 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1	
	PALGAJUHE		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	1/13

SISUKORD

1	ÜLDSÄTTED	1
2	MÕISTED JA LÜHENDID	2
3	OSAPOOLED JA VASTUTUS	3
4	SEOTUD DOKUMENDID.....	3
5	ÜLDPÕHIMÕTTED.....	4
6	PALGA JA TÖÖTASU KOMPONENDID.....	5
7	PÕHIPALGA STRUKTUUR	5
8	PÕHIPALGA MÄÄRAMISE TINGIMUSED JA KORD	6
9	MUUTUVPALGA MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD	6
10	LISATASUDE MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD	7
11	TASUSTAMINE VÄLISVAHENDITEST RAHASTATAVATE PROJEKTIDE KORRAL ...	8
	Lisa 1 Põhipalga astmestik	10

1 ÜLDSÄTTED

1.1 Eesmärk

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


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

1.2 Käsitlusala

Käesoleva korraga määratakse kindlaks Transpordiameti palgakorralduse üldpõhimõtted. Teenistuja ja tööandja juhinduvad käesolevast korrast, [avaliku teenistuse seadusest](#) (edaspidi ATS), [töölepingu seadusest](#) (edaspidi TLS) ja teistest tööseadusandluse õigusaktidest. Olukordades, mida eespool nimetatud õigusaktid ja juhendid ei reguleeri, lähtutakse ameti väärtustest, põhimõtetest, eetilise käitumise printsiipidest, mõistlikkusest ning hea usu põhimõttest.


1.3 Sihtrühm ja huvigrupid

- Transpordiameti ametnikud ja töötajad (edaspidi teenistujad).
- Teenistujad – otseselt mõjutatud rühm, kellele pakutavad töötasud on palgajuhendi alusel kujundatud.
- Tööotsijad – soovivad teada potentsiaalse tööandja palgapoliitikat.
- Reguleerivad asutused – jälgivad, et palgajuhendid järgiksid tööturgu reguleerivaid seadusi ja standardeid.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1	
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	2/13

2 MÕISTED JA LÜHENDID

- **Ametnik** – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohata nimetatakse ametikohaks.
- **Asendustasu** – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse kokkuleppel ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise eest, juhul kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis.
- **Lisatasu merel oldud päevade eest** hüdrograafidele makstav tasu, mis kompenseerib ületunnitöö ja töötamise merel ja/või siseveekogul.
- **Lisatasu riigipühäl tehtava töö eest** – lisatasu, mida makstakse juhul, kui tööaeg langeb riigipühale.
- **Lisatasu valveaja eest** – lisatasu, mida makstakse juhul, kui teenistuja on kokkuleppel kättesaadav tööülesannete täitmiseks väljaspool tööaega.
- **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 ületunnitöö eest** – ületundide tegemise eest teenistujale makstav 1,5-kordse põhipalga suurune tasu.
- **Muutuvpalk** – teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspaljana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusosalaste saavutuste eest.
- **Palgaaste** – teenistuskohade astmele vastav põhipalgavahemik. Palgaaste on seotud ametikohtade ja tööperede hindamise tulemusena antud tööväärtuspunktide (TVP) alusel moodustatud teenistuskohade grupiga, kuhu on koondatud organisatsiooni jaoks sarnase väärtusega teenistuskohad.
- **Palgaastme keskväärtus** – miinimum- ja maksimummäära vaheline keskpunkt.
- **Palgaturg** – määratletud ajahetkel Eesti tööjõuturul makstavate palkade andmed.
- **Palk** – teenistujale makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu (lisatasu ületunnitöö, merepäevade, ööajal ja riigipühäl tehtava töö eest), asendustasu ja lisatasu valveaja eest.
- **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.
- **Põhipalk** – teenistuja palga või töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusosalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- **Teenistuja** – käesoleva juhendi mõistes ametnik või töötaja.
- **Teenistuskohat** – asutuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
- **Teenistuskohade hindamine** – tööde väärtuse hindamine asutuses, mille tulemusena antakse ametikohtadele tööväärtuspunktid (tööperedesse kategoriseerimine palgaturu-uuringu järgi).
- **Tööjõukulud** (ka personalikulud) – vastavalt avaliku sektori finantsarvestuse ja -aruandluse juhendile sisaldavad tööjõukulud töötasu, eripensionidega ja erisoodustustega seotud kulusid ning tööjõukuludega kaasnevaid makse ja sotsiaalkindlustusmaksu.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND	
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison

- **Töötaja** – asutusega 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.


3 OSAPOOLED JA VASTUTUS

Osapool (ametinimetus või asutus või isik)	Vastutus protsessi raames
Juhtkond	Määrab üldised palgapoliitika ja -struktuurid, otsustab palgatõusude ja -kohanduste piirmäärade üle vastavalt Transpordiameti eelarvelistele võimalustele.
Vahetu juht	Vastutab oma alluvate töö tulemuslikkuse hindamise eest. Oma hinnangute põhjal teeb ettepanekuid palgatõusudeks või muudeks muudatusteks palgas.
Osakonna ja/või teenistuse direktor (kõrgemalsev juht)	Kooskõlastab vahetuste juhtide edastatud palkade ülevaate ja/või muudatuste ettepanekud, omab õigust jagada palgafondi ümber oma teenistuse/osakonna piires seatud palgafondi piirmäära raames.
Personaliosakond	Personaliosakond töötab välja ja jälgib palgapoliitikat ning tagab, et see vastab seadusandlusele ja organisatsiooni eesmärkidele. Personaliosakond valmistab ette, korraldab ja koordineerib palga ülevaatamise protsesse, töötab välja palgavahemikud ja tasustamise alused.
Personaliosakonna juhataja	Vastutab organisatsiooni palgaprotsessi toimimise eest, sh palkade ülevaate ja/või muudatuste vajaduse analüüsimise ja kavandamise eest. Osaleb palkade lõppotsuste kooskõlastamisel.
Personalipartner	Administreerib tööperede ja palkade ülevaate protsessi.
Peadirektor	Kinnitab ning allkirjastab teenistujate põhipalgad, muutuvpalgad jms.

4 SEOTUD DOKUMENDID

4.1 Õigusaktid

- [Avaliku teenistuse seadus](#)
- [Töölepingu seadus](#)
- [Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord](#)
- [Riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogusse andmete esitamise ja arvestuse toimingute teostamise kord](#)


 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1	
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	4/13

4.2 Seotud juhendid ja muud dokumendid

- [Andmekaitse kord](#)
- [Palgauuring](#)
- [Töökorralduse reeglid](#)
- [Tulemuspalkade ja preemiade maksmise juhend](#)
- [Teenistujate värbamise ja valiku kord.](#)

5 ÜLDPÕHIMÕTTED

- 5.1 Teenistujate palkade määramisel/kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- 5.2 Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle määratud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg (osaline töökoormus), arvestatakse palka proportsionaalselt.
- 5.3 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 muudatuse korral on teenistujal kohustus see iseseivalt ära muuta riigitöötaja iseteenindusportaali keskkonnas.
- 5.4 Asutus võib teenistuja palgast kinni pidada ametiasutuse arvelt tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja teenistujale makstud ettemakse. Töötaja puhul on ametiasutuse arvelt tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa kinnipidamiseks vajalik töötaja kirjalik nõusolek.
- 5.5 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.
- 5.6 Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 5.7 Teenistujatele palga määramisel/kokkuleppimisel arvestatakse asutusele eraldatud tööjõukulude eelarvet ning määratud/kokkulepitud palgad ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal.
- 5.8 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.
- 5.9 Ametisse nimetamisel määratakse ametniku või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku töötaja põhipalk katseajal ja võimalik põhipalga tõus peale katseaega. Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgatasemest kuni 10% madalama palgamäära.
- 5.10 Ametis rakendatakse summeeritud töötaja arvestust teenistuskoha eesmärgist ja tööiseloolest lähtuvalt ning reguleeritakse ametijuhendiga. Tööjaarvestust peetakse tööjaarvestustarkvaras.
- 5.11 Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib vahetu juhi põhjendatud esildise alusel asutuse juhi otsusel erandeid teha.
- 5.12 Riigi Tugiteenuste Keskus väljastab teenistujale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM		TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	5/13

kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi palga kohta vahetult juhilt ja/või personaliosakonnalt.

- 5.13 Personaliosakond koordineerib palga ja töötasustamise valdkonna arendamist ning kontrollib töötasustamise vastavust seadusele ning palgajuhendile. Riigi Tugiteenuste Keskus arvestab palka ning maksab selle korrektselt ning õigeaegselt välja.
- 5.14 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.
- 5.15 Asutus maksab ametnikele ning töötajatele palka sarnastel alustel.
- 5.16 Kõiki töötajaid koheldakse võrdselt sõltumata nende soost, rassist, vanusest, rahvusest, usutunnistusest, seksuaalsest orientatsioonist, puuetest või muudest isikuomadustest.
- 5.17 Organisatsioon tagab, et palk ja hüvitised põhinevad objektiivsetel kriteeriumidel nagu haridus, kogemused ja töösooritus, mitte isikuomadustel vms sarnastel kriteeriumitel.
- 5.18 Organisatsioon korraldab regulaarset palgaanalüüsi (1 kord aastas kevadperioodil), et tuvastada ja korrigeerida kõikvõimalikke palgaerinevusi, mis võivad olla seotud soolise või muu diskrimineerimisega.


6 PALGA JA TÖÖTASU KOMPONENDID

6.1 Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada:

- 6.1.1 Eritingimustes töötamise eest saadavaid lisatasusid.
 - 1) Lisatasu ööajal tehtava töö eest.
 - 2) Lisatasu riigipühal tehtava töö eest.
 - 3) Lisatasu ületunnitöö eest.
 - 4) Lisatasu merepäevade eest (ainult hüdrograafidele).
- 6.1.2 Muutuvpalka.
 - 1) Tulemuspalk.
 - 2) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest.
 - 3) Preemia.
- 6.1.3 Lisatasu valveaja eest.
- 6.1.4 Asendustasu.

7 PÕHIPALGA STRUKTUUR

- 7.1 Asutuse teenistuskohad on jaotatud üldistesse palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistukohtade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära ning keskmise taseme. Põhipalga astmestik on lisas 1.
- 7.2 Teenistukohtade hindamise tulemused (tööperede hindamine) 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.
- 7.3 Palga konkurentsivõimet hinnatakse lähtuvalt avaliku sektori keskvalitsuse asutuste ja üldturu palgauuringust. Mõningate ametikohtade palkade konkurentsivõime hindamise juurde kõrvutatakse ka erasektori üldturu palgauuringu tulemused.
- 7.4 Teenistujate palkade eristamisel lähtutakse teenistuja teadmiste, oskuste, kogemuste (kompetentside) tasemest ja töö tulemuslikkusest vastavalt punktis 5 kehtestatud korrale.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1	
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	6/13

- 7.5 Palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud põhipalga vahemiku maksimummäärast kõrgemat ja miinimummäärast madalamat põhipalka on lubatud maksta vaid erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab ameti asutuse juht. Palgaastmestiku muutus ei tähenda automaatselt individuaalsete palkade muutmist.
- 7.6 Palgataseme vahemikud on toodud käesoleva juhendi tabelis 4.
- 7.7 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.
- 7.8 Palgaastme keskmiseks tasemeks on Tallinna ja Harjumaa kogu palgaturu põhipalga mediaan, kuhu kuuluvad kõik teenistuskohad sõltumata asukohast.
- 7.9 Palgaastme sees võib asutus seada mediaanist kõrgemat eesmärktaset teenistukohtadele, mille täitmine on tavapärasest keerukam ja/või mõju asutuse strateegia elluviimisel kriitilise tähtsusega. Palgaastmete orienteeruvad kirjeldused ning palgastruktuur on lisas 1.

8 PÕHIPALGA MÄÄRAMISE TINGIMUSED JA KORD

- 8.1 Teenistuja individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse palgaastmestikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust.
- 8.2 Individuaalse põhipalga ettepaneku tegemisel lähtub vahetu juht lisas 1 toodud palgaklasside jaotusest, võttes arvesse:
- 8.2.1 sisemist õiglust ja konkurentsivõimelisust palgaturul;
- 8.2.2 teenistusülesannete ja tööde keerukust, töökoormust, teenistuja kompetentse, kogemusi, haridust, kvalifikatsiooni ning vajadusel spetsiifiliste oskuste defitsiiti tööjõuturul;
- 8.2.3 teenistuskoha strateegilist mõju.
- 8.3 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.
- 8.4 Individuaalsed põhipalga muudatuste ettepanekud teeb vastavalt personaliosakonna poolt välja saadetud juhistele teenistuja vahetu juht ning ettepanekud vaadatakse lähtuvalt teenistuskoha positsioonist üle tippjuhtkonna ja personaliosakonna juhataja poolt.
- 8.5 Põhipalga määramise ettepaneku tegija peab põhipalga määra teenistujale põhjendama.
- 8.6 Erandjuhtudel tehakse vahetu juhi põhjendatud ettepanekul ja asutuse juhi nõusolekul individuaalseid põhipalga muutusi ka aasta jooksul.
- 8.7 Põhipalka ei tõsteta distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.


9 MUUTUVPALGA MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD

9.1 Muutuvpalga maksmine piirangud

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

9.2 Tulemuspalga maksmise tingimused ja kord

- 9.2.1 Tulemuspalka makstakse teenistujale, arvestades kokku lepitud eesmärkide saavutamist, mis on fikseeritud kirjalikult infosüsteemis PlanPro, kas valdkondlikes tulemustasude maksmise

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1	
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	7/13

põhimõtetes, tööplaanis ja/või teenistuja koostöö/tulemusvestluses. Iga-aastased tulemustasu maksmise põhimõtted reguleeritakse eraldi dokumendiga.

- 9.2.2 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.
- 9.2.3 Vahetu juht peab tulemuspalga määra teenistujale põhjendama.
- 9.2.4 Tulemuspalka makstakse üldjuhul kord aastas.
- 9.2.5 Tulemuspalka ei maksta katseajal ja/või distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.

9.3 Täiendavate teenistusülesannete täitmise eest lisatasu maksmise tingimused ja kord

- 9.3.1 Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 9.3.2 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. Vahetu juht hindab perioodilise lisatasu puhul maksmise vajadust ja vastutab lisatasu maksmise õigeaegse lõpetamise teavituse eest.

9.4 Preemia maksmise tingimused ja kord

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


10 LISATASUDE MAKSMISE TINGIMUSED JA KORD

10.1 Asendustasu maksmise tingimused ja kord

- 10.1.1 Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib maksta teenistujale asendustasu, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
- 10.1.2 Kirjaliku ettepaneku asutuse juhile teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb vahetu juht. Vahetu juht vastutab ka asenduse vajaduse äralangemise teavituse ja lisatasu lõpetamise info edastamise eest personaliosakonda. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab asutuse juht ametniku puhul lähtuvalt avaliku teenistuse seadusest.

10.2 Eritingimustes töötamise lisatasu maksmise tingimused ja kord

- 10.2.1 Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu teenistujale riigipühäl tehtava töö, ööajal tehtava töö ja ületunnitöö eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole teenistujale võimalik hüvitada vaba aja andmisega.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1	
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	8/13

10.2.2 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.

10.3 Lisatasu merel oldud päevade eest maksmise tingimused ja kord

10.3.1 Hüdrograafiaosakonna teenistujatele makstakse lisatasu ühe merel/siseveekogul töötatud aja eest.

10.3.2 Lisatasude määrad merel oldud päevade eest kinnitatakse ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omava isiku käskkirjaga.

10.3.3 Lisatasude arvestuse ajavahemik on eelneva kuu 21. kuupäevast kuni jooksva kuu 20. kuupäevani. Lisatasude maksmise aluseks on hüdrograafiaosakonna juhataja või tema puudumisel määratud asendaja poolt iga kuu 25. kuupäevaks kinnitatud tööajaarvestuse keskkonnas Toplis.

10.4 Lisatasu valveaja eest määramise ja maksmise tingimused ja kord

10.4.1 Lisatasu valveaja eest makstakse seadusest tuleneval alusel.

10.4.2 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.

10.5 Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

10.5.1 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.

10.5.2 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.

11 TASUSTAMINE VÄLISVAHENDITEST RAHASTATAVATE PROJEKTIDE KORRAL


11.1 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.

11.2 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.


11.3 Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis fikseeritud ning punktis 12.2. nimetatud põhimõtte ei ole rakendatav, siis olenevalt konkreetse projekti rahastamisallika reeglite võimalustest:

11.3.1 käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas antud juhendiga;

11.3.2 täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas vastavalt juhendi punktile 12.2. või;

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM		TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND		
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison	9/13


11.3.3 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.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND	
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison

LISA 1 PÕHIPALGA ASTMESTIK


Tabel 1. Juhtide palgaastmete kirjeldused

Palgaaste	Tööväärtuspunktide vahemik			Teenistuskohad
	Miimum	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, kommunikatsiooni-, personali-, klienditeeninduse, finants-, riskijuhtimise valdkond)
J5	527	566	605	Ameti direktorid
J6	804	864	925	Ameti peadirektor

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND	
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison


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 teevad iseseisvalt lisaks mõnda kokkulepitud 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.

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND	
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison

Tabel 3. Juhtide ja spetsialistide põhipalgastruktuur

Palgaaste	Põhipalkade vahemik		
	Miinumum	Keskpunkt	Maksimum
S1	130	139	149
S2	150	160	174
S3	175	184	197
S4	198	212	227
S5	228	244	261
S6	262	281	300
S7	301	323	345
J1	301	323	345
J2	346	371	397
J3	398	427	457
J4	458	492	526
J5	527	566	605
J6	804	864	925

 TRANSPORDIAMET	TRANSPORDIAMETI JUHTIMISSÜSTEEM	TT_09_K7_r1
	PALGAJUHEND	
	Kinnitamine: 20.12.2024 nr 1.1-1/24/174	Koostaja: Eveli Punnison

Tabel 4. Orienteeruv palgaastmete vahemik. Keskpunkt on Tallinna ja Harjumaa mediaanpalk.

Palgaaste	Põhipalgavahemik		
	Miinum	Keskpunkt	Maksim um
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 €