

Väljaandja:	Kuusalu Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	tervikekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	20.02.2023
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	Hetkel kehtiv
Avaldamismärge:	RT IV, 17.02.2023, 33

Kuusalu Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 08.04.2021 nr 4
[RT IV, 10.04.2021, 35](#)
 jõustumine 13.04.2021

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
17.08.2022	RT IV, 24.08.2022, 12	27.08.2022
08.02.2023	RT IV, 17.02.2023, 17	20.02.2023

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

§ 1. Määruse reguleerimisala ja mõisted

- (1) Määrusega kehtestatakse Kuusalu Vallavalitsuse kui ametiasutuse (edaspidi *ametiasutus*) palgajuhend.
- (2) Palgajuhendis nähakse ette ametiasutuse ametnike ja töötajate tasustamise aluseks olevad palgagrupid ja põhipalga vahemikud, palga maksmise aeg ja viis, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude palgajuhendis sätestatud lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning teenistujate sotsiaalsed garantiid.
- (3) Käesoleva määruse paragrahvis 6 sätestatud kohaldatakse ka vallavanemale töötasu maksmisel.
- (4) Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:
 - 1) teenistuja – vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 5 alusel on avalik teenistuja asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja (s.o. töölepingu alusel töötav);
 - 2) ametnik – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohata 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 teenistuskohata nimetatakse töökohaks;
 - 4) teenistuskohat – ametiasutuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
 - 5) palk – tasu, mida makstakse ametnikule teenistusülesannete täitmise eest ja tasu, mida makstakse töötajale töölepingu alusel tehtud töö eest;
 - 6) põhipalk – fikseeritud ja regulaarne palga osa ametijuhendis ettenähtud teenistusülesannete ja ettenähtud teenistusala hariduse, teadmiste, oskuste ja kogemuste eest;
 - 7) muutuvpalk – teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusala saavutuste eest;
 - 7) tulemustasu – vallavanema või tema volitatud isiku poolt eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumite alusel konkreetse töö või perioodi erakordsete tulemuste eest makstav ühekordne lisatasu;
 - 8) preemia – ühekordne tasu teenistuja tunnustamiseks erakordsete teenistusala saavutuste eest;
 - 9) lisatasu – seaduse alusel makstav lisatasu valveaja, ületunnitöö, ööajal tehtava töö ja riigipühadel tehtava töö eest;
 - 10) 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;
 - 11) hüvitis – seaduses või käesolevas palgajuhendis ettenähtud rahaline väljamakse;
 - 12) palgagrupp – teenistuskohade jaotus gruppidesse, lähtudes teenistuskohal ettenähtud teenistusülesannete iseloomust ning teenistuskoha keerukuse ja vastutuse astmest.

§ 2. Tasustamise üldpõhimõtted

- (1) Ametiasutuse ametnike ja töötajate (edaspidi *teenistujate*) palga määramisel ja töötasu kokku leppimisel ning maksimisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.
- (2) Ametnikule palka ja töötajale töötasu makstakse sarnastel alustel.
- (3) Palga ja töötasu arvestusperioodiks on kalendrikuu. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid.
- (4) Töötaja arvestus toimub töötajatabeli alusel.
- (5) Teenistujale palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse personalikulude eelarvet.

§ 3. Palga ja töötasu komponendid

Ametniku palk ja töötaja töötasu koosneb:

- 1) põhipalgast;
- 2) muutuvpalgast;
- 3) asendustasust.

§ 4. Palgagrupid ja palgaastmete vahemikud

(1) Ametiasutuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagruppidesse:

- 1) I palgagrupp (juhtivad ametnikud, vallasekretär – oluline ja iseseisev otsustus- ning vastutuspädevus ametiasutuse struktuuriüksuse või valdkonna juhtimisel; valdkonna töö organiseerimine ja kontrollimine; vastava valdkonna ülesannete ja probleemide iseseisev lahendamine; teenistuseks vajalike ressursside olemasolu kindlustamine; ametiasutuse ametnike ja töötajate juhendamine; valla elanike nõustamine);
- 2) II palgagrupp (tippspetsialistid – oluline otsustus- ja vastutuspädevus oma ameti- või tööülesannete täitmisel; eelduseks teenistus- või tööülesannete täitmiseks vajalike põhjalike eriteadmiste või kvalifikatsiooni ja pikaajalise töökogemuse omamine; valdkonna arendustegevuses osalemine; oma tegevusvaldkonnas teiste ametnike või töötajate juhendamine; iseseisvalt keerukate ülesannete lahendamine);
- 3) III palgagrupp (keskastmespetsialistid – otsustus- ja vastutuspädevus oma ameti- või tööülesannete täitmisel, eeskätt isikute teenindamisel; õigusaktidega reguleeritud ülesannete täitmine; iseseisvalt oma tegevusvaldkonna ülesannete lahendamine, valla elanike ja ametiasutuse ametnike nõustamine oma valdkonnas);
- 4) IV palgagrupp (noorempetsialistid ja tööliselised – otsustus- ja vastutuspädevus kindlalt reguleeritud tööülesannete piires, protsesside toetamine, rutiinsete ja ühetaoliste tegevuste täitmine, vähese iseseisva otsustuspädevusega).

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

- 1) I palgagrupp – 2200-3500 eurot;
- 2) II palgagrupp – 1600-2700 eurot;
- 3) III palgagrupp – 1400-2200 eurot;
- 4) IV palgagrupp – Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäär -1400 eurot.

[RT IV, 17.02.2023, 17- jõust. 20.02.2023]

§ 5. Põhipalga ja töötasu määramise tingimused ning kord

- (1) Ametniku põhipalga määramisel lähtutakse tema ametikohale vastavast palgagrupist ja põhipalga vahemikust ning ametikohale esitatud haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuetest.
- (2) Ametniku põhipalk määratakse vallavanema käskkirjaga.
- (3) Töötaja töötasu lepitakse kokku vallavanema ja töötaja vahel sõlmitavas töölepingus või selle lisas. Töötaja töölepingus ettenägemata tulemuspalk, preemia, lisatasud ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga. Töötajale töötasu määramisel lähtutakse paragrahvi 4 lõikes 2 sätestatud põhipalga vahemikest, töökohale esitatud haridusele, töökogemusele, teadmistele ja oskustele kehtestatud nõuetest.
- (4) Teenistuja põhipalk või töötasu vaadatakse üle peale katseaja lõppu ja põhipalga või töötasu muutus rakendatakse uue kalendrikuu algusest.
- (5) Teenistuja palgalt peetakse kinni maksud ja maksed, mille eest talle on ette nähtud kaitse vastavalt käesoleva määruse lisale.
[RT IV, 24.08.2022, 12- jõust. 27.08.2022]

§ 6. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis

- (1) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt töötatud kuule järgneva kuu kümnendaks tööpäevaks sularahata arvelduse korras ülekandega teenistuja märgitud pangakontole. Sularahas maksmine toimub kirjalikult

kokkuleppel. Pangakonto muutmisest teavitab teenistuja kirjalikult raamatupidajat. Muutuvpalk ja asendustasu makstakse välja 5 tööpäeva jooksul vastava käskkirja andmisest.

(2) Raamatupidaja väljastab teenistujale e-posti teel teatise arvestatud palga või töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

(3) Teenistujal on õigus saada vallavanemalt ja raamatupidajalt selgitusi palga määramise kohta.

(4) Teenistujale makstakse vajadusel tema kirjaliku taotluse alusel ühekordset avanssi, mis ei tohi ületada 50% teenistuja ühe kuu põhipalgast või töötasust. Teenistujatele teenistustähtajaga kuni kaks kuud avanssi ei maksta.

§ 7. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

(1)(1) Muutuvpalk on ametniku palga või töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistuslaste saavutuste eest.

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

(3) Tulemuspalka võib maksta teenistuja töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel tingimusel, et eelmiseks perioodiks püstitatud eesmärgid on saavutatud.

(4) Tulemuspalga maksmisel ja selle suuruse määramisel arvestatakse vahetute juhtide ettepanekuid ning iga teenistuja individuaalset panust eesmärkide saavutamisel (töö intensiivsus, töö tähtaegadest kinnipidamine, töö efektiivsus, operatiivne tegutsemine ootamatutes situatsioonides jms).

(5) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis oluliselt suurendavad teenistuja töömahtu ja mida talle annab vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel.

(6) 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.

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

(7) Muutuvpalga maksmise aluseks olev käskkiri peab olema põhjendatud.

(8) Katseajal ja distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal tulemuspalka ja preemiat ei maksta.

§ 8. Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu

(1) Teenistujale makstakse lisatasu:

1) ületunnitöö eest;

2) valveaja eest;

3) ööajal töötamise eest, kui nimetatud kohustus ei sisaldu teenistuja ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel või töötasu kokku leppimisel;

4) riigipühäl töötamise eest.

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

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

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

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

(6) 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.

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

(8) Kui ületunnitöö, valveaeg, ööajal ja riigipühäl töötamine hüvitatakse rahas, peavad need kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas tööajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

§ 9. 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 kolm tööpäeva järjest eeldatakse, et võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormus oluliselt suureneb, ning asendajale makstakse asendustasu.

(3) Teenistujale, kes täidab puuduva teenistuja ülesandeid osaliselt või täielikult, olles vabastatud vastavalt kas osaliselt või täielikult oma ülesannete täitmisest, makstakse vähemalt tema teenistuskohajärgset palka. Kui asendatava teenistuja palk on suurem, makstakse asendatava palka.

§ 10. Preemia

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

(2) Käskkiri preemia maksmiseks teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest või erakordse saavutuse või projekti lõpetamise eest peab olema põhjendatud.

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

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

§ 11. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra 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 või töötasust.

§ 12. Haigushüvitise maksmise tingimused ja kord

Haigushüvitist makstakse teenistujale haigestumise või vigastuse 2. päevast kuni 8. kalendripäevani töölepingu seaduse § 29 lõikes 8 sätestatud korras arvatud teenistuja keskmisest töötasust nõuetekohase töövõimetuslehe alusel.

§ 13. Tasustamine ajutise tööülesannete mittetäitmise ajal

Teenistujale säilitatakse palk või töötasu mõistliku aja eest, kui teenistusülesandeid ei täideta lühiajalise isikliku või perekondliku takistuse korral, millest on vallavanemat teavitatud.

§ 14. Täiendavad sotsiaalsed garantiid

(1) Vallavanem võib otsustada maksta oma käskkirjaga toetust järgmistel juhtudel:

- 1) teenistuja perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral teenistujale või teenistuja surma korral tema lähisugulastele;
- 2) isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul;
- 3) teenistusest vabastamisel vanaduspensionile jäämise tõttu või ametikohale mittevastava tervisliku seisundi tõttu või pikaajalise töövõimetuse tõttu lisaks seaduses ettenähtule kuni kolme kuu põhipalga ulatuses.

(2) Toetusi makstakse teenistujatele võrdselt.

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

[Lisa Lisa 1](#)

[RT IV, 24.08.2022, 12- jõust. 27.08.2022]