

ENLi liikmete kaasamise kord

Kord täpsustab, kuidas toimub ENLis liikmete kaasamine, et täita tõhusamalt ENLi missiooni soodustada noorteühenduste koostööd ning noorte aktiivset osalust ja selle tunnustamist ühiskonnas. See on ühelt poolt juhendiks ENLi meeskonnale kaasamise korraldamisel, teisalt teadmiseks ENLi liikmetele ja huvilistele. Dokumendi koostamisel on eeskujuna võetud EMSLi liikmete kaasamise korrast.

Organisatsiooni seisukohtade kujundamine

- Liikmel on õigus olla kaasatud kõigis küsimustes, millega ENL tegeleb. Liikmed teavitavad ENLi küsitlusankeedi täitmise kaudu, millistes küsimustes nad soovivad kaasatud olla.
- ENLi seisukohad kujundatakse vastavates töögruppides (nt seadusandlus, välissuhted, rahastamine) vajadusel töögrupe juurde luues.
- Teade töögrupi kokkukutsumisest saadetakse ENL-i listi, töögruppidesse on õigus kuuluda vähemalt ühel esindajal igast ENLi liikmesorganisatsioonist. Töögrupi tööst kutsutakse täiendavalt osa võtma liikmed, kes on eelnevalt oma huvist küsitlusankeedi kaudu teada andnud. Vajadusel kaasatakse töögruppidesse eksperte ja partnerite esindajaid. Töögrupp paneb paika ka konkreetse ajakava seisukohtade kujundamiseks.
- Iga töögruppi juhivad konkreetne vastutaja, kes talletab diskussiooni käiku, võtab kokku tehtud ettepanekud ning formuleerib need kompaktselt tekstiks. Igale koosolekule valmistab vastutaja ette eelmiste diskussioonide tulemusel valminud teksti, mida osalejatel on võimalik kommenteerida ja täiendada.
- Vahepealsel perioodil peab tööversioon olema kättesaadav kõikidele liikmetele kommenteerimiseks ja arvamuse avaldamiseks.
- Pärast lõplikku kinnitamist töögrupis viiakse seisukoht kodadesse ja juhatusele, vajadusel ka üldkoosolekule kinnitamiseks. Peale täiendavate ettepanekuid eelpool nimetatud organitest teeb töögrupp viimased täiendused ja kinnitab teksti lõplikult. Üldkoosolekule kinnitamiseks esitatava ettepaneku kinnitab lõplikult üldkoosolek.

Liikmetelt tulnud ettepanekutele reageerimine

- Pärast liikme ettepaneku laekumist teavitatakse liiget ühe nädala jooksul arvamusest selle ettepaneku olulisuse/strateegilisuse kohta, samuti antakse täpsem informatsioon edasise menetluse kohta – kas otsus ettepaneku kohta võetakse vastu juhatuse poolt, juhatuse liikme poolt, kes teema eest vastutab, selleks kutsutakse kokku töögrupp või ümarlaud, ettepanek viiakse üldkoosolekule vms.
- Liikme teavitamiseks kasutatakse sama infokanalit, mille kaudu teade vastu võeti. Tagasiside käigus on alati võimalik küsida ettepaneku tegijalt ka täiendavat informatsiooni ning kontrollida, kas esialgne ettepanek oma formuleeringus oli

mõeldud täpselt sellesisulisena nagu see ettepaneku saaja poolt selleks hetkeks on mõistetud.

- Laiema mõjuga ja strateegiliste küsimuste puhul kehtib reegel – konsulteerii liikmetega, kitsamate ja taktikaliste küsimuste puhul – informeerii liikmeid. Strateegilised ja laiemad küsimused vajavad seega ka oluliselt suuremat ajaressurssi, mida ettepaneku menetlemisel peab arvestama. Otsuse, kuidas reageerida, võib teha ka ENLi juhatuse või juhatuse liige, kelle vastutusvaldkonda antud ettepanek kuulub.
- Järgneb ettepaneku menetlemine vastavalt juhatuse liikme või juhatuse otsusele.

Reageerimine avalikkuses/meedias esitatud seisukohale

- ENLi poolset reageerimist vajav avalikkuses või meedias ilmunud avaldus/seisukoht tuleb koheselt (soovitavalt mõne päeva jooksul avalduse ilmumisest) edastada liikmetele e-posti listi kaudu lühikokkuvõttena ning võimalusel koos viitega allikale, kus terviktekst asub. Samas e-kirjas antakse liikmetele võimalus reageerida (saata mõtteid, pakkuda lahendusi) ning pakutakse ka ENLi meeskonna-poolne lühike nägemus, kuidas olukorraga edasi tegeleda. Kui reageerida on vaja kiiresti, saab ka liikmete tagasiside andmise aeg olla piiratud mõne tunniga.
- Paralleelselt on soovitatav võtta ühendust liikmetega, kellel ENLi meeskonna hinnangul on suuremad võimalused avaldusele reageerimisel aidata (nt. valdkonna arvamused, heade meediakontaktidega liikmed vms).
- Meediaavalduse/-vastuse sisu koostab ENLi meeskond. Avaldusele või seisukohale reageeringu teksti ei pea kooskõlastama liikmetega, küll on oluline, et meediaavalduse tekstis lähtutaks ENLi põhiväärtustest, missioonist ja varem kokkulepitud seisukohtadest.
- Valmis avaldus/seisukoht saadetakse liikmetele samaaegselt selle saatmisega meediale.

Õigusaktide kommenteerimine ja seadusloomes osalemine

- Enne seadusloome kujundamisse laskumist tuleb selgeks teha konkreetset ajaraami, milles tegutsetakse. Kaasamisel tuleb alati nõuda organisatsioonile seadusloome kommenteerimiseks piisavalt aega (seaduseelnõude puhul üldjuhul minimaalselt 15 tööpäeva), mis võimaldab liikmeid realselt kaasata. Ebapiisava ajaraami korral võib ENL lubada endale seadusloomes osalemisest loobumist, nõudes mõistlikku aega kommenteerimiseks ning teavitades seadusandja ebakorrektsest käitumisest avalikkust.
- Seadusloomes osalemise kutse saamise või sellele järgneval päeval edastab ENLi tegevjuht või vastutav juhatuse liige teate sellest kõigile liikmetele ning põhjalikuma info liikmetele, kes on avaldanud soovi selles valdkonnas kaasatud olla. Valdonna eest vastutaja teeb ka ettepaneku, kuidas diskussiooni korraldada. Olulisemate küsimuste puhul tuleb kokku kutsuda seadusandluse töögrupp või korraldada ümarlaudu. Liikmed, kes ei saa või ei soovi koosolekul

osaleda, saadavad oma ettepanekud hiljemalt koosolekule eelneval tööpäeval. Igale kohtumisele peab olema ette valmistatud eelmise kohtumise tulemusel valminud korrektne ettepanekute sõnastus, mida saab tagasiside korras nii koosolekul viibijate kui teiste ENLi liikmete poolt kommenteerida.

- Ettepanekud õigusakti peavad olema sõnastatud juriidiliselt korrektselt ning täpselt sellisel kujul nagu ettepaneku sõnastus hakkab hiljem välja nägema õigusaktis.
- Konkreetsete ettepanekute kuju võtnud dokument tuleb saata liikmetele informatsiooniks, liikmetepoolsed ettepanekud juba vormistatud dokumendile omavad pigem soovituslikku iseloomu ning võimalike muutuste tegemise ettepanekutesse otsustab vastutaja.
- Pärast omapoolsete ettepanekute edastamist õigusloomele on soovitatav teavitada nendest ka avalikkust, tutvustades lühidalt tehtud ettepanekuid ning kirjeldades liikmete rolli ettepanekute kujunemisel.
- Vastutajal on kohtustus peale ettepanekute menetlemist anda tagasisidet, kas ja palju ettepanekutest arvesse võeti ning millistel põhjustel ettepanekuid ei arvestatud.

Osalemine töörühmades/komisjonides

- Otsuse töögrupis või komisjonis osalemise kohta teeb ENLi juhatus võttes arvesse vajaminevat ressursi, komisjoni/töögrupi töö mõju jms. Juhatus kinnitab ka ENLi esindaja.
- Kui ei ole selget põhjendust esindaja valiku piiramiseks vaid ENLi meeskonna liikmetega, tuleb osalemise võimalust pakkuda kõigile liikmetele. Selleks kuulutab ENL pärast juhatuse otsuse selgumist kahe tööpäeva jooksul e-posti kaudu välja võimaluse töögruppide töös osalemiseks kõikidele liikmetele. Vastamistähtaeg sõltub komisjoni liikmete määramise pakilisusest, kuid ei tohiks olla vähem kui kolm tööpäeva (võimaldades organisatsiooni liikmetel kaaluda komisjoni töös osalemisel tekkivaid kohustusi ning hinnata töös osalemiseks vajalikke ressursse). Laekunud kandidaatide seast teeb valiku ENLi juhatus, teavitades tulemustest kõiki liikmeid e-posti teel ning põhjendades lühidalt tehtud valikut.
- Töögrupis/komisjonis ENLi esindaval inimesel lasub kohustus ENLi seisukohad vähemalt enne koosoleku toimumist vastutava juhatuse liikmega, (olulisemates küsimustes vastava töögrupiga) kooskõlastada. Kooskõlastuse käigus annab esindaja ülevaate töögrupis arutluse all olevatest küsimustest ja diskussiooni taustast, toob välja antud temaatika olulisemad võtmeküsimused ning annab omapoolsed soovituselised seisukohavõtuks. Kooskõlastamine toimub e-posti teel, kusjuures initsiaatoriks on esindaja töögrupis. Vajadusel võib toimuda ka kohtumine töögrupi esindaja ja vastutava juhatuse liikme (olulisemate küsimuste puhul ka töögrupi liikmete) vahel.
- Töögrupis on ENLi esindajal õigus ENLi nimel esineda, teha ettepanekuid, avaldada arvamust jne vaid küsimustes, mis on saanud eelneva kooskõlastamise. Ootamatute või agendast väljuvate küsimuste puhul on esindajal õigus esineda lähtuvalt ENLi missioonist ja väärtustest või varem kokkulepitud seisukohtadest.

- Iga kohtumise järel on esindajal kohustus teha ülevaade töögrupi tööst ning saavutatud tulemustest. Esindaja edastab kokkuvõtte pärast koosolekut vastutavale juhatuse liikmele, kes edastab selle e-posti kaudu kõikidele ENLi liikmetele.
- Liikmetel on õigus raportite kohta arvamust avaldada ning teha omapoolseid soovitusi/ettepanekuid töögrupi tööks. Liikmete ettepanekud vaatab läbi vastutav juhatuse liige ning annab nendele e-posti kaudu tagasisidet.