



# RIIGIKOHUS

Avaldatud veebilehel *Riigikohus* (<https://www.riigikohus.ee>)

Avaleht > Riigikohus > Suhted avalikkusega > Kohtute haldamise nõukoja soovitusel kohtute meediasuhtluseks

---

## **Kohtute haldamise nõukoja soovitusel kohtute meediasuhtluseks**

### **1. Kohtute meediasuhtluse eesmärgid**

- 1.1. Tõsta üldsuse õigusteadvust.
- 1.2. Tutvustada avalikkusele õigusemõistmise protsessi ja kohtupraktikat.
- 1.3. Võimaldada ajakirjanikele kiiret ja aktuaalset teavet kohtus toimuva kohta.

### **2. Kohtute meediasuhtluse põhimõtted**

- 2.1. Kohtute meediasuhtlus lähtub põhimõttest, et kõik kohtus toimuv on avalik, kui seadus ei näe ette teisiti.
- 2.2. Kommunikatsioon peab olema usaldusväärne, objektiivne ja avatud.
- 2.3. Ajakirjaniku päringule vastatakse mõistliku aja jooksul. Kui ajakirjaniku päringule pole võimalik vastata ühe tööpäeva jooksul, teatatakse vastamise aeg.
- 2.4. Kõiki meediakanaleid koheldakse võrdselt.
- 2.5. Pressiesindaja peab olema ajakirjanikule kättesaadav tavapärase tööaja jooksul. Tema äraolekul vastavad ajakirjanike päringutele käesoleva juhendi punktis 3 nimetatud ajakirjanikega suhtlemiseks volitusi omavad isikud.
- 2.6. Pressiesindaja peab olema valmis ka proaktiivseks meediasuhtluseks. Pressiesindaja peab suutma leida oma valdkonnas asjakohast ja olulist informatsiooni ning otsima võimalusi selle kajastamiseks meedias.
- 2.7. Kohtute kommunikatsioon arvestab kohtumenetluse seadustikes ja muudes seadustes toodud piiranguid avalikkusega suhtlemisel.

### **3. Ajakirjandusega suhtlevad kohtutöötajad**

- 3.1. Pressiesindajad
  - 3.1.1 Tegutsevad kohtu kodukorra ja ametijuhendi alusel.
  - 3.1.2 Korraldavad kohtu avalikkusega suhtlemist, aitavad kaasa kohtu maine hoidmisele ja parandamisele,

selekteerides, töödeldes ja edastades kohtuinformatsiooni avaldamiseks avalikes teabekanalites, vajadusel konsulteerides valdkonna juhi või kõige paremini kursis oleva inimesega.

3.1.3 Pressiesindaja edastab ajakirjanikule tema päringul juurdepääsupiiranguta informatsiooni kooskõlas käesoleva juhendi punktiga 7.

## 3.2. Kohtunikud

3.2.1. Edastavad kas pressiesindaja vahendusel või otse ajakirjanikule tema päringul õigusemõistmise ja kohtuniku töövaldkonda puudutavat informatsiooni, millele pole kehtestatud juurdepääsupiirangut.

3.2.2. Kohtunik võib delegeerida ajakirjaniku päringu pressiesindajale või kohtunõunikule.

## 3.3. Kohtudirektorid ning kinnistus- ja registriosakondade juhatajad

3.3.1. Kohtudirektor ja osakonna juhataja edastavad kas pressiesindaja vahendusel või otse ajakirjaniku päringu alusel tema töövaldkonda puudutavat informatsiooni, millele pole kehtestatud juurdepääsupiirangut.

## 3.4. Alapunktides 3.2.–3.3. märgitud isikute volitatud kohtutöötajad

3.4.1. Alapunktides 3.2.–3.3. märgitud isikute volitatud kohtutöötajad edastavad oma töövaldkonda puudutavat informatsiooni. Volitatud isikud tegutsevad meediaga suhtlemisel pressiesindaja teadmisel.

## 4. Kohtutöötajate õigused meediaga suhtlemisel

4.1. Kohtutöötajal on õigus keelduda juurdepääsupiiranguta informatsiooni väljastamisest ajakirjanikule, juhul kui selle avalikustamine võib olla vastuolus õigusemõistmise huvidega või menetlusosaliste õigustatud huviga. Kohtutöötaja selgitab oma keeldumist.

4.2. Kohtutöötajal on ajakirjanikule tasakaalustatud ja tõese informatsiooni edastamiseks õigus tutvuda menetluse jooksul kohtutoimikuga ja teiste kohtudokumentidega.

4.3. Kohtutöötajal on ajakirjandusega suhtlemiseks õigus saada kõigilt kohtutöötajatelt nende valduses ja pädevuses olevat infot, millele pole kehtestatud juurdepääsupiirangut.

4.4. Kohtutöötajal on õigus paluda ajakirjanikul saata teda huvitavad küsimused eelnevalt e-posti või faksi teel ning paluda tutvustada informatsiooni kasutamise eesmärki.

## 5. Kohtutöötajate kohustused meediaga suhtlemisel

5.1. Kohtutöötaja peab arvestama, et ta esindab avalikkuse ees Eesti kohtusüsteemi.

5.2. Kohtutöötaja peab andma informatsiooni oma töövaldkonna kohta tõeselt ning võimalikult lihtsalt ja selgelt.

5.3. Kohtutöötaja peab avalikkusega suheldes pidama silmas kohtu huve ja head mainet. Kohtutöötaja peab isiklike seisukohtade esitamisel rõhutama, et tegemist on isiklike seisukohtadega, mitte kohtu poolsetega. Konkreetsetes kohtuasjades kohtunik väldib oma isikliku arvamuse avaldamist. Kohtunik võib selgitada meedias kohtuotsuse sisu, protsessi olemust, protsessiosaliste staatust, õigusi ning kohustusi ja muud. Kirjalikult motiveerimata kohtuotsuse puhul on kohtunikul soovitatav selgitada ajakirjanikule tema päringul otsuse tegemise motiive.

5.4. Kohtutöötaja (v.a kohtunik ja kohtudirektor) peab esimesel võimalusel pärast kontakti meediaga informeerima sellest pressiesindajat ja vajadusel oma vahetut ülemust.

5.5. Kohtutöötaja peab arvestama menetlusseadustikes ja muudes seadustes esitatud piirangutega kohtumenetlust puudutava informatsiooni avaldamisel.

## **6. Kommunikatsioon kohtueelse menetluse ajal**

6.1. Kriminaalajade kohtueelse menetluse ajal tehtavate kohtumääruste sisu kohta kohus infot ei avalda.

## **7. Kommunikatsioon kohtumenetluse etappidel**

### **7.1. Kohtuasja jõudmisel kohtusse**

7.1.1. Infot esimese astme kohtusse jõudnud kohtuasjade kohta võib enne istungi toimumist edastada ainult asja menetleva kohtuniku loal. Kohtuasja sisu kohta võib edastada informatsiooni ainult asja menetleva kohtuniku loal ja tema poolt määratud ulatuses. Info teise ja kolmanda astme kohtusse jõudnud apellatsioonide ja kassatsioonide põhinõude kohta on avalik informatsioon. Riigikohtus menetlustaotluste läbivaatamisel tehtud määrused on samuti avalik informatsioon.

7.1.2. Infot Riigikohtusse esitatud menetlustaotluste kohta, mis pole läbinud menetlustaotluste otsustamist, võib edastada ajakirjaniku konkreetse päringu alusel või asja menetlussevõtmist otsustava Riigikohtu kolleegiumi kohtuniku loal.

### **7.2. Kohtuasja arutamisel**

7.2.1. Avalikul kohtuistungil on ajakirjanikul lubatud teha märkmeid, kui sellega ei segata kohtuistungit.

7.2.2. Avalikku kohtuistungit võib pildistada, helisalvestada või filmida ning teha radio- või televisiooniülekannet või muud ülekannet üksnes asja menetleva kohtuniku eelneval loal.

7.2.3. Avalike istungite puhul on ajakirjanikele pressiesindaja või muu kohtu töötaja vahendusel kättesaadav protseduuriline informatsioon kohtuasja kohta.

7.2.4. Kui kohtuotsust ei ole kuulutatud, kajastatakse kohtuasja arutamise käigu kohta avalikkusele informatsiooni andes menetlusosaliste seisukohti võrdselt ja erapooletult.

### **7.3. Otsuse kuulutamisel**

7.3.1. Jõustumata kohtuotsus on avalik. Ajakirjaniku päringu alusel edastatakse otsus ajakirjanikule e-posti, kirja või faksi teel, tuues rõhutatult välja viide, et tegemist on jõustumata otsusega ning märkides ära edasikaebamise tähtaeg.

7.3.2. Avalikkusele olulisematest jõustumata kohtulahenditest edastab kohtu pressiesindaja meediaväljaannetele pressiteate, mis on vajadusel eelnevalt kooskõlastatud asja menetlenud kohtunikuga.

7.3.3. Jõustunud ja jõustumata kohtuotsuste originaalteksti edastamisel meediale kustutatakse sealt eelnevalt menetlusosaliste isikukoodid, elukohad ja sünniajad ning vajadusel muu informatsioon, mis võib kahjustada menetlusosaliste huve.

### **7.4. Jõustunud otsus**

7.4.1. Jõustunud kohtuotsus on avalik, kui selle suhtes ei ole kehtestatud juurdepääsupiirangut.

7.4.2. Avalikkusele olulisemate jõustunud kohtulahendite kohta edastab kohtu pressiesindaja meediaväljaannetele pressiteate.

#### 7.5. Menetluse järel kohtutoimikuga tutvumine

7.5.1. Ajakirjanik saab kohtutoimikuga tutvuda pärast kohtulahendi jõustumist kohtu esimehe, kohtumaja juhi või asja menetlenud kohtuniku ning Riigikohtu toimiku puhul asja menetlenud kolleegiumi esimehe loal.

7.5.2. Toimikuga tutvumise soovist teatab ajakirjanik kohtu pressiesindajale ning edastab elektroonselt või paber kandjal kohtutoimikuga tutvumise avalduse (vorm lisatud).

7.5.3. Kui kohtu esimees, kohtumaja juht, asja menetlenud kohtunik või kolleegiumi esimees annab toimikuga tutvumiseks loa, katab pressiesindaja või muu volitatud kohtu töötaja enne toimiku andmist ajakirjanikule tutvumiseks kinni toimikus sisalduva konfidentsiaalse informatsiooni (kohtupsühhiaatria või kohtuarstliku ekspertiisi aktid, asutusesiseseks teabeks kuulutatud info jmt). Vajadusel konsulteerib kohtu töötaja enne toimiku andmist tutvumiseks asja menetlenud kohtunikuga.

7.5.4. Ajakirjanikul on õigus teha kohtutoimikust koopiaid, seda filmida ja pildistada, kui ta põhistab oma huvi selle vastu.

7.5.5. Kohtunik võib ajakirjaniku kohtutoimikuga tutvumise avaldust menetledes keelata kohtutoimikust koopiategemise, filmimise ja pildistamise, kui see võib olla vastuolus õigusemõistmise huvidega või menetlusosaliste õigustatud huviga. Kohtunik selgitab oma keeldumise põhjuseid.

---

**Allikas URL:** <https://www.riigikohus.ee/et/suhted-avalikkusega/kohtute-haldamise-noukoja-soovitused-kohtute-meediasuhtluseks>