

Väljaandja:	Peipsiääre Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2025
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 06.02.2025, 31

# Peipsiääre Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 17.10.2022 nr 32  
[RT IV, 29.10.2022, 17](#)  
jõustumine 01.01.2023

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine 29.01.2025	Avaldamine <a href="#">RT IV, 06.02.2025, 7</a>	Jõustumine 09.02.2025, osaliselt rakendatakse alates 01.01.2025; jõustub osaliselt 01.04.2025
----------------------------	--	--

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

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

### § 1. Reguleerimisala

- (1) Peipsiääre Vallavalitsuse palgajuhend (edaspidi palgajuhend) reguleerib Peipsiääre Vallavalitsuse kui ametiasutuse teenistujate palga ja töötasu, puhkusetasu ning hüvitiste ja toetuste maksmise tingimusi ja korda.
- (2) Palgajuhendi eesmärk on tagada, et igal teenistujal on selgus, millistest komponentidest tema palk või töötasu koosneb, milline on nende osakaal kogupalgas ning kuidas ja mille alusel tema palk või töötasu kujuneb.
- (3) Vallavanemale ja palgalistele valitsusliikmetele töötasu, lisatasu, hüvitise, toetused ja soodustused ning teistele valitsusliikmetele hüvitise maksmise ja selle suuruse määrab vallavolikogu eraldi otsusega.
- (4) Vallavanemale ja palgalistele valitsusliikmetele laienevad palgajuhendi §-d 4 ja 15.

### § 2. Mõisted

- (1) Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
  - 1) teenistujad - Peipsiääre vallaga avalik õigusliku teenistus ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus suhtes olev töötaja;
  - 2) ametnik –isik, kes on Peipsiääre vallaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning on nimetatud vallavalitsuses ametikohale, millel teostatakse avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohata nimetatakse ametikohaks;
  - 3) Töötaja – Peipsiääre vallaga eraõiguslikus suhtes olev isik;
  - 4) teenistuskohat – ametiasutuse teenistuskohata koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
  - 5) palk – ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni eest) ning asendustasu;
- (2) Palgajuhendis kasutatakse ametniku palga ja töötaja töötasu ühtse mõistena mõistet palk.

### § 3. Tasustamise üldpõhimõtted

- (1) Teenistujate palkade määramisel, kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- (2) Asutus maksab ametnikele ja töötajatele palka sarnastel alustel.

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

(4) Palka korraldavate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palgatingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

(5) Teenistujatele palga määramisel arvestatakse tööjõukulude eelarvet.

(6) Ametniku palga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja palgad (va tulemuspalk ja preemia) lepitakse töötaja ja asutuse juhi vahel kokku töölepingus või selle lisas. Ettepaneku palga määramiseks teeb vahetu juht. Töötaja tulemuspalk, lisatasud ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga.

(7) Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib erandeid teha vahetu juhi põhjendatud esildise alusel.

(8) Vallavalitsus arendab palga ja töötasustamise valdkonda ning kontrollib töötasustamise vastavust seadusele ning palgajuhendile.

#### **§ 4. Palga maksmise aeg ja viis**

(1) Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajainormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest.

(2) Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel.

(3) Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt töötatud kuule järgneva kuu 5. kuupäevaks teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Kui töötatud kuule järgneva kuu 5. kuupäev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb teenistujal teavitada kirjalikult vallavalitsuse raamatupidamist.

(4) Finants- ja raamatupidamisosakond väljastab teenistujale elektroonilise teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

(5) Ametiasutus võib teenistuja palgast kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, mille ametnik peab ametiasutusele tagastama. Töötaja puhul on vajalik kirjalik nõusolek. Ametiasutus peab töötasust kinnipidamisel arvestama täitemenetluse seadustiku §-s 132 sissenõude pööramise kohta sätestatud.

(6) Palga maksmisega viivitamise korral maksab ametiasutus viivist iga viivitatud päeva eest vastavalt võlaõigusseaduse §-le 113.

## **2. peatükk PALGAKOMPONENDID JA PALGAGRUPID**

#### **§ 5. Põhipalk**

(1) Põhipalk on fikseeritud palga osa, mis on määratud ametniku teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal ning teenistusülesannete keerukusest ja vastutuse ulatusest. Põhipalk ei sisalda muutuvpalka ja lisatasusid.

(2) Asutuse igale teenistuskohale vastab põhipalga vahemik vastavalt palgagrupid, mis määrab kalendrikuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära täistööaja korral.

#### **§ 6. Palgagrupid**

(1) Vallavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagrupidesse:

1) I palgagrupp, kuhu kuuluvad teenindavad teenistuskohad ja nooremspetsialistid (otsustus- ja vastutuspädevus kindlalt reguleeritud tööülesannete piires, toetab protsesse, täidab rutiinseid ja ühetaolisi tegevusi, vähese iseseisva otsustuspädevusega);

2) II palgagrupp, kuhu kuuluvad keskastme spetsialistid (oluline otsustus- ja vastutuspädevus 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, osakondade juhid, nõunikud ja tippspetsialistid, (oluline ja iseseisev otsustus- ning vastutuspädevus struktuuriüksuse 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);

[RT IV, 06.02.2025, 7- jõust. 09.02.2025, rakendatakse alates 01.01.2025]

4) IV palgagrupp, kuhu kuulub vallavanem, volikogu poolt ametisse nimetatud palgalised vallavalitsuse liikmed (abivallavanemad) ja vallasekretär.

[RT IV, 06.02.2025, 7- jõust. 09.02.2025, rakendatakse alates 01.01.2025]

(2) Igale palgagruppile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära. Põhipalga vahemikud on toodud määruse lisas 1.

(3) Palgagrupi moodustamisel võetakse arvesse:

- 1) teenistuskohade hindamise tulemusi: tööde väärtust ning valdkondade strateegilisust;
- 2) võimalust diferentseerida teenistujate palkasid lähtuvalt pikaajalisest töösooritusest ning kompetentside tasemest;
- 3) valla eelarvelisi võimalusi.

(4) Põhipalga vahemike muutmise vajaduse analüüsimise korraldab vallavalitsus üks kord aastas oktoobris koos palgajuhendi ülevaatamisega.

(5) Palgagruppide või palgavahemike muutus ei tähenda automaatselt individuaalsete palkade muutmist.

## **§ 7. Palga ja töötasu komponendid**

Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada:

- 1) eritingimustes töötamise eest saadavaid lisatasusid, milleks on lisatasu öötöö eest juhul, kui see ei sisaldu põhipalgas;
- 2) lisatasu riigipühadel töötamise eest ja lisatasu ületunnitöö eest;
- 3) lisatasu valveaja eest;
- 4) muutuvpalka, mille komponentideks on tulemuspalk, preemia ja lisatasu täiendavate tööülesannete eest;
- 5) asendustasu.

## **§ 8. Põhipalga maksmise tingimused ja kord**

(1) Teenistuja individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse palgavahemikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga määrast.

(2) Individuaalse põhipalga määrab vallavanem vahetu juhi ettepanekul vastavalt ametiülesannete ja tööde erinevusele, teenistuskoha teenistuskohustuste keerukusele, töökoormusele, vastutuse ulatusele, teenistuja kompetentsusele, kogemustele, haridusele ja kvalifikatsioonile.

(3) Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle kord aastas jaanuarikuus. Teenistujate palkade ülevaatamise eelduseks on lõppenud aasta arenguevestluse kinnitatud tulemused. Juhul, kui asutusel puuduvad eelarvelised võimalused teenistujate põhipalkade muutmiseks, lükatakse põhipalkade ülevaatamine aasta võrra edasi.

(4) Erandjuhtudel võib palgafondi piires teha vallavanem individuaalseid põhipalga muutusi ka aasta jooksul. Nimetatud muutused peavad olema põhjendatud.

## **§ 9. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord**

Muutuvpalga maksmise piirangud:

- 1) muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul;
- 2) teenistujatele kalendriaasta jooksul väljamakstud muutuvpalga kulud ei tohi olla suuremad kui 5% kogu asutuse vastava kalendriaasta jooksul tehtud töötasu kuludest;
- 3) kalendriaastas teenistujale välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem 20% teenistujale sama kalendriaasta jooksul välja makstud põhipalga kogusummast. Kalendriaasta põhipalga kogusumma sisse ei ole arvestatud teenistujale selle kalendriaasta jooksul välja makstud puhkusetasusid.

## **§ 10. Tulemuspalk muutuvpalga osana, selle maksmise tingimused ja kord**

(1) Tulemuspalk on ametniku palga ebaregulaarne osa, mida makstakse vastavalt asutuse töötulemustele ja teenistuja panusele tulemuste saavutamisel. Tulemuspalka makstakse teenistujale tulemusliku töö eest eesmärgiga motiveerida teda edasiste eesmärkide saavutamisel.

(2) Tulemuspalka võib maksta üks kord aastas, teenistuja töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel. Kui teenistuja lahkub töölt enne hindamisperioodi lõppu, otsustatakse tulemuspalga määramine individuaalsete töötulemuste põhjal hiljemalt nädal enne vabastamise kuupäeva.

(3) Tulemuspalk on üldjuhul individuaalne ja maksmise aluseks on arenguestlus vahetu juhiga. Arenguestlustel hinnatakse konkreetse teenistuja poolt ametijuhendis olevate teenistusülesannete täitmist, täitmise efektiivsust ja eesmärgi saavutamist ning töötaja panust valla arengusse.

(4) Tulemustasu maksmise põhilised kriteeriumid:

- 1) valla prioriteetsete suundade ja ülesannete täitmine ning arendamine;
- 2) teenistuja aktiivsus ideede ja lahenduste välja pakkumisel ning oskus operatiivselt lahendada probleeme;
- 3) teenistuja oskus suhtlemise ja suhtumisega kaasa aidata tulemuste saavutamisele;
- 4) tööülesannete kvaliteetne, korrektne ja õigeaegne täitmine;
- 5) lisaülesannete või ametijuhendis mitteolevate ülesannete tulemuslik täitmine.

(5) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on vallavalitsuse või struktuuriüksuse kollektiivsed tulemused, makstakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

(6) Tulemuspalga määramise õigus on vallavanemal, kes annab välja vastavasisulise käskkirja. Tulemuspalka võib maksta ametnikule ühe korra aastas arvestades käesoleva määruse § 9 lõike 2 nimetatud piiranguga.

(7) Tulemuspalka ei maksta teenistujale, kellele on määratud distsiplinaarkaristus, mis ei ole kustunud või tööandja poolt kustutatud vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 79 lõikele 3.

### **§ 11. Lisatasu muutuvpalga osana, selle maksmise tingimused ja kord**

(1) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse ametijuhendis, töölepingus või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis oluliselt suurendavad teenistuja töömahtu, mis ei tulene töö sisust või ei ole seotud ametikoha eesmärgiga ja mida talle annab vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel.

(2) Lisatöö ja täiendavate tööülesannete all ei mõisteta juhi poolt antavaid ühekordseid ametialaseid korraldusi.

(3) 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. Lisatasu määramisel peab arvestama käesoleva määruse § 9 lõikes 2 nimetatud piiranguga.

### **§ 12. Preemia erakordsete teenistusvalaste saavutuste eest kui muutuvpalga osa, selle maksmise tingimused ja kord**

(1) Preemia erakordsete teenistusvalaste saavutuste eest (edaspidi preemia) on teenistuja palga ebaregulaarne osa, mis määratakse selliste teenistusülesannete eduka täitmise eest, mis on suunatud Peipsiääre valla kogukonna arengule ja heaolule.

(2) Preemia erakordsete teenistusvalaste saavutuste eest määratakse vallavanema käskkirjaga arvestades käesoleva määruse § 9 lõikes 2 nimetatud piirangut.

## **3. peatükk LISATASUD JA HÜVITISED**

### **§ 13. Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu**

(1) Eritingimustes töötamiseks peab olema vallavanema eelnev nõusolek ja eritingimustes töötamise eest makstavateks lisatasudeks on:

- 1) lisatasu valveaja eest;
- 2) lisatasu ületunnitöö eest;
- 3) lisatasu ööajal või riigipühäl töötamise eest, kui nimetatud kohustus ei sisaldu teenistuja ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel või töötasu kokku leppimisel.

(2) Eritingimustes töötamisel ja sellistel tingimustel töötamise lubamisel peab ametiasutuse juht juhinduma avaliku teenistuse seaduse ja töölepingu seaduse vastavatest sätetest.

(3) Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu või kompenseeritakse vaba aja andmisega vastavalt avaliku teenistuse ja töölepingu seadusele. Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu ei kuulu muutuvpalga hulka ja sellele ei kehti käesoleva määruse § 7 lõikes 2 nimetatud piirang.

### **§ 14. 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) Puuduva teenistuja asendamisel teenistuja haiguse ajal kauem kui 5 tööpäeva järjest eeldatakse, et võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormus oluliselt suureneb, ning asendajale makstakse asendustasu kuni 30% asendatava teenistuja põhipalgast kogu asendamisperioodi eest.

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

(4) Puuduvat ametnikku võib asendada, kui ametiasutuse töö oleks ametniku puudumise tõttu takistatud ja asendaja ametisse nimetamine ei ole võimalik või otstarbekas ja anda puuduva ametniku ülesanded teisele ametnikule või selles ametiasutuses töölepingu alusel töötavale isikule, kes vastab ametnikule ja asendataval ametikohal esitatavatele nõuetele.

(5) Töötaja poolt ametniku asendamine on lubatud vaid juhul, kui ametiasutuses ei ole võimalik määrata ametnikust asendajat ning taoline ametniku asendamine töötajast asendaja poolt ei tohi kesta üle viie kuu kalendriaastas.

(6) Töötajast asendaja nimetatakse asendamise ajaks ametnikuna teenistusse asendatava ametikohale naasmiseni või ametikohalt vabastamiseni.

(7) Puuduvat lepingulist töötajat võib asendada või osaliselt tema ülesandeid täita nii teine lepinguline töötaja kui ka ametnik.

(8) Asendustasu eest makstav lisatasu ei kuulu muutuvpalga hulka ja sellele ei laiene käesoleva määrus § 9 lõikes 2 nimetatud piirang.

#### **§ 15. 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 enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast või töötasust.

(3) Puhkusetasu maksimisega viivitamise korral maksab ametiasutus viivist iga viivitatud päeva eest vastavalt võlaõigusseaduse §-le 113.

#### **§ 16. Sõidukulu hüvitamine**

Teenistujale võib hüvitada isikliku sõiduauto töö- või ametisõitideks kasutamise kulud või vajadusel võimaldada kasutada ametiautot. Kulude hüvitamise ja ametiauto kasutamise vajaduse üle otsustab ja hüvitise määrab vallavanem käskkirjaga vastavalt tulumaksuseaduses sätestatud tingimustele.

#### **§ 17. Sotsiaalsed garantiid**

(1) [Kehtetu - RT IV, 06.02.2025, 7- jõust. 01.04.2025]

(2) 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".

(3) Prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumuse hüvitamise kinnitab asutuse juht käskkirjaga, tuginedes eelarvelistele vahenditele. Hüvitise suurus on maksimaalselt 150 eurot.

## **4. peatükk**

### **TASUSTAMINE ERIJUHTUDEL**

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

(1) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale ja avalikule teenistujale keskmist kalendripäevapõhist õppepuhkusetasu 20 kalendripäeva eest töölepingu seaduse § 29 lõike 8 alusel kehtestatud korras. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ülejäänud võimaliku kümne kalendripäeva eest teenistujale palka või töötasu ei maksta.

(2) Lisaks punktis 1 nimetatule antakse tasemekoolituse lõpetamiseks täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse teenistujale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäär.

(3) Õppepuhkusetasu määramisel lähtutakse täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud nõuetest.

## **5. peatükk**

# **RAKENDUSSÄTTED**

### **§ 19. Palgatingimuste täitmise kontroll**

Vallavalitsusele eraldatud palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise eest vastutab vallavanem.

### **§ 20. Määruse muutmise kord**

(1) Asutuse palgajuhendi ülevaatamine toimub Peipsiääre Vallavalitsuse istungil reeglina kord aastas ning vajaduse ja eelarveliste võimaluste korral esitatakse muudatusettepanekud Peipsiääre Vallavolikogule arvestusega, et muudetud palgajuhend saaks hakata kehtima 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.

### **§ 21. Määruste kehtetuks tunnistamine**

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

### **§ 22. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2023.

[Lisa](#) Palgagrupid ehk põhipalga vahemikud  
[RT IV, 06.02.2025, 7- jõust. 09.02.2025, rakendatakse alates 01.01.2025]