

Riigikohtu kodukord

Kinnitatud Riigikohtu üldkogu istungil 15.12.2020 kohtute seaduse § 33 lg 1 alusel.
Muudetud Riigikohtu üldkogu istungil 08.02.2022.

I peatükk. ÜLDSÄTTED

1. Riigikohus on Eesti Vabariigi kõrgeim kohus, kes vaatab läbi kohtulahendite peale esitatud kassatsioon- ja määruskaebusi, jõustunud kohtulahendite peale esitatud teistmisavaldusi ning täidab muid seadusest tulenevaid ülesandeid. Riigikohus on ühtlasi põhiseaduslikkuse järelevalve kohus.

2. Õigust mõistab Riigikohus järgmistes kogudes:

2.1. üldkogu;

2.2. põhiseaduslikkuse järelevalve, haldus-, kriminaal- ja tsiviilkolleegium;

2.3. erikogu.

3. Üldjuhul vaadatakse Riigikohtus kohtuasju läbi jaanuarikuu esimese täisnädala esmaspäevast juunikuu kolmanda täisnädala lõpuni ja septembrikuu esimese täisnädala esmaspäevast detsembrikuu kolmanda täisnädala lõpuni.

4. Kohtuistungid ja nõupidamised menetlusse võetud kohtuasjades toimuvad Riigikohtus üldjuhul järgmistel päevadel:

4.1. esmaspäeval – tsiviilkolleegium;

4.2. teisipäeval – põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegium ning üld- ja erikogu;

4.3. kolmapäeval – kriminaalkolleegium;

4.4. neljapäeval – halduskolleegium.

5. Kui seadusest ei tulene teisiti, võib kohtukoosseis nõu pidada nii suuliselt, viibides selleks vahetult koos või kasutades kaugsidevahendeid, kui ka kirjalikult või rakendada neid viise kombineeritult.

6. Õigusemõistmist teenindavad Riigikohtus:

6.1. kohtunõunikud ja konsultandid, kelle tööd korraldab kolleegiumi esimees;

6.2. direktor, esimehe nõunik ja kohtute kommunikatsiooni juht, kelle tööd korraldab Riigikohtu esimees;

6.3. muud kohtuteenistujad, kelle tööd korraldab direktor.

7. Õigusemõistmist teenindavad struktuuriüksused ja nende üldised ülesanded määrab kindlaks üldkogu. Struktuuriüksuste täpsemad ülesanded ja koosseisu kehtestab Riigikohtu esimees, arvestades kolleegiumi esimeeste ja direktori seisukohta ning eelarvet.

8. Teenistujate tööülesanded määratakse kindlaks seaduste ja muude õigusaktide, käesoleva kodukorra ning ameti- või tööjuhenditega.

9. Asjaajamine Riigikohtus on reguleeritud õigusaktides ning asjaajamiskorras.

II peatükk. RIIGIKOHTU ÜLDKOGU

1. jagu. Kohtuhaldus- ja personaliasjade arutamine

10. Üldkogu:

10.1. otsustab kohtute seaduse alusel ettepaneku tegemise esimese või teise astme kohtuniku ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks, samuti kohtuniku üleviimise;

10.2. otsustab riigikohtunike kuulumise kolleegiumidesse ja kolleegiumide esimeeste nimetamise;

10.3. täidab muid seadusest ja kodukorrast tulenevaid kohtuhalduse ja personaliasjadega seonduvaid ülesandeid.

11. Niisuguse üldkogu nõupidamise päevakord, kus ei vaadata läbi kohtuasja, ning muud dokumendid edastatakse riigikohtunikele ja üldkogule kutsutud isikutele aegsasti enne üldkogu toimumist. Avaldamisele mittekuuluvate dokumentidega tutvumise korraldab Riigikohtu esimees.

12. Kohtunikuks kandideerijate kohta kogutud teabe ja selle kohtu üldkogu arvamuse põhjal, kuhu konkurss on välja kuulutatud, kuulab üldkogu ära kutsutud kohtunikukandidaadid ning otsustab seejärel, kas teha Vabariigi Presidendile ettepanek nimetada kohtunikukandidaat kohtunikuks. Juba ametisoleva kohtuniku ringkonnakohtu kohtunikuks valimisel teeb üldkogu otsuse kohtuniku teise astme kohtu kohtunikuks üleviimise kohta.

13. Esimese või teise astme kohtunikuks kandideerijatest esitab Riigikohus Vabariigi Presidendile ametisse nimetamiseks või viib üle teise astme kohtunikuks kandidaadi, kelle poolt hääletab üldkogust osa võtvate riigikohtunike enamus või vähemalt pool üldkogust osa võtvatest riigikohtunikest, kui nende hulgas on ka Riigikohtu esimees.

14. Riigikohtu esimehe ametist vabastamise arutamise üldkogus korraldab kõige pikema kohtunikustaažiga riigikohtunik või staaži võrdsuse puhul vanim riigikohtunik.

2. jagu. Kohtuasjade läbivaatamine

15. Üldkogu vaatab seaduses sätestatud alusel kohtuasjana läbi eelkõige:

15.1. kohtumenetluse seadustes ette nähtud kaebusi esimese ja teise astme kohtu lahendite peale ja muid kohtuasju;

15.2. põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumist üldkogule antud taotlusi;

15.3. taotlusi tunnistada Riigikogu liige, Vabariigi President, õiguskantsler või riigikontrolör kestvalt võimetuks täitma oma ülesandeid, lõpetada Riigikogu liikme volitused või erakonna tegevus;

15.4. kaebusi kohtunikueksamikomisjoni ja distsiplinaarkolleegiumi otsuste peale.

16. Istungil läbivaadatava asja lahendamise koosseisu kuuluvad kõik esimesel või ainsal istungil osalenud riigikohtunikud. Asja lahendamisel kirjalikus menetluses osalevad kõik riigikohtunikud, kes ei pea seaduse kohaselt kohtuasja lahendamiselt taanduma või kellel ei ole mõjuvat põhjust asja arutamisest mitte osa võtta.

Asja läbivaatamisel ei osale kohtunikud, kelle ametiaeg lõpeb eeldatavasti enne lahendi allkirjastamist.

17. Üldkogule antud kohtuasjas määrab Riigikohtu esimees ettekandjaks riigikohtuniku kolleegiumist, kes kohtuasja üldkogule või enne erikogule läbivaatamiseks andis. Riigikohtu esimees määrab ka ettekandjat abistava kohtunõuniku. Lahendi vormistamiseks võib üldkogu moodustada toimkonna, kuhu lisaks ettekandjale kuulub veel riigikohtunikke ja kohtunõunikke. Pärast esimest nõupidamist võib üldkogu kaalukatel põhjustel asendada ettekandja teisega.

18. Riigikohtu esimees määrab ettekandja ettepanekul üldkogu istungi või nõupidamise või asja kirjalikus menetluses läbivaatamise aja, mis teatatakse riigikohtunikele vähemalt kümme tööpäeva ette, kui seadusest tulenevalt ei ole vaja asja lahendada kiiremini.

19. Nõupidamiseks koostatakse võimaluse ja vajaduse korral nõuniku ja ettekandja arvamus ning küsimustik, millega tutvumiseks jäetakse riigikohtunikele üldjuhul vähemalt viis tööpäeva. Arvamuses antakse ülevaade asja menetlemise käigust, tuvastatud asjaoludest, menetlusosaliste seisukohtadest ja vastust vajavatest õiguslikest küsimustest ning esitatakse nõuniku ja ettekandja seisukohad nende kohta.

Ettekandja ja eesistuja ühisel otsusel võib nõupidamise korraldada küsimustiku ja/või arvamuseta.

20. Üldjuhul vähemalt seitse tööpäeva enne järgmist nõupidamist esitatakse üldkogu liikmetele järgmisel nõupidamisel hääletatavate küsimuste kohta küsimustik, kui üldkogu ei ole hääletanud asja lahendamiseks vajalikke küsimusi juba esimesel nõupidamisel. Küsimustikule saab esitada muudatusi hiljemalt kolm tööpäeva enne nõupidamist. Hilisemate ettepanekute arutamise otsustab üldkogu.

21. Ettekandja ja nõunik tagavad hääletustulemustele vastava lahendi kavandi koostamise üldkogu määratud ajaks. Lahendi kavand edastatakse kohtunikele tutvumiseks ja kirjalike muudatusettepanekute tegemiseks või alternatiivse kavandi koostamiseks. Selleks määratav tähtaeg on üldjuhul vähemalt viis tööpäeva.

22. Lahendi täiendatud kavandi esitab ettekandja üldkogule üldjuhul vähemalt kümme tööpäeva enne järgmist nõupidamist.

Muudatusettepanekuid saab lahendi kavandi kohta esitada hiljemalt viis tööpäeva enne nõupidamist, kui üldkogu ei määra teistsugust tähtaega. Hilisemate muudatusettepanekute arutamise otsustab üldkogu. Võimaluse korral esitavad ettekandja ja nõunik muudatusettepanekute kohta üldkogule oma seisukoha kirjalikult või kannavad nõupidamisel suuliselt ette. Ettekandja, eesistuja või üldkogu soovil koostatakse tähtajaks esitatud muudatusettepanekute kohta tabel, milles on iga ettepaneku ja vajaduse korral selle põhjenduse juurde lisatud ettekandja ja nõuniku või toimkonna seisukoht. Muudatusettepanekud, millega ettekandja või toimikond nõustub, aktsepteeritakse hääletuseta, kui ükski üldkogu liige ei nõua muudatusettepaneku hääletamist. Muudatusettepanek pannakse üldkogu nõupidamisel hääletusele, kui seda nõuab vähemalt üks riigikohtunik.

23. Pärast muudatusettepanekute läbivaatamist tagavad ettekandja ja nõunik hääletustulemustele vastava kohtulahendi kavandi koostamise, mis pannakse üldkogus lõpphääletusele.

24. Eriarvamuse koostamiseks antakse piisavalt aega. Eriarvamus esitatakse allkirjastatult enne lahendi üldkogus otsustatud teatavakstegemist ja tehakse teatavaks koos lahendiga.

25. Kohtunikueksamikomisjoni otsuse või distsiplinaarkolleegiumi lahendi peale esitatud kaebuse läbivaatamiseks kutsub Riigikohtu esimees üldkogu kokku esimesel võimalusel.

Kaebuse läbivaatamisel ei osale kohtunikueksamikomisjoni või distsiplinaarkolleegiumi vaidlustatud otsuse tegemisel osalenud riigikohtunikud. Riigikohtu esimehe algatatud distsiplinaarasjas tehtud distsiplinaarkolleegiumi otsuse peale esitatud kaebuse lahendamisel ei osale Riigikohtu esimees. Üldkogu kokkukutsumisel ning juhtimisel asendab teda pikima kohtunikustaažiga kolleegiumi esimees, selle võimatuse korral pikima kohtunikustaažiga riigikohtunik.

III peatükk. RIIGIKOHTU ESIMEES

26. Riigikohtu esimees juhib ja esindab Riigikohtu.

27. Töökorraldus ja eelarve arutatakse läbi juhtkonnas, kuhu kuuluvad Riigikohtu esimees, kolleegiumide esimehed ja direktor, või kohtunike soovil üldkogus. Juhtkonna nõupidamiste protokollid on asutusesiseseks kasutamiseks.

28. Riigikohtu esimees korraldab kohtukorralduse, õigusemõistmise ja seaduste ühetaolise kohaldamise küsimuste läbiarutamise Riigikohtus ning esitatud seisukohtade edastamise Riigikogule.

29. Riigikohtu esimees nimetab ametisse ja vabastab ametist direktori, esimehe nõuniku, finantsjuhi, kohtute kommunikatsiooni juhi, õigusemõistmist teenindavate struktuuriüksuste juhatajad ning asjaomase kolleegiumi esimehe ettepanekul kohtunõunikud ja konsultandid. Riigikohtu esimees kinnitab nende ameti- ja tööjuhendid, määrab neile distsiplinaararistusi, arvestades kohtunõunike ja konsultantide puhul asjaomase kolleegiumi esimehe seisukohta.

30. Riigikohtu esimees kinnitab Riigikohtu tööks vajalikud eeskirjad. Tal on õigus delegeerida eeskirja kinnitamine direktorile.

31. Riigikohtu esimees annab teenistuslikke käskkirju.

IV peatükk. RIIGIKOHTU KOLLEEGIUMID

32. Kolleegiumi tööd juhib kolleegiumi esimees. Haldus-, kriminaal- või tsiviilkolleegiumi esimehe äraolekul asendab esimeest tema määratud kolleegiumi liige või kõige pikema staažiga kolleegiumi liige, teenistusaegade võrdsuse korral vanim kohalolev kolleegiumi liige. Põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumi tööd juhib Riigikohtu esimees, tema äraolekul riigikohtu esimehe määratud põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumi kohtunik.

33. Põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumisse kuulub üheksa riigikohtunikku. Üldkogu nimetab Riigikohtu esimehe ettepanekul kaheksa põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumi kohtunikku neljaks aastaks, arvestades haldus-, kriminaal- ja tsiviilkolleegiumi seisukohta ning nende kolleegiumide võimalikult võrdset esindatust põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumis.

Riigikohtunikul on õigus menetleda lõpuni asjad, mille koosseisu ta oli määratud enne tema volituste lõppu põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumis, kui tema ametiaeg riigikohtunikuna ei ole lõppenud.

34. Põhiseaduslikkuse järelevalve kolleegiumi liikme ajutise asendaja ja asendamise aja määrab üldkogu Riigikohtu esimehe ettepanekul.

35. Kolleegiumi esimees korraldab juhuslikkuse põhimõttest lähtuvalt kohtuasja menetlusse võtmise otsustava ja asja menetleva kohtukoosseisu, sh eesistuja- ja ettekandja määramise. Ettekandja tagab asja Riigikohtu menetlusse võtmise otsustamise ja menetlusse võetud asjas kohtulahendi koostamise mõistliku aja jooksul, järgides seaduses sätestatud menetlustähtaegu. Menetlusse võetud kohtuasjad võidakse jagada asja menetlusse võtnust erinevale kohtukoosseisule.

36. Haldus-, kriminaal- või tsiviilkolleegiumi esimees teeb vajaduse korral Riigikohtu esimehele ettepaneku kaasata asja läbivaatamisse teise kolleegiumi kohtunik või Riigikohtu esimees.

37. Kolleegiumi menetlusse võtmise taotluste lahendamise ja menetlusse võetud kohtuasjade kohta koostatakse nimekiri. Menetlusse võetud kohtuasjade nimekirjas märgitakse asja läbivaatamise aeg ja koosseisu kuuluvad riigikohtunikud. Nimekirjad avalikustatakse, arvestades isikuandmete kaitse nõudeid.

38. Asja läbivaatamist ja lahendamist ettevalmistavaid ja muid korraldavaid määrusi võivad teha ja muid menetlusdokumente koostada menetlusseadustes ettenähtud alustel ja korras ka kohtunõunikud, konsultandid, sekretärid ja üldosakonna juhataja.

39. Menetlusdokumentide ärakirju, väljavõtteid ja koopiad kinnitab ning kohtuasja materjalidega tutvumist korraldab menetlusseadustes ettenähtud alustel ja korras sekretär.

V peatükk. KOHTUNÕUNIK

40. Kohtunõunik on Riigikohtu ametnik, kes:

40.1. nõustab ja abistab riigikohtunikke kohtuasja menetlusse võtmise otsustamisel ja menetlemisel;

40.2. koostab kohtuasjades otsuste või määruste kavandeid ja annab arvamusi ning teeb menetlusseadustes ettenähtud alustel ja korras asja lahendamist ettevalmistavaid või muid korraldavaid määrusi või muid menetlustoiminguid;

40.3. täidab muid kolleegiumi esimehe antud seadusega kooskõlas olevaid teenistusülesandeid.

41. Kohtunõuniku täpsemad ülesanded määratakse ametijuhendiga.

VI peatükk. RIIGIKOHTU DIREKTOR

42. Direktor on Riigikohtu ametnik, kes:

42.1. juhib ja korraldab õigusemõistmist teenindavate struktuuriüksuste ja teenistujate tööd ning teeb Riigikohtu esimehele ettepaneku struktuuriüksuste juhatajate ametisse nimetamiseks ja ametist vabastamiseks;

- 42.2.** korraldab eelarve või selle muutmise kavandi koostamise ja tagab selle esitamise Rahandusministeeriumile ning korraldab ja kontrollib kinnitatud eelarve täitmist ja eelarvehandite sihipärasest kasutamist;
- 42.3.** kooskõlastatult Riigikohtu esimehega korraldab Riigikohtu valitsemisel oleva riigivara valitsemist ning kinnitab haldust puudutavaid eeskirju ja juhendeid;
- 42.4.** nimetab ametisse ja vabastab ametist kodukorra punktis 29 nimetatata ametnikud, sõlmib töölepingud töölepingu alusel töötavate teenistujatega, kinnitab nende ameti- või tööjuhendid, määrab neile distsiplinaarkaristusi ning korraldab täiendõpet;
- 42.5.** sõlmib lepinguid või volitab selleks teisi Riigikohtu töötajaid;
- 42.6.** esindab Riigikohtu edasivolitamise õigusega ja teeb selle nimel õigustoiminguid;
- 42.7.** hoolitseb kooskõlastatult Riigikohtu esimehega Riigikohtu pikaajalise strateegia ja arengu eest;
- 42.8.** täidab muid seadusest ja teistest õigusaktidest ning ametijuhendist tulenevaid ja Riigikohtu esimehe antud tööülesandeid.

43. Direktor annab oma pädevuse piires käskkirju.

44. Direktori äraolekul asendab teda Riigikohtu esimehe määratud ametnik.

VII peatükk. RIIGIKOHTU ÕIGUSEMÕISTMIST TEENINDAVAD STRUKTUURIÜKSUSED

45. Finantsjuht osaleb riigieelarve ja riigi eelarvestrateegia koostamises, jälgib asutuse eelarveliste vahendite sihipärasest kasutamist ja korraldab asutuse finantsarvestust.

46. Infotehnoloogiaosakond määrab Riigikohtu info- ja kommunikatsioonitehnoloogia arengusuunad ja infoturbe poliitika ning kontrollib andmeturbe nõuete rakendamist Riigikohtus, korraldab IKT-vahendite haldamist, osaleb infosüsteemide arendamises ning haldamises.

47. Kehtetu [muudetud Riigikohtu üldkogu istungil 08.02.2022].

48. Majandusosakond korraldab Riigikohtu valitsemisel oleva riigivara parendamist, kasutamist ja haldamist, kindlustab turvalise ning tööks sobiva töökeskkonna.

49. Personali- ja kommunikatsiooniosakond toetab Riigikohtu personalipoliitika kujundamist ning korraldab selle elluviimist ja personalialast asjaajamist. Osakond korraldab koostöös kohtute kommunikatsiooni juhiga Riigikohtu sise- ning väliskommunikatsiooni [muudetud Riigikohtu üldkogu istungil 08.02.2022].

50. Õigusteabe- ja koolitusosakond analüüsib ja süstematiseerib kohtupraktikat, tagab Riigikohtu lahendites toodud seisukohtade kättesaadavuse ning kohtunike koolituse korralduse. Osakond koordineerib seaduseelnõudele ja nende väljatöötamiskavatsustele arvamuse andmist, vastab oma pädevuse piires pöördumistele, korraldab isikute vastuvõttu ja koostab Riigikohtu menetlusstatistika ülevaate.

51. Üldosakond täidab menetlusseadustikes ettenähtud kantslei ülesandeid, tegeleb dokumendihaldusega, tagab asjakohaste infosüsteemide täitmisel isikuandmete kaitse, korraldab dokumentide keeletoimetust ja tõlkimist, tagab erialakirjanduse kättesaadavuse Riigikohtu teenistujatele ning toetab isikute ladusat teenindamist.

VIII peatükk. LÕPPSÄTTED

52. Käesoleva kodukorra redaktsiooni jõustumise ajal ametisolevate põhiseaduslikkuse järelvalve kolleegiumi liikmete volitusi arvestatakse nende ametisse nimetamisest.

Riigikohtu esimees Villu KÕVE