



JUSTIITSMINISTER

KÄSKKIRI

Tallinn

05.03.2013 nr 30

Andmekaitse Inspektsiooni palgajuhend

Avaliku teenistuse seaduse (RT I 06.07.2012,1) § 63 lg 4 alusel kehtestan Andmekaitse Inspektsiooni palgajuhendi alljärgnevalt:

1. Palgajuhendi reguleerimisala

Palgajuhend reguleerib Andmekaitse Inspektsiooni (edaspidi *asutus*) ametnike palga ning puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.

2. Mõisted

- 2.1. Põhipalk – ametniku fikseeritud palga osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning ametniku teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 2.2. Muutuvpalk – ametniku palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest.
 - 2.2.1. Tulemuspalk – asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumite alusel konkreetse töö või perioodi erakordsete tulemuste eest määratav ühekordne lisatasu.
 - 2.2.2. Preemia – erakordsete teenistusalaste saavutuste eest määratav lisatasu.
 - 2.2.3. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest – täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstav lisatasu.
- 2.3. Asendustasu – puuduva ametniku ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva ametniku asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest, juhul kui asendamine ei ole ettenähtud ametniku ametijuhendis.

3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Palga arvestusperiood on kalendrikuu.
- 3.2. Ametnikule palga määramisel arvestatakse asutusele eraldatud arvestuslikku palgakulude eelarvet ning määratud palgad ei tohi tuua kaasa töötasukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal.
- 3.3. Ametniku palga määrab käskkirjaga ametisse nimetamise õigust omav isik.
- 3.4. Ametikohale nimetamisel lepitakse kokku ametniku põhipalk katseajal. Katseajal määratakse ametnikule põhipalk, mis on tema teenistuskohale planeeritud põhipalga tasemest üldjuhul 20% madalam.
- 3.5. Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib vahetu juhi põhjendatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud ettepaneku alusel asutuse juhi otsusel erandeid teha.

3.6. Asutuse palgajuhendi ülevaatamine toimub asutuse juhtkonna poolt reeglina üks kord aastas ning vajadusel ja eelarveliste võimaluste korral muudetakse palgajuhendit.

4. Palga maksmise kord

- 4.1. Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval ametniku poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Kui jooksva kuu viimane tööpäev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutumisest tuleb teavitada üldosakonda kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis vähemalt 5 tööpäeva enne kuu viimast tööpäeva.
- 4.2. Ametniku soovil väljastab Riigi Tugiteenuste Keskuse töötaja ametnikule teatise arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.
- 4.3. Palka arvestab ning maksab selle õigeaegselt välja Riigi Tugiteenuste Keskus.

5. Palgakomponendid

Palga komponendid on:

- 5.1. põhipalk;
- 5.2. muutuvpalk sh
 - 5.2.1.tulemuspalk;
 - 5.2.2.preemia;
 - 5.2.3.lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest;
- 5.3. asendustasu;
- 5.4. seadusega ettenähtud lisatasud:
 - 5.4.1.lisatasu riigipühadel töötamise eest;
 - 5.4.2.lisatasu ületunnitöö eest.

6. Põhipalga astmestik

- 6.1. Asutuse teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistukohtade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära ning keskmise taseme. Palgaastmestik on lisas 1.
- 6.2. Palgaastmetele vastavate põhipalga vahemike muutmise vajaduse analüüsimise korraldab üldosakond üks kord aastas.
- 6.3. Palgaastmestiku muutusega ei kaasne automaatselt individuaalsete palkade muutmist.

7. Põhipalga määramise tingimused ja kord

- 7.1. Ametniku individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse palgaastmestikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust.
- 7.2. Individuaalse põhipalga määrab palgaastmestiku järgi ametisse nimetamise õigust omav isik ametniku vahetu juhi ettepanekul vastavalt ülesannete ja tööde erinevusele, töökoormusele, ametniku kompetentsusele, kogemustele ja kvalifikatsioonile.
- 7.3. Palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat või miinimummäärast madalamat põhipalka on lubatud määrata vaid erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab asutuse juht.
- 7.4. Eelarveliste vahendite lisandumisel vaadatakse ametnike põhipalgad üle kord aastas jaanuarikuus. Ametnike palkade ülevaatamise eelduseks ja aluseks on lõppenud aasta arengu- ja hindamisvestluse tulemused.
- 7.5. Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide ametnike põhipalkade muutmist. Individuaalseid põhipalga muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:
 - 7.5.1.ametniku teenistusalasest edukusest;
 - 7.5.2.muutustest ametniku kvalifikatsioonis;
 - 7.5.3.teenistuskoha positsioonist palgaastmestikus;
 - 7.5.4.teenistuskoha strateegilisest mõjust asutuse eesmärkidele.

- 7.6. Individuaalsed põhipalga muutmise motiveeritud ettepanekud teeb ametniku vahetu juht asutuse juhile kooskõlastatult üldosakonna juhatajaga.
- 7.7. Ametnikule määratud põhipalga kohta jagab selgitusi ja põhjendusi ametniku vahetu juht.
- 7.8. Vahetu juhi põhjendatud ettepanekul, üldosakonna kooskõlastusel ja eelarvevahendite olemasolul võib teha individuaalseid põhipalga muutusi ka muul, kui punktis 7.4. nimetatud ajal.

8. Muutuvpalga määramise tingimused ja kord

8.1. Muutuvpalga määramise piirangud

- 8.1.1. Muutuvpalka määratakse reaalselt kinnitatud palgamäärade ja ametikohtadele planeeritud maksimaalsete palgamäärade vahest tekkinud reservist.
- 8.1.2. Kalendriaastas ametnikule välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem 20% ametnikule samaks kalendriaastaks planeeritud põhipalga kogusummast. Selle arvutamisel lähtutakse hetkel teadaolevatest andmetest jooksva kalendriaasta kohta.
- 8.1.3. Kalendriaasta planeeritud põhipalga kogusumma arvutamisel lähtutakse järgnevast 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 eelpooltoodud valemis muudatuseelse periood kohta senine põhipalk ja muudatusjärgse perioodi kohta muutunud põhipalk. Seejärel saadud summad liidetakse.

8.2. Tulemuspalga määramise tingimused ja kord

- 8.2.1. Tulemuspalka võib maksta ühekordse tasuna kuni neli korda aastas.
- 8.2.2. Tulemuspalka makstakse kvartaalse aruandluse ja poolaasta arengu- ja hindamisvestluse tulemuste ja põhjal.
- 8.2.3. Ametnike hindamise läbiviimise alused on kehtestatud asutuse „Kodukorras“.
- 8.2.4. Eesmärkide ja tulemuste loetelu, mille eest on võimalik maksta tulemuspalka ning soovitava tulemuse ja täitmise ajakava lepivad ametnik ja vahetu juht kokku arengu- ja hindamisvestlusel ja see fikseeritakse ametniku hindamis- ja arenguvestluse kokkuvõttes ning vajadusel asutuse tööplaanis.
- 8.2.5. Ettepaneku ametniku tulemuspalga suuruse kohta teeb selleks eraldatud vahendite piires ametniku vahetu juht. Otsuse ametniku täpse tulemuspalga suuruse kohta teeb asutuse juht.

8.3. Preemia maksmise tingimused ja kord

- 8.3.1. Preemiat võib maksta asutuse poolt tunnustusena erakordsete tööalaste saavutuste eest vastavalt asutuse eelarvelistele võimalustele.
- 8.3.2. Preemia suuruse otsustab asutuse juht igal korral eraldi käskkirjaga.

8.4. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu määramise tingimused ja kord

- 8.4.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 8.4.2. Ettepaneku maksta lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest teeb asutuse juhile ametniku vahetu juht. Ettepanekus peavad olema fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täideti. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, milleks lisatasu määratakse, otsustab asutuse juht.

9. Lisatasude maksmise tingimused ja kord

9.1. Asendustasu maksmise tingimused ja kord

- 9.1.1. Puuduva ametniku ülesannete täitmise eest määratakse ametnikule asendustasu, kui asendamine ei ole ettenähtud ametniku ametijuhendis või kui asendamine toob kaasa olulise töökoormuse suurenemise.
- 9.1.2. Ettepaneku asutuse juhile ametniku ülesannete panemiseks teisele ametnikule teeb vahetu juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab asutuse juht lähtuvalt avaliku teenistuse seaduse §-st 57.

- 9.2. Eritingimustes töötamise lisatasude ja hüvitiste määramise ning maksmise tingimused ja kord
- 9.2.1. Eritingimuste lisatasu määratakse ametnikule ületunnitöö tegemise ja riigipühal töötamise eest seadusest tuleneval alusel.
- 9.2.2. Ametnikule ületunnitöö tegemise eest lisatasu maksmise või riigipühal töötamise hüvitamise aluseks on asutuses koostatud tööjaarvestuse tabel.

10. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

- 10.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 10.2. Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse ametniku pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või ametniku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud soovi korral muul ajal, kuid mitte hiljem kui puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

11. Rakendussätted

- 11.1. Tunnistan kehtetuks justiitsministri 28.04.2009. a käskkirja nr 59 „Andmekaitse Inspeksiooni teenistujate palgajuhend“.
- 11.2. Käskkiri jõustub 01.04.2013. a.

Hanno Pevkur

Kinnitatud justiitsministri 05.03.2013
käskkirjaga nr 30

Põhipalga astmestik

Palga-aste	Põhipalga vahemik			Teenistuskohad
	Miinum-määr	Keskmine tase	Maksimum-määr	
1	781	976	1221	Esmatasandi ametnikud inspektor, vanemspetsialist, spetsialist
2	936	1123	1500	Keskastme spetsialistide teenistuskohad vaneminspektor, juhtivinspektor, andmeturbeekspert
3	1182	1480	2135	Tippspetsialistid peainspektor, nõunik
4	1618	2023	2529	Keskastme juhid ja strateegilise tegevusvaldkonna juhid järelevalvedirektor, osakonna juhataja
5	2125	2656	3320	Tippjuht peadirektor