

Väljaandja:	Antsla Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	05.02.2022
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	03.03.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 02.02.2022, 29

Antsla Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 28.11.2017 nr 1
[RT IV, 08.12.2017, 1](#)
 jõustumine 01.01.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
26.02.2019	RT IV, 07.03.2019, 13	10.03.2019
21.05.2019	RT IV, 28.05.2019, 11	31.05.2019
18.02.2020	RT IV, 26.02.2020, 44	29.02.2020
17.11.2020	RT IV, 24.11.2020, 9	27.11.2020
14.09.2021	RT IV, 18.09.2021, 3	21.09.2021
25.01.2022	RT IV, 02.02.2022, 8	05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lõike 1 punkti 36 ning "Avaliku teenistuse seaduse" § 63 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

(1) Antsla Vallavalitsuse palgajuhend (edaspidi palgajuhend) reguleerib Antsla Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi ametiasutus) ametnike ja töötajate (edaspidi teenistujad) palga ja töötasu määramise ja maksmise korda ning vallavanema ja palgalise vallavalitsuse liikme töötasu maksmise korda.
[\[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022\]](#)

(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 ja palgalisele vallavalitsuse liikmele laieneb palgajuhendi § 4.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

1) **ametiasutus**-kohaliku omavalitsuse üksuse eelarvest finantseeritav asutus, kelle ülesanne on avaliku võimu teostamine;

2) **ametnik**# isik, kes on ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning on ametiasutuses nimetatud ametikohale, millel teostatakse avalikku võimu. Ametnik nimetatakse ametikohale ja vabastatakse teenistusest #Avaliku teenistuse seaduse# alusel. Ametniku teenistukohta nimetatakse ametikohaks;

3) **teenistuja** #vastavalt avaliku teenistuse seadusele on avalik teenistuja ametiasutusega avalik- õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o töölepingu alusel töötav) töötaja;

4) **töötaja**# ametiasutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning tema teenistukohta nimetatakse töökohaks;

5) **teenistukoht**# ametiasutuse teenistukohtade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;

6) **põhipalk**- teenistuja palga fikseeritud osa, mis on määratud ametikoha teenistusülesannete ning ametniku teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal;

7) **palk**# ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk ning eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni ning valveaja eest) ning asendustasu;

8) **muutuvpalk**- teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiaana erakordsete teenistusala saavutuste eest;

[\[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019\]](#)

9) **töötasu**# tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni ning valveaja eest) ning asendustasust, mida asutus maksab töötajale tehtud töö eest vastavalt töölepingule, õigusaktidele ja tööandja poolt kehtestatud korrale;

10) **palgagrupp**– näitarv, mis seob teenistuskoha sellele vastava põhipalga või töötasuga (*edaspidi palk/töötasu*).

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

(1) Teenistujatele palkade määramisel, töötasude kokkuleppimisel ning maksmisel lähtutakse #Avaliku teenistuse seadusest# ja #Töölepingu seadusest#. Palga ja töötasu määramise suuruse aluseks on vallavolikogu poolt kinnitatud eelarve, teenistukohtade koosseis ja käesolev palgajuhend.

(2) Ametiasutus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastel alustel.

(3) Palga/töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka/töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, millal teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujal on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg (osaline tööaeg), arvestatakse palka/töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest. Palgast/töötasust arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud.

(4) Ametiasutus võib ametniku palgast kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, mille ametnik peab ametiasutusele tagastama. Töötaja puhul on selleks vajalik töötaja kirjalik nõusolek, v.a tööl lahkumisel tema ette kasutatud ja väljateenimata puhkus.

(5) Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel.
[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

(6) Eritingimustes (ületunnitöö, riigipühad ja ööajal töötamine) töötamise eest lisatasu maksmine vormistatakse vallavanema käskkirjaga ning kajastatakse tööajaarvestuse tabelis.
[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

(7) Palka/töötasu makstakse teenistujale üks kord kuus kalendrikuu viiendal kuupäeval teenistuja poolt määratud pangakontole. Pangakonto muutumisest teavitab teenistuja raamatupidamist kirjalikult.
[RT IV, 28.05.2019, 11- jõust. 31.05.2019]

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

(9) Teenistujale võib erandkorras maksta tema taotluse alusel ühekordset palka/töötasu (avantsi), proportsionaalselt tööl olnud ajale, kuid mitte rohkem kui 50% ühe kuu palgast/töötasust.

§ 4. Vallavanema ja palgalise vallavalitsuse liikme töötasu

Vallavanemale ja palgalisele vallavalitsuse liikmele töötasu maksmise aeg ja viis toimub käesoleva palgajuhendiga sätestatud korras.

§ 4¹. Teenistusgrupid

(1) Teenistuskohad jaotatakse ameti- ja töökohtadeks.

(2) Teenistuskohale esitatavate haridus- ja töökogemusnõuete alusel ning vastutusest ja teenistusülesande täitmise iseloomust lähtuvalt liigitatakse valdavas osas ühesuguste teenistus- või tööülesannetega teenistuskohad teenistusgruppidesse järgmiselt:

1) I teenistusgrupp - töötajad (töölepingu alusel avaliku võimu teostamist toetavate tööde teostajad, madalamate kvalifikatsiooninõueteaga töökohal töötajad);

2) II teenistusgrupp - noorempetsialistid – tehnilist tuge pakkuvad teenistujad. Üldjuhul puuduvad neil alluvad;

3) III teenistusgrupp - keskastme spetsialistid – eelnevat töökogemust ning valdkonna põhjalikku tundmist eeldavad ametikohad. Täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas;

4) IV teenistusgrupp - tippspetsialistid (ametikohad, kus on nõutud erialane töökogemus ja kõrgetasemelised teadmised oma valdkonnas. Osalevad valdkonna arendamises ning lahendavad/nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid);

5) V teenistusgrupp – juhid (ametisse nimetatavad valla juhid vallavanem, abivallavanem).

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

§ 5. Teenistukohtade palgagrupid ja põhipalga/töötasu vahemik

Teenistusgruppide palgagrupid ja põhipalga/töötasu vahemik täistööajaga töötamise korral on kehtestatud käesoleva määruse lisana.

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

§ 6. Palga ja töötasu komponendid

(1) Ametniku palga ja töötaja töötasu maksmisel kasutatakse järgmisi komponente:

- 1) põhipalk;
- 2) muutuvpalk;
- 3) eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu;
- 4) lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest (asendustasu).

(2) Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse:

- 1) öötöö eest juhul, kui see ei sisaldu põhipalgas;
- 2) riigipühäl töötamise eest;
- 3) ületunnitöö eest;
- 4) valveaja eest.

(3) Muutuvpalka makstakse:

- 1) tulemuspalgana;
- 2) lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest;
- 3) preemiana.

§ 7. Põhipalga määramine

(1) Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga ametiasutuse juht. Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja ametiasutuse juhi vahel kokku töölepingus.

(2) Teenistujale põhipalga/töötasu määramisel või kokku leppimisel lähtutakse teenistusgrupi kalendrikuu põhipalga vahemikust.

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

(3) Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku ametniku palk või töötaja töötasu katseajal. Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks/töötasuks tema teenistuskohale planeeritud põhipalgast/töötasust üldjuhul vähemalt 10% madalama palga- või töötasumäära.

[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

§ 8. Muutuvpalk

(1) Muutuvpalk on teenistuja palga/töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistus- ja tööalaste saavutuste eest.

(2) Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul.

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

(4) Muutuvpalk määratakse teenistujale vallavanema põhjendatud käskkirjaga.

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

§ 9. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalk on muutuvpalga üks komponent, mida võib teenistujale maksta teenistuskohutuste tulemuslikuma täitmise ja silmapaistvate saavutuste eest töötulemuste täitmisel.

(2) 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 olukordades jms).

(3) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on kollektiivsed tulemused, makstakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

(4) Tulemuspalka ei maksta:

- 1) teenistujale katseajal;
- 2) teenistujale, kelle teenistussuhe oli tulemustasu 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.

§ 10. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest.

(1) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisäülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis suurendavad töömahtu.

(2) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse lisatasuna. Lisatasu maksmise ettepaneku teeb ametiasutuse juhile vahetu juht. Ettepanekus peavad olema kindlaks määratud teenistusülesanded ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

(3) Lisatasu maksmise otsustab asutuse juht ja see vormistatakse üldjuhul enne lisäülesannete täitma asumist ametiasutuse juhi käskkirjaga, milles fikseeritakse lisäülesanded, lisatasu suurus ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

§ 11. Preemia

(1) Teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest või kauaaegse laitmatu teenistuse eest on ametiasutuse juhil õigus määrata käskkirjaga teenistujale preemiat.

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

§ 12. Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest

(1) Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest (asendustasu) on makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või töölepingus.

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

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

§ 13. Lisatasu ja hüvitis eritingimustes töötamise eest

(1) Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse teenistujale ületunnitöö, riigipühäl ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole võimalik teenistujale hüvitada vaba aja andmisega.

(2) [Kehtetu - RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

§ 14. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

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

[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

(2) Puhkusetasu makstakse eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui ei ole kokku lepitud teisiti. 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/töötasust.

[RT IV, 28.05.2019, 11- jõust. 31.05.2019]

(3) Puhkusetasu arvestab ja kannab üle teenistuja määratud pangakontole raamatupidamine puhkuste ajakava või asutuse juhi käskkirja alusel.

(4) Puhkuste arvestust ja vormistamist teostab personalitööga tegelev teenistuja.

(5) Õppepuhkuse andmine ja tasustamine toimub vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele. Õppepuhkuse kasutamise eest makstakse tasu palgapäeval.

[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

§ 15. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral

(1) Välisvahenditest rahastatava projekti rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on lubatud projekti eelarvest maksta projekti täitmise seotud teenistujale palka/töötasu. Seejuures tuleb järgida käesolevas paragrahvis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti finantseerija reeglitega.

(2) Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole ametijuhendis fikseeritud, siis olenevalt konkreetse projekti finantseerija reeglite võimalustest:

1) käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu või;

2) täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas või;

3) sõlmitakse teenistujaga projekti täitmise seotud tegevuse eest tasu maksmiseks töövõtuvõi käsundusleping eeldusel, et projekti täitmise seotud tegevus ei lange kokku teenistuja ametijuhendist tulenevate teenistusülesannetega.

§ 16. Tasustamine tasemekoolituse ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal

(1) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale ja ametnikule keskmist palka/töötasu kuni 20 kalendripäeva eest.

(2) Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäära.

(3) Tasu õppepuhkuse eest makstakse sarnaselt käesoleva määruse paragrahvis 14 kehtestatud korrale.

§ 17. Hüvitis teenistuja töövõime ja tervise taastamiseks

Teenistujale võib töövõime ja tervise taastamiseks maksta üks kord kalendriaastas hüvitist 100 euro ulatuses vallavanema käskkirja alusel. Vähem kui kuuekuulise valla ametiasutuses pideva töötamise korral võib hüvitist maksta 50 euro ulatuses.

§ 17¹. Sotsiaalsed garantiid ja toetused

[RT IV, 07.03.2019, 13- jõust. 10.03.2019]

(1) Töötajale hüvitatakse prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus vastavalt Vabariigi Valitsuse 15. novembri 2000. a määrusele nr 362 "Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded". Täpsema korra prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumuse hüvitamiseks kehtestab vallavanem käskkirjaga.

(2) Vallavanem võib maksta oma käskkirjaga ühekordset toetust järgmistel juhtudel:

1) teenistuja perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral;

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

2) isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul;

3) teenistusest vabastamisel kuni kolme kuu põhipalga/töötasu ulatuses, kui teenistuja on töötanud ametiasutustes vähemalt viimased viis aastat.

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]

§ 18. Palgajuhendi ülevaatamine ja avalikustamine

(1) Palgajuhend vaadatakse üle üldjuhul kord aastas ning vajaduse ja eelarveliste võimaluste korral muudetakse palgajuhendit alates järgmise kalendriaasta 1. jaanuarist.

(2) Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmise korral muudetakse teenistuja palga/töötasu tingimusi hiljemalt kahe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

(3) Käesolev palgajuhend avalikustatakse Antsla valla veebilehel.

§ 19. Vastutus palgajuhendi täitmise eest

Käesoleva palgajuhendi täitmise, samuti ametiasutusele eraldatud palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise eest vastutab vallavanem.

§ 20. Määruse kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 21. Määruse jõustumine

Käesolev määrus jõustub 01. jaanuaril 2018. a.

Lisa Teenistuskoha palgagrupid ja põhipalga vahemikud

[RT IV, 02.02.2022, 8- jõust. 05.02.2022, rakendatakse tagasiulatuvalt 01.01.2022]