

Rahandusministri ... määrus nr ... „Ametnike värbamise ja valiku kord“

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 10 lõike 1 punkti 2 alusel.

§ 1. Kohaldamisala

Määrust kohaldatakse ministeeriumide ja nende valitsemisalas olevate ametiasutuste ning Riigikantselei ametnike värbamisel ja valikul, välja arvatud avaliku teenistuse seaduse § 10 lõikes 2 nimetatud ametnike värbamisel. Avaliku teenistuse seaduse § 10 lõikes 4 nimetatud ametiasutuste ametnike värbamisel on määrus soovituslik.

§ 2. Konkursi väljakuulutamine

- (1) Vaba ametikoht täidetakse konkursi korras, välja arvatud seaduses sätestatud juhtudel.
- (2) Mitme olulises osas ühesuguste teenistusülesannetega ametikoha täitmiseks võib kuulutada välja ühe konkursi, lisades konkursikuulutusse sellekohase teabe.
- (3) Avaliku teenistuse kesksel veebilehel avaldatud konkursikuulutus peab sisaldama:
 - 1) ametiasutuse ja ametikoha nimetust;
 - 2) teenistusülesannete lühikirjeldust;
 - 3) kandidaadile esitatavaid nõudeid;
 - 4) konkursil osalemiseks esitatavaid dokumente ja nende esitamise tähtaega;
 - 5) osalise koormusega töötamise korral koormuse suurust;
 - 6) määratud ajaks ametikohale nimetamise korral teenistustähtaega;
 - 7) ametikoha asukohta;
 - 8) kontaktisiku kontaktandmeid.
- (4) Konkursikuulutuse avaldab vaba ametikohta täitev ametiasutus.

§ 3. Valiku tegemine ja paremusjärjestuse koostamine

- (1) Konkursil osalevate kandidaatide vabale ametikohale sobivuse hindamisel osaleb vähemalt vabale ametikohale valitava ametniku vahetu juht ja ametiasutuse personalitöötaja või personalitöö eest vastutav isik. Vajaduse korral moodustatakse konkursikomisjon.
- (2) Enne kandidaatide ametikohale nimetamiseks esitamist võib mitmest teenistusülesannete täitmiseks vajalikele nõuetele vastavast kandidaadist koostada

paremusjärjestuse. Paremusjärjestusse lisatavate kandidaatide arvu ning pingerea otsustavad konkursi korraldajad. Paremusjärjestus vormistatakse kirjalikult.

(3) Mitme olulises osas ühesuguste teenistusülesannetega ametikoha täitmisel ühe konkursiga koostatakse kandidaatidest üks ühine paremusjärjestus.

(4) Konkursi lõppedes esitatakse ametisse nimetamise õigust omavale isikule ametikohale nimetamiseks üks või mitu kandidaati või loobutakse avaliku teenistuse seaduse § 19 lõikes 1 sätestatud juhul kandidaadi esitamisest.

(5) Kandidaadil on õigus saada konkursikuulutuses märgitud kontaktisikult selgitusi ja põhjendusi värbamise ja valiku tegemise ning teda puudutavate otsuste kohta.

§ 4. Ametiasutuse ametnike värbamise ja valiku korra kehtestamine

Ametiasutuse juhi või tema volitatud isiku kehtestatud ametnike värbamise ja valiku kord peab sisaldama vähemalt:

- 1) ametiasutuse sisest pädevuse jaotust konkursi korraldamisel, sealhulgas kontaktisiku ja konkursi korraldamise eest vastutava isiku määramise korda;
- 2) konkursi korraldamise korda;
- 3) konkursikuulutuse avaldamise korda;
- 4) konkursiga seonduva informatsiooni vormistamise ja avalikustamise korda;
- 5) konkursi luhtunuks tunnistamise korda.

§ 5. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2026. aasta 1. juulil.

Rahandusminister

Kantsler

Rahandusministri ... määrus nr ... „Riigi ametiasutuste teenistuskohdade koosseisude kehtestamise kord, teenistuskohdade klassifikaator ja teenistuskohdade liigitamise kord“

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 10 lõike 1 punkti 4 alusel.

§ 1. Kohaldamisala

- (1) Määrust kohaldatakse ministeeriumidele ja nende valitsemisalas olevatele ametiasutustele, Riigikantseleile ning soolise võrdõiguslikkuse ja võrdse kohtlemise voliniku kantseleile, arvestades avaliku teenistuse seaduse § 2 lõikes 2 sätestatud erisustega.
- (2) Määrus on Riigikogu Kantseleile, Vabariigi Presidendi Kantseleile, Riigikontrollile, Õiguskantsleri Kantseleile, kohtuasutustele ja kohaliku omavalitsuse üksustele soovituslik.

§ 2. Teenistuskohdade koosseisu kehtestamine

- (1) Teenistuskohdade koosseis (edaspidi koosseis) on ametiasutuse eelarvevahenditega kaetud teenistuskohdade loetelu, mis annab ülevaate ametiasutuse eesmärkide saavutamiseks vajalikust inimressursist.
- (2) Koosseisu kehtestamisel võetakse aluseks lisas 1 toodud vorm, mida võib täiendada lisaveergudega vastavalt ametiasutuse vajadustele.
- (3) Ühe struktuuriüksuse sarnase nimetusega teenistuskohad võib koosseisu vormil välja tuua ühel real, liites nende koormuse. Kui nende teenistuskohdade jaotus ameti- või töökohaks või tähtajalisus on erinev, tuleb need välja tuua erinevatel ridadel.
- (4) Tähtajatute teenistuskohdade märkimiseks kasutatakse sõna „tähtajatu“. Tähtajaliste teenistuskohdade puhul tuleb märkida kuupäev või sündmus, millal või millega seoses vastava teenistuskoha teenistus- või tööülesanded lõppevad.

§ 3. Teenistuskohdade liigitamine

- (1) Koosseisus kehtestatud teenistuskohad liigitatakse lisas 4 toodud teenistuskohdade klassifikaatori alusel ja lisas 2 toodud vormis.
- (2) Kui teenistuskohdade liigituse kehtestab sama isik, kes kehtestab koosseisu, võib koosseisu ja teenistuskohdade liigituse kehtestada lisas 3 toodud ühisel vormil.
- (3) Paragrahvi 1 lõikes 1 nimetatud ametiasutused vaatavad teenistuskohdade liigituse üle vähemalt kord aastas 1. jaanuariks ja kui teenistuskohdade liigituse ülevaatamisel selgub, et teenistuskohdade liigitus vajab muutmist, kehtestatakse uus teenistuskohdade liigitus.

(4) Käesoleva määruse alusel määratud teenistuskoha teenistusgrupi või teenistusgrupi taseme muutmisega ei kaasne ametnikule või töötajale õiguslikke tagajärgi.

§ 4. Avaliku teenistuse teenistukohtade klassifikaatori muutmine

Rahandusministeerium hindab teenistukohtade klassifikaatori sobivust kord aastas ning esitab vajaduse korral uuendatud teenistukohtade klassifikaatori Vabariigi Valitsusele muutmiseks kalendriaasta neljanda kvartali jooksul.

§ 5. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2026. aasta 1. juulil.

Rahandusminister

Kantsler

Lisa 1 Ametiasutuse teenistukohtade koosseisu kehtestamise vorm

Lisa 2 Ametiasutuse teenistukohtade liigitamise vorm

Lisa 3 Ametiasutuse teenistukohtade koosseisu kehtestamise ja liigitamise ühine vorm

Lisa 4 Teenistukohtade klassifikaator

Rahandusministri ... määrus nr ... „Riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogusse andmete esitamise ja arvestuse toimingute teostamise kord“

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 10 lõike 1 punkti 6 alusel.

1. peatükk

Üldsäte

§ 1. Määruse kohaldamisala

Määrust kohaldatakse riigi personali- ja palgaarvestuse andmekoguga (edaspidi andmekogu) liitunud riigi ametiasutustele, põhiseaduslikele institutsioonidele ja valitsusasutuste hallatavatele riigiasutustele (edaspidi koos asutus).

2. peatükk

Personali- ja palgaarvestuse korraldus

§ 2. Personali- ja palgaarvestuse ülesannete jaotus

(1) Asutus kogub personali- ja palgaarvestuseks vajalikke andmeid ning esitab need andmekogu volitatud töötajale digitaalsete või paberkandjal olevate alusdokumentide alusel.

(2) Andmekogu volitatud töötaja sisestab asutuste esitatud andmed andmekogusse ning peab nende andmete alusel andmekogus personali- ja palgaarvestust.

(3) Riigi Tugiteenuste Keskus pakub tehnilist tuge, nõustab andmekogu kasutamisel, viib läbi andmekogu kasutamise koolitusi ning koostab õigusaktide ja asutuse esitatud põhjendatud taotluste alusel andmekogu klassifikaatorid.

(4) Riigi Tugiteenuste Keskus annab asutusele ja andmekogu volitatud töötajale personali- ja palgaarvestuse korraldamise kohta selgitusi ning koostab meetoodilisi juhendeid.

(5) Andmekogusse esitatavate andmete õigsuse ja andmekogu volitatud töötajale esitamise eest vastutab asutus. Andmete haldamise ja arvestuse pidamise eest vastutab andmekogu volitatud töötaja.

§ 3. Arvestuse pidamise põhimõtted

(1) Personali üle arvestuse pidamisel lähtutakse personali- ja palgaarvestust reguleerivatest õigusaktidest ja personaliarvestuses välja kujunenud üldtunnustatud praktikast.

(2) Asutus ja andmekogu volitatud töötaja vahetavad teavet kokkulepitud alustel, arvestades andmekogu vastutava töötaja sellekohaseid juhiseid.

(3) Asutus kogub personali- ja palgaarvestuse pidamiseks andmeid asutusega töö- või teenistussuhtes oleva ametniku, teenistuja ja töötaja (edaspidi töötaja) kohta.

(4) Personali- ja palgaarvestust peetakse ametikohtade kaupa, lähtudes asutuse teenistuskohdade koosseisust ja asutuse struktuurist.

3. peatükk

Avaliku teenistuse arendamiseks ja riigikogule ülevaate koostamiseks vajalikud andmed

§ 4. Andmed asutuse kohta

Asutuse kohta kantakse andmekogusse järgmised andmed:

- 1) asutuse, selle struktuuriüksuse ja allüksuse nimetus;
- 2) asutuse registrikood;
- 3) asutuse, selle struktuuriüksuse ja allüksuse moodustamise, ümberkorraldamise või lõpetamise kuupäev ning viide dokumendile, millega asutus, selle struktuuri- või allüksus moodustati, korraldati ümber või lõpetati; 4) asutuse juhtimisahel.

§ 5. Andmed ameti-, töö- ja teenistuskohdade (edaspidi ametikoht) kohta

(1) Ametikoha kohta kantakse andmekogusse struktuuriüksuste ja allüksuste kaupa järgmised andmed:

- 1) ametikoha nimetus;
- 2) ametikoha moodustamise, muutmise ja likvideerimise kuupäev;
- 3) ametikohale ette nähtud töötaja grupp ja töötaja allgrupp;
- 4) ametikoha koosseisulisus;
- 5) ametikoha tähtjalisisus;
- 6) ametikohal ette nähtud koormus protsentides täiskoha koormusest;
- 7) teenistusgrupp, selle tase vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 10 lõike 1 punkti 4 alusel kehtestatud määrusele;
- 8) ametikoha nimetus vastavalt riigisisesele ametite klassifikaatorile või selle puudumisel vastavalt Rahvusvahelise Tööorganisatsiooni rahvusvahelisele ametite klassifikaatorile 2008 (ISCO-08), klassifikaatorites sobiva klassifikatsiooni puudumisel kantakse andmekogusse lähim ametikoht lähtudes töö ülesannete sisust;
- 9) ametikoha juhitunnus;
- 10) ametikohal ettenähtud normtööaeg;
- 11) ametikoha hõivatus;
- 12) ametikoha seotus riigikaitse ülesannete, sisejulgeoleku ja põhiseadusliku korra või elutähtsa teenuse toimepidevuse tagamisega (edaspidi riigikaitse töökoostusega ametikoht);
- 13) riigikaitse töökoostusega ametikohaks määramise ja riigikaitse töökoostusega ametikoha märke kustutamise kuupäev ning haldusakti number;

14) ametikoha asukoht.

(2) Lõike 1 punktis 8 nimetatud andmeid ei pea esitama Kaitseministeeriumi või Siseministeeriumi valitsemisalasse kuuluv valitsusasutus või hallatav riigiasutus.

§ 6. Andmed töötajate kohta

Töötajate kohta kantakse andmekogusse järgmised andmed:

- 1) ees- ja perekonnanimi;
- 2) isikukood või selle puudumisel sünnikuupäev;
- 3) sugu;
- 4) kodakondsus;
- 5) töö- või teenistussuhte alguse kuupäev;
- 6) ametivande andmise kuupäev ja asutus, kus vanne anti;
- 7) katseaja kestus;
- 8) haridustase ja haridustaseme liik;
- 9) keeleoskus ja selle tase, juhul kui see on ametikohast või volituste saamisest tulenevalt nõutud;
- 10) staažid, mis on nimetatud §-s 13;
- 11) töö- või teenistussuhte tähtajalisus;
- 12) töötaja koormus ametikohal;
- 13) töötaja grupp ja allgrupp;
- 14) töötajale määratud või kokkulepitud ning väljamakstud palk või tasu tasuliikide kaupa; 15) ametniku kõrvaltegevuse andmed: teise tööandja nimetus, ametikoht, töö- ja teenistussuhte alguse ja lõpu kuupäev;
- 16) tervisekontrolli läbiviimise kuupäev;
- 17) koolitused, millel töötaja on osalenud, sh koolituse nimetus, koolituse alguse ja lõpu kuupäev, koolitaja või koolitusasutuse nimetus, koolituse maht akadeemilistes tundides, koolituse maksumus otseste ja kaudsete kulude kaupa, koolituse vorm, koolituse liik ja koolituse valdkond, teave ressursimahukal koolitusel osalemiseks sõlmitud halduslepingu või koolituskulude hüvitamise kokkuleppe sõlmimise kohta;
- 18) ressursimahukal koolitusel osalemiseks sõlmitud halduslepingu või koolituskulude hüvitamise kokkuleppe kehtivuse alguse ja lõpu kuupäev, lepingu number ja lepingus kokku lepitud summa;
- 19) töötajale tehtud hoiatus, hoiatuse tegemise kuupäev või määratud distsiplinaarkaristus, distsiplinaarkaristuse määramise kuupäev, karistuse liik ja karistuse kehtivuse periood viitega karistuse määramise ja kustutamise alusdokumendile;
- 20) arengu- ja hindamisvestluse, katseaja vestluse ja atesteerimisvestluse läbiviimise kuupäev;
- 21) teenistus- või töölähetused, millega kaasnevad rahalised väljamaksed;
- 22) avaliku võimu teostamise õiguse peatumise või töö tegemisest keeldumise õiguse teostamise alguse ja lõpu kuupäev;
- 23) üleviimise kuupäev ja tähtaeg;
- 24) töö- või teenistussuhte lõppemise kuupäev;

- 25) töö- või teenistussuhte lõppemise liik, õiguslik alus ning viide töö- või teenistussuhte lõppemise aluseks olevale õigusaktile, paragrahvile, lõikele ja punktile;
- 26) andmesubjekti nõusolekul tegevussektor, kust töötaja teenistusse või tööle tuleb ning kuhu teenistus- või töösuhte lõppemisel siirdub.

4. peatükk

Personali- ja palgaarvestuse pidamise kord

§ 7. Andmete andmekogusse kandmise kord

- (1) Asutus on kohustatud koguma ja andmekogusse kandma kõik 3. peatükis sätestatud andmed.
- (2) Valitsusasutuste hallatavad riigiasutused ei pea andmekogusse kandma § 5 punktis 7 ning § 6 punktides 8, 14, 16–20 ja 22 nimetatud andmeid.
- (3) Asutused võivad andmekogusse kandmiseks esitada ka teisi avaliku teenistuse seaduse § 106 lõikes 3 nimetatud, personali- ja palgaarvestuseks vajalikke andmeid, mis ei ole nimetatud käesoleva määruse 3. peatükis.
- (4) Töö- või teenistussuhte kehtivuse ajal peavad andmekogu andmed olema ajakohased ja tõesed. Ebaõigete andmete avastamisel on volitatud töötleja kohustatud parandama need andmekogus viie tööpäeva jooksul õigetest andmetest teadasaamisest arvates.
- (5) Riigikaitsealise töökohustusega ametikohtade piirmäära ületamisel, kui asutus ei ole riigikaitsealise töökohustusega ametikoha määramise haldusakti muutnud Kaitseressursside Ameti poolt ettenähtud tähtjaks ning vastavaid muudatusi andmekogusse kandnud, on Kaitseressursside Ametil õigus nõuda, et muudatused teeks volitatud töötleja. Muudatuste tegemisel muudetakse ametikoht riigikaitsealise töökohustusega ametikohaga mitteseotuks ulatuses, mis ületab Vabariigi Valitsuse kehtestatud piirmäära. Muutmist alustatakse viimasena tehtud kandest, liikudes varasemate kannete poole. Muudetavate ametikohtade arvu edastab volitatud töötlejale Kaitseressursside Amet kirjalikult. Volitatud töötleja teeb muudatused viivitamata.
- (6) Kui volitatud töötleja jätab teabe muutmata, teavitab Kaitseressursside Amet riigikaitse valdkonna eest vastutavat ministrit, kes korraldab asja lahendamise vastavalt Vabariigi Valitsuse reglemendis sätestatule.

§ 8. Andmete andmekogusse esitamise alusdokumendid

- (1) Andmete esitamise alusdokumendid on:
- 1) haldusakt;
 - 2) leping;
 - 3) isikut tõendav dokument;

- 4) kvalifikatsiooni tõendav dokument;
- 5) isiku teenistuskäiku või töösuhet puudutav dokument;
- 6) füüsiliste ja juriidiliste isikute avaldus või teatis;
- 7) tõend;
- 8) muu personaliarvestuse alusdokument, mis on andmekogusse sisestatavate andmete aluseks ja kinnitab või tõendab sisestatavate andmete õigsust;
- 9) Kaitseressursside Ameti kirjalik teade ametikoha riigikaitsealise töökohustusega ametikohaga seotuse muutmiseks.

(2) Andmete alusdokumente, välja arvatud andmesubjektile kuuluvaid dokumente, säilitab asutus, juhul kui dokumendi säilitamise kohustust ei ole seadusega või seaduse alusel pandud teisele isikule või asutusele.

§ 9. Arvestuse pidamise alustamine

Töötaja üle arvestuse pidamist alustatakse tema ametikohale asumise esimesest päevast arvates.

§ 10. Töötaja arvestus

- (1) Töötaja arvestust peetakse arvestusperioodi ja töötaja arvestuse liigi kaupa.
- (2) Töötaja arvestuse pidamiseks määratakse töötaja töö iseloomust tulenev töötaja korralduse liik.
- (3) Töötaja kohta peetakse andmekogus arvestust põhimõttel, et töötaja tööajanormist arvatakse maha samal perioodil töölt puudunud aeg.

§ 11. Palga ja tasude arvestus

- (1) Tasusid arvestatakse vastavalt riigi raamatupidamise üldeeskirjas sätestatud kontoplaanile ja Riigi Tugiteenuste Keskuse koostatud tasuliikide klassifikaatorile.
- (2) Töötajale tasude arvestamiseks valitakse tasu liik ja alaliik ning määratakse nende suurus eurodes.
- (3) Palgaarvestust peetakse töötaja arvestuse andmete ja palgaandmete alusel.
- (4) Töötajale arvestatud tasu, maksu ja makse kohta moodustatakse andmekogus automaatselt palgateatis, kus on tasuliigid eraldi välja toodud.

§ 12. Puhkuse arvestus

- (1) Puhkuse arvestuse pidamise aluseks on puhkust korraldav dokument.

(2) Puhkuse arvestamisel seostatakse kasutatud puhkus puhkuse arvestuse perioodiga, mille eest puhkust antakse.

§ 13. Staaži arvestus

Staaži arvestatakse järgmiste staažiliikide kaupa:

- 1) avaliku teenistuse staaž vastavalt avaliku teenistuse seadusele;
- 2) eriteenistuse staaž; 3) staaž asutuses.

§ 14. Teenistus- või töölähetuste arvestus

Arvestust peetakse teenistus- või töölähetuste kohta, millega kaasneb rahaline väljamakse töötajale või temaga seotud muule isikule.

§ 15. Koolituse arvestus

(1) Koolituste arvestamisel lähtutakse avaliku teenistuse seaduse § 10 lõike 1 punkti 3 alusel kehtestatud määrusest, asutuse koolituse korrast ning andmekogus määratud koolituse vormist, liigist ja valdkonnast.

(2) Arvestust peetakse töötajate läbitud koolituste kohta. Arvestus toimub koolituste kaupa § 6 punktides 16 ja 17 nimetatud kohustuslike andmete alusel.

(3) Koolituskulude kohta peetakse arvestust otseste ja kaudsete kulude lõikes finantseerimisallikate kaupa. Koolituskulud seotakse koolitusel osalenud töötajaga.

§ 16. Arvestus töö- või teenistussuhte lõppemisel

Töötaja üle arvestuse pidamine lõpetatakse tema töölepingu või teenistussuhte lõppemisel.

§ 17. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2026. aasta 1. juulil.

Rahandusminister

Kantsler

VABARIIGI VALITSUSE MÄÄRUS

Ühekordsete suuremahuliste projektide tulemustasu maksmise alused ja kord

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 61¹ lõige 3 alusel.

1. peatükk

Üldsätted

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Määrusega kehtestatakse ühekordsete suuremahuliste projektide hindamise ja valiku kord ning tulemustasu maksmise alused ja kord.
- (2) Määruse eesmärk on suurendada avaliku sektori suutlikkust viia ellu suure ühiskondliku või majandusliku mõjuga projekte, motiveerides suuremahulistes projektides sisuliselt panustanud teenistujaid mõõdetava tulemuse saavutamisel.
- (3) Suuremahuline projekt (edaspidi *projekt*) käesoleva määruse tähenduses on:
 - 1) vähemalt kolme ministeeriumi või valitsemisala koostöös elluviidav projekt;
 - 2) mõõdetava rahalise ja ühiskondlike tulemustega;
 - 3) eeldatava rahalise mõjuga vähemalt 10 miljonit eurot aastas kas kasu või kokkuhoiu näol kas avalikule ja/või erasektorile.

2. peatükk

Projektide valik

§ 2. Projektide esitamine

- (1) Projektiettepanekuid võivad hindamiskomisjonile esitada ministeeriumid ja/või nende valitsemisalas tegutsevad asutused ja/või mittetulundus- ja erasektori asutused ja organisatsioonid koostöös. Tulenevalt käesoleva määruse § 1 lõike 3 punktis 1 toodud määratlusest peab partnereid olema vähemalt kolm.
- (2) Projektiettepanekuid saab esitada vooruliselt. Projektivoorud toimuvad 1 kord aastas ning võivad olla temaatilised.
- (3) Projektiettepanek peab sisaldama:
 - 1) probleemi kirjeldust ja reformivajadust;
 - 2) probleemi lahendamise väljakutseid ja keerukuse põhjendust;
 - 3) projekti eesmärki või eesmärke;
 - 4) projekti kavandatud tegevusi;
 - 5) oodatavate tulemuste kirjeldust;
 - 6) tulemusnäitajaid, sihttasemeid ja hindamise metoodikat;
 - 7) võimalike riskide hinnangut ja maandamise meetmeid;
 - 8) projekti eelarvet ja ajakava;
 - 9) hinnangut projekti rahalisele ja ühiskondlikule mõjule;
 - 10) projektimeeskonna struktuuri ja projekti panustajate rollide kirjeldust;

- 11) tulemustasude kujunemise ja arvestamise mudelit;
- 12) projektiettepaneku esitanud asutus(t)e nimesid ja esindaja(te) kontakte.

§ 3. Projekti hindamiskomisjon

- (1) Projektide hindamist viib läbi Riigikantselei juures tegutsev sõltumatu hindamis-komisjon (edaspidi *komisjon*).
- (2) Komisjon esitab ettepanekud projektide valikuks ning projektide oodatavate tulemuste heakskiitmiseks Vabariigi Valitsusele.
- (3) Komisjonis on vähemalt 10 liiget ja selle koosseisu kuuluvad:
 - 1) vähemalt kaks avaliku sektori esindajat;
 - 2) vähemalt kaks ettevõtlussektori esindajat;
 - 3) vähemalt kaks akadeemilise sektori esindajat;
 - 4) vähemalt kaks kodanikuühiskonna esindajat;
 - 5) vähemalt üks meedia esindaja;
 - 6) vähemalt üks finants- või mõjuanalüüsi ekspert.
- (4) Iga vooju jaoks moodustatakse komisjon vastavalt antud vooju fookusteema(de)le.
- (5) Komisjoni esimees on riigisekretär ja komisjoni liikmed määrab Vabariigi Valitsus.
- (6) Komisjoni tööd juhib komisjoni esimees. Komisjoni esimehe äraolekul juhib komisjoni tööd ja täidab teisi esimehe ülesandeid aseesimees.
- (7) Komisjoni töövorm on koosolek. Komisjoni esimehe otsusel võib komisjoni koosoleku läbi viia sidevahendite kaudu.
- (8) Komisjon on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtavad osa komisjoni esimees ja vähemalt pooled komisjoni liikmetest.
- (9) Komisjon võtab otsuse vastu koosolekust osavõtjate häälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral otsustab esimehe hääl.
- (10) Komisjoni esimehe otsusel võib komisjoni töösse kaasata sõltumatuid eksperte ja teisi asjatundjaid, kellel ei ole otsustusõigust.
- (11) Komisjoni koosolekud protokollitakse ning protokollile kirjutavad alla komisjoni esimees ja protokollija.
- (12) Komisjoni tehnilist teenindamist ja töö korraldamist tagab Riigikantselei.

§ 4. Projektide valik

- (1) Projektide valik on avalik ja dokumenteeritud. Projektide valikuga seotud teave ja infomaterjalid avalikustatakse Riigikantselei veebilehel.
- (2) Projektide valikul arvestatakse:
 - 1) projekti oodatava rahalise mõju suurust;

- 2) projekti oodatava ühiskondliku mõju suurust;
- 3) strateegilist tähtsust riigivalitsemise seisukohast;
- 4) projekti tulemuse mõõdetavust ja meetoodika usaldusväärsust;
- 5) erakordse tööpanuse selget eristatavust tavatööst.

(3) Projektide valikul on eelistatud suurima rahalise mõjuga projektid.

3. peatükk

Tulemusnäitajad tulemuste hindamine

§ 5. Projekti tulemusnäitajad

(1) Projekti alguses lepitakse kokku konkreetsed ja mõõdetavad tulemusnäitajad, mis on aluseks hilisemale tulemustasu maksmisele.

(2) Kokku lepitud näitajad peavad olema:

- 1) kvantifitseeritavad;
- 2) sõltumatult kontrollitavad;
- 3) ajaliselt piiritletud;
- 4) võrreldavad projekti elluviimisele eelnenud olukorraga.

(3) Tulemustasu makstakse üksnes juhul, kui projekti oodatud tulemusnäitajad on saavutatud täies ulatuses (0/1 põhimõte). Osalist tulemustasu ei maksta.

§ 6. Tulemuste hindamine

(1) Projekti tulemuste hindamine toimub Vabariigi Valitsuse poolt projektiplaanis eelnevalt heaks kiidetud meetoodika alusel.

(2) Tulemuste hindamise meetoodika on iga projekti sisust ning oodatavast tulemusest tulenevalt konkreetse projekti spetsiifiline.

(3) Projekti tulemuste hindamisel hinnatakse projekti realiseerunud ja mõõdetud tulemusi, mitte üksnes ellu viidud tegevusi või saavutatud väljundnäitajaid.

(4) Projekti oodatud tulemuste osas lepitakse projekti alguses kokku konkreetsed sihttasemed erakordse tööpanuse eristamiseks tavapärasest tööst, millest kõrgema sihttaseme saavutamisel on tulemuspalga maksimine põhjendatud.

(5) Hindamistulemus vormistatakse kirjalikult ja avalikustatakse.

4. peatükk

Projekti tulemustasu maksmise alused ja kord

§ 7. Õigus projekti tulemustasule

(1) Projekti tulemustasu võib maksta:

- 1) ametnikule;
- 2) ametiasutuse töötajale;
- 3) projekti panustanud teenistujale, kes on väljamakse hetkeks teenistusest lahkunud;

- 4) projekti panustanud lepingulisele töötajale.
- (2) Projekti tulemustasu maksmise otsustamise õigus on Vabariigi Valitsusel komisjoni ettepanekul, kui
 - 1) projekt ja selle tulemusnäitajad on Vabariigi Valitsuse poolt eelnevalt heaks kiidetud;
 - 2) projekti tulemused on täielikult saavutatud ja mõõdetud;
 - 3) komisjon on projekti tulemused heaks kiitnud.

§ 8. Projekti tulemustasu arvestamise alused

- (1) Projekti tulemustasu arvestatakse projekti algul kokkulepitud protsendina teenistuja tunnitaset.
- (2) Tasustamine on panusepõhine ning ei jaotu võrdselt.
- (3) Panuse osakaal määratakse projektiplaanis sisaldunud tulemustasu kujunemise ja arvestamise mudeli alusel.

§ 9. Tulemustasu määr

- (1) Ühele isikule makstav tulemustasu ei tohi ületada 50 000 eurot ühe projekti kohta.
- (2) Tulemustasu makstakse välja ühekordse maksena.
- (3) Ühe projekti tulemustasu kogueelarve saab olla maksimaalselt 500 000 eurot. Täpse tulemustasu kogusumma määrab Vabariigi Valitsus komisjoni ettepanekul vastavalt projekti tulemusel saadavale kokkuhoiule/majanduslikule kasule.

§ 10. Väljamaksmise kord

- (1) Komisjon esitab Vabariigi Valitsusele ettepaneku projekti tulemustasu väljamaksmiseks.
- (2) Tulemustasu makstakse pärast Vabariigi Valitsuse vastavat otsust.

5. peatükk Rakendussätted

§ 11. Jõustumine

Määrus jõustub 2026. a.