

# **Euroopa Parlamendi käsiraamat**

**EV Alaline Esindus EL juures, jaanuar 2017**

## Sisukord

Euroopa Parlamendi käsiraamat .....	1
Sisukord.....	2
1. Euroopa Parlamendi organid .....	4
1.1. Üldine – parlamendiliikmed, Euroopa Parlamendi juhatus: president, esimeeste konverents, komisjonide esimeeste konverents .....	4
1.1.1. President .....	4
1.1.2. Juhatus .....	4
1.1.3. Esimeeste konverents (Conference of Presidents – CoP) .....	4
1.1.4. Kvestorid (Questors) .....	5
1.1.5. Komisjonide esimeeste konverents (Conference of Committee Chairs – CCC)..	5
1.1.6. Parlamendirühmad ehk fraktsioonid .....	5
1.2. Eestist valitud Euroopa Parlamendi liikmed .....	7
1.3. Osaistungjärk, plenaaristung ja täiskogu istung .....	9
1.4. Euroopa Parlamendi valdkondlikud komisjonid .....	9
1.4.1. Ülesanded .....	10
1.4.2. Komisjonide koosseis .....	10
1.4.3. Komisjonide esimehed ja komisjoni juhatus.....	10
1.4.4. Koordinaatorid .....	10
1.4.5. Erikomisjonid ja uurimiskomisjonid .....	11
1.4.6. Komisjoni istungi käik .....	11
1.5. Euroopa Parlamendi peasekretariaat .....	22
2. Seadusandlus Euroopa Parlamendi vaatenurgast .....	23
2.1. Euroopa Parlament seadusandlikus menetluses .....	23
2.1.1. Taust: Euroopa Komisjoni ettepaneku jõudmine parlamenti ja komisjonide määramine .....	23
2.1.2. Raportöörid.....	23
2.1.3. Variraportöörid.....	23
2.1.4. Kolmepoolsed kohtumised (triloogid) Euroopa Parlamendi vaatenurgast .....	24
2.1.5. Lepitamine.....	25
2.1.6. Delegeeritud aktid ja rakendusaktid .....	26
2.1.7. Omaalgatuslikud raportid, sealhulgas seadusandlikud algatusraportid.....	26
2.1.8. Nõuandemenetlus ehk konsulteerimismenetlus .....	27
2.1.9. Nõusolekumenetlus: millistes valdkondades ja mis juhtudel rakendatakse .....	27
2.1.10. Euroopa Parlament iga-aastasest eelarvemenetluses .....	27
2.2. Täiskogu istungi ehk plenaaristungi roll seadusandluses .....	28
2.2.1. Eesistuja plenaaristungil ja tema ettevalmistamine Eesti eesistumise ajal.....	29

3.	Ülevaade muudest institutsioonidest.....	30
3.1.	Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee (European Economic and Social Committee, EESC) ja Regioonide Komitee (Committee of Regions, CoR).....	30
3.2.	Liikmesriikide parlamentide roll .....	30
4.	Kasulikud lingid, mõisted, muu .....	32
4.1.	Euroopa Parlamendi kalender.....	32
4.2.	Info.....	32
5.	Eesistuja ülesanded seoses Euroopa Parlamendiga (enne eesistumist ja eesistumise ajal)	34
5.1.	Riigisisene koordineerimine ning tegevus Euroopa Parlamendis.....	34
5.1.1.	Ministrite ülesanded .....	34
5.1.2.	Eriesindaja Euroopa Liidu institutsioonide juures .....	34
5.1.3.	Coreperi saadikute ülesanded.....	35
5.1.4.	Institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonna ülesanded .....	35
5.1.5.	Töörühma juhtide ülesanded .....	37
5.1.6.	Euroopa Parlamendi alase teabe koordineerijate ülesanded.....	38
5.2.	Olulisemad toimingud ja nende ajakava: plenaaristungiks valmistumine, ministrite ettevalmistus esinemiseks Euroopa Parlamendi komisjonides, sealhulgas speed-dating ....	40
5.2.1.	Plenaaristung .....	40
5.2.2.	Ministrite osalemine valdkondlikes komisjonides .....	40
5.2.3.	Muud eesistuja esindusülesanded Euroopa Parlamendis .....	41
5.2.4.	Arvamuse kujundamine Euroopa Parlamendis: esimehed, koordinaatorid.....	42
5.2.5.	Triloogid.....	43
5.2.6.	Koostöö EL Nõukogu sekretariaadiga .....	43
5.2.7.	Euroopa Parlamendi kontaktid .....	44



#### **1.1.4. Kvestorid (Questors)**

Kvestorid on EP liikmed, kes valitakse kaheks ja pooleks aastaks ja vastutavad parlamendiliikmeid otseselt puudutavate haldus- ja finantsküsimuste eest. Kvestorid saavad suunised EP juhatuselt ja poliitilistelt fraktsioonidelt.

#### **1.1.5. Komisjonide esimeeste konverents (Conference of Committee Chairs – CCC)**

CCC on poliitiline organ, mis koordineerib komisjonide tööd ja tagab nende sujuva koostöö. CCC on vahendajaks komisjonide vahelistes küsimustes, tegeleb koostöötaotlustega ja annab soovitusi esimeeste konverentsile pädevuskonfliktide lahendamiseks.

Konverents koosneb kõigi alaliste ja erikomisjonide esimeestest ning tuleb kokku Strasbourgi osaistungjärgu teispäeval. Konverents valib oma liikmete hulgast esimehe, kelle ametiaeg on kaks ja pool aastat. Kuni 2016. aasta lõpuni on konverentsi esimees Jerzy Buzek. Nõukogu eesistujat silmas pidades on CCC olulisimaks ülesandeks pakkuda CoP-le iga kuu välja osaistungjärgu ajakava ning anda EP-poolne alusinfo Euroopa Komisjoni iga-aastase tööprogrammi kohta.

Nõukogu eesistuja kohtub CCCga üldjuhul kaks korda eesistumise jooksul, et arutada eesistuja prioriteete ning teha käimasolevast tööst kokkuvõtteid.

**Ettevaatust!** Mitte ajada segamini teise juhtorgani EP esimeeste konverentsiga (Conference of Presidents – CoP), kuhu kuuluvad EP president ja kõigi fraktsioonide esimehed.

Rohkem infot, sh CCC koosseisu ja koosolekute ajakava kohta, on kättesaadav siit – <http://www.europarl.europa.eu/committees/et/conference-of-committee-chairs.html>

#### **1.1.6. Parlamendirühmad ehk fraktsioonid**

Parlamendiliikmed on koondunud poliitiliste vaadete alusel fraktsioonidesse. Parlamendiliige võib kuuluda ainult ühte fraktsiooni. Alates 14. juulist 2009 peab fraktsioon koosnema vähemalt 25 parlamendiliikmest, kes on valitud vähemalt veerandist liikmesriikidest. Üldjuhul otsustab fraktsioon ise oma töökorralduse eest, võttes vastu sisemise töökorra ja/või põhimäärused. Vaatamata fraktsioonide struktuurilisele mitmekesisusele, on igal fraktsioonil esimees, mitu aseesimeest, juhatus ja enamasti ka laekur.

Fraktsioonide ülesanded:

- kujundavad fraktsiooni seisukoha ning esindavad seda otsustusprotsessi kõigil tasanditel
- nimetavad parlamendikomisjonide ja parlamentide vaheliste delegatsioonide liikmed
- nimetavad oma koordinaatorid EP komisjonides
- võivad esimehe kaudu taotleda istungi katkestamist või lõpetamist ja nimelist hääletust
- võivad esitada täiskogu istungil läbivaatamiseks muudatusettepanekuid ja resolutsioone.

Fraktsioon jaotab sisemiselt kõneaja, mis on fraktsioonile istungiks eraldatud vastavalt sellesse kuuluvate parlamendiliikmete arvule (vt osaistungjärgu päevakorra projekti).

Fraktsioonid püüavad saavutada kokkuleppe eri organite koosseisu suhtes, et tagada nendes tasakaalustatud esindatus.

Fraktsiooni sekretariaadis ei tööta tavapärased Euroopa Parlamendi AD taseme ametnikud, vaid vabalt valitavad ajutised teenistujad.

<b>Lühend</b>	<b>Fraktsioonid (31.03.2016 seisuga)</b>	<b>Kohti</b>	<b>Fraktsiooni tuum</b>	<b>Juht</b>
<a href="#">EPP</a>	Euroopa Rahvapartei fraktsioon (European People's Party)	215	DE (34) – CDU/CSU; PL (23) – PO, PSL; FR (20) – Republicains; ES (17) – PP, IT (15) – FI	Manfred Weber (DE, CDU)
<a href="#">S&amp;D</a>	Sotsiaaldemokraatide ja demokraatide fraktsioon (Progressive Alliance of Socialists & Democrats)	190	IT (31) – PD; DE (27) – SDP; UK (20) – Labour; RO (15) – PSD; FR (13) – PS	Gianni Pittella (IT, PD)
<a href="#">ECR</a>	Euroopa Konservatiivid ja Reformistid (European Conservatives and Reformists)	76	UK (21) – Cons.; PL (19) – PiS; DE (8) – AfD, ALFA	Syed Kamall (UK, Cons.)
<a href="#">ALDE</a>	Euroopa Demokraatide ja Liberaalide Liidu fraktsioon (Alliance of Liberals and Democrats for Europe)	70	ES (8); FR (7); NL (7) – VVD, D66; BE (6)	Guy Verhofstadt (BE, VLD)
<a href="#">GUE/NGL</a>	Euroopa Ühendatud Vasakpoolsete / Põhjamaade Roheliste Vasakpoolsete liitfraktsioon (European United Left/Nordic Green Left)	52	ES (11) – IU, Podemos; DE (8) – Linke; GR (6) – Syriza	Gabi Zimmer (DE, Linke)
<a href="#">Greens/EFA</a>	Roheliste / Euroopa Vabaliidu fraktsioon (The Greens/European Free Alliance)	50	DE (13) – Grünen; FR (6) – EE; UK (6)	Rebecca Harms (DE, Grünen) ja Philippe Lamberts (BE, Ecolo)
<a href="#">EFDD</a>	Vaba ja Otsedemokraatliku Euroopa fraktsioon (Europe of Freedom and Direct Democracy)	45	UK (22) – UKIP; IT (17) – M5S	Nigel Farage (UK, UKIP)
ENF	Rahvaste ja Vabaduste Euroopa	38	FR (20) – FN	Marine Le Pen (FR, FN) ja Marcel De Graaff (NL, PV)
NI	sõltumatud liikmed	15	GR (5); HU (3); FR (3)	

EP liikmete arv fraktsioonide ja liikmesriikide kaupa:

<http://www.europarl.europa.eu/meps/en/crosstable.html>

## **1.2. Eestist valitud Euroopa Parlamendi liikmed**

Eestil on Euroopa Parlamendis kuus liiget. Kõige värskem info parlamendiliikmete ja nende tegevuse kohta parlamendis, sh nende kuulumine komisjonidesse ja delegatsioonidesse, esitatud raportid, arvamused ja sõnavõttud, on saadaval Euroopa Parlamendi liikmete veebilehtedel.

Liikmesus komisjonides kestab sarnaselt presidendi ametiajaga 2,5 aastat, mis tähendab, et uus ametiaeg komisjonides algab 1. jaanuaril 2017. Suurem osa parlamendiliikmetest jääb küll tavaliselt samadesse komisjonidesse edasi.

### **Kaja KALLAS**

EP fraktsioon: ALDE (Group of the Alliance of Liberals and Democrats for Europe – Euroopa Demokraatide ja Liberaalide Liidu fraktsioon)

Koduerakond: Reformierakond

Aseesimees:

- Delegatsioon ELi-Ukraina parlamentaarses assotsieerimiskomitees ([D-UA](#))

Liige:

- Tööstuse, teadusuuringute ja energeetikakomisjon ([ITRE](#))
- Delegatsioon Euronesti parlamentaarses assamblees ([DEPA](#))

Asendusliige:

- Siseturu- ja tarbijakaitsekomisjon ([IMCO](#))
- Delegatsioon Ameerika Ühendriikidega suhtlemiseks ([D-US](#))

### **Tunne KELAM**

EP fraktsioon: EPP (Group of the European People's Party (christian democrats) – Euroopa Rahvapartei (kristlike demokraatide) fraktsioon)

Koduerakond: Isamaa ja Res Publica Liit

Liige:

- Väliskomisjon ([AFET](#))
- Julgeoleku ja kaitse allkomisjon ([SEDE](#))
- Delegatsioon Ameerika Ühendriikidega suhtlemiseks ([D-US](#))

Asendusliige:

- Regionaalarengukomisjon ([REGI](#))
- Delegatsioon ELi – endise Jugoslaavia Makedoonia vabariigi parlamentaarses ühiskomisjonis ([D-MK](#))

### **Marju LAURISTIN**

EP fraktsioon: S&D (Group of the Progressive Alliance of Socialists and Democrats in the European Parliament – Sotsiaaldemokraatide ja demokraatide fraktsioon)

Koduerakond: Sotsiaaldemokraatlik Erakond

Liige:

- Kodanikuvabaduste, justiits- ja siseasjade komisjon ([LIBE](#))
- Maksualaste siduvate eelotsuste ja samasuguse iseloomuga või mõjuga meetmete erikomisjon (TAXE 2) ([TAX2](#))

- Rahapesu, maksustamise vältimist ja maksudest kõrvalehoidumist käsitleva liidu õiguse kohaldamisel ilmnenu väidetavate rikkumiste ja haldusomavoli uurimise komisjon ([PANA](#))
- Delegatsioon ELi-Ukraina parlamentaarses assotsieerimiskomitees ([D-UA](#))

Asendusliige:

- Tööhõive- ja sotsiaalkomisjon ([EMPL](#))
- Delegatsioon ELi-Kasahstani, ELi-Kõrgõzstani, ELi-Uzbekistani ja ELi-Tadžikistani parlamentaarses koostöökomisjonides ning Türkmenistani ja Mongooliaga suhtlemiseks ([DCAS](#))

### Urmas PAET

EP fraktsioon: ALDE (Group of the Alliance of Liberals and Democrats for Europe – Euroopa Demokraatide ja Liberaalide Liidu fraktsioon)

Koduerakond: Reformierakond

Liige:

- Eelarvekomisjon ([BUDG](#))
- Delegatsioon ELi-Kasahstani, ELi-Kõrgõzstani, ELi-Uzbekistani ja ELi-Tadžikistani parlamentaarses koostöökomisjonides ning Türkmenistani ja Mongooliaga suhtlemiseks ([DCAS](#))

Asendusliige:

- Väliskomisjon ([AFET](#))
- Regionaalarengukomisjon ([REGI](#))
- Julgeoleku ja kaitse allkomisjon ([SEDE](#))
- Delegatsioon ELi-Ukraina parlamentaarses assotsieerimiskomitees ([D-UA](#))
- Delegatsioon Afganistaniga suhtlemiseks ([D-AF](#))
- Delegatsioon Korea poolsaare riikidega suhtlemiseks ([DKOR](#))
- Delegatsioon Euronesti parlamentaarses assamblees ([DEPA](#))

### Indrek TARAND

EP fraktsioon: Greens/EFA (Group of the Greens/European Free Alliance – Roheliste / Euroopa Vabaliidu fraktsioon)

Koduerakond: sõltumatu

Liige:

- Eelarvekomisjon ([BUDG](#))
- Delegatsioon Andide Ühenduse riikidega suhtlemiseks ([DAND](#))
- Delegatsioon Euroopa – Ladina-Ameerika parlamentaarses assamblees ([DLAT](#))

Asendusliige:

- Tööstuse, teadusuuringute ja energeetikakomisjon ([ITRE](#))
- Julgeoleku ja kaitse allkomisjon ([SEDE](#))

### Yana TOOM

EP fraktsioon: ALDE (Group of the Alliance of Liberals and Democrats for Europe – Euroopa Demokraatide ja Liberaalide Liidu fraktsioon)

Koduerakond: Keskerakond

Liige:



- Tööhõive- ja sotsiaalkomisjon ([EMPL](#))
- Kultuuri- ja hariduskomisjon ([CULT](#))
- Petitsioonikomisjon ([PETI](#))
- Delegatsioon ELi–Venemaa parlamentaarses koostöökomisjonis ([D-RU](#))

Asendusliige:

- Delegatsioon ELi–Tšiili parlamentaarses ühiskomisjonis ([D-CL](#))
- Delegatsioon Vahemere Liidu parlamentaarses assamblees ([DMED](#))
- Delegatsioon Euroopa – Ladina-Ameerika parlamentaarses assamblees ([DLAT](#))

### **1.3. Osaistungjärk, plenaaristung ja täiskogu istung**

Osaistungjärgul tulevad kokku kõik 751 EP liiget. Vastavalt Amsterdami lepingule kohtub EP oma ametlikus asukohas Strasbourgis 12 korda aastas. Strasbourgi istungid toimuvad tavapäraselt iga kuu, välja arvatud augustis, esmaspäevast neljapäevani. Augusti istung asendatakse tavaliselt täiendava osaistungijärguga oktoobris. Strasbourgi istungitele lisaks toimuvad lühemad istungid kuus korda aastas ka Brüsselis.

Plenaarsaalides istutakse vastavalt oma poliitilistele vaadetele, mitte päritoluriigile. Euroopa Parlamendi [veebilehel](#) on esitatud nii täpsem istumiskord kui ka plenaarsaalide plaanid koos liikmete ja nende istekohtade nimekirjadega.

Osaistungjärgust rääkides on oluline pöörata tähelepanu keelelistele nüanssidele. Tihti kasutatakse mõisteid „osaistungjärk“, „plenaaristung“ ja „täiskogu istung“ sünonüümidenä, mis ei ole päris korrektne. Neist harvemini kasutatakse mõistet „osaistungjärk“, mille all mõeldakse kogu 4-päevast või 2-päevast sessiooni kas Strasbourgis või Brüsselis. Nii plenaar- kui ka täiskogu istung on küll sünonüümid, aga viitavad vaid ühele päevale osaistungjärgust (nt 9. juuni istungil otsustas parlamendi täiskogu ...).

Loe ka: 2.2. Täiskogu istungi ehk plenaaristungi roll seadusandluses ([link](#))

Loe ka: 2.2.1. Eesistuja plenaaristungil ja tema ettevalmistamine Eesti eesistumise ajal ([link](#))

### **1.4. Euroopa Parlamendi valdkondlikud komisjonid**

Euroopa Parlamendi komisjonide peamine ülesanne on valdkondliku töö ettevalmistus plenaaristungiks. Euroopa Parlamendis on 20 komisjoni ja kaks allkomisjoni, millele võivad lisanduda ajutised uurimis- või erikomisjonid. Komisjonide liikmete arv otsustatakse parlamendi uue ametiaja alguses, kuid 2014–2019 koosseisus on komisjonide suuruseks 25–71 liiget, kellel kõigil on ka asendusliige. Kõigil komisjonidel on esimees ja aseesimehed.

Kuigi struktuur ja parlamendi töökord on kõigi komisjonide jaoks samad, võivad komisjonide kooskäimise sagedus, sisemine töökord ja kolmepoolsete kohtumiste (triloogide) tavad märkimisväärselt erineda.

Pea kõik komisjonide koosolekud on jälgitavad veebis nii otseülekande kui järelvaatamisena.

Loe lähemalt ka EP lühiülevaadet parlamendikomisjonidest: ([link lühiülevaatele tuleb EP lehele suve jooksul](#))

#### **1.4.1. Ülesanded**

Komisjonidel on poliitika kujundamisel otsustav roll, kuna nende ülesanne on valmistada ette parlamendi seisukohti, muu hulgas uute seadusandlike ettepanekute kohta. Samuti esitatakse valdav osa muudatusettepanekutest (ca 90%) komisjonis. Parlamendikomisjonide tööks on igas kuus ette nähtud üks kuni kaks nädalat. Komisjonide koosolekutel arutavad parlamendiliikmed seadusandlikke ja muid raporteid, esitavad muudatusettepanekuid ja hääletavad nende üle ning arutavad nõukoguga peetavate läbirääkimiste tulemusi.

Parlamendikomisjonid osalevad aktiivselt seadusandliku tegevuse kavandamisel, näiteks esitavad nad enne komisjoni iga-aastase tööprogrammi vastuvõtmist oma prioriteedid. Nad on olulised ka ELi tegevuse järelevalves, sest kontrollivad ELi eelarve nõuetekohast kasutamist ning vastu võetud õigusaktide ja rahvusvaheliste lepingute korrektset rakendamist.

Oluliseks instrumendiks seadusandliku tegevuse kujundamisel on omaalgatuslikud raportid (INI), millega komisjon saab väljendada oma seisukohti küsimustes, mille kohta puudub käimasolev seadusandlik menetlus. Lähemalt vaata punkt 2.1.7.

Lisaks korraldavad parlamendikomisjonid kuulamisi ekspertidega ning kontrollivad teisi ELi institutsioone ja organeid. Näiteks tuleb enne Euroopa Komisjoni uue koosseisu valimist kõiki uusi volinikukandidaate hinnata parlamendikomisjonides, kes tegelevad volinikukandidaatide vastutusvaldkondadesse kuuluvate teemadega.

#### **1.4.2. Komisjonide koosseis**

EP uue ametiaja alguses määratakse parlamendiliikmed nende eelistuste järgi komisjonidesse. Vastavalt parlamendi töökorrale peab komisjonide koosseis peegeldama võimalikult täpselt liikmete tasakaalu kogu parlamendis. Komisjonide suurused võivad seega erinevatel ametiaegadel suuresti erineda, aga jäävad 2014–2019 ametiajal 25 ja 71 liikme vahele. Kui aga parlamendiliige peaks liikuma ühest fraktsioonist teise, tähendab see, et ametiaja keskel vaadatakse komisjonide koosseisud üle ning tehakse vajalikud muudatused.

#### **1.4.3. Komisjonide esimehed ja komisjoni juhatus**

Iga komisjon valib oma täisliikmete hulgast juhatuse, mis koosneb esimehest ja kuni neljast aseesimehest. Komisjoni juhatuse ametiaeg on kaks ja pool aastat.

Komisjoni esimehe üks peamisi ülesandeid on komisjoni töö sujuv korraldamine. Reeglina juhatab komisjoni esimees Euroopa Parlamendis toimuvaid trilooge.

#### **1.4.4. Koordinaatorid**

Kõigil fraktsioonidel on tavaks igas komisjonis määrata üks liige koordinaatoriks, kes esindaks komisjonis fraktsiooni seisukohti. Koordinaatorid kohtuvad komisjonide koosolekute raames kinniste uste taga ehk *in camera* või *à huis clos*. Koordinaatorite ülesanne on arutada töökorralduslikke küsimusi ning neis kokku leppida, vastavalt EP kodukorrale võib komisjon volitada neile peaaegu kõiki komisjoni pädevuses olevaid küsimusi, välja arvatud eelnõude hääletamine. Praktikas võimaldab koordinaatorite formaat avameelset arutelu eri fraktsioonide esindajate vahel, ühtlustada komisjoni seisukohti ning saavutada olulisemates poliitilistes küsimustes fraktsiooniüleseid kokkuleppeid.

### 1.4.5. Erikomisjonid ja uurimiskomisjonid

Parlament võib eriküsimustega tegelemiseks moodustada ka ajutisi erikomisjone ning tal on õigus luua uurimiskomisjone, et uurida väidetavaid rikkumisi või haldusomavoli ELi õiguse kohaldamisel.

Esimeeste konverentsi ettepanekul on võimalik igal ajal luua erikomisjone. Nii selle volituste, koosseisu kui ka ametiaja suhtes on parlamendil lahtised käed. Ainus oluline piirang on, et erikomisjoni ametiaeg ei tohi ületada 12 kuud.

Erikomisjone on senini loodud kolm:

- 1) organiseeritud kuritegevuse, korruptsiooni ja rahapesu tõkestamise erikomisjon (CRIM) – on tegevuse lõpetanud;
- 2) maksualaste siduvate eelotsuste ja samasuguse iseloomuga või mõjuga meetmete erikomisjon (TAXE) – on tegevuse lõpetanud;
- 3) maksualaste siduvate eelotsuste ja samasuguse iseloomuga või mõjuga meetmete erikomisjon (TAX2).

Uurimiskomisjonide loomine ning nende volitused ja töömeetodid on palju täpsemalt reguleeritud kui erikomisjonidel. Sarnaselt erikomisjonidega on uurimiskomisjonide elueaks 12 kuud, kuid seda saab vajaduse korral kolme kuu võrra pikendada.

Uurimiskomisjonide moodustamist ja nende volitusi on käsitletud Euroopa Parlamendi kodukorras: <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+RULES-EP+20150909+RULE-198+DOC+XML+V0//ET&language=ET&navigationBar=YES>

Kodukorra VIII lisas on kirjas EP uurimisõiguse kasutamise erisätted: <http://www.europarl.europa.eu/sides/getLastRules.do?language=et&reference=ANN-08>

2014–2019 ametiajal on uurimiskomisjone loodud kaks, niinimetatud Volkswageni skandaali järel autotööstuses heitkoguste mõõtmise uurimiskomisjon (EMIS) ning nn Panama paberite avalikustamise järel loodud rahapesu, maksustamise vältimise ja maksudest kõrvalehoidumise uurimiskomisjon (PANA).

### 1.4.6. Komisjoni istungi käik

Istungite päevakorrad avaldatakse üldjuhul 2–3 nädalat enne istungi toimumist, ent nende koostamise eeltöö algab tunduvalt varem. Komisjonide istungite toimumisajad määratakse terve kalendriaasta kohta eelneva aasta sügiseks. Komisjoni istungi päevakorra kohta on komisjoni sekretariaadil olemas *ca* 6 kuud hõlmav eelplaneering (*forward planning*), mis on aluseks tulevaste istungite päevakordade planeerimisele ning istungi ajakava kujundamisele.

Kuna komisjoni istungid toimuvad suhteliselt harva ning eriti aktiivsematel seadusloomeperioodidel kipub vabu aegu nappima, siis on sobivaima aja leidmiseks soovitatav võtta võimalikult vara ühendust komisjoni sekretariaadiga, täpsemalt vastutava ametniku ja sekretariaadi istungiassistendiga (*meeting assistant*). Populaarseimad ning suurima parlamendiliikmete esindatusega ajad on tavaliselt teisipäeva hommikust neljapäeva hommikuni, eriti vahetult enne ja pärast hääletusi.

Istungi päevakorraga seonduvad avalikud materjalid (esitlused, taustteave) tehakse komisjoni veebilehel kättesaadavaks mõni päev enne istungi toimumist. Lisaks sellele toimuvad 1–2 päeva enne istungit

fraktsioonidesisesed arutelud päevakorras olevate küsimuste üle, samuti sekretariaadi korraldatav ettevalmistav kohtumine fraktsioonide nõunikega.

Istungit juhatab komisjoni esimees, tema puudumisel üks neljast aseesimehest. Temast vasakul (saali poolt vaadatuna) istuvad sekretariaadi juhataja ning eelnõu vastutav ametnik, paremal kas aseesimees(mehed) või kutsutud külalised. Külaliste puhul on esimehest paremal tavaliselt ette nähtud 2–3 kohta (nt minister ning 1–2 teda saatvat ametnikku). Istungisaalis on esiridades parlamendiliikmete kohad, saali paremal pool on tavaliselt fraktsioonide ametnike kohad, samas kui vasakul pool on kohad sekretariaadile, komisjoni ja nõukogu esindajatele ning teistele külalistele. Istung on üldjuhul avalik (v.a koordinaatorite istungi osa) ning see kantakse üle internetis.

Istung algab tavapäraselt eelmise istungi protokollide kinnitamise ning esimehe teadaannetega, misjärel liigutakse päevakorrapunktide juurde.

EP eelnõude puhul algab päevakorrapunkti arutelu raportööri 5–10minutilise sõnavõtuga, kus tutvustatakse eelnõu põhisisu, seni tehtud tööd ning raportööri hinnangut. Raportööri sissejuhatusele järgnevad variraportöörade (fraktsiooni suuruse järjestuses) ning seejärel teiste sõna soovivate parlamendiliikmete ca 2–3minutilised sõnavõttud. Sõnavõtu kestust saab jälgida monitorilt ning etteantud aja möödumisest annab esimees märku. Sõnavõttude lõpuks on tavaliselt võimalus sõna saada komisjoni esindajal, misjärel võtab raportöör räägitu taas kokku ning esimees annab teada järgmistest sammudest menetluses (muudatusettepanekute tähtajad, hääletuse kavandav aeg jne).

Teiste päevakorrapunktide arutelu järgib sama skeemi. Kutsutud külalistel on tavaliselt aega kuni 10 minutit oma seisukohtade tutvustamiseks, soovi korral on võimalus näidata slaide või jagada materjale. Sõnavõttud on enamasti võimalikud kõigis ELi ametlikes keeltes, sõltuvalt sellest, kuidas on kõnelejale mugavam.

Komisjoni istungi kõrgpunktiks on tavaliselt hääletused. Kesksseteks dokumentideks hääletustel on hääletusnimekirjad koos muudatus- ja kompromissettepanekute nimekirjadega, mida hääletusnimekirjas esitatud märkustega kooskõlas läbi hääletatakse. Enamik hääletusi toimub käe tõstmisega, misjärel esimees hindab, kas ülekaalus on poolt- või vastuhääled, ning teatab seejärel hääletustulemuse. Kui tulemus ei ole ühene või seda nõuab mõni saadik, võib hääletustulemuse üle kontrollida elektroonilise hääletusega, samuti on elektrooniline nimeline hääletus ette nähtud lõpphääletuste puhul.

Komisjonid <sup>1</sup>		Liikmete arv 2009–2014	Liikmete arv 2014–2019	Teemad	Kaasotsustuses sündinud seadusandlikud aktid	Märkimisväärsemad seadusandlikud aktid	Kommentaar
<a href="#">JURI</a>	Õigus	24	25	Euroopa õigus; subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtete järgimine; ühenduse õigusaktid, mis puudutavad liikmesriikide õiguskorda, eelkõige valdkondades nagu tsiviil- ja äriõigus, äriühinguõigus, intellektuaalomandiõigus, menetlusõigus	62	Euroopa Liidu töötajate vaba liikumise määrus. Õiguskomisjon kannab hoolt ka Euroopa Liidu töötajaid puudutavate seadusandlike aktide eest	Seadusandlikult on tegemist ühe aktiivseima EP komisjoniga. Lisaks seadusandlikule tegevusele vastutab komisjon nii Euroopa kui ka rahvusvahelise õiguse tõlgendamise ja kohaldamise eest ning ühenduse õiguse lihtsustamise eest
<a href="#">ECON</a>	Majandus ja rahandus	50	61	ELi majandus- ja rahanduspoliitika; majandus- ja rahaliidu ning Euroopa rahandus- ja finantsüsteemi toimimine; kapitali ning maksete vaba liikumine; konkurentsi ja riigiabi puudutavad eeskirjad	47	Finantsteenuste sektorit reguleerivad õigusaktid – vastuvõetutest ühtse kriisilahendusmehhanismi määrus (SRM), pankade maksevõime taastamise ja kriisilahendamise direktiiv (BRRD jms). Arutlusele tulemas krediitdiasutuste vastupanuvõimet parandavate meetmete määrus (nn Liikaneni aruande põhjal), kaardimaksete vahendustasude määrus, rahapesu ja terrorismi	Majandus- ja rahanduskomisjon on EP üks silmapaistvamaid. Samas tehakse paljud eurosooni puudutavad otsused valitsuste tasandil ning konkurentsi ja riigiabi küsimustes on EP-l vaid nõuandev roll. EP-l on ka teatud kaasarääkimisõigus ühtsesse kriisilahendusfondi sissemaksete tegemisel. Makromajandusliku finantsabi andmine – viimati abi andmine Ukrainale. Euroopa pikaajaline rahastamine, Euroopa poolaasta

<sup>1</sup> Komisjonide pädevuste täpne kirjeldus on leitav EP kodukorra VI lisas: <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+RULES-EP+20150909+ANN-06+DOC+XML+V0//ET&navigationBar=YES>

					rahastamise vältimise direktiiv jm		
<a href="#">IMCO</a>	Siseturg ja tarbijakaitse	41	40	Siseturu ja tolliliidu valdkond, sh kaupade vaba liikumine, asutamisõigus ja teenuste osutamise vabadus (v.a finants- ja postiteenused); siseturu loomise kontekstis tarbijate majanduslikud huvid	34	Riigihangete e-arvete direktiiv; ELi tolliseadustik	Tegemist on Euroopa Parlamendi ühe olulisema komisjoniga, sest u 80% seadusandlusest on siseturu valdkonnas. Seetõttu on tegu parlamendiliikmete jaoks ühe ihaldusväärseima ja kõrgeima konkurentsiga komisjoniga

<a href="#">ITRE</a>	Tööstus, teadusuuringud ja energeetika	61	65	ELi energiapoliitika alased meetmed ja taristu; tööstuspoliitika ja uute tehnoloogiate rakendamine, kaasa arvatud meetmed VKEdele; kosmosepoliitika; ELi teadusuuringud; infoühiskond ja infotehnoloogia; tuumaohutus	34	Kopernikuse keskkonnaseire programmi loomise määrus. Euroopa Võrgu- ja Infoturbeameti loomise määrus ning energiasäästlikkuse direktiiv	Energiateemad (energiaallikate mitmekesistamine, energiajulgeolek) on praeguse Ukraina kriisi valguses tõusnud üheks olulisemaks teemaks ELis. EP päevakorda tõusevad ELi energiasõltuvuse küsimused ja vajadus tagada ELi kodanikele turvaline, stabiilne ja mitmekesine energiavarustus. Lisaks on päevakorral Arktika energiaressurssidega seonduv. ELi suurima vahetult hallatava programmi Horisont 2020 kujundamine
<a href="#">ENVI</a>	Keskkond, rahvatervis ja toiduohutus	71	69	Keskkonnapoliitika ja -kaitse; säästev areng; kodanikukaitse; rahvatervis, sh farmaatsia- ja kosmeetikatooted; toiduohutus (k.a toiduainete märgistamine)	58	Kasvuhoonegaaside saastekvootidega kauplemise süsteemi loomine, tubakatoodete direktiiv ning keskkonnamõjude hindamise direktiiv	Komisjon tegeleb mitme Euroopa tasandil väga olulise ning tähelepanu köitva temaga nagu kliimamuutus, keskkonnakaitse, toiduohutus, veterinaar- ja sanitaarkontroll. Samuti on EP järgmisel ametiajal teemadest tähtsad CO <sub>2</sub> -heite vähendamise eesmärgid, taastuvenergia kasutamine ja energiatõhususe edendamine. Parlamendiliikmetel tuleb tegelda kliimamuutustega võitlemise ja saaste vähendamise meetmete paketi koostamisega aastateks 2020–2030

<a href="#"><u>TRAN</u></a>	Transport ja turism	48	49	<p>Transpordipoliitika (raudtee-, auto-, sisevee-, mere- ja õhustransport); üleeuroopalised võrgud ja taristu; transpordiohutus; postiteenused; turism</p>	31	<p>Euroopa Ühendamise Rahastu loomise määrus, ühtse Euroopa raudteepiirkonna loomise direktiiv ning reisijate õigusi puudutavad seadusandlikud aktid</p> <p>Komisjon käsitleb Eesti jaoks olulisi teemasid nagu jätkuva rahastuse tagamine üleeuroopalistele transpordiprojektidele (TEN-T ja CEF), 4. raudteepakett, maismaal toimuva kaubaveo reguleerimine, ühtse Euroopa taeva II+ pakett (SES II+); sadamateenuste pakett. COM kavatsus on suurendada järgmistel aastatel IKT-lahenduste rakendamist transpordis (reaalajas liiklusinfo teenused, terviklik reisiplaneerimine, koostaluslikud maksesüsteemid jm), mille juhtprojektide vastu Eestis on tuntud huvi; aina enam võetakse kasutusele alternatiivkütuseid, milleks on seatud erinevad tähtajad (nt laevakütuste väävlisisalduse direktiiv 2016; taastuvenergeetika ning energiasäästu sihid 2020)</p>
<a href="#"><u>LIBE</u></a>	Kodanikuvabadused ning justiits- ja siseasjad	60	60	<p>Kodanikuvabaduste, inimõiguste ja põhivabaduste kaitse ELi territooriumil; andmekaitse; diskrimineerimisvastane võitlus; ühispiiride haldamine; migratsioon ja pagulus; narkootikumid</p>	40	<p>Viisavabadusküsimused kolmandate riikidega; Euroopa piiride valvamise süsteemi EUROSUR loomise määrus; Tallinnas asuva Euroopa Liidu IT-agentuuri loomise määrus</p> <p>Sarnaselt kaubandus- ja arengukomisjonidega on tegemist komisjoniga, mille käsitletavate valdkondade olulisus ELis suureneb. Silmapaistvamate teemade alla mahuvad näiteks migratsioon, pagulus ja andmekaitse</p>



<a href="#">INTA</a>	Rahvusvaheline kaubandus	31	41	ELi ühine kaubanduspoliitika ning välismajandussuhted, sh finantssuhted kolmandate riikide ja piirkondlike organisatsioonidega; suhted WTOga	43	Määrus, millega vabastati Ukraina kaubad tollimaksust või vähendati seda; järelevalveeskirjade määruse muudatus kolmandate riikide ja ühenduse vaheliseks narkootikumide lähteainetega kauplemiseks; mitmete konkreetsete kaubagruppidega kauplemise reguleerimine ühenduse ja kolmandate riikide vahel	Väliskaubandust puudutavates küsimustes on EP-I nõukoguga võrdne otsustusõigus. Kaubanduslepingute läbirääkimistes jääb EP-le lõppsõna anda oma heakskiit või kaubanduslepe tagasi lükata. Komisjonil on ka oluline roll suhetes teiste riikidega ning kaubanduslepingute toimimise tagamises. Lisaks on põhjust arvata, et järgmine INTA koosseis hakkab aktiivsemalt osalema üldiste kaubandusteemade kujundamises, nagu nt kaubanduse seos töö-, inimõiguste, jätkusuutliku arenguga jmt
<a href="#">DEVE</a>	Arengukoostöö	30	28	ELi arengu- ja koostööpoliitika edendamine, rakendamine ja järelevalve; abi arengumaadele	4	Neljast õigusaktist kolm puudutavad arenguabi andmist. Sinna lisandub Euroopa vabatahtliku humanitaarabikorpuse loomine. Eelnõude seadusandlik mõju on märgatav	EL on maailma suurim arenguabi andja ning Eesti oma üleminekukogemusega nõutud partner mitmes partnerriigis nii ELi lähinaabruses kui ka Aafrikas ning Kesk-Aasias. Kuulumine komisjoni annab parlamendiliikmele võimaluse kaasa rääkida ELi arengukoostöö- ning humanitaarabipoliitika kujundamisel, luua kontakte üle maailma ühisassambleede kohtumiste kaudu. Samas on tegemist teemaga, mis eeldab parlamendiliikmelt konkreetsemaid eriteadmisi ning põhiteadmisi arengukoostöö ja humanitaarabi põhimõtetest

<a href="#">AGRI</a>	Põllumajandus ja maaelu areng	44	45	Ühise põllumajanduspoliitika toimimine; maaelu areng ning sellega seonduv rahastus; veterinaar- ja taimekaitseküsimused; metsandus	20	Erirežiimide kehtestamine teatud piirkondade põllumajandusele; toiduabi andmine puudust kannatavatele inimestele. Lemmikloomaga liikumise reeglid; veiste elektroonne märgistamine	Aastatel 2014–2019 perioodil on komisjoni peamiseks tegevuseks ÜPP 2020+ reformi ettevalmistamine pärast seadusandlike ettepanekute avaldamist eeldatavasti 2018. a. Jätkub töö toidukontrolli, veterinaaria ja fütosanitaaria paketiga „Targemad reeglid ohutumaks toiduks“, arutlusele tulevad kloonitud loomad, loomapidamine ja -kaitse. Tegemist on komisjoniga, mis suudab edukalt Euroopa Komisjoni eelnõusid muuta
<a href="#">EMPL</a>	Tööhõive ja sotsiaalvaldkond	50	55	Tööhõive- ja sotsiaalpoliitika; töötervishoid ja tööohutus; Euroopa Sotsiaalfond; töötajate ja pensionäride vaba liikumine	18	Komisjoni silmapaistvam seadusandlik tegevus seisneb peamiselt töötingimuste reguleerimises. Direktiiv meetmete kohta, mis lihtsustavad töötajate vaba liikumise raames töötajatele antud õiguste kasutamist	Tööhõive ja sotsiaalvaldkonna üks olulisemaid teemasid on töötajate vaba liikumine, mis on EP käesoleva ametiaja lõpus eredalt esile tõusnud
<a href="#">PECH</a>	Kalandus	25	25	Ühtse kalanduspoliitika toimimine ja arendamine; kalavarude kaitse	16	Seadusandlus liigitub peamiselt konkreetsete kalaliikide säästva püüdmise (mitmeaastased majandamiskavad vs. iga-aastane kvoodiläbirääkimiste maraton detsembri põllumajandus- ja kalandusnõukogus) ning üldise kalavarude poliitika reguleerimise alla	Aastatel 2014–2019 on komisjonil vähe silmapaistvaid tegevusi, eelmise koosseisuga võeti vastu ühise kalanduspoliitika reform ja reformi elluviimiseks vajalik toetuste raamistik, Euroopa Merendus- ja Kalandusfond. Reformi südames on kalavarude maksimaalne jätkusuutlik saagikus 2015+ ja kala vette tagasiheite keeld. Selleks on oluline välja töötada mitmeaastased varude majandamiskavad ja need uutele põhimõtetele tuginedes vastu võtta koostöös EPga. Tegemist on komisjoniga, mis suudab edukalt Euroopa Komisjoni eelnõusid muuta

<a href="#">AFET</a>	Välisasjad	79	71	Ühine välis- ja julgeolekupoliitika; rahvusvahelised suhted; suhete tugevdamine koostööprogrammide kaudu; ELi laienemine	9	Vastuvõetud üheksa õigusakti on kõik seotud kas erinevate finantsinstrumentide loomise või nende reguleerimisega	Välispoliitilistes küsimustes on komisjon avalikkuse suure tähelepanu all, samas peab silmas pidama, et komisjonil on nõukogule peamiselt nõuandev roll ning komisjoni liikmetel puudub võimalus EP seadusandlikust tegevusest osa saada
<a href="#">DROI</a>	Inimõigused	31	30	Inimõiguste, vähemuste õiguste ja demokraatlike väärtuste edendamise seotud küsimused kolmandates riikides	0		AFETi allkomisjon
<a href="#">SEDE</a>	Julgeolek ja kaitse	30	30	Ühine välis- ja julgeolekupoliitika (ÜVJP) ning Euroopa julgeoleku- ja kaitsepoliitika (EJKP)	0		AFETi allkomisjon
<a href="#">REGI</a>	Regionaalareng	49	43	Regionaal- ja ühtekuuluvuspoliitika; Euroopa Regionaalarengu Fond ja Ühtekuuluvusfond; struktuurivahendid; ääremaade ja saarte probleemid, samuti piiriülene ja piirkondadevaheline koostöö	6	Regionaalarengu komisjoni läbiv seadusandlus puudutab eranditult erinevaid struktuurifonde ning majanduslikesse raskustesse sattunud riikide toetusmehhanisme	Kuigi teemade valdkond sisaldab ELi фонде, on aastatel 2014–2019 komisjonil vähe silmapaistvaid tegevusi. Samas on tegemist komisjoniga, mis suudab Euroopa Komisjoni eelnõusid muuta

<b><u>BUDG</u></b>	Eelarve	44	41	ELi eelarve; ELi tulude ja kulude mitmeaastased eelkalkulatsioonid ning omavahendite süsteem; ELi eelarve ja institutsioonidevahelised kokkulepped; EIB finantstegevus	5	Seadusandlikust tegevusest on komisjoni olulisim osa anda garantii Euroopa Investeeringupangale halbade investeeringute katteks Euroopa Liidust väljas. Sinna lisandus ka reeglite väljatöötamine üleeuroopaliste infrastruktuurivõrgustike rahastamiseks	Eelarvekomisjoni olulisus 2014–2019 ametiajal seisneb peamiselt aasta- ja paranduseelarvete kokkuleppimises ELi nõukoguga. Kuigi tegemist on olulise komisjoniga, kus on võimalus panustada ELi seadusandlusesse, on tegemist teemaga, mis nõuab eriteadmisi. Lisaks on eelarve puhul otsustav roll ELi nõukogul. Uue parlamendi koosseisu liikmed peavad samuti tegema vahekokkuvõtte 2014–2020 ELi pikaajalise eelarve kohta, sealhulgas selle mahu ja vahendite kulutamise kohta
<b><u>CULT</u></b>	Kultuur ja haridus	31	31	Kultuurialaste teadmiste ja kultuuri leviku parandamine, lingvistilise mitmekesisuse ja kultuuripärandi kaitsmine; hariduspoliitika; audiovisuaalpoliitika; noorsugu, sport ja vaba aeg; teabe- ja meediapoliitika	3	Peamiselt töö mittesiduvate aktidega	Euroopa seadusandluse mõttes pole tegemist Euroopa Parlamendi silmapaistva komisjoniga
<b><u>CONT</u></b>	Eelarve kontroll	31	30	ELi ja Euroopa Arengufondi eelarve täitmise kontroll; aruandlus ning auditeerimine; EIB finantstegevuse kontroll; suhtlemine OLAFiga; suhted kontrollikojaga	2	Peamiselt töö mittesiduvate aktidega	Võimaldab järelevalve kaudu mõjutada protsesse eri valdkondades. Nõuab konkreetseid eelteadmisi

<a href="#">AFCO</a>	Põhiseadus	26	25	ELi lepingu rakendamine ja selle toimimise hindamine; Euroopa integratsiooniprotsessi institutsioonilised aspektid; laienemisläbirääkimiste institutsioonilised tagajärjed; institutsioonidevahelised suhted	2	Peamiselt töö mittesiduvate aktidega	ELi tulevikudebati ja ELi institutsioonide vahelise suhete ja koostöö alaste arutelude toimumise koht. Komisjon võib teha ka ettepanekuid ELi aluslepingute muutmise kohta
<a href="#">FEMM</a>	Naiste õigused ja sooline võrdõiguslikkus	35	35	Naiste õiguste määratlemine ja kaitse ELis; võrdsed võimalused; soolise võrdõiguslikkuse rakendamine ja edasiarendamine; naiste õiguste edendamine kolmandates riikides	2	Peamiselt töö mittesiduvate aktidega	Naiste õiguste ja soolise võrdõiguslikkuse komisjon vastutab naiste õiguste määratlemise, edendamise ja kaitse eest Euroopa Liidus ja väljaspool ning võrdsete võimaluste poliitika eest, kaasa arvatud meeste ja naiste võrdõiguslikkus seoses nende võimalustega tööturul ja kohtlemisega tööl
<a href="#">PETI</a>	Petitsioonid	35	34	Petitsioonid; suhted Euroopa ombudsmaniga	0	Peamiselt töö mittesiduvate aktidega	Komisjoni infovoog on väga suur seoses sissetulevate kaebuste ja/või tähelepanekutega ELi õiguse rakendamise kohta. Komisjon otsustab petitsiooni menetluse vastuvõtmise või EP seisukoha võtmise üle. Petitsioonid annavad Euroopa Parlamendile võimaluse juhtida tähelepanu Euroopa kodanike õiguste rikkumisele liikmesriigi, kohalike ametiasutuste või muude institutsioonide poolt. Komisjonil on tihe infovahetus COMiga

### *1.5. Euroopa Parlamendi peasekretariaat*

Peasekretär Klaus Welle (DE) juhitud sekretariaat on kellavärk, mis EP-d liikumises hoiab. Sekretariaadi olulisim ülesanne on seadusandliku töö koordineerimine. Selles funktsioonis on olulisimateks üksusteks DG IPOL ja DG EXPO peadirektoraatide juures olevate valdkondlike komisjonide sekretariaadid ning horisontaalsed üksused, mis tegelevad kaasotsustusprotsessi ja seadusandliku koordineerimisega. DG IPOLi alla kuuluvad 17 EL siseasjadega tegelevat komisjoni ja DG EXPO alla 3 välisasjadega tegelevat (AFET, INTA ja DEVE) komisjoni.

Neile lisaks on teised peadirektoraadid, mis haldavad horisontaalseid tugiteenuseid, kuhu alla kuuluvad kommunikatsioon, logistika, turvalisus, haldusteenused, tõlge ning ka DG PRES ehk presidentuuri peadirektoraat.

Peasekretariaadi skeem on leitav institutsioonide ametnike ametiühingu lehelt: <http://www.sfi-pe.eu/Pub/ORG.pdf>

## **2. Seadusandlus Euroopa Parlamendi vaatenurgast**

### **2.1. Euroopa Parlament seadusandlikus menetluses**

#### **2.1.1. Taust: Euroopa Komisjoni ettepaneku jõudmine parlamenti ja komisjonide määramine**

Peale algatuse väljatulemist saadab EP president algatuse valdkondlikule komisjonile, mille pädevusse see kuulub. Laiema mõjuga algatuste puhul on tavaline, et lisaks vastutavale juhtkomisjonile (*lead committee*) määratakse ka komisjonid, mis võivad algatuse kohta oma arvamuse anda (*opinion-giving committee*).

Juhul kui teised komisjonid pole juhtkomisjoni valikuga rahul – mida praegusel ajal, kui algatuste üldarv on vähenenud, tuleb aina rohkem ette –, lahendab need küsimused esimeeste konverents, küsides eelnevalt nõu komisjonide esimeeste konverentsilt. Komisjonide esimeeste konverentsile annab selleks omakorda alusinfo parlamendi sisepoliitika peadirektoraadi seadusandliku koordineerimise üksus (Coordleg).

Juhul kui esimeeste konverents otsustab, et algatus kuulub peaaegu võrdselt kahe või enama komisjoni valdkondadesse, on võimalik, et lisaks juhtkomisjonile määratakse ka kaasatud komisjon(id), mis teevad omavahel koostööd erireeglite alusel, või olulisemate temade puhul määratakse ka kaks võrdselt vastutavat komisjoni, mis muu hulgas peavad koos koosolekuid.

Näide:

2016. aasta kevadel tuli digitaalse ühisturu paketi välja kolm algatust (veebisisuteenuste piiriülese kaasaskantavuse, digitaalse sisu üleandmise lepingute ning kaupade internetimüügi kohta), millel oli puutumus nii lepinguõiguse ehk JURI komisjoni valdkonnaga kui ka ühisturuga laiemalt, millega tegeleb IMCO komisjon.

Lõpliku otsuse kohaselt sai kaasaskantavuse määrase juhtkomisjoniks JURI, IMCO sai kaasatud komisjoniks kogu algatuse ulatuses ja CULT ehk kultuuri- ja hariduskomisjon kaasatud komisjoniks ühe artikli küsimuses.

Digitaalse sisu üleandmise lepingute direktiiv anti JURI/IMCO kaasvastutusse. Kaupade internetimüüki puudutava direktiivi juhtkomisjoniks määrati IMCO ning JURI määrati kaasatud komisjoniks kogu algatuse ulatuses.

#### **2.1.2. Raportöörid**

Raportöör on kõige üldisemas tähenduses EP liige, kelle vastutada on raporti vormis EP arvamuse koostamine mingi algatuse kohta. Raportöörid määratakse valdkondliku komisjoni fraktsioonide koordinaatorite otsusena, kasutades nn oksjoni süsteemi. Oksjonite pidamise ja raportööride määramise kord erineb komisjoniti üksteisest märgatavalt ja ühiseid jooni välja tuua on keeruline.

Raportöör juhib algatuse menetlust EPs ja on EP-poolseks pealäbirääkijaks triloogidel. Algatuse menetlemiseks ja muudatsettepanekute tegemiseks koostab raportöör raporti projekti (*draft report*), mille kohta saavad parlamendiliikmed esitada muudatsettepanekuid, mis koos pannakse EP seisukohana kõigepealt komisjonis ja seejärel täiskogul hääletusele.

#### **2.1.3. Variraportöörid**

Variraportööri võib määrata iga ülejäänud fraktsioon. Nende peamine ülesanne on jälgida eelnõu menetlust ning koordineerida fraktsiooni ühise arvamuse kujundamist

kompromissmuudatusettepanekute koostamisel ning komisjoni hääletusel. Kuigi muudatusettepanekuid võivad esitada kõik parlamendiliikmed, on olulisel kohal raportööri ja variraportööride arutelud, et eri fraktsioonide seisukohti võimalikult palju lähendada.

### **Kompromissmuudatusettepanekud**

Fraktsioonide seisukohtade lähendamine võib toimuda **kompromissmuudatusettepanekute** koostamise, arutelu ning seejärel hääletusele panekuga. Kompromissmuudatusettepanekute eesmärk on muudatusettepanekuid koondada, ümber rühmitada või pakkuda alternatiivi vastandlikele muudatusettepanekutele, et vähendada hääletustulemuse ettearvatust.

Kompromissmuudatusettepaneku esitajaks on tavaliselt raportöör ning põhiosa hääletusele eelnevatest variraportööride kohtumistest ongi pühendatud kompromissmuudatusettepanekute sõnastuse aruteludele.

#### **2.1.4. Kolmepoolsed kohtumised (triloogid) Euroopa Parlamendi vaatenurgast**

Triloogi mõiste tekitab tihti segadust ka institutsioonide töötajate endi hulgas, sealhulgas eriti ametlike (*formal*) ehk poliitiliste ja mitteametlike (*informal*) ehk tehniliste triloogide eristamine. EP ametlik lähenemine on, et triloogid on ainult need kohtumised, mis toimuvad poliitilisel tasemel, ja muud on tehnilised kohtumised, kuid praktikas sõltub sõnakasutus peamiselt komisjonist ja konkreetsest ametnikust. Keerulisemaks teeb asja, et triloog kui selline ei ole aluslepingutes reglementeeritud ehk iseenesest on triloog mitteformaalne. EP kodukorras on trilooge küll põgusalt kirjeldatud kuid see kindlasti ei anna ammendavaid vastuseid. Kuna reeglid ei piira kuidagi triloogide korraldamise erisusi, on ka praktikad komisjonide lõikes erinevad.

Tehniliste kohtumiste eesmärk on lihtsustada tööd triloogideks ja kui neil ka jõutakse mingi kokkuleppeni, peab see saama kinnituse triloogil. Nii tehniliste kui ka poliitiliste kohtumiste endi ettevalmistamisega ei tegele reeglina mitte alati raportöör, vaid vastutava parlamendikomisjoni sekretär. Juhul kui algatus jõuab kolmanda lugemise ehk lepitusmenetluseni, haldab läbirääkimiste korraldust EP kaasotsustusüksus (CODE Unit).

Selleks, et EP üldse trilooge alustaks, on vaja valdkondliku komisjoni mandaati ning otsust triloogide alustamiseks. Otsuses peavad olema kajastatud kolm komponenti: 1) tahe läbi rääkida; 2) mandaat läbirääkimisteks; 3) läbirääkimismeeskonna koosseis. Läbirääkimised võivad alata kasvõi kohe peale otsuse vastuvõtmist. EP töökorda triloogide pidamiseks kirjeldavad EP kodukorra artiklid 73 ja 74.

Teiseks lugemiseks EP-l uut mandaati vaja pole ja mandaadiks on plenaaristungil vastu võetud esimese lugemise positsioon, sest plenaaristungil vastu võetud positsiooni ei saa komisjon enam muuta.

Kes osalevad EP poolt triloogil (vt ka pkt 5.2.5)? Läbirääkimismeeskonda juhib raportöör ning selle eesistuja on valdkondliku komisjoni esimees. Meeskonda kuuluvad lisaks ka variraportöörid, kuid triloogil kohal on inimesi palju rohkem. Ruumis on valdkondliku komisjoni ametnikud (*administrators*), kaasotsustusüksuse (CODE Unit), EP õigusteenistuse, õigusloome direktoraadi (Directorate for Legislative Affairs, DLA) ametnikud, fraktsioonide nõunikud ja variraportööride assistendid.

Tehnilisel kohtumisel osaleb tavaliselt 3–4 ametnikku institutsiooni kohta ja üldjuhul poliitilisi nõunikke sinna ei kutsuta, küll aga võib osaleda raportööri assistent. Tihti tulevad poliitilised nõunikud sinna aga



variraportööri asemel. Tehnilist kohtumist juhib tavaliselt komisjoni sekretariaadi ametnik, aga on ka erandeid.

Juhul kui triloog peaks toimuma nõukogu hoones, ei juhi kohtumist komisjoni esimees, vaid nõukogu eesistuja. Praktilisest poolest on kasulik teada, et kuigi tavaliselt korraldab EP meeskond eelkohtumise (*prep-meeting*) oma hoones – EP läbirääkimismeeskonnale meeldib tihti enne läbirääkimisi omavahel kohtuda –, võiks olla valmis pakkuma EP meeskonnale selleks tarbeks eraldi ruumi.

Triloogide läbiviimine erineb komisjoniti märkimisväärselt. Nt ECON ja ENVI komisjonid töötavad triloogidega pikalt ja palju, pöörates suurt tähelepanu keelelistele aruteludele. IMCO komisjon korraldab palju tehnilisi kohtumisi, aga EMPL seevastu ainult poliitilisi.

Milline on Euroopa Komisjoni roll triloogil? Komisjoni roll on olla peamiselt vahendaja ja tal endal algatuse teksti enam muuta võimalik pole. Komisjoni ainsaks relvaks on ähvardus algatus üldse tagasi võtta, aga kui seda üldse on kasutatud, siis väga harva. Praktikas võib aga komisjon tihti kalduda EP või nõukogu seisukohtade poole, sõltuvalt sellest, kumb komisjoni eesmärgi paremini kajastab.

Kui kaua üks triloogi kohtumine kestab? Minimaalselt võib üks triloogi kohtumine lõpule jõuda umbes tunniga. Maksimaalne kestvus sõltub vajadusest ning on ka näiteid, kus üks kohtumine on kestnud 18 tundi. Tavaliselt on kõige pikem triloogide viimane kohtumine, kus lauale on jäänud kõige põhimõttelisemad küsimused.

### **2.1.5. Lepitamine**

Lepitamine on protsess, mida kasutatakse ainult seadusandlikus tavamenetluses kolmandal lugemisel. Juhul kui nõukogu ei nõustu Euroopa Parlamendi teise lugemise seisukohaga, kutsutakse kuue või tähtaja pikendamisel kaheksa nädala jooksul kokku lepituskomitee. Kolmandaks lugemiseks on ette nähtud kuus nädalat, mida võib vajaduse korral pikendada kahe nädala võrra.

Nõukogu delegatsioonis on eesistujale lisaks ka kõigi teiste liikmesriikide esindajad ning, et jõud tasakaalus oleks, on sama arv liikmeid ka parlamendi poolelt. Komisjoni esindab läbirääkimistel vastava ettepaneku eest vastutav volinik.

Parlamendi delegatsioonis osalevad üks kolmest EP lepitusmenetluse eest vastutavast asepresidendist (kas Antonio Tajani (EPP, IT), Sylvie Guillaume (S&D, FR) või Alexander Graf Lambsdorff (ALDE, DE)), komisjoni esimees, raportöör ning kuni 25 liiget, kes enamasti kuuluvad kas vastutavasse, nõuandvasse või kaasatud komisjoni.

Tavaliselt peab parlamendi delegatsioon oma avakoosoleku Strasbourgis täiskogu istungjärgu ajal, kust delegatsioon saab mandaadi. Kuna enamasti on kaheksanädalase perioodi sees maksimaalselt kolm täiskogu istungit, seab see oma piirid ka ajakavale.

Läbirääkimisi peetakse sama mudeli järgi nagu muid trilooge, aga erinevus on EP delegatsioonis, kus variraportöörade asemel on laua taga konkreetse lepitusmenetluse juht ehk üks lepitusmenetluse eest vastutav asepresident.

Lepituskomiteede kohtumiste vahepeal võivad institutsioonid kohtuda nii mitteametlikeks läbirääkimisteks teineteisega kui ka arupidamisteks omakeskis. Kokku lepitud tekst tuleb ametlikult

kuue (või kaheksa) nädala jooksul kinnitada EP ja nõukogu kolmandal lugemisel, alles peale mida õigusakt jõustub.

Erandiks lepitusmenetluse rakendamises on ELi iga-aastane eelarvemenetlus. Eelarvemenetluses kutsutakse lepituskomitee kokku kohe, kui esimene lugemine Euroopa Parlamendis ebaõnnestub. Samuti on eelarvemenetluses lepituskomiteel lühemad tähtajad. Kokkuleppele jõudmiseks ei ole sel puhul aega 6 nädalat, vaid 21 päeva, ja mõlemad pooled peavad kokkuleppe heaks kiitma 14 päeva jooksul. Veel üheks erisuseks on, et kui nõukogu ühise teksti tagasi lükkab, võib parlament selle siiski heaks kiita, mis sama moodi tähendab eelarve vastuvõtmist.

Lepitusmenetlusest võib pikemalt lugeda EP kaasotsustamis- ja lepitusmenetluse käsiraamatust alates lk 12.

#### **2.1.6. Delegeeritud aktid ja rakendusaktid**

Enamik ELi õigusakte, peamiselt need, mis on vastu võetud kaasotsustamismenetluses, sisaldab sätteid, mis võimaldavad komisjonil vastu võtta delegeeritud õigusakte või rakendusakte. Nende menetluste raames tehtud otsused, kuigi sageli üksikasjadesse kalduvad ja tehnilist laadi, võivad olla poliitiliselt olulised ja neil võib olla märkimisväärne mõju.

Lissaboni lepinguga kasutusele võetud delegeeritud õigusaktidega (ELi toimimise lepingu artikkel 290), mis on üldkohaldatavad meetmed, et muuta või täiendada alusakti teatavaid mitteolemuslikke osi, kindlustati parlamendi õigusi: parlamendi vetoõigus on piiramatu ja parlament võib igal ajal tagasi võtta komisjoni volitused võtta konkreetse alusakti alusel vastu delegeeritud õigusakte. Rakendusaktide puhul (ELi toimimise lepingu artikkel 291) on parlamendi volitused piiratud ja tal ei ole vetoõigust.

Otsuse komisjonile delegeeritud või rakendusvolituste andmise kohta ning valiku delegeeritud ja rakendusaktide vahel peab tegema seadusandja alusaktis kaasotsustamismenetluse käigus. (Kaasotsustamis- ja lepitusmenetluse käsiraamat, 2014)

Euroopa Parlamendi kaheksas koosseis on varasemast enam hakanud tähelepanu pöörama delegeeritud aktide kontrollile. Muutus on eriti silmapaistev, kui võtta arvesse seadusandlikus tavamenetluses vastuvõetavate algatuste arvu vähenemist.

#### **2.1.7. Omaalgatuslikud raportid, sealhulgas seadusandlikud algatusraportid**

Omaalgatuslikud raportid, mis kannavad nimetuses lühendit INI, on EP jaoks oluline tööriist, et algatada uute õigusaktide vastuvõtmist, näidata EP meelsust ja algatada debatti Euroopa Liitu puudutavates küsimustes või vastata komisjoni teatistele.

INI-raporteid on kokku neli tüüpi:

- seadusandlikud omaalgatuslikud raportid
- strateegiaraportid (kuhu kuuluvad ka iga-aastased tegevus- ja seireraportid), millega reageeritakse õigusloomega mitteseotud ettepanekutele
- mitteseadusandlikud omaalgatuslikud raportid
- rakendamisaraportid ELi õigusaktide riigisisesele õigusesse ülevõtmise kohta ning nende rakendamise ja jõustamise kohta liikmesriikides

Omaalgatuslike raportite arv, mida EP saab vastu võtta, on piiratud. Parlamendi ametiaja esimeses pooles võib iga valdkondlik komisjon samal ajal koostada kuni kuut omaalgatuslikku raportit. Ametiaja teises pooles väheneb nende arv kolmeni. Piirang ei kehti vaid seadusandlike algatusraportite ja

rakendamisarportite kohta. Loa raporti koostamiseks saab komisjon esimeeste konverentsilt, millele edastab vastavasisulisel soovitusel komisjonide esimeeste konverents.

### **Seadusandlikud omaalgatuslikud raportid**

Seadusandlike omaalgatuslike raportitega saab EP taotleda Euroopa Komisjonilt ükskõik millist uut algatust või juba olemasoleva õigusakti parandust, mida EP peab vajalikuks ELi aluslepete rakendamiseks. Raportis pakub EP teksti kohta välja detailse sõnastuse, mida komisjonilt oodatakse, ning võib seada komisjonile ka tähtaja algatusega väljatulemiseks.

Euroopa Komisjon on kolme kuu jooksul peale raporti vastuvõtmist täiskogu istungil kohustatud parlamendile vastama, millised on komisjoni jätkutegevused. Kui jätkutegevusena nähakse ette uue algatusega väljatulemist, peab komisjon seda tegema ühe aasta jooksul, või lisama algatuse oma järgmisesse tööprogrammi.

EP 2009–2014 ametiaja jooksul võttis parlament vastu 18 seadusandlikku omaalgatuslikku raportit.

#### **2.1.8. Nõuandemenetlus ehk konsulteerimismenetlus**

Nõuandemenetluse raames saab parlament avaldada oma arvamust esitatud seadusandliku ettepaneku kohta. Nõukogul ei ole juriidilist kohustust Euroopa Parlamendi seisukohta järgida, kuid Euroopa Kohtu praktika kohaselt ei saa nõukogu juhul, kui aluslepingutes on ette nähtud kohustuslik konsulteerimine, ilma Euroopa Parlamendi arvamust saamata otsust vastu võtta.

Nõuandemenetlust kui seadusandlikku erimenetlust kohaldatakse piiratud arvu poliitikavaldkondade meetmete puhul (näiteks konkurents, rahapoliitika, tööhõive ja sotsiaalpoliitika ning teatud maksusätted keskkonna- ja energeetikasektoris). Parlamendiga konsulteerimist nõutakse ka mitteseadusandliku menetluse puhul, kui ühise välis- ja julgeolekupoliitika (ÜVJP) raames sõlmitakse rahvusvahelisi lepinguid.

#### **2.1.9. Nõusolekumenetlus: millistes valdkondades ja mis juhtudel rakendatakse**

Nõusolekumenetluses peab nõukogu saama õigusakti eelnõuga edasiminekuks parlamendilt nõusoleku. Parlament võib eelnõu heaks kiita või tagasi lükata, kuid ei saa seda muuta. Menetlust kohaldatakse:

- a) seadusandliku erimenetlusena, näiteks Euroopa Prokuratuuri asutamiseks (ELi toimimise lepingu artikli 86 lõige 1), liidu omavahendite süsteemi vastuvõtmiseks ja mitmeaastase finantsraamistiku kindlaksmääramiseks (ELi toimimise lepingu artiklid 311 ja 312) või õigusaktidele, mis võetakse vastu subsidiaarsuspõhimõtte õiguslikul alusel (ELi toimimise lepingu artikkel 352), ning
- b) muu kui seadusandliku menetlusena väga konkreetsetel juhtudel, näiteks põhiväärtuste olulise rikkumise kindlakstegemiseks (ELi lepingu artikkel 7) või selliste rahvusvaheliste lepingute ratifitseerimiseks, mis hõlmavad valdkondi, mille suhtes kohaldatakse kaasotsustamismenetlust (ELi toimimise lepingu artikli 218 lõike 6 punkti a alapunkt v).

#### **2.1.10. Euroopa Parlament iga-aastases eelarvemenetluses**

Lissaboni leping andis Euroopa Parlamendile nõukoguga võrdse otsustamisõiguse kogu ELi eelarve üle. Lisaks lihtsustus eelarveprotsess selle võrra, et mõlemas seadusandlikus institutsioonis viiakse läbi vaid üks lugemine.

Erandiks lepituskomitee rakendamises on ELi iga-aastane eelarvemenetlus. Eelarvemenetluses kutsutakse lepituskomitee kokku kohe, kui esimene lugemine Euroopa Parlamendis ebaõnnestub. Samuti on eelarvemenetluses lepituskomiteel lühemad tähtajad. Kokkuleppele jõudmiseks ei ole sel puhul aega 6 nädalat, vaid 21 päeva, ja mõlemad pooled peavad kokkuleppe heaks kiitma 14 päeva jooksul. Veel üheks erisuseks on, et kui nõukogu ühise teksti tagasi lükkab, võib parlament selle siiski heaks kiita, mis sama moodi tähendab eelarve vastuvõtmist.

Euroopa Parlamendil on oluline mõju eelarve täitmisele. Lisaks muudatusettepanekutele vahendite eraldamisel võib ta teha nii otsuse kasutada eelarve reservimehhanismi kui ka paigutada vahendeid reservi, kui tal on kahtlusi kulutuste õigustatuse või komisjoni suutlikkuse suhtes neid kulutusi teha.

Iga ELi institutsioon täidab eelarvekontrolli funktsiooni. Euroopa Parlament teostab kontrolli poliitilisel tasandil ja otsustab ka eelarve täitmisele heakskiidu andmise üle. Euroopa Parlamendi seisukoha koostamise eest vastutab eelarvekontrolli komisjon (CONT).

Interaktiivne infograafik selle kohta, kuidas toimub eelarvemenetlus:  
[http://www.europarl.europa.eu/external/html/budgetaryprocedure/default\\_et.htm](http://www.europarl.europa.eu/external/html/budgetaryprocedure/default_et.htm)

Euroopa Parlamendi teabeleht eelarvemenetluse kohta:  
[http://www.europarl.europa.eu/atyourservice/et/displayFtu.html?ftuId=FTU\\_1.4.3.html](http://www.europarl.europa.eu/atyourservice/et/displayFtu.html?ftuId=FTU_1.4.3.html)

Euroopa Parlamendi teabeleht eelarve täitmise kohta ja EP rolli kohta selles protsessis:  
[http://www.europarl.europa.eu/atyourservice/et/displayFtu.html?ftuId=FTU\\_1.5.4.html](http://www.europarl.europa.eu/atyourservice/et/displayFtu.html?ftuId=FTU_1.5.4.html)

Euroopa Parlamendi teabeleht eelarvekontrolli kohta:  
[http://www.europarl.europa.eu/aboutparliament/et/displayFtu.html?ftuId=FTU\\_1.5.5.html](http://www.europarl.europa.eu/aboutparliament/et/displayFtu.html?ftuId=FTU_1.5.5.html)

## **2.2. Täiskogu istungi ehk plenaaristungi roll seadusandluses**

Euroopa Parlamendi täiskogu istungid toimuvad tavapäraselt kas neljapäevaste sessioonidena Strasbourgis või pooleteistpäevaste „minisessioonidena“ Brüsselis. Täiskogu istung on koht, kus tulevad kokku kõik EP liikmed ning kus valdkondlikud komisjonid ja fraktsioonid esitlevad oma töö tulemusi.

Kõige olulisemaks tegevuseks plenaaristungil on raportite üle hääletamine. Kuna osaistungjärgul on kohal ka Euroopa Komisjoni ja ELi nõukogu esindajad, sh eesistuja ja kõrge esindaja, peetakse plenaaristungil nendega debatte, aga lastakse neil ka seisukohti esitada. Tihti osalevad osaistungjärgudel külalistena kolmandate riikide riigipead või valitsusjuhid, rahvusvaheliste organisatsioonide esindajad või muud silmapaistvad isikud.

Strasbourgis osaistungjärgul on välja kujunenud traditsiooniline ajakava. Näiteks lõppeb istung esmaspäeviti EP liikmete üheminutilise sõnavõttudega (kodukorra artikkel 163). Hääletamised raportite üle toimuvad teisipäeviti ja kolmapäeviti, kui on kohal ka ELi nõukogu eesistuja.

### **Raportite arutelude formaat**

Parlamendikomisjonide raportite üle peetakse põhjalikku arutelu, mille järel pannakse raport hääletusele. Arutelu on tavaliselt üles ehitatud järgmiselt:

- raportöör(id)
- nõukogu (kui on kohal)
- Euroopa Komisjon
- arvamuse koostajad
- sõnavõtjate nimekirja kantud sõnavõtjad

- eelneva registreerimiseta sõnavõttud
- Euroopa Komisjon
- nõukogu (kui on kohal)
- raportöör(id)

Raportööridele antakse kuus minutit kõneaega. Seda aega ei arvata maha fraktsioonidele eraldatud ajast. Arvamuse koostajatele antakse üks minut kõneaega. Seda aega ei arvata maha fraktsioonidele eraldatud ajast. Juhime tähelepanu asjaolule, et raportid, mis on parlamendikomisjonis vastu võetud väga suure hääletenamusega, võib ilma aruteluta kohe hääletusele panna (kodukorra artikkel 150).

Loe ka: 1.3. Osaistungjärk, plenaaristung ja täiskogu istung ([link](#))

### **2.2.1. Eesistuja plenaaristungil ja tema ettevalmistamine Eesti eesistumise ajal**

ELi nõukogu eesistuja osaleb alati Strasbourgi EP osaistungjärkudel ja on tavaliselt kohal terve teisipäeva ja kolmapäeva. Vajaduse korral osaleb eesistuja ka osaistungjärkudel Brüsselis. Eesistuja võtab enamasti sõna EP palvel, aga võib seda teha ka oma initsiatiivil, väga erinevatel teemadel. Tulenevalt eesistuja esindaja horisontaalsest rollist on üldjuhul eesistujat eesistumisperioodi vältel esindanud üks isik. Valdkondlikud ministrid esindavad eesistujat EPs väljaspool komisjone harva ja kui, siis oma valdkonna teemadel.

Eesti eesistumise ajal esindab eesistujat suhetes Euroopa Parlamendiga eriesindaja ELi institutsioonide juures. Tema ettevalmistamiseks tuleb ELi nõukogu sekretariaadist, mille vaatavad üle AEELi juures asuv institutsionaalsete suhetega tegelev meeskond ja erialaatašeed. Materjalide lõplikku heakskiitu ja vajaduse korral pealinnapoolse seisukoha kujundamist koordineerib Riigikantselei Euroopa Liidu sekretariaat (ELS).

Peaminister osaleb Euroopa Parlamendi plenaaristungil tavapäraselt eesistumise alguses, et tutvustada eesistumise programmi, ja eesistumise lõpus tulemuste kokkuvõtmiseks. Mõlema tarbeks koordineerib materjalide koostamist Riigikantselei koostöös AEELiga.

Päevakordade kavad määrab kindlaks EP esimeeste konverents umbes kolm nädalat enne osaistungjärku. Lõplik päevakord määratakse kindlaks neljapäeval enne plenaaristungit ning sellest teavitatakse ka eesistujat.

Loe ka: 1.3. Osaistungjärk, plenaaristung ja täiskogu istung ([link](#))

Loe ka: 5.1.2. Eriesindaja Euroopa Liidu institutsioonide juures ([link](#))

### 3. Ülevaade muudest institutsioonidest

#### 3.1. *Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee (European Economic and Social Committee, EESC) ja Regioonide Komitee (Committee of Regions, CoR)*

Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee ja Regioonide Komitee on Euroopa Liidu nõuandvad organid. Komiteed annavad nõu olulisimatele Euroopa Liidu institutsioonidele (Euroopa Komisjon, Euroopa Liidu Nõukogu, Euroopa Parlament). Selleks esitab komitee kavandatavate ELi õigusaktide kohta arvamusi ning koostab lisaks omaalgatuslikke arvamusi oluliseks peetavatel teemadel. Teatud valdkondade algatuste puhul on konsulteerimine komisjoni või nõukogu jaoks kohustuslik ja teatud valdkondades on see vabatahtlik.

Regioonide Komitee avaldab arvamust ELi selliste õigusaktide kohta, mis mõjutavad piirkondi ja linnasid, ja võib sekkuda ELi õigusloomeprotsessi eri etappides.

Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee liikmed jagunevad kolme rühma: tööandjad, töötajad ja eri elualade rühm (nt põllumajandustootjad, tarbija- ja keskkonnakaitseühingud, perekonnäihendused, vabäihendused jne). Eestist on EESC-l 6 liiget.

Regioonide Komitee liikmed nimetatakse kohalike omavalitsuste liikmete seast. Eestist on Regioonide Komiteel 6 liiget.

Euroopa Liidu Nõukogu eesistuja tutvustab tavapäraselt mõlemale komiteele eesistumisperioodi alguses oma tööprogrammi ning teatud juhtudel naaseb eesistumisperioodi lõpus kokkuvõtete tegemiseks.

Mõlema komitee juhatused peavad ühe kohtumise eesistujariigis, kus nõukogu eesistuja tervitab osalejaid ja kutsub nad vastuvõtule.

Eesti eesistumisperioodil tegeleb suhetega Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteega ning Regioonide Komiteega AEELis asuv institutsionaalsete suhetega tegelev meeskond.

Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee veebileht: <http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.home>

Regioonide Komitee veebileht: <http://cor.europa.eu/et/Pages/home.aspx>

#### 3.2. *Liikmesriikide parlamentide roll*

Lissaboni lepingu vastuvõtmisega suurenes liikmesriikide parlamentide roll ELi seadusloomes. Liikmesriikide parlamentide ülesanne on kontrollida uute algatuste subsidiaarsusele ehk lähimuspõhimõttele vastamist, aga ka osaleda ELi lepingute läbivaatamises või ELi poliitika hindamises vabaduse, turvalisuse ja õiguse valdkonnas.

Lisaks komisjoni algatustele edastab nõukogu sekretariaat liikmesriikide parlamentidele mitmesugust infot tegevuste kohta nõukogus. Kõigil ELi liikmesriikide parlamentidel on Euroopa Parlamendi juures oma esindaja, aidates kaasa mõlemasuunalisele infoliikumisele.

ELi nõukogu eesistumise ajal suureneb ka vastava liikmesriigi parlamendi roll ja nähtavus. Üheks selle peamiseks väljundiks on Euroopa Liidu asjade komisjonide konverentsi ehk COSACi esimeeste ja täiskogu kokkusaamised eesistujariigis, kus nõukogu eesistuja osaleb traditsiooniliselt mõnes debatis.

Liikmesriikide parlamentide kontaktisikud Brüsselis:  
[http://www.epgencms.europarl.europa.eu/cmsdata/upload/b8671fee-f6bb-483b-a2c7-33a9a7aea0e0/NP\\_REPS\\_IPEX+\\_COSAC\\_colour\\_10.05.2016.pdf](http://www.epgencms.europarl.europa.eu/cmsdata/upload/b8671fee-f6bb-483b-a2c7-33a9a7aea0e0/NP_REPS_IPEX+_COSAC_colour_10.05.2016.pdf)

Euroopa Parlamendi veebileht, suhted liikmesriikide parlamentidega:  
<http://www.europarl.europa.eu/relnatparl/en/news/news.html#>

## 4. Kasulikud lingid, mõisted, muu

### 4.1. Euroopa Parlamendi kalender

Euroopa Parlamendi kalender on üks olulistest tööriistadest kõigile, kes puutuvad töö käigus Euroopa Parlamendiga kokku. Kalender on oluline juba sellepärast, et teada, millal on nii EP liikmed kui ka suur osa ametnikest Brüsselis, millal Strasbourgis ja millal neid ei pruugi kummastki asukohast leida. Kogu parlamendi töö käib selle kalendri järgi ja nii pole imestada, et teda näeb väga paljude EP ametnike sissepääsukaartide taga.

Euroopa Parlamendi kalender luuakse ühe kalendriaasta kohta korraga ning kalendri esimene versioon on enamasti kättesaadav rohkem kui pool aastat varem. Kalender on leitav Euroopa Parlamendi täiskogu alalehelt, rubriigist „Aasta ajakava“ <http://www.europarl.europa.eu/plenary/et/meetings-search.html>

#### Kuidas kalendrit lugeda?

Kalendri alumises servas on küll kõikides keeltes kirjas värvikoodide tähendused, aga mitte selgitused.

**Punased** päevad, kui nad on märgitud neljaste plokkidena, märgivad osaistungjärke Strasbourgis ning kaheste plokkidena Brüsselis.

**Roosad** päevad tähistavad tavapäraselt valdkondlike komisjonide koosolekuid, kuid erandiks on erakorralised koosolekud. Juhul kui komisjonil tekib vajadus kiiresti mingit teemat arutada, on komisjonide esimeeste konverentsi loal võimalik erakorralisi koosolekuid korraldada ka osaistungjärgu ajal. Näiteks võivad erakorralised koosolekud aset leida, kui arutelu all olev raport tuleb hääletusele veel samal osaistungjärgul. Juhul, kui leitakse, et erakorralise koosoleku pidamine on õigustatud, saab see aset leida kas esmaspäeval pärastlõunase või neljapäeval hommikuse sessiooni ajal. Samadel aegadel on võimalik pidada ka nt variraportööride kohtumisi.

**Lillad** päevad on kalendris alati osaistungjärgule eelneval nädalal või lühikesele osaistungjärgule eelneval päeval. Neil päevadel toimuvad fraktsioonide koosolekud, kus arutatakse läbi fraktsiooni seisukohad hääletamisele tulevates küsimustes. Komisjoni tasandi kohtumised (nt variraportööride kohtumised) nendel päevadel tavaliselt lubatud ei ole.

**Rohelised** päevad tähistavad väljaspool parlamendi töökohta toimuvat tegevust, mis kalendri lugeja jaoks tähendab, et EP liige on suure tõenäosusega sel ajal oma koduriigis.

Eesistuja jaoks on EP kalender oluline planeerimistööriist, mis aitab hinnata, millal EP mingeid teemasid arutab ja nendega edasi liigub. Näiteks 2016. aasta juuli keskpaigast kuni oktoobri teise nädalani ehk ligi kolmeks kuuks on EP kalendrisse planeeritud vaid kuus päeva tööks komisjonides.

### 4.2. Info

**Euroopa Parlamendi kodukord** – kodukord on Euroopa Parlamendi piibel, kus on kirjas kõik olulised reeglid, kohustused, vastutus, tähtajad ja muu vajalik info Euroopa Parlamendi töö kohta.

Kodukorral puudub otsing, aga kasutada võib indeksit või kodukorra PDF-vormis alla laadida ja PDF-lehitsejas otsingut kasutada.

<http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+RULES-EP+20150909+TOC+DOC+XML+V0//ET&language=ET>



**Legislative Observatory** – inforikas Euroopa Parlamendi veebilehe rubriik, mis seirab kogu ELi otsustusprotsessi. Seal leiab infot nii osaistungjärkude päevakordade kohta kui ka detailset infot iga raporti kohta, sealhulgas, kes on raportöör ning millised on algatusega seotud olulisemad tärminid.  
<http://www.europarl.europa.eu/oeil/home/home.do>

**Parlamendikomisjonid** – kogu avalik info – kontaktid, failid, päevakavad, taustamaterjalid – parlamendikomisjonide kohta.  
<http://www.europarl.europa.eu/committees/et/home.html>

**EP liikmete arv fraktsioonide ja liikmesriikide kaupa** –  
<http://www.europarl.europa.eu/meps/en/crosstable.html>

**Kaasotsustamis- ja lepitusmenetluse käsiraamat** –  
[http://www.europarl.europa.eu/code/information/guide\\_et.pdf](http://www.europarl.europa.eu/code/information/guide_et.pdf)

**Séance en direct** – Euroopa Parlamendi istungite ja komisjonide koosolekute otseülekanded  
<http://www.europarl.europa.eu/sed/video.do>

**Euroopa Parlamendi organisatsiooni struktuur** – [www.sfie-pe.eu/Pub/ORG.pdf](http://www.sfie-pe.eu/Pub/ORG.pdf)

## Mõisted

**Catch-the-eye** – plenaaristungitel annab istungi juhataja lisaks tavapärasele registreeritud sõnavõttudele EP liikmetele sõna spetsiaalse aja jooksul vastavalt käega näidatud märguannetele.

**In camera (à huis clos)** – mõiste „kinniste uste taga“. Kasutusel näiteks EP valdkondlike komisjonide istungite päevakavades, märkides koordinaatorite koosolekuid.

## Kohtumiskohad EPs

**Parlamendihoonete nimed ja asukohad** –  
<http://www.europarl.europa.eu/webnp/webdav/users/nsalliarelis/public/EP%20Building%20Guide.pdf>

**SQM** – Square de Meeus 8, kus asuvad peamiselt komisjonide sekretariaadid ja muud horisontaalsed õigusloomega tegelevad tugiteenused

**Mickey Mouse** – EP peahoones (ASP) 3. korrusel plenaarsaali kõrval asuv baar

**Flower Bar** – EP Strasbourgi hoone põhjatiivas (LOW) 1. korrusel söökla ees asuv baar

**Swan Bar** – EP Strasbourgi hoones lõunatiivas (WIC) 0. korrusel asuv baar

**Voxbox** – EP peahoones (ASP) 3. korrusel asuv tele- ja raadioülekannete ala

## **5. Eesistuja ülesanded seoses Euroopa Parlamendiga (enne eesistumist ja eesistumise ajal)**

### **5.1. Riigisisene koordineerimine ning tegevus Euroopa Parlamendis**

EPga seonduvasse tegevusse eesistumise ajal ja selle eel võivad olla riigisiselt hõlmatud kõik tasemed vastavalt oma rollikirjeldustele. Poliitilisel tasemel on olulisimaks tegevuseks EPs plenaaristungitel ja komisjonide koosolekutel osalemine (vt skeemi Euroopa Parlamendiga seonduva poliitilise tasandi tegevuse koordineerimine).

Neile ülesannetele lisanduvad eesistumiseelsed nn kiirkohtingud (*speed-dating*) prioriteetide ja ootuste üle arutamiseks EP komisjonide esimeestega ning EP delegatsioonide vastuvõtmine eesistujariigis. Oluline on märkida, et eesistuja ei esinda poliitilisel tasandil esmajoones Eesti valitsust, vaid Euroopa Liidu Nõukogu ehk kõigi Euroopa Liidu liikmesriikide valitsusi.

#### **5.1.1. Ministrite ülesanded**

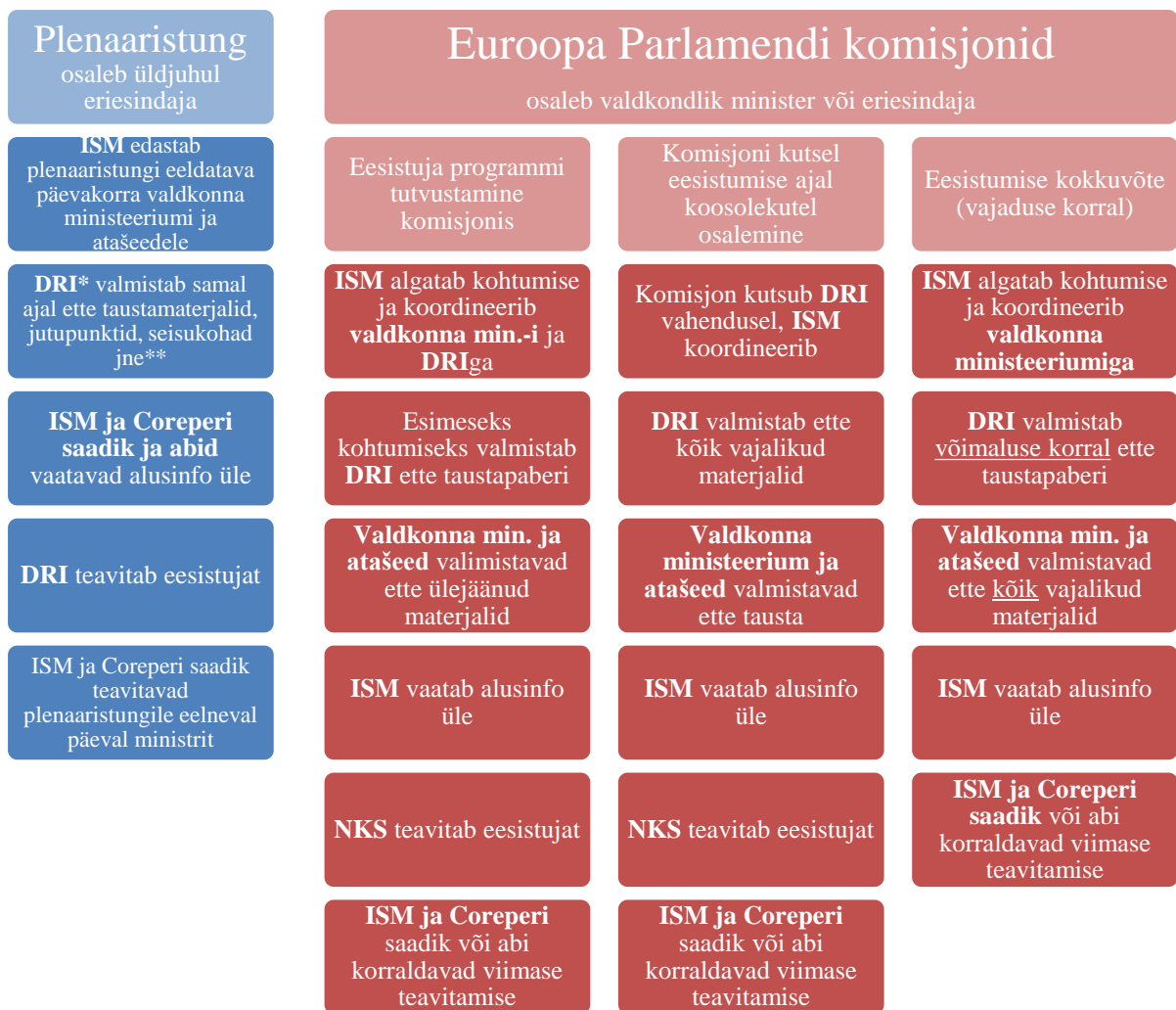
Eesistujariigi minister esindab ELi nõukogu poliitilise tasandi läbirääkimistel. Euroopa Parlamendis on ministri olulisimaks ülesandeks eesistuja esindamine EP valdkondlikes komisjonides, kuhu võib lisanduda vastuvõtja roll EP delegatsioonide visiitide ajal eesistujariiki. Plenaaristungil osalevad ministrid harva, ning kui, siis oma valdkonna küsimuses. Sarnaselt on harvaks erandiks ministrite osalemine triloogidel. Näiteks, on ministrid osalenud oluliste failide esimestes ja viimastes triloogides.

Peaminister osaleb Euroopa Parlamendi plenaaristungil tavapäraselt eesistumise alguses, et tutvustada eesistumise programmi, ja eesistumise lõpus tulemuste kokkuvõtmiseks. Mõlema tarbeks koordineerib materjalide koostamist Riigikantselei koostöös AEELiga. Kui haruministrite kohtumiste tarbeks valmistab taustapaberi ette Nõukogu Sekretariaat (NKS), siis peaministri kohtumiseks valmistab materjalid ette eesistuja ise. Vastava taotluse esitamise korral on NKS valmis koostama piiratud hulgal taustapabereid konkreetsetel teemadel või kommenteerima liikmesriigi loodud materjale.

#### **5.1.2. Eriesindaja Euroopa Liidu institutsioonide juures**

Eriesindaja ettevalmistamine täiskogu ja komisjoni istungiteks toimub praeguse Coreperi kohtumiste koordineerimise mudeli põhjal. ELi nõukogu sekretariaadist tuleb alusinfo, mille vaatavad üle institutsioonidevaheliste suhetega tegelev meeskond (ISM) ja erialaatašeed. Materjalid saadetakse Riigikantseleisse Euroopa Liidu sekretariaati (ELS) vaikivaks heakskiiduks. Kui on vaja kujundada pealinna seisukoht, koordineerib seda protsessi ELS.

Loe ka: 2.2.1. Eesistuja plenaaristungil ja tema ettevalmistamine Eesti eesistumise ajal ([link](#))



Skeem I Euroopa Parlamendiga seonduva poliitilise tasandi tegevuse koordineerimine

### 5.1.3. Coreperi saadikute ülesanded

Coreperi saadikute põhifookus eesistumise ajal on ELi nõukogu. Euroopa Parlamendis on saadikud kaasatud poliitilistesse läbirääkimistesse triloogidel.

### 5.1.4. Institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonna ülesanded

Euroopa Parlamendiga suhtluse keskne koordineerimine koondub AEELi institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonna (ISM) kätte. See meeskond Brüsselis on suhetes EPga peamiseks nõuandjaks, kes koondab ja vahendab infot ning suunab Eesti lobitööd EPs. ISM on peamine kontakt kõigile EPga kokku puutuvatele ametnikele Brüsselis, kuid vajaduse korral ka Tallinnas. Institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonnaga Brüsselis on horisontaalne vaade parlamendis toimuva poliitilise arengu kohta, ta on informeeritud prioriteetsete eelnõude menetlusest EPs, haldab kontaktide võrgustikku EPs ning on keskselt kontaktpunktiks suhtlemisel Euroopa Parlamendi liikmetega.

Ülesanded on jaotatud eeldusel, et institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonna suuruseks eesistumise ajal kujuneb viis sisunõunikku. ISMi nõunikel tuleb paralleelselt Euroopa Parlamendiga tegeleda ka üldasjade töörühma läbiviimise (GAG) ja teiste institutsionaalsete küsimustega, millest olulisemad on eesistuja suhtlus Regioonide Komitee (CoR) ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteega

(EESC). ISMi ülesannete hulka kuulub lisaks ka eriesindaja ELi institutsioonide juures saatmine ja nõustamine EP plenaar- ja komisjoni istungitel Brüsselis ja Strasbourgis.

ISMi tööülesannete hulgas on ka logistilise toetuse tagamine ürituste ja eri tasanditel toimuvate kohtumiste korraldamisel EPs, kus neile omakorda pakub tuge lisakohale palgatud sekretär.

Ülesanded enne eesistumist	Eesistumise ajal lisanduvad ülesanded
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keskne koordinaatsioon EPga seonduvalt, info jagamine ja vahendamine</li> <li>• Lobitöö planeerimine ja suunamine;</li> <li>• Olulisemate teemade jälgimine horisontaalselt: <i>EP fraktsioonide poliitiliste suundumuste/tausta, jõudude tasakaalu, laiema poliitilise tegevuskava hea tundmine</i></li> <li>• Kõikvõimalik nõustamine EPga seonduvalt</li> <li>• Olulisemate kontaktide tuvastamine, kontaktide võrgustiku haldamine ja ülalpidamine EPs ning vastavasisulise teabe ja nõu jagamine</li> <li>• Kontaktide hoidmine Eestist valitud EP liikmete ja nende nõunikega, nende kaasamine Eestile olulistel teemadel. Teemapõhiste teavituste korraldamine AEELi saadikute/ekspertide osalusel</li> <li>• Eesti ministrite/suursaadikute ja EP juhtkonna/juhtivate parlamendiliikmete vaheliste kohtumiste toimumisele kaasaaitamine Brüsselis ja Strasbourgis</li> <li>• EP täiskogu istungitel Brüsselis ja Strasbourgis osalemine ja olulisemate teemade jälgimine, horisontaalsetest poliitilistest suundumustest teavitamine</li> <li>• Kontaktide hoidmine teiste ELi institutsioonidega</li> <li>• Konsulterimine ja abistamine EP-teemaliste abi- ja infomaterjalide koondamisel; EPd puudutava materjali jaotamine teistele eesistumisega seotud ametnikele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ministrite/teemajuhtide/saadikute teavitamine horisontaalsetest poliitilistest suundumustest EPs</li> <li>• Eri tasandite (minister, teemajuht, saadik) kohtumiste ettevalmistamine (koostöös NKSiga)</li> <li>• Ministrite/saadikute ettevalmistamine ja nende saatmine täiskogu istungitel, ministri (plenaariistungi/komisjoni/muudes EP formaatides toimuvate esinemiste) kõnede viimistlus ekspertide ja NKS alusinfo põhjal</li> <li>• Eestist valitud EP liikmete ja nende nõunike kaasamine Eesti eesistumise jaoks prioriteetsetel teemadel</li> <li>• Inst. suhetega tegeleva meeskonna juhi (GAG juht) nõustamine</li> <li>• Vajaduse korral abi triloogideks valmistumisel</li> <li>• Ürituste korraldamine EPs (Brüsselis/Strasbourgis) ja logistilised ettevalmistused</li> <li>• Eri tasandi kohtumiste, infotundide kokkuleppimine (vajalike kohtumiste hulk kasvab väga suureks alates 2017. aasta algusest)</li> </ul>

### 5.1.5. Töörühma juhtide ülesanded

Töörühma juhtide ja nende meeskondade EPga seonduv töö on üldjuhul seotud konkreetsete teemadega, mis teeb neist ka peamise spetsiifilise valdkondliku teabe allika. See tähendab muu hulgas tugevat kaasatust triloogidel valdkonnaspetsiifilistes küsimustes ning tehnilise tasandi läbirääkimistel osalemist.

Eesistumise ajal jääb peamiselt töörühma juhtide ja nende meeskondade kanda EP komisjonide koosolekutel osalemine. Eesistuja EP komisjonide koosolekutel osalemine ei ole reguleeritud, kuid EPs toimuva jälgimiseks on igal komisjoni koosolekul osalemine väga vajalik ja EP poolt oodatud tegevus. Eesistuja üldjuhul komisjonide istungil sõna ei võta, ent osalemine on oluline informeerituse tagamiseks.

Töörühma juhid vastutavad vastavalt oma rollikirjeldusele valdkondliku programmi elluviimise eest töörühmas. Sõltuvalt töörühma juhi asukohast (kas AEELis Brüsselis või Tallinnas) muutub ka teda toetava meeskonna roll AEELis ja ministeeriumis. Brüsselis AEELis tegutseva töörühma juhi puhul suureneb pealinnas asuva EP-alase teabe koordineerija roll EP-alase info jagamisel. Töörühma juht varustab infoga Coreperi suursaadikut, kes üldjuhul esindab nõukogu triloogi läbirääkimistel, ning ISMi. Mõnedel juhtudel võib nõukogu olla triloogil esindatud ka ministri tasemel. Nii teemajuht kui ka töörühma juht on oluliseks infoallikaks Coreperi suursaadikule triloogideks valmistumisel.

Ülesanded enne eesistumist	Eesistumise ajal lisanduvad ülesanded
<ul style="list-style-type: none"><li>• Otsekontaktide loomine EPs oma valdkonna konkreetsete teemade kohta – EP komisjonide/fraktsiooni ametnikega, raportööride/variraportööride ning koordinaatorite kontoritega</li><li>• Jutupunktide koostamine ministritele/asekantsleritele/saadikule EPga kohtumistel ja teemapõhisest arengust teavitamine</li><li>• Sujuv koostöö pealinna ministeeriumiga (EP kontaktidega/teemajuhtidega jt) vajaliku alusinfo koostamises</li><li>• ISMi infoväljas hoidmine kõigis oma EPga seonduvates tegevustes</li><li>• Eesistumise prioriteetide tutvustamisel EP komisjonides ja EP esimeeste konverentsil (CoP) 2017. a I pooles ministritele ja saadikutele alusinfo koostamine ja vajaduse korral vastavatel kohtumistel osalemine</li><li>• Eelmise eesistuja kutsel 2017. a I pooles käimasolevatel triloogidel osalemine pealtvaataja rollis</li><li>• Oma valdkonda kuuluvate EP komisjonide istungite jälgimine ja analüüsimine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Triloogide ettevalmistamine ja vajaduse korral juhtimine</u></li><li>• Vajaliku teemapõhise taustainfo (EP positsiooni jälgimine) hankimine EP sekretariaadist /fraktsioonidest/parlamendiliikmete kontoritest; vajaduse korral kohtumised parlamendiliikmetega</li><li>• Jutupunktide koostamine eri tasandil kohtumisteks EPs (koostöös NKSiga)</li><li>• Eesistumise tulemuste esitlemisel (2017 eesistumise lõpus) EP komisjoni põhiselt ministrile alusinfo koostamine ja vastavatel kohtumistel osalemine</li><li>• Plenaaristungis sõnavõttudeks sõnumite koostamine (koostöös ISMi ja NKSiga)</li></ul>

--	--

### 5.1.6. Euroopa Parlamendi alase teabe koordineerijate ülesanded

Ministeeriumides töötavad EP-alase teabe koordineerijad tagavad sujuva ja õigeaegse infovahetuse institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonna (ISM), töörühma juhtide ning ministeeriumide vahel. EP koordineerijate tähtsaimaks ülesandeks on olla EP arengusuundadega kursis ning jagada vastavat infot eelkõige oma ministeeriumi kõrgemate ametnikega, kellel peab olema EP tegevuse kohta ülevaade (aga laiemalt kõigiga, kel vastav teadmishajadus). Samuti peavad EP koordineerijad tagama selle, et EPd puudutav info liiguks ka vastupidises suunas – ministeeriumist Brüsselisse ISMi ja töörühma juhtidele. Teiseks oluliseks EP koordineerijate töösuunaks on aidata kaasa visiitide teokssaamisele ning õnnestumisele (seda nii visiitide puhul Eestist EPsse kui ka vastupidi).

Koordineerija on keskselt infoallikaks ministeeriumides EPd puudutavates küsimustes ning valmis toetama EP-alaste teadmistega teisi ministeeriumi ametnikke. EP-alase teabe koordineerija teeb koostööd institutsioonidevaheliste suhetega tegeleva meeskonnaga AEELis, töörühma juhtide ja ekspertidega Brüsselis ning teiste ministeeriumide EP koordineerijatega Tallinnas. Ministeeriumidevahelise infojagamise eesmärk on koordineerida sõnumeid, mida edastatakse poliitikavaldkondades, mis langevad rohkem kui ühe ministeeriumi haldusalasse. Koordineerija on ametnik, kelle töökoormus ministeeriumiti varieerub, sõltudes oma valdkonnas EPs laual olevate teemade hulgast ning vastava komisjoni aktiivsusest ja kooskäimise sagedusest. Nii on võimalik, et mõnes ministeeriumis kaetakse EP koordineerija kohustused muu töö kõrvalt, teisel võib olla jällegi vajalik mitme EP koordineerija olemasolu.

Ülesanded enne eesistumist	Eesistumise ajal lisanduvad ülesanded
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Info vahendamise tagamine omas valdkonnas ministeeriumi sees (<i>juhtkonna/ministri/kantsleri/asekantsleri/osakonnajuhataja kursishoidmine viimaste teemapõhiste arengusuundadega EPs (juhul kui töörühma juht asub Brüsselis)</i>)</li> <li>• Kiire infoliikumise tagamine valdkonna ministeeriumi(de) ja AEELi töörühmade juhtide ning ISMi vahel</li> <li>• EP-alase teabe koordineerija on peamiseks kontaktisikuks AEELile pealinnast (töörühma juhid, eksperdid)</li> <li>• Sisuliste (sh ka logistikaalaste) ettevalmistuste koordineerimine ministeeriumi ja töörühma juhi vahel oma valdkonna ministri/kantsleri/asekantsleri/osakonnajuhataja kohtumisteks EPs</li> <li>• Taustainfo koondamine ministeeriumi valdkonnas EPs laual olevate teemade kohta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordineerija on informeeritud oma ministeeriumi valdkonda kuuluvate teemade arengusuundadest triloogidel</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"><li>• Oma haldusalas EP peamiste otsustusprotsesside ja toimimisloogika tundmine</li><li>• Oma ministeeriumi valdkonda kuuluvate EP komisjonide istungite jälgimine (veebis), millega tagatakse horisontaalne ülevaade ministeeriumi poliitika-valdkonnaga haakuva(te)st teema(de)st, mis on EP komisjonis tähelepanu all; tunneb peamiste fraktsioonide ja nende liikmete seisukohti</li></ul>	
---	--

## 5.2. Olulisemad toimingud ja nende ajakava: plenaaristungiks valmistumine, ministrite ettevalmistus esinemiseks Euroopa Parlamendi komisjonides, sealhulgas speed-dating

Poliitilisel tasandil on eesistuja peamised ülesanded suhetes EP-ga nõukogu esindamine EP plenaaristungitel ning EP valdkondlike komisjonide istungitel osalemine.

### 5.2.1. Plenaaristung<sup>2</sup>

Strasbourgis toimub 12 korda aastas, esmaspäevast neljapäevani. Eesistuja minister osaleb tavapäraselt sessioonidel kahel päeval – teisi- ja kolmapäeval vastavalt EP kutsele ja ISM vahendusel saavutatud kokkuleppele. Brüsselis toimuvate osaistungjäreude pikkus ja toimumissagedus pole täpselt määratud, kuid 2017. aastal on nende arv vähenenud kuult neljale kahepäevasele sessioonile. Erakorralistes küsimustes on võimalik ka erakorralise osaistungijärgu kokkukutsumine, mis üldjuhul toimub Brüsselis.

Tavapäraselt esindab eesistujat parlamendisuunalises poliitilises suhtluses eesistumisperioodi vältel üks isik, kes sagedamini on olnud kas Välisministeeriumis paiknev aseminister või poliitilise taustaga riigisekretär. Valdkondlikud ministrid osalevad plenaaristungil harva ja kui, siis ainult enda valdkonna raames. Eesti eesistumise ajal 2017. a. teisel poolel esindab nõukogu EP ees Eesti eriesindaja ELi institutsioonide juures Matti Maasikas.

Teemade ettevalmistamine saab alata, kui komisjonide esimeeste konverents ehk CCC (Conference of Committee Chairs) on välja pakkunud järgmise osaistungijärgu esialgse ajakava. CCC kohtub Strasbourgis osaistungjäreude ajal teisipäeviti. CCC soovitusel põhjal teeb plenaaristungile eelneva neljapäeva hommikul esimeeste konverents ehk CoP (Conference of Presidents) otsuse esialgse ajakava kohta, aga päevakava võib muutuda veel isegi osaistungijärgu nädalal.

Plenaaristungiteks valmistatakse tuginedes allolevale skeemile.



Loe ka: 2.2.1. Eesistuja plenaaristungil ja tema ettevalmistamine Eesti eesistumise ajal (link)

### 5.2.2. Ministrite osalemine valdkondlikes komisjonides

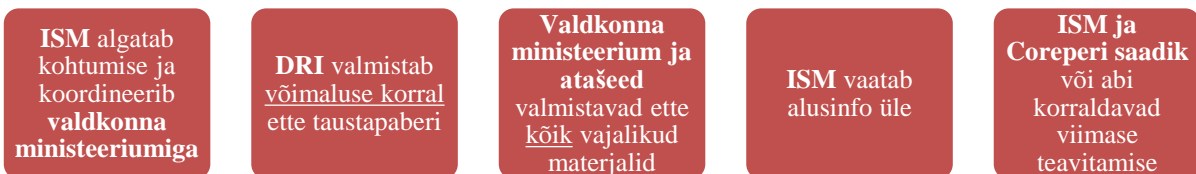
**Eesistumise alguses** tutvustab eesistuja tavaliselt 17 EP valdkondlikus komisjonis oma prioriteete. Üldjuhul astub komisjoni ees üles vastava valdkonna minister. Mõne valdkondliku komisjoni (nt PECH) puhul piisab ühe ministri osalusest, seevastu laia horisontaalse katvusega komisjonide puhul võib vajalikuks osutada kahe või vahel harva isegi mitme ministri osalus (nt ITRE puhul majandus- ja taristuministe ja, haridus- ja teadusminister). Ministri ettevalmistamine toimub vastavalt all olevale skeemile.

<sup>2</sup> Kõige õigem oleks siinkohal kasutada sõna „osaistungjäreud“, mille all mõeldakse parlamendi kokkutulekut kas Strasbourgis või Brüsselis. Täiskogu istung ehk plenaaristung on osa, mis toimub ühel osaistungijärgu päeval.





Eesistumise lõpus toimub EP komisjoni palvel või eesistuja algatusel mõnedes komisjonides ka kohtumine eesistumise ajal saavutatust **kokkuvõtete tegemiseks**. Kuna sel ajal on peamine fookus juba järgmisel eesistujal, on EP liikmete huvi nende kohtumiste vastu väiksem ning ka atmosfäär neutraalsem.



Kokkuvõtvaid kohtumisi ette valmistades on oluline meeles pidada, et ka ELi nõukogu sekretariaadi (NKS) fookus on sel ajal samuti suures osas juba järgmisel eesistujal ja seega nende võimekus eesistujat kokkuvõtete tegemisel toetada on piiratud.

Erandina võib juhtuda, et komisjonid võivad DRI (EL Nõukogu institutsioonidevaheliste suhete direktoraat) vahendusel kutsuda ministreid eesistumisest **vaheülevaateid andma**. Neil puhkudel valmistab DRI ette kõik materjalid, mille vaatab üle ISM.



Ministrid võivad ettekannet pidada ja küsimustele vastata nii oma emakeeles kui ka inglise keeles. Kuna komisjoni liikmetest paljud eelistavad ettekannet kuulata tõlke vahendusel, on oma sõnumi edastamise juures võtmetähtsusega tõlkega arvestamine. Hea tõlke tagab rahulik rääkimise tempo ning kõne teksti või esitluse slaidide (nende olemasolul) tõlkidele ettesaatmine hiljemalt päev enne esinemist.

### 5.2.3. Muud eesistuja esindusülesanded Euroopa Parlamendis

#### Eesistumiseelsed tutvumiskohtumised

Alates pool aastat enne eesistumist alustab eesistuja poliitilisel tasandil kohtumisi EP juhtkonna (EP president, asepresidendid, suuremate fraktsioonide juhid) ja teiste valdkondlikult oluliste EP liikmetega parlamendikomisjonides (esimehed, aseesimehed, fraktsioonide koordinaatorid, raportöörid, variraportöörid). Komisjonide liikmetega kohtuvad ministrid ja eriesindaja ning juhtkonnaga eriesindaja ning ka peaminister.

#### Prioriteetide tutvustamine ja kokkuvõtete tegemine

Peale EP valdkondlikele komisjonidele prioriteetide tutvustamise tuleb eesistujal oma üldisi prioriteete esitleda ka komisjonide esimeeste konverentsile (Conference of Committee Chairs) ja EP osaistungjärgul Strasbourgis EP täiskogule ning vastata nende küsimustele. Lisaks tunnevad prioriteetide esitlemise vastu huvi ka Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee.

Komisjonide esimeeste konverentsile, Regioonide Komiteele ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteele tutvustab prioriteete eriesindaja ELi institutsioonide juures. EP täiskogule tutvustab prioriteete tavapäraselt peaminister, kes naaseb täiskogu ette kokkuvõtete tegemiseks eesistumise lõpus.

### **Kiirkohtingud (*speed-dating*)**

Eesistumiseelsed lühikesed kohtumised EP komisjonide esimeestega eesistuja prioriteetide ning parlamendipoolsete ootuste üle arutamiseks. Toimuvad tavaliselt ca 1,5 päeva jooksul ning kestavad 30 minutit iga EP komisjoni esimehega. Eesistuja poolelt osalevad enamasti Coreperi suursaadik ja/või eriesindaja.

### **Delegatsioonide vastuvõtmine eesistujariigis**

Eesistumise eel või eesistumisperioodi alguses on tavaks, et eesistujariiki külastavad mitmed EP delegatsioonid. Kõige aeganõudvam ja keerulisem neist on EP esimeeste konverentsi (Conference of Presidents) visiit.

Enim on visiitide hulgas EP valdkondlike komisjonide visiite – tavapäraselt neli kuni viis –, kuid eesistujariikide külastavad delegatsioonid ka muudest ELi institutsioonidest nagu Regioonide Komitee või Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee. 2016 oktoobris kinnitatud kava kohaselt toimub Eestisse viis EP valdkondliku komisjoni visiiti.

Komisjonide ametlikud visiidid saavad reeglina toimuda nn rohelisel nädalal (vt punkti 4.1. Euroopa Parlamendi kalender) ning hõlmavad kohtumisi ning õhtu- ja lõunasööke ministrite, parlamendiliikmete kui ka ettevõtjate ning kolmanda sektoriga.

EP esimeeste konverentsi visiidi korraldamist koordineerib Riigikantselei. EP komisjonide visiitide korraldamise eest vastutab komisjoni valdkonnale vastav ministeerium ning EP fraktsioonide visiitide korraldamise eest Riigikogu Kantselei.

## **5.2.4. Arvamuse kujundamine Euroopa Parlamendis: esimehed, koordinaatorid**

### **Lobitegevus Euroopa Parlamendis**

EP suunal on võtmeküsimuseks suhtlemine õigete inimestega õigel tasandil.

Üldjuhul kohtuvad ministrid, teemajuhid ning suursaadikud parlamendikomisjonide esimeeste, fraktsioonide koordinaatorite, raportööride ja Eestist pärit parlamendiliikmetega. Need kohtumised võivad toimuda kas kahepoolselt või ka näiteks ümarlauaarutelude ja lõunasöökidena.

COREPERi saadikute kohtumised valdkondlikult oluliste MEPidega toimuvad eesistumise ajal pigem plenaaristungite raames.

Töögrupid ja erialaatašeed hoiavad sidet lisaks valdkondliku komisjoni sekretariaadi, poliitilise grupi nõunike ning konkreetsete failide raportöride ja ka variraportöride assistentidega.

Oluliste MEPide, assistentide ja ametnikega tuleb töösuhted sisse luua mida varem, seda parem. Pool aastat enne eesistumist on tagumine aeg, kuid tuleb meeles pidada, et samal ajal eesistujana tegutsev riik jääks siiski kõige aktiivsemaks EP-ga suhtlejaks.

### 5.2.5. Triloogid

Eesistuja poolt on peamiseks läbirääkijaks triloogil vastava valdkonna eest vastutav Coreperi saadik, väga harva on olnud kaasatud ka ministrid. Töörühma juhi olulisim roll seisneb nõukogu esindamises trilooge ettevalmistavatel kohtumistel, kus räägitakse läbi pigem tehnilise iseloomuga detaile, kuid vahe tehniliste ja poliitiliste tasemete vahel on nõukogu poolelt väiksem kui parlamendi puhul.

Üheks olulisemaks sammuks enne triloogi on kohtumiseks aja kokkuleppimine. Kohtumise aja kokkuleppimine on töörühma juhi ja nõukogu sekretariaadi vastutusel, kus tuleb arvesse võtta nii Coreperi saadikute kalendrit kui ka Euroopa Parlamendi kalendrit (loe lähemalt punkt 4.1).

Kes osalevad triloogidel?

<b>Euroopa Parlament</b>	<b>ELi nõukogu</b>	<b>Euroopa Komisjon</b>
Komisjoni (ase)esimees	Eesistuja	Vastutava DG esindaja(d) (vajadusel volinik)
Raportöör	Nõukogu sekretariaat - failikoordinaator	Teiste DG-de esindajad
Variraportöörid	Kaasotsustusüksus	Vajadusel voliniku kabinetiliige
	Õigusteenistus	Õigusteenistus
<i>Tehnilisel tasandil:</i>	Jurist-lingvist	
Komisjoni sekretariaat - failikoordinaator		
Horisontaalsed tugiteenused		
Fraktsioonide nõunikud		
Variraportöride assistendid		

Triloogide eduka pidamise üheks eelduseks on dokumentide liikumine. Dokumentide liikumisel peaks eesistuja esimeseks kontaktiks olema vastava parlamendikomisjoni sekretariaat.

Detailsemalt EP vaatenurgast triloogidele loe punktist 2.1.4.

### 5.2.6. Koostöö EL Nõukogu sekretariaadiga

EL Nõukogu sekretariaat (NKS) on suhetes Euroopa Parlamendiga eesistujale suureks abiks. Institutsionaalsete küsimustega tegeleb vastav direktoraat DRI (*Direction des Relations Institutionnelles*), kes on esinduse ISM meeskonnale kõige lähemaks koostööpartneriks.

NKS valmistab eesistuja ministritele ette sõnavõtte ja briifingumaterjale komisjonide ees esinemisteks, plenaaristungitel osalemiseks, nõustab ISMi erinevates EP-d puudutavates küsimustes ning osaleb koos

esinduse ISM meeskonnaga EP plenaaristungeid ettevalmistavatel iganädalastel koosolekutel (*ICG meetings – interinstitutional Coordination Group*).

Lisaks koostab DRI enne osaistungjärku eelvaate peamistest arutlusele tulevatest teemadest ja peale olulisemaid debatte (sh kõik debatted, kus võtab sõna eesistuja) kokkuvõtted, mis saadetakse laiali eesistujale ja delegatsioonidele.

Sarnaselt plenaaristungitega koostab DRI ülevaatlikke materjale ka komisjonide koosolekutest, kus eesistuja sõna võttis või mis käsitlesid nõukogu jaoks olulisi teemasid.

Lisaks suhetele EPga toetab DRI eesistujat nii protseduuriliselt kui ka sisulise toega suhetes Regioonide Komitee ja Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteega.

### **5.2.7. Euroopa Parlamendi kontaktid**

Info EP komisjonide liikmete, sh esimeeste ja aseesimeeste ning sekretariaadi kontaktandmete kohta on saadaval iga komisjoni veebilehel.

Komisjonide veebilehtede üks olulisemaid rubriike on „Koosolekud“, kuhu lisatakse info selle kohta, millal toimub järgmine kohtumine ning mis on päevakorras.

Lisaks on komisjonide lehekülgedel kiire ligipääs vastava komisjoni dokumentide otsingumootorile. Komisjonide pealehekül on <http://www.europarl.europa.eu/committees/et/home.html>

Komisjonide poliitiliste koordinaatorite kontaktid on saadaval fraktsioonide veebilehtedel:

EPP – <http://www.eppgroup.eu/> Vali menüüst komisjon ja liigu rubriigi *Who is who* juurde

S&D – <http://www.socialistsanddemocrats.eu/coordinators>

ECR – <http://ecrgroup.eu/ecr-policies/ecr-in-the-ep-committees/> Vali menüüst komisjon

ALDE – <http://www.alde.eu/alde-group/coordinators-work-parliamentary-committees/>

GUE/NGL – <http://www.guengl.eu/people/committees>

Rohelised – <http://www.greens-efa.eu/members/30-coordinators.html>

EFDD – <http://www.efddgroup.eu/members>

ENF – <http://www.enfgroup-ep.eu/>

Inforikas Euroopa Parlamendi veebilehe rubriik on „Legislative Observatory“ (OEIL), mis seirab kogu ELi otsustusprotsessi. Sealt leiab infot nii osaistungjärkude päevakordade kohta kui ka detailset infot iga raporti kohta, sealhulgas, kes on raportöör ning milline on algatuse ajakava. Samuti saab OEILI andmebaasist otsida infot varem vastu võetud õigusaktide kohta.

<http://www.europarl.europa.eu/oeil/home/home.do>