

Vastutav osakond: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Koostas: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Lk. 23 / 33
	Kinnitamise kuupäev: 22.07.2010	Versioon: 1
Protsessi koordinaator: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Avaldatud: 23.07.2010	Tähis: TK27

## V Palgajuhend

### 1. Eesmärk

Palgajuhend reguleerib Rahandusministeeriumi teenistujate töötasustamise (sh lisatasude, tulemustasude ning preemiate maksmise) aluseid ja põhimõtteid. Palgajuhendiga kinnitatakse ministeeriumis kehtiv palgasüsteem.

### 2. Kasutusala

Palgajuhendiga tutvumine ja selle järgimine on kohustuslik kõikidele ministeeriumi teenistujatele.

### 3. Vastutajad

Rahandusministeeriumi juhid ja personali- ja kommunikatsiooniosakond

### 4. Mõisted

- **Kuupalk** – ametipalk koos seaduses sätestatud lisatasudega ja seaduse alusel makstavate lisatasudega;
- **Ametipalk** – palgaastmele vastav palgamäär, mis võib olla diferentseeritud;
- **Palgaaste** – näitarv, mis seostab ameti- või teenistuskoha sellele vastava palgamääraga;
- **Palgamäär** – teenistuja palgaastmele vastav Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud rahasumma;
- **Palgamäära diferentsiaalosa** – vastavalt Vabariigi Valitsuse määrusele võib palgamäära diferentseerida kvalifikatsiooninõuete, töötingimuste erisuse, piirkondlikkuse ja muude töö eripära iseloomustavate näitajate alusel. Diferentseerimised ametikohtade lõikes kinnitatakse ministri käskkirjaga;
- **Akadeemilise kraadi lisatasu** – kuupalga osa, mida makstakse ametnikule magistrikraadi või doktorikraadi (k.a. sellega võrdsustatud kraadi) eest. Magistrikraadi eest makstakse lisatasu 10% ametipalgast ja doktorikraadi või sellega võrdsustatud kraadi eest 20% ametipalgast. Väljaspool Eesti Vabariiki omandatud kraadi vastavust hinnatakse Akadeemilise Tunnistamise Infokeskuse Eesti ENIC/NARIC poolt välja antud teatmiku “Välisriigi kõrghariduskvalifikatsioonide hindamise ja tunnistamise põhimõtted ning võrdlus Eesti kvalifikatsioonidega” alusel;
- **Teenistusaastate lisatasu** – kuupalga osa, mida makstakse ametnikule avalikus teenistuses töötamise eest viienda, kümnenda või viieteistkümnenda teenistusaasta möödumisel alljärgneva põhimõtte alusel:
  - alates 5-aastasest teenistusstaazist - 5% ametipalgast;
  - alates 10-aastasest teenistusstaazist - 10% ametipalgast;
  - alates 15-aastasest teenistusstaazist - 15% ametipalgast;
- **Perioodiline lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest** – kuupalga osa, mida makstakse täiendavate teenistusülesannete täitmise eest ministri või kantsleri käskkirja alusel tähtajaliselt. Lisatasu maksmise piirmääraks kalendrikuus on üldjuhul kuni 50% ametikoha palgaastmele vastavast ja Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud palgamäärast. Minister võib oma käskkirjaga kehtestada ametikohtade loetelu, millele nimetatud piirang ei laiene;
- **Ühekordne lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest** – lisatasu, mida makstakse ühekordselt täiendavate teenistusülesannete täitmise eest ministri või

Vastutav osakond: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Koostas: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Lk. 24 / 33
	Kinnitamise kuupäev: 22.07.2010	Versioon: 1
Protsessi koordinaator: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Avaldatud: 23.07.2010	Tähis: TK27

kantsleri käskkirja alusel. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse näiteks puuduva ametniku ülesannete täitmist jms;

- **Tulemustasu** – ühekordne lisatasu nõutavast tulemuslikuma töö eest, mis määratakse teenistuja töötulemuste perioodilise hindamise (arenguvestluste) tulemusena ministri või kantsleri käskkirja alusel vastavate vahendite olemasolu korral eelarves;
- **Preemia** – ergutus, mille määramise aluseks on ühekordne teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmine või suuremahulise ja olulise projekti tulemuslik lõpetamine ning mida makstakse vastavate vahendite olemasolu korral eelarves.

## 5. Tasustamis põhimõtted

### 5.1 Palgaarvestusperiood ja puhkusetasu

5.1.1 Palga arvutamise aluseks on ametikohast sõltuvalt kas ministri või kantsleri käskkirja ja tööajatabel. Tööajatabeliga toimub töötajate tööaja arvestus. Aruandekuul, 4 tööpäeva enne palgapäeva genereerib PKO töötaja SAP-ist tööajatabeli ja saadab selle elektrooniliselt osakonnajuhatajatele kinnitamiseks. Kinnitatud tööajatabelid tagastab osakonnajuhataja PKOle ühe tööpäeva jooksul. Juhtkonna tööajatabeli kinnitab kantsler.

5.1.2 Töötajate, töövõtjate ja käsundisaajate palgaarvestuse aluseks on vastavalt töölepingud, töövõtulepingud ja käsunduslepingud ning lepingus kokkulepitud juhtudel tööde üleandmise- vastuvõtmise aktid. Erandjuhul, kui akti vormistamine ei ole lepingu esemest ja täidetava kohustuse iseloomust tulenevalt võimalik, esitab vastutav isik PKOle kirjaliku kinnituse selle kohta, et ta on lepingu täitmist kontrollinud ning leping on mõlema poole poolt nõuetekohaselt täidetud.

5.1.3 Palga väljamaksmise aluseks on PKO spetsialisti poolt arvutatud palgaleht, mille allkirjastab koostaja.

5.1.4 PKO esitab igale teenistujale igal kuul elektroonilise teatise teenistujale arvutatud palga ja muude väljamaksete (puhkusetasu, hüvitised jm) ning kinnipeetud summade kohta.

5.1.5 Töötaja nõudmisel väljastatakse talle palgatõend arvestatud palga ja kinnipeetud tulumaksu kohta.

5.1.6 Palgaarvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest.

5.1.7 Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt osundatud arvelduskontole. Arvelduskonto muutmisest tuleb teavitada kirjalikult personali- ja kommunikatsiooniosakonda. Avalduse vorm asub intranetis.

5.1.8 Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja arvelduskontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral järgmisel palgapäeval. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

### 5.2 Palgamäärade diferentseerimine

5.2.1 Ministri käskkirjaga kehtestatakse ministeeriumi ameti- ja abiteenistuskohdade loetelu, millel lubatakse kehtestada diferentseeritud palgamäärasid, näidates ära palgamäärade suurendamise põhjendused.

5.2.2 Punktis 5.2.1 nimetatud ameti- ja abiteenistuskohdade maksimaalsed diferentseeritud palgamäärad kehtestatakse ministri käskkirjaga reeglina kalendriaasta alguses ning vajadusel muudetakse ja täiendatakse kalendriaasta jooksul. Palgamäära võib

Vastutav osakond: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Koostas: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Lk. 25 / 33
	Kinnitamise kuupäev: 22.07.2010	Versioon: 1
Protsessi koordinaator: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Avaldatud: 23.07.2010	Tähis: TK27

diferentseerida ministriumile olulistel ameti- või abiteenistuskohadel kvalifikatsiooninõuete, töötingimuste erisuse, piirkondlikkuse ja muude töö eripära iseloomustavate näitajate alusel.

5.2.3 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest ja tulemustasu kokku ühes kuus on kuni 50% teenistuja ametikoha palgaastmele vastavast, Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud palgamäärast. Minister võib erandkorras kehtestada ministriumi ametikohtade loetelu, millele nimetatud piirang ei laiene. Nimetatud ametikohtade loetelu kehtestatakse reeglina kalendriaasta alguses ning vajadusel muudetakse ja täiendatakse kalendriaasta jooksul.

### 5.3 Teenistujate töötasustamine

5.3.1 Teenistusaastate lisatasu määratakse ametnikule ministri või kantsleri käskkirjaga. Juhul, kui teenistuja palgakomponentides esineb lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest, korrigeeritakse seda ning kuupalga suuruses muudatust ei toimu.

5.3.2 Akadeemilise kraadi lisatasu määratakse ametnikule ministri või kantsleri käskkirjaga vastava kraadi olemasolu tõendava diplomi esitamisel personaliosakonnale. Lähtudes osakonna palgafondist, on osakonnajuhataja ettepanekul võimalik ametniku kuupalga suurenemine akadeemilise kraadi lisatasu võrra. Juhul, kui osakonnajuhataja kuupalga suurendamise ettepanekut ei tee ning teenistuja palgakomponentides esineb lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest, siis vähendatakse seda ning kuupalga suurendamist ei toimu.

5.3.3 Teenistuja kuupalk vaadatakse reeglina üle kord aastas talvise tulemus-arenguevestluse käigus, kui saab teha ettepanekuid järgmise perioodi kuupalga osas. Motiveeritud ja mõjuval põhjusel on võimalik teenistuja kuupalga läbivaatamine ja korrigeerimine ka kalendriaasta jooksul.

### 5.4 Tulemustasu ja preemia maksmise üldpõhimõtted

5.4.1 Tulemustasu ja preemia maksmise eesmärgiks on suunata teenistujad ministriumi strateegiliste eesmärkide täitmisele, innustada teenistujaid saavutama maksimaalset kvaliteeti oma töös ning tulemustasu ja preemia on juhtidele vahendiks teenistujate motiveerimisel. Tulemustasu ei ole automaatne kuupalga osa teenistujale oma igapäevaülesannete täitmise eest.

5.4.2 Tulemustasu ja preemia maksmise põhimõtete järgimise eest vastutavad kõik juhid. Eelarves vastavate vahendite olemasolu korral määratakse teenistujale tulemustasu ministri või kantsleri käskkirjaga. Tulemustasu määratakse pärast tulemus-arenguevestluse kokkuvõtte allkirjastamist ning esitamist PKOle.

5.4.3 Tulemustasu ja preemiat ei maksta, kui teenistuja teenistussuhe on lõppenud.

5.4.4 Preemiat makstakse ainult teenistusülesannete täitmisest lähtuvalt ning tähtpäevade (jaanipäev, jõulud, sünnipäev, teenetemärgi andmine jm) puhul teenistujaid ei premeerita.

5.4.5 Vastavate vahendite olemasolu korral ministriumi eelarves on osakonnajuhatajal õigus teha esildis teenistujale tulemustasu ja preemia määramiseks, kui teenistuja on töötanud ministriumis kauem kui 6 kuud ja teenistuja töötulemused on väga head.

5.4.6 Riigikassa osakonnas investeerimise ja rahavoogude juhtimisega tegelevate ametnike tulemustasufondi suurus lepitakse kokku iga-aastaselt eraldi.

### 5.6 Tulemustasu ja preemia määramine

5.6.1 Tulemustasu esildise tegemisel arvestab juht (vastavalt kantsler, asekanter, osakonna- või talitusejuhataja):

5.6.1.1 teenistuja eelmise hindamisperioodi kokkulepitud tööeesmärkide täitmist;

Vastutav osakond: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Koostas: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Lk. 26 / 33
	Kinnitamise kuupäev: 22.07.2010	Version: 1
Protsessi koordinaator: Personali- ja kommunikatsiooniosakond	Avaldatud: 23.07.2010	Tähis: TK27

5.6.1.2 ministeeriumi väärtustele vastavat käitumist, teenistuja initsiatiivikut sh valmidust võtta lisatulesandeid ja tahet saavutada häid töötulemusi, oma osakonna/talituse ja kogu ministeeriumi arengule kaasa aidata;

5.6.1.3 teenistuja valmidust koostööks, ka koostöö toetamist kolleegide ja osakondade/talituste vahel.

5.6.2 Töötulemusi hinnatakse arenguvestluse käigus järgmiselt:

5.6.2.1 suurepärased tulemused – töö tulemuslikkus ületab enamikus valdkondades ja eesmärkides oluliselt ootuspärast taset. Ministeeriumi eelarves vastavate vahendite olemasolu korral on tulemustasu määr kuni 100% kuupalgast;

5.6.2.2 head tulemused - töö tulemuslikkus ületab vähemalt pooltes valdkondades ootuspärast taset. Ministeeriumi eelarves vastavate vahendite olemasolu korral on tulemustasu määr kuni 75% kuupalgast;

5.6.2.3 ootuspärased tulemused - töö tulemuslikkus vastab valdavas osas nõutud tasemele, töö teostatud kvaliteetselt. Ministeeriumi eelarves vastavate vahendite olemasolu korral on tulemustasu määr kuni 50% kuupalgast;

5.6.2.4 ootustele mittevastavad tulemused – töö tulemuslikkus ei vasta paljudes valdkondades ootuspärasele tasemele. Tulemustasu ei maksta.

5.6.3 Juhi puhul võetakse tulemustasu määramisel arvesse lisaks struktuuriüksuse tööeesmärkide täitmisele ka talituse ja/või osakonna teenistujate rahulolu näitajad, personalivoolavus, talituse/osakonna üldine maine. Samuti võetakse arvesse seda, kuidas juht rakendab tulemustasu juhtimisinstrumendina alluvate motiveerimisel.

5.6.4 Põhjendatud esildise teenistuja premeerimiseks teeb kantslerile asekanstler või osakonnajuhataja.

## 6. Viited

„Riigiteenistujate ametinimetuste ja palgaastmestiku seadus”

Vabariigi Valitsuse 30. detsembri 2008. a määrus nr 182 „Riigiteenistujate töötasustamine“

„Riigikogu ja Vabariigi Presidendi poolt nimetatavate riigiametnike ametipalkade seadus”

„Eesti keskmise palgaga seotud ametipalkade maksmise ajutise korralduse seadus”

„Vabariigi Valitsuse 11. juuni 2009. a määrus nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord”