

Kehtestatud Tallinna Halduskohtu
esimehe 20.12.2023 käskkirjaga nr 11-1/11

Kooskõlastatud Tallinna Halduskohtu
kohtunike üldkogu poolt 15.12.2023

TALLINNA HALDUSKOHTU KODUKORD

Tallinna Halduskohtu kodukord on kehtestatud kohtute seaduse (edaspidi *KS*) § 42 lg-te 1 ja 2 alusel ja kooskõlas *KS* § 36 p-ga 4, § 44 lg-ga 6 ja §-ga 127 ning 08.02.2018 justiitsministri määrusega nr 7 „Maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukord“.

§ 1. Reguleerimisese

Tallinna Halduskohtu (edaspidi *kohus*) kodukord reguleerib kohtu töökorraldust osas, mis ei ole sätestatud õigusaktides või teistes kohtu sisemist töökorraldust reguleerivates haldusaktides (nt sisekorraeeskiri).

§ 2. Kohtutevaheline töökorraldus

Kohtute esimehed ja kohtudirektorid võivad kokku leppida, et kohtutel võivad olla ühised kohtuteenistujad, kui see on vajalik õigusaktides sätestatud ülesannete täitmiseks ning iseseisva ametikoha moodustamine kohtu juurde ei ole otstarbekas. Sellise kohtuteenistuja ametiülesanded määratakse kindlaks ametijuhendis.

§ 3. Kohtu üldkogu

- (1) Tallinna Halduskohtu üldkogu (edaspidi *üldkogu*) teeb otsuseid seaduse kohaselt kohtu üldkogu pädevuses olevates küsimustes, annab kohtu esimehele ja/või kohtudirektorele soovitusi kohtu töökorralduslikes küsimustes ning kujundab ühtse praktika huvides üldisi seisukohti kohtumenetluste juhtimisega seotud küsimustes, mida seadus või selle alusel antud õigusaktid ei reguleeri.
- (2) Üldkogu toimumise vormiks on istung või elektrooniline hääletus.
- (3) Kohtunikul on kohustus üldkogu istungil ja elektroonilisel hääletusel osaleda. Kohtunik võib jätta osalemata mõjuval põhjusel, teavitades sellest enne üldkogu istungi toimumist või elektroonilise hääletuse tähtpäeva saabumist kohtu esimeest. Üldkogu istungil ja elektroonilisel hääletusel võib osaleda kohtunik, kes on seaduse alusel ajutiselt vabastatud teenistusülesannete täitmisest, välja arvatud kohtunik, kelle kohtuniku volitused on peatunud.
- (4) Üldkogu istungil osalenuks loetakse kohtunik, kes viibib üldkogu istungil toimuva arutelu ning iga konkreetse üldkogu otsuse tegemise ajal üldkogu istungi toimumise ruumis või viibib eemal, ent kasutab sidevahendit, mis võimaldab tal reaalajas tajuda teiste üldkogul osalejate avaldusi ning teha avaldusi teistele üldkogul osalejatele tajutaval viisil. Sidevahendi ja selle kasutamisega seotud sideühenduste tehnilise toimumise riisiko kannab kohtunik, kes sidevahendi kaudu üldkogu istungil osaleb või osaleda soovib. Üldkogu istungil salajase hääletuse läbi viimise korral saab sidevahendi kaudu osalev kohtunik hääletusel osaleda, volitades enda häält edastama ühe üldkogu istungil kohalviibiva kohtuniku või üldkogu protokollija, kes täidab tema eest hääletussedeli.

- (5) Elektroonilisel hääletusel osalenuks loetakse kohtunik, kes on elektroonilisel hääletusel hääletanud.
- (6) Üldkogu istungist võib sõnaõigusega osa võtta kohtudirektor tema pädevuses olevate küsimuste arutamiseks. Vajadusel võib kohtu esimees üldkogu istungile kutsuda teisi isikuid.
- (7) Üldkogu istungi toimumisest teavitab kohtu esimees kohtunikke elektrooniliselt või muul viisil vähemalt kaks nädalat enne üldkogu toimumist, lisades võimaluse korral teatele päevakorra ja päevakorras olevate küsimustes otsuste tegemiseks, soovitude andmiseks või seisukohtade kujundamiseks vajalikud materjalid. Kui üldkogu päevakorras on tööjaotusplaani kinnitamine või selle muutmine, lisab kohtu esimees teatele vastava otsuse projekti ning võib määrata tähtaja projekti kohta muudatusettepanekute esitamiseks. Mõjuval põhjusel võib kohtu esimees kutsuda kokku üldkogu istungi kahe nädalast etteteatamistähtaega järgimata.
- (8) Üldkogu elektroonilise hääletuse läbi viimisest teavitab kohtu esimees kohtunikke elektrooniliselt, sõnastades hääletusele pandava küsimuse ning määrates hääletuse tähtpäeva. Ühe teatega võib teavitada elektroonilise hääletuse läbi viimisest mitmes küsimuses.
- (9) Üldkogu otsused (sh otsused soovitude andmise või seisukoha kujundamise kohta) võetakse vastu üldkogu istungist või elektroonilisest hääletamisest osa võtvate kohtunike häälteenamusega. Häälte võrdsel jagunemisel on avalikul hääletusel määravaks kohtu esimehe hääl, välja arvatud juhul, kui häälteenamuse tuvastamine ei ole otsustamiseks vajalik. Hääletamine üldkogu istungil on avalik, välja arvatud juhul kui käesolevast kodukorrast või üldkogu otsusest tuleneb teisti. Üldkogu istungil vastu võetud otsus jõustub vastuvõtmisel, kui üldkogu ei määra teisiti. Elektroonilisel hääletusel vastu võetud otsus jõustub selle teatavaks tegemisel kohtunikele, kui otsuses endas ei ole teistsugust jõustumise aega.
- (10) Kui järgnevatest lõigetest ei tulene teisti, siis sõnastatakse üldkogu istungil või elektroonilisel hääletusel hääletusele pandav küsimus selliselt, et sellele saab vastata sõnadega „jah/poolt/toetan“ või „ei/vastu/ei toeta“. Üldkogu istungil palub kohtu esimees esimesena anda käega märku kohtunikel, kes on hääletusele pandud otsuse poolt ning seejärel neil, kes on otsuse vastu. Elektroonilisel hääletusel vastab kohtunik hääletusele pandud küsimusele üheselt mõistetavalt kas kohtu esimehele või viimase nimetatud kohtuteenistujale saadetava elektronkirjaga.
- (11) Kui üldkogu peab seadusest tulenevalt andma arvamuse, mis seisneb eelistuses mitme valikuvariandi vahel, võib kohtu esimees panna hääletusele kõik variandid eraldi. Sel juhul otsustab üldkogu pärast kõigi variantide läbi hääletamist, kas arvamuses kajastatakse üksnes varianti, mille poolt anti enim hääli või variantide täielikku või osalist paremusjärjestust hääletamistulemuse järgi.
- (12) Kui üldkogu peab seadusest tulenevalt andma arvamuse isiku ametisse nimetamise või ametist vabastamise kohta, viiakse üldkogu istungil läbi salajane hääletus hääletussedeliga.
- (13) Kui KS § 55 lg-s 1 sätestatud arvamust küsitakse vaid ühe kandideeri kohta, on igal kohtunikul üks hääl ning hääletussedelile kantakse salajasele hääletusele pandav küsimus „Kas toetad [kandideeri nimi] nimetamist Tallinna Halduskohtu kohtunikuks“ ning lahtrid vastusevariantidega „jah“ ja „ei“. Hääletamiseks tähistab kohtunik talle sobiva vastusevariandi. Kui arvamust küsitakse rohkem kui ühe kohtuniku kandideeri kohta, on igal kohtunikul kaks häält. Sel juhul kantakse hääletussedelile salajasele hääletusele pandav küsimus „Kelle nimetamist Tallinna Halduskohtu kohtunikuks toetad?“ ning selle järel loetelu kõigi kandideerijate nimedega. Hääletamiseks tähistab kohtunik sedelil ühe või kaks talle meelepärase kandidaadi nime. Ühe kandidaadi poolt ei või anda kahte häält. Sedel on kehtetu, kui sellel ei ole tähistatud ühtki vastusevarianti, kui pole üheselt

mõistetav, milline vastusevariant on valitud või kui valitud vastusevariantide arv on suurem kohtuniku häälte arvust.

- (14) Üldkogu istungid protokollitakse. Protokollis kajastatakse üldkogu istungi toimumise aeg ja koht, päevakord, üldkogul osalenud kohtunike nimed, üldkogu istungil toimunud arutelude üldine sisu, üldkogu vastu võetud otsused, antud soovitusel ja arvamused, samuti üldkogul osalenud kohtuniku vastuväited üldkogu läbi viimise korra rikkumise peale. Üldkogul toimunud arutelude käigus kohtunike tehtud avalduste sisu ei protokollita, kui üldkogu ei otsusta istungil teisti või kohtunik seda ise ei nõu. Protokoll edastatakse kohtunikele hiljemalt kahe nädala jooksul üldkogu toimumisest. Üldkogul osalenud kohtunikul on kolme tööpäeva jooksul protokoll saamisest õigus esitada protokoll parandamise taotlus. Protokoll parandamise otsustab kohtu esimees.

§ 4. Kohtunike koolitus

Arvestust kohtunike koolitustel osalemise kohta peetakse Riigikohtu veebipõhises koolituskeskkonnas.

§ 5. Kohtu esimees

- (1) Kohtu esimees juhib ja esindab kohtuasutust oma pädevuse piires ning vastutab korra kohase õigusemõistmise toimumise eest kohtus.
- (2) Lisaks õigusaktides sätestatud kohtu esimees:
- 1) juhib ja korraldab kohtu üldkogu tööd ja tagab üldkogu otsuste täitmise;
 - 2) kinnitab ja kooskõlastab vastavalt pädevusele kohtuasutuse tööd reguleerivaid akte ja eelnõusid;
 - 3) nõuab vajadusel kohtunikelt ja kohtuteenistujatelt suulisi ja kirjalikke selgitusi nende töös esinenud puuduste ja sellekohaste kaebuste kohta;
 - 4) korraldab koos kohtudirektoriga kohtuteenistujate arengu- ja hindamisvestluste läbiviimise;
 - 5) kooskõlastab kohtudirektori koostatud kohtu struktuuri ja kohtuteenistujate koosseisu;
 - 6) nimetab ametisse ja vabastab ametist talle alluvad kohtuteenistujad, määrab neile põhipalga, muutuvpalga ja lisatasud, kinnitab nende ametijuhendid ja puhkusegraafiku ning otsustab nende distsiplinaarvastutusele võtmise;
 - 7) kooskõlastab kohtu koosseisu kuuluvate kohtudirektorile alluvate kohtuteenistujate ametisse nimetamise ja vabastamise, põhipalga, muutuvpalga ja lisatasude määramise, ametijuhendid ja puhkusegraafiku ning distsiplinaarvastutusele võtmise;
 - 8) korraldab kohtusse saabunud ja temale suunatud avalduste ja kaebuste lahendamist;
 - 9) edastab Riigikohtu esimehele kohtu üldkogu nõusoleku kohtunikule kuni ühe aastase erakorralise tasuta puhkuse andmiseks;
 - 10) kogub päevakajalist õigusemõistmisega ja kohtuhaldusega seotud informatsiooni, sh kohtute haldamise nõukoja ja Justiitsministeeriumi seisukohti ning teavet kavandatavate eelnõude kohta, ning korraldab informatsiooni edastamise kohtunikele ja kohtudirektorile.
 - 11) täidab teisi õigusaktidest tulenevaid ülesandeid.
- (3) Kohtu esimehele alluvad KS § 18 lg 4 alusel kehtestatud kohtu struktuuris nimetatud kohtuteenistujad, kelle teenistusülesanded määratakse ametijuhendis.

§ 6. Kohtuteenistuja ülesanded

Kohtuteenistuja ülesanded tulenevad õigusaktidest ja ametijuhenditest.

§ 7. Kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebuste menetlemine ja distsiplinaarmenetluse algataja järelepärimine

- (1) Kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebus ja distsiplinaarmenetluse algataja järelepärimine registreeritakse ning edastatakse kohtu esimehele.
- (2) Kohtu esimehel on õigus nõuda seletuskirja kohtunikult, kelle kohta kaebus või järelepärimine esitati.
- (3) Kohtunik esitab seletuskirja kohtu esimehe määratud tähtpäevaks.
- (4) Kohtu esimees vastab kaebusele hiljemalt 30 päeva jooksul, kui seaduses ei ole sätestatud lühemat tähtaega. Kaebuse täiendava uurimise vajadusel võib kaebusele vastamise tähtaega pikendada kuni 60 päevani, teavitades sellest kaebuse esitajat.
- (5) Kohtu esimees saadab distsiplinaarmenetluse algataja järelepärimisele vastuse hiljemalt 30 päeva jooksul arvates järelepärimise saamisest. Vastusele lisatakse kohtuniku seletuskiri ja muud asjakohased tõendid.

§ 8. Kohtu esimehe poolt distsiplinaarmenetluse algatamine

- (1) Kui kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebuses ilmnevad asjaolud, mis viitavad distsiplinaarsüüteo toimepanemisele, algatab kohtu esimees distsiplinaarsüüdistuse koostamisega distsiplinaarmenetluse.
- (2) Kohtu esimees võib koguda distsiplinaarmenetluse algatamiseks vajalikke tõendeid ja nõuda seletusi kohtuteenistujatelt. Kohtuteenistujad on kohustatud vastama kohtu esimehe järelepärimisele ja edastama nõutud dokumendid viivitamatult.
- (3) Distsiplinaarmenetluse algatamisest teavitab kohtu esimees kohtunikku viivitamatult.
- (4) Kui kohtunikuga seonduvad asjaolud, mis oluliselt kahjustavad kohtu mainet, esitab kohtu esimees distsiplinaarkolleegiumile taotluse distsiplinaarmenetluse algatamise otsustamiseni kohtunik teenistusest kõrvaldada. Kui selgub, et distsiplinaarasja algatamiseks ei ole alust, teatab kohtu esimees sellest viivitamatult distsiplinaarkolleegiumile, et taastataks kohtuniku teenistussuhe.

§ 9. Rakendussäte

Tallinna Halduskohtu esimehe 10.04.2006 käskkiri nr 1-1/04 tunnistatakse kehtetuks.