

Väljaandja:	Kiili Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	27.04.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	24.09.2016
Avaldamismärge:	RT IV, 24.04.2013, 21

## Kiili Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 18.04.2013 nr 12

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 ning avaliku teenistuse seaduse § 11 lõike 5 ja § 63 lõike 2 alusel.

### § 1. Palgajuhendi reguleerimisala

Palgajuhend reguleerib Kiili Vallavalitsuse (edaspidi asutus) teenistujate palga ja töötasu, puhkusetasu, sotsiaalse garantii ning seadusest tulenevate hüvitiste maksmise tingimusi ja korda.

### § 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid alljärgnevas tähenduses:

- 1) teenistuja – vastavalt avaliku teenistuse seaduse §-le 5 on avalik teenistuja asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o töölepingu alusel töötav) töötaja;
- 2) ametnik – isik, kes on asutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistusk kohta 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 teenistusk kohta nimetatakse töökohaks;
- 4) teenistuskohat – ametiasutuse teenistuskohatade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
- 5) palk – ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk ning eritingimustes töötamise eest makstavat 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 asutus 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 – asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt 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 valveaja eest – valveaja eest makstav lisatasu;
- 14) lisatasu ületunnitöö eest – ületundide tegemise eest makstav lisatasu. Ületundide arvestamise alused ja kord on kehtestatud asutuse sisekorraeeskirjades;
- 15) lisatasu ööajal tehtava töö eest – lisatasu, mida makstakse juhul kui teenistuja tööaeg langeb ööajale ning kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel;
- 16) lisatasu riigipühadel töötamise eest – lisatasu, mida makstakse juhul kui tööaeg langeb riigipühale;
- 17) tööjõukulud (ka personalikulud) – vastavalt rahandusministri määrusele „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ sisaldavad tööjõukulud töötasu ja palka, eripensionidega ja erisoodustustega seotud kulusid ning tööjõukuludega kaasnevaid makse ja sotsiaalkindlustusmaksu;
- 18) töötasukulud (ka palgakulud) – vastavalt rahandusministri määrusele „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ sisaldavad töötasukulud palka ja kokkulepituid tasusid, ergutusi ning hüvitisi ja toetusi.

### § 3. Üldpõhimõtted

(1) Teenistujate palgade määramisel, töötasude kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist. Teenistujal on õigus saada selgitusi talle palga või töötasu määranud isikult.

(2) Asutus maksab kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitvatele ametnikele ja töötajatele töötasu ning palka sarnastel alustel ja vallavara valitsemise, korrashoiu, toitlustamisega seotud ülesandeid täitvatele töötajatele töötasu sarnastel alustel.

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

(4) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval, teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutmisest tuleb teenistujal teavitada kirjalikult asutuse finantsteenistust. Asutus 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.

(5) Asutuse palgajuhendi ülevaatamine toimub reeglina kord aastas ning vajaduse ja eelarveliste võimaluste korral muudetakse palgajuhendit alates järgmise kalendriaasta 1. jaanuarist.

(6) Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palga- ja töötasu tingimusi hiljemalt kahe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.

(7) Teenistujatele palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse asutusele eraldatud tööjõukulude eelarvet ning määratud palgad ja töötasud ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal.

(8) Ametniku palga määrab käskkirjaga tema ametisse nimetamise õigust omav isik. Töötaja töötasu (v.a tulemuspalk ja preemia) lepib töötaja ja asutuse juhi vahel kokku töölepingus või selle lisas. Ettepaneku palga määramiseks või töötasu kokku leppimiseks teeb vahetu juht.

(9) Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel lepib kokku ametniku palk või töötaja töötasu katseajal. Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud põhipalga vahemiku miinimumsummast kuni 10% madalama palgamäära. Vallavara valitsemise, korrashoiu ning toitlustamisega seotud töötajale võib põhipalgaks määrata katseajal palgagrupi madalaima astme.

(10) Finantsteenistus väljastab teenistujale teatise arvestatud palga ja töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

#### **§ 4. Palga ja töötasu komponendid**

Palk ja töötasu võivad lisaks põhipalgale sisaldada teisi avaliku teenistuse seadusest ja töölepingu seadusest tulenevaid komponente.

#### **§ 5. Põhipalga astmestik**

(1) Asutuse kohaliku võimu teostamisega seotud teenistuskohad on liigitatud teenistustasemetesse. Igale teenistustasemele vastab põhipalga vahemik (lisa 1).

(2) Teenistustasemele vastava põhipalga vahemiku muutmise vajaduse analüüsimise korraldab asutuse juht ning selle viib läbi raamatupidamisosakond koostöös vallakantseleiga üks kord aastas koos palgajuhendi ülevaatamisega.

#### **§ 6. Põhipalga määramise tingimused ja kord**

(1) Kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitva teenistuja individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse palgaastmestikus tema teenistuskoha teenistustasemele vastavast põhipalga vahemikust. Vallavara valitsemise, korrashoiuga seotud töötaja põhipalga määramisel lähtutakse tema palgagrupile vastavatest palgaastmetest.

(2) Kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitva teenistuja individuaalse põhipalga määramisel tuleb arvesse võtta:

- 1) teenistuskoha mõju asutuse strateegia kujundamisele;
- 2) juhtimise ja koostöö ulatust;
- 3) vastutust tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatust;
- 4) vajadust asendada juhti või mitut ametnikku.

(3) Lõike 2 punktis 1 nimetatud teenistuskoha strateegilisuse määramisel on tunnuseks:

- 1) teenistukoht on loodud seadustega kohaliku omavalitsuse üksusele pandud ülesannete täitmiseks;
- 2) teenistukoht omab olulist mõju valla arengu kujundamisele ja elluviimisele, sealhulgas avalike teenuste osutamisele ja vallaelanike kaasamisele;
- 3) teenistuskohal on valla arengudokumente ning õigusakte algatav, kujundav ja elluviiv roll;
- 4) teenistuja viivituse või otsuse viga on märgatav ning suure mõjuga (nt võib kaasa tuua kohtuvaidluse, valla maksejõuetuse, maine kahjustamise vms).

(4) Lisaks käesoleva paragrahvi lõigetes 2 ja 3 sätestatule tuleb kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitva teenistuja individuaalse põhipalga määramisel arvesse võtta arengu- ja hindamisvestluse tulemusi.

(5) Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle kord aastas jaanuarikuus. Kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitvate teenistujate palgade ülevaatamise eelduseks on lõppenud aasta arengu- ja hindamisvestluse kinnitatud tulemused. Juhul, kui asutusel puuduvad eelarvelised võimalused teenistujate põhipalkade muutmiseks, lükatakse põhipalkade ülevaatamine aasta võrra edasi.

(6) Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist. Individuaalseid põhipalga muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:

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

(7) Individuaalsed põhipalga muutuste motiveeritud ettepanekud teeb teenistuja vahetu juht ning ettepanekud vaatab üle asutuse juht.

(8) Erandjuhtudel tehakse vahetu juhi põhjendatud ettepanekul ja asutuse juhi nõusolekul individuaalseid põhipalga muutusi ka aasta jooksul.

## **§ 7. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord**

(1) Kalendriaastas teenistujale välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% teenistujale samal kalendriaastal määratud põhipalga kogusummast.

(2) Tulemuspalga võib maksta ühekordse tasuna kord aastas. Kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitvale teenistujale tulemuspalga määramisel arvestatakse lõppenud aasta arengu- ja hindamisvestluse tulemusi.

(3) Kohaliku võimu teostamisega seotud ülesandeid täitva teenistujate hindamise ja tulemuste mõõtmise alused on kehtestatud asutuse arengu- ja hindamisvestluste pidamise korras, mille kehtestab vallavalitsus.

(4) Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse osas teeb teenistuja vahetu juht. Otsuse teenistuja täpse tulemuspalga osas teeb asutuse juht.

(5) Asutuse juhil on õigus oma käskkirjaga määrata teenistujale preemia. Preemia suuruse otsustab asutuse juht iga kord eraldi.

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

(7) Ettepaneku täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu maksmiseks teeb asutuse juhile teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mis aja jooksul lisatasu makstakse, otsustab asutuse juht.

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

## **§ 8. Lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord**

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

(2) Kirjaliku ettepaneku asutuse juhile teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb vahetu juht. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab asutuse juht lähtuvalt avaliku teenistuse seaduse §-st 57.

(3) Eritingimuste lisatasu makstakse teenistujale ületunnitöö, riigipühäl 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 riigipühäl töötamise hüvitamise aluseks on vahetu juhi esildis. Lisatasu makstakse asutuse juhi käskkirja alusel.

(5) Lisatasu valveaja eest makstakse seadusest tuleneval alusel. Valveaja eest lisatasu maksmise aluseks on vahetu juhi esildis. Lisatasu makstakse asutuse juhi käskkirja alusel.

(6) Ületunnitöö kohaldamisel ning hüvitamisel tuleb lähtuda avaliku teenistuse seaduse §-st 39. Asutus hüvitab ületunnitöö, makstes teenistujale 1,5-kordset palka või võimaldades teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega.

#### **§ 9. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine**

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

(2) Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja soovi korral järgmisel palgapäeval. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

#### **§ 10. Sotsiaalne garantii**

Teenistujale makstakse haigushüvitist haigestumise või vigastuse korral haiguslehe alusel esimese kuni kaheksanda kalendripäeva eest 70% teenistuja keskmisest palgast.

#### **§ 11. Määruse jõustumine**

Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Andra Perv  
Volikogu esimees

[Lisa](#) Kiili Vallavalitsuse teenistujate teenistustasemele vastav põhipalga vahemik