



Siseministri käskkiri

30.05.2013 nr 1-3/63

Päästeameti palgajuhend

Avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 alusel kehtestan Päästeameti palgajuhendi.

1. Palgajuhendi reguleerimisala

Palgajuhend reguleerib Päästeameti (edaspidi *asutus*) päästeteenistujate, ametnike ja töötajate (edaspidi *teenistujate*) palga ja töötasu (edaspidi *palk*) ning puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.

2. Palgajuhendi eesmärk

Palgajuhendi eesmärgiks on sätestada teenistuskohdadele vastavad põhipalgamäärad või põhipalgamäärade vahemikud, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude seaduses sätestatud lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.

3. Mõisted

- 3.1. Teenistuja – asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o töölepingu alusel töötav) töötaja.
 - 3.1.1. 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.
 - 3.1.2. 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.
 - 3.1.3. Päästeteenistuja – isik, kes on võetud tööle asutusse päästeseaduses sätestatud ülesannete juhtimiseks, korraldamiseks või tegemiseks.
 - 3.1.3.1. Päästeametnik – asutuse koosseisus päästeseaduses sätestatud ülesannete juhtimiseks, korraldamiseks ja tegemiseks ettenähtud ametikohale nimetatud isik.
 - 3.1.3.2. Päästetöötaja – asutuse koosseisus päästeseaduses sätestatud ülesannete tegemiseks ettenähtud teenistuskohale töölepingu alusel võetud töötaja.
- 3.2. Teenistuskohat – asutuse teenistuskohdade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
- 3.3. Summeeritud tööajaarvestus – ajavahemik, mille piires planeeritakse vahetusega töötavate teenistujate tööajakavad.
- 3.4. Palk – teenistujale makstav põhipalk, muutuvpalk ning eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu ootöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni ning valveaja eest) ning asendustasu.
- 3.5. Põhipalgamäär – konkreetne ameti- või töökohale määratud summa või summade vahemik.
- 3.6. Põhipalk – teenistuja teenistuskohale vastav teenistujale määratud põhipalgamäärast tulenev rahasumma.
- 3.7. Muutuvpalk – teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistus- või tööülesannete täitmise eest või preemiana.

- 3.7.1. Preemia – erakordsete teenistusalaste saavutuste või kauaaegse laitmatu teenistuse eest makstav tasu.
- 3.7.2. Lisatasu täiendavate teenistus- või tööülesannete eest – lisatasu, mida makstakse teenistujale, kui teenistujale on antud ametijuhendis fikseerimata töökohustusi ja ülesandeid.
- 3.8. Asendustasu – lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest juhul, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis.
- 3.9. Valveaeg – päästeteenistuja peab tulenevalt teenistuslikest huvidest olema päästeasutusele kättesaadav teenistusülesannete täitmiseks väljaspool tööaega ja nimetatud kohustus sisaldub tema ametijuhendis.
- 3.10. Erakorraline valveaeg - päästeteenistuja peab tulenevalt teenistuslikest huvidest olema päästeasutusele kättesaadav teenistusülesannete täitmiseks väljaspool tööaega, kuid nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis.
- 3.11. Lisatasu eritingimustes töötamise eest – lisatasu ületunnitöö, ööajal ja riigipühäl tehtava töö eest.
 - 3.11.1. Lisatasu ületunnitöö eest – ületundide tegemise eest makstav lisatasu. Summeeritud tööaja arvestuse korral on ületunnitöö tööaega ületav teenistusülesannete täitmine arvestusperioodi lõpul.
 - 3.11.2. Lisatasu erakorralise ületunnitöö eest – lisatasu, mida makstakse päästeteenistujale juhul, kui ta täidab teenistusülesandeid väljaspool tööaega ja teenistusülesanded tulenevad erakorralistest asjaoludest ning need tuleb täita viivitamata.
 - 3.11.3. Lisatasu ööajal tehtava töö eest – lisatasu, mida makstakse, kui teenistuja tööaeg langeb ööajale ning kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel.
 - 3.11.4. Lisatasu riigipühäl töötamise eest – lisatasu, mida makstakse, kui teenistuja tööaeg langeb riigipühale.
- 3.12. Tööjõukulud (ka personalikulud) – vastavalt rahandusministri määrusele „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ sisaldavad tööjõukulud palka, pensioniootetoetusi ja erisoodustustega seotud kulusid ning tööjõukuludega kaasnevaid makseid.

4. Üldpõhimõtted

- 4.1. Teenistujate palkade määramisel ja kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest, päästeteenistuse seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
 - 4.1.1. Erandjuhul võib kohaldada palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat või miinimummäärast madalamat põhipalka, mille põhjendatust hindab teenistuja vahetu juhi ning personali ja asjaajamise osakonna seisukoha alusel peadirektor.
- 4.2. Asutuse palgajuhendi (sh põhipalgamäärade) ülevaatamine toimub reeglina kord aastas.
- 4.3. Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 4.4. Teenistujatele palga määramisel või kokku leppimisel arvestatakse struktuuriüksustele eraldatud tööjõukulude eelarvet ning määratud palgad ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal.
- 4.5. Ametniku põhipalga ja muutvpalga määrab käskkirjaga peadirektor või asutuse põhimääruses sätestatud isik. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja peadirektori vahel kokku töölepingus või selle lisas. Ettepaneku palga määramiseks või kokku leppimiseks teeb vahetu juht.
- 4.6. Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku ametniku või töötaja põhipalk. Katseajal määratakse üldjuhul teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgatasemest 10% madalam põhipalgamäär.

5. Palga maksmise kord

- 5.1. Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka vastavalt kehtestatud koormusele.
- 5.2. Palka makstakse üks kord kuus teenistuja poolt osundatud pangakontole. Pangakonto muutmiseks tuleb teavitada personali ja asjaajamise osakonna personaliarvestuse talitust (edaspidi personaliarvestuse talitus). Erandkorras, põhjendatud vajaduse olemasolul, võib muutuvpalga ja asendustasu väljamakseid teha ka enne palga väljamakse kuupäeva (palgapäev).
 - 5.2.1. Struktuuriüksusevälistele, osakondade ja demineerimiskeskuse teenistujatele makstakse palka hiljemalt järgneva kuu 5. päeval.
 - 5.2.2. Päästeteenistujate teenistujatele makstakse palka hiljemalt järgneva kuu 10. päeval.
- 5.3. Asutus võib teenistuja palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud kokkulepitud limiiti ületava summa ja teenistujale makstud ettemakse, mille teenistuja peab asutusele tagastama.
- 5.4. Personaliarvestuse talitus väljastab teenistujale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle makstud palga kohta vahetult juhilt või personali ja asjaajamise osakonnalt.
- 5.5. Personali ja asjaajamise osakond koordineerib töötasustamise valdkonna arendamist ning kontrollib palga määramise ja kokkuleppimise vastavust seadusele ning palgajuhendile ning arvestab palka ja maksab selle õigeaegselt välja.

6. Põhipalgamäärad

- 6.1. Asutuse teenistuskohadele on kehtestatud põhipalgamäärade vahemikud. Ametnike ja töötajate põhipalgamäärade vahemikud on kinnitatud käesoleva palgajuhendi lisas. Päästeteenistujate põhipalgamäärad kehtestatakse siseministri määrusega.
- 6.2. Põhipalgamäärade kehtestamisel võetakse arvesse:
 - 6.2.1. asutuse eelarvelisi võimalusi;
 - 6.2.2. teenistuskohale esitatavaid nõudeid, sh kvalifikatsiooninõuded;
 - 6.2.3. töö reguleeritust ja mõtlemisülesande keerukust;
 - 6.2.4. juhtimise ja koostöö ulatust;
 - 6.2.5. tööprotsesside ja otsustuste mõju ulatust;
 - 6.2.6. töötingimuste erisust;
 - 6.2.7. piirkondlikkust;
 - 6.2.8. muid töö eripära iseloomustavaid näitajaid.
- 6.3. Palga konkurentsivõimet hinnatakse lähtuvalt avaliku teenistuse palgauuringu andmetest.

7. Põhipalga maksmise tingimused ja kord

- 7.1. Päästeteenistuja individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavast põhipalga määrast või -vahemikust ning ametnike ja töötajate individuaalse põhipalga määramisel ja kokkuleppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavast põhipalga määra vahemikust.
- 7.2. Päästeteenistuja individuaalse põhipalga määrab või lepib kokku siseministri määrusega kinnitatud põhipalgamäära või põhipalgamäära vahemiku järgi peadirektor, vahetu juhi ettepanekul. Ametniku ja töötaja individuaalse põhipalga määrab või lepib kokku palgajuhendi lisas toodud põhipalgamäära vahemiku järgi peadirektor, vahetu juhi ettepanekul. Individuaalne põhipalk määratakse või lepitakse kokku vastavalt ülesannete ja tööde erinevusele, töökoormusele, teenistuja kompetentsusele, kogemustele, haridusele ja kvalifikatsioonile.
- 7.3. Erandjuhul võib kohaldada vastavale teenistuskohale ettenähtud põhipalgamäära maksimummäärast kõrgemat või miinimummäärast madalamat põhipalka, mille põhjendatust hindab teenistuja vahetu juhi ning personali ja asjaajamise osakonna seisukoha alusel peadirektor.

- 7.4. Teenistujate põhipalgad vaadatakse üldjuhul üle kord aastas jaanuaris, lähtudes eelarvelistest võimalustest. Teenistujate põhipalkade ülevaatamise eelduseks on lõppenud aasta arengu- ja hindamisvestluse kinnitatud tulemused.
- 7.5. Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist. Individuaalseid põhipalga muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:
 - 7.5.1. teenistuja teenistusalasest edukusest;
 - 7.5.2. teenistuja ametikohale ette nähtud põhipalgamäärast;
 - 7.5.3. teenistuskoha strateegilisest mõjust;
 - 7.5.4. olulisest muutustest teenistuja kvalifikatsioonis.
- 7.6. Individuaalsed põhipalga muutuste motiveeritud ettepanekud teeb teenistuja vahetu juht ning ettepanekud vaadatakse üle peadirektori ja peadirektori asetäitjate poolt.
- 7.7. Teenistujale määratud põhipalga kohta jagab selgitusi ja põhjendusi teenistuja vahetu juht.
- 7.8. Erandjuhtudel tehakse vahetu juhi põhjendatud ettepanekul individuaalseid põhipalga muutusi ka aasta jooksul.

8. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

- 8.1. Muutuvpalga maksmise piirangud
 - 8.1.1. Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul.
 - 8.1.2. Kalendriaastas teenistujale välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem 20% teenistujale samal kalendriaastal määratud põhipalga kogusummast.
- 8.2. Preemia maksmise tingimused ja kord
 - 8.2.1. Preemiat võib maksta kauaaegse laitmatu teenistuse, projektirühmades osalemise või teenistus- või töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest vastavalt asutuse eelarvelistele võimalustele kuni ühe kuu põhipalga ulatuses.
 - 8.2.2. Preemia suuruse otsustab peadirektor igal korral eraldi.
- 8.3. Täiendavate teenistus- või ülesannete eest lisatasu maksmise tingimused ja kord
 - 8.3.1. Lisatasu täiendavate teenistus- või tööülesannete eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust vastavalt peadirektori kehtestatud korrale. Lisatasu täiendavate teenistus- või tööülesannete eest määratakse ühekordse või perioodiks määratud lisatasuna.
 - 8.3.2. Lisatasu maksmise ettepaneku täiendavate teenistus- või tööülesannete täitmise eest teeb peadirektorile struktuuriüksuse juht. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistus- või tööülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mis aja jooksul lisatasu makstakse, otsustab peadirektor.
 - 8.3.3. Erandkorras, kui täiendavad ülesanded tuleb anda etteplaneerimatult ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid tagantjärele.

9. Lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord

- 9.1. Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest lisatasu maksmise tingimused ja kord
 - 9.1.1. Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib maksta teenistujale asendustasu, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise. Asendamine tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise, eelkõige juhul kui asendamine kestab vähemalt 10 tööpäeva. Sel juhul tuleb asendustasu arvestada esimesest asendamise päevast.
 - 9.1.2. Asendustasu makstakse juhul, kui ametikoht on täitmata või asendatav on pikemaajaliselt haigestunud ning teenistus- või tööülesandeid ei ole võimalik edasi lükata.
 - 9.1.3. Kirjaliku ettepaneku peadirektorile teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb struktuuriüksuse juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab peadirektor lähtuvalt avaliku teenistuse seaduse §-st 57.
- 9.2. Eritingimustes töötamise lisatasude ja hüvitiste määramise ja maksmise tingimused ja kord

- 9.2.1. Eritingimuste lisatasu makstakse teenistujale ületunnitöö, erakorralise ületunnitöö, riigipühal ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel. Ületunnitöö hüvitatakse rahas ning teenistujate taotlusel hüvitatakse ületunnitöö vaba aja andmisega ületunnitööga võrdses ulatuses.
 - 9.2.1.1. Ületunnitöö hüvitamisel rahas makstakse 1,5 kordset tunnipalgamäära.
 - 9.2.1.2. Erakorraline ületunnitöö hüvitatakse rahas ja tasu erakorralise ületunnitöö eest makstakse välja 1,5 kordses tunnipalgamääras.
 - 9.2.1.3. Riigipühal töötamise eest makstakse 2-kordset teenistuja tunnipalgamäära.
 - 9.2.1.4. Ööajal (kell 22.00 kuni 06.00) töötamise eest makstakse 1,25-kordset teenistuja tunnipalgamäära.
 - 9.2.1.5. Riigipühal ja ööajal tehtud töö eest tasumisele kuuluvad hüvitised makstakse välja järgneva kuu palgapäeval.
 - 9.2.2. Tunnipalk arvestatakse teenistuja või töötaja põhipalgast.
 - 9.2.3. Teenistujale ületunnitöö, erakorralise ületunnitöö või ööajal töötamise eest lisatasu maksmise või riigipühal töötamise hüvitamise aluseks on tööajaarvestuse tabel.
- 9.3. Valveaja eest lisatasu määramise ja maksmise tingimused ja kord
- 9.3.1. Lisatasu valveaja eest maksmisel lähtutakse töölepingu seaduse, avaliku teenistuse seaduse ja päästeteenistuse seaduse sätetest.
 - 9.3.2. Valveaja eest tuleb teenistujale maksta lisatasu, mis peab moodustama vähemalt 1/10 tema põhipalgast. Päästeteenistuja või ametniku taotlusel võib valveaja hüvitada lisatasu maksmise asemel täiendava vaba ajaga, mis peab moodustama vähemalt 1/4 valveaja kestusest.
 - 9.3.3. Valveaja eest lisatasu maksmise aluseks on tööajaarvestuse tabel.

10. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

- 10.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 10.2. Puhkusetasu kantakse teenistuja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja töötaja ei ole leppinud kokku teisiti. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

11. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral

- 11.1. Välisvahenditest rahastatava projekti rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on kavas projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud teenistujale palka. Seejuures tuleb järgida käesolevas punktis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.
- 11.2. Juhul, kui projekti täitmisega seotud teenistujale makstakse palka projekti välisvahenditest, vähendatakse proportsionaalselt asutuse omavahenditest makstavat teenistuja palka, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud teenistus- või tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 11.3. Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis fikseeritud ning punktis 11.2. nimetatud põhimõtte ei ole rakendatav, siis olenevalt konkreetse projekti rahastamisallika reeglite võimalustest:
 - 11.3.1. käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas palgajuhendi punktiga 8.3. või;
 - 11.3.2. täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas vastavalt palgajuhendi punktile 9.2. või;
 - 11.3.3. sõlmitakse teenistujaga projekti täitmisega seotud tegevuse eest tasu maksmiseks töövõtu- või käsundusleping eeldusel, et projekti täitmisega seotud tegevus ei lange kokku teenistujate ametijuhendist tulenevate teenistusülesannetega.

12. Hüvitised

- 12.1. Päästetöötajale, kes seoses asutuse põhiülesannetest tulenevate tööülesannete täitmisega on saanud kehavigastuse või haigestunud, millega kaasneb ajutine töövõime kaotus, makstakse ühekordset hüvitist vastavalt peadirektori kehtestatud korrale.
- 12.2. Asutuse põhiülesannete tulenevate teenistus- või töökohustuste täitmisel vigastada saanud või haigestunud päästeteenistuja ravi- ja ravimiskulud hüvitatakse vastavalt päästeteenistuse seadusele ja vastavalt peadirektori kehtestatud korrale.

13. Käskkirja rakendatakse 1. aprillist 2013. a.

(allkirjastatud digitaalselt)

Ken-Marti Vaher