

# Euroopa Liidu asjade menetlemise juhised

„Euroopa Liidu asjade menetlemise juhised“ (edaspidi *juhised*) antakse Vabariigi Valitsuse 13. jaanuari 2011. a määruse nr 10 „Vabariigi Valitsuse reglement“ (edaspidi *reglement*) § 28 alusel ning Vabariigi Valitsuse seaduse § 77 lõike 1 punkti 12 ja Vabariigi Valitsuse 17. novembri 2011. a määruse nr 140 „Riigikantselei põhimäärus“ § 2 punkti 4 rakendamiseks.

Nende juhiste ja Vabariigi Valitsuse (edaspidi *valitsus*) otsuste ettevalmistamist käsitlevate muude juhiste vastuolu korral rakendatakse Euroopa Liidu (edaspidi *EL*) asjadele nendes juhistes sätestatud.

Juhised saadetakse kõigile ministriumidele ning teadmiseks põhiseaduslikele institutsioonidele ja kohaliku omavalitsuse üksuste üleriigilistele liitudele, samuti tehakse need kättesaadavaks Riigikantselei veebilehel.

Juhised asendavad riigisekretäri 18. detsembril 2014. a antud Euroopa Liidu asjade menetlemise juhise.

Juhised rakenduvad 1. septembril 2020. a.

## I. ÜLDSÄTTED

### 1. Reguleerimisala

(1) Juhistes antakse alused EL asjade ettevalmistamiseks valitsuse istungile ning määratakse EL töörühma või komitee töös vajalike dokumentide koostamise korraldus ja meetmed EL direktiivide tähtaegse ülevõtmise tagamiseks.

(2) EL ühise välis- ja julgeolekupoliitikaga seonduvate EL asjade menetlemisele rakendatakse juhiste nõudeid, arvestades Välisministeeriumis kehtestatud erisusi.

### 2. Euroopa Liidu asjade menetlemise põhimõtted

EL asjade menetlemisel lähtutakse järgmistest põhimõtetest:

- 1) EL asjana käsitatakse EL õigusaktidega, EL otsustusprotsessiga, EL õiguse rakendamise ja jõustamisega või EL institutsioonidega seotud küsimust. Juhiste 2. peatüki tähenduses käsitatakse EL asjadena nii EL õiguslikke algatusi (direktiivide, määruste ja otsuste eelnõud, delegeeritud ja rakendusaktid) kui ka teisi algatusi (soovitused, teatised, aruanded, rohelised ja valged raamatud, Euroopa Komisjoni konsultatsioonidokumendid, EL liikmesriikide valitsuste esindajate otsused rahvusvahelise lepingu sõlmimise kohta jmt). Samuti loetakse EL asjaks EL nõukogu ja Euroopa Ülemkogu kohtumisi ettevalmistavad seisukohad, Eesti suhtes algatatud rikkumismenetlused ning Euroopa Liidu Kohtu ja Euroopa Majanduspiirkonna (edaspidi *EFTA*) kohtu kohtuasjad, kus Eesti osaleb kohtumenetluses.
- 2) Kooskõla riigisiseste otsustusprotsessidega: EL asjade ettevalmistamisel ja esitamisel valitsuse istungile või valitsuskabineti nõupidamisele (edaspidi *kabinetinõupidamine*) lähtutakse Vabariigi Valitsuse 13. jaanuari 2011. a määruses nr 10 „Vabariigi Valitsuse reglement“, Vabariigi Valitsuse 13. septembri 2012. a korralduses nr 401 „Euroopa Liidu koordinatsioonikogu moodustamine“, Vabariigi Valitsuse 22. detsembri 2011. a määruses nr 180 „Hea õigusloome ja normitehnika eeskiri“ ja Vabariigi Valitsuse 19. detsembri 2019. a määruses nr 117 „Valdkonna arengukava ja programmi koostamise, elluviimise, aruandluse, hindamise ja muutmise kord“ sätestatud nõuetest, arvestades EL asja olemust (õigusakt, strateegiadokument, arengukava, poliitikadokument) ja erisusi. Juhised lähtuvad ülalnimetatud õigusaktidest.

- 3) Kooskõla riigisisese pädevusega: Ministeeriumid, kelle valitsemisalasse EL asi kuulub, valmistavad EL asja valitsuse istungil või kabinetinõupidamisel arutamiseks ette, arvestades sealjuures Vabariigi Valitsuse seaduse 4<sup>1</sup>. jaos „Euroopa Liidu asjade menetlemine“ ja Riigikogu kodu- ja töökorra seaduse 18<sup>1</sup>. peatükis „Euroopa Liidu asjade menetlemise kord“ sätestatud nõudeid, ning esindavad Eesti seisukohti EL institutsioonides.
- 4) Kooskõla riigi välissuhtlemispädevusega: EL ja liikmesriikide jagatud pädevuses olevad EL välislepingud on ühtlasi Eesti Vabariigi välislepingud ning neid menetletakse välissuhtlemisseaduse kohaselt. Euroopa Liidu ainupädevuses olevaid välislepinguid menetletakse kui tavapäraseid EL asju vastavalt juhistele.
- 5) Kooskõla kehtivate seaduste ja strateegiliste arengukavadega: seisukoha kujundamisel EL asja kohta arvestatakse kehtivat riigisisest õigust ja seaduseelnõude väljatöötamiskavatsusi, riigi strateegiaid ja arengukavasid, valitsuse tegevusprogrammi, Riigikogu ja valitsuse heaks kiidetud poliitikadokumente ning riigi muid strateegiaid, arengukavasid ja nende koostamise ettepanekuid. Tagada tuleb EL asja kohta koostatud seisukohtade kooskõla valitsuse Euroopa Liidu poliitikaga. EL asja ei ole vaja esitada valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks, kui kavandatud EL tasandi muudatus vastab valitsuse heaks kiidetud üldnimetatud riigisisestele dokumentidele, muudatusega kaasnevad mõjud ei ole olulised või kui samas küsimuses on valitsus juba seisukoha võtnud.
- 6) Kooskõla riigi eelarveliste võimalustega: EL asja kohta seisukohtade ettevalmistamisel ja valitsusele esitamisel hinnatakse EL asja rakendamise seotud riigieelarvelisi kulusid ja esitatakse nende võimalikud katteallikad. Eelarvelise mõju hindamisel arvestatakse ka meetmete ja tegevuste abikõlblikkust ja rahastamisvõimalusi EL vahenditest.
- 7) Seisukohtade avalikkuse põhimõte: EL asja ettevalmistamisel ja valitsusele esitamisel arvestatakse avaliku teabe seadusest tulenevaid nõudeid ning üldjuhul sõnastatakse valitsuse eesmärgid ning koostatakse seisukohad ja seletuskiri EL asja kohta avaliku teabena.
- 8) Varase sekkumise põhimõte: Kui EL tasandil planeeritav muudatus võib kaasa tuua vajaduse muuta seadusi või olulise riigisisese majandusliku, sotsiaalse, eelarvelise või muu mõju, siis koostatakse valitsuse seisukohad ning kavandatakse järeltegevused (näiteks konsultatsioonid huvirühmadega, täiendav mõjude hindamine, koostöö Euroopa Komisjoni ja teiste EL liikmesriikidega) juba EL asja menetlemise varases faasis (näiteks teatiste, konsultatsioonidokumentide kohta).
- 9) Koostöö ja kooskõlastamise põhimõte: Kui EL asja sisu puudutab peale vastutava ministeeriumi teiste ministeeriumide valitsemisala või Riigikantselei või põhiseaduslike institutsioonide ülesandeid, siis esitatakse EL asi neile seisukohavõtuks. Kui EL asi puudutab kohaliku omavalitsuse õigusi, kohustusi ja ülesandeid või kohaliku elu korraldust, esitatakse EL asi seisukohavõtuks kohaliku omavalitsuse üksuste üleriigilistele liitudele. Selline koostöö hõlmab nii Eesti seisukohtade väljatöötamist, eelnõu edasist menetlemist EL institutsioonides kui ka EL asja hilisemat rakendamist.

10) Kaasamise põhimõte: Eesti seisukohtade kujundamisel tagab vastutav ministeerium asjaomaste huvirühmade kaasamise kooskõlas kaasamise hea tavaga. Selline koostöö hõlmab nii Eesti seisukohtade väljatöötamist, eelnõu edasist menetlemist EL läbirääkimisprotsessis kui ka EL asja hilisemat rakendamist.

11) Menetlusökoonomia põhimõte: EL asjade menetlemisel kasutatakse säästlikult kõigi osaliste aega ja muid ressursse. Sama teemat või eesmärki puudutavad EL asjad tuleks esitada valitsusele arutamiseks pakettina koos, samuti tuleks koos esitada omavahel seotud EL asjad ja riigisisised asjad (näiteks siis, kui EL asi tingib peale seisukoha heakskiitmise ka valitsuse korralduse andmise). EL asi, mille kohta on valitsus heakskiitnud seisukohad, esitatakse valitsusele uuesti arutamiseks ja otsustamiseks vaid siis, kui varasemad seisukohad vajavad muutmist. EL asja materjalide vormistamisel ja esitamisel ainult EL koordineerimiskogule lähtutakse üldjuhul samadest juhistest nõuetest, mis kehtivad EL asja materjalide esitamisel valitsuse istungile.

### **3. Euroopa Liidu koordineerimiskogu**

(1) EL koordineerimiskogu arutab EL asju vastavalt reeglendile ja Vabariigi Valitsuse 13. septembri 2012. a korraldusele nr 401 „Euroopa Liidu koordineerimiskogu moodustamine“. Sealhulgas teeb EL koordineerimiskogu Riigikantseleile ettepaneku EL asjadele peavastutaja ja kaasvastutajate ning nende EL koordineerimiskogus ja valitsuses arutamise tähtaegade määramiseks.

(2) EL koordineerimiskogus kooskõlastatakse EL asja kohta kujundatud seisukohad enne nende esitamist valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks ning kinnitatakse dokumentide nõuetele vastavust.

### **4. Euroopa Liidu dokumentide vastuvõtmine ja edastamine**

(1) Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi vahendusel Eestile elektrooniliselt (Extranet) saadetud EL dokumendid võetakse Riigikantseleis vastu, registreeritakse ja edastatakse vastutavale ministeeriumile eelnõude infosüsteemi (edaspidi *EIS*) kaudu.

(2) Üldjuhul registreeritakse Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi elektroonilise edastussüsteemi (Extranet) kaudu saabunud dokumendid automaatselt. Kõik automaatselt registreerimata jäänud dokumendid registreerib Riigikantselei hiljemalt nende vastuvõtmise päevale järgneval tööpäeval.

(3) Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi vahendusel Eestile elektrooniliselt (Extranet-R) saadetud EL juurdepääsupiiranguga dokumendid võetakse Riigikantseleis vastu, registreeritakse ja edastatakse hiljemalt järgmisel tööpäeval. Juurdepääsupiiranguga dokumendid võetakse vastu ja edastatakse vastavalt avaliku teabe seadusele ning riigisaladuse ja salastatud välisteabe seadusele.

(4) EL ühise välis- ja julgeolekupoliitikaga seonduvad Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi elektroonilise edastussüsteemi (Cortesy) vahendusel Eestile saadetud EL dokumendid võetakse vastu ja registreeritakse Välisministeeriumis ja edastatakse vastavalt Välisministeeriumis kehtestatud korrale.

### **5. Euroopa Liidu asja menetlemine EISis**

(1) EL asja kohta seisukoha kujundamiseks teeb Riigikantselei EL asja koos kõigi selle juurde kuuluvate dokumentidega kättesaadavaks EISis.

(2) Kui EL asi esitatakse kooskõlastamiseks EL koordineerimiskogule ja/või valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks, saadab Riigikantselei EISi vahendusel resolutsiooni peavastutaja ja kaasvastutajate nimetatud e-posti aadressidele või dokumendihaldussüsteemi.

- (3) Kaasvastutajad esitavad oma arvamuse EL asja kohta peavastutajale EISi kaudu. Arvamuse võib esitada vabas vormis. Kui EL asja kohta märkusi ei ole, siis märgib kaasvastutaja selle EISi. Ministeeriumid tagavad oma sisemise töökorralduse kaudu, et arvamuse esitab selleks volitatud ametnik.
- (4) Huvirühmade kaasamiseks võib korraldada avaliku konsultatsiooni EISi kaudu osalusveebis. Juhul kui avalik konsultatsioon korraldatakse muul viisil, koondab peavastutaja huvirühmadelt saabunud vastused EISi vastavasse EL asja toimikusse.
- (5) Punktis 4.3 nimetatud piiratud juurdepääsuga dokumente EISis ei menetleta.
- (6) EL koordineerimiskogu otsuse EL asja kohta lisab EISi Riigikantselei.
- (7) EL asi esitatakse valitsuse istungile EISi kaudu.
- (8) Valitsuse seisukohad EL asja kohta lisab EISi vastava EL asja toimikusse Riigikantselei.
- (9) Lähtudes Riigikogu töökorraldusest lisatakse Riigikogu seisukohad EL asja kohta EISi vastava EL asja toimikusse.

## **II. EUROOPA LIIDU ASJADE ETTEVALMISTAMINE VABARIIGI VALITSUSE ISTUNGILE**

### **6. Vabariigi Valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks esitatavad Euroopa Liidu asjad**

- (1) Valitsusele esitatakse arutamiseks ja otsustamiseks seisukohad EL asja kohta, kui:
  - 1) selle rakendamine eeldab seaduse või Riigikogu otsuse vastuvõtmist, muutmist või kehtetuks tunnistamist;
  - 2) selle vastuvõtmisega kaasneb Eestis oluline majanduslik, sotsiaalne, riigieelarveline või muu mõju;
  - 3) EL asja esitamist arvamuse andmiseks taotleb Riigikogu täiskogu, EL asjade komisjon või väliskomisjon;
  - 4) seisukoha võtmist peab oluliseks peaminister või minister;
  - 5) Riigikogu seisukoht erineb märkimisväärselt valitsuse seisukohast või
  - 6) on ilmnunud uued olulised asjaolud ja valitsuse senistest seisukohtadest ei saa EL asja menetluses enam lähtuda.
- (2) Valitsusele ei esitata arutamiseks ja otsustamiseks seisukohti EL asja kohta, kui:
  - 1) valitsuses heaks kiidetud riigisisese arengukava, strateegia või EL poliitika raames on kokku lepitud põhimõtted, mis tuginevad mõjude analüüsile ja millest saab konkreetsel juhul ammendavalt lähtuda;
  - 2) valitsus on juba võtnud samas küsimuses seisukoha ning EL asja menetluses jäädakse selle seisukoha raamesse või
  - 3) otsustamine toimub Vabariigi Valitsuse 13. septembri 2012. a korralduse nr 401 „Euroopa Liidu koordineerimiskogu moodustamine“ kohaselt EL koordineerimiskogus.
- (3) Kui EL koordineerimiskogu leiab, et EL asja puhul ei esine punktis 6.1 nimetatud aluseid, võib ta otsustada, et seisukohti EL asja kohta ei ole vajalik esitada kooskõlastamiseks ka EL koordineerimiskogule. Sellisel juhul korraldab EL asja kohta seisukohtade koostamise ja kooskõlastamise vastutav ministeerium.
- (4) EL delegeeritud aktide ja rakendusaktide puhul hindab vastutav ministeerium punktis 6.1 nimetatud aluste esinemist. Kui esineb mõni punktis 6.1 toodud alustest, siis esitab vastutav ministeerium seisukohad EL asja kohta kooskõlastamiseks EL koordineerimiskogule ning arutamiseks ja otsustamiseks valitsusele.
- (5) EL asju käsitlevad valitsuse seisukohad esitab Riigikantselei arvamuse avaldamiseks või seisukohavõtuks Riigikogule. Kirjaliku ülevaate toimunud EL nõukogu istungist esitab Riigikantselei teadmiseks Riigikogule.

(6) Kui seisukohad EL õigusakti algatuse, teatise, rohelise või valge raamatu kohta või seisukohad EL nõukogu istungiks võetakse punkti 6.2 alusel EL koordineerimiskogus teadmiseks, teavitab Riigikantselei neist Riigikogu.

(7) Seisukohad esitab valitsusele otsustamiseks ja arutamiseks minister vastavalt peaministri korraldusega määratud pädevusele ja vastutusvaldkondadele.

### **7. Seisukohad Euroopa Liidu Nõukogu ministrite tasandi töös osalemiseks**

Valitsusele esitatakse arutamiseks ja otsustamiseks Eesti seisukohad Euroopa Ülemkogu kohtumisel, Euroopa Liidu Nõukogu (edaspidi *nõukogu*) istungil, eurorühma kohtumisel või mitteametlikul ministrite kohtumisel, kui:

- 1) päevakorras olev EL asi vastab punktis 6.1 nimetatud alustele ja valitsus ei ole võtnud selles küsimuses seisukohta;
- 2) on vaja muuta või täpsustada valitsuse varasemat otsust;
- 3) Eesti kavatses hääletada vastu või jääda erapooletuks. Kui delegeeritud akti või rakendusakti puhul ei esine punktis 6.1 nimetatud aluseid, esitatakse need vastu hääletamise või erapooletuks jäämise korral valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks juhul, kui vastutav minister nii otsustab;
- 4) seisukoha võtmist peab oluliseks peaminister või minister.

### **8. Euroopa Liidu Nõukogu istungi ülevaate esitamine Vabariigi Valitsusele**

(1) Valitsusele esitatakse ülevaade Euroopa Ülemkogus, nõukogus, eurorühmas või mitteametlikul ministrite kohtumisel toimunud aruteludest, kui:

- 1) peaminister või minister seda soovib;
- 2) Eesti hääletas vastu või jäi erapooletuks olulises küsimuses, mille kohta valitsus pole eelnevat seisukohta võtnud;
- 3) Eestile olulisi küsimusi arutati erakorraliselt ja valitsus ei ole nende kohta eelnevat seisukohta võtnud;
- 4) läbirääkimistel toimus oluline areng, mis nõuab Eesti seniste seisukohtade muutmist või kui seisukohtadest pole kinni peetud;
- 5) esineb muu oluline põhjus.

(2) Punktis 8.1 nimetatud kohtumisel toimunud aruteludest esitatakse alati ülevaade EL koordineerimiskogule. Ülevaatenähtena käsitatakse sisulist aruannet, mis sisaldab kokkuvõtet toimunud aruteludest ja hinnangut, kas arutelu tulemus vastas Eesti seisukohtadele. Ülevaate võib kokkuleppel EL koordineerimiskogu esimehega esitada erandjuhul suuliselt.

### **9. Euroopa Liidu poliitika kujundamisega või elluviimisega seotud deklaratsioonide, avalduste või kirjade koostamine**

(1) Valitsusliikme poolt või Eesti nimel poliitilisel tasandil tehtavate deklaratsioonide, avalduste või kirjade algatamisest või nendega liitumise kavatsusest informeerib vastutav ministeerium asjaomaseid ministeeriume ja Riigikantseleid ning koostab nendega dokumendi teksti.

(2) Deklaratsiooni, avalduse või kirja tekst esitatakse arutamiseks ja otsustamiseks valitsusele, kui dokumendis muudetakse Eesti seniseid seisukohti või esinevad punktis 6.1 nimetatud alused.

(3) Kui deklaratsioon, avaldus või kiri puudutab ainult ühe ministri vastutusalasse jäävaid küsimusi ja ei esine punktis 9.2 toodud aluseid, informeeritakse dokumendiga liitumisest Riigikantseleid.

(4) Õiguslikult siduvaid deklaratsioone ja avaldusi menetletakse välissuhtlemisseaduse kohaselt.

## **10. Seisukohad Euroopa Liidu poliitika elluviimiseks või Euroopa Liidu õiguse rakendamiseks sõlmitava liikmesriikidevahelise rahvusvahelise lepingu kohta**

(1) Läbirääkimiste alguses esitatakse valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks seisukohad EL liikmesriikide vahelise rahvusvahelise lepingu läbirääkimisteks, mille eesmärk on EL poliitika elluviimine või EL õiguse rakendamine, kui esinevad punktis 6.1 nimetatud alused.

(2) Punktis 10.1 nimetatud lepingu puhul tuleb peavastutajal koostöös Välisministeeriumiga vormistada lepingu eelnõu materjalid välissuhtlemisseaduse kohaselt ning esitada lepingu eelnõu valitsusele heakskiitmiseks enne lepingu allkirjastamist.

## **11. Seisukohad Euroopa Liidu Nõukogu otsuse, millega antakse luba alustada läbirääkimisi Euroopa Liidu ainupädevuses oleva rahvusvahelise lepingu üle, eelnõu kohta**

(1) Valitsusele esitatakse arutamiseks ja otsustamiseks seisukohad nõukogu otsuse, millega antakse luba Euroopa Komisjonile või liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrgele esindajale alustada läbirääkimisi EL ainupädevuses oleva rahvusvahelise lepingu sõlmimiseks, eelnõu kohta, kui esinevad punktis 6.1 nimetatud alused.

(2) Seisukohad nõukogu otsuse eelnõu kohta esitatakse valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks enne otsuse vastuvõtmist nõukogus.

(3) Valitsus esitab nõukogu otsuse eelnõu Riigikogule seisukohavõtuks, kui selle alusel läbiräägitava EL ainupädevuses oleva rahvusvahelise lepingu reguleerimisala nõuab vastavalt Eesti Vabariigi põhiseadusele seaduse või Riigikogu otsuse vastuvõtmist, muutmist või kehtetuks tunnistamist või mille vastuvõtmisega kaasneks oluline majanduslik või sotsiaalne mõju. Valitsus esitab muu olulise tähtsusega otsuse eelnõu Riigikogule arvamuse avaldamiseks omal algatusel või Riigikogu, Euroopa Liidu asjade komisjoni või väliskomisjoni nõudel.

## **12. Seisukohad Euroopa Liidu Nõukogu otsuse, millega kiidetakse heaks Euroopa Liidu ainupädevuses oleva rahvusvahelise lepingu eelnõu ja antakse volitus Euroopa Liidu nimel rahvusvahelise lepingu allkirjastamiseks, eelnõu kohta**

(1) Kui EL ainupädevuses olev rahvusvaheline leping vastab punktis 6.1 nimetatud tingimustele, siis esitatakse lepingu tekst ja seisukoht nõukogu otsuse eelnõu kohta EL ainupädevuses oleva lepingu allkirjastamiseks valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks.

(2) Seisukohad nõukogu otsuse eelnõu kohta esitatakse valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks enne otsuse vastuvõtmist nõukogus.

(3) Valitsus esitab nõukogu otsuse eelnõu Riigikogule seisukohavõtuks, kui selle reguleerimisala nõuab vastavalt Eesti Vabariigi põhiseadusele seaduse või Riigikogu otsuse vastuvõtmist, muutmist või kehtetuks tunnistamist või mille vastuvõtmisega kaasneks oluline majanduslik või sotsiaalne mõju. Valitsus esitab muu olulise tähtsusega EL asja Riigikogule arvamuse avaldamiseks omal algatusel või Riigikogu, Euroopa Liidu asjade komisjoni või väliskomisjoni nõudel.

## **13. Seisukohad otsuse, millega antakse luba alustada läbirääkimisi Euroopa Liidu ja liikmesriikide jagatud pädevuses oleva rahvusvahelise lepingu üle, eelnõu kohta**

(1) Valitsusele esitatakse alati arutamiseks ja otsustamiseks seisukohad nõukogu otsuse ja EL liikmesriikide esindajate otsuse, millega antakse luba Euroopa Komisjonile või liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrgele esindajale alustada läbirääkimisi EL ja liikmesriikide jagatud pädevuses oleva rahvusvahelise lepingu sõlmimiseks, eelnõude kohta, kuna eelnõudes käsitletakse muu hulgas liikmesriigi pädevusse kuuluvaid küsimusi.

(2) Seisukohad esitatakse valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks enne otsuse vastuvõtmist nõukogus või EL liikmesriikide esindajate kohtumisel.

(3) Kui välissuhtlemisseaduse kohaselt sõlmib kavandatava lepingu Vabariigi Valitsus, siis esitatakse punktides 13.1 nimetatud otsuse eelnõud Riigikogule arvamuse avaldamiseks. Kui

kavandatav rahvusvaheline leping tuleb Riigikogus ratifitseerida, siis esitab valitsus otsuse eelnõud Riigikogule seisukohavõtuks.

#### **14. Seisukohad otsuse, millega kiidetakse heaks Euroopa Liidu ja liikmesriikide jagatud pädevuses oleva rahvusvahelise lepingu eelnõu ja antakse volitus rahvusvahelise lepingu allkirjastamiseks, eelnõu kohta**

(1) EL ja liikmesriikide jagatud pädevuses oleva rahvusvahelise lepingu puhul tuleb peavastutajal koostöös Välisministeeriumiga vormistada lepingu eelnõu materjalid välissuhtlemisseaduse kohaselt ning esitada lepingu eelnõu valitsusele heakskiitmiseks enne seda, kui nõukogu võtab vastu otsuse lepingu allkirjastamise kohta EL nimel ja enne lepingu allkirjastamist Eesti poolt.

(2) Valitsuse punktis 14.1 nimetatud korras tehtud otsus lepingu heakskiitmise kohta on aluseks lepingu allkirjastamise otsuse eelnõu vastuvõtmise toetamisele nõukogus ja lepingu allkirjastamisele Eesti poolt.

(3) Kui nõukogu otsuse eelnõu EL ja liikmesriikide jagatud pädevuses oleva lepingu allkirjastamise kohta tuleb nõukogus otsustamisele varem, kui lõpeb välissuhtlemisseaduse kohane lepingu eelnõu heakskiitmise riigisisene menetlus, tuleb valitsusele esitada arutamiseks ja otsustamiseks seisukohad nimetatud otsuse eelnõu kohta.

(4) Valitsuse esindaja tutvustab Riigikogule jagatud pädevuses olevaid rahvusvahelisi lepinguid Riigikogu soovil Riigikogu kodu- ja töökorra seaduse kohaselt.

#### **15. Seisukohad Euroopa Liidu Nõukogu otsuse, millega antakse volitus Euroopa Liidu nimel rahvusvahelise lepingu sõlmimiseks, eelnõu kohta**

EL ainupädevuses või EL ja liikmesriikide jagatud pädevuses oleva rahvusvahelise lepingu sõlmimiseks EL või EL ja liikmesriikide esindajatele volituse andmise eelduseks on lepingu eelnõu heakskiitmine valitsuses, kui lepingu sõlmib välissuhtlemisseaduse kohaselt valitsus, või ratifitseerimine Riigikogus.

#### **16. Seisukohad rikkumismenetluses ja Euroopa Liidu Kohtu kohtuasjas osalemise korral**

(1) Seisukohad rikkumismenetluste kohta esitatakse valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks, kui:

1) põhjendatud arvamusele esitatakse vastus, kus rikkumist ei tunnista;

2) ametlikule kirjale või põhjendatud arvamusele vastates tunnistatakse rikkumist ja lubatakse muuta riigisiseseid õigusakte, kusjuures seaduse või olulise mõjuga määruse eelnõu kohta ei ole valitsus veel otsust teinud;

3) Euroopa Liidu Kohtule esitatud hagi on rahatrahvi või karistumakse nõue või

4) ministeeriumid ei jõua seisukohas kokkuleppele.

(2) Seisukohad Euroopa Liidu Kohtu kohtuasjades esitatakse valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks, kui:

1) kohtuasjas esitatakse seisukoht, mis ei ole kooskõlas riigisisese seadusega ja eeldaks seaduse muutmist;

2) riigisisene õigus ei reguleeri küsimust, mille kohta seisukoht esitatakse, riigisisene haldus- või kohtupraktika on ebahütlane või kui vaidlusaluse EL õigusakti kohta puudub ühtne riigisisene tõlgendus või

3) ministeeriumid ei jõua seisukohas kokkuleppele.

#### **17. Euroopa Liidu asjade menetlustähtajad**

(1) EL asjade EL koordinatsioonikogule kooskõlastamiseks ning valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks esitamise tähtajad määrab EL koordinatsioonikogu ettepanekul Riigikantselei resolutsiooniga.

(2) Üldjuhul esitatakse seisukohad EL õigusakti eelnõu kohta EL koordineerimiskogule kooskõlastamiseks viie nädala jooksul ning valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks kuue nädala jooksul pärast algatuse kõikide keeleversioonide avaldamist (subsidiarsustähtaja kulgemise algusest). Erandjuhul, kui eelnõu nõukogus menetlemise ajakava seda tingib, kujundatakse Eesti seisukohad kiiremini. Muudele EL asjadele menetlustähtaja määramisel arvestatakse EL asja nõukogus, Euroopa Komisjonis või Euroopa Liidu Kohtus menetlemise ajakava.

(3) Euroopa Komisjoni konsultatsioonidokumendi vastuste EL koordineerimiskogule kooskõlastamiseks esitamise tähtaeg määratakse lähtudes Euroopa Komisjoni poolt konsultatsioonidele vastamiseks antud tähtajast.

(4) Dokumendid, mille ministriumid esitavad EL koordineerimiskogule kooskõlastamiseks, edastatakse Riigikantseleile hiljemalt 48 tundi enne EL koordineerimiskogu koosoleku algust. Riigikantselei teeb dokumendid kõigile EL koordineerimiskogu liikmetele kättesaadavaks EL koordineerimiskogu infosüsteemis esimesel võimalusel, kuid hiljemalt 24 tundi enne koosoleku toimumist. Erandina võib dokumente hiljem esitada EL koordineerimiskogu esimehe loal.

(5) Dokumendid, mille ministriumid esitavad valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks EL asjades, esitatakse Riigikantseleile EISis vähemalt neli kalendripäeva enne valitsuse istungi toimumise päeva, seisukohad EL kohtumiste ja arutelude päevakorras olevate küsimuste kohta esitatakse Riigikantseleile vähemalt kaks kalendripäeva enne valitsuse istungi toimumise päeva.

(6) Kui peavastutaja soovib EL asja kiiret arutamist valitsuse istungil või kabinetinõupidamisel ja esitab dokumendid ülalnimetatud tähtajast hiljem, informeerib ta sellest riigisekretäri ministriumide kantslerite nõupidamisel või esimesel võimalusel muul viisil põhjendades, miks on vajalik küsimuse kiire arutamine, miks ei olnud võimalik dokumente esitada piisavalt varakult ja millised võivad olla tagajärjed, kui küsimust ei arutata kiireloomulisena.

## **18. Arvamuse saamine, huvirühmade kaasamine ja seisukohtade kooskõlastamine**

(1) Enne EL asja esitamist EL koordineerimiskogule ja valitsusele tuleb see esitada arvamuse saamiseks teistele ministriumidele, Riigikantseleile ja põhiseaduslikele institutsioonidele, kui neile on eelnõus ette nähtud kohustusi või kui esitatakse EL asi puudutab nende valitsemisala või ülesandeid. Samuti tuleb eelnõu esitada arvamuse saamiseks kohaliku omavalitsuse üksuste üleriigilistele liitudele, kui EL asi puudutab kohaliku omavalitsuse õigusi, kohustusi ja ülesandeid või kohaliku elu korraldust.

(2) Peavastutaja kaasab seisukohtade kujundamisel ka asjaomaseid huvirühmi, võttes aluseks kaasamise hea tava.<sup>1</sup> Kokkuleppel peavastutajaga võib oma valitsemisala piires kaasamise korraldada kaasvastutav ministrium.

(3) Peavastutaja kooskõlastab EL asja kohta kujundatud seisukohad mitteametlikult kõigi kaasvastutajatega enne esitamist EL koordineerimiskogule ja informeerib kaasatud huvirühmasid. Erimeelsuste korral esitatakse EL koordineerimiskogule arutamiseks valikvariandid.

(4) EL asja kohta ettevalmistatud seisukohad kooskõlastatakse ametlikult EL koordineerimiskogus.

(5) Kooskõlastamisel kontrollib asjaomane ministrium muu hulgas oma valitsemisala puudutavas osas seisukohtade ettevalmistamisel tehtud mõjude hindamist.

(6) Rahandusministrium annab kooskõlastamise käigus hinnangu ka EL asja rakendamise kohta Eestis kaasnevate kulude ja tulude kohta.

---

<sup>1</sup> Kaasamise hea tava. <https://www.riigikantselei.ee/et/kaasamise-hea-tava>



(7) Seisukohtade kooskõlastamise käigus lahendamata jäänud ministeeriumidevahelisi eriarvamusi arutab ja püüab lahendada EL koordineerimiskogu. Kui vaidlusaluses küsimuses ei jõuta EL koordineerimiskogus ühisele seisukohale, siis arutavad ministeeriumidevahelised eriarvamusel läbi ja püüavad neid lahendada asjaomaste ministeeriumide kantslerid. Kui kantslerid ei jõua vaidlusalustes küsimustes ühisele seisukohale, tuleb need läbi arutada asjaomaste ministrite vahel. Kooskõlastamisel ilmnenu ministeeriumidevahelised eriarvamusel esitatakse valitsusele alles seejärel, kui asjaomased ministrid ei ole ühisele seisukohale jõudnu. Ettevalmistaja lisab valitsusele esitatavatele dokumentidele selgituse, mis kirjeldab eriarvamust, selle lahendamise käiku ja eriarvamusele jäänud ministrite seisukohti.

## **19. Dokumentide vastavus nõuetele**

(1) Seisukohad EL asja kohta esitatakse valitsusele istungi protokollis märgitava otsuse eelnõus, millele lisatakse seletuskiri.

(2) Valitsusele esitatav istungi protokollis märgitava otsuse eelnõu peab olema kooskõlas põhiseaduse ja teiste seadustega, vastama juhistes esitatud nõuetele ning olema normitehniliselt, keeleliselt ja terminoloogiliselt korrektne. Protokollis märgitava otsuse eelnõus esitatud seisukohad peavad olema arusaadavad ilma seletuskirja abita.

(3) EL asja materjalidele lisatakse või tehakse muul moel kättesaadavaks muud dokumendid, mis on vajalikud küsimuse otsustamiseks, sealhulgas huvirühmade ja kooskõlastajate antud arvamusel EL asja kohta.

(4) Kui valitsusele esitatud istungi protokollis märgitava otsuse eelnõus on vaja teha sisulisi, keelilisi või normitehnilisi parandusi, teeb need Riigikantselei koostöös eelnõu ettevalmistajaga.

(5) Valitsusele või EL koordineerimiskogule esitatava EL asjaga seotud dokumentide juhiste nõuetele vastavust kontrollib Riigikantselei.

## **20. Protokollis märgitava otsuse eelnõu koostamine**

(1) EL asja kohta koostatud protokollis märgitava otsuse eelnõus:

1) tehakse ettepanek valitsuse üldhinnanguks EL asja kohta, sealhulgas, kas nõustume eesmärkidega, mida EL asja vastuvõtmisega soovitakse saavutada, ja väljapakutud lahendustega nende eesmärkide saavutamiseks;

2) esitatakse lühidalt argumenteeritud seisukohad EL asjas esitatud põhiliste ettepanekute kohta, mille rakendamisega kaasneb vajadus muuta seadust või oluline mõju. Seisukohtades tuuakse esile Eesti eelistused, muutmissettepanekud ning vajaduse korral määratakse ka läbirääkimiste piir;

3) tuuakse esile EL asjas esitatud ettepanekud, mis ei ole subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetega kooskõlas;

4) tehakse märged EL asja kohta heaks kiidetud valitsuse seisukohtade Riigikogu juhatusel ja Eestist valitud Euroopa Parlamendi, Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee ning Regioonide Komitee liikmetele edastamise vajaduse kohta.

(2) Nõukogu istungiks või kohtumiseks koostatud seisukohtade puhul ei kohaldata punkti 20.1 alapunkti 4. Nõukogu istungiks või kohtumiseks koostatud seisukohtade puhul üldjuhul valitsuse heakskiidetud varasemaid seisukohti valitsuse istungi protokollis märgitava otsuse eelnõus ei korrata, vaid neile ja Riigikogu seisukohtadele viidatakse seletuskirjas.

(3) Euroopa Komisjoni algatatud rikkumismenetluses või Euroopa Liidu või EFTA kohtu kohtuasjas koostatud seisukohale ei kohaldata punkti 20.1 alapunkte 3 ja 4 ja punkte 18.1–18.3. Seisukohtade koostamist koordineerib Välisministeerium tuginedes juhiste põhimõtetele.

## **21. Protokollis märgitava otsuse eelnõu seletuskiri**

Valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks esitatud istungi protokollis märgitava otsuse eelnõule lisatakse seletuskiri, mis sisaldab järgmisi osi:

- 1) sissejuhatus;
- 2) EL asja sisu ja võrdlev analüüs;
- 3) analüüs EL asja vastavuse kohta pädevuse andmise, subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele;
- 4) esialgse mõjude analüüsi kokkuvõtte;
- 5) valitsuse seisukoha selgitus;
- 6) arvamuse saamine ja kooskõlastamine.

## **22. Sissejuhatus**

Seletuskirja osas „Sissejuhatus“ kirjeldatakse kokkuvõtlikult, viitamata konkreetsele sättele, kasutamata erialakeelt ja lühendeid, kavandatava regulatsiooni või muudatuse sisu ja põhjendatakse selle vajalikkust, sealhulgas:

- 1) esitatakse EL asja eesmärk ja hinnatakse, kas EL õigusaktiga lahendatav probleem on Euroopas ja Eestis aktuaalne, kavandatud eesmärk muudatuste kaudu saavutatav ning milline on Eestis avalduv peamine mõju;
- 2) märgitakse EL asja vastuvõtmise EL õigusest tulenev õiguslik alus ja vastuvõtmiseks vajalik häälteenamus nõukogus, subsidiaarsustähtaeg ja algatuse EL institutsioonides menetlemise kord ja ajakava;
- 3) EL välislepingute puhul tuuakse esile, kas kavandatav välisleping on EL ainupädevuses või liikmesriikidega jagatud pädevuses, samuti, kas lepingu peab ratifitseerima Riigikogu või sõlmib selle välissuhtlemiseaduse kohaselt valitsus;
- 4) esitatakse seisukohtade ja seletuskirja koostaja(te), sealhulgas seisukohtade koostamises või kujundamises osalenud asekancleri ning soovituslikult EL seadusandlike aktide eelnõude puhul ka seisukohtade ja seletuskirja juriidilist kvaliteeti kontrollinud juristi andmed;
- 5) EL asja seotus kehtiva õigusega, strateegiaga, muu menetluses oleva riigisisese eelnõuga või valitsuse tegevusprogrammiga.

## **23. Euroopa Liidu asja sisu ja võrdlev analüüs**

Seletuskirja osas „Sisu ja võrdlev analüüs“:

- 1) selgitatakse EL asja sisu sätete või peatükkide kaupa;
- 2) hinnatakse EL asjas valitud lahenduste sobivust kehtivasse õiguskorda ja analüüsitakse EL asja kooskõla Eesti Vabariigi põhiseaduse, teiste seaduste ja Eesti Vabariigi jõustunud välislepingutega ning valitsuse EL poliitika, riigisiseste arengukavade ja strateegiatega ning märgitakse, milline on kohane tasand EL asja riigisiseseks rakendamiseks, sealhulgas milliseid õigusakte on vaja EL asja rakendamisel muuta või kehtestada (soovitav on teha seletuskirja lisana vastavustabel, kus võrreldakse Eesti ja EL õigust).

## **24. Euroopa Liidu asja vastavus subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele**

(1) Seletuskirjas osas „EL asja vastavus subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele“ esitatakse analüüs EL asja vastavuse kohta pädevuse andmise, subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele (kasutatakse juhistele lisatud soovituslikku abiküsimustikku).

(2) EL asja vastavuse kontrollimiseks pädevuse andmise põhimõtetele analüüsitakse ja hinnatakse:

- 1) kas EL asjale tuleneb pädevus EL aluslepingutest;
- 2) kas EL asja õiguslik alus on kohane;
- 3) kas EL asi kuulub EL ainu-, jagatud või täiendava (koordineeriva) pädevuse valdkonda.

(3) Subsidiaarsuse põhimõttele vastavust kontrollitakse ainult EL ja liikmesriigi jagatud pädevusse kuuluvates EL asjades<sup>2</sup>. Kontrollimisel analüüsitakse ja hinnatakse:

1) kas EL asja eesmärgid on osaliselt või täielikult saavutatavad liikmesriikide tasandil võetavate meetmetega;

2) kui EL asjaga taotletavad eesmärgid ei ole piisavalt saavutatavad liikmesriikide tasandil võetavate meetmetega, siis kas need on oma ulatuse või toime tõttu paremini saavutatavad EL tasandil.

(4) EL asja vastavuse kontrollimisel proportsionaalsuse põhimõttele:

1) analüüsitakse ja hinnatakse, kas EL asjaga kavandatud meetmed on selles taotletavate õiguspärase eesmärkide saavutamiseks sobivad ehk aitavad kaasa õiguspärase eesmärgi saavutamisele;

2) analüüsitakse ja hinnatakse, kas EL asjaga kavandatud meetmed on vajalikud ehk kas õiguspärase eesmärgi saavutamiseks ei ole samavõrd tõhusat, kuid vähem õigussubjektide õigusi riivavat meetet, ja valitud on kõige vähem piiravam meede;

3) kaalutakse eesmärgi saavutamise vajadust ja sekkumise intensiivsust ning otsustatakse, kas eesmärgi saavutamise vajadus kaalub üles kavandatud piirangud.

## **25. Esialgse mõjude analüüsi kokkuvõte**

(1) Seletuskirja osas „Esialgse mõjude analüüsi kokkuvõte“ esitatakse kokkuvõte EL asja rakendamisel Eestis avalduvatest olulistest mõjudest valdkondade ja sihtrühmade kaupa, tuuakse esile, millistele andmetele järelduste tegemisel tugineti, märgitakse, kas on vaja teha põhjalik mõjuanalüüs, pööratakse tähelepanu Eesti jaoks olulistele mõjudele, mida Euroopa Komisjon ei ole oma mõjude analüüsi käigus käsitlenud või mille kohta hinnangud lahknevad. Alati tuuakse esile, millised on EL asja rakendamise otsesed ja iga-aastased kulud riigieelarvele ja millised on kulude katteallikad. Kui kulusid ei ole võimalik katta riigieelarvest, siis menetletakse EL asja rakendamisega seotud kulusid riigi eelarvestrateegia ja riigieelarve koostamise protsessis.

(2) Mõjude analüüsi tegemisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse 13. detsembri 2012. a istungil heaks kiidetud „Mõjude hindamise metoodikast“.

## **26. Valitsuse seisukoha selgitus**

Seletuskirjas esitatakse valitsuse seisukoht EL asja kohta koos selgituste ja põhjendustega.

## **27. Arvamuse saamine ja kooskõlastamine**

(1) Seletuskirja osas „Arvamuse saamine ja kooskõlastamine“ tuuakse esile:

1) millisele riigi- ja omavalitsusasutusele oli EL asi arvamuse saamiseks või kooskõlastamiseks esitatud ning millisele asjaomasele avalik-õiguslikule institutsioonile, huvirühmale ja eksperdile oli EL asi arvamuse ja ettepanekute saamiseks esitatud;

2) kellelt saadi tagasisidet ja mil määral esitatud arvamusi ja ettepanekuid eelnõus arvestati.

(2) Arvamuse saamise, kooskõlastamise ja kaasamise käigus esitatud, kuid arvestamata jäetud märkuste ja ettepanekute kohta esitatakse asjakohased selgitused ja põhjendused tabelis, mis vormistatakse seletuskirja lisana.

## **28. Euroopa Liidu Nõukogu istungiks koostatavate seisukohtade seletuskiri**

---

<sup>2</sup> Euroopa Liidu toimimise lepingule lisatud protokoll nr 3 kohaselt hinnatakse subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõttele vastavust ainult komisjoni ettepanekute, liikmesriikide rühma algatuste, Euroopa Parlamendi algatuste, Euroopa Kohtu taotluste, Euroopa Keskpanka soovitude või Euroopa Investeerimispanga taotluste puhul seadusandlike aktide vastuvõtmiseks.

(1) Valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks esitatud nõukogu istungiks seisukohtade heakskiitmiseks koostatud protokollis märgitava otsuse eelnõule lisatakse seletuskiri, mis sisaldab järgmisi osi:

- 1) päevakorrapunkti käsitlemise eesmärk, sisu lühikokkuvõte ja hinnang päevakorras oleva EL asja vastavuse kohta senistele Eesti seisukohtadele ning menetlemise hetkeseisu lühikirjeldus;
- 2) valitsuse seisukoht ja seisukoha põhjendus;
- 3) arvamuse saamine ja kooskõlastamine vastavalt punktile 27.1.

(2) Nõukogu istungi päevakorrapunktides, kus saab lähtuda olemasolevatest seisukohtadest, märgitakse seletuskirjas kokkuvõtlikult Eesti seisukoht, valitsuse seisukoha võtmise kuupäev ja viidatakse Riigikogu seisukoha või arvamuse andmise kuupäevale.

## **29. Euroopa Komisjoni konsultatsioonidokumendi vastuste seletuskiri**

(1) Valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks esitatud Euroopa Komisjoni konsultatsioonidokumendi (konsultatsioon, roheline raamat jt) vastustele lisatakse seletuskiri, mis sisaldab järgmisi osi:

- 1) sissejuhatus, milles antakse lühike ülevaade konsultatsioonist, sealhulgas konsultatsiooni eesmärk, ja põhjendatakse valitsuse seisukoha kujundamist lähtuvalt punktis 6.1 toodud alustest;
- 2) konsultatsioonile vastamise üldpõhimõtted, kus selgitatakse, millest konsultatsiooniküsimustele vastamisel lähtutakse (seadus, poliitika, strateegia, arengukava vms);
- 3) seisukoht Euroopa Komisjoni peamiste küsimuste või ettepanekute kohta lähtuvalt nende olulisusest ja mõjust koos põhjendusega, andes seejuures hinnangu Euroopa Komisjoni seadusandlike ettepanekute vastavusele subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele ja vabas vormis ülevaate ettepanekutega kaasnevatest olulistest mõjudest;
- 5) info arvamuse saamise ja kooskõlastamise kohta vastavalt punktile 27;
- 6) jätkutegevuste plaan, kus tuuakse esile vajalikud edasised tegevused, nagu põhjalikum uuring, mõjude analüüs, huvirühmadelt arvamuse saamine või koostöö teiste liikmesriikide või EL institutsioonidega.

(2) Seletuskirjale lisatakse vastused konsultatsioonidokumendile.

## **30. Eesti seisukoha seletuskiri Euroopa Komisjoni algatatud rikkumismenetluses, Euroopa Liidu Kohtu ja EFTA kohtu kohtuasjas**

(1) Valitsusele arutamiseks ja otsustamiseks esitatud protokollis märgitava otsuse eelnõule lisatakse seletuskiri, mis sisaldab vähemalt järgmisi osi:

- 1) sissejuhatus;
- 2) rikkumise või kohtuasja faktiliste asjaolude lühikirjeldus;
- 3) rikkumise või kohtuasja menetlemise hetkeseisu lühikirjeldus;
- 4) rikkumise või kohtuasja raames tõstatatud õigusliku probleemi kirjeldus (õiguslik kvalifikatsioon) ja võimalike lahenduste analüüs, sealhulgas asjakohaste õigusaktide ja kohtupraktika analüüs;
- 5) Eesti seisukoht ja seisukoha põhjendus;
- 6) seisukohtade kooskõlastamine.

(2) Eesti seisukohale rikkumismenetluses lisatakse ka hinnang ja selgitus selle kohta, kas Eestile on võimalik määrata rahaträhv või karistusmaks juhul, kui Euroopa Kohus rikkumise tuvastab.

(3) Eesti seisukohale Euroopa Liidu ja EFTA kohtu kohtuasjades, sealhulgas eelotsuse asjades, arvamuse taotlemise asjades ja otsustes kohtuasjades, kus Eesti osaleb kohtumenetluses, lisatakse selgitus Eesti huvi kohta selles menetluses ja hinnang sellele, kuidas võiks Euroopa Liidu Kohtu otsus neid huvisid mõjutada.

### **III. EUROOPA LIIDU TÖÖRÜHMA VÕI KOMITEE TÖÖKS VAJALIKE DOKUMENTIDE KOOSTAMINE**

#### **31. Euroopa Liidu Nõukogu alaliste esindajate komitee tööks vajalike dokumentide koostamine**

(1) Eesti Vabariigi alaline esindus Euroopa Liidu juures (edaspidi *AEEL*) korraldab elektroonilisi sidevahendeid kasutades aegsasti nõukogu alaliste esindajate komitee (Coreper I ja Coreper II) kohtumiste juhiste tellimise ministriumidelt. Juhiste tellimuses esitab AEEL ministriumile seisukoha kujundamiseks käitumissuunise ettepaneku ja läbirääkimiste tausta (läbirääkimiste eeldatav kontekst, poolte eeldatavad ootused ja eesmärgid ning läbirääkimiste valikukohad ja taktika).

Ministriumid ja Riigikantselei EL sekretariaat võivad esinduse saadetud tellimuses sisalduva ettepaneku kooskõlastada ka vaikimisi, sellisel juhul on vastavas päevakorrapunktis juhisteks tellimuses sisalduv käitumissuunis.

(2) Juhised koostatakse Eesti seisukohtade alusel ning koostaja kooskõlastab enne esitamist juhistes sisalduva käitumissuunise asjaomaste ministriumide ja Riigikantselei EL sekretariaadiga.

(3) Kui tellimuses ei ole juhiste koostamist vajalikuks peetud, kuid ministrium või Riigikantselei peab seda vajalikuks, siis korraldavad algatajad aegsasti juhiste koostamise ja edastamise ning tagavad käitumissuunise kooskõlastamise.

(4) AEEL tagab vajalike kooskõlastuste olemasolu ka juhul, kui läbirääkimisolukorra muutudes on vaja kohendada eelnevalt kooskõlastatud käitumissuunist või kujundada uusi seisukohti.

(5) Vahetult pärast nõukogu alaliste esindajate komitee koosolekut koostab AEEL kohtumise lühiaruande ja hiljemalt koosolekule järgneval tööpäeval koosoleku käigu ja tulemuste kohta üksikasjaliku aruande.

(6) Alaliste esindajate komitee juhised ja aruanded kantakse EISi.

#### **32. Osalemine Euroopa Liidu Nõukogu või Euroopa Komisjoni töörühmades**

(1) Nõukogu või Euroopa Komisjoni töörühma kohtumisel osalemise ettevalmistuse eest vastutab ministrium, kes on EL koordinatsioonikogu otsuse alusel määratud töörühma eest vastutajaks, või peavastutaja ettepanekul teine ministrium, kelle valitsemisalasse kuuluva küsimusega töörühmas tegeletakse. Töörühma kohtumisel osalemise ettevalmistust korraldatakse vastavalt ministriumi töökorralduslikele eeskirjadele.

(2) Töörühma kohtumise ettevalmistuste käigus kooskõlastatakse seisukohad teiste asjaomaste ministriumidega ja konsulteeritakse korrapäraselt huvirühmadega.

#### **33. Aruandlus Euroopa Liidu Nõukogu istungite, Euroopa Liidu Nõukogu või Euroopa Komisjoni töörühma käigu ja tulemuste kohta**

(1) Pärast nõukogu istungit ja nõukogu või komisjoni töörühma koosolekut koostab kohtumisel osalenud teenistuja alati kohtumise käigu ja tulemuste kohta aruande.

(2) Üldjuhul edastatakse vahetult pärast kohtumise lõppu samal või äärmisel juhul järgmisel päeval e-kirjaga lühiaruanne (nn kiirmemo). Lühiaruanne sisaldab kohtumise paarilausealist kokkuvõtet, tulemusi ja nende vastavust Eesti seisukohtadele ning järgmisi samme. Lühiaruandes ei kasutata lühendeid ega viiteid paragrahvidele. Euroopa Komisjoni töörühma kohtumiste kohta koostatakse lühiaruanne kiire ja olulise teabe edastamiseks, muudel juhtudel vastavalt ministriumi töökorraldusele.

(3) Lisaks lühiaruandele koostatakse nõukogu istungite kohta üksikasjalik aruanne kahe tööpäeva jooksul pärast kohtumist või sündmust. Töörühma kohtumistest koostatakse üksikasjalik aruanne siis, kui asutuse töökorraldus, võttes arvesse kaasvastutavate

ministeeriumide seisukohta, näeb nii ette. Aruanne on põhjalik ülevaade kohtumisel toimunud aruteludest ja kohtumise tulemustest.

(4) Aruandele peab olema märgitud korrektnel juurdepääsupiirang ning alalises esinduses või asutuses kokkulepitud registreerimistunnus.

(5) Aruanne edastatakse teadmiseks Riigikantseleile ning teistele asjaomastele ministeeriumidele ja asutustele ning lisatakse EISi vastava töörühma sarja. Seisukohtade koostamisel osalenud huvirühmi hoitakse kursis töörühmas toimunud oluliste suundumustega.

## **IV. EUROOPA LIIDU ÕIGUSE ÜLEVÕTMINE**

### **34. Direktiivi tähtaegne ülevõtmine**

(1) Riigikantselei määrab EL koordineerimiskogu ettepanekul direktiivi ülevõtmise eest vastutava(d) ministeeriumi(d). Direktiivi ülevõtmise eest vastutav ministeerium tagab ülevõtva seaduse või määruse eelnõu esitamise valitsusele üldjuhul vähemalt kuus kuud enne direktiivi ülevõtmistähtpäeva saabumist.

(2) Üldjuhul ei käsitleta direktiivi ülevõtva õigusakti eelnõus küsimusi, mis ei kuulu direktiivi reguleerimisalasse.

(3) Ministeerium teavitab Riigikantseleid hiljemalt üks kuu pärast direktiivi registreerimist SEIRA andmebaasis direktiivi ülevõtmise eri menetlusetappidest ja märgib jooksvalt nende täitmise (ülevõttev õigusakt koostamisel, kooskõlastamisel, valitsuses heaks kiidetud, Riigikogus menetlemisel, Riigi Teatajas avaldatud).

(4) Riigikantselei teavitab direktiivi ülevõtmisest Euroopa Komisjoni. Selleks informeerib ministeerium SEIRA kaudu Riigikantseleid kõigist direktiivi ülevõtvatest õigusaktidest (sh ka kehtivad meetmed) kohe pärast õigusakti avaldamist Riigi Teatajas koos viidetega Riigi Teatajas avaldatud terviktekstidele (avaldamismärke, URL link). Kui direktiivis on nõutud, siis esitab ministeerium Riigikantseleile lisaks ka selgitava võrdlustabeli ja teavitab võrdlustabeli uuendamist.

(5) Riigikantselei esitab EL koordineerimiskogule, ministeeriumide kantsleritele ja Riigikogu EL asjade komisjonile üks kord kolme kuu jooksul ülevaate direktiivide ülevõtmise seisust.

(6) EL koordineerimiskogu arutab vähemalt üks kord kuus nende EL direktiivide ülevõtmise seis, mille ülevõtmistähtpäev saabub järgneva kuue kuu jooksul.

### **35. Direktiivi ülevõtmise hilinemine**

Vastavalt valitsuskabineti 16. juuni 2011. a nõupidamisel direktiivide õigeaegse ülevõtmise tõhustamiseks otsustatule:

1) esitab minister direktiivi ülevõtmise tähtaja ületamisel valitsusele aruande hilinemise põhjustest ja ettepanekud edasiste hilinemiste vältimiseks. Ülevaate koostamisel hinnatakse, kas probleemid tulenesid planeerimisvigadest, koostööprobleemidest, puudulikust õigusanalüüsist, direktiiviga hõlmamata küsimuste reguleerimisest direktiivi ülevõtvas õigusaktis või muust põhjusest. Ministrite aruanded hilinemise põhjuste kohta edastatakse teadmiseks Riigikogu EL asjade komisjonile;

2) kaetakse Euroopa Liidu Kohtu määratud rahaträhv või karistusmaks ülevõtmise eest vastutava(te) ministeeriumi(de) eelarvest. Valitsus võib vähendada ministeeriumi eelarvest makstavat summat.

***Abistav küsimustik EL asja subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele vastavuse hindamiseks (ELTL art 5 lg-d 3 ja 4)***

*I. Eelküsimumused subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele vastavuse hindamiseks*

Esmalt hinnatakse alljärgnevate küsimuste abil, kas EL asja vastuvõtmiseks tuleneb EL-le pädevus EL aluslepingutest. Seejärel tuleb EL asja subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtetele vastavuse hindamiseks eelnevalt hinnata ka seda, kas EL asi kuulub EL ainu-, jagatud või täiendava pädevuse valdkonda.

- 1) Kas EL aluslepingutest tuleneb hinnatava EL asja vastuvõtmiseks EL-le pädevus ehk milline on EL asja õiguslik alus (st EL asjaga lahendatav probleem peab olema seotud vähemalt ühe EL aluslepingute artikliga)?
- 2) Kas EL asi on kooskõlas EL aluslepingute eesmärkidega (st EL asjaga lahendatav probleem peab olema seotud vähemalt ühes eelnevas punktis tuvastatud EL aluslepingute artiklis sisalduva eesmärgiga)?
- 3) Kas hinnatav EL asi kuulub liidu ainupädevusse (vt ELTL art 3 valdkonnad ja teatavate rahvusvaheliste lepingute sõlmimine)?

*II. Subsidiaarsuse põhimõtetele vastavuse hindamine*

Subsidiaarsuse põhimõte ei kohaldu EL ainupädevusse kuuluvates valdkondades. EL asja vastavust subsidiaarsuse põhimõtetele hinnatakse üksnes siis, kui EL asi ei kuulu EL ainupädevusse.

EL asi on kooskõlas subsidiaarsuse põhimõttega, kui EL asja eesmärke ei ole võimalik piisavalt saavutada liikmesriikide tasandil võetavate meetmetega ning need on oma ulatuse või toime poolest paremini saavutatavad EL tasandil. EL asja vastavuse hindamiseks subsidiaarsuse põhimõtetele tuleb vastata alljärgnevatele küsimustele. *Vt ka Euroopa Komisjoni mõjuanalüüsi. Ka komisjon peab mõjuanalüüsis põhjendama, kui üksnes liikmesriikide tegevus EL asja eesmärkide saavutamiseks pole piisav (nt asjaomased olukorrad sisaldavad piiriülest mõju või takistusi isikute, kaupade, teenuste ja kapitali vabale liikumisele).*

- 1) Kas hinnatava EL asja eesmärke on võimalik piisavalt saavutada üksnes liikmesriikide tasandi tegevuse kaudu?
  - Milliseid meetmeid on liikmesriigid juba võtnud, et saavutada EL asja eesmärke liikmesriigi tasandil?
  - Kas EL asjaga seonduv valdkond puudutab piiriüleseid aspekte, mida ei ole võimalik piisavalt hõlmata liikmesriikide tasandil võetavate meetmetega (nt õhusaaste)?
  - Kas EL asja eesmärke oleks võimalik piisaval tasemel saavutada üksikute liikmesriikide vahelise koostöö kaudu?
  - Kas liikmesriikide eraldi võetavad meetmed või liidu meetmete puudumine oleksid vastuolus EL aluslepingute nõuetega (nt vajadus korrigeerida konkurentsimoonutusi, vältida varjatud kaubanduspiiranguid või tugevdada majanduslikku ja sotsiaalset sidusust) või muul viisil tekitaksid olulist kahjulikku mõju liikmesriikide huvidele (nt pidev selliste

reservatsiooniklauslite kasutamine vastavalt ELTL art-le 36, art 45 lg-le 3, art-le 52 ja art-le 62 koosmõjus art-ga 52)?

Kui eeltoodud küsimustele vastates jõutakse järeldusele, et EL asja eesmäärke ei ole võimalik piisavalt saavutada liikmesriikide tasandil, tuleb edasi hinnata, kas EL asja eesmärgid on paremini saavutatavad EL tasandil. Euroopa Komisjon peab oma EL asja mõjuanalüüsis selgitama, kuidas need on paremini saavutatavad, ning tooma esile EL tasandi tegevuse eelised ja puudused võrreldes liikmesriikide tasandi tegevusega.

2) Kas EL asja eesmärgid on paremini saavutatavad EL tasandil?

- Kas EL asjal on selge eelis selle ulatuse või toime tõttu võrreldes liikmesriikide tasandil võetavate meetmetega?
- Kas Euroopa Komisjoni järeldused, et EL asja eesmärgid on paremini saavutatavad EL tasandil, põhinevad üldtunnustatud kvalitatiivsetel või võimaluse korral kvantitatiivsetel kriteeriumidel (nt kas Euroopa Komisjoni mõjuhinnangu aluseks olnud uuringud on piisavalt esinduslikud, et nende põhjal on olnud võimalik teha poliitikavalikuid)?

### *III. Proportsionaalsuse põhimõttele vastavuse hindamine*

EL asja vastavust proportsionaalsuse põhimõttele tuleb hinnata ka siis, kui EL asi kuulub EL ainupädevusse. Kui vastus ühele alljärgnevatest küsimustest on eitav, ei pruugi EL asi olla kooskõlas proportsionaalsuse põhimõttega.

1) Kas EL asi on EL aluslepingute eesmärkide saavutamiseks proportsionaalne ehk sobiv, vajalik ja mõõdukas (minimaalne sekkumine)?

#### *Sobivuse hindamine:*

- Kas EL asjas kavandatud poliitikavahendid aitavad kaasa EL aluslepingutest tulenevate õiguspäraste eesmärkide saavutamisele?
- Kas EL asi võtab arvesse erinevate liikmesriikide erilisi tingimusi (nt pikemaajalised eesmärgipäraselt toimivad riigisisised sätted, aga ka õigussüsteemi struktuur)?

#### *Vajalikkuse hindamine:*

- Kas EL asja õiguspärase eesmärgi saavutamiseks on võimalik rakendada samavõrd tõhusat, kuid vähem õigussubjektide õigusi riivavat poliitikavahendit (*hinnata iga poliitikavahendi kaupa*)?
- Kas valitud on õigussubjektide õigusi kõige vähem piiravam poliitikavahend (*hinnata iga poliitikavahendi kaupa*)?
- Kas EL asja eesmärkide saavutamiseks on vajalik kehtestada õigusakt või oleksid EL asja eesmärgid saavutatavad ka alternatiivsete vahenditega (nt vabatahtlikud kokkulepped, sotsiaalpartnerite tegevus)?
- Kas EL asja õiguslik vorm on selline, mis kehtestab liikmesriikidele kõige vähem piiranguid (nt määrus vs miinimumharmoneeriv direktiiv)?
- Kas EL asja reguleerimisala ja regulatiivsuse jätavad piisavalt ruumi riigisisestele otsustele?



- Kas nii EL, liikmesriikide, ettevõtjate kui ka kodanike finantskohustused ja halduskoormus on nii madalad kui võimalik ning kas need on EL asjas taotletavate eesmärkide saavutamiseks vajalikud (*hinnata iga poliitikavahendi kaupa*)?

*Mõõdukuse hindamine*

- Kas EL asja eesmärgi saavutamise vajadus ja sekkumise intensiivsus kaaluvad üles EL asjaga kavandatavad piirangud?