

Väljaandja:	Narva-Jõesuu Linnavalikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	07.01.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	06.01.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 04.01.2018, 27

# Narva-Jõesuu Linnavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 27.12.2017 nr 9

Määrus kehtestatakse Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14<sup>1</sup> lõike 13, kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 36 ja avaliku teenistuse seaduse § 63 lg 2 alusel.

## § 1. Reguleerimisala

Narva-Jõesuu Linnavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) palgajuhendiga (edaspidi *palgajuhend*) määratakse kindlaks ametiasutuse teenistujate töö tasustamise korraldus, tingimused ja tasu maksmise põhimõtted.

## § 2. Palgajuhendi eesmärk

Palgajuhend peab tagama, et igal teenistujal on selgus:

- 1) millistest komponentidest tema palk või töötasu koosneb;
- 2) milline on nende osakaal kogupalgas;
- 3) kuidas ja mille alusel tema palk või töötasu kujuneb.

## § 3. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

- 1) Teenistuja – ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja.
- 2) Teenistuskohat – ametiasutuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti - või töökoht;
- 3) Põhipalk - fikseeritud palga või töötasu osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning ametniku või töötaja teenistus- või tööalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.
- 4) Muutuvpalk – palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistus- või tööülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistus- või tööalaste saavutuste eest.
- 5) Tulemuspalk – lisatasu teenistujale silmapaistvate tulemuste eest seatud eesmärkide saavutamisel.
- 6) Lisatasu täiendavate ülesannete eest – teenistujale makstav lisatasu ülesannete eest, mis ületavad kokkulepitud töömahtu, ei tulene olemasolevast töö sisust või ei ole seotud teenistuskoha eesmärgiga.
- 7) Asendustasu – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest, juhul kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis.
- 8) Preemia – erakordsete teenistusalaste saavutuste eest makstav lisatasu.

## § 4. Üldpõhimõtted

(1) Teenistujatele palga või töötasu määramisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast juhendist.

(2) Teenistujatele palga või töötasu määramisel arvestatakse sellega, et määratud palk ja töötasu makstakse ametiasutusele eraldatud tööjõukulude eelarve piires ning määratud palk ja töötasu ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurenemise vajadust järgneval eelarveaastal.

(3) Asutus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastel alustel.

(4) Palgajuhendi ülevaatamine toimub linnavalitsuse poolt reeglina kord aastas ning vajaduse ja eelarveliste võimaluste korral esitatakse linnavalikogule palgajuhendi muutmise eelnõu, mille muudatused jõustuvad haldusaktis osundatud tähtajal.

(5) Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palga- ja töötasu tingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

(6) Ametniku palga määrab käskkirjaga linnapea. Töötaja töötasu lepitakse töötaja ja linnapea vahel kokku töölepingus. Teenistujale määrab muutuvpalga, tulemuspalga, lisatasu täiendavate ülesannete eest ja asendustasu linnapea oma käskkirjaga.

(7) Teenistuja palk või töötasu ja võimalik palga või töötasu tõus peale katseaega lepitakse kokku ametisse nimetamisel või töötajaga töölepingu sõlmimisel. Üldjuhul makstakse ametnikule ja töötajale katseajal 10% väiksemat palka või töötasu, teenistuja astmepalga madalamast palgamäärast.

(8) Palka või töötasu makstakse üks kord kuus ning kantakse teenistuja kirjalikus avalduses märgitud arvelduskontole järgneva kuu 7. kuupäevaks (edaspidi palgapäev). Kui palgapäev satub puhkepäevale või riiklikule pühale, kantakse palk või töötasu teenistuja arvelduskontole palgapäevale eelneval tööpäeval. Kui teenistuja soovib, et tema palk või töötasu kantakse teise isiku (nt abikaasa) arvelduskontole, peab ta avalduses märkima selle isiku nime, isikukoodi ja arvelduskonto numbri. Erandkorras võib palka või töötasu, lisatasu täiendavate ülesannete eest, asendustasu, lisatasu valveaja eest maksta ka enne palgapäeva. Arvelduskonto muutmiseks peab teenistuja teavitama viivitamatult kirjalikult Narva-Jõesuu linnavalitsuse linnakantseleid.

(9) Palgaarvestust ja tasude väljamaksmist teostab Narva-Jõesuu Linnavalitsuse rahandusosakond linnapea poolt esitatud tööajatabeli alusel. Osakonna juhataja vastutab oma alluvuses olevate teenistujate tööaja arvestuse pidamise eest. Tööaja arvestuse järelekontrolli ja esitamise rahandusosakonnale teostab linnakantselei.

(10) Narva-Jõesuu Linnavalitsuse rahandusosakond võib teenistuja palgas või töötasust kinni pidada tehtavate kulude kehtestatud limiitide ületatava summa ja teenistujale tehtud ettemakse, mille teenistuja peab tagastama (mobiiltelefoni kasutuslimiidi ülekulu jmt). Tehtavate kulude kehtestatud limiidi ületatava summa kinnipidamiseks vajalik teenistuja kirjalik nõusolek.

(11) Rahandusosakond väljastab teenistujale, tema soovi korral, kirjaliku teatise arvestatud palga või töötasu ja puhkusetasu ning neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

(12) Rahandusosakond vastutab palga ja töötasu arvestamise ning õigeaegselt väljamaksmise eest.

## **§ 5. Põhipalga astmestik ja põhipalka määramise põhimõtted**

(1) Põhipalga astmestik (edaspidi palgaastmestik) on jaotatud teenistuskohade alusel põhigruppidesse. Põhigruppidele on määratud kuu põhipalga palgaastmete vahemikud.

(2) Palgaastmestiku moodustamisel võetakse arvesse:

- 1) asutuse eelarvelisi võimalusi;
- 2) teenistuskoha ülesandeid ja vastutust;
- 3) võimalust diferentseerida teenistujate palkasid.

(3) Palkade diferentseerimisel võetakse arvesse:

- 1) teenistuja kvalifikatsiooni ja töökogemust;
- 2) teenistuja tööalaseid oskusi ja pädevust;
- 3) teenistuja töö tulemuslikkust, sealhulgas arenguvestluse tulemusi;
- 4) teenistuskoha eripära, sealhulgas töö intensiivsust ja vastutusastet, alluvate arvu, vajadust asendada juhti või teist teenistujat, vajadust töötada väljaspool tööaega, võrdlust teiste asutuste samadel teenistuskohadel olevate teenistujate palkadega ning asutuse eesmärkidega.

(4) Teenistujale ei maksta palgaastmestikus vastava teenistuskoha põhigrupis toodud madalamast palgaastmest väiksemat ega kõrgemast palgaastmest suuremat põhipalka.

(5) Asutuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse põhigruppidesse:

- 1) teenistujate I grupp, kuhu kuuluvad aselinnapeade teenistuskohad palgaastmete vahemikuga 2000 – 2500 eurot;
- 2) teenistujate II grupp, kuhu kuuluvad juhtide (linnasekretär, osakonna juhataja, siseaudiitor) teenistuskohad palgaastmete vahemikuga 1800 – 2200 eurot;
- 3) teenistujate III grupp, kuhu kuuluvad keskastme spetsialistide (registripidaja-juhiabi, sekretär, linnasekretäri abi, pearaamatupidaja, ehitusspetsialist, maakorraldaja, teedespetsialist, keskkonnaspetsialist, planeeringuspetsialist, arendusspetsialist, linnavaraspetsialist, GIS-spetsialist, lastekaitsepspetsialist, sotsiaaltoetuste spetsialist, sotsiaaltööspetsialist, hoolekande spetsialist) teenistuskohad palgaastmete vahemikuga 1100 – 1800 eurot;
- 4) teenistujate IV grupp, kuhu kuuluvad teenindavad (raamatupidaja, bussijuht, koduhooldustöötaja, teabespetsialist, infotehnoloogia (IT) spetsialist, koristaja) teenistuskohad palgaastmete vahemikuga Vabariigi Valitsuse poolt kinnitatud miinimumpalk kuni – 1100 eurot.

(6) Põhipalgad vaadatakse üle kord aastas. Palkade ülevaatamise eelduseks on arengu- ja hindamisvestluse edukad tulemused.

## **§ 6. Muutuvpalka määramise põhimõtted**

(1) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20% tema aastasest põhipalgast eelarvevahendite olemasolul.

(2) Muutuvpalka võib maksta tulemuspalgana ja lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest.

(3) Tulemuspalka võib maksta ühekordse tasuna linnapea poolt eelnevalt määratud asjaoludel konkreetse ülesande täitmise või tulemuste saavutamise eest kord aastas. Tulemuspalka määramise aluseks on teenistuja teadmiste, oskuste ja töötulemuste hindamise koosmõjus ametiasutuse eesmärkidega saavutamise, samuti erakorraliste või suuremahuliste ülesannete edukas täitmine.

(4) Preemiat võib maksta erakordsete teenistusalaste tulemuste eest, lähtudes asutuse eelarve võimalustest.

(5) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Tasu määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.

(6) Muutuvpalka maksmiseks teeb põhjendatud ettepaneku teenistuja vahetu juht. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu maksmise ettepanekus peavad olema fikseeritud teenistusülesanded ja aja vahemik, millise aja jooksul ülesannet täidetakse.

(7) Muutuvpalka maksmise otsustab linnapea. Otsus vormistatakse vastavalt teenistuja ja muutuvpalka liigile, kas linnapea käskkirjaga ja/või töölepingu lisaga.

## **§ 7. Asendustasu maksmise põhimõtted**

(1) Lisatasu ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest makstakse eelkõige siis, kui asendamine ei tulene teenistuja ametijuhendist või töölepingust või tingib võrreldes ametijuhendis või töölepingus ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise. Üldjuhul ei määrata asendustasu, kui teenistuja ajutine äraolek kestab vähem kui viis tööpäeva.

(2) Asendamise eest makstav lisatasu peab olema proportsionaalne asendajale pandud ülesannetega, kuid mitte rohkem kui 30% asendatava teenistuja põhipalgast.

(3) Kui asendatava teenistuja põhipalk on suurem, makstakse asendavale teenistujale suuremat põhipalka, võttes arvesse asendatavale antud asendatava teenistuja ülesannete mahtu.

(4) Ettepaneku teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb vahetu juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab linnapea.

## **§ 8. Teenistujate tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral**

(1) Välisvahenditest rahastatava projekti rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on kavas projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud teenistujale tasu. Seejuures tuleb järgida käesolevas paragrahvis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.

(2) Kui projekti täitmisega seotud teenistujale makstakse tasu projekti välisvahenditest, vähendatakse proportsionaalselt omavahenditest makstavat teenistuja põhipalka, 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 teenistus- või tööülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas juhendi paragrahv 6 lõike 5 või;

2) sõlmitakse teenistujaga projekti täitmisega seotud tegevuse eest tasu maksmiseks töövõtu- või käsundusleping eeldusel, et projekti täitmisega seotud tegevus ei lange kokku teenistuja ametijuhendist tulenevate teenistus- või tööülesannetega.

## **§ 9. Haigushüvitis**

Teenistujale makstakse haigushüvitist haigestumise või vigastuse korral teisest kuni kaheksanda kalendripäeva eest 80% ulatuses teenistuja keskmisest palgast või töötasust.

## **§ 10. Toetus sündmuse puhul**

- (1) Teenistujatele makstakse toetust perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral (vanema, abikaasa või lapse või ametniku enda surm).
- (2) Teenistuja surma puhul kantakse toetus tema abikaasa või lapse (abikaasa puudumisel) arvelduskontole.
- (3) Toetust rakendatakse kõikidele teenistujatele võrdselt, sh linnapea.

## **§ 11. Prillide või muude nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumuse hüvitamise**

- (1) Teenistujatele, kes töö- või teenistusülesannete täitmisel töötavad vähemalt poole oma tööajast kuvariga ning kelle nägemisteravus vastavalt töötervishoiu- või silmaarsti tõendi kohaselt on töö tegemiseks prillid või muu nägemisteravust korrigeerivat abivahendit vajalikud, hüvitatakse prillide või muude nägemisteravust korrigeeriva abivahendi maksumus.
- (2) Hüvitise maksmise aluseks on asutuse riskianalüüs, töötervishoiu- või silmaarsti tõend selle kohta, et prillid või muu nägemisteravust korrigeeriv abivahend on tööks vajalik ning kuludokument.
- (3) Käesoleva paragrahvi lõikes 2 kuludokumendi alusel hüvitatakse sellel märgitud summa, kuid mitte rohkem kui 100 eurot.
- (4) Teenistujal on hüvitist õigus saada üks kord kolme aasta jooksul.
- (5) Käesolevas paragrahvis sätestatud hüvitist makstakse ametiasutuse linna eelarves planeeritud vahenditest linnapea käskkirja alusel.
- (6) Linnapeale makstakse hüvitis linnavolikogu esimehe käskkirja alusel ametiasutuse teenistujatega võrdsel alustel ja määras.

## **§ 12. Teenistujate tervise edendamise kulude hüvitamine**

- (1) Teenistujale võib hüvitada tervise edendamiseks järgmisi tehtavaid kulutusi kuni 100 euro kvartalis:
  - 1) avaliku rahvaspordiürituse osavõtutasu;
  - 2) sportimis- või liikumispaiga regulaarse kasutamisega otseselt seotud kulutusi;
  - 3) tööandja olemasolevate spordialade üllapidamiseks tehtavaid kulutusi;
  - 4) kulutusi tervishoiutöötajate riiklikusse registrisse kantud või vastavat kutsetunnistust omava taastusarsti, füsioterapeudi, tegevusterapeudi, kliinilise logopeedi või kliinilise psühholoogi teenustele;
  - 5) ravikindlustuslepingu kindlustusmaksed.Narva-Jõesuu Linnavalitsus kehtestab hüvitise maksmise korra ja tingimused.
- (2) Hüvitist makstakse linna eelarvesse planeeritud vahenditest linnapea käskkirja alusel.

## **§ 13. Isikliku sõiduki kasutamise hüvitis**

- (1) Linnapea määrab oma käskkirjaga teenistujad ja hüvitise piirmäära, kes omavad õigust isikliku sõiduki kasutamise eest makstavale hüvitisele.
- (2) Isikliku sõiduki kasutamise hüvitamise taotlemisel ja hüvitamisel tuleb lähtuda Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud "Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isikliku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitamise maksmise korrast".
- (3) Hüvitist makstakse linnavolikogu poolt kinnitatud linna eelarves ametiasutusele selleks ettenähtud vahendite piires.

## **§ 14. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine**

- (1) Põhi- ja lisapuhkuse aja eest säilitatakse teenistujale põhipalk, s.o puhkusetasu arvutamise päeval kehtiv põhipalk. Teenistujale makstakse keskmise põhipalga alusel arvestatud puhkusetasu, kui see on suurem kui säilitatav põhipalk puhkuseperioodil.
- (2) Tasu puhkuse aja eest kantakse teenistuja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja poolt finantsosakonnale kirjalikult esitatud avalduse alusel järgmisel palgapäeval. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katke teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

## **§ 15. Tasustamine tasemekoolituse ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal**

- (1) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse teenistujale keskmist põhipalka.

(2) Tasemekoolituse lõpetamiseks antakse täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest säilitatakse teenistuja põhipalk

(3) Tasu õppepuhkuse eest makstakse sarnaselt käesoleva määruse § 14 lõikes 1 kehtestatud korrale.

#### **§ 16. Rakendussäte**

(1) Tunnistada kehtetuks Vaivara Vallavolikogu 15.07.2015. a määrus nr 29 „Vaivara Vallavalitsuse ametiasutuse palgajuhend“.

(2) Tunnistada kehtetuks Narva-Jõesuu Linnavolikogu 27.02.2013. a määrus nr 90 „Narva-Jõesuu Linnavalitsuse palgajuhend“.

(3) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

(4) Määrus rakendub 1. jaanuarist 2018. a.

Veikko Luhalaid  
linnavolikogu esimees