

Tõlkekorraldus

Suuline tõlge

Komisjoni suulise tõlke peadirektoraat seisab hea nii komisjoni komiteede ja konverentside kui ka nõukogu töörühmade ja nõukogu ning Euroopa Liidu Nõukogu kohtumiste suulise tõlke tagamise eest.

Töörühmade, nõukogu ja muude oluliste kohtumiste ettevalmistamiseks saadab AEELi nõunik vajalikud dokumendid tõlkidele aadressile SCIC-Eesti Kabiin@ec.europa.eu. Eesti delegatsioonide sõnavõtude ja nendes tehtavate muudatustega on vaja tõlke pidevalt kursis hoida, võimaluse korral neid enne kohtumist teavitades, sest sellest sõltub edastatava sõnumi selgus. Eesti keeles väljaöeldut tõlgitakse tavaliselt teise keele kaudu kolmandasse, mille tõttu peab sõnavõtt olema selge ja sisukas, vältida tuleb pikki ja sisutühje heietusi.

Kohtumise lõppedes on alati viisakas tõlke tänada.

```
.vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 { color: #ffffff; } .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 a, .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 h1, .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 h2, .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 h3, .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 h4, .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 h5, .vp-paragraph-color--text-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 h6 { color: #ffffff; } .c-counter-block__separator.hex-ffffff:after { background-color: #ffffff; } .vp-paragraph-color--bg-color-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 > .container-overlay-vp { background-color: rgba(117, 120, 123, 1); } .vp-paragraph-color--bg-color-4064448e-4643-4efe-8967-c438eb9fe874 > .container-overlay-vp ~ div:not(.contextual) { position: relative; }
```

Nõuanded sõnavõtjale

- ✓ Kui ürituse tõlkerežiim seda võimaldab, kasutage sõna võttes oma emakeelt.
- ✓ Alustage tervituse, tänusõnade ja lühikese sissejuhatusega, et olulise sõnumi hetkeks oleks kuulajate tähelepanu koondunud.
- ✓ Kui teil on ettevalmistatud jutupunktid, lugege rahulikus tempos. Kuulaja tähelepanuvõime on piiratud. Liiga infotihe tekst on raskesti jälgitav. Kuulajatel ei ole teie teksti kirjalikult ning neil puudub võimalus seda üle lugeda, kui midagi jäi segaseks.
- ✓ Tehke pause, et kõige olulisemaid mõtteid rõhutada ja võimaluse korral luua silmside kuulajatega. Nii on teie sõnum mõjusam ja veenvam (nagu Lennart Meri).
- ✓ Öelge arvud, nimed ja lühendid selgelt välja. Viidake selgelt arutelu aluseks olevale dokumendile ja selle osadele.

- ✓ Ei tasu karta kõige tähtsamate seisukohtade, faktide või arvude üle kordamist.
- ✓ Tehke vajadusel ettevalmistatud jutupunktid endale suupärasemaks. Kasutage pigem lühikesi, lihtsa struktuuriga lauseid.
- ✓ Rääkige mikrofoni. Segava taustaheli vältimiseks asetage oma kõrvaklapid ja mobiiltelefon mikrofonist kaugemale.
- ✓ Kui soovite sõnavõtu ajal minna üle teisele keelele, siis öelge seda ja jätkake pärast väikest pausi.
- ✓ Kui koosolekul on sünkroontõlge, siis arvestage, et isegi kui teie sõnavõtt on inglise keeles, kuulavad paljud tõlget teistesse keeltesse.
- ✓ Kui jutupunktid on tõlkidele ette saadetud, on sellest koosoleku ettevalmistamisel väga palju abi. Koosoleku ajal tõlgitakse ainult seda, mida kõneleja ütleb. Kui viimasel hetkel muutub oluline seisukoht, jälgige jutupunktide ettelugemisel tempot ja tehke pause kõige olulisema rõhutamiseks. Koopiaid käsitletakse täiesti konfidentsiaalseina.
- ✓ Võite ka istungi käigus tõlkide poole pöörduda – neil on hea meel taustadokumentide ja tagasiside üle. Võtke kindlasti tõlkidega ühendust, kui teil on küsimusi või soovite neid aidata õigete terminite kasutamisel.

Tõlkeprobleemide lahendamine

Õigusaktide eesti keele hea kvaliteedi tagamiseks peaksid Eesti eksperdid tegema komisjoni ja nõukogu tõlkeosakondadega koostööd ELi õigusakti eelnõu tõlkimisel ning nõukogu läbirääkimiste eri etappidel jälgima ja parandama õigusakti tõlget. Ministeerium vastutab ekspertide poolt tõlkeosakondadele edastatavate terminite eest. Järgepidevaks terminite väljatöötamiseks on kasulikud valdkonna terminikomisjonid, hea näide on **merekeele nõukoda**.

Väga tähtis on tõlkes kokkuleppimiseks osaleda keelejuristide (juristlingvistide, Eesti praktika kohaselt on iga atašee oma valdkonna keelejurist) koosolekutel, sest sellesse teksti hiljem muudatuste tegemine on keeruline.

Vajalikud tõlkemuudatused koostatakse sellel kohtumisel osalevale eksperdile kirjalikult. Kui ekspert sellel arutelul osaleda ei saa, saadab ta õigustoimetajatele vaid kirjalikud ettepanekud.

Tõlkeparanduste esitamist kirjalike tekstide kohta koordineerib Eesti alalises esinduses Mertens.

Kirjalike tõlkeparanduste esitamisel saab eristada kolme juhtu:

1. paranduste tegemine ELi õigusaktide eelnõude eestikeelsetesse tõlgetesse;
2. paranduste tegemine vastuvõetud, kuid avaldamata ELi õigusaktide tõlgetesse;
3. parandused Euroopa Liidu Teatajas (ELT) avaldatud tekstidesse.

Olenemata sellest, millises faasis parandusi tehakse, saadetakse kõik riigisisised parandusettepanekud valdkonna nõunikele Brüsseli Eesti esinduses.

Parandusettepaneku esitamiseks tuleb teksti töödelda muudatuste jälitajaga (track-changes'iga), st vale termin maha tõmmata, lisada uus termin rasvases kirjas ning iga termini parandamist põhjendada.

Küsimuste või paranduste edastamisel komisjoni poolt vastuvõetavate õigusaktide ja kaasotsustamisega vastuvõetavate komisjoni õigusakti eelnõude kohta (enne kui komisjon on algatuse vastu võtnud) tuleb parandusettepanekud oluliste vigade kohta edastada komisjoni vastava peadirektoraadi üksuse juhile ja paluda tekst eesti keele osakonnal uuesti üle vaadata.

Iga institutsioon tõlgib oma dokumente ise ja seega võiksid eksperdid võtta ühendust kas komisjoni või nõukogu eesti keele osakonnaga, olenevalt dokumendi autorist (vt nt õigusakti pealkirja) ja sellest, millisesse etappi on selle menetlemine jõudnud.

Kellega võtta ühendust

Ava kõik

Delegeeritud õigusaktid ja (komisjoni) rakendusaktid

KOMISJONI EESTI KEELE OSAKOND

- ✓ enne komisjoni õigusaktide avaldamist saab parandada ka lausestust ja stiilivigu
- ✓ rakendusaktid on enamasti teatava aja jooksul enne avaldamist kõigis keeleversioonides liikmesriikidele tutvumiseks kättesaadavad
- ✓ delegeeritud õigusaktide tõlke kohta saab esitada märkusi kahe kuu jooksul pärast kõigi keeleversioonide esitamist Euroopa Parlamendile ja nõukogule
- ✓ pärast komisjoni õigusaktide avaldamist saab parandada ainult otseseid vigu ja termineid

Seadusandlikud aktid Komisjoni algatuse koostamise ja tõlkimise ajal

PÖÖRDU KOMISJONI EESTI KEELE OSAKONDA

- ✓ üldjuhul otsivad komisjoni tõlkijad ise AEELi kaudu kontakti

Seadusandlik akt Nõukogus/töörühmades eelnõu arutamise ajal

PÖÖRDU NÕUKOGU EESTI KEELE OSAKONDA (SEE ÜKSUS VÕIKS OLLA ESMASEKS KONTAKTPUNKTIKS KA MUUDE MENETLUSETAPPIDE PUHUL)

- ✓ nõukogus tõlgitakse töörühma(de)s tehtud muudatusi
- ✓ lisaks toimetatakse eelnõu ühel korral täies ulatuses
- ✓ tõlkijatel on sageli eelnõuga rohkem aega tegeleda kui edasistes menetluse etappides (terminite arutamine/kokkuleppimine võib võtta aega)
- ✓ ekspertidelt saadav info lisatakse andmebaasidesse ELISE ja/või **IATE** (on hiljem kättesaadav keelejuristidele ja teistele tõlkijatele)
- ✓ viimasena tõlgitakse kas nõukogu või parlamendi eesti keele osakonnas poliitilise kokkuleppe tekst, seadusandliku tavamenetluse puhul EPga saavutatud kokkuleppe tekst

Pärast poliitilise kokkuleppe saavutamist ja enne akti vastuvõtmist

PÖÖRDU NÕUKOGU ÕIGUSTALITUSE KEELEJURISTIDE POOLE

- ✓ seadusandliku tavamenetluse puhul toimetavad nõukogu ja parlamendi keelejuristid teksti ühiselt
- ✓ muudatusi saab esitada AEELile saadetud meilis esitatud kuupäevaks

Pärast õigusakti vastuvõtmist

PÖÖRDU NÕUKOGU ÕIGUSTALITUSE KEELEJURISTIDE POOLE

- ✓ selles etapis tuleks paranduste tegemist üldjuhul vältida
- ✓ põhimõte: parandatakse otsest viga (vale arvnäitaja, vale viide, vale sõnastus vms), mis moonutab õigusnormi mõtet

Enne õigusakti avaldamist

PÖÖRDU NÕUKOGU EESTI ÜKSUSE KEELEJURISTIDE POOLE

- ✓ dokumendile võib olla veel võimalik tellida CORi või REVi

Pärast õigusakti avaldamist

PÖÖRDU NÕUKOGU KEELEJURISTIDE POOLE

- ✓ muutmine toimub Euroopa Liidu Teatajas avaldatava paranduse (corrigendum) kujul

Soovitused eksperdile ja koordinaatorile

Kõige parem oleks, kui eksperdid tegeleksid aktiga võimalust mööda juba komisjoni algatuse tõlkimise ajal ja toetaksid komisjoni terminitega seotud töös, eriti kui komisjon saadab vastava palve (see vähendab vajadust teksti menetluse käigus muuta).

Ka eelnõu jõudmisel nõukogu menetlusse tuleks edastada keelelised märkused ja eelkõige termineid puudutavad märkused nõukogu eesti keele osakonnale võimalikult varakult, siis jõuab termineid vajaduse korral arutada ja nõukogu tõlkijad saavad need lisada institutsioonidevahelisse terminibaasi IATE ja/või andmebaasi ELISE kõigile tõlkijatele ja keelejuristidele kasutamiseks. Esimeseks kontaktpunktiks võiks nõukogu suunal olla nõukogu eesti keele osakonna koordinatsioon (et.coord@consilium.europa.eu), kus osatakse küsimusest olenevalt kas kohe vastata või suunata see edasi õigele inimesele (tõlkija, kvaliteedikoordinaator, keelejurist). See on eriti tähtis just teatud aktide puhul (nt ÜVJP aktid – piiravad meetmed), mille menetlemise tähtajad on lühikesed.

Ka õigusloomejuristi kaasamine varajases staadiumis võib osutuda kasulikuks Euroopa Liidu õigusaktide tekstide terminoloogilise ühtsuse ja riigisisesele kehtiva õigusega kooskõla aspektist vaadatuna.

Jälgida eelnõu menetlust ka pärast poliitilise kokkuleppe saavutamist.

Edastada märkused (kui neid on) keelejuristidele AEELile saadetud meilis esitatud kuupäevaks.

Teavitada AEELi, kui tõlgitud akt ei ole millegipärast õigeks ajaks saabunud.

Lisainfo

Terminibaas IATE <https://iate.europa.eu>

Kontaktid

Kirjaliku tõlke kontaktisik AEELis on Mertens EE.Mertens@mfa.ee

Komisjoni eesti keele osakond DGT-ET-0-SECRETARIAT@ec.europa.eu

Nõukogu eesti keele osakond et.coord@consilium.europa.eu

Nõukogu õigustalituse keelejuristid, Eesti üksus dql.et@consilium.europa.eu

Nõukogu terminoloogid et.term@consilium.europa.eu

Avaldatud õigusaktide parandused dql.rectificatifs@consilium.europa.eu

EP kirjaliku tõlke üksus dgtrad.etsecretariat@europarl.europa.eu

NB! Parandusi avaldatud õigusakti tekstidesse tehakse ainult oluliste sisuliste vigade puhul. **ENNE** kui parandusettepanek esitada, tuleks termineid kontrollida institutsioonidevahelises mitmekeelses terminiandmebaasis IATE.

Käsiraamatu artikli viimane uuendus 23.10.2024