

Kinnitatud
Eesti Teaduste Akadeemia üldkogu poolt
3. detsembril 2025. a

EESTI TEADUSTE AKADEEMIA EESTSEISUSE ISTUNGITE TÖÖKORRA REGLEMENT

1. Käesolev Eesti Teaduste Akadeemia (edaspidi akadeemia) eestseisuse istungite töökorra reglement (edaspidi reglement) reguleerib akadeemia eestseisuse töökorraldust ning on kehtestatud Eesti Teaduste Akadeemia seaduse § 9 lõike 4 alusel.
2. Eestseisuse istungid toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kvartalis.
3. Jooksva aasta istungite ajakava kinnitab eestseisus hiljemalt 31. jaanuariks.
4. Istungite kokkukutsujaks ja eesistujaks on president, tema äraolekul teda asendav asepresident. Igal eestseisuse liikmel on õigus taotleda eestseisuse istungi kokkukutsumist, teatades sellest presidendile või presidendi äraolekul teda asendavale asepresidendile. President või teda asendav asepresident kutsub istungi kokku 30 kalendripäeva jooksul taotluse saamisest arvates.
5. Eestseisuse istungi toimumisest tuleb ette teatada vähemalt 7 kalendripäeva. Istungi kokkukutsumise teade sisaldab istungi päevakorda ning teatele lisatakse kõik päevakorrapunktide alusdokumendid ning istungile esitatavad, sellel käsitletavad ja hääletamisele kuuluvad ettepanekud. Erandjuhtudel võib üksikuid dokumente esitada ka hiljem kui 7 kalendripäeva enne istungit tingimusel, et need edastatakse liikmetele enne vastava päevakorrapunkti arutelu.
6. Eestseisuse liige võib eestseisuse istungil osaleda ja teostada oma õigusi elektrooniliste vahendite abil ilma istungil füüsiliselt kohal olemata, reaalajas toimuva kahesuunalise side abil või muul sellesarnasel elektroonilisel viisil, mis võimaldab eestseisuse liikmel eemal viibides istungit jälgida ja sõna võtta ning otsuste vastuvõtmisel hääletada.
7. Eestseisuse istung on otsustusvõimeline, kui sellest koos eesistujaga võtab osa vähemalt pool eestseisuse koosseisust.
8. Eestseisuse otsus võetakse vastu konsensuse põhimõttel. Igal eestseisuse liikmel on üks hääl. Eestseisuse liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda. Kui konsensust pole võimalik saavutada, viiakse läbi kordushääletus ning küsimus otsustatakse lahtisel hääletusel lihthäälteenamusega. Häälte võrdsuse korral saab otsustavaks eesistuja hääl. Eestseisus võib salajast hääletust erandina rakendada isikute valimisel või kui seda nõuab vähemalt üks istungil osalev eestseisuse liige. Salajase hääletuse korral viiakse häälte võrdsel jagunemisel läbi kordushääletus ning kui ka kordushääletuse tulemusena jäävad hääled võrdselt, heidetakse liisku.

9. Eestseisuse liige taandab end päevakorrapunkti arutelust ja hääletamisest, kui tal esineb huvide konflikt, sealhulgas juhul, kui otsustatakse eestseisuse liikme enda või seotud isiku ja akadeemia vahelise teingu tegemist, samuti tema enda või seotud isiku nimetamist, valimist või toetuse või auhinna andmist.
10. Eestseisuse istungid protokollitakse. Protokolli kantakse asutuse nimi; istungi toimumise aeg ja koht; istungi eesistuja ja protokollija nimed; istungil osalejate ja puudujate nimekiri; istungi päevakord; ettekandjate nimed; päevakorrapunkti sisuline selgitus; vastuvõetud otsused koos hääletustulemusega (muuhulgas hääle koguarv, iga otsuse poolt ja vastu antud hääle arv); allkirjastajad; muud istungil olulist tähtsust omavad asjaolud; protokolli lisad. Pärast istungit saadetakse protokolli eelnõu kõigile eestseisuse liikmetele tutvumiseks ja vajadusel paranduste tegemiseks. Eestseisuse liige võib esitada protokolli sisu kohta parandusi hiljemalt 2 (kahe) tööpäeva jooksul alates protokolli eelnõu saatmise kuupäevast, saates need protokollijale e-posti teel. Protokolli digiallkirjastavad eesistuja (s.o president või teda asendav asepresident), peasekretär ja protokollija hiljemalt 7 tööpäeva jooksul peale istungi toimumist.
11. Eestseisuse otsuseid on võimalik vastu võtta ka istungit kokku kutsumata. Selleks saadab president või teda asendav asepresident kõigile eestseisuse liikmetele teate koos otsuse eelnõuga, märkides tähtaja, mille jooksul peab eestseisuse liige esitama otsuse kohta seisukoha vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Kui eestseisuse liige etteantud tähtaja jooksul ei vasta, siis loetakse, et ta on hääletanud otsuse vastu. President või teda asendav asepresident koostab hääletustulemuste kohta istungi protokolli asendava hääletusprotokolli, mis allkirjastatakse vastavalt punktile 12.
12. Eestseisuse otsus jõustub pärast presidendi või tema äraolekul teda asendava asepresidendi poolt otsust sisaldava protokolli allkirjutamist. Kui protokoll sisaldab mitut otsust ja president või teda asendav asepresident keeldub mõne otsuse allkirjastamisest, märgitakse see protokollis ning teised otsused jõustuvad tavapäraselt. Otsus, millele president või teda asendav asepresident keeldus alla kirjutamast, antakse üldkogu otsustada.
13. Akadeemikud saavad tutvuda otsuseid sisaldava allkirjastatud protokolliga Akadeemia digiarhiivi kaudu. Otsuste väljavõtetega saab tutvuda ka Akadeemia kodulehel dokumendiregistri kaudu. Kolmandatele isikutele saadetakse neid puudutavatest istungi protokollidest väljavõte vastavalt vajadusele.
14. Käesolev reglement jõustub pärast kinnitamist akadeemia üldkogu poolt.