

## MITMEKEELSUSE EESKIRI

### JUHATUSE OTSUS

1. JUULI 2019<sup>1</sup>

EUROOPA PARLAMENDI JUHATUS,

- võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikleid 24 ja 342,
- võttes arvesse nõukogu määrust nr 1/1958, millega määratakse kindlaks Euroopa Majandusühenduses kasutatavad keeled,
- võttes arvesse Euroopa Parlamendi kodukorda, eriti selle artikli 25 lõikeid 2 ja 9, artikli 32 lõiget 1, artikleid 167 ja 168, artikli 180 lõiget 6, artikleid 203, 204, 205, artikli 208 lõiget 9, artikli 226 lõiget 6 ja IV lisa punkti 7,
- võttes arvesse Euroopa Parlamendi, Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Komisjoni vahel 13. aprillil 2016. aastal sõlmitud institutsioonidevahelist parema õigusloome kokkulepet<sup>2</sup>,
- võttes arvesse kaasotsustamismenetluse praktilist korda käsitlevat Euroopa Parlamendi, Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Komisjoni 13. juuni 2007. aasta ühist deklaratsiooni, eriti selle punkte 7, 8 ja 40,
- võttes arvesse seadusandliku tavamenetluse dokumentide üle peetavate läbirääkimiste 28. septembri 2017. aasta eeskirja,
- võttes arvesse oma 12. detsembri 2011. aasta otsust „Ressursitõhus täielik mitmekeelsus suulises tõlkes – Euroopa Parlamendi 2012. aasta eelarve täitmine“,
- võttes arvesse oma 15. detsembri 2014. aasta otsust parlamendikomisjonide delegatsioonide lähetuste kohta väljapoole Euroopa Parlamendi kolme töökohta, eriti selle artiklit 6,
- võttes arvesse esimeeste konverentsi 15. oktoobri 2015. aasta otsust delegatsioonide tööd reguleerivate rakendussätete kohta, eriti selle artiklit 6,
- võttes arvesse Euroopa Parlamendi 10. septembri 2013. aasta resolutsiooni tõhusama ja kulutasuvama suulise tõlke kohta Euroopa Parlamendis<sup>3</sup>,
- võttes arvesse 15. märtsil 2006. aastal Euroopa Ombudsmaniga sõlmitud koostöö raamkokkulepet,
- võttes arvesse Euroopa Parlamendi ja nõukogu vahel 26. juulil 2011. aastal sõlmitud praktilist halduslikku korraldust ELi toimimise lepingu artikli 294 lõike 4 rakendamiseks esimese lugemise kokkulepete puhul,

<sup>1</sup> Eeskirjaga asendatakse 16. juuni 2014. aasta eeskiri.

<sup>2</sup> ELT L 123, 12.5.2016, lk 1.

<sup>3</sup> P7\_TA PROV(2013)0347

- võttes arvesse 5. veebruaril 2014. aastal Euroopa Parlamendi, Regioonide Komitee ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee vahel sõlmitud koostöökokkulepet

ning arvestades järgmist:

- (1) 29. märtsi 2012. aasta resolutsioonis 2013. aasta eelarvestuse kohta kaitses parlament mitmekeelsuse põhimõtet ning tõstis esile parlamendi ainulaadset olemust suulise ja kirjaliku tõlke vajadustega seoses, rõhutades seejuures kõnealuses valdkonnas institutsioonidevahelise koostöö tähtsust;
- (2) parlamendi koostatud dokumendid peaksid olema võimalikult kõrge kvaliteediga. Erilist tähelepanu tuleb vastavalt paremat õigusloomet käsitlevale institutsioonidevahelisele kokkuleppele kvaliteedile pöörata siis, kui parlament tegutseb kaasseadusandjana;
- (3) parlamendi keeleteenuste kõrge kvaliteedi säilitamiseks, mis on hädavajalik selleks, et tagada parlamendiliikmete täielik õigus väljendada end oma valitud keeles, peavad kõik keeleteenuste kasutajad täpselt järgima käesolevas eeskirjas sätestatud kohustusi;
- (4) pikas perspektiivis sõltub täieliku mitmekeelsuse rakendamine sellest, kas keeleteenuste kasutajad on täielikult teadlikud nende osutamise kuludest ja sellest tulenevalt oma vastutusest kasutada neid optimaalselt ressursitõhusal viisil;
- (5) laienemisjärgsel üleminekuperioodil, kui nõudlust keeleteenuste järele ei suudeta täielikult rahuldada, tuleb nende teenuste pakkumisel kohaldada erimeetmeid,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

*Artikkel 1*  
*Üldsätted*

1. Parlamendiliikmete keelelised õigused on sätestatud Euroopa Parlamendi kodukorras. Need õigused tagatakse ressursitõhusa täieliku mitmekeelsuse põhimõtete alusel. Käesolevas eeskirjas sätestatakse rakenduskord, eelkõige prioriteedid, mida tuleb järgida, kui olemasolev tõlkevõimsus ei võimalda rahuldada kõiki vajadusi.
2. Euroopa Parlamendi tõlketeenuseid korraldatakse vastavalt ressursitõhusa täieliku mitmekeelsuse põhimõtetele. Selles arvestatakse täiel määral Euroopa Parlamendi kodukorrast tulenevat parlamendiliikmete õigust kasutada parlamendis nende poolt valitud ELi ametlikku keelt. Mitmekeelsusele eraldatavate vahendite haldamine põhineb kasutajate reaalsel vajadustel, kasutajate vastutustunde suurendamisel ning tõlketaotluste paremal planeerimisel. Kasutajate ülesanne on määrata kindlaks oma keealased vajadused ning keeleteenistuste ülesanne on tegeleda teenuse osutamise korraldusliku poolega ja teha vastavaid otsuseid.
3. Esimeeste konverentsile esitatavas osaistungjärkude ning muuks tegevuseks ette nähtud nädalate ajakava projektis arvestatakse võimalikult suurel määral ressursitõhusa täieliku

mitmekeelsuse rakendamisesest tulenevate piirangutega, mis puudutavad institutsiooni ametlike organite tööd.

4. Suulise ja kirjaliku tõlke teenused on ette nähtud artiklites 2 ja 14 loetletud kasutajate ning dokumendikategooriate vajadusteks. Teenuseid ei või kasutada parlamendiliikmete individuaalseteks vajadusteks või institutsiooniväliste organite tarbeks, välja arvatud juhul, kui juhatus on andnud selleks selgesõnalise ja erakorralise loa. Tekstide õiguskeeleline viimistlemine on ette nähtud ainult artiklis 10 loetletud dokumendikategooriate puhul.
5. Fraktsioonide koosolekute korraldamine on sätestatud fraktsioonide koosolekute korraldamise eeskirjas. Kui tõlkevõimsus ei võimalda katta kõiki fraktsioonide vajadusi, rakendatakse käesoleva eeskirja sätteid.

## **I OSA SUULINE TÕLGE**

### *Artikkel 2*

#### *Suulise tõlke kasutajate tähtsuse järjekord*

1. Suuline tõlge tagatakse kasutajatele järgmises tähtsuse järjekorras:
  - a) täiskogu istung;
  - b) prioriteetsed poliitilised koosolekud, nt presidendi koosolekud, Euroopa Parlamendi kodukorra I osa 3. peatükis sätestatud parlamendi juhtorganite ja nende töörühmade koosolekud ning lepituskomitee koosolekud;
  - c) i) parlamendikomisjonid, parlamendi delegatsioonid, kolmepoolsed kohtumised ja nendega seotud varikoosolekud: komisjonide koosolekuteks ette nähtud perioodidel on parlamendikomisjonidel, delegatsioonidel ja kolmepoolsetel kohtumistel prioriteet kõigi teiste kasutajate ees, välja arvatud punktides a ja b nimetatud kasutajad;  
ii) fraktsioonid: osaistungjärkude ajal ja fraktsioonide koosolekuteks ette nähtud perioodidel on fraktsioonidel prioriteet kõigi teiste kasutajate ees, välja arvatud punktides a ja b nimetatud kasutajad;
  - d) Euroopa Parlamendi ja ELi liikmesriikide parlamentide ühiskohtumised;
  - e) pressikonverentsid, institutsiooni meediateavitusmeetmed, kaasa arvatud seminarid; muud institutsiooni teavitussüritused;
  - f) muud juhatuse ja esimeeste konverentsi loa saanud ametlikud organid;
  - g) teatavad administratiivsed üritused, mille suulise tõlke jaoks on loa andnud peasekretär.

Suuline tõlge on põhimõtteliselt ette nähtud parlamendi organite koosolekute jaoks. Seetõttu on halduskoosolekutel võimalik tagada suuline tõlge ainult peasekretäri eelneval loal. Loa andmisel võetakse aluseks kasutaja põhjendatud taotlus ning olemasolevaid ressursse käsitlev tehniline arvamus, mille on koostanud konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat (DG LINC) eesmärgiga leida koosoleku jaoks ajavahemik, mil ei toimu arvukalt parlamendi koosolekuid.

2. Euroopa Parlament osutab suulise tõlke teenust ka AKV-ELi parlamentaarsele ühisassambleele (vastavalt Cotonou lepingu 1. protokollile) ning Vahemere Liidu parlamentaarsele assambleele, Euroopa – Ladina-Ameerika parlamentaarsele assambleele,

Euronesti parlamentaarsele assambleele ja parlamentaarsetele ühiskohtumistele (vastavalt kehtivatele eeskirjadele), samuti Euroopa Ombudsmanile (vastavalt 15. märtsi 2006. aasta koostöö raamkokkuleppele).

3. Lisaks osutab parlament 5. veebruari 2014. aasta koostöölepingu alusel suulise tõlke teenust teistele Euroopa Liidu institutsioonidele, Regioonide Komiteele ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteele.

### *Artikkel 3* *Suulise tõlke korraldamine*

1. Kõikidele artikli 2 lõigetes 1 ja 2 nimetatud kasutajatele tagab suulise tõlke eranditult konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat.
2. Suulise tõlke tagamisel kasutatakse segasüsteemi, mille aluseks on artikli 4 lõikes 1 määratletud tõlkeprofiilid ja kõik üldtunnustatud tõlke korraldamise viisid ning tegelikud vajadused ja vabade tõlkide olemasolu. Parlamendiliikmetel on soovitatav oma keele-eelistustest (ametlikud keeled) teada anda, et keeleteenistustel oleks võimalik koostada eri koosolekuliikide tõlkeprofiilid juhtudeks, kus ressursid ei ole piisavad kõikide taotluste täitmiseks.
3. Suulise tõlke ressursside haldamine põhineb süsteemil, mis võimaldab artiklis 2 määratletud kasutajatel, tõlke tellijatel ning konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadil omavahel teavet vahetada.
4. Individuaalset *ad personam* suulist tõlget on võimalik tellida ainult neil parlamendiliikmetel, kes on lisas 1 loetletud ametikandjad.

### *Artikkel 4* *Keeltekasutus parlamendi töökohtades toimuvatel koosolekutel*

1. Kasutaja koostab parlamendi töökoahas toimuva koosoleku (välja arvatud täiskogu istungid) ettevalmistamisel suulise tõlke profiili, võttes arvesse asjaomasesse organisse kuuluvate parlamendiliikmete esitatud teavet ja ametlike kohtumiste töökeel(t)ega seotud eelistusi, ning ajakohastab seda.

Tõlkeprofiilid on järgmised:

- a) Standardprofiil – selle aluseks on parlamendiliikmete esimene keelevalik nii selles osas, mis keeles nad soovivad sõna võtta, kui ka selles osas, mis keelde nad tõlget soovivad, koosolekuruumi võimaluste piires.
- b) Asümmeetriline profiil – selle puhul arvestatakse parlamendiliikmete esimest valikut selles osas, mis keeles nad soovivad sõna võtta, ning alternatiivset valikut selles osas, mis keelde tõlget soovitakse, kui esimese valiku keelt ei ole võimalik tagada.

Erandjuhtudel võib pakkuda ka miinimumprofiili, mille aluseks on parlamendiliikmete alternatiivne keelevalik nii selles osas, mis keeles nad soovivad sõna võtta, kui ka / või selles osas, mis keelde nad tõlget soovivad, kui esimese valiku keelt ei ole võimalik tagada.

2. Profiili haldamine kuulub organi juhataja nõusolekul organi sekretariaadi kohustuste hulka. Keeleprofiili ajakohastatakse regulaarselt vastutavate teenistuste vahelise kokkuleppega, et võtta arvesse taotletud ja tegelikult kasutatud keeli.
3. Koosolekutel kasutatakse üldreeglina suulise tõlke standardprofiili. Kui parlamendiliikmete ja ametlike külaliste koosolekul osalemise prognoosi tulemusena selgub, et mõne keele kasutamine ei ole vajalik, teavitab organi sekretariaat sellest vastutavaid teenistusi, kes võivad ühiselt kaaluda mõne teise tõlkeprofiili osalist või täielikku kasutamist.

### *Artikkel 5*

#### *Keeltekasutus väljaspool parlamendi töökohti toimuvatel koosolekutel*

#### Parlamendikomisjonid ja parlamendi delegatsioonid

1. Keeltekasutus määratakse kindlaks vastavalt kodukorra artikli 167 lõigetele 3 ja 4 ning parlamendiliikmed peavad koosolekul osalemist kinnitama neljapäevaks kaks nädalat enne kõnealust koosolekut.
2. Väljaspool parlamendi töökohti toimuva tegevuse jaoks ette nähtud nädalatel toimuvatel lähetustel võib suulise tõlke standardprofiil hõlmata kuni viit komisjoni või delegatsiooni suulise tõlke standardprofiilis märgitud keelt. Asümmeetrilise profiili raames võidakse pakkuda ka täiendavaid keeli juhul, kui sellega ei kaasne tõlkekabiinide ja/või tõlkijate arvu suurenemist. Erandjuhtudel võib juhatus anda loa suuliseks tõlkeks enamas kui viies keeles, kui seda võimaldab eelarvevahendite ja vabade tõlkide olemasolu<sup>4</sup>.
3. Lähetuste puhul, mis ei toimu väljaspool parlamendi töökohti toimuva tegevuse jaoks ette nähtud nädalatel, kohaldatakse lähetuste piiratud keelerežiimi, mis ei tohi ületada suulist tõlget ühte komisjoni või delegatsiooni suulise tõlke standardprofiilis märgitud keelde.

#### Fraktsioonid

4. Aktiivne suuline tõlge tagatakse kuni 60% fraktsiooni suulise tõlke standardprofiilis märgitud keeltesse, kuid mitte rohkem kui seitsmesse keelde. Asümmeetrilise profiili raames võidakse pakkuda suulist tõlget ka muudesse fraktsioonis esindatud keeltesse, kui sellega ei kaasne tõlkekabiinide ja/või tõlkijate arvu suurenemist. Kui vastuvõtva riigi keel ei kuulu fraktsiooni suulise tõlke standardprofiilis märgitud keelte hulka, võib täiendavalt tagada aktiivse ja passiivse suulise tõlke ka selles keeles. Erandjuhtudel võib juhatus teha erandi esimeses ja teises lõigus sätestatud eeskirjadest. Sellisel juhul võib juhatus paluda, et fraktsioon osaleks erandi võimaldamisest tingitud kulude katmisel.

### *Artikkel 6*

---

<sup>4</sup> Kasutajad peaksid esitama nõuetekohaselt põhjendatud taotluse, mille põhjal suulise tõlke ja konverentside peadirektoraat koostab tehnilise arvamuse.

### *Suulise tõlkega koosolekute taotluste planeerimine, koordineerimine ja menetlemine*

1. Sisepoliitika peadirektoraat, välispoliitika peadirektoraat ning fraktsioonide peasekretärid esitavad oma alalisi organeid<sup>5</sup> puudutavad taotlused konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadile hiljemalt kolm kuud ette, tagades koosolekute ühtlase hajutamise üle kogu töönädala<sup>6</sup>.
2. Koosolekute ajakava teenistus ning fraktsioonide peasekretärid võtavad vajalikke meetmeid, et koordineerida oma kasutajate esitatud taotlusi, eelkõige seoses erakorraliste koosolekute taotlustega ja viimasel hetkel esitatud koosolekutaotlustega.
3. Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat tegeleb taotlustega need esitanud teenistuse seatud prioriteetide järjekorras, võttes arvesse artikli 2 lõikes 1 sätestatud tähtsuse järjekorda ning artikli 4 lõikes 1 määratletud suulise tõlke profiile.
4. Kui kasutaja esitab taotluse suulise tõlkega koosoleku korraldamiseks ajavahemikus, mis on tavaliselt ette nähtud mõnele teisele kasutajale, tagab konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat koos tõlke tellinud teenistustega vajaliku koordineerimise. Kasutaja peab sellisel juhul vajaduse korral taotlema poliitilistelt organitelt nõusolekut erandkorras muudatuse tegemiseks parlamendi koosolekute ajakavas.
5. Mitme üheaegselt toimuva võrdse tähtsusega koosoleku tõlke taotluste või artikli 8 lõike 1 punktis a ja lõike 2 punktis a nimetatud vääramatu jõu korral edastatakse küsimus peasekretärile eelneva loa saamiseks. Loa andmisel võetakse aluseks kasutaja ja koosolekute ajakava teenistuse nõuetekohaselt põhjendatud taotlus ning konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadi koostatud tehniline arvamus ressursside olemasolu kohta<sup>7</sup>.

### *Artikkel 7 Planeerimise põhimõtted*

1. Eeldusel, et on olemas vajalik arv tõlke, ei tohi üheaegselt toimuda mitte mingil juhul rohkem kui 16 suulise tõlkega koosolekut päevas<sup>8</sup>, välja arvatud täiskogu nädalal. Selle ülempiiri raames kehtivad järgmised piirangud:
  - kuni 5 koosolekul võib olla kaetud kuni 23 ametlikku keelt (nendest koosolekutest ühel – täiskogu istungil – võivad olla kaetud kõik ametlikud keeled);
  - veel 4 koosolekul võib olla kaetud kuni 16 ametlikku keelt<sup>9</sup>;
  - veel 5 koosolekul võib olla kaetud kuni 12 ametlikku keelt ning
  - veel 2 koosolekul võib olla kaetud kuni 6 ametlikku keelt.
2. Komisjonid korraldavad oma korralisi koosolekuid komisjonide koosolekute nädalatel ja valivad aja järgmiste ajavahemike hulgast:
  - ajavahemik A: esmaspäeva lõunast teisipäeva pärastlõunani (kuni 3 poolikut päeva) ja

<sup>5</sup> Loetletud kodukorra VI lisas.

<sup>6</sup> Aluseks võetakse kaks neljatunnist ajavahemikku päevas.

<sup>7</sup> Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat võib pakkuda teisi võimalikke aegu, mis on soovitud aja lähedal, et kindlustada koosolekute parem hajutamine vastavalt artikli 6 lõikele 1.

<sup>8</sup> Aluseks võetakse kaks neljatunnist ajavahemikku päevas.

<sup>9</sup> Ressursside olemasolu korral võib nendel koosolekutel kaetud keelte arvu suurendada kuni 18 ametliku keeleni ilma selleks eelnevalt luba taotlemata.

– ajavahemik B: kolmapäeva hommikust neljapäeva pärastlõunani (kuni 4 poolikut päeva). Komisjonide koosolekute nädala teisipäeva ja kolmapäeva pärastlõunal reserveeritakse 5 ajavahemikku kolmepoolseteks kohtumisteks ja nendega seotud varikoosolekuteks ning 11 ajavahemikku komisjonide koosolekuteks (juhul, kui toimub 12 komisjonide koosolekut, jäetakse kolmepoolseteks kohtumisteks ja nendega seotud varikoosolekuteks 4 ajavahemikku); delegatsioonide koosolekud kavandatakse põhimõtteliselt neljapäeva pärastlõuna ajavahemikele.

3. Suuline tõlge on koosolekul ette nähtud kuni neljaks tunniks poole päeva kohta, välja arvatud artikli 2 lõike 1 punktides a ja b nimetatud kasutajate koosolekud. Selle ajalimiidi ületamise korral tuleb suulise tõlke vajalike lisaressursside eraldamisel järgida artikli 7 lõikes 1 määratletud piiranguid.
4. Kohapeal esitatud koosolekute pikendamise taotlusi ei saa rahuldada.

### *Artikkel 8*

#### *Suulise tõlkega koosolekute ja keelte katmise taotluste esitamise ja tühistamise tähtajad*

#### Parlamendi töökohtades toimuvad koosolekud

1. Parlamendi töökohtades toimuvate koosolekute puhul kehtivad järgmised tähtajad:

##### *a) Koosolekute taotlused*

Välja arvatud juhul, kui tegemist on vääramatu jõuga või Euroopa Liidu toimimise lepingus ette nähtud tähtaegadega, tuleb

- täiendava koosoleku<sup>10</sup>,
- koosoleku edasilükkamise või
- koosoleku toimumiskoha muutmise

taotlus esitada hiljemalt üks nädal enne koosoleku kavandatud toimumiskuupäeva (ja kaks nädalat enne, kui taotlus puudutab kõige nõutumat ajavahemikku<sup>11</sup>).

Taotlused vaadatakse läbi artiklis 6 sätestatud korra kohaselt.

##### *b) Keelte katmise taotlused*

Täiendava ametliku keele katmise taotlus tuleb esitada hiljemalt kaks nädalat enne kõnealuse koosoleku kavandatud toimumiskuupäeva. Pärast tähtaja möödumist rahuldatakse taotlus ainult vajalike ressursside olemasolu korral.

Viimane tähtaeg täiendava keele katmise taotluse esitamiseks (ilma et oleks tagatud vajalikud ressursid) ja juba esitatud taotluste kinnitamiseks on kõnealuse koosoleku toimumisele eelneva nädala neljapäeva keskpäev. Pärast seda tähtaega esitatud uute taotluste puhul kaalub koosolekute ajakava teenistus koos konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadiga võimalust kasutada kas osaliselt või täielikult mõnda ebastandardset suulise tõlke profiili,

---

<sup>10</sup> Täiendavateks koosolekuteks ei loeta fraktsioonide koosolekute korraldamise eeskirja artikli 5 lõike 1 alusel osaistungjärkude ajal fraktsioonide käsutusse antud tõlkide meeskondade kaetud koosolekuid.

<sup>11</sup> Brüsselis toimuva töö nädalate teisipäevad ja kolmapäevad.

välja arvatud juhul, kui mõni muu samal ajaperioodil toimuma pidanud koosolek tühistatakse ja seetõttu vabanevad vajalikud ressursid või kui tegemist on vähenõutud ajavahemikuga<sup>12</sup>.

Muu kui ELi keele katmise taotlus tuleb esitada hiljemalt neli nädalat enne kõnealuse koosoleku kavandatud toimumiskuupäeva.

### c) Tühistamine

Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadile tuleb koosoleku või tõlkekeele tühistamisest teatada alati võimalikult kiiresti, kõige hiljem koosoleku toimumisele eelneva nädala neljapäeva keskpäevaks. Tühistamise aeg võetakse aluseks võimalike tekkinud kulude arvutamisel, mida konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat võtab arvesse aruande koostamisel vastavalt artiklile 15.

## Väljaspool parlamendi töökohta toimuvad koosolekud

### 2. Väljaspool parlamendi töökohti toimuvate koosolekute puhul kehtivad järgmised tähtajad:

#### a) Koosolekute taotlused

Välja arvatud juhul, kui tegemist on vääramatu jõuga või kui parlament ei ole kuupäevi kindlaks määranud, tuleb

- täiendava koosoleku<sup>13</sup>,
- koosoleku edasilükkamise või
- koosoleku toimumiskoha muutmise

taotlus esitada hiljemalt kuus nädalat enne koosoleku kavandatud toimumiskuupäeva.

Taotlused vaadatakse läbi artiklis 6 sätestatud korra kohaselt.

#### b) Keelte katmise taotlused

Kui artiklist 5 ei tulene teisiti, tuleb täiendava keele katmise taotlus esitada hiljemalt kuus nädalat enne kõnealuse koosoleku kavandatud toimumiskuupäeva.

Viimane tähtaeg täiendava keele katmise taotluse esitamiseks (ilma et oleks tagatud vajalikud ressursid) ja juba esitatud taotluste kinnitamiseks on neljapäeva keskpäev kaks nädalat enne kõnealuse koosoleku toimumist.

Pärast seda tähtaega esitatud taotluste puhul kaalub koosolekute ajakava teenistus koos konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadiga võimalust kasutada kas osaliselt või täielikult mõnda ebastandardset suulise tõlke profiili.

### c) Tühistamine

Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadile tuleb koosoleku või tõlkekeele tühistamisest teatada alati võimalikult kiiresti, kõige hiljem neljapäeva keskpäevaks kaks

<sup>12</sup> Brüsselis toimuva töö nädalate neljapäeva pärastlõunad.

<sup>13</sup> Täiendavateks koosolekuteks ei loeta fraktsioonide koosolekute korraldamise eeskirja artikli 5 lõike 1 alusel osaistungjärkude ajal fraktsioonide käsutusse antud tõlkide meeskondade kaetud koosolekuid.



nädalat enne koosoleku toimumist. Tühistamise aeg võetakse aluseks võimalike tekkinud kulude arvutamisel, mida konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat võtab arvesse aruande koostamisel vastavalt artiklile 15.

## II OSA ÕIGUSKEELELINE VIIMISTLEMINE JA KEELELINE TOIMETAMINE<sup>14</sup>

### *Artikkel 9*

#### *Tekstide õiguskeeleliseks viimistlemiseks või keeleliseks toimetamiseks esitamine ja tagastamine*

1. Kõik parlamendikomisjonide tekstid, mida tuleb õiguskeeleliselt viimistleda või keeleliselt toimetada, esitatakse enne tõlkesse saatmist:
  - õiguskeeleliseks viimistlemiseks õigusaktide direktoraadile, kui tegemist on seadusandliku tekstiga, või
  - keeleliseks toimetamiseks<sup>15</sup> kirjaliku tõlke peadirektoraadile, kui tegemist on muu kui seadusandliku tekstiga.
2. Välja arvatud juhul, kui tegemist on kodukorra artikli 74 lõikes 4 osutatud esialgse kokkuleppega, viiakse viimistlemine või toimetamine lõpule üldjuhul ühe tööpäeva jooksul alates teksti saamisest.

Parlamendikomisjonis vastuvõetud teksti võib viimistlemise või toimetamise käigus mittetehnilisi muudatusi teha ainult juhul, kui see on kooskõlastatud parlamendikomisjoni sekretariaadiga, kes tegutseb parlamendikomisjoni esimehe vastutusel.

Viimistletud või toimetatud tekst, mis on kooskõlastatud parlamendikomisjoni sekretariaadiga, asendab parlamendikomisjoni poolt esialgselt esitatud teksti ning selle põhjal tehakse tõlked ja luuakse järgnevad versioonid. Asjaomase parlamendikomisjoni sekretariaadile saadetakse automaatselt teksti elektrooniline koopia (*copy-back*).
3. Et õigusaktide direktoraat ja kirjaliku tõlke peadirektoraat saaksid viimistlemise või toimetamise lõpule viia ühe tööpäeva jooksul, tagavad parlamendikomisjonide sekretariaadid, et teksti eest vastutavaks nimetatud isik on kättesaadav, et vastata nimetatud ajavahemiku jooksul kõikidele teksti puudutavatele küsimustele.
4. Käesolevas artiklis sätestatud tähtaega pikendatakse, kui tegemist on pikkade tekstidega vastavalt artikli 13 lõikele 1 või kokkuleppel asjaomase parlamendikomisjoni sekretariaadiga juhul, kui tegemist on erakordselt suure hulga muudatusettepanekutega, ebatavaliselt suure töökoormusega või olukordades, kus tingimused võimaldavad pikemat üldist tähtaega.
5. Kui kodukorra artikli 74 lõike 4 alusel jõutakse nõukoguga seadusandliku tavamenetluse raames esialgsele kokkuleppele, viib õigusaktide direktoraat õiguskeelelise viimistlemise lõpule kuue nädala jooksul alates tõlgete saamisest parlamendi või nõukogu kirjaliku tõlke teenistustelt, nagu on sätestatud kaasotsustamismenetluse praktilist korda käsitlevas 13. juuni 2007. aasta ühise deklaratsiooni punktis 40 ning 26. juulil 2011. aastal sõlmitud praktilises halduslikus korralduses ELi toimimise lepingu artikli 294 lõike 4 rakendamiseks esimese lugemise kokkulepete puhul.

---

<sup>14</sup> Eelplaneerimist ning viimistlemise ja toimetamise tähtaegu käsitletakse ka III osa artiklites 12 ja 13.

<sup>15</sup> Keeleline toimetamine tähendab muu kui seadusandliku teksti keelelist ülevaatamist, mille käigus kontrollitakse grammatikat, kirjavahemärke, õigekirja, terminoloogiat, teksti ladusust, tooni ja stiili.

6. Artikli 10 lõikes 3 ja artikli 11 lõikes 3 osutatud tekstide viimistlemise ja toimetamise tähtjad lepitakse kokku taotluse esitanud teenistustega juhtumipõhiselt.

#### *Artikkel 10*

##### *Tähtsuse järjekord õiguskeelise viimistlemise puhul*

1. Õigusaktide direktoraat viimistleb järgmisi dokumendikategooriaid alljärgnevas tähtsuse järjekorras:
- seadusandliku tavamenetluse raames nõukoguga saavutatud esialgsed kokkulepped;
  - parlamendikomisjonide lõplikud seadusandlikud raportid, kui parlamendikomisjon on võtnud kooskõlas kodukorra artikli 71 lõikega 1 vastu otsuse alustada nende põhjal läbirääkimisi;
  - parlamendikomisjonide lõplikud seadusandlikud raportid ja nende kohta täiskogule esitatud muudatusettepanekud;
  - lõplike seadusandlike raportite kompromissmuudatusettepanekud;
  - parlamendikomisjonide seadusandlike raportite projektid;
  - parlamendikomisjonide seadusandlikud arvamused;
  - parlamendikomisjonide seadusandlike arvamuste projektid;
  - vastutavates või nõuandvates komisjonides esitatud muudatusettepanekud.

Punktides b–h osutatud tekstide puhul viimistletakse ainult neid teksti osi, mis võidakse panna hiljem täiskogul hääletusele, jättes kõrvale selgitused ja seletuskirjad.

2. Õigusaktide direktoraat jälgib parlamendikomisjonide tööd ning annab taotluse korral parlamendiliikmetele ja komisjonide sekretariaatidele nõu ja abi lõikes 1 osutatud seadusandlike tekstide koostamisel.
3. Muid kui lõikes 1 nimetatud tekste võib õigusaktide direktoraat viimistleda vastavalt sellele, kuidas ressursid seda võimaldavad.

#### *Artikkel 11*

##### *Tähtsuse järjekord keelise toimetamise puhul*

1. Kirjaliku tõlke peadirektoraat toimetab järgmisi dokumendikategooriaid alljärgnevas tähtsuse järjekorras:
- parlamendikomisjonide muud kui seadusandlikud lõppraportid ja nende kohta täiskogule esitatud muudatusettepanekud;
  - parlamendikomisjonide muude kui seadusandlike raportite projektid;
  - parlamendikomisjonide muud kui seadusandlikud arvamused;
  - parlamendikomisjonide muude kui seadusandlike arvamuste projektid;
  - resolutsiooni ettepanekud;
  - muude kui seadusandlike lõppraportite kompromissmuudatusettepanekud.

Punktides a–d ja f osutatud tekstide puhul toimetatakse ainult neid teksti osi, mis võidakse panna hiljem täiskogul hääletusele, jättes kõrvale selgitused ja seletuskirjad.

2. Kirjaliku tõlke peadirektoraat jälgib parlamendikomisjonide tööd ning annab taotluse korral parlamendiliikmetele ja komisjonide sekretariaatidele nõu ja abi lõikes 1 osutatud muude kui seadusandlike parlamentaarsete tekstide koostamisel.
3. Muid kui lõikes 1 nimetatud tekste võib kirjaliku tõlke peadirektoraat toimetada siis, kui ressursid seda võimaldavad.

### **III OSA KIRJALIK TÕLGE**

#### *Artikkel 12*

#### *Tekstide esitamine ja originaalide kvaliteet ning viimistlemise, toimetamise ja kirjaliku tõlke tellimuste eelplaneerimine*

1. Kõik kirjaliku tõlke taotlused esitatakse asjakohaste IT-rakenduste kaudu. Samal ajal salvestab taotluse esitanud teenistus tõlkimist vajava originaalteksti selleks ettenähtud kohta. Originaaltekstis tuleb järgida kehtivaid mudeleid ja märgistamisnõudeid. Originaaltekst peab olema sellise tehnilise kvaliteediga, et see võimaldab kasutada asjakohaseid IT-tõlkevahendeid<sup>16</sup>. Tekst peab samuti vastama keelelistele ja teksti koostamise alastele nõuetele ning sellele tuleb lisada kõik vajalikud viited alusdokumentidele, et vältida tõlkimisel topelttööd ning tagada tõlgitud teksti ühtsus ja kvaliteet.
2. Komisjonide sekretariaadid ja kõik teised tõlketeenuste tellijad teavitavad oma töökava alusel kord kvartalis õiguskeele ja kirjaliku tõlke eest vastutavaid teenistusi oodatavast töökoormusest. Kui tegemist on eriti pikkade tekstidega ja/või on oodata erakordselt suurt hulka muudatusettepanekuid, antakse kõikidele asjaosalistele viivitamatult varajane hoiatus.
3. Õiguskeele ja kirjaliku tõlke eest vastutavad teenistused annavad samuti varajase hoiatuse komisjonide sekretariaatidele ja kõikidele teistele tõlketeenuste tellijatele, kui on oodata raskusi soovitud tähtajast kinnipidamisega.

#### *Artikkel 13*

#### *Viimistlemise, toimetamise ja kirjaliku tõlke tähtajad ja tõlke teostamise ajad<sup>17</sup>*

1. Parlamendikomisjonide või delegatsioonide sekretariaadid esitavad parlamendikomisjonides või delegatsioonides läbivaadatavad tekstid asjakohaste IT-rakenduste kaudu hiljemalt 10 tööpäeva enne koosolekut, mille jaoks tõlget vaja on. 10 tööpäeva hulka arvestatakse üks tööpäev teksti viimistlemiseks või toimetamiseks vastavalt kas õigusaktide direktoraadis või kirjaliku tõlke peadirektoraadis. Erandiks on pikad tekstid (üle kaheksa standardlehekülje), mille puhul tuleb viimistlemiseks või toimetamiseks jätta kaks tööpäeva. Kui sellest tähtajast on kinni peetud, antakse tõlgitud tekstid kasutaja käsutusse elektroonilisel kujul hiljemalt kaks tööpäeva enne asjaomast koosolekut. Seejärel tekstid trükitakse ja jagatakse laiali koosolekul, mille jaoks tõlget vaja on.
2. Parlamendikomisjonides vastu võetud lõplikke raporteid saab võtta osaistungjärgu päevakorda, kui need edastatakse esitamiseks ning seadusandlike lõplike raportite ja

<sup>16</sup> Vt [kirjaliku tõlke peadirektoraadi koostatud vademeeekumit teksti](#) koostajatele ja tõlke tellijatele.

<sup>17</sup> Tõlke teostamise aeg tähendab aega, mis kulub tõlkeprotsessi alustamisest kuni selle lõpuleviimiseni.

kodukorra muudatusettepanekute puhul õigusaktide direktoraadile viimistlemiseks või kirjaliku tõlke peadirektoraadile toimetamiseks ja esitamiseks hiljemalt

- a) üks kuu enne asjaomast osaistungjärku esimese lugemise seadusandlike raportite (COD \*\*\*I) puhul;
- b) reedel neli töönädalat enne asjaomast osaistungjärku nõuande- või nõusolekumenetluse raames vastuvõetavate seadusandlike raportite (CNS, NLE, APP) puhul ja algatusraportite (INL, INI) puhul;
- c) reedel kolm töönädalat enne asjaomast osaistungjärku muude raportite puhul.

Kui nendest tähtaegadest on kinni peetud, antakse raportid fraktsioonide käsutusse kõikides ametlikes keeltes reede kella 12.00-ks kaks nädalat enne osaistungjärku. Esimese lugemise seadusandlikud raportid (COD \*\*\*I) antakse kasutajate käsutusse 10 tööpäeva jooksul alates nende esitamisest asjakohaste IT-rakenduste kaudu.

Lõplikud raportid esitatakse viimistlemiseks õigusaktide direktoraadile (kui tegemist on seadusandlike tekstidega) või keeleliseks toimetamiseks kirjaliku tõlke peadirektoraadile (kui tegemist on muude kui seadusandlike tekstidega) niipea kui võimalik pärast nende vastuvõtmist parlamendikomisjonis ja üldjuhul hiljemalt kaks tööpäeva pärast nende vastuvõtmist.

Käesoleva artikli lõike 2 punktis a osutatud ühe kuu pikkust tähtaega ei kohaldata, kui parlamendikomisjon on otsustanud vastavalt kodukorra artikli 71 lõikele 1 alustada lõpliku seadusandliku raporti alusel läbirääkimisi. Õigusaktide direktoraat ja kirjaliku tõlke peadirektoraat tagavad, et selliste lõplike seadusandlike raportite viimistlemise ja nende originaalkeelse versiooni edastamisega tegeletakse esmajärjekorras kohe, kui need on asjakohaste IT-rakenduste kaudu esitatud.

3. Kui seadusandliku tavamenetluse raames jõutakse nõukoguga kodukorra artikli 74 lõike 4 kohaselt esialgsele kokkuleppele, esitatakse kooskõlastatud tekst tõlkimiseks parlamendi teenistustele 10-tööpäevase tähtajaga. Kiireloomulistel juhtudel võib kehtida lühem tähtaeg, arvestades institutsioonide vahel kokkulepitud seadusandluse ajakava.
4. Küsimuste ja arupärimiste puhul kehtivad järgmised tõlke teostamise ajad:
  - a) kirjalikult vastavad küsimused: 5 tööpäeva;
  - b) prioriteetsed kirjalikult vastatavad küsimused: 3 tööpäeva;
  - c) suuliselt vastatavad küsimused: 1 tööpäev;
  - d) põhjalikumad kirjalikult vastatavad arupärimised: 3 tööpäeva.
5. Kõikide muude tekstide puhul, välja arvatud presidendi, parlamendi juhtorganite, lepituskomiteede, peasekretäri või õigusteenistuse dokumendid, kohaldatakse üldist, vähemalt 10-päevast tõlke teostamise aega.
6. President võib teha erandi lõigetes 1 ja 2 osutatud tähtaegadest tekstide puhul, mis on kiireloomulised asutamislepingutest tulenevate tähtaegade tõttu või esimeeste konverentsi kehtestatud prioriteetide tõttu, arvestades institutsioonide vahel kokkulepitud seadusandluse ajakavasid.
7. Käesolevas artiklis sätestatud tähtaega võib kokkuleppel asjaomase tõlke tellijaga pikendada, kui tegemist on eriti pikkade tekstidega, erakordselt suure hulga muudatusettepanekutega, ebatavaliselt suure töökoormusega või olukordades, kus tingimused võimaldavad pikemat üldist tähtaega, samuti juhul, kui tegemist on tekstidega, mille puhul on tehtud erand artikli 15 lõike 2 alusel.

8. Fraktsioonide poolt täiskogule esitatavate dokumentide puhul määrab esitamise tähtajad kindlaks esimeeste konverents, kes koostab päevakorra. Tavaliselt on tähtaeg osaistungjärgule eelneva nädala kolmapäeval kell 13.00.  
Pärast seda tähtaega ei saa fraktsioonid esitatud tekstis enam muudatusi teha.
9. Parlamendiliikmed võivad taotleda täiskogu istungi stenogrammi väljavõtete või muude parlamendiliikme tööga otseselt seotud tekstide tõlkimist oma valitud ametlikku keelde. Igal parlamendiliikmel on õigus lasta tõlkida aastas kuni 30 lehekülge (kõikide keelte peale kokku). Nimetatud õigus on rangelt isiklik ja seda ei saa anda üle teisele isikule ega kanda üle järgmisesse aastasse. Tõlke teostamise aeg on vähemalt 10 tööpäeva.  
Parlamendi muud ametlikud organid võivad taotleda stenogrammi väljavõtete tõlkimist, eelkõige juhul, kui ühe või mitme sõnavõtuga seoses on vaja meetmeid võtta.
10. Presidendi, parlamendi juhtorganite, lepituskomiteede, peasekretäri või õigusteenistuse esitatavad tekstid ning tekstid, mille suhtes kohaldatakse kodukorra artikli 163 lõike 2 kohast kiirmenetlust või mis esitatakse lühendatud tähtaegadega või eriolukorras vastavalt kodukorra artiklitele 111 ja 112, tõlgitakse nii kiiresti kui ressursid võimaldavad, arvestades artiklis 14 sätestatud tähtsuse järjekorda ja kasutaja soovitud tähtaega.

#### *Artikkel 14* *Osutatavad kirjaliku tõlke teenused*

1. Kirjaliku tõlke peadirektoraat tõlgib järgmisi dokumendikategooriaid esitatud tähtsuse järjekorras:
  - a) täiskogu istungil hääletusele pandavad dokumendid:
    - vastavalt kodukorra artikli 74 lõikele 4 kooskõlastatud tekstid;
    - parlamendikomisjonide lõplikud seadusandlikud raportid, kui parlamendikomisjon on võtnud kooskõlas kodukorra artikli 71 lõikega 1 vastu otsuse alustada nende põhjal läbirääkimisi;
    - seadusandlikud raportid ja nende muudatusettepanekud;
    - muud kui seadusandlikud raportid ja nende muudatusettepanekud;
    - resolutsiooni ettepanekud ja nende muudatusettepanekud;
  - b) presidendi, parlamendi juhtorganite, lepituskomiteede, peasekretäri või õigusteenistuse esmatähtsad dokumendid;
  - c) parlamendikomisjonides läbivaadatavad dokumendid, mis võidakse panna täiskogul hääletusele: raportite projektid, muudatusettepanekud, kompromissmuudatusettepanekud, arvamuste projektid, lõplikud arvamused, resolutsiooni ettepanekute projektid;
  - d) muud parlamendikomisjonides läbivaadatavad dokumendid: töödokumendid, kommenteeritud kokkuvõtted ja *briefing*'ud (ülevaated).
2. Kirjaliku tõlke teenust saavad kasutada ka järgmised kasutajad:
  - a) parlamendi delegatsioonid (asjaomase delegatsiooni valitud kahte ametlikku keelde);
  - b) fraktsioonid<sup>18</sup>;
  - c) muud juhatuse ja esimeeste konverentsi loa saanud ametlikud organid;
  - d) parlamendiliikmed, kui tekst on nende tööga parlamendis otseselt seotud ning tingimusel, et artikli 13 lõikes 9 sätestatud piiridest peetakse kinni;

---

<sup>18</sup> Iga fraktsioon võib taotleda ka kiireloomuliste dokumentide tõlkeid mahus kuni 15 lehekülge nädalas, tingimusel et dokumendid on fraktsiooni tööga parlamendis otseselt seotud.

- e) poliitikaosakonnad ja uuringuteenistused;
  - f) parlamendi sekretariaat haldus- ja teavitusvajadusteks.
3. Euroopa Parlament osutab kirjaliku tõlke teenust ka AKV-ELi parlamentaarsele ühisassambleele (vastavalt Cotonou lepingu 1. protokollile), Vahemere Liidu parlamentaarsele assambleele, Euroopa – Ladina-Ameerika parlamentaarsele assambleele ja Euronesti parlamentaarsele assambleele (vastavalt asjaomastele kehtivatele eeskirjadele), samuti Euroopa Ombudsmanile (vastavalt 15. märtsi 2006. aasta koostöö raamkokkuleppele).
4. Lisaks võib parlament 5. veebruari 2014. aasta koostöölepingu alusel osutada kirjaliku tõlke teenust Regioonide Komiteele ning Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomiteele.

#### *Artikkel 15*

##### *Tõlkimiseks esitatavate tekstide pikkus*

1. Tõlkimiseks esitatavate tekstide maksimaalne lubatud pikkus on määratud järgmiselt:
- |   |  |
|---|--|
| a) ettevalmistavad töödokumendid ja:                                  | 7 lehekülge muude kui seadusandlike raportite puhul                    |
| seletuskirjad:  | 6 lehekülge seadusandlike raportite puhul                              |
|   | 12 lehekülge seadusandlike algatusraportite puhul                      |
|   | 12 lehekülge rakendamisraportite puhul                                 |
|   | 3 lehekülge seadusandlike arvamuste puhul                              |
| b) resolutsiooni ettepanekute projektid:                              | 4 lehekülge, põhjendused kaasa arvatud, kuid volitusi mitte arvestades |
| c) ettepanekute osa muudes kui seadusandlikes arvamustes:             | 1 lehekülge  |
| d) muudatusettepanekute selgitused:                                   | 500 tähemärki  |
| e) kommenteeritud kokkuvõtted:  | 5 lehekülge  |
| f) kirjalikult vastavad küsimused:                                    | 200 sõna   |
| g) põhjalikumad kirjalikult vastatavad arupärimised:                  | 500 sõna   |
| h) kodukorra artikli 143 kohaselt esitatud resolutsiooni ettepanekud: | 200 sõna   |

Üheks leheküljeks loetakse tekst pikkusega 1500 tähemärki (ilma tühikuteta).

2. Parlamendikomisjon võib teda esindavale raportööri teha lõikes 1 sätestatud mahupiirangust erandi tingimusel, et see jääb 45-leheküljelise aastareservi piiresse. Komisjonide esimeeste konverentsi tuleb erandist eelnevalt teavitada, et veenduda, kas erand on kooskõlas eraldatud aastareserviga. Kui parlamendikomisjon on aastareservi mahu ammendanud, on iga edasise erandi tegemiseks vaja juhatuse luba.

## **IV OSA LÕPPSÄTTED**

#### *Artikkel 16*

##### *Kasutajate ja keeleteenistuste teadlikkuse tõstmine nende vastutusest*

1. Suulise ja kirjaliku tõlke teenistused teavitavad kasutajaid iga kuue kuu järel nende taotletud keeleteenuste maksumusest ja mitmekeelsuse eeskirja järgimise määrast.
2. Pärast iga koosolekut koostab tõlkide meeskonna juht kooskõlastatult koosoleku sekretariaadiga konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraadi peadirektorile loetelu taotletud, kuid kasutamata jäänud tõlkeressursi kohta. Loetelu koopia ning koosoleku tegelik algus- ja lõppkellaeg edastatakse ka asjaomase koosoleku eest vastutavale sekretariaadile.
3. Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat koostab pärast tõlketeenuste tellijatega konsulteerimist aruande, milles analüüsitakse nii kvantitatiivselt kui ka kvalitatiivselt põhjusi, miks esitati tõlketaotlusi viimasel hetkel, miks tellimusi tühistati või miks soovitud keeli ei kasutatud.
4. Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat esitab peasekretärile korrapäraselt igal aastal aruande suulist tõlget võimaldavate koosolekuruumide tegeliku kasutamise kohta.
5. Lisaks koostavad nii suulise kui ka kirjaliku tõlke teenistused keeleteenuste kasutamise aruande, mis esitatakse juhatusele. Aruanne sisaldab vastavalt kasutajate taotlustele osutatud keeleteenuste ja nendega seotud kulude analüüsi.

#### *Artikkel 17*

#### *Laienemisega kaasnevad üleminekumeetmed*

Seni kui ebapiisav tõlkevõimsus ei võimalda osutada uues keeles täisteenust, võib suulise ja kirjaliku tõlke võimsuse jaotamiseks olemasolevaid vahendeid arvesse võttes sätestada ajutised meetmed.

#### *Artikkel 18*

#### *Jõustumine*

Käesolev muudetud otsus jõustub 1. juulil 2019. Sellega asendatakse 16. juuni 2014. aasta eeskiri.

Lisa: Individuaalse *ad personam* suulise tõlke teenuse kasutamise kord

## **Lisa 1**

### **Individuaalse *ad personam* suulise tõlke teenuse kasutamise kord**

#### 1. Kohaldamisala

*Ad personam* suulise tõlke teenust võib üksikutele parlamendiliikmetele osutada käesolevas lisas kirjeldatud tingimustel.

#### 2. Kasutajad

J Teenust võivad kasutada Euroopa Parlamendi asepresidendid, kvestorid, komisjonide esimehed, raportöörid, variraportöörid, arvamuste koostajad, arvamuste varikoostajad ja fraktsioonide koordinaatorid.

#### 3. Teenuse osutamise tingimused ja tähtajad

- J *Ad personam* suulist tõlget saab kasutada ainult Brüsselis ja Strasbourgis ning ainult tööpäevadel (mitte riigipühadel ja ametlikel puhkepäevadel).
- J Tõlke taotlus tuleb esitada vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumiskuupäeva.
- J Teenus on võimalik kõikides ametlikes keeltes peale malta ja iiri keele.
- J Üldjuhul tehakse järel- või sosintõlget („*chuchotage*“). Konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat võib otsustada kasutada ka muid tõlkeliike, näiteks heliseadmete abil tehtavat sünkroontõlget („*valise*“). Otsuse tegemisel võetakse arvesse olemasolevaid ressursse, tõlketeenuse osutamiseks vajalike vahendite olemasolu ja taotluse üksikasju. Tele- ja videokonverentside puhul tuleb konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraati tõlkevajadusest piisavalt aegsasti ette teavitada, et ta saaks hinnata teenuse osutamise võimalikkust. Telefonikõnede, Skype'i kõnede jms jaoks teenust ei osutata ning samuti ei tehta suulist tõlget filmidele.

#### 4. Logistika

- J Kui suulist tõlget on vaja teha mujal kui parlamendiliikme kabinetis, broneerivad ruumi parlamendiliikme töötajad (vastavalt kehtivatele eeskirjadele). Parlamendiliikme kvoodist arvatakse maha kõik taotlused, sh need, mis hiljem tühistatakse.
- J Geograafilise asukoha, kuupäeva, kellaja või keele muutmist käsitatakse uue taotlusena ning see arvatakse sellisena maha ka parlamendiliikme kvoodist.
- J Iga tunnist väiksemat ajahikut arvestatakse täistöötunnina.
- J Kui tõlk peab koosoleku toimumise kohas ootama, läheb see arvesse tööajana.

#### 5. Töötingimused

- J Parlamendiliige ei saa koosolekul ühepoolselt otsustada, et see kestab kauem, sest tõlgil võib olla graafikus pärast koosoleku kavandatud lõppu juba muu töö mõne teise parlamendiliikme jaoks, et ressursse optimaalselt ära kasutada. Sama kehtib ka tõlke liigi või keelte muutmise



kohta: seda ei või tõlgiga kohapeal kokku leppida, vaid seda tuleb arutada tõlgi töölevõtmise eest vastutava üksuse juhatajaga.

- J Teatavate ühetunniste koosolekute puhul, kus kasutatakse ainult kahte keelt, võib piisata ühest tõlgist. Kui koosoleku pikkuse või kasutatavate keelte arvu tõttu on vaja mitut tõlki, arvatakse see maha parlamendiliikme kvoodist. Vajaminevate tõlkide arvu määrab kindlaks konverentsikorralduse ja suulise tõlke peadirektoraat. Parlamendiliikme *ad personam* suulise tõlke kvoot on rangelt isiklik ja seda ei saa anda üle teisele isikule ega kanda üle järgmisesse aastasse.
- J Parlamendiliige ei saa tellida teenust osutama ühte kindlat tõlki.
- J Suuliselt tõlgilt ei või paluda kirjalikku tõlget.
- J Tõlgi ametiväärrikust tuleb alati austada.