

Transpordiameti palgajuhend

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Juhendi reguleerimisala

Palgajuhend reguleerib Transpordiameti (edaspidi ameti) teenistujate palga ja töötasu määramise ning maksmise tingimusi ja korda.

1.2. Juhendi eesmärk

Palgajuhend tagab selguse:

- 1) millistest komponentidest teenistuja palk või töötasu koosneb;
- 2) milline on komponentide osakaal palgas või töötasus;
- 3) kuidas ja mille alusel teenistuja palk või töötasu kujuneb.

1.3. Mõisted

Teenistuja - käesoleva juhendi mõistes ametnik või töötaja.

Ametnik – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohhta nimetatakse ametikohaks.

Töötaja – asutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning töötaja teenistuskohhta nimetatakse töökohaks.

Teenistuskohht – asutuse teenistuskohhtade koosseisus ettenähtud ameti- või töökohht.

Palk – teenistujale makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu (lisatasu ületunnitöö, merepäevade, ööajal ja riigipühäl tehtava töö eest), asendustasu ja lisatasu valveaja eest.

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

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

Lisatasu ületunnitöö eest – ületundide tegemise eest teenistujale makstav 1,5-kordse põhipalga suurune tasu.

Lisatasu merepäevade eest – laevapereliikmetele ja hüdrograafidele makstav tasu, mis kompenseerib ületunnitöö ja töötamise merel ja/või siseveekogul.

Lisatasu ööajal tehtava töö eest – 1,25-kordse põhipalga suurune tasu, mida makstakse teenistujale juhul, kui teenistuja tööaeg langeb ööajale (kella 22:00-06:00) ning kui nimetatud kohustus ei sisaldu töötaja töölepingus või ametniku ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel.

Lisatasu riigipühäl tehtava töö eest – lisatasu, mida makstakse juhul, kui tööaeg langeb riigipühale.

Asendustasu – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise eest, juhul kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis.

Lisatasu valveaja eest – lisatasu, mida makstakse juhul kui teenistuja on kokkuleppel kättesaadav tööülesannete täitmiseks väljaspool tööaega.

Tööjõukulud (ka personalikulud) – vastavalt avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendile sisaldavad tööjõukulud töötasu, eripensionidega ja erisoodustustega seotud kulusid ning tööjõukuludega kaasnevaid makse ja sotsiaalkindlustusmaksu.

Teenistuskohdade hindamine – tööde väärtuse hindamine asutuses, mille tulemusena antakse ametikohtadele tööväärtuspunktid.

Palgaaste – teenistuskohdade astmele vastav põhipalgavahemik. Palgaaste on seotud ametikohtade hindamise tulemusena antud tööväärtuspunktide (TVP) alusel moodustatud teenistuskohdade grupiga, kuhu on koondatud organisatsiooni jaoks sarnase väärtusega teenistuskohad.

Palgaastme keskväärts - miinimum- ja maksimummäära vaheline keskpunkt.

Põhipalga mediaan – keskmine liige asendi järgi väärtuste (põhipalkade) jadas, mis on järjestatud kõrgeimast madalamaini. 50% palkadest on väiksemad ja 50% palkadest on suuremad kui esitatud väärtus.

Palgaturg – määratletud ajahetkel Eesti tööjõuturul makstavate palkade andmed.

2. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 2.1. Teenistujate palkade määramisel/kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 2.2. Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt.
- 2.3. Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb teavitada kirjalikult personaliosakonda.
- 2.4. 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.
- 2.5. Asutuse palgajuhendi ülevaatamine, muutmine ja täiendamine toimub vastavalt vajadusele tingituna muutustest asutuse eesmärkides ja/või juhtimisstruktuuris; muutustest tööde sisus ja väärtuses; muutustest palgaturu tööde gruppides, kellega asutus tööjõuturul konkureerib või muudel sarnastel põhjustel.
- 2.6. Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 2.7. Teenistujatele palga määramisel/kokkuleppimisel arvestatakse asutusele eraldatud tööjõukulude eelarvet ning määratud/kokkulepitud palgad ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal.
- 2.8. Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja asutuse juhi vahel kokku töölepingus või selle lisas. Ettepaneku põhipalga suuruse osas teeb vahetu juht.
- 2.9. Ametisse nimetamisel määratakse ametniku või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku töötaja põhipalk katseajal ja võimalik põhipalga tõus peale katseaja. Katseajal võib

määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgatasemest kuni 10% madalama palgamäära.

- 2.10. Ametis rakendatakse summeeritud tööaja arvestust teenistuskoha eesmärgist ja tööiseloolest lähtuvalt ning reguleeritakse ametijuhendiga.
- 2.11. Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib vahetu juhi põhjendatud esildise alusel asutuse juhi otsusel erandeid teha.
- 2.12. Riigi Tugiteenuste Keskus väljastab 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 personaliosakonnalt.
- 2.13. Personaliosakond koordineerib palga ja töötasustamise valdkonna arendamist ning kontrollib töötasustamise vastavust seadusele ning palgajuhendile. Riigi Tugiteenuste Keskus arvestab palka ning maksab selle õigeaegselt välja.
- 2.14. Käesolevas palgajuhendis esitatud teenistujate palgaastmete loetellu on lisatud asutuse peadirektori (edaspidi asutuse juht) ametikoha palgaastmele vastav põhipalgavahemik, kuid juhend ei reguleeri selle ametikoha palga maksmise tingimusi ega põhimõtteid.
- 2.15. Asutus maksab ametnikele ning töötajatele palka sarnastel alustel.

3. PALGA JA TÖÖTASU KOMPONENDID

3.1. Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada:

- 3.1.1. eritingimustes töötamise eest saadavaid lisatasusid:
 - lisatasu ööajal tehtava töö eest;
 - lisatasu riigipühal tehtava töö eest;
 - lisatasu ületunnitöö eest;
 - lisatasu merepäevade eest (ainult laevapere liikmetele ja hüdrograafidele).
- 3.1.2. muutuvpalka:
 - tulemuspalka;
 - lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest;
 - preemiat.
- 3.1.3. lisatasu valveaja eest.
- 3.1.4. asendustasu.

4. PÕHIPALGA STRUKTUUR

- 4.1. Asutuse teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära ning keskmise taseme. Põhipalga astmestik on lisas 1
- 4.2. Teenistuskohade hindamise tulemused kujunevad lähtuvalt teenistuskoha mõjust asutuse strateegia kujundamisele, teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.
- 4.3. Palga konkurentsivõimet hinnatakse lähtuvalt avaliku sektori keskvalitsuse asutuste ja üldturu palgauuringust.

- 4.4. Teenistujate palkade eristamisel lähtutakse teenistuja teadmiste, oskuste, kogemuste (kompetentside) tasemest ja töö tulemuslikkusest vastavalt punktis 5 kehtestatud korrale.
- 4.5. Palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud põhipalga vahemiku maksimummäärast kõrgemat ja miinimummäärast madalamat põhipalka on lubatud maksta vaid erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab ameti asutuse juht.
- 4.6. Palgaastmetele vastavad põhipalga vahemikud vaadatakse üle ning vajadusel korrigeeritakse üks kord aastas peale avaliku sektori keskvalitsuse asutuste palgauuringu tulemuste kättesaamist.
- 4.7. Palgaastmestiku muutus ei tähenda automaatselt individuaalsete palkade muutmist.
- 4.8. Palgaastme keskpunkt on võrdne palgaturu vastava palgatasemega.
- 4.9. Teenistukohtade palgaastmete põhipalgavahemike määramisel ja põhipalgavahemiku sidumisel palgaturu palgatasemega on arvestatud konkreetseesse palgaastmesse kuuluvatele töödele makstava palga konkurentsivõimet tööjõuturul ning vajadust eristada teenistujaid individuaalsest sooritusest lähtuvalt, aga ka sisemist õiglust.
- 4.10. Palgaastme keskmiseks tasemeks on Tallinna ja Harjumaa kogu palgaturu põhipalga mediaan, kuhu kuuluvad kõik teenistuskohad sõltumata asukohast.
- 4.11. Palgaastme sees võib asutus seada keskpunktist kõrgemat eesmärktaset teenistukohtadele, mille mõju asutuse strateegia elluviimisele on kriitilise tähtsusega. Palgaastmete kirjeldused ning palgastruktuur on lisas 1.

5. PÕHIPALGA MÄÄRAMISE TINGIMUSED JA KORD

- 5.1. Teenistuja individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse palgaastmestikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust.
- 5.2. Individuaalse põhipalga ettepaneku tegemisel lähtub vahetu juht lisas 1 toodud palgaklasside jaotusest, võttes arvesse:
 - 5.2.1. sisemist õiglust ja konkurentsivõimelisust palgaturul;
 - 5.2.2. teenistusülesannete ja tööde keerukust, töökoormust, teenistuja kompetentse, kogemusi, haridust, kvalifikatsiooni ning vajadusel spetsiifiliste oskuste defitsiiti tööjõuturul;
 - 5.2.3. teenistuskoha strateegilist mõju.
- 5.3. Teenistujate põhipalgad vaadatakse üldjuhul üle kord aastas. Juhul, kui asutusel puuduvad eelarvelised võimalused teenistujate põhipalkade muutmiseks, lükatakse põhipalkade ülevaatamine aasta võrra edasi. Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist.
- 5.4. Individuaalsed põhipalga muudatuste motiveeritud ettepanekud teeb teenistuja vahetu juht ning ettepanekud vaadatakse lähtuvalt teenistuskoha positsioonist üle tippjuhtkonna ja personaliosakonna juhi poolt.
- 5.5. Põhipalga määramise ettepaneku tegija peab põhipalga määra teenistujale põhjendama.
- 5.6. Erandjuhtudel tehakse vahetu juhi põhjendatud ettepanekul ja asutuse juhi nõusolekul individuaalseid põhipalga muutusi ka aasta jooksul.
- 5.7. Põhipalka ei tõsteta distsiplinaar karistuse kehtivuse ajal.

6. MUUTUVPALGA MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD

6.1. Muutuvpalga maksmise piirangud

- 6.1.1. Kalendriaastas teenistujale välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% teenistujale sama kalendriaasta eest määratud põhipalga kogusummast.

6.2. Tulemuspalga maksmise tingimused ja kord

- 6.2.1. Tulemuspalka makstakse teenistujale, arvestades kokku lepitud eesmärkide saavutamist, mis on fikseeritud, kas valdkondlikes tulemustasude maksmise põhimõtetes, tööplaanis ja/või teenistuja koostöövestluses. Iga-aastased tulemustasu maksmise põhimõtted reguleeritakse eraldi dokumendiga.
- 6.2.2. Ettepaneku tulemuspalga suuruse osas teeb teenistuja vahetu juht. Otsuse teenistuja täpse tulemuspalga suuruse osas teeb asutuse juht. Tulemuspalk määratakse ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omava isiku käskkirjaga.
- 6.2.3. Vahetu juht peab tulemuspalga määra teenistujale põhjendama.
- 6.2.4. Tulemuspalka makstakse üldjuhul kord aastas. Ameti klienditeenindusega seotud teenindusbüroode ja regionaalsete piirkondade liiklusvaldkonna juhtide teenistujate tulemustasu makstakse kord kvartalis ning on seotud klientide antava soovitus hinnangu ja soovitusindeksiga.
- 6.2.5. Tulemuspalka ei maksta katseajal ja/või distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.

6.3. Täiendavate teenistusülesannete täitmise eest lisatasu maksmise tingimused ja kord

- 6.3.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 6.3.2. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest maksmise ettepaneku teeb asutuse juhile teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mis aja jooksul lisatasu makstakse, otsustab asutuse juht.

6.4. Preemia maksmise tingimused ja kord

- 6.4.1. Preemiat ehk ühekordsel tulemusel või panusel baseeruvat muutuvpalga komponenti võib maksta erakordsete teenistusvalaste saavutuste eest vastavalt asutuse eelarvelistele võimalustele.
- 6.4.2. Asutuse juhil on õigus määrata preemia struktuuriüksustele, projektrühmadele või teenistujatele.
- 6.4.3. Preemia suuruse otsustab asutuse juht igal korral eraldi.
- 6.4.4. Preemia määratakse ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omava isiku käskkirjaga.

7. LISATASUDE MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD

7.1. Asendustasu maksmise tingimused ja kord

- 7.1.1. Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib maksta teenistujale asendustasu, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
- 7.1.2. 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](#).

7.2. **Eritingimustes töötamise lisatasu maksmise tingimused ja kord**

- 7.2.1. Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu teenistujale riigipühal tehtava töö, ööajal tehtava töö ja ületunnitöö eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole teenistujale võimalik hüvitada vaba aja andmisega.
- 7.2.2. Teenistujale lisatasu riigipühal töötamise, öötöö ja ületunnitöö hüvitamise aluseks on vahetu juhi kinnitatud tööajaarvestuse tabel ning vahetu juhi ettepanek. Vahetu juht esitab kinnitatud tööajakavad jooksva kuu 25. kuupäevaks teenistujatele palga ja töötasu arvutamiseks.

7.3. **Lisatasu merepäevade eest maksmise tingimused ja kord**

- 7.3.1. Laevapereliikmetele ja hüdrograafidele makstakse merepäevatasu merel/siseveekogul töötatud aja eest.
- 7.3.2. Merepäevade päevatasude määrad kinnitatakse ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omava isiku käskkirjaga.
- 7.3.3. Merepäevatasude arvestuse ajavahemik on eelneva kuu 21. kuupäevast kuni jooksva kuu 20. kuupäevani. Merepäevatasude maksmise aluseks on vahetu juhi merepäevade arvestuse tabel, mille ta esitab jooksva kuu 25. kuupäevaks personaliosakonda käskkirja vormistamiseks.

7.4. **Lisatasu valveaja eest määramise ja maksmise tingimused ja kord**

- 7.4.1. Lisatasu valveaja eest makstakse seadusest tuleneval alusel.
- 7.4.2. Valveaja eest lisatasu maksmise aluseks on vahetu juhi kinnitatud tööajaarvestuse tabel. Vahetu juht esitab kinnitatud valveaja arvestuse tabeli jooksva kuu 25. kuupäevaks personaliosakonda teenistujale palga arvutamiseks.

7.5. **Puhkusetasu arvutamine ja maksmine**

- 7.5.1. Teenistujate põhipuhkuse kestvust ja andmist reguleerivad asutuse töökorralduse reeglid. Puhkusetasu arvutamist reguleerib Vabariigi Valitsuse määrus „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“. Puhkusetasu kantakse teenistuja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või kokkuleppel puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.
- 7.5.2. 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 palgast.

8. TASUSTAMINE VÄLISVAHENDITEST RAHASTATAVATE PROJEKTIDE KORRAL

- 8.1. Välisvahenditest rahastatava projekti rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on kavas projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud teenistujale palka või töötasu. Seejuures tuleb järgida käesolevas punktis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.
- 8.2. Juhul, kui projekti täitmisega seotud teenistujale makstakse palka või töötasu projekti välisvahenditest, vähendatakse proportsionaalselt asutuse omavahenditest makstavat teenistuja palka või töötasu, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud teenistus- või ülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 8.3. Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis fikseeritud ning punktis 8.2. nimetatud põhimõtte ei ole rakendatav, siis olenevalt konkreetse projekti rahastamisallika reeglite võimalustest:
 - 8.3.1. käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas juhendi punktiga 6.3. või;
 - 8.3.2. täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas vastavalt juhendi punktile 8.2. või;
 - 8.3.3. sõlmitakse teenistujaga projekti täitmisega seotud tegevuse eest tasu maksmiseks töövõtu- või käsundusleping eeldusel, et projekti täitmisega seotud tegevus ei lange kokku teenistujate ametijuhendist tulenevate teenistusülesannetega.

Lisa 1 Põhipalga astmestik

Tabel 1. Juhtide palgaastmete kirjeldused

Palgaaste	Tööväärtuspunktide vahemik			Teenistuskohad
	Miinumum	Keskpunkt	Maksimum	
J1	301	323	345	Väiksema alluvate arvuga talituste, keskuste juhatajad, osakonnajuhatajate asetäitjad, esinduste vanemad
J2	346	371	397	Suurema alluvate arvuga ja/ või strateegiliste põhitegevuse talituste, keskuste juhatajad
J3	398	427	457	Teenindusbüroode juhatajad, põhivaldkondade sh regionaalsete osakondade juhatajad
J4	458	492	526	Organisatsiooni laiendatud juhtkonda kuuluvad valdkonnajuhid ja osakonnajuhatajad (infotehnoloogia, õigusabi, avalike suhete, personali-, klienditeeninduse, finants-, riskijuhtimise valdkond), Maanteemuuseumi juhataja
J5	527	566	605	Ameti direktorid
J6	804	864	925	Ameti peadirektor

Tabel 2. Spetsialistide palgaastmete kirjeldused

Palgaaste	Tööväärtuspunktide vahemik			Teenistuskohad
	Miinumum	Keskpunkt	Maksimum	
S1	130	139	149	Teenindavad ja assisteerivad esmatasandi spetsialistid
S2	150	160	174	Teenindavad, assisteerivad esmatasandi spetsialistid, kes teostavad lisaks iseseivalt kokkulepitud mõnda tööloiku
S3	175	184	197	Teenindavad vanem- ja juhtivspetsialistid, kes täidavad erinevaid, peamiselt reguleeritud ülesandeid ja omavad otsustuspädevust oma spetsiifilises töövaldkonnas
S4	198	212	227	Teenindavad ja koordineerivad vanem- ja juhtivspetsialistid, kes täidavad erinevaid ülesandeid ja omavad otsustuspädevust oma spetsiifilises töövaldkonnas
S5	228	244	261	Arendavad ja koordineerivad peaspetsialistid, kes täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas
S6	262	281	300	Arendavad ja projekte koordineerivad tippspetsialistid ja eksperdid. Ülesanded on kompleksed, ametikoha täitjad lahendavad keerukaid probleeme, nõustavad erinevates valdkondlikes küsimustes nii majasiseseid kui väliseid partnereid
S7	301	323	345	Arengut planeerivad ja/või tööd koordineerivad tippeksperdid, kes osalevad valdkonna arendamises ning lahendavad/nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid. Ametikohtade täitjad omavad olulist mõju organisatsiooni strateegiliste eesmärkide saavutamisele ning valdkonna arengule. Ametikoha täitjad töötavad välja strateegiaid ja arengukavu, nõustavad valdkondlikes küsimustes, annavad eksperthinnanguid vms.

Tabel 3. Juhtide ja spetsialistide põhipalgastruktuur

Palgaaste	Põhipalgavahemik		
	Miinumum	Keskpunkt	Maksimum
S1	990 €	1 170 €	1 410 €
S2	1 100 €	1 300 €	1 560 €
S3	1 230 €	1 450 €	1 740 €
S4	1 290 €	1 620 €	2 030 €
S5	1 450 €	1 820 €	2 270 €
S6	1 640 €	2 050 €	2 760 €
S7	1 840 €	2 310 €	3 200 €
J1	1 840 €	2 300 €	2 880 €
J2	2 080 €	2 600 €	3 250 €
J3	2 360 €	2 950 €	3 680 €
J4	2 675 €	3 350 €	4 180 €
J5	3 040 €	3 800 €	5 140 €
J6	4 510 €	5 640 €	7 610 €

Tabel 3 toodud palgaastmete keskpunkt on Tallinna ja Harjumaa mediaanpalk.

Tabel 4. Laevapere palgaastmete kirjeldused

Palgaaste	Tööväärtuspunktide vahemik			Teenistuskohad
	Miinumum	Keskpunkt	Maksimum	
LS1	120	139	150	Oskustöötajad I. Töö nõuab kutsealast ettevalmistust ja laevatöök vajalike oskuste olemasolu. Töötaja tööülesanded on seotud omandatud kutsekvalifikatsiooniga
LS2	151	184	197	Oskustöötajad II. Töö nõuab kutsealast ettevalmistust, laevatöök vajalike oskuste olemasolu ja kutsetunnistust. Võrreldes eelmise tasemega on väljaõpe pikem, tööülesanded keerulisemad ning vastutus suurem
LS3	198	212	267	Spetsialistid. Töö eeldab kõrgharidust ning kehtivat diplomit või kutsealast ettevalmistust ja laeval töötamise kogemust. Tegeleb erinevate ülesannetega tagamaks laevatöö häireteta töö omas spetsialisti tööloiguse vastavalt kehtivatele eeskirjadele ja instruktsioonidele ja nõuetele
LJ1	268	281	300	Spetsialistid/juhid. Töö nõuab spetsiifilist kutsekeskharidust ja/või kõrgharidust või sellele vastavat kvalifikatsiooni ja 3-aastast töökogemust ning vajalike diplomite olemasolu (nt üle 3000-se kogumahutavusega laeva tüürimehe diplom vmt)
LJ2	301	323	350	Laeva juht. Töö eeldab erialast (merendus- alast) kõrgharidust ja kehtivat kapteni diplomit üle laeval, 3-aastast töökogemust
LJ3	351	371	427	Laeva juht. Töö eeldab erialast (merendus- alast) kõrgharidust ja kehtivat kapteni diplomit üle 3000-se kogumahutavusega laeval, 5-aastast töökogemust

Tabel 5. Laevapere põhipalgastruktuur

Palgaaste	Põhipalgavahemik		
	Miinumum	Keskpunkt	Maksimum
LS1	960 €	1 120 €	1 300 €
LS2	1 190 €	1 400 €	1 610 €
LS3	1 340 €	1 570 €	1 880 €
LJ1	1 690 €	1 990 €	2 290 €
LJ2	1 900 €	2 240 €	2 580 €
LJ3	2 150 €	2 530 €	3 040 €

Kinnitatud majandus- ja kommunikatsiooniministri
käskkirjaga nr