



KÄSKKIRI

02.03.2023

nr 57

**Rahandusministeeriumi palgajuhendi
kinnitamine**

Avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 alusel

1. Kinnitada Rahandusministeeriumi palgajuhend (lisatud).
2. Tunnistada kehtetuks 10. veebruari 2019. a rahandusministri ning riigihalduse ministri käskkiri nr 1.1-4/18 „Rahandusministeeriumi palgajuhendi kinnitamine“.
3. Käskkirja rakendatakse alates 1. märtsist 2023. a.

(allkirjastatud digitaalselt)

Annely Akkermann
rahandusminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Riina Solman
riigihalduse minister

Rahandusministeeriumi palgajuhend

Avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 alusel.

1. Eesmärk

Palgajuhend reguleerib Rahandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) ametnike ja töötajate palga, töötasu ja puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.

2. Terminid

Käesolevas palgajuhendis kasutatakse termineid järgmises tähenduses:

- 2.1 **teenistuja** – ministeeriumiga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
- 2.2 **juhtkond** – ministeeriumi kantsler ja asekanclerid;
- 2.3 **personalijuht** – personalivaldkonna eest vastutav juht (näit. personali- ja õigusosakonna juhataja);
- 2.4 **teenistuskoh** – ministeeriumi teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
- 2.5 **palk** – teenistujale makstav põhipalk või töötasu, millele lisaks võidakse maksta muutuvpalka ja/või eritingimustes töötamise eest lisatasu ja/või asendustasu;
- 2.6 **põhipalk** – ametniku põhipalk (ATS § 61 lõige 2) või töötajaga töölepingus kokkulepitud igakuine töötasu;
- 2.7 **muutuvpalk** – eelarvevahendite olemasolul teenistujale makstav palga ebaregulaarne osa kuni 20 protsenti kalendriaastas teenistuja aastasest põhipalgast, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusosalaste saavutuste eest;
- 2.8 **tulemuspalk** – eelnevalt kokku lepitud eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste või arengu- ja hindamisvestluste hindamistulemuste eest makstav ühekordne muutuvpalga osa;
- 2.9 **preemia** – teenistuja tunnustamiseks erakordsete teenistusosalaste saavutuste eest makstav ühekordne muutuvpalga osa;
- 2.10 **lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest** – täiendavate, üldjuhul teenistuja ametijuhendis sätestamata teenistusülesannete täitmise eest makstav muutuvpalga osa;
- 2.11 **asendustasu** – lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest.
- 2.12 **muud seaduses sätestatud lisatasud** – seadusest tuleneval alusel eritingimustes töötamise eest teenistujale määratud lisatasu, sh ületunnitöö tegemise, riigipühal ja ööajal töötamise ning valveaja eest.

3. Üldpõhimõtted

- 3.1 Teenistujate tasustamisel lähtub ministeerium avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 3.2 Ministeerium määrab ametnikele palga ning lepib töötajatega kokku töötasu sarnastel põhimõtetel. Teenistujale palga määramisel või kokkuleppimisel arvestatakse asutusele eraldatud tööjõukulude eelarvet ning palgad ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust.
- 3.3 Personali- ja õigusosakond arendab palgakorralduse valdkonda ning jälgib palga määramise ja kokkuleppimise vastavust seadusele ja palgajuhendile.

- 3.4 Põhjendatud ettepaneku teenistujale palga määramiseks või kokkuleppimiseks teeb vahetu juht, kooskõlastades selle eelnevalt oma osakonnajuhatajaga ning personalijuhiga. Vahetu juht põhjendab teenistujale palga määramist ja muutmist.
- 3.5 Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib vahetu juhi põhjendatud esildise alusel ning personalijuhi kooskõlastusel teha erandeid ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik.
- 3.6 Ministeeriumi juhtkond vaatab palgajuhendi üle üldjuhul kord aastas või vastavalt vajadusele.

4. Palgapoliitika

Ministeeriumi eesmärk on tasustada teenistujaid:

- 4.1 õiglaselt ministeeriumis (sisemine õiglus) ja konkurentsivõimeliselt palgaturul, sealhulgas tuginedes palgauuringute andmetele (väline õiglus);
- 4.2 diferentseeritult, võttes arvesse valdkonna ning teenistuskoha strateegilist mõju ministeeriumi eesmärkide täitmisele;
- 4.3 individuaalset tulemuslikkust (töösooritust) arvestavalt.

5. Palga maksmise kord

- 5.1 Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 5.2 Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval. Palk kantakse teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutumisest teavitab teenistuja viivitamata kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis, üldjuhul Riigitöötaja Iseteenindusportaali (RTIP) kaudu personali- ja õigusosakonda.
- 5.3 Ministeerium võib teenistuja palgast kinni pidada ministeeriumi arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa, kui teenistuja on kinnipidamiseks andnud kirjaliku nõusoleku ja teenistujale makstud ettemakse.
- 5.4 Riigi Tugiteenuste Keskus (RTK) väljastab teenistujale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi personali- ja õigusosakonnalt.
- 5.5 Informatsioon palgalt makstavate ja kinnipeetavate maksude ning maksete kohta Maksu- ja Tolliametile on toodud Rahandusministeeriumi kodulehel: <https://www.fin.ee/riik-ja-omavalitsused-planeeringud/avalik-teenistus/palgakorraldus>.

6. Põhipalk

- 6.1 Teenistuja individuaalne põhipalk kujuneb Lisas 1 toodud palgaastmete alusel, võttes arvesse:
 - 6.1.1 teenistuskoha strateegilisust ja seotust ministeeriumi eesmärkide täitmisega;
 - 6.1.2 töö keerukust ja vastutuse ulatust;
 - 6.1.3 hinnangut töösooritusele, sealhulgas hinnatakse nii teenistusülesannete täitmist kui teenistuja kompetentse;
 - 6.1.4 teenistuskohale sobivate teenistujate saadavust.
- 6.2 Erandjuhul võib kohaldada palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat või miinimummäärast madalamat põhipalka, mille põhjendatust hindab kantsler teenistuja vahetu juhi, vastava valdkonna asekancleri ning personalijuhi seisukoha alusel.
- 6.3 Põhipalga määramisel võtab ministeerium arvesse teenistuja põhikohustustele lisanduvate täiendavate ülesannetega kaasnevat regulaarset tasu (näiteks osalemine juriidiliste isikute organite töös).

6.4 Palgaastmetele vastavate põhipalga vahemike muutmise vajadust analüüsib personali- ja õigusosakond üldjuhul üks kord aastas. Palgaastmestiku muutusega ei kaasne automaatselt individuaalsete põhipalkade muutmine.

7. Muutuvpalk ja muud lisatasud

7.1. Tulemuspalga maksmise tingimused

7.1.1. Tulemuspalka makstakse üldjuhul ühekordse (*versus* perioodilise) tasuna heade töötulemuste ja kokkulepitud eesmärkide saavutamise eest.

7.1.2. Tulemuspalka võib maksta teenistujale, kes on kvaliteetselt ja tähtaegselt täitnud kokkulepitud eesmärgid ja/või saavutanud head töötulemused.

7.1.3. Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse osas teeb selleks eraldatud vahendite piires teenistuja vahetu juht.

7.1.4. Vahetu juht peab tulemuspalga määra teenistujale põhjendama.

7.2. Preemia maksmise tingimused

7.2.1. Preemiat võib maksta erakorraliste või suuremahuliste ülesannete suurepärase täitmise eest või pikaajalise eduka panuse eest valdkonna arendamisse, arvestades asutuse eelarvelisi võimalusi.

7.2.2. Preemia määramise ettepaneku võib teha vahetu juht. Preemia suuruse otsustab preemia määramise käskkirja väljaandja igal korral eraldi.

7.3. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

7.3.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest võib maksta sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna konkreetsete teenistusülesannete täitmiseks piiritletud ajavahemiku jooksul.

7.3.2. Lisatasu määratakse teenistuja vahetu juhi ettepanekul, kusjuures täiendavate teenistusülesannete eest tasustamine kooskõlastatakse enne töö teostamist personalijuhiga.

7.4. Asendustasu maksmise tingimused

7.4.1. Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib teenistujale, lisaks tema põhipalgale, maksta asendustasu proportsionaalselt lisandunud töömahuga (üldjuhul mitte üle 30% asendatava põhipalgast), kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

7.4.2. Asendustasu määratakse teenistuja vahetu juhi ettepanekul, mis on eelnevalt kooskõlastatud oma osakonnajuhatajaga ning personalijuhiga.

7.5. Eritingimustes töötamise lisatasu määratakse teenistujale ületunnitöö tegemise ning riigipühal ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole teenistujale võimalik hüvitada vaba aja andmisega.

7.6. Muutuvpalk, asendustasu ja muud seaduses sätestatud lisatasud määratakse teenistujale kantsleri käskkirjaga ning kantslerile vastavalt ministri käskkirjaga.

8. Puhkusetasu

8.1 Puhkusetasu arvestatakse töölepingu seaduse § 29 lõike 8 alusel Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra kohaselt.

8.2 Puhkusetasu kantakse teenistuja arvelduskontole järgmisel palgapäeval või teenistuja soovi korral hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

Rahandusministeeriumi põhipalga astmestik

Palgaaste	Palgavahemik		Teenistuskohad
	Miinum-määr	Maksimum-määr	
1	1 500 €	1 900 €	Oskustöötajad ja assisteerivad tööd Toetavad protsesse ja täidavad rutiinseid ning enamasti ühetaolisi ülesandeid.
2	1 800 €	2 700 €	Kesktaaseme spetsialistid Täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud tööülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas (peaspetsialistid, audiitorid, finantsspetsialistid jt)
3	2 300 €	3 200 €	Tippspetsialistid Osalevad valdkonna arendamises ning lahendavad/nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid (peaspetsialistid, juhtivspetsialistid, analüütikud, nõunikud jt)
4	2 600 €	3 700 €	Eksperdid, esmatasandi juhid Juhivad valdkonda või lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid (nõunikud, eksperdid, valdkonnajuhid jt)
5	3 100 €	4 700 €	Osakonnajuhatajad, talitusejuhatatud, osakonnajuhataja asetäitjad
6	4 000 €	5 500 €	Asekantslerid