



KÄSKKIRI

31.03.2021 nr 50

Maaeluministeeriumi palgajuhend

Käskkiri kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 ja Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 1 alusel.

I. Üldsätted

1. Maaeluministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) palgajuhend (edaspidi *juhend*) reguleerib ametnikule palga ja töötajale töötasu määramise ning maksmise korda, milles nähakse ette ametikohale vastav põhipalk või põhipalga vahemik, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muu seaduses sätestatud lisatasu ja hüvitise maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.

2. Juhendit kohaldatakse ministeeriumi:

- 1) ametnikule;
- 2) töötajale;
- 3) valitsemisala ameti peadirektorile;
- 4) hallatava riigiasutuse direktorile.

3. Ministeeriumi ametnikule makstakse palka ja töötajale töötasu sarnastest põhimõtetest lähtuvalt.

II. Teenistuskohale vastav põhipalga vahemik

4. Teenistukoht on ministeeriumi koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht. Teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga alam- ja ülemmäära.

5. Ministeeriumi ning tema valitsemisala ameti ja hallatava riigiasutuse teenistuskohadele vastavad põhipalga vahemikud teenistusgruppide kaupa on üldjuhul järgmised:

Palga-aste	Põhipalga vahemik eurodes		Teenistukoht ja selle kirjeldus teenistusgrupis
	Miinumum	Maksimum	

1	1300	1700	Spetsialist Oskustööline Teenindav spetsialist, kes täidab korduvaid, ühetaolisi tööülesandeid
2	1400	1800	Spetsialist Spetsialist, kellel on valdavalt toetav roll ja kes täidab kindlaks määratud tööülesandeid
3	1500	2100	Spetsialist Vanemabi Spetsialist, kes täidab keerukamaid, vähem kindlaks määratud tööülesandeid
4	1600	2700	Spetsialist Nõunik Spetsialist, kes osaleb valdkonna arendamises ja nõustab ning lahendab iseseisvalt keerukaid ülesandeid
5	1850	2700	Büroojuhataja
6	2050	3600	Osakonnajuhataja asetäitja Valdkonna juht
7	2600	3900	Hallatava riigiasutuse direktor Osakonnajuhataja
8	3800	4900	Asekantsler Ameti peadirektor

6. Teenistuskohale vastavat põhipalga vahemikku kohaldatakse töötajaga töölepingus kuu töötasu kokku leppimisel.

7. Põhipalk määratakse või töötasu lepitakse kokku, lähtudes ministeeriumi ning tema valitsemisala ameti ja hallatava riigiasutuse teenistusgrupis nimetatud teenistus- või töökohale vastavast põhipalga vahemikust, arvestades teenistus- või tööülesandeid ning ametniku või töötaja erialast ettevalmistust ja haridust, tööalast pädevust ja kogemusi.

8. Ametniku põhipalk ja töötaja töötasu vaadatakse läbi vajaduse korral või kord kalendriaastas.

9. Ametniku põhipalga ja töötaja töötasu läbivaatamine ei tähenda alati põhipalga ja töötasu muutmist. Põhipalga ja töötasu muutmise otsus tehakse, arvestades:

- 1) teenistuskoha teenistus- või tööülesannete keerukust ja vastutust;
- 2) teenistuskoha strateegilisust ja selle mõju ministeeriumi eesmärkide täitmisele;
- 3) ametniku ja töötaja tegeliku töö vastavust teenistuskohale ning individuaalset tulemuslikkust.

III. Muutuvpalka maksmise tingimused ja kord

10. Muutuvpalka, mille osad on tulemuspalk, preemia ja lisatasu täiendava teenistusülesande eest, võib maksta ka töötajale lisaks töölepingus kokku lepitud tötötasule.

11. Ametnikule makstakse tulemuspalka üldjuhul ühekordse tasuna heade töötulemuste, kokku lepitud eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste või arengu- ja hindamisvestlusel hinnatud heade töötulemuste eest. Töötulemuste hindamisel arvestatakse muu hulgas asjakohase tööplaani täitmist ja teenistusülesannete täitmisel ministeeriumi väärtuste järgimist.

12. Töötajale makstakse tulemuspalka üldjuhul ühekordse tasuna heade töötulemuste, kokku lepitud eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste või arengu- ja hindamisvestlusel hinnatud heade töötulemuste eest, kui arengu- ja hindamisvestluse läbiviimine on kokku lepitud töölepingus. Töötulemuste hindamisel arvestatakse muu hulgas asjakohase tööplaani täitmist ja tööülesannete täitmisel ministeeriumi väärtuste järgimist.

13. Punktides 11 ja 12 nimetatud juhul määratakse tulemuspalk konkreetse dokumendi või projekti valmimise ja heakskiitmise või tööperioodi möödumise järel järgmiste kriteeriumide alusel:

- 1) tööplaanis kokkulepitud teenistus- või tööülesanded on täidetud tähtajaliselt ja kvaliteetselt;
- 2) täidetud on uudseid, keerulisi või silmapaistvalt ambitsioonikaid ülesandeid;
- 3) teenistus- või tööülesannete täitmisel on järgitud ministeeriumi väärtusi.

14. Täiendava teenistus- või tööülesande eest võib ametnikule ja töötajale maksta lisatasu ühekordse või tähtaegse lisatasuna, arvestades lisäülesande mahtu ja laadi.

15. Preemiat võib ametnikule ja töötajale maksta tunnustusena erakordsete teenistus- või töösaavutuste eest koos mõne teise tunnustamisviisiga, nagu näiteks tänukirja, teenetemärgi või muu sellise tunnustuse andmisega.

16. Muutuvpalka makstakse üksnes eelarvevahendite olemasolu korral.

IV. Muu seaduses sätestatud lisatasu ja hüvitise maksmise tingimused ja kord

17. Puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmise eest makstakse ametnikule ja töötajale lisatasu, kui selline asendamine ei ole ette nähtud ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

18. Lisatasu puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmise eest makstakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.

19. Puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmise eest lisatasu maksmise ettepanekus peavad olema ära märgitud täidetavad ülesanded ja nende täitmise ajavahemik.

20. Lisatasu ületunnitöö ning riigipühäl töötamise eest makstakse ametnikule ja töötajale seadusest tulenevatel alustel.

21. Riigipühäl tehtava töö eest lisatasu maksmisele eelistatakse anda täiendavat vaba aega võrdselt riigipühäl töötatud ajaga. Selleks esitab ametnik või töötaja vahetu juhiga kooskõlastatud asjakohase teate üldosakonna personalibüroo juhatajale.

22. Ametnikule ja töötajale arvutatakse puhkusetasu temale soodsamal tingimusel Vabariigi Valitsuse 11. juuni 2009. a määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord” kohaselt.

23. Puhkusetasu kantakse ametniku või töötaja arvelduskontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja ametnik või töötaja ei ole kokku leppinud teisiti. Kui ametnik või töötaja soovib puhkusetasu kandmist arvelduskontole järgmisel palgapäeval, teeb ta riigitöötaja iseteenindusportaali puhkuste mooduli taotluses sellesisulise märke.

24. Puhkusetasu kantakse ametniku või töötaja arvelduskontole järgmisel palgapäeval, kui puhkusetaotlus on tehtud viis või vähem tööpäeva enne puhkuse algust.

25. Juhul, kui ametniku või töötaja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või see katkeb ametniku või töötaja haiguse tõttu ning ametnikule või töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

V. Palga määramise ja maksmise kord ja aeg

26. Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil ametnik või töötaja täitis temale pandud teenistus- või tööülesandeid. Kui ametnikule on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg või töötajaga on töölepingus kokku lepitud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.

27. Palka või töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva kuu viimasel tööpäeval ametniku või töötaja määratud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutumisest teavitatakse üldosakonna personalibürood, esitades allkirjastatud teate paber kandjal või elektrooniliselt.

28. Riigi Tugiteenuste Keskus väljastab ametnikule ja töötajale elektroonilise teatise arvestatud palga, töötasu ja muu tasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Ametnikul ja töötajal on õigus arvestatud palga ja töötasu kohta saada selgitusi üldosakonna personalibüroo juhatajalt.

29. Ametnikule palga või töötajale töötasu ja muu tasu kokku leppimiseks põhjendatud esildise kantslerile teeb osakonnajuhataja kooskõlastatult asestantsleriga. Osakonnajuhataja, aseantsleri, ministeeriumi hallatava riigiasutuse direktori ja ameti peadirektorile palga määramiseks teeb kantsler põhjendatud esildise ministrile. Juhul, kui ametnik või töötaja ei kuulu osakonna koosseisu, teeb tema vahetu juht põhjendatud esildise ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omavale isikule. Juhul, kui osakonna koosseisu mittekuuluva ametniku või töötaja vahetu juht on ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik, määrab sellele ametnikule palga või lepib kokku töötajale makstava töötasu ja muu tasu vahetu juht.

30. Ametniku palka või töötaja töötasu võib pärast katseaja edukat läbimist tõsta kuni 20 protsenti.

31. Ministeeriumi arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa kinnipidamiseks töötaja puhul on vajalik töötaja eelnev kirjalik nõusolek.

32. Põhjendatud juhul võib ametisse nimetamise õigust või töölepingu sõlmimise õigust omav isik teha juhendis ettenähtust erandeid, arvestades erioskuste vajadust tööturul ning palga või töötasu konkurentsivõimet palgaturul.

VI. Rakendussäte

33. Tunnistan kehtetuks põllumajandusministri 28. veebruari 2013. a käskkirja nr 58 „Palgajuhend” (koos põllumajandusministri 12. jaanuari 2015. a käskkirjaga nr 4, põllumajandusministri 11. augusti 2015. a käskkirjaga nr 104, maaeluministri 21. veebruari 2018. a käskkirjaga nr 35, maaeluministri 18. veebruari 2019. a käskkirjaga nr 38 ja maaeluministri 31. juuli 2020. a käskkirjaga nr 130).

Saata: ministeeriumi ametnikud ja töötajad, valitsemisala ametid ning hallatavad riigiasutused (elektrooniliselt).

(allkirjastatud digitaalselt)

Urmas Kruuse
Maaeluminister