



PÕLTSAMAA VALLAVOLIKOGU

M Ä Ä R U S

Põltsamaa

06.12.2017 nr 1-2/4

Põltsamaa valla ametiasutuse palgajuhend

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 36 ja avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Põltsamaa valla ametiasutuse palgajuhend (edaspidi *palgajuhend*) reguleerib Põltsamaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) teenistujate ja vallavanema töötasu määramise ja maksmise korda.
- (2) Palgajuhendiga määratakse kindlaks teenistuskohale vastav põhipalga vahemik, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude seaduses sätestatud lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.
- (3) Vallavanemale laienevad palgajuhendi §-d 10-12.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) *teenistuja* – Põltsamaa vallaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
- 2) *ametnik* – isik, kes on Põltsamaa vallaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning on nimetatud ametiasutuses ametikohale, millel teostatakse avalikku võimu;
- 3) *töötaja* – isik, kes teeb ametiasutuses töölepingu alusel tööd töökohal, millel ei teostata avalikku võimu, vaid tehakse avaliku võimu teostamist toetavat tööd;
- 4) *palg* – ametnikule tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest ning asendustasust;
- 5) *töötasu* – töötajale tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest ning asendustasust.

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

- (1) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokkuleppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning palgajuhendist.
- (2) Ametiasutus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastel alustel.
- (3) Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid.
- (4) Töötaja arvestus toimub töötajaarvestuse tabeli alusel. Töötajaarvestuse tabeli koostamise eest vastutab vallakantselei koostöös struktuuriüksuste juhtidega.
- (5) Teenistujatele palga määramisel või töötasu kokkuleppimisel arvestatakse ametiasutusele eraldatud personalikulude eelarvet.

§ 4. Palga ja töötasu komponendid

Ametniku palk ja töötaja töötasu koosneb:

- 1) põhipalgast;
- 2) muutuvpalgast;
- 3) eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (lisatasu ööajal töötamise, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest);
- 4) lisatasust puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest (asendustasu).

§ 5. Põhipalk

(1) Põhipalk on ametniku palga või töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha teenistusülesannete ja vastutuse ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste, kogemuste ja hariduse põhjal.

(2) Ametiasutuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagruppidesse:

- 1) teenistujate I palgagrupp, kuhu kuuluvad nooremspetsialistid ja teenindavad teenistuskohad (toetavad protsesse ja täidavad rutiinseid ja ühetaolisi ülesandeid);
- 2) teenistujate II palgagrupp, kuhu kuuluvad keskastme spetsialistid (täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas);
- 3) teenistujate III palgagrupp, kuhu kuuluvad tippspetsialistid (osalevad valdkonna arendamises ja juhtimises ning lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid);
- 4) struktuuriüksuste juhid (vallasekretär, osakondade juhatajad);
- 5) abivallavanem.

(3) Igale palgagrupile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate teenistuskohade põhipalga miinimum- ja maksimummäära. Põhipalga vahemikud on:

- 1) teenistujate I palgagrupp – alampalk – 900 eurot;
- 2) teenistujate II palgagrupp – 700 – 1400 eurot;
- 3) teenistujate III palgagrupp – 900 – 1700 eurot;
- 4) struktuuriüksuste juhid – 1200 – 2100 eurot;
- 5) abivallavanem – 2000 – 2500 eurot.

(4) Teenistuja põhipalga määramisel või töötasu kokkuleppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastava palgagrupi põhipalga vahemikust.

(5) Katseajal määratakse ametnikule või lepitakse töötajaga kokku üldjuhul 10% tema teenistuskohale planeeritud põhipalgast madalam põhipalk. Sama põhimõtet võib rakendada ka määratud ajaks teenistusse võetud ajutiselt äraoleva teenistuja asendajale ja teisele teenistuskohale üleviidud teenistujale, kuid mitte kauem kui neli kuud.

(6) Teenistuja põhipalk vaadatakse üle kord aastas kalendriaasta lõpus ja põhipalga muutus vormistatakse uue aasta algusest, välja arvatud põhipalga muutmine pärast katseaja lõppu.

(7) Teenistujate põhipalkade ülevaatamise eelduseks on lõppenud aasta arengu- ja hindamisvestluse kinnitatud tulemused. Juhul, kui puuduvad eelarvelised võimalused teenistujate põhipalkade muutmiseks, lükatakse põhipalkade ülevaatamine aasta võrra edasi.

(8) Põhipalga vahemike muutmine ei too automaatselt kaasa personaalsete palkade muutmist.

§ 6. Muutuvpalga 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 teenistusalaste saavutuste eest.

(2) Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul.

(3) Tulemuspalka makstakse eelnevalt seatud eesmärkide silmapaistva saavutamise eest. 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 see fikseeritakse teenistuja arengu- ja hindamisvestluse kokkuvõttes.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Teenistujale võib erakordsete teenistusalaste saavutuste eest maksta preemiat.

(7) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20% teenistuja aastasest põhipalgast.

(8) Teenistujale ei või maksta sellist lisatasu või toetust, mille maksmine ei tulene seadusest.

§ 7. Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu

(1) Eritingimustes töötamise eest makstavateks lisatasudeks on:

1) lisatasu ületunnitöö eest;

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

3) lisatasu riigipühal töötamise eest.

(2) Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu vastavalt avaliku teenistuse seadusele ja töölepingu seadusele, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole teenistujale võimalik hüvitada täiendava vaba aja andmisega.

§ 8. 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) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud juhul makstakse puuduva teenistuja asendajale asendustasu kuni 50% asendatava teenistuja põhipalgast või töötasust.

(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 või töötasu. Kui asendatava teenistuja palk või töötasu on suurem, makstakse suuremat palka või töötasu.

§ 9. Palga ja töötasu määramise kord

(1) Ametniku palk määratakse vallavanema käskkirjaga.

(2) Töötaja töötasu lepitakse kokku töötaja ja vallavanema vahelises töölepingus. Töötaja tulemuspalk, preemia, lisatasud ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga.

(3) Ettepaneku ametniku palga määramiseks või töötaja töötasu osas teeb vahetu juht. Muutuvpalga, lisatasude ja asendustasu määramise ettepaneku võib teha teenistuja vahetu juht. Ettepaneku tegija peab ettepanekus toodud põhipalga, tulemuspalka, lisatasu või asendustasu määra vajadusel teenistujale põhjendama.

(4) Muutuvpalga, lisatasude ja asendustasu maksmise aluseks olev käskkiri peab olema põhjendatud.

(5) Teenistujale ületunnitöö eest, ööajal töötamise eest või riigipühal töötamise eest lisatasu maksmise aluseks on eelpool toodule tööajaarvestuse tabel.

§ 10. Vallavanema töötasu

(1) Vallavanema töötasu vahemik on 2900-3500 eurot.

(2) Vallavanemale kinnitab töötasu ja määrab muutuvpalga vallavolikogu oma otsusega.

§ 11. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis

- (1) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus kuu viimasel tööpäeval (palgapäev).
- (2) Ametiasutus kannab palga või töötasu teenistuja määratud pangakontole.
- (3) Teenistujale võib maksta tema taotluse alusel ühekordset avanssi, mis ei tohi ületada 50% teenistuja ühe kuu palgast või töötasust.
- (4) Teenistuja soovil väljastatakse talle teatis arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga või töötasu määranud isikult.
- (5) Palga või töötasu maksmisega viivitamise korral maksab ametiasutus viivist iga viivitatud päeva eest vastavalt võlaõigusseaduse §-le 113.

§ 12. Puhkusetasu

- (1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.
- (2) Päevatasu alusel arvutatakse teenistujale puhkusetasu üksnes juhul, kui sel alusel arvutatav puhkusetasu on teenistuja jaoks soodsam.
- (3) Puhkusetasu kantakse teenistuja arvelduskontole 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.

§ 13. Tasustamine tasemekoolituse ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal

- (1) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse teenistujale keskmist palka või töötasu 20 kalendripäeva eest. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ülejäänud võimaliku 10 kalendripäeva eest teenistujale palka või töötasu ei maksta.
- (2) Tasemekoolituse lõpetamiseks võib anda täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse teenistujale töötasu töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud alammääras.

§ 14. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral

- (1) Välisvahenditest rahastatava projekti rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on lubatud projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud teenistujale palka või töötasu. Seejuures tuleb järgida käesolevas paragrahvis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.
- (2) Juhul, kui projekti täitmisega seotud teenistujale makstakse palka või töötasu projekti välisvahenditest, vähendatakse proportsionaalselt ametiasutuse omavahenditest makstavat teenistuja palka või töötasu, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud teenistus- või tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- (3) Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis fikseeritud ning käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud põhimõtte ei ole rakendatav, siis olenevalt konkreetse projekti rahastamisallika reeglite võimalustest:
 - 1) käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas palgajuhendi § 6 lõigetega 4 ja 5 või
 - 2) täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas vastavalt palgajuhendi § 7 lõike 1 punktile 1 või
 - 3) sõlmitakse teenistujaga projekti täitmisega seotud tegevuse eest tasu maksmiseks töövõtu- või käsundusleping eeldusel, et projekti täitmisega seotud tegevus ei lange kokku teenistuja ametijuhendist tulenevate teenistusülesannetega.

§ 15. Vastutus palgatingimuste täitmise eest

Ametiasutusele eraldatud palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise eest vastutab vallavanem.

§ 16. Varasemate määruste kehtetuks tunnistamine

Alates 1. jaanuarist 2018 tunnistatakse kehtetuks:

- 1) Põltsamaa Linnavolikogu 19. veebruari 2013 määrus nr 77 „Põltsamaa Linnavalitsuse kui ametiasutuse palgajuhend”;
- 2) Põltsamaa Vallavolikogu 21. veebruari 2013 määrus nr 50 „Põltsamaa Vallavalitsuse palgajuhend”;
- 3) Pajusi Vallavolikogu 21. märtsi 2013 määrus nr 40 „Pajusi Vallavalitsuse palgajuhend”;
- 4) Puurmani Vallavolikogu 26. märtsi 2013 määrus nr 5 „Puurmani valla ametiasutuse palgajuhend”.

§ 17. Määruse jõustumine ja rakendamine

- (1) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.
- (2) Määrust rakendatakse alates 1. jaanuarist 2018.

(allkirjastatud digitaalselt)

Andres Vään

volikogu esimees