Vastaanottaja: käräjäoikeudet

Ylläpito: Tietotekniikkatoimisto

Puutteet: Dokumenttia ei ole päivitetty paikallishallinnon uudelleenjärjestelyn yhteydessä tehdyillä muutoksilla
Järjestelmään on tehty uusi menettelytapa 1.12.1996 lukien, jota koskevia ohjeita ei ole viety ainakaan paperiversioon

*Tuomakseen liittyvät muut dokumentit

Nimi: Siviiliasian nimikkeistö

Voimassaoloaika: 1.1.1997 toistaiseksi

Ylläpito: Tilastokeskus (käsikirjoja)/oikeustilastot/Eeva Heinonen

Vastanottajat: Käräjäoikeudet

Hovioikeudet

Korkein oikeus

Yleinen tietosisältö tilastoinnissa:

Yksikkö: juttu
Saatavissa olevat päivämäärät: saapumispäivä
ratkaisupäivä
tiedoksiantopäivä
tiedoksiannon päättyminen

Menettelytapa: karkea asialuokittelu, ei ole alunalkaen tarkoitettu tilastointiin

Asianimike: Tilastokeskuksen nimikkeistö

Asianosaisasema: varsinaiset asianosaiset

muut henkilöt

Tiedoksiantaminen: tiedoksiantotapa

Ratkaisu: tuomioistuimen päätös

Ratkaisuvaihe: Kirjallinen valmistelu, suullinen valmistelu, välitön pääkäsittely, erillinen pääkäsittely

Kokoonpano: Erillinen pääkäsittely joko lautamies tai tuomari-kollegio

Ratkaisija: ratkaisijan virka-asema
Tyytymättömyyden ilmoittaminen: valitettu hovioikeuteen

Eräisiin menettelytapoihin liittyvät lisätiedot:

Velkajärjestely: Hylkääviin ratkaisukoodeihin lisätty selite hylkäämisen syistä
Lisätiedot koskevat järjestelyn kohteena olevia markkoja sekä ohjelman kestoa

Yrityssaneeraus: Hakijaa tarkennettuna, velallisen kaupparekisteritunnus ja toimiala
Velallisen kaupparekisteritunnus
Velallisen toimiala
Hylkääviin ratkaisukoodeihin lisätty selite hylkäämisen syistä
markoista: varat, velat ja maksettavat velat

Konkurssiasia: hakija, kaupparekisteritunnus, toimiala
hylkääviin ratkaisuihin liittyvä syy
markoista pesän varat ja velat

Määräaikaseuranta tarkoitettu viraston sisäiseen käyttöön

Tiedoksiannon määräpäivä
Vastauksen määräpäivä
Ratkaisun määräpäivä
Käsittelyn määräpäivä
Yl. vaiheen määräpäivä
Konkurssin määräpäivä
Yrityssaneerauksen määräpäivä
Velkajärjestelyjen määräpäivä

3 Puutteet

Tietosisällön puutteet:

*vaatimuksen markkamäärä riita-asiassa

Luotettavuus:

*tavanomaista

4 Tiedostojen siirtäminen tietotekniikkatoimistosta Tilastokeskukseen

Tuomas- järjestelmä ajetaan passiiviin tammikuun 15. päivää seuraavana viikonloppuna. Tämän jälkeen tietotekniikkatoimistosta kokoa käräjäoikeuksien aineiston sellaiselle nauhalle kuin sovittu on ja toimittaa sen Tilastokeskukseen tammikuun loppuun mennessä.

5 Tiedon jalostaminen ja jakelu

Tilastokeskus on vienyt Tuomasta koskevat taulut Internetiin toukokuussa 1999. Oikeusministeriö tuottaa tulosohtausmenettelyä varten suoraan järjestelmästä määrämuotoisia tiedostoja.
Virastoilla on kohtalaisen tarkka työnseuranta suoraan järjestelmästä.

4 Kiinteistötietojärjestelmän lainhuuto- ja kiinnitysrekisterit

KIINTEISTÖTIETOJÄRJESTELMÄN LAINHUUTO- JA KIINNITYSREKISTERIT (KTJ)

Seuraavalla sivulla olevassa kuvassa on kiinteistötietojärjestelmän toimintaympäristö. Kiinteistötietojärjestelmän osana käräjäoikeudet ylläpitävät lainhuuto- ja kiinnitysrekisteriä. Järjestelmä on syntynyt yhteistyössä maanmittauslaitoksen kanssa, joka ylläpitää valtakunnallista kiinteistörekisteriä. Lisäksi järjestelmään kuuluu 87 kunnallista kiinteistörekisteriä.

Lainhuuto- ja kiinnitysrekistereitä käytetään verraten vähän tilastojen tuottamiseen, vaikka nämä rekisterit sisältävät varsin paljon tietoa maanomistusoloista. Tiedon tuottaminen rekistereistä vaatii ohjelmointia ja johtuen järjestelmien laajuudesta on verraten kallista.

Tilastokeskukseen ajetaan vuosittain valmiit taulukot annetuista lainhuudoista saannon mukaan jaoteltuna ja kiinteistökiinnityksistä asiaryhmittäin. Oikeushallinto-osastolle tuotetaan neljännesvuosittain tiedostot, jotka kuvaavat työtilannetta ja käsittelyaikoja lainhuuto- ja kiinnitysasioissa. Nämä raportit on myös toimitettu käräjäoikeuksiin.

Järjestelmän dokumentit:

Lainhuuto- ja kiinnitysrekisteri, atk-rekisterin tallennusohjeet ovat valmistuneet 1.4.1999. Järjestelmän ylläpito on OM:n tietotekniikkatoimistossa. Vastuuhenkilöt on mainittu em. dokumentissa, johon on liitetty luettelo järjestelmän tilastollisesta tietosisällöstä koodeineen.

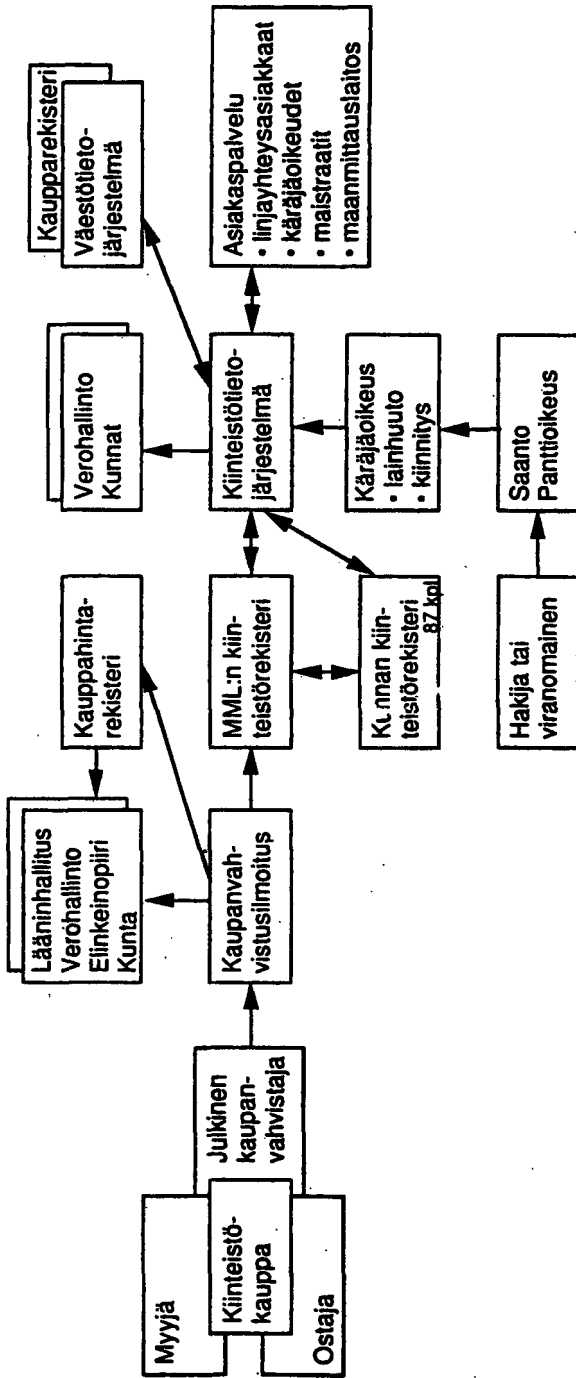
OHO:lle tulevien tiedostojen dokumentointi on TT-tiedossa ja OHO:ssa. Dokumentti on tulosteena palvelevan excel-työkirjan ensimmäisellä lehdellä. Dokumentoinnin pitäminen ajan tasalla ei ole aina onnistunut. Uusien asiaryhmien lisääminen tulostukseen on viivästynyt. Dokumentointi on päivitetty tammikuussa 2000.

Tietotuotannon parannukset

Tilastoinnissa on ollut puutteena se, että virastot ovat saaneet vain neljännesvuosittain työtilannetta kuvaavia tilastoja. Erityisesti maakaaren muutoksen aiheuttaman työpaineen hallintaan tarvitaan tiheämpää tietotuotantoa.

Vuoden 2000 alusta lukien oikeusministeriön tietotekniikkatoimisto lähettää automaattisena postituksena työmäärää kuvaavat tilastot lainhuuto- ja muista kiinteistöasioista kaikkiin käräjäoikeuksiin.

Kiinteistötietojärjestelmän toimintaympäristö



22.36.2000

RATKAISIJA- JA KÄSITTELYAIKATILASTOT

V 2000 alusta alkaen tilastoidaan ne asiat, joiden vireilletulopäivä on 1.1.1999 tai sen jälkeen.

LAINHUUDOT

2.1.3. Lainhuudot EXCEL-tiedoston kuvaus

Summat lasketaan OM:ssä

KOKO MAA ja keskiarvo lasketaan OM:ssä

- A Käräjäoikeuden nimi suomeksi (myös Ahvenanmaa)
- B Saapuneet asiat
 - vireilletulopäivä tilastoitavalla aikavälillä
- C Ratkaistut asiat yhteensä
 - kaikki ratkaisulaji 1-7
 - ratkaisutietue, jolla ratkaisupäivä tilastoitavalla aikavälillä
- D Lepäämään jätetyt
 - ratkaisulaji 2
 - ratkaisupäivä tilastoitavalla aikavälillä
- E Vireillä olevat
 - ei ratkaisutietuetta enen tilastoitavan aikavälin loppua
- F Käsittelyaika ratkaistuissa
 - aika vireilletulopäivästä ratkaisupäivään
 - Kaikkien ratkaisuaikojen keskiarvo
- G Käsittelyaika vireillä olevissa
 - aika vireilletulopäivästä tilastoinnin loppupäivään
 - Kaikkien vireillä olevien käsittelyaikojen keskiarvo
- H Ratkaisijana tuomari
LHR VIR= 1, 6 A tai a
- I Ratkaisijana käräjäviskaali
LHR VIR= 2
- J Ratkaisijana notaari
LHR VIR= 3
- K Ratkaisijana kansliahenkilö
LHR VIR= 4, 5, 7, 8, 9
- L Kohteena kiinteistö
 - kun kohteiden joukossa on kiinteistö
- M Kohteena määräala
 - kun kohteiden joukossa on vain määräaloja

22.36.2000

- N Kiinteistön selvennyslainhuuto
LHALAA=2
- kts. edellä
- O Määräalan selvennyslainhuuto
LHALAA=2
- kts. edellä
- P Omistusoikeuden rekisteröinti
LHALAA=3
Omistusoikeuden rekisteröinti
LHALAA=3
- Q Maksimikäsittelyaika ratkaistuissa
- R Maksimikäsittelyaika vireillä olevissa

Tietueen pituus on 168 merkkiä.

Sarake A on muotoa X(15), muut sarakkeet (B-R) ovat muotoa 9(8), sarakkeet erotetaan toisistaan puolipisteellä (;).

22.36.2000

3. MUUT KIRJAUKSET

3.1.3. Muut kirjaukset EXCEL-tiedoston kuvaus

- A kärkeäjoikeuden nimi suomeksi (myös Ahvenanmaa)
- B Saapuneet asiat
-vireilletulopäivä tilastoitavalla aikavälillä
-panttikirjakiinnitykset, velkaoikeudet, erityiset oikeudet, ilmoitukset ja korjaamisasiat
- C Ratkaistut asiat yhteensä
- kaikki ratkaisulajit
- ratkaisutietue, jolla ratkaisupäivä tilastoitavalla aikavälillä
- ilmoituksissa ja korjaamisasioissa ratkaisupäivä tilastoitavalla aikavälillä
- D Lepäämään jätetyt
-ratkaisu 2 (ei ilmoituksia, ei korjaamisasioita)
-ratkaisupäivä tilastoitavalla aikavälillä
- E Vireillä olevat
-ei ratkaisutietuetta ennen tilastoitavan aikavälin loppua
-ilmoituksissa ja korjaamisasioissa ratkaisupäivä ei ole ennen tilastoitavan aikavälin loppua
- F Käsittelyaika ratkaistuissa (ei korjaamisasioista)
-Vireilletulopäivästä ratkaisupäivään tilastoitavalla aikavälillä
-Kaikkien ratkaisuaikojen keskiarvo (ei korjaamisasioista)
- G Käsittelyaika vireillä olevissa (ei korjaamisasioista)
-aika vireilletulopäivästä tilastoinnin loppupäivään
-Kaikkien vireillä olevien käsittelyaikojen keskiarvo
- H Ratkaisijana tuomari
VIR= 1, 6, A ja a
- I Ratkaisijana kärjäviskaali
VIR= 2
- J Ratkaisijana notaari
VIR= 3
- K Ratkaisijana kansliahenkilö
VIR= 4, 5, 7, 8, 9
- L Kiinnityksen vahvistaminen
KPALAA=01
- M Panttikirjan vaihtaminen
KPALAA=06
- N 'Vanhat kiinnitysasiat'
KPALAA=08
- O Kiinnityksen siirtäminen kiinteistöön
KPALAA=14
- P Kiinnityksen rahyksikön muuntaminen KPALAA=15

22.36.2000

Q	Muut kiinnitysasiat KPALAA=02-05, 07, 10, 11, 12
R	Erityisen oikeuden kirjaukset EROILAA=1 VUOILAA=1
S	VSILAA=7
T	Vapauttamiset ja muut kirjaamisasiat ILMLAA=1, 2 EROILAA=2, 3, 4, 5 VUOILAA=2, 3, 4, 5 KPALAA= 09 ja 13
U	Korjaamisasiat
V	Maksimikäsittelyaika ratkaistuissa
X	Maksimikäsittelyaika vireillä olevissa

Tietueen pituus on 213 merkkiä.

Sarake A on muotoa X(15), muut sarakkeet (B-X) ovat muotoa 9(8), sarakkeet erotetaan toisistaan puolipisteellä (;).

1. KUUKAUSITILASTOT

Olemme aloittaneet v. 2000 alusta kuukausitilastoinnin lainhuuto- ja muissa kirjaamisasioissa käräjäoikeuksille. Tilasto toimitetaan automaattisena postituksena aina kuukauden ensimmäisellä viikolla kohdentamisen (= lainhuudon siirtäminen määräalalta kiinteistölle) eräajon listausten yhteydessä. Tammikuun v. 2000 tilasto toimitetaan viikolla 5. Asiasta on tiedotettu käräjäoikeuksille. Tampereen ko:n ja Oulun ko:n osalta tilastointia on tehty jo viime vuoden aikana.

Malli tilastosta:

Tampereen KO	
TYÖTILANNE LAINHUUTOASIOISSA	1.12.1999 -
SAAPUNEET ASIAT	393
RATKAISTUT ASIAT	419
VIREILLÄ OLEVAT ASIAT	432
KÄSITTELYAIKA RATKAISTUISSA	36
KÄSITTELYAIKA VIREILLÄ OLEVISSA	66
RATKAISIJA LAINHUUTOASIOISSA	
TUOMARI	76
KÄRÄJÄVISKAALI	0
NOTAARI	92
KANSLIAHENKILÖ	251

Tampereen KO	
TYÖTILANNE MUISSA KIRJAAMISASIOISSA	1.12.1999 -
SAAPUNEET ASIAT	1949
RATKAISTUT ASIAT	1977
VIREILLÄ OLEVAT ASIAT	672
KÄSITTELYAIKA RATKAISTUISSA	15
KÄSITTELYAIKA VIREILLÄ OLEVISSA	66
RATKAISIJA MUISSA KIRJAAMISASIOISSA	
TUOMARI	142
KÄRÄJÄVISKAALI	1
NOTAARI	325
KANSLIAHENKILÖ	1509

2. KÄSITTELYAIKA TILASTOISSA

Eo. kuukausitilastoon sekä neljännesvuositilastoon tulee keskimääräiseen käsittelyaikaan ratkaistuissa ja vireilläolevissa vääristymää tilanteessa , jossa käräjäoikeudessa on vanha asia (jo ratkaistu asia , jonka vireilletulopäivä on 1997 tai myhäisempi) palautettu vireille jostakin syystä ja ratkaistu uudelleen. Tämä muuttaa keskimääräistä käsittelyaikaa vireilletulosta asian ratkaisuun.

Olemmekin ajatelleet niin, että maksimikäsittelyaika kerättäisiin omaksi sarakkeeksi. Esim. kuukausitilastoon tulisi vaikka:
MAKSIMIKÄSITTELYAIKA RATKAISTUISSA

5 Tilastotyöryhmän ehdotus hovioikeuksien asianhallintajärjestelmän tilastotuotannon tietopohjaksi

Tietoluettelo

5.3.99	Kokous 4.3.99: korjaukset				
	HOVIOIKEUKSIEN DIAARIJÄRJESTELMÄN TILASTOLLINEN TIETOSISÄLTÖ				
	Järjestelmän lyhenne = järjestelmään kirjoitettu teksti, pituus HO-diaarissa on xx merkkiä				
Järjestelmä	Selite	Koodi	Koodi		
lyhenne					
	HO:n diaarinumero	1 /20xx			
	HO:n tuomioistuintunnus	021-026			
	Hovioikeuteen tulevat asiat muutoksenhakuna				
	<i>Käräjäoikeudet</i>	701-770	Asiakoodi		
	<i>Muut viranomaiset (valitusasiat)</i>	998			
	*merenkulkuhallitus (Helsingin HO)		1990		
	*asianajajayhdistyksen hallitus/kurinpitolautakunta (Helsingin HO)		1990		
	*autorekisterikeskus (Helsingin HO)		1990		
	*patentti- ja rekisterihallitus (Helsingin HO)		1990		
	*ilmailulaitos (Turun HO)		1990		
	*arvo-osuusjärjestelmän oikeuslautakunta (Turun HO)		1990		
	Hovioikeuteen tulevat asiat ensimmäisenä asteena				
	<i>Virkasyyteasiat, 1. aste</i>		322		
	<i>Hakemusasiat (MOK, kulujen korvaus), 1. aste</i>		3290		
	<i>Ulkomailla annettujen tuomioiden täytäntöpano, 1.aste</i>				
	**perheoikeudelliset asiat		3430		
	**muut (esim. ydinvastuu-, tiekuljetussopimus- ja merilaki)		3430		
	Alioikeuden ja muun viranomaisen ratkaisua koskevat tiedot:				
	<i>Käräjäoikeuden ratkaisupäivämäärä</i>				
	<i>Valituksen määräpäivä = edell. pvm + 30 pv</i>				
	<i>KO:n päätöksen numero</i>				
	<i>KO:n diaarinumero/numerot (kaikki)</i>				
	<i>Asianimike</i>				
	<i>Pyyntö pääkäsitellyn järjestämiseksi (valituskirjeilmässä)</i>				

Järjestelmä lyhenne	Selite	Koodi	Koodi
	Asiajottelu		
	Ensimmäisen asteen asia	E	
	Rikosasiat	R	
	Riita-asiat (sis. huoneenvuokra-asiat)	S	
	Riitaisat hakemusasiat	N	sisältää u-asiat
	Kantelut (kaikissa asiaryhmissä)	K	
	Muut asiat, HO:n hakemusasiat	H	
	*maksutonta oikeudenkäyntiä koskevat hakemukset ja valitukset, jotka on tehty pääasiasta erillään (=pääasia ei ole HO:ssa)		3290
	*kulujen korvaamista koskeva hakemus		3290
	*Helsingin HO: katso Hovioikeuteen tulevat asiat		3430
	*Turun HO: katso Hovioikeuteen tulevat asiat		3430
	Asianimike vaatimuksessa, ei muuteta prosessin kuluessa eikä päättyessä		
	Ensimmäisen asteen asia (virkasyyteasiat)	322	
	Rikosasia	101-704	Rikosnimikkeistön kolminumerokoodi
	Sakonmuunto	709	Riitta, jos jo on järjestelmässä,
	Pakkokeinoasia	710	tarkista, että ovat oikein
	Riita-asiat alioikeudessa	0110-1990	Sivilliasian nimikkeistö, Tilastokeskus
	Hakemusasiat alioikeudessa	2510-3490	Sivilliasian nimikkeistö, Tilastokeskus
	Ulostoasiat alioikeudessa	3510-3590	Sivilliasian nimikkeistö, Tilastokeskus
	HO:n hakemusasia	3290, 3430	
	Sivilliasia HOL 9 pykälä (kevennetty kokoonpano 2+1)	on/ei	
	Rikosasiassa HOL 9 pykälä (kevennetty kokoonpano 2+1)	on/ei	
	Järjestelmässä olevat kaikki päivämäärät		
	saapumispäivä hovioikeuteen		
	alioikeuden päätöspäivä		
	alioikeuden määräpäivä		
	osastolle jakopäivä		
	vi:lle jakopäivä		
	esittelijälle jakopäivä		
	asianosaisen valituksen saapumispäivä		
	asianosaisen valitusluvan pyyntöpäivä korkeimpaan oikeuteen		
	valmisteluistunnon pvm		
	esittelyn pvm		
	pääkäsitellyn pvm		

Tietoluettelo

Järjestelmä lyhenne	Selite	Koodi	Koodi
	osapäättöksen pvm		
	julistamispäivä (valitusaika alkaa)		
	antopäivä (asiakirjat asiakkaalle), valitusaika alkaa		
	määräpäivä (julistamis- tai antopäivästä 60 päivää)		
	KKO:n päätöspäivämäärä: valituslupa on annettu tai ei ole ennettu		
	KKO:n päätöspvm		
	kirjeenvaihto: valituksen täydentäminen, vastauspyyntö		
	* lähetyspvm		
	* saapumispvm		
	* määräpvm		
	kirjeenvaihto: vastauksen täydentäminen, kutsut, päätöspääkäsittelystä		
	* asiakirjan luontipäivä		
	Tiedoksiantotapa		
	posti		
	haastemies		
	Asian ratkaisuvaihe		
	Valmistelu	Kaikki kolme vaihtoehtoa ovat mahdolliset samassa asiassa.	
	Esittely	Asian ratkaisuvaihetta kuvaa tilastoissa työläin.	
	Pääkäsittely	Asian laajuus: kaikki kolme toteutuvat???	
	Asian käsittelyn kesto istunnossa tunteina vartin tarkkuudella	Malli	
	Valmistelutuntto	0,25 varti	
	Esittelytuntto	0,5 puolituntia	
	Pääkäsittelytuntto	0,75 kolmeneljäsosaa	
	Pääkäsittelyn perusteet		
	Asianosaisen pyyntö		
	Todistelun uskottavuus		
	Muu syy		
	Pääkäsittelypyynnön hylkäämisen syy		
	Riita-asiassa, jossa sovinto on sallittu, muutosvaatimus myönnetty oikeaksi		
	Asia ratkaistu pääkäsittelyä vaatineen rikosasian vastaajan vaatimuksen mukaisesti		
	KO:n ratkaisua ei muuteta ratkaisuun tyytyneen, pääkäsittelyä vaatineen asianosaisen vahingoksi		
	Valitus selvästi perusteeton		
	Vain oikeudenkäyntiä koskeva ratkaisu		

Järjestelmä lyhenne	Selite	Koodi	Koodi
	Pääkäsitteilyn toimittaminen muusta syyistä selvästi tarpeellonta		
	Kokoonpano asian ratkaisussa-->hv+sol.asioissa lisäksi 2 asiantuntijajäs.		
	3 jäsentä = pääkäsitteily		
	2 jäsentä ja sijaisjäsen		
	3 jäsentä ja esittelijä (=normaalikokoonpano)		
	2 jäsentä, sijaisjäsen ja esittelijä		
	3 jäsentä, joista yksi jäsen esittelee (HON esittelee)		
	2 jäsentä ja sijaisjäsen esittelijänä		
	2 jäsentä ja esittelijä (ns. kevennetty kokoonpano)		
	1 jäsen, 1 sijaisjäsen ja esittelijä (ns. kevennetty kokoonpano)		
	1 jäsen ja esittelijä (OK 2:8 § 2 ja RangTpL 6:14 § 2)		
	sijaisjäsen ja esittelijä (OK 2:8 § 2)		
	jäsen		
	sijaisjäsen		
	vahvennettu istunto		
	täysistunto		
	Kokoonpanot tietokannassa:	koodi:	
	3 jäsentä	1	
	3 jäsentä ja esittelijä	2	
	2 jäsentä + esittelijä jäsentä	3	
	2 jäsentä + sijaisjäsen	4	
	2 jäsentä + sijaisjäsen + esittelijä	5	
	muu	6	
	Asiassa annettu ratkaisu		
	Tutkimatta	1	
	Palautettu	2	
	Rauennut	3	
	Vahvistettu sovinto	4	
	Ei muutettu	5	
	Muutettu lopputulosta ja perusteluja	6	
	Muutettu vain perusteluja	7	
	Muutos koskee vain oikeudenkäyntikuluja tai maksutonta oikeudenkäyntiä	8	
	1. asteen vaatimus hyväksytty	9	
	1. asteen vaatimus hylätty	10	

Tietoluettelo

Järjestelmä lyhenne	Selite	Koodi	Koodi
	Ulkopuoliset käräjäpaikat	nimi	
	Matkustamiseen käytetty aika tunteina	kaikkien osallistujien yhteisaika	
	Asianosaisasema		
	Valittaja	1	
	Vastaaja	2	
	Valittaja/syyttäjä	3	
	Vastaaja/syyttäjä	4	
	Kuultava	5 ei ole vars. asianosainen	
	Syyttäjä, I aste	6	
	Asianomistaja, 1.aste	7 Ei ole julkinen tieto	
	Hakija, 1.aste	8	
	Kantaja 1.aste	9	
	Muu	10	
	Valittajan asema alioikeudessa:		
	kantaja siviiliasiansa		
	vastaaja siviiliasiansa		
	syytetty rikosasiansa lisätty 15.3.		
	asianomistaja rikosasiansa lisätty 15.3.		
	Jutun valmistelu		
	Esittelijän valmisteluun käytämä aika päivinä		
	Valmistelevan jäsenen käytämä aika päivinä		
	Esittelijä vapautettu muista töistä, viikkoina		
	Jutun kiireellisyys		
	*1 ratkaistava viikon kuluessa (päästys)		
	*1 juttu= kantelu vangittuna pitämisestä, muu vangitsemiseen liittyvä		
	*2 juttu=lapsen huoltoon liittyvä, velkajärjestely jne		
	*4 juttu, jossa ei kiireellisyysluoitusta		

Tietoluettelo

Järjestelmä lyhenne	Selite	Koodi	Koodi
	Ratkaisun numero		
	Asiansaasta koskevat tiedot:		
	Valittaja/vastaaja (ne. jokaisesta erikseen)		
	Asiansaaisen statusta koskeva tieto		
	*yksityinen henkilö		
	*yksityinen yhteisö		
	*viranomainen tai julkisyhteisö		
	Henkilötunnus/muu tunnus		ei saada kattavasti
	Asiamiehistä kompetenssi		
	*asianajaja		
	*oikeusavustaja		
	*muu lakimies		
	*muu		
	Maksuton oikeudenkäynti		On/ei
	ROL:n 2 luvun tarkoittama avustaja rikosasiassa		On/ei
	KKO:n tiedot:		
	Valituslupa		Kyllä/ei
	Valituslupapäätöspvm		
	KKO:n päätös pvm		

6 Oikeusrekisterikeskuksen yksityisoikeudelliset rekisterit

6.1 Velkajärjestelyrekisteri, ORVJ

6.2 Velkajärjestelyrekisteristä poistettujen tietojen arkisto, ORVP

6.3 Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri, ORKY

6.4 Liiketoimintakieltorekisteri, ORLK/ORLV

6.5 Avioehtoasiainrekisteri, ORAE

6.6 Kaupanvahvistajarekisteri, ORKV

6.7 Lahjoitusasiainrekisteri, ORLA

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA**2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö**

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653**3. Rekisterin nimi****Velkajärjestelyrekisteri, ORVJ****4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Rekisteriä ylläpidetään velallisen maksuohjelman toteuttamisen turvaamiseksi ja hänen maksukykynsä ylittävän vastaisen velkaantumisen estämiseksi, velkajärjestelyn myöntämisen edellytysten selvittämiseksi sekä tilasto ja tutkimus toimintaa varten.

Yksityishenkilön velkajärjestelystä annettu laki 87 § (648/1999)

Yksityishenkilön velkajärjestelystä annettu asetus 7 § (64/1997)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

Velallinen

- nimi
- aikaisempi nimi
- henkilötunnus
- lähiosoite
- postinumero ja postitoimipaikka
- puhelinnumero
- telefaxnumero
- kotipaikka
- aikaisempi kotipaikka

Tuomioistuिन ja asia

- tuomioistuimen nimi
- tuomioistuintunnus
- osastoryhmä/osasto
- tuomioistuimen osoitetiedot
- asian diaarinumero
- asianimike
- onko yhdessäkäsittelyä
- hakemuksen tekijä (velallinen/velkoja)
- vireilletulopäivä

Velkajärjestelyn määröpäivät

- velallisen kuuleminen
- velkojain kuuleminen
- ohjelmaehdotus
- lausumat maksuohjelmasta
- maksuohjelman vahvistamis/hylkäämispäivä ennakoilmoituksena (VJL 62a §:n 1 momentissa tarkoitettu maksuohjelmaa koskevan päätöksen antopäivä)

Tuomioistuimen ratkaisu

- ratkaisupäivä, -numero ja ratkaisusta valittaminen ilmoitetaan aina
- velkajärjestelyn aloittamispäivä
- maksuohjelman vahvistamispäätös tai muun hakemuksen hyväksymä päätös
- muu päätös, jolla hakemuksen käsittely on päättynyt siten, kuin tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeissa erikseen mainitaan

Maksuohjelmaa koskevat tiedot

- maksuohjelman kesto vuosina
- maksuohjelman päättymispäivä, tavalliset velat
- maksuohjelman päättymispäivä, vakuusvelat
- tieto siitä, että maksuvelvollisuus on kokonaan poistettu (päättymispäivä ilmoitettava myös tässä tapauksessa)

Hakijaa ja selvittäjää koskevat tiedot

- asianosaisasema ja nimi
- lähiosoite
- postinumero ja postitoimipaikka
- puhelinnumero
- telefaxnumero

Huomautustiedot

Huomautustiedot ovat vapaamuotoista tekstiä. Huomautustietona ilmoitetaan mm. seuraavaa:

- jos asianimikkeenä on muu velkajärjestelyasia (3090), huomautustietona ilmoitetaan tarkemmin mistä asiassa on kyse.

Esimerkiksi:

a) hakemus koskee velkojan oikeuttamista esinevakuusoikeuden käyttöön.

b) hakemus koskee selvittäjän vapauttamista toimestaan.

- tieto siitä, että ylempi oikeusaste on palauttanut asian käräjäoikeuteen

- maininta siitä, että asiassa annettavat lausumat osoitetaan tuomioistuimelle, koska selvittäjää ei ole asetettu

- yhdessäkäsitellytapauksessa muiden asioiden diaarinumerot ja ilmoitus siitä, mitä asiaa päivitetään

- muu velkajärjestelyasiaan liittyvä tieto, jolla on merkitystä rekisterin käyttäjille

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- käräjäoikeudet
- hovioikeudet
- Korkein oikeus

Tuomioistuimet tallentavat tietoja velkajärjestelyrekisteriin yksityishenkilön velkajärjestelystä annetun asetuksen 7 §:n 2 momentin nojalla (58/1993).

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Jokaisella on oikeus saada tietoja rekisteriin merkityistä seikoista.

Tietoja voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla tai muuna massaluovutuksena tuomioistuimille velkajärjestelyyn liittyviä tehtäviä varten, ulosotto-, vero-, poliisi- tai muulle viranomaiselle perintä- ja täytäntöönpanotehtäviä sekä luottotietorekisterin pitäjälle luottotietorekisterin pitämistä varten.

Tietoja luovutetaan seuraaville luottotietorekisterin ylläpitäjille:

- Suomen Asiakastieto Oy

Teknisen käyttöyhteyden avulla tietoja voidaan vielä luovuttaa sille, joka tarvitsee niitä luoton myöntämistä ja valvontaa varten.

Teknisen käyttöyhteyden saaminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Oikeusrekisterikeskus ei toistaiseksi luovuta tietoja ulkomaille.

Tietojen luovuttamista koskevat säännökset:

Laki yksityishenkilön velkajärjestelystä 87 §

Asetus yksityishenkilön velkajärjestelystä 10 §

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on julkinen.

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa ei ole.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Tietojen luovuttamista teknisen käyttöyhteyden avulla tai muuna massaluovutuksena on rajoitettu. Luovutettaessa tietoja teknisen käyttöyhteyden välityksellä, edellytetään käyttö lupaa, käyttäjätunnusta sekä salasanaa.

Rekisterin käyttöä seurataan käyttäjätunnuskohtaisesti.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653

3. Rekisterin nimi

Velkajärjestelyrekisteristä poistettujen tietojen arkisto, ORVP

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä (arkistoa) ylläpidetään velkajärjestelyn myöntämisen edellytysten selvittämiseksi tuomioistuimia varten.

Yksityishenkilön velkajärjestelystä annettu laki 87 § (648/1999)

Yksityishenkilön velkajärjestelystä annettu asetus 9 § (64/1997)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

Rekisterissä on samat tietotyypit kuin velkajärjestelyrekisterissä.

Velallinen

- nimi
- aikaisempi nimi
- henkilötunnus
- lähiosoite
- postinumero ja postitoimipaikka
- puhelinnumero
- telefaxnumero
- kotipaikka
- aikaisempi kotipaikka

Tuomioistuimien ja asia

- tuomioistuimen nimi
- tuomioistuintunnus
- osastoryhmä/osasto
- tuomioistuimen osoitetiedot
- asian diaarinumero
- asianimike
- onko yhdessäkäsittelyä
- hakemuksen tekijä (velallinen/velkoja)
- vireilletulopäivä

Velkajärjestelyn määröpäivät

- velallisen kuuleminen
- velkojain kuuleminen
- ohjelmaehdotus
- lausumat maksuohjelmasta
- maksuohjelman vahvistamis/hylkäämispäivä ennakoilmoituksena (VJL 62a §:n 1 momentissa tarkoitettu maksuohjelmaa koskevan päätöksen antopäivä)

Tuomioistuimen ratkaisu

- ratkaisupäivä, -numero ja ratkaisusta valittaminen ilmoitetaan aina
- velkajärjestelyn aloittamispäivä
- maksuohjelman vahvistamispäätös tai muun hakemuksen hyväksymä päätös
- muu päätös, jolla hakemuksen käsittely on päättynyt siten, kuin tuomas-järjestelmän kirjaamisohjeissa erikseen mainitaan

Maksuohjelmaa koskevat tiedot

- maksuohjelman kesto vuosina
- maksuohjelman päättymispäivä, tavalliset velat
- maksuohjelman päättymispäivä, vakuusvelat
- tieto siitä, että maksuvelvollisuus on kokonaan poistettu (päättymispäivä ilmoitettava myös tässä tapauksessa)

Hakijaa ja selvittäjää koskevat tiedot

- asianosaisasema ja nimi
- lähiosoite
- postinumero ja postitoimipaikka
- puhelinnumero
- telefaxnumero

Huomautustiedot

Huomautustiedot ovat vapaamuotoista tekstiä. Huomautustietona ilmoitetaan mm. seuraavaa:

- jos asianimikkeenä on muu velkajärjestelyasia (3090), huomautustietona ilmoitetaan tarkemmin mistä asiassa on kyse.

Esimerkiksi:

a) hakemus koskee velkojan oikeuttamista esinevakuusoikeuden käyttöön.

b) hakemus koskee selvittäjän vapauttamista toimestaan.

- tieto siitä, että ylempi oikeusaste on palauttanut asian käräjäoikeuteen

- maininta siitä, että asiassa annettavat lausumat osoitetaan tuomioistuimelle, koska selvittäjää ei ole asetettu

- yhdessäkäsitelytapauksessa muiden asioiden diaarinumerot ja ilmoitus siitä, mitä asiaa päivitetään

- muu velkajärjestelyasiaan liittyvä tieto, jolla on merkitystä rekisterin käyttäjille

Muut tiedot

- rekisteriin merkitään lisäksi päivä, jolloin ko. dokumentti on poistettu velkajärjestelyrekisteristä.

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

Velkajärjestelyrekisterin arkistoon (ORVP) siirretään tietoja velkajärjestelyrekisteristä (ORVJ).

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterin tiedot on pidettävä salassa. Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan tuomioistuimille.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa ei ole.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Rekisterin tiedot on pidettävä salassa ja sen käyttöoikeuksia on ainoastaan Oikeusrekisterikeskuksen henkilöstöllä.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä (tarvittaessa eli jos rekisterinpitäjällä ei toimipaikkaa EU:n alueella, myös edustaja)

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653

3. Rekisterin nimi

Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri, ORKY

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteriä ylläpidetään velallista koskevien rekisteritietojen päivitystä, tuomioistuimia, täytäntöönpanoa, luotonvalvontaa sekä tilasto- ja tutkimustoimintaa varten.

Konkurssisääntö 115 § (1027/1993)

Laki yrityksen saneerauksesta 100a § (794/1998)

Asetus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (958/1994)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

Rekisterin tietosisältö on määritelty konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä annetun asetuksen 2 ja 3 §:ssä, jotka liitteenä.

Rekisterissä on sekä yhteisöjä, että luonnollisia henkilöitä koskevia tietoja.

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- käräjäoikeudet
- hovioikeudet
- Korkein oikeus

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Jokaiselle on oikeus saada otteita rekisteritiedoista. Tietoja voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla tuomioistuimille, täytäntöönpano- ja muille viranomaisille, luottotietotoiminnan harjoittajille ja muillekin hyväksyttävää tarkoitusta varten.

Rekisteristä ei toistaiseksi ole luovutettu säännönmukaisesti tietoja ulkomaille. On mahdollista, että luottotietotoiminnan harjoittajat luovuttavat rekisteristä saamiaan tietoja myös EU/ETA alueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on julkinen.

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa ei ole.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Teknisen käyttöyhteyden saaminen edellyttää lupaa, henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja.

Rekisterin käyttöä seurataan käyttäjätunnuskohtaisesti.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

LIITE

2 § Konkurssiasiaassa rekisteriin merkittävät tiedot

Konkurssiasiaa käsittelevän tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin siten kuin oikeusministeriö tarkemmin määrää:

- 1) tuomioistuin ja sen yhteystiedot sekä asian diaarinumero;
- 2) velallisen nykyinen ja aikaisempi nimi tai toiminimi ja kotipaikka sekä velallisen yhteystiedot, henkilö-, liike- ja yhteisötunnus ja kaupparekisterinumero;
- 3) konkurssihakemuksen tekijä ja tämän yhteystiedot;
- 4) konkurssiasian käsittelystä:
 - a) konkurssihakemuksen vireilletulopäivä;
 - b) velallisen kuulemispäivä;
 - c) päivämäärä ja kellonaika, jona päätös konkurssiin asettamisesta on tehty;
 - d) velkojainkuulustelun päivämäärä;
 - e) määräpäivät saatavien ilmoittamiselle ja muistutusten tekemiselle;
 - f) konkurssituomion antamispäivä;
 - g) päätös tai toimenpide, jolla asian käsittely tuomioistuimessa on päättynyt;
 - h) konkurssiasian siirtäminen;
- 5) muutoksenhaku konkurssiin asettamista koskevasta tai 4 kohdan g alakohdassa tarkoitetusta päätöksestä;
- 6) velallista koskeva yrityssaneerausasia;
- 7) pesänhoitajan nimi ja yhteystiedot;
- 8) valvontakirjelmien vastaanottaja; sekä
- 9) muu konkurssiasiaan liittyvä tieto siten kuin oikeusministeriö määrää.

3 § Yrityssaneerausasiasta rekisteriin merkittävät tiedot

Yrityssaneerausasiaa käsittelevän tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin siten kuin oikeusministeriö tarkemmin määrää:

- 1) tuomioistuin ja sen yhteystiedot sekä asian diaarinumero;
- 2) velallisen nykyinen ja aikaisempi nimi tai toiminimi ja kotipaikka sekä velallisen yhteystiedot, henkilö-, liike- ja yhteisötunnus ja kaupparekisterinumero;
- 3) saneeraushakemuksen tekijä ja tämän yhteystiedot;
- 4) saneerausasian käsittelystä:
 - a) hakemuksen vireilletulopäivä;
 - b) väliaikainen kieltö;
 - c) päivämäärä ja kellonaika, jona yrityssaneerausmenettely on päätetty aloittaa;
 - d) määräpäivä, johon mennessä velkojien on ilmoitettava selvittäjälle vaatimuksensa;
 - e) määräpäivä, johon mennessä ehdotus saneerausohjelmaksi on laadittava;
 - f) määräpäivä, johon mennessä saatavia koskevat väitteet on esitettävä;
 - g) määräpäivä, johon mennessä lausuma ohjelmaehdotuksesta on annettava;
 - h) määräpäivä äänestyslausemalle;
 - i) saneerausohjelman vahvistaminen;
 - j) päätös, jolla menettely on määrätty lakkaamaan;
 - k) muu päätös tai toimenpide, jolla asian käsittely tuomioistuimessa on päättynyt; sekä
 - l) asian siirtäminen;
- 5) velallista koskeva konkurssiasia;
- 6) velallisen määräysvallan rajoitukset;
- 7) selvittäjän nimi ja yhteystiedot sekä mahdolliset määräykset tehtävien jakamisesta selvittäjien kesken;
- 8) velkojatoimikunnan asettaminen;
- 9) valvojan nimi ja yhteystiedot;
- 10) saneerausohjelman muuttaminen, velkajärjestelyn raukeaminen sekä saneerausohjelman raukeaminen;
- 11) muutoksenhaku menettelyn aloittamista koskevaan tai 4 kohdan i-k alakohdassa tai 10 kohdassa tarkoitettuun päätökseen; sekä
- 12) muu saneerausasiaan liittyvä tieto siten kuin oikeusministeriö määrää.

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

Puhelin

PL 157

13101 HÄMEENLINNA

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653

3. Rekisterin nimi

Liiketoimintakieltorekisteri, ORLK/ORLV

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin käyttötarkoitus on:

- liiketoimintakieltoasioiden saattaminen julkiseksi
- tietojen toimittamien kiellon noudattamista valvoville viranomaisille

Laki liiketoimintakiellosta 21 § (1220/1997)

Asetus liiketoimintakieltorekisteristä (121/1998)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

Rekisteriin merkitään:

- liiketoimintakieltoon/väliaikaiseen liiketoimintakieltoon määrätyn täydellinen nimi, henkilötunnus ja kotipaikka
- ratkaisun antanut tuomioistuin, ratkaisun antamispäivä, sekä ratkaisun muut tarpeelliset tunnistetiedot
- kiellon alkamis- ja päättymispäivä
- mahdolliset lisäselvitykset, esim. poikkeukset kiellon sisältöön
- ylemmän tuomioistuimen määräys, jonka mukaan alemman tuomioistuimen päätöstä ei ole noudatettava
- tieto väliaikaisen liiketoimintakiellon raukeamisesta
- huomioitavaa on se että rekisterissä on liiketoimintakieltoa koskevat tiedot vielä viisi vuotta kiellon päättymisestä

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- käräjäoikeudet
- hovioikeudet
- Korkein oikeus

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Voimassa olevia kieltoja koskevia otteita voidaan antaa jokaiselle. Tiedot päättyneistä kielloista on pidettävä salassa. Tietoja voidaan luovuttaa myös sähköisessä muodossa, jos luovutuksen saajalla on oikeus tallettaa ja käyttää niitä. Päättyneitä kieltoja koskevia tietoja voidaan luovuttaa vain poliisille ja syyttäjälle liiketoimintakieltoasioiden valvontaa varten.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaaliset ilmoitukset rekisteriin hävitetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyssä ajassa.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Voimassa olevat tiedot ovat julkisia. Tiedot päättyneistä kielloista on pidettävä salassa siten, että tietoja voidaan luovuttaa vain poliisille ja syyttäjälle.

Rekisteriä ylläpidetään kahtena osarekisterinä:

- ORLK sisältää tiedot voimassa olevista ja päättyneistä kielloista
- ORLV sisältää tiedot ainoastaan voimassa olevista kielloista

Se kumpaan osarekisteriin käyttöoikeus annetaan, riippuu tietojen pyytäjistä.

Teknisen käyttöyhteyden saaminen edellyttää lupaa, henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja.

Rekisterin käyttöä seurataan käyttäjätunnuskohtaisesti.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653

3. Rekisterin nimi

Avioehtoasiain rekisteri, ORAE

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tuomioistuinten rekisteröimien osituskirjojen kuuluttaminen Virallisessa lehdessä. Rekisteröityjen avioehtosopimuksien ja muita aviopuolisoiden tai kihlakumppaneiden välisiä varallisuus oikeudellisia sopimuksia koskevien tietojen saattaminen julkisiksi ja luovuttaminen avioliittoasetuksen 15 § 2 (392/94) momentissa säädettyin edellytyksin.

Avioliittoasetus 15 § (134/1997)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- avioehtosopimuksen/muun asiakirjan osapuolet
- nimi, nimen muutokset
- henkilötunnus
- kotikunta
- mahdollinen kuolinpäivä tai avioeropäivä
- avioehtosopimuksen/asiakirjan rekisteröinyt tuomioistuin
- asiakirjan rekisteröintipäivä ja diaarinumero
- asiakirjan laatu ja päiväys
- oikeusministeriön päätöksellä erikseen määrätty tiedot sopimuksen sisällöstä

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- käräjäoikeudet
- Väestörekisterikeskus (henkilötietojen muutokset)

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Jokaisella on oikeus saada todistus rekisterin tiedoista. Tietoja voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla ja massaluovutuksena viranomaisille, yhteisöille, elinkeinon- ja toiminnanharjoittajille, jos nämä tarvitsevat tietoja jatkuvasti hyväksyttävää tarkoitusta varten.

Tietoja ei luovuteta EU/ETA alueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on julkinen.

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa ei ole.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Tietojen luovuttaminen teknisen käyttöyhteyden avulla tai muuna massaluovutuksena edellyttää käyttölupaa ja henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja.

Tietojen käyttöä seurataan käyttäjätunnuskohtaisesti.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

Puhelin

PL 157

13101 HÄMEENLINNA

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653

3. Rekisterin nimi

Kaupanvahvistajarekisteri, ORKV

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin tarkoituksena on saattaa kaupanvahvistajia koskevat nimi-, osoite- ja muut tiedot julkisiksi.

Kaupanvahvistaja-asetus 2 § (958/1996)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- tuomioistuimen/viranomaisen nimi
- kaupanvahvistajan nimi, virka-asema, kaupanvahvistajan tunnus, virkapaikka tai muu osoite, määräyksen antopäivä sekä määräyksen päättymispäivä

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- käräjäoikeudet (käräjäoikeuden määräämät kaupanvahvistajat)
- valtion ja kunnan viranomaiset, joiden palveluksessa on kaupanvahvistajia

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisteristä annetaan pyynnöstä todistuksia. Tietoja voidaan antaa teknisen käyttöyhteyden avulla tai muuna massaluovutuksena sille, joka niitä tarvitsee kiinteistöjen kauppojen hoitamista tai vastaavaa tarkoitusta varten.

Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU/ETA alueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on julkinen.

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Teknisen käyttöyhteyden saaminen edellyttää lupaa, henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja.

Rekisterin käyttöä seurataan käyttäjätunnuskohtaisesti.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

Puhelin

PL 157

13101 HÄMEENLINNA

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Tauno Aalto

Puhelin

03 622 3729

Nimi

Riitta Talla

Puhelin

03 622 3653

3. Rekisterin nimi

Lahjoitusasiainrekisteri, ORLA

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin pitämisen tarkoituksena on saattaa läheisten välisiä lahjoituksia koskevat tiedot julkisiksi.

Rekisteristä lähetetään lahjoituksia koskevat tiedot Viralliselle lehdelle kuuluttamista varten.

Lahjanlupauslaki 6 § 2 mom (766/1991)

Lahjoitusten rekisteröimisestä ja kuuluttamisesta annettu asetus (769/1991)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- lahjanantajan nimi ja henkilötunnus
- lahjansaajan nimi ja henkilötunnus
- lahjanantajan kotipaikka
- lahjan kohde
- lahjan antamisen ajankohta
- ilmoituksen teko aika
- lisäksi rekisteriin tallennetaan väestötietojärjestelmästä saatavat tiedot asianomaisten henkilöiden nimen muunnoksista, ilmoituksen vastaanottanut tuomioistuin sekä asian diaarinumero

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- käräjäoikeudet
- väestötietojärjestelmä (henkilötietojen muutokset)

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Jokaisella on oikeus saada todistus rekisteriin merkityistä seikoista.

Tietoja voidaan luovuttaa teknisen käyttöyhteyden avulla tai muuna massaluovutuksena valtion tai kunnan viranomaiselle, yhteisölle tai elinkeinonharjoittajalle, joka toiminnassaan jatkuvasti tarvitsee tietoja hyväksyttävään tarkoitukseen.

Oikeusrekisterikeskus ei luovuta tietoja ulkomaille.

Rekisteritiedot luovutetaan viralliselle lehdelle (Oy Edita Ab) kuuluttamista varten. Tietojen luovuttamisesta on säädetty lahjoitusten rekisteröimisestä ja kuuluttamisesta annetulla asetuksella.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri on julkinen.

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Luovutettaessa tietoja teknisen käyttöyhteyden avulla, edellytetään käyttö lupaa, henkilökohtaisia käyttäjätunnuksia ja salasanoja.

Rekisterin käyttöä seurataan käyttäjätunnuskohtaisesti.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

7 Hallinto- ja erityistuomioistuimet

TIETOTARPEET

Saapuneet asiat (työtilit)

- minkä viranomaisen päätökseen haetaan muutosta
- kuntakoodi
- missä asioissa ratkaiseva tuomioistuin toimii 1. asteena ja missä 2. asteena

Suulliset käsittelyt

Katselmuksset

Ratkaistut asiat (työtilit)

- asianosaisten määrä (mm. erityistuomioistuimet)
- ratkaisukokoonpano
- päätöksen laatu (ratkaisukoodi)
- päätösten lukumäärä: ei muuttuneet/muutetut
- jätetty tutkimatta
- miltä osin päätöstä on muutettu (muutoskoodi)

Rauenneet asiat

Diaarista poistetut asiat

Julkaistut ratkaisut (KHO)

Kauden lopussa vireillä olevat asiat (työtilit)

Keskimääräiset käsittelyajat

Asiat, suulliset käsittelyt ja katselmuksset sekä käsittelyajat tulisi voida raportoida:

- käsittelyvaiheittain (käytetty aika/vaihe)
- asianimikkeittäin
- asiaryhmittäin
- virastoittain
- virastoryhmittäin

HALLINTO-OIKEUKSIEN RAPORTTIMALLIT

LIITE 3a	Työtilasto hallinto-oikeuksittain
LIITE 3b	Työtilasto asiaryhmittäin (hallinto-oikeudet yhteensä)
LIITE 3c	Työtilasto asianimikkeittäin (hallinto-oikeudet yhteensä)
LIITE 3d	Työtilasto asiaryhmittäin (hallinto-oikeus)
LIITE 3e	Työtilasto asianimikkeittäin (hallinto-oikeus)
LIITE 3f	Ratkaistujen asioiden käsittelyajat hallinto-oikeuksittain
LIITE 3g	Ratkaistujen asioiden käsittelyajat asiaryhmittäin (hallinto-oikeudet yhteensä)
LIITE 3h	Ratkaistujen asioiden käsittelyajat asianimikkeittäin (hallinto-oikeudet yhteensä)
LIITE 3i	Ratkaistujen asioiden käsittelyajat asiaryhmittäin (hallinto-oikeus)
LIITE 3j	Ratkaistujen asioiden käsittelyajat asianimikkeittäin (hallinto-oikeus)
LIITE 3k	Ratkaistut asiat lopputuloksen mukaan asiaryhmittäin (hallinto-oikeudet yhteensä)
LIITE 3l	Ratkaistut asiat lopputuloksen mukaan asiaryhmittäin (hallinto-oikeus)
LIITE 3m	KHO:ssa ratkaistut asiat lopputuloksen mukaan hallinto-oikeuksittain
LIITE 3n	KHO:ssa ratkaistut asiat lopputuloksen mukaan asiaryhmittäin (hallinto-oikeudet yhteensä)
LIITE 3o	KHO:ssa ratkaistut asiat lopputuloksen mukaan asiaryhmittäin (hallinto-oikeus)

Työryhmän huomautuksia nykyisiin raporttimalleihin:

- Keskimääräinen käsittelyaika tulisi laskea asian vireilletulopäivän ja ratkaisun antopäivän väliseltä ajalta. Nykyisin käytetään antopäivän sijasta ratkaisupäivää, mutta se ei ota huomioon ns. jälkitöiden osuutta asian käsittelyssä. Muut tuomioistuimet käyttävät antopäivää käsittelyajan laskentaperusteena, joten senkin vuoksi olisi perusteltua, että hallinto-oikeuksissa olisi sama käytäntö
- Summaryhmittelyä veroasiat ja muut asiat ei enää tarvita.
- Asiaryhmittelyt ja asianimikkeistöt tulee korjata asetettavan työryhmän määritysten mukaisiksi.
- Muutoksenhakuraportteihin tulisi lisätä päätöksen muutoksenhakukoodit, jotka tullaan määrittelemään samassa yhteydessä kun hallintotuomioistuinten nimikkeistö uudistetaan.
- Ministeriön raporteissa ei tarvitse esittää jaosto eikä esittelijäkohtaisia tilastoja
- Tilastokeskukselle ei tarvitse tehdä valmista raporttipohjaa, koska he haluavat perustiedon järjestelmistä.

KORKEIN HALLINTO-OIKEUS

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	saapuneista valitusupa- asioita	hylätyt valitusupa- hakemukset	saapuneista jäleTTY tutkimatta	siirretty muualle	ratkaistu vuoden aikana	palautettu vahvistettu	muutettu	vireillä kauden lopussa
VALITUSASIAT										
Valtio-oikeus	5	5			1		5	1	2	5
Yleishallinto-oikeus	5	5				1	5	1	2	5
Virkamiesoikeus	5	5			1		5	1	2	5
Kunnallisoikeus	5	5			1		5	1	2	5
Kirkko-oikeus	5	5			1		5	1	2	5
Eläkkeet	5	5					5	1	2	5
Väestöhallinto	5	5			1		5	1	2	5
Yleinen järjestys ja julkiset huvit	5	5			1		5	1	2	5
Kaavoitus toimi	5	5				1	5	1	2	5
Rakennustoimi	5	5	1				5	1	2	5
Kadut, vesi- ja viemärilaitos	5	5	1				5	1	2	5
Ympäristö	5	5			1		5	1	2	5
Väestönsuojelu	5	5					5	1	2	5
Asuntoasiat	5	5			1		5	1	2	5
Kiinteistöt	5	5					5	1	2	5
Vesiasiat	5	5	1				5	1	2	5
Tiesiat	5	5		1			5	1	2	5
Liikenne	5	5				1	5	1	2	5
Elinkeinon harjoittamisen oikeus	5	5					5	1	2	5
Elinkeinotoiminnan valvonta	5	5			1		5	1	2	5
Taloushallinto	5	5	1				5	1	2	5
Elokuva	5	5					5	1	2	5
Opetustoimi	5	5			1		5	1	2	5
Sosiaalishallinto	5	5	1				5	1	2	5
Terveysten- ja sairaanhoito	5	5				1	5	1	2	5
Valtionosuudet ja -avustukset kunnille ja k	5	5					5	1	2	5
Maa- ja metsätalous	5	5	1				5	1	2	5
Työvoimahallinto	5	5			1		5	1	2	5
Muut hallinnonalat	5	5			1		5	1	2	5
Muut asiat	5	5					5	1	2	5
Tulo- ja varallisuusverotus	5	5	1		1		5	1	2	5
Muut verot	5	5	1		1		5	1	2	5
YHTEENSÄ	160	160	8	4	25	6	160	32	64	160
HAKEMUSASIAT										
Lainvoiman saaneen päätöksen purkamis-	5	5		1	1		5	1	1	5
Menetetyn määrärajan palauttaminen	5	5		1		1	5	1	1	5
Muut hakemusasiat	5	5		1	1		5	1	1	5
YHTEENSÄ	15	15	0	3	2	1	15	3	3	15
YHTEENSÄ	175	175	8	7	27	7	175	35	67	175

	Ratkaistut asiat		Keskim. käs.aika		alle 3 kk		alle 6 kk		alle 12 kk		alle 18 kk		alle 24 kk		24 kk tai yli	
	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%
VALITUSASIAT																
Valtio-oikeus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Yleishallinto-oikeus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Virkamiesoikeus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kunnallisoikeus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kirkko-oikeus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Eläkkeet	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Väestöhallinto	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Yleinen järjestys ja julkiset huvit	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kaavoitusasiat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Rakennustoimi	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kadut, vesi- ja viemärlaitos	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Ympäristö	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Väestönsuojelu	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Asuntoasiat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kiinteistöt	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Vesiasiat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Tieasiat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Liikenne	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Elinkeinon harjoittamisen oikeus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Elinkeinotoiminnan valvonta	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Taloushallinto	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Etokuva	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Opetustoimi	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Sosiaalhallinto	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Terveysten- ja sairaanhoito	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Valtionosuudet ja -avustukset kunnille ja	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Maa- ja metsätalous	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Työvoimahallinto	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Muut hallinnonalat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Muut asiat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Tulo- ja varallisuusverotus	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Muut verot	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
YHTEENSÄ	1600	5	320	20 %	480	30 %	320	20 %	160	10 %	160	10 %	160	10 %	160	10 %
HAKEMUSASIAT																
Lainvoiman saaneen päätöksen purkamii	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Menetyn määrärajan palauttaminen	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Muut hakemusasiat	50	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
YHTEENSÄ	150	5	30	20 %	45	30 %	30	20 %	15	10 %	15	10 %	15	10 %	15	10 %
YHTEENSÄ	1750	5	350	20 %	525	30 %	350	20 %	175	10 %	175	10 %	175	10 %	175	10 %

HALLINTO-OIKEUDET YHTEENSÄ

TYÖTILASTO HALLINTO-OIKEUKSIITTAIN kk.vvvv

LIITE 3a

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	vireillä kauden lopussa	suulliset käsittelyt	katselmukset	keskimääräinen käsittelyaika
HELSINGIN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
TURUN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
HÄMEENLINNAN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
KOUVOLAN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
KUOPION HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
VAASAN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
OULUN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
ROVANIEMEN HALLINTO-OIKEUS	100	100	100	100	10	10	5
YHTEENSÄ	800	800	800	800	80	80	5

HALLINTO-OIKEUDET YHTEENSÄ

TYÖTILASTO ASIARYHMITTÄIN kk.www

LIITE 3b

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	vireillä kauden lopussa	suulliset käsitellyt	katselemukset	keskimääräinen käsitelyaika
1 Veroasiat	20	20	20	20	2	2	5
2 Kunnallisasiat	20	20	20	20	2	2	5
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	20	20	20	20	2	2	5
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	20	20	20	20	2	2	5
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	20	20	20	20	2	2	5
YHTEENSÄ	100	100	100	100	10	10	5

HALLINTO-OIKEUDET YHTEENSÄ

TYÖTILASTO ASIANIMIKKEITTÄIN kk.vvvv

LIITE 3c

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	vireillä kauden lopussa	suulliset käsitellyt	katselmukset	keskimääräinen käsitelyaika
Valtiota ja sen hallintoa yleisesti koskevat asiat	5	5	5	5	2	2	5
Kuntien itsehallinto	5	5	5	5	2	2	5
Väestöhallinto	5	5	5	5			5
Yleinen järjestys ja turvallisuus	5	5	5	5			5
Kaavoitus toimi	5	5	5	5			5
Rakennustoimi	5	5	5	5			5
Asuntotuotanto	5	5	5	5			5
Tiet ja kadut, vesi- ja viemäritokokset	5	5	5	5	2	2	5
Ympäristönsuojelu	5	5	5	5	2	2	5
Liikenneturvallisuus	5	5	5	5	2	2	5
Verot tulon ja varallisuuden perusteella	5	5	5	5			5
Muut verot	5	5	5	5			5
Ennakkoperintä ja sosiaaliturvamaksu	5	5	5	5			5
Maa- ja metsätalous	5	5	5	5			5
Luvanvaraiset elinkeinot	5	5	5	5			5
Opetustoimi	5	5	5	5			5
Terveystoimi	5	5	5	5			5
Sosiaalihuolto	5	5	5	5			5
Turvapaikka-asiat	5	5	5	5			5
Pysäköintivirhemaaksuasiat	5	5	5	5			5
yms. Muut asiat nimikkeittäin	5	5	5	5			5
.....	5	5	5	5			5
.....	5	5	5	5			5
YHTEENSÄ	115	115	115	115	10	10	5

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	vireillä kauden lopussa	suulliset käsitteilyt	katselemukset	keskimääräinen käsitteilyaika
1 Verosasiat	20	20	20	20	2	2	5
2 Kunnallisasiat	20	20	20	20	2	2	5
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	20	20	20	20	2	2	5
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	20	20	20	20	2	2	5
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	20	20	20	20	2	2	5
YHTEENSÄ	100	100	100	100	10	10	5

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	vireillä kauden lopussa	suulliset käsittelyt	katselmuksset	keskimääräinen käsittelyaika
Valtiota ja sen hallintoa yleisesti koskevat asiat	5	5	5	5	2	2	5
Kuntien itsehallinto	5	5	5	5	2	2	5
Väestöhallinto	5	5	5	5			5
Yleinen järjestys ja turvallisuus	5	5	5	5			5
Kaavoitus toimi	5	5	5	5			5
Rakennustoimi	5	5	5	5			5
Asuntotuotanto	5	5	5	5			5
Tiet ja kadut, vesi- ja viemärlaitokset	5	5	5	5	2	2	5
Ympäristönsuojelu	5	5	5	5	2	2	5
Liikenneturvallisuus	5	5	5	5	2	2	5
Verot tulo ja varallisuuden perusteella	5	5	5	5			5
Muut verot	5	5	5	5			5
Ernakkoperintä ja sosiaaliturvamaksu	5	5	5	5			5
Maa- ja metsätalous	5	5	5	5			5
Luvanvaraiset elinkeinot	5	5	5	5			5
Opetustoimi	5	5	5	5			5
Terveystieteiden huolto	5	5	5	5			5
Sosiaalihuolto	5	5	5	5			5
Turvapaikka-asiat	5	5	5	5			5
Pysäköintivivihemaksuasiat	5	5	5	5			5
yms. Muut asiat nimikkeittäin	5	5	5	5			5
.....	5	5	5	5			5
.....	5	5	5	5			5
YHTEENSÄ	115	115	115	115	10	10	5

HALLINTO-OIKEUDET YHTEENSÄ

RATKAISTUJEN ASIOIDEN KÄSITTELYAJAT
pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv

LIITE 3f

Ratkaistut asiat	Keskim. käs.aika	alle 3 kk		alle 6 kk		alle 12 kk		alle 18 kk		alle 24 kk		24 kk tai yli	
		kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%
HELSINGIN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
TURUN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
HÄMEENLINNAN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
KOUVOLAN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
KUOPION HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
VAASAN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
OULUN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
ROVANIEMEN HALLINTO-OIKEUS	100	5	30	25	25	20	20	10	10	10	10	10	5
YHTEENSÄ	800	5	240	30	200	25	160	20	80	10	80	10	40

Ratkaistut asiat	Keskim. käs.aika	alle 3 kk		alle 6 kk		alle 12 kk		alle 18 kk		alle 24 kk		24 kk tai yli	
		kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%
1 Verosiat	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
2 Kunnallsiat	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
YHTEENSÄ	5	150	30 %	125	25 %	100	20 %	50	10 %	50	10 %	25	5 %

Ratkaistut asiat	Keskim. käs.aika	alle 3 kk		alle 6 kk		alle 12 kk		alle 18 kk		alle 24 kk		24 kk tai yli	
		kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%
Vaihtia ja sen hallintoa yleisesti koskevat asiat	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kuntien itsehallinto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Väestöhallinto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Yleinen järjestys ja turvallisuus	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kaavoitus toimi	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Rakennustoimi	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Asuntotuotanto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Tiet ja kadut, vesi- ja viemärilaitokset	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Ympäristönsuojelu	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Liikenneturvallisuus	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Verot tulon ja varallisuuden perusteella	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Muut verot	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Ennakkoperintä ja sosiaaliturvamaksu	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Maa- ja metsätalous	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Luvanvaraiset elinkeinot	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Opetustoimi	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Terveystieteiden ja sosiaaliturvan elinkeinot	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Sosiaalihuolto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Turvapaikka-asiat	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Pysäköintivihemaksuasiat	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
yms. Muut asiat nimikkeittäin	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
.....	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
.....	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
YHTEENSÄ	5	230	20 %	345	30 %	230	20 %	115	10 %	115	10 %	115	10 %

	Ratkaistut asiat	Keskim. käs.aika	alle 3 kk		alle 6 kk		alle 12 kk		alle 18 kk		alle 24 kk		24 kk tai yli	
			kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%
1 Veroasiat	100	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
2 Kunnallisasiat	100	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	100	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	100	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	100	5	30	30 %	25	25 %	20	20 %	10	10 %	10	10 %	5	5 %
YHTEENSÄ	500	5	150	30 %	125	25 %	100	20 %	50	10 %	50	10 %	25	5 %

RATKAISTUJEN ASIOIDEN KÄSITTELYAJAT ASIANIMIKKEITTÄIN
pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv

Ratkaistut asiat	Keskim. käs.aika	alle 3 kk kpl	%	alle 6 kk kpl	%	alle 12 kk kpl	%	alle 18 kk kpl	%	alle 24 kk kpl	%	24 kk tai yli kpl	%
Valtio ja sen hallintoa yleisesti koskevat asiat	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kuntien itsehallinto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Väestöhallinto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Yleinen järjestys ja turvallisuus	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Kaavoitusasiointi	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Rakennustoimi	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Asuntotuotanto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Tiet ja kadut, vesi- ja viemärilaitokset	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Ympäristönsuojelu	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Liikenneturvallisuus	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Verot tulo- ja varallisuuden perusteella	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Muut verot	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Ennakkoperintä ja sosiaaliturvamaksu	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Maa- ja metsätalous	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Luvanvaraiset elinkeinot	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Opetustoimi	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Terveystenhoito	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Sosiaalihuolto	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Tuntopaikka-asiat	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
Pysäköintivivhermaksuasiat	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
yms. Muut asiat nimikkeittäin	5	10	20 %	15	30 %	10	20 %	5	10 %	5	10 %	5	10 %
.....													
.....													
YHTEENSÄ	5	230	20 %	345	30 %	230	20 %	115	10 %	115	10 %	115	10 %

	Ratkaistut asiat		Ei muutosta		Muutettu		Palautettu		Hakemus hyväksytt		Hakemus hylätty		Siirretty muualle		Ei tuikittu	
	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%
1 Veroasiat	100	30 %	30	30 %	25	25 %	20	20 %	15	15 %	10	10 %	5	5 %	5	5 %
2 Kunnallisasiat	100	30 %	30	30 %	25	25 %	20	20 %	15	15 %	10	10 %	5	5 %	5	5 %
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	100	30 %	30	30 %	25	25 %	20	20 %	15	15 %	10	10 %	5	5 %	5	5 %
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	100	30 %	30	30 %	25	25 %	20	20 %	15	15 %	10	10 %	5	5 %	5	5 %
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	100	30 %	30	30 %	25	25 %	20	20 %	15	15 %	10	10 %	5	5 %	5	5 %
YHTEENSÄ	500	30 %	150	30 %	125	25 %	100	20 %	75	10 %	50	10 %	25	5 %	25	5 %

	Ratkaistut asiat	Ei muutosta	Muutettu	Palautettu	Hakemus hyväksyty	Hakemus hylätty	Siirretty muualle	Ei tulkittu						
	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%						
1	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %
2	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %
3	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %
4	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %
5	50	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %
YHTEENSÄ	250	20 %	70	25 %	25	20 %	75	10 %	15	10 %	10	5 %	5	2 %

Ratkaistu KHO:ssa	Ei muutosta		Muutettu		Patautettu		Hakemus hyväksytt hakemus hylätty		Siirretty muualle		Ei tuikittu		valituslupa hylätty		pöydetyt valitusluvut		
	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	
HELSINGIN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	2	4 %	2	4 %	30
TURUN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	2	4 %	2	4 %	30
HÄMEENLINNAN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %	2	4 %	30
KOUVOLAN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %	2	4 %	30
KUOPION HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %	2	4 %	30
VAASAN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %	2	4 %	30
OULUN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %	2	4 %	30
ROVANIEMEN HALLINTO-OIKEUS	50	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	2	4 %	1	2 %	2	4 %	30
YHTEENSÄ	400	20 %	100	25 %	40	10 %	120	30 %	24	6 %	16	4 %	10	3 %	16	4 %	240

HALLINTO-OIKEUDET YHTEENSÄ

KHO:SSA RATKAISTUT ASIAT LOPPUTULOKSEN MUKAAN ASIARYHMITTÄIN www

LIITE 3n

Raikaistu KHO:ssa	Ei muutosta		Muutettu		Palautettu		Hakemus hyväksytyt Hakemus hylätty		Siirretty muualle		Ei tutkittu		vaihtolupa hylätt.		pyydetty valitusluvut		
	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	
1 Veroasiat	10	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
2 Kunnallisasiat	10	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	10	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	10	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	10	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
YHTEENSÄ	50	20 %	70	28 %	25	10 %	75	30 %	15	6 %	5	2 %	5	2 %	5	2 %	30

Ratkaistu KHO:ssa	Ei muutosta		Muutettu		Palautettu		Hakemus hyväksytyt Hakemus hylätty		Siirretty muualle		Ei tutkittu		valituslupa hylätt.		pyydetty valitusluvut kpl		
	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%	kpl	%			
1 Veroasiat	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
2 Kunnallisasiat	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
3 Rakennus- ja ympäristöasiat	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
4 Sosiaali- ja terveydenhuoltoasiat	50	20 %	15	30 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
5 Muut yleiset hallintolainkäyttöasiat	50	20 %	10	20 %	5	10 %	15	30 %	3	6 %	1	2 %	1	2 %	1	2 %	30
YHTEENSÄ	250	20 %	70	28 %	25	10 %	75	30 %	15	6 %	5	2 %	5	2 %	5	2 %	30

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	valituksen- alaista päätöstä muutettu	vireillä kauden lopussa	keskimääräinen käsitteilyaika
Tapaturmavakuutusasiat	5	5	5	1	5	5
Sotilasvamma-asiat	5	5	5	1	5	5
Eläkevakuutusasiat	40	40	40	8	40	5
Kansaneläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Valtion eläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Kuntien eläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Työeläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Maatalousyrittäjäasiat	5	5	5	1	5	5
Yrittäjäeläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Merimieseläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Muut eläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Kuntoutusasiat	5	5	5	1	5	5
Rikosvahinkoasiat	5	5	5	1	5	5
Työttömyysturva-asiat	5	5	5	1	5	5
Freelancer-eläkeasiat	5	5	5	1	5	5
Asumistukiasiat	5	5	5	1	5	5
Opintotukiasiat	5	5	5	1	5	5
YHTEENSÄ	15	15	15	3	15	5

TYÖTUOMIOISTUJIN

pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv

Työntekijäin kanteet sisällön mukaan

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden alkana	tuikimatta jätetty	kokonaan tai osittain hyätty	kokonaan hyätty	vireillä kauden lopussa	keskimääräinen käsitelyaika
Työrauha	5	5	5	1	1	1	5	5
Lomautus- ja irtisanomissuoja	5	5	5	1	1	1	5	5
Luottamus- yms. henkilöt	5	5	5	1	1	1	5	5
Palkkaus	5	5	5	1	1	1	5	5
Yhteistoiminta	5	5	5	1	1	1	5	5
Muu	5	5	5	1	1	1	5	5
YHTEENSÄ	30	30	30	6	6	6	30	5

Työnantajain kanteet sisällön mukaan

Työrauha	5	5	5	1	1	1	5	5
Lomautus- ja irtisanomissuoja	5	5	5	1	1	1	5	5
Luottamus- yms. henkilöt	5	5	5	1	1	1	5	5
Palkkaus	5	5	5	1	1	1	5	5
Yhteistoiminta	5	5	5	1	1	1	5	5
Muu	5	5	5	1	1	1	5	5
YHTEENSÄ	30	30	30	6	6	6	30	5

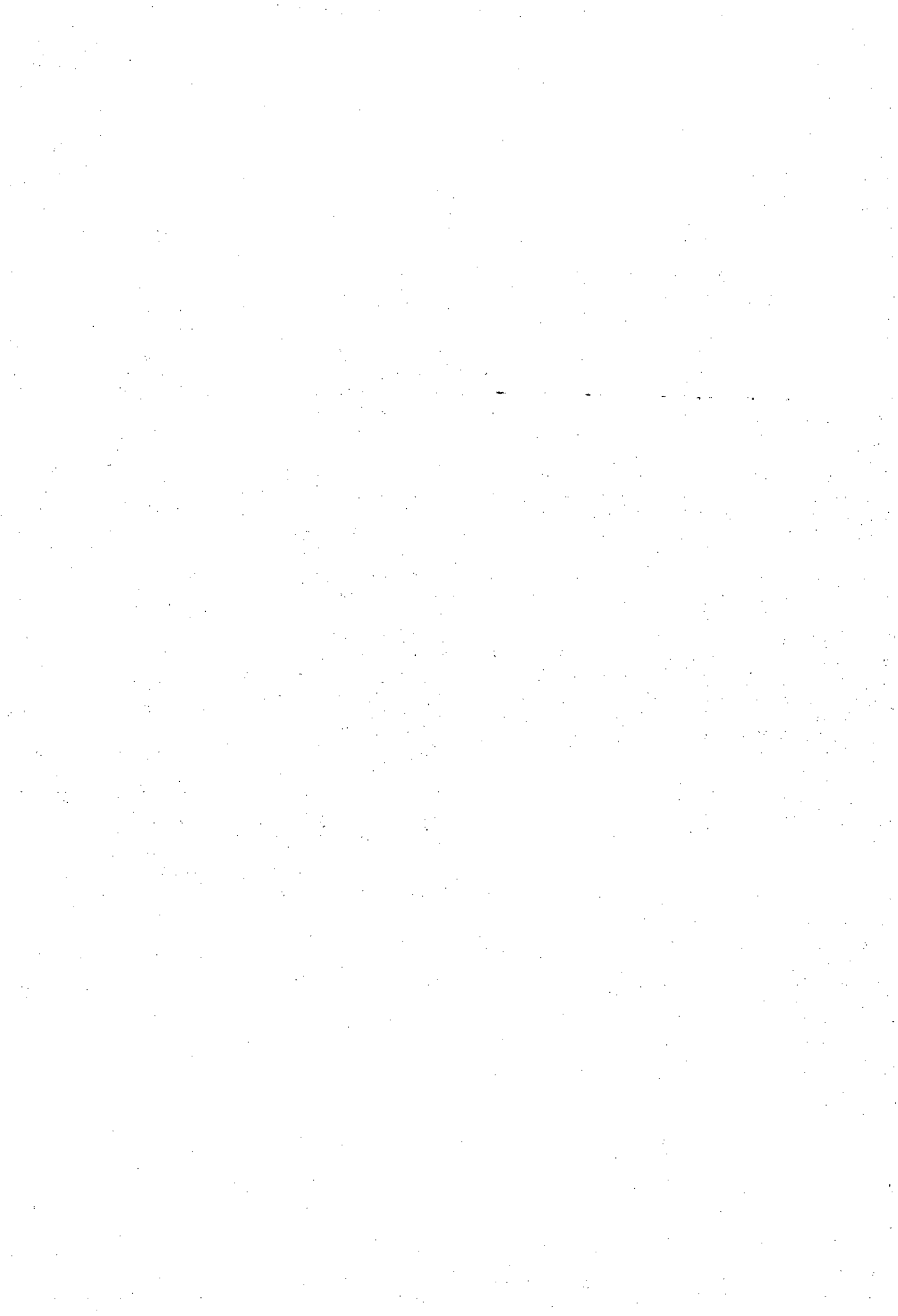
KAIKKI YHTEENSÄ

	60	60	60	12	12	12	60	5
--	----	----	----	----	----	----	----	---

MARKKINATUOMIOISTUJIN

pp.kk.vvvv-pp.kk.vvvv

	vireillä vuoden alusta	saapunut vuoden alusta	ratkaistu vuoden aikana	rauenneet	vireillä kauden lopussa	keskimääräinen käsitteilyaika
Kuluttajasuojalain mukaiset asiat	5	5	5	2	5	5
Arvopaperimarkkinalain mukaiset asiat	5	5	5	2	5	5
Sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa annetun lain mukaiset asiat	5	5	5	2	5	5
Muut asiat	5	5	5	2	5	5
YHTEENSÄ	20	20	20	8	20	5



8 Talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmät

8.1 Prosit-kirjanpitojärjestelmä, Prima-henkilötietojärjestelmä ja toimitilarekisteri, muistio

8.2 Prosit-kirjanpitojärjestelmä, tietuekuvaus

8.3 Prima- henkilötietojärjestelmä, tietoluettelo

8.1

SISÄLLYSLUETTELO

1.	YLEISTÄ	2
2.	PROSIT	3
2.1	Yleistä.....	3
2.2	Kirjanpito.....	3
2.3	Ostoreskontra.....	3
2.3.1	Toimittajarekisteri	3
2.3.2	Ostolaskut	3
2.4.	Myyntireskontra.....	4
2.4.1	Asiakasrekisteri.....	4
2.4.2	Myyntilaskut	4
2.5.	Käyttöomaisuuskirjanpito	5
2.6.	Kustannuslaskenta	6
2.7.	Budjetointi	6
2.8.	Opus Capita	7
2.9.	Käyttäjätuki ja valtuudet.....	7
3.	PRIMA	7
3.1	Yleistä.....	7
3.2	Palvelussuhdetoiminnon Kuvaus	8
3.3.	Poissaolotoiminnon Kuvaus.....	9
3.4	Vuosilomatoiminnon Kuvaus	9
3.5	Palveluvuosilisätoiminto.....	10
3.6	KOKEMUSLISÄTOIMINNON KUVAUS (Ei Käytössä OM:SSä).....	10
3.7	Vakanssitoiminnon Kuvaus	11
3.8	Päättäjätöiminnon Kuvaus (päättäjärekisteri henkilöpäättäjittäin ei käytössä OM:ssä vielä)	11
3.9	Palkanmaksatustoiminnon Kuvaus	12
3.9.1	Tuntipalkkatoiminnon Kuvaus (ei käytössä OM:ssä)	12
3.9.2	Luottamustoimipalkkio Toiminnon Kuvaus (ei käytössä OM:ssä)	13
3.10.	Takautuvien käsittely.....	13
3.11.	Ryhmämuutokset	14
3.12.	Nimikirja / Henkilökortti / Muut Henkilötiedot.....	14
3.13.	Liittymät	14
4.	TILAREKISTERI.....	15
4.1	Rekisterissä olevat tiedot	15
4.2	Rekisterin päivitys	15
4.2.1	Uudet vuokrasopimukset	15
4.2.2	Uudet tilat	15
4.2.3	Vuokrantarkistukset	15
4.3	Ongelmat vuokranmaksussa.....	16
4.4	Tilarekisterin tekninen toteutus.....	16

PROSIT

Uusi tietotarve = tietosisällön laajentaminen:

Kenen puoleen käännetään?

YLO/taloushallintoyksikkö

Mitä pitää tehdä?

Edellyttäisi OHOn ja YLO:n taloushallintoyksikön välistä yhteistyötä nykyistä enemmän ja organisoidummin.

Uusi seurantaraportti

Kenen puoleen käännetään?

YLO/taloushallintoyksikkö

Mitä pitää tehdä?

Raportin käyttötarkoitus ja sisältö tulee määritellä mahdollisimman tarkasti ja dokumentoida yhteistyössä raportin tilaajan ja taloushallintoyksikön edustajan kanssa. Sen jälkeen taloushallintoyksikössä tehdään ratkaisu siitä, voidaanko raportti tehdä omilla resursseilla vai ostetaanko se ostopalveluna WM-data Consulting Oy:ltä.

Kuka päättää uudistusehdotuksen toteuttamisesta?

Onko pieniä ohjelmointeja mahdollisuus saada lyhyellä aikavälillä?

On, sekä omilla resursseilla että ostopalveluna

Missä kulkee raja isoon päätöksentekoon?

Muutoksen resurssitarve ja kustannusarvio vaikuttavat asiaan.

Kuka tekee käytännön työt?

Ministeriössä?

YLO/taloushallintoyksikkö

Onko ulkopuolisia?

WM-data Consulting Oy

Mitä muuttaminen maksaa?

Ministeriössä

Mikäli halutaan varmistaa, että ministeriössä on aina resurssi käytettävissä Prosin muutoksia ja raportointitarpeita varten, niin se edellyttäisi yhden lisähenkilön palkkaamista.

Ulkopuolelle

WM-data Consulting Oy laskuttaa muutostöistä tunti- tai päivähinnan. Raporttien osalta kustannukset vaihtelevat 1 000-3 500 markkaan ja muiden järjestelmämääritysten osalta 1 000-10 000 markkana. Nämä hinnat ovat hyvin arvionvaraisia, koska jokainen muutos tulee arvioida erikseen toimeksiantoa tehtäessä.

Onko tarpeeksi työvoimaa/osaamista/toteuttajia nimenomaan tiedon tuottamiseen?

Valmisraportit/ad hoc

Nykytila

Helppoja raportteja ja suurin osa järjestelmämääritysten muutoksista voidaan tehdä

nykyisillä resursseilla. (Huom! Raporttiresurssi on tällä hetkellä virkavapaalla)

Ihannetila = työryhmän ehdotus

YLO:n taloushallintoyksikössä olisi yksi henkilö, jonka vastuulla olisi Prositin järjestelmämääritykset ja raportoinnin kehittäminen yhteistyössä ministeriön osastojen kanssa. Lisäksi hän vastaisi Prositin käyttäjätuesta. Hänellä olisi riittävä tuntemus järjestelmän perusmäärityksistä ja raporttigeneraattorin toimintatavoista.
=> edellyttäisi yhden lisähenkilön palkkaamista

Näiden tietojen liittäminen BO-tietokantaan?

Edut/mahdollisuudet

Kaikki tiedot olisivat käytettävissä samassa tietokannassa.

Vaikeudet

Prosiitiin ei voida tehdä suorakyselyitä. Lisäksi kirjanpitolietojen yhdistäminen asiamääriin vaatii riittävästi asiantuntijaresursseja, jotta tietojen perusteella ei tehdä väärä johtopäätöksiä. Huom! Kehitteillä oleva kustannuslaskentajärjestelmä yhdistää markka-, henkilö- ja suoritemäärätietoja, joten BO:n kehittämistyössä tulee tehdä selkeitä päätöksiä siitä, mistä tietoja raportoidaan, ettei tehdä päällekkäistä työtä ja tulosteta eri järjestelmistä erilaista tietoa samoista asioista.

Työryhmän jäsenet:

Kyllikki Torssonen, pj.	OM
Raimo Ahola	OM
Tiina Kukkonen-Suvivuo	OM
Maire Kulpakko	OM
Jutta Petäjä, siht.	OM

1 YLEISTÄ

Oikeusministeriössä on käynnissä parhaillaan erilaisia hankkeita, joiden avulla pyritään kehittämään käytössä olevia järjestelmiä sekä määrittelemään tarvittavia tietotarpeita. Tietotarpeiden määrittelyllä on keskeinen osa järjestelmien kehittämistyössä. Sekä talous- että henkilöstöhallinnon järjestelmien hajautus ja määrittelytyö on vielä kesken, jolloin käytettävissä olevat resurssit ovat ensisijaisesti sidottuina järjestelmien perusmäärittelyjen tekemiseen ja testaamiseen sekä hajautukseen liittyviin koulutus- ja tukitehtäviin. Molempien järjestelmien osalta voidaan todeta, että ne sisältävät jo nyt erittäin paljon tietoja ja niiden tekniset ominaisuudet mahdollistavat sen, että niihin voidaan edelleen tallentaa rajattomia määriä erilaisia seurattavia asioita. Lisäksi järjestelmille yhteistä on se, että ne mahdollistavat melko vähäisin kustannuksin kaiken sen tiedon raportoinnin, mitä järjestelmiin on syötetty. Kun järjestelmät on saatu hajautettua ja perusmääritykset ovat kunnossa, vapautuu resursseja tietotarpeiden määrittelyyn ja raportoinnin kehittämiseen.

Oleellista raportoinnin kehittämisessä on, että tietotarpeet on määritelty mahdollisimman tarkalle tasolle, ottamalla huomioon sekä ministeriön että virastojen tarpeet. Tällä hetkellä talous- ja henkilöstöhallinnon järjestelmien raportointia on kehitetty siten, että ns. vakioraportit löytyvät molemmista järjestelmistä. Sen lisäksi järjestelmiin on pyritty määrittelemään niitä raportteja, joita on käytetty mm. tulosohjauksessa (esim. määrärahaseuranta, henkilöstötilinpäätös). Raportoinnin jatkokehittämisessä tulee korostumaan organisaation erityistarpeet, mitkä tulisi määritellä ministeriön ja virastojen johtamisen näkökulmat huomioon ottaen. Työryhmän mielestä oikeusministeriössä tulisi olla joku yhteistyöfoorumi, jonka tehtävänä olisi määritellä ministeriön raportointitarpeet. Näin voitaisiin varmistaa, että käytössä oleviin järjestelmiin tallennettaisiin tarvittava tieto mahdollisimman luotettavalla tavalla ja, että tiedot olisi raportoitavissa ao. järjestelmistä mahdollisimman helposti.

2 PROSIT

2.1 Yleistä

Prosit on OMn hallinnonalan taloushallintojärjestelmä, jolla hoidetaan hallinnonalan kirjanpito ja maksuliike. Järjestelmä on otettu käyttöön 1.11.1996 (maksukeskukset) ja sen hajauttaminen virastoille on vielä kesken (mm. oikeusaputoimistot 68 ja kihlakunnanvirastojen syyttäjäosastot 63).

Prositin tietosisällön määrittelyssä on rajausongelma. Prositin tietokanta on hyvin avoin ja järjestelmässä on hyvin paljon eritavoin rekisteröityä tietoa. Järjestelmästä löytyy paitsi käyttäjien syöttämää tietoa, niin järjestelmän itse tallentamaa tietoa, joka syntyy erilaisista järjestelmällä tehdyistä toiminnoista. Prositin tietosisältö on määritelty nykyajajuudessa ja sitä tullaan täydentämään sitä mukaan, kun kirjanpidon ja maksuliikkeen seurantakohteita lisätään (liite x). Prositin vahvuus on sen raportoinnissa. Järjestelmästä voidaan pienin kustannuksin tulostaa ulos kaikki se tieto mitä sinne on tallennettu.

2.2 Kirjanpito

Oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen liike- ja talousarviokirjanpito hoidetaan Prositin taloudenohjaussovelluksen avulla. Kirjanpitosovellus on yhteinen kaikille oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen maksukeskuksille ja –pisteille sekä virastoille ja laitoksille. Osto- ja myyntireskontrista sekä käyttöomaisuudesta on rakennettu linkki kirjanpitosovellukseen. Näiden linkkien avulla voidaan varmistaa, että jokaisen osto- ja myyntilaskun sekä käyttöomaisuuskirjanpitoon kirjattavan esineen syötön yhteydessä syntyy kirjanpitoventi kirjanpitoon. Tämän lisäksi osto- ja myyntireskontrien ja käyttöomaisuuskirjanpidon tiedot täsmäytetään kuukausittain kirjanpidon tietoihin. Kirjanpitoon kirjataan tapahtumia myös suoraan muistiotositteiden avulla. Muistiotositteet ovat lähinnä kirjanpidon korjaustositteita sekä maksullisen toiminnan kassamyynnin ja tulojen tilitystositteita. Kirjanpidon tapahtumia voidaan seurata tositelajien (tapahtumatyyppi), tositenumeroiden (järjestys) ja tositepäivien (aika) perusteella. Lisäksi tositteilta löytyy yhteystiedot osto- ja myyntilaskuille ja käyttöomaisuusesineille siltä osin, kun kirjanpidon venti on tapahtunut em. linkin kautta. Tositelajeille ja kirjanpidon yhteystarkistusrekisteriin on määritelty runsaasti vakioarvoja ja kirjausten ristiintarkastussääntöjä, joiden avulla voidaan varmistaa tietojen luotettavuutta.

Kirjanpidon tarkastetut tiedot siirretään kerran kuukaudessa Valtiokonttorin keskuskirjanpitoon, minkä jälkeen siirretty kausi suljetaan ja sille ei voida tehdä enää kirjauksia. Varainhoitovuoden (1.1.-31.12.) lopulliset tilinpäätöstiedot siirretään Valtiokonttoriin seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä.

Kirjanpitotiedot siirretään puolivuositain kustannuslaskennan sovellukseen, missä tehdään varsinainen kustannusten kohdennus toiminnoille ja suoritteille sekä toteutetaan kustannuslaskennan raportointi.

Seurantakohteet:

LKP	liikekirjanpidon tili (ulkoinen laskenta)
TATILI	talousarviotili (ulkoinen laskenta)
VA	vastuualue (sisäinen laskenta)
PROJ	projekti (sisäinen laskenta)
TOIM	toiminto (sisäinen laskenta)
KOHDE	kohde (sisäinen laskenta, ei käytössä)
DIAARI	diaarinro (käytössä MOK:n menojen kirjauksissa)
MP	maksupiste
ERIT	erittelykoodi

2.3 Ostoreskontra

Oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen ostolaskujen ja toimittajätietojen ylläpito hoidetaan Prositin ostoreskontran avulla. Jokaisella maksukeskuksella ja –pisteellä (KKO, KHO ja HKäO) on oma ostoreskontra (11) ja lisäksi oikeusrekisterikeskuksella on oma ostoreskontra. Maksukeskusten alaiset virasto ja laitoksen käyttävät oman maksukeskuksensa ostoreskontraa ostolaskujensa tallentamisessa.

2.3.1 Toimittajarekisteri

Jokaisella maksukeskuksella ja –pisteellä on oma toimittajarekisteri, joka on yhteinen kaikille ao. maksukeskuksen alaisille virastoille. Maksukeskukset vastaavat toimittajätietojen ylläpidosta.

Seurantakohteet:

Toimittajan nimi
Toimittajan osoitetiedot (ei käytössä)
Toimittajan puhelinnumero (ei käytössä)
Pankkitili
Reskontrassa käytettävä tositelaji
Taulukkotiedot (kirjanpidon vientejä varten)
Toimittajan laskut (maksetut, avoimet)
Toimittajan erääntyneet saatavat, yms. historiatiedot ja saldotiedot maksetuista laskuista

Ylläpitäjän järjestelmätunnus ja viimeisen muutoksen päivämäärä

2.3.2 Ostolaskut

Virastot ja laitokset syöttävät hyväksytyt osto- ja matkalaskunsa Prositin ostoreskontraan. Virastot eivät voi hyväksyä laskuja maksuun vaan ne jäävät keskeneräiseen tilaan odottamaan, että maksukeskus hyväksyy ne maksettavaksi alkuperäisen laskun perusteella. Sen jälkeen maksukeskus maksaa laskut eräpäivän mukaisen poiminta-ajon avulla. Virastot syöttävät myös osto- ja matkalaskujen kirjanpitoviennit laskun syötön yhteydessä. Tällöin laskusta aiheutuva meno näkyy heti raporteilla, kun se on syötetty järjestelmään eli mahdollisimman reaaliaikaisesti.

Seurantakohteet:

- Laskun tila
- Toimittajan numero ja nimi
- Laskun viitetiedot
- Laskun summa
- Laskun päivä
- Laskun eräpäivä
- Laskun maksatuspäivä
- Taulukkotiedot (kopioituvat toimittajan tiedoista)
- Tallentajan järjestelmätunnus
- Laskulle kohdennetut kirjaukset
- Laskun kirjanpitoviennit (tositelaji, tositenumero, tositapäivä)
- Laskulta on yhteys toimittajietoihin

2.4 Myyntireskontra

Virastot vastaavat itsenäisesti oman myyntireskontransa hoidosta. Niille virastoille ja laitoksille (n. 114), joilla on maksullista toimintaa ja Prosit käytössään on määritelty omat myyntireskontraryitykset. Järjestelmä on vielä hajauttamatta oikeusaputoimistoihin (68), joissa on myöskin maksullista toimintaa. Oikeusaputoimistojen asiankäsittely- ja laskutusjärjestelmän määräykset ovat parhaillaan käynnissä. Samassa yhteydessä mietitään Prositin hajauttamista oikeusaputoimistojen käyttöön niiden maksuliikkeen ja kirjanpidon välineeksi.

Myyntireskontrassa ylläpidetään virastojen asiakasrekisterit, hoidetaan maksullisen toiminnan laskutus ja perintä sekä myyntiin liittyvät kirjanpitoviennit. Lisäksi virastoissa on kassatoiminnot, joita hoidetaan joko kassakoneen tai käteiskassan avulla. Kassatapahtumien kirjanpitoviennit kirjataan muistiotositteiden avulla Prositin kirjanpitoon.

2.4.1 Asiakasrekisteri

Jokaisella virastolla on oma asiakasrekisteri ja he ylläpitävät itse oman asiakasrekisterinsä tiedot.

Seurantakohteet:

- Asiakkaan hakukäsite (vapaaehtoinen)
- Asiakkaan nimi
- Asiakkaan postiosoite
- Asiakkaan postinumero
- Asiakkaan puhelinnumero (vapaaehtoinen)
- Reskontrassa käytettävä tositelaji
- Taulukkotiedot (kirjanpidon vientejä varten)
- Huomautuskenttä (vapaaehtoinen)
- Asiakkaan laskut (maksetut, avoimet)

Asiakkaan erääntyneet saatavat, yms. historiatiedot ja saldotiedot maksetuista laskuista
Ylläpitäjän järjestelmätunnus ja viimeisen muutoksen päivämäärä

2.4.2 Myyntilaskut

Virastot syöttävät itse omien myyntilaskujensa tiedot myyntireskontraan ja vastaavat niiden kirjanpitovienneistä. Virastoilla on pääosin omat postisiirtotulotilit, joille laskutetut suoritukset tulevat päivittäin. Virastot hoitavat laskujen maksujen kohdentamisen reskontrassa oleville avoimille laskuille. Virastot vastaavat ensisijaisesti laskutustietojen, kassatapahtumien ja niihin liittyvien kirjanpitoventien oikeellisuudesta ja mahdollisista korjaustoimenpiteistä.

Laskujen perintätoimenpiteet hoidetaan myös Prositin myyntireskontran avulla. Virastoilla on käytössään menetelmä, jolla hoidetaan erääntyneiden laskujen maksukehoitusten laadinta. Asiakkaalle toimitetaan ensivaiheessa lisälaskullinen maksukehoituslasku, mikäli hän ei ole maksanut laskuaan 28 päivän kuluttua eräpäivästä. Mikäli laskua ei makseta maksukehoituksesta huolimatta, niin lasku toimitetaan ulosottoon perittäväksi. Tätä varten Prositin on määritelty erillinen ulosottohakemusten tulostamistapa, jonka avulla järjestelmä poimii ulosottoon toimitettavat laskut. Järjestelmä poimii laskun ulosottoon sitten, kun maksukehoituksesta on kulunut 60 päivää ja lasku on edelleen avoinna reskontrassa.

Seurantakohteet:

Laskun tila

Asiakkaan numero ja nimi

Laskun viitetiedot

Laskun loppusumma

Laskun alv:n osuus (% , mk)

Laskun päivä

Laskun eräpäivä

Laskun maksukehoituspäivä

Laskun maksupäivä

Taulukkotiedot (kopioituvat asiakkaan tiedoista, osa tallennetaan laskun syötön yhteydessä ja ne kertovat eräissä tapauksissa mm. laskun perintävaiheen ja -tavan)

Tallentajan järjestelmätunnus ja tehtyjen muutosten päivämäärät

Laskun rivitiedot (laskutetut suoritteet, lukumäärä ja markkamäärä)

Laskulle kohdenneet kirjaukset

Laskun kirjanpitoviennit (tositelaji, tositenumero, tositepäivä)

Laskulta on yhteys asiakastietoihin

2.5 Käyttöomaisuuskirjanpito

Käyttöomaisuuskirjanpidon avulla ylläpidetään virastojen ja laitosten irtaimisto- ja omaisuusrekisteritietoja. Jokaisella maksukeskuksella ja -pisteellä (pl. päämaksupiste) on oma käyttöomaisuuskirjanpitoyritys (10). Ostoreskontran ja käyttöomaisuuskirjanpidon välille on määritelty linkki, jonka avulla ostolaskujen syötön yhteydessä tiettyjen esineiden (määritelty LKP-tilin perusteella) tiedoista syntyy esikirjattu esine käyttöomaisuuskirjanpitoon.

Virastot vastaavat oman yksikkönsä kalustoa koskevien tietojen päivittämisestä oman maksukeskuksensa käyttöomaisuusyrityksessä. Virastot päivittävät sekä ostoreskontran kautta siirtyneiden esikirjattujen esineiden tietoja sekä huolehtivat että niille toimitettujen (TTT) atk-laitteiden tiedot löytyvät heidän irtaimisto- ja omaisuusrekistereistä. Samoin he vastaavat vanhojen käytöstä poistettujen ja myytyjen esineiden tietojen päivytyksestä yhteistyössä maksukeskusten kanssa.

Maksukeskukset vastaavat käyttöomaisuuskirjanpidon valvonnasta sekä myyntiin ja romutuksiin liittyvistä kirjanpitovienneistä. Päämaksupiste vastaa kuukausittain tehtävästä poistolaskennasta ja kerran vuodessa tehtävästä päämakoron laskennasta.

Seurantakohteet:

Esineen numero

Esineen tila

Kirjanpitovuosi

Nimitys (kuvaus, täsmentää nimikettä)

Omaisuuslaji

Vastuualue

Määrä

Hankintahinta

Hankintapäivä

Sijainti

Nimike (täsmentää omaisuuslajia)

Omaisuskoodi (kertoo kuuluuko omaisuuteen vai onko vähäarvoinen esine)

Hankintatapa

Haltija (vapaaehtoinen)

Sarjanumero (vapaaehtoinen, suositeltu käytettäväksi koneiden ja laitteiden yhteydessä)

Poistolaji

Vastuuhenkilö (vapaaehtoinen)

Sopimusnumero (vapaaehtoinen)

Poistolaskennan kertymät ja päivämäärät

Pääomakoron laskennan kertymät ja päivämäärät

2.6 Kustannuslaskenta

Kustannuslaskennan määrittelytyö on aloitettu syksyllä 1999 ja se jatkuu edelleen. Kustannuslaskennan kehittämistyöstä vastaa 14.10.1999 asetettu kehittämishanke, jonka määräaika on 31.5.2001.

Kehittämishanke on käynnistännyt 1.1.2000 kustannuslaskentamallin pilotoinnin 22:ssa oikeuslaitoksen yksikössä. Pilotoinnin tavoitteena on testata, miten määritetty työajanseurantamenetelmä ja virastoryhmäkohtaiset kustannuslaskentamallit toimivat käytännössä ja minkälaisia hyötyjä niiden tuottaman tiedon avulla saadaan. Kustannuslaskentamalli on toteutettu toimintolaskennan periaatteita noudattaen, jolloin seurantakohteina ovat sekä virastojen ja laitosten toiminnot että suoritteet.

Kustannuslaskenta on sisäistä laskentaa, jolloin seurantakohteiden määrittely perustuu organisaation omiin seurantatarpeisiin.

Seurantakohteet:

VA	vastuualue, jolle kustannuksia kohdennetaan
TS1	tilisumma, summaa liikekirjanpidon kirjaukset kustannuslaskennan edellyttämälle tasolle
TOIM	toiminto, viraston tai laitoksen toimintoprosessin kuuluva päätoiminto tai tukitoiminto
PTOIM	päätoiminto, jolle on kohdennettu tukitoimintojen kustannukset
PROJ	projekti (kehittämishanke, tutkimushanke, järjestelmä, sopimus)
SUORIT	virastokohtainen suorite (ratkaistu asia, käsitelty asia tai jokin muu yksikön lopputuote)

Näiden seurantakohteiden lisäksi kustannuslaskentaan on määritetty erilaisia raportoinnissa käytettäviä seurantakohteita, jotka ovat eritasoisia summauksia em. seurantakohteiden toteutumaluvuista.

Määräluokat:

TOTMK	toteutuneet markat (TS1)
TOIMK	toiminnoille kohdennetut markat
PTOIMK	päätoiminnoille kohdennetut markat
SUORMK	suoritteille kohdennetut markat

HTV henkilötyövuodet
TOTTIL suoritetilastot

Kustannuslaskennan laskentamallit ja seurantakohteet on dokumentoitu tarkemmin kustannuslaskennan kehittämishankkeen yhteydessä. Dokumentin ylläpidosta vastaa yleisen osaston taloushallinto-yksikkö.

2.7 Budjetointi

Prositin budjetointisovellusta ei ole otettu vielä käyttöön. Budjettisovelluksen käyttöönottoa on siirretty sekä resurssien vähyden että teknisen ympäristön asettamien rajoitteiden vuoksi. Budjetointisovelluksen käyttöönoton tavoitteena on, että virastojen budjetoinnissa ja tulosohjauksessa tarvittava suunnitelmatieto olisi helposti käytettävissä ja ylläpidettävissä sekä ministeriössä että virastoissa. Lisäksi tavoitteena on, että suunnitelmatieto voidaan yhdistää helposti kirjanpidon raporteilla varsinaisiin toteutumalukuihin määräraharaporteilla. Suunnitelmatiedot tulevat pitämään sisällään paitsi markkatietao niin myös asia- ja henkilömääriä koskevia suunnitelmalukuja. Näin tulostavoitteiden toteutumista voidaan seurata suoraan taloudenohjauksjärjestelmän välinein, jolloin seurantajärjestelmä on yhdenmukainen kaikkien osalta ja tieto on keskitetysti käytettävissä ministeriössä koko seurantajakson ajan.

2.8 Opus Capita

Opus Capita on pankkiyhteysohjelmisto, jonka avulla maksatustiedot siirretään Prositista pankkiin ja päinvastoin. Lisäksi sen avulla maksetaan ulkomaanmaksut ja eräitä oikeudenkäyntikuluja. Opus Capitan avulla noudetaan pankista päivittäin virastojen tiliotteet ja viitesirrot konekielisessä muodossa. Maksukeskukset huolehtivat tiliotteiden tiliöinnistä ja kirjanpitolietojen siirrosta Prositisiin. Virastot tulostavat omat tiliotteensa ja viitesirtonsa ja huolehtivat viitesirtoaineiston siirrosta Prositisiin.

2.9 Käyttäjätuki ja valtuudet

Prositin ja Opus Capitan käyttäjätuesta vastaa ensisijaisesti maksukeskukset. Lisäksi käyttäjätukea annetaan päämaksupisteessa (YLO, taloushallintoyksikkö). Päämaksupiste vastaa uusien käyttäjätunnusten ja salasanojen sekä käyttövaltuuksien ja järjestelmämääritysten ylläpidosta.

taloudenohjausjärjestelmän välinein, jolloin seurantajärjestelmä on yhdenmukainen kaikkien osalta ja tieto on keskitetysti käytettävissä ministeriössä koko seurantajakson ajan.

2.8. Opus Capita

Opus Capita on pankkiyhteysohjelmisto, jonka avulla maksustiedot siirretään Prositista pankkiin ja päinvastoin. Lisäksi sen avulla maksetaan ulkomaanmaksut ja eräitä oikeudenkäyntikuluja. Opus Capitan avulla noudetaan pankista päivittäin virastojen tiliotteet ja viitesirrot konekielisessä muodossa. Maksukeskukset huolehtivat tiliotteiden tiliöinnistä ja kirjanpito tietojen siirrosta Prosiitiin. Virastot tulostavat omat tiliotteensa ja viitesirtonsa ja huolehtivat viitesirtoaineiston siirrosta Prosiitiin.

2.9. Käyttäjätuki ja valtuudet

Prositin ja Opus Capitan käyttäjätuesta vastaa ensisijaisesti maksukeskukset. Lisäksi käyttäjätukea annetaan päämaksupisteessa (YLO, taloushallintoyksikkö). Päämaksupiste vastaa uusien käyttäjätunnusten ja salasanojen sekä käyttövaltuuksien ja järjestelmämääritysten ylläpidosta.

3. PRIMA

3.1 Yleistä

Prima on OMn hallinnonalan palkkaus- ja henkilöstöasioiden järjestelmä. Järjestelmä on otettu käyttöön 1.4.1999 ja hajauttaminen virastoille on vielä kesken. Priman tietosisältö on määriteltävä käyttöönottoprojektin yhteydessä. Tietosisällön määrittelyssä on sama ongelma kuin Prositissäkin eli tietoa on paljon ja sitä tulee

lähestyä tulostusmallien kautta. Priman osalta raportointia tullaan kehittämään InfoPriman avulla, jonka määrittelyt aloitetaan syksyllä 1999.

PRIMA-ohjelmisto on henkilöstöhallinnon ja palkanlaskennan kokonaisjärjestelmä, jonka osat ovat:

- henkilöstöhallinto
- kuukausipalkat
- tuntipalkat
- luottamustoimipalkkiot.

PRIMAn eri osat toimivat myös itsenäisinä kokonaisuuksina.

PRIMAn kaikki tiedot ovat yhdessä relaatiotietokannassa. Kukin tieto tallennetaan vain yhden kerran ja kaikki tiedot ovat ajantasaisesti käytettävissä.

PRIMAn käyttöoikeudet ja suojaukset tukevat organisaation erilaisia toimintamalleja (hajautettu/keskitetty).

PRIMAssa on ohjaustiedoilla määritelty eri toimintoja ohjaavia tietoja.

3.2 Palvelussuhdetoiminnon Kuvaus

Palvelussuhdetoiminto on PRIMAn keskeisin henkilöstö- ja palkkahallintoon vaikuttava toimintokokonaisuus.

Palvelussuhdetoiminnon tärkeimmät käsitteet ovat:

- Palvelussuhde = henkilön yhtäjaksoinen pää- tai sivutoimi yhteisössä.
- Palvelujakso = palvelussuhteen jakso, jonka ajan henkilö hoitaa tiettyä tehtävää yhteisössä.
- Palvelujaksotyyppi = palvelujakson luonnetta kuvaava luokittelu
- Palkansaajaryhmä = palvelujaksojen ryhmittely sopimusaloittain tai siihen verrattavin perustein (yleinen VES, yleinen TES, sairaalalääkärit, perhepäivähoitajat jne.)

Palvelussuhdetoiminnolla ylläpidetään henkilöiden palvelussuhde-, palvelujakso- ja palkkaustietoja sekä tehdään erokirjat ja lopputililaskenta. Tiedot vahvistetaan päätöstiedoilla, jolloin ohjelmisto muodostaa palkanlaskennan tiedot ja käynnistää tarvittaessa takautuvan laskennan.

Ohjelmiston käyttöoikeudet ja suojaukset on toteutettu merkittävilä osin palvelujaksotasolle.

Päätösvaltuuksilla voidaan aukottomasti hoitaa päätöksentekoa organisaatioiden eri päätöksentekomalleissa.

Palvelussuhdetoiminnon ohjaustiedot määritellään palkansaajaryhmittäin ja palvelujaksotyypeittäin. Säännöillä ohjataan mm. pohjatietojen hakua näytöille, liikkumista näytöillä, tietokenttien ylläpitoa, sallittujen arvojen tarkistamista ja palkkaustietojen tallentamista ohjelmistoon.

Palvelussuhdetoimintoon kuuluvat:

- Palvelujaksotietojen ylläpito
- käsittelysäännöt palvelujaksotyypeittäin ja palkansaajaryhmittäin
- varsinaisen palkan muodostus
- henkilökohtaiset palkanosapäätökset
- palvelulisäpäätösten ja määrävuosikorotusten
- vaikutukset palvelujaksolle ja palkanlaskentaan
- tarvittaessa varsinaisen palkan takautuva laskenta- Palvelussuhdetietojen automaattinen muodostuminen
- Määräaikaiset palvelujaksomuutokset ja niiden tuottamat palkkavaikutukset
- Erokirja- ja lopputilikäsittely ja niiden tuottamat palkkavaikutukset
- Palvelujaksojen mitätöinti ja sen vaikutukset palkanlaskentaan

Palvelussuhdetoiminnossa tehdyistä päätöksistä ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin.

Palvelussuhdetoiminnon tulosteet ovat:

- Virkamääräys (nimitysmiskirja)
- Työsopimus
- Henkilökohtaiset lisät
- Palvelujaksotiedot
- Määräaikaiset muutokset
- Erokirja
- Päättyneet palvelussuhteet
- Muut henkilötietotulosteet

3.3. Poissaolotoiminnon Kuvaus

Poissaolotoiminnolla ylläpidetään palvelussuhteeseen liittyviä henkilön poissaoloja. Ohjelmisto muodostaa automaattisesti poissaolojen palkkavaikutukset seuraaville palkansaajaryhmille:

- yleinen VES/KTES (00)
- tuntiopettajat (35)

Poissaolotoiminnon ohjaustiedot määritellään poissaolotyypeittäin (poissaolon syykoodeittain). Ohjaustietojen avulla tarkistetaan mm. hyväksyttävät poissaolojen kestot ja poissaolajaksojen päällekkäisyys sekä tulostuminen nimikirjalle. Ohjaustiedoissa määritellään myös poissaolon vaikutukset palkkaan sekä vuosiloman ja palvelulisan kertymäaikaan.

Poissaolotoimintoon kuuluvat:

- Poissaolo- ja palkkauspäätösten ylläpito
- Poissaolojen vaikutukset palkanlaskentaan
- Peruutuspäätökset ja niiden tuottamat oikaisut palkanlaskentaan
- Aikaisempien poissaolojen ylläpito
- Poissaolotoiminnossa tehdyistä päätöksistä ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin.
- Poissaolotoiminnon tulosteet
- Poissaolopäätös / palkkauspäätös / peruutuspäätös
- Poissaolotilasto
- Poissaolot henkilöittäin
- Poissaolojen tarkistuslista

3.4 Vuosilomatoiminnon Kuvaus

Vuosilomatoiminnolla suunnitellaan ja seurataan vuosilomia. Ohjelmisto laskee lomaoikeudet ja tuottaa palkanlaskentaan vuosiloma-ajan palkan.

Vuosilomatoiminnon automaatiikka on toteutettu suurimmalle osalle palkansaajaryhmistä.

Seuraaville palkansaajaryhmille ei voi lainkaan viedä lomanmääräytymisvuoden perustietoja:

- sivutoimiset
- tuntipalkkaiset

Vuosilomatoiminto käyttää muun muassa poissaolovaikutusten ohjaustietoja lomaoikeuden laskemisessa. Lomajaksojen tallentamisessa tarkistetaan lomajaksojen kesto ja oikeellisuus mm. kalenterin avulla. Tarkistuksissa otetaan huomioon henkilölle laskettu lomaoikeus, lomajärjestys ja mahdolliset lomaan vaikuttavat poissaolot.

Vuosilomatoimintoon kuuluvat:

- Vuosiloman perustietojen laskenta ja ylläpito lomanmääräytymisvuosittain

- Lomajaksojen ylläpito, josta ohjelmisto laskee jäljellä olevien lomapäivien lukumäärän lomakaudella ja lomakauden ulkopuolella
- Pidennyspäivien laskenta
- Suunniteltujen lomajaksojen vahvistaminen ja niiden tuottamat palkkavaikutukset
- Vahvistettujen lomajaksojen peruminen ja niiden vaikutukset palkanlaskentaan

Vuosilomatoiminnossa tehdyistä päätöksistä ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin. (Lomarahan laskeminen sisältyy lopputiloimintoihin).

Vuosilomatoiminnon tulosteet:

- Suunniteltujen ja vahvistettujen lomajaksojen suunnittelualustat
- Vuosilomapäätös
- Pidennyspäivien rajoitusten seurantatuloste
- Vuosilomaoikeudet ja vaikuttavat poissaolot
- Työhön paluun tarkistustuloste opintovapaan jälkeen

3.5 Palveluvuosilisätoiminto

Palvelulisätoiminnolla valmistellaan ja vahvistetaan palvelulisäpäätökset. Vahvistetuista palvelulisäpäätöksistä muodostuu tiedot palkanlaskentaan. Palkkatapahtumat tuotetaan tarvittaessa myös takautuvasti.

Palvelulisäpäätöksiä käytetään hyväksi vuosilomien perusajan ja lomaoikeuksien laskemisessa. Palvelulisätoimintoon on toteutettu erilliset käsittelyt Y-palkkaisille ajalle ennen 1.5.1995 ja C-palkkaisille sekä C-palkkaisten määrävuosikorotuksille. Oikeusministeriön VHL:n määrävuosikorotukset tuotetaan erillisellä toiminnolla.

Palvelulisätoimintoon kuuluvat:

- Palvelulisiin vaikuttavien perustietojen esikäsittely (palvelussuhteet, aikaisemmat palvelussuhteet, poissaolot, aikaisemmat poissaolot, tutkinnot)
- Palvelulisään oikeuttavan ajan laskenta
- Palvelulisäpäätöksen vahvistaminen ja niiden tuottamat palkkavaikutukset sekä tarvittaessa takautuva palkanmaksatus
- Korvattujen palvelulisäpäätösten tuottamat oikaisut palkanlaskentaan

Palvelulisätoiminnossa tehdyistä päätöksistä ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin.

Palvelulisätoiminnon tulosteet:

- Palvelulisäpäätös
- Erääntyvät palvelulisät
- Muuttuneet lähtötiedot
- Palvelulisät 30.4.1995 (Y-palkkaisille)

3.6 KOKEMUSLISÄTOIMINNON KUVAUS (Ei Käytössä OM:SSä)

Kokemuslisätoiminnolla valmistellaan ja vahvistetaan kokemuslisäpäätökset. Vahvistetuista kokemuslisäpäätöksistä muodostuu tiedot palkanlaskentaan. Palkkatapahtumat tuotetaan tarvittaessa myös takautuvasti.

Kokemuslisätoimintoon kuuluvat:

- Kokemuslisään vaikuttavien perustietojen esikäsittely (palvelussuhteet, aikaisemmat palvelussuhteet, poissaolot, aikaisemmat poissaolot, tutkinnot)
- Kokemuslisään oikeuttavan ajan laskenta

- Kokemuslisäpäätöksen vahvistaminen ja niiden tuottamat palkkavaikutukset sekä tarvittaessa takautuva palkanmaksatus
- Korvattujen kokemuslisäpäätösten tuottamat oikaisut palkanlaskentaan
- Kokemuslisätoiminnossa tehdyistä päätöksistä ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin.

Kokemuslisätoiminnon tulosteet:

- Kokemuslisäpäätös
- Erääntyvät kokemuslisät
- Muuttuneet lähtötiedot

3.7 Vakanssitoiminnon Kuvaus

Vakanssitoiminnolla ylläpidetään yhteisön virka- ja toimitietoja. Tietoja käytetään palvelussuhdetoiminnossa.

Vakansseihin on liitetty niiden hoitotilanteet, joten ohjelmistosta nähdään ajantasaisesti mm. yhteisön vakanssien täyttötilanteet.

Vakanssitoiminnon käyttöä voidaan hajauttaa organisaatioyksiköihin käyttöoikeuksien rajoissa ja tietyillä rajauksilla.

Vakanssitoimintoon kuuluvat:

- Vakanssin perustietojen ylläpito (keskitetty)
- Vakanssin perustietojen ylläpito (hajautettu)
- Vakanssin kelpoisuusvaatimukset

Vakanssitoiminnossa tehdyistä päätöksistä ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin

Vakanssitoiminnon tulosteet:

- Vakanssien ja niiden lukumäärien seurantatuloste
- Vakanssin summatietojen yhteenvetolista
- Vakanssin hoitotietojen seurantatuloste
- Vakanssin perustietotuloste

3.8 Päättäjätöiminnön Kuvaus (päättäjärekisteri henkilöpäättäjittäin ei käytössä OM:ssä vielä)

Päättäjätöiminnolla ylläpidetään yhteisön päättäjätietoja ja heidän päätösvaltuuksiaan eri päätöslajeittain, organisaatioittain ja ammattiryhmittäin.

Tietoja käytetään palvelussuhde-, poissaolo-, vuosiloma-, palvelulisä-, kokemuslisä- ja vakanssitoiminnossa tehtäessä päätöksiä tai peruttaessa tehtyjä päätöksiä. Toiminnoissa haetaan automaattisesti oikeat päättäjät ja tarkistetaan päätösvaltuudet. Päätökset numeroidaan automaattisesti päätöslajeittain. Ns. avointen päättäjien päätösnumerot voidaan tallentaa todellisen päätösnumeron mukaisena.

Eri toiminnoissa tehtyjen päätösten jälkeen ohjelmisto tuottaa palkkavaikutukset ja tarvittaessa takautuvan palkanmaksatuksen.

Päätöstietoja käytetään myös eri tulosteilla.

Ohjelmistossa ylläpidetään päätösluetteloa päättäjittäin.

Päättäjätöimintoon kuuluvat:

- Päättäjätietojen ylläpito
- Päätösvaltuuksien ylläpito

Päättäjätöiminnon tulosteet:

- Päätäjät
- Päätösvaltuudet
- Päätökset päättäjittäin
- Päätökset aikajärjestyksessä

3.9 Palkanmaksatustoiminnon Kuvaus

Ohjelmistolla ylläpidetään palkanlaskentaan ja -maksatukseen vaikuttavat palkkatekijät ja niiden perusteella muodostuvat ansiot sekä tuotetaan raportointi palkansaajalle ja sidosryhmille. Pääosa palkkatapahtumista muodostuu automaattisesti ohjelmiston muista toiminnoista.

Palkanmaksuun kuuluvat:

- Pysyvien palkkatapahtumien tallennus
- Kauden palkkatapahtumien tallennus
- Pikatallennus
- Verotiedot
- Poissaoloajan palkkatapahtumat
- Vuosiloma-ajan palkkatapahtumat
- Ulosotot
- Palkanlaskenta-ajo
- Koelaskenta
- Takautuvien laskenta

Palkanmaksatustoiminnon tulosteet ja liittymät:

- Tapahtumaluettelo
- Kauden tapahtumien tarkistuslista
- Summatietoluettelo
- Palkkaluettelo
- Palkkalista
- Palkkasuoritusten yhdistelmä
- Ansioerittely
- Jäsenmaksuerittely
- Koontiluettelo
- Pankkiyhteys
- Hinnoitteluajo
- Kirjanpitoysteys (Prosit)
- Tiliraportti/-erittely
- Hinnoitteluajo
- Eläkemaksuerittely
- Työttömyysvakuutusmaksuerittely
- Henkilöstösivumenojen laskenta
- Rästiluettelo
- SV-hakemuksen tiedot

3.9.1 Tuntipalkkatoiminnon Kuvaus (ei käytössä OM:ssä)

Ohjelmistolla ylläpidetään tuntipalkkaisten palkanlaskentaan ja maksatukseen vaikuttavat palkkatekijät ja niiden perusteella muodostuvat ansiot sekä tuotetaan raportointi palkansaajalle ja sidosryhmille.

Tuntipalkkatoimintoon kuuluvat:

- Pikatallennus
- Tuntipalkkatapahtumien tallennus

- Palkanlaskenta-ajo
- Koelaskenta

Tuntipalkkatoiminnon tulosteet ja liittymät:

- Tapahtumaluettelo
- Ansioerittelyt
- Palkkaluettelo
- Pankkiyhteys
- Kirjanpitoysteys
- Tiliraportti/-erittely
- Muut tulosteet

3.9.2 Luottamustoimipalkkio Toiminnon Kuvaus (ei käytössä OM:ssä)

Ohjelmistolla ylläpidetään luottamustoimista ja vastaavista maksettavia palkkioita.

Luottamustoimipalkkiotoimintoon kuuluvat:

- Henkilön perustiedot
- Luottamuselimet
- Luottamustoimet
- Aikaisemmat luottamustoimet
- Palkkiotapahtumien tallennus
- Summatapahtumien oikaisu
- Palkkioiden maksatus-ajo

Luottamustoimipalkkioiden tulosteet:

- Tapahtumaluettelo
- Palkkiotapahtumaluettelo
- Ansioerittelyt
- Koontiluettelo
- Kirjanpitoysteys (Prosit)
- Tiliraportti/-erittelyt
- Puolueverotilitys
- Palkkiolista
- Henkilön luottamustoimet
- Henkilötiedot puolueittain
- Aikaisemmat luottamustoimet
- Kokoonpanoluettelo
- Luottamustoimen haltijat
- Läsnäololista
- Palkkioiden ilmoituslomake

3.10. Takautuvien käsittely

Ohjelmisto hoitaa automaattisesti palkan oikaisun takautuvasti eri toiminnoissa:

- palvelujakson palkkausmuutokset
- palvelulisien, kokemuslisien ja määrävuosikorotusten aiheuttamat palkkausmuutokset
- määräaikaisten muutosten palkkavaikutukset
- erokirja.

3.11. Ryhmämuutokset

Ryhmämuutokset -toimintoon kuuluvat:

- Organisaatiomuutokset ja niiden vaikutukset tiliin, vakanssiin ja palvelujaksoon.
- Massalaskennat, kuten lomavuodenvaihteen vuosiloma- ja sairauslomalisäprosenttien laskenta.
- Yleiskorotukset

3.12. Nimikirja / Henkilökortti / Muut Henkilötiedot

Ohjelmistolla ylläpidetään tietoja, joita hyväksikäytetään Priman henkilöstöhallinnon muissa toiminnoissa Tähän toimintoon kuuluvat:

- Aikaisemmat palvelussuhteet
- Aikaisemmat poissaolot
- Tutkinnot ja koulutus
- Aikaisemmat luottamustoimet
- Ansiomerkit ja arvonimet
- Muut työnantajan ylläpitämät tiedot (yhteisö voi perustaa tietoryhmiä tarpeen mukaan)
- Erivapaudet
- Rangaistukset
- Tulosteiden sivu- ja väliotsakepohjat
- Tulosteiden tietoryhmät
- Nimikirja- ja henkilökorttituloste
- Muut henkilötasoiset tietoryhmätulosteet

3.13. Liittymät

Liittymillä hoidetaan tietojen välitystä PRIMASTA ulkoisille sidosryhmille ja ulkoisista järjestelmistä PRIMAAAN.

Ohjelmistoon saadaan tapahtumatietoja ulkoisista järjestelmistä kuten TAIKA ja Info. Näissä järjestelmissä muodostuneita tapahtumia täydennetään PRIMA-ohjelmiston hinnoitteluajolla.

Ohjelmisto sisältää koneelliset liittymät muun muassa Eläkevakuutukselle, Valtiokonttorille, pankille, verottajalle ja Tilastokeskukselle.

4. TILAREKISTERI

4.1 Rekisterissä olevat tiedot

Virastojen käytössä olevista vuokratiloista on koottu yhteenveto tiedostoon¹, johon on viety vuokralaisen ja vuokranantajan nimi. Vuokratun tilan osoite, sijaintikunta, tilan tyyppi (toimisto, varasto yms.), neliömäärä ja kuukausivuokra sekä koko virastossa työskentelevien virkamiesten lukumäärä. Rekisterissä on myös merkintä vuokrasuhteen alkamisajankohdasta ja viimeisimmän vuokrankorotuksen ajankohta.

Viraston käytössä olevien tilojen vuokrasumma on laskettu yhteen. Virastojen kokonaisvuokrat on summattu yhteen virastotyypeittäin. Samoin on summattu neliömäärät virastokohtaisesti ja virasto tyypeittäin. Yhteenvetotiedot ovat käyttökelpoisia esimerkiksi tietyn menomomentin määrärahaa mitoitettaessa.

4.2 Rekisterin päivitys

4.2.1 Uudet vuokrasopimukset

Rekisteriä ylläpitää oikeusministeriössä tilarekisterin ylläpitäjä. Vuokrasopimuksen hyväksynnästä vastaava esittelijä toimittaa kopion uusien vuokratiohjeiden vuokrasopimuksista tilarekisteriin vietäväksi. Uudet tilat tulevat siis rekisteriin, mikäli niitä koskevat tiedot toimitetaan asianmukaisesti rekisterin ylläpitäjälle. Tilakysymysten hoito on jaettu oikeuslaitoksen ja ministeriön (sisältää myös eräät virastot) kesken. Oikeuslaitoksen osalta uudet sopimukset lähetetään säännönmukaisesti tiedoksi rekisterin ylläpitäjälle. Ministeriön osalta tiedot eivät kulkeudu tällä hetkellä rekisteriin automaattisesti. Syynä voi olla mm. se, ettei näiltä osin tapahdu usein merkittäviä muutoksia ja ettei ministeriössä tarvita usein näitä tietoja.

4.2.2 Uudet tilat

Oikeusministeriön ja oikeuslaitoksen virastoille ja laitoksille hankitaan/rakennetaan jatkuvasti uusia tiloja, minkä vuoksi esim. budjetoinnissa pitäisi voida ottaa huomioon sekä niiden hankinta- että käyttöönottovaiheen kustannusvaikutukset. Nykyiseen tilarekisteriin näitä hankkeita rekisteröidä, vaan niitä koskeva tieto löytyy vain uusista tilahankinnoista vastaavilta henkilöiltä. Tämä tulisi ottaa huomioon kehitettäessä tilarekisteriä.

4.2.3 Vuokrantarkistukset

Vuoden 1998 alusta lähtien vuokrankorotusten hyväksyminen on kuulunut maksukeskusten tehtäviin. Maksukeskuksille on annettu ohjeet vuokrankorotusten hyväksymisestä. Vuokranantajia ja virastoja on informoitu siitä, että vuokrantarkistukset hoidetaan maksukeskuksissa. Vuokranantajat lähettävätkin vuokrantarkistuskirjeet pääsääntöisesti suoraan oikeaan osoitteeseen eli maksukeskukseen.

Virastojen alkuperäiset vuokrasopimukset ovat maksukeskuksissa. Maksukeskus tarkistaa vuokrasopimuksen pohjalta onko vuokranantajan esittämä vuokrankorotus sopimusehtojen mukainen. Maksukeskus lähettää sopimuksen mukaisesta vuokrankorotuksesta hyväksymiskirjeen vuokranantajalle ja tiedoksi virastolle ja oikeusministeriön tilarekisterin ylläpitäjälle.

Vuokran korotusta koskeva tieto olisi käteväntä tallentaa järjestelmään korotetun vuokran hyväksyjän toimesta. Tietojen syöttämisen hajauttaminen lienee kuitenkin hankalasti toteutettavissa.

¹ Tiedosto sijaitsee verkkolevyasemalla osoitteessa e:\tilat\tilarek\tilat00.xls.

4.3 Ongelmat vuokranmaksussa

Maksukeskuksia on kielletty ehdottomasti maksamasta vuokria, jos maksukeskuksella ei ole käytettävissään voimassaolevaa sopimusta. Sopimusten laadintaprosessi saattaa toisinaan pitkittyä asioiden ruuhkautumisen vuoksi, joten vuokranmaksu voi viivästyä ja vuokria voidaan joutua maksamaan takautuvasti. Vuokratietorekisteriin tiedot sopimuksista lähetetään tiedoksi samanaikaisesti, kun alkuperäinen sopimus toimitetaan maksukeskukseen. Vuokratietorekisterin sisältää periaatteessa saman tiedon kuin kirjanpidosta voidaan jälkikäteen todeta vuokria maksetun

Alkuperäiseen vuokrasopimukseen tehtävät muutokset, muut kuin indeksikorotukset, eivät oletettavasti välittömästi päädy kaikkien osapuolten tietoon. Tämä saattaa johtua siitä, että pienehköjä vuokrasopimusten muutoksia tehdään vaihtelevasti joko ministeriön tai viraston toimesta. Toisinaan virastot lähettävät ministeriön tiedoksi aivan uusiakin tiloja koskevia vuokrasopimuksia, joista he ovat omatoimisesti päättäneet. Tämänkaltaisissa tapauksissa on kuitenkin usein kyse vain varastotilojen vuokrauksesta.

4.4 Tilarekisterin tekninen toteutus

Tilarekisteriä päivitetään excel –tiedostossa, mikä on keskitetysti käytössä oikeusministeriön verkossa. Tietojen hajautetun ylläpidon, tietojen ajantasaisuuden varmistamiseksi sekä laajemman käytön mahdollistamiseksi tilarekisteri tulisi siirtää sellaiseen järjestelmään, missä tiedon ylläpito ja hyväksikäyttö voitaisiin hajauttaa tarkoistuksenmukaisemmin.

PROSITIN TIETUEKUVAUS

Selfie	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
KÄSITELÄJII					
Ulkoinen laskenta					
Liikekirjanpidon tili	LKP		p		7 nro
Talousarviotili	TATILI		p		10 nro
Sisäinen laskenta					
Diaari	DIAARI		v		10 nro / kirjaimia
Erittelykoodi	ERIT		p		1 nro
Henkilönnumero	HILÖ		p		6 nro
Jäsenmaksutilit	JMAKSU		v		6 nro
Kohde	KOHDE		p		5 nro, ei käytössä
Maksupiste	MP		p		2 nro
Projekti	PROJ		p		5 nro
Sekki	SEKKI		v		6 nro
Toiminto	TOIM		p		5 nro
Vastuualue	VA		p		6 nro

Selite	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
Rakennekäsiteläjät					
Koulutusmenot	KOUME	Talousarviotiilin summaustaso	V	2 nro	
Kärajäoikeuksien budjetti	LKKÄBU	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	7 nro	
Kärajäoikeuksien vuokrat	KÄTIVU	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	7 nro	
Liikekirjanpidon ryhmittely	TSO	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	1 nro	
Liikekirjanpidon tiilin budjetointitaso	LKPBU	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	6 nro	
Liikekirjanpidon tiilin ennuste	LKPEN	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	1 nro	
Liikekirjanpidon tiilin ilmoitustaso	LKPT	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	11 nro	
Lääninjako	LÄÄNIT	Vastuualueen summaustasos	V	2 nro	
Maakuntajaottelu	LKPMAA	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	6 nro	
Maakuntajaottelu	MAAKUN	Vastuualueen summaustasos	V	3 nro	
Ministeriön toimintamenot	MINTME	Talousarviotiilin summaustaso	V	2 nro	
Osasto	OSASTO	Vastuualueen summaustasos	V	4 nro	
Palkat ja muut menot	PAMU	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	1 nro	
Palkat ja muut menot (budjettitaso)	PAMUB	Liikekirjanpidon tiilin (budjettitaso) summaustaso	V	1 nro	
Projektin summataso	PROSU	Projektin summaustaso	V	4 nro	
Talousarviotiilin laji	TATILA	Talousarviotiilin summaustaso	V	1 nro	
Talousarviotiilin lukutaso	TATILU	Talousarviotiilin summaustaso	V	8 nro	
Talousarviotiilin momenttitaso	TATIMO	Talousarviotiilin summaustaso	V	10 nro	
Talousarviotiilin tii-ilmoitustaso	TATILT	Talousarviotiilin summaustaso	V	11 nro	
Talousarviotiiliryhmä	TARY	Talousarviotiilin summaustaso	V	9 nro	
Toimintamenot	TAR1	Talousarviotiilin summaustaso	V	1 nro	
Tulot ja menot	TUME	Liikekirjanpidon tiilin summaustaso	V	6 nro	
Tutkintalautakunnat	TUTLKT	Vastuualueen summaustasos	V	6 nro	
Virasto	VIR	Vastuualueen summaustasos	V	6 nro	
Virastojen toimintamenot	VIRTME	Talousarviotiilin summaustaso	V	3 nro	
Virastoryhmä	VRYP	Virastojen summaustaso	V	4 nro	

Selite	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
Reskontrat (käsiteläjät)					
Arvonlisäverokoodi	SMK		v		6 ei taulukoitu
Eräpäivä	ERAPVM		p		6 vvkpp
Lasku; tositenumero	SVD		p		6 ei taulukoitu
Laskun numero	LASKNO		p		8 nro
Laskun numero	SFN		p		8 nro
Myyntireskontran lyhytkoodi	MRESK		p		8 nro / kirjaimia
OpusCapitan tilioite	OPUS		v		8 ei taulukoitu
Ostoreskontran lyhytkoodi	ORESK		p		8 nro / kirjaimia
Reskontran taulukko	TAULU		p		20 nro / kirjaimia
Reskontranumero	SFN2		p		8 nro
Spepvm	SPEPVM		p		15 ?????
Suorite	SUORIT		p		4 nro
Toimittajanumero	TOIMN2		p		8 nro
Toimittajanumero	TOIMNO		p		16 nro
Toimittajatunnus	SID		p		16 nro
Tositelaji	TOSLAJ		p		6 nro / kirjaimia
Tositenumero	TOSNO		p		8 nro
Tositenumero; reskontra	SVN		p		8 nro
Tositapäivä	TOSPV		p		6 ppkkv
Tositapäivä	TOSPV2		p		8 ppkkw
Tositapäivä	TOSPVM		p		6 ppkkw
Tositervi	TOSRIV		p		4 nro / kirjaimia
Vakioteksti	VTEXT		p		4 nro / kirjaimia

Reskontrien ohjelmakoodit

Selite	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
Aliv-koodi	MK			4	
Aliv-summa	MB			15	
Asiakkaan/Toimittajan ID	ID			16	
Edellisen vuoden liikevaihto	FO			15	
Eräpäivä	FF			6	
Juokseva numero	LP			5	
Jäijellä summa FIM	AS			15	
Jäijellä valuutassa	BV			15	
Karhuseumma	KB			15	
Karhutaso	KN			1	
Kielikoodi	SP			2	
Korkoprosentti	RP			6	
Korkosumma	RB			15	
Kotiosoite	BA			35	
Käsittelykoodi	BK			4	
Käsittelyistaus	JS			6	
Käsittelytapa	BT			2	
Laskun numero	FN			8	
Laskun päiväys	FD			6	
Laskun summa FIM	BS			15	
Laskun summa valuutassa	BV			15	
Laskun tila	FS			14	
Laskurivi	FR			3	
Lisäkenttä nimelle	N2			35	
Luottoraja	KL			15	
Maa	LA			2	
Maksettu summa	BB			15	
Maksupäivä	BD			15	
Nimi	NN			35	
Nykyisen vuoden liikevaihto	IO			15	
Organisaatio/LY-numero	OG			35	
Paikkakunta ja postinumero	OA			35	
Pankki1	BG			12	
Pankki2	PG			12	
Postiosoite	PA			35	
Puhelin ja fax	TF			35	

Selitte	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
Päiväkirjan päivä	JD			6	
Reskontratosittelaji	FT			2	
Rivisumma	RB			15	
Riviteksti	RT			54	
Saldo	SA			15	
Taulukkotyyppi	TR			20	
Taulukkotyyppi asiakkaalle/toim.	TT			20	
Taulukkotyyppi laskulle	TR			20	
Tositenumero	VN			8	
Tositepäivä	VD			8	
Viitteenme	VR			35	
Viitteenne	ER			35	
Käyttöomaisuuskirjanpito (käsiteläjät)					
Aktivoitu.esine	KES	Maksupistekohtainen	p	14 arvo = esinenro	
Haltija	KHA	Maksupistekohtainen	v	10 kirjaimia + numeroita	
Hankintatapa	KHANK		p	1 nro	
Indeksi	KIN	Maksupistekohtainen	p	4 nro, ei käytössä	
Käyttöomaisuuskoodi	KOKDI		p	1 nro	
Laskennallinen poistolaji	KLP		p	4 nro	
Nimike	KNIM	Maksupistekohtainen	p	5 nro	
Omaisuus/irtaimisto	KRAP		p	1 nro	
Omaisuslaji	KOM	Maksupistekohtainen	p	4 nro / kirjaimia	
Sarjanumero	KSA	Maksupistekohtainen	v	10 nro / kirjaimia	
Sijainti	KSI	Maksupistekohtainen	p	10 nro / kirjaimia	
Sumupoistolaji	KSP	Maksupistekohtainen	p	4 1 kirjain + 3 nro	
Tapahtumakoodi	TPKD		p	4 kirjaimia	
Veropoistolaji	KVP	Maksupistekohtainen	p	4 nro, ei käytössä	

Käyttöomaisuuskirjanpito (ohjelimakoodit)

Selite	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
Aktivoidun esineen tunnus.	SDI			14	
Aktivoituid esineet	D			15	
Alkuperäinen hankintahinta	UAV			14	
Esikirjatun esineen tunnus	SPI			15	
Esikirjatut esineet	P			6	
Hankintahinta	AVD			4	
Hankintapäivä	SAD			4	
Hankintavuoden indeksi, lasken. jälle	KA			15	
Indeksisarja, jälleenhankintahinta	AAI			4	
Indeksisarja, laskennallinen jälle.hankin	KAI			4	
Indeksisarja, vakuutus	KFO			15	
Jälleenhankintahinta	AAV			2	
Kauden laskenn. poiston laskentaperu	GMS			15	
Kauden po-kustannus	BKS			2	
Kauden po-kustannuslaskennan laske	GIS			15	
Kauden sumu-poisto	BPS			2	
Kauden sumu-poiston laskentaperuste	GPS			15	
Kauden veropoisto	BSS			2	
Kauden veropoiston laskentaperuste	GSS			15	
Korotettu arvo	UPV			6	
Korotuspvm	UPD			6	
KP-muutos pvm	FLD			15	
KP-vuoden laskennallinen poisto	BMP			15	
KP-vuoden po-kustannus	BKP			15	
KP-vuoden sumu-poisto	BPP			15	
KP-vuoden veropoisto	BSP			15	
Kumuloitu laskennallinen poisto	BMA			15	
Kumuloitu po-kustannus	BKA			15	
Kumuloitu sumu-poisto	BPA			15	
Kumuloitu veropoisto	BSA			10	
Kustannuspaikka/Vastuualue	SKS			25	
Kuvaus	BES			15	
Laskennallinen jälleenhankinta-arvo	KAV			6	
Laskennallinen jälleenhankintapäivä	KAD			15	
Laskennallinen jäännösarvo	RVK			6	
Laskennallinen poisto laskettu pvm-as	DMS			6	

Selite	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
Laskennallinen poistolaji	SKM			4	
Myynti/romutuspäivä	UTD			6	
Myyntihinta/romutusarvo	UTV			15	
Omaisuuslaji	SAT			4	
Perustamispvm järjestelmässä	ULD			6	
Po-kustannus laskettu pvm-asti	DIS			6	
Sumu-poistolaji	SPL			4	
Sumu-poiston jäännösarvo	RVP			15	
Sumu-poiston loppupvm	PSD			6	
Sumu-poistot laskettu pvm-asti	DPS			6	
Taloudellinen käyttöikä, vuosien lkm	EKL			3	
Tila	DST			1	
Toimitajan nimi	LEV			25	
Vakuutusarvo	FÖV			15	
Valinnainen käsitelaji 1	FO1			10	
Valinnainen käsitelaji 10	FO0			10	
Valinnainen käsitelaji 2	FO2			10	
Valinnainen käsitelaji 3	FO3			10	
Valinnainen käsitelaji 4	FO4			10	
Valinnainen käsitelaji 5	FO5			10	
Valinnainen käsitelaji 6	FO6			10	
Valinnainen käsitelaji 7	FO7			10	
Valinnainen käsitelaji 8	FO8			10	
Valinnainen käsitelaji 9	FO9			10	
Valinnaiset käsitelajit 1-10	SOT			10	
Vapaa tieto 1	FT1			40	
Vapaa tieto 2	FT2			40	
Vapaa tieto 3	FT3			40	
Vapaa tieto 4	FT4			40	
Vapaa tieto 5	FT5			40	
Vapaa tieto 6	FT6			40	
Veropoistolaji	SSK			4	
Veropoiston jäännösarvo	RVS			15	
Veropoistot laskettu pvm-asti	DSS			6	
Viimeisin laskennallinen poisto	BMS			15	
Viimeksi käytetty laskennallisen jälleer KÄS	KÄS			4	

Selite	Koodi	Alakoodin selite	Pakollisuus	Pituus	Muoto
--------	-------	------------------	-------------	--------	-------

MÄÄRÄLUOKAT

Alkusaldo (virasto)	ASVMK		p	17 nro	
Debet -summat	DEBMK		p	17 nro	
Esialkusaldo (virasto)	ESIASV		p	17 nro	
Esidebet -summat	ESIDEB		p	17 nro	
Esihenkilötyövuosi	ESIHTV		p	17 nro	
Esikappaleet	ESIKPL		p	17 nro	
Esikredit -summat	ESIKRE		p	17 nro	
Esikäyttölupa	ESIKLU		p	17 nro	
Esitalousarviomarkat (mp)	ESITA		p	17 nro	
Esitoteutumamarkat	ESITOT		p	17 nro	
Henkilötyövuosi	HTV		p	17 nro	
Kappaleet	KPL		p	17 nro	
Kredit -summat	KREMIK		p	17 nro	
Käyttölupa	KLU		p	17 nro	
Projektin esisuunnitelmatiedot	ESIPRB		p	17 nro	
Projektin suunnitelmatiedot	PRBMK		p	17 nro	
Projektin toteutumamarkat	PROMK		p	17 nro	
Sisäinen budjetti (virasto)	BUDMK		p	17 nro	
Sisäinen esibudjetti (virasto)	ESIBUD		p	17 nro	
Talousarviomarkat (mp)	TAMK		p	17 nro	
Toteutumamarkat	TOTMK		p	17 nro	
Viraston esimääräraha	ESIMRA		p	17 nro	
Viraston määräraha	MRAMK		p	17 nro	
Toimintomarkat	TOIMK		p	17 nro	
Päätoimintomarkat	PTOIMK		p	17 nro	
Suoritemarkat	SUORMK		p	17 nro	

PRIMA - PALVELUJAKSOTIEDOT

PRIMA / tietoryhmä + tiedon nimi	Muoto	Pituus	P/N/	Lisätiedot	Nykyjärjestelmän tiedon nimi	Tietuekuvaus
PALVELUJAKSOTIEDOT						
Voimassa alkaen	PV		P			
Muutettu pvm	PV		N	Viimeisin muutospvm		
Muuttaja	AN	16	N			
Henkiötunnus	AN	11	N			paja-hetu
Henkiönnumero	AN	11	N			
Suku-kutsuman nimi	AN	30	N			
Palvelussuhteen alkupäivä	PV		N			
Tarkennin	AN	1	N			paja-tar
Palvelussuhteen loppupäivä	PV		N			
Palkansaajaryhmä	AN	2	N	PARY		
Palvelujaksotyppi	PV	1	P	MKLA		
Jakson alkupäivämäärä	PV		N			paja-alkupvm
Jakson loppupäivämäärä	PV		N	Kotinumero		paja-loppupvm
Päätymissyy (palvelusjakson)	AN	2	N			
Nimike	AN	52	N			
PERUSTIEDOT						
Vakanssi	AN	10				paja-vakanssi
Vakanssin osuus työajasta %	N	3(2)				

Henkilöstöhallinnan liiketoimintaosasto

PRIMA - PALVELUJAKSOTIEDOT

PRIMA / tietoryhmä + tiedon nimi	Muoto	Pituus	P/N/	Lisätiedot	Nykyjärjestelmän tiedon nimi	Tietuekuvaus
Vakanessin hoito %	N	3(2)				
Toinen vakanssi	AN	10				
Toisen vakanssin osuus työajasta %	N	3(2)				
Toisen vakanssin hoito %	N	3(2)				
Nimiketoodi	AN	5	P	NIKO		paja-nimikekodi
Nimiketarkennin	AN	1	P	riippuu nimikkeestä		
Nimike	AN	52	P	52 + 52		paja-nimike1
Suppea erikoisala	AN	3	N	EPAL		paja-erikoisala
Koko/osa-alkaisuus	AN	1	P	KOOS		paja-koko-osa
Laji	AN	1	P	LAJI		paja-laji
Luonne	AN	2	P	LUON		paja-luonne
Eläkelä	AN	2	P	ELAK		paja-eläkelä
KEV-toimintayksikkö	AN	6	P	YKSI		paja-kev-yks
Virasto	AN	4	P			paja-virasto
Toimipaikka	AN	6	P			paja-toimipaikka
Osasto	AN	3	P			paja-osasto
Talusanvotit	AN	23	P			
Osuus	N	3(2)	P			

Henkilöstöhallinnan liiketoimintaosasto

PRIMA – PALVELUJAKSOTIEDOT

PRIMA / tietoryhmä + tiedon nimi	Muoto	Pituus	P/N/	Lisätiedot	Nykyjärjestelmän tiedon nimi	Tietuekuvaus
Ensijäsäus	AN	1	P			
TYÖAIKA- JA PALKKAUSPERUSTEET						
Työaikaajajestelmä	AN	2	P	TYOJ		paja-työaikaajat
Työaikaavellisuus	N	2(2)	N			
Työaika	N	2(2)	P			paja-työaika
Työaika-%	N	3(2)	P			paja-työaika-pros
Tuntipalkkarajakeja	N	3(1)	N			
Palkkaluokittelu	AN	9		HTU		paja-palkkaluokit
Palkkausperustekoodi	AN	7				
Palkkausperuste	AN	2				
Maksuerä	AN	1	P	MERA		
Ansioerittelyn positius	AN	1	N			
Palkka maksettu pvm	PV		N			
Oikeus SYL-korvaukseen	AN	1	P			
Koeaik loppupvm	PV					
Lääkärintod. toimitettava	PV					
PALKKAUSTIEDOT						
Kalleusryhmä	AN	1	P			paja-kallyryhma

Henkilöstöhallinnan liiketoimintaosasto

PRIMA - PALVELUJAKSOTIEDOT

PRIMA / tietoryhmä + tiedon nimi	Muoto	Pituus	P/N	Lisätiedot	Nykyjärjestelmän tiedon nimi	Tietuekuvaus
Palkkaprocentti	N	3(2)	P			paja-palkka-pros
Kokemusisäpäätös						
- päättäjä	AN	8	N	paja 7, ei käytössä		
- päätösnumero	AN	10	N	vuosi/nro 4/5		
Vanhennetut palveluisät	AN	1	N			paja-vaih-plisat
Päätöstiedot						
- päättäjä	AN	8	N			
- päätösnumero	AN	10	N	vuosi/nro 4/5		
- päätöspvm	PV		N			
Tili	AN	23				
Palkkalaji						
Alkupvm						
Loppupvm						
Yksiköt						
A-hinta						
Kerroin						
MUUT TIEDOT						
Ammattiluokitus	AN	2	P	AMLU		

PRIMA - PALVELUJAKSOTIEDOT

PRIMA / tietoryhmä + tiedon nimi	Muoto	Pituus	P/N/	Lisätiedot	Nykyjärjestelmän tiedon nimi	Tietuekuvaus
Palkkalititeelle	AN	1	N			
Sopimus	AN	1	P	SOLI		
Ulkotyö	AN	1	N			
Yhteinen vakanssi	AN	1	N	YHVA		
Valtion osuus	AN	1	N			
Eläkelaki	AN	1	P			
KEV ilmoitukset	AN	1				
Varahenkilöstö	AN	2		VARH		
Valtava-luokka	AN	3				
Työsuurteenen lomakerhyhmä	AN	1	N			
Työllistetty	AN	2	N	TYOK		peja-työllistetty
LEL/TAEL-koodi	AN	2	N			
Varausten laskenta	AN	1	N			
Tapaturmaluokitus	AN	6	P	TAPA		peja-tap-turma-vak
PÄÄTÖSTIEDOT						
Päätöslaji	AN	2	N			
Päätösyhmä	AN	6		PAAT		
Päätätaja	AN	8				
päätösnumero	AN	10	N	vuosi/nro 4/5		

PRIMA - PALVELUJAKSOTIEDOT

PRIMA / tietoryhmä + tiedon nimi	Muoto	Pituus	P/N/	Lisätiedot	Nykyjärjestelmän tiedon nimi	Tietuekuvaus
Päätöspvm	PV					
Alkup. päätös						
- päättäjä	AN	8	N			
- päätösnumero	AN	10	N	vuosi/hro 4/5		
- päätöspvm	PV		N			
- päätöslaji	AN	2	N			
Päätös tulostettu	PV		N			

9 Oikeusavun alaryhmän raportit

9.1 Maksuton oikeudenkäynti, julkinen puolustus, selvittäjä yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa sekä syyteestä vapautetun oikeudenkäyntikulut

9.2 Yleinen oikeusapu

OIKEUSMINISTERIÖ

Tilastotyöryhmä

Oikeusavun alatyöryhmä

OIKEUSAVUN ALARYHMÄN RAPORTTI, maksuton oikeudenkäynti, julkinen puolustus, selvittäjä yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa sekä syyteestä vapautetun oikeudenkäyntikulut

Oikeusministeriö ja tilastokeskus asettivat 4.2. 1988 työryhmän uudistamaan oikeustilastoja ja niiden jakelua. Työryhmä asetti 29.5. 1998 seitsemän alaryhmään, joista yhden tehtävänä oli selvittää oikeusapua ja maksutonta oikeudenkäyntiä koskevaa tilastointia.

Yleistä oikeusapua koskevaan alaryhmään kuuluivat Maire Kulpakko, Raimo Ahola, Merja Muilu ja Raija Merikalla oikeusministeriöstä sekä Jyrki Tala Oikeuspoliittisesta tutkimuslaitoksesta ja Eeva Heinonen Tilastokeskuksesta.

Maksutonta oikeudenkäyntiä, julkista puolustusta, selvittäjää yksityishenkilön velkajärjestelyasioissa sekä syyteestä vapautetun oikeudenkäyntikuluja seurataan Prosit-kirjanpitojärjestelmässä, jonne tiedot tallennetaan oikeudenkäyntiavustajien palkkioiden ja kulukorvausten maksamisen yhteydessä. Palkkioiden maksamista varten tuomioistuimet lähettävät laskun vahvistamistaan palkkioista ja kulukorvauksista Hämeenlinnan maksukeskukseen, jossa aineisto tallennetaan järjestelmään.

Seuranta on reaaliaikaista.

Työryhmä on laatinut seurannan tulostusmallit käsittelysääntöineen. Näiden toimivuutta on testattu vuoden 1999 ja 2000 aineistolla. Seuranta on tarkoitus ottaa täysimääräisenä käyttöön vuoden 2001 alusta. Käyttöönottoa varten tuomioistuimille on annettu uusi ohje oikeudenkäyntikustannusten maksamista vasten ja laadittu uusi laskukaava yhdessä Hämeenlinnan maksukeskuksen kanssa.

Seurannan avulla voidaan saada tietoja muun muassa oikeusapua saaneiden määristä eri asiaryhmissä, oikeusapua saaneen asemasta tuomioistuinmenettelyssä, asiamiesten muodollisesta pätevyydestä, asian ratkaisutavasta sekä kustannuksista.

TAULU 3. KÄRÄJÄOIKEUS, jatkuu												
Asiaryhmä	10 001-13 000 mk		13 001-20 000 mk		20 001-30 000 mk		31 001-50 000 mk		50 001-100 000		mk	
	asiat	mok:t	asiat	mok:t	asiat	mok:t	asiat	mok:t	asiat	mok:t		
Esitutkiminta												
Pakkokeinoasia												
Rikossasia, lähestymiskielto												
Sotilasoikeudenkäyntiasia												
Yhteensä												
TAULU 3. KÄRÄJÄOIKEUS, jatkuu												
Asiaryhmä	>100 000		Yhteensä									
	asiat	mok:t	asiat	mok:t	mk	mk						
Esitutkiminta												
Pakkokeinoasia												
Rikossasia, lähestymiskielto												
Sotilasoikeudenkäyntiasia												
Yhteensä												
TAULU 4. KÄRÄJÄOIKEUS (lajitteluperusteena mok -kohtaiset kustannukset)												
Asiaryhmä	<1000 mk		1 001-3 300 mk		3 301 - 5 000 mk		5 001 -7 000 mk		7 001-10 000 mk		10 001-13 000 mk	
	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk
Esitutkiminta												
Pakkokeinoasia												
Rikossasia, lähestymiskielto												
Sotilasoikeudenkäyntiasia												
Muuntorangastus												
Laaja haastehakemus												
Velkomusasia												
Muu suppea haastehakemus												
Turvaamistoimenpide												
Hakemusasia												
Konkurssi asia												
Ulosottoasia												
Yhteensä												

TAULU 7, KÄRÄJÄOIKEUS												
Käräjäoikeus	Avustettavat, ikm		Palkkiot ja kulukorvaukset yhteensä, mk		Palkkiot ja kulukorvaukset keskimäärin mk							
	Asiantajaja	Muu lakimies/Muu avustaja	Edunsaaja	Yhteensä	Asiantajaja	Muu avustaja	Edunsaaja	Yhteensä	Asiantajaja	Muu lakimies/Muu avustaja	Edunsaaja	Keskim.
Ahvenanmaa												
Forssa												
Hämeenlinna												
:												
:												
Yhteensä												
TAULU 8, KÄRÄJÄOIKEUS (lajitteluperusteena kustannukset isodiaaria kohti)												
	< 1000 mk		1 001 - 3 000 mk		3 301 - 5 000 mk		5 001 - 7 000 mk		7 001 - 10 000 mk			
Käräjäoikeus	asiat	mk	mok:t	asiat	mk	mok:t	asiat	mk	mok:t	asiat	mk	mok:t
Ahvenanmaa												
Forssa												
Hämeenlinna												
:												
:												
Yhteensä												
TAULU 8, KÄRÄJÄOIKEUS, jatkuu												
Käräjäoikeus	10 001 - 13 000 mk		13 001 - 20 000 mk		20 001 - 30 000 mk		31 001 - 50 000 mk		50 001 - 100 000			
jatkuu	asiat	mk	mok:t	asiat	mk	mok:t	asiat	mk	mok:t	asiat	mk	mok:t
Ahvenanmaa												
Forssa												
Hämeenlinna												
:												
:												
Yhteensä												

TAULU 8, KÄRÄJÄOIKEUS, jatkuu														
Käräjäoikeus	>100 000		Yhteensä		1 001-3 300 mk		3 301 - 5 000 mk		5 001 -7 000 mk		7 001-10 000 mk		10 001-13 000 mk	
	asiat	mok:t	asiat	mok:t	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk
Alhvanmaa														
Hämeenlinna														
:														
:														
Yhteensä														
TAULU 9, KÄRÄJÄOIKEUS (lajitteluperusteena mok -kohtaiset kustannukset)														
Käräjäoikeus	<1000 mk		1 001-3 300 mk		3 301 - 5 000 mk		5 001 -7 000 mk		7 001-10 000 mk		10 001-13 000 mk			
	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk
Alhvanmaa														
Forssa														
Hämeenlinna														
:														
:														
Yhteensä														
TAULU 9, KÄRÄJÄOIKEUS, jatkuu														
Käräjäoikeus	13 001-20 000 mk		20 001-30 000 mk		31 001-50 000 mk		50 001-100 000		>100 000		Yhteensä			
	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk
Alhvanmaa														
Forssa														
Hämeenlinna														
:														
:														
Yhteensä														

Hovioikeuden tulostusmallit, tiedot tileiltä 25.30.50.1- 25.30.50.2											
TAULU 10, HOVIOIKEUS											
Asiaryhmä	Vastaaja rikosas. kpl	Asianomistaja kpl	Vastaaja riita-as. kpl	Kantaja kpl	Hakija, kuult, muu mk	Yhteensä kpl Yht.kpl	Ei korv. Osakorv.	Yhteensä mk			
Rikosasia											
Ensimmäisen asteen asia											
Sotilasoikeudenkäyntiasia											
Riita-asia,huon.vuokra											
HO:n hakemusasiat											
Ulosottoasiat											
Yhteensä											
TAULU 11, HOVIOIKEUS											
Asiaryhmä	Asiantaja	Muu lakimies	Muu avustaja	Muu avustaja	Ei avustajaa	Yhteensä	Yhteensä	Yhteensä	Yhteensä	Yhteensä	Yhteensä
	Avustettavat Yhteensä mk	Avustettavat Yhteensä mk	Avustettavat Yhteensä mk	Avustettavat Yhteensä mk	Eduns. Yhteensä mk	Keskim. ml	Keskim. ml	Keskim. ml	Avustettavat Yhteensä mk	Keskim. ml	Keskim. ml
Rikosasia											
Ensimmäisen asteen asia											
Sotilasoikeudenkäyntiasia											
Riita-asia,huon.vuokra											
HO:n hakemusasiat											
Ulosottoasiat											
Yhteensä											
TAULU 12, HOVIOIKEUS (lajiitteluperusteena kustannukset isoittain: kohti)											
Asiaryhmä/	< 1000 mk	1 001-3 300 mk	3 301 - 5 000 mk	5 001 - 7 000 mk	7 001-10 000 mk						
	asiat	asiat	asiat	asiat	asiat	mk	mk	mk	mk	mk	mk
Rikosasia											
Ensimmäisen asteen asia											
Sotilasoikeudenkäyntiasia											
Riita-asia,huon.vuokra											
HO:n hakemusasiat											
Ulosottoasiat											
Yhteensä											

TAULU 12, HOVIOIKEUS jatkuu		10 001-13 000 mk		13 001-20 000 mk		20 001-30 000 mk		31 001-50 000 mk		50 001-100 000	
Asiaryhmä	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk	asiat	mk
jatkuu											
Rikossasia											
Ensimmäisen asteen asia											
Sotilasoikeudenkäyntiasia											
Riita-asia, huon. vuokra											
HO:n hakemusasiat											
Ulosottoasiat											
Yhteensä											
TAULU 12, HOVIOIKEUS jatkuu											
Asiaryhmä	>100 000			Yhteensä							
jatkuu	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk					
Rikossasia											
Ensimmäisen asteen asia											
Sotilasoikeudenkäyntiasia											
Riita-asia, huon. vuokra											
HO:n hakemusasiat											
Ulosottoasiat											
Yhteensä											
TAULU 13, HOVIOIKEUS (täjitteluperusteena mok -kohtaiset kustannukset)											
Hovioikeus	<1000 mk	1 001-3 300 mk	3 301 - 5 000 mk	5 001-7 000 mk	7 001-10 000 mk	10 001-13 000 mk					
	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk					
Rikossasia											
Ensimmäisen asteen asia											
Sotilasoikeudenkäyntiasia											
Riita-asia, huon. vuokra											
HO:n hakemusasiat											
Ulosottoasiat											
Yhteensä											

TAULU 13. HOVIOIKEUS, jatkuu															
Hovioikeus	13 001-20 000 mk		20 001-30 000 mk		31 001-50 000 mk		50 001-100 000		>100 000		Yhteensä				
	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk			
Rikosasia															
Ensimmäisen asteen asia															
Sotilasoikeudenkäyntiasia															
Riita-asia,huon.vuokra															
HO:n hakemusasiat															
Ulosottoasiat															
.															
Yhteensä															
TAULU 14. HOVIOIKEUS															
	Maksuttom oikeudenkäynti, kpl														
Hovioikeus	Rikosasia	Riita-asia	Hakem	Ulosottoasia	Yhteensä										
Turku															
Vaasa															
Itä-Suomi															
.															
Yhteensä															
TAULU 15. HOVIOIKEUS															
Hovioikeus	Palkkiot ja kulukorvaukset yhteensä mk														
	Rikosasia	Riita-asia	Hakemusasia	Ulosottoasiat	Yhteensä	Palkkiot ja kulukorvaukset keskimäärin mk									
Turku						Rikosasia	Riita-asia	Hakemusasia	Ulosottoasi	Keskimäärä	Mediaani	mk			
Vaasa															
Itä-Suomi															
.															
Yhteensä															
TAULU 16. HOVIOIKEUS															
Hovioikeus	Avustettavat, lkm														
	Asianajaja	Muu lakittimes	Muu avustaja	Edunsaaj.	Yhteensä	Palkkiot ja kulukorvaukset yhteensä, mk									
Turku						Asianajaja	Muu lakittimes	Muu avustaja	Edunsaaj.	Yhteensä	Asianajaja	Muu lakittim	Muu avustaja	Edunsaaj.	Keskin.
Vaasa															
Itä-Suomi															
.															
Yhteensä															

TAULU 17. HOVIOIKEUS (lajitteluperusteena kustannukset isodiataria kohdii)											
		< 1000 mk		1 001-3 300 mk		3 301 - 5 000 mk		5 001 - 7 000 mk		7 001 - 10 000 mk	
Hovioikeus	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t
Turku											
Vaasa											
Itä-Suomi											
:											
:											
Yhteensä											
TAULU 17. HOVIOIKEUS, jatkuu											
Hovioikeus	10 001-13 000 mk			19 001-20 000 mk		20 001-30 000 mk		31 001-50 000 mk		50 001-100 000	
	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t
Turku											
Vaasa											
Itä-Suomi											
:											
:											
Yhteensä											
TAULU 17. HOVIOIKEUS, jatkuu											
Hovioikeus	> 100 000			> 100 000							
	asiat	mok:t	mk	asiat	mok:t	mk					
Turku											
Vaasa											
Itä-Suomi											
:											
:											
Yhteensä											
TAULU 18. HOVIOIKEUS (lajitteluperusteena mok -kohtaiset kustannukset)											
Hovioikeus	< 1000 mk	1 001-3 300 mk	3 301 - 5 000 mk	5 001 - 7 000 mk	7 001-10 000 mk	10 001-13 000 mk					
	mok:t	mk	mok:t	mk	mok:t	mk					
Turku											
Vaasa											
Itä-Suomi											
:											
:											
Yhteensä											

TAULU 24, ROL:N MUKAINEN PUOLUSTAJA KÄRÄJÄOIKEUKSISSA				Puolustaja (koodi no 2), momentit 25.30.50.1 ja 25.30.50.2			
Käräjäoikeus	Yhteensä		Keskimääräinen Mediaani				
	kpl	mk	mk	mk			
Ahvenanmaa							
Forssa							
Hämeenlinna							
Yhteensä							
TAULU 25, ROL:N MUKAINEN PUOLUSTAJA HOVIOIKEUKSISSA JA KORKEIMMASSA OIKEUDESSA							
Tuomioistuin	Yhteensä		Keskimääräinen Mediaani				Puolustaja (koodi no 2), momentit 25.30.50.1 ja 25.30.50.2
	kpl	mk	mk	mk			
Turku							
Vaasa							
Itä-Suomi							
Yhteensä							
Korkein oikeus							
TAULU 26, LUETTELO KÄRÄJÄOIKEUKSIEN ASIOISTA, JOISSA ASIAKOHTAISET KULUT YLI 100 000 mk (momentit 25.30.50.1 ja 25.30.50.2)							
Käräjäoikeus	Dno	MOK:t		Yhteensä mk			
Ahvenanmaa							
Forssa							
Hämeenlinna							
Yhteensä							

TAULU 30, ASIAN RATKAISUTAPA KÄRJÄJOIKEUKSISSA, mom. 25.30.50.1 ja 25.30.50.2 (lajitteluperusteena mok)									
Menettelytapa	Valmistelussa ratkaistut		Suullisessa valmist.		Paikäsittelyssä ratkaistut		Eriallinen		
	Kpl	Yht. mk	Keskim. mk	Kpl	Yht. mk	Kpl	Keskim. mk	Kpl	Keskim. mk
Esitutkimta									
Pakkokeinoasia									
Rikosasia, lähestymiskielto									
Sotilasoikeudenkäyntiasia									
Muuntorangastus									
Laaja haastehakemus									
Velkomusasia									
Muu suppea haastehakemus									
Turvaamistoimenpide									
Hakemusasia									
Konkursiasia									
Ulosottoasia									
Yhteensä									
.									
.									
.									
.									
TAULU 31, HOVIOIKEUDESSA KÄSITELLYT ASIAT, RATKAISUTAPA , mom. 25.30.50.1 ja 25.30.50.2 (lajitteluperusteena mok)									
Asiaryhmä	Kirjallinen käsittely		Suullinen käsittely						
	Kpl	Yht. mk	Keskim. mk	Mediaani mk	Kpl	Yht. mk	Keskim. mk	Mediaani mk	
Rikosasia									
Ensimmäisen asteen asia									
Sotilasoikeudenkäyntiasia									
Rita-asia huon vuokra									
Turvaamistoimi									
HO:n hakemusasiat									
Ulosottoasiat									
.									
Yhteensä									

9.2

OIKEUSMINISTERIÖ

Tilastotyöryhmä

Oikeusavun alatyöryhmä

OIKEUSAVUN ALARYHMÄN RAPORTTI, yleinen oikeusapu

Oikeusministeriö ja tilastokeskus asettivat 4.2. 1988 työryhmän uudistamaan oikeustilastoja ja niiden jakelua. Työryhmä asetti 29.5.1998 seitsemän alaryhmää, joista yhden tehtävänä oli selvittää oikeusapua ja maksutonta oikeudenkäyntiä koskevaa tilastointia.

Yleistä oikeusapua koskevaan alaryhmään kuuluivat Maire Kulpakko, Raimo Ahola, Merja Muilu ja Kimmo Nikkilä oikeusministeriöstä sekä Jyrki Tala Oikeuspoliittisesta tutkimuslaitoksesta ja Eeva Heinonen Tilastokeskuksesta.

Oikeusaputoiminnan tilastointi ja seuranta laadittiin yhteistyössä oikeusaputoimistojen tulosohjausta ja tulostilastoja varten suunnitelleen työryhmän kanssa.

Yleisten oikeusaputoimistojen toimintaa kuvaavat tiedot kerätään nykyään kalenterivuositain osittain manuaalisesti, osittain oikeusaputoimistoissa käytössä olevia atk-järjestelmiä hyväksi käyttäen. Toimistojen kustannustiedot saadaan ministeriön Prosit-kirjanpitojärjestelmästä.

Työryhmän laatima usia asia- ja toimenpideluokitukset sekä uudet tulostusmallit otettiin käyttöön vuoden 1999 alusta. Toiminnan seuranta ja tulosohjausta varten työryhmä teki oikeusaputoimistoja varten tilastointiohjeen käsittelysääntöineen (4340/33/98 OM, 23.12.1998). Asialuokittelussa mukailtiin Tilastokeskuksessa käytössä olevaa ”Siviiliasian nimikkeistön” pääluokittelua. Toimenpideluokittelu kerätään tuomioistuini- ja virastotyyppittäin. Myös oikeusaputoimistojen ulkoprosessuaalisissa asioissa suorittamat toimenpiteet ja maksutonta oikeudenkäyntiä varten laaditut taloudelliset selvitykset tilastoidaan.

Oikeusaputoimistojen asianhallintajärjestelmää, Juliaa ollaan suunnittelemassa, mikä saattaa aiheuttaa uusia tilastointi- ja seurantarpeita (esimerkiksi oikeusapua saaneen sosio-ekonomisen aseman seuraaminen). Uusi tilastointi ja seuranta laaditaan Notes-pohjaiseksi.



VALTION OIKEUSAPUTOIMISTOJEN TILASTOLOMAKKEIDEN KÄYTTÖOHJEET

Toimivalta Laki valtion oikeusaputoimistoista 106/1998, 14 §
Voimassaoloaika 1.1.1999 alkaen toistaiseksi
Kumoa OM:n määräys 13.12.1993, 3892/09/93
Vastaanottaja Valtion oikeusaputoimistot

- Yleistä** Oikeusapuasialla tässä ohjeessa tarkoitetaan oikeusaputoimistojen käsiteltävänä olleita asioita tietyinä tilastovuonna. Diaarioletava ja tilastoitava asia on kyseessä silloin, kun asiakkaalle on annettu oikeusapua ja ratkaistu peritäänkö 200 markan oikeusapumaksu. Myös ne asiat, joissa asiakkailta on peritty täysi korvaus, tilastoidaan.
- Hallintomenettelylain mukainen yleisluonteinen neuvonta ei riitä perusteeksi oikeusapumaksun perimiseen eikä asian diaarioimiseen.
- Kustakin diaarioidusta asiasta tehdään vain yksi toimenpidemerkintä, kun asia on saanut lainvoimaisen päätöksen tai muutoin päättynyt.
- Lomakkeet** Toimitettaessa oikeusministeriöön tilastotietoja yleisestä oikeusaputoiminnasta käytetään kahta oikeusministeriön vahvistamaa tilastolomaketta: tilastolomaketta nro 1 "Työtilanne" ja tilastolomaketta nro 2 "Käsitellyt asiat toimenpiteittäin". Tilastolomakkeet on laadittu yhdessä Tilastokeskuksen kanssa.
- Määräaika** Tilastolomakkeet on toimitettava toimintavuotta seuraavan tammikuun 20. päivään mennessä (uusilla lomakkeilla vuodelta 1999) oikeusministeriöön, joka toimittaa lomakkeet edelleen Tilastokeskukseen. Tiedot pyydetään kokoomatietona kustakin oikeusaputoimistosta sekä lisäksi vielä erikseen sivutoimistosta.
- Tilastolomake 1:** Oikeusaputoimistoissa käsiteltävät asiat on jaettu kahteentoista asiaryhmään. Seuraavassa esitetään joitakin esimerkkejä asiaryhmiin kuuluvista asijajoista.
- I Avioliitto-oikeutta koskevat asiat
- avioehtosopimus
 - avioero (ei liitännäisvaatimuksia), avioero (liitännäisvaatimuksineen)

- ositus
- osituksen moitekanne

2 Muut perheoikeudelliset asiat

- lapsen huolto ja tapaamisoikeus
- elatusavun vahvistaminen tai elatusta koskevan sopimuksen muuttaminen
- isyyden vahvistaminen ja kumoaminen

3 Perintöasiat

- testamenttiin liittyvät asiat
- perukirjat
- perinnönjako

4 Huoneenvuokra-asiat

- vuokran korottaminen tai alentaminen
- vuokrasopimuksen irtisanominen tai purkaminen
- huoneenvuokrasaatava

5 Kiinteistöasiat

- kiinteistön luovutus (lahja, kauppa, vaihto)
- kiinteistön kaupan pätemättömäksi julistamien tai purkamien
- hinnanalennus ja vahingonkorvaus kiinteistön kaupassa
- maan lunastusta koskeva asia
- lainhuudatusta koskeva asia
- kiinteistön kauppaan perustuva velkomus

6 Yksityishenkilön velkajärjestely

- velkakirjaan tai sopimukseen perustuva kanne
- maksuohjelman laatiminen ja muuttaminen
- takaus- ja vakuutusvastuujärjestelyhakemus

7 Velkomusasiat

- velkasuhteeseen perustuva saatava
- takaajan vastuu

8 Palvelussuhde- ja tasa-arvoasiat

- työntekijän palkkaedut
- palkkasaatavat
- työsuhteen irtisanomisesta tai purkamisesta aiheutuva riita
- tasa-arvolakiin perustuva riita

9 Vahingonkorvausasiat

- vahingonkorvauslakiin perustuvat riita-asiat
- tuotevastuulain mukainen vahingonkorvaus
- potilasvahinkolain mukainen vahingonkorvaus
- sopimusperusteiset vahingonkorvausasiat
- erillisenä riita-asiana käsiteltävä rikosperusteinen vahingonkorvaus

10 Eläke- ja muut sosiaalisiin etuuksiin liittyvät asiat

- eläkevalitus
- toimeentulotukeen liittyvät valitukset
- eläke-, päiväraha-, asumistuki- ym. (Kelan etuisuuksiin liittyvät) valitukset
- vammaispalvelulain mukaiset asiat

11 Rikosasiat

12 Muut asiat

- holhouslainsäädäntöön liittyvät asiat (esim. viranomaisten luvat, holhoojan/uskotun miehen määräykset ja lakkauttamiset)
- irtaimen kaupan purkaminen
- lastensuojelulain mukainen huostaanotto
- sakan ja yhdyskuntapalvelun muunto
- häätö täytäntöönpanoriitana
- turvaamistoimenpiteet
- veroasia
- valitus rikosvahinkojen korvaamisesta annetun lain mukaisesta päätöksestä (muutoin sisältyy rikosasiaan)
- täytäntöönpanoriita (muutoin ulosottihakemus sisältyy asianomaiseen pääasiaan)

Tälle riville merkitään kaikki ne oikeusaputoimistojen käsiteltävänä olevat asiat, jotka eivät kuulu muihin ryhmiin.

"Saapuneet asiat" -sarake

Uudesta asiasta tehdään vain yksi merkintä pääasian, keskeisimmän asian mukaisesti. *Jos asian sisältö muuttuu käsittelyssä, asian lopullinen sisältö ratkaisee.*

Avioeron ensimmäinen ja toinen vaihe tilastoidaan yhdeksi asiaksi. Menettely vastaa tuomioistuinten tilastointia. *Jos tuomioistuin diaarioi liitännäisasiat omiksi erillisiksi asioiksi, myös oikeusaputoimistot noudattavat saamaa käytäntöä ja tilastoivat asiat erillisinä.*

Avioero ja ositus ovat kaksi erillistä asiaa.

Yksityishenkilön velkajärjestelyasiassa maksuohjelman vahvistamien ja muuttaminen ovat kaksi eri asiaa.

Kauppakirja, ositus ja perinnönjako sekä niiden jälkeen haettava lainhuuto ovat yksi asia.

Asianomistajan avustamien rikosasiassa ja sen yhteydessä valtiokonttorista haettava korvaus on yksi asia.

Kun vahingonkorvaus tai velkomus perustuu tiettyyn sopimussuhteeseen, se merkitään ko. sopimusta kuvaavaan nimikkeeseen. Esimerkiksi huoneenvuokrasuhteeseen perustuvat vahingonkorvaus- tai velkomusasiat merkitään kohtaan "huoneenvuokra-asiat" ja työsuhteeseen perustuvat vahingonkorvaus- tai velkomusasiat kohtaan "palvelussuhde- ja tasa-arvoasiat".

"Käsitellyt asiat" - sarakkeeseen merkitään siis ne tapaukset, jotka ovat päättyneet tilastointivuonna: *asia on saanut lainvoiman tai kaikki vaadittavat asianajolliset toimenpiteet on suoritettu*. Laskutus ja perimisen keskenäisyys ei vaikuta tilastointiin. Tiedot käsitellyistä asioista summattietona saadaan tilastolomakkeesta nro 2, sarakkeesta "Toimenpiteet yhteensä".

"Siirtynyt seuraavaan vuoteen" -sarakkeessa ilmoitetaan ne toimintavuoden aikana oikeusaputoimiston hoidettavana olleet asiat, joista lopullisia toimenpiteitä ei ole vielä ehditty suorittaa eli joiden käsittely on vielä kesken.

Esimerkiksi avioeroa koskevat asiat ilmoitetaan tässä sarakkeessa, jos avioeroa ei ole vielä myönnetty.

Avioeroasia katsotaan käsitellyksi silloin, jos harkinta-ajan alkamisen jälkeen määräajassa ei ole haettu avioeroa.

Muutos

Asia merkitään siirtyneeksi, jos se ei ole vielä lainvoimainen. Alioikeuskäsittelyssä päättynyt asia, josta on haettu muutosta, merkitään siirtyneeksi toisin kuin aikaisemmin.

Kun edelliseltä vuodelta siirtyneiden ja saapuneiden asioiden määrästä vähennetään käsitellyt asiat, saadaan seuraavalle vuodelle siirtyneet asiat.

Sivuvastaanottojen työmäärä

Lomakkeella seurataan myös sivuvastaanottojen käyttöstettä.

Korvausvelvollisuus

Korvausvelvollisuus tilastoidaan käsitellyistä, tilastovuoden aikana päättyneistä asioista.

Tilastolomake 2

Tilastolomakkeella nro 2 seurataan asiaryhmittäin käsitellyissä asioissa suoritettuja toimenpiteitä. Kustakin finaaliksi menneestä, loppuun käsitelystä asiasta tehdään lomakkeelle vain yksi merkintä. Lomakkeen toimenpideluokitus on laadittu siten, että lopullinen toimenpide sisältää myös kaikki edeltävät toimenpiteet mukaan lukien taloudellisen selvityksen (esimerkiksi pääkäsitellyt sisältää neuvontaa, kirjallista ja suullista valmistelua; hovioikeudessa käsitelty asia sisältää myös käräjäoikeudessa suoritettut toimenpiteet).

Toimenpiteet

"Oikeudellisena neuvona" tilastoidaan sellainen neuvo, joka sisältää kannanoton johonkin oikeudelliseen ongelmaan. Hallintomenettelylain mukaisia neuvoja ei tilastoida. Hallintomenettelylain mukainen neuvonta tarkoittaa yleisluonteista, lähinnä menettelytapaan liittyvää neuvontaa, jolloin ei ole perustetta oikeusapumaksun perimiseen eikä myöskään asian diaariointia oikeusaputoimiston työtilastoon.

"Hallintoviranomaisen käsittely" on kysymyksessä muun muassa silloin kuin laaditaan eläkevalitus, joka lähetetään eläkelautakunnan käsiteltäväksi. Myös kunnan rakennuslautakunnan käsittelemät asiat kuuluvat tähän sarakkeeseen.

"Asiakirjan laatiminen" on kysymyksessä esimerkiksi silloin kuin laaditaan testamentti, perukirja, kauppakirja, lahjakirja, osituskirja tai vapaaehtoinen velkajärjestelysopimus tai suoritetaan perinnönjako. Kauppakirja ja sen jälkeen haettava lainhuuto muodostavat yhden asian, joka tilastoidaan tähän kohtaan.

"Muu toimenpide" on oikeudellista neuvoa selvästi laajempi toimenpide, joka edellyttää kirjallista yhteydenottoa tai neuvottelua vastapuolen tai jonkin viranomaisen kanssa. Tähän ryhmään merkitään myös esitutkintaan päättyvät rikosasiat ja kaikki ne tapaukset, joita ei voida sisällyttää muihin sarakkeisiin.

"Käsittely yleisessä tuomioistuimessa" on jaettu kahteen pääryhmään:
 - käräjäoikeudessa käsiteltyihin asioihin ja
 - muutoksenhakutuomioistuimessa (hovioikeus ja korkein oikeus) käsiteltyihin asioihin.

"Käräjäoikeudessa käsitellyt" asiat jaetaan edelleen neljään ryhmään:

Kirjaamiseen, rekisteröintiin tai vastaavaan toimenpiteeseen merkitään muun muassa avioero yhteisestä hakemuksesta, pelkät lainhuudot, avioehtojen rekisteröinnit. Yksityishenkilön velkajärjestelyasiat voivat jakautua eri toimenpidekohtiin ratkaisutavan mukaan.

Kirjallisessa valmistelussa ratkaistuihin asioihin kuuluvat muun muassa velkomusasioissa annetut yksipuoliset tuomiot ja avioeroasiat, joissa kuultava ei anna vastinetta.

Suullisessa valmistelussa ratkaistuihin asioihin kuuluvat ne suullisessa käsittelyssä olleet asiat, jotka eivät siirry pääkäsittelyyn.

Pääkäsitellyssä käsiteltäviin asioihin kuuluvat muun muassa rikosasiat. Myös suullisen valmistelun jälkeen pidettävä välitön pääkäsitely merkitään tähän kohtaan.

"Hovioikeudessa käsiteltyihin asioihin" merkitään tässä oikeusasteessa joko *kirjallisessa tai pääkäsitellyssä* päättyneet asiat. Niistä ei ole tehty merkintää käräjäoikeutta koskeviin kohtiin.

"Korkeimmassa oikeudessa käsitelty" asia sisältää kaikki edeltävät toimenpiteet myös käsittelyn alempiasteisissa tuomioistuimissa.

"Käsittely hallintotuomioistuimessa" on jaettu kahteen pääryhmään.

"Lääninoikeudessa (hallintotuomioistuimissa) käsiteltäviin" asioihin kuuluvat esimerkiksi toimeentulotuki- ja verovalitukset. Tyypillinen *suullisessa käsittelyssä* ratkaistava asia on lapsen huostaanottaminen.

"Korkeimmassa hallinto-oikeudessa käsitelty" asia kattaa myös lääninoikeuskäsittelyn.

"Käsittely erityistuomioistuimessa" sarakkeeseen merkitään maaoikeudessa, vesioikeudessa, vesiylioikeudessa ja vakuutus oikeudessa käsitellyt asiat. Käsittely näissä tuomioistuimissa voi olla joko *kirjallinen* tai *suullinen*.

Vakuutus oikeuskäsittely sisältää myös lautakuntakäsittelyn, josta ei tehdä erillistä merkintää.

Oikeusapupäätökset

Lomakkeeseen merkitään myös lukumäärätieto oikeusaputoimistojen yksityisille asiamiehille antamista oikeusapupäätöksistä erikseen tuomioistuimissa hoidettavista asioista ja erikseen ulkoprosessuaalisista asioista. Ulkoprosessuaalisissa asioissa osoitus tulee kysymykseen ainoastaan valtion oikeusaputoimistoista annetun lain (106/1998) 10 §:n nojalla (ks. myös laki yleisestä oikeusavusta 104/1998, 6 §:n 3 mom.).

Oikeusapupäätökset, hylätyt

Kohtaan merkitään sekä oikeusaputoimiston asiakkaille että yksityisille asiamiehelle annetut kielteiset oikeusapupäätökset.

Taloudelliset selvitykset

Tiedot ilmoitetaan erikseen maksutonta oikeudenkäyntiä ja julkista puolustusta varten annetuista taloudellisista selvityksistä.

Virka-avut

Valtion oikeusaputoimistoista annetun lain (106/1998) 11 §:n 1 momentin mukaan yleisten oikeusavustajien on annettava toisilleen pyynnöstä virka-apua. Jos asiaa ei voida suoraan siirtää toisen oikeusaputoimiston hoidettavaksi, niin virka-apuna hoidettavan asian tilastoi virka-apua pyytävä toimisto.

Virka-apua antavissa toimistoissa pitää olla luettelo virka-apuasiakkaista (nimi ja henkilötunnus), jotta tarvittaessa voidaan todeta mahdollinen esteellisyys.

Tiedustelut

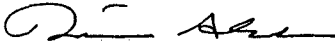
Asiaa koskeviin tiedusteluihin vastaavat oikeusministeriössä ylitarkastaja Maire Kulpakko, puh (09) 1825 7541, hallitussihteeri Merja Muilu puh. (09) 1825 7564 ja suunnittelija Raimo Ahola (09) 1825 7569.

Osastopäällikkö
hallitusneuvos



Tuomo Rapola

Suunnittelija



Raimo Ahola

UUODEN _____ TYÖTILANNE

	Edelliseltä vuodelta siirtynyt	Saapuneet	Käsitellyt	Siirtynyt seuraavalle vuodelle
Avioliitto-oikeutta koskevat asiat				
Muut perheoikeudelliset asiat				
Perintöasiat				
Huoneenvuokra-asiat				
Kiinteistöasiat				
Yksityishenkilön velkajärjestely				
Velkomusasiat				
Palvelussuhde- ja tasa-arvoasiat				
Vahingonkorvaus-asiat				
Eläke- ja muut sos. etuuksiin liittyvät				
Rikosasiat				
Muut asiat				
YHTEENSÄ				

Käsitellyistä

Korvauksetta	
Osittainen korvaus	
Täysi korvaus	

SIVUVASTAANOTTOJEN TYÖMÄÄRÄ

Sivuvastaanoton nimi	Vastaanotto/ vuosi	Asiat kpl

Paikka ja aika

Allekirjoitus

Nimenselvennys

UUDEN KÄSITELLYT ASIAI TOIMENPITEITÄIN

Toimenpiteet

Oikeudellinen neuvottelu	Hallinto- viran omaan käsittely	Asiakkaan laatiminen ja toimitukset	Muu toimittaminen	KÄSITELLY YLEISISSÄ TUOMIOISTUIMISSA		Korkein oikeus	KÄSITELLY HALLINTOTOIMIOISTUIMISSA		KÄSITELLY ERYTYSUOMIOISTUIMISSA	Toimenpiteet yhteensä
				Käsittely yleisissä tuomioistuimissa	Hovioikeus		LO (Hallintotoimisto)	KHO		
Asiaryhmät	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely	Käsittely
Avioittoaikautta koskevat asiat										
Muut perheol-keudelliset asiat										
Perintöasiat										
Huonevuokra-asiat										
Käintöasiat										
Yksityshenkilön velkajärjestely										
Velkonnusasiat										
Palvelussuhde- ja tassa-arvot										
Vahingonkorvaus-asiat										
Eläke- ja muut sos. etuuksiin liit. Rikossasiat										
Muut asiat										
YHTEENSÄ										

Yleiset oikeusapupäätökset yksityisille asiainkieleille

Tuomio- toimisto	Ulkoprose- ssu	Yhteensä

Taloudelliset selvitykset MOK:ia ja julkista puoistusta varten

	Oikeusapupäätökset, kyllä

Palkka ja sata

Alueajoitus

Nimennäyttö

10 Ulosoton alaryhmän raportti

TILASTOTYÖRYHMÄN ULOSOTON ALARYHMÄN RAPORTTI

Oikeusministeriö ja Tilastokeskus asettivat 4.2.1998 työryhmän oikeustilastojen uudistamista ja jakelun uudenaikaistamista varten. Työryhmän tuli saada työnsä päätökseen määräajan pidennyksen jälkeen vuoden 1999 loppuun mennessä. Työryhmä asetti 29.5.1998 seitsemän alatyöryhmää, joista nyt loppuraporttinsa jättävä käsitteli ulosottotoimen tilastointia.

Ulosoton alatyöryhmän puheenjohtajana toimi ylitarkastaja Maire Kulpakko oikeusministeriön oikeushallinto-osaston ulosottotoimistosta ja sihteerinä erikoissuunnittelija Pekka Isola oikeusministeriön oikeushallinto-osaston tietotekniikkatoimistosta. Alatyöryhmän muut jäsenet olivat Vesa Muttilainen oikeuspoliittisesta tutkimuslaitoksesta, Eeva Heinonen ja Risto Lähttilä Tilastokeskuksesta, vanhempi hallitussihteerä Marja-Liisa Tolvi oikeusministeriön oikeushallinto-osaston ulosottotoimistosta sekä ylitarkastaja Tapani Kilpelä oikeusministeriön oikeushallinto-osaston tietotekniikkatoimistosta.

1. Yleistä

Ulosottopiirien toiminnasta on toistaiseksi kerätty tietoja käsiteltävinä olevista asioista ja perittävinä olevista markkamääristä. Ulosottovelallisten lukumäärätiedot ovat olleet käytettävissä vuoden lopussa. Ulosottopiireiltä on kerätty myös tietoja käytetyistä perintäkeinoista. Tiedot on kerätty erillisillä tilastolomakkeilla, joihin piirit ovat saaneet tietonsa suurelta osin ulosoton tietojärjestelmästä. Aineistoa on täydennetty manuaalisesti käsiteltävien asioiden osalta ennen lomakkeiden toimittamista oikeusministeriöön.

Ulosottolain menettelysäännökset, jotka sisältyvät suurelta osin sen kolmanteen lukuun, on tarkoitus uudistaa siten, että uudet säännökset astuisivat voimaan 1.7.2002. Samanaikaisesti on tarkoitus ottaa käyttöön uusi ulosoton asianhallintajärjestelmä. Tähän yhteyteen soveltuu erinomaisesti myös ulosoton tilastoinnin ja seurantajärjestelmien uudistaminen.

Yhtenä uuden ulosoton tietojärjestelmän suunnittelun lähtökohdista on ollut se, että kaikki ulosottopiireissä käsiteltävät asiat saataisiin kirjatuksi samaan järjestelmään. Tästä olisi suurta etua myös tilastotuotannossa, koska silloin koko tilastoainesto voitaisiin poimia suoraan tietokannasta ilman ulosottopiirien täydennyskierrosta.

Uuden ulosoton tietojärjestelmän määrittelyvaiheen vuoksi tilastotyöryhmän ulosoton alaryhmä on työssään keskittynyt hahmottamaan ulosottotoimen tilastotarpeita siten, että uuteen ulosoton tietojärjestelmään saataisiin alusta alkaen tilastojen valmistamisen kannalta riittävä tietopohja. Tilastoinnin kannalta mielenkiintoiset tiedot pitäisi sijoittaa uuteen tietojärjestelmään

siten, että ne olisivat poimittavissa tietokannoista eri raportointivälineillä.

Päähuomio on kohdistettu yhtäältä oikeuspoliittisen tutkimuksen, julkisen tiedontarpeen kuten tiedotusvälineiden ja lainsäädäntötyön tilastotarpeisiin sekä toisaalta oikeusministeriön tulosjohtamisen ja seurannan intresseihin. Ulosottopiirin sisäiseen johtamiseen tarvittavat seurantavälineet on jätetty tarkoituksella vähemmälle huomiolle. On kuitenkin luultavaa, että myös viraston toiminnan johtamiseen voidaan käyttää suurelta osin samaa tietopohjaa kuin valtakunnantason tilastoinnissakin.

Uuden ulosoton tietojärjestelmän määrittelyn lähtökohtana on ollut, että järjestelmän tilastojen tuottaminen hoidettaisiin muualla kuin itse järjestelmässä. Tilastotiedot sijoitettaisiin erilliseen tietovarastoon, jonne tarvittava tilastoaineisto kopioidaan jatkokäsittelyä varten. Työryhmä pitää tärkeänä, että nämä tietojärjestelmän tietokantakopiot säilytetään riittävän pitkään, mahdollisesti ainakin kymmenen vuoden ajan, jotta niistä voitaisiin valmistaa aikasarjoja esimerkiksi tutkimusta tai lainsäädäntötyötä varten.

Tilastoaineistoa on tarkoitus hyödyntää sekä OM:n Business Object -raporttienteko-ohjelmalla että Tilastokeskuksen mahdollisesti tekemällä ulosoton StatFin-sovelluksella.

Työryhmän lähtökohta on ollut se, että ulosottotoimen tutkimus ja sen myötä tilastointitarpeet ovat niin moninaiset ja muuttuvat, ettei edeltä käsin ole mitenkään mahdollista määritellä tarkalla tasolla tietovaraston eri käyttötapoja. Sen tähden työryhmä on tyytynyt vain hahmottelemaan joitakin ristiintaulukoita, jotka saattaisivat tuottaa hyödyllistä tietoa ulosottotoiminnasta Suomessa. Tilastomatriisit ja tulostusmallit ovatkin luonteeltaan esimerkinomaisia eikä luettelo niistä ole tarkoitettukaan täydelliseksi.

Oleellista on se, että uusi ulosoton tietojärjestelmä pystyy tarjoamaan nykyistä tietojärjestelmää huomattavasti tarkempaa tietoa tutkimustyön tarpeisiin. Eräänlaisina malleina työryhmä on pitänyt Tilastokeskuksen tuottamia tilastoja poliisitoiminnasta ja tuomioistuinten toiminnasta. Ulosottotoimen tilastointi tulisi kyetä saattamaan samalle tarkkuustasolle näiden kanssa, jotta minkäänlainen vertailu eri viranomaissektorien välillä olisi ylipäättään mahdollista.

2. Luokitukset

Ulosottotoimen tilastojen sisältönä voidaan pitää erilaisia ulosottomiesten suorittamia toimenpiteitä. Melkein jokaiseen tilastoitavaan toimenpiteeseen tai tapahtumaan liittyy neljä tilastollisesti kiinnostavaa tietoa: 1) Toimenpiteen tekijä, 2) Ulosottoasia, 3) Velallinen ja 4) Hakija. Tietojen saamiseksi ulosottotoimesta tietojärjestelmään on luokiteltava ne tapahtumat ja toimenpiteet, joita seurataan (toimenpideluokitus, tilitysluokitus, perimistapaluokitus, asian käsittelyyn liittyvät päivämäärät ym.). Pelkkä toimenpiteiden lukumäärien seuraaminen ei ole riittävää: Tarvitaan tietoa toimenpiteiden yhteyksistä henkilöihin ja käsiteltäviin asioihin. Piirikohtaiseen seurantaan tarvitaan tieto kunkin toimenpiteen tekijästä. Valtakunnallisella tasolla toimenpiteitä seurataan ulosottopiireittäin.

Käsiteltävät ulosottoasiat on luokiteltava mahdollisimman tarkasti (asialuokitus). Edelleen on tarvetta tietää, minkälaisia velallisia ja hakijoita toimenpiteisiin liittyy (henkilöluokitus). Näistä tekijöistä muodostuu työryhmän käsityksen mukaan riittävä tietopohja ulosottoimen tutkimukseen ja seurantaan.

2. 1. Henkilöluokitukset

Työryhmä pitää tärkeänä voida selvittää, minkälaisia velallisia ja hakijoita ulosotossa esiintyy. Pelkkä velallisten tai hakijoiden kokonaislukumäärän selvittäminen ei riitä vastaamaan kysymykseen, minkälaiset henkilöt käyttävät ulosoton palveluita ja toisaalta minkälaisiin henkilöihin ulosoton perintäkeinot erityisesti kohdistuvat. Näistä syistä uudessakin ulosoton tietojärjestelmässä on syytä käyttää henkilöluokituksia.

Karkein jakotapa on erotella henkilön tunnuksen perusteella henkilöt joko luonnollisiin henkilöihin ja oikeushenkilöihin. Tämän tason poiminta ei edellytä erityistä luokittelua, sillä tämä jaottelu voidaan tehdä ohjelmallisesti henkilöiden tunnuksia tarkastelemalla. Ohjelma tutkisi, onko henkilölle tallennettu henkilö- vai ly-tunnus/kaupparekisterinumero. Tämä tarkastelu tehtäisiin aina henkilötietoja rekisteröitäessä, jos henkilön luokaksi ei ole tarjottu mitään muuta. Näin henkilöluokituksen pohja-arvoksi saadaan joko "luonnollinen henkilö" tai "oikeushenkilö".

Työryhmä ei halua tyytyä tähän tasoon, vaan ehdottaa, että sekä luonnollisille henkilöille että oikeushenkilöille perustetaan alaluokkia. Ongelmana työryhmä näkee tietojen luotettavuuden, sillä järjestelmän käyttäjät joutuisivat tekemään ylimääräistä työtä henkilöiden luokitteluksi vain tilastotarkoituksia varten. Juuri siitä syystä, että käyttäjät eivät luokituksia jaksaa päivittää, ei nykyisestä ulosoton tietojärjestelmästä, jossa on nyt ehdotettavankaltainen henkilöluokittelu olemassa, saada luotettavaa tietoa eri henkilöryhmien osallistumisesta ulosottoimintaan.

Tämän epäkohdan korjaamiseksi henkilöiden luokittelu olisikin tehtävä järjestelmän käyttäjille mahdollisimman helpoksi ja mielekkääksi. Luokituksen tarkastaminen ja mahdollinen päivittäminen tulisi saattaa luontevaksi osaksi henkilön tietojen käsittelyä. Henkilön luokittelu pitäisi saattaa pakolliseksi kysymykseksi henkilön tietojen rekisteröimisen yhteydessä sekä velallisen että hakijan osalta. Kysymys henkilön luokasta pitäisi ainakin tuoda esiin rekisteröitäessä järjestelmään maksua, estettä tai muuta toimenpidettä. Järjestelmän tulisi lajitella omaan työpinoonsa ne henkilöt, joiden luokka on vain ylätasolla eli joko luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. Hakijoilta lienee tarpeetonta edellyttää tarkemman tason luokittelua esim. sähköisissä hakemuksissa. Luokittelu kannattaa kuitenkin tuoda esiin internet-hakemuksen sivulle alavetovalikkona. Koodit voitaisiin sijoittaa myös linjasiirtohakemusten tietuekuvauksiin. Tällä hetkellä kuvauksissa hakijalta edellytetään vain dikotomiaa luonnollinen henkilö - oikeushenkilö.

Työryhmä esittää uuteen ulosoton tietojärjestelmään alla olevaa henkilöluokitusta. Sulkuihin on merkitty nykyisen ulosoton tietojärjestelmän henkilöluokitusnumero tai -numerot. Samaa luokittelua käytettäisiin

järjestelmän jokaisessa henkilörekisterissä; velallisrekisterissä, hakijarekisterissä, maksukiellonsaajarekisterissä jne.

10 Luonnollinen henkilö (nykyjärjestelmän luokka 10)

11 Maatalouden tai luontaiselinkeinon harjoittaja (10)

12 Muu elinkeinonharjoittaja (10)

13 Muu luonnollinen henkilö (10)

20 Oikeushenkilö (21)

21 Valtio tai valtion laitos (40,50, 60)

22 Kunta, kuntayhtymä tai seurakunta (28)

23 Pankki tai muu rahoituslaitos (20,24)

24 Vakuutusyhtiö tai vakuutuslaitos (20,24)

25 Asunto-osakeyhtiö tai kiinteistöyhtiö (27)

26 Muu osakeyhtiö (24)

27 Osuuskunta (25)

28 Avoin yhtiö (20, 23)

29 Kommandiittiyhtiö (20,23)

30 Rekisteröity yhdistys (26)

31 Asumisoikeusyhdistys (26)

32 Säätiö (20)

33 Kuolinpesä (22)

34 Muu oikeushenkilö (20)

Järjestelmän suunnittelussa huomiota on kiinnitettävä myös tietojen päivityksiin. Luokkaa vaihdettaessa käyttäjältä on tiedusteltava muutospäivämäärä eli se hetki, josta alkaen henkilön luokka on käyttäjän käsityksen mukaan muuttunut. Henkilön luokka on voinut olla virheellinen koko ajan, mutta se on voinut muuttua esimerkiksi yhtiömuodon muuttamisen johdosta. Muutospäivän avulla hallitaan tilastotuetantaa takautuvasti; näin säilytetään oikea tieto siitä, mikä henkilön luokka oli kunakin hetkenä. Kaikkien henkilötietojen, niin myös henkilön luokan määrittelemisessä käyttäjää on pyydetävä merkitsemään tietolähde eli se, mistä tieto on peräisin tai minkä tietojen perusteella luokka on valittu. Henkilön luokka kuuluu niihin tietoihin, joita ei pidä voida poistaa henkilöltä.

2.2. Asialuokitus

Ulosottoimessa käsiteltävien asioiden luokittelun intressi ei ole pelkästään tilastollinen. Myös ulosottoasian eri osapuolille - niin hakijalle, velalliselle kuin ulosottopiirin henkilöstölle - on hyötyä siitä, että asia on otsikoitu riittävän tarkasti. Täsmälliset asianimitykset edesauttavat esimerkiksi asian laatuun kuuluvien lainsäännösten huomioon ottamista.

Työryhmän asialuokitusehdotus pohjautuu pitkälti nykyisen ulosoton tietojärjestelmän luokitteluun. Työryhmä on nähnyt perustelluksi jakaa ulosotossa käsiteltävät asiat kolmeen pääluokkaan: rahasaatavien perintään, muihin täytäntöönpanoasioihin sekä ulosottolakiin perustuvien asioiden ulkopuolelle jääviin asioihin. Kunkin pääluokan sisällä käytetään tilastoinnissa ja varmaankin myös asialajien etsimisissä käyttöliittymissä asiaryhmiä, joihin asialajit kuuluvat. Asiaryhmätkin on jaettu kahteen tasoon. Asialuokitusta voitaisiin käyttää tilastomatriiseissa kolmella vaihtoehdoisella tasolla: Taulukossa voidaan näyttää vain pääluokat tai vain

asiaryhmät tai näyttää tiedot yksityiskohtaisemmin asialajitasolla. Nykyisessä ulosoton tietojärjestelmässä käytettävästä asianimi-termistä on haluttu luopua tilastollisessa tarkoituksessa. Työryhmä pitää asianimeä asialajia tarkentavana vapaamuotoisena tekstinä, johon ei kohdistu tilastopaimintoja.

Asialuokituksen pitää uudessa tietojärjestelmässä olla joustava siten, että siihen voidaan tarpeen mukaan perustaa uusia asialajeja mm. lainsäädäntömuutosten johdosta.

2.2.1. Pääluokka 1: Rahasaatavien perintä

Asiaryhmä 10: Verovirastoille tilitettävät verot

Veroasioissa lähtökohtana on pidettävä verohallituksen käyttämää luokittelua. Työryhmä on poistanut nykyisestä veroasialuokittelusta lähinnä sellaiset asialajit, joissa ei ollut selvitysten mukaan esiintymiä vuoden 1998 aikana. Veroasialuokitusta on syytä päivittää yhteistyössä verohallituksen kanssa siten, että jokaiselle veroasialle löytyy ulosoton tietojärjestelmästä saman niminen asialaji kuin mitä hakija käyttää. Oikeusministeriön ja verohallituksen yhteistoimintaelimissä olisi syytä pohtia työnjakoa veroasioita koskevissa ulosottoimen tilastoinnissa, jotta välttyttäisiin päällekkäisyyksiltä. Esimerkiksi veroasioiden ryhmittely neljään pääluokkaan tulee olla sama sekä ulosoton että verohallinnon tietojärjestelmissä.

Veroasioiden luokitus pohjautuu nykyiseen tilanteeseen. On luultavaa, että jako ei ole enää ajantasainen vuonna 2002. Työryhmä pitää tärkeänä, että veroasioiden luokittelu tarkastetaan ennen uuden järjestelmän käyttöönottoa verohallituksen edustajien kanssa.

Työryhmän asialuokitusehdotus verovirastoille tilitettävien verojen osalta on

Asiaryhmä 101: Jäännösverot ja ennakoverot

- 1011 Jäännösvero (nykyjärjestelmän asialajikoodi 21002)*
- 1012 Jälkiverotettu jäännösvero (21022)*
- 1013 Uudelleen toimitettu jäännösvero (21042)*
- 1014 Korotettu jäännösvero (21082)*
- 1015 Yhteisöjen jäännösvero vuodesta 1997 alkaen (2112B)*
- 1016 Ennakkovero (21101)*
- 1017 Puun myyntitulon ennakkovero (21024)*
- 1018 Yhteisöverojen ennakko vuoteen 1996 asti (2112C)*
- 1019 Yhteisöjen ennakkovero vuodesta 1997 alkaen (2111B)*
- 1020 Lisäennakkovero vuoteen 1989 asti (21119 ja 21120)*

Asiaryhmä 102: Työnantajan ennakonpidätykset ja sosiaaliturvamaksut

- 1021 Työnantajan ennakonpidätys, EPL 22 ja 38 § (21204)*
- 1022 Työnantajan ennakonpidätys, EPL 24 §, vuoteen 1996 asti (21205)*
- 1023 Työnantajan sosiaaliturvamaksu (21206)*
- 1024 Työnantajan sosiaaliturvamaksu vuoteen 1996 asti (21286)*

Asiaryhmä 103: Arvonlisäverot

- 1031 Arvonlisävero (21074)*
- 1032 Liikevaihtovero (21314)*

- 1033 Jälkiverotettu liikevaihtovero (21334)
1034 Uudelleen toimitettu liikevaihtovero (21095)

Asiaryhmä 104: Muut verot

- 1041 Metsänhoitomaksu (21003)
1042 Jälkiverotettu metsänhoitomaksu (21023)
1043 Perintö- ja lahjavero (21007)
1044 Uudelleen toimitettu perintö- ja lahjavero (21047)
1045 Perintöveron järjestely (21087)
1046 Hallintomenettelylain mukainen perintövero (21097)
1047 Lähdevero (21009)
1048 Ahvenanmaan lähdevero (21029)
1049 Arpajaisvero (21010)
1050 Autovero (21015)
1051 Ajoneuvovero (21088)
1052 Kiinteistövero (21030)
1053 Varainsiirtovero (21080)
1054 Luottovero (21085)
1055 Leimavero (21611)
1056 Ulkomainen vero (34545, huom: Siirretään j-asioista veroihin)
1057 Ilman hakemusta maksetut veroasiat ,VeroUa5 § (uusi)

Asiaryhmä 20: Julkisoikeudelliset maksut

Julkisoikeudellisissa maksuissa työryhmä on nähnyt oikeaksi saattaa nykyisen ulosoton tietojärjestelmän asialajiluokituksen ajantasalle. Asialajeja, joissa ei saapunut yhtään asiaa vuonna 1998 eikä alkuvuonna 1999 tai asioita oli lukumääräisesti hyvin vähän, on poistettu. Toisaalta mm. vahinkovakuutusmaksujen luokkaa on haluttu eritellä nykyistä tarkemmin. Myös julkisoikeudellisten maksujen asialuokitus elää koko ajan, joten tämäkin luokitus on syytä tarkastaa ennen uuden järjestelmän käyttöönottoa.

Asiaryhmä 201: Työnantajan lakisääteiset vakuutusmaksut

- 2011 TEL-vakuutusmaksut ja TEL-hyvikemaksut (23131)
2012 YEL-vakuutusmaksut (23232)
2013 MYEL- ja MATA-vakuutusmaksut (23333)
2014 LEL-vakuutusmaksut (23434)
2015 MEL-vakuutusmaksut (23535)
2016 TaEL-vakuutusmaksut (23636)
2017 Lakisääteiset tapaturmavakuutusmaksut (25151)
2018 Työttömyysvakuutusmaksut (25252)

Asiaryhmä 202: Vahinkovakuutusmaksut

- 2021 Liikennevakuutukset ja hyvikemaksut (uusi luokka)
2022 Yhdistelmävakuutusmaksut, esim. Sampo-sopimus (uusi luokka)
2023 Muut vahinkovakuutusmaksut (uusi luokka)

Vahinkovakuutusten nykyisestä luokasta 25353 halutaan erotella selvitysten perusteella suurimmat ryhmät eli liikennevakuutukset ja yhdistelmävakuutukset. Järjestelmäkonversiossa on tutkittava mahdollisuudet jakaa nykyiset asiat uusiin vahinkovakuutusluokkiin.

Asiaryhmä 203: Sosiaali- ja terveystalvvelumaksut

- 2031 Sairaala- ja muut laitoshoitomaksut (31919,32727)
- 2032 Terveyskeskusmaksut (32121)
- 2033 Hammashoitomaksut (uusi luokka)
- 2034 Lasten päivähoitomaksut (33434, 34242)
- 2035 Vanhusten kotipalvelumaksut (34848)
- 2036 Muut sosiaali- ja terveystalvelumaksut (36060)

Asiaryhmä 204: Valtion lainat

- 2041 Opintolainat (31010)
- 2042 Maanparannuslainat (32323)
- 2043 Metsänparannuslainat (33030)
- 2044 Kolttalainat (35252)
- 2045 Peruskuivatuslainat (35353)
- 2046 Valtion myyntihintasaatavat (35050)
- 2047 Muut valtion avustus- tai laina-asiat (32828)

Asiaryhmä 205: Seuraamusluonteiset maksut

- 2051 Pysäköintivirhemaksut (30606)
- 2052 Julkisen liikenteen tarkastusmaksut (33737)
- 2053 Ylikuormamaksut (34646)

Asiaryhmä 206: Muut julkisoikeudelliset maksut

- 2061 Televisiomaksut (27171)
- 2062 Muut telehallintokeskuksen maksut (31212)
- 2063 Varsinaiset ajoneuvoverot (Diesel-verot, 30505)
- 2064 Ajoneuvoverot (käyttömaksut, 35555)
- 2065 Tullimaksut (33131)
- 2066 Tuomioistuinten maksut (31515, 31616)
- 2067 Oikeudenkäynti- ja oikeusapumaksut (uusi)
- 2068 Kiinteistötoimitusmaksut (32525)
- 2069 Ulosoton estemaksut (39898)
- 2070 Ajoneuvon siirtokorvausmaksut (30202)
- 2071 Jätehuoltomaksut (33232)
- 2072 Vesi- ja jätevesijärjestelmän maksut (30303, 30909, 34444)
- 2073 Oppilaitosmaksut (32020)
- 2074 Koiraverot ja muut koiriin liittyvät maksut (33535)
- 2075 Kuljetusmaksut (33636)
- 2076 Tiemaksut (uusi)
- 2077 Muut julkisoikeudelliset maksut (39999)
- 2078 Ilman hakemusta maksetut julkisoikeudelliset maksut (uusi)

Asiaryhmä 30: Sakot ja valtion saatavat

Sakkojen ja valtion saatavien asiaryhmään työryhmä ei ehdota merkittäviä muutoksia verrattuna nykyjärjestelmän luokitteluun. Tässä asiaryhmässä olisi sovittava työnjaosta suurimman hakijan eli oikeusrekisterikeskuksen kanssa tilastojen tuottamisesta.

Asiaryhmä 301: Sakot

- 3010 Rikesakot (60101)
- 3011 Rangaistusmääräyssakot (60202)
- 3012 Rangaistusmääräyssakkojen korotukset (60606)
- 3013 Uhkasakot (60303)

3014 Tuomiolauselmasakot (60404)

3015 Pohjoismaiset sakot (60505)

3016 Kurinpitosakot (60707)

Asiaryhmä 302: Valtion saatavat

3021 Tuomiolauselmasaatavat (60909)

3022 Rangaistusmääräyssaatavat (61010)

3023 Pohjoismaiset saatavat (61313)

3024 Rikosvahinkokorvaukset (61414)

3025 Rahamääräiset menettämisseuraamukset (61515)

Asiaryhmä 303: Etsintäkuulutus- ja saamisrekisterisaatavat

3031 Etsintäkuulutussaatavat veronpalautusten ulosmittausta varten (69898)

3032 Saamiskuulutussaatavat veronpalautusten ulosmittausta varten (69999)

3033 Ilman hakemusta maksetut etsintäkuulutus- ja saamisrekisterisaatavat

(uusi)

Asiaryhmä 40: Elatusapuasiat

Elatusapuasioille työryhmä ehdottaa perustettavaksi oman asiaryhmänsä.

4011 Lasten elatusapuasiat (70101)

4012 Pohjoismaiset lasten elatusapuasiat (70202)

4013 Muut elatusapuasiat (uusi)

Asiaryhmä 50: Muut yksityisoikeudelliset asiat

Yksityisoikeudellisten asioiden osalta työryhmä ehdottaa otettavaksi käyttöön tuomioistuimissa ja myös Tilastokeskuksessa käytettyä siviiliasian nimikkeistöä soveltuvin osin. Velkomusasioiden lukumäärän ja varsinkin rahamäärien voimakkaan kasvun myötä on lisääntynyt tarve eritellä niitä nykyistä tarkemmin.

Tavoitteena yksityisoikeudellisen asian luokittelussa on se, että sähköisessä hakemuksessa tai asiaa manuaalisesti kirjattaessa käytetään tuomioistuimen asialle antamaa siviiliasian nimikkeistön luokittelukoodia. Koodi voidaan myös tarkistaa mahdollisesti perustettavasta tuomiorekisteristä. Ongelmaksi muodostuu järjestelmäkonversio nykyisen asialajin 705 osalta. Siinä jouduttaneen tyytymään siihen, että suurin osa asioista sijoittuu viimeksi mainittuun luokkaan (Muut erittelemättömät yksityisoikeudelliset saatavat). Käyttäjille on annettava mahdollisuus korjata asialajiluokitusta perinnän aikana. Se, että asia muuttuisi perinnän aikana toiseksi, lienee harvinaista. Näin ollen muutoksen päivämääriä ei tarvittane tilastollisessa mielessä, vaan kaikkia muutoksia voidaan pitää kirjausvirheen korjauksena.

Myös tähän luokitteluun on odotettavissa muutoksia tietojärjestelmän elinkaaren aikana.

Tekemiensä selvitysten jälkeen työryhmä on päätenyt ehdottamaan seuraavaa jaottelua:

Asiaryhmä 501: Vuokrasaatavat

- 5011 Maanvuokrasaatavat (Siviiliasiaain nimikkeistön tunnus 0440)
- 5012 Huoneenvuokrasaatavat (0530)
- 5013 Muut huoneenvuokra-asiat (0590)
- 5014 Irtaimen vuokrasaatavat (0640)

Asiaryhmä 502: Kauppasaatavat

- 5021 Kiinteistöjen kauppasaatavat (0412)
- 5022 Osamaksukauppasaatavat (0620)
- 5023 Irtaimen kaupan purkamissaatavat (0630)
- 5024 Irtaimen kauppahinnan alentamissaatavat (0631)
- 5025 Irtaimen kauppasaatavat (0632)

Asiaryhmä 503: Velkakirja- ja muut velkasuhdesaatavat

- 5031 Velkakirjasaatavat (0810)
- 5032 Juoksevat velkakirja- ja vekselisaatavat (0820)
- 5033 Kiinnityspanttisaatavat (0830)
- 5034 Takaajan vastuusaatavat (0850)
- 5035 Takaajan takautumisoikeussaatavat (0860)
- 5036 Perusteettoman edun palauttamissaatavat (0870)
- 5037 Muut velkasaatavat (0890)

Asiaryhmä 504: Palkka-, palkkaturva- ja palvelussopimussaatavat

- 5041 Palkkasaatavat (0910)
- 5042 Palkkaturvasaatavat (0915)
- 5043 Asiamiessopimussaatavat (0920)
- 5044 Urakkasopimussaatavat (0930)
- 5045 Palvelussopimussaatavat (0950)

Asiaryhmä 505: Vahingonkorvaussaatavat

- 5051 Riita-asioihin liittyvät vahingonkorvaussaatavat (1310)
- 5052 Rikosasioihin liittyvät vahingonkorvaussaatavat (1350, järjestelmän asialaji 70404)

Asiaryhmä 506: Etuuksien takaisinperintäsaatavat

- 5061 Etuuksien takaisinperintäsaatavat (ei koodia)

Asiaryhmä 507: Lainhaku- ja maksamismääräyssaatavat

- 5071 Lainhakusaatavat (ei koodia)
- 5072 Maksamismääräyssaatavat (järjestelmän asialaji 70303)

Asiat sijoitetaan näihin luokkiin vain siinä tapauksessa, että asiaa ei voida asiakirjojen perusteella sijoittaa mihinkään muuhun luokkaan.

Asiaryhmä 508: Muut yksityisoikeudelliset saatavat

- 5081 Liikennevakuutuskorvaukset (1110)
- 5082 Muut vakuutuskorvaukset (1190)
- 5083 Takaisinsaannit konkurssipesään (1610)
- 5084 Konkurssituomiot (3310)
- 5085 Velkajärjestelyasiat ja maksuohjelmassaatavat (1700)
- 5086 Yhteisomistussaatavat (1910)
- 5087 Täytäntöönpanoriitassaatavat (1921)
- 5088 Ositusten moitesaatavat (0120)
- 5089 Muut aviovarallisuussaatavat (0121)
- 5090 Perinnönjakojen moitesaatavat (0310)

- 5091 *Tekijänoikeussaavat (0760)*
 5092 *Välimiesmenettelyt (ei koodia)*
 5093 *Muut, erittelemättömät yksityisoikeudelliset saatavat (1920).*

Pääloukka 2: Muut täytäntöönpanoasiat

Työryhmä on koennut muut kuin rahasaatavan täytäntöönpanoa koskevat, ulosottolain perusteella ulosottomiehelle kuuluvat asiat omaksi pääloukakseen. Myös näiden asialajien täytäntöönpanoon saattaa liittyä rahasaatavien perintää, mutta asiat sisältävät myös muunlaisen täytäntöönpanopyynnön.

Asiaryhmä 60: Muut täytäntöönpanoasiat

- 6011 *Häädöt (ei rahaperintää)*
 6012 *Häätö- ja huoneenvuokrasaatavat (70606)*
 6013 *Osamaksukauppalaan mukaiset takaisinotot ja tilitykset (70808)*
 6014 *Turvaamistoimenpiteet (70909)*
 6015 *Lasten tapaamisoikeudet (uusi)*
 6016 *Tuomiolauselman perustuvat omaisuuden menetykset (61111, 61212)*
 6017 *Muut täytäntöönpanoasiat (esim. teettotuomiot, 71010)*

Pääloukka 3: Muut kuin ulosottolakiin perustuvat asiat

Kolmanteen pääloukkaan on koottu ulosottoviranomaisten suorittamat muut kuin ulosottolakiin perustuvat asiat. Näitä asioita ei ole käsitelty nykyisessä ulosoton tietojärjestelmässä.

Asiaryhmä 70: Vankeusrangaistusten täytäntöönpanoasiat

- 7011 *Vankilaan passitetut (uusi)*
 7012 *Yhdyskuntapalveluun hyväksytyt (uusi)*
 7013 *Muuntorangaistukset (60808)*

Asiaryhmä 80: Tiedoksiannot

- 8011 *Rikossaasteet tuomioistuimen pyynnöstä (uusi)*
 8012 *Siviilihaasteet tuomioistuimen pyynnöstä (uusi)*
 8013 *Tiedoksiannot hallintoviranomaisen pyynnöstä (uusi)*
 8014 *Tiedoksiannot hakijan pyynnöstä (8 päivän tiedoksiannot ym., uusi)*

Asiaryhmä 90: Kaupanvahvistukset

- 9011 *Kaupanvahvistukset (uusi)*

2.3. Toimenpideluokitus

Toimenpideluokittelun työryhmä halusi pitää suunnilleen nykyisellä tasolla. Luokitus laadittiin tutkimalla ulosoton nykyiseen tietojärjestelmään vuoden 1998 aikana rekisteröityjä toimenpiteitä. Toimenpiteissäkin nähtiin olevan hyötyä toimenpiteiden ryhmittelyistä.

Työryhmän ehdotus uuden ulosoton tietojärjestelmän toimenpideluokitukseksi:

Toimenpideryhmä 1: Kehotukset

- 0101 *Järjestelmän automaattisesti lähettämät maksukehotukset (ei*

toimenpidetietoa nykyjärjestelmässä)

0102 Käyttäjän tilaamat maksukehotukset (ei koodia)

0103 Järjestelmän automaattisesti lähettämät yhteydenottokehotukset (202)

0104 Käyttäjän tilaamat yhteydenottokehotukset (ei koodia)

0105 Maksukehotus-Ennakoilmoitus -kehotukset (uusi)

0106 Velalliskohtaiset kehotukset (uusi)

0107 Manuaalikehotukset (203)

Toimenpideryhmä 2: Maksusopimukset

0201 Maksusopimukset (21)

0202 Maksusopimukseen perustuvat kehotukset (uusi)

Toimenpideryhmä 3: Palkkojen tai sosiaalietuuksien ulosmittaukset

0301 Palkkojen ulosmittaukset (351)

0302 Sosiaalietuuksien ulosmittaukset (työttömyyspäivärahat ym., uusi)

Toimenpideryhmä 4: Eläkkeiden ulosmittaukset

0401 Eläkkeiden ulosmittaukset (361)

Toimenpideryhmä 5: Elinkeinotulojen tai saatavien ulosmittaukset

0501 Elinkeinotulojen ulosmittaukset (381)

0502 Saatavien ulosmittaukset (331, 332)

0503 Pankkitileillä olevien varojen ulosmittaukset (uusi)

Toimenpideryhmä 6: Veronpalautusten ulosmittaukset

0601 Veronpalautusten ulosmittaukset (341)

Toimenpideryhmä 7: Kiinteistöjen ulosmittaukset

0701 Tilojen ulosmittaukset (311)

0702 Tonttien ulosmittaukset (312)

0703 Tonttien vuokraoikeuksien ulosmittaukset (313)

0704 Määräalojen ulosmittaukset (314)

Toimenpideryhmä 8: Muut ulosmittaukset

0801 Asunto-osakkeiden ulosmittaukset (321,322)

0802 Ajoneuvojen ulosmittaukset (324)

0803 Arvo-osuuksien ulosmittaukset (326)

0804 Kuolinpesäosuuksien ulosmittaukset (326)

0805 Muun irtaimen omaisuuden ulosmittaukset (327, 323)

Toimenpideryhmä 9: Pakkahuutokaupat

0901 Kiinteistöjen toteutuneet pakkahuutokaupat (uusi)

0902 Kiinteistöjen rauenneet pakkahuutokaupat (uusi)

0903 Asunto-osakkeiden pakkahuutokaupat (uusi)

0904 Ajoneuvojen pakkahuutokaupat (uusi)

0905 Muut irtaimen omaisuuden pakkahuutokaupat (uusi)

Toimenpideryhmä 10: Ulosottoselvitykset

1001 Ulosottoselvitykset (uusi)

Toimenpideryhmä 11 Rekisteriselvitykset (vain velalliskohtaisesti)

1101 Verohallinto (111)

1102 Pankit (uusi)

- 1103 *Eläketurvakeskus (uusi)*
- 1104 *Kansaneläkelaitos (uusi)*
- 1105 *Työvoimahallinto (uusi)*
- 1106 *Kauppa-, yhdistys- tai säätörekisteri (uusi)*
- 1107 *Ajoneuvorekisteri (uusi)*
- 1108 *Kiinteistötietojärjestelmä (uusi)*

Toimenpideryhmä 12 Sakko- ja vankeusrangaistustoimenpiteet

- 1201 *Haastaminen muuntorangaistusoikeudenkäyntiin (671)*
- 1202 *Muuntorangaistus (672)*
- 1203 *Täytäntöönpanon lykkäys (673)*
- 1204 *Avolaitoshakemus (674)*
- 1205 *Passitus (675)*
- 1206 *Määräys (uusi)*
- 1207 *Alistus (uusi)*
- 1208 *Virka-apupyynnö poliisille (uusi)*

Toimenpideryhmä 13: Este- ja siirtotoimenpiteet

- 1301 *Esteilmoitus, varaton (632)*
- 1302 *Esteilmoitus, tuntematon (631)*
- 1303 *Esteilmoitus, muu este, konkurssi (634)*
- 1304 *Esteilmoitus, muu este, velkajärjestely (uusi)*
- 1305 *Esteilmoitus, muu este, vanhentunut (uusi)*
- 1306 *Esteilmoitus, muu este, maksettu (633)*
- 1307 *Esteilmoitus, muu este, ei täytäntöönpanokelpoinen (uusi)*
- 1308 *Esteilmoitus, muu este (630)*
- 1309 *Peruutus, maksettu (641)*
- 1310 *Peruutus, kuittaus (642)*
- 1311 *Peruutus, maksuunpanon lyhennys (643, 644)*
- 1312 *Peruutus, hakijan korjaus (645)*
- 1313 *Peruutus, muu syy (640)*
- 1314 *Siirto osoitteen perusteella (651)*
- 1315 *Siirto omaisuuden perusteella (653)*
- 1316 *Siirto erikoisperintään (654)*

Toimenpideryhmä 14: Turvaamistoimet

- 1401 *Väliaikainen takavarikko (uusi)*
- 1402 *Takavarikko (51)*
- 1403 *Ulosottomiehen takavarikko (uusi)*
- 1404 *Takaisinsaantitakavarikko (uusi)*
- 1405 *Vakuustakavarikko (uusi)*

Toimenpideryhmä 15: Muut toimenpiteet

- 1501 *Vapautus ulosotto- tai täytäntöönpanomaksusta (379)*
- 1502 *Häätö toimitettu(71)*
- 1503 *Häätö, muuttanut (uusi)*
- 1503 *Vakuus hyväksyty (72)*
- 1504 *Tiedoksianto toimitettu (74)*
- 1505 *Osamaksukauppalain mukainen tilitys (76)*
- 1506 *Asian muu tilitys (82)*
- 1507 *Sisäinen siirto (91)*
- 1508 *Siirto manuaalikäsittelyyn (92)*
- 1509 *Täytäntöönpanon rajoitus (93)*

1510 *Virka-apupyynnö* (990)

1511 *Muu toimenpide* (84)

Toimenpideryhmä 16 Kiellot (vain velalliskohtaisesti)

1601 *Palkan tai sosiaalietuuden maksukiellot*

1602 *Eläkkeen maksukiellot*

1603 *Elinkeinotulon tai saatavan maksukiellot*

1604 *Luovutuskiellot*

1605 *Väliaikaiset kiellot*

2.4. Tilitysluokitus

Tilitysluokitus on paljolti nykyisenkaltainen. Luokituksen perusteena on asian lopputilitykseen johtanut toimenpiteen laatu eli asian finaaliaksi menemisen syy. Nykyisessä järjestelmässä tilitysluokitus perustuu sen toimenpiteen tutkimiseen, mikä johti asian tilitykseen.

Kappalemäärätilastoissa osasuoritustilitykset ohitetaan. Kyseessä ei ole siis perusluokitus, mutta asian päättymisen syyn merkitsemisellä lienee muutakin kuin tilastollista käyttöä, minkä vuoksi tieto siitä on syytä sijoittaa tietojärjestelmään eikä raportointivälineiden ohjelmalogiikkaan.

10 *Päättynyt rahatilitykseen* (nykyjärjestelmän tp-vaiheet 51 tai 52).

Euromäärissä rahatilityksen otetaan mukaan myös juoksevat korot ja ulosottomaksut sekä osakertymät ja virka-apukertymät

11 *Toteutunut hakemuksen mukaisesti* (muu kuin rahaperintä),

12 *Maksettu suoraan hakijalle* (tp-vaihe 55, toimenpide 641 tai 633)

13 *Velka otettu vastattavaksi kiinteistön pakkohuutokaupassa* (uusi)

14 *Palautettu varattomuusesteellä* (tp-vaihe 53, toimenpide 632)

15 *Palautettu tuntemattomuusesteellä* (tp-vaihe 53, toimenpide 631)

16 *Peruutettu tai oikaistu* (tp-vaihe 54, toimenpiteet 640, 643, 644 ja 645)

17 *Kuitattu* (tp-vaihe 54, toimenpide 642)

18 *Hyväksytty velkajärjestelyyn* (tp-vaihe 53, uusi)

19 *Päättynyt konkurssimenettelyn alkamiseen* (tp-vaihe 53, toimenpide 634)

20 *Sirretty toiseen piiriin* (tp-vaihe 56)

21 *Palautettu muulla esteellä* (tp-vaihe 53, toimenpide 630)

22 *Päättynyt asian muuhun tilitykseen* (tp-vaihe 50)

23 *Asia poistettu tietojärjestelmästä* (tp-vaihe 30)

2.5. Perimistapaluokitus

Perimistapaluokituksen avulla saadaan tutkittua ulosoton rahaliikennettä. Luokituksella siitä, millä tavoin maksusuoritukset ovat kertyneet, on tilastoinnin ohella merkitystä myös asianosaisille. Luokitus:

0 *Määrittelemätön, vapaaehtoinen maksusuoritus* (luokka nyt 0)

1 *Järjestelmän maksukehoksella kertynyt* (tuotteittain, 1)

2 *Kenttämaksu eli käteissuoritus* (2)

3 *Maksusopimuksen perusteella kertynyt* (uusi)

4 *Palkan tai sosiaalietuuden ulosmittauksella kertynyt* (3)

5 *Eläkkeen ulosmittauksella kertynyt* (8)

6 *Veronpalautuksen ulosmittauksella kertynyt* (4)

7 *Elinkeinotulon tai saatavan ulosmittauksella kertynyt* (5)

8 *Muulla ulosmittauksella kertynyt* (yhteys ulosmittaukseen, josta

ulosmittauslaji, 6)

9) *9 Pakkokuutokaupasta kertynyt* (yhteys ulosmittaukseen, josta omaisuuslaji, 9)

2.6. Käyttäjä- ja ulosottopiiriluokitus

Ulosottopiiriluokitus on yleisin peruste tutkia ulosottoviranomaisten välisiä eroja. Ulosottopiirit ryhmitetään tilastoissa lääneittäin ja mahdollisesti maakunnittain. Virastotasolla vertailuluokitus on avustavien ulosottomiesten eli asioiden vastuuhenkilöiden välinen.

3. Muita tilastoinnin tietojärjestelmältä edellyttämiä tietoja

Tähän esitykseen on koottu muita ulosotto-toimen tilastotuotannon kannalta merkittäviä tietoja, jotka pitäisi uudesta ulosoton tietojärjestelmästä saada poimittua tai laskettua.

3.1. Saapumispäivä

Järjestelmän on kyettävä luotettavasti ilmoittamaan asian saapumispäivä eli vireille tulopäivä. On huomattava, että saapumispäivä voi olla käsin tallennetuissa asioissa eri kuin asian rekisteröintipäivä. Asian saapumispäivän määrittely saattaa tarkentua nykyisestä käytännöstä, jos pelkkä asian vireille tulo ulosotossa aikaansaa asian vanhentumisen katkeamisen yksityisoikeudellisissa asioissa. Nykyinen käytäntö on se, että asia merkitään saapuneeksi tietokantaan tallennusta seuraavana arkipäivänä (vuorokausi vaihtuu järjestelmässä klo 17.00).

Siirtona tulleista asioista olisi tiedettävä asian alkuperäinen saapumispäivä sekä jokainen siirtopäivä mukaan luettuna tieto siitä, kuinka monessa ulosottopiirissä asia on ollut vireillä. Näiden tietojen avulla valtakunnantason tilastoista voidaan puhdistaa siirroista aiheutuvat moninkertaiset saapumismerkinnät. Tilastokaudella saapuneiden asioiden esittämiseksi tarvitaan myös tieto siitä, mitkä olivat asian pääomien saldot saapumishetkellä. Saapuneiden asioiden euromääristä jätetään pois juoksevat korot sekä ulosottomaksut. Niihin otetaan mukaan kaikki muut saatavat, myös valmiiksi lasketut korkojäämät.

3.2. Tilityspäivä

Ulosotossa tilastokaudella käsiteltyjen asioiden lukumäärät ja euromäärät voidaan selvittää vain, jos ulosoton tietojärjestelmä tallentaa kunkin asian tilityspäivän oikein ja luotettavasti. Nykyjärjestelmässä tilityspäiväksi merkitään se päivä, jona asian tiedot tulostetaan tilityserittelyille (sähköisille tai paperierittelyille) ja jonka jälkeen asian täytäntöönpanovaihe on suurempi kuin 49.

3.3. Asian vireilläolo

Ulosoton tietojärjestelmän on pystyttävä poimimaan myös tilastoihin tiedot avoimna olevien asioiden luku- ja euromääristä tilaston ajohetkellä. Euromääriin otetaan tässäkin vain pääomasaatavat ilman juoksevia korkoja ja ulosottomaksuja.

3.4. Ulosottovelallisten lukumäärien seuranta

Ulosoton kohteena olevien velallisten lukumäärän seurantaan helpottaisi se, että järjestelmä merkitsisi velalliset vanhoiksi ja uusiksi sillä perusteella, kuinka pitkään velallisella ei ole ollut yhtään avointa asiaa.

Työryhmän lähtökohtana oli puolen vuoden raja; velallinen katsottaisiin tilastossa uudeksi velalliseksi, jos hänen edellisen asian tilityspäivästä on kulunut yli 6 kuukautta seuraavan asian saapumispäivään. Toisaalta on myös perusteltua pitää rajana yhtä vuotta, jolloin joka vuosi veronpalautusten ulosmittauksia varten ulosoton kohteeksi joutuvat velalliset tulisi merkityksi vanhojen velallisten ryhmään. Ulosoton tietojärjestelmän tulisi kyetä seuraamaan avoimia asioita velalliskohtaisesti ja merkitsemään ne päivämäärät, jolloin velalliselle saapui ensimmäinen avoin asia ja jolloin velallisen viimeinen avoin asia tilitettiin.

4. Esimerkkejä tilastokannasta muodostettavista taulukoista

Seuraavassa esiteltävät taulukot on tarkoitettu lähinnä oikeusministeriön ja tilastokeskuksen sekä tutkijoiden käyttöön. Samoista tiedoista on muodostettavissa tilastot myös lääni- ja piiritason seurantaan varten.

4.1. Ulosoton työtili

Tavoite: Seurata ulosoton asiamäärien kehitystä

Poimittavia tietoja:

- Edelliseltä tilastokaudelta siirtyvien asioiden luku- ja rahamäärä,
- Tilastokaudella saapuneiden asioiden luku- ja rahamäärä,
- Tilastokauden aikana loppuun käsiteltyjen asioiden luku- ja rahamäärä sekä
- Seuraavalle tilastokaudelle siirtyvien asioiden eli tilastokauden lopussa avoinna olevien asioiden luku- ja rahamäärä.

Poimintoja halutaan ottaa asialuokittain, henkilöluokittain sekä ulosottopiireittäin liitteessä kuvatulla tavalla.

4.2. Velallisten määrien seuranta

Tavoite: Tutkia velallisaineksen vaihtuvuutta samalla tavoin kuin edellä tutkittiin asiamäärien kehitystä.

Poimittavia tietoja:

- Edelliseltä tilastokaudelta siirtyneiden velallisten lukumäärä,
- Tilastokauden aikana kantaan rekisteröityjen uusien velallisten lukumäärä (katso poimintaehdot edellä kohdasta 3.4,
- Niiden velallisten lukumäärä, joiden asiat päättyivät tilastokaudella ("käsitelty" tapaukset)
- Seuraavalle tilastokaudelle siirtyvien velallisten lukumäärä eli velallisten lukumäärä tilastokauden lopussa.

Poiminta halutaan ottaa asialajeittain, henkilöluokittain ja ulosottopiireittäin.

4.3. Tilitysten erittely

- Tavoite: Tutkitaan tarkemmin ulosotossa käsiteltyjen asioiden tilitystapaa.
- Poimittavia tietoja ovat tilitysluokituksen mukaiset tiedot asioiden

päättymisestä.

- Poiminta halutaan ottaa ulosottopiireittäin ja asialajeittain

4.4. Asioiden käsittelyajan pituus

- Tavoite: Tutkitaan ulosotossa käsiteltyjen asioiden käsittelyaikojen jakaumaa ja keskiarvoja
- Tilastokaudella tilitetyistä asioista lasketaan käsittelyaika (tilityspäivä - saapumispäivä) ja jaetaan näin saadut lukumäärät 10 luokkaan: alle 3 kk, 3,0-5,9 kk, 6,0-8,9 kk, 9,0 - 11,9 kk, 12,0-17,9 kk, 18,0-23,9 kk, 24,0-35,9 kk, 36,0-47,9 kk, 48,0-59,9 kk ja yli 60 kk. Aineistosta halutaan laskea myös mediaani.
- Poiminta halutaan esittää asialajeittain ja ulosottopiireittäin.

4.5. Asioiden vireillöoloaika tilastokauden lopussa

- Tavoite: Seurataan tilastokauden lopussa avoinna olevien asioiden vireillöoloaikoja.
- Vireillöoloaika lasketaan vertaamalla tilastoajohetkeä asian saapumispäivään. Tulokset luokitellaan samalla tavalla kuin käsittelyajat edellä.
- Poiminta halutaan esittää asialajeittain ja ulosottopiireittäin.

4.6. Saapuneet asiat saatavaluokittain

- Tavoite: Tutkitaan saapuneiden asioiden saatavien suuruuksia.
- Tilastokaudella saapuneista asioista tutkitaan niiden pääomien rahamäärät ja asiat sijoitetaan niiden perusteella 10 luokkaan: Alle 20 euroa, 20-99 euroa, 100-169 euroa, 170-899 euroa, 900-1699 euroa, 1700-8399 euroa, 8400-16669 euroa, 16700-83339 euroa, 83340-166669 euroa ja yli 166670 euroa. Tilastoarvoina käytetään luokkiin kuuluvien asioiden lukumääriä ja yhteiseuromääriä.
- Poiminta halutaan esittää asialajeittain, henkilöluokittain ja ulosottopiireittäin.

4.7. Velallisten kokonaisvelkamäärät

- Tavoite: Tutkitaan velallisten kokonaisvelkamääriä
- Tutkitaan tilaston ajohetkellä velallisten kokonaisvelkatilanne (poislukien juoksevat korot ja ulosottomaksut). Jaetaan tulokset 10 luokkaan kuten edellä.
- Poiminta halutaan ottaa ulosottopiireittäin ja henkilöluokittain

4.7. Käsitellyt asiat saatavaluokittain

- Tavoite: Tutkitaan tilastokauden aikana käsitellyjä asioita saatavaluokittain
- Sama saatavan alkuperäiseen suuruuteen perustuva poiminta kuin saapuneista asioista
- Poiminta halutaan ottaa ulosottopiireittäin, henkilöluokittain ja asialajeittain

4.8. Vireillä olevat asiat saatavaluokittain

- Tavoite: Tutkitaan tilastoajon hetkellä vireillä olevia asioita saatavaluokittain
- Asiat lajitellaan yllä kerrottuihin saatavaluokkiin niiden tilastoajon hetkisen pääomien yhteenlasketun saldotilanteen perusteella
- Poiminta asialajeittain, ulosottopiireittäin ja henkilöluokittain

4.9. Rahatilitykset

- Tavoite: Tutkitaan rahatilitysten kokoja
- Tilastokauden aikana tilitetyt kertymät lajitellaan yllä kerrottuihin saatavaluokkiin. Tässä tilastossa otetaan huomioon tilityksen kokonaisrahamäärä.
- Poiminta asialajeittain, ulosottopiireittäin ja henkilöluokittain

4.10. Toimenpidetilastot

- Tavoite: Tutkitaan asioille tilastokauden aikana rekisteröityjä toimenpiteitä
- Käytetään toimenpideluokitusta, riveinä asialajit, henkilöluokat ja ulosottopiirit
- Tutkitaan sekä asioiden lukumäärät että rahamäärät toimenpiteittäin

ESIMERKKEJÄ ULOSOTON TAULUMALLEISTA

TAULUT 28 -29 jatkuvat		ULOSOTOSSA KÄSITELLYT ASIAT JA EUROT TOIMENPITEITTÄIN, kpl euroa						
	Konkurssi- menettelyssä	Siirto toiseen piiriin	Vanhentunut, kuo- lut, hakem.ei hyväks.	Yhteensä				
ETELÄ-SUOMEN LAANI								
Espoo								
Forssa								
Heimola								
Helsinki								
piirit lääneittäin aakkosissa								
Yhteensä								
TAULUT 30-31								
ULOSOTOSSA KÄSITELLYT ASIAT JA EUROT TOIMENPITEITTÄIN, kpl euroa								
Asiaryhmä	Rahatilitys (virka-apu) myös osasuorit.	Suoraan hakijalle maksettu	Kiinteistön pakko- huutokaupassa vastatt. oieitu	Varattomaksi todettu	Tuntematon, ei tavoitettu	Peruutettu, oikaistu	Kuitattu	Velkajärj. hyväks.
ks. taulun 1 asialuokittelu								
TAULUT 30-31 jatkuvat								
ULOSOTOSSA KÄSITELLYT ASIAT JA EUROT TOIMENPITEITTÄIN, kpl euroa								
Pitäisikö tässä olla vielä asiajakoa piireittäin ja millä luokituksella?								
Asiaryhmä	Konkurssi- menettelyssä	Siirto toiseen piiriin	Vanhentunut, kuo- lut, hakem.ei hyväks.	Yhteensä				
ks. taulun 1 asialuokittelu								

ESIMERKKEJÄ ULOSOTON TAULUMALLEISTA

TAULU 35											
VUODEN LOPUSSA AVOINNA OLEVIEHÄN ASIoidEN VIREILLÄOLOAIKA ULOSOTTOPIIRISSÄ											
Ulosotopiiri	Meditaani	< 3 kk	3,0-5,9 kk	6,0 - 8,9 kk	9,0 kk -11,9 kk	12,0 - 17,9 kk	18,0-23,9 kk	24,0 -35,9 kk	36,0- 47,9 kk	48-59,9 kk	>60 kk
ETELÄ-SUOMEN LÄÄNI											
Espoo											
Forssa											
Heinola											
Helsinki											
piirit lääneittäin aakkosissa											
Yhteensä											
Esim. kuinka moni vuoden lopussa vireillä oleva asia on ollut perittävänä Espoon ulosotopiirissä alle 3 kk?											
Taolun 1 asiaryhmäluokittelu											
TAULUT 36-37											
PERITTÄVÄKSI SAAPUNUT ASIA, kpl.euroa											
Asiaryhmä	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä
Esim. kuinka moni jäännösvero ja kuinka monta euroa ovat määrättään alle 20 euron jäännösverot ulosottoon tilastovuonna saapuneista perittäväistä?											
TAULUT 38-39											
PERITTÄVÄKSI SAAPUNUT ASIA, kpl.euroa											
Ulosotopiiri	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä
ETELÄ-SUOMEN LÄÄNI											
Espoo											
Forssa											
Heinola											
Helsinki											
piirit lääneittäin aakkosissa											
Yhteensä											
Esim. kuinka moni ja kuinka monta euroa ovat määrättään alle 20 euron asiat Espoon ulosotto-otopiiriin tilastovuonna saapuneista perittäväistä?											

ESIMERKKEJÄ ULOSOTON TAULUMALLEISTA

TAULUT 40-41		PERITTÄVÄKSI SAAPUNUT ASIA, kpl, euroa									
Velallinen	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä
Ks. taulun 7 velallisuusluokittelu											
Esim. kuinka monta alle 20 euron saatavaa on saapunut maatalousyrittäjälle ulosottoon tilastovuonna ja mikä näiden perittävien yhteismäärä on?											
TAULUT 42-43		PERITTÄVÄKSI SAAPUNUT ASIAA / velallinen, EUROA/velallinen									
Ulosotopiiri	> 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä
ETELÄ-SUOMEN LÄÄNI											
Espoo											
Esim. kuinka monen Espoon ulosottovelallisen saapuneiden asioiden kokonaisvelka ulosottoveliista kohti on alle 20 euroa ja mikä näiden perittävien yhteismäärä on?											
Forssa											
Heinola											
Helsinki											
piirit lääneittäin aakkosissa											
Yhteensä											
TAULUT 44-45		PERITTÄVÄKSI SAAPUNUT ASIA, kpl, euroa									
Velallinen	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä
Ks. taulun 7 velallisuusluokittelu											
Esim. kuinka monelle maatalousyrittäjälle on tilastovuonna ulosottoon saapunut perittävä on alle 20 euroa, ja mikä näiden perittävien yhteismäärä on tilastovuonna mikä näiden perittävien yhteismäärä on?											
TAULUT 46-47		KÄSITELLYT ASIAT kpl, euroa									
Asiaryhmä	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä
Ks. taulun 1 asiaryhmäluokittelu											
Esim. kuinka moni jäännösvero ja kuinka monta euroa ovat määrältään alle 20 euron jäännösverot ulosottoon tilastovuonna saapuneista perittävistä?											

ESIMERKKEJÄ ULOSOTON TAULUMALLEISTA

TAULUT 68-69		RAHATILITYS kpl,euroa											
Ulosotopiiri	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä		
ETELÄ-SUOMEN LÄÄNI													
Espoo		Esim. kuinka monta euroa ovat määrätään alle 20 euron asiat Espoon ulosotto-											
Forssa		ottopiiriin tilastovuonna saapuneista perittävisiä?											
Heinola													
Heisinki													
piirit lääneittäin aakkosissa													
Yhteensä													
TAULUT 70-71													
RAHATILITYS kpl, euroa													
Velallinen	< 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä		
Ks. taulun 7 velallishuhtelu													
Esim. kuinka monta alle 20 euron saatavaa on saapunut maatalousyrittäjälle ulosottoon tilastovuonna ja mikä näiden perittävien yhteismäärä on?													
TAULUT 72-73													
RAHATILITYS KPL / velallinen, EUROA/velallinen													
Ulosotopiiri	> 20	20-99	100-169	170-899	900-1699	1 700-8 399	8400-16 669	16 700-83 339	83 340-166 669	166 670-	Yhteensä		
ETELÄ-SUOMEN LÄÄNI													
Espoo	lkm,euroa												
Forssa		Esim. kuinka monen Espoon ulosottovelallisen saapuneiden asioiden kokonaisvelka ulosottovelallista kohti on alle 20 euroa ja mikä näiden perittävien yhteismäärä on?											
Heinola													
Heisinki													
piirit lääneittäin aakkosissa													
Yhteensä													

11 Oikeusrekisterikeskuksen täytäntöönpanorekisterit

- 11.1 Ylikuormamaksurekisteri
- 11.2 Rangaistusmääräysrekisteri
- 11.3 Rikesakkorekisteri
- 11.4 Sakkorekisteri
- 11.5 Muuntorangaistusrekisteri
- 11.6 Rikosvahinkorekisteri
- 11.7 Kuulutusrekisteri

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

PL 157 13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Marjatta Syväterä

Puhelin

03 622 3661

3. Rekisterin nimi

Ylikuormamaksurekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)

Ylikuormamaksumääräyksen täytäntöönpano

Asetus ylikuormamaksusta 1 §

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- maksuvelvollisen henkilötiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, asuinkunta
- määräyksen antaja, ratkaisupäivä ja ratkaisunumero
- ajoneuvon rekisteritunnus, teko aika ja tekopaikka
- ylikuormamaksun markkamäärä ja eräpäivä
- maksutiedot, tiedot maksukehoituksen ja ulosottohakemuksen lähettämisestä

6. Säännömukaiset tietolähteet 1)

- poliisipiirit

7. Säännömukaiset tietojen luovutukset

- ulosottoviranomaisille perintää varten.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasananuoksien.
Käyttöoikeuksia on rajoitettu määrä.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA**2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö**

Nimi

Marjatta Syväterä

Puhelin

03 622 3661**3. Rekisterin nimi****Rangaistusmääräysrekisteri****4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Tiedon välittäminen muille rekisteriviranomaisille, tietojen siirtäminen sakkorekisteriin täytäntöönpanoa varten

Asetus sakkorangaistuksen täytäntöönpanosta 8 a ja 8 b §:t, tieliikennelaki 106 §, asetus rangaistusmääräysmenettelystä 8 §

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- sakotetun henkilötiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, asuinkunta
- rangaistusmääräyksen tunnistetiedot, rikosnimike ja tekoaika
- perintää varten tarvittavat tiedot sakoista ja menettämisseuraamuksista

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- syyttäjävirstot

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto

- liikenneirikosilmoitukset Ajoneuvohallintokeskukselle
- tullirikosilmoitukset tullihallitukselle

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasananuiksiin.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

Puhelin

PL 157

13101 HÄMEENLINNA

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Marjatta Syväterä

Puhelin

03 622 3661

3. Rekisterin nimi

Rikesakkorekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rikesakkotietojen siirtäminen sakkorekisteriin täytäntöönpanoa varten

Liikenne rikosilmoitusten antaminen ylinopeusrikkomuksista määrätyistä rikesakoista

Rikesakkoasetus 1, 3, 4 ja 6 §:t

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- sakotetun henkilötiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, asuinkunta, silloin kun sakkoa ei ole maksettu ennakolta ja aina ylinopeusrikkomustapauksissa
- rikesakkomääräyksen ja rikesakkopäätöksen tunnistetiedot
- perintää varten tarvittavat tiedot rikesakosta

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- poliisipiirit
- käräjäoikeudet

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

- liikenneriikkomusilmoitukset Ajoneuvohallintokeskukselle

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Leena Silvennoinen

Puhelin

03 622 3637

Nimi

Marjatta Syväterä

Puhelin

03 622 3661

3. Rekisterin nimi

Sakkorekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Sakon, rikesakon, menettämisseuraamuksen ja saamisen sekä rikosvahinkolain annetun lain mukaisen takautumisoikeuteen perustuvan saamisen täytäntöönpano.

Asetus sakkorangaistuksen täytäntöönpanosta 8a ja 8b §:t

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- henkilötiedot: nimi, henkilötunnus, sukupuoli, osoite, asuinkunta
- ratkaisutiedot: ratkaisijan nimi ja tunnus, ratkaisun päivämäärä ja numero, diaarinumero, tuomiolauselman numero
- täytäntöönpanoasiatiedot: seuraamuslaji, tuomittu markkamäärä, menetettäväksi tuomittu omaisuus, maksettu markkamäärä, ulosottovirasto, tuomioistuimen lausunto
- vaihetiedot: täytäntöönpanon etenemistä seuraavat vaihetiedot, vaiheen tunnus, nimi ja rekisteröintipäivämäärä

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- tuomioistuimet
- syyttäjät
- poliisipiirit
- Valtiokonttori
- puolustusvoimat
- uhkasakkoja asettavat viranomaiset
- muiden pohjoismaiden viranomaiset
- Väestörekisterikeskus

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

- ulosottoviranomaisille, myös muiden pohjoismaiden, perintää varten
- poliisipiirit, tulliviranomaiset, puolustusvoimat erityistehtäviä varten.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

Puhelin

PL 157

13101 HÄMEENLINNA

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteishenkilö

Nimi

Leena Silvennoinen

Puhelin

03 622 3637

3. Rekisterin nimi

Muuntorangaistukset

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Sakon muuntorangaistusten täytäntöönpano

Asetus sakkorangaistuksen täytäntöönpanosta 39 §

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- henkilötiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, asuinkunta, kuolinpäivä
- ratkaisutiedot: tuomioistuin, diaarinumero, ratkaisun päivämäärä, numero, kieli, lainvoimaisuus, rikosnimike, tekoaika, sakkolaji, muunnetut päiväsakot, muunnettujen päiväsakkojen rahamäärä, lainkohdat
- täytäntöönpanoasiatiedot: muuntovankeuden pituus, vanhenemispäivä, vankilan vastaanottotodistus, maksutieto, valmistieto, täytäntöönkirjan vastaanottava ulosottomies, vankila
- vaihetiedot: vaiheen päivämäärä, ilmoitus muuntorangaistuksesta, keskeytystieto, siirretty manuaaliseen käsittelyyn, poistotieto, maksu

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- yleisen alioikeuden ja hovioikeuden laatimat päätösilmoitukset
- muun tuomioistuimen ja muun seuraamuksia tuomitsevan viranomaisen sakkoluettelot
- Väestörekisterikeskus
- poliisipiirien kuulutustiedot
- maksutiedot ulosotosta

Asetus sakkorangaistuksen täytäntöönpanosta 8b §

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto

- ulosottopiireille konekieliset täytäntöönpanokirjat
- vankiloille tulostetaan täytäntöönpanokirjat, jos kuulutuksien kautta linnaan
- asiakkaalle ilmoitus muuntorangaistuksesta

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

Postinumero

Puhelin

PL 157

13101 HÄMEENLINNA

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Marjatta Syväteri

Puhelin

03 622 3661

3. Rekisterin nimi

Rikosvahinkoasiainrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin pitämisen tarkoituksena on vastaanottaa Valtiokonttorilta tulevat tiedot maksuunpannuista valtion takautumisoikeuteen perustuvista rikosvahinkolain mukaisista saamisista ja välittää ne edelleen Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämään sakkorekisteriin täytäntöönpanoa varten.

Sakkorangaistuksen täytäntöönpanosta annetun asetuksen 8a § (70/1997)

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- korvausvelvollisen henkilötiedot: nimi ja henkilötunnus, osoite
- korvaustausta koskevat tiedot: perintätunnus, markkamäärä, yhteisvastuullisen korvauksen perintätunnus, markkamäärä ja mahdollinen rajoitustieto
- Valtiokonttorin päätösnumero, tieto pysyvistä keskeytyksistä, Valtiokonttorin hakemusnumero, maksuunpanopäivä, asianomistajalle maksettu korvaus ja sen päivämäärä, rikosnimike, tekoaika ja tekokunta, asiaa käsitelleet tuomioistuimet, asianomistajan nimi, yhteisvastuullisen korvausvelvollisen nimi

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- Valtiokonttori

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

Tietoja ei luovuteta.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalista aineistoa ei ole.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasananuoksilla.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

1. Rekisterin pitäjä

Nimi

Oikeusrekisterikeskus

Postiosoite

PL 157

Postinumero

13101 HÄMEENLINNA

Puhelin

03 622 31

Käyntiosoite

Linnankatu 3 B, HÄMEENLINNA

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö

Nimi

Marjatta Syväterä

Puhelin

03 622 3661

3. Rekisterin nimi

Kuulutusrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus (rekisterin käyttötarkoitus)

Ulosotosta tuntemattomuus- tai voimattomuusesteellä palanneiden sakkojen ja saamisten kuuluttaminen.

SakkoTpL 20 §, 20 a §

5. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmät ja niihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

- henkilötiedot: henkilötunnus ja nimi
- tuomioistuimen tai muun ratkaisijan sekä päätöksen tunnistetiedot
- kuulutettava markkamäärä ja päiväsakkojen lukumäärä
- tilitiето

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)

- ulosottoviranomaiset
- sakkorekisteri

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset

- poliisipiireille muuntorangaistusosoikeudenkäyntiin haastamista varten, SakkoTpA 23 f §
- ulosottoviranomaisille perintää varten

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto arkistoidaan ja säilytetään Oikeusrekisterikeskuksen arkistonmuodostamissuunnitelmassa määrätyn ajan.

B. ATK:lle tallennettu tiedosto

Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä

KATSAUKSIA – ÖVERSIKTER – REVIEWS

Leena Timonen

Energiatilastojen kehittämisohjelma:
Tarveselvitys. 1996/1.

Pekka Rytönen

Konsernirekisterihanke
– yleissuunnitteluvaiheen raportti. 1996/2.

Vesa Kuusela

Puhelinpeittävyys ja puhelimella tavoitettavuus Suomessa. 1997/1

Timo Byckling (toim.)

Tilastokeskuksen tutkimustoiminnan päälinjat vuosina 1997–1999. 1997/2.

Minna Hänninen

Tilastolliset tietosuojamenetelmät ja niiden käyttö. 1997/3.

Pekka Lith

Konsernirekisterihanke
Pilottirekisterivaiheen raportti. 1997/4.

Pirkko Hemmilä, Matti Kauhanen

Julkisten menojen hintaindeksi 1995 = 100. 1997/5.

Timo Byckling (ed.)

Statistics Finland:
Main Lines of Research and Development in 1997–1999. 1997/6.

Juha Nurmela

Suomalaiset ja uusi tietotekniikka. 1997/7.

Mia Suokko (toim.)

Energia-alan työllisyysvaikutukset. 1997/8.

Anita Heinonen

Yritysrekisterin kehittämisprojekti
– yleissuunnitteluvaiheen raportti. 1997/9.

Anita Heinonen

Yritysrekisterin kehittämisprojekti
– suunnitteluvaiheen 1. osaraportti. 1997/10.

Risto Lehtonen (toim.)

Taloushistorian tutkimusta ennen ja nyt –
100 vuotta Tekla Hultinin väitöksestä
Kooste 12.12.1996 pidetyn Tilastokeskuksen tiedeseminaarin aineistosta.
1997/11.

Juha Nurmela

The Finns and Modern Information Technology.
Report 1 of the project "The Finns and the Future Information Society".
1997/12.

Lea Parjo

Tietoyhteiskuntatilastojen kehittäminen
– Projektin loppuraportti. 1997/13.

Jukka Hoffrén

Luonnonvarojen käytön verotus
Tarpeiden ja vaikutusten arviointia. 1997/14.

Pekka Lith

Konsernirekisterihanke
Perustamisvaiheen raportti. 1997/15.

Ritva Marin, Arto Luhtio

Matkailutilastojen nykytila ja kehittäminen
Työryhmän loppuraportti. 1997/16.

Juha Nurmela

Valikoiko uusi tieto- ja viestintäteknikka käyttäjänsä?
'Suomalaiset ja tuleva tietoyhteiskunta' –hanke
Raportti 2. 1998/1.

Johanna Laiho

Varallisuustutkimus 1994
Laatuselvitys. 1998/2.

Eeva-Sisko Veikkola (toim.)

Päätöksentekoaammattien määrittelemisen julkisella sektorilla
-työryhmän raportti. 1998/3.

Juha Alho

1998/4.

Juha Nurmela

Does Modern Information Technology select Its Users?
Report 2 of the project "The Finns and the Future Information Society".
1998/5.

Pekka Lith

Kuntakonsernit Suomessa
Konsernirekisterihankkeen osaraportti.
1998/6.

Pekka Lith

Suuret suomalaiset konsernit 1995.
1998/7.

Eeva-Sisko Veikkola (toim.)
Naiset ja miehet yhteiskunnallisessa päätöksenteossa.
1998/8.

Eeva-Sisko Veikkola (ed.)
Women and Men in Decision Making in the Finnish Society.
1998/9.

Kristiina Ingalsuo
Rakennusjätetilastoinnin kehittäminen.
1998/10.

Kari Grönfors, Minna Niininen ja Leena Timonen
Energiatilastojen kehittämisohjelma: Loppuraportti.
1998/11.

Laura Vaajakallio
Lasten päivähoito Suomessa 1995 – 1998.
Raportti alle kouluikäisten päivähoidosta
EU-työvoimatutkimuksen ja Tulonjakotilaston pohjalta.
1999/1.

Yrjö Palttila, Erkki Niemi
Suomen maaseutu EU-kauden alussa – Maaseutuindikaattorit.
1999/2.

Markku Lindqvist, Airi Pajunen ja Johanna Laiho
Kulutustutkimukset 1994 –1996
Laatuselvitys.
2000/1.

Juha Nurmela, Risto Heinonen, Pauli Ollila, Vesa Virtanen
Matkapuhelin ja tietokone Suomalaisen arjessa.
2000/2.

Vesa Kuusela
Puhelinpeittävyuden muutos Suomessa.
2000/3.

Jyrki Pohjolainen
Palvelujen energiatilastoinnin kehittäminen.
2000/4.

Juha Nurmela, Risto Heinonen, Pauli Ollila, Vesa Virtanen
Mobile Phones and Computer as Parts of Everyday Life in Finland.
2000/5.

Risto Lehtonen, Timo Byckling (eds.)
Statistics Finland: Main Lines of Research and Development in 2000–2003.
2000/6.

Merja Saarnilehto

Ympäristöala Suomessa.

2000/7.

Marie Reijo

Kotitalouksien asuntolainat ja ylivelkaantuneisuus 1990 –luvun jälkipuoliskolla.

2000/8.

Mikko Hovi, Leif Nordberg, Irmeli Penttilä.

Interview and Register Data in Income Distribution Analysis.

Experiences from the Finnish European Community Household Panel Survey in 1966.

2000/9.

Hanna Lehtinen

Rahatalouden suunnittelu ja hallinta lapsiperheissä.

2001/1.

Juha Nurmela

Kolme vuotta tietoyhteiskunnassa.

Pitkittäistutkimus uuden tieto- ja viestintätekniiikan käytöstä.

2001/2.

Risto Lähtilä – Kyllikki Torssonen

Oikeustilastot murrosvaiheessa.

Oikeustilastollisen työryhmän loppuraportti 2000.

2001/3.

Tilastokeskus, myyntipalvelu
PL 4V
00022 TILASTOKESKUS
puh. (09) 1734 2011
faksi (09) 1734 2500
myynti.tilastokeskus@tilastokeskus.fi
www.tilastokeskus.fi

Statistikcentralen, försäljningstjänsten
PB 4V
00022 STATISTIKCENTRALEN
tfn (09) 1734 2011
fax (09) 1734 2500
myynti.tilastokeskus@stat.fi
www.stat.fi

Statistics Finland, Sales Services
P.O.Box 4V
FIN-00022 STATISTICS FINLAND
Tel. +358 9 1734 2011
Fax +358 9 1734 2500
myynti.tilastokeskus@stat.fi
www.stat.fi

ISSN 1239-3800
= Katsauksia
ISBN 951-727-868-3