

Väljaandja:	Viljandi Linnavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	21.02.2014
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	22.06.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 18.02.2014, 28

Viljandi Linnavalitsuse hallatavate asutuste personali töötasustamise juhend

Vastu võetud 10.02.2014 nr 3

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2 ja Viljandi Linnavolikogu 30.01.2013 määruse nr 144 „Viljandi linna hallatavate asutuste personali töötasustamise aluste kinnitamine“ alusel.

§ 1. Üldsätted ja rahastamine

(1) Käesoleva määrusega reguleeritakse Viljandi Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatavate asutuste (edaspidi asutus) töötajate töö tasustamist.

(2) Asutuse töajõukulude eelarvesse planeerimisel võetakse aluseks vastavale ametikohale kinnitatud töötasu määr, mille alusel arvestatud töajõukuludest on asutuse juhil õigus määrata töötajatele töötasu suurus ja maksta täiendavaid tasusid.

(3) Rahastamise aluseks on vastavalt kehtivatele õigusaktidele kinnitatud asutuse struktuur ja koosseis.

(4) Kui struktuuris ja koosseisus kajastuv ametikoht on eelarveaasta lõpuks kuus järjestikust kuud põhjendamatult täitmata, siis seda uuel eelarveaastal ei rahastata ja arvatakse asutuse struktuurist ja koosseisust välja.

§ 2. Töötasumäär

(1) Asutuse töötasumäärad ametikohtade kaupa kinnitab linnavalitsus ning see on asutuse juhile aluseks töötajatele töötasu suuruse määramisel.

(2) Asutuse juhi töötasu suuruse kehtestab linnavalitsus.

(3) Haridusasutuse õppealajuhataja töötasumäär on haridusasutuse juhi palgamäärast 70-90%.

(4) Lasteaedade õpetajate töötasustamisel arvestatakse töötajatele atesteerimisel omistatud ametijärku.

(5) Kui ametikohale on kehtestatud kvalifikatsiooninõuded, arvestatakse töötasustamisel kvalifikatsiooninõuetele vastavust. Kvalifikatsiooninõuetele vastavate keskeriharidusega töötajate töötasumäär on 80-90 % kõrgharidusega töötajate palgamäärast.

§ 3. Lisatasu ja ületunnitöö

(1) Linnavalitsusel on õigus asutuse juhile määrata lisatasusid täiendavate tööülesannete täitmise eest.

(2) Asutuse juhil on õigus määrata asutuse töötajale lisatasu täiendavate tööülesannete eest või asendamise eest või vaba ametikoha täitmise eest edasilükkamatutel juhtudel, kui asutuse normaalne töö oleks töötaja puudumise tõttu takistatud ja asendaja või kohusetäitja tööle võtmine ei ole võimalik või otstarbekas. Lisatasu ametijuhendijärgse asendamise eest sisaldub asendava töötaja töötasus.

(3) Täiendavaks tööülesandeks loetakse asutuse juhi või vahetu ülemuse poolt töötajale antud, kuid töölepingus ja/või ametijuhendis fikseerimata töökohustust ja ülesannet, mis oluliselt suurendab töötaja töömahtu.

(4) Täiendavate tööülesannete eest lisatasu maksmise aluseks olev dokument tuleb vormistada enne täiendavate tööülesannete andmist ning selles näidatakse ära asendatava töötaja nimi, täiendavate tööülesannete sisu ja periood, mille eest lisatasu makstakse, ning lisatasu suurus kuus.

(5) Asutuse töötaja ületunnitöö hüvitatakse eelkõige vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas.

(6) Õppetöö vaheajad on kõikidel haridusasutuse töötajatel tööaeg ja selleks ajaks koostab haridusasutuse juht tööajakava või vormistab puhkuse.

(7) Üldhariduskooli direktori, õppealajuhataja, logopeedi, huvijuhi, psühholoogi, sotsiaalpedagoogi täiendavalt tasustatava õppekavajärgse pedagoogilise töö eest lisatasu määramise aluseks õppeperioodil on kirjalik kokkulepe tööandjaga ja töömahuks kuni 6 õppetundi nädalas.

(8) Huvikooli juhi, õppealajuhataja või täiendavalt tasustatava pedagoogilise töö eest lisatasu määramise aluseks õppeperioodil on kirjalik kokkulepe tööandjaga ja töömahuks kuni 6 õppetundi nädalas. Töötasu makstakse vastavalt linnavalitsuse poolt kinnitatud huvikooli õpetaja töötasumäärale.

(9) Töötasu huvitegevuse läbiviimise eest üldhariduskoolis makstakse vastavalt kinnitatud töötasumääradele ja tundide arvule ajavahemikul 1. september kuni 31. mai.

(10) Üldhariduskooli direktor ja õppealajuhataja ei tööta klassijuhatajana.

§ 4. Asutuse töötasustamise juhend

(1) Asutuse juht koostab asutuse töötasustamise juhendi, mis lähtub töösuhteid reguleerivatest õigusaktidest ja käesolevas määruks toodud nõuetest. Haridusasutuse töötasustamise juhendi koostajal on hoolekogu. Asutuse juht kinnitab töötasustamise juhendi käskkirjaga.

(2) Asutuse töötasustamise juhend sisaldab vähemalt järgnevat informatsiooni:

- 1) millistest õigusaktidest töötasu määramisel, maksmisel ja arvestamisel lähtutakse;
- 2) kes ja millise õigusaktiga kinnitab asutuse koosseisu ja töötasumäärad;
- 3) millised on põhitöötasu määramise alused;
- 4) millised on õppetöö vaheaegadel tehtavad tööülesanded (üldharidus- ja huvikoolides);
- 5) kuidas toimub töötaja töötasutingimuste ja muudatuste fikseerimine;
- 6) kuidas toimub töötasu väljamaksmine;
- 7) kuidas on reguleeritud lisatasude määramine ja maksmine ning ületunnitöö tasustamine.

§ 5. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Viljandi Linnavalitsuse 04.02.2013 määrus nr 5 „Viljandi Linnavalitsuse hallatavate asutuste personali töötasustamise juhend“.

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(3) Määrust rakendatakse tagasiulatuvalt 1. jaanuarist 2014.

Malle Vahtra
Abilinnapea linnapea ülesannetes

Ene Rink
Linnasekretär