

K Ä S K I R I

Tallinn

18.05.2026 nr 7-3/26-18

Kohtusaalide kasutamise korra kinnitamine

Kohtute seaduse § 12 lg 3 p 1; § 125 lg 1 p 7 alusel

1. Kinnitada kohtusaalide kasutamise kord (lisatud).
2. Tunnistada kehtetuks „Kohtusaalide kasutamise kord“, mis on kinnitatud 29.09.2023 kohtu esimehe ja kohtudirektori käskkirjaga nr 11-6/18-1.

(allkirjastatud digitaalselt)
Liina Naaber-Kivisoo
kohtu esimees

(allkirjastatud digitaalselt)
Hans Moks
kohtudirektor

Kinnitatud kohtu esimehe 18.05.2026
käskkirjaga nr 7-3/26-18
Lisa

Kohtusaalide kasutamise kord

1. Käesolev kord reguleerib Harju Maakohtu kohtusaalide ja lastetoa broneerimist ning kasutamist.
2. Kohtusaalid Harju Maakohtus on vabakasutuses ja need broneeritakse Kohtute Infosüsteemi või Outlooki kalendri kaudu. Läbi Outlook kalendri broneerimisel tuleb lisada kohtuasja number. Broneeringut ei ole lubatud teha ilma kohtuasja numbrit märkimata. Koolituseks, tehnilisteks töödeks või muudeks sündmusteks tuleb broneering teha vastava sisu nimetusega.
3. Erandina ei ole vabakasutuses kohtusaalid 1009; 2005; 4013.
4. Topelt broneering samasse kohtusaali ei ole lubatud. Kohtusaali saadavust tuleb kontrollida Outlooki saali kalendrist.
5. Kohtuistungi/menetlustoimingu/muu sündmuse ärajäämise info saamisel, tuleb kohtuistungi sekretäril kohtusaali broneering viivitamatult tühistada.
6. Kohtusaal valitakse ja broneeritakse üldjuhul lähtuvalt kohtuistungist/menetlustoimingust kas süüte- või tsiviilvaldkonnale kohandatud kohtusaalide hulgast. Süüteovaldkonna kohtusaalid on 1009; 2005; 2009; 2010; 2012; 2018; 3009; 3011; 3012; 3014; 3017; 3019; 4008; 4010; 4011; 4013; 4017; 4019 ja tsiviilvaldkonna kohtusaalid on 1007; 1008; 2004; 2019; 2020; 2021; 2025; 3002; 3003; 3004; 3005; 3006; 3007; 3020; 4002; 4003; 4004; 4005; 4006; 4014; 4016; 4020.
7. Kohtusaali valimisel tuleb arvestada istungil osalejate arvu ning kohtusaali IT- ja muude tehniliste võimalustega. Tsiviilvaldkonna sekretäridel on põhjendatud juhtudel võimalik kasutada süüteovaldkonna saale. VKS-i vajadusega istungi puhul, tuleb enne süüteovaldkonna saali broneerimist veenduda, et vastava tehnilise varustusega tsiviilsaalid on hõivatud ja samuti ka teisaldatavad VKS-id.
8. Kui tekib vajadus broneerida kohtusaal (nt on vajalik suurem kohtusaal või teistsugune saalitehnika), mis on juba eelnevalt broneeritud, tuleb kohtuistungi sekretäril esimesel võimalusel pöörduda kirjalikult istungite teenindusjuhi poole, kes koordineerib kohtusaalide broneeringu muutmist.

9. Istungijärgselt tagab kohtuistungi sekretär, et kohtusaali telerid on pärast kasutamist välja lülitatud ja videokõne lõpetatud. Saalitehnika (kuvar ja klaviatuur) puhastamiseks on kasutajatele kohtusaalis olemas niisked puhastuslapid, mille tagab haldusosakond. Saali kasutaja tagab saali korrashoiu.
10. Kohtusaalis ja lastetoas olevad kantseleitarbed on kasutamiseks üksnes ruumis viibimise ajal. Saali kasutaja jälgib, et kohtusaalide standardsed kantseleitarbed jääksid pärast kasutamist ruumi.