

## RIIGIKOHTU PALGAJUHEND

### 1. peatükk. ÜLDSÄTTED

1. Riigikohtu palgajuhend (edaspidi *palgajuhend*) reguleerib Riigikohtu esimehele ja liikmetele ning teenistujatele palga ning seaduses ettenähtud muude tasude ja hüvitiste määramise ja maksmise tingimusi ja korda.
2. Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
  - 2.1. *Kohtunik* on Riigikohtu esimeheks või liikmeks nimetatud kohtunik.
  - 2.2. *Teenistuja* on Riigikohtu teenistuskohdade koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud ametnik ja teenistuskohdade koosseisus ettenähtud töökohal töölepingu alusel tähtajaliselt või tähtajatult töötav töötaja.
  - 2.3. *Teenistuskohht* on Riigikohtu teenistuskohdade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
  - 2.4. *Palk* on kohtunikule makstav ametipalk ja lisatasu ning teenistujale makstav põhipalk, muutuvpalk, lisatasu eritingimustes töötamise eest, lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise ning valveaja eest.
3. Kohtunikule ametipalga ja lisatasude määramisel lähtutakse kohtute seadusest, kõrgemate riigiteenijate ametipalkade seadusest ning käesolevast palgajuhendist. Riigikohtu teenistujate palgade määramisel ja töötasude kokkuleppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ja käesolevast palgajuhendist.
4. Ametisse nimetamise ja töölepingu sõlmimise õigus on:
  - 4.1. esimehel - direktori, Riigikohtu esimehe nõuniku, finantsjuhi, osakondade juhatajate ja kolleegiumide nõunike osas;
  - 4.2. direktoril - ülejäänud teenistujate osas.

### 2. peatükk. PALGA MAKSMISE KORD

5. Palga arvestusperiood on kalendrikuu.
6. Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval kohtuniku või teenistuja määratud arvelduskontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
7. Arvelduskonto muutumisest tuleb teavitada kirjalikult personaliosakonda.
8. Finantsjuht väljastab kohtunikele ja teenistujatele kord kuus elektroonse teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti nendelt arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teatist ei saadeta kohtunikule või teenistujale, kes on esitanud sellekohase kirjaliku sooviavalduse.
9. Teenistusest lahkumisel makstakse lõpparve hiljemalt teenistuses oleku viimaseks tööpäevaks, kui seadusest ei tulene teisiti.

### **3. peatükk. KOHTUNIKULE AMETIPALGA JA LISATASU MAKSMINE**

10. Kohtuniku ametipalk on kõrgemate riigiteenijate ametipalkade seaduses nimetatud kõrgeima palgamäära, palgamäära indeksi ja kohtuniku ametipalga koefitsiendi korrutis. Kohtuniku ametipalga indekseerimine toimub seaduses ettenähtud korras.
11. Kolleegiumi esimehele makstakse kolleegiumi esimehe ülesannete täitmise eest lisatasu 15% tema ametipalgast.
12. Kohtuniku ametipalga kinnitab ja kolleegiumi esimehele lisatasu määrab Riigikohtu esimees käskkirjaga.

### **4. peatükk. PALGAASTMESTIK**

13. Palgaastmestik on Riigikohtu teenistuskohade jaotus gruppidesse (palgaastmetesse), kus palgaastmestiku igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis sisaldab vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära.
14. Palgaastmestikus arvestatakse teenistuskohade jaotusel teenistuskoha mõju Riigikohtu arengu kujundamisele ja elluviimisele, teenistuskohale esitatavaid nõudeid, mõtlemisülesande keerukust, juhtimise ja koostöö ulatust ning otsuste mõju ulatust.

### **5. peatükk. PALGA KOMPONENDID**

15. Teenistujate palga komponendid on:
  - 15.1. põhipalk
  - 15.2. muutuvpalk;
  - 15.3. lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest;
  - 15.4. eritingimustes töötamise eest makstav tasu;
  - 15.5. lisatasu valveaja eest.

### **6. peatükk. PÕHIPALGA MÄÄRAMISE TINGIMUSED JA KORD**

16. Ametniku põhipalga määrab tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja töölepingu sõlmimise õigust omava isiku vahel kokku töölepingus.
17. Põhipalga määrab või kokkuleppe sõlmib ametisse nimetamise õigust omav isik vahetu juhi ettepanekul teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal vastavale teenistuskohade grupile omistatud palgavahemiku piires ning arvestades eelarvelisi võimalusi.
18. Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle kord aastas kalendriaasta vahetumisel. Põhipalga muutmiseks esitab vahetu juht motiveeritud ettepaneku. Sisuliste põhjenduste ning eelarveliste võimaluste olemasolul teenistuja põhipalka muudetakse. Erandkorras võib vahetu juhi põhjendatud ettepanekul, kooskõlastatult direktoriga ja kokkuleppel teenistujaga muuta teenistuja põhipalka muul ajal kalendriaasta jooksul.
19. Vahetu juht peab põhipalga määra teenistujale põhjendama.
20. Teenistujate palga konkurentsivõime hindamisel lähtutakse võrdlusest avaliku sektori ja üldise tööjõuturuga, sh palgauuringute tulemustest.
21. Ametniku põhipalka võib ühepoolselt vähendada seaduses sätestatud alusel.

## **7. peatükk. MUUTUVPALGA MÄÄRAMISE TINGIMUSED JA KORD**

22. Muutuvpalk on teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana teenistuskohustuste erakordsete teenistusalaste saavutuste eest
23. Kalendriaastas ametnikule makstava muutuvpalka kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% ametniku aastasest põhipalgast.
24. Ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik võib teenistujale määrata lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest, kui teenistuja täidab ülesandeid, mida tema tavapärase töö ette ei näe ja/või teeb seda oluliselt suuremas mahus oma isikliku aja arvelt ning seniste ülesannete mahtu vähendamata ja tähtaegu muutmata. Lisatasu makstakse sõltuvalt lisäülesannete mahust ja iseloomust.
25. Lisatasu täiendavate ülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
26. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu maksmise ettepaneku teeb vahetu juht ametisse nimetamise õigust omavale isikule, märkides ära täiendavad teenistusülesanded, nende täitmise vajaduse põhjenduse, asjakohase ajavahemiku või tähtajad ning hinnangu tööülesannete täitmise mahule ja selle hindamise alustele.
27. Lisatasu maksmise ettepaneku kohtunike või kohtuteenistujate koolitamise eest õigusteabe- ja koolitusosakonna toel korraldatavatel koolitustel teeb õigusteabe- ja koolitusosakonna juhataja, märkides selles koolitaja nime, asjakohase koolituse pealkirja ja selle toimumise aja, koolitamismahu akadeemilistes tundides ning tasu nii ühe akadeemilise tunni kohta kui ka summana kogu töö eest.
28. Riigikohtu korraldatud konkursil menetluspraktikale või õigusteabe- ja koolitusosakonna praktikale võetud õigusteaduse üliõpilase juhendamise tasu määratakse juhendamise kohustust fikseerivas käskkirjas ühtsest baassummast lähtuvalt, kuid arvestades praktika kestust.
29. Ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik võib teenistujale, struktuuriüksusele või töörühmale määrata preemia erakordsete teenistusalaste saavutuste eest.
30. Preemia määramiseks võivad ettepaneku teha struktuuriüksuste ja töörühmade juhid. Preemia suuruse otsustab ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik eraldi igal üksikjuhul.

## **8. peatükk. LISATASUDE JA HÜVITISTE MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD**

31. Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib teenistujale määrata lisatasu, kui asendamine tingib töökoormuse olulise suurenemise. Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstakse, lähtudes asendatava teenistuja põhipalgast proportsionaalselt ülesannete mahuga, mida asendaval teenistujal tuleb täita asendatava teenistuja eest, pidades silmas ka asendava teenistuja töös tehtavaid ümberkorraldusi.
32. Ettepaneku teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale ja lisatasu maksmiseks teeb vahetu juht, struktuuriüksuste vahelise asendamise korral asendatava teenistuskoha struktuuriüksuse juht kooskõlastatult asendaja struktuuriüksuse juhiga. Ettepanekus tuuakse ära asendamise ulatus, võrreldes asendatava tavapärase tööga, asendamise ajaks asendaja teenistusülesannetes tehtavad muudatused ning lisatasu taotlemisel hinnang asendamisest tulenenud töömahu suurenemisele ja selle hindamise alustele.
33. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik.

34. Eritingimustes töötamine hüvitatakse teenistujale avaliku teenistuse seaduse või töölepingu seaduse alusel. Eritingimustes töötamiseks loetakse ületunnitöö ning riigipühal ja ööajal töötamist. Ettepaneku teenistujale eritingimustes töötamise hüvitamiseks teeb vahetu juht.
35. Haigestumisel maksab Riigikohus teenistujale töövõimetuse 2. ja 3. päeval hüvitist 70% ulatuses keskmisest töötasust. Alates 4. päevast hüvitatakse töövõimetus seaduses ettenähtud korras.

#### **9. peatükk. PUHKUSETASU ARVUTAMINE JA MAKSMINE**

36. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras, rakendades teenistujale soodsamat arvestusviisi.
37. Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja arvelduskontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või, kui teenistuja on teinud vastava märke Riigitöötaja Iseteenindusportaalil, puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.
38. Õppepuhkuse ajal makstakse teenistujale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ülejäänud võimaliku 10 kalendripäeva eest teenistujale töötasu ei maksta. Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse tasu töötasu alammäära ulatuses.

#### **10. peatükk. RAKENDUSSÄTTED**

39. Palgajuhend jõustub kinnitamisele järgneval päeval.
40. Palgajuhend avalikustatakse Riigikohtu kodulehel ja siseveebis.