

Viru Maakohtu kodukord

1. peatükk

Üldsätted

§ 1. Viru Maakohus

1. Viru Maakohus arutab esimese astme kohtuna tsiviil-, kriminaal- ja väärteoasju ning teeb ka muid toiminguid, mis on seadusega antud kohtu pädevusse.
2. Viru Maakohus juhindub oma tegevuses põhiseadusest, kohtute seadusest menetlusseadustikest, käesolevast kodukorrast, maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukorrast ning muudest õigusaktidest.

§ 2. Asjaajamiskord

Viru Maakohus juhindub kohtu asjaajamises justiitsministri poolt kinnitatavast „Maa-, haldus- ja ringkonnakohtu kantselei kodukorrast“.

2. peatükk

Viru Maakohtu koosseis

§ 3. Kohtuteenistujad

1. Viru Maakohtu teenistujate töökohustused määratakse kindlaks seaduste, käesoleva kodukorra, muude õigusaktide ning ametijuhenditega.
2. Kantseleisse ning õigusteenistusse kuuluvad teenistujad on sätestatud kantselei kodukorras.
3. Konsultant ja kohtujurist võib teha ka asja lahendamist ettevalmistava või muu korraldava määruse, mille peale ei saa edasi kaevata, muu hulgas avalduse, taotluse või kaebuse käigutajätmise määruse ning määruse tähtaja andmise ja pikendamise kohta.

§ 4. Kohtu üldkogu

1. Kohtu üldkogusse kuuluvad kõik Viru Maakohtu kohtunikud.
2. Üldkogu on otsustusvõimeline, kui selles osaleb enamus kohtunikest.
3. Üldkogu kutsub kokku kohtu esimees iseseisvalt, või vähemalt 2/3 kohtunike nõudmisel. Kohtu esimees on üldkogu eesistuja.
4. Üldkogu otsused võetakse vastu kohalolevate kohtunike häälteenamusega, häälte võrdse jagunemise korral otsustab kohtu esimehe hääl.
5. Kohtu üldkogu täidab seaduse või kodukorraga tema pädevusse antud ülesandeid.
6. Üldkogu koosolekud protokollitakse.
7. Kohtu üldkogu võib kehtestada täpsema korra oma ülesannete täitmiseks.

§ 5. Kohtu esimees

1. Kohtu esimees nimetatakse esimese ja teise astme kohtunike seast seitsmeks aastaks. Kohtu esimehe nimetab justiitsminister, kuulanud ära kohtu üldkogu arvamuse.
2. Kohtu esimees juhib ja esindab kohtuasutust oma pädevuse piires ning vastutab õigusemõistmise korra kohase toimumise eest kohtus.
3. Kohtu esimehe äraoleku ajal asendab teda tema enda määratud kohtunik. Kui kohtu esimees ei ole asendajat määranud, asendab teda kõige kauem teenistuses olnud kohtunik või teenistusaegade võrdsuse korral vanim kohtunik.
4. Kohtu esimees:
 1. korraldab õigusemõistmise alast tegevust;
 2. kooskõlastab kohtudirektori koostatud kohtu eelarve eelnõu;
 3. teostab seaduses ettenähtud järelevalvet;
 4. koostab kohtu kohtunike koolituskava eelnõu ja esitab selle kinnitamiseks kohtu kohtunike üldkogule, korraldab ja kontrollib selle täitmist ning esitab vähemalt kord aastas kohtu üldkogule ülevaate selle täitmisest;
 5. kinnitab oma pädevuse piires kohtuasutuse tööd reguleerivaid akte;
 6. kinnitab kohtunike puhkuste ajakava ja esitab selle teadmiseks justiitsministrile;
 7. kinnitab asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud teabe;
 8. teeb Riigikohtu esimehele ettepanekuid kohtunike erakorralise tasuta puhkuse andmiseks;
 9. algatab distsiplinaarmenetluse kohtunike suhtes;
 10. vajadusel nõuab kohtunikelt suulisi ja kirjalikke selgitusi nende töös esinenud puuduste ja sellekohaste kaebuste kohta;
 11. korraldab kohtusse saabunud ja temale suunatud avalduste ja kaebuste lahendamist;
 12. võtab vastu isikuid kindlaksmääratud päevadel ja kellaaegadel kohtumajas, kus on kohtu esimehe alaline teenistuskohat;
 13. korraldab koos kohtudirektoriga õigusteenistuse teenistujate atesteerimis- ja hindamisvestluse läbiviimise;
 14. kooskõlastab kohtudirektori koostatud kohtu struktuuri;
 15. kooskõlastab kohtudirektori koostatud kohtuteenistujate koosseisu;
 16. kooskõlastab kohtudirektori koostatud kohtuasutuse sisekorraeskirja;
 17. kooskõlastab kohtudirektori koostatud õigusteenistuse teenistujate ametijuhendid;
 18. kooskõlastab kohtudirektori koostatud õigusteenistuse teenistujate puhkusegraafiku;
 19. kooskõlastab õigusteenistuse teenistujate ergutamise ja distsiplinaarvastutusele võtmise;
 20. kooskõlastab õigusteenistuse teenistujate ametisse nimetamise ja vabastamise ning õigusteenistuse teenistujate palgaastmete ja lisatasude määramise;
 21. täidab teisi seadusest tulenevaid ülesandeid.
 22. kogub ja teavitab kohtunikke ja kohtumaja juhte päevakajalisest õigusemõistmisega ja kohtuhaldusega seotud informatsioonist, sealhulgas Kohtute Haldamise Nõukoja (KHN) seisukohtadest, Justiitsministeerium seisukohtadest ja kavandatavatest eelnõudest, toimuvatest kohtunike koolitustest ja muudest enesetäiendamisevõimalustest.

§ 6. Kohtumaja juht

1. Maakohtu esimees nimetab igas kohtumajas teenistuses olevate kohtunike seast 7 aastaks kohtumaja juhi, kuulanud ära kohtumaja teenistuses olevate kohtunike arvamuse. Kohtumaja juhti ei nimetata kohtumajas, kus asub kohtu esimehe alaline teenistuskohat.
2. Kohtumaja juht:
 1. korraldab kohtumaja ja maakohtu esimehe vahelist suhtlemist.

2. Korraldab kohtumaja kohtunike töökoosolekuid, kus arutatakse töökorraldusega seonduvaid küsimusi, esitatakse arvamusi seaduseelnõude kohta ning muid kohtunike poolt tõstatatud probleeme.
3. Võib teha maakohtu esimehele või kohtudirektorile ettepanekuid kohtumaja teenistujate distsiplinaarvastutusele võtmiseks või ergutamiseks .
4. Võtab esimehe korraldusel või omal algatusel kohtumaja kohtunikelt ja õigusemõistmise funktsiooni teostamisega seotud kohtumaja teenistujatelt seletusi.
5. Lahendab operatiivselt kohtumajas tekkinud probleeme, mis ei vaja maakohtu esimehe sekkumist ning informeerib probleemi lahendamisest maakohtu esimeest .
6. Võtab vastu isikuid kindlaksmääratud päevadel ja kellaaegadel;
7. Täidab teisi maakohtu esimehe poolt antud ühekordseid korraldusi.

3. peatükk

Kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebuste menetlemine ja distsiplinaarasja algatamine

§ 7. Kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebuste menetlemine

1. Kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebus edastatakse pärast registreerimist kohtu esimehele ning saadetakse koopia kohtunikule, kelle peale on kaebus esitatud.
2. Kohtu esimees vastab kaebusele hiljemalt ühe kuu jooksul arvates avalduse saabumisest, kui seaduses ei ole sätestatud lühemat tähtaega. Täiendava uurimise vajadusel võib vastamise tähtaega pikendada kuni kahe kuuni. Tähtaja pikendamisel informeeritakse sellest avalduse esitajat kirjalikult.

§ 8. Kohtu esimehe poolt distsiplinaarmenetluse algatamine

1. Kui kohtuniku tegevuse peale esitatud kaebuses ilmnevad asjaolud, mis viitavad distsiplinaarsüüteo toimepanemisele, algatab kohtu esimees distsiplinaarmenetluse distsiplinaarsüüdistuse koostamisega.
2. Kohtu esimees võib koguda distsiplinaarmenetluse algatamiseks vajalikke tõendeid ja nõuda seletusi kohtunikult ja kohtuteenistujatelt. Kohtuteenistujad on kohustatud vastama kohtu esimehe järelepärimisele ja/või edastama nõutud dokumendid viivitamatult või hiljemalt viie päeva jooksul.
3. Distsiplinaarmenetluse algatamisest teavitab kohtu esimees kohtunikku viivitamatult, edastab distsiplinaarsüüdistuse koopia koos kogutud tõenditega kohtunikule enne materjalide distsiplinaarkolleegiumile saatmist. Kohtunikul on õigus esitada kirjalik seletus ja omapoolsed tõendid kohtu esimehele enne materjalide saatmist kolleegiumile.
4. Kui kohtunikuga seonduvad asjaolud, mis oluliselt kahjustavad kohtu mainet, esitab kohtu esimees distsiplinaarkolleegiumile taotluse distsiplinaarmenetluse algatamise otsustamiseni kohtunik teenistusest kõrvaldada.
5. Kui selgub, et kohtuniku suhtes distsiplinaarasja algatamiseks alust ei ole, teatab kohtu esimees sellest viivitamatult distsiplinaarkolleegiumile kohtuniku teenistussuhte taastamiseks.

§ 9. Kohtusse saabunud distsiplinaarmenetluse algataja õiguseid omava organi järelepärimine

1. Kohtusse saabunud distsiplinaarmenetluse algataja õiguseid omava organi järelepärimine registreeritakse üldises korras ning edastatakse kohtunikule ja saadetakse koopia kohtu esimehele.
2. Kohtunik vastab järelepärimisele seaduses ettenähtud tähtaja jooksul ning esitab vastuse koopia kohtu esimehele.

§ 10. Kohtuniku teavitamiskohustus

Kohtunik teavitab viivitamatult kohtu esimeest:

1. teenistusest kõrvaldamisest distsiplinaarmenetluse algatamise otsustamiseni või distsiplinaaraja menetlemise ajaks;
2. kaebuse esitamisest määruse peale, millega ta teenistusest kõrvaldati või millega tema palka vähendati;
3. distsiplinaarkolleegiumi otsusest;
4. kaebuse esitamisest distsiplinaarkolleegiumi otsuse peale; 5. Riigikohtu üldkogu otsusest kaebuse esitamisel.

4. peatükk

Järelevalve

§ 11. Justiitsministri teostatav järelevalve

1. Justiitsminister teostab järelevalvet kohtu esimehe ja kohtudirektori teenistuskohustuste täitmise üle.
2. Kohtu esimehe üle järelevalve teostamisel on esimees kohustatud:
 - 1) esitama järelevalveametnikele nõutud dokumente ja andma seletusi;
 - 2) lubama järelevalveametnike töö ajal kohtu ruumidesse.
3. Kohtudirektori üle teostatakse järelevalvet vastavalt justiitsministri 10. aprilli 2003.a määrusele nr 28 "Esimese ja teise astme kohtu üle teostatava järelevalve kord".

§ 12. Kohtu esimehe teostatav järelevalve

1. Kohtu esimees teostab järelevalvet õigusemõistmise korrakohase toimimise ja kohtunike kohustuste täitmise üle.
2. Kohtu esimees võib nõuda kohtunikelt seletusi, kontrollida asjaajamist ja koguda muud vajalikku teavet.

§ 13. Kohtudirektori teostatav järelevalve

1. Kohtudirektor teostab järelevalvet temale alluvate kohtuteenistujate üle.
2. Kohtudirektori teostatav järelevalve on sätestatud justiitsministri 10. aprilli 2003. a määrusega nr 28 "Esimese ja teise astme kohtu üle teostatava järelevalve kord".