



Esimese ja teise astme kohtute kohtuteenistujate palgajuhendi kehtestamine

Käesolev käskkiri kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 2 ja kohtute seaduse § 125 lõike 5 alusel.

1. Palgajuhendi reguleerimisala

Palgajuhend reguleerib esimese ja teise astme kohtu ametnike ja töötajate (edaspidi teenistujate) palga ja töötasu määramise ning maksmise tingimusi ja korda.

2. Palga määramine ja töötasu kokkuleppimine

- 2.1. Ametnikele makstakse palka ja töötajatele töötasu sarnastel alustel.
- 2.2. Palga määramisel lähtutakse kohtute seadusest, avaliku teenistuse seadusest, justiitsministri asjakohastest käskkirjadest ning käesolevast palgajuhendist.
- 2.3. Töötasu kokkuleppimisel lähtutakse töölepingu seadusest, justiitsministri asjakohastest käskkirjadest ning käesolevast palgajuhendist.
- 2.4. Palga määramisel või töötasu kokkuleppimisel arvestatakse justiitsministri kinnitatud esimese ja teise astme kohtute eelarvega.
- 2.5. Ametniku palga määrab ametisse nimetamise õigust omav isik, töötaja töötasu lepitakse kokku töötaja ja kohtudirektori vahel ning sätestatakse töölepingus või selle lisas. Erandina:
 - 2.5.1. kohtudirektori palga määrab justiitsminister;
 - 2.5.2. kohtunikuabi ametipalga suurus määratakse vastavalt kohtute seadusele;
 - 2.5.3. kohtujuristi ametipalga suurus määratakse vastavalt kohtute seadusele;
 - 2.5.4. maakohtu kinnistus-, registri- või maksekäsuosakonna juhataja põhipalk koosneb kohtunikuabi ametipalgast ja lisatasust osakonna juhatamisega seotud kohustuste täitmise eest. Lisatasu osakonna juhatamisega seotud kohustuste täitmise eest määratakse vastavalt kohtute seadusele.
- 2.6. Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib teha erandeid ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik kirjalikku taasesitamist võimaldaval viisil.

3. Palga ja töötasu maksmise aeg ning viis

- 3.1. Palga või töötasu arvestamise periood on kalendrikuu. Arvestamise aluseks on ajavahemik, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud täistööajainormist lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 3.2. Palka või töötasu makstakse üks kord kalendrikuus hiljemalt kalendrikuu viimasel tööpäeval sama kalendrikuu eest.
- 3.3. Raamatupidamisteenust pakkuv asutus kannab palga või töötasu hiljemalt kalendrikuu viimasel tööpäeval üle teenistuja poolt määratud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 3.4. Arvelduskonto muutumise korral muudab teenistuja selle viivitamatult riigitöötaja iseteenindusportaalis (riigitootaja.ee).
- 3.5. Jooksva kalendrikuu palga või töötasu kehtivast erinevale pangakontole saamiseks peab teenistuja riigitöötaja iseteenindusportaali kaudu tegema vastavad muudatused vähemalt 5 tööpäeva enne kuu viimast tööpäeva.
- 3.6. Raamatupidamisteenust pakkuv asutus väljastab teenistujale teatise arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

- 3.7. Info palgalt makstavate ja kinnipeetavate maksude ja maksete ning nende maksmisega kaasneva kaitse kohta on leitav Rahandusministeeriumi kodulehelt: <https://www.fin.ee/riik-ja-omavalitsused-planeeringud/avalik-teenistus/palgakorraldus>.

4. Palgakomponendid

- 4.1. Palk koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ja lisatasudest järgmiselt:
- 4.1.1. **põhipalk** on palga ja töötasu fikseeritud osa, mis määratakse teenistusülesannete ning teenistusosalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal;
 - 4.1.2. **muutuvpalk** on palga ebaregulaarne osa, mida võib määrata tulemuspalka, preemia või lisatasuna ametijuhendis fikseerimata täiendavate teenistusülesannete täitmise eest.
 - 4.1.3. **lisatasu** võib määrata eritingimustes töötamise eest (öötöö, riigipühal töötamine, ületunnitöö, valveaeg) ja puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest.

5. Põhipalk

- 5.1. Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku ametniku põhipalk või töötaja töötasu.
- 5.2. Katseajal on lubatud kokku leppida erinevas põhipalgas või töötasus.
- 5.3. Põhipalga määramisel on eesmärgiks tasustada:
- 5.3.1. õiglaselt organisatsioonis (e. sisemine õiglus) – sarnase funktsiooni, vastutuse ja keerukusastmega teenistuskohadel ning tööks vajalike oskuste, teadmiste, kogemuste ja panuse eest makstav palk on sarnane;
 - 5.3.2. konkurentsivõimeliselt töøjõuturul (e. väline õiglus) – eesmärk on arvestada palkade kujundamisel palgaturuga ja maksta samaväärset või keskmisest kõrgemat põhipalka, millist makstakse sarnast tööd tegevatele teenistujatele avalikus teenistuses ja/või põhjendatud juhul teistes organisatsioonides kogu Eesti palgaturu võrdluses.
 - 5.3.3. teenistuja individuaalset kompetentsust ja tulemuslikkust (töösooritust) arvestavalt.
- 5.4. Teenistuskohad on liigitatud teenistusgruppidesse (tööpered) – sarnase funktsiooni ja töö sisuga teenistuskohade kogum, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt teenistuskohale esitatavatele nõuetele, tehtava töö keerukusele, otsuste mõju- ja vastutuse ulatusele. Teenistuskohade liigitamisel võetakse arvesse avaliku teenistuse seaduse § 10 lõike 1 punkti 4 alusel kehtestatud klassifikaatorit. Teenistuskohade liigitus kehtestatakse asutuses kohtudirektori ja/või kohtu esimehe käskkirjaga. Teenistuskohade liigitust muudetakse kooskõlastatult Justiitsministeeriumiga.
- 5.5. Teenistusgruppidele ja nende erinevatele tasemetele vastavad palgaastmed - põhipalga vahemikud, mis määravad vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäärad. Põhipalga suuruse vastavast vahemikust või erandjuhul miinimumpalgast madalama või maksimummäärast kõrgema põhipalga määrab ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik.
- 5.6. Palgaastmete muutmise vajadust analüüsitakse asutuses vähemalt üks kord aastas palgaturul toimunud muudatuste alusel. Vajadusel ja eelarveliste vahendite olemasolul palgavahemikke korrigeeritakse, võttes arvesse palgauuringute tulemusi, sarnaste tööde palgataset, palkade konkurentsivõimet ning võimalust teenistujate palkasid diferentseerida.
- 5.7. Palgavahemike muutmise ei kaasne automaatselt teenistujate individuaalsete põhipalkade muutumine.
- 5.8. Individuaalne põhipalk vaadatakse üle vähemalt üks kord kalendriaastas, üldjuhul pärast arengu- ja hindamisvestlusi. Põhipalkade ülevaatamine ei eelda teenistujate põhipalkade muutmist.
- 5.9. Põhipalka võib eelarveliste võimaluste olemasolul muuta lähtuvalt teenistuja teenistusalasest edukusest, olulistest muutustest teenistuja kvalifikatsioonis, teenistuja palgapositsioonist palgaastmes, teenistuskoha strateegilisest mõjust kohtu eesmärkidele või kui toimunud on olulised muudatused asutuse struktuuris, tööde sisus ja väärtustes või palgajuhendi aluseks olevates õigusaktides.
- 5.10. Motiveeritud ettepaneku teenistuja põhipalga muutmiseks teeb kohtu esimehele või kohtudirektorile teenistuja vahetu juht. Lõpliku otsuse põhipalga suuruse osas teeb ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik.

6. Muutuvpalk

- 6.1. Eelarveliste võimaluste olemasolul võib teenistujale määrata muutuvpalka.
 - 6.2. Üldjuhul kohaldatakse käesoleva käskkirja punktis 6 toodud muutuvpalka määramise põhimõtteid ametnikele. Töötajatele kohaldatakse käesoleva käskkirja punktis 6 toodud põhimõtteid niivõrd, kui võrd see on kooskõlas töösuhte olemuse ja töölepingu tingimustega.
 - 6.3. Kalendriaastas ametnikule välja makstav muutuvpalka kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% ametniku sama kalendriaasta planeeritud põhipalgast. Selle arvestamisel lähtutakse antud hetkel teadaolevatest andmetest jooksva kalendriaasta kohta.
 - 6.4. Kalendriaasta planeeritud põhipalgaga kogusumma arvutamisel lähtutakse järgnevast valemist: kalendriaasta planeeritud põhipalgaga summa = planeeritud kuu põhipalk x kuude arv. Juhul kui põhipalk muutub aasta jooksul, tehakse eraldi arvestus muudatuseelse ja muudatusjärgse perioodi kohta. Selleks märgitakse eelpool toodud valemis muudatuseelse perioodi kohta senine põhipalk ning muudatusjärgse perioodi kohta muutunud põhipalk. Seejärel saadud summad liidetakse.
 - 6.5. **Tulemuspalga** võib teenistujale määrata kokku lepitud tulemuste saavutamisest ja/või nõutavamast tulemusliku täitmise eest kuni neli korda aastas.
 - 6.5.1. Eesmärkide, tegevuste ja tulemuste loetelu, mille eest on võimalik määrata tulemuspalka ning soovitava tulemuse saavutamise ajakava lepivad teenistuja ja vahetu juht kokku arengu- ja hindamisvestlusel ning fikseerivad vestluse kokkuvõttes või muus asjakohases vormis.
 - 6.5.2. Teenistujate hindamise ja tulemuste mõõtmise alused on kehtestatud asutuse arengu- ja hindamisvestluste pidamise korras või muus asjakohases dokumendis.
 - 6.5.3. Põhjendatud ettepaneku teenistujale tulemuspalga määramise ja selle suuruse kohta teeb teenistuja vahetu juht. Lõpliku otsuse tulemuspalga määramise ja selle suuruse kohta teevad kohtudirektor ja/või kohtu esimees.
 - 6.5.4. Kohtudirektorile tulemuspalga määramise üle otsustab justiitsminister, ettepaneku võib teha kohtu esimees.
 - 6.6. **Preemia** võib eelarveliste võimaluste olemasolul määrata teenistujale tunnustamiseks erakordsete teenistusalauste saavutuste või silmpaistvate tulemuste eest.
 - 6.6.1. Preemia suuruse määravad üldjuhul kohtu esimees ja/või kohtudirektor käskkirjaga ühekordse tasuna kas oma algatusel või vahetu juhi ettepanekul.
 - 6.6.2. Kohtudirektorile preemia määramise üle otsustab justiitsminister, ettepaneku võib teha kohtu esimees.
 - 6.7. **Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest** määratakse sõltuvalt täiendavate teenistusülesannete mahust ja iseloomust.
 - 6.7.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna reeglina enne teenistuja poolset täiendavate ülesannete täitmist.
 - 6.7.2. Ettepaneku täiendavate teenistusülesannete täitmise eest lisatasu määramiseks teeb teenistuja vahetu juht. Ettepanek peab kajastama teenistusülesandeid ja ajavahemikku, mille jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku üle otsustab ametisse nimetamise õigust omav isik.
 - 6.7.3. Kohtudirektorile täiendavate teenistusülesannete täitmise eest lisatasu määramise üle otsustab justiitsminister, ettepaneku võib teha kohtu esimees.
- 7. Lisatasu eritingimustes töötamise ning puuduva teenistuja asendamise eest**
- 7.1. Eritingimustes töötamisena käsitletakse ületunnitööd, ööajal ja riigipühal tehtavat tööd ning valveaega.
 - 7.2. Eritingimuste lisatasu makstakse teenistujale seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustel tehtud tööd ei ole teenistujale võimalik hüvitada vaba aja andmisega.
 - 7.3. Teenistujale võib määrata lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei tulene tema ametijuhendist või tingib ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
 - 7.4. Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstakse lähtutavalt asendatava teenistuja põhipalgast proportsionaalselt asendavale teenistujale antud asendatava teenistuja ülesannete mahuga.

- 7.5. Motiveeritud ettepaneku puuduva teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb vahetu juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse üle otsustab ametisse nimetamise õigust omav isik.
- 7.6. Üldjuhul kohaldatakse käesoleva käskkirja punktis 7 toodud põhimõtteid ametnikele, töötajatele kohaldatakse käesoleva käskkirja punkti 7 niivõrd, kuivõrd see on kooskõlas töösuhte olemuse ja töölepingu tingimustega.

8. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral

- 8.1. Kui välisvahenditest rahastatava projekti juhtimine või välisvahenditest rahastatava projekti täitmisega seotud muu ülesanne ei kajastu teenistuja ametijuhendis, lähtutakse olenevalt projekti rahastamisallika reeglite võimalustest järgmiselt:
 - 8.1.1. projekti täitmisega seotud ülesannet käsitletakse kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest määratakse lisatasu vastavalt käesoleva käskkirja punktile 6.7.;
 - 8.1.2. projekti täitmisega seotud ülesannet käsitletakse ületunnitööna, mis hüvitatakse vastavalt käesoleva käskkirja punktile 7.1.;
 - 8.1.3. projekti täitmisega seotud tegevuse eest tasu määramiseks sõlmitakse töövõtu- või käsundusleping eeldusel, et projekti täitmisega seotud tegevus ei lange kokku teenistuja ametijuhendist tulenevate teenistusülesannetega.

9. Käskkirjade kehtetuks tunnistamine

Tunnistan kehtetuks justiitsministri 25.03.2013 käskkirja nr 37 „Esimese ja teise astme kohtute kohtuteenistujate palgajuhendi kehtestamine“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kalle Laanet
Justiitsminister

Palga-aste	Põhipalga vahemik		Teenistukohtade grupid	Teenistuskoha gruppide kirjeldus
	Miinumäär	Maksimummäär		
1	1000	1500	Teenindavad ja toetavad teenistuskohad	Teenistujad, kes toetavad protsesse, täidavad rutiinsemaid tegevusi või täidavad ülesandeid vastavalt ettekirjutustele ja/või korraldustele.
2	1200	2500	Spetsialistid	Valdkonna spetsialistid, kes on korraldavas ja teostavas rollis, täidavad ühetaolisi, reguleeritud või vähem keerukamaid ülesandeid.
3	2000	3000	Tippspetsialistid	Valdkonna spetsialistid, kes lahendavad ja nõustavad keerukamate ülesannete lahendamist, osalevad valdkonna arendamises.
4	2000	3500	Esmatasandi juhid ja valdkonnajuhid	Juhid ja alluvateta valdkonnajuhid, kes juhivad protsesse, koordineerivad üksuse tööd ning nõustavad spetsiifilises töövaldkonnas. □
5	2500	4500	Keskastmejuhid	Tippjuhtidele alluvad üksuste juhid, kes kuuluvad juhtkonda ning juhivad kindlat tegevusvaldkonda, vastutavad valdkondlike eesmärkide saavutamise eest ning osalevad organisatsiooni strateegilise arengukava koostamises.
6	4500	6500	Tippjuhid	Juhid, kelle roll on juhtida organisatsiooni, kujundada asutuse strateegilist arengukava.