III. Kohtumenetluse hea tava

Õigusemõistmine on toimunud kvaliteetselt, kui isikute õiguste ja vabaduste kaitse on sisuliselt asjakohane, kättesaadav ja õigeaegne ning mõjus. Pidades oluliseks põhiseaduses[[1]](#footnote-2) ja menetlusseadustikes[[2]](#footnote-3) sätestatud kohtumenetluse õigeaegsuse, asjakohasuse ja tõhususe põhimõtet ning õigusemõistmisesse sekkumise lubamatuse põhimõtet, on esimese ja teise astme kohtute üldkogud läbi arutanud ja kohtunike täiskogu heaks kiitnud kohtuasjade kvaliteetseks menetlemiseks allpool loetletud põhimõtted.

1. Kohtumenetluse kestus

- Kohtumenetluse kestus on ennustatav ja menetlus toimub mõistliku aja jooksul. Kohtunik informeerib kohtu esimeest, osakonna juhatajat või kolleegiumi esimeest asjaoludest, mis ei võimalda tal lahendada asja kohtus, osakonnas või kolleegiumis kokkulepitud tähtaegade jooksul;

- kohtumenetluses välditakse tarbetuid menetlustoiminguid, mis toovad kaasa menetluse pikenemise (näiteks kompromissile suunamine olukorras, kus see ei vasta menetlusosalise soovile või huvile või on muul põhjusel perspektiivitu, nõuete korduv täpsustamine kirjalikus menetluses, kui eeldatavasti saaks seda tulemuslikumalt teha eelistungil kaebaja juuresolekul);

- kohtumenetluse kiiruse huvides ei tohi rikkuda menetlusosaliste õigust asja õigele lahendamisele ning õiglasele ja erapooletule kohtumenetlusele;

- kohtumenetluse aja planeerimisel peetakse silmas kogu menetluse kestust menetluse algusest lõpuni (arvestades võimalusel kohtumenetlusele eelnenud menetluse kestust);

Kohtunik kasutab oma 40-tunnist töönädalat võimalikult efektiivselt ja lähtudes kohtuasjade prioriteetsusest. Põhjendatud ei ole püsiva ülekoormusega töötamine, mis kahjustab kohtuniku töövõimet ning tema töö kvaliteeti.

* Kohtunik arvestab oma tööaja kasutamisel menetlusosaliste, teiste kohtunike ja kohtu töötajatega;

- osakonna juhataja, kolleegiumi esimees ja kohtu esimees vastutavad selle eest, et kohtu tööjaotusplaan ja -korraldus tagab optimaalse töökorralduse, kohtuasjade seaduspärase, efektiivse ja õigeaegse lahendamise ning vajadusel korraldavad töö ümber (KS § 45), kui kohtupidamise korrakohasuse tagamiseks on see vajalik;

**Tsiviilasjade lahendamise prioriteedid**

Tsiviilasjades korraldab kohtunik kohtasju üldjuhul alltoodud järjekorras:

menetlustoimingud, mille jaoks on seaduses määratud konkreetne tähtaeg või mille tähtaeg tuleb eelnevatest toimingutest~~;~~

* määruskaebuse läbivaatamine ja edastamine kõrgemale kohtule;
* alaealise huvidega seotud perekonnaasjad ja muud eestkosteasjad (alaealisele või täiskasvanule eestkostja määramine, hooldusõiguse asjad, lapsendamise asjad, alaealise isaduse vaidlustamine ja kohtulik tuvastamine, alaealise ülalpidamise vaidlused, alaealise ja piiratud teovõimega täisealise isiku nimel tehingute tegemine)
* tööõiguse asjad, kus on esitatud ennistamise nõue ja ei saa esitada kohtus töölepingu lõpetamise taotlust (TLS § 107 lg 3)

Ülejäänud tsiviilasjad lahendatakse üldjuhul nende kohtusse saabumise järjekorras.

Samaaegselt tegeleb kohtunik sõltuvalt menetletavate asjade iseloomust optimaalse arvu kohtuasjadega korraga.

Kui kohtasjaga ei ole võimalik koheselt edasi tegelda, siis on otstarbekas, kui periood, mil kohtunik asjaga ei tegele, jääb hagi või avalduse vastuse saabumise ja istungi või kirjalikus menetluses lahendi koostamise vahele.

Varem teiste kohtunike menetluses olnud ümberjagatud asjad, kohtulahendi tühistamise tõttu kõrgema astme kohtust uuesti menetlusse saabunud asjad ning asjad, milles menetlus uuendatakse peale menetluse peatamist lisab kohtunik aktiivselt töös olevate asjade valimisse lähtuvalt nende esmase kohtusse jõudmise järjekorrast.

Eelnevalt kirjeldatud järjekorras tuleb esmalt teha asjade menetlusse võtmise määrused, küsida vastused hagile või avaldusele ning seejärel jätkata samas prioriteetsusjärjekorras tegelemist nende kohtuasjadega, kus on saabunud menetlusosaliste vastused, ekspertiisid ja/või täidetud muud tingimused menetluse jätkamiseks või lõpetamiseks. Hagist loobumised, hagi tagasivõtmised, kompromissid, tagaseljaotsusega lahendatavad asjad jms lahendatakse esimesel võimalusel.

Menetlusosalise asja ei lahendata eelisjärjekorras üksnes sellepärast, et menetlusosaline seda kohtult aktiivselt nõuab.

Kohtunik järgib menetlusosalistele antud lubadusi menetlustoimingute tegemisel;

2. Menetluses osalejatega suhtlemine

- Menetlusosalistega suhtlemisel lähtutakse „Eesti kohtuniku eetikakoodeksis“[[3]](#footnote-4) sätestatud normidest. Kohtumenetlus toimub professionaalses ja üksteisest lugupidavas õhkkonnas;

- vajadusel suheldakse väljaspool kohtuistungit menetlusosalistega korralduslikes küsimustes, kandes hoolt, et mõlemad pooled oleksid teavitatud;

- menetlusosalisi informeeritakse igast olulisest aspektist, mis mõjutab kohtuasja lahendamist.

3. Kohtumenetluse juhtimine

- Menetlusosalised ja nende esindajad on üldjuhul kaasatud kohtuistungite aegade planeerimisse, arvestades sh juba varem kokkulepitud istungiaegu ning võimalusel advokaatide ja prokuröride töögraafikuid;

- Suulise menetluse korral arutatakse menetluse kulgu esimesel istungil ja kirjaliku menetluse korral antakse teada menetlusesisestest tähtaegadest menetlusliigi otsustamisel. Tähtajad peaksid arvestama kohtuasja keerukust. Menetlusosalistele ei anta põhjendamatud lubadusi. Kui kohtul ei ole võimalik lähiajal menetlustoimingutega jätkata, siis teavitatakse menetlusosalisi ka sellest ausalt;

- kohtumenetlus korraldatakse menetlusosalisi võimalikult säästval viisil, vältides põhjendamatuid kulutusi;

- kohtuistungiks valmistatakse kohtuasi ette põhjalikkusega, mis võimaldab kohtunikul hinnata menetlusosaliste taotluste ja väidete asjakohasust ning võimalusel lahendada kohtuasi samal istungil;

- kohtuniku tegevus menetluse juhtimisel peab olema pooltele arusaadav;

- ei jäeta reageerimata, kui menetlusosaline käitub kohtuistungil vääritult, jätab ilmumata või teatab mitteilmumisest viimasel hetkel;

- lahendi kirjutamiseks planeeritakse piisav aeg, et vältida lahendi kuulutamise aja edasilükkamist.

Edasilükkamise korral teavitatakse sellest menetlusosalisi ja teatatakse neile uus lahendi kuulutamise aeg.

4. Koostöö kohtuametnikega

- Kohtuametnikega suhtlemisel lähtutakse „Eesti kohtuniku eetikakoodeksis“ sätestatud normidest.

Kohtunik kohtleb kohtuametnikku väärikalt, tunnustades tema panust õigusemõistmise korrakohasesse toimimisse;

- kohtuametnikele antavad korraldused on konkreetsed ja arusaadavad;

- oma juhitud menetlusgrupis (istungisekretär, konsultant, kohtujurist) korraldatakse tööd arusaadavalt ja antakse tööülesannete paremaks täitmiseks juhiseid ning tagasisidet menetlusgrupi töötulemustest.

5. Meediaga suhtlemine kohtumenetluse ajal

- Kohtuasja menetluse kestel järgitakse kohtute haldamise nõukoja antud soovitusi kohtute

meediasuhtluseks[[4]](#footnote-5).

1. Põhiseadus sätestab, et iga subjektiivset õigust peab olema võimalik realiseerida kohtus tõhusas ja ausas menetluses mõistliku aja jooksul (PS § 15 kommentaar). [↑](#footnote-ref-2)
2. Tsiviilkohtumenetluse ülesanne on tagada, et kohus lahendaks tsiviilasja õigesti, mõistliku aja jooksul ja võimalikult väikeste kuludega (TsMS § 2).

Kriminaalkohtumenetluses planeerib kohtunik koostöös kohtumenetluse pooltega kohtuliku arutamise sellisel viisil, mis aitab võimalikult vältida tarbetut ajakulu, isikute korduvat kohtusse kutsumist ja kohtuistungi edasilükkamist (KrMS § 261 lg 3).

Haldusasja peab lahendama sõltumatu ja erapooletu kohus õigesti, ausalt, mõistliku aja jooksul ja võimalikult väikeste kuludega (HKMS § 2 lg 2). [↑](#footnote-ref-3)
3. http://www.nc.ee/?id=525. [↑](#footnote-ref-4)
4. http://www.nc.ee/?id=680 [↑](#footnote-ref-5)