



KESKKONNAMINISTEERIUM

K Ä S K K I R I

Tallinn

12.06.2023 nr 1-2/23/232

Palgajuhendi kinnitamine

Avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 alusel ning vastavalt Vabariigi Valitsuse 10.12.2009. a määruse nr 186 „Keskkonnaministeeriumi põhimäärus“ §-le 11:

1. Kinnitan Keskkonnaministeeriumi, Keskkonnaameti ja Maa-ameti palgajuhendi (lisatud).
2. Tunnistan kehtetuks ministri 28.07.2022 käskkirja nr 1-2/22/245 “Palgajuhendi muutmine“.
3. Käskkirja, v.a punkt 9.1, jõustub tagasiulatuvalt alates 1. jaanuarist 2023.
4. Käskkirja punkt 9.1 jõustub tagasiulatuvalt alates 1. aprillist 2023.

(allkirjastatud digitaalselt)

Kristen Michal
Kliimaminister

Saata: Keskkonnaministeerium, Keskkonnaamet, Maa-amet

Lisa: PALGAJUHEND**1. Palgajuhendi reguleerimisala ja eesmärk**

- 1.1. Palgajuhend reguleerib Keskkonnaministeeriumi (edaspidi *ministeerium*), Keskkonnaameti ja Maa-ameti (edaspidi koos ministeeriumiga *asutus*) ametnike ja töötajate palga ja töötasu, puhkusetasu ja hüvitiste maksmise tingimusi ja korda.
- 1.2. Palgajuhendi eesmärk on sätestada asutuste ametnike ja töötajate töö tasustamise põhimõtted, et tagada tasu maksmise selgus ja läbipaistvus.

2. Mõisted

- 2.1. Teenistuja on käesoleva palgajuhendi tähenduses avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja.
- 2.2. Palk on käesoleva palgajuhendi tähenduses ametniku põhipalk ja muud palgakomponendid või töötajaga töölepingus kokkulepitud igakuine töötasu ja muud töötasu komponendid.
- 2.3. Põhipalk on ametniku palga fikseeritud osa ning töötajaga töölepingus kokkulepitud/fikseeritud töötasu osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 2.4. Asutuse juht käesoleva palgajuhendi tähenduses ministeeriumis on kantsler ja valitsemisala asutustes peadirektor. Personaliüksus on käesoleva palgajuhendi tähenduses teenistuja asutuse personaliosakond, Maa-ametis üldosakond.

3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Teenistujatele palkade määramisel ja kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 3.2. Asutus maksab kõikidele teenistujatele palka sarnastel alustel, et kõik teenistujad oleks koheldud õiglaselt vaatamata teenistussuhte vormile.
- 3.3. Palga arvestusperiood on üks kuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl oldud aja eest.
- 3.4. Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva kalendrikuu viimasel tööpäeval teenistuja määratud arvelduskontole. Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Teenistuja saab arvelduskontot vajadusel riigitöötaja iseteenindusportaalis muuta.
- 3.5. Teenistuja määrab enda palga maksuvaba tulu suuruse ning esitab avalduse selle kohta riigitöötaja iseteenindusportaalis. Avaldust saab muuta riigitöötaja iseteenindusportaalis jooksva kuu 20. kuupäevani järgmise kuu kohta.
- 3.6. Asutus võib teenistuja palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude (näiteks telefoni kasutamise) kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, sellest eelnevalt ametnikku teavitades. Asutus võib teenistuja palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa teenistuja kirjalikul nõusolekul.
- 3.7. Asutus teavitab teenistujaid makstavatest ja kinnipeatavatest maksudest ja maksetest ning sellest millistele asutusele makseid tasutakse ning milline kaitse teenistujale nende tasumisega kaasneb.

3.7.1. Teenistuja palgalt peetakse kinni:

Maks/makse ja alus	Maksu või makset saav asutus	Kohaldatakse	Maksu või maksega kaasneda võiv kaitse
Tulumaks; tulumaksuseadus	Maksu- ja Tolliamet	Kõigile teenistujatele	Tulumaksust finantseeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust
Töötuskindlustus makse; töötuskindlustuse seadus	Maksu- ja Tolliamet	Kõigile teenistujatele, va vanaduspensioniiikka jõudnud või ennetähtaegse või paindliku vanaduspensioni määramiseni	Töötuskindlustusmaksest rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab teatud tingimustel töötajale kaitse (hüvitised, toetused ja teenused) töötuks jäämise korral
Kohustusliku kogumispensioni makse; kogumispensionid e seadusele	Maksu- ja Tolliamet	Kogumispensioni makset peetakse kinni teenistujate palgalt, kes on kogumispensioniga liitunud	Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni

- 3.7.2. Asutus maksab Maksu- ja Tolliametile teenistuja palgalt lisaks sotsiaalmaksu 33% (alus: sotsiaalmaksu seadus), millest rahastatakse ravikindlustust ning I ja II samba pensioni ja tööandja töötuskindlustusmakset 0,8% (alus: töötuskindlustuse seadus), mis kindlustab teatud tingimustel töötajale kaitse (hüvitised, toetused ja teenused) töötuks jäämise korral.
- 3.8. Palgaastmetele vastavate põhipalga vahemike muutmise vajaduse ja palgajuhendi rakendamise analüüsimine ning palgajuhendi ülevaatamine toimub ministeeriumi eestvedamisel ja asutuste kaasamisel iga kalendriaasta alguses.
- 3.9. Ministeeriumi personaliosakond arendab palga ja töötasustamise valdkonda koostöös asutustega.
- 3.10. Palgakorralduse aluseks olevate õigusaktide muutmise korral muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast arvates.
- 3.11. Ametniku põhipalga ja muud palgakomponendid määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik ning töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja töölepingu sõlmimise õigust omava isiku vahel kokku töölepingus. Mõlemal juhul on aluseks teenistuja vahetu juhi ettepanek, mille on kooskõlastanud personaliüksus. Katseajal võib määrata teenistuskoha põhipalgast kuni 10% madalama palgamäära.
- 3.12. Teenistujal on õigus saada selgitusi kõikide palgakomponentide kohta oma vahetult juhilt.
- 3.13. Välisvahenditest rahastatavate projektide korral lähtutakse teenistujate tasustamisel käesolevast palgajuhendist, arvestades projektide rahastamise tingimusi ja reegleid.

4. Palga komponendid

- 4.1. Teenistuja palk koosneb põhipalgast ja muudest käesolevas punktis viidatud palgakomponentidest.
- 4.2. Muutuvpalka makstakse punktis 7 nimetatud tingimustel ja korras järgmiste tasudena:
- 4.2.1 tulemuspalk – asutuse juhi või tema volitatud isiku eelnevalt kindlaks määratud eesmärkide tulemusliku täitmise eest makstav tasu;
- 4.2.2 lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest;
- 4.2.3 preemia – asutus võib erandkorras maksta teenistujale eelnevalt planeerimata erakorralise panuse, erakordse saavutuse eest ühekordset preemiat.
- 4.3. Asendustasu – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida võidakse maksta ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise korral või ajutiselt vaba ametikoha

ülesannete täitmise eest, juhul kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis. Asendustasu määramine otsustatakse iga juhtumi korral eraldi.

- 4.4. Eritingimustes töötamise eest makstakse seadusest tulenevatel alustel järgmisi lisatasusid:
 - 4.4.1 lisatasu öötöö eest juhul, kui see ei sisaldu põhipalgas;
 - 4.4.2 lisatasu riigipühäl töötamise eest;
 - 4.4.3 lisatasu ületunnitöö eest. Asutus võib teenistujalt nõuda teenistusülesannete täitmist väljaspool tööaega, kui teenistusülesanded tulenevad erakorralistest asjaoludest ja need tuleb täita viivitamata. Ületunnitöö, mis ei tulene erakorralistest asjaoludest, on lubatud teenistuja ja vahetu juhi kokkuleppel. Ületunnitöö hüvitatakse vastaval poolte kokkuleppele kas vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses või 1,5-kordse põhipalga maksimisega.
- 4.5. Lisatasu valveaja eest, mis määratakse ametnikule või töötajale valveaja kohaldamise eest (valves olemise eest) seadusest tuleneval alusel lisaks põhipalgale.

5. Põhipalga astmestik

- 5.1. Asutuse teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Iga palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab sellesse palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäärad. Palgaastmestikud on lisades 1–3.
- 5.2. Palgaastmestiku moodustamisel võetakse arvesse:
 - 5.2.1 teenistuskohade hindamise tulemusi ja teenistusgruppidesse liigitamist;
 - 5.2.2 põhipalga konkurentsivõimet (üldjuhul teenistuskoha avaliku teenistuse vastava tööpere mediaantase);
 - 5.2.3 asutuse eelarvelisi võimalusi;
 - 5.2.4 võimalust eristada teenistujate põhipalkasid lähtuvalt teenistuja kompetentsusest ja tulemuslikkusest.
- 5.3. Teenistuskohade hindamise tulemused kujunevad lähtuvalt teenistuskoha mõjust asutuse strateegia kujundamisele, teenistuskoha täitjale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.
- 5.4. Palgaastmestikus teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemaid põhipalkasid nimetatakse erandpalkadeks. Erandpalga põhjendatuse otsustab asutuse juht. Erandpalkasid ei tohi olla rohkem kui 10% asutuse kõigist palkadest.

6. Põhipalga määramine

- 6.1. Teenistuja põhipalga määramisel lähtutakse palgaastmestikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust, teenistuskoha teenistuskohustuste keerukusest, vastutuse ulatusest, teenistuja haridusest, kompetentsusest ja kogemusest.
- 6.2. Teenistujate põhipalkade muutmise vajadust ja võimalusi analüüsitakse kord aastas üldjuhul pärast arengu- ja hindamisvestluste toimumist ning alapunktis 3.7 viidatud põhipalga vahemike muutmise vajaduse analüüsimist ja palgajuhendi ülevaatamist.
- 6.3. Asutuse sees teenistuskoha vahetamisel vaadatakse teenistuja palk üle lähtuvalt uue teenistuskoha palgaastme miinimummäärast ja vastutusest. Vajadusel muudetakse palka uuele teenistuskohale liikumisel.

7. Muutuvpalga määramise tingimused ja kord

- 7.1. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord
 - 7.1.1. Muutuvpalka makstakse kas tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana. Muutuvpalga maksmise otsustab asutuse juht iga kord eraldi.
 - 7.1.2. Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20% teenistuja aastasest põhipalgast, mille arvutamisel lähtutakse jooksva kalendriaasta kohta teadaolevatest andmetest.
 - 7.1.3. Juhul kui põhipalk muutub aasta jooksul, tehakse eraldi arvestus muudatuseelse ja muudatusjärgse perioodi kohta.

- 7.2. Tulemuspalga maksmise tingimused ja kord
- 7.2.1. Tulemuspalka makstakse arengu- ja hindamisvestluse tulemuste põhjal või asutuses rakendatud muu hindamissüsteemi alusel.
- 7.2.2. Eesmärkide ja tulemuste loetelu, mille eest on võimalik maksta tulemuspalka ning soovitava tulemuse ja täitmise ajakava lepivad teenistuja ja vahetu juht kokku arengu- ja hindamisvestlusel ning/või fikseeritakse asutuse tööplaanis.
- 7.3. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu maksmise tingimused ja kord.
- 7.3.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse teenistujale, kes täidab asutuse juhi või vahetu juhi antud kokkulepitud töömahtu ületavaid või teenistuskoha eesmärgist mittetulenevaid ülesandeid.
- 7.3.2. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 7.3.3. Lisatasu maksmiseks täiendavate teenistusülesannete täitmise eest teeb personaliüksusega kooskõlastatud ettepaneku teenistuja vahetu juht. Täiendavad tööülesanded ja nende täitmise eest tasu maksmine lepivad eelnevalt töötajaga kokku. Ettepanekus peavad olema fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mille jooksul lisatasu makstakse, otsustab asutuse juht.
- 7.3.4. Lisatasustamisest teeb asutuse personaliüksus üks kord aastas juhtkonnale ülevaate, analüüsides muuhulgas lisatasustamise sihipärasust ja otstarbekust ning esitades vajaduse korral ettepanekud muudatusteks. Kui teenistuja täiendavate teenistusülesannete iseloom muutub pidevaks, siis muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle tema põhipalk.
- 7.3.5. Kui täiendavad ülesanded tuleb anda ette planeerimata ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid esimesel võimalusel.
- 7.4. Preemia maksmise tingimused ja kord
- 7.4.1. Asutuse juht võib erandkorras maksta teenistujale eelnevalt planeerimata erakorralise panuse, erakordse saavutuse eest ühekordset preemiat.
- 7.4.2. Preemiat võib määrata koos muude ametlike tunnustustega.
- 7.4.3. Preemia suuruse otsustab asutuse juht iga kord eraldi.

8. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

- 8.1. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 8.2. Kui puhkuse eest keskmise palga alusel arvutatud puhkusetasu on väiksem palgast, mida teenistuja saaks samal ajavahemikul tööülesandeid täites, siis makstakse teenistujale puhkusetasuna kokkulepitud palka.
- 8.3. Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja arvelduskontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja soovi korral puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

9. Töötasu säilitamine reservteenistuse ajal

- 9.1. Reservteenistuses (õppekogunemisel ja lisaõppekogunemisel) viibimise ajal säilitatakse reservväelasest teenistujale tema põhipalk.

Lisa 1. Keskkonnaministeeriumi põhipalga astmestik

PALGAASTE 1	Autojuhid	Referendid	Peaspetsialistid (dokumendihaldus, keele korrektuur)	Põhipalga vahemik 1700-2100
PALGAASTE 2	Peaspetsialistid (sisuvaldkond)	Peaspetsialistid (personal, finants, kommunikatsioon, välissuhtlus, õigusloome, siseaudit, haldustööd)		Põhipalga vahemik 2080-2680
PALGAASTE 3	Nõunikud (sisuvaldkond, teadus- ja seirenõunikud)	Nõunikud (dokumendihaldus, finants, personal, strateegia, kommunikatsioon, välissuhtlus, õigusloome, hanked, andmeanalüüs)		Põhipalga vahemik 2210-3050
PALGAASTE 4	Nõunikud (juhtkonna sisuvaldkonna nõunikud, erialadiplomaadid)	Ministri nõunikud	Nõunikud (juhtkonna tugivaldkonna nõunikud)	Põhipalga vahemik 2450-3360
PALGAASTE 5	Osakonnajuhatajad (sisu- ja tugivaldkond)	Valdkonna juhid (infoturbejuht, strateegiajuht, finantsjuht)		Põhipalga vahemik 3250-4140
PALGAASTE 6	Peadirektorid	Asekantslerid (sisu- ja tugivaldkond)		Põhipalga vahemik 4700-6570

Lisa 2. Maa-ameti põhipalga astmestik

PALGAASTE 1	Noorempetsialistid ja teenindajad: Toetavad protsesse, täidavad rutiinseid ja ühetaoliseid ülesandeid.	Põhipalga vahemik 1100-1650
PALGAASTE 2	Keskastme spetsialistid: täidavad iseseisvalt keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid, nõustavad oma spetsiifilises valdkonnas.	Põhipalga vahemik 1300-2200
PALGAASTE 3	Tippspetsialistid: lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukate ülesannete lahendamist, osalevad valdkonna arendamises, nõustavad oma spetsiifilises valdkonnas.	Põhipalga vahemik 1600-2500
PALGAASTE 4	Esmatasandi juhid ja eksperdid: lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid, nõustavad komplekssetes protsessides, tegevuse mõjuulatus suur.	Põhipalga vahemik 2000-3100
PALGAASTE 5	Keskastme juhid	Põhipalga vahemik 2800-3400
PALGAASTE 6	Tippjuhid	Põhipalga vahemik 4000-4200

Lisa 3. Keskkonnaameti põhipalga astmestik

PALGAASTE 1	Nooremetsialistid või assistendid: toetavad protsesse, täidavad rutiinseid ja ühelaadilisi ülesandeid.	Referendid, spetsialistid	Põhipalga vahemik 1150-1750
PALGAASTE 2	Keskastme spetsialistid: täidavad iseseisvalt keerukamaid vähem reguleeritud ülesandeid, nõustavad spetsiifilises valdkonnas	spetsialistid, andmespetsialistid, inspektorid	Põhipalga vahemik 1150-2000
PALGAASTE 3	Keskastme spetsialistid: täidavad iseseisvalt keerukamaid vähem reguleeritud ülesandeid, nõustavad spetsiifilises valdkonnas	vanemspetsialistid, analüütikud, juristid, uurijad, vaneminspektorid	Põhipalga vahemik 1500-3000
PALGAASTE 4	Tippspetsialistid: lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukate ülesannete lahendamist, osalevad valdkonna arendamises, nõustavad oma spetsiifilises	Peaspetsialistid, peainspektorid, projektijuhid, juhtivspetsialistid, nõunikud, vanemjuristid, vanemuurijad	Põhipalga vahemik 1800-3200
PALGAASTE 5	Esmatasandi juhid ja eksperdid: Lahendavad iseseisvalt väga keerukaid ülesandeid, nõustavad komplekssetes protsessides, tegevuse mõjuulatus on suur	Osakonnajuhatajad, büroojuhatajad finantsjuht, kvaliteedijuht	Põhipalga vahemik 2200-3750
PALGAASTE 6	Tippjuhid	Peadirektori asetäitjad	Põhipalga vahemik 4100-4750