

Väljaandja:	Justiitsminister
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	27.04.2003
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.05.2008
Avaldamismärge:	RTL 2003, 51, 748

## Esimese ja teise astme kohtu üle teostatava järelevalve kord

Vastu võetud 10.04.2003 nr 28

Määrus kehtestatakse «[Kohtute seaduse](#)» (RT I 2002, 64, 390; 2003, 21, 121) § 45 lõike 3 alusel.

### § 1. Reguleerimisala

Käesolev määrus reguleerib järelevalvet, mida teostavad Justiitsministeerium ja kohtu haldusdirektor kinnistusosakonna, registriosakonna ja kriminaalhooldusosakonna (edaspidi *kohtu allüksused*) tegevuse üle ning Justiitsministeerium kohtu haldusdirektori üle.

### § 2. Kohtu haldusdirektori teostatav järelevalve

- (1) Kohtu haldusdirektori teostatava järelevalve eesmärk on tagada kohtu allüksuste tööülesannete nõuetekohane ja tulemuslik täitmine.
- (2) Kohtu haldusdirektori ülesanne on pidevalt kontrollida kohtu allüksuste asjaajamise nõuetekohasust, töö korraldust, kohtu allüksuste tööks vajalike vahendite kasutamist ja jaotamist ning kohtu ja kohtu allüksuste sisekorraeskirjade järgimist.
- (3) Kohtu haldusdirektor ei teosta järelevalvet kinnistamis- ja kandeotsuste, registritoimingute ega kriminaalhooldusametnike klienditöö sisu üle.

### § 3. Kohtu haldusdirektori järelevalvepädevus

Järelevalve tulemusel võib kohtu haldusdirektor:

- 1) anda korralduse puuduste kõrvaldamiseks ja töökorralduse parandamiseks;
- 2) muuta teenistujale määratud lisatasu või jätta teenistuja lisatasuta;
- 3) kohaldada distsiplinaarkaristust või ergutust ametnikule, kelle ta on ametisse nimetanud või kellega ta on töölepingu sõlminud, ning teha ettepanek kohaldada ergutust või distsiplinaarkaristust teenistujale, kelle on ametisse nimetanud justiitsminister;
- 4) vabastada teenistuja kohtu allüksuse juhataja või kantselei juhataja ülesannete täitmisest;
- 5) rakendada muid õigusaktidega ettenähtud meetmeid.

### § 4. Justiitsministeeriumi teostatav järelevalve

- (1) Justiitsministeeriumi teostatava järelevalve eesmärk on tagada kohtu allüksuste ja haldusdirektori tegevuse seaduslikkus ja otstarbekus.
- (2) Justiitsministeeriumi ülesanne on pidevalt kontrollida kohtu allüksuste ja haldusdirektori tegevust arvutivõrgu kaudu või kohapeal järelevalvetoiminguid tehes.
- (3) Järelevalvet teostavad Justiitsministeeriumi kohtute osakonna ametnikud, kes võivad järelevalvesse kaasata Justiitsministeeriumi teiste struktuuriüksuste ametnikke. Kohtu allüksuse järelevalvesse võib justiitsminister kaasata selle kohtu esindajaid ja teiste kohtute asjaomaste allüksuste teenistujaid ning muude ametkondade spetsialiste.

### § 5. Kohapealne järelevalve

- (1) Kohapeal tehakse järelevalvetoiminguid kohapealse järelevalve kontrolliobjektide loetelu alusel. Järelevalve ei pea hõlmama kõiki kontrolliobjekte.
- (2) Kohapealne järelevalve on korraline või erakorraline.

(3) Korralise järelevalve kava nähakse igal kalendriaastal ette Justiitsministeeriumi tööplaanis. Korralise järelevalve teostamise aeg tehakse kohtu haldusdirektorile ja kohtu allüksusele teatavaks vähemalt üks nädal ette.

(4) Erakorralist järelevalvet teostatakse justiitsministri käskkirja alusel. Erakorralisest järelevalvest ette ei teatata.

(5) Justiitsminister annab erakorralise järelevalve teostamiseks korralduse, kui:

- 1) on teatavaks saanud kohtu allüksuse või haldusdirektori töövaldkonda reguleerivate õigusaktide oluline rikkumine;
- 2) on esitatud kaebus kohtu allüksuse või haldusdirektori töökorralduse kohta;
- 3) on vaja hinnata kohtu haldusdirektori töötulemusi seoses tema katseaja lõpetamisega.

## **§ 6. Kohapealse järelevalve teostaja õigused**

Kohapealse järelevalve teostajal on õigus:

- 1) nõuda järelevalvetoiminguteks vajalike dokumentide esitamist;
- 2) tutvuda kohtuteenistujate tööga;
- 3) saada kohtu haldusdirektorilt, kohtu allüksuse juhatajalt ja teenistujatelt ning kohtu esindajalt järelevalve ajal tõusetunud küsimuste kohta suulisi ja kirjalikke seletusi;
- 4) kohtuda kohtu allüksuse või haldusdirektori töö peale kaebuse esitanud isikuga;
- 5) siseneda kohtu ja kohtu allüksuste ruumidesse;
- 6) teha ettepanekuid järelevalve ajal ilmnunud puuduste kõrvaldamiseks ja töökorralduse täiustamiseks ning hoiatada teenistujat, et tema suhtes võib alгатada distsiplinaarmenetluse, kui ta ei täida teenistusülesannet nõuetekohaselt.

## **§ 7. Kinnistusosakonna ja registriosakonna kohapealse järelevalve kontrolliobjektid**

(1) Kinnistusosakonnas ja registriosakonnas kontrollitakse osakonna töökorraldust. Järelevalve korras ei kontrollita registriotsuste ega kinnistamis- ja kandeotsuste sisu, välja arvatud juhul, kui otsust tehakse on eksitud imperatiivse õigusnormi vastu.

(2) Kinnistusosakonnas ja registriosakonnas kontrollitakse:

- 1) registripidamistoimingute tegemist;
- 2) menetlustähtaegade järgimist;
- 3) dokumentide säilitamist ja arhiivipidamist;
- 4) osakonna koosseisu kohta kehtestatud nõuete täitmist ja teenistujate atesteerimist;
- 5) teenistujate tööjaotust ja töökoormust;
- 6) kinnistamis- ja abieluvaraasjade ning registriasjade jaotamist;
- 7) lahenditest, kannetest ja märgetest asjaosalistele teatamist;
- 8) registritega tutvumise ning ära kirjade, väljatrukkide, tõendite ja lipudokumentide väljastamist;
- 9) lõivude vastuvõtmise ja arvestamise korraldust;
- 10) arvutite riist- ja tarkvara jaotamist ja kasutamist, paljundus- ja muude seadmete kasutamist ning andmekaitse ja andmeside korraldust;
- 11) pitsatite, templite ja turvablankettide hoidmist ja kasutamist;
- 12) isikute ja vara turvalisust;
- 13) seadusest ja muudest õigusaktidest tulenevate muude nõuete täitmist.

## **§ 8. Kriminaalhooldusosakonna kohapealse järelevalve kontrolliobjektid**

(1) Kriminaalhooldusosakonnas kontrollitakse osakonna töökorraldust ja töö sisu.

(2) Kriminaalhooldusosakonnas kontrollitakse:

- 1) töökoormuse planeerimist ja jaotamist;
- 2) tööülesannete planeerimist ja täitmise jälgimist;
- 3) töötulemuste hindamist;
- 4) tööaja planeerimist ja arvestust;
- 5) teenistussarutelu korraldamist;
- 6) täiendusõppes osalemist;
- 7) koosseisude taotlemist ja palgaettepanekute tegemist;
- 8) distsiplinaarasjade ja ergutuste menetlemist;
- 9) puhkusegraafikute koostamist;
- 10) kriminaalhooldusabiliste nimekirja pidamist;
- 11) praktikantide ja kriminaalhooldusabiliste juhendamist;
- 12) statistika ja tegevusaruannete koostamist;
- 13) kriminaalhooldusosakonnale esitatud kaebuste menetlemist;
- 14) asjaajamist ja infotehnoloogiahendite kasutamist;
- 15) materiaalse ja rahalise vahendite taotlemist ning vahendite kasutamist;
- 16) kriminaalhooldusosakonna töökorraldust reguleerivate õigusaktide järgimist;
- 17) kriminaalhooldusosakonna ning riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse asutuste ning mittetulundussektori ja eraõiguslike isikute koostööd;
- 18) juhtimistegevust ning töömeeleolu ja -keskkonda;

19) muud töökorraldust, lähtudes kriminaalhooldusosakonna tegevusele kohaldatavatest õigusaktidest, meetodikajuhenditest ja arengukavast.

(3) Kriminaalhooldusametnike klienditöö kvaliteedi selgitamiseks kontrollitakse:

- 1) tööülesannete täitmist ja töötulemusi;
- 2) koostöö kavandamist ja kavandatu elluviimist;
- 3) valitud töömeetodite põhjendatust ja otstarbekust;
- 4) toimingute vormistamist;
- 5) muid igapäevatöö asjaolusid.

## **§ 9. Kohtu haldusdirektori kohapealse järelevalve kontrolliobjektid**

(1) Kohtu haldusdirektori üle järelevalvet teostades kontrollitakse kohtu asjaajamist ning personali- ja finantstööd ning seaduste ja muude õigusaktidega ettenähtud nende kohustuste täitmist, mis haldusdirektoril on kohtu allüksuste suhtes.

(2) Kohtu asjaajamise kvaliteedi selgitamiseks kontrollitakse:

- 1) seaduste ja kohtu tööd reguleerivate muude õigusaktide täitmist;
- 2) dokumentide vormistamist;
- 3) infotehnoloogiavahendite kasutamist;
- 4) kohtu töökorralduse kohta esitatud avalduste ja kaebuste registreerimist ning nende lahendamise tähtaegade järgimist;
- 5) arhiivitööd;
- 6) asitõendite registreerimist, hoidmist, üleandmist ja hävitamist;
- 7) toimikute ja kohtudokumentide väljaandmist;
- 8) I ja II astme kohtute statistika ja lahendite andmekogu pidamist;
- 9) kohtuasutuses isikute vastuvõtu korraldamist;
- 10) kohtu üldist töökultuuri.

(3) Personalitöö kvaliteedi selgitamiseks kontrollitakse:

- 1) koosseisu kohta kehtestatud nõuete täitmist;
- 2) töökorraldust, sealhulgas töö- ja puhkeaja ning töökoormuse kavandamist;
- 3) kohtu personali dokumentide (käskkiri, teenistusleht, ametijuhend, teenistusse astumiseks esitatavad dokumendid, isikukaart, tööraamat, palgajuhend ja sisekorraeskiri) vormistamist;
- 4) personalitarkvara PERSONA kasutamist ja andmete sisestamist;
- 5) kohtuteenistujatele karistuste ja ergutuste määramist;
- 6) teenistusse võetud ametniku vastavust ametikoha suhtes kohaldatavatele nõuetele;
- 7) ametnike hindamise korraldamist.

(4) Finantstöö kvaliteedi selgitamiseks kontrollitakse:

- 1) «Raamatupidamise seaduse» (RT I 2002, 102, 600), eelarveliste asutuste raamatupidamise korraldamise eeskirjade, «Avaliku teenistuse seaduse» (RT I 1995, 16, 228; 50, 764; 97, 1664; 1996, 15, 265; 45, 850; 1997, 1, 4; 29, 447; 1998, 34, 486; 38, 563; 41/42, 625; 50, 753; 57, 858; 110, 1809; 111, 1829; 1999, 4, 54; 10, 155; 16, 271; 16, 276; 2000, 25, 144; 25, 145; 28, 167; 102, 672; 2001, 7, 17; 7, 18; 17, 78; 42, 233; 47, 260; 2002, 21, 117; 62, 377; 110, 656; 2003, 4, 22; 13, 67; 13, 69; 20, 116) ning finantstegevust ja varade kasutamist reguleerivate muude õigusaktide järgimist;
- 2) eelarve koostamist;
- 3) kassadistsipliini ja sularahadokumentide vormistamise nõuete järgimist;
- 4) eelarveliste vahendite kasutamist;
- 5) töötasu määramist reguleerivate õigusaktide täitmist;
- 6) kulukannete dokumentaalset tõendamist;
- 7) riigimaksude arvestust ja nende ülekanndmise tähtaegade järgimist;
- 8) aruannete esitamise nõuete täitmist;
- 9) debitoorse ning kreditoorse võlgnevuse seisu ja dünaamikat;
- 10) deposiitarve kooskõla deposiitarve pidamise juhendiga;
- 11) põhivara ja kuluinventari soetamist ning aastainventuuride tegemist;
- 12) lepingute sõlmimist ning arveldamist ja arveldustähtaegade järgimist;
- 13) hoonete käitamise kulusid ja nende otstarbekust;
- 14) transpordi- ja sidevahendite soetamist ja kasutamist.

## **§ 10. Kohapealse järelevalve tulemuste tutvustamine**

(1) Järelevalve esialgsed tulemused tehakse kohtu allüksuse järelevalve korral kohtu haldusdirektorile ja kohtu allüksuse juhatajale ning kohtu haldusdirektori järelevalve korral haldusdirektorile suuliselt teatavaks vahetult pärast järelevalve lõppemist.

(2) Kohtuteenistujal on õigus saada teavet järelevalve esialgsete tulemuste selle osa kohta, milles käsitletakse tema tegevust. Ta võib tutvuda dokumentidega, millele on esialgsetes tulemustes viidatud kui tema teenistuskohustuste rikkumist tõendavale materjalile.

(3) Kohtuteenistujal on õigus anda seletusi ja esitada vastuväiteid.

### **§ 11. Järelevalvearuanne**

(1) Kohapealse järelevalve tulemuste põhjal koostab Justiitsministeeriumi kohtute osakond järelevalve lõppemisest alates ühe kuu jooksul aruande. Aruanne esitatakse justiitsministrile.

(2) Järelevalvearuandes esitatakse järgmised andmed:

- 1) järelevalve aeg ja koht;
- 2) järelevalve liik;
- 3) järelevalve põhjuse ja eesmärgi kirjeldus;
- 4) järelevalve kontrolliobjekti nimetus;
- 5) järelevalve kontrollitoimingute loetelu;
- 6) kohtuteenistujate vastuväited ja seletused järelevalve esialgsete tulemuste kohta;
- 7) järelevalve tulemuste kirjeldus;
- 8) puuduste kõrvaldamise kohta tehtud ettepanekud;
- 9) vajaduse korral need ettepanekud, mis käsitlevad Justiitsministeeriumi võetavaid meetmeid;
- 10) järelevalve teostaja nimi ja allkiri.

(3) Justiitsministri heakskiidetud aruande ärakiri saadetakse kohtule, kelle üle on järelevalvet teostatud. Kohtu allüksuse üle teostatud järelevalve aruanne saadetakse kohtutele, kus on selline allüksus moodustatud. Kohtu haldusdirektori kohta koostatud aruanne saadetakse kõigile haldusdirektoritele.

### **§ 12. Kohapealse järelevalve tulemuste kontrollimine**

(1) Kohapealse järelevalve aruandes tehtud ettepanekud, mis käsitlevad puuduste kõrvaldamist ja töökorralduse tõhustamist, vaatab kohtu haldusdirektor läbi ja teeb justiitsministrile kirjalikult teatavaks, mis abinõusid on aruandes märgitud tähtpäevaks rakendatud.

(2) Kohapealse järelevalve ajal tehtud ettepanekute elluviimise ja puuduste kõrvaldamise kindlakstegemiseks võib justiitsminister määrata järelekontrolli, millest ei pea asjaomasele kohtule ette teatama.

### **§ 13. Koondaruanne**

Justiitsministeeriumi kohtute osakond koostab üks kord aastas kohtu allüksuste ja haldusdirektorite üle teostatava järelevalve tulemuste kokkuvõtte ning analüüsib avastatud puudusi ja nende kõrvaldamiseks rakendatavaid meetmeid. Kokkuvõtte ja analüüs saadetakse kohtutele teadmiseks.

### **§ 14. Määruste kehtetuks tunnistamine**

Järgmised määrused tunnistatakse kehtetuks:

1) justiitsministri 20. veebruari 2001. a määrus nr 22 «Maa-, linna- ja haldus- ning ringkonnakohtute üle teostatava teenistusjärelevalve kord» (RTL 2001, 26, 332);

2) justiitsministri 12. augusti 2002. a määruse nr 50 «Maa- ja linnakohtu kriminaalhooldusosakonna kodukord» (RTL 2002, 93, 1444) § 14 lg 2;

3) justiitsministri 31. jaanuari 2002. a määrus nr 7 «Maa- ja linnakohtu kriminaalhooldusosakonna teenistusvalve kord» (RTL 2002, 24, 339; 90, 1396);

4) justiitsministri 28. augusti 2002. a määruse nr 55 «Kohtu kinnistusosakonna kodukord» (RTL 2002, 101, 1545; 141, 2043; 2003, 6, 52) I peatüki 13. jagu;

5) justiitsministri 28. augusti 2002. a määruse nr 56 «Kohtu registriosakonna kodukord» (RTL 2002, 103, 1558; 2003, 6, 52) 1. peatüki 17. jagu.

**Minister Märt RASK**

**Kantsler Priidu PÄRNA**