

Väljaandja:	Mulgi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2025
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 04.12.2024, 14

Mulgi Vallavalitsuse ametiasutuse palgajuhend

Vastu võetud 29.11.2017 nr 2
[RT IV, 12.12.2017, 49](#)
jõustumine 01.01.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
20.12.2022	RT IV, 29.12.2022, 17	01.01.2023
26.11.2024	RT IV, 04.12.2024, 11	01.01.2025

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 ning avaliku teenistuse seaduse § 11 lõike 5 ja § 63 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

Palgajuhend (edaspidi juhend) on Mulgi Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) kui ametiasutuse ametnikele palga ja töötajatele töötasu määramise ja maksmise kord (edaspidi teenistuja ja palk), milles nähakse ette põhipalga vahemikud, muutuvpalga ning muude lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.

§ 2. Tasustamise üldpõhimõtted

(1) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokkuleppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast määrusest.

(2) Vallavalitsus maksab ametnikele palka ja töötajatele töötasu sarnastel alustel.

§ 3. Palga või töötasu määramine

(1) Ametniku nimetab ametisse ning määrab ametniku põhipalga vallavanem käskkirjaga. Ametniku põhipalga muudatused määratakse ametisse nimetamise õigust omava isiku käskkirjaga. Ametnikule põhipalga määramisel lähtutakse käesoleva määrusega vastavale ametikohale kehtestatud põhipalga vahemikust, ametikohale esitatud haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuetest.

(2) Töötajaga sõlmib töölepingu vallavanem, kus määratakse muuhulgas ära töötaja töötasu. Töötaja töötasu muudatused määratakse töölepingu muudatustega. Töötajale töötasu määramisel lähtutakse käesoleva määrusega vastavale töökohale kehtestatud töötasu vahemikust, töökohale esitatud haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuetest.

(3) Ettepaneku põhipalga määramiseks või töötasu kokkuleppimiseks ning põhipalga või töötasu muutmiseks teeb vahetu juht vastava valdkonna abivallavanema kaudu.

(4) Ametisse nimetamisel määratakse või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku ametniku põhipalk või töötaja töötasu katseajal. Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgatasemest kuni 10% madalama palgamäära.

§ 4. Põhipalk ja muutuvpalk

(1) Teenistujate töö tasustamise aluseks on käesoleva määruse lisas sätestatud teenistuskohade palgagrupid ja põhipalga vahemik.

(2) Muutuvpalk on teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemia erakordsete teenistuslaste saavutuste eest.

(3) Muutuvpalka makstakse asutuse selleks ettenähtud vahendite olemasolul. Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kokku kuni 20 protsenti teenistuja aastasest põhipalgast.

§ 5. Tulemuspalk

(1) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on vallavalitsuse kui ametiasutuse või vallavalitsuse kui ametiasutuse struktuuriüksuse kollektiivne tulemus, makstakse tulemuspalka kõikidele ametnikele võrdsetel alustel.

(2) Tulemuspalka makstakse eelnevalt seatud eesmärkide täitmise eest eeldatust efektiivsemalt ja silmapaistva kvaliteediga ühekordse tasuna kord aastas.

(3) Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb teenistuja vahetu juht vastava valdkonna abivallavanema kaudu. Lõpliku otsuse teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb vallavanem.

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

(5) 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.

§ 6. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

(1) Teenistujale lisatasu maksmise ettepaneku teeb vallavanemale teenistuja vahetu juht vastava valdkonna abivallavanema kaudu.

(2) 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.

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

§ 7. Preemia

(1) Erakordsete teenistuslaste saavutuste eest on vallavanemal õigus määrata teenistujale preemiat. Preemia maksmise ettepaneku koos põhjendustega preemia määramiseks esitab vallavanemale teenistuja vahetu juht vastava valdkonna abivallavanema kaudu.

(2) Käesolevas paragrahvis sätestatud preemiat ei maksta teenistujale distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ega töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 8. Asendustasu ja eritingimustes töötamise tasu

(1) Puuduva ametniku ülesannete täitmise eest võib maksta ametnikule asendustasu, kui asendamine ei ole ettenähtud ametniku ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

(2) Puuduva ametniku ülesannete täitmise eest võib maksta töötajale asendustasu.

(3) Kirjaliku ettepaneku vallavanemale teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb vahetu juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab vallavanem lähtuvalt avaliku teenistuse seaduse §-st 57. Puuduva teenistuja asendamisel, kelle palk on madalam või sama kui asendajal, makstakse asendajale lisatasu vastavalt kokkuleppele.

(4) Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse ületunnitöö, riigipühal ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole võimalik asendada vaba aja andmisega.

(5) Teenistujale ületunnitöö või ööajal töötamise eest lisatasu maksmise või riigipühal töötamise hüvitamise aluseks on vahetu juhi kinnitatud tööajaarvestuse tabel ning vahetu juhi ettepanek.

§ 9. Tasustamine tööalasel koolitusel osalemise ja teenistusülesannete täitmise takistuse korral

(1) Teenistujale säilitatakse teenistusvaldkonna alasel koolitusel osalemise ajal palk.

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

§ 10. Palga arvestamine ja maksmine

(1) Palga arvestusperiood on kalendrikuu.

(2) Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt teenistuses oldud aja eest. Palgast arvestab töandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.

(3) Palka makstakse üldjuhul üks kord kuus 29.-ndal kuupäeval teenistuja poolt kirjalikult teatatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutmisest teavitab teenistuja vastava valdkonna eest vastutavat struktuuriüksust kirjalikult.

(4) Palgaavansi makstakse teenistuja avalduse alusel 11.-ndal kuupäeval, kuid mitte rohkem kui 50% kuupalgast.

(5) Teenistujale väljastatakse teatis arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, teenistuja eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

(6) Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga või töötasu määranud isikult ja palka arvestanud raamatupidajalt.

(7) Vallavalitsus võib teenistuja palgast kinni pidada vallavalitsuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja teenistujale makstud ettemakse, mille teenistuja peab vallavalitsusele tagastama.

§ 11. Puhkusetasu

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse 11.06.2009 määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ 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 enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

§ 12. Palgatingimuste täitmise kontroll

Palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise ning täitmise eest vastutab vallavanem.

§ 13. Määruse muutmise kord

(1) Palgajuhendi ülevaatamine toimub reeglina kord aastas oktoobris ning vajaduse ja eelarveliste võimaluste korral muudetakse palgajuhendit alates järgmise kalendriaasta 1. jaanuarist.

(2) Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

§ 14. Rakendussäte

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2018.

[Lisa](#) Teenistuskohdade palgarupid ja põhipalga vahemik [RT IV, 04.12.2024, 11- jõust. 01.01.2025]