

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Peipsiääre Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
01.11.2022
Hetkel kehtiv
RT IV, 29.10.2022, 18

Peipsiääre Vallavalitsuse hallatavate asutuste palgakorralduse põhimõtted, palgamäärad ja tingimused

Vastu võetud 17.10.2022 nr 31

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 6 lõike 2, § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 ning koolieelse lasteasutuse seaduse § 27 lõike 1¹ alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Peipsiääre Vallavalitsuse (edaspidi vallavalitsus) hallatavate asutuste palga määramise tingimuste ja korraga (edaspidi palgajuhend) määratakse kindlaks Peipsiääre Vallavalitsuse hallatavate asutuste (edaspidi allasutus) töötajatele töötasu (edaspidi palk) määramise ja maksmise kord, palga maksmise aeg ja viis, muutuvpalga ning muude lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord.

(2) Allasutustele kehtestatakse ühtsed palgagrupid I kuni IV (lisa 1).

(3) Palgajuhendi eesmärk on tagada töötajatele konkurentsivõimelise töötasu maksmine ning luua selgus, millistest komponentidest palk koosneb, et tagada töötajate motiveerimise võimalus.

(4) Allasutustel on õigus teha sisemisi muudatusi kinnitatud palgafondi piires kooskõlas käesoleva määrusega.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) töötaja – allasutusega töölepingulises suhtes olev isik;
- 2) palk – töötaja põhipalk koos muutuvpalga ja lisatasudega;
- 3) palgagrupp – valdavas osas sarnaste tööülesannetega töökohtade grupp, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt täidetavate ülesannete iseloomule ja tööülesannete täitmisega kaasnevale vastutusele ning millele on määratud põhipalga miinimum- ja maksimummäär;
- 4) palgavahemik – töötajate gruppidele palga määramise aluseks olev palgavahemik, mis sõltub töökohale esitatud nõuetest, ülesannete keerukusest, tööülesannete täitmisega kaasnevast vastutusest;
- 5) summeeritud tööaeg - töötunnid jaotuvad mingis ajahükkus ehk arvestusperioodis erinevalt. Summeerimise perioodiks võib olla kuni neli kuud;
- 6) ületunnitöö – kokkulepitud tööaega ületav töö. Summeeritud töötaja arvestuse korral on ületunnitöö kokkulepitud tööaega ületav töö arvestusperioodi lõpul;
- 7) öötöö – tööaeg langeb ööajale (kell 22.00 kuni 6.00);
- 8) allasutus – Peipsiääre Vallavalitsuse hallatav asutus.

2. peatükk Töö tasustamine

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

(1) Allasutuste töötajatele makstakse palka sarnastel alustel.

(2) Palgamaksamise põhimõtted toetavad allasutuse juhi iseseisvat otsustusõigust asutuse eesmarke toetava ja tulemustele suunatud palgakorralduse rakendamisel, võttes aluseks käesoleva määruse.

(3) Palgajuhendi kinnitab allasutuse juht, kooskõlastades selle eelnevalt vallavalitsusega.

§ 4. Palga komponendid

(1) Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada eritingimustes töötamise lisatasu, muutuvpalka ja lisatasu puuduva töötaja ülesannete täitmise eest.

(2) Eritingimustes töötamise lisatasu võib maksta:

- 1) öösel töötamise eest;
- 2) riigipühäl töötamise eest;
- 3) ületunnitöö eest.

(3) Muutuvpalka võib maksta:

- 1) tulemuspalgana;
- 2) lisatasuna täiendavate tööülesannete eest;
- 3) preemiana.

§ 5. Põhipalk

(1) Põhipalk on palga fikseeritud osa, mille määramisel lähtutakse töötaja tööalasest kompetentsusest (teadmised, oskused, kogemus, haridus), töökohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, ülesannete keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, töötaja võimekusest ning vastutusest tööprotsesside eest.

(2) Töötaja põhipalga kokku leppimisel lähtutakse tema töökohale vastavast põhipalga vahemikust.

(3) Töötaja põhipalk lepitakse töötaja ja allasutuse juhi vahel kokku töölepingus.

(4) Töötajale võib katseajal määrata põhipalga, mis on võrdne vastava töökoha palgagrupi vastava palgavahemiku miinimummääraga. Sama põhimõtet võib rakendada ka määratud ajaks tööle võetud ajutiselt äraoleva töötaja asendajale ja teisele töökohale üle viidud töötajale, kuid mitte kauemaks kui kuus kuud.

(5) Allasutuse juhi põhipalk lepitakse allasutuse juhi ja Peipsiääre vallavanema vahel kokku töölepingus.

§ 6. Palgagrupid

(1) Allasutuste töökohad on jaotatud palgagruppidesse ja igale palgagrupile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate töökohtade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära täistööajaga töötamise korral ning on kehtestatud vastavalt lisale 1.

(2) Haridustöötajate palga alammäärad:

- 1) klassiõpetaja, aineõpetaja kuupalga alammäär täistööajaga töötamise korral lähtub Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kuupalga alammäärast;
- 2) magistrakraadiga või sellega võrdsustatud tasemega lasteaiapäetaja palga alammäär täistööajaga töötamise korral on vähemalt 100% üldhariduskooli õpetaja palga alammäärast;
- 3) kõrgema või keskeriharidusega kvalifikatsioonile vastava lasteaiapäetaja palga alammäär täistööajaga töötamise korral on vähemalt 90% üldhariduskooli õpetaja palga alammäärast.
- 4) üldhariduskooli tugispetsialistide palga alammäär on võrdsustatud õpetaja palga alammääraga;
- 5) koolieelse lasteasutuse tugispetsialistide palga alammäär on võrdsustatud lasteaiapäetaja palga alammääraga.

§ 7. Muutuvpalk

(1) Muutuvpalk on töötaja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana või lisatasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest ametiasutuse selleks ettenähtud vahendite olemasolul.

(2) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul töötaja põhipalgale lisaks maksta kuni 20% ulatuses töötaja aastasest põhipalgast.

(3) Muutuvpalk määratakse töötajale allasutuse juhi käskkirjaga.

§ 8. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalk on muutuvpalga üks komponent, mida võib töötajale maksta silmapaistvate tulemuste eest saetud eesmärkide saavutamisel.

(2) Tulemuspalka võib maksta töötaja töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel tingimusel, et eelmiseks perioodiks püstitatud eesmärgid on saavutatud. Kui töötaja lahkub töölt enne hindamisperioodi lõppu, otsustatakse tulemuspalga määramine individuaalsete töötulemuste põhjal hiljemalt nädal enne vabastamise kuupäeva.

(3) Tulemuspalga maksmise ja selle suuruse määramisel arvestatakse töötaja vahetu juhi ettepanekut allasutuse juhile ning iga töötaja individuaalset panust eesmärkide saavutamisel (töö intensiivsus, töö kvaliteet, tähtaegadest kinnipidamine, töö efektiivsus, operatiivne tegutsemine ootamatutes olukordades jms). Tulemustasu määraja põhjendab töötajale tulemustasu suurust.

(4) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on allasutuse kollektiivsed tulemused, makstakse tulemuspalka kõikidele töötajatele võrdsetel alustel.

(5) Tulemustasu määrab allasutuse töötajatele allasutuse juht ja allasutuste juhtidele Peipsiääre vallavanem.

§ 9. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest

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

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

(3) Lisatasu määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna. Kui on alust eeldada, et lisaülesanded muutuvad alaliseks, muudetakse töötaja ametijuhendit ning vajadusel muudetakse töötaja põhipalka.

§ 10. Lisatasu puuduva töötaja ülesannete täitmise eest

(1) Lisatasu täiendavate tööülesannete eest (asendustasu) on puuduva töötaja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökooha ülesannete täitmise eest.

(2) Asendustasu võib maksta töötajale, kui asendamine toimub töötaja põhitööst vabal ajal või ei tulene töötaja ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

(3) Töötajale, kes asendab puuduvat töötajat, makstakse lisaks tema oma palgale lisatasu, kui asendamine ei tulene töötaja ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise. Lisatasu puuduva töötaja ülesannete täitmise eest makstakse lähtuvalt asendatava töötaja põhipalgast proportsionaalselt asendatavale töötajale antud asendatava töötaja ülesannete mahuga.

(4) Kui töötaja asendab puuduvat töötajat täielikult ja asendatava töötaja põhipalk on suurem asendaja palgast, hüvitatakse palgavahe asendavale töötajale.

§ 11. Lisatasu ja hüvitis eritingimustes töötamise eest

(1) Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse töötajale ületunnitöö, öötöö ja riigipühadel töötamise eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole võimalik töötajale hüvitada vaba aja andmisega.

(2) Ületunnitöö eest makstakse töötajale 1,5-kordset palka või võimaldatakse kokkuleppel töötajaga talle täiendavat vaba aega ületunnitöö kestvusega võrdses ulatuses.

(3) Öötundide eest makstakse töötajale 1,25 kordset palka, kui ei ole lepitud kokku, et töötasu sisaldab tasu ööajal töötamise eest või võimaldatakse kokkuleppel töötajaga talle täiendavat vaba aega öösel töötatud ajaga võrdses ulatuses.

(4) Riigipühadel töötamise eest makstakse töötajale 2-kordset palka või võimaldatakse kokkuleppel töötajaga talle täiendavat vaba aega riigipühadel töötatud ajaga võrdses ulatuses.

(5) Töötajale ületunnitöö või ööajal töötamise eest lisatasu maksmise või riigipühadel töötamise hüvitamise aluseks on kinnitatud tööaja arvestustabel ning vahetu juhi ettepanek allasutuse juhi kooskõlastusega. Lisatasu või hüvitis tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

§ 12. Tasustamine tööalasel koolitusel osalemise ja tööülesannete täitmise takistuse korral

(1) Töötajale säilitatakse tööalasel koolitusel osalemise ajal palk.

(2) Töötajale säilitatakse palk mõistliku aja eest, kui tööülesandeid ei täideta lühiajalise isikliku või perekondliku takistuse korral.

(3) Töötajale säilitatakse palk, kui tööülesandeid ei saa täita tema isikust mittetuleneval põhjusel.

§ 13. Haigushüvitise maksmine

Töötajale makstakse haigushüvitist haigestumise või vigastuse teisest kuni viienda kalendripäeva eest 70% ulatuses töötaja keskmisest töötasust.

§ 14. Palga arvestamine ja maksmine

(1) Palga arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle antud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl olnud aja eest. Palgast arvestab tööandja maha seadusega ette nähtud maksud ja maksed.

(2) Töötajale väljastatakse teatis arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, tööaja eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi talle palga määratud isikult ja palga arvestajalt.

§ 15. Palga maksmise aeg ja viis

(1) Töötajale makstakse palka üks kord kuus hiljemalt töötatud kuule järgneva kuu 5.kuupäevaks töötaja poolt kirjalikult teatatud pangakontole.

(2) Kui palgapäev langeb riigi- või rahvuspühale või puhkepäevale, makstakse palk välja sellele eelneval tööpäeval.

(3) Pangakonto muutmisest teavitab töötaja palgaarvestajat kirjalikult.

3. peatükk Puhkus ja hüvitised

§ 16. Puhkus

(1) Töötajale kohaldatakse töölepingu seaduse §-des 54–71 sätestatud puhkuseregulatsiooni.

(2) Põhipuhkust antakse töötatud kalendriaasta eest.

(3) Töötajate iga-aastase põhipuhkuse kestus on 28 kalendripäeva.

(4) Raamatukogu töötajatel on põhipuhkuse kestvus 35 kalendripäeva.

(5) Haridustöötajatele antakse iga-aastast põhipuhkust järgmises ulatuses:

- 1) direktor, õppealajuhataja, õppejuht - 56 kalendripäeva;
- 2) klassiõpetaja, aineõpetaja, lasteaiaõpetaja, tugispetsialistid ja ringijuht, õpilaskodu kasvataja – 56 kalendripäeva;
- 3) lasteaiaõpetaja abi, lasteaiaõpetaja assistent – 35 kalendripäeva;

(6) Haridusasutust teenindavale personalile on allasutuse juhil õigus määrata täiendavalt lisapuhkust kuni 7 kalendripäeva.

§ 17. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine

(1) Puhkusetasu arvutatakse seadusest tuleneval alusel ja korras.

(2) Puhkusetasu arvutatakse töötajale keskmise töötasu alusel või jätkatakse töötajale palga maksmist juhul, kui see on töötaja jaoks soodsam.

(3) Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral järgmisel palgapäeval.

(4) Juhul, kui töötaja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb töötaja puhkus töötaja haiguse tõttu ning töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

(5) Õppepuhkust tasustatakse täiskasvanute koolituse seaduses sätestatud korras.

§ 18. Transpordikulude hüvitamine

(1) Töötajale võib hüvitada isikliku sõiduauto töö- või ametisõitudeks kasutamise põhjendatud kulud.

(2) Kulude hüvitamise vajaduse üle otsustab ja hüvitise määrab allasutuse juht käskkirjaga.

§ 19. Prillide maksumuse hüvitamine

(1) Töötajale hüvitatakse prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus vastavalt Vabariigi Valitsuse 15. novembri 2000. a määrusele nr 362 "Kuvariga töötamise töötervishoiu ja tööohutuse nõuded".

(2) Prillide või muud nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumuse hüvitamise kinnitab asutuse juht käskkirjaga, tuginedes eelarvelistele vahenditele. Hüvitise suurus on maksimaalselt 150 eurot.

4. peatükk Rakendussätted

§ 20. Määruste kehtetuks tunnistamine

Määruse jõustumisel tunnistatakse kehtetuks Vara Vallavolikogu 19.12.2011 määrus nr 14 „Vara valla haridusasutuste pedagoogide töötasustamise alused“ ja Pala Vallavolikogu 14.03.2013 määrus nr 12 „Pala Vallavalitsuse hallatavate asutuste palgajuhend“.

§ 21. Määruse jõustumine

(1) Määrust rakendatakse alates 01.01.2023.

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

Kalev Parik
vallavolikogu esimees

[Lisa](#) Palgagruppide palgavahemikud täistööajaga töötamise korral