



Kohtunike koolituse strateegia

aastateks 2015 - 2020

Sisukord

1. Sissejuhatus.....	3
2. Koolitusvajaduse hindamine.....	4
3. Koolitusmeetodid.....	5
4. Õppematerjalid.....	5
5. Koolitajate tuumikgrupp.....	6
6. Koolituse mõju hindamine.....	6
7. Koolituse arendamine.....	7
8. Strateegia korrigeerimine.....	8

1. Sissejuhatus

1.1 Üldalused – Õiguskultuuri arengust ja vajadusest kohtute töö kvaliteeti ning efektiivsust suurendada tuleneb ülesanne kohtunikke pidevalt koolitada. Kohtunike koolituse strateegia koostamine peab aitama kaasa koolituse eesmärgipärasuse, järjepidevuse ja tulemuslikkuse tagamisele. Kohtunike koolitus pakub kohtunikele võimalusi igakülselt täiendada oma teadmisi ja oskusi ning toob kohtunikeni vajalikud teadmised erinevatest teadusharudest ja tutvustab nende rakendamise võimalusi kohtute töös (interdistsiplinaarus).

1.2. Kohtunike koolituse eesmärgid on:

1.2.1. Kohtunikele abi osutamine kutsealaste teadmiste ja oskuste omandamisel ning kaasajastamisel (kitsamas tähenduses).

1.2.2. Kohtute töö efektiivsuse ja usaldusväärsuse tõstmine (laiemas tähenduses).

1.3. Koolituse olukord – koolitusvajaduse väljaselgitamise süsteem toimib, koolitusüritusi planeeritakse ning viiakse läbi silmas pidades koolituse eesmärki, samuti hinnatakse olemasolevate meetoditega koolituse mõju. Koolitusprogrammide koostamisel on arvesse võetud koolitusvajaduse ja koolituse mõju hindamise tulemusi. Kohtuniku töö elemendid on määratletud. Kohtunike koolituse kodulehelt on kättesaadavad kõik koolitusmaterjalid. Iga-aastaselt on esitatud koolitusnõukogule aruandeid koolitussüsteemi rakendamise kohta, mille alusel on koolitusnõukogu andnud hinnanguid koolituse olukorra ning arengu kohta. Koolitusel osalejate tagasiside on positiivne. Jätkuvalt vajavad tähelepanu eelkõige, kuid mitte ainult, noorkohtunike koolitusprogramm, kohtujuristide koolitusküsimused, koolituste haldamise infosüsteemi kaasajastamine.

Kohtunike koolituses varasemalt kehtinud strateegiad: (1) Kohtunike koolituse strateegia aastateks 2005-2010, (2) Kohtunike koolituse strateegia aastateks 2010-2015.

1.4. Kohtuniku töö elemendid kinnitas koolitusnõukogu 2005. aastal ning need on (1) kohtumenetluse juhtimine ja kohtuasjade lahendamine; (2) õigusest arusaamine ja õiguse rakendamine; (3) kohtuasjade õiguspoliitilise ja faktilise tausta mõistmine.

Kohtuniku töö elemente täpsustavad järgmised dokumendid: (1) kohtunikule tagasiside andmise metoodika ja kriteeriumid (vastu võetud 2011. a täiskogul), (2) kvaliteedijuhtimise kontseptsioon (välja töötatud aastatel 2012-2014), mis sisaldab kohtujuhtimise head tava, kohtuhalduse head tava ja kohtumenetluse head tava.

1.5. Koolituse liikide üldine kirjeldus – Kohtunike koolitus hõlmab peamiselt järgmisi valdkondi: (1) õiguskoolitus; (2) oskuskoolitus (sh juhtimiskoolitus).

1.6. Koolituse sihtgrupp – Koolitatakse eeskätt kohtunikke, kuid vastavalt võimalustele ka kohtujuriste, konsultante, nõunikke ja kohtunikuabisid.

Kohtute töö kvaliteedi parandamiseks tuleb kohtunikke ja kohtuametnikke võimalusel koolitada koordineeritult.

1.7. Koolitusnõukogu roll – Kohtunike koolituse eest vastutab koolitusnõukogu. Kohtunike koolituse aluseks on koolitusnõukogu poolt kinnitatavad kohtunike koolituse strateegia ja iga-aastased koolitusprogrammid ning kohtunikueksami programm. Koolitusnõukogu kinnitab kohtunike koolitusvajadust ja riigieelarves kohtunike koolituseks ettenähtud vahendeid arvestades kohtunike koolituse programmi hiljemalt 1. oktoobril. Koolitusnõukogu kinnitab ka koolitusvajaduse väljaselgitamise ning koolituste mõju hindamise metoodika (vt strateegia p 2 ja 6). Koolitusnõukogu annab Riigikohtu esitatud iga-aastase ülevaate alusel hinnangu kohtunike koolituse tulemustele.

1.8. Riigikohtu roll – Riigikohus teenindab koolitusnõukogu selleks ette nähtud struktuuriüksuste kaudu. Ta selgitab välja kohtunike koolitusvajaduse, koostab kohtunike koolituse strateegia, iga-aastase koolituse programmi ja kohtunikueksami programmi, analüüsib koolituse tulemusi, tagab vajalike õppe- ja metoodiliste materjalide ettevalmistamise, aitab ette valmistada ja valida koolitajaid ning koostab koolitusnõukogule iga-aastase ülevaate kohtunike koolitusest. Riigikohus valmistab ette ja esitab koolitusnõukogule kinnitamiseks koolitusvajaduse väljaselgitamise ning koolituste mõju hindamise metoodika. Riigikohus esitab iga-aastase koolitusprogrammi koolitusnõukogule hiljemalt 15. augustil.

1.9. Iga-aastase koolitusprogrammi kinnitamine – Riigikohus esitab igal aastal koolitusnõukogule kinnitamiseks järgmise aasta koolitusprogrammi eelnõu, milles on ära näidatud koolitused liikide ja valdkondade lõikes ning koolituspäevade arv. Koolitusprogramm põhineb koolitusvajaduse ja koolituste mõju hindamise tulemustel.

Strateegia **lisana** on välja toodud halduskohtunike õiguskoolituste võimalikud moodulid 5 a peale.

1.10. Partnerlus ja dialoog – Käesoleva strateegia elluviimisel on Riigikohtul üldpõhimõtteks regulaarsete kontaktide hoidmine kõikide huvigruppidega ning rahvusvaheliste ressursside ning parimate tavade kasutamine. Võtmeotsused tuleks võimalusel teha konsensuse alusel. Vajadusel ja võimalusel korraldatakse teiste juristidega (eelkõige advokaadid ja prokurörid) ning muude asjakohaste kõrgemate ametnikega (nt õiguskantsleri nõunikud, justiitsministeeriumi ametnikud) ühiskoolitusi.

Kohtujuhtide roll koolituse valdkonnas tuleneb kohtute seadusest (eelkõige kohtu koolituskava koostamine) ning kohtujuhtimise heast tavast.

1.11. Väliskoolitused ning välissuhtlus – vastavalt võimalustele soodustatakse ja toetatakse kohtunike osalemist välisriikides toimuvatel koolitustel. Riigikohus võtab osa kohtunike koolitusega tegelevate välisorganisatsioonide tööst.

2. Koolitusvajaduse hindamine

2.1. Mõiste – koolitusvajaduse hindamine on protsess, mille käigus tehakse kindlaks olemasoleva ja vajalike teadmiste ning oskuste taseme vahe.

2.2. Koolitusvajaduse hindamise allikad

Koolitusvajaduse hindamiseks kasutatakse kõiki kättesaadavaid infoallikaid, mis pakuvad informatsiooni kohtusüsteemi koolitusvajaduste kohta. Info allikateks on eelkõige, kuid mitte ainult: (1) suhtlus sihtgrupiga (kohtunikud ja kohtuametnikud); (2) koolituste käigus selgunud teave (sh tagasiside lehed); (3) kohtutega kokku puutuvad isikud ja institutsioonid (nt prokurörid, advokaadid, pankrotihaldurid, advokatuuri mittekuuluvad kohtujuristid, kohtuvälisteks väärteomenetlejateks olevad institutsioonid, ministeeriumid ning muud riigiasutused); (4) kohtupraktika analüüs (sh kordusanalüüsid); (5) noorkohtuniku hindamisleht; (6) küsitlused, uuringud (7) muud allikad (nt õiguskirjandus, ajakirjandus).

2.3. Koolitusvajaduse hindamise metoodika

Koolitusvajaduse hindamine on pidev tsükliline protsess, mis on integreeritud koolituse mõju hindamisega. Riigikohus teeb kindlaks, milliseid teadmisi ja oskusi kohtunikud oma ametiülesannete täitmisel vajavad. Riigikohus kogub pidevalt erinevatest allikatest informatsiooni kohtunike olemasolevate teadmiste ja oskuste kohta. Seejärel analüüsib Riigikohus saadud andmeid kohtunike teadmiste ja oskuste kohta ning määratleb koolitusvajaduse. Koolitusvajadusest lähtuvalt esitatakse koolitusnõukogule koolitusprogrammi eelnõus ettepanek koolituse prioriteetide kohta.

2.4. Koolitusvajaduse hindamise süsteemi osas on edu näitajad järgmised:

(1) koolitusvajaduse hindamiseks kasutatakse kõiki olemasolevaid allikaid ja meetodeid; (2) võimaluse korral võetakse kasutusele uusi allikaid ja meetodeid; (3) väljaselgitatud koolitusvajadust on arvestatud iga-aastases koolitusprogrammis (4) koolitusnõukogule on esitatud iga-aastane aruanne süsteemi rakendamise kohta.

3. Koolitusmeetodid

Koolitusmeetod valitakse vastavalt koolituse eesmärgile.

Üldjuhul peaksid koolitusmeetodid rõhutama koolitavate endi aktiivset osalemist koolitusprotsessis (nt seminar, ümarlaud). Kasutatakse **interaktiivseid koolitusmeetodeid** ja **kaasuspõhist õpet**. Rakendatakse alternatiivseid informatsiooni edastamise vahendeid (video, internet jne) ning tutvustatakse uusi koolitusmeetodeid koolituses osalejatele. **Loengu** kui koolitusmeetodi vormi kasutatakse peamiselt uue informatsiooni edastamiseks. Vajadusel videosalvestatakse olulisemad koolitused. Soodustatakse kohtunike osalemist väliskoolitustel ning võimalusel toetatakse võõrkeeleõpinguid.

Riigikohus täiendab oma e-posti ja internetivõimalusi, et tõhustada koolituse sisu edastamist kohtunikele (eelkõige koolituse kodulehe arendamise raames).

4. Õppematerjalid

Riigikohus tagab õppematerjalide järk-järgulise täiustamise. Kui õppematerjale kasutatakse kohtuniku igapäevatoös, tuleb tagada neile pidev juurdepääs. Riigikohus arendab edasi kohtunike koolituse kodulehte, kuhu koondatakse ning kus tehakse kättesaadavaks koolituste materjalid.

5. Koolitajate tuumikgrupp

5.1. Olemas on koolitajate andmebaas, mis sisaldab erinevaid koolitajaid (nii kohtunikke kui ka muude erialade esindajaid). Võimalusel korral täiendatakse seda andmebaasi pidevalt.

5.2. Koolitajate tuumikgrupi arendamise osas on edu näitajad järgmised:

(1) säilitatakse senine koolitajate tuumikgrupp (2) vastavalt vajadusele otsitakse uusi koolitajaid; (2) vastavalt vajadusele on korraldatud koolitajate koolitusi.

5.3. Partnerlussüsteem – Koolitajate tuumikgrupi arendamisel kujundab Riigikohus olemasolevat andmebaasi kasutades partnerlussüsteemi, mille raames kogenud koolitaja töötab koos uue koolitajaga, et aidata viimasel esitada vähemalt ühte osa kursusest.

6. Koolituse mõju hindamine

6.1. Mõiste – koolituse mõju hindamine on protsess, mille käigus hinnatakse koolitustel õpetatud teadmiste ja oskuste omandamist ning kasutamist töös.

6.2. Koolituse mõju hindamise allikad

Koolituse mõju hindamiseks kasutatakse kõiki kättesaadavaid infoallikaid, mis pakuvad informatsiooni koolituse mõju kohta. Info allikateks on eelkõige, kuid mitte ainult:

(1) koolitusvajaduse hindamisel kasutatavad allikad; (2) tagasiside lehed (koolitusel osalejate poolt antud hinnangud); (3) koolitustel tehtav töö; (4) testide tulemused (seejuures lähtutakse testide koostamisel koolituse planeerimistegevuses määratletud eesmärkidest); (5) noorkohtuniku hindamisleht.

Testimine – Testimise läbiviimine iga koolituse järel ei ole otstarbekas. Samas on oluline, et Riigikohus saaks koolitusel osalejatelt piisavalt informatsiooni koolituse raames omandatu kohta. Seda võimaldab klassitöö (eriti kaasusõppe) osakaalu suurendamine ja interaktiivsete koolitusmeetodite kasutuselevõtmine. Teadmiste kontrolli individuaalseid tulemusi ei avaldata ilma vastava isiku nõusolekuta.

6.3. Koolituse mõju hindamise metoodika

Mõju hindamine algab kursuse planeerimisest, mille käigus määratletakse ka kursuse eesmärgid ja fikseeritakse: (1) probleemid, mis kohtunikel kursusele vastavas valdkonnas esinevad, ja nende põhjused; (2) kohtunikele koolitusjärgselt esitatavad ootused; (3) soovitud selle kohta, kuidas hinnata õppematerjali omandamist kursustel osalejate poolt.

Koolituse mõju hindamine on integreeritud koolitusvajaduse hindamisega. Riigikohus analüüsib koolituse mõju ja esitab vastava aruande koolitusnõukogule.

Strateegiaperioodi lõpuks peaksid koolituse mõju hindamise aruanded andma objektiivse aluse otsustamiseks selle üle, kuidas koolitus on üldiselt mõjunud kohtunike töö efektiivsusele. Aruanded on aluseks ka prioriteetide seadmisele järgmiseks strateegiaperioodiks.

6.4. Koolituse mõju hindamise osas on edu näitajad järgmised:

(1) mõju hindamiseks kasutatakse kõiki olemasolevaid allikaid ja meetodeid; (2) võimaluse korral võetakse kasutusele uusi hindamise allikaid ja meetodeid; (3) planeerimistegevus koolituse mõju hindamiseks on integreeritud iga koolituse ettevalmistamise protsessi (3) koolituses osalenute hinnang koolituse tulemuslikkusele on tõusnud; (4) kohtunike töö efektiivsus on muude allikate (nt eksperdid, uuringud, üldine arvamus) hinnangul tõusnud; (5) koolitusnõukogule on esitatud iga-aastane aruanne koolituse mõju hindamise süsteemi rakendamise kohta.

7. Koolituse arendamine

Strateegiaperioodil tuleb keskenduda järgmistele arengueesmärkidele:

7.1. Strateegiaperioodil tuleb jätkuvalt tähelepanu pöörata **noorkohtunike koolitamisele**. Arendatakse edasi noorkohtunike koolitusprogrammi viisil, et see võimaldaks ametisse asuval kohtunikul omandada mõistliku aja jooksul vajalikke kutseoskuseid ja teadmisi. Eesmärgiks on koolitusmoodulite olemasolu, mis hõlmaks kõiki olulisi kohtuniku töö valdkondi.

Selleks töötatakse lisaks olemasolevatele koolitustele välja koolitus **halduskohtumenetluse juhtimisest**.

Selle strateegilise eesmärgi juures tuleb silmas pidada uue kohtunikuks saamise kontseptsiooni arenguid.

7.2. Koolitusvajaduse hindamise süsteemi osas pööratakse rohkem tähelepanu **kohtujuristide koolitamisele**.

Sõltuvalt uute kohtujuristide ametisse astumisest kaaluda vajalike **sissejuhatavate koolituste** korraldamist (nt kohtulahendite projektide koostamine).

7.3. Strateegiaperioodil kaaluda võimalusi kirjastada eesti keeles võõrkeelseid **tõlkeõpikuid** või toetada **eestikeelsete originaalõpikute** väljaandmist.

Selleks hakatakse väljavalitud valdkondlike (võistlev kriminaalmenetlus, maksejõuetusõigus, ühinguõigus, halduskohtumenetlus ja tööõigus) õpikute osas elluviimise võimalusi uurima.

7.4. Strateegiaperioodil tuleb edasi arendada **koolituste haldamise infosüsteemi**.

Selleks (1) viiakse olemasolev infosüsteem uuele tarkvaralisele platvormile (2) lisatakse uusi mooduleid (nt luuakse väliskoolituste haldamise moodul).

Lõpptulemuseks on koolituse arendamise, elluviimise ja jätkutegevuste uus tase. Samuti saadakse üldpilt järgmise strateegiaperioodi planeerimiseks.

8. Strateegia korrigeerimine

Riigikohus koostab 2020. aastal ülevaate strateegia elluviimise kohta ning esitab selle koolitusnõukogule strateegia korrigeerimise üle otsustamiseks.

Strateegiat muudetakse ja täiendatakse strateegiaperioodi kestel vastavalt vajadusele.

Margit Jõgeva
Koolitusnõukogu esimees