



KESKKONNAMINISTEERIUM

K Ä S K K I R I

Tallinn

16.05.2018 nr 1-2/18/379

Palgajuhendi kinnitamine

Avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 alusel ning vastavalt Vabariigi Valitsuse 10.12.2009. a määruse nr 186 „Keskkonnaministeeriumi põhimäärus“ §-le 11:

1. Kinnitada Keskkonnaministeeriumi, Keskkonnaameti, Maa-ameti ja Keskkonnainspeksiooni palgajuhend (lisatud).
2. Käskkiri jõustub tagasiulatuvalt alates 1. jaanuarist 2018. a.

(allkirjastatud digitaalselt)  
Siim Kiisler  
Minister

Saata: Keskkonnainspeksioon, Keskkonnaamet, Maa-amet

Lisa: Palgajuhend

## 1. Palgajuhendi reguleerimisala ja eesmärk

- 1.1. Palgajuhend reguleerib Keskkonnaministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) ning Keskkonnaameti, Maa-ameti ja Keskkonnainspektsiooni (edaspidi koos ministeeriumiga *asutus*) ametnike ja töötajate palga ja töötasu, puhkusetasu ja hüvitiste maksmise tingimusi ja korda.
- 1.2. Palgajuhendi eesmärk on sätestada asutuste ametnike ja töötajate töö tasustamise põhimõtted, et tagada tasu maksmise selgus ja läbipaistvus.

## 2. Mõisted

- 2.1. Teenistuja on käesoleva palgajuhendi tähenduses avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja.
- 2.2. Palk on käesoleva palgajuhendi tähenduses ametniku põhipalk ja muud palgakomponendid või töötajaga töölepingus kokkulepitud igakuine töötasu ja muud töötasu komponendid.
- 2.3. Põhipalk on ametniku palga fikseeritud osa ning töötajaga töölepingus kokkulepitud/fikseeritud töötasu osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 2.4. Asutuse juht käesoleva palgajuhendi tähenduses ministeeriumis on kantsler ja valitsemisala asutustes peadirektor. Personaliüksus on käesoleva palgajuhendi tähenduses teenistuja asutuse personaliosakond, Keskkonnaameti ja Maa-ameti puhul üldosakond.

## 3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Teenistujatele palkade määramisel ja kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 3.2. Asutus maksab kõikidele teenistujatele palka sarnastel alustel.
- 3.3. Palga arvestusperiood on üks kuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl oldud aja eest.
- 3.4. Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva kalendrikuu viimasel tööpäeval teenistuja määratud arvelduskontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Arvelduskonto muutmisest tuleb teavitada ministeeriumi personaliosakonda kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.
- 3.5. Teenistuja võib määrata enda palga maksuvaba tulu suuruse ning esitada avalduse selle kohta riigitöötaja iseteenindusportaalis. Vajadusel saab teenistuja seda muuta riigitöötaja iseteenindusportaalis jooksva kuu 20. kuupäevaks järgmise kuu kohta.
- 3.6. Asutus võib ametniku palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude (näiteks telefoni kasutamise) kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse. Asutus võib töötaja palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa töötaja kirjalikul nõusolekul.
- 3.7. Palgaastmetele vastavate põhipalga vahemike muutmise vajaduse ja palgajuhendi rakendamise analüüsimine ning palgajuhendi ülevaatamine toimub ministeeriumi eestvedamisel ja asutuste kaasamisel iga kalendriaasta lõpus ning vajaduse korral muudetakse palgajuhendit alates järgmise kalendriaasta 1. jaanuarist.
- 3.8. Ministeeriumi personaliosakond arendab palga ja töötasustamise valdkonda koostöös asutustega.
- 3.9. Palgakorralduse aluseks olevate õigusaktide muutmise korral muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast arvates.

- 3.10. Katseaja põhipalk ja võimalik põhipalga tõus pärast katseaega lepatakse kokku ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel. Katseajal võib määrata teenistuskoha põhipalgast kuni 10% madalama palgamäära.
- 3.11. Ametniku põhipalga ja muud palgakomponendid määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik ning töötaja põhipalk lepatakse töötaja ja töölepingu sõlmimise õigust omava isiku vahel kokku töölepingus. Mõlemal juhul on aluseks teenistuja vahetu juhi ettepanek, mille on kooskõlastanud personaliüksus.
- 3.12. Teenistujal on õigus saada selgitusi kõikide palgakomponentide kohta oma vahetult juhilt.
- 3.13. Välisvahenditest rahastatavate projektide korral lähtutakse teenistujate tasustamisel käesolevast palgajuhendist, arvestades projektide rahastamise tingimusi ja reegleid.

#### **4. Palga komponendid**

- 4.1. Teenistuja palk koosneb põhipalgast ja muudest käesolevas punktis viidatud palgakomponentidest.
- 4.2. Muutuvpalka makstakse punktis 7 nimetatud tingimustel ja korras järgmiste tasudena:
  - 4.2.1 tulemuspalk – asutuse juhi või tema volitatud isiku eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumite alusel konkreetse töö või perioodi erakordsete tulemuste eest makstav tasu;
  - 4.2.2 lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest;
  - 4.2.3 preemia – erakordsete teenistusallaste saavutuste eest makstav tasu.
- 4.3. Asendustasu – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida võidakse maksta ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise korral või ajutiselt vaba ametikoha ülesannete täitmise eest, juhul kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis. Asendustasu määramine otsustatakse iga juhtumi korral eraldi vastavalt alapunktis 3.11 sätestatud korrale.
- 4.4. Eritingimustes töötamise eest makstakse seadusest tulenevatel alustel järgmisi lisatasusid:
  - 4.4.1 lisatasu öötöö eest juhul, kui see ei sisaldu põhipalgas;
  - 4.4.2 lisatasu riigipühäl töötamise eest;
  - 4.4.3 lisatasu ületunnitöö eest.
- 4.5. Lisatasu valveaja eest, mis määratakse ametnikule või töötajale valveaja kohaldamise eest (valves olemise eest) seadusest tuleneval alusel lisaks palgale.

#### **5. Põhipalga astmestik**

- 5.1. Asutuse teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab sellesse palgaastmesse kuuluvate teenistukohtade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäärad. Palgaastmestikud on lisades 1–4.
- 5.2. Palgaastmestiku moodustamisel võetakse arvesse:
  - 5.2.1 asutuse eelarvelisi võimalusi;
  - 5.2.2 teenistukohtade hindamise tulemusi ja teenistusgruppidesse liigitamist;
  - 5.2.3 põhipalga konkurentsivõimet;
  - 5.2.4 võimalust eristada teenistujate põhipalkasid lähtuvalt teenistuja kompetentsusest ja tulemuslikkusest.
- 5.3. Teenistukohtade hindamise tulemused kujunevad lähtuvalt teenistuskoha mõjust asutuse strateegia kujundamisele, teenistuskoha täitjale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.
- 5.4. Palgaastmestikus teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku miinimummäärast madalamaid ja maksimummäärast kõrgemaid põhipalku nimetatakse erandpalkadeks. Erandpalga põhjendatuse otsustab asutuse juht. Erandpalkasid ei tohi olla rohkem kui 10% asutuse kõigist palkadest.

#### **6. Põhipalga määramine**

- 6.1. Teenistuja põhipalga määramisel lähtutakse palgaastmestikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust, teenistuskoha teenistuskohustuste keerukusest, vastutuse ulatusest, teenistuja haridusest, kompetentsusest ja kogemusest.

- 6.2. Teenistujate põhipalkade muutmise vajadust ja võimalusi analüüsitakse kord aastas üldjuhul pärast arengu- ja hindamisvestluste toimumist ning alapunktis 3.7 viidatud põhipalga vahemike muutmise vajaduse analüüsimist ja palgajuhendi ülevaatamist.

## **7. Muutuvpalga määramise tingimused ja kord**

- 7.1. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord
- 7.1.1 Muutuvpalga makstakse eelarvevahendite olemasolu korral kas tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete saavutuste eest. Muutuvpalga maksmise otsustab asutuse juht iga kord eraldi.
- 7.1.2 Muutuvpalga võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20% teenistuja aastasest põhipalgast, mille arvutamisel lähtutakse jooksva kalendriaasta kohta teadaolevatest andmetest.
- 7.1.3 Kalendriaasta planeeritud põhipalga kogusumma arvutamisel lähtutakse järgmisest valemist: *kalendriaasta planeeritud põhipalga summa = planeeritud kuu põhipalk X kuude arv*. Juhul kui põhipalk muutub aasta jooksul, tehakse eraldi arvestus muudatuseelse ja muudatusjärgse perioodi kohta. Selleks märgitakse eelpool esitatud valemis muudatuseelse perioodi kohta senine põhipalk ning muudatusjärgse perioodi kohta muutunud põhipalk. Seejärel saadud summad liidetakse.
- 7.2. Tulemuspalga maksmise tingimused ja kord
- 7.2.1 Tulemuspalga makstakse arengu- ja hindamisvestluse tulemuste põhjal või asutuses rakendatud muu hindamissüsteemi alusel.
- 7.2.2 Eesmärkide ja tulemuste loetelu, mille eest on võimalik maksta tulemuspalga ning soovitava tulemuse ja täitmise ajakava lepivad teenistuja ja vahetu juht kokku arengu- ja hindamisvestlusel ning/või fikseeritakse asutuse tööplaanis.
- 7.3. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu maksmise tingimused ja kord
- 7.3.1 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest makstakse teenistujale, kes täidab asutuse juhi või vahetu juhi antud kokkulepitud töömahtu ületavaid või teenistuskoha eesmärgist mittetulenevaid ülesandeid.
- 7.3.2 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 7.3.3 Lisatasu maksmiseks täiendavate teenistusülesannete täitmise eest teeb personaliüksusega kooskõlastatud ettepaneku teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mille jooksul lisatasu makstakse, otsustab asutuse juht.
- 7.3.4 Lisatasustamisest teeb asutuse personaliüksus üks kord aastas juhtkonnale ülevaate, analüüsides muuhulgas lisatasustamise sihipärasust ja otstarbekust ning esitades vajaduse korral ettepanekud muudatusteks. Kui teenistuja täiendavate teenistusülesannete iseloom muutub pidevaks, siis muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle tema põhipalk.
- 7.3.5 Kui täiendavad ülesanded tuleb anda ette planeerimata ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid esimesel võimalusel.
- 7.4. Preemia maksmise tingimused ja kord
- 7.4.1 Asutuse juht võib määrata preemia erakordsete teenistuslaste saavutuste eest.
- 7.4.2 Preemiat võib määrata koos muude ametlike tunnustustega.
- 7.4.3 Preemia suuruse otsustab asutuse juht iga kord eraldi.

## **8. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine**

- 8.1. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse 11. juuni 2009. a määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 8.2. Kui puhkuse eest keskmise töötasu alusel arvutatud puhkusetasu on väiksem töötasust, mida teenistuja saaks samal ajavahemikul tööülesandeid täites, siis makstakse teenistujale puhkusetasuna kokkulepitud töötasu.

8.3. Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja arvelduskontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja soovi korral puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

Lisa 1. Keskkonnaministeeriumi põhipalga astmestik

Palga-aste	Põhipalga vahemik (eurodes)			Teenistuskohad
	Miinum-määr	Kesk-väärtus	Maksimum-määr	
1	1100	1300	1500	<b>Teenindavad ametnikud</b> , kes toetavad protsesse ning täidavad rutiinseid ja ühetaolisi töid. Spetsialistid, kellel on valdavalt toetav roll protsessis.
2	1300	1500	1600	<b>Keskastme spetsialistid</b> , kes täidavad pigem reguleeritud tööülesandeid, sisend tööle tuleb valdavalt seadustest või alamaktidest (sh korrad, juhendid) ja tegelevad väiksema valdkonna arendusega.
3	1450	1650	1850	<b>Keskastme spetsialistid</b> , kes täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud tööülesandeid ja tegelevad oma spetsiifilise valdkonna arendusega.
4	1600	1850	2100	<b>Keskastme spetsialistid</b> , kus tööd reguleerivad keerukamad instruksioonid mitme protsessi raames, vähem reguleeritud tööülesanded ja tegelevad oma spetsiifilise valdkonna arendusega.
5	1850	2050	2500	<b>Tippspetsialistid</b> , kes osalevad valdkonna arendamises ja lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid (nõustavad), juhivad valdkondi.
6.	2500	2800	3100	<b>Osakonnajuhatajad</b>
7.	3100	3700	4000	<b>Tippjuhid:</b> asestantslerid, asutuste peadirektorid.

Lisa 2. Maa-ameti põhipalga astmestik

Palga-aste	Põhipalga vahemik (eurodes)		Teenistuskohad
	Miinum-määr	Maksimum-määr	
1	850	1300	<b>Noorempetsialistid ja teenindajad</b> toetavad protsesse ning täidavad rutiinseid ja ühetaolisi ülesandeid.
2	950	1550	<b>Keskastme spetsialistid</b> täidavad iseseisvalt keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid, nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas.
3	1150	1900	<b>Tippspetsialistid</b> lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukate ülesannete lahendamist, osalevad valdkonna arendamises.
4	1500	2100	<b>Ekspertid ja madalama astme juhid</b> lahendavad iseseisvalt väga keerukaid ülesandeid, nõustavad komplekssetes protsessides, tegevuse mõjuulatus suur.
5	1800	3200	<b>Juhid</b> osakondade juhid, peadirektori asetäitjad.

Lisa 3. Keskkonnaameti põhipalga astmestik

Palga-aste	Põhipalga vahemik (eurodes)			Teenistuskohad
	Miinum-määr	Kesk-väärtus	Maksimum-määr	
1	815	1020	1225	<b>Nooremspetsialistid</b> , kes toetavad protsesse ning täidavad rutiinseid ja ühetaolisi tegevusi. Valdavalt toetav roll.
2	990	1235	1485	<b>Keskastme spetsialistid</b> , kes täidavad reguleeritumaid ülesandeid, sisend tööle tuleb valdavalt seadustest või alamaktidest (sh korrad ja juhendid). Nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas, tegelevad vähemal määral oma spetsiifilise valdkonna arendamisega.
3	1165	1455	1745	<b>Keskastme spetsialistid</b> , kes täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid. Tegelevad oma spetsiifilise valdkonna arendamisega, lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid ja nõustavad.
4	1300	1625	1955	<b>Tippspetsialistide-ekspertide teenistuskohad, juristid ja nõunikud</b> , kes lahendavad iseseisvalt väga keerukaid ülesandeid ja nõustavad komplekssetes protsessides.
5	1495	1865	2240	<b>Büroode juhatajad, juhtivspetsialistid, projektijuhid ja nõunikud</b> , kes koordineerivad või juhivad oma valdkonna spetsialistide tööd, nõustavad komplekssetes keerulistes protsessides.
6	1840	2300	2760	<b>Keskastme juhid</b> : osakondade ja regioonide juhatajad, valdkondade juhid.
7	2240	2795	3355	<b>Tippjuhid</b> : peadirektori asetäitjad.



Lisa 4. Keskkonnainspektiooni põhipalga astmestik

Palga-aste	Põhipalga vahemik (eurodes)		Teenistuskohad
	Miinum-määr	Maksimum-määr	
1	500	700	Abipersonal
2	800	1200	<b>Esmatasandi teenistujad:</b> keskkonnakaitseinspektor, spetsialist, referent
3	900	1500	<b>Keskastme teenistujad:</b> keskkonnakaitse vaneminspektor, vanempetsialist, jurist
4	1100	1995	<b>Tippspetsialistid-eksperdid:</b> peainspektor, vanemuurija, uurija, keskkonnakaitse juhtivinspektor, vanemjurist, peaspetsialist
5	1330	2900	<b>Esmatasandi ja keskastme juhid ning nõunikud:</b> osakonnajuhataja, büroojuhataja, büroojuhataja asetäitja, nõunik
6	2300	3500	<b>Tippjuhid:</b> peadirektori asetäitja