

Väljaandja:	Põltsamaa Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	25.06.2022
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	31.12.2023
Avaldamismärge:	RT IV, 22.06.2022, 6

Põltsamaa valla ametiasutuse palgajuhend

Vastu võetud 16.06.2022 nr 12

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

§ 1. Reguleerimisala

Määrus reguleerib Põltsamaa Vallavalitsuse kui ametiasutuse ametnike palga ja töötajate töötasu, puhkusetasu, sotsiaalsete garantiide ning seadusest tulenevate hüvitiste määramise ja maksmise korda.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) ametnik - isik, kes on Põltsamaa vallaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning on nimetatud ametiasutuses ametikohale, millel teostatakse avalikku võimu;
- 2) töötaja - isik, kes teeb ametiasutuses töölepingu alusel tööd töökohal, millel ei teostata avalikku võimu, vaid tehakse avaliku võimu teostamist toetavat tööd;
- 3) teenistuja - Põltsamaa vallaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
- 4) palk - ametnikule tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest ning asendustasust;
- 5) muutuvpalk - teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaaste saavutuste eest;
- 6) põhipalk - teenistuja palga või töötasu fikseeritud osa;
- 7) tulemuspalk - tasu igapäevaste teenistuskohajärgsete ülesannete (väga) hea täitmise eest teatud perioodil;
- 8) asendustasu - tasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis määratuga töökoormuse olulise suurenemise;
- 9) lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest - ette kokkulepitav tasu selle eest, kui keegi täidab ülesandeid, mida tema tavapärase töö ette ei näe või teeb seda oluliselt suuremas mahus oma isikliku aja arvelt ning seniste ülesannete mahtu vähendamata ja tähtaegu muutmata;
- 10) täiendavad teenistusülesanded - ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis oluliselt suurendavad teenistuja töömahtu ja mida talle annab vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel;
- 11) töötasu - töötajale tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest ning asendustasust.

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

(1) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokkuleppimisel ning maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning palgajuhendist.

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

(3) Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka sellega proportsionaalselt.

(4) Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel.

(5) Teenistujatele palga määramisel või töötasu kokkuleppimisel arvestatakse ametiasutusele eraldatud personalikulude eelarvet.

§ 4. Palga ja töötasu komponendid

Ametniku palk ja teenistuja töötasu koosneb:

- 1) põhipalgast;

- 2) muutuvpalgast;
- 3) lisatasust puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest;
- 4) eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (ööajal töötamise, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest).

§ 5. Põhipalk

(1) Põhipalk on ametniku palga või töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha teenistusülesannete ja vastutuse ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste, kogemuste ja hariduse põhjal.

(2) Ametiasutuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse põhipalgagruppidesse:

- 1) teenistujate I põhipalgagrupp, kuhu kuuluvad teenistujad, kes toetavad protsesse ja täidavad rutiinseid ja ühetaolisi ülesandeid;
- 2) teenistujate II põhipalgagrupp, kuhu kuuluvad teenistujad, kes täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas;
- 3) teenistujate III põhipalgagrupp, kuhu kuuluvad teenistujad, kes osalevad valdkonna arendamises ja juhtimises ning lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid;
- 4) teenistujate IV põhipalgagrupp, kuhu kuuluvad struktuuriüksuste juhid (vallasekretär, osakondade juhatajad);
- 5) teenistujate V põhipalgagrupp, kuhu kuulub abivallavanem.

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

Palgagrupp	Palgavahemik	Teenistuskohad
I	Riiklik alampalk - 1400	toetavad protsesse ja täidavad rutiinseid ja ühetaolisi ülesandeid
II	1200 - 1800	täidavad keerukamaid, vähemreguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas
III	1500 - 2400	osalevad valdkonna arendamises ja juhtimises ning lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid
IV	2000 - 2800	struktuuriüksuste juhid (vallasekretär, osakondade juhatajad)
V	2800 - 3500	abivallavanem

(4) Teenistuja põhipalga määramisel või töötasu kokkuleppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastava palgagrupi põhipalga vahemikust võttes arvesse tema kvalifikatsiooni, kogemust ning kompetentsi.

(5) Katseajal võib määrata ametnikule või leppida töötajaga kokku kuni 10% tema põhipalgast madalama põhipalga. Sama põhimõtet võib rakendada ka määratud ajaks teenistusse võetud ajutiselt äraoleva teenistuja asendajale ja teisele teenistuskohale üle viidud teenistujale kuni neljaks kuuks.

(6) Teenistujate põhipalkade muutmise toimub selleks eelarveliste võimaluste ning sisuliste põhjenduste olemasolu korral.

(7) Põhjendatud juhtudel tehakse individuaalseid põhipalga muutusi ka aasta jooksul.

(8) Põhipalga vahemike muutmise ei too automaatselt kaasa personaalsete palkade muutmist.

§ 6. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

(1) Muutuvpalka võib maksta tulemuspalga, preemia või lisatasuna täiendavate tööülesannete eest.

(2) Tulemuspalka võib maksta teenistuskohajärgse püsiva arendustegevuse või ametiasutuse või valla seisukohast muu olulise tegevuse eest.

(3) Kui tulemuspalka maksmise aluseks on ametiasutuse või struktuuriüksuse kollektiivne tulemus, makstakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

(4) Tulemuspalka ei maksta:

- 1) teenistujale katseajal;
- 2) teenistujale, kelle teenistussuhe oli tulemustasu maksmise aluseks oleva perioodi jooksul peatunud üle poole hindamisperioodist;
- 3) ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal;
- 4) kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

(5) Teenistujale võib erakordsete teenistusalaste saavutuste eest maksta preemiat. Põhjendatud ettepaneku preemia määramiseks esitab vallavanemale teenistuja vahetu juht.

(6) Preemiat ei maksta teenistujale distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ega kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

(7) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu maksmise aluseks olevas käskkirjas näidatakse täiendavate teenistusülesannete sisu, täitmise periood ning lisatasu suurus.

(8) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna kuni üheks aastaks. Kui täiendavate teenistusülesannete täitmise periood on pikem kui üks aasta, muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle tema põhipalk.

(9) Uue teenistuja või praktikandi juhendamise eest võib määrata lisatasu kuni 100 eurot kuus kogu juhendamisperioodi või praktika kestel. Kui juhendamine kestab vähem kui kuu, makstakse lisatasu juhendamise eest proportsionaalselt ajaga, millal teenistuja täitis juhendaja ülesandeid.

§ 7. Asendustasu

(1) Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib maksta teenistujale asendustasu, kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis määratuga töökoormuse olulise suurenemise.

(2) Lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest makstakse, lähtudes asendatava ametniku põhipalgast proportsionaalselt ülesannete mahuga, mida asendaval ametnikul tuleb täita asendatava ametniku eest.

(3) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatud juhul makstakse puuduva teenistuja asendajale asendustasu kuni 30% asendatava teenistuja põhipalgast või töötasust.

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

§ 8. Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu

(1) Eritingimustes töötamise eest makstavateks lisatasudeks on:

- 1) lisatasu ületunnitöö eest;
- 2) lisatasu ööajal töötamise eest, kui nimetatud kohustus ei sisaldu teenistuja ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel või töötasu kokku leppimisel;
- 3) lisatasu riigipühäl töötamise eest.

(2) Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu vastavalt avaliku teenistuse seadusele ja töölepingu seadusele.

(3) Eritingimustes töötamise eest listasu maksmise korral ei kehti muutuvpalga ülempiir.

§ 9. Palga ja töötasu määramise kord

(1) Ametniku palk määratakse vallavanema käskkirjaga.

(2) Töötaja töötasu lepitakse kokku töötaja ja vallavanema vahelises töölepingus. Töötaja tulemuspalk, preemia, lisatasud ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga.

(3) Ettepaneku ametniku palga määramiseks või töötaja töötasu suuruse kohta teeb vahetu juht.

(4) Muutuvpalga, lisatasude ja asendustasu määramise ettepaneku võib teha teenistuja vahetu juht. Ettepaneku tegija peab ettepanekus toodud põhipalga, tulemuspalga, lisatasu või asendustasu määra vajadusel teenistujale põhjendama.

(5) Muutuvpalga, lisatasude ja asendustasu maksmise aluseks olev käskkiri peab olema põhjendatud.

(6) Teenistujale ületunnitöö eest, ööajal töötamise eest või riigipühäl töötamise eest lisatasu maksmise aluseks on lisaks eelpool toodule tööajaarvestuse tabel.

§ 10. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis

(1) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus kuu viimasel tööpäeval (palgapäev).

(2) Ametiasutus kannab palga või töötasu teenistuja määratud pangakontole.

(3) Teenistujale võib maksta tema taotluse alusel ühekordset avanssi, mis ei tohi ületada 50% teenistuja ühe kuupalgast või töötasust.

(4) Teenistuja soovil väljastatakse talle teatis arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste kohta. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga või töötasu määranud isikult.

(5) Palga või töötasu maksmisega viivitamise korral maksab ametiasutus viivist iga viivitatud päeva eest vastavalt võlaõigusseaduse §-le 113.

§ 11. Puhkusetasu

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.

(2) Päevatasu alusel arvutatakse teenistujale puhkusetasu üksnes juhul, kui sel alusel arvutatav puhkusetasu on teenistuja jaoks soodsam.

(3) Puhkusetasu kantakse teenistuja arvelduskontole 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. Tasustamine tasemekoolituse ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal

(1) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse teenistujale õppepuhkusetasu Täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud korras.

(2) Õppepuhkusel viibimise ajal ei maksta palka ega töötasu.

§ 13. Sotsiaalsed garantiid

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

- 1) teenistuja perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral;
- 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 ühe kuu põhipalga ulatuses.

(2) Toetusi rakendatakse kõikidele teenistujatele võrdselt.

§ 14. Vastutus

Ametiasutusele eraldatud palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise eest vastutab vallavanem.

§ 15. Määruse kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks Põltsamaa Vallavolikogu 06.12.2017 määrus nr 4 "Põltsamaa valla ametiasutuse palgajuhend."

§ 16. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Reet Alev
vallavolikogu esimees