

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

STATISTIKAAMETI PALGAJUHEND

1. EESMÄRK	1
2. KASUTUSULATUS	1
3. VASTUTAJA(D).....	1
4. MÕISTED.....	2
5. ÜLDPÕHIMÕTTED	3
6. PALGA KOMPONENDID	3
6.2 Põhipalk.....	4
6.3 Muutuvpalk.....	4
6.4 Asendustasu.....	5
6.5 Eritingimustes töötamise hüvitamine	5
7. PALGA JA PUHKUSETASU ARVESTUS NING MAKSMINE	6
8. Lisad.....	7
9. Viited.....	7

1. EESMÄRK

1.1 Palgajuhend reguleerib Statistikaameti (edaspidi SA) ametnike ja töötajate (edaspidi teenistujate) palga ja töötasu (edaspidi palk) ning puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.

2. KASUTUSULATUS

2.1 Juhend kehtib kõikidele Statistikaameti teenistujatele.

2.2 Asutuse palgajuhendi ülevaatamine, muutmine ja täiendamine toimub tingituna muutustest asutuse eesmärkides ja/või juhtimisstruktuuris; muutustest tööde sisus ja väärtuses; muutustest palgaturu tööde gruppides, kellega asutus tööjõuturul konkureerib või muudel sarnastel põhjustel vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord kahe aasta jooksul.

3. VASTUTAJA(D)

3.1 Juhendi ajakohasuse eest vastutab personali- ja tugiteenuste osakonna (edaspidi PTO) juhataja.

3.2 Juhendi rakendamise või rakendamise tagamise eest vastutavad kinnitatud juhtimistasandite juhid.

Statistikaamet	1 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	--------	---

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

4. MÕISTED

- 4.1 **Teenistuja** on SAga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töölepinguline töötaja.
- 4.2 **Teenistuskoh** – asutuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
- 4.3 **Palk**- teenistujale makstav põhipalk, muutuvpalk, asendustasu ja muud seaduses sätestatud lisatasud.
- 4.3.1 **Põhipalk** – teenistuja palga või töötasu fikseeritud osa, mis on kokku lepitud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 4.3.2 **Muutuvpalk** – teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest.
- 4.3.3 **Baaspalk** – küsitlejate töötasumäärade /ankeeditasude arvestamise aluseks olev kuupalk.
- 4.3.4 **Lisatasu ületunnitöö eest** – ületundide tegemise eest ametnikule makstav 1,5-kordse põhipalga suurune tasu või töölepingulisele töötajale makstav 1,5-kordset töötasu.
- 4.3.5 **Lisatasu riigipühäl tehtava töö eest** – lisatasu, mida makstakse juhul, kui tööaeg langeb riigipühale.
- 4.3.6 **Asendustasu** – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise eest, juhul kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis ja/või on pikaajaline.
- 4.4 **Tööjõukulud** (ka personalikulud) – vastavalt avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendile sisaldavad tööjõukulud töötasu, eripensionidega ja erisoodustustega seotud kulusid ning tööjõukuludega kaasnevaid makse ja sotsiaalkindlustusmaksu.
- 4.5 **Teenistuskohade hindamine ja tööperestamine** – teenistuskohade tööülesannete väärtuse hindamine asutuses ja paigutamine riigi teenistuskohade klassifikaatori tööperedesse. Tegevuse tulemusena seotakse teenistuskohad tööperede ja nendele omistatud tööväärtuspunktidega.
- 4.6 **Palgaaste** – teenistuskohade astmele vastav põhipalgavahemik. Palgaaste on seotud ametikohtade hindamise tulemusena antud tööväärtuspunktide (TVP) alusel moodustatud teenistuskohade grupiga, kuhu on koondatud organisatsiooni jaoks sarnase väärtusega teenistuskohad.
- 4.7 **Palgaastme keskväärtus** – palgavahemiku miinimum- ja maksimummäära vaheline keskpunkt.
- 4.8 **Põhipalga mediaan** – keskmine liige asendi järgi väärtuste (põhipalkade) jadas, mis on järjestatud madalaimast kõrgeimani. 50% palkadest on väiksemad ja 50% palkadest on suuremad kui esitatud väärtus.
- 4.9 **Põhipalga alumine kvartiil** - variatsioonirea alumine mediaan, kus 25% väärtustest väiksemad ja 75% suuremad.
- 4.10 **Palgaturg** – määratletud ajahetkel Eesti avaliku sektori tööjõuturul makstavate palkade andmed.

Statistikaamet	2 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	--------	---

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

5. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 5.1 Teenistujate palkade määramisel/kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 5.2 SA maksab ametnikele ja töötajatele palka sarnastest põhimõtetest lähtuvalt.
- 5.3 Palgajuhend lähtub SA personalipoliitika põhimõtetest ja eesmärkidest:
 - 5.3.1 tagada sisemiselt õiglane ja väliselt konkurentsivõimeline, töö väärtuse ja individuaalse asjatundlikkusega kooskõlas olev palgatase: teenistujate põhipalkade eesmärktase on Tallinna ja Harjumaa võrreldava tööpere tase avaliku teenistuse palgauuringu alusel;
 - 5.3.2 tagada SA strateegiliste eesmärkide ja põhiülesannete täitmist ja teenistujate individuaalset tulemuslikkust toetav palgasüsteem.
- 5.4 Teenistuja palga määrab või lepib kokku peadirektor või tema volitatud teenistuja. Vahtu juht teeb kooskõlastatult kõrgemalseisvate juhtide ning PTO juhatajaga põhjendatud ettepaneku palga määramiseks või kokkuleppimiseks.
- 5.5 Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgast kuni 10% madalama palgamäära.
- 5.6 SAs rakendatakse summeeritud tööaja arvestust teenistuskoha eesmärgist ja tööiseloost lähtuvalt ning reguleeritakse ametijuhendis või töölepingus.
- 5.7 Määratud või kokkulepitud palgad ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgnevatel eelarveaastatel.
- 5.8 SA personali- ja palgaarvestusteenust teostab Riigi Tugiteenuste Keskus, kes väljastab mh teenistujale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi palga kohta vahetult juhilt ja/või PTOlt.
- 5.9 Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 5.10 PTO arendab palgavaldkonda ning kontrollib palga maksmise vastavust seadusele ning palgajuhendile.
- 5.11 SA peadirektor võib palgajuhendis ettenähtud põhimõtetes erandeid teha.

6. PALGA KOMPONENDID

- 6.1 Palga komponendid on:
 - 6.1.1 Põhipalk.
 - 6.1.2 Muutuvpalk:
 - 6.1.2.1 tulemuspalk;
 - 6.1.2.2 preemia;
 - 6.1.2.3 lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest.
 - 6.1.3 Asendustasu.
 - 6.1.4 Lisatasud eritingimustes töötamise (ööajal tehtava töö, ületunnitöö ja riigipühadel töötamise) eest.

Statistikaamet	3 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	--------	---

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

6.2 Põhipalk

6.2.1 Põhipalk on teenistuja igakuine fikseeritud palga osa, mis on kokku lepitud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.

6.2.2 SA teenistuskohad on jaotatud 10 palgaastmesse (Lisa 1). Palgaastmestikku kuulub 5 spetsialistitasandi astet ja 5 juhtimistasandi astet. Igale palgaastmele vastab põhipalgavahemik, mis määrab vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära ning keskpunkti. Iga palgaaste on seotud tööväärtuse keskpunktiga.

6.2.2.1 Palgaastmete ja põhipalgavahemike moodustamisel võetakse arvesse eelarvelisi võimalusi, teenistuskohade tööperestamise tulemusi, teenistusgruppidesse klassifitseerimise tulemusi ehk töö väärtust (töö keerukust, iseseisvuse määra, juhtimise ulatust ja taset ning nõuded teadmistele ja kogemustele) ja põhipalga konkurentsivõimet avaliku sektori palgaturul. Teenistuja individuaalse põhipalga ettepaneku tegemisel lähtub vahetu juht Lisas 1 toodud palgaklasside jaotusest, võttes arvesse panust, strateegilist mõju tööülesannete / SA eesmärkide täitmisele, sisemist õiglust ja konkurentsivõimelisust palgaturul, teenistusülesannete ja tööde keerukust, töökoormust, teenistuja kompetentse, kogemusi, haridust, kvalifikatsiooni ning vajadusel spetsiifiliste oskuste defitsiiti tööjõuturul ning käitumise vastavust SA põhiväärtustele.

6.2.2.2 Palgaastmete miinimummäära lähedast põhipalka makstakse juhul, kui teenistuja alles omandab teenistuskohal vajaminevaid oskusi ja kogemusi või kui teenistuja teadmiste, oskuste ja kogemuste tase võimaldab teda rakendada ainult suhteliselt kitsas ja konkreetsetes tööolüügis.

6.2.2.3 Palgaastmete maksimummäära või sellele lähedast põhipalka makstakse teenistujale, kelle teadmised ja kogemused ületavad teenistuskohal esitatavaid nõudeid ja/või kelle töösooritus on keskmisest parem. Üldjuhul eeldab maksimummäära lähedase määra rakendamine mitme erineva valdkonna tundmist, ettenähtud karjäärietappide ja koolituste läbimist ning sisekoolitaja või juhendajana tegutsemist.

6.2.3 Erandjuhul võib kohaldada palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat põhipalka, kui selle mõju asutuse strateegia elluviimisele on kriitilise tähtsusega.

6.2.4 Kõigile teenistujale makstakse ankeeditasu vastavalt peadirektori käskkirjaga kinnitatud töötasumääradele. Ankeeditasu arvutamise aluseks on baaspalk. Kui ankeeditasude summa jääb väiksemaks kui töölepingus kokkulepitud palk, siis säilitatakse teenistujale töölepingus kokkulepitud palk.

6.2.5 Teenistujate põhipalkade ülevaatamine ja eelarveliste võimaluste olemasolul korrigeerimine toimub üldjuhul kord aastas pärast arengu- ja hindamisvestlust. Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist.

6.2.6 Teenistujale jagab palga kujunemise kohta selgitusi ja põhjendusi teenistuja vahetu juht.

6.2.7 Põhipalga tõstmise ettepanekut ei otsustata distsiplinaarmenetluse ajal ega tõsteta distsiplinaararistuse kehtivuse ajal.

6.3 Muutuvpalk

6.3.1 Muutuvpalk on teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusala saavutuste eest.

Statistikaamet	4 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	--------	---

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

- 6.3.2 Kalendriaasta jooksul teenistujale makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi ületada 20% teenistujale sama kalendriaasta jooksul määratud põhipalga kogusummast.
- 6.3.3 Tulemuspalka võib teenistujale maksta eelarveliste vahendite olemasolul arengu- ja hindamisvestluse käigus kokkulepitud eesmärkide kvaliteetse ja õigeaegse täitmise eest vestluse tulemuste alusel. Tulemuspalka maksmisel ja selle suuruse määramisel arvestatakse kokkulepitud juhtimistasandi juhi ettepanekut ning teenistuja individuaalset panust eesmärkide saavutamisel. Vahtu juht põhjendab teenistujale tulemuspalka määra ja otsust.
- 6.3.4 Peadirektorile võib tulemuspalka maksta Rahandusministeeriumi kantsleriga peetava arengu- ja hindamisvestluse tulemuste alusel vastavalt kantsleri sellekohasele otsusele.
- 6.3.5 Peadirektoril on õigus määrata preemiat struktuuriüksustele, projektrühmadele või teenistujatele. Preemiat võib teenistujale maksta eelarveliste vahendite olemasolul ja tunnustusena erakordsete teenistus- või tööalaste saavutuste eest. Preemia maksmise võimalust kasutatakse SAle strateegiliselt oluliste projektide tulemusliku läbiviimise ja prioriteetsete teenistusülesannete suurepärase täitmise eest reeglina vahetult pärast projekti lõppu või suurepärase tulemuse saavutamist.
- 6.3.6 Tulemuspalka ega preemiat ei maksta katseajal ja/või kehtiva distsiplinaarkaristuse ajal.
- 6.3.7 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest võib maksta suuremahuliste lisäülesannete eest, mille täitmise kohustus ei tulene ametijuhendist või töölepingust või töömahu ajutisel suurenemisel olulisel määral. Lisatasu määratakse sõltuvalt lisäülesannete mahust ja iseloomust ühekordselt või tähtajaliselt üldjuhul korraka kuni kuueks kuuks vahetu juhi ettepanekul, kus on täpselt fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik. Pärast kuue kuu möödumist vaadatakse lisatasu maksmine üle ja vajadusel pikendatakse maksmist kuni kuueks kuuks või muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle põhipalk

6.4 Asendustasu

- 6.4.1 Asendustasu on lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest.
- 6.4.2 Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstakse teenistujale asendustasu proportsionaalselt asendamise mahuga juhul, kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või töölepingus või tingib võrreldes ettenähtuga teenistuja töökoormuse olulise suurenemise. Ühe asendaja asendamise maht ei või üldjuhul ületada 25% asendatava tööst.
- 6.4.3 Kirjaliku ettepaneku asutuse juhile teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb vahetu juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab asutuse juht ametniku puhul lähtuvalt avaliku teenistuse seadusest.
- 6.4.4 Asendustasu määramiseks põhjendatud ettepanekus peavad olema fikseeritud teenistusülesanded ja asendamisperiood. Kui asendamise periood on pikem kui 60 kalendripäeva, siis on selleks vajalik asendaja kirjalikku taasesitamist võimaldav nõusolek

6.5 Eritingimustes töötamise hüvitamine

- 6.5.1 Töötamise eest tavapärasest erinevas olukorras ehk riigipühäl tehtava töö, ööajal tehtava töö ja ületunnitöö eest makstakse lisatasu või hüvitatakse see teenistujale seadusest tuleneval alusel.
- 6.5.2 SA ja teenistuja võivad hea usu põhimõtte alusel kokku leppida töö tegemise üle kokkulepitud tööaja ehk ületunnitöös SA tegevusega seotud ettenägematute asjaolude tõttu, eelkõige kahju tekkimise ärahoidmiseks.

Statistikaamet	5 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	--------	---

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

- 6.5.3 Töölepingulisele töötajale hüvitatakse ületunnitöö vaba ajaga, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Ametnikule hüvitatakse ületunnitöö rahas või võimaldatakse ametniku taotlusel vaba aega. Ületunnitöö ja selle hüvitamise viis lepitakse kokku enne ületunnitöö tegemist.
- 6.5.4 Ületunnitöö hüvitamine vabas ajas toimub üldjuhul nelja kuu jooksul. Tööajaarvestust peetakse poolte poolt kokkulepitud töövahendi abil.
- 6.5.5 Kui vaba aja andmine ei ole võimalik ettenähtud aja jooksul vm põhjusel on ületunnitöö hüvitamise aluseks vahetu juhi kinnitatud tööajaarvestuse tabel ning vahetu juhi ettepanek. Vahetu juht esitab töötaja poolt aktsepteeritud tööajakava PTOle palga vormistamiseks hiljemalt 4 kuu möödumisel eritingimustes töötamisest.

7. PALGA JA PUHKUSETASU ARVESTUS NING MAKSMINE

- 7.1 Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl oldud aja eest.
- 7.2 Palk kantakse teenistuja (välja arvatud küsitlejad) pangakontole üks kord kuus hiljemalt jooksva kuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 7.3 Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Kui palgapäev langeb puhkepäevale või riiklikule pühale, kantakse palk üle sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutudes tuleb teenistujal teha sellekohane muudatus Riigitöötaja iseteenindusportaali isikuandmete mooduli pangaandmete ploki.
- 7.4 Küsitlejate palk kantakse pangakontole üks kord kuus hiljemalt jooksvale arvestuskuule järgneva kuu 20. kuupäeval.
- 7.5 Kui palgapäev langeb puhkepäevale või riiklikule pühale, kantakse palk üle sellele eelneval tööpäeval.
- 7.6 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 teatise kohta selgitusi selgitusi RTKlt ja PTOlt.
- 7.7 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> .
- 7.8 Asutus võib teenistuja palgast kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja teenistujale makstud ettemakse. Töötaja puhul on ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa kinnipidamiseks vajalik töötaja kirjalik nõusolek.
- 7.9 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel. Kui puhkuse eest keskmise töötasu alusel arvutatud puhkusetasu on väiksem määratud või kokkulepitud palgast, mida teenistuja saaks samal ajavahemikul tööülesandeid täites, säilitatakse puhkuse ajaks põhipalk.
- 7.10 Puhkusetasu kantakse teenistuja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja soovil palgapäeval, kuid mitte hiljem kui puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

Statistikaamet	6 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	--------	---

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

7.10.1 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.

7.11 Eriliigiliste puhkuse ja puudumisega seotud tasustamise korda reguleerib SA töökorralduse reeglite dokument.

8. Lisad

8.1 Statistikaameti põhipalgaastmestik – Lisa 1.

9. Viited

9.1 Statistikaameti töökorralduse reeglid.

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

Lisa 1 Statistikaameti palgajuhendi põhipalgaastmestik

Palga-aste	Teenistuskohta grupp	Palga tööväärtuse keskpunkt	Põhipalga vahemik (eurodes)			Palgaastme kirjeldus
			Miinum-määr	Kesk-punkt	Maksimum-määr	
S1	Spetsialistid I	113	950	1120	1290	Tegevusvaldkonnas esmataset ja asutusesisest väljaõpet eeldavad teenistuskohad, mille täitjad toetavad protsesse ja täidavad rutiinseid ning ühetaolisi, assisteerivaid ülesandeid kindlate reeglite ja ettekirjutuste järgi
S2	Spetsialistid II	186	1380	1630	1870	Tegevusvaldkonnas kesktaset eeldavad teenistuskohad, mille täitjad täidavad vähem reguleeritud ülesandeid kindlas tegevusvaldkonnas, võivad omada otsustuspädevust ning nõustada oma spetsiifilises töövaldkonnas
S3	Keskastme-spetsialistid	233	1660	1950	2250	Tegevusvaldkonnas kõrgemat kesktaset eeldavad teenistuskohad, mille täitjad täidavad erinevaid tegevusi kindlas töövaldkonnas, omavad otsustuspädevust ning nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas, võivad

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

						osaleda töövaldkonna arendamises
S4	Tipp-spetsialistid	302	2070	2430	2800	Tegevusvaldkonnas tipptaset eeldavad teenistuskohad, mille täitjad osalevad oma tegevusvaldkonna arendamises ja koordineerimises, nõustavad kolleege, lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid
S5	Tipp-eksperdid	375	2500	2940	3380	Tegevusvaldkonnas eksperttaset eeldavad teenistuskohad, mille täitjad juhivad ja arendavad põhitegevuse valdkondi, ulatuslike, unikaalsete teadmiste ja kogemustega tippeksperdid, nõustavad komplekssetes keerulistes protsessides, võivad koordineerida projektmeeskondade tööd ja osaleda valdkonnajuhtidena strateegilises juhtimises
J1	Esmatasandijuhid I	228	1540	1920	2300	Esmatasandijuhtimist eeldavad teenistuskohad, mille täitjad koordineerivad küsitluspiirkondade, registraatorite tiimide tööd ning nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas
J2	Esmatasandijuhid II	302	1950	2430	2920	Esmatasandijuhtimist eeldavad teenistuskohad,

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

						mille täitjad koordineerivad spetsialistitaset eeldavate või väiksema alluvate arvuga tiimide tööd ning nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas
J3	Esmatasandi-juhid III	399	2490	3110	3730	Esmatasandijuhtimist eeldavad teenistuskohad, mille täitjad koordineerivad ekspert- ja tippspetsialistitaset eeldavate tiimide tööd ning nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas, võivad juhtida üleorganisatsioonilisi valdkondi ja osaleda strateegilises juhtimises
J4	Kesk-astme-juhid	492	3000	3750	4500	Keskastmejuhtimist eeldavad teenistuskohad, mille täitjad koordineerivad osakondade tööd ja osalevad organisatsiooni strateegilises juhtimises
J5	Tipp-juhtkond	608	3650	4560	5470	Tiipsemel, strateegilist juhtimist eeldavad teenistuskohad, mille täitjad koordineerivad osakondade ülest valdkondade ja SA tööd

Vastutav üksus: Personali- ja tugiteenuste osakond	Kinnitatud rahandusministri 28.08.2023 käskkirjaga nr 137
Protsessi koordinaator: Personali- ja tugiteenuste osakonna juhataja	Versioon: 04

Statistikaamet	11 / 11	Eelmine versioon: Rahandusministri 01.03.2019 käskkiri nr 1.1-4/34
----------------	---------	---