

Väljaandja:	Setomaa Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.01.2019
Avaldamismärge:	RT IV, 01.12.2017, 7

Setomaa Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 23.11.2017 nr 3

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

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Setomaa Vallavalitsuse palgajuhendiga (edaspidi *palgajuhend*) määratakse kindlaks Setomaa Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) vallavanemale ja ametnikele palga ja töötajatele töötasu määramise ja maksmise kord, palga ja töötasu maksmise aeg ja viis, muutuvpalga ning muude lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) ametnik – ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev isik, kes teostab avalikku võimu;
- 2) lisatasu – põhi- ja muutuvpalgale lisaks makstav täiendav tasu puuduva ametniku ülesannete täitmise ning ületunnitöö, valveaja, öötöö ja riigipühadel töötamise eest;
- 3) palk – teenistuja põhipalk koos muutuvpalga ja lisatasudega;
- 4) palgagrupp – valdavas osas sarnaste teenistusülesannetega teenistukohtade grupp, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt täidetavate ülesannete iseloomule ja teenistusülesannete täitmisega kaasnevale vastutusele ning millele on määratud põhipalga miinimum- ja maksimummäär;
- 5) teenistuja – vallavalitsuse teenistujate koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud ametnik või töökohale võetud töötaja;
- 6) teenistukoht – vallavalitsuse teenistukohtade koosseisus ette nähtud ameti- või töökoht.

(2) Palgajuhendis käsitletakse vallavalitsuse struktuuriüksusena kantsleid ja vallavalitsuse osakondi.

(3) Palgajuhendis kasutatakse ametniku palga ja töötaja töötasu ühtse mõistena mõistet palk.

2. peatükk Töö tasustamine

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

(1) Vallavalitsus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu (edaspidi nimetatud *palk*) sarnastel alustel.

(2) Teenistuja palga määramisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ja palgajuhendist ning kinnitatud personalikulude eelarvest.

§ 4. Palga komponendid

(1) Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada muutuvpalka ja lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest.

(2) Muutuvpalka makstakse:

- 1) tulemuspalgana;
- 2) lisatasuna täiendavate teenistusülesannete eest;

3) preemiana.

§ 5. Põhipalk

(1) Põhipalk on palga fikseeritud osa, mille määramisel lähtutakse teenistuja tööalasest kompetentsusest (teadmised, oskused, kogemus, haridus), teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, ülesannete keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, teenistuja võimekusest ning vastutusest tööprotsesside eest.

(2) Teenistuja põhipalga määramisel või kokku leppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavast põhipalga vahemikust.

(3) Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga vallavanem. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja vallavanema vahel kokku töölepingus.

(4) Teenistujale võib katseajal määrata vastava teenistuskoha palgagrupi vastava palgavahemiku miinimummäära põhipalga. Sama põhimõtet võib rakendada ka määratud ajaks teenistusse võetud ajutiselt äraoleva teenistuja asendajale ja teisele teenistuskohale üleviidud teenistujale, kuid mitte kauem kui kuus kuud.

(5) Teenistujate põhipalk vaadatakse üldjuhul üle üks kord aastas, järgmise aasta eelarve projekti koostamise ajal.

(6) Puhkuse, sealhulgas õppepuhkuse ajaks säilitatakse teenistujale põhipalk.

§ 6. Palgagrupid

(1) Vallavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagruppidesse:

1) I palgagrupp, kuhu kuuluvad vallasekretär, osakonna juhatajad (oluline ja iseseisev otsustus- ning vastutusvädevus osakonna juhtimisel; organiseerib ja kontrollib valdkonna tööd; lahendab iseseisvalt vastava valdkonna ülesandeid või probleeme; kindlustab teenistuseks vajalike ressursside olemasolu; juhendab vallavalitsuse ametnikke ja töötajaid; nõustab ja teenindab isikuid).

2) II palgagrupp, kuhu kuuluvad vanemametnikud (oluline otsustus- ja vastutusvädevus oma ameti- või tööülesannete täitmisel, eeskätt isikute teenindamisel; omab teenistus- või tööülesannete täitmiseks eriteadmisi või kvalifikatsiooni; osaleb valdkonna arendustegevuses; täidab õigusaktidega reguleeritud ülesandeid; lahendab iseseisvalt oma tegevusvaldkonna ülesandeid, nõustab isikuid ja vallavalitsuse ametnikke oma spetsiifilises teenistusvaldkonnas);

3) III palgagrupp, kuhu kuuluvad spetsialistid (otsustus- ja vastutusvädevus kindlalt reguleeritud tööülesannete piires, toetab protsesse);

4) IV palgagrupp, kuhu kuuluvad teenindavad teenistuskohad (täidab rutiinseid ja ühetaolisi tegevusi, vähese iseseisva otsustusvädevusega).

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

1) I palgagrupp – 1200–1600 eurot;

2) II palgagrupp – 1000–1350 eurot;

3) III palgagrupp – 750 – 1300 eurot;

4) IV palgagrupp – Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäär – 750 eurot.

§ 7. Vallavanema palk on 2200 eurot kuus.

§ 8. Muutuvpalk

(1) Muutuvpalk on teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistuslaste saavutuste eest, ametiasutuse selleks ettenähtud vahendite olemasolul.

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

(3) Muutuvpalk määratakse teenistujale vallavanema käskkirjaga.

§ 9. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalk on muutuvpalga üks komponent, mida võib teenistujale maksta silmapaistvate tulemuste eest seatud eesmärkide saavutamisel.

(2) Tulemuspalka võib maksta üks kord aastas, teenistuja töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel, tingimusel, et eelmiseks perioodiks püstitatud eesmärgid on saavutatud. Kui teenistuja lahkub töölt enne hindamisperioodi lõppu, otsustatakse tulemuspalga määramine individuaalsete töötulemuste põhjal hiljemalt nädal enne vabastamise kuupäeva.

(3) Tulemuspalga maksmise ja selle suuruse määramisel arvestatakse vahetu juhi ettepanekut ning iga teenistuja individuaalset panust eesmärkide saavutamisel (töö intensiivsus, töö kvaliteet, tähtaegadest kinnipidamine,

töö efektiivsus, operatiivne tegutsemine ootamatutes situatsioonides jms). Tulemustasu määraja põhjendab teenistujale tulemustasu suurust.

(4) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on asutuse või struktuuriüksuse kollektiivsed tulemused, makstakse tulemuspalga kõikidele teenistujatele võrdsel alusel.

(5) Tulemuspalga ei maksta ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ega töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 10. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

(1) Teenistujale võib maksta lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest, mis ei tulene ametijuhendist, töölepingust ega õigusaktidest.

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

(3) Lisatasu määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna. Kui on alust eeldada, et lisaülesanded muutuvad alaliseks, muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle tema põhipalk.

§ 11. Lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest

(1) Vallavanemal on lubatud maksta teenistujatele, eelarves ettenähtud vahendite olemasolul, lisatasu nõutavast tulemuslikuma töö või täiendavate teenistusülesannete täitmise eest.

(2) Nõutavast tulemuslikuma töö eest lisatasu määramise aluseks on teenistuja teadmiste, oskuste ja töötulemuste hindamine, asutuse töö tulemuslikkuse hindamine teenistujate kollektiivse või individuaalse panuse kaudu asutuse eesmärkide saavutamisel. Asutuse töö tulemuslikkust eesmärkide saavutamisel hindab asutuse juht.

(3) Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse asutuse juhi või vahetu ülemuse poolt teenistujale antud, kuid ametijuhendis fikseerimata töökohustusi ja ülesandeid.

(4) Nõutavast tulemuslikuma töö või täiendavate teenistusülesannete ajutise täitmise eest on vallavalitsuse teenistujale lubatud maksta lisatasu kuni 20% tema aasta ametipalga piirmäärast.

(5) Vallavalitsuse teenistujale makstakse teise teenistuja asendamise eest tasu kuni 50 % asendatava ametipalgast. Asendustasu hakatakse arvestama esimesest päevast alates, kui asendusperiood on pikem, kui kaks päeva.

(6) Vallavanema asendajale makstakse asendamise eest tasu kuni 50 % vallavanema ametipalgast. Asendustasu hakatakse arvestama esimesest päevast alates, kui asendusperiood on pikem, kui kaks päeva.

(7) Ametniku asendamisel vallavanema poolt, makstakse asendamise eest tasu kuni 50 % ametniku ametipalgast. Asendustasu hakatakse arvestama esimesest päevast alates, kui asendusperiood on pikem, kui kaks päeva. Vallavanemal on õigus vormistada sellekohane asenduskäskkiri ning määrata endale tasu kuni 50 % asendatava ametniku ametipalgast.

(8) Teenistujale puuduva teenistuja ülesannete andmisel ja lisatasu maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seaduse §-st 57.

§ 12. Palga arvestamine ja maksmine

(1) Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest. Palgast arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.

(2) Teenistujale väljastatakse teatis arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, teenistuja eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga määranud isikult ja palgaarvestajalt.

(3) Teenistuja kirjalikul nõusolekul võib tema palgast kinni pidada vallavalitsuse arvel tehtavate kulude kehtestatud piirmäära ületava summa.

§ 13. Palga maksmise aeg ja viis

(1) Teenistujatele makstakse palka üks kord kuus, hiljemalt jooksva kuu eelviimaseks tööpäevaks

teenistuja poolt kirjalikult teatatud pangakontole.

(2) Kui palgapäev langeb riigi- või rahvuspühale või puhkepäevale, makstakse palk välja sellele eelneval tööpäeval.

(3) Kui puhkusele minekul ei ühti puhkusetasu väljamaksmise päev palga väljamaksmise päevaga, makstakse puhkusele minekule eelnev palk välja tavalises korras.

(4) Teenistujale makstakse tema kirjaliku taotluse alusel ühekordset avanssi, mis ei tohi ületada 50% teenistuja ühe kuu palgast. Teenistujatele teenistustähtajaga kuni 2 kuud avanssi ei maksta.

(5) Pangakonto muutmisest teavitab teenistuja palgaarvestajat kirjalikult.

3. peatükk

Puhkus ja hüvitised

§ 14. Puhkus

(1) Teenistujale kohaldatakse töölepingu seaduse §-des 54–71 sätestatud puhkuseregulatsiooni.

(2) Ametniku põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva.

(3) Töötaja põhipuhkuse kestus on 28 kalendripäeva.

§ 15. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

(1) Puhkusetasu arvutatakse seadusest tuleneval alusel ja korras.

(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 enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

§ 16. Side- ja transpordikulude hüvitamine

(1) Teenistujale võib hüvitada mobiiltelefoni kulud ja isikliku sõiduauto töö- või ametisõitudeks kasutamise kulud või vajadusel võimaldada kasutada ametiautot.

(2) Kulude hüvitamise ja ametiauto kasutamise vajaduse üle otsustab ja hüvitise määrab vallavanem käskkirjaga.

(3) Setomaa valla ametiauto ja isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise korra kehtestab Vallavolikogu eraldi korrana.

§ 17. Prillide maksumuse hüvitamine

(1) Teenistujale hüvitatakse prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus vastavalt Vabariigi Valitsuse 15. novembri 2000. a määrusele nr 362 "Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded".

(2) Täpsema korra prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumuse hüvitamiseks kehtestab vallavanem käskkirjaga.

§ 18. Vallavalitsuse teenistujatele ja vallavanemale hüvituse maksmine teenistusest vabastamisel

(1) Teenistusest vabastamisel ametiasutuse likvideerimise või ametniku koondamise tõttu makstakse ametnikule hüvitusena, kui ametnikul on vallavalitsuse teenistuskohal staaži:

- 1) 1 - 5 aastat – ühe kuu ametipalk;
- 2) 5 -10 aastat – kahe kuu ametipalk;
- 3) üle kümne aasta – kolme kuu ametipalk.

(2) Vallavanemale makstakse ametist vabastamisel hüvitust kolme kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud kaks kuni kaheksa aastat, ja kuue kuu ametipalga ulatuses, kui ta on töötanud vastaval ametikohal rohkem kui kaheksa aastat ning vabastamine toimub kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 54¹ sätestatud tingimustel.

§ 19. Haigushüvitise maksmine

Vallavalitsus maksab teenistujale haigushüvitist haigestumise või vigastuse teise kuni kaheksanda kalendripäeva eest 70% teenistuja keskmisest töötasust.

4. peatükk Rakendussätted

§ 20. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Tunnistada kehtetuks Meremäe Vallavolikogu 27.03.2013 määrus nr 10 “Meremäe Vallavalitsuse palgajuhend“

(2) Tunnistada kehtetuks Mikitamäe Vallavolikogu 24.11.2016 määrus nr 17 “Mikitamäe Vallavalitsuse palgajuhend“

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 01.01.2018.

Rein Järvelill
Volikogu esimees