

Väljaandja:	Tallinna Linnavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.08.2015
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	15.10.2017
Avaldamismärge:	RT IV, 18.06.2015, 13

Tallinna linna ametiasutuste palgajuhend

Vastu võetud 12.06.2014 nr 18
[RT IV, 27.06.2014, 2](#)
 jõustumine 01.08.2014

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
11.06.2015	RT IV, 18.06.2015, 1	01.08.2015

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

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

(1) Palgajuhend on Tallinna linna ametiasutuste (edaspidi *ametiasutus*) ametnikele palga ja töötajatele töötasu määramise ja maksmise kord, milles nähakse ette põhipalga vahemikud, 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 linnateenistust väärtustav läbipaistev palgasüsteem, tagada teenistujatele konkurentsivõimelise tasu maksmine ja luua selgus, millistest komponentidest teenistuja palk või töötasu koosneb, et tagada teenistujate võrdsel alusel ja teenistuskoha strateegilist mõju ning teenistuja töö tulemuslikkust arvestav kohtlemine.

(3) Palgajuhendi lisa on "Põhipalga vahemikud".

(4) Palgajuhendi täitmine on ametiasutusele ja teenistujale kohustuslik.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) ametiasutus - linnavolikogu kantselei, linnakantselei, linnaarhiiv, linnavalitsuse ametid ja linnaosade valitsused;
- 2) ametijuhend - ameti- või töökoha juhend;
- 3) ametnik - ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev isik, kes teostab avalikku võimu. Ametnik nimetatakse ametikohale ja vabastatakse teenistusest avaliku teenistuse seaduse alusel. Ametniku teenistuskohata nimetatakse ametikohaks;
- 4) asendustasu - puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest määratav ja makstav lisatasu, mida määratakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või töölepingus;
- 5) kauaaegne linnateenistus - summeeritud töötamine ametiasutustes alates kümnest töötatud aastast;
- 6) lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest - ametijuhendis või töölepingus sätestamata teenistusülesannete täitmise eest makstav täiendav tasu;
- 7) muutuvpalk - teenistuja palga või töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiaana erakordsete teenistusalaaste saavutuste eest;
- 8) palk - ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise lisatasu, valveaja lisatasu ning asendustasu;

- 9) preemia - erakordsete teenistusalaste saavutuste eest määratav ja makstav täiendav tasu;
- 10) põhipalk - teenistuja palga või töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete, teenistuskoha nõuete, vastutuse ulatuse ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste, kogemuste ja võimekuse põhjal;
- 11) põhipalga vahemik - põhipalga miinimum- ja maksimummäära vahemik;
- 12) teenistuja - ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
- 13) teenistukoht - ametiasutuse teenistuskohade koosseisus ette nähtud ameti- või töökoht;
- 14) tulemuspalk - aasta töötulemuste hindamise alusel tööplaanis kavandatud ja kalendriaastaks kokkulepitud eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise eest määratav ja makstav täiendav tasu;
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]
- 15) töötaja - ametiasutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning tema teenistukohta nimetatakse töökohaks;
- 16) töötasu - töötajale makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise lisatasust, valveaja lisatasust ja asendustasust.

2. peatükk

TASUSTAMINE

§ 3. Üldsätted

- (1) Ametiasutuse teenistuskohade koosseisus määratakse kindlaks teenistuskohade nimetus, jaotus ameti- ja töökohaks, teenistuskoha tähtaegsus ja koormus.
- (2) Tallinna Linnavolikogu (edaspidi *linnavolikogu*) kinnitab otsusega ametiasutuse struktuuri ja teenistuskohade koosseisu järgnevas aastaks üldjuhul enne linnaeelarve vastuvõtmist.
- (3) Tallinna Linnavalitsusel (edaspidi *linnavalitsus*) on õigus teha eelarveaasta jooksul muudatusi ametiasutuse, v.a linnavolikogu kantselei struktuuris ja teenistuskohade koosseisus linnavolikogu poolt ametiasutusele kinnitatud töötasukulude piires.
- (4) Lähtudes linnavolikogu kinnitatud ametiasutuse struktuurist ja teenistuskohade koosseisust ning teenistuskohade gruppidele kehtestatud põhipalga vahemikest, kinnitab linnavolikogu esimees linnavolikogu kantselei ning linnavalitsus teiste ametiasutuste koosseisunimestikud koos teenistuskohade põhipalga vahemikega.
- (5) Ametiasutuse personalikulude planeerimise alused järgmiseks eelarveaastaks kinnitatakse linnavalitsuse korraldusega.
- (6) Teenistujale palga määramisel ja töötasu kokkuleppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest ja töölepingu seadusest. Põhipalga määramise alus on ametiasutusele linna eelarves kinnitatud töötasukulud, ametiasutuse teenistuskohade koosseis koos põhipalga vahemikega ja palgajuhend.
- (7) Ametiasutus maksab ametnikele palka ja töötajatele töötasu sarnastel alustel.
- (8) Ametniku teenistusest vabastamisel ja töötajaga töölepingu lõpetamisel lähtutakse hüvitiste maksmisel riigi ja linna õigusaktidest.
- (9) Linna personaliteenistus arendab personalijuhtimise ja -arvestuse, palgakorralduse ja töötasustamise valdkonda ning kontrollib töötasustamise vastavust seadusele ning palgajuhendile.

§ 4. Teenistuskohade grupid

Teenistuskohale esitatavate hariduse ja töökogemuse nõuete alusel ning vastutusest ja teenistusülesande täitmise iseloomust lähtuvalt määratakse teenistuskohad gruppidesse järgmiselt:

- 1) linna juhid;
- 2) struktuuriüksuste juhid;
- 3) muud teenistujad.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 5. Palga ja töötasu komponendid

- (1) Palk ja töötasu võivad lisaks põhipalgale sisaldada eritingimustes töötamise lisatasu, valveaja lisatasu, muutuvpalka ja asendustasu.
- (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 täitmise eest (sh lisatasu välisprojektitöö eest);
 - 3) preemia (v.a paragrahvi 10 lõikes 1 sätestatud preemia);
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]
 - 4) põhipalga suurenusena välisprojektitöö eest.
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 6. Põhipalk

- (1) Teenistuskotade gruppide kaupa on palgajuhendi lisas kehtestatud põhipalga vahemikud.
- (2) Teenistuja põhipalk määratakse teenistuskohale kehtestatud põhipalga miinimum- ja maksimummäära vahemiku piires, lähtudes teenistuskoha mõjust linna ja ametiasutuse strateegiliste eesmärkide täitmisele ja elluviimisele, teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, ülesannete keerukusest, juhtimise, vastutuse ja koostöö ulatusest, teenistuja võimekusest ja töösooritusest ning vastutusest tööprotsesside eest.
- (3) Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja põhipalk lepitakse kokku töölepingus. Ettepaneku põhipalga määramiseks või kokku leppimiseks teeb struktuuriüksuse juht.
- (4) Põhjendatud juhtudel on erandina lubatud linna juhtidele, struktuuriüksuste juhtidele ja tippspetsialistidele määrata vastava teenistuskotade grupi põhipalga maksimummäärast kuni 20 protsenti suurem põhipalk.
- (5) Teenistuja põhipalk vaadatakse üldjuhul läbi üks kord aastas, ametiasutuse järgmise aasta eelarve projekti koostamise ajal. Põhipalga ülevaatamise eeldus on üldjuhul teenistuja ja tema vahetu juhi arenguevestluse tulemus. Selle alusel võib teenistuja vahetu juht esitada ametiasutuse juhile ettepaneku suurendada teenistuja põhipalka.

§ 7. Muutuvpalk

- (1) Muutuvpalka makstakse ametiasutusele linna eelarves selleks ettenähtud vahendite arvelt nende vahendite olemasolul.
- (2) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20 protsenti teenistuja aastasest põhipalgast.

§ 8. Tulemuspalk

- (1) Tulemuspalga võib teenistujale määrata tööplaanis kavandatud ja kalendriaastaks teenistujaga kokku lepitud eesmärkide saavutamise ja ülesannete täitmise eest. Tulemuspalk määratakse ühekordse tasuna teenistuja kalendriaasta töötulemuste hindamise alusel.
- (2) Järgmise kalendriaasta eesmärgid, soovitava tulemuse ja täitmise ajakava lepivad teenistuja ja vahetu juht kokku arenguevestlusel ning need fikseeritakse tööplaanis ja teenistuja arenguevestluse kokkuvõttes.
- (3) Tulemuspalga määramise ettepaneku koos põhjendustega esitab teenistuja vahetu juht struktuuriüksuse juhile. Struktuuriüksuse teenistujate tulemuspalga ettepanekud esitab struktuuriüksuse juht ametiasutuse juhile, kes teeb otsuse tulemuspalga määramise kohta.
- (4) Kui tulemuspalga määramise aluseks on ametiasutuse või struktuuriüksuse kollektiivne tulemus, määratakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.
- (5) Tulemuspalga määramise käskkirjas märgitakse ajavahemik, mille eest tulemuspalk määratakse.
- (6) Tulemuspalka ei määrata:
- 1) teenistujale katseajal;
 - 2) teenistujale, kelle teenistussuhe on peatunud üle poole kalendriaastast;
 - 3) ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal;
 - 4) töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest;
 - 5) vähem kui neljakuulise töötamise korral.
- (7) Tulemuspalk makstakse välja koos detsembrikuu palga või töötasuga.
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 9. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

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

(2) Teenistujale lisatasu määramise ettepaneku teeb ametiasutuse juhile struktuuriüksuse juht. Ettepanekus peavad olema kindlaks määratud teenistusülesanded ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määratakse ametiasutuse juhi käskkirjaga või vormistatakse töölepingus.

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

(4) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest on lubatud ühele teenistujale kuus maksta kuni 20 protsenti teenistuja kuu põhipalgast, arvestades paragrahvi 7 lõikes 2 sätestatut.

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

§ 10. Preemia

(1) Teenistujale, kellel täitub 10, 15, 20 jne aastat teenistust ametiasutustes, avaldatakse tänu kauaaegse linnateenistuse eest, antakse rinnamärk ja määratakse ametiasutuse juhi käskkirjaga preemia.

(2) Kauaaegse linnateenistuse eest määratakse preemiat järgmiselt: 10-aastase teenistuse eest 260 eurot, 15-aastase teenistuse eest 325 eurot, 20-aastase teenistuse eest 390 eurot, 25-aastase teenistuse eest 455 eurot, 30-aastase teenistuse eest 520 eurot, 35-aastase teenistuse eest 585 eurot, 40-aastase teenistuse eest 650 eurot, 45-aastase ja pikema teenistuse (viie aasta kaupa) eest 715 eurot.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

(3) Teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest on ametiasutuse juhil õigus määrata teenistujale preemiat. Preemia määramise ettepaneku koos põhjendustega ja perioodiga, mille eest preemia määratakse, esitab ametiasutuse juhile struktuuriüksuse juht.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

(4) Käesolevas paragrahvis sätestatud preemiat ei maksta ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ja töölepingu seaduse paragrahvi 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 11. Asendustasu

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

(2) Puuduva teenistuja teenistusülesannete täitmise eest juhul, kui teenistuja ei ole asendamise ajal vabastatud oma ülesannete täitmisest, määratakse asendamise ajal ühele teenistujale lisatasu maksimaalselt 25 protsenti asendatava teenistuja põhipalgast. Kui puuduva teenistuja ülesanded jagatakse mitme teenistuja vahel, on lubatud asendajatele määrata kokku kuni 60 protsenti asendatava põhipalgast.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

(3) Asendamise mahus ja asendustasus lepitakse üldjuhul kokku enne asendama asumist.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

(4) Puhkuse ajal asendamise eest asendustasu üldjuhul ei maksta.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

(5) Asendustasu määramise käskkirjas märgitakse asendamise periood, asendustasu suurus, asendustasu protsent asendatava teenistuja põhipalgast ja viide asendatava teenistuja ametijuhendile, milliseid teenistusülesandeid asendamise ajal täidetakse.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 12. Välisprojektis osalemise tasu

(1) Välisprojektis palga või töötasu arvestamise ja maksmise tingimuseks on, et palk või töötasu on käsitletav kas rahalise või mitterahalise abikõlbliku kuluna või on ette nähtud linna eelarves projektiga seotud lisafinantseeringu vahenditest.

(2) Põhikohal täistööajaga töötaval teenistujal, kes teeb välisprojekti raames lisatööd, on välisprojekti raames töötamise ajal lubatud kas:

- 1) suurendada põhipalka;
- 2) saada lisatasu projekti heaks töötatud tundide eest;
- 3) saada töötasu töö- või võlaõigusliku lepingu alusel.

(3) Välisprojekti raames tehtava lisatöö tasustamine teenistujale, kes töötab põhikohal täistööajaga, on lubatud lõikes 2 loetletud tasustamise liikide rakendamisel ja järgmistel tingimustel:

- 1) põhipalga suurendamine, lisatasu või töö- või võlaõigusliku lepinguga kokkulepitud töötasu ühes kuus kokku võib moodustada kuni 20 protsenti teenistuja põhipalgast;
- 2) teenistuja tööaeg erinevates välisprojektides võib moodustada kokku kuni 20 protsenti seaduses sätestatud kuu täistööajast.

(4) Välisprojekti meeskonna koosseis (projekti eest vastutava isiku ja meeskonnaliikmete nimed), projektijärgsed ülesanded, projektis töötamise periood ja projekti töö tasustamine vormistatakse ametiasutuse juhi käskkirjaga ja töötaja puhul lepitakse kokku ka tema töölepingus.

(5) Välisprojekti raames töötatud aja kohta on kohustus pidada välisprogrammiga ette nähtud tööajatabelit. Kui välisprojekti rahastaja ei ole tööajatabeli vormi ette andnud, peetakse töötatud aja kohta tööajatabelit.

(6) Lõikes 2 ettenähtud tasud kaetakse välisprojekti eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest.

(7) Põhipalga suurendamisel arvutatakse välisprojekti raames tehtud töö eest makstav tasu kuu töötundide ja projekti tööajatabelis kajastatud töötundide alusel.

(8) Lisatasu välisprojekti raames töötatud lisatundide eest arvutatakse projekti tööajatabelis kajastatud töötundide ning projektis lubatud abikõlbliku tunnitasu alusel.

(9) Töö- või võlaõigusliku lepingu alusel saadud tasu arvutatakse välisprojekti töös osaletud päevade või tundide ning lepingus kokkulepitud töötasu ja projektis lubatud abikõlblike kulude alusel.

(10) Tulemuspalka võib välisprojekti tulemuste saavutamise eest teenistujale määrata välisprojekti lõppedes, tulemuspalka põhikohal täidetavate teenistusülesannete täitmise eest võib määrata üldistel alustel.

§ 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 olnud aja eest. Palgast ja töötasust arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.

(2) Palga ja töötasu arvutamise aluseks on ametiasutuse juhi kinnitatud tööajatabel.

(3) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus ametiasutuse töökorralduse reeglites ja/või töölepingus sätestatud 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) Teenistuja kirjalikul nõusolekul võib ametiasutus tema palgast või töötasust kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavatele kuludele kehtestatud limiiti ületavate kulude summa.

(5) Teenistujale väljastatakse teatis arvestatud ning makstud palga või töötasu, puhkusetasu, neist tehtud kinnipidamiste, muude arvestatud tasude ja hüvitiste ning teenistuja eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga või töötasu määranud isikult ja palgaarvestajalt.

3. peatükk

§ 15. Side- ja transpordikulude hüvitamine

(1) Linna juhile hüvitatakse mobiiltelefoni kulud. Linna juhile võib hüvitada isikliku sõiduauto ametisõitudeks kasutamise kulud sõitude kohta arvestuse pidamisel või võib võimaldada kasutada ametiautot. Kulude hüvitamise piirmäärad (v.a linnavolikogu kantselei) kehtestatakse linnapea käskkirjaga.
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

(2) Teistele teenistujatele võib hüvitada mobiiltelefoni kulud ja isikliku sõiduauto töö- või ametisõitudeks kasutamise kulud sõitude kohta arvestuse pidamisel või vajadusel võimaldada kasutada ametiautot. Kulude hüvitamise ja ametiauto kasutamise vajaduse üle otsustab ja hüvitise määrab ametiasutuse juht käskkirjaga. [RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 16. Hüvitis teenistuja töövõime säilitamiseks ja tervise taastamiseks

Teenistujale võib töövõime säilitamiseks ja tervise taastamiseks maksta üks kord kalendriaastas hüvitist kuni teenistuja kuu põhipalga ulatuses linnapea käskkirja ning linna personaliteenistuse poolt antud põhimõtete alusel. Alla aasta linna ametiasutuses pideva töötamise korral makstakse hüvitist proportsionaalselt töötatud ajaga. Vähem kui neljakuulise töötamise korral hüvitist ei maksta. Hüvitis makstakse välja koos juunikuul palga või töötasuga.

§ 17. Hüvitis töötaja töövõime kaotuse või hukkimise korral

(1) Töötaja tunnistamisel püsivalt töövõimetuks või hukkimisel seoses teenistusülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi või tema vastu toimepandud ründe või tema poolt kuriteo tõkestamise tagajärjel makstakse hüvitisi järgmiselt:

1) töötaja tunnistamisel püsivalt töövõimetuks makstakse talle hüvitist, lähtudes Sotsiaalkindlustusameti esmakordse püsiva töövõimetuse ekspertiisi otsusest töövõime osalise kaotuse korral töötaja ühe kuu põhipalga ulatuses ja töövõime täieliku kaotuse korral kolme kuu põhipalga ulatuses;

2) töötaja hukkimisel makstakse tema lapsele, vanemale ja lesele ning perekonnaseaduse tähenduses tema ülalpidamisel olnud teisele isikule ühekordset hüvitist kuni hukkunud töötaja kuue kuu põhipalga ulatuses.

(2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 sätestatud hüvitiste maksmiseks eraldatakse vahendid linnavalitsuse reservfondist.

4. peatükk JA PUHKUSETASU

§ 18. Teenistuja puhkus

(1) Teenistujale kohaldatakse töölepingu seaduse paragrahvides 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, isapuhkus ja lapsepuhkus) arvutatakse kas teenistuja keskmise töötasu alusel või jätkatakse ametnikule määratud palga või töötajaga kokku lepitud töötasu maksmist, juhul kui see on teenistujale 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.

5. peatükk

JA AMETNIKU PALGA AVALIKUSTAMINE

§ 20. Palgajuhendi ülevaatamine ja avalikustamine

(1) Palgajuhend vaadatakse üle üldjuhul kord aastas ning vajadusel muudetakse palgajuhendit alates järgmise kalendriaasta 1. jaanuarist.

(2) Palgajuhendi muutmisel vormistatakse teenistujate palga ja töötasu muudatused ühe kuu jooksul ning neid kohaldatakse palgajuhendi muudatuste jõustumisest alates.

(3) Käesolev palgajuhend avalikustatakse Tallinna veebilehel.

§ 21. Ametniku palga avalikustamine

(1) Ametniku põhipalk jooksva kalendriaasta seisuga avalikustatakse avaliku teenistuse kesksel veebilehel hiljemalt 1. mail.

(2) Ametniku põhipalk ja muutuvpalk ning tema teenistusülesannetest tulenev muu tulu kogusummana eelmise kalendriaasta kohta avalikustatakse avaliku teenistuse kesksel veebilehel hiljemalt 1. mail.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikeid 1 ja 2 kohaldatakse ka volikogu esimehe, aseesimehe, fraktsiooni või linnavalitsuse liikme juures abistavaid või nõustavaid ülesandeid täitvate töötajate töötasu ning tööülesannetest tuleneva muu tulu avalikustamisel.

6. peatükk

TEENISTUSSE VÕTMINE, PALGA MÄÄRAMINE VÕI TÖÖTASU KOKKULEPPIMINE, TEENISTUSKOHALE ESITATAVAD NÕUDED NING TÖÖTAJALE KOONDAMISEST ETTETEATAMINE

§ 22. Linna juhid

(1) Linna juhtidele rakendatakse palgajuhendi lisas teenistukohtade grupile "Linna juhid" kehtestatud põhipalga vahemikke.

(2) Linna juhid on järgmised ametnikud:

- 1) linnasekretär;
- 2) linna direktor ja linna sisekontrolör (edaspidi *linna direktor*);
- 3) ameti juhataja ja linnaarhiivi juhataja (edaspidi *ameti juhataja*);
- 4) linnaosa vanem;
- 5) linnavolikogu kantselei juhataja.

§ 23. Linna juhtide ametikohale nimetamine ja teenistusest vabastamine

(1) Linnasekretäri nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest seaduses sätestatud korras linnapea. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab linnapea.

(2) Linna direktor on linna valdkondliku teenistuse juht, kes sisulistes küsimustes allub linnapeale. Linnapea ettepanekul vaadatakse linna direktori ametikohale nimetamise või teenistusest vabastamise küsimus enne läbi linnavalitsuse istungil ja otsus vormistatakse korraldusega, mille alusel nimetab linna direktori ametisse ja vabastab ametist linnasekretär.

(3) Linnavalitsuse liikmete tööjaotuses nimetatud vastava valdkonna linnavalitsuse liige teeb linnapeale ettepaneku talle alluva ameti juhataja ametikohale nimetamise ja teenistusest vabastamise kohta. Ameti juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnavalitsus linnapea ettepanekul. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab linnapea.

(4) Linnaosa vanema nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnavalitsus linnapea ettepanekul, kuulates ära linnaosa halduskogu arvamuse. Linnaosa vanema volituste tähtaeg ei tohi ületada linnavolikogu volituste tähtaega. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab linnapea.

(5) Linnavolikogu kantselei juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnavolikogu esimees. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab samuti linnavolikogu esimees.

§ 24. Linna juhtide palga määramine

(1) Linna juhile põhipalga määramisel lähtutakse ametijuhendis sätestatud ja ametikohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest, juhtimise ulatusest ja juhi vastutuse määra ning arvestades tema individuaalset tulemuslikkust.

(2) Linnasekretäri põhipalga määrab linnapea, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust. Põhipalga määramine vormistatakse linnapea käskkirjaga linnasekretäri ametikohale nimetamisel või põhipalga muutmisel. Samuti vormistatakse linnapea käskkirjaga kõik teised linnasekretäri palgamuudatused.

(3) Linna direktori põhipalga määramise ettepaneku teeb linnapea, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust. Põhipalga määramine vormistatakse linnasekretäri käskkirjaga linna direktori ametikohale nimetamisel või põhipalga muutmisel. Samuti vormistatakse linnasekretäri käskkirjaga kõik teised linna direktori palgamuudatused.

(4) Ameti juhataja põhipalga määrab ametikohale nimetamisel linnavalitsus, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust, ja see vormistatakse linnavalitsuse korraldusega. Edaspidised ameti juhataja palgamuudatused vormistatakse linnapea käskkirjaga.

(5) Linnaosa vanema põhipalga määrab ametikohale nimetamisel linnavalitsus, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust, ja see vormistatakse linnavalitsuse korraldusega. Edaspidised linnaosa vanema palgamuudatused vormistatakse linnapea käskkirjaga.

(6) Linnavolikogu kantselei juhataja põhipalga määrab linnavolikogu esimees, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust. Põhipalga määramine vormistatakse linnavolikogu esimehe käskkirjaga linnavolikogu kantselei juhataja ametikohale nimetamisel või põhipalga muutmisel. Samuti vormistatakse linnavolikogu esimehe käskkirjaga kõik teised linnavolikogu kantselei juhataja palgamuudatused.

§ 25. Linna juhtidele kehtestatud nõuded

(1) Linna juhina võib teenistusse võtta kõrgharidusega isiku, kes valdab eesti keelt C1-tasemel ja omab ühe võõrkeele oskust B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

(2) Linnasekretäriks võib nimetada isiku, kes vastab Tallinna põhimääruse paragrahvi 51 lõikes 2 sätestatud nõuetele.

(3) Linna juhi ametikohal on soovitatav töökogemus avalikus teenistuses riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses.

(4) Linna juhi ametikohal on nõutav:

- 1) tööks vajalike riigi ja Tallinna õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus;
- 2) juhtimisalane oskusteave ja vähemalt kaheaastane juhtimiskogemus struktuuriüksuse või organisatsiooni juhtimisel;
- 3) majandusalaste teadmiste, sealhulgas avaliku sektori majandustegevuse ja eelarve koostamise põhimõtete tundmine;
- 4) tööks vajalik arvuti kasutamise oskus.

§ 26. Struktuuriüksuste juhid

(1) Struktuuriüksuste juhtidele rakendatakse palgajuhendi lisas teenistuskohade grupile "Struktuuriüksuste juhid" kehtestatud põhipalga vahemikke.

(2) Struktuuriüksuste juhid on:

- 1) valdkonnajuhid - linna ombudsman, linna valdkondliku teenistuse osakonna juhataja, ametiasutuse juhi asetäitja ja ameti teenistuse direktor;
 - 2) keskastme juhid - osakonna juhataja ja osakonna juhataja asetäitja;
 - 3) esmatasandi juhid - väikese struktuuriüksuse (sektor, talitus, büroo jms) juht või alluvatega juhtivspetsialist.
- [RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 27. Struktuuriüksuste juhtide teenistusse või tööle võtmine ja teenistusest või töölt vabastamine

(1) Linna valdkondliku teenistuse osakonna juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või temaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnasekretär linna direktori ettepanekul. Osakonna juhataja asetäitja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või temaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnasekretär osakonna juhataja ettepanekul kooskõlastatult linna direktoriga.

(2) Linna ombudsmani nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnavolikogu heakskiidul linnavolikogu esimees. Tööandja teisi õigusi ja kohustusi teostab linnavolikogu esimees.

(3) Linnavolikogu kantselei osakonna juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu linnavolikogu kantselei juhataja kooskõlastatult linnavolikogu esimehega.

(4) Ameti juhataja asetäitja, ameti teenistuse direktori ja osakonna juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või temaga sõlmib ja lõpetab töölepingu ameti juhataja. Teenistuse koosseisus oleva osakonna juhataja ametikohale nimetamiseks ja teenistusest vabastamiseks või temaga töölepingu sõlmimiseks ja lõpetamiseks teeb ettepaneku teenistuse direktor. Osakonna juhataja asetäitja ametikohale nimetamiseks ja teenistusest vabastamiseks või temaga töölepingu sõlmimiseks ja lõpetamiseks teeb ettepaneku osakonna juhataja kooskõlastatult teenistuse direktoriga.

(5) Linnaosa vanema asetäitja ja linnaosa valitsuse osakonna juhataja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või temaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnaosa vanem. Osakonna juhataja asetäitja nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu linnaosa vanem osakonna juhataja ettepanekul.

(6) Esmatasandi juhi nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu ametiasutuse juht struktuuriüksuse juhi ettepanekul.
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 28. Struktuuriüksuste juhtide palga või töötasu määramine

(1) Struktuuriüksuse juhile põhipalga määramisel lähtutakse ametijuhendis sätestatud ja ameti- või töökohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest ning arvestatakse tema individuaalset tulemuslikkust, juhtimise ulatust ja vastutuse määra.

(2) Ametniku ametisse nimetamise või töötajaga töölepingu sõlmimise õigust omav isik määrab teenistuja põhipalga, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust. Põhipalk määratakse ametisse nimetamise õigust omava isiku käskkirjaga või töölepinguga. Ametisse nimetamise õigust omava isiku käskkirjaga või töölepinguga vormistatakse ka kõik teised ametniku palga või töötaja töötasu muudatused.

(3) Linna ombudsmani põhipalga määrab linnavolikogu esimees, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust. Põhipalga määramine vormistatakse linnavolikogu esimehe käskkirjaga linna ombudsmani ametikohale nimetamisel või põhipalga muutmisel. Samuti vormistatakse linnavolikogu esimehe käskkirjaga kõik teised linna ombudsmani palgamuudatused.
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 29. Struktuuriüksuste juhtidele kehtestatud nõuded

(1) Valdkonna juhina ja keskastme juhina võib teenistusse võtta kõrgharidusega isiku, kes valdab eesti keelt C1-tasemel ja omab ühe võõrkeele oskust B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega. Soovitatav on töökogemus avalikus teenistuses riigi või kohaliku omavalitsuse ametiasutuses.

(2) Esmatasandi juhi teenistuskohal on nõutav kõrgharidus ja eesti keele oskus C1-tasemel ning ühe võõrkeele oskust B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

(3) Linna ombudsmaniks võib nimetada isiku, kes vastab Tallinna põhimääruse paragrahvi 54⁴lõikes 3 sätestatud nõuetele.

(4) Struktuuriüksuse juhi teenistuskohal on nõutav tööks vajalike riigi ja Tallinna õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus ja tööks vajalik arvuti kasutamise oskus.
[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 30. Muud teenistujad

(1) Muudele teenistujatele rakendatakse palgajuhendi lisas teenistukohtade grupile "Muud teenistujad" kehtestatud põhipalga vahemikke.

(2) Muud teenistujad on:

1) tippspetsialistid - haldussekretärid, analüütikud, eksperdid jt isikud, kes omavad linnaorganisatsioonis strateegilise tähtsuse ja mõjuga arengut ning protsesse algatavat ja kujundavat rolli;

2) nõunikud - täidavad nõustavaid ülesandeid. Nõunikud on linnavolikogu nõunik, linna ombudsmani nõunik, linnavolikogu esimehe nõunik (tähtajaline), linnavolikogu aseesimehe nõunik (tähtajaline), linnavolikogu fraktsiooni nõunik-abi (tähtajaline), linnavalitsuse nõunik, linnaapea nõunik (tähtajaline), abilinnaapea nõunik (tähtajaline), linnaosa valitsuse nõunik;

3) valdkonna asjatundjad - valdkonna arendajad, kes lahendavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid, töötavad välja protseduure ning nõustavad spetsiifilises valdkonnas;

4) keskastme spetsialistid - täidavad vähem reguleeritud ülesandeid, osalevad protseduuride väljatöötamisel;

5) spetsialistid - protsesside teostajad etteantud piirides ja assisteeriva töö tegijad;

6) töölised - tehnilise ja toetava töö tegijad.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 31. Muude teenistujate teenistusse või tööle võtmine ja teenistusest või töölt vabastamine

(1) Ametniku nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või töötajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu ametiasutuse juht struktuuriüksuse juhi ettepanekul.

(2) Linnaosa valitsuse haldussekretäri nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnaosa vanem kooskõlastatult linnasekretäriaga.

(3) Linnavolikogu nõunikuga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnavolikogu kantselei juhataja kooskõlastatult linnavolikogu esimehega.

(4) Linnavolikogu esimehe nõunik ja linnavolikogu aseesimehe nõunik töötavad tähtajalise töölepingu alusel. Töötajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnavolikogu kantselei juhataja linnavolikogu esimehe või linnavolikogu aseesimehe ettepanekul. Linnavolikogu esimehe nõunik ja linnavolikogu aseesimehe nõunik võetakse tööle linnavolikogu volituste ajaks, kuid mitte kauemaks kui linnavolikogu esimehe või linnavolikogu aseesimehe volituste lõpuni.

(5) Linnavolikogu fraktsiooni nõunik-abi töötab tähtajalise töölepingu alusel. Töötajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnavolikogu kantselei juhataja linnavolikogu fraktsiooni esimehe ettepanekul. Linnavolikogu fraktsiooni nõunik-abi võetakse tööle linnavolikogu volituste ajaks, kuid mitte kauemaks kui fraktsiooni tegevuse lõppemiseni.

(6) Linnavalitsuse nõuniku nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või temaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnasekretär linnaeape ettepanekul.

(7) Linnaeape nõunik ja abilinnaeape nõunik töötavad tähtajalise töölepingu alusel. Töötajaga sõlmib ja lõpetab töölepingu linnasekretär linnaeape või abilinnaeape ettepanekul. Linnaeape nõunik võetakse tööle linnavalitsuse volituste ajaks. Abilinnaeape nõunik võetakse tööle linnavalitsuse volituste ajaks, kuid mitte kauemaks kui abilinnaeape volituste lõpuni.

(8) Linnaosa valitsuse nõuniku nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest või sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu linnaosa vanem.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 32. Muude teenistujate palga või töötasu määramine

(1) Muudele teenistujatele põhipalga või töötasu määramisel lähtutakse ametijuhendis sätestatud ja ameti- või töökohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest ning teenistuskoha tegevuse ulatusest.

(2) Ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omav isik määrab ametniku ja töötaja põhipalga, lähtudes teenistuskohale kinnitatud põhipalga vahemikust. Põhipalk määratakse ametisse nimetamise õigust omava isiku käskkirjaga või töölepinguga. Ametisse nimetamise õigust omava isiku käskkirjaga või töölepinguga vormistatakse ka kõik teised ametniku palga või töötaja töötasu muudatused.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 33. Muudele teenistujatele kehtestatud nõuded

(1) Tippspetsialisti ja valdkonna asjatundja teenistuskohal on nõutav kõrgharidus ja eesti keele oskus C1-tasemel ja ühe võõrkeele oskus B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega ning arvestatav töökogemus ja süvateadmised teenistuskoha valdkonnas.

(2) Nõunikuna võib teenistusse võtta vähemalt keskharidusega isiku, kes valdab eesti keelt C1-tasemel ja omab ühe võõrkeele oskust B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

(3) Keskastme spetsialisti teenistuskohal eeldab üldjuhul kõrgharidust.

(4) Spetsialisti teenistuskohal on nõutav vähemalt keskharidus.

(5) Ametnikuna võib teenistusse võtta isiku, kes valdab eesti keelt C1-tasemel ja omab ühe võõrkeele oskust B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

(6) Töötajana (v.a töölised) võib tööle võtta isiku, kes valdab eesti keelt B1-tasemel ja omab ühe võõrkeele oskust B1-tasemel ametialase sõnavara valdamisega.

(7) Muude teenistujate teenistuskohade gruppi kuuluval teenistuskohal (v.a töölised) on nõutav tööks vajalike riigi ja Tallinna õigusaktide tundmine ning nende kasutamise oskus ja tööks vajalik arvuti kasutamise oskus.

[RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 34. Muud teenistujad

[Kehtetu - RT IV, 18.06.2015, 1- jõust. 01.08.2015]

§ 35. Muude teenistujate teenistusse või tööle võtmine ja teenistusest või töölt vabastamine

[Kehtetu - [RT IV, 18.06.2015](#), 1- jõust. 01.08.2015]

§ 36. Muude teenistujate palga või töötasu määramine

[Kehtetu - [RT IV, 18.06.2015](#), 1- jõust. 01.08.2015]

§ 37. Muudele teenistujatele kehtestatud nõuded

[Kehtetu - [RT IV, 18.06.2015](#), 1- jõust. 01.08.2015]

§ 38. Töölised

[Kehtetu - [RT IV, 18.06.2015](#), 1- jõust. 01.08.2015]

§ 39. Töölise tööle võtmine ja töölt vabastamine

[Kehtetu - [RT IV, 18.06.2015](#), 1- jõust. 01.08.2015]

§ 40. Töötajale koondamisest etteteatamine

Töölepingu erakorralisel ülesütlemlisel koondamise tõttu teatatakse töötajale koondamisest ette sõltuvalt tema töösuhte kestusest tööandja juures, milleks loetakse summeeritud töötamist linna ametiasutustes.

7. peatükk

§ 41. Õigusakti kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud]

§ 42. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. augustil 2014.

[Lisa Põhipalga vahemikud](#)

[[RT IV, 18.06.2015](#), 1- jõust. 01.08.2015]