



PÕHJA-PÄRNUMAA VALLAVOLIKOGU

MÄÄRUS

14. detsember 2017 nr

Pärnu-Jaagupi alev

Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse palgajuhend

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 ning avaliku teenistuse seaduse § 63 lõigete 1 ja 2 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

- (1) Määrusega kehtestatakse Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) palgajuhend.
- (2) Palgajuhendis nähakse ette ametiasutuse ametnike ja töötajate tasustamise aluseks olevad palgagrupid ja põhipalga vahemikud, palga maksmise aeg ja viis, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude palgajuhendis sätestatud lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning teenistujate sotsiaalsed garantiid.

§ 2. Tasustamise üldpõhimõtted

- (1) Ametiasutuse ametnike ja töötajate (edaspidi teenistujate) palga määramisel ja töötasu kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- (2) Ametnikule palka ja töötajale töötasu makstakse sarnastel alustel.
- (3) Palga arvestusperioodiks on kalendrikuu. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl oldud aja eest. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid.
- (4) Töötaja arvestus toimub tööjaarvestuse tabeli alusel.
- (5) Teenistujale palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse personalikulude eelarvet. Määratud palgad ja töötasud ei tohi tuua kaasa personalikuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust eelarveaastal.
- (6) Teenistuja põhipalk vaadatakse üle kord aastas ja põhipalga muutus rakendatakse uue kalendriaasta algusest.

§ 3. Palga ja töötasu komponendid

Ametniku palk ja töötaja töötasu koosneb:

- 1) põhipalgast;
- 2) muutuvpalgast;
- 3) asendustasust.

§ 4. Palgagrupid ja palgaastmete vahemikud

(1) Vallavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagrupidesse:

1) I palgagrupp (osakonna juhatajad, vallasekretär, – oluline ja iseseisev otsustus- ning vastutuspädevus vallavalitsuse osakonna/vallakantselei juhtimisel; valdkonna töö organiseerimine ja kontrollimine; vastava valdkonna ülesannete ja probleemide iseseisev lahendamine; teenistuseks vajalike ressursside olemasolu kindlustamine; vallavalitsuse ametnike ja töötajate juhendamine; valla elanike nõustamine);

2) II palgagrupp (tippspetsialistid – oluline otsustus- ja vastutuspädevus oma ameti- või tööülesannete täitmisel; eelduseks teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalike põhjalike eriteadmiste või kvalifikatsiooni ja pikaajalise töökogemuse omamine; valdkonna arendustegevuses osalemine; oma tegevusvaldkonnas teiste ametnike või töötajate juhendamine; iseseisvalt keerukate ülesannete lahendamine);

3) III palgagrupp (keskastmetspetsialistid – otsustus- ja vastutuspädevus oma ameti- või tööülesannete täitmisel, eeskätt isikute teenindamisel; õigusaktidega reguleeritud ülesannete täitmine; iseseisvalt oma tegevusvaldkonna ülesannete lahendamine, valla elanike ja vallavalitsuse ametnike nõustamine oma valdkonnas);

4) IV palgagrupp (nooremspetsialistid ja töölised – otsustus- ja vastutuspädevus kindlalt reguleeritud tööülesannete piires, protsesside toetamine, rutiinsete ja ühetaoliste tegevuste täitmine, vähese iseseisva otsustuspädevusega).

(2) Igale palgagrupile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate teenistukohtade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära. Põhipalga vahemikud on järgmised:

1) I palgagrupp – 1600-2500 eurot;

2) II palgagrupp – 1200-2000 eurot;

3) III palgagrupp – 850-1500 eurot;

4) IV palgagrupp – Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäär -1000 eurot.

§ 5. Põhipalga ja töötasu määramise tingimused ning kord

(1) Teenistuja põhipalga määramisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavast palgagrupist ja põhipalga vahemikust ning ametikohale esitatud haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuetest.

(2) Ametniku põhipalk määratakse vallavanema käskkirjaga.

(3) Töötaja töötasu lepitakse kokku vallavanema ja töötaja vahel sõlmitavas töölepingus või selle lisas. Töötaja töölepingus ettenägemata tulemuspalk, preemia, lisatasud ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga. Töötajale töötasu määramisel lähtutakse töökohale kehtestatud põhipalga vahemikust, töökohale esitatud haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuetest.

(4) Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgatasemest kuni 10% madalama põhipalga.

§ 6. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis

(1) Palka makstakse üks kord kuus järgneva kalendrikuu kolmandal tööpäeval sularahata arvelduse korras ülekandega teenistuja märgitud pangakontole. Sularahas maksmine toimub kirjalikul kokkuleppel. Pangakonto muutmisest teavitab teenistuja kirjalikult raamatupidajat.

(2) Raamatupidaja väljastab teenistuja soovil teenistujale teatise arvestatud palga ja töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta vähemalt üks tööpäev enne palga maksmise päeva.

(3) Teenistujal on õigus saada vallavanemalt ja palgaarvestajalt selgitusi palga määramise kohta.

(4) Teenistujale makstakse vajadusel tema kirjaliku taotluse alusel ühekordset avanssi, mis ei tohi ületada 50% teenistuja ühe kuu põhipalgast. Teenistujatele teenistustähtajaga kuni kaks kuud avanssi ei maksta.

§ 7. Muutuvpalka maksmise tingimused ja kord

(1) Muutuvpalk on ametniku palga või töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaaste saavutuste eest.

(2) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis oluliselt suurendavad teenistuja töömahtu ja mida talle annab vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel.

(3) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna. Lisatasu maksmise aluseks olevas käskkirjas näidatakse täiendavate teenistusülesannete sisu ja periood, mille eest lisatasu makstakse, ning lisatasu suurus.

(4) Teenistujale võib erakordsete teenistusalaaste saavutuste eest maksta preemiat.

(5) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20 protsenti teenistuja aastasest põhipalgast.

(6) Muutuvpalka maksmise aluseks olev käskkiri peab olema põhjendatud.

§ 8. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalk on muutuvpalka komponent, mida võib teenistujatele maksta ametiasutuse või selle struktuuriüksuse silmapaistvate tulemuste eest seatud eesmärkide saavutamisel.

(2) Tulemuspalka võib maksta üks kord aastas, töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel, tingimusel, et eelmiseks perioodiks püstitatud eesmärgid on saavutatud.

(3) Tulemuspalga maksmise ja selle suuruse määramisel arvestatakse vahetute juhtide ettepanekuid.

(4) Tulemuspalka makstakse kõikidele ametiasutuse või selle struktuuriüksuse teenistujatele võrdsetel alustel.

(5) Tulemuspalga maksmisel tuleb käskkirjas näidata selle maksmise põhjendus ning ajavahemik, mille eest tulemuspalk määratakse.

(6) Tulemuspalka ei maksta:

1) teenistujale katseajal;

2) teenistujale, kelle teenistussuhe oli tulemuspalga maksmise aluseks oleva hindamisperioodi jooksul peatunud üle poole hindamisperioodist;

3) ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal;

4) töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 9. Lisatasu

(1) Teenistujale makstakse lisatasu:

1) ületunnitöö eest;

2) valveaja eest;

3) ööajal töötamise eest, kui nimetatud kohustus ei sisaldu teenistuja ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel või töötasu kokku leppimisel;

4) riigipühahal töötamise eest.

(2) Ületunnitöö eest makstakse teenistujale 1,5-kordset põhipalka või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega ületunnitööga võrdses ulatuses. Kui ületunnitöö hüvitatakse rahas, peavad ületunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas

töötajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(3) Valveaja eest makstakse teenistujale lisatasu 10% teenistuja põhipalgast või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega 25% valveaja kestusest. Kui valveaeg hüvitatakse rahas, peab valveaeg kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas töötajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(4) Ööajal töötamise eest makstakse teenistujale 1,25-kordset põhipalka, kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema põhipalga määramisel, või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega pool ööajal töötatud aja kestusest. Kui ööajal töötamine hüvitatakse rahas, peavad töötatud tunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas töötajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(5) Ööajal töötamise lisatasu liitmisel teenistuja põhipalgale ei tohi teenistuja põhipalk ületada palgavahemike vastava palgagrupi maksimummäära.

(6) Riigipühäl töötamise eest makstakse teenistujale 2-kordset põhipalka või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega riigipühäl töötatud ajaga võrdses ulatuses. Kui riigipühäl töötamine hüvitatakse rahas, peavad töötatud tunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas töötajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(7) Ületunnitöö, valveaja, öötöö ja riiklikel pühadel töötamise eest lisatasude maksmisele ei kehti määruse § 7 lõikes 6 sätestatud protsentuaalne piir.

(8) Lisatasu määratakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu maksmine otsustatakse ja vormistatakse üldjuhul enne lisaülesannete täitma asumist vallavanema käskkirjaga, milles fikseeritakse lisaülesanded, lisatasu suurus ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

(9) Lisatasu määratakse ühekordse või perioodilise lisatasuna. Kui on alust eeldada, et lisaülesanded muutuvad alaliseks, võib muuta teenistuja ametijuhendit, töölepingut ning vaadata üle tema põhipalk.

(10) Teenistujale lisatasu maksmise aluseks on lisaks eelpool toodule tööajaarvestuse tabel.

§ 10. Asendustasu

(1) Teenistujale, kes täidab puuduva teenistuja ülesandeid osaliselt, olles vabastamata oma ülesannete täitmisest, makstakse asendustasu, kui asendamine ei tulene teenistuja ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

(2) Puuduva teenistuja asendamisel teenistuja haiguse ajal kauem kui kolm tööpäeva järjest eeldatakse, et võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormus oluliselt suureneb, ning asendajale makstakse asendustasu kuni 30% asendatava teenistuja põhipalgast.

(3) Teenistujale, kes täidab puuduva teenistuja ülesandeid osaliselt või täielikult, olles vabastatud vastavalt kas osaliselt või täielikult oma ülesannete täitmisest, makstakse vähemalt tema oma teenistuskohajärgset palka. Kui asendatava teenistuja palk on suurem, makstakse asendatava palka.

§ 11. Preemia

(1) Teenistujatele võib maksta preemiat kauaaegse laitmatu teenistuse või teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest.

(2) Otsus preemia maksmiseks teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest või erakordse saavutuse või projekti lõpetamise eest peab olema motiveeritud.

(3) Katseajal ja distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal preemiat ei maksta.

(4) Samade ülesannete täitmisega seoses teenistujale lisatasu ja preemiat samaaegselt ei maksta.

§ 12. Haigushüvitise maksmise tingimused ja kord

Haigushüvitist makstakse teenistujale haigestumise või vigastuse teise kuni kaheksanda kalendripäeva eest 70% töölepingu seaduse § 29 lõikes 8 sätestatud korras arvutatud teenistuja keskmisest töötasust.

§ 13. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

(2) Puhkusetasu kantakse teenistuja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja soovi korral järgmisel palgapäeval. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast või töötasust.

§ 14. Tasustamine tasemeõppe või tööalase täienduskoolitusega seotud õppepuhkuse või ajutise tööülesannete mittetäitmise ajal

(1) Teenistujale säilitatakse palk või töötasu tasemeõppes või täienduskoolitusasutuse pidaja läbiviidavas tööalases täienduskoolituses osalemiseks antud õppepuhkuse ajaks.

(2) Teenistujale säilitatakse palk või töötasu mõistliku aja eest, kui teenistusülesandeid ei täideta lühiajalise isikliku või perekondliku takistuse korral, millest on vallavanemat teavitatud.

§ 15. Sotsiaalsed garantiid

(1) Vallavanem võib otsustada maksta oma käskkirjaga toetust järgmistel juhtudel:

1) teenistuja perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral teenistujale või teenistuja surma korral tema lähisugulastele;

2) isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul;

3) teenistusest vabastamisel vanaduspensionile jäämise tõttu või ametikohale mittevastava tervisliku seisundi tõttu või pikaajalise töövõimetuse tõttu lisaks seaduses ettenähtule kuni kolme kuu põhipalga ulatuses.

(2) Toetusi makstakse teenistujatele võrdselt.

§ 16. Rakendussätted

(1) Kehtetuks tunnistatakse:

1) Halinga Vallavolikogu 20. veebruari 2013 määrus nr 5 „Halinga Vallavalitsuse palgajuhend” (RT IV, 25.11.2014, 20);

2) Tootsi Vallavolikogu 19. mai 2016 määrus nr 9 „Tootsi Vallavalitsuse palgajuhend” (RT IV, 24.05.2016, 46);

3) Vändra Vallavolikogu 21. jaanuari 2015 määrus nr 1 „Vändra Vallavalitsuse palgajuhend” (RT IV, 28.02.2017, 21);

4) Vändra Alevivolikogu 14. märtsi 2013 määrus nr 5 „Vändra Alevivalitsuse palgajuhend” (RT IV, 11.02.2014, 53).

(2) Määrus jõustub 1. jaanuaril 2018.

(digitaalselt allkirjastatud)

Ülle Vapper

volikogu esimees

