



**OHJEET
ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN
LAADINNASTA**

SISÄASIAINMINISTERIÖ

Poliisiosasto

2002

OHJEET ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN LAADINNASTA.....	3
1. YLEISTÄ ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJASTA.....	3
2. ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN LAADINTA	4
2.1. Yleistä	4
2.2. Esitutkintapöytäkirjan numerointi	4
2.2.1. Sarjarikokset.....	4
2.2.1.1. Sarjarikos; osateot saman kihlakunnan alueella.....	5
2.2.1.2. Sarjarikos; osateot eri kihlakunnissa.....	5
2.2.2. Liitännäisrikokset.....	6
2.2.3. Laajat esitutkintapöytäkirjat.....	6
2.2.4. Lisätutkinta.....	6
2.3. Esitutkintapöytäkirjan osat	7
2.3.1. Esitutkintapöytäkirjan kansilehti.....	7
2.3.1.1. Kansilehden merkinnät	7
2.3.2. Sisällysluettelo	11
2.3.3. Ilmoitus	11
2.3.4. Johdanto	12
2.3.5. Kuulustelut.....	13
2.3.5.1. Läsnäolo kuulustelussa	14
2.3.5.2. Asianomistajan kuulustelu	15
2.3.5.2.1. Muun kuin asianomistajan yksityisoikeudellinen vaatimus.....	16
2.3.5.2.2. Oikeushenkilö	17
2.3.5.3. Rikoksesta epäilty	17
2.3.5.4. Todistajat.....	18
2.3.6. Kuulusteltavan asema sekä oikeudet ja velvollisuudet.....	18
2.3.6.1. Henkilön asema poliisitutkinnassa.....	19
2.3.6.2. Aseman muuttuminen	19
2.3.6.3. Kuulustelupöytäkirjan merkinnät ja välimerkinnät.....	20
2.3.6.3.1. Päihtyneen kuulusteleminen	20
2.3.6.3.2. Sieluntoiminnaltaan häiriintyneessä tilassa olevan kuulusteleminen	20
2.3.6.3.3. Muut merkinnät kuulustelupöytäkirjaan	20
2.3.6.3.4. Välimerkinnät.....	21
2.3.6.5. Kuulustelupöytäkirjan tarkastaminen, korjaaminen ja allekirjoittaminen	22
2.3.6.6. Uudelleenkuulustelu.....	22
2.3.7. Kuulustelupöytäkirjojen järjestys esitutkintapöytäkirjassa.....	22
2.3.8. Kuulustelukertomuksen ottaminen ääni- tai kuvataallenteeseen	23
2.3.9. Merkinnät	23
2.3.10. Liitteet	24
2.3.10.1. Liitteiden numerointi.....	25
2.3.10.2. Liitteiden luettelointi.....	25
2.4. Esitutkintapöytäkirjan allekirjoitus	25
3. LOPPULAUSUNTOMENETTELY	26
4. KIELI, TULKITSEMINEN JA ASIAKIRJOJEN KÄÄNTÄMINEN	26
5. ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT.....	27
6. ASIAKIRJOJEN KÄSITTELY JA ARKISTOINTI	27
7. LÄHETTÄMINEN	29

LIITTEET

1: Osa arkistonmuodostussuunnitelmaa, koskien esitutkintaa, suppeaa esitutkintaa, rangaistusvaatimus- ja rikesakkomenettelyssä laadittavaa esitutkintapöytäkirjaa sekä poliisitutkintaa (kts erillinen liitetiedosto)

Liite 2: YJT/TUTKINNAN arkistonmuodostussuunnitelma kokonaisuudessaan (kts erillinen liitetiedosto)

Liite 3: Mallit

Antopäivä
25.03.2002

Nro
SM-2002-691/Ri-2

Voimassaoloaika
01.04.2002 – 31.03.2007

Säädöserusta
Laki poliisin hallinnosta 1 § ja 4 §

Kohderyhmä
Poliisi

Kumotaan
SM: julkaisu Esitutinnan kirjaamisen menettely
nro 4188/601/89 kolmas painos 1.1.1990

OHJEET ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN LAADINNASTA

Ohjeet esitutkintapöytäkirjan laadinnasta koskevat esitutkintaa, suppeaa esitutkintaa, rangaistusvaatimus- ja rikesakkomenettelyssä laadittavaa esitutkintapöytäkirjaa sekä soveltuvin osin poliisitutkintaa.

Ohjeiden tavoitteena on, että esitutkintapöytäkirjat laaditaan kaikissa poliisiyksiköissä samojen periaatteiden mukaan. Ohjeilla pyritään siihen, että esitutkintapöytäkirjat ja muut esitutkinnassa laadittavat asiakirjat ovat sekä ulkoasultaan että sisällöltään selkeät ja johdonmukaiset.

Yhtenäinen kirjaamisen menettely jouduttaa ja yksinkertaistaa sekä syyteharkintaa että tuomioistuinkäsittelyä. Tämä on tärkeää myös esitutkinnan kohteeksi joutuvien oikeusturvan kannalta.

Sisäasiainministeriö vahvistaa esitutkinnassa käytettävät lomakkeet erillisellä ohjeella. Sisäasiainministeriö antaa erillisen ohjeen myös pakkokeinolain 5 a luvun pakkokeinoista tehtävistä päätöksistä ja pöytäkirjoista sekä esitutkinta-asiakirjojen julkisuudesta.

1. YLEISTÄ ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJASTA

Esitutkinnan päätyttyä on siitä kertyneestä aineistosta laadittava esitutkintapöytäkirja, jos se on asian jatkokäsittelyä varten tarpeellista.

Esitutkintapöytäkirja on asiakirja, joka sisältää kaikki ne asiaan vaikuttavat tiedot, joilla voidaan olettaa olevan vaikutusta asiaan ja joita tarvitaan syyteharkinnassa ja oikeudenkäynnissä.

Esitutkintapöytäkirjaan on otettava kuulustelupöytäkirjat ja selostukset

tutkintatoimenpiteistä sekä liitettävä tutkinnassa kertyneet asiakirjat ja tallenteet, jos niillä voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa. Esitutkinnassa kertyneestä aineistosta, jota ei ole otettu esitutkintapöytäkirjaan, on tehtävä merkintä pöytäkirjaan, jos aineistolla voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa.

Esitutkintapöytäkirja on syyttäjälle perustana syyteharkinnalle ja tukena oikeudenkäynnin yhteydessä. Esitutkintapöytäkirjan merkitys on entisestään korostunut syyteharkintaa tehtäessä. Esitutkintapöytäkirja on myös tarpeen tuomioistuimelle suunniteltaessa pääkäsittelyä tai valmistelevaa istuntoa sekä kaikille asianosaisille oikeudenkäyntiin valmistauduttaessa ja haettaessa esimerkiksi korvauksia. Esitutkintapöytäkirja voi olla myös kirjallinen todiste, jos asianosainen tai todistaja muuttaa kertomustaan oikeudenkäynnissä.

2. ESITUTKINTAPÖYTÄKIRJAN LAADINTA

2.1. Yleistä

Esitutkintapöytäkirjan tulee olla objektiivinen. Se ei saa olla johdatteleva, eikä se saa sisältää pöytäkirjan laatijan henkilökohtaisia olettamuksia tai perustelemattomia johtopäätöksiä. Esitutkintapöytäkirjan tulee antaa tarkka ja selkeä kuva tutkittavasta asiasta.

Esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään vain asiaan vaikuttava aineisto. Asiaan vaikuttaa sekä epäillyn puolesta että häntä vastaan oleva aineisto. Jos jonkin tiedon merkityksellisyydestä syntyy epätietoisuutta, tieto sisällytetään esitutkintapöytäkirjaan. Todistamiskiellon alaista aineistoa ei sisällytetä esitutkintapöytäkirjaan, eikä siitä tehdä merkintää.

2.2. Esitutkintapöytäkirjan numerointi

Esitutkintapöytäkirjan numero on sama kuin siihen sisältyvän ilmoituksen numero (R- tai S-ilmoituksen numero). Esitutkintapöytäkirja numeroidaan sarjarikoksissa, liitännäisrikoksissa ja lisätutkintapöytäkirjassa siten kuin jäljempänä selostetaan.

2.2.1. Sarjarikokset

Yleensä yhden rikosilmoituksen pohjalta laaditaan yksi esitutkintapöytäkirja. Jos samaan rikosilmoitukseen on sisällytetty useita rikoksia, voidaan siinä mainituista rikoksista laatia tarvittaessa erilliset esitutkintapöytäkirjat. Kuhunkin esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään jäljennös ilmoituksesta ja ilmoituksen selostusosaan tai pöytäkirjan johdanto-osaan tehdään merkintä siitä, miten ilmoituksessa mainittujen rikosten tutkinnassa on menetelty.

Esimerkki:

MERKINNÄT

Tämän esitutkintapöytäkirjan ilmoituksessa mainitusta törkeästä varkaudesta laaditaan erillinen esitutkintapöytäkirja.

Jos useampi henkilö on ollut osallisena samassa rikoksessa, voidaan kustakin henkilöstä laatia oma esitutkintapöytäkirja. Kuhunkin esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään tällöin jäljennös ilmoituksesta.

2.2.1.1. Sarjarikos; osateot saman kihlakunnan alueella

Sarjarikos voidaan käsitellä yhdessä esitutkintapöytäkirjassa, jos se on asian käsittelyn kannalta tarkoituksenmukaista ja jollei esitutkintapöytäkirjan selkeys siitä kärsi. Tällöin esitutkintapöytäkirjan numero määrättyy sen ilmoituksen mukaan, joka sijoitetaan pöytäkirjaan ensimmäiseksi. Ilmoitukset ja kuulustelukertomukset sijoitetaan esitutkintapöytäkirjaan tekoajan mukaiseen tai muuhun tarkoituksenmukaiseen järjestykseen. Ilmoituksesta on käytävä ilmi, mihin pääpöytäkirjaan se liittyy.

Kun sarjarikokseen kuuluvat rikokset käsitellään eri esitutkintapöytäkirjoissa, yksi esitutkintapöytäkirja nimetään pääpöytäkirjaksi, johon muissa esitutkintapöytäkirjoissa viitataan. Viitemerkintä (pääpöytäkirjan numero ja rikoksesta epäillyn nimi) tehdään esitutkintapöytäkirjan kansilehdelle viitetiedolle varattuun tilaan.

Kaikki esitutkintapöytäkirjat voidaan numeroida myös pääpöytäkirjan numerolla. Alapöytäkirjat erotetaan toisistaan lisäämällä ilmoituksen juoksevan numeron perään alapöytäkirjaa yksilöivä järjestysnumero.

Esimerkki:

pääpöytäkirjan numero 6340/R/10000/02
1. alapöytäkirjan numero 6340/R/10000/02 Ala 1

2.2.1.2. Sarjarikos; osateot eri kihlakunnissa

Kun sarjaan kuuluvat rikokset ovat tapahtuneet eri kihlakunnissa, tulee tutkinnanjohtajien mahdollisimman varhaisessa vaiheessa sopia tutkintajärjestelyistä ja esitutkintapöytäkirjojen laadinnasta. Tässäkin tapauksessa syyteharkintaan lähetettävistä pöytäkirjoista yksi nimetään pääpöytäkirjaksi, johon sarjaan kuuluvissa muissa esitutkintapöytäkirjoissa ja ilmoituksissa viitataan.

Tutkinnanjohtajien tulee etukäteen neuvotella syyttäjien kanssa sarjarikoksen syytejärjestelyistä. Kun rikokset liittyvät syyttäjän käsiteltäväksi tulevaan laajaan asiakokonaisuuteen, on rikoksesta aina viipymättä ilmoitettava syyttäjälle.

Jos on sovittu sarjaan kuuluvien rikosten syyteharkinnan keskittämisestä yhdelle syyttäjälle, lähetetään esitutkinta-aineisto siihen poliisiyksikköön, jonka tehtäväksi on sovittu aineiston kokoaminen, esitutkintapöytäkirjan laadinta ja lähettäminen syyttäjälle. Jos toisesta poliisiyksiköstä on toimitettu valmis esitutkintapöytäkirja, lähetetään se sellaisenaan syyttäjälle. Jos sarjarikoksen syyttäminen on keskitetty nimetylle syyttäjälle, merkitään syyttäjän nimi ja toimipaikka esitutkintapöytäkirjan kansilehdelle sille varattuun tilaan.

Kun sarjaan kuuluvat rikokset ovat tapahtuneet eri kihlakunnissa ja rikoksista laaditaan erilliset esitutkintapöytäkirjat, tehdään pöytäkirjoihin

merkintä siitä, että pöytäkirjassa oleva asia liittyy laajempaan kokonaisuuteen.

Esimerkkejä:

MERKINNÄT

Tässä esitutkintapöytäkirjassa käsitellyn rikoksen lisäksi NN:n epäillään syyllistyneen myös Vantaalla (ilmoitus 6840/R/1234/02), Espoossa (ilmoitus 6010/R/1234/02) ja Kirkkonummella (ilmoitus 6010/R/5678/02) rikoksiin, joista laaditaan erilliset esitutkintapöytäkirjat.

Tässä esitutkintapöytäkirjassa mainitun petoksen lisäksi NN:n epäillään syyllistyneen petoksiin ja muihin rikoksiin usealla eri paikkakunnalla, viimeksi Porissa 30.11.2001 (ilmoitus 6580/R/1234/02). Esitutkintapöytäkirjat toimitetaan Porin kihlakunnan syyttäjävirstolle.

2.2.2. Liitännäisrikokset

Jos eri rikosilmoituksissa selostetut rikokset ovat niin kiinteässä yhteydessä toisiinsa, ettei niiden käsitteleminen erikseen ole tarkoituksenmukaista, voidaan asiakokonaisuudesta laatia yksi esitutkintapöytäkirja. Rikosilmoitukset sijoitetaan esitutkintapöytäkirjaan tekoajan mukaiseen tai muuhun esitutkintapöytäkirjan rakennetta selkeyttävään järjestykseen.

Yleensä esitutkintapöytäkirja numeroidaan sen ilmoituksen mukaan, joka sijoitetaan pöytäkirjaan ensimmäiseksi. Tästä voidaan poiketa esimerkiksi silloin, kun esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään eri kihlakunnissa tehtyjä ilmoituksia.

2.2.3. Laajat esitutkintapöytäkirjat

Laajoissa ja vaikeaselkoisissa asioissa esitutkintapöytäkirja voidaan jakaa asian myöhemmän käsittelyn helpottamiseksi myös useammaksi osaksi, jolloin esimerkiksi rikosilmoitukset ja asianomistajien kuulustelut käsittävät yhden pöytäkirjan osan, toiseen pöytäkirjan osaan sisällytetään rikoksesta epäiltyjen kuulustelut ja kolmanteen todistajien kuulustelut, asiassa kertynyt muu todisteluaineisto ja liitemateriaali. Kaikki pöytäkirjat numeroidaan samalla ilmoituksen numerolla ja alapöytäkirjat erotetaan toisistaan lisäämällä ilmoituksen numeron perään alapöytäkirjan järjestysnumero.

Esimerkki:

6400/R/8852/02 Osa 1

6400/R/8852/02 Osa 2

Koko esitutkintapöytäkirjan sisällön kertova sisällysluettelo, josta ilmenee kunkin pöytäkirjan osan sisältö, liitetään jokaisen pöytäkirjan yhteyteen. Myös liitteiden sivut numeroidaan ja merkitään sisällysluetteloon.

2.2.4. Lisätutkinta

Poliisin on syyttäjän pyynnöstä toimitettava lisätutkimuksia sekä nouda-

tettava syyttäjän esitutkintalain 5 §:ssä säädettyjen tavoitteiden turvaamiseksi antamia määräyksiä.

Asianosaisen pyytämät kuulustelut ja muut tutkintatoimenpiteet on suoritettava, jos asianosainen osoittaa, että ne saattavat vaikuttaa asiaan, ja jollei niistä aiheudu asian laatuun nähden kohtuuttomia kustannuksia. Asianosaisen pyytämistä tutkintatoimenpiteistä päättää esitutkinnan aikana tutkinnanjohtaja. Kun asia on siirretty syyttäjälle, niistä päättää syyttäjä.

Lisäesitutkintapöytäkirja laaditaan, kun esitutkintapöytäkirjan valmistumisen jälkeen suoritetaan samaan asiaan liittyviä lisätutkimuksia. Lisäesitutkintapöytäkirja numeroidaan alkuperäisen esitutkintapöytäkirjan numeron mukaan täydennettynä lisäesitutkintapöytäkirjaa osoittavalla tunnuksella Li ja lisäesitutkintapöytäkirjan järjestysnumerolla.

Esimerkki:

6340/R/10000/01 Li 1

Lisätutkintapyynnöistä kirjataan S-ilmoitus, joka sisällytetään lisätutkintapöytäkirjaan ja arkistoidaan pääpöytäkirjan mukana.

Jos lisätutkinta tuottaa merkittäviä muutoksia ilmoitukseen esimerkiksi uusien epäiltyjen muodossa, voidaan asiasta kirjata uusi ilmoitus, jonka pohjalta laaditaan uusi esitutkintapöytäkirja.

2.3. Esitutkintapöytäkirjan osat

2.3.1. Esitutkintapöytäkirjan kansilehti

Kansilehti esittelee henkilöt, asiat ja asiayhteydet, joita käsitellään kyseisessä esitutkintapöytäkirjassa, ja sen perusteella on voitava varmuudella todeta muun muassa asiaan liittyvien henkilöiden yksilöintitiedot siinä muodossa kuin ne esiintyvät virallisissa rekistereissä kuten väestö- tai kaupparekisterissä.

2.3.1.1. Kansilehden merkinnät

Poliisiyksikkö

Kohtaan merkitään sen poliisiyksikön nimi, jossa esitutkintapöytäkirja on laadittu.

Alayksikkö

Poliisiyksikössä, jossa tutkintatehtävät on jaettu usealle eri alayksikölle, merkitään myös esitutkintapöytäkirjan laatineen alayksikön nimi.

Valtakunnallisen tai alueellisen yksikön lisämerkintä

Poliisin valtakunnallisen tai alueellisen yksikön laatimaan esitutkintapöytäkirjaan merkitään myös sen paikallispoliisiyksikön nimi, jonka alueella rikos on tapahtunut.

Sivumäärä

Sulkuihin merkitään sivujen lukumäärä ilman liitteitä.

Päivämäärä

Päivämäärä on sama kuin pöytäkirjan allekirjoituspäivämäärä.

Esitutkintapöytäkirjan numero

Ohjeet pöytäkirjan numeroinnista on annettu kohdassa 2.2.

Rikoksesta epäillyn nimi

Kenttään merkitään niiden rikoksesta epäiltyjen nimet, joiden osalta tutkinnanjohtaja katsoo olevan syytä epäillä syyllistymistä esitutkintapöytäkirjassa mainittuun rikokseen. Rikolliseen tekoon epäiltyä alle 15-vuotiaasta ei merkitä kansilehdelle. Jos esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään alle 15-vuotiaan epäillyn kuulustelukertomus, voidaan siitä tehdä maininta tutkintailmoitukseen, johdantoon tai merkintäledelle.

Luonnollinen henkilö yksilöidään kansilehdelle niillä virallisilla nimillä, jotka hänellä on tai on ollut. Henkilötunnus on ehdottomasti varmistettava. Sukunimi kirjoitetaan suuraakkosin ja puhuttelunimi alleviivataan.

Entiset nimet

Henkilön aiemmat nimet erotetaan nykyisestä nimestä lyhenteellä e.

Ulkomaalainen

Ulkomaalaisesta merkitään syntymäaika ja kansalaisuus. Mahdollinen ulkomainen henkilötunnus merkitään sulkuihin.

Rikos tai tapahtuma

Kansilehdelle merkitään se rikos tai ne rikokset, joiden tunnusmerkistön teon on suoritetun esitutkinnan perusteella syytä epäillä täyttävän.

Tapahtuma-aika

Jos tarkkaa tapahtuma-aikaa ei ole tiedossa tai jos rikos on tapahtunut pitkän ajan kuluessa, merkitään aikaisin ja myöhäisin mahdollinen tapahtuma-aika.

Rikosten lukumäärä

Kun henkilöä on syytä epäillä useista saman tunnusmerkistön täyttävistä rikoksista, rikokset numeroidaan ja nimikkeen jälkeen merkitään osatekojen lukumäärä, jollei muunlainen kirjaaminen ole tarkoituksellisempi.

Useita rikoksesta epäiltyjä

Jokaisen rikoksesta epäillyn kohdalle merkitään numeroin rikos tai rikokset, joista häntä on syytä epäillä.

Esimerkki:

Rikoksesta epäilty

Rikos tai tapahtuma

MURTAJA, Matti Einari
123456-7890

Rikokset 1,3 ja 4

1. Varkaus Turussa 1.1.2002

2. Petos Turussa 1.1.2002

3. Pahoinpitely Turussa 1.1.2002

4. Vahingon teko Turussa 1.1.2002

VÄÄNTÄJÄ, Ville Vihtori
123456-7890
Rikokset 1, 2 ja 4

KULKURI, Kalle Kustaa
123456-7890
Rikokset 2,3 ja 5

Tapahtumapaikkakunta

Rikoksen tapahtumapaikka (tekokunta) merkitään esitutkintapöytäkirjan kansilehdelle.

Ilman rikosnimikettä

Asia voidaan erityisestä syystä lähettää syyteharkintaan ilman rikosnimikemerkintää. Rikoksesta epäillyn henkilötiedot voidaan tällöin jättää merkitsemättä.

Poliisitutkinta

Poliisitutkinnan päätyttyä laaditaan asiasta yleensä tutkintapöytäkirja. Kansilehdelle merkitään tutkinnan asianimike.

Lisämerkintä

Lisämerkintä tehdään seuraavista asioista:

Nuori henkilö

Nuoresta henkilöstä tekoajan iän perusteella.

Pidättämisestä

Henkilöstä, joka on ollut pidätettynä pöytäkirjassa käsitellyn rikoksen johdosta. Jos henkilö on asiaan liittyen ollut muusta syystä kiinniotettuna (esimerkiksi poliisilain perusteella), tulee tästä olla maininta esitutkintapöytäkirjan merkintälehdellä.

Esimerkki:

Ollut pidätettynä

Haastamisesta

Esimerkki:

Haastettu Kouvolan KO 31.12.2001

Vangitsemisesta

Esimerkki:

Vangittu 07.12.2001. Syyte nostettava 03.01.2002 Kouvolan KO 1. Osasto.

Vangitsemisesta ja vapauttamisesta

Tuomioistuin on vapauttanut henkilön ennen kuin esitutkintapöytäkirja on lähetetty syyteharkintaan.

Esimerkki:

Vangittu 20.2.2002. Vapautettu 27.2.2002.

Säilytyspaikasta

Esimerkki:

Säilytetään muusta syystä Mikkelin vankilassa

Asianomistajan nimi

Kenttään merkitään asianomistajan nimi. Luonnollisesta henkilöstä SUKU- ja etunimi, oikeushenkilöstä yhteisön nimi ja yhtiömuoto. Oikeushenkilöistä merkitään ne henkilöt, jotka toimintaa harjoittavat. Yhtiömuoto on selvitettävä asianomistajakuulusteluissa. Toiminimi ei ole asianomistaja, vaan asianomistajaksi merkitään toiminimen omistava luonnollinen henkilö. Jos kaikki asianomistajat eivät mahdu kyseiseen tilaan, merkitään viimeisen perään ym. tai kirjoitetaan muut jatkolomakkeelle P1j. Jos epäillyt rikokset on numeroitu, viitataan asianomistajien osalta tähän numerointiin.

Lisätiedot

Jos esitutkinnassa on määrätty takavarikko, hukkaamiskielto, vakuustakavarikko tai matkustuskielto, joka jää voimaan lähetettäessä pöytäkirja syyteharkintaan, rastitetaan kansilehdellä asianomainen ruutu. Tekstitömän rastiruudukon jälkeen merkitään esimerkiksi tieto ajokortin väliaikaisesta peruuttamisesta. Tarkemmat tiedot rastitetuista asioista merkitään esitutkintapöytäkirjan merkintäosaan. Jos pöytäkirjassa on liitteitä, rastitetaan asianomainen ruutu.

Virallisen syyttäjän nimi ja tarvittaessa toimipaikka merkitään, jos asialle on määrätty syyttäjä ennen kuin pöytäkirja on lähetetty syyteharkintaan.

Viite

Kun esitutkintapöytäkirjassa käsitelty asia liittyy pääpöytäkirjassa käsitelyyn asiaan, merkitään viitetietokenttään pääpöytäkirjan numero ja siinä mainitun rikoksesta epäillyn nimi. Jos pääpöytäkirjassa on useita rikoksesta epäiltyjä, riittää ensimmäisen epäillyn nimi ja lyhenne ym. Viitemerkintä tehdään myös sarjarikoksen osaa koskevaan esitutkintapöytäkirjaan ja lisäesitutkintapöytäkirjaan.

Salassapito

Esitutkinta-aineisto on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan salassa pidettävä niin kauan kunnes asia on ollut esillä tuomioistuimen istunnossa taikka kun virallinen syyttäjä on päättänyt jättää syytteen nostamatta tai kun asia on jätetty sikseen.

Jos esitutkintapöytäkirjassa on salassa pidettävää tietoa, on tästä tehtävä merkintä sekä pöytäkirjan kansilehdelle asianomaiseen kohtaan että salaisen tiedon sisältävään asiakirjaan. Merkitsemistavasta on olemassa valtiovarainministeriön ohje VM 5/01/200 19.1.2000. Asiakirjaan tehdään merkintä ”ERITTÄIN SALAINEN”, ”SALAINEN”, ”LUOTTAMUKSELLINEN” tai ”SALASSA PIDETTÄVÄ” ja esitutkintapöytäkirjan kanteen tehdään merkintä ”SISÄLTÄÄ SALASSA PIDETTÄVIÄ ASIAKIRJOJA”.

Yksittäinen salassa pidettävä tieto on merkittävä niin selkeästi, että sen salaaminen varmistuu asiakirjan käsittelyn kaikissa vaiheissa. Salassapitomerkinnästä tulee selvitä sivut, kuulustelut, sivujen kappaleet ja liitteet, joista kopioita ei saa antaa. Merkinnästä tulee selvitä se, onko asiakirja salainen kokonaan tai osittain, kenen päätöksellä asia on salaiseksi julistettu ja salassapitoajan kesto.

Jos loppulausunnolle lähetettävä esitutkinta-aineisto sisältää salassa pidettäviä asiakirjoja, on ne merkittävä salassa pidettäviksi jo tässä vaiheessa.

2.3.2. Sisällysluettelo

Tarpeen vaatiessa esitutkintapöytäkirjaan tehdään sisällysluettelo. Sisällysluetteloon merkitään kuulustellut henkilöt, myös oikeushenkilöt ja niiden edustajat, aakkosjärjestyksessä tai ryhmiteltynä kuulusteltujen aseman mukaiseen järjestykseen. Nimen jälkeen merkitään sivunumero, josta kuulustelu alkaa ja päättyy. Laajoissa esitutkintapöytäkirjoissa sisällysluetteloon tulee sisällyttää myös sivunumeroitu liitemateriaali. Sisällysluettelo sijoitetaan esitutkintapöytäkirjaan kansilehden jälkeen.

2.3.3. Ilmoitus

Esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään poliisiasiaan tietojärjestelmän tutkinta- ja virka-apujärjestelmään (myöhemmin RIKI) tallennetun tutkintailmoituksen viimeisin versio. RIKIin tallennettu perusilmoitus liitetään pöytäkirjaan, ellei sen liittäminen ole merkityksetöntä asian jatkokäsittelyn tai asianosaisten oikeusturvan kannalta.

Pöytäkirjaan otettava tutkintailmoitus sijoitetaan esitutkintapöytäkirjaan kansilehden ja mahdollisen sisällysluettelon jälkeen. Pöytäkirjaan otettava perusilmoitus sijoitetaan pöytäkirjan liitteeksi. Asianomistajan tai muun henkilön kirjeitse, telefaxilla tai sähköpostilla tekemästä rikosilmoituksesta otetaan kopio, joka voidaan liittää poliisin laatimaan ilmoitukseen. Tällöin ei rikosilmoituksessa olevia tietoja tarvitse tarpeettomasti toistaa poliisin ilmoituksessa, jolleivät tiedot ole tarpeen esimerkiksi sarjoittamisessa tai sen vuoksi, että kateisiin jää omaisuutta, jossa on tunniste. Jollei ilmoituksen kopiota liitetä poliisiin laatimaan ilmoitukseen, se on liitettävä esitutkintapöytäkirjaan.

Ilmoitukseen on kirjattava huolellisesti kaikkien asianosaisten (alaikäisten ja muiden vajaavaltaisten osalta myös heidän edunvalvojien) ja tiedossa olevien todistajien henkilö- ja yhteystiedot.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n mukaan salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat muun muassa asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta sekä tiedon henkilön kotikunnasta ja hänen siellä olevasta asuinpaikastaan tai tilapäisestä asuinpaikastaan samoin kuin puhelinnumerosta ja muista yhteystiedoista, jos henkilö on pyytänyt tiedon salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi. Pykälän tarkoittamien henkilöiden yhteystietoja ei saa merkitä ilmoituslomakkeelle.

Ilmoitukseen liittyvistä salassa pidettävistä tiedoista laaditaan erillinen muistio, joka toimitetaan esitutkintapöytäkirjan mukana syyttäjälle.

Esitutkintapöytäkirjaan otettavaan ilmoitukseen on kirjattava rikosnimikkeeksi mahdollisuuksien mukaan se nimike, jonka teon suoritetun esitutkinnan perusteella on syytä epäillä täyttävän.

Ilmoituksen pohjaksi riittää lyhyt kuvaus kyseessä olevasta poliisin tietoon tulleesta epäilystä rikoksesta. Erityistä huomiota on kiinnitettävä siihen, että tapahtumaselostus sisältää teon tunnusmerkistökijät. Ilmoitukseen ei tule liittää tekstiä, jolla ei ole liittymäkohtia tekoon tai teon tunnusmerkistöön. Selostus ilmoituksen johdosta suoritetuista tutkintatoimenpiteistä on erotettava ilmoituksesta väliotsikolla tai sijoitettava erilliseen johdanto-osaan.

Tapahtumapaikalla tehtyjä havaintoja ja mahdollisia todisteaineistohavaintoja ei kirjata selostukseen yleislausekkein, vaan selostuksesta on ilmentävä tarkoin esimerkiksi kuka tai ketkä havainnon tekivät, sekä missä ja koska. Tapahtumapaikalla tehdyt havainnot on dokumentoitava mahdollisuuksien mukaan valokuvaamalla, videoimalla tai havaintopiirroksin, jotka tarvittaessa liitetään myöhemmin esitutkintapöytäkirjan liitteiksi.

Tapahtumapaikalla olleiden poliisimiesten havainnot ja todistajien lausunnot on erotettava ilmoituksesta erillisille lomakkeille tai pöytäkirjaan sisällytettyihin todistajien kuulusteluihin. Jos havainnolla on merkitystä asian todistelun kannalta, voidaan havainnon tehnyt poliisimies kuulustella todistajana.

Tapahtumapaikan teknisestä tutkinnasta laaditaan yleensä erillinen paikatutkintapöytäkirja, johon dokumentoidaan syyteharkintaa ja oikeudenkäyntiä varten paikalta mahdollisesti löytyneet todisteet talteenotto- ja sijaintitietoineen. Teknisen rikospaikatutkinnan pöytäkirjaa ei liitetä sellaisenaan esitutkintapöytäkirjaan. Jos pöytäkirjasta halutaan yksittäinen tieto syyttäjälle, se voidaan kirjata esimerkiksi rikosilmoitukseen, esitutkintapöytäkirjan johdantoon tai pöytäkirjan merkintälehdelle. Teknisen rikospaikatutkinnan pöytäkirjaa säilytetään esitutkintapöytäkirjan yhteydessä.

Kun esitutkintapöytäkirjaan sisällytetään useita rikosilmoituksia, ne sijoitetaan rikosten tekoajan mukaiseen tai muuhun tarkoituksenmukaiseen järjestykseen. Eri rikokset voidaan sijoittaa ilmoitukseen tekoajan mukaiseen tai muuhun esitutkintapöytäkirjan rakennetta selkeyttävään järjestykseen.

Jos rangaistusvaatimuksella tai rikesakolla käsitellystä asiasta joudutaan myöhemmin laatimaan esitutkintapöytäkirja, toimivat rangaistusvaatimus- ja rikesakkolomake ilmoituslomakkeina.

2.3.4. Johdanto

Esitutkintapöytäkirjaan laaditaan johdanto, jos tutkittavan asian laajuus

tai muu vastaava syy sitä edellyttävät. Johdantoon voidaan kirjoittaa tiivistelmä laajan tapahtuman pääkohdista ja tutkintatuloksista sekä asiaan liittyvä todistelu. Siinä ei kuitenkaan saa olla sellaisia tietoja, jotka eivät sisälly esitutkintapöytäkirjaan tai joita ei jällempäin voida tarkistaa.

Johdanto voidaan laatia erilliselle asiakirjalle tai se voidaan kirjata tutkintailmoituksen selostusosaan.

Johdanto sisältää teon tunnusmerkistön kuvailun (ellei se ilmene riittäväällä tarkkuudella jo ilmoituksesta), tutkintatoimenpiteiden kuvailun sekä selostuksen siitä, mistä jutun näyttö muodostuu eli mitkä ovat jutun todisteet.

Jutun todisteet kirjataan johdantoon todistusteemoittain ja -keinoittain riittävän kattavasti ja järjestelmällisesti niin, että ne muodostavat havainnollisen kokonaisuuden. Todistusteema käsittää selvityksen siitä, mitkä tunnusmerkistön mukaisen käyttäytymisen osat vaativat todistelua ja millä tavoin, sekä siitä, mikä todiste kertoo mistäkin riitautetusta oikeustositseikasta. Selkeyden vuoksi johdannossa on tarvittaessa erotettava jokainen todistelua vaativa seikka/asia väliotsikoilla, jonka jälkeen kirjataan asiaa koskevat todisteet.

Erilliselle asiakirjalle laadittu johdanto sijoitetaan esitutkintapöytäkirjaan ilmoituksen jälkeen. Johdanto otsikoidaan sanalla JOHDANTO.

Johdannossa ei saa ilmaista ammattisalaisuuksiksi katsottavia poliisin tutkintamenetelmiä. Pakkokeinoja koskevia ja muita esitutkintapöytäkirjan merkintäosaan merkittäviä tietoja ei pääsääntöisesti toisteta johdannossa. Näitä tietoja voidaan kuitenkin selostaa myös johdannossa, jos niillä on erityistä tutkinnallista merkitystä. Erityistä tutkinnallista merkitystä niillä voi olla esimerkiksi silloin, kun henkilön kiinnioton yhteydessä suoritettussa henkilöntarkastuksessa löydetään anastettua omaisuutta.

Jos johdannossa viitataan johonkin asiakirjaan tai muuhun selvitykseen, on viittauksen yhteydessä mainittava asiakirjan tai selvityksen sijainti esitutkintapöytäkirjassa ja mahdollinen numero. Viitattaessa henkilön kuulusteluun on viittauksen kohde merkittävä riittävän selkeästi.

Esimerkki:

Matti Meikäläisen kuulustelu sivu 14 toinen kappale.

2.3.5. Kuulustelut

Esitutkinnan keskeisimmän osan muodostavat kuulustelut ja niistä laadittavat kuulustelupöytäkirjat. Kuulustelun toimittamista ja kertomuksen tallentamista koskevat säännökset ovat esitutkintalain 22 – 39 §:ssä sekä esitutkinnasta ja pakkokeinoista annetun asetuksen 12 – 18 §:ssä. Alustava puhuttelu ja kuulustelu eroavat toisistaan monin tavoin. Alustavaa puhuttelua koskee kuitenkin, mitä esitutkintalain 24 §:n 1 momentissa on säädetään kuulusteltavan kohtelusta ja 27 §:ssä totuusvelvollisuudesta kuulustelussa.

Kuulustelusta on laadittava kuulustelupöytäkirja. Kertomus on kirjattava niin tarkasti kuin sillä voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa. Kuulustelussa ja sen kirjaamisessa on kiinnitettävä erityistä huomiota rikoksen tunnusmerkistöön.

Jos henkilöä on kuulusteltu useita kertoja, voidaan hänen viimeisessä kuulustelussaan käsitellä tiivistelmänä kertomusten pääkohdat. Suurissa ja laajoissa jutuissa on syytä kirjata ensin kertomus vapaalla kerronnalla, minkä jälkeen tehdään tarkentavia ja täydentäviä kysymyksiä.

Kun samassa kuulustelupöytäkirjassa käsitellään eri rikoksia, on asiayhteyden käytävä selkeästi ilmi pöytäkirjasta. Tällöin voidaan käyttää väliotsikointia.

Asianosainen ja hänen avustajansa tai asiamiehensä voi kuulustelussa tutkijan luvalla esittää kuulusteltavalle kysymyksiä asian selvittämiseksi. Tutkija saa päättää, että kysymykset on esitettävä hänen välityksellään. Myös syyttäjä voi esittää kuulusteltavalle kysymyksiä. Asianosaisella sekä hänen avustajallaan ja asiamiehellään on muulloinkin oikeus pyytää tutkijaa kysymään kuulusteltavalta asian selvittämiseksi tarpeellisia seikkoja. Kysymykset ja se, kuka on kysymyksen esittänyt, on kirjattava kuulustelupöytäkirjaan.

Kuulustelupöytäkirjojen on oltava esitutkintapöytäkirjassa sellaisina kuin kuulusteltu on ne allekirjoituksellaan hyväksynyt.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n mukaan salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta sekä tiedon henkilön kotikunnasta ja hänen siellä olevasta asuinpaikastaan tai tilapäisestä asuinpaikastaan samoin kuin puhelinnumerosta ja muista yhteystiedoista, jos henkilö on pyytänyt tiedon salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi. Pykälän tarkoittamien henkilöiden yhteystietoja ei saa merkitä kuulustelulomakkeelle, vaan ne kirjataan erilliseen pöytäkirjan mukana syyttäjälle toimitettavaan muistioon.

Alaikäisten ja muiden vajaavaltainen kuulusteluissa on huomioitava erityisesti, että heidän edunvalvojiensa nimet ja osoitteet kirjataan kuulustelulomakkeeseen.

2.3.5.1. Läsnäolo kuulustelussa

Kuulusteltavan on oltava itse läsnä kuulustelussa.

Jos tutkija katsoo, ettei siitä aiheudu haittaa ja ettei se vaaranna tutkinna luotettavuutta, asianosainen saa kuitenkin antaa lausumansa asiamiehen välityksellä taikka puhelimitse tai muulla tiedonsiirtovälineellä.

Samoin edellytyksin saadaan todistajaa kuulustella puhelimitse tai muulla tiedonsiirtovälineellä.

Rikoksesta epäillyn osalta edellytyksenä on lisäksi, että asia on merkitykseltään vähäinen eikä epäilty kiistä rikosilmoituksen oikeellisuutta tai että kysymyksessä on aikaisemmin suoritettun kuulustelun vähäinen täydentäminen.

Kuulustelupöytäkirjasta on käytävä ilmi, miltä osin lausuma tai kertomus on annettu asiamiehen välityksellä, puhelimitse tai muulla tiedonsiirtovälineellä.

2.3.5.2. Asianomistajan kuulustelu

Asianomistajan kuulustelu kirjataan kaksivaiheisena. Ensin asianomistajaa kuulustellaan todistelutarkoituksessa rikoksen selvittämistä varten, jolloin kuulusteluun kirjataan ne asianomistajan esittämät tiedot, joilla on merkitystä tapahtuneeksi epäiltyä rikosta koskevassa todistelussa. Toiseksi asianomistajakuulustelussa selvitetään hänen epäillyn rikoksen johdosta kärsimänsä vahinko ja mahdolliset vaatimuksensa.

Asianomistaja voidaan jättää esitutkinnassa kuulustelematta, jos hänellä ei ole tutkittavaa asiaa selventäviä tietoja ja hän on rikosilmoitusta tehdessään tai muussa yhteydessä ilmoittanut syyteharkinnan ja oikeudenkäynnin kannalta tarpeelliset seikat.

Oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain mukaan syyttäjä on velvollinen ajamaan eräitä asianomistajan yksityisoikeudellisia vaatimuksia, jos se voi tapahtua ilman olennaista haittaa eikä vaatimus ole ilmeisen perusteeton. Jotta syyttäjä voisi päättää, ottaako hän asianomistajan vaatimuksen ajettavakseen, ja jotta hän voisi ajaa sitä asian keskitetyssä pääkäsittelyssä, vaatimuksen suuruus ja perusteet on selvitettävä, vaikka niillä ei sinänsä olisi vaikutusta teon rikosoikeudelliseen arvosteluun. Asianomistajan yksityisoikeudellisten vaatimusten osalta viitataan valtakunnansyyttäjän yleiseen ohjeeseen dnro 51/31/98 annettu 31.12.1998.

Esitutkintalain 5 §:n 1 momentin mukaan esitutkinnassa on selvitettävä asianomistajan yksityisoikeudellinen vaatimus, jos hän oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain 3 luvun 9 §:n nojalla on pyytänyt syyttäjää ajamaan hänen vaatimustaan. Asianomistajan esittämästä pyynnöstä tehdään merkintä kuulustelupöytäkirjaan. Merkintä tehdään myös siitä, jos asianomistaja ajaa itse vaatimustaan oikeudenkäynnissä.

Asianomistajan esittämä vaatimus voi sisältää myös viivästyskorkoa ja oikeudenkäyntikuluja koskevan vaatimuksen. Vaatimus voidaan kuulustelun lisäksi liittää pöytäkirjan liitteeksi. Huomiota tulee kiinnittää korvausvaatimuksen kunkin kohdan huolelliseen selvittämiseen. Kustakin vaaditusta korvauserästä on pääsääntöisesti esitettävä lasku, kuitti, asiantuntijan (esim. lääkärin) lausunto tai arvio taikka muu eritelty kirjallinen selvitys. Syyteharkinnan ja oikeudenkäynnin kannalta suurin hyöty saavutetaan, jos asianomistajan eritelty korvausvaatimus on käytettävissä jo haastehakemusta tehtäessä.

Omaisuusrikoksissa on kuulusteluun kirjattava anastetun omaisuuden määrä ja laatu sekä rikoksesta aiheutuneet vahingot toisistaan erilleen. Rikoksesta aiheutuneet vahingot on kirjattava näkyviin, vaikka asian-

omistaja ei esittäisikään korvausvaatimusta. Vahingolla on merkitystä teon rikosoikeudellisessa arvostelussa.

Asianomistajakuulustelussa on huomioitava myös takaisin saadun tai vakuutusyhtiön korvaaman anastetun omaisuuden arvo, joka on merkittävä kuulusteluun näkyviin.

Alle 15-vuotiasta asianomistajaa edustaa edunvalvoja, joka esittää kuulustelussa vaatimukset. Rikoksen selvittämiseksi kuullaan myös alle 15-vuotiasta asianomistajaa.

Asianomistaja voi yhtyä virallisen syytteen alaisissa rikoksissa syyttäjän esittämään rangaistusvaatimukseen tai vaatia itse rangaistusta teosta.

Asianomistajarikoksissa on asianomistajan rangaistusvaatimus ja syyttämispyyntö selvitettävä ja merkittävä kuulustelupöytäkirjaan. Asianomistajan rangaistusvaatimus tulisi yksilöidä niin tarkasti kuin mahdollista. Rangaistusvaatimus tulisi yksilöidä ainakin silloin, kun rikos on täysin selvä ja kiistattomasti yksilöitävissä taikka kun asianomistajaa avustaa tai edustaa asianajaja. Yksilöity rangaistusvaatimus on tarpeen myös silloin, jos on epäiltävissä, että ilman sitä syyttäjällä ei olisi asiassa syyteoikeutta.

Jos esitutkintavaiheessa on epäselvää, mistä rikoksista on kyse, voi rangaistusvaatimuksen esittää esimerkiksi seuraavasti:

Esimerkki:

Vaadin rangaistusta edellä kerrotuista asianomistaja- tai virallisen syytteen alaisista rikoksista.

2.3.5.2.1. Muun kuin asianomistajan yksityisoikeudellinen vaatimus

Syyttäjällä ei ole ROL 3 luvun 9 §:n 1 momentin mukaan velvollisuutta ajaa muun kuin rikoksen asianomistajan yksityisoikeudellista vaatimusta Hänellä ei myöskään ole velvollisuutta ajaa vaatimusta muuta kuin syytettyä vastaan. Yksityisoikeudellisen vaatimuksen ajaminen ROL 3:9:n nojalla on syyttäjän lakiin perustuva virkavelvollisuus. Sama velvollisuus koskee myös sellaisten tahojen vaatimuksia, joille asianomistajan oikeus on lain mukaan siirtynyt. Tämän mukaan syyttäjän on siten ROL 3:9:n edellytyksin ajettava esimerkiksi asianomistajan kuolin- tai konkurssipesälle taikka vakuutusyhtiölle siirtyneitä asianomistajan oikeuteen perustuvia yksityisoikeudellisia vaatimuksia. Sen sijaan esimerkiksi perintätoimistolle siirretyn vaatimuksen ajaminen ei kuulu syyttäjän virkavelvollisuuden piiriin.

Sisäasiainministeriön 26.4.1999 antaman ohjeen dnro 8/011/99 mukaan tällainen asianomistajalta siirtyvä vaatimus tutkitaan ja selvitys siitä liitetään esitutkintapöytäkirjaan. Ohjeen mukaisesti asianomistajalta siirtyvän vaatimuksen perusteella korvausta vaatinut taho, esimerkiksi vakuutusyhtiö, kuullaan esitutkinnassa ”muu kuultava” asemassa, jos kuulusteleminen on tarpeen. Yleensä vakuutusyhtiötä ei esitutkinnassa tarvitse kuulla. Riittää, kun vakuutusyhtiön korvausvaatimus liitetään esitutkin-

tapöytäkirjaan. On kuitenkin aina varmistettava, että syyttäjät ja tuomioistuimet saa esitetystä korvausvaatimuksesta tiedon. Vakuutusyhtiön takautumisoikeuteen perustuva syyttäjää varten pyydetty korvausvaatimus voi olla esimerkiksi seuraava:

Esimerkki:

Pyydämme, että virallinen syyttäjä ajaisi vireille panemansa syyteasian yhteydessä asianomistajalta yhtiöllemme siirtyneen rikokseen perustuvan korvausvaatimuksen tässä asiassa vastaajaa vastaan syytteen mukaisesti ja sen rajaamalla tavalla.

Vaatimuksen ajaminen edellyttää nimenomaista pyyntöä. Jos asianomistaja tai joku muu, jolla on siihen oikeus, on ilmoittanut haluavansa itse esittää haastehakemuksessa tarkoitetusta rikoksesta johtuvan yksityisoikeudellisen vaatimuksensa tai jos syyttäjä on ilmoittanut, että hän ei pyynnöstä huolimatta aja asianomistajan vaatimusta, käräjäoikeuden on varattava asianomistajalle tai muulle henkilölle tilaisuus määräajassa toimittaa tuomioistuimeen vaatimuksensa ja sen perusteet uhalla, että vaatimus voidaan muuten jättää tutkimatta rikosasian yhteydessä.

Jos rikoksesta johtuvaa yksityisoikeudellista vaatimusta ajaa muu kuin asianomistaja tai syyttäjä taikka jos rikoksesta johtuva yksityisoikeudellinen vaade kohdistetaan muuhun kuin rikoksesta syytettyyn, on hänet kutsuttava istuntoon. Tästä syystä tuomioistuimella on oltava tieto siitä, keitä istuntoon tulee kutsua. Tieto voidaan antaa haastehakemuksella tai esitutkitapöytäkirjassa.

Asianomistajalta on lisäksi selvitettävä:

- 1) Sisältääkö vaatimus arvonlisäveroa ja onko asianomistajalla oikeus vähentää tämä verotuksessa. Jos asianomistajalla on oikeus vähentää ALV verotuksessa, tulee ALV:n osuus vähentää vaatimuksesta.
- 2) Jos asianomistajalla ei ole edellä mainittua oikeutta, selvitys siitä, ettei asianomistajalla ole oikeutta vähentää verotuksessa ALV:ia.

Esimerkki arvonlisäveron laskemisesta: Jos verollinen (alv 22 %) hinta on 1000 €, arvonlisäveron osuus tästä on 18,03 % eli 180,30 €.

2.3.5.2.2. Oikeushenkilö

Oikeushenkilön edustajan kuulustelussa riittää, kun mainitaan kuultavan nimi ja asema yhtiössä. Tarvittaessa tulee kirjata myös muu edustusoikeuden peruste. Syntymäaika ja osoitetiedot voidaan jättää kirjaamatta, jos kuultavan henkilön yksilöinti on muutoin riittävän tarkka.

Kuulusteluun kirjataan asianomistajan oikea osoite ja paikka, jonne haaste toimitetaan. Apuna käytetään kaupparekisteritietoja, jolleivät tiedot ole viime hetkellä muuttuneet.

2.3.5.3. Rikoksesta epäilty

Esitutkinnaissa henkilöä kuulustellaan rikoksesta epäiltynä, kun on syytä epäillä hänen syyllistyneen tekoon, eli kun tiedossa on jokin seikka, joka puhuu syyllisyyden puolesta.

Rikoksesta epäillyn kuulustelussa tulee kiinnittää erityistä huomiota rikoksen tunnusmerkistöön niin, että kuulustelussa lähtökohdaksi otetaan ilmoitetun tai ilmi tulleen rikoksen tunnusmerkistö, eikä tutkita jotain tapahtumien sellaisia osia, joilla ei ole merkitystä tunnusmerkistön täyttymisen kannalta. Kuulustelun yhteydessä on selvitettävä myös mahdolliset vaihtoehtoiset rikoksen tunnusmerkistöt.

Jos kuulustelujen jälkeen havaitaan epäillyn, asianomistajan ja todistajien kertomuksissa ristiriitaisuutta, on suoritettava tarpeelliset uudelleen kuulustelut. Epäillyn kuulustelussa on tuotava esille teon ja tekijän välinen yhteys ja tekijän osoittama tahallisuus tai tuottamus (tahallisuuden aste).

Epäillyn kuulustelussa pyritään saamaan vastaus tutkinnassa ilmitulleisiin tosiseikkoihin ja todisteisiin.

Kuulustelukertomus tulee kirjata niin, että se on johdonmukainen ja selkeä. Suurissa ja laajoissa jutuissa voidaan kirjata ensin epäillyn kertomus vapaalla kerronnalla, minkä jälkeen tehdään tarkentavia ja täydentäviä kysymyksiä. Jos epäiltyä kuulustellaan useista eri rikoksista tai rikossarjasta, tulee eri asiat erottaa kuulustelussa toisistaan väliotsikoilla tai viitteamalla kunkin rikoksen kohdalla rikosilmoituksen numeroon.

2.3.5.4. Todistajat

Todistajien osalta on kiinnitettävä huomiota siihen, että jutun näytön kannalta on kuulusteltu riittävän useaa todistajaa ja todistajien kuulustelukertomukset on liitetty esitutkintapöytäkirjaan.

Kuulustelutilanteessa on otettava huomioon todistajan kieltäytymisoikeus. Kuulustelupöytäkirjaan on tehtävä merkintä siitä, jos jo kuulusteltu todistaja uudelleen kuulustelussa käyttää kieltäytymisoikeuttaan. Tällaista kuulustelupöytäkirjaa ei liitetä esitutkintapöytäkirjaan.

Asioissa, joissa on kuulusteltu useita todistajia, on todistajien kuulustelut sijoitettava esitutkintapöytäkirjaan siten, että todistelun kannalta merkityksellisimmät kertomukset sijoitetaan ensimmäisiksi ja vähemmän merkitykselliset niiden jälkeen, ellei toisenlaiseen järjestykseen ole syytä.

2.3.6. Kuulusteltavan asema sekä oikeudet ja velvollisuudet

Ennen kuulustelua on kuulusteltavalle ilmoitettava hänen asemansa esitutkinnassa. Jos asema muuttuu, on siitäkin ilmoitettava.

Epäillylle on ennen kuulustelua epäillylle ilmoitettava, mistä teosta häntä epäillään. Hänelle on ennen kuulustelua myös tehtävä selkoa hänen oikeudestaan käyttää avustajaa esitutkinnassa sekä siitä, milloin hänelle voidaan määrätä julkinen puolustaja.

Asianomistajalle, tämän lailliselle edustajalle ja asiamiehelle on ennen kuulustelua tehtävä selkoa totuusvelvollisuudesta sekä perättömästä lau-

sumasta säädetystä rangaistusuhasta. Asianomistajalle on myös ennen kuulustelua ilmoitettava, milloin hänelle oikeudenkäynnistä rikosasioissa annetun lain 2 luvun mukaan voidaan määrätä oikeudenkäyntiavustaja tai tukihenkilö.

Jos asianomistaja on kärsinyt rikoksen johdosta vahinkoa, josta hänellä ilmeisesti on oikeus saada korvausta rikosvahinkojen korvaamisesta valtion varoista annetun lain (935/1973) nojalla, esitutkintaviranomaisen on ilmoitettava asianomistajalle oikeudesta korvaukseen ja tarvittaessa opastettava häntä korvauksen hakemisessa.

Todistajan on totuudenmukaisesti ja mitään salaamatta ilmaistava, mitä hän tietää tutkittavasta asiasta. Todistajalle on ennen kuulustelua tehtävä selkoa totuusvelvollisuudesta sekä perättömästä lausumasta säädetystä rangaistusuhasta. Häneltä on myös tiedusteltava sellaisia seikkoja, jotka lain mukaan oikeuttavat tai velvoittavat hänet kieltäytymään todistamasta.

2.3.6.1. Henkilön asema poliisitutkinnassa

Jos tutkinta toimitetaan jonkun henkilön oikeuksiin tai velvollisuuksiin vaikuttavan seikan selvittämiseksi, hänen asemaansa sovelletaan esitutkinnan asianosaista koskevia säännöksiä. Asianomistajan sekä tämän laillisen edustajan ja asiamiehen on pysyttävä totuudessa tehdessään selkoa tutkittavasta asiasta ja vastatessaan esitettyihin kysymyksiin.

Jos tutkinta toimitetaan sen selvittämiseksi, onko jollekin henkilölle tuomittava tai määrättävä rangaistukseen verrattava seuraamus, hänen asemaansa sovelletaan rikoksesta epäiltyä koskevia säännöksiä.

Muun kuultavaksi aiotun henkilön asemaan sovelletaan todistajaa tai asiantuntijaa koskevia säännöksiä. Todistajan ja asiantuntijan on totuudenmukaisesti ja mitään salaamatta ilmaistava, mitä hän tietää tutkittavasta asiasta.

2.3.6.2. Aseman muuttuminen

Kuulusteltavan aseman muuttuminen on otettava huomioon heti. Jos kuulustelujen aikana todetaan, että kuulusteltavan asema muuttuu, ei kuulustelua saa jatkaa vanhan asemamäärittelyn mukaisena toimituksena, vaan sen mukaan, mitä uusi asema edellyttää. Arvio kuulusteltavan asemasta esitutkinnassa voi osoittautua myöhemmin, kuulustelujen jo päätyttyä virheelliseksi. Tällöin on aseman muuttumisesta ja henkilön uudesta asemasta ilmoitettava asianomaiselle. Jos henkilön asema esitutkinnassa yleensäkin muuttuu, on siitä hänelle ilmoitettava.

Todistaja → rikoksesta epäilty

Henkilöltä todistajan ominaisuudessa saatua lausuntoa, joka todistaa häntä itseään vastaan, ei saa sisällyttää esitutkintapöytäkirjaan (todistamiskiellon alainen aineisto). Henkilö on tällöin kuulusteltava uudelleen. Kuulusteltavan suostumuksella voidaan uudessa kuulustelussa viitata edelliseen kuulustelupöytäkirjaan ja sisällyttää molemmat kuulustelupöytäkirjat esitutkintapöytäkirjaan. Kuulustelupöytäkirjat sijoitetaan pe-

räkkäin rikoksesta epäiltyjen ryhmään.

Rikoksesta epäilty → todistaja

Kun henkilö on kuulusteltu ensin rikoksesta epäiltynä, mutta hänen asemansa muuttuu todistajaksi, voidaan rikoksesta epäillyn asemassa annettu kuulustelukertomus sisällyttää esitutkintapöytäkirjaan. Kuulustelupöytäkirja sijoitetaan saman henkilön todistajana annetun kertomuksen jälkeen todistajakertomusten ryhmään. Jos kuulustelukertomus jätetään pois, on siitä tehtävä merkintä esitutkintapöytäkirjaan.

Jos kuulusteltavaa on rikoksen johdosta vähänkin syytä epäillä, kuulustellaan häntä rikoksesta epäiltynä eikä todistajana.

Asianomistaja → rikoksesta epäilty

Henkilöltä asianomistajan ominaisuudessa saatua lausuntoa, joka todistaa häntä itseään vastaan, ei saa sisällyttää esitutkintapöytäkirjaan (todistamiskiellon alainen aineisto). Henkilö on tällöin kuulusteltava uudelleen. Kuulusteltavan suostumuksella voidaan uudessa kuulustelussa viitata edelliseen kuulustelupöytäkirjaan ja sisällyttää molemmat kuulustelupöytäkirjat esitutkintapöytäkirjaan. Kuulustelupöytäkirjat sijoitetaan peräkkäin rikoksesta epäiltyjen ryhmään.

2.3.6.3. Kuulustelupöytäkirjan merkinnät ja välimerkinnät

2.3.6.3.1. Päihtyneen kuulusteleminen

Jos joku on siinä määrin päihtynyt alkoholista tai muusta huumaavasta aineesta, että hänen ei voida olettaa ymmärtävän kuulustelun merkitystä, häntä saa kuulustella vain, jos se on rikoksen selvittämiseksi välttämätöntä. Kuulustelupöytäkirjaan on tällöin tehtävä merkintä kuulusteltavan tilasta ja siitä, miksi kuulustelemista on pidetty välttämättömänä. Lisäksi hänelle on annettava mahdollisuus tarkistaa kuulustelukertomus myöhemmin.

2.3.6.3.2. Sielun toiminnaltaan häiriintyneessä tilassa olevan kuulusteleminen

Jos kuulusteltavan ei voida olettaa ymmärtävän kuulustelun merkitystä sielun toiminnan häiriön, järkytyksen tai muun vastaavan syyn takia, sovelletaan vastaavaa, mitä päihtyneen kuulustelemisesta. Kuulustelemisesta on tarvittaessa neuvoteltava kuulusteltavan läheisten ja lääkärin kanssa.

2.3.6.3.3. Muut merkinnät kuulustelupöytäkirjaan

Kuulustelusta laadittavaan kuulustelupöytäkirjaan merkitään kuulustelukertomuksen lisäksi:

- 1) kuulustelun alkamis- ja päättymisaika, paikka, kuulustelija sekä muut läsnäolijat;
- 2) kuulusteltavan henkilötiedot ja epäiltynä kuulusteltavasta myös siviilisääty sekä moottoriajoneuvolla tehtyä liikenne rikosta tai rikkomusta tutkittaessa tiedot ajokortista;
- 3) esitutkintalain 29 §:ssä tarkoitettujen tiedustelujen ja ilmoitusten te-

keminen; sekä

- 4) esitutkintalain 39 §:n 2 tai 3 momentin mukainen kuulustelukertomuksen tarkastaminen.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin mukaan salassa pidettäviä viranomaisen asiakirjoja ovat asiakirjat, jotka sisältävät tiedon henkilön ilmoittamasta salaisesta puhelinnumerosta sekä tiedon henkilön kotikunnasta ja hänen siellä olevasta asuinpaikastaan tai tilapäisestä asuinpaikastaan samoin kuin puhelinnumerosta ja muista yhteystiedoista, jos henkilö on pyytänyt tiedon salassapitoa ja hänellä on perusteltu syy epäillä itsensä tai perheensä terveyden tai turvallisuuden tulevan uhatuksi.

Salassa pidettäviä tietoja ovat myöskin asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön vuosituloista tai kokonaisvarallisuudesta taikka tuen tai etuuden perusteena olevista tuloista ja varallisuudesta taikka jotka muutoin kuvaavat hänen taloudellista asemaansa.

Säännöksen tarkoittamien henkilöiden salassa pidettäviä yhteystietoja ei merkitä kuulustelulomakkeelle. Epäillyn taloudelliseen asemaan liittyviä tietoja ei myöskään merkitä kuulustelulomakkeelle. Näissä tapauksissa kuulustelulomakkeen asianomaiset kohdat jätetään tyhjiksi. Salassa pidettävät henkilön yhteystiedot sekä epäillyn taloudelliseen asemaan liittyvät hänen elatusvelvollisuuttaan, nettotulojaan ja nettovarallisuuttaan koskevat tiedot merkitään erilliseen asiakirjaan, joka toimitetaan esitutkintapöytäkirjan ohessa syyttäjälle.

Asianomistajana kuulusteltavan yhteisön laillisen edustajan kuulustelupöytäkirjaan merkitään yhteisön tunnistamiseksi tarpeelliset tiedot sekä edustajan asema yhteisössä.

Kuulustelupöytäkirjaan merkitään myös:

- 1) syy kuulustelun toimittamiseen kello 21:n ja 6:n välisenä aikana;
- 2) syy, jonka vuoksi jonkun pääsy kuulustelutilaisuuteen on evätty esitutkintalain 31 §:n nojalla tai joku on poistettu sieltä mainitun lain 35 §:n nojalla, mainitun lain 36 §:n mukainen tilaisuuden varaaminen asianomaisille tietojen saamiseen ja kysymysten tekemiseen, tilaisuuden varaaminen sosiaalilautakunnalle edustajansa lähettämiseen lapsen kuulusteluun sekä sosiaalilautakunnan edustajan läsnäolo.

2.3.6.3.4. Välimerkinnät

Kuulustelupöytäkirjaan tehdään välimerkintä

- 1) olosuhteiden muuttumisesta kuulustelun aikana;
- 2) tunnistamisesta tai rekonstruktioimenpiteistä kuulustelussa;
- 3) todisteiden esittämisestä kuulusteltavalle ja
- 4) kuulustelun keskeyttämisestä.

Välimerkintä voidaan tehdä myös muista kuulusteluun liittyvistä merkityksellisistä seikoista. Niissä ei saa ottaa kantaa kuulusteltavan kertomusten totuudenmukaisuuteen tai luotettavuuteen eikä arvioida jutun näyttöä.

Jos kuulustelupöytäkirjaan sisällytetään teknisesti esimerkiksi valokuvia, on niistäkin tehtävä välimerkintä.

Jos kyseessä on laaja kuulustelu, voidaan käyttää väliotsikointia selkeyttämään asiaa.

2.3.6.5. Kuulustelupöytäkirjan tarkastaminen, korjaaminen ja allekirjoittaminen

Pöytäkirjattu kertomus on heti kuulustelun päätyttyä annettava kuulustellun tarkastettavaksi. Kuulustellulta on tiedusteltava, onko hänen kertomuksensa oikein kirjattu. Kuulustelupöytäkirjaan on merkittävä myös sellainen kirjaamista koskeva korjaus- tai lisäyspyyntö, jonka vuoksi pöytäkirjaa ei ole muutettu. Pöytäkirjaa ei saa muuttaa sen jälkeen, kun kuulusteltu on sen tarkastanut ja pyydetty korjaukset ja lisäykset on tehty.

Kuulustelupöytäkirjan allekirjoittavat kuulusteltu (jokaisen sivun), kuulustelija ja kuulustelussa tai pöytäkirjan allekirjoitusvaiheessa paikalla ollut mahdollinen kuulustelutodistaja. Myös muut kuulustelussa läsnä olevat voivat allekirjoittaa pöytäkirjan, jos se on tarkoituksenmukaista. Allekirjoitusta ei tarvitse selventää, eikä siihen tarvitse tehdä asemaa koskevia merkintöjä (kuulustelija, todistaja jne.)

2.3.6.6. Uudelleenkuulustelu

Kun henkilö kuulustellaan uudelleen samassa asiassa, on kuulustelun alkuun tehtävä asianmukaiset merkinnät.

Esimerkki

Ilmoituksen 6340/R/1234 johdosta Kouvolan rikospoliisissa maanantaina 22.11.2001 klo 12.15 rikosylikonstaapeli Tiimi Postin uudelleen kuulustelemana ja tutkintasihteerinä Tiimi Foorumin ollessa kuulustelutodistajana läsnä, rikoksesta epäilty NN kertoo ...

Uudistan aikaisemmat kuulustelukertomukset. Haluan tehdä niihin seuraavat ...

2.3.7. Kuulustelupöytäkirjojen järjestys esitutkintapöytäkirjassa

Kuulustelupöytäkirjat ryhmitetään ensin kuulusteltavan aseman mukaisesti ryhmiin. Ryhmät sisällytetään esitutkintapöytäkirjaan seuraavassa järjestyksessä:

- 1) asianomistaja;
- 2) rikoksesta epäilty;
- 3) alle 15-vuotias rikolliseen tekoon epäilty;
- 4) todistaja sekä
- 5) muussa asemassa kuulusteltu.

Ryhmien sisällä kuulustelupöytäkirjat järjestetään siten, että niissä käsitellyistä asioista muodostuu lukijalle mahdollisimman selkeä kokonais-

kuva. Samaa henkilöä koskevat pöytäkirjat sijoitetaan peräkkäin kuulustelujen suorittamisjärjestykseen. Jos esitutkintapöytäkirjassa käsitellään useita rikoksia, järjestetään kuulustelupöytäkirjat yleensä samaan järjestykseen kuin rikosilmoituksetkin.

Jos henkilöä on esituttinnassa kuulusteltu tuomioistuimen edessä, sisällytetään tuomioistuimessa laadittu pöytäkirja esitutkintapöytäkirjan liitteeksi.

Asianosaisen ja todistajan kuulustelukertomusta täydentävät kirjalliset selvitykset voidaan liittää kuulustelupöytäkirjaan. Selvitykset voidaan liittää myös esitutkintapöytäkirjaan. Asiaan vaikuttamattomia selvityksiä ei kuitenkaan saa sisällyttää esitutkintapöytäkirjaan.

2.3.8. Kuulustelukertomuksen ottaminen ääni- tai kuvatallenteeseen

Kuulustelukertomus voidaan tallentaa pöytäkirjaamisen lisäksi videotallenteeseen, siihen rinnastettavaan muuhun kuvatallenteeseen tai äänitallenteeseen. Tallentamisesta on ennen sen aloittamista ilmoitettava kuulusteltavalle.

Jos kuulustelukertomus otetaan ääni- tai kuvatallenteeseen, kuulusteltavalle on varattava tilaisuus tarkastaa kuulustelun päätyttyä ääni- tai kuvatallenne ja tehdä kertomukseensa tarpeelliset korjaukset ja lisäykset.

Jos kuulustelukertomus tallennetaan tai kuulusteltavan lausumien perusteella sanellaan tallenteeseen myöhempää kirjoittamista varten, kuulustelukertomuksen tarkastamiseen varataan tilaisuus kuulusteltavan valinnan mukaan edellä sanotulla tavalla tai kuten kirjoitetun kuulustelukertomuksen osalta.

Tekninen tallenne liitetään sellaisenaan esitutkintapöytäkirjaan. Jos tekniseen tallenteeseen otettu kuulustelukertomus on tulostettu paperille, sijoitetaan se esitutkintapöytäkirjaan kuulustelupöytäkirjojen järjestyksestä annetun ohjeen mukaisesti. Tällöin alkuperäinen tallenne voidaan jättää pois esitutkintapöytäkirjasta. Teknistä tallennetta säilytetään arkistossäännön mukaisesti.

Tallennettaessa kuulustelukertomus tekniseen tallenteeseen on huolehdittava siitä, että asianosaiset saavat tallenteen tiedot samanlaisina kuin ne otetaan esitutkintapöytäkirjaan.

2.3.9. Merkinnot

Esitutkintapöytäkirjaan on tehtävä merkintä

- 1) siitä, että asianosaisen esitutkintalain 12 §:n mukaiseen pyyntöön lisätutkimusten toimittamisesta ei ole suostuttu, sekä siitä, että asianosaisen tarjoamaa aineistoa ei ole asiaan kuulumattomana otettu esitutkintapöytäkirjaan;
- 2) toimenpiteestä, johon tutkinnanjohtaja tai tutkija on esitutkintalain 16 §:n 3 momentin nojalla ryhtynyt esteellisenä;
- 3) erityisestä syystä, jonka vuoksi esituttinnassa ollut on esitutkintalain 21 §:n 3 momentin nojalla velvoitettu saapumaan tai noudettu uudelleen esitutkintaan aikaisemmin kuin 12 tunnin kuluttua edellisestä

- tutkintakerrasta sekä
- 4) siitä, että joltakulta on esitutkintalain 45 §:n nojalla evätty oikeus toimia avustajana esitutkinassa.

Esitutkintapöytäkirjaan on merkittävä syyteharkinnassa ja oikeudenkäynnissä tarvittavat tiedot esitutkinassa käytetyistä pakkokeinoista. Esitutkinassa kertyneestä aineistosta, jota ei ole otettu esitutkintapöytäkirjaan, on tehtävä merkintä pöytäkirjaan. Pöytäkirjaan merkittäväksi tulee tutkinnan yhteydessä valmistunut aineisto, kuten esimerkiksi kuulustelukertomukset, joita ei katsota tarpeelliseksi sisällyttää pöytäkirjaan. Muusta aineistosta, kuten esimerkiksi takavarikoidusta asiakirja-aineistosta, jota ei katsota tarpeelliseksi sisällyttää pöytäkirjaan, ei merkintää tehdä.

Merkintä tulee tehdä ainakin jokaisesta tutkinnan aikana käytetystä esitutkintaan noudosta, kiinniottamisesta, pidättämisestä, vangitsemisesta, matkustuskiellosta, kotietsinnästä, takavarikosta, hukkaamiskiellosta ja vakuustakavarikosta sekä muista pakkokeinoista, jos tietoa tarvitaan syyteharkinnassa tai oikeudenkäynnissä. Jos takavarikkopöytäkirja liitetään esitutkintapöytäkirjan mukaan, riittää siitä pelkkä viittausmerkintä.

Jos rikoksesta epäiltyä on otettu henkilötuntemerkit esitutkintapöytäkirjassa ilmenevän asian johdosta, on merkintälehdelle tehtävä esimerkiksi ao. henkilön pakkokeinotietojen kohdalle merkintä tästä: ”Henkilö on rekisteröity”. Tämä siksi, että jos syyttäjä ei nosta syytettä tai henkilöä ei tuomita pääkäsitelyssä, pitää rekisteröinti tämän johdosta poistaa. Tutkinnanjohtaja ja tutkija vastaavat siitä, että rekisteritiedot tulevat asianmukaisesti poistettua.

Pöytäkirjaan tehdään merkintä myös alle 15-vuotiaiden epäiltyjen kuulusteluista ja sellaisista asiassa suoritetuista kuulusteluista, joita ei ole sisällytetty pöytäkirjaan.

Merkinnät aloitetaan vapautteen kohdistuvista pakkokeinoista. Kiinniottamisesta ja pidättämisestä poliisin tietojärjestelmään tehtyä merkintää koskevaa tallennetta ei sisällytetä pöytäkirjaan.

Oikeudenkäynnin välittömyyden turvaamiseksi syyttäjää varten on syytä dokumentoida kaikki ne tiedossa olevat seikat, joiden perusteella voidaan olettaa epäillyn karttavan oikeudenkäyntiä. Merkintälehdelle on ehdottomasti merkittävä tieto epäillyn esitutkintaan noudosta. Jos epäiltyä on aikaisemmin jouduttu noutamaan esitutkintaan tai hänet on jouduttu etsintäkuuluttamaan esitutkintaan tavoittamiseksi, olisi tämäkin tieto saatettava tiedoksi syyttäjälle. Aikaisempia esitutkintaan noutoja tai etsintäkuulutuksia ei kirjata esitutkintapöytäkirjan merkintälehdelle. Tällainen tieto saatetaan kuitenkin syyttäjälle tiedoksi pöytäkirjan mukana erillisellä muistiolla.

2.3.10. Liitteet

Esitutkintapöytäkirjaan liitetty liitemateriaali on oltava kaikkien asianosaisten käytettävissä.

Esitutkintapöytäkirjaan on liitettävä tutkinnassa kertyneet asiakirjat ja tallenteet, jos niillä voidaan olettaa olevan merkitystä asiassa. Liitteet ovat osa esitutkintapöytäkirjaa ja ne sijoitetaan pöytäkirjaan viimeiseksi osaksi nitomatta niitä toisiinsa kiinni.

Esitutkintapöytäkirjaan on liitettävä pöytäkirja tai päätös (omaisuusluettelo) voimassa olevasta takavarikosta, hukkaamiskiellosta, vakuustakavarikosta ja matkustuskiellosta. Jos voimassa oleva takavarikko ilmenee riittävän yksityiskohtaisesti merkinnöistä, ei siitä laadittua pöytäkirjaa tarvitse liittää esitutkintapöytäkirjaan. Usein takavarikkopöytäkirjat on syytä liittää esitutkintapöytäkirjaan, vaikkei takavarikko olisi enää voimassa. Niitä voidaan tarvittaessa käyttää kirjallisena todisteena syyteharkinnassa ja oikeudenkäynnissä.

Valokuvat on liitettävä esitutkintapöytäkirjaan erillisenä valokuvaliitteenä.

Kumotuista toimenpiteistä liitetään jäljennös vain, jos se on tarpeen asian jatkokäsittelyssä.

Esitutkintapöytäkirjaan ei saa liittää todistamiskiellon alaista aineistoa tai salassa pidettäviä asiakirjoja, jotka eivät ole vaikuttaneet asiaan.

Pakkokeinolain 5 a luvun mukaisesta telekuuntelusta, televalvonnasta ja teknisestä tarkkailusta tehtävistä päätöksistä ja pöytäkirjoista sisäasianministeriö antaa erillisen ohjeen.

2.3.10.1. Liitteiden numerointi

Esitutkintapöytäkirjan liitteet numeroidaan juoksevilla numerolla ja esitutkintapöytäkirjan numerolla. Numero merkitään liitteen oikeaan yläkulmaan. Liitemateriaalin ollessa laaja on myös liitteiden jokainen sivu syytä numeroida juoksevilla sivunumerolla.

2.3.10.2. Liitteiden luettelointi

Esitutkintapöytäkirjan liiteluettelo sijoitetaan merkintöjen jälkeen ennen allekirjoitusta.

Jos esitutkintapöytäkirja on lähetettävä syyteharkintaan ennen kuin kaikki luetteloon merkityt liitteet ovat valmistuneet, tehdään esitutkintapöytäkirjaan merkintä puuttuvista liitteistä. Myöhemmin tulevista liitteistä tehdään lisätutkintapöytäkirja.

2.4. Esitutkintapöytäkirjan allekirjoitus

Tutkinnanjohtaja tai tutkija allekirjoittaa esitutkintapöytäkirjan. Tutkinnanjohtaja ja tutkija vastaavat siitä, että esitutkintapöytäkirja on säännösten mukainen. Allekirjoitus tehdään merkintöjen ja mahdollisen liiteluettelon jälkeen.

3. LOPPULAUSUNTOMENETTELY

Ennen esitutkinnan päättämistä asianosaisille on varattava tilaisuus esittää esitutkintaviranomaiselle lausuntonsa esitutkinnassa kertyneestä aineistosta, jos se on omiaan jouduttamaan tai helpottamaan asian käsittelyä tuomioistuimessa. Mahdollisuus loppulausuntoon on syytä antaa varsinkin silloin, kun eri osapuolten näkemykset poikkeavat olennaisesti toisistaan tai kun todistajien kertomuksissa esiintyy ristiriitaisuuksia.

Loppulausunnossa asianosainen voi tuoda esille kantansa muun muassa seuraavista asioista:

- 1) onko esitutkinnassa puutteita;
- 2) onko tutkinta-aineisto riittävä vai onko sitä saatavissa lisää ja missä aikataulussa sekä
- 3) näkemyksensä asian oikeudellisesta puolesta.

Loppulausunnolle lähetetään siihen mennessä kertynyt esitutkinta-aineisto. Esitutkintapöytäkirjan merkintälehdelle tehdään maininnat siitä, kenelle aineisto on lähetetty loppulausunnolle. Palautetut loppulausunnot liitetään esitutkintapöytäkirjaan tai niistä laaditaan erillinen lisätutkintapöytäkirja.

Lausunnon antaminen on asianomaisen omassa harkinnassa. Asianosaisen on annettava lausuntonsa kirjallisesti kohtuullisessa ajassa siitä, kun tilaisuus lausunnon antamiseen on hänelle varattu.

4. KIELI, TULKITSEMINEN JA ASIAKIRJOJEN KÄÄNTÄMINEN

Esitutkintapöytäkirjassa käytetään maan kansalliskieltä joko suomea tai ruotsia. Kuulustelut myös pöytäkirjataan suomeksi tai ruotsiksi. Saamen kieltä voidaan käyttää siten kuin laissa saamen kielen käyttämisestä viranomaisissa säädetään.

Ennen kuulustelua kuulusteltavalta voidaan tarvittaessa tiedustella, mikä on hänen äidinkieltänsä ja mitä kieltä hän haluaa kuulustelussaan käyttää. Erityisesti epäillyn kohdalla äidinkielen (suomi tai ruotsi) selvittäminen on erityisen tärkeää, koska se vaikuttaa tulevan oikeudenkäynnin kieleen. Myös muilta kuulusteltavilta on tiedusteltava (ja merkittävä kuulustelupöytäkirjaan), mitä kieltä he aikovat tulevassa oikeudenkäynnissä käyttää.

Jos asianosaiset ovat käyttäneet eri kieliä eivätkä yhdy saman kielen käyttämiseen esitutkintapöytäkirjassa, on rikosasiassa käytettävä vastaajan kieltä. Muussa asiassa sekä myös rikosasiassa, jossa on erikielisiä vastaajia, on käytettävä virka-alueen väestön enemmistön kieltä, ellei viranomainen asianosaisten oikeutta ja etua silmällä pitäen toisin määrää.

Esitutkintaviranomaisen on huolehdittava tulkitsemisesta, jos henkilö ei osaa kielilain mukaan käytettävää kieltä taikka aisti- tai puhevian vuoksi ei voi tulla ymmärretyksi. Tulkin käytöstä aiheutuvat kustannukset suoritetaan valtion varoista.

Palkkio määräytyy valtiovarainministeriön päätöksen kielenkääntötehtävien ja tulkin tehtävien palkkioperusteista mukaan.

5. ASIAKIRJOISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

Valtion maksuperustelain 5 §:n mukaan maksuttomia julkisoikeudellisia suoritteita ovat:

- 1) esitutkintalain mukaiset suoritteet sekä asiakirjat, jotka annetaan ensimmäistä kertaa asianosaiselle, syyttäjälle tai tuomioistuimelle rikosasiassa, sovittelumenettelyä varten ensimmäistä kertaa annettavat asiakirjat sekä eduskunnan oikeusasiamiehelle, valtioneuvoston oikeuskanslerille, kuluttaja-asiamiehelle, tasa-arvovaltuutetulle, tietosuoja-valtuutetulle ja ulkomaalaisvaltuutetulle annettavat asiakirjat näiden tehtäviin kuuluvissa rikosasioissa; sekä
- 2) poliisilain (493/1995) 37 §:n mukainen tutkinta sekä tutkinnan johdosta asianosaiselle ensimmäistä kertaa annettavat asiakirjat.

Valtion maksuperustelain 6 §:n 2 momentissa tarkoitettuja maksullisia julkisoikeudellisia suoritteita, joista poliisi perii suoritteen omakustannusarvon mukaiseksi määräämänsä maksun, ovat:

- 1) petoeläinvahingon tutkinta ja siihen liittyvät toimenpiteet; sekä
- 2) eläinten lääkitsemisestä annetun lain (402/1990) mukainen tutkinta.

Sisäasiainministeriö on päätöksessään maksullisista suoritteista (871/1996) määritellyt maksulliset suoritteet ja niiden hinnat.

Pöytäkirjajäljennökset antaa pöytäkirjan tehnyt poliisiyksikkö. Pöytäkirjojen maksullisuutta arvioitaessa tulee vakuutusyhtiön osalta ottaa huomioon, ettei se ole maksuperustelaissa tarkoitettu maksuttoman pöytäkirjan saava asianosainen.

6. ASIAKIRJOJEN KÄSITTELY JA ARKISTOINTI

Esitutkinnassa kertyvää asiakirja- ja muuta materiaalia on säilytettävä sekä esitutkinnan aikana että sen jälkeen siten, ettei asiakirjaturvallisuus missään vaiheessa vaarannu ja että asiakirjoihin liittyvä salassapito- ja julkisuusvelvollisuus voidaan toteuttaa lain edellyttämällä tavalla.

Salassa pidettävissä asiakirjoissa tulee olla asianmukainen salassapito-merkintä, jossa mainitaan salassapidon peruste. Liitteessä 3 on malleja, joiden avulla hyvää tiedonhallintatapaa voidaan noudattaa asiakirjojen arkistoinnissa.

Poliisin on huolehdittava siitä, että myöskin syyteharkinnan ja oikeudenkäynnin aikana mahdollisesti salaisiksi tulevat tai todettavat asiakirjat säilytetään siten, ettei kukaan saa oikeudettomasti poliisilta tietoa salassa pidettävästä asiakirjasta.

Salassapidon lisäksi poliisin on huolehdittava siitä, että jokaisella on mahdollisuus saada tieto asiakirjoista, joihin heillä on lakiin perustuva oikeus. Tämän oikeuden toteuttamiseksi on poliisitoiminnassa kertyviä asiakirjoja käsiteltävä ja säilytettävä sisäasiainministeriön poliisiosaston

vahvistaman arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti. Arkistonmuodostussuunnitelma perustuu lakiin viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) ja arkistolakiin (831/1994).

Arkistonmuodostussuunnitelmassa on aineisto jaoteltu seuraavasti:

- 1) esitutkintapöytäkirja liitteineen,
- 2) esitutkintapöytäkirjan yhteydessä säilytettävä aineisto ja
- 3) jutun tutkintaan liittyvä muu materiaali.

Tähän ohjeeseen liitettjä osia arkistonmuodostussuunnitelmista tullaan päivittämään silloin, kun arkistonmuodostussuunnitelmaa päivitetään. Liitteeseen 1 on otettu osat, jotka koskevat esitutkintaa, suppeaa esitutkintaa, rangaistusvaatimus- ja rikesakkomenettelyssä laadittavaa esitutkintapöytäkirjaa sekä poliisitutkintaa. Liitteessä 2 on YJT/TUTKINNAN arkistonmuodostussuunnitelma kokonaisuudessaan.

Esitutkintapöytäkirjan yhteydessä säilytettäväksi aineistoksi otetaan liitteessä 1 mainittu aineisto. Jutun tutkintaan liittyvä muu materiaali voidaan säilyttää erillisenä käsittelyarkistona.

Poliisilaitos vastaa siitä, että virkakäyttöön hankitaan ainoastaan arkistokelpoista materiaalia. Arkistolaitos julkaisee vuosittain päätöksen arkistokelpoisista materiaaleista (paperit ja kirjoitustarvikkeet) ja menetelmistä.

Alkuperäiset asiakirjat arkistoidaan rikosilmoitusnumeron (R) tai muun ilmoitusnumeron (S tai P) mukaisessa katkeamattomassa numerosarjassa siten, että jokaisen juoksevan numeron kohdalla arkistoidaan vähintään ilmoitusjäljennös. Jos kyseessä on RIKIssä salattu juttu, ei kuitenkaan arkistoida ilmoitusjäljennöstä, vaan välilehti, jossa kerrotaan, että jutun asiakirjat arkistoidaan erikseen (malli liitteessä 3).

R-ilmoituksista muodostuu katkeamaton numerosarja siten, että aina tutkinnan ollessa kesken asiasta löytyy perusilmoitus ja tutkinnan päätyttyä viimeisin versio tutkintailmoituksesta, jotka molemmat lähtökohtaisesti sisällytetään esitutkintapöytäkirjaan. Perusilmoitus liitetään pöytäkirjaan, ellei sen liittäminen ole merkityksetöntä asian jatkokäsittelyn tai asianosaisen oikeusturvan kannalta.

Julkisuuslain mukaisen hyvän tiedonhallintatavan toteutumisen kannalta on tärkeää nähdä, että sekä RIKI-ilmoituksesta että paperiarkistokappaleesta näkyy asian tila. Esimerkiksi tutkittaessa sarjarikoksia tulee pöytäkirjaan liitettävihin ilmoituksiin merkitä se numero, jolla juttu tutkitaan eli pöytäkirja kootaan.

Edellä mainitun arkistonmuodostussuunnitelman ylläpidosta vastaa paikallispoliisin pysyvä arkistotyöryhmä ja sen vahvistamisesta päättää sisäasiainministeriön poliisiosasto. Valtakunnallisissa yksiköissä ylläpidetään omia arkistonmuodostussuunnitelmia.

Paikallispoliisissa esitutkintapöytäkirjojen säilytysaika on neljäkymmentä vuotta ja nollaan päättyvät vuodet säilytetään pysyvästi. Pysyvästi säi-

lytettävät asiakirjat siirretään annettujen ohjeiden mukaisesti joko Kansallisarkistoon tai maakunta-arkistoihin.

7. LÄHETTÄMINEN

Syyttäjälle lähetetään kaksi pöytäkirjakopiota, joiden ei tarvitse olla oikeaksi todistettuja. Pöytäkirja lähetetään aina vain yhdelle syyttäjälle. Jos yhdessä käsiteltävät teot ovat tapahtuneet useiden poliisiyksiköiden ja syyttäjäpiirien alueella, on syyttäjän kanssa sovittava, kenelle pöytäkirjat lähetetään.

Jos syyteharkinnassa ja tuomioistuinkäsittelyssä vaaditaan jäljennösten lisäksi alkuperäisiä asiakirjoja, esineitä ja tallenteita todisteina, toimitetaan ne syyteharkintaan lähtevän esitutkintapöytäkirjan ohessa. Esitutkintapöytäkirjan lähetekirjelmässä on pyydettyä palauttamaan alkuperäiset asiakirjat ja muut todisteet poliisille arkistoitavaksi tai säilytettäväksi, kunnes toisin määrätään.

Syyttäjä toimittaa tarvitsemansa todisteet haastehakemuksen mukana käräjäoikeudelle. Jos jutusta valitetaan hovioikeuteen, lähettää käräjäoikeus todisteet hovioikeuteen.

Jäljennös esitutkintapöytäkirjasta on lähetettävä oikeudenkäyntiavustajalle, joka on määrätty asianomistajalle oikeudenkäynnistä rikosasioista annetun lain 2 luvun 1 §:n nojalla. Lähestymiskielltopöytäkirja lähetetään käräjäoikeuteen.

Poliisin tutkinta- ja virka-apujärjestelmän (RIKI) ja oikeusministeriön rikosasiainjärjestelmän (Sakari) välille on luotu yhteys, jonka avulla poliisi lähettää RIKIiin tallennetun rikosilmoituksen syyttäjälle. Tarkemmat tiedot Sakari-järjestelmän poliisiliittymästä on Poliisin Tietohallintokeskuksen 4.4.2001 antamassa käyttäjän ohjeessa.

Poliisijohtaja

Jorma Toivanen

Ylikomisario

Keijo Suuripää