



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

K Ä S K K I R I

Tallinn

16.07.2008 nr 156

Põllumajandusministeeriumi teenistujate töötasustamise juhend

Käskkiri kehtestatakse “Vabariigi Valitsuse seaduse” § 49 lõike 1 punkti 1 ja “Palgaseadus” § 11 lõike 1 alusel ning kooskõlas “Avaliku teenistuse seaduse” §-idega 8¹, 9 ja 37-39¹.

I Üldsätted

1. Põllumajandusministeeriumi teenistujate töötasustamise juhendiga (edaspidi *juhend*) sätestatakse teenistujate palgakorralduse alused.

2. Juhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) teenistuja – Põllumajandusministeeriumi teenistujate koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud ametnik, abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud abiteenistuja ning määratud ajaks koosseisuväliseks ametnikuks nimetatud või töölepingu alusel abiteenistujaks võetud isik;
- 2) palk – ametipalk koos seaduses sätestatud lisatasudega ja seaduse alusel makstavate lisatasudega;
- 3) ametipalk – palgaastmele vastav palgamäär koos diferentseeritud osaga;
- 4) kogupalk – ametipalk koos punktis 12 nimetatud lisatasudega;
- 5) lisatasu – summa, mida makstakse teenistujale lisaks ametipalgale õigusaktides kindlaksmääratud alustel;
- 6) preemia – summa, mida makstakse teenistujale silmapaistva ja/või erakorralise individuaalse või kollektiivse töösoorituse eest;
- 7) toetus – summa, mida makstakse teenistujale töösooritusest sõltumatutel asjaoludel.

3. Kuupalgamäära võib ametikoha palgaastmele vastavast kuupalgamäärast maksimaalselt diferentseerida alljärgnevalt:

- 1) kantsleril kuni 200%, arvestades geograafiliselt hajutatud valitsusasutuste ja hallatavate riigiasutuste koordineerimisest tuleneva töö keerukust, ametiülesannete mahukust, ministeeriumi haldussuutlikkuse tõstmise vajadust, Euroopa Liidu otsustusprotsessi juhtimist;

- 2) asekansleril kuni 200%, arvestades pingelist tööd, ametikoha tegevusulatust, ministeeriumi haldussuutlikkuse tõstmise vajadust, Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemist ja vastutust Eesti seisukohtade kaitsmisel, mis nõuab põhjalikku teadmiste täiendamist ja võõrkeelte head valdamist;
- 3) osakonnajuhatajal kuni 200%, arvestades juhtimisfunktsiooni, ametikoha tegevusulatust, finantsressursside juhtimise keerukust, õigusloomealast pingelist tööd, Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemist, suurt vastutust Eesti positsioonide kujundamise juhtimisel, mis nõuab teadmiste sihipärasest täiendamist, võõrkeelte head valdamist, kõrget kvalifikatsiooni ja juhtimisoskuse olemasolu;
- 4) osakonnajuhataja asetäitjal kuni 200%, arvestades ametikoha tegevusulatust, töö intensiivsust, professionaalseid kogemusi, õigusloomealast pingelist tööd, Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemist, vastutust Eesti positsioonide kujundamise juhtimisel, mis nõuab teadmiste sihipärasest täiendamist, võõrkeelte head valdamist ja kõrget kvalifikatsiooni;
- 5) osakonna nõunikul kuni 260%, arvestades kõrget kvalifikatsiooni ja innovatsioonisuutlikkust;
- 6) büroojuhatajal kuni 260%, arvestades vastutuse määra, Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemise keerukust, innovatsioonisuutlikkust, tööd ministeeriumi või avaliku teenistuse arengu seisukohalt olulises valdkonnas, ministeeriumi teabesüsteemide väljaarendamist, professionaalseid kogemusi, ametikohale esitatavatele nõuetele vastava kvalifikatsiooni ja juhtimisoskuse olemasolu;
- 7) ministri nõunikul kuni 150%, arvestades pideva operatiivse tegutsemise valmidust ja innovatsioonisuutlikkust;
- 8) ministeeriumi nõunikul ja kantsleri vanemabil kuni 230%, arvestades pideva operatiivse tegutsemise valmidust, töö keerukust, ametikoha tegevusulatust, töö pingelisust ja vastutuse määra;
- 9) asekansleri vanemabil, vanemspetsialistil, vanemreferendil ja arhivaaril kuni 220%, arvestades pideva operatiivse tegutsemise valmidust;
- 10) peaspetsialistil, siseaudiitoril ja pressiesindajal kuni 220%, arvestades Euroopa Liidu otsustusprotsessis osalemise eripära, valdkonnale vastava Eesti positsiooni ettevalmistamise ja kaitsmise vastutusrikkust, töö esmatähtsust ja keerukust (koostöö keerukus erinevate projektide koordineerimisel), pidevat operatiivse tegutsemise valmidust ja töö pingelisust juhi asendamisel, võõrkeelte head valdamist, professionaalseid kogemusi, kõrget kvalifikatsiooni ja võimekust ministeeriumiüleste arendustegevuste teostamiseks.

II Palgaklassid ja palgavahemikud

4. Põllumajandusministeeriumi teenistujate ametikohtade palgaastmestikus on 8 palgaklassi. Igale palgaklassile vastab palgavahemik, mis määrab ära vastavasse klassi kuuluvate ametikohtade kuu kogupalga miinimum- ja maksimummäära:

Palga- klass	Palgaklassi miinimum	Palgaklassi maksimum	Palgaklassi kirjeldus
1	9500	16000	Teenindavad ametnikud, kes toetavad protsesse ning täidavad rutiinseid, ühetaolisi tegevusi

2	13000	22000	Spetsialistid, kellel on valdavalt toetav roll, kes täidavad reguleeritumaid tööülesandeid; asekanterite vanemabid/referendid
3	16000	27000	Spetsialistid, kes täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud tööülesandeid; kantsleri vanemabid/referendid
4	18000	30000	Osakondade nõunikud; tippspetsialistid, kes osalevad valdkonna arendamises ja lahendavad/nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid
5	20000	33000	Tugiosakondade juhatajate asetäitjad; büroode juhatajad; juhtkonna nõunikud ja kantsleri vanemabid, kes lahendavad/nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid
6	25000	41000	Tugiosakondade juhatajad; põhiosakondade, finants- ja õigusosakonna juhatajate asetäitjad
7	30000	50000	Põhi-, finants- ja õigusosakonna juhatajad
8	37000	62000	Asekanterid

5. Ametikoha kuuluvus palgaklassi määratakse kindlaks ametikohtade hindamise tulemusel antud väärtuspunktide alusel, milles on arvestatud ka ametikoha tegevusvaldkonna olulisust Põllumajandusministeeriumi strateegiliste eesmärkide ja põhifunktsioonide seisukohalt.

6. Ametikoha väärtuspunktid kujunevad 7 kriteeriumi alusel:

- haridus;
- kogemus;
- töö reguleeritus;
- mõtlemisülesande keerukus;
- juhtimine ja/või koostöö;
- vastutus tööprotsesside eest;
- otsuste mõju.

III Kuu kogupalk

7. Kuu kogupalk on ametipalk koos punktis 12 loetletud lisatasudega.

8. Palkade ja palgatingimuste ülevaatamine toimub üldjuhul üks kord aastas. Uue ametikoha loomisel hinnatakse ametikoht ja määratakse selle kuuluvus palgaklassi. Olemasoleva ametikoha teenistuskohustuste, töö sisu ja/või selle mahu muutmisel hinnatakse ametikoht uuesti ning määratakse palgaklass.

9. Teenistujale kuu kogupalga määramisel võetakse arvesse osakonnajuhataja ettepanekut asekanstleri nõusolekul, mis lähtub ametikohale hindamisel antud väärtuspunktidest põhineval palgaklassil, teenistuja tööalast kompetentsust ja kogemusi, erialast ettevalmistust ning tegeliku töösoorituse vastavust ametikohale püstitatud eesmärkidega.

10. Teenistuja kuu kogupalga määrab ametisse nimetamise õigust omav isik oma käskkirjaga. Abiteenistuja kuu kogupalk määratakse kindlaks töölepingus.

11. Uue teenistuja ametisse nimetamise või tööle võtmise korral võib katseajal tema kuu kogupalgaks määrata kuni 25% madalama kuu kogupalga, kui ametikohale kinnitatud kuu kogupalk.

IV Lisatasud

12. Kuu kogupalga hulka kuuluvad igakuised lisatasud.

1) lisatasu teenistusaastate eest:

- alates 5-aastasest teenistusstaazist – 5% ametipalgast;
- 10–15-aastase teenistusstaazi korral – 10% ametipalgast;
- alates 15-aastasest teenistusstaazist – 15% ametipalgast.

2) lisatasu akadeemilise kraadi eest. Akadeemilise kraadi eest makstakse lisatasu ametnikule, kes esitab akadeemilise kraadi olemasolu tõendava dokumendi, magistrikraadi puhul lisatasu 10% ameti-palgast ja doktorikraadi või sellega võrdsustatud kraadi puhul lisatasu 20% ametipalgast. Välisriigi haridust tõendav dokument kehtib koos Euroopa Liidu Socratese Progammi ja UNESCO-CEPESi Akadeemilise Tunnustamise Infokeskuse Eesti ENIC/NARIC ekspertiisiaktiga haridustaseme tunnustamise kohta (välja arvatud enne 1991. aasta 20. augustit endise NSV Liidu territooriumil kaitstud teaduskraad ja diplom, mis kehtib ilma ekspertiisita, kusjuures NSV Liidu kandidaadikraad on võrdsustatud doktorikraadiga).

13. Kuu kogupalga hulka mittekuuluvad lisatasud:

- 1) lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest. Puuduva ametniku või ajutiselt äraoleva ametniku asendamise või vaba ametikoha ülesannete täitmise eest edasilükkamatul juhul, kui ametiasutuse normaalne töö oleks ametniku puudumise tõttu takistatud ja ametniku asendaja või kohusetäitja teenistusse võtmine ei ole võimalik või otstarbekas, makstakse ametnikule lisatasu tingimusel, et asendavale ametnikule on pandud eelnimetatud tööülesannete täitmise kohustus ametisse nimetamise õigust omava isiku käskkirjaga, mille aluseks on kantsleri, asekanstleri või osakonnajuhataja ettepanek nii puuduva ametniku või ajutiselt äraoleva ametniku teenistuskohustuse täitmise kirjeldamise või loeteluga kui ka lisatasu suurusega ning nende määramise põhjendusega. Lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest ei maksta, kui ametniku asendamise kohustus on määratud ametijuhendiga.
- 2) lisatasu täiendavate ülesannete täitmise eest. Täiendavaks teenistusülesandeks loetakse teenistujale ministri, kantsleri, asekanstleri, osakonna- või bürojuhataja antud, kuid ametijuhendis määramata ajutine töökohustus ja ülesanne. Täiendavate ülesannete täitmise eest makstakse lisatasu tingimusel, et ülesannete täitmise kohustus on pandud teenistujale ametisse nimetamise õigust omava isiku

käskkirjaga, mille aluseks on kantsleri, asekancleri või osakonnajuhataja ettepanek nii täiendavate teenistuskohustuste täitmise kirjelduse või loeteluga kui ka lisatasu suurusega ning nende määramise põhjendusega.

- 3) lisatasu nõutavast tulemuslikuma töö eest (vt punkt 14);
- 4) lisatasu praktikandi juhendamise eest kuni 1000 krooni kuus määratakse teenistujale osakonnajuhataja või juhul, kui teenistuja ei kuulu osakonna koosseisu, siis tema vahetu juhi sellesisulise esildise alusel.

V Tulemustasud

14. Nõutavast tulemuslikuma töö eest võib maksta lisatasu. Ametisse nimetamise õigust omava isiku otsuse korral maksta lisatasu, teeb osakonnajuhataja kantslerile põhjendatud ettepaneku osakonna teenistujate kohta. Osakonnajuhatajate ja asekanclerite kohta teeb kantsler põhjendatud ettepaneku ministrile. Juhul, kui teenistuja ei kuulu osakonna koosseisu, teeb tema vahetu juht põhjendatud ettepaneku ametisse nimetamise õigust omavale isikule. Juhul, kui osakonna koosseisu mittekuuluva teenistuja vahetu juht on ametisse nimetamise õigust omav isik, määrab sellele teenistujale makstava lisatasu vahetu juht.

15. Nõutavast tulemuslikuma töö eest võib lisatasu maksta järgmistel juhtudel:

- 1) tööplaanis ettenähtud ülesanded on enne tähtaega ja nõuetekohaselt täidetud;
- 2) esmatahtsates valdkondades püstitatud eesmärgid on täidetud või on saavutatud head tulemused;
- 3) ametniku tehtud arendusettepanekud on rakendatud ministeeriumis või selle valitsemisalas;
- 4) pädevuse hindamise ja arendusvestluse käigus on hinnatud ametniku saavutused edukaks ja teenistusülesanded nõuetekohaselt täidetuks;
- 5) ametniku teenistusülesannete tulemuslikkust iseloomustavad muud näitajad on märkimisväärsed.

16. Teenistujale ministeeriumi töö eesmärkide saavutamisel kollektiivse või individuaalse panuse eest makstav lisatasu määratakse osakonnajuhataja põhjendatud ettepanekul. Ministeeriumi töö tulemuslikkust eesmärkide saavutamisel hindab minister.

17. Ministeeriumi teenistujale nõutavast tulemuslikuma töö ja täiendavate teenistusülesannete täitmise eest lisatasu maksmise määr kuus kokku on kuni 50% tema ametikoha palgaastmele vastavast palgamäärast. Nimetatud piirangut ei kohaldata alljärgnevalt loetletud ameti- ja abiteenistuskohadele:

1. kantsler ja asekancler;
2. ministri ja ministeeriumi nõunik;
3. kantsleri ja asekancleri vanemabi;
4. osakonnajuhataja ja osakonnajuhataja asetäitja;
5. osakonna nõunik;
6. büroojuhataja;
7. peaspetsialist;
8. pressiesindaja;
9. siseaudiitor;
10. vanemspetsialist, vanemreferent;
11. arhivaar.

18. Teenistujale lisatasu maksmine vormistatakse käskkirjaga.

VI Toetused

19. Teenistujale võib maksta järgmisi toetusi:

- 1) puhkusetootust;
- 2) toetust teenistuja töösooritusest sõltumatu asjaolu puhul.

20. Puhkusetootuse maksmine või mittemaksmine otsustatakse igal aastal hiljemalt 31. jaanuariks ja vormistatakse käskkirjaga.

21. "Avaliku teenistuse seaduse" § 46 lõike 1 alusel makstakse teenistujale põhipuhkusega seoses puhkusetootust kuni ühe kuupalgamäära (ametipalga) ulatuses. Põllumajandusministeeriumisse teenistusse astumise esimesel kalendriaastal makstakse puhkusetootust proportsionaalselt töötatud kuude arvule.

22. Teenistujale, kes on käesoleva kalendriaasta jaanuarikuus kasutanud oma põhipuhkust, makstakse puhkusetootus välja veebruarikuu palgapäeval või tema soovil järgmise põhipuhkuseosa kasutamisel koos puhkusetasuga.

23. Puhkusetootuse maksmise aluseks on käskkirjaga kinnitatud puhkuste ajakava ning teenistuja puhul, keda ei ole puhkuste ajakavas, tema puhkusele lubamise käskkiri punktis 22 nimetatud tingimustel. Ametnikele, kellel ei ole 2008. aastal puhkusetootust välja makstud, on väljamakse arvestuse aluseks ametipalk 30. juuni 2008 aasta seisuga.

24. Puhkusetasu arvutamisel lähtutakse teenistujale soodsamatest tingimustest.

25. Teenistujale võib maksta toetust tema töösooritusest sõltumatu asjaolu puhul vanema, abikaasa ja lapse surma korral 5000 krooni teenistuja osakonna juhataja või juhul, kui teenistuja ei kuulu osakonna koosseisu, siis vahetu juhi esildise alusel. Perekonnas juhtunud mõne muu traagilise sündmuse korral võib teenistujale maksta toetust kuni Eesti keskmise palga ulatuses. Toetuse suurus määratakse iga juhtumi puhul eraldi. Toetus makstakse välja käskkirja alusel (31.03.2009. a nr 60 – jõust. 1.04.2009).

VII Preemia

26. Teenistujale võib maksta preemiat ergutusena teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest (31.03.2009. a nr 60 – jõust. 1.04.2009).

27. Preemia määramise aluseks on teenistuja osakonna juhataja või juhul, kui teenistuja ei kuulu osakonna koosseisu, siis vahetu juhi sellesisuline esildis. Preemia makstakse välja käskkirja alusel (31.03.2009. a nr 60 – jõust. 1.04.2009).

VIII Rakendussäte

28. Käskkirja rakendatakse 1. juulist 2008. a.

Saata: kantsler, asekanslerid, ministri nõunikud, ministeeriumi nõunikud, ministeeriumi osakonnad.

Helir-Valdor Seeder