

Palgajuhend

1. Eesmärk

Palga ja töötasu juhend (edaspidi *palgajuhend*) reguleerib Rahandusministeeriumi (edaspidi *RM*) ametnike ja töötajate (edaspidi *teenistujate*) palga, töötasu ja puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.

2. Kasutusala

Palgajuhendiga tutvumine ja selle järgimine on kohustuslik kõikidele RM teenistujatele.

3. Vastutajad

RM juhid ja personalijuht.

4. Mõisted

4.1 **Teenistuja** – RM-ga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töölepinguline töötaja.

4.1.1 **Ametnik** – isik, kes on RM-ga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik on ametisse nimetatud avaliku teenistuse seaduse alusel ja ametniku teenistusk kohta nimetatakse ametikohaks.

4.1.2 **Töötaja** – RM-ga 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.

4.2 **Juhtkond** – käesoleva töökorra mõistes RM kantsler ja asekanclerid.

4.3 **Teenistuskoh** – RM teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.

4.4 **Teenistusgrupp** – sarnase funktsiooni ja töö sisuga teenistuskohade kogum, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt tehtava töö keerukusele ja vastutuse ulatusele.

4.5 **Palk** – ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk, asendustasu ja muud seaduses sätestatud lisatasud (ületunnitöö ja riigipühal tehtava töö lisatasud).

4.6 **Töötasu** – töötajale makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, asendustasust ja muudest seaduses sätestatud lisatasudest (ületunnitöö ja riigipühal tehtava töö lisatasud).

4.7 **Põhipalk** – teenistuja palga või töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.

4.8 **Muutuvpalk** – teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta preemiana või lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest. Kalendriaasta jooksul teenistujale makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi ületada 20% teenistujale sama kalendriaasta jooksul määratud põhipalga kogusummast.

4.8.1 **Preemia** – ühekordne tasu teenistuja tunnustamiseks erakordsete teenistusala tegevuste eest (vt täpsemalt p 6.3).

4.8.2 **Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest** – tasu teenistuja ametijuhendis fikseerimata täiendavate teenistusülesannete täitmise eest.

4.9 **Asendustasu** – käesoleva juhendi tähenduses on asendustasu lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest. Asendustasu arvestamise alused ja tingimused on kehtestatud RM sisekorraeeskirjas.

4.10 **Muud seaduses sätestatud lisatasud** – käesoleva juhendi tähenduses lisatasu ületunni- ja riigipühal tehtava töö eest, mille arvestamise alused ning tingimused on kehtestatud RM sisekorraeeskirjas.

4.10.1 **Ületunnitöö lisatasu** – ületundide tegemise eest teenistujale makstav 1,5-kordse põhipalga suurune tasu.

4.10.2 **Riigipühal tehtava töö lisatasu** – 2- kordse põhipalga suurune tasu, mida makstakse teenistujale juhul, kui tööaeg langeb riigipühale.

5. Üldpõhimõtted

5.1 Teenistujate tasustamisel lähtub RM avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.

5.2 RM maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastest põhimõtetest lähtuvalt.

5.3 Palgajuhend lähtub RM personalipoliitika raamdokumendi palgapoliitilistest üldpõhimõtetest ning palgajuhendi punktis 6 kirjeldatud RM palgapoliitikast.

5.4 RM juhtkond vaatab palgajuhendi üle üldjuhul kord aastas IV kvartalis, mille alusel tehakse vajadusel juhendisse vajalikud muudatused.

5.5 Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutumisel muudab RM teenistujate palga- ja töötasu tingimusi reeglina ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

5.6 Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel määratakse teenistuja põhipalk. Ettepaneku põhipalga määramiseks või selle kokkuleppimiseks teeb teenistuja vahetu juht, lähtudes palgajuhendi punktidest 6.2.2.1 ja 6.2.2.2 ning Lisadest 1 ja 2. Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga isik, kes ta RM põhimääruse alusel ametisse nimetab. Töötaja põhipalk lepitakse kokku töölepingus või selle lisas töötaja ja isiku vahel, kes RM põhimääruse alusel töötajaga töölepingu sõlmib.

5.7 Individuaalsete põhipalkade muutmise ja muutuvpalga maksmisega seotud otsused teeb juhtkond, lähtudes RM eelarveliste vahendite võimalustest.

6. Palgapoliitika

6.1. RM eesmärk on tasustada teenistujaid:

6.1.1 õiglaselt organisatsioonis (sisemine õiglus) ja konkurentsivõimeliselt palgaturul (väline õiglus);

6.1.2 diferentseeritult, võttes arvesse valdkonna ning teenistuskoha strateegilist mõju RM eesmärkide täitmisele;

6.1.3 töö tegija individuaalset tulemuslikkust (töösooritust) arvestavalt.

6.2 Põhipalk

6.2.1 RM üldine põhipalga eesmärktase kõikide põhipalkade osas on erinevat tööde väärtust arvestavalt Tallinna ja Harjumaa piirkonna kogu palgaturu põhipalga mediaan. Tallinna ja Harjumaa mediaan on valitud seetõttu, et RM konkureerib selle piirkonna tööjõuturul ning seotud eesmärk loob paremad eeldused kvalifitseeritud teenistujaid värvata ja hoida.

6.2.2 Teenistuja individuaalne põhipalk kujuneb Lisas 1 määratletud palgaastmete alusel, võttes arvesse:

6.2.2.1 teenistuskoha strateegilisust ja seotust RM põhieesmärkide täitmisega (vt RM personalipoliitika lisa 3 „Teenistuskohade määratlemise kriteeriumid“ ja lisa 4 „RM valdkondade struktuur“);

6.2.2.2 töö keerukuse astet ja vastutuse ulatust (teenistusgrupid palgaastmetes);

6.2.2.3 töösoorituse hinnangut arenguestlustel, sealhulgas hinnatakse eesmärkide täitmist (mis on tehtud töö tegijast sõltuvalt) ja kompetentse (kuidas tööd on tehtud);

- 6.2.2.4 stabiilselt tulemuslikku tööd (hindamistulemused arenguevestlustel üle hindamisperioodide, sealhulgas teenistuja kogemus ning individuaalne ametialase pädevuse kasv ja kompetentside areng);
- 6.2.2.5 vajadusel spetsiifiliste oskuste defitsiiti tööturul.
- 6.2.3 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 (vt palgajuhendi Lisa 2 „Teenistujate kategooriad ja potentsiaalne positsioon palgaastmetes“).
- 6.2.4 Põhipalga määramisel võtab RM arvesse teenistuja põhikohustustele lisanduvate täiendavate ülesannetega kaasnevat regulaarset tasu (näiteks osalemine juriidiliste isikute organite töös).
- 6.2.5 Üldjuhul teeb RM individuaalseid põhipalga muudatusi üks kord aastas, pärast arenguevestluste toimumist ning selle hindamistulemuste kinnitamist, võttes arvesse RM teenistujate palgaanalüüsi tulemusi, turuosaliste palgamuudatuste prognoosi, RM eelarvelisi võimalusi ning esitatud palgamuudatuse ettepanekuid.
- 6.2.5.1 Põhjendatud juhtudel on võimalik põhipalkade muutmine jooksvalt aasta jooksul, näiteks pikaajaliselt lapsehoolduspuhkusest naasmisel või tööjõuturu survele üksikute defitsiitsete oskuste tasustamisel ja eeldusel, et nimetatud teenistuskohal on strateegilise mõjuga või strateegiat elluviiv ning teenistuja töösooritus kõrge.
- 6.2.6 Igal aastal viib personalitalitus koostöös RM juhtidega läbi RM teenistujate palgaanalüüsi (üldjuhul IV kvartalis, võttes aluseks teenistuskohade liigitamise ning palgaturu-uuringute tulemused). Palgaanalüüsis hinnatakse üle kõikide teenistujate palgapositsioonid võrdluses sarnaste ametikohtadega palgaturul ning vajadusel kohandatakse palgapõhimõtted ja –astmestik palgaturu muutustega. Palgaastmestiku kohandamine palgaturu tasemetega ei tähenda automaatset individuaalsete põhipalkade muutmist.
- 6.2.7 Individuaalsete põhipalga muudatuste järjekord on RM-s üldjuhul järgmine:
- 6.2.7.1 teenistujad, kes on võtmeteenistuskohal, kellel on kõrge hindamistulemus ja madal positsioon palgaastmes;
- 6.2.7.2 teenistujad, kes on strateegiat elluviival teenistuskohal, kõrge hindamistulemuse ja madala positsiooniga palgaastmes;
- 6.2.7.3 teenistujad, kes on võtmeteenistuskohal, kõrge hindamistulemuse ja keskmise positsiooniga palgaastmes;
- 6.2.7.4 teenistujad, kes on strateegiat elluviival teenistuskohal, kõrge hindamistulemuse ja keskmise positsiooniga palgaastmes;
- 6.2.7.5 muudatused ülejäänud teenistuskohadel.
- 6.2.8 Individuaalsete põhipalga muudatuste otsuste tegemisel lähtub RM tabelis 1 esitatud põhimõtetest.

Tabel 1. Individuaalsete põhipalga muudatuste põhimõtted.

Põhipalga muudatuse prioriteetsus	Prioriteetne, kriitiline	Oluline, kuid mitte kriitiline	Vähem prioriteetne
Teenistuskoha strateegilisus	Strateegilise mõjuga võtmeteenistuskoht (A)	Strateegiat elluviiv teenistuskohal (B)	Tegevustõhusust toetav teenistuskohal (C)
Sooritus: 1) eesmärkide saavutamine 2) kompetentsid	Väga hea	Hea	Tagasihoidlik
- sh stabiilselt tulemuslik töö			

- sh soorituse areng üle hindamisperioodide			
Positsioon palgaastmes	Madal	Keskmine	Kõrge
Palgamuudatuste ajalugu	Ei ole muudetud viimase 5 aasta jooksul	Muudeti 2-4 a tagasi	Muudeti viimase paari aasta jooksul

6.3 Muutuvpalk ja muud lisatasud

- 6.3.1 Preemia maksmise võimalust kasutatakse organisatsiooni strateegiliste võtmeülesannete ja ka kitsamate valdkondlikult prioriteetsete projektide silmapaistva ja väga hea elluviimise eest.
- 6.3.2 Erandkorras premeeritakse põhitööl tehtud märkimisväärse lisapingutuse eest (töömahu ajutise ja olulise intensiivsuse tõusu korral).
- 6.3.3 Preemiaga tasustatakse reeglina vahetult pärast projekti lõppu.
- 6.3.4 Preemiat on võimalik maksta juhul, kui teenistuja on töötanud RM-is kauem kui 6 kuud.
- 6.3.5 Preemiat ei maksta, kui teenistuja teenistussuhe on lõppenud.
- 6.3.6 Preemia maksmiseks ja selle suuruse määramiseks teeb vastava teenistuja vahetu juht, asekanstler või kanstler põhjendatud ettepaneku, mille koostööl lastab juhtkond. Preemia ettepaneku tegemisel on orientiiriks tabel 2.

Tabel 2. Preemia määramise kriteeriumid

1. Roll	2. Tegevuse/projekti pikkus	3. Tegevuse mõju, ulatuslikkus, teema prioriteetsus	4. Mõtteülesande keerukus, teema defineeritavus, intellektuaalne väljakutse	5. Preemiasumma seos põhipalgaga
Tegevuse/projekti üks osalistest, panustajatest	Kuni mõni kuu	Ühes kitsamas valdkonnas oluline	Konkreetselt määratletud meetodika alusel sooritatav tegevus	0,1X
↓	↓	↓	↓	↓
	Pool aastat	Kitsamas valdkonnas võtmetähtsusega prioriteet		0,5X
	↓	↓		↓
	Aasta	Strateegilisel tasemel, valdkondadeüleiselt oluline		1X
↓	↓	↓	↓	↓
Tegevuse/projekti eestvedaja, vastutaja	Mitu aastat	Strateegiliselt suure mõjuga, laiaulatuslik, prioriteetne	Määramatuse tase on suur, ülesanne nõuab tähelepanuväärset võimekust ja pingutust	1,5X
<i>Eelduseks väga hea sooritus (kõrgeim hinnang)</i>				

- 6.3.7 Teenistuja teenistussuhte peatumise (näiteks rasedus- ja sünnituspuhkuse või ametniku tähtajalise üleviimise ehk rotatsiooni) korral on võimalus esitada juhtkonnale ettepanek teenistujale preemia maksmiseks vähemalt üks kuu enne teenistussuhte peatumist. Sellisel juhul teeb RM teenistujale väljamakse enne teenistussuhte peatumist.
- 6.3.8 Riigikassa osakonnas investeerimise ja rahavoogude juhtimisega tegelevate teenistujate preemiafondi suurus, töötulemuste hindamisperiood ning preemia väljamaksete aeg lepitakse iga-aastaselt kokku juhtkonnas.
- 6.3.9 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest määratakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust konkreetsete teenistusülesannete täitmiseks täpselt piiritletud ajavahemiku eest. Lisatasu määratakse teenistuja vahetu juhi

esildise alusel, kusjuures täiendavate teenistusülesannete täitmise tasustamiseks on vajalik kantsleri nõusolek enne töö teostamist.

- 6.3.10 Muutuvpalk, asendustasu ja muud seaduses sätestatud lisatasud määratakse teenistujale kantsleri käskkirjaga ning kantslerile vastavalt ministri käskkirjaga.
- 6.3.11 Eesistumisega seotud muutuvpalga ja muude võimalike lisatasude määramisel lähtutakse Riigikantselei poolt sõnastatud vastavatest põhimõtetest ning kehtivatest õigusaktidest.

7. Palga või töötasu arvestusperiood ja puhkusetasu

- 7.1 Palga või töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka või töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest. Teenistujate tööaja arvestus toimub tööajatabeli alusel.
- 7.2 Palka või töötasu makstakse üks kord kuus, hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja määratud pangakontole. Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb kirjalikult e-kirja teel teavitada personalitalitust.
- 7.3 Palga või töötasu väljamaksmise aluseks on Riigi Tugiteenuste Keskuse (*edaspidi RTK*) poolt väljastatud palgaleht. RTK esitab igale teenistujale igal kuul elektroonilise teatise teenistujale arvatud palga või töötasu ja muude väljamaksete (puhkusetasu, hüvitised jm) ning kinnipeetud summade kohta. Teenistuja palgast või töötasust võib kinni pidada RM arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja teenistujale makstud ettemakse, mille teenistuja peab RM-le tagastama. Selleks on vajalik teenistuja kirjalik nõusolek.
- 7.4 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 7.5 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 või töötasust.

8. Viited

- 8.1 Avaliku teenistuse seadus.
- 8.2 Töölepingu seadus.
- 8.3 Vabariigi Valitsuse 11. juuni 2009. a määrus nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“.
- 8.4 Vabariigi Valitsuse 08. novembri 2012. a määrus nr 92 „Riigi ametiasutuste teenistuskohdade koosseisude kehtestamise kord, teenistuskohdade klassifikaator ja teenistuskohdade liigitamise kord“.
- 8.5 „Rahandusministeeriumi sisekorraeeskiri“.
- 8.6 „Rahandusministeeriumi personalipoliitika raamdokument 2017- 2020“.
- 8.7 Rahandusministeeriumi „Arenguvestluste töökord“.

Lisa 1. Rahandusministeeriumi põhipalga astmestik

Palga-aste	Palgavahemik			Teenistuskohad (tööperestamise hinnangute alusel)	Punktivahemik
	Miinum-määr	Kesk-tase	Maksimum-määr		(väärtuspunktid tööperestamise hinnangute alusel)
	-20%	Tln/Harju mediaan	20%		
1	1 023 €	1 279 €	1 534 €	Tegevustõhusust toetavad ametikohad (referendid, registripidajad, dokumendihaldusspetsialistid jmt)	120 – 158 – 196
2	1 351 €	1 689 €	2 026 €	Kesk-taseme spetsialistid Täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud tööülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas (peaspetsialistid, analüütikud, audiitorid, finantsspetsialistid jt)	197 – 220 – 244
3	1 690 €	2 112 €	2 534 €	Tippspetsialistid Osalevad valdkonna arendamises ning lahendavad/nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid (peaspetsialistid, juhtivspetsialistid jt)	245 – 284 – 322
4	2 092 €	2 615 €	3 137 €	Eksperdid, sh võtmeametikohad. Juhivad valdkonda või lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid (nõunikud, eksperdid, jt)	323 – 360 – 396
5	2 557 €	3 197 €	3 836 €	Osakonnajuhatajad/ talitusejuhatajad/ osakonnajuhataja asetäitjad	397 – 448 - 498
6	3 229 €	4 036 €	4 844 €	Asekantslerid	499 – 575 - 651

Lisa 2. Teenistujate kategooriad ning potentsiaalne positsioon palgaastmetes.

Kategooria	Kirjeldus	Positsioon palgaastmes
Arenguvajadusega teenistuja	Väiksemate kogemustega algaja või vähese RM-i spetsiifilist teadmist eeldava kogemusega organisatsiooni siseneja või teenistuja, kelle viimase kahe aasta hindamistulemused arenguvestlusel on olnud tagasihoidlikud.	-20% mediaanist kuni -6% mediaanist.
Pädev kogemustega teenistuja	Vajalike oskustega arenguvestlusel antud hinnangu alusel hea sooritusega teenistuja. Erialane töökogemus vähemalt 4 aastat.	-5% mediaanist kuni +10% mediaanist.
Võtmeteenistuja	Väga hea sooritusega teenistuja võtmeteenistuskohal. Spetsiifilist ametialast teadmist omav teenistuja, kelle asendamine on keeruline ning kelle viimase kahe aasta hindamistulemused arenguvestlusel on olnud kõrged. Erialane töökogemus vähemalt 5 aastat. RM-i eesmärk on mitte kaotada strateegilise mõjuga teenistuskohadel olevaid kompetentseid ja kõrge sooritusega tippspetsialiste ainult palga taseme tõttu.	+11% mediaanist kuni +20% mediaanist.

* Võtmeteenistuskohade soovituslik määr on ca 25% RM teenistujatest.