Väljaandja:	Maardu Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	11.07.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	11.03.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 08.07.2015, 15

Maardu linnavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 26.03.2013 nr 81
RT IV, 29.03.2013, 62
jõustumine 01.04.2013

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
29.04.2014	RT IV, 15.05.2014, 15	18.05.2014
30.06.2015	RT IV, 08.07.2015, 6	11.07.2015, rakendatakse alates 01.07.2015

Määrus kehtestatakse Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 36 ning avaliku teenistuse seaduse § 14 lg 3 ja § 63 lg 2 alusel

1. peatükk
ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

(1) Palgajuhend on Maardu linnavalitsuse ametnikele palga ja töötajatele töötasu määramise ja maksmise kord, milles nähakse ette põhipalga astmestik, põhipalgamäärad ja palgaastmete jaotus, samuti palga ja töötasu maksmise aeg ja viis, muutuvpalga ning muude lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord. Palgajuhendis kirjeldatakse teenistuja teenistusülesannete täitmiseks vajalikud nõuded haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele.

(2) Palgajuhendi eesmärk on kujundada linna avaliku teenistuse väärtustamiseks läbipaistev palgasüsteem, tagada teenistujatele konkurentsivõimelise tasu maksmine, luua head teenistustingimused ja selgus, millistest komponentidest teenistuja palk või töötasu koosneb, et tagada teenistujate võrdne kohtlemine

(3) Palgajuhendi lisad on põhipalga astmestik (lisa 1) ja palgaastmete jaotus (lisa 2).

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
1) ametijuhend - ameti- või töökoha juhend;
2) ametnik - ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev isik, kes teostab avalikku võimu. Ametnik nimetatakse ametikohale ja vabastatakse teenistusest avaliku teenistuse seaduse alusel. Ametniku teenistuskohta nimetatakse ametikohaks;
3) asendustasu - puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest 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;
4) lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest - ametijuhendis või töölepingus sätestamata teenistusülesannete täitmise eest makstav täiendav tasu;
5) muutuvpalk - teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest;
6) palgaaste - näitarv, mis seob teenistuskoha sellele vastava põhipalgaga;
7) palgaastme vahemik - teenistuskoha põhipalga alam- ja ülemmäära vahemik;
8) palk - ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk ning asendustasu;
9) preemia - erakordsete teenistusalaste saavutuste eest makstav täiendav tasu;
10) põhipalk - teenistuja palga või töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal;

11) teenistuja - ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
12) teenistuskoht - ametiasutuse teenistuskohtade koosseisus ette nähtud ameti- või töökoht;
13) tulemuspalk - poolaasta või aasta töötulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel konkreetse töö või perioodi erakordse tulemuse või ametiasutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav täiendav tasu;
14) töötaja - ametiasutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning tema teenistuskohta nimetatakse töökohaks;
15) töötasu - töötajale makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ja asendustasust.

2. peatükk
TÖÖ TASUSTAMINE

§ 3. Üldsätted

(1) Maardu Linnavalitsuse teenistuskohtade koosseisus määratakse kindlaks teenistuskohtade jaotus ameti- ja töökohtadeks, nimetused, teenistuskoha tähtaegsus ja koormus.

(2) Maardu Linnavolikogu (edaspidi linnavolikogu) kinnitab otsusega ametiasutuste struktuuri ja teenistuskohtade koosseisu järgnevaks aastaks üldjuhul enne linnaeelarve vastuvõtmist või koos linnaeelarvega.

(3) Maardu Linnavalitsusel (edaspidi linnavalitsus) on õigus teha eelarveaasta jooksul ametiasutuste struktuuris ja teenistuskohtade koosseisus muudatusi linnavolikogu kehtestatud palgafondi piires.

(4) Lähtudes linnavolikogu kinnitatud ametiasutuste struktuurist ja teenistuskohtade koosseisust, palgaastmestikust ja palgaastmete jaotusest, kinnitab linnavolikogu esimees linnavolikogu töötajate ning linnavalitsus linnavalitsuse kui ametiasutuse koosseisunimestikud koos teenistuskohtade palgaastmetega.

(5) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest ja töölepingu seadusest. Põhipalga määramise alus on ametiasutusele kinnitatud eelarve, ametiasutuse teenistuskohtade koosseis ja käesolev palgajuhend.

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

(7) Ametniku teenistusest vabastamisel ja töötajaga töölepingu lõpetamisel lähtutakse hüvitiste maksmisel riigi ja linna õigusaktidest.

§ 4. Teenistuskohtade grupid

Teenistuskohale esitatavate haridus- ja töökogemusnõuete alusel ning vastutusest ja teenistusülesande täitmise iseloomust lähtuvalt määratakse valdavas osas ühesuguste teenistus- või tööülesannetega teenistuskohad gruppidesse järgmiselt:
1) linna juhid;
2) struktuuriüksuste juhid ja nende asetäitjad;
3) nõunikud;
4) muud ametnikud ja töötajad;
5) töölised.

§ 5. Palga ja töötasu komponendid

(1) Palk ja töötasu võivad lisaks põhipalgale sisaldada, muutuvpalka ja asendustasu.

(2) Muutuvpalka makstakse:
1) tulemuspalgana;
2) lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest;
3) preemiana.

§ 6. Põhipalga astmestik ja palgaastmete jaotus

(1) Teenistujate töö tasustamise aluseks on põhipalga astmestik ja palgaastmete jaotus.

(2) Igale palgaastmele on palgajuhendi lisas 1 kehtestatud põhipalga määr. Teenistuskohtade grupis olevatele teenistuskohtadele on lisas 2 kehtestatud palgaastmete vahemikud.

§ 7. Teenistuja põhipalk

(1) Teenistuja põhipalga määramisel lähtutakse teenistuskoha mõjust ametiasutuse strateegia kujundamisele, teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, ülesannete keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, teenistuja võimekusest ning vastutusest tööprotsesside eest.

(2) Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja ametiasutuse juhi vahel kokku töölepingus. Ettepaneku põhipalga määramiseks või kokku leppimiseks teeb vahetu juht.

(3) Teenistusse asumisel võib teenistujale määrata koosseisunimestikus teenistuskohale kinnitatud põhipalgast kuni kolm palgaastet madalama põhipalga. Põhipalga määramise sama põhimõtet võib rakendada ka tähtajaliselt teenistusse võetud ajutiselt äraoleva teenistuja asendajale ja teisele teenistuskohale üle viidud teenistujale.

(4) Teenistujal on õigus saada teenistusülesannete täitmise eest põhipalka alates teenistuskohale asumise päevast kuni teenistusest vabastamise päevani.

§ 8. Muutuvpalk

(1) Muutuvpalka makstakse ametiasutuse selleks ettenähtud vahendite olemasolul.

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

§ 9. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalka võib teenistujale teenistuskohustuste tulemuslikuma täitmise tunnustamiseks maksta püstitatud eesmärkide saavutamisel:
1) poolaasta töötulemuste hindamise alusel;
2) aasta töötulemuste hindamise alusel.

(2) Tulemuspalka makstakse eelarve töötasukuludes ette nähtud vahendite arvel.

(3) Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb teenistuja vahetu juht. Lõpliku otsuse teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb linnapea.

(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.

§ 10. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

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

(2) Teenistujale lisatasu maksmise ettepaneku teeb teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema kindlaks määratud teenistusülesanded ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mille jooksul lisatasu makstakse, otsustab linnapea.

(3) Lisatasu määratakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu maksmine otsustatakse ja vormistatakse linnapea käskkirja või töölepinguga, milles fikseeritakse lisaülesanded, lisatasu suurus ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

(4) Käesolevas paragrahvis sätestatud lisatasu on lubatud ühele teenistujale kuus maksta kuni 20 protsenti teenistuja põhipalgast.

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

§ 11. Preemia

(1) Teenistujatele võib maksta preemiat kauaaegse laitmatu teenistuse või teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest.

(2) Otsus preemia maksmiseks teenistuskohustuste või kodanikukohuse silmapaistvalt hea täitmise eest või erakordse saavutuse või projekti lõpetamise eest peab olema motiveeritud.

(3) Preemia maksmise otsustab linnapea käskkirjaga.

(4) Katseajal ja distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal preemiat ei maksta.

(5) Samade ülesannete täitmisega seoses teenistujale lisatasu ja preemiat samaaegselt ei maksta.

§ 12. Asendustasu

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

(2) Puuduva teenistuja teenistusülesannete täitmise eest juhul, kui teenistuja ei ole asendamise ajal vabastatud oma ülesannete täitmisest, makstakse asendamise ajal ühele teenistujale lisatasu maksimaalselt 20 protsenti asendatava teenistuja põhipalgast. Kui puuduva teenistuja ülesanded jagatakse mitme teenistuja vahel, on lubatud asendajatele maksta kokku kuni 60 protsenti asendatava põhipalgast.

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

(1) Teenistujale säilitatakse tööalasel koolitusel osalemise ajal palk või töötasu.

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

§ 14. Palga ja töötasu arvestamine ja maksmine

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

(2) Palga ja töötasu arvutamise aluseks on tööajatabel.

(3) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus ametiasutuse töökorralduse reeglites ja/või töölepingus sätestatud linnavalitsuse poolt kehtestatud palga maksmise tähtajal teenistuja poolt kirjalikult teatatud pangakontole. Kui palga ja töötasu maksmise päev on puhkepäev, makstakse palk või töötasu sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest teavitab teenistuja palgaarvestajat kirjalikult.

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

(5) Teenistuja kirjalikul nõusolekul võib linnavalitsus tema palgast kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa.

3. peatükk
HÜVITISED

§ 15. Side- ja transpordikulude hüvitamine

(1) Linna juhile hüvitatakse mobiiltelefoni kulud ja isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulud või võimaldatakse kasutada ametiautot. Kulude hüvitamise piirmäärad kehtestatakse linnapea käskkirjaga.

(2) Teistele teenistujatele võib hüvitada mobiiltelefoni kulud ja isikliku sõiduauto töö- või ametisõitudeks kasutamise kulud või vajadusel võimaldada kasutada ametiautot. Kulude hüvitamise ja ametiauto kasutamise vajaduse üle otsustab ja hüvitise määrab linnapea käskkirjaga.

§ 16. Hüvitis teenistuja töövõime ja tervise taastamiseks

(1) Teenistujale võib töövõime ja tervise taastamiseks maksta üks kord kalendriaastas hüvitist kuni teenistuja kuu põhipalga ulatuses. Vähem kui aastase pideva linna ametiasutuses töötamise korral hüvitist ei maksta .

4. peatükk
SOTSIAALSED GARANTIID

§ 17. Teenistujatele makstavad toetused

(1)Teenistujatele võib maksta järgmisi toetusi:
1) toetus lähisugulasega (abikaasaga ,vanemaga või lapsega) juhtunud traagilise sündmuse korral;
2) toetus isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul.

(2) Perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral makstava toetuse maksmise juhud ja suuruse otsustab linnapea käskkirjaga.

(3) Isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul makstava toetuse maksmise juhud ja suuruse otsustab linnapea käskkirjaga.

5. peatükk
PUHKUS JA PUHKUSETASU

§ 18. Teenistuja puhkus

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

(2) Ametniku ja töötaja (v.a töölise) põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva.

(3) Kui teenistuja teenistussuhe jätkub teises ametiasutuses, siis teenistuja avalduse alusel ei maksta kasutamata jäänud aegumata puhkuse eest hüvitist ning puhkuse arvestus jätkub teises ametiasutuses.

§ 19. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

(1) Puhkusetasu arvutamise algdokument on ametiasutuse juhi kinnitatud puhkuse ajakava ja/või ametiasutuse juhi käskkiri.

(2) Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel. Olenemata puhkusetasu väljamakse hetkest, võetakse keskmise töötasu arvutamisel aluseks puhkuse algusele eelnevale eelviimasele tööpäevale eelneval kuuel kalendrikuul teenistuja poolt teenitud palk või töötasu. Keskmise töötasu arvutamiseks õppepuhkuse, isapuhkuse ja lapsepuhkuse korral võetakse aluseks puhkuse alguse päevale eelnenud kuuel kalendrikuul teenitud palk või töötasu.

(3) Puhkusetasu (v.a õppepuhkus, emapuhkus ja lapsepuhkus) arvutatakse kas teenistuja keskmise töötasu alusel või jätkatakse ametnikule määratud palga või töötajaga kokku lepitud töötasu maksmist, juhul kui see on teenistuja jaoks soodsam.

(4) Puhkusetasu makstakse teenistuja pangakontole proportsionaalselt puhatud ajaga üldjuhul puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu palga või töötasuga või teenistuja kirjaliku avalduse alusel eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui teenistuja on sellekohase kirjaliku avalduse esitanud vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust.

(5) Kui teenistuja puhkus katkestatakse poolte kokkuleppel või katkeb puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enam makstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast või töötasust

6. peatükk
RAKENDUSSÄTTED

§ 20. Õigusaktide kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

§ 21. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. aprillil 2013.

Lisa Põhipalga astmestik
[RT IV, 08.07.2015, 6- jõust. 11.07.2015, rakendatakse alates 01.07.2015]

Lisa Palgaastmete jaotus
[RT IV, 15.05.2014, 15- jõust. 18.05.2014]