

Elisa Kärki

Opas oikeusapuhakemuksen tekemiseen

Opas oikeusapuhakemuksen tekemiseen

Elisa Kärki
Opinnäytetyö
Kevät 2019
Liiketalous
Oulun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun ammattikorkeakoulu
Liiketalouden tutkinto, Oikeus ja hallinto

Tekijä: Elisa Kärki

Opinnäytetyön nimi: Opas oikeusapuhakemuksen tekemiseen

Työn ohjaaja: Suvi Röytiö

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2019

Sivumäärä: 42 + 41

Opinnäytetyön tarkoituksena on luoda käytännön opas, jolla voidaan perehdyttää uusia työntekijöitä oikeusapuhakemusten tekemiseen lakiasiaintoimistossa. Oppaan tavoitteena on luoda helpot ja ymmärrettävät ohjeet oikeusapuhakemukselle. Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii Capehill Oy.

Opinnäytetyössä selvitetään mitä oikeusapu on, kenelle sitä annetaan, mitkä asiat vaikuttavat siihen sekä tarkastellaan yleisesti oikeusapuhakemusmenettelyä. Lisäksi työhön liitetään erillinen käytännön opas, jonka tarkoituksena on toimia perehdytysoppaana oikeusapuhakemusten tekemiseen, ja josta työntekijä voi nopeasti tarkistaa tarvittavan tiedon oikeusapuhakemusta tehdessä.

Tutkimus on toteutettu toiminnallisena opinnäytetyönä ja teoriaosuudessa on hyödynnetty lainopillista tutkimusmenetelmää. Tietoperustana on käytetty lakeja, asetuksia, hallituksen esityksiä, oikeuskäytäntöä sekä oikeuskirjallisuutta. Opinnäytetyössä on käytetty laadullista tutkimusmenetelmää oppaan tarpeen kartoittamiseksi. Tutkimukseen on haastateltu oikeusapu- ja lakiasiaintoimiston henkilökuntaa.

Haastatteluista saaduilla tiedoilla on täydennetty teoriaosuutta ja näin siihen on saatu käytännönläheisyyttä. Raportin pohjalta on laadittu käytännön opas, johon on koottu tärkeimmät tiedot oppaan tekemiseen ja ohjeet oikeusapuhakemuksen täyttämiseen.

Aiemmin laaditut ohjeet oikeusapuhakemuksen tekemiseen on havaittu sekaviksi, haastaviksi löytää ja päivittyneiksi. Oppaasta löytyvät olennaiset tiedot ja käytännön ohjeistukset ymmärrettävästi esitettyinä.

Asiasanat: Oikeusapu, oikeusapuhakemus, yksityinen avustaja, oikeusapupäätös

ABSTRACT

Oulu University of Applied Sciences
Degree programme in Business Economics, Option of Law and administration

Author: Elisa Kärki

Title of thesis: Guide for preparing legal aid application

Supervisor(s): Suvi Röytiö

Term and year when the thesis was submitted: Fall 2019

Number of pages: 42 + 41

This thesis aims to create an practical guide for new employees of law office Capehill Oy on how to apply for legal aid. For the guide, the aim is to create easily understandable instructions for making a legal aid application. This thesis was commissioned by Capehill Oy.

The purpose of this thesis is to study what legal aid is, who can apply for it, which factors have an influence on receiving legal aid and what the legal aid application procedure involve. In addition, thesis contains practical guide for introducing on applying for legal aid, where employee can easily check needed knowledge for the application.

Research has been executed as practical thesis and in the report part has been exploited legal research procedure. Theoretical background of the thesis consists of legislation, decrees, government submissions, case law and legal literature. Qualitative method was employed for surveying the necessity for the guide. For this thesis employees of legal aid office and law office were interviewed.

Theoretical section was complemented with the information gathered from the interviews, thus bringing the practise and theory closer together. On the basis of the report a guide with legal aid application instructions was created.

Previously published instructions were experienced disordered, challenging to find and outdated. The practical guide introduces essential information and guidelines in a reader friendly manner.

Keywords: Legal aid, application for legal aid, private attorney, legal aid decision

SISÄLLYS

LYHENTEET.....	6
1 JOHDANTO	7
1.1 Työn tausta.....	7
1.2 Tutkimusmenetelmät	9
2 OIKEUSAPU.....	10
2.1 Oikeusapuhakemus.....	12
2.2 Käyttövaralaskelma	14
2.3 Oikeusturvavakuutuksen vaikutus oikeusapuun	19
2.4 Oikeusavun kustannukset	22
2.5 Pistokoe	23
2.6 Oikeusapupäätös	24
2.7 Muutoksenhaku	26
2.8 Oikeusavun sähköinen asiointi	27
3 YKSITYINEN AVUSTAJA.....	29
3.1 Avustajan määrääminen.....	29
3.2 Avustajan palkkio	31
4 OPPAAN KOKOAMINEN	34
5 JOHTOPÄÄTÖKSET	36
6 POHDINTA	38
LÄHTEET.....	40
LIITTEET	43

LYHENTEET

EIS	Euroopan ihmisoikeussopimus
HE	Hallituksen esitys
KKO	Korkein oikeus
L 477/2016	Laki valtion oikeusapu- ja edunvalvontapiireistä
OAA	Valtioneuvoston asetus oikeusavusta
OAL	Oikeusapulaki
OK	Oikeudenkäymiskaari
PL	Suomen perustuslaki
PPA	Valtioneuvoston asetus valtion palkkioperusteista
ROL	Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa
SähkAsL	Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa
vp	Valtiopäivät

1 JOHDANTO

Oikeusapu on lainopillista apua, jota annetaan Suomen kansalaiselle valtion kustantamana oikeudellisen ongelman hoitamiseksi. Oikeusapua voi saada henkilön taloudellisen aseman perusteella, joka määräytyy kuukausittaisen käytettävissä olevien varojen perusteella. Käytännössä oikeusapua annetaan vähävaraisille ja keskituloisille henkilöille. Oikeusapua haetaan hakemuksella oikeusaputoimistosta, joka hylkää tai hyväksyy hakemuksen, ja tekee oikeusapuhakemuksen perusteella oikeusapupäätöksen.

Oikeusapuhakemusta tehtäessä tulee tietää miten hakijan tulot, menot, varallisuus, velat tai muut hakemuksessa huomioitavat asiat vaikuttavat oikeusapupäätökseen. Väärin täytetyillä hakemuksilla voi olla monia vaikutuksia, kuten oikeusapupäätöksen viivästyminen tai virheellisen päätöksen antaminen. Opinnäytetyön tavoitteena on laatia paremmat ohjeet oikeusapuhakemusten tekemiselle, jotta väärin täytetyiltä hakemuksilta voitaisiin välttyä ja oikeusavun hakeminen sujuisi asianmukaisesti niin oikeusaputoimistoissa kuin yksityisten avustajien ja asiakkaiden näkökulmasta.

Opinnäytetyössä tutkitaan mitä yleisimpiä virheitä oikeusapuhakemuksissa ilmenee ja miten virheitä voitaisiin välttää. Näiden tietojen pohjalta on tavoitteena luoda opas, joka on apuna työntekijälle oikeusapuhakemuksen tekemisessä. Yleensä yksityinen avustaja ei tee oikeusapuhakemuksia itse, vaan heidän sihteerinsä tai assistenttinsa laativat oikeusapuhakemuksen. Jotta oikeusapuhakemuksissa ilmeneviltä virheiltä voitaisiin välttyä, tulisi ohjeiden olla ymmärrettävät ja kohdistettu niille, jotka niitä tosiasiallisesti tekevät.

1.1 Työn tausta

Opinnäytetyön toimeksiantajana toimii lakiasiaintoimisto Capehill Oy. Capehill Oy on suomalainen lakiasiaintoimisto, joka on perustettu vuonna 2017. Yrityksellä on tällä hetkellä 9 lakimiestä ja kolme lakiassistenttia. Lakiasiaintoimisto tarjoaa lakipalveluita kaikilta oikeudenaloilta ja sen toimialueena on koko Suomi. Opinnäytetyön tarkoitus on luoda opas Capehill Oy:n uusille työntekijöille oikeusapuhakemusten tekemiseen. Oppaan tavoitteena on luoda ymmärrettävät ja selkeät ohjeet oikeus-

apuhakemusten tekemiseen lakitoimiston yksityisille avustajille ja heidän sihteereilleen, jotta oikeusavun saajan oikeusturva ei heikkenisi päätösten viipyessä turhien virheiden takia. Turhat virheet voitaisiin saada vähemmäksi, jos ohjeet olisivat päivitetyt, selkeämmät ja yksinkertaisemmat.

Idea opinnäytetyön aiheelle tuli ollessani harjoittelussa lakiasiaintoimistossa kesällä 2018. Eräs yrityksen työntekijöistä ehdotti aihetta ja aloin työstämään ajatusta yksityisten avustajien oppaasta. Uusien työntekijöiden perehdyttämisen myötä opinnäytetyön aihe tuli myös työpaikalla tarpeelliseksi ja ajankohtaiseksi. Toimeksiantaja koki tarvitsevänsä uusille työntekijöille oppaan, jossa perehdytetään oikeusapuhakemusten tekemiseen työpaikalla. Oikeusministeriön julkaisema oikeusavun käsikirja vuodelta 2013 ei sisällä kaikkia yksityisille avustajille tarpeellisia ja ajankohtaisia tietoja oikeusapuhakemusten tekemiseen. Se on suunniteltu ensisijaisesti auttamaan oikeusapusihteerejä työssään oikeusaputoimistoilla.

Teoriaosiossa selvitetään, mitä kaikkea kuuluu yksityisten avustajien tekemiin oikeusaputoimeksiantoihin. Oikeusaputoimeksiantoja ovat ne toimeksiannot, joihin asiakkaalle haetaan oikeusapua. Tällöin toimeksiannot tehdään valtion määräämin oikeusapuhinnoin, asiakkaalle haetaan oikeusapua ja toimeksiannon päätyttyä avustaja vaatii valtiolta palkkiota oikeusavun antamisesta oikeusavun saajalle.

Oikeusapua yksityishenkilöitä koskevissa asioissa säätelee oikeusapulaki 2002/257, valtioneuvoston asetus oikeusavusta 2002/388, oikeusministeriön oikeusapuasetus 2016/608, valtioneuvoston asetus oikeusavun palkkioperusteista 2008/290 sekä laki 1994/4 ja asetus kansainvälisestä oikeusavusta rikosasioissa 1994/13. Työhön otettiin pääasiassa mukaan lainsäädäntö, joka koskee yksityisiä avustajia. Työ ilman julkista näkökulmaa olisi vajaa, sillä päätökset ja ohjeet tulevat julkiselta sektorilta. Kansainvälinen näkökulma olisi ollut tälle opinnäytetyölle liian laaja aihe-ajaus. Työssä käsitellään oikeusapulain mukaista oikeusapuhakemusmenettelyä. Yksityisten avustajien tulee ottaa paljon asioita huomioon suorittaessaan oikeusaputoimeksiantoa. Oppaassa selvitetään oikeusaputoimeksiannossa alusta loppuun huomioitavat asiat, niiltä osin kun ne liittyvät oikeusapuhakemusmenettelyyn.

1.2 Tutkimusmenetelmät

Raportilla haetaan vastausta seuraaviin tutkimuskysymyksiin. Mitä vaikutuksia on virheellisillä tiedoilla täytetyillä oikeusapuhakemuksilla asiakkaan, yksityisen avustajan ja oikeusaputoimiston näkökulmasta? Mitä virheet yleensä ovat ja miten virheitä voitaisiin välttää? Miten voidaan turvata asiakkaan oikeusturva oikeusaputoimiston ja yksityisen avustajan toimesta jo oikeusapuhakemusvaiheessa?

Opinnäytetyö on toiminnallinen opinnäytetyö, jossa teoriaosuuden lisäksi on mukana käytännön opas oikeusapuhakemuksen tekemiseen. Tutkimusmenetelmäksi valittiin haastattelut, jotta oppaan tarve voitaisiin kartoittaa mahdollisimman hyvin. Opinnäytetyöhön on haastateltu Capehill Oy:n lupalakimiestä Sofia Pitzeniä oppaan tarpeen kartoittamiseksi yrityksen sisällä. Oppaaseen haluttiin saada neuvoja oikeusapuhakemuksen tekemiseen oikeusaputoimistolta, joten työhön haastateltiin Oulun oikeusaputoimiston oikeusapusihteereitä Minna Saloa ja Satu Marttilaa. Oikeusaputoimiston haastatteluissa selvitetään miten hakemukset täytetään, mitä virheitä niissä yleensä on ja miten hakemusten käsittelyä voitaisiin saada sujuvammaksi. Lakitoimiston näkökulmia ovat, että mitkä asiat ovat oikeusapuhakemusta tehtäessä epäselviä ja puuttuuko ohjeistuksesta jotain olennaista. Haastattelun perusteella pystytään ottamaan kehittämiskohteet oppaaseen heidän omista tarpeistaan. Teoriaosuudessa on käytetty lainopillista tutkimusta, jossa on käsitelty voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Raportissa on käytetty vetoketjumallia, jossa teoria ja käytäntö vuoropuhelevat keskenään. Tarkoituksena on etsiä laista ja muista lähteistä tarpeelliset tiedot, jonka jälkeen teoriaa täydennetään haastatteluista saaduilla tiedoilla. Tällöin raportointiosuuteen tulee teorian lisäksi myös käytännön läheisyyttä. Teoria esitetään yleisestä yksityiseen menetelmällä, jolloin ensin asiaa katsotaan yleisestä näkökulmasta, jotta asiaan saadaan laaja perusta. Tämän jälkeen esitellään yksityisen avustajan näkökulmasta avustajan määräämistä ja palkkiota.

2 OIKEUSAPU

Oikeusapu kuuluu Euroopan ihmisoikeussopimuksen mukaisesti jokaisen oikeuteen saada oikeudenmukainen oikeudenkäynti kohtuullisen ajan kuluessa päätettäessä henkilön oikeuksista, velvollisuuksista tai silloin, kun häntä vastaan on nostettu rikossyyte (EIS 1:6:1 §). Ihmisoikeussopimuksen kuudennen artiklan kolmannen kohdan mukaan jokaisella rikoksesta syytetyllä tulee olla vähintään oikeus saada hänen ymmärrettävällä kielellään syytteet ja niiden perustelut, oikeus edellytyksiin valmistella puolustautumistaan riittävän ajoissa ja oikeus puolustautua itse tai valitsemansa avustajan avulla. Kohdassa määritellään myös oikeus saada oikeusapu korvauksetta oikeudenmukaisuuden vaatiessa, jos hän ei itse pysty saamastaan oikeusavusta maksamaan, oikeus esittää todistajat sekä kuulustella heitä samoissa olosuhteissa kuin häntä vastaan kutsuttuja todistajia ja oikeus saada tulkin apua maksutta, jos tuomioistuimessa käytettävä kieli on hänelle tuntematon. (EIS 1:6:3 §.)

Suomen perustuslaissa oikeusturva on määritelty jokaisen suomalaisen perusoikeudeksi. Lain mukaan jokaisen oikeus oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin turvataan lailla. (PL 2:21 §.) Perustuslaissa ei ole erillistä mainintaa oikeusavusta, mutta lain esitöistä selviää, että lainsäätäjän tarkoituksena on pitää sitä perusoikeutena. Esityön mukaan oikeudenmukaiseen oikeudenkäyntiin ja hyvään hallintoon kuuluvat oikeus saada julkisin varoin oikeudellista apua, oikeus valita avustaja sekä oikeus neuvotella avustajan kanssa luottamuksellisesti. Lainsäädäntö näihin asioihin on säädetty erilaisin laein, eivätkä nämä lait saa heikentää kenenkään oikeusturvaa. (HE 309/1993 vp, 74.)

Oikeusapu on tärkeä oikeusturvaa toteuttava apu vähävaraisille Suomen kansalaisille. Sen avulla jokaiselle turvataan yhdenvertainen asian käsittely asianmukaisessa viranomaisessa tai tuomioistuimessa taloudellisesta tilanteesta riippumatta. (Jokela, A. 2012, 88–89.) Valtion varoin maksettavaa oikeusapua annetaan yksityishenkilölle, joka tarvitsee oikeudelliseen asiaansa lainoppinutta apua, ja joka ei pysty itse suoriutumaan asian hoitamiseen liittyvistä kustannuksista. Oikeusapuun kuuluvia asioita ovat oikeudellinen neuvonta, asiaan perustuvat tarpeelliset toimenpiteet ja asiassa avustaminen tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa sekä maksuttomat asian käsittelyyn liittyvät kustannukset. Oikeusapua annetaan taloudellisen aseman perusteella oikeudellisen asian hoitamiseen. (OAL 1:1 & 3 §:t.)

Oikeusapua voidaan myöntää henkilöille, jotka asuvat Suomessa tai toisessa Euroopan valtiossa tai Euroopan talousalueen valtiossa. Oikeusapua voidaan myöntää elinkeinotoiminnanharjoittajalle erityisin perustein muussa kuin elinkeinotoimintaan liittyvässä tuomioistuinasiaassa. Yhtiöille ja yrityksille ei myönnetä oikeusapua. (OAL 1:2 §.) Oikeusapua myönnetään muun muassa perheoikeudellisiin asioihin, perintöasioihin, velkomusasioihin, työsuhdeasioihin, huoneenvuokra-asioihin, sopimusoikeudellisiin asioihin, rikosasioihin sekä hallinnollisiin asioihin (Oikeusministeriö 2013, 21–22).

Oikeusapua ei myönnetä asioihin, joilla on hakijalle vähäinen merkitys. Esimerkiksi asiaan, joka puolueettomasti katsoen on sellainen, ettei oikeusavustaan itse maksava henkilö saattaisi tuomioistuimeen. Tällaista asiaa arvioidaan hakijan näkökulmasta ja suhteutetaan hakijan olosuhteisiin. Oikeusapua ei myönnetä, jos asiasta saatava hyöty olisi niin vähäinen ettei oikeusapu olisi tarkoituksenmukaista. Asiaan ei myönnetä oikeusapua, vaikka hakija pitäisikin hyötyä merkityksellisenä. Asiaan ei myönnetä oikeusapua, jos sen tavoite on päästä selvästi oikeusjärjestyksen perusteiden vastaisiin lopputuloksiin tai asia perustuu siirrettyihin oikeuksiin ja siirto on otaksuttavasti tehty oikeusavun saamista silmällä pitäen. (OAL 1:7 §; Oikeusministeriö 2013, 24.)

Suomen lainsäädännössä on olemassa muitakin tilanteita, jolloin oikeusapua voidaan hakea valtion varoin kustannettavana. Oikeusapulain mukaista oikeusapuhakemuksella saatavaa oikeusapua ei tule sekoittaa tuomioistuimen rikosasioissa määräämiin valtion varoin kustannettaviin oikeusavustajiin tai maksuttomiin oikeudenkäynteihin. Tuomioistuin voi muun muassa määrätä rikoksesta syytetylle puolustajan tai asianomistajalle oikeudenkäyntiavustajan. Näistä asioista säädetään laissa oikeudenkäynnistä rikosasioissa. Kun epäillylle on määrätty puolustaja, oikeusapulain mukaista avustajaa ei voida hänelle määrätä. (ROL 2:1–2 & 10 §:t.)

Puolustajan määräyksen ja asianomistajan avustajan hakemukset lähetetään samaa oikeusavun asiointipalvelua käyttäen, mutta oikeusavusta poiketen hakemuksen käsittelee käräjäoikeus. Taloudellinen selvitys oikeusapuun tulee näissä tilanteissa tehdä, ja siihen tarvitaan vastaavanlaista selvitystä kuin oikeusapuhakemukseen. Taloudellinen selvitys tehdään ennen kuin palkkiovaatimus syytetyn tai asianomistajan avustamisesta lähetetään käräjäoikeudelle. (Pitzen 2018, puhelinhaastattelu 26.11.2018.) Tässä opinnäytetyössä käsitellään oikeusapulain mukaista oikeusapuhakemuksella myönnettävää oikeusapua.

2.1 Oikeusapuhakemus

Oikeusapua haetaan aina oikeusaputoimistolta joko suullisesti tai kirjallisesti. Yleensä se tehdään kirjallisesti hakemuksella. Avustaja voi hakea asiakkaansa puolesta oikeusapua oikeusaputoimistolta. (OAL 2:10 §.) Suomen kansalainen voi itse tehdä oikeusapuhakemuksen, mutta sitä ei suositella jos hakijalla on aikomus käyttää yksityistä avustajaa. Tällöin oikeusapupäätöksen tekemiseen vaaditaan monta yhteydenottoa ja lisätietopyyntöä, sillä kansalaisen on haasteellista itse yksilöidä asiaansa hakemukseen. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Oikeusavun hakijan tulee oikeusapuhakemuksessa esittää asiaansa vaikuttavat seikat, joiden perusteilla asiassa on tarve avustajalle (OAA 9 §). Riittävä selvitys ei ole ainoastaan oikeusapulain ensimmäisessä pykälässä mainittu tarve oikeusavulle (Oikeusministeriö 2013, 17).

Avustajan tarpeen voi perustella perustelut-kohtaan, joka tarkistetaan aina oikeusapupäätöstä tehtäessä. Lisätiedon perusteella arvioidaan tarve avustajalle. Avustajan tarpeen harkinnassa huomioidaan esimerkiksi tilanteet, joissa kyseessä on yksinkertainen asia, mutta hakija ei jostain henkilökohtaisesta syystä kykene hoitamaan asiaansa tai vastapuolella on erityisen suuria vaatimuksia oikeusavun hakijaa kohtaan. Lisäksi yksi harkintaperusteista on asiaan liittyvät erityispiirteet. Oikeusapua haettaessa on tärkeää avata asiaa, sillä pelkkä epäillyn tai syytetyn oikeus käyttää avustajaa oikeudenkäynnissä ja esitutkinnassa eivät riitä, koska kyse on eri lainsäädännöstä. Näin ollen hakijalla ei ole automaattista oikeutta käyttää avustajaa oikeusavun lukuun. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Hakemuksessa ilmoitetaan hakijan tulot, menot, velat, varat, elatusvelvollisuus sekä selvitys asiasta johon oikeusapua haetaan. Asiasta on annettava hakemuksessa riittäväksi katsottava selvitys. Riita-asian selvitykseksi voidaan toimittaa haastehakemus, vastaus haastehakemukseen, niiden luonnokset tai muu riittävä selvitys erityisestä syystä. Rikosasian selvitykseksi voidaan toimittaa vaatimukset syyttäjältä, asianomistajan vaatimukset, lääkärinlausunto tai muu riittävä selvitys asiaan. Rikosasian muuksi riittäväksi selvitykseksi otetaan huomioon perustelut oikeusavun myöntämiseen sekä avustajan tarpeeseen hakemuksessa. Hakemusasioissa asian selvittämiseksi riittää asiaan esitettävä hakemus, sen vastaus tai muu riittävä selvitys asiasta. (OAA 1 & 9 §:t.)

Riita-asiassa oikeusapu voidaan myöntää ennen kuin asia on tuomioistuimessa vireillä, sillä asia voi tulla ratkaistuksi sovinnollisesti ennen tuomioistuimen käsittelyä. Riita-asian saattaminen oikeudenkäyntiin ei ole tarkoituksenmukaista vain siksi, että oikeusapu myönnettäisiin. (Frände, Havansi, Helenius, Koulu, Lappalainen, Lindfors, Niemi, Rautio & Virolainen 2012, oikeusavun hake-
misajankohta.)

Hakijan kuukausittaisen käyttövaran eli kuukausittain käytettävissä olevien varojen sekä varallisuuden perusteella määritetään hakijan taloudellinen asema oikeusavulle. Käyttövaran määrä saadaan hakijan ja hänen avo- tai aviopuolison tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävän kuukausittaisen tulojen, välttämättömien menojen sekä elatusvelvollisuuden perusteilla. (OAL 1:3 §.)

Oikeusapusihteerien mukaan hakijoille voidaan tehdä yhteinen oikeusapuhakemus tilanteissa, joissa heillä on sama asia, vaatimukset ja yhteinen talous. Eli puolisoille, jotka hakevat oikeusapua samaan asiaan. Mutta jos vaatimukset tai muut tiedot eroavat, suositellaan selkeyden nimissä laatimaan heille omat oikeusapuhakemukset. Elatusapuasioissa voidaan lapset lisätä yhteiseen hakemukseen, sillä vaatimukset asiassa eivät eroa. Turvapaikanhakijoille haetaan yleensä yhteisellä hakemuksella jos he ovat puolisoita, mutta jos toisella puolisoista asia jatkuu valitusvaiheeseen ja toisella päättyy asia ensimmäiseen vaiheeseen, ei yhteinen oikeusapupäätös kata toisen puolison asian jatkamista. Turvapaikka-asioissa suositellaan oikeusapua hakemaan erillisillä hakemuksilla. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Velkajärjestelyasioissa puolisoille laaditaan omat oikeusapuhakemukset ja puolison tulot otetaan hakemuksissa huomioon. Alaikäiselle hakijalle tehdään oma oikeusapuhakemus lapsen tulo- ja menotiedoilla, kun lapsi on asiassa etuuden saajana vaikka vanhempi edustaa lasta asiassa. Jos elatusapuasiassa on liitännäisasioina huolto-, tapaamis- ja asumisasia, tehdään oikeusapuhakemus lähivanhemman tiedoilla. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Hakijan ollessa useassa roolissa samassa rikosasiassa, tehdään hakijalle yksi oikeusapupäätös asiassa. Päätöksessä sovelletaan hakijalle myönteistä harkintaa myöntämällä oikeusapu sen roolin mukaan, missä hakija tarvitsee enemmän oikeusapua. (Oikeusministeriö 2013, 31.)

2.2 Käyttövaralaskelma

Käyttövaran perusteella oikeusavun saajalle määrätään perusomavastuu. Perusomavastuu on se osuus avustajan palkkioista ja kuluista, joka jää oikeusavun saajalle itse maksettavaksi. Valtioneuvoston asetuksella on määrätty summat, joiden perusteella perusomavastuu muodostuu. Kun hakijan käyttövarat kuukausittain ovat enintään 600 euroa, myönnetään oikeusapu ilman perusomavastuuta. Käyttövarojen ylittäessä 1 300 euroa oikeusapua ei myönnetä lainkaan. Puolisoilla maksuton oikeusapu myönnetään 550 euron käyttövaralla ja 1 200 euron käyttövaralla oikeusapua ei enää myönnetä. Näiden summien välissä oleville kuukausittaisille käyttövaroille muodostuu omavastuun prosenttiluku valtioneuvoston asetuksen mukaisesti. Hakijan ja hänen puolisonsa varallisuuden perusteella lasketaan hakijalle lisäomavastuu. Lisäomavastuuna lasketaan puolet yli 5 000 euroa ylittävästä varallisuudesta. (OAA 5–6 & 7 §:t.)

Oikeusapuhakemuksessa otetaan tuloina huomioon ansiotulot, pääomatulot, yritystoiminnan ja ammatinharjoittamisen tulot, elatusavut ja -tuet, työttömyysrahat, tapaturmavakuutuksen päiväraha ja elinkorko, eläkkeet, sairausvakuutuslain mukaiset päivä- ja äitiysrahat, lapsilisät ja kotihoidontuet sekä opintotuki. Tuloista riippumatonta etuutta ei lasketa tuloksi käyttövaralaskelmassa. (OAA 10 §.) Ansiotuloina otetaan huomioon kaikki tulot pääomatuloja lukuun ottamatta. Mahdollinen lomarahaa huomioidaan jaettuna 12 kuukaudelle. (Oikeusministeriö 2013, 28.)

Ansiotulojen vaihdellessa käyttövarassa otetaan huomioon viimeisen kuuden kuukauden tulojen keskiarvo (OAA 11 §). Ainoastaan vaihteleva palkkatulo voidaan huomioida keskiarvona. Jos hakija saa montaa eri tulolajia eri aikoina ja tulot vaihtelevat sen vuoksi, hakijalle huomioidaan eri käyttövarakaudet. Eli jos hän saa yhden kuukauden ajan äitiyspäivärahaa, jonka jälkeen ansiotuloa, hänellä on kaksi eri käyttövarakautta. Toisella käyttövarakaudella voi omavastuuosuus olla suurempi kuin toisella. (Oikeusministeriö 2013, 30.)

Yrittäjänä toimivan kuukausittaiset tulot lasketaan ansio- ja pääomatulojen perusteella, jotka on vahvistettu lopullisessa verotuksessa. Jos yrityksessä on ollut käyttövaraan liittyviä olennaisia muutoksia, otetaan ennakonkannon mukaiset tulot huomioon käyttövaralaskelmassa. (OAA 11 §.) Kun yrityksen toiminta on pääasiallisesti yhden henkilön työpanosta, voidaan yhtiön laskutettu tulo katsoa yhtiön osakkaan tuloksi (Oikeusministeriö 2013, 29).

Pääomatuloina otetaan huomioon korkotulot, pörssiyhtiön osinkotulot, vuokratulot, voitto-osuudet, henkivakuutuksen tuotot, maa-aineksista saadut tulot ja omaisuuden luovutuksesta tulleet voitot. Pääomatuloa voi olla muukin tulo, josta voidaan katsoa varallisuuden kertyneen. Pääomatuloista vähennetään verot. Luovutusvoittoja ja vakuutuskorvauksia ei yleensä katsota tuloiksi vaan ne huomioidaan varallisuutena, ellei niitä makseta kuukausittain. (Oikeusministeriö 2013, 28.)

Työttömyyspäivärahaksi lasketaan tuloa 21,5 päivältä kuukaudessa ja sairauspäivärahan tuloa 25 päivältä kuukaudessa. Tuloina otetaan huomioon asumistuki, veroton apuraha jaettuna ajalle, jolle sen katsotaan olevan tarkoitetun sekä vahingonkorvaus tai muu samankaltainen korvaus, jos se on tarkoitettu tulon sijasta. Luontoisetujen katsotaan olevan sen ajan tuloa, jolloin etu on työntekijän käytettävissä. Opiskelijan kesänajan tulot huomioidaan jaksotettuna koko vuodelle. (Oikeusministeriö 2013, 29–30.)

Tuloja joita ei huomioida ovat toimeentulotuki, verottomat kulukorvaukset ja tuloista riippumattomat sosiaaliset etuudet kuten vammaistuki, rintamalisä, työttömyyspäivärahan ylläpitokorvaus ja koulumatkatuki. Tulojen ollessa nettona alle 600 euroa yksin asuvalla henkilöllä ja alle 550 euroa puolisoilla, ei hakijalta tarvita selvitystä vähennyksistä. (Oikeusministeriö 2013, 30–31, 39.) Yleensä alle 600 euron tulot mielletään oikeusapuhakemuksissa 600 euron käyttövaraan, jotka ovat eri asioita. Nimenomaisesti tulojen tulee olla alle 600 euroa, ei käyttövaran. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Tuloista vähennettäviä menoja ovat ennakkoerot, työntekijän maksut, asumismenot, päivähoitomaksut, elatusmaksut, ulosottosuoritukset ja velkajärjestelyssä tehdyn maksusuunnitelman mukaiset suoritukset velkojille. Hyväksyttäviä asumismenoja ovat kohtuullinen vuokra ja vastike. Omakotitalon hoitomenoina hyväksytään 250 euroa ilman selvitystä. Asuntolainan korot hyväksytään omistusasunnon asumismenoiksi. Asumismenoina voidaan hyväksyä hakijan tai hänen puolison laitoshoidon hoitomaksut. Asumismenoista vähennetään aina asumistuki. Jos asunto ei ole kohtuullinen perheen koko huomioon ottaen, ei asumismenoja hyväksytä kohtuulliseksi katsottujen menojen ylimenevältä osin. (OAA 2 & 12 §:t.)

Vuokran mukana maksettavaa autopaikkaa ei oteta huomioon asumismenoina. Vuokraan kuuluvat sähkö tai vesi otetaan huomioon. Yleensä vuokraa ei eritellä, ellei hakemus joudu pistokokeisiin, jolloin kaikista hakijalle merkitystä tiedoista pyydetään tositteet. Tällöin autopaikkamaksu otetaan huomioon vuokraa erittelemättä. Jos hakijalla on vuokrasuhteen edellytyksenä kotivakuutuksen

vastuuvakuutus, voidaan se ottaa menoina huomioon. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Asumisoikeusasunnon käyttövastike eli perus- ja hoitovastike sekä vesi-, sähkö- ja lämmitysmaksut huomioidaan asumismenoina. Asumisoikeusmaksua ei oteta huomioon. Asuntolainan korot otetaan huomioon asumisoikeusasuntoa varten otetusta asuntolainasta. Osaomistusasunnon vuokra ja vesi-, sähkö- ja lämmitysmaksut huomioidaan asumismenoina. Huoneiston asunto-osakkeiden loppuosuuden kauppahinnasta maksettavaa lainanlyhennysosuutta ei oteta huomioon. Jos asuntolaina on otettu sen maksamista varten, asuntolainan korot otetaan huomioon. Omakotitalon hoitomienotetaan huomioon lämmitys-, jätehuolto-, vesi-, sähkö- ja nuohousmaksu, kiinteistövero, tontin vuokra ja tiemaksu. Asunto-osakkeen hoitovastike sekä vesi-, sähkö- ja lämmitysmaksut ja asuntolainan korot huomioidaan asumismenoina. Lämmityskulut, jotka sisältävät sähköläskun otetaan huomioon vuoden keskiarvokulutus. (Oikeusministeriö 2013, 34.)

Remontti- ja perusparannuslainan korot otetaan myös huomioon. Jos hakija asuu hotellissa tai muussa majoituspaikassa, asumiskuluina huomioidaan kohtuullisen vuokran suuruinen summa. Tapauksissa, joissa perheellä on kaksi asuntoa muun kuin vanhempien välirikon vuoksi, asumismenoina huomioidaan vain pääasiallisesti asuttavan asunnon kulut. Vähennyksenä ei yleensä huomioida entisen asunnon asuntolainan korkoja tai muita asumismenoja. Jos hakija on muuttanut pois puolisoitten yhteisesti omistamasta kodista, voidaan hänen nykyisen asuntonsa asumiskulut, asuntolainan korot ja yhteisesti omistetun asunnon hakijan asuntolainaosuuden korot ottaa huomioon asumiskuluina. (Oikeusministeriö 2013, 35.)

Elatusapumaksuina hyväksytään tuomioistuimen päätöksen tai vahvistetun elatussopimuksen mukaiset maksut tai selvityksellä säännöllisesti suoritettavat elatusapumaksut, joita ei ole tuomittu tai sopimuksella sovittu (OAA 13 §). Ulosoton kautta perittävää elatusapumaksua ei huomioida vähennyksissä elatusapuina, vaan ulosottoon maksettavina maksuina. Päivähoito- ja iltapäivähoitomaksut voidaan hyväksyä menoina ja niistä tarvitaan selvitys. Iltapäivähoidon tulee olla säännöllistä, jotta se huomioitaisiin vähennyksenä. (Oikeusministeriö 2013, 36.)

Hyväksyttäviä ulosottosuorituksia ovat kuukausittain säännöllisesti maksettavat ulosottosuoritukset. Velkajärjestelysuoritukset hyväksytään menoina, jos hakija on noudattanut maksuohjelmaa tai kirjallista sovintoratkaisua. Velkajärjestelyasiaan haettaessa oikeusapua otetaan käyttövaralaskelmassa huomioon varat, joita hakija käyttää tosiasiallisesti velkojensa maksamiseen. (OAA 14 §.)

Jokaisesta hakijan huollettavana olevasta lapsesta vähennetään 300 euroa sekä 18 vuotta täyttäneestä lapsesta, jos hän kuuluu tosiasiallisesti hakijan elatuksen varaan. Jos huollettavilla lapsilla on tuloja jotka riittävät lapsen omaan elatukseen, ei vähennystä tehdä. (OAA 2 §.) Lapsen omien tulojen riittävyyttä arvioidaan lapsen tilanne huomioiden kokonaisuudessaan (Oikeusministeriö 2013, 37). Lapsivähennykset merkitään sille hakijalle, jonka luona lapset ovat kirjoilla (Salo 2018, haastattelu 28.11.2018). Lasten määrä puolitetaan hakemukseen puolisoitten ollessa toistensa vastapuolina ja asuessaan eron jälkeen yhdessä, lasten ollessa vuoroviikoin etä- ja lähivanhempain luona tai elatusapua ei ole vahvistettu tai sitä ei tosiasiallisesti makseta (Oikeusministeriö 2013, 39).

Puolison taloudellista asemaa ei oteta huomioon käyttövaralaskelmassa, jos oikeusapua haetaan vastaajana tai epäiltynä rikosasiaan, puolisoitten ollessa toistensa vastapuolina tai jos puoliso asuvat pysyvästi erillään välien rikkoutumisen vuoksi (OAL 1:3 §).

Oikeusapusihteerit kertoivat, että tilanteissa, joissa puolisoitten tilanne on epäselvä, voidaan taloudellinen asemaa tarkastella, tapauskohtaisesti. Kuitenkin siten, että se vastaa tosiasiallisesti hakijan tilannetta. Puolisoitten asuessa eron jälkeen samassa taloudessa, voidaan heillä katsoa olevan erillistaloudet, jolloin puolison tuloja ei oteta oikeusapuhakemuksessa huomioon. Puolison ollessa asiassa vastaajana ja jos hakija pystyy todistamaan, ettei puoliso pysty maksamaan omaa osuutta esimerkiksi asumiskustannuksista, voidaan puolison taloudellinen asema ottaa huomioon. Puolisoitten hakiessa yhdessä oikeusapua tai hakijan asuessa puolisonsa kanssa yhteistaloudessa, tulot merkitään sille kuka ne tosiasiasa saa. Esimerkiksi lapsilisät merkitään vanhemmalle jolle ne tosiasiallisesti maksetaan. Asumiskustannuksia ei tarvitse puolittaa hakemuksessa koska hakemuksessa ei eritellä asumiskustannuksia puolisoittain, vaan ne merkitään yhteen kohtaan kokonaisuudessaan. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Jos oikeusapua hakee alle 18-vuotias, päätöksessä ei oteta huomioon alaikäisen huoltajien määrittämää käyttövaraa (OAA 3 §). Tällöin hakijan asema asiassa ratkaisee käyttövaran huomioon ottamisen. Kun kyseessä on lapsen etu, ei huoltajien käyttövaroja oteta huomioon. Tällaisia asioita voivat olla muun muassa elatusapuasiasia tai koulukyytiasia. (Oikeusministeriö 2013, 31.)

Varallisuutena ei huomioida perheen vakituista asuntoa, tavanomaista vapaa-ajan asuntoa ja autoa, jos ne ovat kohtuullisia huomioiden perheen koon ja tarpeen. Huomioon ei oteta myöskään

kuolinpesän osuutta, jos se on muuta kuin talletuksia tai muuta samankaltaista omaisuutta. Huomioon ei oteta elinkeinotoiminnan tai maatalouden harjoittamiseen kuuluvaa omaisuutta, jos sen myyminen aiheuttaisi vahinkoa hakijan elinkeinotoimintaan tai maatalouden harjoittamiseen. Hakijan varallisuus otetaan laskelmassa huomioon siihen kohdistuva velka vähennettynä kokonaisvarallisuudesta sen käyvän arvon mukaisesti. (OAA 7 §.)

Kohtuullisen vakinaisen asunnon, vapaa-ajan asunnon tai perheen autoa varten hankittua lainaa ei oteta hakemuksessa huomioon. Kohtuullisen maa- tai metsätilalla sijaitsevalla asuinrakennuksen tai vapaa-ajan asunnon rakennuspaikaksi hyväksytään enintään 2000 neliometriä. Sen ylittävän osuuden katsotaan olevan muuta omaisuutta. (Oikeusministeriö 2013, 40.)

Hakijan varallisuutena otetaan huomioon sijoitusasunnot, sijoitusmetsäpalstat, rahavarat, talletukset, osakkeet, arvopaperit, rahasto-osuudet, vapaaehtoiset eläkevakuutukset, säästöhenkivakuutukset, ei välttämättömät kulkuneuvot, lomaosakkeet, rakentamattomat tontit ja vakuustakavarikon varat (Oikeusministeriö 2013, 41). Asian päätyttyä osituksessa tai perintöasiassa, oikeusavun saajalle lasketaan tasinko tai perintöosuus varallisuudeksi. Tämän jälkeen lasketaan oikeusapupäättöksen lopullinen lisäomavastuu. Muissakin asioissa, joissa oikeusavun saajan asian päätyttyä saadaan varallisuutta nostavaa omaisuutta, toimitaan samalla tavalla. (OAA 18 §.)

Puolison lunastaessa toisen puolison osuuden yhteisestä kodista, ei lunastushinnan katsota olevan tasinkoa (Oikeusministeriö 2013, 42). Puolisoiden yhteisissä nimissä oleva varallisuus puolitetaan hakemukseen. Varallisuuden osalta otetaan huomioon sen käypä hinta oikeusapuhakemuksen hetkellä. Käypä hinta voidaan tarkistaa muun muassa verotiedoista ja kauppakirjoista. Varallisuuden osalta hakemuksessa voidaan myös tapauskohtaisesti arvioida sen kohtuullistamista. Esimerkiksi jos varallisuus ei ole helposti realisoitavaa, jos on yhteisomistuksia joita on hankala realisoida, jos todellisuudessa ei olekaan rahaa vaikka on varallisuutta tai puolisoilla on aina ollut erilliset rahat. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.) Puolison varallisuutta ei oteta huomioon, jos sen katsotaan olevan erityisestä syystä oikeusavun hakijalle kohtuutonta (OAA 4 §).

Oikeusapu voidaan myöntää korotetulla lisäomavastuulla ja se tulee kyseeseen perunkirjoitusasioissa. Tällöin lisäomavastuuosuus on vähintään kuolinpesän bruttovarojen verran. Jos kuolinpesä on varaton, voidaan perunkirjoitusasiassa myöntää oikeusapua erityisistä syistä ilman omavastuuta. Tällöin hakijan käyttövaraa ei oteta huomioon hakemuksessa ollenkaan. Jos leskellä on hallinta- ja käyttöoikeus pesän rahavaroihin, ei näitä varoja oteta huomioon kuolinpesän osakkaiden

varallisuutena. Lisäomavastuuta käytetään siihen avustajan palkkio-osuuteen, joka jää maksettavaksi perusomavastuuosuuden vähentämisen jälkeen. Kun lisäomavastuu on kerran määrätty, sitä ei voida oikeusapupäätöksestä alentaa. (OAA 17 §; Oikeusministeriö 2013, 27, 40, 42, 62.)

Lakimies Sofia Pitzenin mukaan virheellisesti täytetyllä hakemuksella on konkreettinen merkitys asiakkaan saamiin etuuksiin. Lopputulos voi olla se, ettei asiakas saa lainkaan oikeusapua, vaikka hän olisi siihen oikeutettu tai oikeusapu myönnetään, kun asiakas siihen ei olisi oikeutettu. Yleensä virheet liittyvät julkisiin etuuksiin, ansiotuloihin ja niiden brutto- ja nettomääriin. Asuntolainan koko lyhennys mielletään yleensä asuntolainan korkoihin. Oikeusavun sähköisen asiointipalvelun voisi järjestää selkeämpään muotoon ja sinne voitaisiin lisätä infolaatikkoja. Sähköinen asiointipalvelu olisi hyödyllinen, jos sieltä saisi nopeasti kysyttyä hakemukseen liittyvistä asioista ja jotta asiakkaan ei tarvitse jonottaa pitkään puhelimesta oikeusaputoimistolle. Aidosti tarpeellinen mahdollisuus sähköisessä palvelussa olisi valinta kiireiselle oikeusapuhakemukselle. Kiireellisen hakemuksen tärkeys ilmenee sellaisissa tilanteissa, joissa päämies tavataan ja hakemukseen tarvittavat tiedot saadaan vasta oikeudenkäynnissä. Suurin osa hakemuksista ei ole kiireellisiä, joten kiireellisten hakemuksien käsittely olisi tärkeää tilanteissa, joissa sitä tarvitaan. (Pitzen 2018, puhelinhaastattelu 26.11.2018.)

Oikeusaputoimiston näkökulmasta yleisiä virheitä oikeusapuhakemuksissa ovat käyttövaralaskelmaan liittyvät asiat, kuten asumiskustannukset, hakijan ja muun hakijan roolit sekä hakemuksista usein puuttuvat liitteet. Joitain oikeusapuhakemuksessa ilmeneviä virheitä voi oikeusapuhakemuksen käsittelijä itse oikaista, kuten diaarinumeroita ja kirjoitusvirheitä nimissä. Lisäselvityspyynnöllä voidaan tarvittaessa tarkistaa hakijan todellinen tilanne, jonka jälkeen oikeusapupäätös tehdään. Jos hakijalla on ollut aikaisempia hakemuksia, ilmoittaa järjestelmä siitä. Tämän perusteella voidaan katsoa täsmäävätkö käyttövaralaskelmat yhteen. Jos käyttövaralaskelmat eivät täsmää, voidaan lisäselvityksellä varmistaa tietojen paikkansapitävyys. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

2.3 Oikeusturvavakuutuksen vaikutus oikeusapuun

Oikeusavun hakijan tulee selvittää mahdollisuutensa saada asianajokulunsa korvatuksi oikeusturvavakuutuksesta. Korvauspäätös tulee tarvittaessa esittää oikeusaputoimistolle. Yksityishenkilön

kotivakuutuksessa on yleensä liitettyä oikeusturvavakuutus. Autovakuutukseen ja matkustajavakuutukseen voidaan lisäksi ottaa oikeusturvavakuutukset. Ammattiliitoilla voi olla oikeusturvavakuutus työhön liittyviin asioihin, joissa vakuutettuina ovat liiton jäsenet. Kiinteistövakuutus voi sisältää oikeusturvavakuutuksen ja yrityksillä voi olla oikeusturvavakuutus osana vakuutuspakettia. Kotivakuutukseen liittyvä oikeusturvavakuutus korvaa vain vakuutetun yksityiseen elämään liittyviä asioita. Ammattiliiton oikeusturvavakuutus korvaa työhön liittyvissä asioissa, kiinteistövakuutuksen oikeusturvavakuutus kiinteistöön liittyvissä asioissa, vapaaehtoiseen autovakuutukseen sisältyvä oikeusturvavakuutus moottoriajoneuvoon liittyvissä asioissa ja yrityksen oikeusturvavakuutus yrityksen liiketoimintaan liittyviin asioihin. (OAA 8 §; FINE – vakuutus ja rahoitusneuvonta 2018, 3 & 9–10.)

Jos oikeusavun hakijalla on mahdollisuus saada asiaansa sen oikeudenkäyntikulut kattava oikeusturvavakuutus, ei asiaan myönnetä lisäksi oikeusapua. Kuitenkin vakuutuksen omavastuuosuuteen voi hakea oikeusapua. Oikeusapu omavastuuosuuteen myönnetään, jos hakijalla on taloudelliset edellytykset saada oikeusapua käyttövaran perusteella ilman omavastuuta. Jos oikeusturvavakuutuksessa myönnetty oikeudenkäyntikulujen enimmäiskorvausmäärä ylittyy oikeudenkäyntiasia, voi tuomioistuin myöntää oikeusavun vakuutuksen korvausmäärän ylittävältä osuudelta. Tällöin hakijan tulee esittää oikeusaputoimistolle selvitys taloudellisista olosuhteistaan, asiaan liittyvistä välttämättömistä toimenpiteistä ja esittää seikat joiden perusteella oikeusapu voidaan myöntää erityisin syin huomioiden hakijan oikeusturvan tarve, asian laatu ja laajuus. Oikeusavun tuntimäärä ei saa ylittää 30 tuntia, ellei tuomioistuin muuta määrää. Tuntimäärän lisäämisestä tulee tehdä pyyntö hyvissä ajoin ennen sen täyttymistä. Jos oikeusturvavakuutus myönnetään vain osittain, voidaan oikeusapua myöntää hakijalle korvauksen jäljeltä jäävin osin. (OAL 1:3b §; Oikeusministeriö 2013, 64.)

Yksityishenkilön oikeusturvavakuutus korvaa vakuutetun elämään liittyvien asioiden hoitamisesta aiheutuneita oikeudenkäyntikuluja. Oikeusturvavakuutuksen vakuutettuja henkilöitä ovat vakuutuksenottaja sekä vakinaisesti samassa taloudessa asuvat henkilöt. Oikeusturvavakuutus ei korvaa hallintoviranomaisesta, hallinto-oikeudesta, erikoistuomioistuimista, Euroopan ihmisoikeustuomioistuimissa eikä Euroopan yhteisön tuomioistuimista aiheutuneita kuluja. Oikeusturvavakuutus tulee voimaan vain käytettäessä avustajana asianajajaa tai lakimiestä. Oikeusturvavakuutuksen omavastuuosuus on 15-25 % kokonaiskulumäärästä ja vähintään 150-340 euroa. Vakuutuksen enimmäiskorvaus on yleensä 8 500 euroa. Laajennetuissa vakuutuksissa summa voi olla 17 000 euroa. (FINE – vakuutus ja rahoitusneuvonta 2018, 4–5.)

Oikeusturvavakuutus korvaa sen voimassaolon aikana tapahtuneita vakuutustapahtumia. Rikosasioissa asianomistajan vakuutustapahtuma on vaatimusten kiistämisen ajankohta tai silloin, kun rikosasia laitetaan tuomioistuimessa vireille. Jos vakuutettu on rikosasiassa vastaajana ja syyttäjää tekee syyttämättäjäyttämispäätöksen tai peruu syytteet, ja jos asianomistaja jatkaa asian ajamista, on kyseessä vakuutustapahtuma. Yleensä rikosasian vastaajan vakuutus ei korvaa syyttäjän ajaman asian oikeudenkäyntikuluja. Riita-asioissa vakuutustapahtuma on useimmiten silloin, kun riita katsotaan syntyneen vaatimusten kiistämisellä. Jos vakuutus on ollut voimassa alle kaksi vuotta, tulee myös vakuutustapahtumaan liittyviin esitettyihin vaatimuksiin tai syytteisiin perustuneet seikat olla vakuutuksen voimassaoloaikana syntyneitä. (FINE – vakuutus ja rahoitusneuvonta 2018, 5–6.)

Ennen oikeusapupäätöksen tekemistä oikeusaputoimiston tulee tarkistaa hakijan mahdollisuudet oikeusturvavakuutukseen tyypillisissä vakuutuksin korvattavissa asioissa (Oikeusministeriö 2013, 64). Asia johon oikeusturvavakuutusta haetaan määrää korvaako vakuutusyhtiö siihen liittyvät oikeudenkäyntikustannukset. Oikeusapu voidaan myöntää oikeusturvavakuutuksesta huolimatta, jos hakija esittää vakuutusyhtiön selvityksen maksamattomista vakuutusmaksuista tai jos muun seikan vuoksi vakuutus ei olisi voimassa kyseiseen asiaan. (Oikeuslaitos 2018a, viitattu 11.11.2018.) Oikeusapupäätös voidaan lakkauttaa taannehtivasti, jos oikeusturvavakuutus myönnetään taannehtivasti. Tällöin edellytyksiä oikeusavulle ei enää ole vakuutuksen kattavuuden osalta. (Oikeusministeriö 2013, 19.)

Oikeusapusihteeri Minna Salo korostaa oikeusturvavakuutuksen olevan aina ensisijainen, jos asia on sellainen johon se voidaan myöntää. Oikeusturvavakuutus tarkistetaan, jos hakija on asianomistajana rikosasiassa tai riita-asiassa osapuolena. Kun hakijalla ei ole oikeusturvavakuutusta tai hakija saa kielteisen päätöksen, voidaan oikeusapua hakea tavallisesti hakemuksella. Jos hakija on saanut myönteisen päätöksen, voidaan omavastuusuudelle tai vakuutuksen ylittävälle osuudelle hakea oikeusapua. Hakemukseen kannattaa aina liittää oikeusturvavakuutuspäätös. (Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Oikeusapusihteeri Satu Marttilan mukaan oikeusturvavakuutuksen ollessa vireillä, ja kun se on oikeusapuhakemukseen mainittu, odotetaan oikeusturvavakuutuspäätös ennen oikeusapupäätöksen tekemistä (Marttila 2018, haastattelu 28.11.2018). Kun asiaan on myönnetty hakijalle oikeus-

apu ja myönteinen vakuutuspäätös on saatu asian lainvoimaisen ratkaisun jälkeen, perii oikeusaputoimisto vakuutuksesta samansuuruisen korvauksen kuin oikeusaputoimiston palkkiot ja kulut tai vaihtoehtoisesti oikeusavulla määrätyn suorituksen (OAA 25 §).

2.4 Oikeusavun kustannukset

Kun oikeusapu myönnetään, ei hakijan tarvitse maksaa palkkioita ja korvauksia oikeudelliselle avustajalleen kokonaan tai osittain oikeusapupäätöksen mukaisesti. Oikeusapu korvaa tulkkaus- tai käännösmaksut, käsittelymaksut, toimituskirjamaksut, erilliset viranomaisen pääasian käsittelystä syntyvät kustannukset, muissa viranomaisissa tehdyt toimenpide- tai toimituskirjamaksut, jos ne ovat olleet tarpeellisia asian hoitamisen kannalta. Hakijan nimeämille todistajille maksetaan valtion varoista todistelukustannukset sekä muille todistajille, jos se on ollut asian selvittämiseksi tarpeellista. Muulle asianosaiselle, lukuun ottamatta rikosasian vastaajaa, korvataan valtion varoista henkilökohtaisesti tuomioistuimeen saapumisesta aiheutuneet kulut, silloin kun hänelle on myönnetty oikeusapu. Hakijan tuomioon tai päätökseen liittyvät välttämättömät täytäntöönpanokulut jäävät valtion varoin maksettavaksi, jos niitä ei saada perittyä vastapuolelta. Kun oikeusapua myönnetään henkilölle muussa Euroopan unionin jäsenvaltiossa tai Euroopan talousalueeseen kuuluvassa valtiossa kuin Suomessa, ulosottomaksut ja muut kulut korvataan, jos tuomio pannaan täytäntöön Suomessa. (OAL 1:4 §.)

Oikeusaputoimisto perii oikeusapuhakemuksen käsittelystä hakijalta oikeusapumaksun, joka on 70 euron suuruinen. Maksu peritään oikeusapua myönnettäessä tai silloin, kun oikeusavun myöntämisestä jätetään pyyntö tuomioistuimen ratkaistavaksi. Hakemuksen käsittelykorvausta ei peritä, jos hakijalle myönnetään oikeusapu kokonaan valtion varoin. (OAL 2:11–12 §; OAA 1:20 §.)

Oikeusapumaksu peritään jos oikeusapua myönnetään oma- tai lisäomavastuulla tai perunkirjotusasioihin korotetulla lisäomavastuulla. Oikeusapumaksu peritään, jos asian ratkaisusta saadaan rahanarvoinen hyöty, joka ylittää 5 000 euroa tai oikeusaputoimisto tekee myönteisen itseoikaisun tai saattaa ratkaisupyynnön tuomioistuimelle ja jos käyttövararaja ylittyy tai alittuu toimeksiannon aikana. (Oikeusministeriö 2013, 44.)

Oikeusaputoimisto ei ota maksua vähäisestä neuvon antamisesta, joka tapahtuu joko puhelimitse tai muuten sähköisesti etäviestillä. Vähäisestä neuvosta ei myöskään peritä oikeusapumaksua,

eikä neuvon saajan taloudellista tilannetta tarvitse selvittää. Tällöin tulee kuitenkin tehdä julkisen oikeusavustajan esteellisyys selvitys, jossa määritellään onko oikeusapua antava julkinen oikeusavustaja esteellinen antamaan oikeudellista apua sitä saavalle henkilölle. (OAL 2:12 §; Oikeusministeriö 2013, 18.)

Oikeusapumaksua ei peritä, jos asiakas ilmoittaa lopettavansa toimeksiannon oikeusapupäätöksen tekemisen jälkeen tai asiakkaalle tehdään oikeusapuhakemus samaan asiaan, vaikka siitä olisi jo päätetty. Maksua ei peritä kun oikeusapua ei myönnetä lainkaan, asiassa on avustajan vaihdos kesken asian käsittelyn tai tehdään taloudellinen selvitys puolustajan määräykseen. Maksua ei peritä myöskään kun haetaan rikosvahinkolain korvausta valtionkonttorilta tai kun oikeusapua haetaan EU-tuomioistuimia varten tai oikeusturvavakuutuksen ylittäviin kustannuksiin. (Oikeusministeriö 2013, 44–45.)

Jos oikeusapuun oikeutettu häviää oikeudenkäynnin, ei oikeusapu korvaa vastapuolen vaatimia oikeudenkäyntikuluja oikeusavunsaajalle. Nämä kulut jäävät oikeusavun saajalle itse maksettavaksi. (Oikeuslaitos 2014, viitattu 5.11.2018.) Jos oikeusapua saanut on voittanut asian ja oikeusapukuluja vaaditaan korvattavaksi vastapuolelta, voidaan sovinnon syntyessä oikeudenkäyntikuluista sopia sovintosopimuksessa asianosaisten kesken. Tämä tarkoittaa sitä, että valtion korvaamat oikeusapukulut oikeusavun saajalle oltaisiin voitu periä vastapuolelta, mutta asiasta sovittaessa oikeusapukulut voivat jäädä valtion vahingoksi. (KKO:2018:68.)

2.5 Pistokoe

Oikeusapuhakemuksia valvotaan pistokokein, joilla varmistetaan oikeusapuhakemuksen oikeellisuus. Pistokokeeseen valikoituu satunnaisesti osa hakemuksista. Hakemuksen valikoituessa pistokokeeseen tulee oikeusavun hakijan oikeusaputoimiston pyynnöstä esittää tosittein tulot, menot, varat ja velat. Jos pistokoe valikoituu oikeusapuhakemukseen, jossa asiakkaalle oltaisiin myöntämässä oikeusapu omavastuutta, voi hakemuksen käsittelijä varmentaa hakijan tiedot verotoimistolta. Varmistusta ei ole tarpeen tehdä, jos hakija tiedetään oikeusaputoimistolla perustellusti varattomaksi. (Oikeusministeriö 2013, 16-17.)

Oikeusapusihteerit kertovat pistokokeen valikoituvan aina sattumanvaraisesti. Järjestelmä ei katso hakemuksia automaattisesti tai vertaile niitä muihin, vaan kyse on joka kerta sattumasta. Jos hakemukselle valikoituu pistokoe ja tositteita ei ole kahden viikon kuluttua toimitettu, jää asia sillensä. Hakija voi pyytää aina lisääikaa, jos tositteita ei pystytty toimittamaan määräajassa. Myös täydennyspyyntöihin tulee vastata vaikka ei pistokoe olekaan. Muutoin hakemus jätetään tällöinkin sillensä. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.) Lakimies Sofia Pitzenin mukaan kaikilla asiakkaille ei ole välttämättä mahdollisuuksia saada tositteita skannattua tai hankittua, jolloin hakemuksen täydennyspyyntöön vastaaminen voi olla haasteellista. (Pitzen 2018, puhelinhaastattelu 26.11.2018.)

2.6 Oikeusapupäätös

Oikeusavun myöntämisestä päättää oikeusaputoimisto. Päätös katsotaan hakijalle tiedoksi annetuksi seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä. Oikeusapupäätöksen tulee olla kirjallinen ja sisältää asia, johon oikeusapu myönnetään, hakijan käyttövara sekä perusomavastuu ja/tai lisäomavastuun määrä, oikeusavun alkamispäivämäärä, oikeusapuun kuuluvat etuudet sekä hakijan avustajan nimi. Oikeusapu myönnetään alkamaan hakemuspäivästä alkaen. Jos asiassa on jo tätä aiemmin tehty tarpeellisia toimenpiteitä, voidaan oikeusapu myöntää alkamaan taannehtivasti aiemmasta ajankohdasta. Jos oikeusapua haetaan asiaan joka on ratkaisu, ei oikeusapua myönnetä ratkaisua edeltäneiltä toimenpiteiltä. (OAL 2:11, 13–14 §:t.)

Hallintotuomioistuinasiaan myönnetty oikeusapu ei korvaa aiemmissa hallintomenettelyissä tai hallintolainkäyttölain lainkäyttöviranomaisen käsittelyiden toimenpiteitä. Vakuutus oikeusasiassa myönnetty oikeusapu ei korvaa vakuutus oikeuden aiempien käsittelyiden toimenpiteitä. Jos hallintotuomioistuin palauttaa asian edelleen käsiteltäväksi hallintoviranomaiselle tai lainkäyttöviranomaiselle, on oikeusapu voimassa näissä viranomaisissa tuomioistuimen niin määrätessä. Oikeusapupäätös ei ole voimassa Euroopan ihmisoikeustuomioistuimessa, mutta Euroopan ihmisoikeustuomioistuimelle käsittelylupaa haettaessa voidaan oikeusapu myöntää hakemuksen ja asiassa neuvomisen osalta. (Oikeusministeriö 2013, 18, 25.)

Oikeusapuun kuuluvat avustajan tarpeelliset toimenpiteet, ottaen huomioon asian taso, merkitys asiakkaalle, asiassa olevan intressin arvo ja muut erityiset olosuhteet. Oikeusavustajan toimenpi-

teet oikeusavulla myönnetään 80 tunnilta. Tuomioistuin voi kuitenkin päätöksellään jatkaa oikeusapua 30 tunnilla kerrallaan. Oikeusavun jatkamisesta tehtävä pyyntö tulee esittää ennen aiemmin myönnetyn tuntimäärän täyttymistä. Oikeusavun jatkamisen edellytyksiä ovat välttämättömien toimenpiteiden esittely ja perustelut, oikeusavun jatkamisen tarve, asian laatu, laajuus ja oikeusavun saajan oikeusturvan toteutuminen. (OAL 1:5 §.)

Oikeusapupäätöksessä oikeusapua voidaan rajoittaa tiettyihin toimenpiteisiin tai tuntimäärään, jos ne voidaan yksilöidä ja rajata perustellusti jo päätöksentekovaiheessa. Toimenpiteiden ja tuntimäärien rajauksessa otetaan huomioon asian laatu, sen merkitys hakijalle, riidan kohteen arvo ja asiassa vallitsevat olosuhteet kokonaisuudessaan. (OAA 21 §.) Muissa kuin tuomioistuinasioissa voidaan toimenpiteet rajata esimerkiksi neuvotteluun ja vastaukseen. Oikeusaputoimisto ei voi oikeusapupäätöksessä tuntimäärää rajata. Tuntimäärä on aina 80 ja lisätunneista päättää tuomioistuin. Avustajan toimenpiteiden tarpeellisuuden harkitsee aina tuomioistuin vielä laskua maksettaessa ja ulkoprosessuaalisissa asioissa oikeusaputoimisto. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Oikeusapupäätöstä voidaan muuttaa tai se voidaan päättää lakkaamaan kesken toimeksiannon, jos hakijan taloudelliset edellytykset oikeusapuun eivät enää täytyisi niiden muuttuessa toimeksiannon aikana. Muutokset hakijan taloudellisessa tilanteessa tulee ilmoittaa oikeusaputoimistolle ja avustajan on kerrottava tästä velvollisuudesta myös asiakkaalleen. (OAL 2:15–16 §.)

Asiakas on velvollinen ilmoittamaan toimeksiannon aikana tapahtuvista muutoksista taloudelliseen asemaansa. Yksityiset avustajat voivat ilmoittaa käyttövaramuutokset sähköisen asiointipalvelun kautta. Julkiset avustajat ilmoittavat ilmoitusvelvollisuudesta asiakkailleen aina oikeusapupäätöksen tiedoksiannon kanssa samassa yhteydessä. Heidän osaltaan muutokset tehdään itse oikeusaputoimistossa. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Oikeusapusihteerien mukaan kiirehtimispyynnön voi laittaa sähköpostilla oikeusaputoimistolle tilanteissa, joissa oikeusapuhakemus laaditaan käsittelyistunnon kanssa samana päivänä. Hakemus käsitellään kiireellisesti, jos se on työtilanteen kannalta mahdollista. Oikeusapua tulee mahdollisuuksien mukaan hakea hyvissä ajoin, jotta tällaisilta tilanteilta voitaisiin välttyä. Jokaiseen hakemukseen perehdytään yhtä lailla kiirehtimispyynnöstä huolimatta. Tuomioistuin voi ratkaista asian ja jättää tuomion avustajan palkkion osalta ratkaisematta ja sen osalta antaa ratkaisu, kun oikeusapupäätös on saatu. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Lakimies Sofia Pitzenin mielestä tulkinnanvaraisten tilanteiden tullessa olisi hyvä olla esimerkiksi oikeusavun ennakkopäätöksiä, joista voitaisiin tarkistaa miten asiassa mahdollisesti menetellään. Näistä päätöksistä voitaisiin myös katsoa, onko käsillä olevassa asiassa mahdollisuutta saada oikeusapua, jos jotkut asian erityispiirteet täytyisivät. (Pitzen 2018, puhelinhaastattelu 26.11.2018.)

2.7 Muutoksenhaku

Oikeusapupäätökseen voidaan hakea muutosta ratkaisupyynnöllä, jolloin oikeusavusta määrää tuomioistuin. Ratkaisupyyntö tulee tehdä 30 päivän kuluessa oikeusapupäätöksestä ja se on tehtävä ennen kuin siihen liittyvän asian ratkaisu tulee lainvoimaiseksi. Ratkaisupyyntö toimitetaan päätöksen tehneelle oikeusaputoimistolle kirjallisena, ja siinä tulee olla mainittuna ratkaisupyynnön kuuluva oikeusapupäätös, perusteet päätöksen tyytymättömyydelle sekä mihin päätöksen osiin hakija hakee muutosta. Ratkaisupyynnön käsittelee se tuomioistuin, missä hakijan asia on käsiteltävänä. Jos oikeusapupäätökseen liittyvä asia koskee muita kuin tuomioistuinasioita tai jos asiassa valitetaan korkeimpaan hallinto-oikeuteen, ratkaisupyynnön käsittelee oikeusapupäätöksen tehneen oikeusaputoimiston tuomiopiiriin kuuluva hallinto-oikeus. (OAL 4:24 §.)

Ratkaisupyyntö on mahdollista toimittaa oikeusaputoimistoon sähköisen asiointipalvelun kautta tai paperisena. Toivottavaa on, että se toimitetaan sähköisesti. Oikeusaputoimisto tutkii ensin onko pyynnössä aihetta itseoikaisuun. Jos pyyntöä ei itseoikaista, siirretään ratkaisupyyntö eteenpäin asiaa käsittelevälle tuomioistuimelle. (Marttila 2018; Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Pääasiaa käsittelevällä tuomioistuimella on parhaat edellytykset oikeusavun tarpeen arviointiin asiassa. Tuomioistuin voi myöntää oikeusavun asiassa, joka on vireillä tuomioistuimessa tai asiassa, joka voidaan saattaa tuomioistuimen käsiteltäväksi. Oikeusaputoimiston hylätessä oikeusapuhakemuksen kokonaan tai osittain, voi asiaa käsittelevä tuomioistuin myöntää oikeusavun. (HE 82/2001 vp 58, 60.)

Tuomioistuin käsittelee ratkaisupyynnön erillään oikeusapuun haettavasta pääasiasta. Kiireellisinä asioina käsitellään oikeusavun muuttamista, myöntämistä tai lakkaamista koskeva ratkaisupyyntö.

Tuomioistuin voi ratkaista ratkaisupyynnön yhden tuomarin kokoonpanossa. (OAL 4:27 §.) Tuomioistuin joko hylkää tai hyväksyy ratkaisupyynnön ottamalla kantaa muutosvaatimukseen (Frände ym. 2012, Muutoksenhaku, Ratkaisupyynnön käsittely).

Tuomioistuimen hylätessä ratkaisupyynnön, voi hakija valittaa päätöksestä samoin kuin itse pääasiassa. Hallinto-oikeuden ratkaisemasta oikeusavusta voidaan valittaa korkeimpaan hallinto-oikeuteen vain, jos muutoksenhakuun myönnetään valituslupa. Oikeusaputoimisto voi myös itseoikeuksilla muuttaa päätöstä, jos hakijan tekemä ratkaisupyyntö antaa siihen aiheita. (OAL 4:25–26 §.)

Oikeusaputoimiston itseoikeudessa ratkaisupyynnön vain osittain, tulee ratkaisupyyntö kokonaisuudessaan toimittaa tuomioistuimen ratkaistavaksi (Frände ym. 2012, Muutoksenhaku: Itseoikeus). Oikeusapua myönnettäessä taannehtivasti muutoksenhaun jälkeen, ja asian ratkettua oikeusavun saajan vastapuoli on lainvoimaisella tuomiolla määrätty korvaamaan oikeusavun saajan oikeudenkäyntikulut sekä yksityisen avustajan korvaukset oikeusavun saajalle, perii oikeusrekisterikeskus korvaukset valtiolle (OAA 24 §).

2.8 Oikeusavun sähköinen asiointi

Sähköistä asiointia oikeusaputoimistoissa sääntelee Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoinnissa 2003/13. Laissa on tarkemmat ohjeet asiakirjojen, viestien sekä muiden sähköisellä välityksellä siirrettävien tietojen lähettämisestä, käsittelystä, arkistoinnista ja muista toiminnoista. (SähkAsL 2003/13.) Oikeusavun sähköisessä asiointipalvelussa yksityinen avustaja voi lähettää oikeusapuhakemuksen asiakkaansa puolesta oikeusaputoimistolle (OAL 2:10 §).

Ennen sähköisen asiointipalvelun käyttöä tulee avustajan olla rekisteröitynä oikeusapuasioita hoitavien avustajien avustajarekisteriin. Rekisteriin tulee ilmoittaa avustajan nimi, henkilötunnus, titteli, tilinumero, jonne palkkio maksetaan, osoitetiedot ja y-tunnus. Järjestelmään voi kirjautua myös toimistona, jolloin muutkin henkilöt voivat tehdä avustajien puolesta hakemuksia. Avustajan tehdessä hakemuksen sähköisesti, tulee oikeusapupäätös sähköisesti tiedoksi avustajalle. (Oikeuslaitos 2017, viitattu 9.11.2018.)

Palkkio- ja kuluvaatimus tehdään sähköisesti oikeusavun asiointipalvelussa. Oikeuslaitoksen sivuilla on luettelo luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista. Luettelosta voi hakea avustajia, joilla on voimassa olevat luvat toimia oikeudenkäyntiavustajana. Asianajajien ja julkisten oikeusavustajien tiedot eivät ole luettelossa, sillä he eivät tarvitse erillistä lupaa toimia oikeudenkäyntiavustajana. Sivuilta löytyy oikeusavun laskuri, josta voi tiedot täyttämällä saada arvion hakijan oikeudesta oikeusapuun korvauksetta tai omavastuuosuutta vastaan. (Oikeuslaitos 2018, viitattu 9.11.2018.)

Tällä hetkellä on vireillä hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi digitalisten palvelujen tarjoamisesta sekä sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain muuttamisesta HE 60/2018 vp. Esityksen tavoitteena on parantaa ja lisätä julkisella sektorilla tapahtuvaa sähköistä asiointia, johon kuuluvat myös oikeusaputoimistot ja niiden sähköinen asiointipalvelu. Odotettavissa on julkisen sektorin sähköisen asioinnin muuttuminen, sillä sähköisiä asiointipalveluja koskevat sääntelyt ovat pysyneet aiemmin melko samana noin 15 vuotta, vaikka sähköinen asiointi on muuttunut paljon. (HE 60/2018 vp, 4, 21.) Oikeusapusihteeri Satu Marttila kertoo, että oikeusavun sähköistä asiointia kehitetään jatkuvasti. Tällä hetkellä on panostettu kansalaisten aktivoitumiseen sähköisessä asiointipalvelussa. (Marttila 2018, Haastattelu 28.11.2018.)

3 YKSITYINEN AVUSTAJA

Tuomioistuimessa käsiteltävässä asiassa asianosainen voi käyttää oikeudenkäynnissä oikeudenkäyntiasiamiestä, jos häntä ei ole määrätty henkilökohtaisesti saapumaan oikeudenkäyntiin. Henkilökohtaisesti oikeudenkäyntiin saapuneella asianosaisella voi olla oikeudenkäynnissä oikeudenkäyntiavustaja. Oikeudenkäyntiasiamiehenä ja -avustajana voi toimia asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja eli lupalakimies. (OK 15:1–2 §.)

Yksityinen avustaja on lakimieskoulutuksen käynyt henkilö, joka täyttää oikeudenkäyntiasiamiehen edellytykset. Yksityisiä avustajia ovat asianajajat ja luvan saaneet oikeudenkäyntiavustajat. (Oikeusministeriö 2013, 47.)

3.1 Avustajan määrääminen

Oikeusapua antaa ensisijaisesti vain julkinen oikeusavustaja, eli oikeusaputoimistossa työskentelevä asianajaja tai lakimies. Tuomioistuinasioihin voidaan määrätä yksityinen avustaja hänen suosituksesta. Hakija voidaan ohjata yksityiselle avustajalle, jos oikeusaputoimiston julkinen oikeusavustaja on esteellinen asian käsittelemiseen, julkisten avustajien työtilanteen vuoksi kiireellistä asiaa ei voida ottaa käsittelyyn, hakijalla ja julkisella oikeusavustajalla ei ole keskinäistä luottamusta tai palvelua ei voida antaa hakijan omalla kielellä suomeksi tai ruotsiksi. Hakija voidaan ohjata yksityiselle avustajalle myös muusta perustellusta syystä ja ulkoprosessuaalisessa asiassa silloin, kun lähin oikeusaputoimisto ei ole kohtuullisen asiointimatkan päässä hakijasta. (OAL 1:8 §; L 477/2016 2:12 §.) Yleisenä periaatteena avustajan määräämiselle pidetään, että avustaja määrätään, jos hakija ei kykene itse valvomaan etuaan ja oikeuttaan asiassa (Oikeusministeriö 2013, 22).

Oikeusavun saaja voi oikeudenkäyntiasianssa valita haluaako hän käyttää julkista vai yksityistä oikeusavustajaa. Hakijan ehdottama kelpoisuusvaatimukset täyttävä henkilö tulee myöntää hänen avustajakseen, ellei erityiset syyt määrää muuten. Ulkoprosessuaalisessa asiassa oikeusapua antaa ensisijaisesti vain julkiset oikeusavustajat. Rikosasiassa on epäilylle ensisijaisesti valittava avustajaksi asianajaja tai julkinen avustaja. Luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja voidaan epäil-

lylle määrätä avustajaksi vain, jos epäilty on vangittuna tai pidätetty, epäiltyä syytetään tai vaaditaan rangaistusta rikokseen, josta on säädetty vähimmäisrangaistukseksi neljä kuukautta vankeutta tai häntä epäillään sellaisen rikoksen yrityksestä tai osallisuudesta, tai epäilty on alle 18-vuotias ja siihen on jokin erityinen syy. (OAL 1:8 §.) Esitutkintaan eli käytännössä poliisikuulusteluihin tai asian selvittämisvaiheeseen voidaan määrätä avustaja. Tällöin oikeusaputoimisto tekee päätöksessään arvion oikeusavulle huomioiden asian vakavuus, luonne ja hakijan henkilökohtaiset ominaisuudet. (Oikeusministeriö 2013, 48.)

Hakemusasioissa avustaja voidaan määrätä hakijalle vain erityisin perustein. Tällaisia tilanteita ovat esimerkiksi, kun hakemuksessa tarvitaan lainopillista asiantuntemusta tai hakemusasiaan tarvitaan poikkeuksellisesti erityisiä selvityksiä. Jos oikeusapuhakemus hylätään ja asian edellytykset oikeusavun saamiselle muuttuvat asian kehittyessä riitaiseksi, voidaan oikeusapua hakea uudelleen. (Linna, T. 2009, 271–272.)

Hakemusasioita, joihin ei katsota tarvittavan avustajaa ovat ne hakemusasiat, joissa ei ole erityisen painavia syitä. Riitaisiin lasten huolto- ja tapaamisoikeusasioihin voidaan määrätä avustaja. Tuomioistuimessa käsiteltävä elatusapuasiasia on riita-asia, ei hakemusasia. Riidattomat edunvalvojan ja edunvalvojan sijaisen hakemusasiat tai, jos edunvalvottava ei vastusta edunvalvontaa. Pesänselvittäjän, pesänjakajan tai avioerohakemukseen ei määrätä avustajaa. Lähestymiskielloasioissa avustajaa ei määrätä, jos asia ei ole riitainen eikä käsittelyssä ole todistelua tai kyseessä on lähestymiskiellon kumoaminen. Pääsääntöisesti velkajärjestelyasiaan ei määrätä avustajaa, ellei asiaan liity poikkeuksellisuutta, kuten velkajärjestelyn este tai mahdolliset epäselvät velat. (OAL 1:6 §; Oikeusministeriö 2013, 23.) Oikeusapusihteerien mielestä talous- ja velkaneuvonnan yhdistyminen oikeusaputoimistoon vuoden 2019 alussa voi tarkoittaa sitä, että jatkossa velkajärjestelyasioita käsittelevät vain julkiset oikeusavustajat (Marttila 2018; Salo 2018, Haastattelu 28.11.2018).

Rikosasioita, joihin ei katsota tarvittavan avustajaa ovat yksinkertaiseksi katsotut rikosasiat. Tällaisia ovat sakkorangaistukseen johtavat rikokset, jossa ei katsota hakijan oikeusturvan edellyttävän avustajan käyttämistä tai rikos sakkoa kovemmalla rangaistuksella, jossa ei ole erityisiä liitännäisvaatimuksia. Rattijuopumusasioihin ei pääsääntöisesti myönnetä avustajaa asian yksinkertaisuuden vuoksi. Sakon muuntorangaistusasiaan ei myönnetä avustajaa, ellei asiassa ole jotain poikkeuksellista tai hakijalla ei ole henkilökohtaisia syitä avustajan myöntämiselle. Avustajaa ei myönnetä kirjallisen menettelyn rikosasioihin, vaikka epäillylle vaadittaisiin vankeustuomiota. Poikkeustapauksissa avustaja voidaan myöntää yksittäiselle toimenpiteelle kuten vastauksen laatimiseen.

Avustajaa ei myönnetä verotusta tai julkista maksua koskevaan asiaan ilman erityisen painavia syitä eikä oikaisuvaatimus- tai valitusoikeuden perustuessa kunnan tai muun julkisyhteisön jäsenyyteen. (OAL 1:6 §; Oikeusministeriö 2013, 23–24.)

Asian on oletettava päätyvän tuomioistuimen käsittelyyn, jotta yksityisen avustajan määrääminen katsottaisiin tarpeelliseksi oikeusaputoimistossa. Oikeusapuhakemuksessa on esitettävä selvitys asian etenemisestä oikeudenkäyntiin. Selvitykseksi kelpaa esimerkiksi luonnos haastehakemuksesta tai todiste vastapuolen kiistämistä asiaan. (Oikeusministeriö 2013, 48.)

Tuomioistuin voi vaihtaa oikeusavun saajan avustajan peruuttamalla määräyksen avustajasta ja määräämällä toisen tilalle avustajan tai oikeusavun saajan pyynnöstä tai muusta pätevästä syystä oma-aloitteisesti. Avustajan tai oikeusavun saajan pyyntö tulee olla perusteltu. Avustajaa ei saa vaihtaa ilman tuomioistuimen lupaa. Muissa kuin tuomioistuinasioissa, avustajan vaihdoksesta päättää oikeusaputoimisto. (OAL 1:9 §.)

3.2 Avustajan palkkio

Palkkio ja kulukorvaus määrätään yksityiselle avustajalle, puolustajalle, asianomistan avustajalle, julkiselle asiamiehelle ja etsintävaltuutetulle. Palkkioihin lisätään arvonlisäverot. (PPA 1 & 13 §:t.) Tuomioistuinasioissa asiaa käsitellyt tuomioistuin vahvistaa avustajalle kohtuullisen palkkion toimenpiteistä aikaperusteisesti. Tuomioistuin määrää korvaukset asian hoitamisesta aiheutuneista kuluista ja välttämättömästä matkustuksesta aiheutuneesta ajanhukasta. Avustaja esittää eritellyn selvityksen eli kuluerittelyn, johon kirjataan kaikki asiaan kuuluvat toimenpiteet ja kulut. Palkkiosta vähennetään asiakkaan mahdollinen omavastuuosuus, joka jää asiakkaalle maksettavaksi. Muu osuus maksetaan avustajalle valtion varoin. Avustaja ei saa periä asiakkaaltaan omavastuun lisäksi muuta maksua. (OAL 3:17 §.)

Kuluvaatimuksessa asiaan liittyvät toimenpiteet ilmoitetaan päiväkohtaisesti ja aikaperusteisesti. Toimenpiteestä tulee ilmoittaa seloste. Istutuskäsittelyä ei tarvitse lisätä vaatimukseen, koska tuomioistuin lisää sen saadessaan erittelyn. (Oikeuslaitos 2017a, viitattu 9.11.2018.) Vaikka istutuskäsittely tai esitutkinnassa avustaminen on kestänyt alle tunnin, palkkio näistä toimenpiteistä ovat suuruudeltaan vähintään yhden tunnin (PPA 2 §).

Avustajan tulee arvioida toimenpiteensä ja toimia vain niiden ollessa asianmukaisesti tarpeellisia. Toimenpiteiden voidaan katsoa olevan tarpeellisia, kun toimenpiteet ovat asiaan nähden sellaisia, että oikeusavusta täysin itse maksava henkilö niihin ryhtyisi. Toimenpiteiden tarpeellisuuteen vaikuttavat myös asiaan liittyvät mahdolliset erityispiirteet. Tuomioistun varmistaa, ettei turhiksi toimenpiteiksi katsotuista toimista makseta korvausta avustajalle. (Oikeusministeriö, 53–54.)

Tarpeellisina toimenpiteinä pidetään asiaan valmistautumista, asian käsittelyä esitutkintaviranomaisessa, tuomioistuimen suullista käsittelyä sekä tuomioistuimen päätöksen läpikäyntiä ja sen tiedoksiantoa päämiehelle. Valmistautumisen ajankäyttöä arvioidaan asian laatu ja laajuus sekä tehdyt toimenpiteet huomioon ottaen. Jos kyseessä on tavanomainen rikosasia, asiaan valmistautumisesta korvataan viideltä tunnilta, ellei pidemmältä ajalta korvaamiseen ole erityisiä perusteita. Avustajan matka-aika voidaan korvata sen ylittäessä 20 kilometriä, kuitenkin enintään kahdeksalta tunnilta yhteen asiaan ilman erityisiä perusteita. (PPA 3–5 §:t.)

Oikeusaputoimisto ei ota kantaa oikeusapua myönnettäessä avustajan matkustuskuluihin. Päätöstä tehtäessä ei katsota missä avustaja toimii ja missä istunto pidetään. Tuomioistuin harkitsee matkakulujen maksamisen. Tuomioistuimelle voi perustella, miksi on avustaja otettu kauempaa, jolloin tuomioistuin voi harkitessaan matkakuluja ottaa perustelut huomioon. (Salo 2018, haastattelu 28.11.2018.)

Palkkiota voidaan korottaa enintään 20%, jos asiaa hoidetaan vieraalla kielellä, poikkeuksellisissa olosuhteissa tai erityisen kiireellisenä. Palkkiota voidaan korottaa, jos asia on ollut haasteellinen ja sen hoitamiseen on edellytetty erityistä asiantuntemusta, kokemusta sekä ammattitaitoa tai avustajalla on asiassa suuri vastuu asian taloudellisen tärkeyden ja merkityksen vuoksi päämiehelle. Muulloin kun arkipäivinä tehdyt tarpeelliset toimenpiteet pakkokeinokäsittelyn tai esitutkinnan johdosta korvataan 50% korotuksella. (PPA 8 §.)

Palkkiota alentavia tekijöitä ovat avustajan oikeustieteiden kandidaatin tai vastaavan tutkinnon puuttuminen, avustaja ei harjoita ammattimaisesti asianajotoimintaa, eikä hänelle koidu siitä kuluja tai avustaja hoitaa usein samanlaisia asioita, jotka liittyvät yhteen ja joissa on suurelta osalta yhteinen oikeudenkäyntiaineisto. Palkkiota voidaan alentaa, jos avustaja ei ole avustaessaan päämiehtään noudattanut hyvää asianajotapaa tai ei ole toiminut ammattitaitoisesti eikä huolellisesti ja on näiden tai muiden seikkojen vuoksi pitkittänyt oikeudenkäyntiä tai avustaja on laiminlyönyt tai hoi-
tanut puutteellisesti asiaa. (PPA 9 §.)

Avustajan palkkioon kuuluvia yleiskuluja ovat toimistohenkilökunnan palkat, toimiston vuokra- ja hoitokulut, vakuutusmaksut, kulut toimiston koneista ja muut kiinteät kuluerät sekä tavanomaiset posti-, puhelin- ja kopiointikulut. Näitä kuluja ei korvata valtion varoista. Korvattavia kuluja ovat matkakulut, tavanomaista suuremmat posti-, puhelin- ja kopiointikulut sekä muut asiasta koituneet kulut. Kuluina ei korvata päivärahaa. (PPA 11 §.) Lakitoimistojen sihteerien toimenpiteet, jotka ovat edistäneet toimeksiantoa, otetaan huomioon kuluerittelyssä (Oikeusministeriö 2013, 60).

Tuomioistuin määrää palkkion avustajalle samalla, kun pääasia ratkaistaan tai erillisenä päätöksenä samana päivänä. Samalla kun palkkio määrätään, veloitetaan myös oikeusavun saaja mak samaan avustajalle mahdollinen omavastuuosuus palkkiosta. Oikeusavun saajalle varataan tilaisuus lausua laskun oikeudellisuudesta, ellei avustaja ole ilmoittanut oikeusavun saajan hyväksyneen laskua. Oikeusaputoimisto määrää palkkiosta asioissa, joissa asia ei tule käsiteltäväksi tuomioistuimeen. (OAL 3:18 & 20 §:t.)

Oikeusaputoimiston tekemästä avustajan palkkion päätöksestä voidaan tehdä ratkaisupyyntö, jonka käsittelee oikeusaputoimiston paikkakunnan hallinto-oikeus, jos oikeusaputoimisto ei katso ratkaisupyyntönsä olevan aihetta itseoikaisulle. (Oikeusministeriö 2013, 61.) Kun oikeusapua on myönnetty asiaan, joka päättyy syyttämättäjäättämispäätökseen, maksetaan avustajan palkkio oikeusaputoimistolta (Salo 2018, haastattelu 28.11.2018).

4 OPPAAN KOKOAMINEN

Opas on koottu hyödyntäen tietoja teoriapohjasta ja haastatteluista. Teoriaosuuden perusta on koottu laeista ja lakiin liittyvistä lähteistä. Haastatteluilla on saatu käytännönläheisyyttä mukaan teoriaosuuteen. Teorian tarkoituksena on olla pohjana käytännön oppaalle. Tarpeelliseksi koettiin ottaa teoriaosuudessa ilmeneviä asioita vielä oppaaseen erikseen helposti luettavampaan muotoon, jotta oppaasta voi nopeasti tarkistaa tietyn tiedon. Tarpeelliseksi koettiin myös yksinkertaiset ”kohta kohdalta” -ohjeet oikeusavun asiointijärjestelmän oikeusapuhakemukseen. Ennen opasta on jouduttu tietoja hakemaan eri sivustoilta ja tiedostoista, nyt kaikki tarpeelliset tiedot löytyvät nopeasti oppaasta.

Oppaan tarve kartoitettiin haastatteluilla oikeusaputoimiston työntekijöiltä ja lakitoimiston työntekijältä, joille opas on tarkoitus tehdä. Oppaaseen on lisätty raportista ilmeneviä asioita nopeasti tarkastettaviksi listoiksi, joiden tarkoituksena on informoida hakemuksen tekijää nopeasti ja helposti. Opas etenee siten, että ensin on opinnäytetyön teoriapohjasta otettu asioita helposti luettavampaan muotoon, josta voi nopeasti katsoa etsityn tiedon. Seuraavaksi oppaassa on kerrottu, mitä tulisi tarkistaa ennen oikeusapuhakemuksen tekemistä. Tämän jälkeen on käytännön ohjeet oikeusapuhakemuksen täyttämiseen. Lopussa on hyödyllisiä yhteystietoja ja nettisivuja.

Oppaan alussa on hyvä olla se, mihin asioihin myönnetään oikeusapua ja mihin asioihin voidaan myöntää avustaja. Myös puolison merkitys hakemuksessa on hyvä ottaa oppaan alkuvaiheessa esiin, sillä se vaikuttaa tehdäänkö erillinen vai yhteinen hakemus tai otetaanko asian laadun vuoksi edes puolison tuloja huomioon lainkaan.

Opas on tehty yksityisen avustajan tarpeen näkökulmasta. Opas on suunnattu yksityisille avustajille ja heidän tarpeilleen. Oikeusaputoimiston haastatteluista saatuja tietoja on käytetty oppaan laatimiseen huomioiden mitä ja miten hakemukseen tulee tietyt kohdat laittaa sekä miten sen käsittelyä voitaisiin helpottaa. Opas on laadittu olettaen lukijan olevan perehtynyt oikeusavun lainsäädäntöön ja hallitsevan oikeudellisen ajattelutavan.

Oppaaseen ei ollut mahdollista tiivistää kaikkia tietoja, joten siihen on rajattu tärkeimmät tiedot haastatteluiden pohjalta. Opas on tehty ajatellen, että oikeusapuhakemus tehdään alusta asti oikein, jotta asia etenee sujuvasti oikeusaputoimistossa ja päätös saadaan ilman turhien virheiden selvittelyjä. Opas on valmistuttuaan hyväksytetty toimeksiantajalla.

5 JOHTOPÄÄTÖKSET

Yleisimmät virheet oikeusapuhakemuksissa liittyvät käyttövaralaskelmiin ja niissä ilmoitettuihin tuloihin ja menoihin. Varallisuuden ja velkojen osalta virheitä ei havaittu olevan merkittävästi. Lakitoimiston näkökulmasta haasteellista on saada asiakkaalta tarvittavat tiedot hakemukseen. Kun tiedot saadaan, voivat ne olla epäselvästi ilmoitettuna. Tämä voi aiheuttaa virheellisten tietojen ilmoittamisen oikeusapuhakemuksessa. Oikeusaputoimiston näkökulmasta tietoja ei laiteta oikeisiin kohtiin ja hakemuksista jäävät usein liitteet uupumaan. Oikeusapupäätöksen tekeminen viivästyy, kun joudutaan pyytämään lisäselvitystä puuttuvista tai virheellisistä tiedoista.

Virheet oikeusapuhakemuksessa voivat aiheuttaa oikeudenmenetyksiä asiakkaalle. Asiakas, joka tosiasiaassa olisi ollut oikeusapuun oikeutettu, ei saakaan oikeusapua virheellisen hakemuksen vuoksi. Tällöin oikeusapuhakemuksessa jokin tieto on ilmoitettu virheellisenä tai ei ole tiedetty, että hakemukseen voi lisätä henkilöön liittyviä erityisiä syitä. Erityisten syiden perusteella, jotain tuloa tai varallisuutta ei välttämättä huomioida käyttövaralaskelmassa. Asiakas voi aina saattaa oikeusapupäätöksen käräjäoikeuden ratkaistavaksi, mutta jos tätä oikeutta ei osata käyttää, ei hakijan oikeusturva toteudu.

Virheelliset hakemukset vievät paljon aikaa yksityiseltä avustajalta, oikeusaputoimiston virkailijalta ja asiakkaalta. Jos oikeusapuhakemus tehdään alusta asti oikein, sen käsittely sujuu paremmin oikeusaputoimistossakin. Tällöin oikeusapupäätöskin tehdään tehokkaasti, kun kaikki tiedot ovat hakemuksessa mukana. Lakitoimiston ja oikeusaputoimiston mielipiteet yhtyivät virheiden liittyen yleensä käyttövaralaskelmaan ja niissä ilmoitettuihin tuloihin ja menoihin. Kun oikeusapuhakemus on täytetty oikein, pääsee asiakaskin parhaiten oikeuksiinsa.

Oikeusapuprosessi pitkittyy, kun tietoja ei saada hakemuksentekovaiheessa luotettavasti selville. Tämän vuoksi oikeusaputoimisto joutuu selvittämään hakemuksen perusteet pyytämällä avustajalta lisäselvityksiä. Lisäselvitykset pitkittävät oikeusapupäätöksen tekemistä ja näin ollen olisi hyvä, jos avustaja jo hakemuksen tekovaiheessa selvittäisi asiakkaan kanssa oikeat tiedot hakemukseen. Tällöin hakija saisi oikean päätöksen mahdollisimman sujuvasti ja nopeasti. Monesti omavastuuosuudetkin vaihtuvat tietojen oikaisemisen jälkeen. Oppaan avulla voidaan selvittää, mitä tietoja hakemukseen tarvitaan ja mitä ei. Näin voidaan pyytää oikeat tiedot asiakailta hakemuksen tekemiseen.

Hakijan puolison taloudellisen aseman vaikuttaminen oikeusavun saamiseen voi joissain tapauksissa olla epäoikeudenmukaista. Esimerkiksi jos hakijalla on täysin omaan elämäänsä liittyvä oikeudellinen asia, eikä puolisoalla ole asian kanssa mitään tekemistä, voi oikeusavun epääminen puolison tulojen vuoksi tuottaa hakijalle oikeudenmenetyksiä, jos hänellä ei ole varaa hoitaa asiansa ilman oikeusapua. Tällöinkin ratkaisupyynnön tekeminen tuomioistuimelle voi vaikuttaa asiaan.

6 POHDINTA

Opinnäytetyön tavoitteena oli luoda lakiasiaintoimisto Capehill Oy:n työntekijöille opas ohjeistamaan oikeusapuhakemusten tekemistä. Oppaan tarkoituksena on luoda selkeät ja yksinkertaiset käytännön ohjeet uusille työntekijöille perehdytysaineistoksi oikeusapuhakemusten tekemiseen. Tutkimusmenetelmänä käytettiin toiminnallista opinnäytetyötä, jonka teoriaosuudessa on käytetty lainopillista tutkimusta, jossa tutkitaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Tutkimuskysymyksillä saatuja tietoja on hyödynnetty oppaan laatimisessa. Työ oli helppo toteuttaa, sillä töissä ollessani tein oikeusapuhakemuksia ja sain työskennellä niiden parissa koko opinnäytetyöprosessin ajan. Tällöin uusia kysymyksiä sekä ajatuksia tuli aika ajoin esille. Oppaan tekeminen myöhästyi alkuperäisestä suunnitelmasta työskennellessäni samaan aikaan. Ajankäyttöä tuli suunnitella paljon, jotta sai opinnäytetyötä suunnitellusti eteenpäin. Välillä opinnäytetyölle varatun ajan hyödyntäminen oli haastavaa.

Tulokset eivät ole yleistettävissä, sillä haastattelujen otanta on kuitenkin niin pieni, eikä työhön haastateltu kuin yhtä oikeusaputoimistoa ja lakiasiaintoimistoa. Tämän takia vastaukset eivät ole yleistettävissä muihin lakiasia- tai oikeusaputoimistoihin. Oulun oikeusaputoimisto ratkaisee valtakunnallisesti oikeusapuhakemuksia, jolloin oikeusapuhakemusten puutteiden osalta tulokset voivat olla yleistettävissä. Näiden vastausten pohjalta on kuitenkin kartoitettu oppaan laajuus ja keskitytty enemmän haasteisiin, jotka ilmenivät näiden toimistojen toiminnassa. Tarkoituksenmukaista oli haastatteluiden avulla löytää haasteelliset kohdat juuri sieltä lakitoimistosta, jonne opas tehdään, jotta näihin pystyttiin perehtymään paremmin.

Opinnäytetyö on ajankohtainen ja tärkeä sähköisen asioinnin muuttuessa sekä ohjeiden puutteellisen ajankohtaisuuden myötä. Myös talous- ja velkaneuvonnan yhdistyessä oikeusaputoimistojen kanssa vuoden 2019 alussa, on vaikuttanut yksityisten avustajien velkajärjestelyasioiden oikeusavun myöntämisen kannalta. Aiemmin ei ollut olemassa yhtä opasta oikeusapuhakemusten tekemiseen, josta löytyisi tarvittavat asiat oikeusapuhakemuksen tekemiseen. Ohjeita ja tietoja tuli etsiä eri internetsivuilta ja internetistä löytyvistä lähteistä. Kirjallisuutta oikeusapuhakemuksista ei löytynyt juuri lainkaan. Opasta voi hyödyntää tarkistettaessa nopeasti asiaa, joka liittyy tiettyyn hakemuksen kohtaan ja koska opas on kohta kohdalta -opas, tietty kohta löytyy helposti oppaasta.

Oppaasta olisi saatu oikeellisempi esimerkiksi lomakekyselyillä, joihin olisi voitu ottaa laajempi otanta ympäri Suomea. Tällöin tulokset olisivat olleet maanlaajuisia ja oppaasta olisi voitu tehdä valtakunnallisesti ilmeneviin virheisiin keskittyvä opas. Koska toimeksiantajana oli lakiasiaintomisto Capehill Oy ja tavoitteena oli tehdä perehtymisopas heidän uusille työntekijöille, ei näin suuri otanta olisi ollut tarkoituksenmukaista lakiasiaintomiston oppaalle.

Opasta tehdessäni huomattiin tarve oppaalle kulu- ja palkkiovaatimusten sekä ratkaisupyynnön tekemiseen. Näihin oikeusavun sähköisessä asiointipalvelussa täytettäviin lomakkeisiin ei ole selkeää opasta ja niihin liittyy paljon erityisiä huomioita, joita ei ilman ohjeita tai käytännön kokemusta osaa ottaa huomioon. Nykyään myös yksityishenkilöt tekevät paljon oikeusapuhakemuksia itse, joten heille suunnattua oikeusapuhakemusopasta voidaan tarvita.

LÄHTEET

Euroopan ihmisoikeussopimus 63/1999.

FINE – vakuutus ja rahoitusneuvonta. 2018. Perustietoa oikeusturvavakuutuksista. Viitattu 11.11.2018, <https://www.fine.fi/media/julkaisut-2018/perustietoa-oikeusturvavakuutuksista-2018.pdf>.

Frände, D., Havansi, E., Helenius, D., Koulou, R., Lappalainen, J., Lindfors, H., Niemi, J., Rautio, J. & Virolainen, J. 2012. Prosessioikeus. Neljäs uudistettu painos. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

HE 309/1993 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle perustuslakien perusoikeussäännösten muuttamisesta.

HE 82/2001 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle oikeusapulaiksi ja eräiksi siihen liittyviksi laeiksi.

HE 60/2018 vp. Hallituksen esitys eduskunnalle laeiksi digitaalisten palvelujen tarjoamisesta sekä sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain muuttamisesta.

Jokela, A. 2012. Oikeudenkäynnin asianosaiset ja valmistelu – Oikeudenkäynti II. Helsinki: Alma talent.

KKO:2018:68.

Laki oikeudenkäynnistä rikosasioissa 11.7.1997/689.

Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 24.1.2003/13.

Laki valtion edunvalvonta- ja oikeusapupiireistä 17.6.2016/477.

Linna, T. 2009. Hakemuskäyttö. Helsinki: Talentum.

Marttila, S. Oikeusapusihteeri, Oulun seudun oikeusaputoimisto. Haastattelu 28.11.2018. Tekijän hallussa.

Oikeudenkäymiskaari 1.1.1734/4.

Oikeusapulaki 5.4.2002/257.

Oikeuslaitos. 2014. Mitä oikeusapuun kuuluu. Viitattu 5.11.2018, <https://oikeus.fi/fi/index/esitteet/oikeusapu/mitaoikeusapuunkuuluu.html>.

Oikeuslaitos. 2017. Avustajat ja puolustajat. Viitattu 9.11.2018, <https://oikeus.fi/oikeusapu/fi/index/asiointi/oikeusavunsahkoinenasiointi/avustajatjapuolustajat.html>.

Oikeuslaitos. 2017a. Palkkio- ja kuluvaatimukset. Viitattu 9.11.2018, <https://oikeus.fi/oikeusapu/fi/index/asiointi/oikeusavunsahkoinenasiointi/palkkio-jakuluvaatimukset.html>.

Oikeuslaitos. 2018. Sähköinen asiointi. Viitattu 9.11.2018, <https://oikeus.fi/fi/index/oikeuslaitos/sahkoinenasiointi.html>.

Oikeuslaitos. 2018a. Oikeusturvavakuutus. Viitattu 11.11.2018, <https://oikeus.fi/oikeusapu/fi/index/hakeminen/oikeusturvavakuutus.html>.

Oikeusministeriö. 2013. Oikeusavun käsikirja. Oikeusavun sähköisen asioinnin ja asianhallintajärjestelmän kehittämistyöryhmän suositukset. Helsinki: Oikeusministeriö.

Oulun ammattikorkeakoulu. 2014. Ammattikorkeakoulututkinnon opinnäytetyön ohje. Viitattu 20.9.2018, <https://oiva.oamk.fi/utills/opendoc.php?aWRfZG9rdW1lbnR0aT0xNDMwNzY0Njky>.

Pitzen, S. Lakimies, OTM, luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja, Capehill Oy. Puhelinhaastattelu 26.11.2018. Tekijän hallussa.

Salo, M. Oikeusapusihteeri, Oulun seudun oikeusaputoimisto. Haastattelu 28.11.2018. Tekijän hallussa.

Suomen perustuslaki 11.6.1999/731.

Valtioneuvoston asetus oikeusavusta 23.5.2002/388.

Valtioneuvoston asetus valtion palkkioperusteista 24.4.2008/290.

Nimi

Koulutus

Työkokemus alalla

1. Saako haastattelun nauhoittaa?
2. Saako teidän nimeänne julkaista opinnäytetyössä?
3. Miten koet kommunikoinnin toimivan avustajan ja oikeusaputoimiston välillä?
4. Mitä virheellisesti täytetyt oikeusapuhakemukset aiheuttavat oikeusaputoimistossa?
 - 4.1 Mitä virheet yleensä ovat?
 - 4.2 Miten hakemuksissa ilmeneviä virheitä voitaisiin vähentää?
5. Tarkastetaanko jokaisesta hakemuksesta tietojen paikkansapitävyys, kun oikeusapuhakemusta käsitellään?
6. Kuinka kauan yleensä oikeusapupäätöksen laatimiseen menee aikaa?
7. Mitä asioita tulee ottaa huomioon kun hakijalla on myös oikeusturvavakuutukseen mahdollisuus?
8. Otetaanko puolison käyttövara huomioon, jos hakijalla on avioero vireillä ja hän on etsimässä uutta asuntoa? Miten taloudellinen asema tässä tilanteessa määritellään?
9. Otetaanko menoina huomioon vuokraan sisältyvät autopaikka tai muut tosiasialliset kulut?
10. Tuleeko menot ja tulot merkitä aina sille hakijalle, joka sen tosiallisesti maksaa/saa, vaikka ne olisivat yhteisissä nimissä?
11. Missä tilanteissa varallisuuden arvostamisesta voidaan pyytää tositteita ja kuinka tarkka tällaisen selvityksen tulisi olla?

12. Onko oikeusaputoimistoilla harkintavaltaa päätösten tekemiseen vai jääkö kohtuusharkinta aina tuomioistuimelle?
13. Missä tilanteissa tehdään hakijalle oma oikeusapuhakemus ja missä tilanteissa tulisi tehdä hakijoiden kanssa yhteinen hakemus?
14. Onko oikeusapuhakemuksessa joitain selkeitä piirteitä joiden perusteella hakemus valikoituu pistokokeeseen vai onko kyse aina sattumasta?
15. Miten toivoisitte avustajan toimivan kun hakemus valikoituu pistokokeeseen tai hakemukseen pyydetään täydennystä?
16. Jos haetaan oikeusapua velkajärjestelyyn, tehdäänkö aviopuolisoille omat hakemukset, eikä puolison tuloja oteta tällöin huomioon?
17. Missä tilanteissa alaikäiselle hakijalle tehdään oma hakemus?
18. Tuleeko talous- ja velkaneuvonnan yhdistyminen oikeusaputoimistojen kanssa vuoden 2019 alusta vaikuttamaan oikeusaputoimiston toimintaan siten, että yksityisen avustajan tulisi siihen reagoida?
19. Onko sähköiseen asiointiin odotettavissa muutoksia tulevaisuudessa?

Nimi

Koulutus

Työkokemus alalla

1. Saako haastattelun nauhoittaa?
2. Saako teidän nimeänne julkaista opinnäytetyössä?
3. Mitä vaikutuksia virheellisesti täytetyillä hakemuksilla on asiakkaille tai avustajalle?
 - 3.1 Mitä toimenpiteitä virheet vaativat?
 - 3.2 Mitä virheet ovat yleensä?
 - 3.3 Miten virheiltä voitaisiin välttyä?
4. Kuinka paljon teet oikeusaputoimeksiantoja?
 - 4.1 Miten ne eroavat muista toimeksiannoista?
5. Kuinka moneen tekemääsi hakemukseen myönnetään oikeusapu?
 - 5.1 Kuinka usein oikeusapu myönnetään ilman omavastuuosuutta?
 - 5.1 Kuinka usein se myönnetään lisä- tai omavastuulla?
6. Miten koet kommunikoinnin toimivan avustajan ja oikeusaputoimiston välillä?
7. Oletko saanut apua oikeusaputoimistolta epäselvien tilanteiden sattuessa?
8. Miten arvioisit oikeusapuhakemusta ja sen ohjeita?
 - 8.1 Kehittämisehdotuksia? Hyviä puolia?
9. Ovatko oikeusapupäätökset helposti ymmärrettävissä?
 - 9.1 Ymmärtävätkö oikeusavun saajat oikeusapupäätöksessä olevan omavastuun tai muita päätöksessä olevia asioita?

10. Mihin toimenpiteisiin ryhdytään kun hakemus joutuu pistokokeeseen tai hakemukseen pyydetään täydennystä?
11. Toteutuuko mielestäsi oikeusavun hakijan oikeusturva pääsääntöisesti kaikissa asioissa?
12. Missä tilanteissa haetaan oikeusapua muulla kuin oikeusapuhakemuksella?
13. Missä tilanteissa tehdään erillinen taloudellinen selvitys?

OPAS OIKEUSAPUHAKEKUKSEN TEKEMISEEN

Capehill Oy

Elisa Kärki
Opas oikeusapuhakemuksen tekemi-
seen
Kevät 2019
Capehill Oy

ALKUSANAT

Hyvä lukija,

oppaan tarkoituksena on perehdyttää sinut tekemään oikeusapuhakemuksia oikeusapulain vaatimalla tavalla. Oppaassa alussa on tietoa oikeusapuhakemukseen liittyvistä asioista, jotka on hyvä tietää ennen oikeusapuhakemuksen tekemistä. Tästä osiosta voi tarkistaa nopeasti tietoja epäselvän tilanteen tullen. Opas sisältää myös tarkat ohjeet tunnusten luomisesta ja siitä, miten hakemus täytetään. Loppuun on koottu hyödyllisiä nettisivuja sekä yhteystietoja, joita voi tarvita eri tilanteissa.

Työn iloa, toivottaa Elisa!

SISÄLLYS

1	OIKEUSAPU.....	5
1.1	Avustajan määrääminen.....	5
1.1.1	Hakemusasioita, joihin ei katsota tarvittavan avustajaa	5
1.1.2	Rikosasioita, joihin ei katsota tarvittavan avustajaa	5
1.1.3	Asioita, joihin ei myönnetä oikeusapua lainkaan	6
1.2	Oikeusturvavakuutus	6
1.2.1	Vakuutustapahtuma	7
1.2.2	Oikeusturvavakuutus ja oikeusapu	7
1.3	Tulot	8
1.3.1	Tulot jotka huomioidaan	8
1.3.2	Tulot joita ei huomioida	10
1.4	Tuloista vähennettävät menot	10
1.4.1	Hyväksyttävät asumismenot	10
1.4.2	Asumismenot joita ei hyväksytä	12
1.4.3	Ulosotto- ja velkajärjestelymaksut.....	12
1.4.4	Elatusapu- ja päivähoitomaksut	12
1.4.5	Lapsivähennykset	13
1.5	Velat	13
1.6	Varallisuus.....	14
1.6.1	Varallisuutena huomioidaan.....	14
1.6.2	Varallisuutena ei huomioida	14
1.7	Perusomavastuu	15
1.8	Lisäomavastuu	16
1.9	Korotettu lisäomavastuu	16
1.10	Puolison merkitys	16
1.11	Alaikäisen hakemus	17
1.12	Yhteinen vai oma hakemus	17
1.13	Asiointipalvelun tunnusten luonti	18
2	OIKEUSAPUHAKEMUS	20
2.1	Sähköiseen asiointipalveluun kirjautuminen ja oikeusapuhakemus.....	21

2.2	Hakijan tiedot, asian tiedot sekä perustelut	23
2.3	Oikeusturvavakuutus ja avustaja	28
2.4	Käyttövaralaskelma	29
2.5	Yhteenveto, liitteet ja lähetys	34
3	OIKEUSAPUPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU	36
4	YHTEYSTIETOJA.....	37

1 OIKEUSAPU

Oikeusapua voidaan myöntää henkilöille, jotka asuvat Suomessa tai toisessa Euroopan valtiossa tai Euroopan talousalueen valtiossa. Oikeusapua voidaan myöntää elinkeinotoiminnanharjoittajalle erityisin perustein muussa kuin elinkeinotoimintaan liittyvässä tuomioistuinasiassa. Yhtiöille ja yrityksille ei myönnetä oikeusapua.

Oikeusapuun kuuluvia asioita ovat oikeudellinen neuvonta, tarpeelliset toimenpiteet ja asiassa avustaminen tuomioistuimessa tai muussa viranomaisessa sekä maksuttomat asian käsittelyyn liittyvät kustannukset. Valtion varoin maksettavaa oikeusapua annetaan yksityishenkilölle, joka tarvitsee oikeudelliseen asiaansa lainoppinutta apua, ja joka ei pysty itse suoriutumaan asian hoitamiseen liittyvistä kustannuksista.

Lisätietoja raportissa sivuilla 10–11.

1.1 Avustajan määrääminen

- Yleisenä periaatteena avustajan määräämiselle pidetään, että avustaja määrätään, jos hakija ei kykene itse valvomaan etuaan ja oikeuttaan asiassa.
- Jotta yksityisen avustajan määrääminen katsottaisiin tarpeelliseksi oikeusaputoimistossa, on hakemuksessa selvitettävä se, että todennäköisesti asiassa oltaisiin etenemässä oikeudenkäyntiin.
- Selvitykseksi kelpaa esimerkiksi luonnos haastehakemuksesta tai todiste vastapuolen kiistämisestä asiaan.
- Riita-asioissa tästä voidaan poiketa, sillä asian tuomioistuimeen saattaminen vain oikeusavun myöntämiseksi ei ole tarkoituksenmukaista

1.1.1 Hakemusasioita, joihin ei katsota tarvittavan avustajaa

- Hakemusasiat joissa ei ole erityisen painavia syitä. Riitaisiin lasten huolto- ja tapaamisoikeusasioihin voidaan määrätä avustaja. Tuomioistuimessa käsiteltävä elatusapuasiasia on riita-asia, ei hakemusasia.
- Pääsääntöisesti velkajärjestelyasiaan ei määrätä avustajaa, ellei asiaan liity poikkeuksellisuutta, kuten velkajärjestelyn este tai mahdolliset epäselvät velat.
- Avioero-, pesänselvittäjän- tai pesänjakajan hakemus.
- Riidattomat edunvalvojan ja edunvalvojan sijaisen hakemusasiat tai, jos edunvalvottava ei vastusta edunvalvontaa.
- Lähestymiskieltoasioissa, jos asia ei ole riitainen eikä käsittelyssä ole todistelua tai kyseessä on lähestymiskiellon kumoaminen.

1.1.2 Rikosasioita, joihin ei katsota tarvittavan avustajaa

- Yksinkertaiseksi katsotut rikosasiat sakkorangaistuksella, jossa ei katsota hakijan oikeusturvan edellyttävän avustajan käyttämistä tai rikosasia sakkoa kovemmallalla rangaistuksella, jossa ei ole erityisiä liitännäisvaatimuksia.
- Rattijuopumusasiat niiden yksinkertaisuuden vuoksi.
- Sakon muuntorangaistusasiat, ellei asiassa ole jotain poikkeuksellista tai hakijalla ei ole henkilökohtaisia syitä.
- Kirjallisen menettelyn rikosasioihin, vaikka epäillylle vaadittaisiin vankeustuomiota, poikeustapauksissa avustaja voidaan myöntää yksittäiselle toimenpiteille kuten vastauksen laatimiseen.

- Verotusta tai julkista maksua koskevaan asiaan ilman erityisen painavia syitä eikä oikeasuvaatimus- tai valitusoikeuden perustuessa kunnan tai muun julkisyhteisön jäsenyyteen.

1.1.3 Asioita, joihin ei myönnetä oikeusapua lainkaan

- Asia, jolla on hakijalle vähäinen merkitys, eli asiat joita puolueettomasti katsoen ovat sellaisia, joihin taloudellisia asioitaan tavallisesti hoitava henkilö joka maksaisi saamastaan oikeusavustaan, ei saattaisi tuomioistuimeen. Tällaista asiaa arvioidaan hakijan näkökulmasta ja suhteutetaan hakijan olosuhteisiin.
- Asia, josta saatava hyöty olisi niin vähäinen, ettei oikeusapu olisi tarkoituksenmukaista. Asiaan ei myönnetä oikeusapua, vaikka hakija pitäisikin hyötyä merkityksellisenä.
- Asian tavoite on päästä selvästi oikeusjärjestyksen perusteiden vastaisiin lopputuloksiin tai asia perustuu siirrettyihin oikeuksiin ja oletetaan siirron tapahtuneen, jotta asiaan saataisiin oikeusapu.

Lisätietoja raportissa sivuilla 28–30.

1.2 Oikeusturvavakuutus

- **Yksityishenkilön kotivakuutuksessa** on yleensä liitettyä oikeusturvavakuutus. Kotivakuutukseen liittyvä oikeusturvavakuutus korvaa vain vakuutetun yksityiseen elämään liittyviä asioita.
- **Autovakuutukseen ja matkustajavakuutukseen** voi ottaa lisäksi oikeusturvavakuutuksen. Vapaaehtoiseen autovakuutukseen sisältyvä oikeusturvavakuutus korvaa moottoriajoneuvoon liittyvissä asioissa.
- **Ammattiliitoilla** voi olla oikeusturvavakuutus työhön liittyviin asioihin, joissa vakuutettuina ovat liiton jäsenet. Ammattiliiton oikeusturvavakuutus korvaa työhön liittyvissä asioissa.

- **Kiinteistönvakuutus** voi sisältää oikeusturvavakuutuksen. Kiinteistövakuutuksen oikeusturvavakuutus korvaa kiinteistöön liittyvissä asioissa.
- **Yrityksillä** voi olla oikeusturvavakuutus mukana vakuutuspakettia. Yrityksen oikeusturvavakuutus korvaa yrityksen liiketoimintaan liittyvissä asioissa.

1.2.1 Vakuutustapahtuma

Oikeusturvavakuutus korvaa sen voimassaollessa tapahtuneita vakuutustapahtumia.

- **Rikosasioissa** asianomistajan vakuutustapahtuma on vaatimusten kiistämisen ajankohta tai silloin, kun rikosasia laitetaan tuomioistuimessa vireille. Jos vakuutettu on rikosasiassa vastaajana ja syyttäjä tekee syyttämättä jättämispäätöksen tai peruu syytteet ja, jos asianomistaja jatkaa asian ajamista, on tällöin kyseessä vakuutustapahtuma. Yleensä rikosasian vastaajan vakuutus ei korvaa syyttäjän ajaman asian oikeudenkäyntikuluja.
- **Riita-asioissa** vakuutustapahtuma on useimmiten silloin, kun riita katsotaan syntyneeksi vaatimusten kiistämisellä.
- Jos vakuutus on ollut voimassa alle kaksi vuotta, tulee myös vakuutustapahtumaan liittyviin esitettyihin vaatimusten tai syytteisiin perustuneet seikat, olla vakuutuksen voimassaoloaikana syntyneitä.

1.2.2 Oikeusturvavakuutus ja oikeusapu

- Oikeusavun hakijan tulee selvittää mahdollisuus saada asianajokulunsa korvatuksi oikeusturvavakuutuksesta ja tarvittaessa korvauspäätös tulee esittää oikeusaputoimistolle. Jos oikeusavun hakijalla on mahdollisuus saada asiaansa sen oikeudenkäyntikulut kattava oikeusturvavakuutus, ei asiaan myönnetä lisäksi oikeusapua.
- **Vakuutuksen omavastuuosuuteen** voi hakea oikeusapua, ja se myönnetään, jos hakijalla on taloudelliset edellytykset saada oikeusapua käyttövaran perusteella ilman omavastuuta, vakuutuksen omavastuuosuus voidaan maksaa oikeusavulla valtion varoin.

- Jos oikeusturvavakuutuksesta myönnettävä oikeudenkäyntikulujen **enimmäiskorvausmäärä ylittyy** oikeudenkäyntiasiassa, voi tuomioistuin myöntää oikeusavun vakuutuksen ylittävältä osuudelta. Tällöin hakijan tulee esittää oikeusaputoimiston selvitys hänen taloudellisista olosuhteistaan, selvitys asiaan liittyvistä välttämättömistä toimenpiteistä ja esittää seikat joiden perusteella oikeusapu voitaisiin myöntää erityisin syin huomioiden hakijan oikeusturvan tarve, asian laatu ja laajuus.
- **Jos oikeusturvavakuutus myönnetään vain osittain**, voidaan oikeusapu myöntää hakijalle sen jäljelle jäävälle osuudelle. Jos oikeusturvavakuutus kattaa asian kulut ja hakija saisi taloudellisen asemansa perusteella perusomavastuulla oikeusapua, ei asiassa myönnetä oikeusapua vakuutuksen omavastuuosuuteen.
- Oikeusapu voidaan myöntää oikeusturvavakuutuksesta huolimatta, jos hakija esittää vakuutusyhtiön selvityksen maksamattomista vakuutusmaksuista tai jos muun seikan vuoksi vakuutus ei olisi voimassa kyseiseen asiaan.

Lisätietoja raportissa sivuilla 19–21.

1.3 Tulot

Tuloista riippumatonta etuutta ei lasketa tuloksi käyttövaralaskelmassa.

1.3.1 Tulot jotka huomioidaan

- **Ansiotulot.**
Ansiotuloina otetaan huomioon kaikki tulot paitsi pääomatulot. Lomaraha huomioidaan jaettuna 12 kuukaudelle, jos se on jo maksettu. Jos ansiotulot vaihtelevat, käyttövarassa otetaan huomioon viimeisen kuuden kuukauden tulojen keskiarvo. Luontoisetujen katsotaan olevan sen ajan tuloa, jolloin etu on työntekijän käytettävissä.
- **Pääomatulot.**

korkotulot, pörssiyhtiön osinkotulot, vuokratulot, voitto-osuudet, henkivakuutuksen tuotot, maa-aineksista saadut tulot ja omaisuuden luovutuksesta tulleet voitot. Pääomatuloa voi olla muukin tulo, josta voidaan katsoa varallisuuden kertyneen. Pääomatuloista vähennetään verot. Luovutusvoittoja ja vakuutuskorvauksia ei yleensä katsota tuloiksi vaan ne huomioidaan varallisuutena, ellei niitä makseta kuukausittain jatkuvasti.

➤ **Yritystoiminnan ja ammatinharjoittamisen tulot.**

Yrittäjänä toimivan tulot lasketaan ansio- ja pääomatulojen perusteella, jotka on vahvistettu lopullisessa verotuksessa. Jos yrityksessä on ollut käyttövaraan liittyviä olennaisia muutoksia, otetaan ennakonkannon mukaiset tulot huomioon käyttövaralaskelmassa. Kun yrityksen toiminta on pääasiallisesti yhden henkilön työpanosta, voidaan tulo katsoa yhtiön osakkaan tuloksi.

➤ **Työttömyysrahat.**

Työttömyyspäivärahaksi lasketaan tuloa 21,5 päivältä kuukaudessa ja sairauspäivärahan tuloa 25 päivältä kuukaudessa.

➤ **Opintotuki.**

Opiskelijan kesänajan tulot huomioidaan jaksotettuna koko vuodelle.

➤ **Elatusavut ja -tuet.**

➤ **Tapaturmavakuutuksen päiväraha ja elinkorko.**

➤ **Eläkkeet.**

➤ **Sairausvakuutuslain mukaiset päivä- ja äitiysrahat.**

➤ **Lapsilisät ja kotihoidontuet.**

➤ **Asumistuki.**

➤ **Veroton apuraha** jaettuna ajalle, jolta sen katsotaan tarkoitetun.

- **Vahingonkorvaus tai muu samankaltainen korvaus**, jos se on tarkoitettu tulon sijasta.

1.3.2 Tulot joita ei huomioida

- **toimeentulotuki**
- **verottomat kulukorvaukset**
- **sosiaaliset etuudet**, kuten
vammaistuki, rintamalisä, työttömyyspäivärahan ylläpitokorvaus, työvoimapalvelulain mukaiset kustannusten korvaukset, oppisopimuskoulutuksen opintososiaaliset etuudet, työvoimapolitiittisen aikuiskoulutuksen ylläpitokorvaus ja majoituskorvaus, kansaneläkelaitoksen järjestämä kuntoutuksen edut, kehitysvammaiselle järjestetystä työ- tai päivätoiminnasta maksettu avustus ja koulumatkatuki.

Lisätietoja raportissa sivuilla 14–15.

1.4 Tuloista vähennettävät menot

- **ennakkoverot, asumismenot, päivähoitomaksut, elatusmaksut, ulosottosuoritukset ja velkajärjestelyssä tehdyn maksusuunnitelman mukaiset suoritukset velkojille.**
- **Tulojen ollessa alle 600 euroa yksin asuvalla henkilöllä ja alle 550 euroa puolisoilla, ei hakijalta tarvita selvitystä menoista.**

1.4.1 Hyväksyttävät asumismenot

- **kohtuullinen vuokra ja vastike.**

Vuokra-asunnon vuokran mukana maksettavaa autopaikkaa ei oteta huomioon asumismenoina. Vuokraan kuuluvat sähkö tai vesi voidaan ottaa huomioon. Yleensä vuokraa ei eritellä, ellei hake-
mus joudu pistokokeisiin. Tällöin autopaikkamaksukin otetaan huomioon vuokraa erittelemättä. Jos

hakijalla on vuokrasuhteen edellytyksenä kotivakuutuksen vastuuvakuutus, voidaan se ottaa menoina huomioon.

Asumisoikeusasunnon käyttövastike eli perus- ja hoitovastike sekä vesi-, sähkö- ja lämmitysmaksut huomioidaan asumismenoina. Asumisoikeusmaksua ei oteta huomioon. Asuntolainan korot otetaan huomioon asumisoikeusasuntoa varten otetusta asuntolainasta.

Osaomistusasunnon vuokra ja vesi-, sähkö- ja lämmitysmaksut huomioidaan asumismenoina. Huoneiston asunto-osakkeiden loppuosuuden kauppahintaa maksettavaa lainanlyhennysosuutta ei oteta huomioon. Jos on otettu asuntolaina sen maksamista varten, sen korot otetaan huomioon.

Omakotitalon hoitomienoina otetaan huomioon lämmitys-, jätehuolto-, vesi-, sähkö- ja nuohousmaksu, kiinteistövero, tontin vuokra ja tiemaksu. Omakotitalon hoitomenoja hyväksytään 250 euroa ilman selvitystä.

Asunto-osakkeen hoitovastike sekä vesi-, sähkö- ja lämmitysmaksut ja asuntolainan korot huomioidaan asumismenoina. Lämmityskulut jotka sisältävät sähkölaskun, otetaan huomioon vuoden keskiarvokulutus.

Laitoshoidossa olevan asumismenoina voidaan hyväksyä hänen ja hänen puolison laitoshoidon hoitomaksut.

Hotellissa tai muussa majoituspaikassa asuvan asumiskuluina voidaan huomioida kohtuullisen suuruinen vuokratulo.

- Asumismenoista vähennetään aina asumistuki.
- Asuntolainan korot hyväksytään omistusasunnon asumismenoiksi.
- Remontti- ja perusparannuslainan korot otetaan myös huomioon.

1.4.2 Asumismenot joita ei hyväksytä

- Jos asunto ei ole kohtuullinen perheen koko huomioon ottaen, ei asumismenoja hyväksytä kohtuulliseksi katsottujen menojen ylimenevältä osin.
- Tapauksissa, joissa perheellä on kaksi asuntoa muun kuin vanhempien välirikon vuoksi, asumismenoina huomioidaan vain pääasiallisesti asuttavan asunnon kulut. Vähennyksenä ei yleensä huomioida entisen asunnon asuntolainan korkoja tai muita asumismenoja.
- Jos hakija on muuttanut pois puolisoitten yhteisesti omistamasta kodista, voidaan hänen nykyisen asuntonsa asumiskulut, asuntolainan korot ja yhteisesti omistetun asunnon haki-
jan asuntolainaosuuden korot ottaa huomioon asumiskuluina.

1.4.3 Ulosotto- ja velkajärjestelymaksut

- Hyväksyttäviä ulosottosuorituksia ovat kuukausittain säännöllisesti maksettavat ulosotto-
suoritukset.
- Velkajärjestelysuoritukset hyväksytään menoina, jos hakija on noudattanut maksuohjel-
maa tai kirjallista sovintoratkaisua.
- Velkajärjestelyyn oikeusapua hakiessa otetaan käyttövaralaskelmassa huomioon varat,
joita hakija käyttää tosiasiallisesti velkojensa maksamiseen.

1.4.4 Elatusapu- ja päivähoitomaksut

- Elatusapumaksuina hyväksytään joko tuomioistuimen päätöksen tai vahvistetun elatusso-
pimuksen mukaiset maksut tai selvityksellä säännöllisesti suoritettavat elatusapumaksut,
joita ei ole tuomittu tai sopimuksella sovittu.
- Ulosoton kautta perittävää elatusapumaksua ei huomioida vähennyksissä elatusapuina,
vaan ulosottoon maksettavina maksuina.

- Päivähoito- ja iltapäivähoitomaksut voidaan hyväksyä menoina ja niistä tarvitaan selvitys.
- Iltapäivähoidon tulee olla säännöllistä, jotta se huomioidaan vähennyksenä.

1.4.5 Lapsivähennykset

- Jokaisesta hakijan huollettavana olevasta lapsesta vähennetään 300 euroa, sekä 18 vuotta täyttäneestä lapsesta, jos hän kuuluu tosiasiallisesti hakijan elatuksen varaan. Jos huollettavilla lapsilla on tuloja jotka riittävät lapsen omaan elatukseen, ei vähennystä tehdä.
- Lapsen omien tulojen riittävyyttä arvioidaan lapsen tilanne huomioiden kokonaisuudessaan.
- Lapsivähennykset merkitään sille hakijalle, jonka luona lapset ovat kirjoilla.
- Jos puoliset ovat toistensa vastapuolina ja asuvat vielä erottuaan yhdessä, lapset ovat vuoroviikoin etä- ja lähivanhemman luona, elatusapua ei ole vahvistettu tai sitä ei tosiasiallisesti makseta, niin puolitetään lasten määrä laskennallisesti puolisoitten kesken.

Lisätietoja käyttövaralaskelmasta raportissa sivuilla 15–16.

1.5 Velat

- Hakijan varallisuus otetaan laskelmassa huomioon siihen kohdistuva velka vähennettynä kokonaisvarallisuudesta sen käyvän arvon mukaisesti.
- Kohtuullisen vakinaisen asunnon, vapaa-ajan asunnon tai perheen autoa varten hankittua lainaa ei oteta hakemuksessa huomioon.
- Käyttövaralaskelmassa otetaan huomioon asuntolainan korot.

Lisätietoja raportissa sivulla 17.

1.6 Varallisuus

1.6.1 Varallisuutena huomioidaan

- Sijoitusasunnot
- Sijoitusmetsäpalstat
- Rahavarat
- Talletukset
- Osakkeet
- Arvopaperit
- Rahasto-osuudet
- Vapaaehtoiset eläkevakuutukset
- Säästöhenkivakuutukset
- Ei välttämättömät kulkuneuvot
- Lomaosakkeet
- Rakentamattomat tontit ja
- Vakuustakavarikon varat.

1.6.2 Varallisuutena ei huomioida

- Perheen vakituista asuntoa.
- Tavanomaista vapaa-ajan asuntoa ja autoa, jos ne ovat kohtuullisia huomioiden perheen koon ja tarpeen.
- Kuolinpesän osuutta, jos se on muuta kuin talletuksia tai muuta samankaltaista omaisuutta.
- Elinkeinotoiminnan tai maatalouden harjoittamiseen kuuluvaa omaisuutta, jos sen myyminen aiheuttaisi vahinkoa hakijan elinkeinotoimintaan tai maatalouden harjoittamiseen.

- Kohtuullisena maa- tai metsätilalla sijaitsevilla asuinrakennuksen tai vapaa-ajan asunnon rakennuspaikaksi hyväksytään enintään kaksi tuhatta neliömetriä. Sen ylittävä osuus katsotaan olevan muuta omaisuutta.

Lisätietoja raportissa sivuilla 17–18.

1.7 Perusomavastuu

Taulukko 1. Yksin asuvan henkilön käyttövaran perusteella muodostuva perusomavastuuosuus (OAA 5 §).

<i>Yksinäisen henkilön käyttövara</i>	<i>Perusomavastuu</i>
<i>enintään 600 euroa</i>	<i>0 %</i>
<i>enintään 800 euroa</i>	<i>20 %</i>
<i>enintään 900 euroa</i>	<i>30 %</i>
<i>enintään 1 050 euroa</i>	<i>40 %</i>
<i>enintään 1 150 euroa</i>	<i>55 %</i>
<i>enintään 1 300 euroa</i>	<i>75 %</i>

Taulukko 2. Puolisoiden käyttövaran perusteella muodostuva perusomavastuuosuus (OAA 5 §).

<i>Puolisoiden käyttövara henkilöltä</i>	<i>Perusomavastuu</i>
<i>enintään 550 euroa</i>	<i>0 %</i>
<i>enintään 700 euroa</i>	<i>20 %</i>
<i>enintään 800 euroa</i>	<i>30 %</i>
<i>enintään 1 000 euroa</i>	<i>40 %</i>
<i>enintään 1 100 euroa</i>	<i>55 %</i>
<i>enintään 1 200 euroa.</i>	<i>75 %</i>

Lisätietoja raportissa sivuilla 13–14.

1.8 Lisäomavastuu

Hakijan ja hänen puolisonsa varallisuuden perusteella lasketaan hakijalle lisäomavastuu. Lisäomavastuuna lasketaan puolet yli 5 000 euroa ylittävästä varallisuudesta.

Lisätietoja raportissa sivulla 14.

1.9 Korotettu lisäomavastuu

- Oikeusapu voidaan myöntää korotetulla lisäomavastuulla ja se tulee kyseeseen perunkirjoitusasioissa. Tällöin lisäomavastuuosuus on vähintään kuolinpesän bruttovarojen verran.
- Jos kuolinpesä on varaton, voidaan perunkirjoitusasiassa myöntää oikeusapua erityisistä syistä ilman omavastuuta. Tällöin hakijan käyttövaraa ei otettaisi huomioon hakemuksessa ollenkaan.
- Jos leskellä on hallintaoikeus ja käyttöoikeus pesän rahavaroihin, ei näitä varoja oteta huomioon kuolinpesän osakkaiden varallisuutena.

Lisätietoja raportissa sivulla 18.

1.10 Puolison merkitys

- Puolison taloudellista asemaa ei oteta huomioon käyttövaralaskelmassa, jos oikeusapua haetaan vastaajana tai epäiltynä rikosasiaan, puolisoiden ollessa toistensa vastapuolina tai jos puoliset asuvat pysyvästi erillään väliensirkkautumisen vuoksi.
- Tilanteissa joissa puolisoiden tilanne on epäselvä, voidaan taloudellinen asema katsoa tapauskohtaisesti, kuitenkin siten, että se vastaa tosiasiallisesti hakijan tilannetta.
- Jos puoliset asuvat vielä eron jälkeen samassa taloudessa, voidaan heillä harkiten katsoa olevan erillistaloudet, jolloin puolison tuloja ei oteta oikeusapuhakemuksessa huomioon.

- Jos puoliso on vastaajana asiassa ja hakija pystyy todistamaan, ettei puoliso pysty maksamaan omaa puolikastaan esimerkiksi asumiskustannuksista, niin tällöin puolison taloudellinen asema voidaan ottaa huomioon.
- Jos puoliset hakevat yhdessä oikeusapua tai hakija asuu puolisonsa kanssa yhteistaloudessa tulot merkitään sille kuka ne tosiasiasa saa. Esimerkiksi lapsilisät merkitään sille, jolle ne tosiasiallisesti maksetaan.
- Asumiskustannuksia ei tarvitse puolittaa hakemuksessa koska hakemuksessa ei eritellä asumiskustannuksia puolisoittain, vaan ne merkitään yhteen kohtaan kokonaisuudessaan.

Lisätietoja raportissa sivuilla 16–18.

1.11 Alaikäisen hakemus

- Alaikäiselle hakijalle tehdään oma oikeusapuhakemus lapsen tulo- ja menotiedoilla, kun lapsi on asiassa etuuden saajana, vaikka vanhempi edustaa lasta asiassa. Jos elatusapuasiassa on liitännäisasiaina huolto-, tapaamis- ja asumisasiat, tehdään oikeusapuhakemus lähivanhemman tiedoilla.
- Jos oikeusapua hakee alle 18-vuotias, päätöksessä ei oteta huomioon alaikäisen huoltajien määrittämää käyttövaraa. Tällöin hakijan asema asiassa ratkaisee käyttövaran huomioon ottamisen. Kun kyseessä on lapsen etu, ei huoltajien käyttövaroja oteta huomioon. Tällaisia asioita voivat olla muun muassa elatusapuasiasia tai koulukyytiasia.

Tiedot raportissa sivuilla 13 & 17.

1.12 Yhteinen vai oma hakemus

- Hakijoille voidaan tehdä yhteinen oikeusapuhakemus tilanteissa, joissa heillä on sama asia ja vaatimukset sekä yhteinen talous, eli puolisoille joilla on sama asia kyseessä.

- Jos hakijoilla on selkeä prosessiyhteys, voivat he tehdä yhden hakemuksen. Mutta jos vaatimukset tai muut asiat eroavat, kannattaa selkeyden nimissä tehdä heille omat oikeusapuhakemukset.
- Elatusapuasioissa voidaan lapset laittaa samaan hakemukseen, sillä vaatimukset eivät eroa.
- Turvapaikanhakijoille haetaan yleensä samalla hakemuksella, jos he ovat puolisoita. Mutta jos toisella puolisoista asia jatkuu valitusvaiheeseen ja toisella päättyy ensimmäiseen vaiheeseen, ei yhteinen oikeusapupäätös kata toisen puolison asian jatkamista. Turvapaikkaasioissa kannattaa oikeusapua hakea erillisillä hakemuksilla.
- Velkajärjestelyasioissa puolisoille tehdään omat oikeusapuhakemukset ja puolison tulot otetaan hakemuksessa huomioon.
- Alaikäiselle hakijalle tehdään oma oikeusapuhakemus lapsen tulo- ja menotiedoilla kun lapsi on asiassa etuuden saajana, vaikka vanhempi edustaa lasta asiassa.
- Jos elatusapuasiassa on liitännäisasiaina huolto-, tapaamis- ja asumisasiat, tehdään oikeusapuhakemus lähivanhemman tiedoilla.

Lisätietoja raportissa sivulla 13.

1.13 Asiointipalvelun tunnusten luonti

Ennen sähköisen asiointipalvelun käyttöä, tulee avustajan olla rekisteröitynä oikeusapuasioita hoitavien avustajien avustajarekisteriin. Rekisteriin tulee ilmoittaa

- avustajan nimi
- henkilötunnus
- titteli
- tilinumero
- osoitetiedot

➤ y-tunnus.

Nämä tiedot lähetetään sähköpostilla osoitteeseen rekisterit@palkeet.fi

Oikeusavun sähköisessä asiointipalvelussa tulee käydä lisäämässä uusi käyttäjä yrityksen alle. Tämän tekee pääkäyttäjä ennen tietojen ilmoittamista.

Oikeusapuhakemuksia tekeville sihteereille tehdään omat tunnukset.

Avustajan rekisteröimisen jälkeen sähköpostiin tulee linkki, josta voi rekisteröityä asiointipalveluun ja luoda salasanan käyttäjätunnukseksi.

Käyttäjätunnuksena on sähköpostiosoite, joka on ilmoitettu asiointipalveluun.

Lisätietoja sähköisestä asiointipalvelusta raportissa sivuilla 26–27.

2 OIKEUSAPUHAKEMUS

Ennen oikeusapuhakemuksen tekemistä varmista

- onko asia sellainen että siihen voidaan myöntää oikeusapua?
 - jos ei, onko asiassa joitain erityisiä piirteitä joiden perusteella se voitaisiin myöntää?
- onko asia sellainen että siihen voidaan määrätä yksityinen avustaja?
- että sinulla on tarvittavat liitteet hakemukseen.
- että sinulla on tarvittavat hakijan ja mahdollisesti hänen puolisonsa ja lasten tulo- ja menotiedot sekä tiedot varallisuudesta, veloista ja elatusvelvollisuudesta.
- onko asiakkaalla mahdollisuus käyttää asiassaan oikeusturvavakuutusta? Onko hänellä siihen liittyvä päätös? Onko hänellä oikeusturvavakuutushakemus vireillä tai onko hänellä maksamattomia vakuutusmaksuja, jonka vuoksi hän ei voi käyttää oikeusturvavakuutustaan hyödyksi?

2.1 Sähköiseen asiointipalveluun kirjautuminen ja oikeusapuhakemus

Asiointi	Oikeusapu	Tuomioistuimet	Ulosotto	Oikeusrekisterikeskus	Edunvalvonta
OIKEUSHALLINTO ASIOINTIPALVELUT			Asiointipalvelujen ohjeistus	Anna palautetta	Suomeksi På svenska

Oikeushallinto Asiointipalvelut > Asiointi

Uutta asiointissa

Asetus oikeusavun palkkioperusteista on muuttunut 15.9.2016 alkaen: [Linkki asetukseen](#)

Asiakohtaisen palkkion kansainvälistä suojelua koskevassa asiassa vaaditaan/esitetään valitsemalla laskuerittelyllä päätöslajiksi "Oikeusapupäätös turvapaikanhakija".

Asiointipalvelu oikeusavustajille

Asiointipalvelun käyttö edellyttää:

- Maksunsaajan tiedot ovat maksunsaajarekisterissä. Rekisteriin voit ilmoittautua: rekisterit(at)palkeet.fi (vain ilmoittautumiseen ja maksunsaajarekisterin ylläpitoon liittyvät asiat).
- Ilmoitettavia tietoja ovat elinkeinonharjoittajan nimi, y-tunnus (yritys), tilinumero, osoitetiedot ja tunnistetiedot(henkilötunnus tai yhteisötunnus).

Kirjautuminen:

- Palveluun kirjaudutaan henkilökohtaisella verkkopankkitunnuksella, [yhteisötunnuksella](#) tai Katso-tunnuksella.
- Asiointipalvelun tekninen tuki virka-aikana klo 8.00-16.15 ict_tuki(at)om.fi

Avustajat

Hakemukset

- > Puolustajan määräys
- > Asianomistajan avustajan määräys
- > Oikeusapuhakemus
- > Turvapaikanhakijan (UlkomL95§) hakemus
- > Muut hakemukset: Valtion palveluksessa, Kunnan palveluksessa, Sotilasoioudenkäyntilaki, Siviilipalveluslaki, Vankeuslaki, Pitkäaikaissankien

Taloudellinen selvitys

> Oikeusaputoimiston vahvistus taloudelliseen selvitykseen, jonka tuomioistuin tarvitsee kun vahvistetaan vastaajan takaisinmaksuvelvollisuus puolustajalle maksettujen korvausten osalta

Palkkiot

- > Palkkio- ja kuluvaatimus valtion varoista
- > Palkkio- ja kuluvaatimus valtion varoista edunvalvojan päätökseen EsitutkintaL 4 luku 8§

Ratkaisupyynnöt

- > Ratkaisupyynnö oikueusapupäätökseen
- > Ratkaisupyynnö oikueusaputoimiston maksatuspäätökseen

Käyttövaramuutos

- > Käyttövaramuutos

Oikeusapuasiat

(Katso OTP-kirjautuminen)

- > Selaa oikeusapuasioita
- > Hae perustiedot oikeusapuasialta, kun lisäät laskuerittelyn, ratkaisupyynnön, muutoshakemuksen tai taloudellisen selvityksen

Oikeusministeriö © 2016

Kuva 1. Oikeusavun asiointipalvelu avustajille (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Mennään sivuille <https://asiointi.oikeus.fi/oikeusapu-avustajille>.
- Valitaan oikeusapuhakemus ja kirjaudutaan oikeusministeriön yhteisötunnuksilla oikeusavun asiointijärjestelmään ja siirrytään kohtaan "Uusi hakemus"

Oikeusapu

Oikeusapuasiat

Hakemukset

> Uusi hakemus

> Keskeneräiset hakemukset

Laskuerittelyt

> Uusi laskuerittely

> Keskeneräiset laskuerittelyt

Taloudelliset selvitykset

> Uusi taloudellinen selvitys

> Keskeneräiset taloudelliset selvitykset

Ratkaisupyynnöt

> Uusi ratkaisupyyntö

Muutoshakemukset

> Uusi muutoshakemus

Avustajan tiedot

> Avustajan tiedot

> Elinkeinoharjoittajan tiedot

Oikeusavun koelaskelma

Älä käytä erikoismerkkejä liitetiedoston nimessä.

Uusi hakemus

Oikeusapua myönnetään eri perustein. Tämän palvelun kautta kansalainen voi ainoastaan hakea oikeusapua itselleen. 1.5.2010 alkaen avustajalla on myös mahdollisuus hakea puolustajan määräystä tai asianomistajan avustajaksi niissä asioissa missä tällainen määräys voidaan antaa.

Hakemuksen täyttämiseksi tarvitaan paljon tietoja, joten sen täyttämiseen kannattaa varata riittävästi aikaa. Hakemuksen voi myös tallentaa keskeneräisenä ja voit jatkaa sen täyttämistä myöhemmin. Tarvitaan tietoja hakijasta ja asian muista osapuolista, selostus asiasta ja sen mahdollisista tunnistetiedoista. Omavastuun määrittelemiseen käyttövaralaskelmaa tehtäessä syötetään tietoja tuloista ja tietyistä menoista kuukausitasolla. Myös tietyt varat ja niihin kuuluvat velat vaikuttavat omavastuuseen. Mikäli olet perheellinen, syötetään lähtökohtaisesti myös puolison tulot. Mikäli olet rikosasiassa vastaaja ei puolisin tulotietoja syötetä. Tällöin myös vähennykset puolitetaan.

Hakemukseen voi liittää liitetiedostona asiakirjoja pdf-muodossa mm. **haastehakemuksen**.

Hakemuksen mukana ei tarvitse toimittaa tositteita käyttövaralaskelmaan liittyen, mutta lainsäädäntö velvoittaa sinut pitämään niitä tallessa mahdollisia tarkistuksia varten. Järjestelmä poimii tietyn määrän hakemuksia pistokokeisiin, jolloin pyydetään tositteita kaikista tiedoista ja tarkistetaan vastaavatko ne hakemuksessa annettuja tietoja.

Aloita

Hakemustyyppi

✓ - Valitse -

Asianomistajan avustaja (ROL)

Kunnan palveluksessa

Oikeusapuhakemus

Pitkäaikaissankien

Puolustajan määräys (ROL)

Siviilipalveluslaki

Sotilasoikeudenkäyntilaki

Turvapaikanhakija (UikomL95§)

Valtion palveluksessa

Vankeuslaki

Oikeusministeriö © 2016

Kuva 2. Oikeusavun asiointipalvelu, uusi hakemus. (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019):

- Valitaan oikeusapuhakemus ja painetaan "aloita".

22

2.2 Hakijan tiedot, asian tiedot sekä perustelut

⚠ Älä käytä erikoismerkkejä liitetiedoston nimessä.

Oikeusapuhakemus

Ohje

1. Hakija 2. Asia 3. Muut 4. Avustaja 5. Laskelma 6. Yhteenveto 7. Vahvistus 8. Lopetus

Pakolliset kentät merkitty*
Valintojen mukaan mahdollisesti pakolliset kentät merkitty(*)

Hakija

Sukunimi*	
Etunimet*	
Henkilötunnus(*)	
Syntymäaika(*)	
	pp.kk.vvvv
Kieli*	Suomi
Kansalaisuus	
Turvapaikanhakijan asiakasnumero	
Osoitteen tyyppi*	☒ Kotimainen ☐ Ulkomainen
Katuosoite*	
Postinumero*	
Kotikunta*	
Maa	Suomi
Puhelin (virka-aikana)	
Matkapuhelinnumero	
Faksi	
Sähköposti	
Ammatti	
Perhesuhde*	- Valitse - Asuu erillään Avoliitossa Avoliitossa Eronnut Leski Naimaton Rekisteröidyssä parisuhteessa

Seuraava >

Kuva 3. Oikeusavun asiointipalvelu, hakija (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Alussa hakemukseen lisätään hakijan henkilötiedot. Perhesuhteeseen merkitään hakijan tämänhetkinen tilanne.
- Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia. Muut kohdat voi täyttää, jos ne ovat hakemuksen kannalta oleellisia.

Pakolliset kentät merkitty*

Valintojen mukaan mahdollisesti pakolliset kentät merkitty(*)

Asian tiedot

Oikeusapua pyydetään alkaen*
pp.kk.vvvv

Hakijan asema pääasiassa*
- Valitse -

Asiataso*
- Valitse -

Asiaryhmä*
- Valitse -

Asianimike*

Koskee vakuutuksen omavastuusuutta*
☐ Kyllä ☒ Ei

Koskee vakuutuksen ylimenevää osaa*
☐ Kyllä ☒ Ei

Käsittelyvaihe*
- Valitse -

Tuomioistuin
- Valitse -

Muu viranomainen

Asianumero

Istuntopäivä
pp.kk.vvvv

Perustelut

Perustelut*

< Edellinen

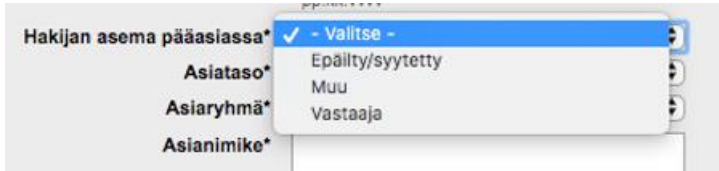
Tallenna keskenkäsitteiksi

Seuraava >

Kuva 4. Oikeusavun asiointipalvelu, asia (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

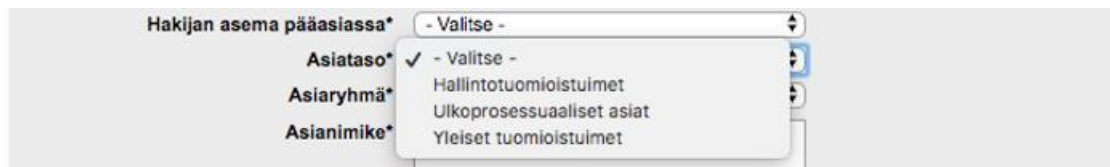
- Oikeusapua pyydetään alkamaan toimeksiannon syntymispäivästä lähtien, ettei mitkään asiassa tehdyt toimenpiteet jää pois oikeusavun piiristä.
- Hakemuksen perustelut kohtaan perustellaan avustajan tarve ja mahdolliset henkilökohtaiset tai erityiset syyt oikeusavun myöntämiselle.
- Perustelut kohta on ainoa kohta hakemuksessa johon voi vapaasti kirjoittaa tekstiä, joten tähän kohtaan tulee syöttää kaikki tarvittava tieto, jota halutaan hakemuksessa esittää.

- Perusteluna käytetään hakijan tarvetta lainoppineelle avulle, jota hakija ei pysty taloudellisen tilanteensa vuoksi kustantamaan. Perusteluihin laitetaan myös hakijan asiaan liittyviä piirteitä, joiden perusteella hakijalla olisi tarve avustajalle.



Kuva 5. Oikeusavun asiointipalvelu, hakijan asema (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Hakijan asemaksi valitaan asiassa olennainen asema. Hakija voi olla rikosasioissa epäiltynä tai syytettynä, kantajana "muu" ja vastaajana.



Kuva 6. Oikeusavuna asiointipalvelu, asiataso (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Yleisiä tuomioistuinta ovat käräjäoikeudet, hovioikeudet ja korkein oikeus.
- Asia on ulkoprosessuaalinen asia jos se on hakemusasia tai asia, jota ei käsitellä tuomioistuimissa.
- Hallintoasioita ovat esimerkiksi virkamiehen päätöksestä valittaminen ja hallinto-oikeudessa käsiteltävät asiat.

Kuva 7. Oikeusavun asiointipalvelu, asiaryhmä (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Asiaryhmäksi valitaan asian luonteen perusteella sopiva vaihtoehto.

Kuva 8. Oikeusavun asiointipalvelu, asianimike ja oikeusturvavakuutus (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Asianimikkeeksi laitetaan asiaa kuvaava nimi kuten ulosottovalitus, elatusapukanne, isyyyskanne tai yksityishenkilön velkajärjestelyhakemus.
- Tähän kohtaan merkitään "kyllä", jos oikeusapua haetaan oikeusturvavakuutuksen omavastuusuuteen tai sen ylimenevään osaan.

Kuva 9. Oikeusavun asiointipalvelu, käsittelyvaihe (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Tässä kohtaa valitaan asian käsittelyvaihe. Jos esimerkiksi asia on vireillä tuomioistuimessa, valitaan tuomioistuin, 1. oikeusaste.

- Jos asiassa on tiedossa sitä käsittelevä tuomioistuin, muu viranomainen, sen asianumero ja istuntopäivä, voidaan ne lisätä hakemukseen tässä vaiheessa.

⚠ Älä käytä erikoismerkkejä liitetiedoston nimessä.

Oikeusapuhakemus

[Ohje](#)

1. Hakija 2. Asia 3. Muut 4. Avustaja 5. Laskelma 6. Yhteenveto 7. Vahvistus 8. Lopetus

Pakolliset kentät merkitty*
Valintojen mukaan mahdollisesti pakolliset kentät merkitty(*)

Muut asian osalliset					
Rooli	Sukunimi	Etunimi	HETU	Syntymäaika	Turvapaik. asiakasnumero
☒ - Valitse - ☐ Muu hakija ☐ Vastapuoli					

Poista

[Lisää uusi osallinen](#)

[< Edellinen](#) [Tallenna keskeneräisenä](#) [Seuraava >](#)

Kuva 10. Oikeusavun asiointipalvelu, muut asian osalliset (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Tässä vaiheessa lisätään asiaan osallisten tiedot ja valitaan heidän roolit hakijan asiassa. Vastapuolen tietoja ei tarvitse täyttää ellei puoliso ole vastapuolena.
- Jos asiassa on muita hakijoita lisätään ne tähän.
- Jos tehdään samassa asiassa oikeusapuhakemuksessa usealle henkilölle, voidaan muut hakijat lisätä tässä.

2.3 Oikeusturvavakuutus ja avustaja

Oikeusapuhakemus Ohje

1. Hakija 2. Asia 3. Muut 4. Avustaja 5. Laskelma 6. Yhteenveto 7. Vahvistus 8. Lopetus

Pakolliset kentät merkitty*
Valintojen mukaan mahdollisesti pakolliset kentät merkitty(*)

Avustaja

Yritys CAPEHILL OY

Nimi* - Valitse -

Yhteyshenkilö* Avustaja

Tiedoksiantotapa* - Valitse - i

Avustajan itsearviointikyselyn toimitusosoite

Sähköposti*

Vakuutus

Oikeusturvavakuutus* ✓ - Valitse -

Päätöspäivä(*) Ei vakuutusta

Vakuutusnumero(*) Ei vielä haettu

Vakuutuslaitoksen nimi(*) Kielteinen

Vakuutuslaitoksen korvausvelvollisuuden yläraja(*) Myönteinen

Vakuutuksen omavastuuosuus(*) Vireillä

Vakuutuksen omavastuuosuus(*) 0,00 €

Vakuutuksen omavastuuosuus(*) 0,00 €

Vakuutuksen omavastuuosuus(*) 0,00 % kustannuksista

< Edellinen Tallenna keskenäisenä Seuraava >

Kuva 11. Oikeusavun asiointipalvelu, avustaja ja oikeusturvavakuutus (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Avustajaksi valitaan asiaa hoitava lupalakimies. Tiedoksiantotavaksi valitaan aina sähköposti.
- Oikeusturvavakuutuksen tilanne tulee ilmoittaa tässä.
- Jos hakijalla on oikeusturvavakuutus päätös lisätään päätöksen tiedot hakemukseen.

2.4 Käyttövaralaskelma

Oikeusapuhakemus

[Ohje](#)

1. Hakija 2. Asia 3. Muut 4. Avustaja 5. Laskelma 6. Yhteenveto 7. Vahvistus 8. Lopetus

Tulot Menot Varallisuus ja velat

Hakijan kuukausitulot

Tulot alle minimin

Tulot ovat alle 600,00 euroa ☐

Ansio- tai yritystulot

Ansio- tai yritystulot €/kk

Eläkkeet

Kansaneläke €/kk

Ansioeläke €/kk

Pääomatulot

Korkotulot €/kk

Osinkotulot €/kk

Vuokratulot €/kk

Muut pääomatulot €/kk

Elatusapu ja -tuki

Elatusapu €/kk

Elatustuki €/kk

Kuva 12. Oikeusavun asiointipalvelu, tulot 1 (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

Päivärahat yms. etuudet		
Työttömyyspäivärahat	0,00	€/kk
Opintotuki	0,00	€/kk
Äitiyspäiväraha	0,00	€/kk
Sairausvakuutuspäiväraha	0,00	€/kk
Tapaturmavakuutuspäiväraha	0,00	€/kk
Elinkorko	0,00	€/kk

Lapsilisä ja kotihoidontuki		
Lapsilisää saavien lasten lukumäärä	0	
Yksinhuoltajakorotus	☐	
Kotihoidontuki	0,00	€/kk

Muut tulot		
Erittele tulot (esim. luontoisedut, apurahat, kuntoutustuki jne.)		
	0,00	€/kk Poista
Lisää uusi		

Verot		
Säännönmukaisen ennakonpidätyksen*, ennakonkannon tai lopullisen verotuksen mukainen vero ja siihen liittyvät työntekijän lakisääteiset maksut kuukaudessa:		
0,00	0,00	€/kk
* Tehdyn pidätyksen määrä lisättyinä mahdollisella ennakonpidätyksen vähennyksellä		

< Edellinen
Tallenna keskenäisenä
Seuraava >

Kuva 13. Oikeusavun asiointipalvelu, tulot 2 (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Tulot eritellään siihen kuuluvan osioon, joka kuvaa kyseessä olevaa tuloa.
- Tulot ilmoitetaan nettona, mutta jos ne ilmoitetaan bruttona lisätään verot kohtaan siitä lähtevät ennakonpidätykset, ennakonkanto tai lopullisen verotuksen mukainen vero sekä lakisääteiset työntekijämaksut.

- Jos tulot ovat alle 600 euroa, ei tuloja ja menoja tarvitse eritellä. Tämä ei tarkoita käyttövaran määrää, jolloin alle 600 euron käyttövaralla myönnettäisiin oikeusapu ilman omavastuusuutta vaan nimenomaan tuloja.
- Kiinnitä huomioita tulo- ja menotietojen oikeellisuuteen. Tiedot määräävät hakijalle perusomavastuun määrän.

1. Hakija 2. Asia 3. Muut 4. Avustaja 5. Laskelma 6. Yhteenveto 7. Vahvistus 8. Lopetus

Tulot Menot Varallisuus ja velat

Kuukausittaiset menot

Asuminen		
Asunnon tyyppi*	☐ Vuokra-asunto ☐ Omistusasunto ☐ Asumisoikeusasunto ☐ Työsuhdeasunto ☐ Muu	
Vuokra tai yhtiövastike (lämmitys- ja vesimaksuineen)	0,00	€/kk
Omakotitalon hoitomenot (tai vastaavan)	0,00	€/kk
Asuntolainan korot	0,00	€/kk
Asumistuki ja -lisä	0,00	€/kk

Lasten päivähoitomenot		
Päivähoitomaksut	0,00	€/kk

Elatusavut ja -velvollisuus		
Hakijan maksamat	0,00	€/kk
Samassa taloudessa asuvat alle 18 v. lapset	0,00	
Hakijan elättämien yli 18-vuotiaiden lasten lukumäärä	0,00	

Muut välttämättömät menot		
Ulosottosuoritukset		
Hakijan maksamat	0,00	€/kk
Velkajärjestelyasiassa tosiasialliset velanhoitomenot		
Hakijan maksamat	0,00	€/kk
Velkajärjestelyn maksuohjelman mukaiset suoritukset velkojille		
Hakijan maksamat	0,00	€/kk

< Edellinen Tallenna keskeneräisenä Seuraava >

Kuva 14. Oikeusavun asiointipalvelu, menot (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Hakemuksessa menot laitetaan siihen kuuluvaan osioon. Aluksi valitaan hakijan asunnon tyyppi, jonka jälkeen lisätään asumismenot, asuntolainan korot, asumistuki- ja lisä, päivähoitomaksut, hakijan maksamat elatusmaksut ja lapsivähennykset yksi lapsi = 300 euroa.
- Sekä hakijan maksamat ulosottosuoritukset, velkajärjestelyasiassa tosiasialliset velanhoidonmenot ja velkajärjestelyn maksuohjelman mukaiset suoritukset velkojille.

Oikeusapuhakemus

[Ohje](#)

1. Hakija 2. Asia 3. Muut 4. Avustaja 5. Laskelma 6. Yhteenveto 7. Vahvistus 8. Lopetus

Tulot Menot **Varallisuus ja velat**

Hakijan varallisuus ja velat

Varallisuus	
Pankkitilit, määräaikaistalletukset, arvopaperit ja muu helposti realisoitava omaisuus	0,00 €
Kiinteä omaisuus, asunto-osakkeet (ei perheen vakainainen asunto, tavanomainen vapaa-ajan asunto)	0,00 €
Kuolinpesäosuus (osuus talletuksista ja niihin rinnastettavasta varallisuudesta)	0,00 €
Yhtiöosuus	0,00 €
Elinkeinotoimintaan ja maatalouden harjoittamiseen liittyvä omaisuus (ei siltä osin kuin sen myymisestä aiheutuisi merkittävää haittaa toiminnalle)	0,00 €
Kulkuvälineet yms. (ei auto)	0,00 €
Muu varallisuus	0,00 €

Velat	
Velan kuvaus, mihin varallisuuteen velka kohdistuu (*)	
	0,00 Velan kokonaismäärä (*)
Poista	
Lisää uusi	

[< Edellinen](#)
[Tallenna keskeneräisenä](#)
[Seuraava >](#)

Kuva 15. Oikeusavun asiointipalvelu, varallisuus ja velat (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Varallisuus merkitään hakemukseen sitä kuvaavalle osiolle.
- Velat eritellään hakemuksessa erikseen ja niitä voidaan lisätä useampia painamalla "lisää uusi".

2.5 Yhteenveto, liitteet ja lähetys

Yhteenvedosta voi tarkistaa vielä, ettei kirjoitusvirheitä tai muita virheitä ilmene hakemuksessa.

Jos lakimies haluaa itse tarkistaa ja lähettää hakemuksen, painetaan tallenna keskeneräisenä ja ilmoitetaan lakimiehelle että hakemus on täytetty valmiiksi Romeossa, mutta ei vielä lähetetty.

Jos lakimies on antanut luvan hakemuksen lähettämiseen oikeusaputoimistolle, lisätään hakemukseen asiaan kuuluvat liitetiedostot.

➤ Riita-asiassa

haastehakemus tai sen luonnos tai vastaus haastehakemukseen tai sen luonnos tai muu riittävä selvitys erityisestä syystä.

➤ Rikosasiassa

vaatimukset syyttäjältä, asianomistajan vaatimukset, lääkärinlausunto tai muu riittävä selvitys asiaan, kuten kutsu asian käsittelyyn. Rikosasian muuksi riittäväksi selvitykseksi otetaan huomioon perusteet oikeusavun myöntämiseen sekä avustajan tarpeeseen hakemuksessa.

➤ Hakemusasiassa

hakemus tai sen vastaus tai muu riittävä selvitys asiasta.

➤ Hakemukseen liitetään aina **oikeusturvavakuutuspäätös**, jos sellainen on annettu.

Liitetiedostot

Uusi liite

Lisää

Liitetiedostot

Tiedosto

Poista

< Edellinen

Lisää liitteet

Kuva 16. Oikeusavun asiointipalvelu, liitteet (Oikeusministeriö 2016, viitattu 25.1.2019).

- Kun olet valinnut liitteen paina "lisää". Vasta kun kaikki liitteet on laitettu painetaan "lisää liitteet" ja lähetetään hakemus.
- Lähetettyäsi hakemuksen muista ottaa yhteenveto tiedostona talteen ja tarkista mihin oikeusaputoimistoon hakemus jaettiin käsiteltäväksi.
- Jos hakemukselle tuli pistokoe, tulee tieto siitä näytölle hakemuksen lähetyksen jälkeen. Tällöin toimitetaan tositteet mahdollisimman nopeasti asiaa käsittelevälle oikeusaputoimistolle, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa.
- Lisääaikaa tositteiden toimittamiselle voidaan pyytää asiaa käsittelevältä oikeusaputoimistolta, jos tositteita on hankala saada.

3 OIKEUSAPUPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Oikeusapupäätös toimitetaan aina myös asiakkaalle ja päätöksessä ilmoitettu omavastuun tai lisä-omavastuun määrä selvennetään asiakkaalle. Oikeusapupäätöksessä on ilmoitettu peritäänkö oikeusapuhakemuksen käsittelystä oikeusapumaksua. Jos hakemuksesta otetaan maksu, ilmoitetaan siitä asiakkaalle. Päätöksestä tarkistetaan myönnettiinkö asiassa avustaja ja rajoitettiinko oikeusapua tiettyihin toimenpiteisiin. Toimeksiantoa jatketaan oikeusapupäätöksen mukaisesti ellei päätökseen ole syytä hakea muutosta.

- Oikeusapupäätökseen voidaan hakea muutosta ratkaisupyynnöllä. Ratkaisupyyntö tulee tehdä 30 päivän kuluessa oikeusapupäätöksestä ja se on tehtävä ennen kuin siihen liittyvän asian ratkaisu tulee lainvoimaiseksi. Ratkaisupyyntö tehdään oikeusavun sähköisessä asiointipalvelussa.
- Oikeusaputoimisto voi myös itseoikaisulla muuttaa päätöstä, jos hakijan tekemä ratkaisupyyntö antaa siihen aiheita.
- Ratkaisupyyntö tehdään jos oikeusapupäätökseen ei olla tyytyväisiä ja se tehdään, jos erityisistä syistä voidaan katsoa ettei jotain varallisuutta otettaisi huomioon tai jos hakijan henkilökohtaisesta syistä hakijalla on tarve avustajalle. Esimerkiksi jos hakija ei pysty hoitamaan asiaa suomen tai ruotsin kielellä tuomioistuinasiaassa, tarvitsee hän siihen avustajaa.
- Ratkaisupyynnössä tulee olla liitettynä oikeusapupäätös, perusteet päätöksen tyytymättömyydelle, sekä mihin päätöksen osiin hakija toivoo muutosta. Ratkaisupyynnön käsittelee se tuomioistuin, missä pääasia on käsiteltävänä.
- Tuomioistuin käsittelee ratkaisupyynnön erillään oikeusapuun haettavasta pääasiasta.

Lisätietoja raportissa sivuilla 23–26.

4 YHTEYSTIETOJA

Oikeusaputoimistojen toimistokohtaiset yhteystiedot.

<https://oikeus.fi/oikeusapu/fi/index/yhteystiedot.html>

Oikeusavun sähköisen asiointipalvelun tekninen tuki ja oikeusapuhakemusten seuranta.

ict_tuki@om.fi

Avustajan tai sihteerin käyttäjätunnusten lisäys.

rekisterit.hml@palkeet.fi

Sähköinen asiointipalvelu.

<https://asiointi.oikeus.fi/>