

Väljaandja:	Vabariigi Valitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	19.04.2019
Avaldamismärge:	RT I, 21.03.2018, 3

## Teenistuslehe vorm ning teenistuslehe pidamise ja teenistusstaaži arvutamise kord

Vastu võetud 08.11.2012 nr 91

[RT I, 13.11.2012, 11](#)

jõustumine 01.04.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
15.03.2018	<a href="#">RT I, 21.03.2018, 2</a>	01.04.2018

Määrus kehtestatakse [avaliku teenistuse seaduse](#) § 107 lõike 2 ja § 124 lõike 5 alusel.

### § 1. Teenistusleht

Teenistusleht on määruse lisas toodud vormi kohaselt täidetud dokument, mis annab ülevaate ametniku isikuandmetest, teenistuskäigust, teenistusstaaži arvestuse peatumisest ja distsiplinaarkaristustest.

### § 2. Teenistuslehe avamine

Isikule, kes ei ole varem teenistuses olnud või kelle kohta pole teenistuslehte peetud, avatakse määruse lisas toodud vormi kohane teenistusleht teenistusse võtmisel. Enne käesoleva määruse jõustumist avatud teenistuslehti peetakse edasi vormil, millel need on avatud, arvestades käesolevas määruses ja sellele lisatud vormis sätestatud erisustega.

### § 3. Teenistuslehele märgitavad andmed

- (1) Teenistuslehele märgitakse järgmised ametniku andmed:
  - 1) ees- ja perekonnanimi ning isikukood, viimase puudumisel sünniaeg;
  - 2) ametivande andmise kuupäev ja koht;
  - 3) teenistuslehe avamisel teenistusse asumisele eelnev avaliku teenistuse staaž (*edaspidi eelnev staaž*), teenistuskäik, sealhulgas teenistussuhte lõppemise alus koos viitega vabastamise aluseks oleva seaduse paragrahvile, lõikele ja punktile;
  - 4) avaliku teenistuse seaduse § 83 punktide 1 ja 7 alusel avaliku võimu teostamise õiguse peatumine;
  - 5) distsiplinaarkaristused ja nende kustutamine.

(2) Teenistuslehe punkt 1 täidetakse isikut tõendava dokumendi alusel.

(3) Teenistuslehe punktis 2 märgitakse ametivande andmise kuupäev ja ametiasutus, kus ametivanne on antud. Info ametnike ametivande andmise kohta väljastab teenistuslehti keskselt hoiustav asutus ametiasutuse kirjaliku taotluse alusel viie tööpäeva jooksul. Taotlusele lisatakse ametniku nimi ja isikukood. Info julgeolekuasutuses teenistuses olnud isiku ametivande andmise kohta väljastab julgeolekuasutus. Info selle isiku ametivande andmise kohta, kes on teenistuses olnud Politsei- ja Piirivalveameti struktuuriüksuses, mille koosseisu üle ei peeta arvestust riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogus (*edaspidi salastatud struktuuriüksus*), annab Politsei- ja Piirivalveamet.

[[RT I, 21.03.2018, 2-](#) jõust. 01.04.2018]

(4) Teenistuslehe punktis 3 kajastatakse teenistuskäik avaliku teenistuse seaduse § 6 lõigetes 2 ja 3 loetletud riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutustes ning teenistuslehe avamisel teenistusse asumisele eelnev staaž.

(5) Isikutel, kes asuvad esmakordselt teenistusse või kelle kohta teenistuslehte avaliku teenistuse seaduse § 124 kohaselt ei ole peetud, märgitakse eelnev staaž (aastates, kuudes ja päevades) teenistuslehte avavas

ametiasutuses teenistusse asumise kuupäevale eelneva kuupäeva seisuga. Nende isikute teenistuslehele, kellel ametikohale asumise kuupäevale eelneva kuupäeva seisuga avaliku teenistuse staaži ei ole, tehakse kanne eelneva staaži puudumise kohta.

(6) Kande õigsust tõestab kande teinud isik oma nime ja allkirjaga ning ametiasutuse pitsoriga. Ametnik annab allkirja eelneva staažiga tutvumise kohta.

(7) Teenistuslehe punktis 3 tehakse teenistuskäigu kajastamisel järgmised kanded:

- 1) veerus 1 märgitakse iga kande järjekorranumber;
- 2) veerus 2 märgitakse teenistusse asumise või teisele ametikohale üleviimise päev;
- 3) veerus 3 märgitakse teenistussuhte viimane päev;
- 4) veerus 4 tehakse kanded ametikohale nimetamise ning teisele ametikohale üleviimise kohta koos ametiasutuse, struktuuriüksuse ja ametikoha nimetuse märkimisega ning teenistussuhte lõpetamise kohta viitega vabastamise aluseks oleva seaduse paragrahvile, lõikele ja punktile;
- 5) veerus 5 märgitakse kande aluseks oleva dokumendi nimetus, number ja kuupäev;
- 6) veerus 6 märgitakse kande teinud isiku ees- ja perekonnanimi ning lisatakse allkiri ja ametiasutuse pitsir.

(8) Teenistuslehe punktis 4 kajastatakse avaliku võimu teostamise õiguse peatumine avaliku teenistuse seaduse § 83 punktide 1 ja 7 alusel järgmiselt:

- 1) veergudes 1 ja 2 märgitakse vastavalt avaliku võimu teostamise õiguse peatumise alguse ja lõppemise päev;
- 2) veerus 3 märgitakse avaliku võimu teostamise õiguse peatumise kestus kalendripäevades;
- 3) veerus 4 märgitakse kande tegemise aluseks olnud dokumendi nimetus, number ja kuupäev;
- 4) veerus 5 märgitakse kande teinud isiku ees- ja perekonnanimi ning lisatakse allkiri ja ametiasutuse pitsir.

(9) Teenistuslehe punktis 5 kajastatakse ametnikule määratud distsiplinaarkaristused ja nende kustutamine:

- 1) veerus 1 märgitakse distsiplinaarkaristuse määramise kuupäev;
- 2) veerus 2 märgitakse kohaldatud distsiplinaarkaristuse liik vastavalt avaliku teenistuse seaduse §-le 70 või avalikku teenistust reguleeriva eriseaduse asjakohasele paragrahvile;
- 3) veerus 3 märgitakse karistuse määramise dokumendi nimetus, kuupäev ja number;
- 4) veerus 4 märgitakse distsiplinaarkaristuse kustutamise kuupäev, juhul kui karistus on kustutatud avaliku teenistuse seaduse § 79 lõikes 3 sätestatud korras;
- 5) veerus 5 märgitakse distsiplinaarkaristuse kustutamise dokumendi nimetus, kuupäev ja number, juhul kui karistus on kustutatud avaliku teenistuse seaduse § 79 lõikes 3 sätestatud korras.

(10) Vajaduse korral täiendatakse teenistuslehte lisalehekülgedega. Enne määruse jõustumist avatud teenistuslehele lisatakse lisaleht punktiga „Avaliku võimu teostamise õiguse peatumine avaliku teenistuse seaduse § 83 punktide 1 ja 7 alusel”.

(11) Enne määruse jõustumist avatud teenistuslehe juures olevad lisadokumendid jäetakse teenistuslehe vahele.

#### **§ 4. Muudatuste ja paranduste tegemine teenistuslehel**

(1) Ebatäpse kande parandamisel või muutmisel tõmmatakse kanne maha ühe joonega ja kirjutatakse õige kanne.

(2) Kande kehtetuks tunnistamisel tõmmatakse kanne maha ühe joonega ja kirjutatakse märges „Kanne kehtetu”.

(3) Muudatused isikuandmetes ning kannete parandused ja kehtetuks tunnistamised tõendab parandaja oma allkirjaga ja teenistuslehe punktides 3 „Teenistuskäik” ja 4 „Avaliku võimu teostamise õiguse peatumine avaliku teenistuse seaduse § 83 punktide 1 ja 7 alusel” ka ametiasutuse pitsoriga.

(4) Kandeid parandab ja tunnistab kehtetuks kande teinud ametiasutus või tema õigusjärglane, selle puudumisel kõrgemalseisev ametiasutus esitatud dokumentide alusel. Parandused ja muudatused teenistuslehe punktis 1 teeb ametiasutus, kus ametnik teenistuses on.

#### **§ 5. Teenistuslehe hoiustamine**

(1) Teenistussuhte lõppemisel saadab ametiasutus teenistuslehe viivitamata hoiule teenistuslehti keskselt hoiustavale asutusele. Isiku asumisel teisele ametikohale teises ametiasutuses saadab teenistussuhte lõpetanud või tähtajalise üleviimise tõttu avaliku võimu teostamise õiguse peatanud ametiasutus teenistuslehe viivitamata teise ametiasutusse.

[RT I, 21.03.2018, 2- jõust. 01.04.2018]

(2) Teenistusest lahkunud isiku teenistuslehest teeb ametiasutus endale enne teenistuslehti keskselt hoiustavale asutusele või teisele ametiasutusele saatmist haldusmenetluse seaduse § 24 kohaselt kinnitatud ärakirja. Isiku soovil antakse ka temale teenistuslehe kinnitatud ärakiri.

[RT I, 21.03.2018, 2- jõust. 01.04.2018]

(3) Teenistuslehe kaotsimineku või hävimise korral annab viimane ametiasutus või tema õigusjärglane, selle puudumisel kõrgemalseisev ametiasutus, välja teenistuslehe duplikaadi, tehes esilehe parempoolsesse ülemisse nurka märke „Duplikaat”.

(4) Keskelt hoiustatav teenistusleht väljastatakse ametiasutusele kirjaliku taotluse alusel viie tööpäeva jooksul. Taotlusele märgitakse isiku nimi ja isikukood ning ametikohale asumise päev. Teenistuslehti keskselt hoiustav asutus lisab teenistuslehele väljavõtte riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogust ametniku teenistuskäigu, avaliku võimu teostamise õiguse peatumise ja distsiplinaarkaristuste kohta riigi ametiasutuses teenistuslehele tehtud viimase kande ja taotleja asutuses ametikohale asumise päeva vahelisel ajal.  
[RT I, 21.03.2018, 2- jõust. 01.04.2018]

## § 6. Teenistusstaaži arvutamise kord

(1) Teenistusstaaži arvutatakse täisaastates. Erinevatel ajavahemikel või erinevates ametiasutustes täiskuudest ülejäänud kalendripäevad summeeritakse ning iga 30 päeva eest lisatakse üks kuu.

(1<sup>1</sup>) Info ametnike teenistusstaaži kohta väljastab teenistuslehti keskselt hoiustav asutus ametiasutuse kirjaliku taotluse alusel viie tööpäeva jooksul. Taotlusele lisatakse isiku nimi ja isikukood. Info julgeolekuasutuses või salastatud struktuuriüksuses teenistuses olnud isiku teenistusstaaži kohta väljastab vastavalt julgeolekuasutus või Politsei- ja Piirivalveamet.  
[RT I, 21.03.2018, 2- jõust. 01.04.2018]

(2) Enne 1. jaanuari 1996. a teenitud avaliku teenistuse staaži arvutamise kohta vanaduspensioni suurenduse määramisel annab selgitusi Sotsiaalkindlustusamet.

## § 7. Rakendussäte

(1) Avaliku teenistuse seaduse § 124 lõigetes 1, 2 ja 3 nimetatud juhtudel teenistuslehe pidamise kohustuse lõppemisel edastab asutus, välja arvatud julgeolekuasutus ja Politsei- ja Piirivalveamet salastatud struktuuriüksuste puhul, ametniku või soodustingimustega töölepingu alusel töötava töötaja teenistuslehe teenistuslehti keskselt hoiustavale asutusele hiljemalt 30. septembril 2018. a.

(2) Teenistuslehe pidamise kohustuse lõppedes tehakse teenistuslehe punktis 3 järgmised kanded:

- 1) veerus 1 märgitakse kande järjekorranumber;
  - 2) veerus 3 märgitakse teenistuslehe pidamise kohustuse viimase päevana kuupäev „31.03.2018. a”;
  - 3) veerus 4 tehakse kanne teenistuslehe pidamise kohustuse lõpetamise kohta viitega avaliku teenistuse seaduse § 124 lõikele 1, 2 või 3;
  - 4) veerus 6 märgitakse kande teinud isiku ees- ja perekonnanimi ning lisatakse allkiri ja ametiasutuse pitser;
  - 5) veerud 2 ja 5 jäetakse tühjaks.
- [RT I, 21.03.2018, 2- jõust. 01.04.2018]

## § 8. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. aprillil 2013. a.

[Lisa](#) Teenistuslehe vorm