

VABARIIGI VALITSUS

MÄÄRUS

**Vabariigi Valitsuse 23. oktoobri 2002. a määruse
nr 323 „Majandus- ja Kommunikatsiooniministeriumi
põhimäärus“ muutmine**

Määrus kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 42 lõike 1 alusel.

§ 1. Vabariigi Valitsuse 23. oktoobri 2002. a määruses nr 323 „Majandus- ja Kommunikatsiooniministeriumi põhimäärus“ tehakse järgmised muudatused:

1) paragrahvi 10 tekstis asendatakse sõnad „soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise kavandamine ja elluviimine“ sõnadega „soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste edendamine“;

2) paragrahvi 11 tekstis asendatakse sõnad „soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise poliitika kavandamine ja elluviimine“ sõnadega „soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste poliitika kavandamine, koordineerimine ja elluviimine“;

3) paragrahvi 17 punkt 18³ sõnastatakse järgmiselt:

„18³) võrdsuspoliitika osakond, kelle põhiülesanne on soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste poliitika kavandamine, koordineerimine ja elluviimine. Osakonnal on juhtiv roll soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste edendamisel ning võrdsuslõime koordineerimisel, samuti diskrimineerimise ennetamiseks ja selle tõkestamiseks vajalike meetmete kujundamisel;“.

§ 2. Määrus jõustub 1. jaanuaril 2026. aastal.

Kaja Kallas
peaminister

Tiit Riisalo
majandus- ja infotehnoloogiaminister

Taimar Peterkop
riigisekretär

VABARIIGI VALITSUS

MÄÄRUS

Võrdsusvoliniku ja tema kantselei põhimäärus

Määrus kehtestatakse soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste seaduse § 24 lõike 5 alusel.

1. peatükk
Üldsätted

§ 1. Võrdsusvolinik

(1) Võrdsusvolinik (edaspidi *volinik*) on iseseisvalt tegutsev soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste seaduse nõuete täitmist jälgiv ning muid seadusega talle pandud ülesandeid täitev sõltumatu ja erapooletu asjatundja.

(2) Voliniku ingliskeelne nimetus on Equality Commissioner.

§ 2. Voliniku kantselei

(1) Voliniku kantselei (edaspidi *kantselei*) on volinikku teenindav asutus.

(2) Volinik kinnitab kantselei juhina kantselei struktuuri ja koosseisu. Struktuuri kinnitamisel arvestab volinik vajadust tagada tema pädevusse jäävate erinevate ülesannete täitmisel sõltumatus ja erapooletus.

(3) Voliniku ajutisel äraolekul asendab volinikku tema määratud asetäitja-nõunik.

(4) Kantselei ametnikud abistavad ja nõustavad volinikku tema töös, täites voliniku antud korraldusi.

(5) Kantselei ingliskeelne nimetus on Office of the Equality Commissioner.

(6) Voliniku kantselei asub Tallinnas.

§ 3. Voliniku sümboolika

(1) Voliniku pitser on sõõrikujuline. Sõõri läbimõõt on 35 mm ja selle keskel on väike riigivapp. Sõõri äärel on sõna „Võrdsusvolinik“.

(2) Volinikul on oma nimega dokumendiplangid, mille kujundus- ja turvaelemendina kasutatakse väikest riigivappi.

2. peatükk
Töökord

§ 4. Voliniku tööprogramm

Volinik võtab oma soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste seaduse (edaspidi *seadus*) §-s 28 loetletud ülesannete täitmise planeerimiseks ja elluviimiseks vastu igal aastal uuendatava nelja-aastase tegevuskava.

§ 5. Seaduse nõuete täitmise jälgimine

Seaduse nõuete täitmise jälgimiseks seaduse § 28 lõike 1 punkti 1 alusel volinik:

- 1) kogub riigi- ja kohalike omavalitsuse asutustelt, haridus- ja teadusasutustelt, koolituse korraldamisega tegelevatelt isikutelt ning tööandjatelt teavet seaduse §-de 9–11 ning eelnimetatud isikutelt ja kaupade ja teenuste pakkujatelt teavet seaduse § 12 täitmise kohta ning analüüsib seda;
- 2) kogub ja analüüsib andmeid seaduse § 1 lõikes 2 loetletud kaitstud tunnuste (edaspidi *kaitstud tunnused*) alusel jagunevate isikute võrdse kohtlemise põhimõtte rikkumise ja nende lahendamise juhtumite kohta;
- 3) kogub muud õigusala ja sotsiaalset teavet, mis on seotud kaitstud tunnuste alusel jagunevate isikute võrdse kohtlemise põhimõtte elluviimisega;
- 4) jälgib võrdse kohtlemise põhimõtte järgimist meedias, eelkõige töö- ja koolituspakkumistes.

§ 6. Nõustamine

Seaduse § 28 lõike 1 punkti 2 ja § 29 alusel tema poole diskrimineerimiskahtlusega pöördunud isikut nõustades volinik teavitab isikut:

- 1) tema kirjeldatud olukorda käsitlevatest õigusaktidest ja õiguskaitsevahenditest;
- 2) voliniku pakutavatest teenustest ja nendega seotud menetluslikest aspektidest;
- 3) kohaldatavatest konfidentsiaalsuse ja isikuandmete kaitse reeglitest;
- 4) võimalustest saada psühholoogilist või muud asjakohast tuge teistelt asutustelt või organisatsioonidelt.

§ 7. Seaduste mõju analüüsimine

Seaduse § 28 lõike 1 punkti 7 alusel seaduste mõju kaitstud tunnustest lähtuval analüüsimisel isikute seisundile ühiskonnas volinik:

- 1) analüüsib õigusaktide ning nende rakendamise tuleneva mõju vastavust seaduses sätestatud soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste eesmärkidele, üldistab analüüsi tulemused ning informeerib nendest asjakohaseid institutsioone;
- 2) analüüsib Eesti seaduste vastavust Euroopa Liidu soolist võrdsust ja võrdseid võimalusi käsitlevatele õigusaktidele ja nende eelnõudele ning edastab analüüsi tulemused asjakohastele institutsioonidele;
- 3) tellib uuringuid ja informeerib analüüsi tulemustest avalikkust ja asjakohaseid institutsioone.

§ 8. Soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste edendamine

Seaduse § 28 lõike 1 punkti 13 alusel võrdse kohtlemise tagamiseks ning soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste edendamiseks volinik:

- 1) teavitab, koolitab ja juhendab seaduse alusel kohustatud isikuid nende kohustustest ja kohustuste täitmise võimalustest ning seaduse rakendamise headest tavadest;
- 2) teavitab seaduse alusel õigustatud isikuid seadusega sätestatud õigustest ja kohustustest, õiguskaitse võimalustest ning voliniku pädevusest;

- 3) teavitab avalikkust kaitstud tunnuste alusel jagunevate ühiskonnagruppide võrdse kohtlemisega seotud küsimustest;
- 4) koostab ja annab välja oma tegevust ning kaitstud tunnuste alusel jagunevate isikute võrdse kohtlemise põhimõtet tutvustavaid materjale;
- 5) osaleb võrdset kohtlemist ning soolist võrdsust ja vähemuste võrdseid võimalusi käsitlevates avalikes aruteludes;
- 6) osaleb Euroopa Liidu soolise võrdsuse, võrdsete võimaluste ja võrdse kohtlemise alases õigusloomes;
- 7) käivitab projekte ning osaleb projektides ja programmides, mille eesmärk on õiguslase teadlikkuse suurendamine kaitstud tunnuste alusel jagunevate isikute võrdsest kohtlemisest või soolise võrdsuse või võrdsete võimaluste edendamise;
- 8) teeb koostööd kodanikuühiskonna organisatsioonide, sotsiaalpartnerite, õiguskantsleri ning muude asutuste ja isikutega, samuti teiste riikide analoogiliste institutsioonide ja nende ühendustega.

§ 9. Aruandlus

(1) Seaduse § 28 lõike 1 punktis 12 nimetatud aruandes annab volinik soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste olukorra kirjelduses ülevaate ka Eestis levinud struktuurse ebavõrdsuse probleemidest.

(2) Seaduse § 28 lõikes 2 nimetatud ülevaates voliniku eelmise aasta tegevustest annab volinik informatsiooni ka oma eelmise aasta eelarve ja selle kasutamise kohta ning kantselei töötajate arvu ja personali soolise ja vanuselise koosseisu ning voolavuse kohta. Ülevaade sisaldab ka aasta jooksul antud olulisemate arvamuste kokkuvõtteid. Ülevaade avaldatakse voliniku veebilehel hiljemalt järgmise aasta 30. aprilliks.

(3) Seaduse § 28 lõike 1 punktis 12 nimetatud aruande ja lõikes 2 nimetatud ülevaate koostamiseks kogub volinik oma tegevuse kohta andmeid anonüümselt, või kui see ei ole võimalik, pseudonüümitud kujul seaduse § 1 lõikes 2 nimetatud kaitstud tunnuste ja ühiskonnaelu valdkondade kaupa.

(4) Volinik kehtestab talle seaduse § 28 lõike 4 kohaselt antud statistilise teabe kantseleis säilitamise korra.

§ 10. Rakendussätted

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2026. aastal.

Kaja Kallas
peaminister

Tiit Riisalo
majandus- ja infotehnoloogiainminister

Taimar Peterkop
riigisekretär

VABARIIGI VALITSUS

MÄÄRUS

Võrdsusnõukogu töökord

Määrus kehtestatakse soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste seaduse § 32 lõike 3 alusel.

§ 1. Võrdsusnõukogu töökord

- (1) Võrdsusnõukogu (edaspidi *nõukogu*) tööd juhib juhataja.
- (2) Nõukogu valib oma liikmete seast asejuhataja. Juhataja äraolekul juhib nõukogu tööd asejuhataja.
- (3) Nõukogu töövorm on koosolek.
- (4) Nõukogu korralise koosoleku kutsub kokku nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord poole aasta jooksul. Nõukogu korralisest koosolekust teatab nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, elektronposti teel nõukogu liikmetele vähemalt kümme tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (5) Nõukogu erakorralise koosoleku kutsub kokku nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, vähemalt kolmandiku nõukogu liikmete ettepanekul. Nõukogu erakorralisest koosolekust teatab nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, elektronposti teel nõukogu liikmetele vähemalt viis tööpäeva enne koosoleku toimumist.
- (6) Nõukogu sekretär saadab korralise koosoleku materjalid elektronposti teel nõukogu liikmetele tutvumiseks vähemalt seitse tööpäeva enne korralise koosoleku toimumist. Erakorralise koosoleku materjalid saadab nõukogu sekretär nõukogu liikmetele elektronposti teel tutvumiseks vähemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist.
- (7) Nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, võib nõukogu koosolekule kutsuda ka teisi isikuid ja neile sõna anda.
- (8) Kui pärast korralise või erakorralise koosoleku kokkukutsumist ilmnevad asjaolud, mille tõttu ei ole võimalik nõukogu juhatajal ega asejuhatajal koosolekul osaleda ja seda juhtida ning koosolekut ära jätta ei ole võimalik või mõistlik, valivad koosolekul osalevad nõukogu liikmed kohapeal endi seast koosoleku juhataja.

§ 2. Otsuse vastuvõtmine koosolekul

- (1) Nõukogu on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa üle poole nõukogu liikmetest, sealhulgas juhataja või tema äraolekul asejuhataja. Nõutud kvoorumi puudumisel võib nõukogu pärast koosoleku toimumist võtta otsuse vastu kirjaliku hääletuse teel, arvestades §-s 3 sätestatut, või kutsub nõukogu juhataja, tema äraolekul

asejuhataja, otsustusosaluse päevakorra punktiga uue koosoleku kokku kahe nädala jooksul koosoleku toimumisest arvates. Uus koosolek on otsustusvõimeline, sõltumata käesoleva lõike esimeses lauses sätestatud kvoorumile olemasolust.

(2) Paragrahvi 1 lõike 8 alusel peetaval koosolekul nõukogu otsuseid vastu ei võta.

(3) Nõukogu võtab otsuseid vastu lihthälteenamusega. Hälte võrdse jagunemise korral on otsustav hääl nõukogu juhatajal, tema äraolekul asejuhatajal.

(4) Nõukogu koosolekud protokollib nõukogu sekretär. Koosoleku protokollile märgitakse:

- 1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- 2) koosoleku juhataja ja sekretär;
- 3) koosolekul osalejad;
- 4) koosoleku päevakord;
- 5) koosolekust osavõtjate esitatud põhiseisukohad ja lahkarvamuste korral alternatiivsed seisukohad;
- 6) hääletusele pandud küsimused;
- 7) hääletustulemused;
- 8) vastuvõetud otsused.

(5) Protokollile allkirjastavad nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, ja sekretär. Juhataja ja asejuhataja äraolekul allkirjastavad protokollile koosoleku juhataja ja sekretär. Nõukogu sekretär edastab protokollile seitsme tööpäeva jooksul koosoleku toimumisest arvates elektronposti teel nõukogu liikmetele.

§ 3. Otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata

(1) Otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata saadab nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, elektronposti teel nõukogu liikmetele otsuse eelnõu ja otsuse tegemiseks vajalikud materjalid ning määrab vastamise tähtaja, mis ei või olla lühem kui viis tööpäeva.

(2) Otsus loetakse vastuvõetuks, kui hääletamisest on osa võtnud vähemalt kaks kolmandikku nõukogu liikmetest ja otsuse poolt on hääle andnud üle poole hääletamisest osavõtnutest, nende hulgas nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja. Hälte võrdse jagunemise korral on otsustav hääl nõukogu juhatajal, tema äraolekul asejuhatajal. Nõukogu liige saadab oma hääle elektronposti teel. Elektrooniliselt saadetud hääl peab olema digitaalselt allkirjastatud või kui see ei ole võimalik, siis paberil allkirjastatud ja skaneeritud. Erandjuhul võib nõukogu liige tehniliste probleemide korral saata oma hääle kirjalikult posti teel.

(3) Nõukogu liige, kes lõikes 1 sätestatud tähtaja jooksul oma häält ei saada, loetakse otsuse vastu hääletanuks.

(4) Hääletustulemused protokollib nõukogu sekretär. Protokollile märgitakse hääletamisele pandud otsus, otsuse eelnõu hääletamisele paneku ja hääletamise lõppemise aeg ning hääletustulemused. Protokollile allkirjastavad nõukogu juhataja, tema äraolekul asejuhataja, ja sekretär. Nõukogu sekretär edastab protokollile seitsme tööpäeva jooksul otsuse vastuvõtmisest arvates elektronposti teel nõukogu liikmetele.

§ 4. Nõukogu tehniline teenindamine

Nõukogu tehnilise teenindamise tagab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.
Nõukogu sekretär on Majandus- ja Kommunikatsiooniministeeriumi ametnik.

§ 5. Rakendussätted

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2026. aastal.

Kaja Kallas
peaminister

Tiit Riisalo
majandus- ja infotehnoloogiaminister

Taimar Peterkop
riigisekretär

VABARIIGI VALITSUS

KORRALDUS

Võrdsusnõukogu koosseisu kinnitamine

Soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste seaduse § 32 lõike 4 alusel:

1. Kinnitada võrdsusnõukogu järgmises koosseisus:

Juhataja (nimeliselt)

Liikmed Soolise võrdsuse valdkonna strateegilised partnerid (organisatsioonina)
Võrdsete võimaluste valdkonna strateegilised partnerid (organisatsioonina)
Võrdse kohtlemise võrgustiku esindajad (organisatsioonina)
Soolise võrdsuse ja võrdsete võimaluste valdkonna eksperdid (nimeliselt)
Võrdsusvolinik
Valitsusasutuste esindajad (organisatsioonina)
SVVVS-i alusel kohustatud isikute valdkondlike esindus- ja
huvikaitseorganisatsioonide esindajad (organisatsioonina)

2. Nõukogu teenindab Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium.

3. Korraldus jõustub 1. jaanuaril 2026. aastal.

Kaja Kallas
peaminister

Tiit Riisalo
majandus- ja infotehnoloogiaminister

Taimar Peterkop
riigisekretär