

Väljaandja:	Rõuge Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2018
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	27.09.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 08.12.2017, 3

Rõuge Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 28.11.2017 nr 2

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 36 ning avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 2 ja Eesti territooriumi haldusjaotuse seaduse § 14¹ lõike 13 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

Rõuge Vallavalitsuse palgajuhendiga (edaspidi palgajuhend) määratakse kindlaks Rõuge Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) ametnikele palga ja töötajatele töötasu määramise ja maksmise kord, palga ja töötasu maksmise aeg ja viis, muutuvpalga ning muude lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) teenistuja - vastavalt avaliku teenistuse seaduse §-le 5 on avalik teenistuja asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o. töölepingu alusel töötav) töötaja;
- 2) ametnik – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistukohta nimetatakse ametikohaks;
- 3) töötaja – asutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning töötaja teenistukohta nimetatakse töökohaks;
- 4) teenistukoht – ametiasutuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
- 5) palk – ametnikule või töötajale makstav põhipalk, muutuvpalk ning eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni ning valveaja eest) ning asendustasu. Palgajuhendis kasutatakse ametniku palga ja töötaja töötasu ühtse mõistena mõistet palk.

2. peatükk Töö tasustamine

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

(1) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist ning kinnitatud personalikulude eelarvest.

(2) Vallavalitsus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu (edaspidi nimetatud palk) sarnastel alustel.

(3) Ametniku palga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja töötasu (va tulemuspalk ja preemia) lepitakse töötaja ja asutuse juhi vahel kokku töölepingus või selle lisas. Ettepaneku palga määramiseks või töötasu kokku leppimiseks teeb vahetu juht.

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

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

(6) Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutmisest tuleb ametiasutuse raamatupidajat teavitada kirjalikult.

(7) Teenistuja nõudmisel väljastatakse teenistujale teatis arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, teenistuja eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga määranud isikult ja palgaarvestajalt.

§ 4. Palga komponendid

(1) Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada eritingimustes töötamise lisatasu, valveaja lisatasu, muutuvpalka ja lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest.

(2) Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse:

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

(3) Muutuvpalka makstakse:

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

§ 5. Põhipalk

(1) Põhipalk on palga fikseeritud osa, mille määramisel lähtutakse teenistuja tööalasest kompetentsusest (teadmised, oskused, kogemus, haridus), teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, ülesannete keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, teenistuja võimekusest ning vastutusest tööprotsesside eest.

(2) Teenistuja põhipalga määramisel või kokku leppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavast põhipalga vahemikust.

(3) Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga vallavanem. Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja vallavanema vahel kokku töölepingus.

(4) Teenistujate põhipalk vaadatakse üldjuhul üle üks kord aastas, järgmise aasta eelarve projekti koostamise ajal.

§ 6. Palgagrupid

(1) Teenistujate töö tasustamise aluseks on käesoleva määruse lisa sätestatud teenistuskohade palgagrupid ja põhipalga vahemik. Vallavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagruppidesse:

- 1) I palgagrupp, kuhu kuuluvad noorempetsialistid ja teenindavad teenistuskohad (teenistujad toetavad protsesse ning täidavad rutiinseid ja ühetaolisi tegevusi);
- 2) II palgagruppi kuuluvad keskastme spetsialistide teenistuskohad (teenistujad täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas);
- 3) III palgagruppi kuuluvad tippspetsialistide teenistuskohad (teenistujad osalevad valdkonna arendamises ning lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid);
- 4) IV palgagruppi kuuluvad juhid (teenistujad, kes juhivad valdkonda või lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid).

(2) Igale palgagrupile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära.

(3) Palgagruppide ülevaatamine toimub üks kord aastas enne eelarve koostamist/vastuvõtmist.

§ 7. Muutuvpalk

(1) Muutuvpalk on teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusosalaste saavutuste eest, ametiasutuse selleks ettenähtud vahendite olemasolul.

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

(3) Muutuvpalk määratakse teenistujale vallavanema käskkirjaga.

§ 8. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalk on muutuvpalga üks komponent, mida võib teenistujale maksta silmapaistvate tulemuste eest seatud eesmärkide saavutamisel.

(2) Tulemuspalka võib maksta teenistuja töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel, tingimusel, et eelmiseks perioodiks püstitatud eesmärgid on saavutatud. Kui teenistuja lahkub töölt enne hindamisperioodi lõppu, otsustatakse tulemuspalga määramine individuaalsete töötulemuste põhjal hiljemalt nädal enne vabastamise kuupäeva.

(3) 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 situatsioonides jms). Tulemustasu määraja põhjendab teenistujale makstava tulemustasu suurust.

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

§ 9. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

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

(2) Lisatasu määratakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu maksmine otsustatakse ja vormistatakse üldjuhul enne lisaülesannete täitma asumist vallavanema käskkirja või töölepinguga, milles fikseeritakse lisaülesanded, lisatasu suurus ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

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

§ 10. Preemia

(1) Teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest või kauaaegse laitmatu teenistuse eest on vallavanemal õigus määrata käskkirjaga teenistujale preemiat. Otsus preemia maksmiseks peab olema motiveeritud.

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

§ 11. Lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest

(1) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest (asendustasu) on puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest.

(2) Asendustasu võib maksta teenistujale, kui asendamine ei tulene ametniku ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

(3) Puuduva teenistuja asendamisel kauem kui viis tööpäeva järjest eeldatakse, et võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormus oluliselt suureneb.

(4) Puuduva teenistuja teenistusülesannete täitmise eest juhul, kui teenistuja ei ole asendamise ajal vabastatud oma ülesannete täitmisest, makstakse asendamise ajal ühele teenistujale lisatasu kuni 50% asendatava teenistuja põhipalgast.

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

§ 12. Lisatasu ja hüvitis eritingimustes töötamise eest

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

(2) Ületunnitöö eest makstakse teenistujale 1,5-kordset palka või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega ületunnitööga võrdses ulatuses.

(3) Valveaja eest makstakse teenistujale lisatasu 10% teenistuja palgast või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega 25% valveaja kestusest.

(4) Ööajal töötamise eest makstakse teenistujale 1,25-kordset palka, kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis, või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega pool ööajal töötatud aja kestusest.

(5) Riigipühäl töötamise eest makstakse teenistujale 2-kordset palka või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega riigipühäl töötatud ajaga võrdses ulatuses.

(6) Teenistujale ületunnitöö või ööajal töötamise eest lisatasu maksmise või riigipühäl töötamise hüvitamise aluseks on kinnitatud tööaja arvestustabel ning vahetu juhi ettepanek vallavanema kooskõlastusega.

(7) Lisatasu või hüvitis tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

§ 13. 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 palka. Seejuures tuleb järgida käesolevas paragrahvis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.

(2) Juhul, kui projekti täitmisega seotud teenistujale makstakse palka projekti välisvahenditest, vähendatakse proportsionaalselt asutuse omavahenditest makstavat teenistuja palka, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud teenistus- või ülesannete mahtu või muutes nende sisu.

(3) Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis või töölepingus 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 teenistusülesannet, mille eest talle makstakse lisatasu;

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

3. peatükk Puhkus

§ 14. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

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

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

(3) Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja pangakontole üle 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.

4. peatükk Rakendussätted

§ 15. Määruste kehtetuks tunnistamine

(1) Haanja Vallavolikogu 21.02.2017 määrus nr 2 "Haanja Vallavalitsuse teenistujate palgajuhend" tunnistatakse kehtetuks.

(2) Misso Vallavolikogu 21.03.2013 määrus nr 7 "Misso Vallavalitsuse palgajuhend" tunnistatakse kehtetuks.

(3) Mõniste Vallavolikogu 27.03.2013 määrus nr 7 "Mõniste Vallavalitsuse palgajuhend" tunnistatakse kehtetuks.

(4) Varstu Vallavolikogu 12.03.2013 määrus nr 5 „Varstu Vallavalitsuse teenistujate ja hallatavate asutuste töötajate palga ja töötasu maksmise kord“ tunnistatakse kehtetuks.

§ 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 2018. aasta 1. jaanuaril.

Aigar Kalk
Vallavolikogu esimees

[Lisa](#) Rõuge Vallavalitsuse teenistujate palgagrupid

