

KAITSEMINISTEERIUMI JA MINISTEERIUMI VALITSEMISALA AMETIASUTUSTE JA HALLATAVATE ASUTUSTE PALGAJUHEND

1. Palgajuhendi reguleerimisala ja eesmärk

- 1.1. Palgajuhend reguleerib Kaitseministeeriumi, Kaitseressursside Ameti, Riigi Kaitseinvesteeringute Keskuse, Kaitseväe, Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri Muuseumi (edaspidi *asutus*) ametnike palga ja töötajate töötasu (v.a tegevvälased) maksmise tingimusi ja korda.
- 1.2. Palgajuhend tagab, et igal teenistujal on selgus:
 - 1.2.1. millistest komponentidest tema palk või töötasu koosneb;
 - 1.2.2. milline on palgakomponentide osakaal palgas või töötasus;
 - 1.2.3. kuidas ja mille alusel teenistuja palk või töötasu kujuneb, väärtustades nii tulemuslikkust kui ka töö keerukust.

2. Mõisted

- 2.1. **Teenistuja** – asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o. töölepingu alusel töötav) töötaja.
 - 2.1.1. **Ametnik** – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistusk kohta nimetatakse ametikohaks.
 - 2.1.2. **Töötaja** – asutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning töötaja teenistusk kohta nimetatakse töökohaks.
- 2.2. **Välisteenistuja** – ametnik või töötaja, kes on asutuse ülesandel teenistuses või töötab välisriigis üle kuue kuu kestva teenistuselähetuse raames välisteenistuse teenistuse seaduse alusel (s.o erialadiplomaat või haldusteenistuja).
- 2.3. **Teenistuskoh** – asutuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
- 2.4. **Asutuse juht** – Kaitseministeeriumi kantsler, Kaitseressursside Ameti peadirektor, Riigi Kaitseinvesteeringute Keskuse peadirektor, Kaitseväe juhataja ning Eesti Sõjamuuseum – kindral Laidoneri muuseumi direktor.
- 2.5. **Vahetu juht** – isik, kellele täidetav teenistuskoh vahetult allub.
- 2.6. **Palk** – ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest), lisatasu valveaja eest ning asendustasu.
Töötasu – töötajale makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest) ning asendustasu.

- 2.6.1. **Põhipalk** – ametniku palga fikseeritud osa ning töötajaga (v.a välisteenistuja) töölepingus kokkulepitud fikseeritud töötasu osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusalauste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 2.6.2. **Muutuvpalk** – teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana.
- 2.6.2.1 **Tulemuspalk** – eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumide alusel konkreetse töö või perioodi tulemuste eest makstav muutuvpalga osa.

2.6.2.2 **Preemia** – erakordsete teenistusalauste saavutuste eest makstav muutuvpalga osa.

2.6.2.3 **Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest** – täiendavate (mitte puuduva teenistuja ülesannete) teenistus- või tööülesannete, mida ei ole fikseeritud ameti- või tööjuhendis, täitmise eest makstav lisatasu.

- 2.7. **Asendustasu** – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse pikemal töövõimetuslehel äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest.
- 2.8. **Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu** – lisatasu öötöö, riigipühäl töötamise ning ületunnitöö eest.
- 2.9. **Valveaja eest makstav tasu** – tasu aja eest, kui teenistuja on tööandjale kättesaadav tööülesannete täitmiseks väljaspool tööaega.
- 2.10. **Teenistusgrupp (tööpere)** – sarnase funktsiooni ja töö sisuga teenistuskohade kogum, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt tehtava töö keerukusele ja vastutuse ulatusele. Teenistusgruppide jaotus on leitav [Teenistuskohade klassifikaatorist](#).

3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest, välisteenistuse seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 3.2. Välisteenistujate palga ja töötasu tingimused sätestatakse ja maksmine toimub vastavalt välisteenistuse seadusele.
- 3.3. Tegevväelastele, kes on suunatud sõjaväelise auastmeta ameti- või töökohale, laienevad ameti- või töökoha asutuses kehtivad õigused ja kohustused ning neile kohaldatakse suunamise ajal käesolevat palgajuhendit.
- 3.4. Asutus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastel põhimõtetel seadusest tulenevate erisustega. Teenistujale palga määramisel või kokkuleppimisel arvestatakse asutusele eraldatud tööjõukulude eelarvet ning palgad ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust.
- 3.5. Asutuse teenistuskohad on jaotatud teenistusgruppidesse (tööperedesse) lähtuvalt teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.
- 3.6. Palga ja töötasustamise valdkonda arendab ning töötasustamise vastavust õigusaktidele ja palgajuhendile kontrollib Kaitseministeeriumi valitsemisala üleselt Kaitseressursside Amet.

4. Palga ja töötasu komponendid

- 4.1. Põhipalk või kokkulepitud töötasu.
- 4.2. Muutuvpalk, sh:
- 4.2.1. tulemuspalk;

- 4.2.2. preemia;
- 4.2.3. lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest.
- 4.3. Asendustasu
- 4.4. Eritingimustes töötamise eest saadavad lisatasud:
 - 4.5.1. lisatasu öötöö eest;
 - 4.5.2. lisatasu riigipühal töötamise eest; 4.5.3. lisatasu ületunnitöö eest.

5. Põhipalga ja töötasu määramise tingimused ja kord

- 5.1. Ametniku palga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik.
- 5.2. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja töölepingu sõlmimise õigust omava isiku vahel kokku töölepingus. Töötaja muutuvpalk, asendustasu, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud ja valveaja eest makstav tasu määratakse töölepingu sõlmimise õigust omava isiku käskkirjaga.
- 5.3. Teenistuja põhipalga määramisel või töötasu kokkuleppimisel lähtutakse tema ametikohale vastava teenistusgrupi ja taseme [avaliku teenistuse palgauuringus](#) toodud vastava teenistusgrupi ja taseme mediaantasemest (vajadusel +/- 10%).
 - 5.3.1. Ministeeriumi teenistuja põhipalga määramisel või töötasu kokkuleppimisel lähtutakse punktis 5.3. nimetatud palgauuringus kajastatud vastava teenistusgrupi ja taseme mediaantasemest ministeeriumites (vajadusel +/-10%).
[\[Muudetud ministri 06.11.2025 käskkirjaga nr 1-2/25/214\]](#)
- 5.4. Katseajal võib vahetu juhi ettepanekul määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistusgrupi ja taseme sihttasemest madalama põhipalga kuni 10%.
- 5.5. Ettepaneku teenistujale põhipalga määramiseks teeb teenistuja vahetu juht kooskõlastatult oma asutuse või struktuuriüksuse personalijuhiga/personalieelarve eest vastutava isikuga, võttes arvesse teenistuskohustuste keerukust, töö pingelisust ning teenistuja tulemuslikkust ja kogemusi.
- 5.6. Teenistujale põhjendab põhipalga suurust tema vahetu juht.
- 5.7. Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle üldjuhul kord aastas ning eelarvevahendite olemasolul tehakse vajadusel muudatused.
- 5.8. Põhipalkade üle vaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist.
- 5.9. Erandjuhul tehakse põhjendatud juhtudel põhipalga muutusi ka aasta jooksul.
- 5.10. Erandjuhul võib kohaldada teenistuskohale ettenähtud põhipalgast kõrgemat või madalamat põhipalka, mille põhjendatust hindab teenistuja vahetu juht koostöös asutuse personalijuhiga ning mille peab heaks kiitma teenistuja ametisse nimetamise õigust omava isiku või tema volitatud isiku otsusega.
- 5.11. Eesti välisesindusse tööle lähetatud välisteenistujatele määrab põhipalga Välisministeeriumi kantsler asutuse juhi ettepanekul.

6. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

- 6.1. Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul.
- 6.2. Kalendriaastas ametnikule välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% samal kalendriaastal määratud põhipalga kogusumma.
- 6.3. Tulemuspalk
 - 6.3.1. Tulemuspalka makstakse asutuse või struktuuriüksuse tööplaanis ette nähtud või erakordselt perioodi kestel lisandunud teenistusülesannete kvaliteetse ja tähtaegse täitmise eest.

- 6.3.2. Tulemuspalka võib maksta tulemuseesmärkide ülevaatuse protsessi järgselt.
- 6.3.3. Ettepaneku teenistujale tulemuspalka maksmiseks ja tulemuspalka suuruse osas teeb lähtuvalt teenistuja saavutatud tulemustest tema vahetu juht. Ettepanek peab sisaldama selgitust tulemuste kohta, mille eest tulemuspalk määrati.
- 6.4. Preemia
 - 6.4.1. Preemia võib määrata individuaalse või kollektiivse erakordse teenistusalase saavutuse eest.
 - 6.4.2. Ettepaneku preemia maksmiseks teeb asutuse juht või teenistuja vahetu juht, tuues välja teenistusalase saavutuse ning põhjendades selle erakordsust.
- 6.5. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest
 - 6.5.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest võib maksta erandkorras eelkõige ühekordsete, ajakriitiliste ja ettenägematute täiendavate lisaülesannete eest sõltuvalt ülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse lisatasuna või igakuise lisatasuna, kuid mitte kauem kui kuueks kuuks.
 - 6.5.2. Ettepaneku lisatasu maksmiseks täiendavate teenistusülesannete eest teeb asutuse juht või teenistuja vahetu juht enne töö teostamise algust. Teenistuja vahetu juhi esitatud ettepaneku lisatasu maksmiseks peab kooskõlastama asutuse või üksuse personalijuht; ettepaneku peab heaks kiitma teenistujale lisatasu määramise käskkirja allkirjastav isik. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistusülesanded, nende täitmise ajavahemik ning põhjendus, miks ei ole võimalik ülesannet käsitleda ametijuhendi- või tööjuhendi järgsete ühekordsete ülesannetena.
- 6.6. Eesti välisesindusse tööle lähetatud välisteenistujatele makstakse muutuvpalka vastavalt välisministri kehtestatud palgajuhendile ning selle määrab Välisministeeriumi kantsler lähetava ministeeriumi kantsleri ettepanekul.

7. Asendustasu maksmise tingimused ja kord

- 7.1. Pannes puuduva teenistuja ülesanded osaliselt ühele teenistujale või jagades mitme teenistuja vahel, vabastamata neid oma ülesannete täitmisest, võib teenistujale põhjendatud juhtudel ja asutuse juhi nõusolekul maksta asendustasu kuni 30% asendatava põhipalgast juhul, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ameti- või tööjuhendis või tingib võrreldes ameti- või tööjuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
- 7.2. Pannes puuduva teenistuja ülesanded täielikult ühele teenistujale või mitmele teisele teenistujale, vabastades ta/nad, kas osaliselt või täielikult oma ülesannete täitmisest, makstakse talle/neile oma teenistuskohajärgset põhipalka või asendatava põhipalka, kui see on suurem asendaja põhipalgast.
 - 7.3. Puuduvaks teenistujaks loetakse täitmata ametikohta, kuhu teenistujat otsitakse või töövõimetuslehel viibiva (pikemaks kui üks kuu) teenistuja asendamist.
 - 7.4. Ettepaneku asendustasu maksmiseks teeb asutuse juht või teenistuja vahetu juht enne asendusperioodi algust. Teenistuja vahetu juhi poolt esitatud ettepaneku asendustasu maksmiseks peab kooskõlastama asutuse või üksuse personalijuht; ettepaneku peab heaks kiitma teenistujale lisatasu määramise käskkirja allkirjastav isik.

8. Eritingimustes töötamise eest lisatasu ning valveaja eest tasu maksmise tingimused ja kord

- 8.1. Ületunnitöö hüvitatakse teenistujale üldjuhul vaba aja andmisega, mille eelduseks on ametniku puhul kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teenistuja esitatud taotlus.
- 8.2. Riigipühal ja ööajal töötamise eest makstakse lisatasu seadusest tulenevatel alustel, kui seda ei ole võimalik hüvitada teenistujale vaba aja andmisega.
- 8.3. Valveaega võib kohaldada kui see sisaldub teenistuja ameti- või tööjuhendis või ametniku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul või on töötajaga kokku lepitud. Valveaja eest makstakse tasu seadusest tulenevatel alustel või hüvitatakse ametnikule tema kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud taotluse alusel vaba aja andmisega.
- 8.4. Teenistujale ületunnitöö, ööajal töötamise eest, riigipühal töötamise eest või valveaja eest lisatasu maksmise aluseks on töötajaarvestuse tabel ja/või vahetu juhi kirjalik ettepanek. Ettepanek peab sisaldama töö teostamise vajaduse kirjeldust, teostatud töid, kuupäeva ja tundide arvu.
- 8.5. Eritingimustes töötamise eest määratud lisatasu ja valveaja tasu makstakse välja eelnevalt vahetu juhi ja personalijuhi kooskõlastuse alusel.

9. Palga maksmise kord

- 9.1. Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud üldisest tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 9.2. Tööaeg (sh summeeritud tööaeg) kehtestatakse ameti- või tööjuhendiga või lepitakse kokku töölepingus. Kaitseväes ja Riigi Kaitseinvesteeringute Keskuses arvestatakse tööaega töötaja arvestamise põhimõtete korra alusel. [Töötaja arvestuse põhimõtete korra kinnitamine](#)
- 9.3. Palka ja töötasu makstakse teenistuja isiklikule pangakontole üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval. Pangakonto muutmiseks teeb teenistuja riigitöötaja iseteenindusportaalil vastava muudatuse.
- 9.4. Asutus võib ametniku palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, mille ametnik peab asutusele tagastama.
- 9.5. Asutus võib töötaja töötasust kinni pidada töötajale makstud ettemakse ning töötaja kirjalikul nõusolekul asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa, mille töötaja peab asutusele tagastama.
- 9.6. Teenistujale väljastatakse Riigi Tugiteenuse Keskuse poolt e-posti teel teatis arvestatud palga või töötasu, puhkusetasu ja muude tasude ning neist tehtud kinnipidamiste kohta.

Informatsioon palgalt makstavate ja kinnipeetavate maksude ning maksete kohta Maksu-ja Tolliametile on toodud Rahandusministeeriumi kodulehel: [Palgakorraldus](#) | [Rahandusministeerium](#)