

KAITSEMINISTEERIUMI JA MINISTEERIUMI VALITSEMISALA AMETIASUTUSTE PALGAJUHEND

1. Palgajuhendi reguleerimisala ja eesmärk

- 1.1. Palgajuhend reguleerib Kaitseministeeriumi, Kaitseressursside Ameti ja Kaitseväe (edaspidi *asutus*) ametnike (v.a tegevväelased) palga ja töötajate töötasu maksmise tingimusi ja korda.
- 1.2. Palgajuhendis kirjeldatud põhimõtted võetakse töö tasustamise aluseks ka Kaitseministeeriumi valitsemisala hallatavates asutustes, kui neis ei ole otsustatud teisiti.
- 1.3. Palgajuhend peab tagama, et igal teenistujal on selgus:
 - 1.3.1. millistest komponentidest tema palk või töötasu koosneb;
 - 1.3.2. milline on nende osakaal palgas või töötasus;
 - 1.3.3. kuidas ja mille alusel tema palk või töötasu kujuneb.

2. Mõisted

- 2.1. Teenistuja – on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o. töölepingu alusel töötav) töötaja.
 - 2.1.1 Ametnik – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohhta nimetatakse ametikohaks.
 - 2.1.2 Töötaja – asutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning töötaja teenistuskohhta nimetatakse töökohaks.
- 2.2. Välisteenistuja – isik, kes on asutuse ülesandel teenistuses või töötab välisriigis üle kuue kuu kestva teenistuslähete raames.
- 2.3. Teenistuskohht – asutuse teenistuskohhtade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
- 2.4. Asutuse juht – Kaitseministeeriumi kantsler, Kaitseressursside Ameti peadirektor ning Kaitseväe juhataja.
- 2.5. Palk – ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest), lisatasu valveaja eest ning asendustasu.
- 2.6. Töötasu – töötajale makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest) ning asendustasu.
- 2.7. Põhipalk – ametniku (v.a välisteenistuja) palga fikseeritud osa ning töötajaga (v.a välisteenistuja) töölepingus kokkulepitud fikseeritud töötasu osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 2.8. Välisteenistuja põhipalk – välisteenistuja palga fikseeritud osa või töölepingus fikseeritud töötasu osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning välisteenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste ning lähete kohala elukalliduse põhjal.
- 2.9. Muutuvpalk – teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana.
 - 2.9.1 Tulemuspalk – eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumide alusel konkreetse töö või perioodi tulemuste eest makstav muutuvpalga osa.
 - 2.9.2 Preemia – erakordsete teenistusala teadmiste eest makstav muutuvpalga osa.
 - 2.9.3 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest – täiendavate teenistus- või tööülesannete, mida ei ole fikseeritud ameti- ja tööjuhendis, täitmise eest makstav lisatasu.

- 2.10. Asendustasu – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest.
- 2.11. Eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud – lisatasu öötöö, riigipühal töötamise ning ületunnitöö eest.
- 2.12. Valveaja eest makstav tasu – tasu aja eest, kui töötaja on tööandjale kättesaadav tööülesannete täitmiseks väljaspool tööaega.
- 2.13. Palgagrupp – teenistuskohdade hindamise tulemusena või muu iseloomuliku tunnuse järgi moodustatud sarnaste teenistuskohdade kogumile vastavad põhipalga vahemikud.

3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 3.2. Välisteenistujate palga ja töötasu tingimused ja maksmine toimub vastavalt välisteenistuse seadusele.
- 3.3. Tegevväelastele, kes on suunatud sõjaväelise auastmeta ameti- või töökohale, laienevad ameti- või töökoha asutuses kehtivad õigused ja kohustused ning neile kohaldatakse suunamise ajal käesolevat palgajuhendit.
- 3.4. Asutus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastel põhimõtetel seadusest tulenevate erisustega.
- 3.5. Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud üldisest tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl oldud aja eest.
- 3.6. Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tööandjale teada antud pangakontole. Pangakonto osutamise avaldus loetakse tähtajatuks kuni järgmise avalduse laekumiseni.
- 3.7. Asutus võib ametniku palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, mille ametnik peab asutusele tagastama.
- 3.8. Asutus võib töötaja töötasust kinni pidada töötajale makstud ettemakse ning töötaja kirjalikul nõusolekul asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa, mille töötaja peab asutusele tagastama.
- 3.9. Asutuse palgajuhendi ülevaatus toimub reeglina üks kord aastas ning vajaduse ja eelarveliste vahendite olemasolu korral muudetakse palgajuhendit.
- 3.10. Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palga- ja töötasu tingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 3.11. Teenistujatele palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse asutusele eraldatud eelarvet ning määratud palgad ja töötasud ei tohi tuua kaasa eraldatud eelarvevahendite suurendamise vajadust sel ega järgnevatel eelarveaastatel.
- 3.12. Ametniku palga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik.
- 3.13. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja töölepingu sõlmimise õigust omava isiku vahel kokku töölepingus. Töötaja muutuvpalk, asendustasu, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud ja valveaja eest makstav tasu määratakse töölepingu sõlmimise õigust omava isiku käskkirjaga.
- 3.14. Teenistujale väljastatakse teatis arvestatud palga ja töötasu, puhkusetasu ja muude tasude ning neist tehtud kinnipidamiste kohta.
- 3.15. Palga ja töötasustamise valdkonda arendab ning töötasustamise vastavust õigusaktidele ja palgajuhendile kontrollib Kaitseministeeriumis ja Kaitseressursside Ametis personaliosakond ning Kaitseväes Kaitseväge peastaabi personaliosakond.

4. Palgagruppide ja põhipalga vahemike moodustamine

- 4.1. Asutuse teenistuskohad on jaotatud palgagruppidesse. Igale palgagrupile vastab kuni kolm põhipalga vahemikku, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga.
- 4.2. Kaitseministeeriumi teenistuskohade jaotus palgagruppidesse on toodud lisa 1.1, Kaitseressursside Ameti teenistuskohade jaotus palgagruppidesse on toodud lisa 2.1 ning Kaitseväe teenistuskohade jaotus palgagruppidesse on toodud lisa 3.1.
- 4.3. Palgagruppide moodustamisel võetakse arvesse:
 - 4.3.1 teenistuskohade hindamise tulemusi, mis lähtub eelkõige teenistuskohade teenistusülesannetest;
 - 4.3.2 asutuse eelarvelisi võimalusi;
 - 4.3.3 palga ja töötasu konkurentsivõimet;
 - 4.3.4 võimalust eristada teenistujate palkasid lähtuvalt teenistuja kvalifikatsioonist, tulemuslikkusest ja kogemusest.
- 4.4. Teenistuskohade hindamise tulemused kujunevad lähtuvalt teenistuskoha mõjust asutuse eesmärkide täitmisele, teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.
- 4.5. Teenistujate põhipalkade määramisel lähtutakse punktist 5 ning palgagrupile vastavast põhipalgavahemikust.
- 4.6. Palgagruppide muutus ei tähenda automaatselt teenistuja põhipalga muutmist.
- 4.7. Personaliosakond tagab asutuse teenistujatele ülevaate teenistuskohade liigitusest teenistusgruppidesse.

5. Põhipalga määramise tingimused ja kord

- 5.1. Teenistuja põhipalga määramisel lähtutakse tema teenistuskoha palgagrupist ning vastavast põhipalga vahemikust.
- 5.2. Teenistuja põhipalga määrab või lepib kokku palgagrupi jaotuse alusel ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik.
- 5.3. Ettepaneku teenistujale põhipalga määramiseks teeb vahetu juht Kaitseministeeriumis ja Kaitseressursside Ametis kooskõlastatult personaliosakonnaga ning Kaitseväes kooskõlastatult struktuuriüksuse personaliüksusega vastavalt ülesannete ja tööde keerukusele, teenistuja kvalifikatsioonile, tulemuslikkusele ja kogemustele.
- 5.4. Teenistujale põhjendab põhipalga vahemikku ja suurust ettepaneku tegija.
- 5.5. Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle üldjuhul kord aastas ning eelarvevahendite olemasolul tehakse vajadusel muudatused. Teenistujate põhipalkade üle vaatamise eelduseks on arengu- ja hindamisvestluse tulemused.
- 5.6. Põhipalkade üle vaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist.
- 5.7. Põhipalga muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:
 - 5.7.1 teenistuja teenistusalasest edukusest;
 - 5.7.2 teenistuja palgapositsioonist põhipalga vahemikus;
 - 5.7.3 teenistuskoha strateegilisest mõjust;
 - 5.7.4 teenistuja töökogemusest.
- 5.8. Erandjuhtudel tehakse vahetu juhi põhjendatud ettepanekul põhipalga muutusi ka aasta jooksul.
- 5.9. Vastavale teenistuskohale ettenähtud palgagrupi kolmandast vahemikust või ülemmäärast kõrgemat ja esimesest vahemikust või alammäärast madalamat põhipalka on lubatud maksta vaid erandjuhtudel vahetu juhi põhjendatud ettepaneku alusel asutuse juhi (v.a teenistujad, kelle nimetab ametisse või kellega sõlmib töölepingud kaitseminister) või tema volitatud isiku otsusel.
- 5.10. Kaitseministri poolt ametisse nimetatavale ametnikule või töötajale, kellega ta sõlmib töölepingu, palgagrupi kolmandast vahemikust või ülemmäärast kõrgema ja esimesest vahemikust või alammäärast madalama põhipalga maksmise otsustab kaitseminister.
- 5.11. Eesti välisesindusse tööle lähetatud välisteenistujatele määrab põhipalga Välisministeeriumi kantsler asutuse juhi ettepanekul.

6. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

- 6.1. Muutuvpalka makstakse vaid eelarvevahendite olemasolul.
- 6.2. Kalendriaastas ametnikule välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% teenistujale samal kalendriaastal määratud põhipalga kogusumma.
- 6.3. Tulemuspalga maksmise tingimused ja kord Kaitseministeeriumis on toodud lisas 1.2, Kaitseressursside Ametis lisas 2.2 ning Kaitseväes lisas 3.2.
- 6.4. Preemia võib määrata individuaalse või kollektiivse erakordse teenistusalase saavutuse eest.
- 6.5. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest makstakse sõltuvalt lisäülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse lisatasuna või igakuise lisatasuna, kuid mitte kauem kui kuueks kuuks.
- 6.6. Ettepaneku lisatasu maksmiseks täiendavate teenistusülesannete eest teeb teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistusülesanded ja nende täitmise ajavahemik.
- 6.7. Õppekogunemisel osalemise aja eest saamata jäänud põhipalga hüvitamiseks võetakse õppekogunemisel osalemist arvesse muutuvpalkade määramisel.
- 6.8. Muutuvpalga määramise, summa suuruse ning maksmise aja otsustab asutuse juht (v.a teenistujad, kelle nimetab ametisse või kellega sõlmib töölepingud kaitseminister) või tema volitatud isik.
- 6.9. Kantslerile ja kaitseministri poolt ametisse nimetatavale ametnikule või töötajale, kellega ta on sõlminud töölepingu, muutuvpalga maksmise otsustab kaitseminister.
- 6.10. Eesti välisesindusse tööle lähetatud välisteenistujatele makstakse muutuvpalka vastavalt välisministri kehtestatud palgajuhendile ning selle määrab Välisministeeriumi kantsler asutuse juhi ettepanekul.

7. Asendustasu maksmise tingimused ja kord

- 7.1. Pannes puuduva teenistuja ülesanded osaliselt ühele teenistujale või jagades mitme teenistuja vahel, vabastamata neid oma ülesannete täitmisest, võib teenistujale maksta asendustasu juhul, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ameti- või tööjuhendis või tingib võrreldes ameti- või tööjuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
- 7.2. Punktis 7.1 nimetatud asendustasu võib maksta asendamise eest, mis vastab punktis 7.1 kirjeldatud tingimustele ja kestab vähemalt 22 järjestikust kalendripäeva. Asendamise koormus ühel teenistujal ei tohi ületada 20% asendatava töökoormusest ja ülesannete mahust.
- 7.3. Asendustasu makstakse proportsionaalselt töökoormuse suurenemise ja asendatava teenistuja ülesannete mahuga, kuid igale asendajale võib maksta kuni 20% asendatava põhipalgast ning asendustasu ei tohi mitme asendaja puhul ületada 80% asendatava põhipalgast. Juhul, kui asendaja täidab teise teenistuskoha ülesandeid asendatava pikaajalise eemal viibimise (rasedus-sünnituspuhkus, lapsehoolduspuhkus, teenistus- või töösuhte peatumine kauemaks kui 6 kuuks jms) või teenistuskoha vakantsuse tõttu, võetakse asendustasu arvutamise aluseks asendatava teenistuskoha palgagrupi alammäär või esimese palgavahemiku miinimumväärtus.
- 7.4. Asendamisperiood võib kesta maksimaalselt kuus kuud, mida võib pikendada vahetu juhi motiveeritud ettepaneku alusel asutuse juhi (v.a teenistujad, kelle nimetab ametisse või kellega sõlmib töölepingud kaitseminister) või tema volitatud isiku otsusel.
- 7.5. Ettepanek asendustasu maksmiseks esitab vahetu juht kirjalikult asendusperioodi jooksul ning erandkorras võib esitada ettepaneku ühe nädala jooksul pärast asendusperioodi lõppu ning asendustasu maksmise otsustab asutuse juht (v.a teenistujad, kelle nimetab ametisse või kellega sõlmib töölepingud kaitseminister) või tema volitatud isik.
- 7.6. Kaitseministri poolt ametisse nimetatava ametniku või töötaja, kellega ta on sõlminud töölepingu, asendusperioodi pikendamise ja asendustasu maksmise otsustab kaitseminister.
- 7.7. Kui teenistuja asendab osaliselt või täielikult ühte või mitut teenistujat, kelle tööülesannete täitmist ei ole võimalik edasi lükata, võib erandina käesolevast korrast erineva asendustasu maksmise korralduse määrata ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik oma käskkirjaga või kokku leppida töölepingus.

7.8. Pannes puuduva teenistuja ülesanded osaliselt või täielikult ühele teenistujale või mitmele teisele teenistujale, vabastades ta/nad kas osaliselt või täielikult oma ülesannete täitmisest, makstakse talle/neile oma teenistuskohajärgset põhipalka või asendatava põhipalka, kui see on suurem asendaja põhipalgast.

8. Eritingimustes töötamise eest lisatasu ning valveaja eest tasu maksmise tingimused ja kord

8.1. Ületunnitöö hüvitatakse teenistujale üldjuhul vaba aja andmisega, mille eelduseks ametniku puhul on kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud taotlus.

8.2. Riigipühal ja ööajal töötamise eest makstakse lisatasu seadusest tulenevatel alustel, kui seda ei hüvitata teenistujale vaba aja andmisega.

8.3. Valveaega võib kohaldada kui see sisaldub ametniku ametijuhendis või ametniku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul või on töötajaga kokku lepitud. Valveaja eest makstakse tasu seadusest tulenevatel alustel või hüvitatakse ametnikule tema kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud taotluse alusel vaba aja andmisega.

8.4. Teenistujale ületunnitöö, ööajal töötamise eest, riigipühal töötamise eest või valveaja eest lisatasu maksmise aluseks on tööajaarvestuse tabel ja/või vahetu juhi kirjalik ettepanek. Ettepanek peab sisaldama töö teostamise vajaduse kirjeldust, teostatud töid, kuupäeva ja tundide arvu.

8.5. Lisatasu makstakse välja asutuse juhi (v.a teenistujad, kelle nimetab ametisse või kellega sõlmib töölepingud kaitseminister) või tema volitatud isiku käskkirja alusel. Kaitseministri poolt ametisse nimetatava ametniku või töötaja, kellega ta on sõlminud töölepingu, lisatasu makstakse välja kaitseministri käskkirja alusel.