

Väljaandja:	Sindi Linnavalikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	23.02.2014
Avaldamismärge:	RT IV, 23.03.2013, 17

Sindi Linnavalitsuse teenistujate palgajuhend

Vastu võetud 14.03.2013 nr 55

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse §22 lõike 1 punkti 36 ja avaliku teenistuse seaduse 14 lõike 3 ja § 63 lõike 2 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

Käesoleva määrusega reguleeritakse Sindi Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) teenistujate põhipalga, muutuvpalga ning hüvitiste maksmise tingimusi ja korda. 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. Mõisted

Mõisteid kasutatakse käesolevas määruses järgmises tähenduses:

- 1) Teenistuja – vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 5 alusel on avalik teenistuja linnavalitsusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o. töölepingu alusel töötav) töötaja.
- 2) Ametnik–isik, kes on linnavalitsusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohata nimetatakse ametikohaks.
- 3) Töötaja–linnavalitsusega 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– linnavalitsuse teenistuskohade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.
- 5) Palk – ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk ning eritingimustes töötamise eest makstav lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni ning valveaja eest) ning asendustasu.
- 6) Töötasu– tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni ning valveaja eest) ning asendustasust, mida linnavalitsus maksab töötajale tehtud töö eest vastavalt töölepingule, õigusaktidele ja tööandja poolt kehtestatud korrale.
- 7) Põhipalk– teenistuja palga fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal
- 8) Muutuvpalk– teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusala saavutuste eest.
- 9) Tulemuspalk– linna pealt eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumite alusel konkreetse töö või perioodi erakordsete tulemuste eest makstav ühekordne lisatasu.
- 10) Preemia – erakordsete teenistusala saavutuste eest makstav lisatasu.
- 11) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest – täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstav lisatasu.
- 12) 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.
- 13) Lisatasu ületunnitöö eest– ületundide tegemise eest makstav lisatasu. Ületundide arvestamise alused ja korra kehtestab Sindi Linnavalitsus oma sisekorraeeskirjades.
- 14) Lisatasu riigipühadel töötamise eest– lisatasu, mida makstakse juhul kui tööaeg langeb riigipühale.

§ 3. Üldpõhimõtted

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

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

(3) Palka ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud tööajandormist lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest.

(4) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Kui jooksva kuu viimane päev on puhkepäev, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisele tuleb teavitada kirjalikult linnavalitsuse rahandusteenistust.

(5) Linnavalitsus võib ametniku palgast kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, mille ametnik peab ametiasutusele tagastama. Töötaja puhul on selleks vajalik töötaja kirjalik nõusolek.

§ 4. Põhipalga määrad

Teenistuskohadele vastavad järgmised palga ning töötasu määrad:

- 1) Kalmistuvahi, koristaja töötasu määr on miinimumpalk kuni 352 €;
- 2) sekretäri, teabespetsialisti, raamatupidaja-kassapidaja töötasu määr on 512 € kuni 704 €;
- 3) vanemraamatupidaja, linnaaedniku, sotsiaalnõuniku, lastekaitsepspetsialisti, haridus- ja kultuuritööspetsialisti, ehitusinseneri ja maakorraldaja palga määr on 704 € kuni 895 €;
- 4) linnasekretäri ning finantsjuht-pearaamatupidaja palga määr on 895 € kuni 1155 €;

§ 5. Põhipalga maksmise tingimused ja kord

(1) Iga teenistuja põhipalga määrab vastavalt teenistuskoha vastutusele, tehtavale tööle, teenistuja töökogemusele ja haridusele linnapea. Teenistuja põhipalga määramisel lähtutakse teenistuskoha mõjust ametiasutuse strateegia kujundamisele, teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, ülesannete keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, teenistuja võimekusest ning vastutusest tööprotsesside eest.

(2) Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle kord aastas märtsis. Teenistujate palkade ülevaatamise eelduseks on lõppenud aasta arengu- ja hindamisvestluse kinnitatud tulemused.

(3) Juhul, kui linnavalitsusel puuduvad eelarvelised võimalused teenistujate põhipalkade muutmiseks, lükatakse põhipalkade ülevaatamine aasta võrra edasi.

(4) Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist.

(5) Individuaalseid põhipalga muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:

- 1) teenistuja teenistusalasest edukusest viimasel kahel aastal;
- 2) teenistuskoha strateegilisest mõjust.

§ 6. Palka ja töötasu komponendid

Palk ja töötasu võivad lisaks põhipalgale sisaldada:

- 1) lisatasu ületunnitöö ning riigipühadel töötamise eest;
- 2) muutuvpalgana tulemustasu, preemiat ja lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest;
- 3) asendustasu.

§ 7. Muutuvpalga maksmise tingimused

Muutuvpalga maksmise piirangud.

- 1) Muutuvpalga makstakse eelarvehendite olemasolul.
- 2) Asutuse teenistujatele kalendriaasta jooksul väljamakstud muutuvpalga kulud ei tohi olla suuremad kui 5% kogu asutuse vastava kalendriaasta jooksul tehtud töötasu kuludest.
- 3) Kalendriaastas teenistujale välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem 20% teenistujale sama kalendriaasta määratud põhipalga kogusummast.

§ 8. Tulemuspalga maksmise tingimused ja kord

(1) Tulemuspalga võib maksta ühekordse tasuna kord aastas.

(2) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on ametiasutuse kollektiivne tulemus, makstakse tulemuspalga kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

(3) Nende eesmärkide ja tulemuste loetelu, mille eest on järgmisel aastal võimalik maksta tulemuspalga, ning soovitava tulemuse ja täitmise ajakava lepivad teenistuja ja vahetu juht kokku arenguveestlusel ning see fikseeritakse ametiasutuse või struktuuriüksuse tööplaanis ja teenistuja arenguveestluste kokkuvõttes.

(4) Tulemuspalga makstakse ametiasutuse eelarve töötasukuludes erakorralisteks sündmusteks ette nähtud vahendite arvel.

(5) Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb teenistuja vahetu juht. Lõpliku otsuse teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb ametiasutuse juht.

(6) Tulemuspalga maksmisel tuleb käskkirjas näidata selle maksmise põhjendus ning ajavahemik, mille eest tulemuspalk määratakse.

(7) Tulemuspalka ei maksta:

- 1) teenistujale katseajal;
- 2) teenistujale, kelle teenistussuhe oli tulemustasu maksmise aluseks oleva hindamisperioodi jooksul peatunud üle poole hindamisperioodist;
- 3) ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal;
- 4) töölepingu seaduse §88 lõike3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 9. Preemia maksmine

(1) Preemiat võib maksta vastavalt linnavalitsuse eelarvelistele võimalustele.

(2) Linnapeal on õigus määrata täiendav preemia struktuuriüksustele või teenistujale.

(3) Preemia suuruse otsustab ning määrab käskkirjaga linnapea igal korral eraldi.

(4) Käesolevas paragrahvis sätestatud preemiat ei maksta ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ega töölepingu seaduse §88 lõike3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 10. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu maksmine

(1) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust.

(2) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna, kuid mitte kauemaks kui kuueks kuuks. Kui ülesannete kestus on pikem kui kuus kuud, muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle tema põhipalk.

(3) Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mis aja jooksul lisatasu makstakse, otsustab linnapea oma käskkirjaga.

(4) Hädavajaduse korral, kui täiendavad ülesanded tuleb anda etteplaneerimatult ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid tagantjärele.

§ 11. Lisatasude ja hüvitiste maksmine

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

(2) Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab linnapea lähtuvalt avaliku teenistuse seaduse § 57.

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

(4) Teenistujale ületunnitöö või ööajal töötamise eest lisatasu maksmise või riigipühajal töötamise hüvitamise aluseks on linnapea kinnitatud tööajaarvestuse tabel.

(5) Teenistujale makstakse hüvitist haigestumise või vigastuse neljanda kuni kaheksanda kalendripäeva eest 70% töölepingu seaduse §29 lõikes8 sätestatud korras arvatud teenistuja keskmisest palgast või töötasust.

§ 12. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

(1) Teenistujale kohaldatakse töölepingu seaduse §-des 54–71 sätestatud puhkuse-regulatsiooni.

(2) Ametniku ja töötaja põhipuhkuse kestus on 35 kalendripäeva.

(3) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määruse „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.

(4) Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral järgmisel palgapäeval.

(5) 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 teenistuja jaoks soodsam.

(6) 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 14kalendripäeva enne puhkuse algust.

(7) 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.

§ 13. Tasustamine tasemekoolituse ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal ja teenistusülesannete täitmise takistuse korral

(1) Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale ja avalikule teenistujale keskmist palka või töötasu 20 kalendripäeva eest.

(2) Lisaks käesoleva paragrahvi lõikes 1 nimetatule antakse tasemekoolituse lõpetamiseks täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse teenistujale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäära.

(3) Tasu õppepuhkuse eest makstakse sarnaselt paragrahvis 12 kehtestatud korrale.

(4) Teenistujale säilitatakse tööalasel koolitusel osalemise ajal palk või töötasu.

(5) Teenistujale säilitatakse palk või töötasu mõistliku aja eest, kui teenistusülesandeid ei täideta lühiajalise isikliku või perekondliku takistuse korral.

§ 14. Side- ja transpordikulude hüvitamine

Teenistujatele võib hüvitada mobiiltelefoni kulud ja isikliku sõiduauto töö- või ametisõitudeks kasutamise kulud või vajadusel võimaldada kasutada linnavalitsuse mobiiltelefoni. Kulude hüvitamise ja vajaduse üle otsustab ja hüvitise määrab linnapea oma käskkirjaga.

§ 15. 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.

§ 16. Ametnikele ja töötajatele kehtestatud nõuded

(1) Ametnikuna võib teenistusse võtta vähemalt keskharidusega isiku, kes valdab eesti keelt ja omab ühe võõrkeele oskust ametialase sõnavara valdamisega.

(2) Töötajana võib tööle võtta isiku, kes valdab eesti keelt ja omab ühe võõrkeele oskust ametialase sõnavara valdamisega.

§ 17. Rakendussätted

(1) Tunnistada kehtetuks Sindi Linnavalikogu 16.02.2006 määrus nr 4 „Sindi Linnavalitsuse teenistujate palgajuhend“.

(2) Määrus jõustub 1. aprillil 2013.

Aleksander Kask
volikogu esimees