

Ametnikueetika nõukogu koosolek

PROTOKOLL

Toimumiskoht: Suur-Ameerika 1, Tallinn

Toimumisaeg: 16.02.2023

Algus kell 10.00, lõpp kell 12.00

Juhatas: Külli Taro (eetikanõukogu esimees)

Protokollis: Anna Laido (eetikanõukogu sekretär)

Võtsid osa: Heiki Sibul, Airi Mikli, Aive Pevkur, Jüri Mölder, Heddi Lutterus ja Kaur Kajak

PÄEVAKORD:

1. Eetikanõukogu tööpõhimõtted.
2. Avaliku teenistuse eetika kajastamine riigis ja meedias (milliseid sõnumeid ja kuidas tahame anda).
3. Eetikanõukogu 2023. aasta plaan (kohtumiste ajad, võimalike eetika alaste juhendite koostamine jm).
4. "Rollid ja hoiakud avalikud teenistuses" uuringu läbiviimine (lähteülesande tutvustamine).

K. Taro andis alustuseks sõna eetikanõukogu liikmetele enda tutvustamiseks, eetikanõukogus jätkab neli liiget eelmisest koosseisust ja viis liiget on uued. Uutest liikmetest ei saanud seekord koosolekul osaleda Mariann Märtsin ja Ulla Saar.

1. Eetikanõukogu tööpõhimõtted

Küllli Taro tegi ettepaneku eraldi dokumenti tööpõhimõtetega mitte vastu võtta, vaid kokku leppida täiendavates tööpõhimõtetes, mis ei dubleeri juba olemasolevaid õigusakte (Avaliku teenistuse seadus, Vabariigi Valitsuse määrus „Ametnikueetika töökorralduse alused“).

Järgnes arutelu täiendavate tööpõhimõtete üle.

Peamiseks arutelu küsimusteks kujunesid päevakorra kujunemise teema ja võimalike huvide konfliktide vältimine eetikanõukogu (edaspidi ka ATEN) liikmete seas.

Arutelu tulemusena lepidi kokku, et eetikanõukogu liikmed avaldavad aktiivselt arvamust selle kohta, millised teemad eetikanõukogu päevakorda võetakse ja koosolekutel arutusele tulevad.

Kõlama jäi arvamus, et eetikanõukogu on kollegiaalne organ ja siin on nii avaliku teenistuse esindajad kui eksperdid ühe laua taga. See loob hea pinnase huvide konfliktide ennetamiseks ning maandamiseks ja kollegiaalsete otsuste tegemiseks. Kui tekib olukord, et eetikanõukogu liikmel on võimalik huvide konflikt mingis teemas, siis ta taandab ennast sellest arutelust.

Lepiti kokku, et kui tuleb pöördumine, siis eetikanõukogu sekretär edastab selle kõigile liikmetele.

Seejärel arutati eetikanõukogu skoobi ja sihtrühma küsimusi, ehk küsimust, kellega eetikanõukogu tegeleb. Leiti, et kuigi seadus paneb kohustuse tegeleda ametnikega ja kujundada seisukohti vaid ametnike pöördumistele, peaks eetikanõukogu vastama ja selgitusi jagama siiski kogu avaliku teenistuse sihtrühma silmas pidades.

Kesksed selgitused ja juhised on olulised just väiksematele asutustele, sest neil on üldjuhul vähem ressursse ja seega ka võimekust oma eetika juhtimise süsteemi panustada.

Kuna Eestis on detsentraliseeritud avalik teenistus, siis tegelikult saab iga ametiasutus ise teha oma juhtimisotsuseid. Eetikanõukogu annab oma seisukohti ja selgitusi avaliku teenistuse eetikakoodeksi ja konkreetsete juhtumite pinnalt. Tasub meeles pidada, et eetikanõukogu ei tee siduvaid haldusotsuseid, ei anna õigusnorme ega tegutse õiguskaitseorganina.

Eetikanõukogu liikmetel on õigus tööpõhimõtete osas teha ettepanekuid ja täiendusi. Eetikanõukogu töö eelduseks on avatus ja kõigi seisukohtade läbiarutamine. Kõik pöördumised saadetakse edasi eetikanõukogu liikmetele arvamuse avaldamiseks ning seejärel paneb eetikanõukogu sekretär saadud seisukohtade alusel kokku vastuse.

Eetikanõukogu otsustas eraldi dokumenti tööpõhimõtetega mitte vastu võtta, vaid lähtuda kokku lepitud täiendavatest tööpõhimõtetest (vt protokoll liisa).

2. Avaliku teenistuse eetika kajastamine riigis ja meedias (milliseid sõnumeid ja kuidas tahame anda).

Eetikanõukogu peab oluliseks oma tegevust nähtavamaks muuta kogu avaliku teenistuse ja avalikkuse jaoks. Päringutele vastamise kõrval on nõukogu eesmärk ka proaktiivselt soovitude andmine aktuaalsetes küsimustes, millega asutused ja avalikud teenistujad silmitsi seisavad.

Eetikanõukogu ülesannetega seotud otsused avaldatakse Rahandusministeeriumi veebilehel. Eetikanõukogu kõneisikuks on üldjuhul eetikanõukogu esimees, kui eetikanõukogu või selle esimees ei ole kokku leppinud teisiti.

Arutati ka teemal, milline ATEN info ja materjalid peavad ja saavad olla avalikud, ilma et tekiks vastuolu andmekaitse nõuetega, kuid hoides eetikanõukogu tegevuse siiski nähtavana.

Kuna sihiks on ATEN kaalu suurendada, siis peab ka nähtavus suurenema. Siin tuleb arvestada ka sellega, et eetikanõukogu eesmärgiks on eelkõige olla avalikku teenistust abistav, mitte karistav organ.

Kindlasti oleks vaja eetikanõukogu plaanidest (sh tööplaanist) rääkida teiste riigi- ja KOV ametiasutustega ja avaliku teenistuse tippjuhtidega. See panustaks ka meie detsentraliseeritud avaliku teenistuse riskide maandamise ning tööpraktikate ühtlustamisse.

Lepiti kokku, et püütakse avalikkuse jaoks olla nähtavamad. Siinjuures arvestatakse, et inimesi kõnetavad paremini kindlad näited ja kaasused, mitte ainult väärtuste üldine tsiteerimine. Pööratakse tähelepanu selgitustele, millistes tööalastes ja elulistes situatsioonides konkreetset eetilised konfliktid tekivad ning kuidas nendega toime tulla.

Eetikanõukogu otsustas enam tähelepanu pöörata proaktiivsusele oma seisukohtade kujundamisel. Päringutele vastamise kõrval on nõukogu oluline eesmärk ka proaktiivselt soovitude andmine aktuaalsetes küsimustes, millega asutused silmitsi seisavad. Järgmiste juhendite ja seisukohtade kavandamisel arvestatakse sellega ka eetikanõukogu tegevuste kommunikatsioonis (sh avalikus meedias).

3. Eetikanõukogu 2023. aasta plaan (kohtumiste ajad, võimalike eetika alaste juhendite koostamine jm).

Lepiti kokku indikatiivsed kohtumiste ajad, järgmine eetikanõukogu koosolek toimub aprilli lõpus või mais.

A. Laido tegi ülevaate eetikanõukogule tulnud viimaste aastate pöördumistest. Pöördujatest umbes 15-20% on eraisikud või endised avalikud teenistujad ning ca 75-80% teenistuses olevad ametnikud ja töötajad. Pöördumiste teemad on mitmekesised, kuid tooni annavad kõrvaltegevused, kingituste ja soodustuste vastuvõtmine, viimasel ajal ka juhtimise ja töökeskkonna teemad.

Seejärel arutati järgmiste eetika alaste juhendite koostamist. Leiti, et järgmiste suuremate ülesannetena tuleks ette võtta kõrvaltegevuste ja „äridiplomaatia“ juhendi koostamise.

„Äridiplomaatia“ korralduse all peetakse ATEN puhul silmas eelkõige seda, kuidas on korraldatud riigi ja avalike teenistujate tegevus Eesti majanduse toetamisel rahvusvahelises suhtluses. Nimetatud tegevus hõlmab ka avalike teenistujate poolt ekspertiisi ja konsulteerimist erinevate osapooltega.

ATENi eelmine koosseis on teemat varem arutanud. Vastavalt Riigikontrolli analüüsile, on vaatamata Majandus- ja kommunikatsiooniministeeriumi, Välisministeeriumi ning Ettevõtluse arendamise sihtasutuse ja saatkondade diplomaatide paremale koostööle ning valdkonna koordineerimist toetavatele tegevustele (nt aastaplaanide läbivaatamine, ümarlauad, iga-aastane äridiplomaatia ülevaade valitsuse majandusarengu komisjonile) esineb endiselt puudujääke nii valitsuse tasandil valdkonna arengu terviklikul suunamisel kui ka juhtide ja spetsialistide tasandi infovahetuses ja koostöös.

Tõdeti, et ametnikueetika nõukogu pädevus ja juhendamise ulatus ei saa hõlmata kogu äridiplomaatia valdkonda. Oluline on koostöö äridiplomaatiat korraldavate asutuste vahel ka eetika valdkonnas, nt laiendades äridiplomaatiat korraldavate ametnike eetikanõudeid ka valdkonna töötajatele.

Arutati ka kaugtöö temaatikat, kuid sellealase juhendi koostamise vajadust arutatakse konkreetsemalt edaspidi.

Eetikanõukogu otsustas nii kõrvaltegevuste kui äridiplomaatia juhendi tarbeks senised seisukohad kokku koondada ning järgmisel koosolekul teemaga edasi minna.

Eetikanõukogu sekretärile anti ülesanne kõrvaltegevuste juhendi jaoks olemasoleva info kaardistamine ning äridiplomaatia osas järgmisele koosolekule Välisministeeriumist esineja kutsumine.

4. “Rollid ja hoiakud avalikus teenistuses” uuringu läbiviimine (lähteülesande tutvustamine).

A.Laido tutvustas uuringu lähteülesannet. Kordusuuringu „Rollid ja hoiakud avalikus teenistuses“ eesmärgiks on avalike teenistujate tänaste väärtushoiakute selgitamine, igapäevatööga seonduvate peamiste eetiliste konfliktide ja probleemide kaardistamine ning ootuste väljaselgitamine ebaeetilise käitumise ennetamiseks. Selleks käsitletakse uuringus järgmisi alateemasid: avalike teenistujate tööks vajalikud oskused ja isikuomadused, avalikule teenistusele omased väärtused ja eetilised põhimõtted, teenistujaid motiveerivad töötegurid, teenistujate hoiakud konkreetsete tegevuste ja käitumise eetilisuse suhtes ning teenistujate hinnangud avaliku teenistuse eetikat tugevdavate meetmete kohta.

Samuti võrreldakse ja analüüsitakse uuringu tulemusi 2005. 2009. 2013. ja 2017. aastal läbi viidud uuringutega „Rollid ja hoiakud avalikus teenistuses“.

Uuringu tulemused on aluseks avaliku teenistuse eetika koolitusprogrammide uuendamisel ning avaliku teenistuse eetika juhendite ning õppevahendite ajakohastamisel. Samuti annab uuring sisendi ametniku eetikanõukogu tegevuse tööks.

Eetikanõukogu tegi mõned tähelepanekud küsitlusankeedi muutmise osas. Tehti ettepanek lükata uuringu kvaliteedi tagamiseks lõppraporti valmimise tähtaeg aasta lõppu. Samuti tehti ettepanek rühmaintervjuude lisamiseks sarnaselt 2005.a uuringuga. Rühmaintervjuude eesmärk on välja sõeluda teemad, mis avaliku teenistuse eetika valdkonnas ja eetikakoodeksi rakendamisel enim tähelepanu vajavad ning soovitada viise, kuidas avaliku teenistuse eetilisust ja motiveeritust tugevdada. Rühmaintervjuudes esile tõusnud teemad ja probleemid on peamiseks aluseks küsitlusankeedi koostamisel.

Leiti ka, et täieliku andmete võrreldavust ei saa eesmärgiks võtta, saadava info kvaliteet ja asjakohasus on tähtsam.

Eetikanõukogu otsustas uuringu tähtaja lükata kvaliteedi tagamiseks 2023.a lõppu ning lisada uuringu lähteülesandesse rühmaintervjuud.

Konkreetselt küsitlusankeedi osas küsib A. Laido jooksvalt eetikanõukogu arvamust, kui uuringu partner on välja selgitatud.

Küllli Taro

/allkirjastatud digitaalselt/

Koosoleku juhataja

Anna Laido

/allkirjastatud digitaalselt/

Protokollija

Lisa:

Ametnikueetika nõukogu täiendavad tööpõhimõtted

Töövormid ja koosolekute sagedus

Eetikanõukogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas ja nende toimumise kuupäevad lepatakse kokku aasta alguses või eelneval koosolekul. Erakorralised koosolekud kutsutakse kokku juhul, kui küsimuse lahendamiseks ei ole võimalik kasutada teisi töövorme.

Päevakord

Eetikanõukogu liikmetel on õigus esitada eetikanõukogu esimehele ettepanekuid teemade lisamiseks koosoleku päevakorda.

Eetikanõukogule suunatud küsimuste lisamise koosoleku päevakorda otsustab eetikanõukogu esimees. Vajadusel küsib esimees teema päevakorda lisamise kohta eetikanõukogu liikmete arvamust.

Eetikanõukogu koosoleku päevakorra projekti valmistab ette eetikanõukogu sekretär ja esitab eetikanõukogu esimehele kinnitamiseks.

Asutuste ja ametnike pöördumised, mida eetikanõukogu koosolekute päevakorda ei lisata, edastab eetikanõukogu sekretär kõigile nõukogu liikmetele. Vastuse koostab eetikanõukogu sekretär vastavalt nõukogu liikmete seisukohtadele ja esimehe juhistele. Eetikanõukogu koosoleku päevakorda ei lisata üldjuhul pöördumisi, milles eetikanõukogu on juba varasemalt seisukohta avaldanud või mis eeldavad üksnes tavapäraseid selgitusi.

Eetikanõukogu pädevusse kuuluvad avaliku teenistuse sihtrühmaga seotud küsimused.

Üldjuhul ei kuulu eetikanõukogu pädevusse järgmiste sihtrühmadega seotud küsimused:

- (1) Riigikogu ja Euroopa Parlamendi liikmed;
- (2) Vabariigi President;
- (3) Vabariigi Valitsuse liikmed;

- (4) kohtunikud;
- (5) õiguskantsler;
- (6) riigikontrolör;
- (7) riiklik lepitaja;
- (8) kohaliku omavalitsuse volikogu liikmed;
- (9) valla- või linnavalitsuse liikmed, osavalla- või linnaosavanemad.

Ülesannete täitmise protseduur

Eetikanõukogu päevakorda lisatud üksikjuhtumid - eetikanõukogu sekretär valmistab ette juhtumiga seotud materjalid ja eetikanõukogu otsuse eelnõu.

Eetikanõukogu koostatavad juhendmaterjalid (head tavad, selgitused) - eetikanõukogu sekretär valmistab ette taustamaterjalid ning juhendmaterjali projekti, vastavalt eetikanõukogult saadud juhistele.

Meedia poolt esitatud päringud - eetikanõukogu võib küsimuse lisada oma päevakorda ja anda teemaga seoses üldiseid soovitusi, töötada välja valdkondliku juhendmaterjali või olemasolevat muuta või täiendada.

Eetikanõukogu esimees võib määrata oma liikmete hulgast ettekandjaid, kes vastutavad eetikanõukogu seisukohtade ettevalmistamise eest.

Koosolek

Eetikanõukogu sekretär edastab eetikanõukogu korralise koosoleku materjalid eetikanõukogu liikmetele hiljemalt viis tööpäeva ja erakorralise koosoleku materjalid hiljemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist.

Elektroonilise koosoleku korral korraldab eetikanõukogu esimees materjalide saatmise e-posti vahendusel eetikanõukogu liikmetele, määrates seisukohtade esitamise tähtaja.

Eetikanõukogu otsused (selgitused ja seisukohad) on põhjendatud.

Eetikanõukogu esimehel on õigus kutsuda päevakorras oleva küsimuse arutamiseks eetikanõukogu koosolekust osa võtma koosseisu mittekuuluvaid isikuid.

Eetikanõukogu koosolekud protokollitakse ja protokollile kirjutavad alla eetikanõukogu esimees ja sekretär.

Eetikanõukogu koosoleku protokoll kantakse:

- (1) koosoleku toimumise aeg ja koht;
- (2) koosolekul osalenud eetikanõukogu liikmete ja kutsutud isikute nimekiri;
- (3) koosoleku päevakord;
- (4) koosoleku päevakorrapunktide osas toimunud arutelu lühikokkuvõte;
- (5) koosolekul vastu võetud otsused koos hääletustulemustega;
- (6) otsuse suhtes eriarvamusele jäänud eetikanõukogu liikme eriarvamus;
- (7) koosolekul osalema kutsutud isiku sõnavõtu lühikokkuvõte;
- (8) muud olulist tähtsust omavad asjaolud;
- (9) koosoleku juhataja ja protokollija nimi ja allkiri.

Suhtlemine avalikkusega

Eetikanõukogu ülesannetega seotud otsused avaldatakse Rahandusministeeriumi veebilehel.

Eetikanõukogu kõneisikuks on üldjuhul eetikanõukogu esimees, kui eetikanõukogu või selle esimees ei ole kokku leppinud teisiti.

Teenindamine

Eetikanõukogu asjaajamist korraldab sekretär, kes ei ole nõukogu liige. Sekretär valmistab ette eetikanõukogu koosolekute päevakorra projekti, eetikanõukogu otsuste ja seisukohtade projekti, korraldab eetikanõukogu koosolekute ja otsuste protokollimist, korraldab pöördumistele vastamist ning täidab teisi ülesandeid, milleks eetikanõukogu teda on volitanud.

Mitteametnikest eetikanõukogu liikmetele makstakse eetikanõukogu töös osalemise eest tasu. Tasu makstakse koosolekul (sh elektroonilise koosolekul) osalemise eest.

Eetikanõukogu liikmetele hüvitatakse soovi korral eetikanõukogu koosolekul osalemisega kaasnenud mõistlikud riigisisese transpordi kulud. Hüvitamine toimub vastavalt Rahandusministeeriumi kulude hüvitamise korrale bensiniikviitungi või ühistranspordi pileti alusel pärast koosolekut.