

KOHTUMENETLUSE PARIMA PRAKTIKA EDENDAMISE SUUNISED

Kantuna soovist edendada kohtumenetluse tõhusust on kohtunike, prokuröride ja advokaatide osalusel koostatud ning kokku lepitud alljärgnevad suunised parima käitumistava loomiseks kohtuasjade ajamisel, omavahelises suhtluses ja suhtluses avalikkusega.

Kohtumenetluse parima praktika edendamise suuniste (*edaspidi suunised*) järgijad tunnustavad esmatähtsana kohtuasjade õiget lahendamist. Selleni jõudmine on seejuures ettenähtav, toimub asja iseloomu arvestades mõistliku aja jooksul ning selle puhul on tagatud menetlusosaliste õigus õiglasele ja erapooletule menetlusele.

Ühtlasi tunnustavad suuniste järgijad, et õigusriigile vääriline õigusemõistmine nõuab oma kutsetegevuse raames selles vahetult osalejate heauskset ja väarikat käitumist, vastastikuste rollide mõistmist ja tunnustamist.

I OSA ÜLDSÄTTED

1. Eesmärk ja aluspõhimõtted

- 1.1. Suuniste põhimõtteid rakendatakse kohtule, prokuröridele ja poolte professionaalsetele esindajatele. Põhimõtete järgimist edendatakse koolituste abil ja kohtu tegevuse kaudu kohtuasjade lahendamisel menetluse juhtimisel.
- 1.2. Kriminaalajades on menetluse parima praktika eesmärk aidata lahendada kohtuasjad tõhusalt ja tulemuslikult, mõistes ja tunnustades poolte rolle.
- 1.3. Tsiviilajades on menetluse parima praktika eesmärk edendada tsiviilasja lahendamist üldjuhul poolte esitatava, kuni kahe menetlusdokumendi alusel ja kuni kahe istungiga. See eeldab:
 - poolte tiptasemel professionaalsust menetlusdokumentide koostamisel;
 - kohtu tiptasemel professionaalsust menetluse juhtimisel.
- 1.4. Menetluse parima praktika eesmärkide saavutamine eeldab kohtumenetluses osalejate heauskset ja väarikat käitumist, vastastikuste rollide kestvat mõistmist ja tunnustamist:
 - kohtul on õigus ja kohustus juhtida menetlust aktiivselt ja ettenähtavalt, sh nõuda nõuetekohaste menetlusdokumentide esitamist, tagada poolte võrdsus asjaolude ja tõendite esitamisel, lahendada taotlused oma siseveendumuse kohaselt, reageerida minetustele ning võtta menetluskulude kindlaksmääramisel arvesse parima praktika järgimist või eiramist;
 - pooltel on õigus ja kohustus esitada oma positsioon kohtule mahus ja viisil, mis on vajalik asja õigeks, õiglaseks ja tõhusaks lahendamiseks. Samuti on pooltel kohustus teha kohtuga koostööd menetluse tõhususe tagamiseks, arvestades seejuures oma rolli.

II OSA

KRIMINAALKOHTUMENETLUS

2. Eelmenetlus

- 2.1. Eelistungiks valmistavad pooled end ette ja kohus planeerib selle viisil, et see oleks võimalik läbi viia ühe istungiga.
- 2.2. Põhiistungi määramisel tuleb pooltele tagada vajalik aeg ettevalmistuseks ja menetluslike üllatuste maksimaalne vältimine.

- 2.3. Kohus arvestab istungiaega määrates varem määratud istungeid, kavandatud puhkusi, töölähetusi ja menetlusosaliste kutseorganisatsioonide korraldatud koolitusi. Lisaks arvestavad pooled, et istung peaks toimuma kolme kuu jooksul pärast eelistungit.
- 2.4. Pooled peavad istungeid kavandes andma kohtuistungi kestusele ja toimingute ajale põhistatud hinnangu.
- 2.5. Pooled kooskõlastavad omavahel kohtuasja arutamise tõhusemaks muutmise võimalused (nt kriminaalmenetluse lõpetamine otstarbekuse kaalutlustel, lihtmenetlusele üleminek) ja peavad vajaduse korral sel teemal kohtuga nõu.
- 2.6. Pooled kasutavad alternatiivseid suhtlusvõimalusi (e-post, telefon) kohtuistungi ettevalmistamisel tekkivate küsimuste lahendamiseks eesmärgiga ajada kohtuasja tõhusalt (nii eel- kui ka põhimenetluses). Ka kohtuga on võimalik samadel viisidel nõu pidada, kuid taotleja või kokku lepitud juhtudel kohus teavitab sellisest suhtlusest ka teist poolt.

3. Istung

- 3.1. Pooled ja kohus võtavad sihiks täita kohtuistungi eesmärgid, s.o kohtumenetluses osalejate ja avalikkuse ootusi.
- 3.2. Isikulate tõendiallikate istungiks ettevalmistamise käigus ei tohi pooled neid hirmutada, heidutada ega soovitada teadvalt valeütluste andmist.
- 3.3. Pooled valmistuvad istungiks selliselt, et oleks tagatud nende valmisolek arutada kohtuasi lõpuni kohtu poolt kavandatud ja määratud istungite jooksul. Seda põhimõtet arvestavad pooled ka tunnistajaid kohtuistungile kutsudes ja nende ülekuulamist kavandades.
- 3.4. Kohus väldib menetluse erapooletu juhtimise rolli piiridest väljumist ning tagab menetluse võistlevuse ja õiguse õiglasele ning erapooletule menetlusele. Kohus näitab kõigi istungil viibijate suhtes nii kõnes kui ka teos välja austavat suhtumist.
- 3.5. Kohus ja pooled planeerivad oma päevakava ja kohtusse saabumise selliselt, et istungi määratud algusajaks on tagatud nende kohal- ja valmisolek istungi sisuliseks pidamiseks.
- 3.6. Istungi alguses arutab kohus pooltega läbi toimingute järjekorra, selleks kuluva aja ja võimalikud vaheajad.
- 3.7. Pooled väldivad istungil taotluste esitamist vaheaegade võtmiseks või istungite edasilükkamiseks seoses teistel istungitel või menetlustoimingutel viibimise vajadusega. Sellistel põhjustel vaheaegade võtmine istungipäevadel või istungilt kavandatust varasem lahkumine on võimalik ainult erandjuhtudel ja kohtu loal.
- 3.8. Pooled väldivad kohtuga vaidluse laskumist ning näitavad kõigi istungil viibijate suhtes nii kõnes kui ka teos välja austavat suhtumist. Samuti hoiduvad pooled kõrvalistest ja istungi pidamist takistavatest tegevustest. Vaidluste tekkides võib kohus kuulutada välja vaheaja ja vajaduse korral pidada pooltega nõu kabinetis.
- 3.9. Kohus katkestab poolte sellised sõnavõtted, mis väljuvad vaidlusesemest, ja suunab neid kohtu hinnangul asja lahendamise seisukohalt asjassepuutuvate küsimuste juurde.
- 3.10. Pooled põhjendavad istungite edasilükkamise ja tähtaja pikendamise taotlust, s.o selle põhjust ja esitamise aega. Kohus selgitab vajaduse korral eeltoodud aluseid täiendavalt.
- 3.11. Ristküsitlus pole aeg küsitletava lisanõustamiseks ja tõendeid uuritakse kriminaalmenetluse seadustiku sätete alusel. Tõlkega ristküsitluses arvestatakse tõlkele kuluvat aega. Kohtuistungi sekretär ega teised saalisviibijad (v.a kohus) ei saa dikteerida ristküsitluse tempot.
- 3.12. Kohus kaalub poolte taotlusel alati kohtuvaidluste ettevalmistamiseks lisaaja andmist.

4. Erimeelsuste lahendamine

- 4.1. Poolte tegevuste või nende esitatud taotluste õiguspärasuse suhtes põhjendatud kahtluste tekkides võib kohus kontrollida nende kahtluste paikapidavust selle prokuröri kaudu, kellele istungil osalev prokurör vahetult allub, või advokaadibüroo pidaja kaudu. Samuti võib kohus kasutada seda

võimalust poole allumatuse või ebaviisaka suhtlusviisi edasiseks ärahoidmiseks. Äärmuslikul juhul võib kohus pöörduda Eesti Advokatuuri aukohtu või prokuröride eetikanõukogu poole.

- 4.2. Pooled väldivad erimeelsuste lahendamist väljaspool kohtumaja avalikus kasutuses olevaid alasid ja kõrvaliste isikute juuresolekul. Pooled teadvustavad ja tunnustavad üksteise rolle nii omavahelises suhtluses, kohtuistungil kui ka avalikkuse ees ning säilitavad omavahelises suhtluses väärkuse.

5. Suhtlemine meediaga

Suhtluses meediaga järgitakse asutuste poolt välja kujundatud meediasuhtluse põhimõtteid. Menetluses olevaid kohtuasju ei lahendata samal ajal ja sisuliselt meedia vahendusel, sh ei väljendata sellisel viisil kriitikat teiste menetlusosaliste kutsetegevuse ega kohtu suhtes.

6. Menetlusdokumendid

- 6.1. Menetlusdokumendid koostatakse viisil, mis tagab kohtumenetluse eesmärkide täitmise ega koorma oma mahult ega sisult ülemäära menetlust.
- 6.2. Menetlusdokumentide selguse huvides nimetavad pooled nendes menetluse ja menetlusosaliste andmed, resolutsiooni ja asjaolud ning põhjendava osa, sh asjassepuutuvad viited.

III OSA

TSIVIILKOHTUMENETLUS

7. Eelmenetlus

- 7.1. Kohus on menetluse juhtimises aktiivne. Kohus reageerib minetustele.
- 7.2. Kostja vastuseks antav tähtaeg on üldjuhul 20 päeva ning sõltuvalt asja mahukusest või keerukusest rohkem või vähem.
- 7.3. Kohus väldib tähtaegade kuhjumist nn kõrgperioodile (jõulud, jaanipäev, suvepuhkuste lõpp – september).
- 7.4. Pool võib taotleda tähtaja pikendamist mh sõltuvalt töökoormusest ja tsiviilasja keerukusest. Tähtaja pikendamise taotlus esitatakse võimalikult vara. Pool planeerib oma töö nii, et kohtu antud tähtaja või pikendatud tähtaja jooksul esitab pool oma positsiooni ja tõendid ühes terviklikus dokumendis.
- 7.5. Pärast kostja vastuse saamist täidab kohus selgitamiskohustuse kirjalikult või eelistungil. Hagi ja kostja vastuse esitamise ning selgitamiskohustuse täitmise vahelisel ajal väldivad pooled kohtu vastava nõudeta täiendavate menetlusdokumentide esitamist.
- 7.6. Kohtu selgitamiskohustuse järel esitab kumbki pool ühe dokumendiga oma positsiooni võimalikud täiendused, sh kõik vajalikud asjaolud, tõendid, põhjendused ja taotlused. Dokument koostatakse mahus ja viisil, mille järel on pool valmis arutama asja põhiistungil. Kohus tagab dokumendi koostamiseks mõistliku tähtaja ning võimaluse vastata teise poole esitatud seisukohtadele ja tõenditele.
- 7.7. Kohus võtab tõendid vastu ja lahendab poolte taotlused määrusega. Tõendi vastuvõtmisest või tõendite kogumisest keeldumise, samuti poole taotluse rahuldamata jätmise kohta teeb kohus põhjendatud määruse.
- 7.8. Asja määramisel kirjalikku menetlusse määrab kohus ka menetlusega seotud tähtajad viivitusteta.

8. Istung

- 8.1. Istungiaega määrates arvestab kohus poolte esindajate puhkuseid. Pooled peavad leidma vaba aja istungi pidamiseks hiljemalt kolme kuu ulatuses kohtu pakutud ajast või kui see on võimatu, tagama endale asendaja.
- 8.2. Kui kohus pole seda selgesõnaliselt märkinud, ei ole esimesele istungile vaja tunnistajaid kaasa võtta.
- 8.3. Eelistungilt põhiistungile üleminek on võimalik üksnes juhul, kui mõlemad pooled sellega nõustuvad.
- 8.4. Eelistung on menetlusplaani kokkuleppimise koht, kus selgitatakse välja ka kohaldatav õiguslik regulatsioon, tõendamist vajavad asjaolud ja lahendatakse taotlused. Kohus kõrvaldab asja arutamise kõik, mis ei ole asja lahendamiseks oluline. Hiljemalt eelistungi lõpuks täidab kohus selgitamiskohustuse, selgitades mh menetluse edasist käiku. Pooltel on õigus küsida menetluse käigu ja juhtimise kohta kohtult küsimusi ning teha ettepanekuid.
- 8.5. Tunnistajate ülekuulamise taotluses tuleb nimetada asjaolud, mille kohta teab tunnistaja ütlusi anda ja mida soovitakse tunnistaja ütlustega tõendada. Istungil saab tunnistajaid küsitleda üksnes nende asjaolude kohta, mis on taotluses nimetatud. Kui pooled ei pea sellest reeglist kinni, sekkub kohus.
- 8.6. Kompromissile suunamine peab kohtu poolt olema argumenteeritud, viidetega poolte positsioonide nõrkadele kohtadele.
- 8.7. Kui pooltel tekivad omavahelistel kompromissiläbirääkimistel ületamatud vaidlused, võivad nad pöörduda suuniste saamiseks selles küsimuses kohtu poole.

9. Menetlusdokumendid

- 9.1. Menetlusdokument koostatakse võimalikult lühida ja konkreetseks. Pooled identifitseerivad selles oma dokumentides peamised vaidluskohad, mille tõttu on asi jäänud seni kompromissiga lahendamata ja jõudnud kohtusse.
- 9.2. Professionaalsed esindajad väldivad lauseituse ja laustõendamatusse positsiooni ning esitavad kohtule oma kliendi arusaama vaidlusaluse õigussuhte asjaoludest ja neid kinnitavatest tõenditest.
- 9.3. Esimeses menetlusdokumendis esitakse kohtule poole terviklik positsioon. Asjaoludena esitatakse ainult need, mis kuuluvad tõendamisesemesse õigussuhte kohalduvast normist lähtuvalt. Asjaolud tuleb seostada tõenditega ja tõendid asjaoludega. Õiguslikud põhjendused ja kohalduv norm seostatakse asjaoludega.
- 9.4. Teine menetlusdokument esitatakse kohtu nõudmisel juhul, kui see on vajalik kohtu selgituskohustusest tulenevate juhiste täitmiseks või vastaspoole hilisemate asjaolude, tõendite ja/või põhjendustega seoses.
- 9.5. Pooled piirduvad kohtu poolt nõutud dokumentide arvuga ja üldjuhul ise lisadokumente ei esita. Kohtul on õigus mõista menetluskulu välja üksnes kohtu poolt nõutud dokumentide eest ja märkida vastav hoiatus ka menetlusse võtmise määrusse.
- 9.6. Kohus peab kinni menetluses seatud tähtaegadest ja pöörab tähelepanu sellele, et menetlustähtaegadest peaksid kinni ka pooled. Kohtul on õigus sanktsioneerida minetused (sh dokumentide vastuvõtmisega viivitamine, nende vastaspoolele esitamata jätmine, korralduslikes küsimustes kohtuga suhtlemine ilma teist poolt teavitamata). Kui kohus võtab menetlustähtaja möödumise järel vastu poole esitatud dokumendi või tõendi, tagab kohus seisukohtade ja tõendite esitamise võimaluse ka teisele poolele.
- 9.7. Kohus peab pöörama tähelepanu asjaolule, et e-toimikus oleksid vajalikud dokumendid nähtavad kõigile pooltele viivituseeta. E-toimikusse lisatakse kogu asjaga seoses kohtuga peetud e-kirjavahetus.

10. Menetluskulud

- 10.1. Pooled vaidlustavad teineteise menetluskulusid ainult põhjendatud juhtudel. Seda tehes arvestab pool mh tema enda tehtud töö mahtu ning esitab ka oma põhjendatud seisukoha, millises ulatuses on vastaspoole kulu tema hinnangul põhjendatud.

- 10.2. Kohus hindab menetluskulusid lühidalt ja konkreetselt, arvestades menetluse mahtu ja laskumata üksiktoimingute sisusse. Pooled väldivad vastuväidete liigset detailsust.
- 10.3. Kohus ei vähenda menetluskulu suurust juhul, kui on esitatud lühike ja konkreetne menetlusdokument. Kohus hindab asja keerukust ja eeltöö mahtu, mis on vajalik positsiooni lühidalt ja konkreetselt esitamiseks.
- 10.4. Hagi esitades pannakse sellega kaasa hagi esitamiseni tekkinud menetluskulude nimekiri juhuks, kui võib eeldada, et kohus saab asja lahendada tagaseljaotsusega. Kui menetluskulude nimekirja ei ole esitatud ja kohus asub tegema tagaseljaotsust, annab ta hagejale menetluskulude nimekirja esitamiseks kolm tööpäeva.
- 10.5. Istungil tekkinud kulude hüvitamist võib taotleda ka protokollilise taotlusega.

11. Istungiväline suhtlus

- 11.1. Istungiväline suhtlus on lubatud korraldusküsimustes ja menetluse tõhususe tagamiseks. Üldjuhul toimub suhtlus e-kirjade vahendusel kohtuniku ning vastavalt prokuröri ja/või advokaadi e-posti aadressil ning nende e-kirjade koopia saadetakse ka istungisekretärile ja vastaspoolele.
- 11.2. Telefoni teel kohtuga suhtlemine on erandlik ja lubatud ainult korraldusküsimustes. Kui pool on suhelnud kohtuga telefoni teel, teavitab pool sellest ka vastaspoolt.

12. Erimeelsuste lahendamine

- 12.1. Professionaalsed menetlusosalised lahendavad erimeelsused eelistatult mitteformaalsel viisil. Üldjuhul on piisavaks reageerimiseks vastuvõetamatu käitumise esinemise äramärkimine omavahelises suhtluses. Välditakse kaebusi. Kohtuniku taandamine on erandlik.
- 12.2. Advokaatide puhul on kohtuniku või vastaspoole advokaadil võimalik vajaduse korral pöörduda büroopidaja poole ja kohtunike puhul kohtus määratud usaldusisiku poole.
- 12.3. Istungil toimuv peab jääma väärikuse piiridesse kõikide poolte vahel. Kohus peab märkama konfliktsituatsiooni teket varakult ja püüdma menetlusosalisi rahustada. Menetlusosaline võib ka ise taotleda konfliktsituatsiooni süvenemise korral selle rahustamiseks vaheaega.

LISAD

- LISA 1. Hagi vorm tsiviilkohtumenetluses
- LISA 2. Kostja vastuse vorm tsiviilkohtumenetluses
- LISA 3. Vorm „Hageja arvamus kostja vastuse kohta“ tsiviilkohtumenetluses

LISA 1. Hagi vorm tsiviilkohtumenetluses

Harju Maakohus

HAGEJA

Nimi

Isiku-/registrikood

Elu-/asukoht

Esindaja

KOSTJA

Nimi

Isiku-/registrikood

Elu-/asukoht

Esindaja

HAGIAVALDUS

... nõudes

RESOLUTSIOON

Resolutsioonis esitatakse kõik nõuded. Resolutsioon sõnastatakse nii, et see oleks samas sõnastuses täidetav täitedokumendina.

Intressi- ja/või viivisenõuded esitatakse hagi esitamise seisuga ja sealt edasi nõudena arvestuse aluseks oleva summa ja kohalduva intressi või viivise päevamäära järgi. Kui taotletakse viivise väljamõistmist kuni nõude täitmiseni, märgitakse see selgesõnaliselt resolutsioonis.

Alternatiivsete nõuete puhul nimetatakse selgelt alternatiivide järjekord.

Nõudeid täiendades esitatakse samas dokumendis uus resolutsioon tervikuna.

Menetluslikud taotlused esitatakse pärast hagi nõude esitamist.

1. Välja mõista ..
2. Hagi tagamiseks ..
3. Välja nõuda ..

I FAKTILISED ASJAOLUD JA TÕENDID

Hagis esitatakse kõik nõude aluseks olevad asjaolud. Hagis ei esitata asjaolusid, mis hagi alusesse ei kuulu. Kui haviga koos esitatakse hagi tagamise taotlus, tuleb hagi aluseks olevad asjaolud ja tõendid esitada siiski

terviklikult hagi. See kehtib ka juhul, kui hagi tagamise taotlus esitatakse enne hagi. Hagi tagamise taotlus võib tõendite või asjaolude puhul viidata hagile.

Faktilised asjaolud on verifitseeritavad, seega tõendatavad. Igale faktile peab järgnema tõend. Nõude selgitus või arvutuskäik ei ole mitte fakt, vaid põhjendus, mis esitatakse II jaos. Kui sama asjaolu tõendatakse mitme tõendiga, esitatakse kõikide tõendite viide. Kõik lisade loetelus olevad tõendid peavad olema seostatud faktiliste asjaoludega käesolevas jaotises ja seostatus tuleb tagada iga asjaoluga, mida selle tõendiga tõendada soovitakse.

Kui hageja taotleb tõendi väljanõudmist, esitatakse faktiliste asjaolude juures selgitus, millist asjaolu soovitakse väljanõutava tõendiga tõendada. Tõendi väljanõudmise taotlus esitatakse dokumendi III osas „Menetluslikud küsimused ja taotlused“.

Kui hageja taotleb ekspertiisi, esitatakse faktiliste asjaolude juures selgitus, millist hageja esitatud asjaolu soovitakse ekspertiisiga tõendada. Ekspertiisitaotlus esitatakse dokumendi III osas „Menetluslikud küsimused ja taotlused“.

Kui hageja taotleb tunnistaja ülekuulamist või poolelt vande all seletuse võtmist, esitatakse faktiliste asjaolude juures selgitus, millist asjaolu soovitakse ütlustega tõendada. Tunnistaja ülekuulamise ja poolelt vande all seletuse võtmise taotlus esitatakse dokumendi III osas „Menetluslikud küsimused ja taotlused“.

Faktilised asjaolud esitatakse loogiliselt süstematiseeritult, eelkõige kronoloogilises järjekorras või rühmitatuna hagi alusesse kuuluvate loogiliselt eristuvate osade kaupa.

Teksti iga lõik numereeritakse, nummerdus läbib ühtsena kogu dokumenti.

Võlasuhte tekkimine

Esitatakse võlasuhte tekkimisega seotud faktilised asjaolud, nt lepingu sõlmimine, selle võimalikud ja asjas tähendust omavad muudatused ja/või lisad, lepinguväliste võlasuhete puhul suhte tekitanud sündmuste kogum; asjaõiguslike nõuete puhul omandi või valduse olemasolu sõltuvalt nõudest; perekonnaõiguslike nõuete puhul perekondlik suhe; pärimisõiguslike nõuete puhul seos pärandaja või pärandvaraga.

1.1. ...

1.2. ...

Rikutud kohustus

Esitatakse lühidalt viide selle kohta, millist kohustust on rikutud ja kust see kohustus tuleneb, nt viide konkreetsele lepingupunktile või seadusesättele, mis näeb eespool selgitatud suhtes ette kostja kohustuse. Tegu on sissejuhatusega kohustuse rikkumisega seotud asjaolude nimetamisega. Kohustuse rikkumisega seotud põhjendused tervikuna esitatakse hagi II jaos nõude õigusliku põhjenduse juures.

Kui esitatav nõue või nõuded on seotud mitme kohustuse rikkumisega, esitatakse selgelt eristatult, milliseid kohustusi on rikutud.

1.3. ...

1.4. ...

Rikkumine

Kohustuse rikkumisega seotud faktiliste asjaolude nimetamine, nt rahasumma mittemaksmine, puudusega asja üleandmine koos puuduse kirjeldusega, omandi või valduse teostamise takistus. Kohustuse rikkumisega seotud põhjendused (nõude eelduste põhjendamine õiguslike ja faktiliste asjaoludega) esitatakse hagi II jaos nõude õigusliku põhjenduse juures.

Kui esitatav nõue või nõuded on seotud mitme kohustuse rikkumisega, esitatakse selgelt eristatult, milles seisnes iga esiletoodud kohustuse rikkumise eluline sisu.

1.5. ...

1.6. ...

Rikkumise tagajärg

Esitatakse selgitus selle kohta, milles seisneb negatiivne mõju hageja õigustele, nt varalisele sfäärile lisakuluna või tulu vähenemisena, mingi hüve kaotus või kahjustumine.

Kui esitatav nõue või nõuded on seotud mitme kohustuse rikkumisega, esitatakse selgelt eristatult iga rikkumisega seotud tagajärg.

1.7. ...

1.8. ...

II ÕIGUSLIK PÕHJENDUS

Õiguslik põhjendus hõlmab faktiliste asjaolude pinnalt tehtud õiguslikke järeldusi, sh nõude arvutuskäiku.

Õigusnorme ei ole vaja lahti kirjutada, piisab viitest. Advokaadid esitavad nõude aluseks olevate õigusnormide viited. Kui on võimalik alternatiivne kvalifikatsioon, märgitakse see/need eraldi.

Üldjuhul tuleb avatud õigusmõisteid (nt mõistlik aeg, hea usk) põhjendada.

Hagis ei käsitleta kostja võimalikke vastuväiteid ja/või hageja vastuväiteid kostja võimalikele vastuväidetele.

2.1. ...

2.2. ...

III MENETLUSLIKUD KÜSIMUSED JA TAOTLUSED

Tõenditega seotud taotlused

- Kui hageja taotleb tõendi väljanõudmist, esitatakse see taotlus siin. Taotluses selgitab hageja, miks tal endal ei ole õnnestunud tõendit saada ja mida on ta tõendi saamiseks teinud;

- kui hageja taotleb asjaolude tõendamiseks ekspertiisi, esitatakse selleks taotlus siin. Ekspertiisitaotluses esitab hageja selge viite, millist enda esitatud asjaolu soovib ta ekspertiisiga tõendada ja millised küsimused selleks eksperdile esitada. Samuti märgib hageja ekspertiisi liigi ning kui tal on eksperdi isiku suhtes eelistusi, siis vastava kandidaadi või kandidaadid koos märkega selle kohta, kas hageja on selle kandidaadiga ekspertiisi võimalikkuse teemal suhelnud ja mis on ekspertiisi eeldatav maksumus;

- kui hageja taotleb asjaolude tõendamiseks tunnistaja ülekuulamist või poolelt vande all seletuse võtmist, esitab ta taotluses selge viite, milliseid konkreetseid hagi l jaos nimetatud asjaolusid soovib ta ütlustega tõendada.

3.1. ...

3.2. ...

Menetluslikud küsimused

Siin käsitletakse järgmisi menetluslikke küsimusi:

- kas kirjalik või suuline menetlus;

- kas hageja taotleb tagaseljaotsust, kui hagile ei vastata. Kui jah, esitatakse hagi lisana menetluskulude nimekiri;
- kas hageja taotleb kolmanda isiku ja/või järelevalve funktsiooniga isiku kaasamist;
- muud menetluslikud küsimused, taotlused ja taotluste põhjendused, mida ei ole eespool käsitletud, nt vajaduse korral kohtu asukoha ja kohalduva õiguse valiku selgitus. Hagi tagamise taotlus vormistatakse eraldi dokumendina.

3.3. ...

3.4. ...

Kohtuvälise lahenduse mittedaavutamine

Märgitakse, kas on tehtud katse lahendada erimeelsus kohtuväliselt või mitte. Kui on, siis märgitakse viimaste vastastikuste ettepanekute seis.

Siin nimetatakse lühidalt ka vaidluse kõige keskmad küsimused, mis on takistanud kohtuvälise lahenduse mittedaavutamist ja mille puhul peetakse kohtu seisukohavõttu kõige olulisemaks.

Siin öeldakse selgelt välja, kas hagejal on kompromissettepanek või ei ole. Kui on, esitatakse see siin.

3.5. ...

3.6. ...

Allkiri

Lisad

Lisade loetelus antakse kõik menetluskulud viidatud lisad. Lisad nummerdatakse. Elektroonilisel esitamisel kajastatakse failinimes menetluskulud kuupäev ja nimi, see, mille lisaga on tegu, ja lisa number.

Lisade loetelus ei kajastata ja hagile ei lisata dokumente, millele ei ole menetluskulud viidatud.

Lisad peavad olema kompleksed ja loetavad.

Võõrkeelsed lisad esitatakse koos tõlkega. Kui dokumendi täismahus tõlkimine on ilmselgelt ebavajalik või esineb tõlkimisel muu põhjus või takistus, selgitatakse seda dokumendi II osas.

LISA 2. Kostja vastuse vorm tsiviilkohtumenetluses

Harju Maakohus	Tsiviilasi nr ..
----------------	------------------

HAGEJA

Nimi

Isiku-/registrikood

Elu-/asukoht

Esindaja

KOSTJA

Nimi

Isiku-/registrikood

Elu-/asukoht

Esindaja

KOSTJA VASTUS

RESOLUTSIOON

Resolutsioonis esitatakse kõik kostja taotlused. Need sõnastatakse viisil, mis vastab kohtulahendi resolutsioonile esitatavatele nõuetele juhul, kui kohus nõustub kostja taotlustega.

Kui on alternatiivseid taotlusi, tuuakse selgelt esile alternatiivide järjekord.

Taotlusi täiendades esitatakse samas dokumendis uus resolutsioon tervikuna, sh võimalikud varem esitatud menetluslikud taotlused, mis on veel lahendamata. Varem esitatud ja selleks hetkeks lahendatud taotlusi uuesti ei esitata.

Menetluslikud taotlused esitatakse pärast seisukoha esitamist hagi nõuete lahendamise kohta.

1. Jätta hagi rahuldamata ...
2. Alternatiivselt tasaarvestada hageja nõue ...
3. Välja nõuda tõendid ...

I.I SEISUKOHT FAKTILISTE ASJAOLUDE KOHTA JA TÕENDID

NB! Numeratsioon peab vastama hagi numeratsioonile. Selles osas annab kostja seisukoha kõikide hagi nimetatud faktiväidete kohta – ta peab selgesõnaliselt välja ütleva, milliste faktiväidetega ta nõustub ja millistega ei nõustu. Käsitlemata jäetud faktiväidete korral on kohtul õigus nõuda uut tervikvastust või eeldada, et käsitlemata jäetud väited on omaks võetud.

Kui kostja mõne faktiväitega ei nõustu, tuleb seda selgesõnaliselt märkida ning üldjuhul esitada konkreetne vastuväide ja seda kinnitavad tõendid. Asjaolude esinemise või mitteesinemisega seotud tõendite hindamisega esitatud põhjendused esitatakse käesolevas jaos ning asjaolude pinnalt õiguslikud hinnangud hagi nõude eelduste täitmisele antakse II jaos õiguslike põhjenduste all. Tõendamatus vastuväite esitamine eeldab üldjuhul ka selget väidet, et hageja esiletoodud asjaolu ei ole õige, ning kostja seisukoha esitamist tegeliku asjaolu kohta.

1.1. ...

1.2. ...

I.II LISANDUVAD FAKTILISED ASJAOLUD JA TÕENDID

NB! Numeratsioon jätkub, et hageja saaks oma arvamuses vajaduse korral nendele asjaoludele vastata.

Kostja esitab oma vastuses kõik vastuväited, nende aluseks olevad kõik asjaolud ja neid kinnitavad kõik tõendid. Kostja vastuses tuleb esitada tervikkäsitus ka juhul, kui asjaolusid ja tõendeid on esitatud varasemates dokumentides (nt hagi tagamisega seotud määruskaebemenetluses). Varem esitatud tõendeid uuesti ei esitata, vaid esitatakse viide.

Faktilised asjaolud on verifitseeritavad, seega tõendatavad. Igale faktile peab järgnema tõend. Kui sama asjaolu tõendatakse mitme tõendiga, esitatakse kõikide nende tõendite viide. Kõik lisade loetelus olevad tõendid peavad olema seostatud faktiliste asjaoludega käesolevas jaotises ja seostatus tuleb tagada iga asjaoluga, mida soovitakse selle tõendiga tõendada.

Kui kostja taotleb tõendi väljanõudmist, esitatakse faktiliste asjaolude juures selgitus, millist asjaolu soovitakse väljanõutava tõendiga tõendada. Tõendi väljanõudmise taotlus esitatakse dokumendi III osas menetluslike taotluste juures.

Kui kostja taotleb ekspertiisi, esitatakse faktiliste asjaolude juures selgitus, millist kostja esitatud asjaolu soovitakse ekspertiisiga tõendada. Ekspertiisitaotlus esitatakse dokumendi III osas menetluslike taotluste juures.

Kui kostja taotleb tunnistaja ülekuulamist või poolelt vande all seletuse võtmist, esitatakse faktiliste asjaolude juures selgitus, millist asjaolu soovitakse ütlustega tõendada. Tunnistaja ülekuulamise ja poolelt vande all seletuse võtmise taotlus esitatakse dokumendi III osas menetluslike taotluste juures.

1.3. ...

1.4. ...

II KOSTJA SEISUKOHT HAGI ÕIGUSLIKU PÕHJENDUSE KOHTA JA KOSTJA ÕIGUSLIK PÕHJENDUS

Õiguslik põhjendus hõlmab faktiliste asjaolude pinnalt tehtud õiguslikke järeldusi – selget seisukohta, millised hagi nõude eelduseks olevad tingimused ei ole täidetud ja miks.

Õigusnorme ei ole vaja lahti kirjutada, piisab viitest. Advokaadid esitavad vastuväidete aluseks olevate õigusnormide viited. Alternatiivse kvalifikatsiooni võimalusel märgitakse see/need eraldi.

Üldjuhul tuleb avatud õigusmõisteid (nt mõistlik aeg, hea usk) põhjendada.

2.1. ...

2.2. ...

III SEISUKOHT HAGEJA MENETLUSLIKE TAOTLUSTE KOHTA JA KOSTJA MENETLUSLIKUD TAOTLUSED

Tõenditega seotud taotlused

- Kui kostja taotleb tõendi väljanõudmist, esitatakse selleks taotlus siin. Taotluses selgitab kostja, miks tal endal ei ole õnnestunud tõendit saada ja mida on ta tõendi saamiseks teinud;

- kui kostja taotleb asjaolude tõendamiseks ekspertiisi, esitatakse selleks taotlus siin. Ekspertiisitaotluses esitab kostja selge viite, millist enda esitatud asjaolu soovib ta ekspertiisiga tõendada ja millised küsimused selleks eksperdile esitada. Samuti märgib kostja ekspertiisi liigi ning kui tal on eksperdi isiku suhtes eelistusi, siis vastava kandidaadi või kandidaadid koos märkega selle kohta, kas kostja on selle kandidaadiga ekspertiisi võimalikkuse teemal suhelnud ja mis on ekspertiisi eeldatav maksumus;

- kui kostja taotleb asjaolude tõendamiseks tunnistaja ülekuulamist või poolelt vande all seletuse võtmist, esitab ta taotluses selge viite, milliseid konkreetseid kostja vastuse I jaos nimetatud asjaolusid soovib ta ütlustega tõendada.

3.1. ...

3.2. ...

Menetluslikud küsimused

Siin käsitletakse järgmisi menetluslikke küsimusi:

- kas kirjalik või suuline menetlus;

- kas kostja taotleb kolmanda isiku ja/või järelevalve funktsiooniga isiku kaasamist;

- vajaduse korral menetluskulude tagatise taotlus, kui seda pole esitatud varem;

- muud menetluslikud küsimused, taotlused ja taotluste põhjendused, mida ei ole eespool käsitletud.

3.3. ...

3.4. ...

Allkiri

Lisad

Lisade loetelus antakse kõik menetlusdokumendis viidatud lisad. Lisad nummerdatakse. Elektroonilisel esitamisel kajastatakse failinimes menetlusdokumendi kuupäev ja nimi, see, mille lisaga on tegu, ja lisa number.

Lisade loetelus ei kajastata ja hageja arvamusele ei lisata dokumente, millele ei ole menetlusdokumendis viidatud.

Lisad peavad olema kompleksed ja loetavad.

Võõrkeelsed lisad esitatakse koos tõlkega. Kui dokumendi täismahus tõlkimine on ilmselgelt ebavajalik või esineb tõlkimisel muu põhjus või takistus, selgitatakse seda dokumendi II osas.

LISA 3. Vorm „Hageja arvamus kostja vastuse kohta“ tsiviilkohtumenetluses

Harju Maakohus	Tsiviilasi nr ..
----------------	------------------

HAGEJA

Nimi

Isiku-/registrikood

Elu-/asukoht

Esindaja

KOSTJA

Nimi

Isiku-/registrikood

Elu-/asukoht

Esindaja

HAGEJA ARVAMUS KOSTJA VASTUSE KOHTA

Hageja arvamus kostja vastuse kohta esitatakse pärast seda, kui kohus on teinud eelmenetlustoimingud – kas korraldavat istungit või kirjalikus menetluses selgituste andmist lisakäsitlemist vajavate küsimuste kohta.

Hageja arvamus kostja vastuse kohta peavad olema esitatud lõplikult võimalikud hagi aluseks olevad asjaolud ja tõendid ning lahendatud kohtu poolt eelmenetluses tõstatatud küsimused. Hageja arvamise järel peab hageja olema valmis arutama asja lõpuni ühe põhhiistungiga või tegema otsust kirjalikus menetluses.

I ARVAMUS FAKTILISTE ASJAOLUDE KOHTA

Hageja arvamuse I osa on asjaolude käsitlemiseks, sh tõendite hindamisega seotud argumentide esitamiseks. Siin esitatakse vajaduse korral täiendavad asjaolud ja tõendid ning selgitused hagi ja kostja vastuse pinnalt vaidlusaluseks jäänud eluliste asjaolude suhtes ning kohtu võimalikest selgitustest tulenevalt lisakäsitlemist vajavate asjaolude suhtes. Haginõude põhjendusi käsitletakse II osas.

Esimeses järjekorras vastatakse kostja vastuses kostja poolt esitatud täiendavatele asjaoludele, järgides kostja vastuse sellekohast numeratsiooni. Seejärel esitatakse vajadusel täiendavad asjaolud, lähtudes kohtu poolt eelmenetluses tõstatatud küsimustest.

Hageja arvamus kostja vastuse kohta ei korrata hagi juba esitatut. Kui hageja soovitud hagi käsitus muutub ebaülevaatlikuks, on võimalik esitada hageja arvamuse asemel hagi terviktekst.

1.1. ...

1.2. ...

II ARVAMUS KOSTJA ÕIGUSLIKU PÕHJENDUSE KOHTA

Siin käsitletakse vastuväiteid, mille kostja on esitanud haginõude põhjendatusele.

Õigusaktide sätteid ei korrata, vaid esitatakse asjakohased viited.

2.1. ...

2.2. ...

III ARVAMUS KOSTJA MENETLUSLIKE TAOTLUSTE KOHTA

Siin antakse hageja arvamus iga menetlusliku taotluse kohta, mille kostja on esitanud ja mis on lahendamata.

Kui kostja vastuses on esitatud kompromissettepanek ja kompromissini ei ole sellest hoolimata seni jõutud, esitab hageja siin oma kompromissettepaneku või kinnitab soovi kompromissi mitte teha.

3.1. ...

3.2. ...

Allkiri

Lisad

Lisade loetelus antakse kõik menetlusdokumendis viidatud lisad. Lisad nummerdatakse. Elektroonilisel esitamisel kajastatakse failinimes menetlusdokumendi kuupäev ja nimi, see, mille lisaga on tegu, ja lisa number.

Lisade loetelus ei kajastata ja hageja arvamusele ei lisata dokumente, millele ei ole menetlusdokumendis viidatud.

Lisad peavad olema kompleksed ja loetavad.

Võõrkeelsed lisad esitatakse koos tõlkega. Kui dokumendi täismahus tõlkimine on ilmselgelt ebavajalik või esineb tõlkimisel muu põhjus või takistus, selgitatakse seda dokumendi II osas.

SELETUSKIRI

SUUNISED KOHTUMENETLUSE PARIMA PRAKTIKA EDENDAMISEKS

Kohtumenetluse parima praktika edendamise suunised on välja töötatud Harju Maakohtu kohtunike, Riigiprokuratuuri ja Põhja Ringkonnaprokuratuuri ning Harju Maakohtu tööpiirkonnas tegutsevate advokaatide ühiste, enam kui kaheksa osavõtjaga ümarlaudade tulemusena. Suuniste eesmärk on suurendada kohtumenetluse tõhusust ja kohtupidamise autoriteeti. Samuti on suuniste eesmärk ühtlustada kutseliste menetlusosaliste lähenemist tipptasemel professionaalsusega kohtupidamisena käsitletavale kriminaal- ja tsiviilkohtumenetlusele.

Suuniste loomise esmaseks aluseks on olnud igapäevase kohtumõistmise ja kohtuskäimise praktilised probleemid, mille on esile toonud kutselised menetlusosalised, ning seejärel ühistel aruteludel leitud tasakaalustavad ja üksteise menetluslikke rolle austavad lahendused. Nii on suunistega kaetud küsimused, mille puhul on esmalt nende aktuaalsuse ja parema lahenduse otsimise vajaduse toonud esile kutselised menetlusosalised ise ning mille puhul on seejärel jõutud ühiselt tunnustatud lahendusteni. Suuniste loomise eesmärk on olnud pakkuda praktilisi käitumisjuhiseid konkreetsete eluliste olukordade lahendamiseks.

Eeltoodust tulenevalt sisaldavad kohtumenetluse parima praktika edendamise suunised lahendusi, milleks on menetlusosalised avaldanud valmisolekut. Suunised ei pretendeeri terviklikkusele hea kohtupidamise käsitlemisel. Need täiendavad õigusakte ja kutseliste menetlusosaliste kutsesiseseid standardeid ja eetikareegleid.

Lähtudes parima praktika suuniste loomise alustest ja eesmärkidest, on suuniste järgimine vabatahtlik. Otsus olla parima praktika edendaja sõnas ja teos saab sündida kutselise menetlusosalise enda sees, tema mõistuses ja südames. Olgu parima praktika järgijate saatjaks kolleegide kutseteülene austus.