

Väljaandja:	Lääne-Saare Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.01.2017
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	13.05.2018
Avaldamismärge:	RT IV, 29.12.2016, 93

Lääne-Saare Vallavalitsuse palgajuhend

Vastu võetud 18.12.2014 nr 4
[RT IV, 30.12.2014, 15](#)
 jõustumine 02.01.2015

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
22.04.2015	RT IV, 08.05.2015, 13	11.05.2015, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.05.2015
16.12.2015	RT IV, 29.12.2015, 37	01.01.2016
20.12.2016	RT IV, 29.12.2016, 60	01.01.2017

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 35 ja 36 alusel.

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

(1) Palgajuhend (edaspidi juhend) on Lääne-Saare Vallavalitsuse kui ametiasutuse 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.

(2) Juhendi eesmärk on kehtestada palgasüsteem, tagada teenistujatele ja töötajatele konkurentsivõimelise tasu maksmine, luua selgus, millistest komponentidest teenistuja palk või töötaja töötasu koosneb, et tagada teenistujate (töötajate) võrdne kohtlemine.

(3) Juhendi lisa sätestatakse põhipalga vahemik.

(4) Juhendi täitmine on ametiasutuses kohustuslik.

§ 2. Mõisted

Juhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) ametiasutus – Lääne-Saare Vallavalitsus;
- 2) ametijuhend - ameti- või töökoha juhend;
- 3) teenistuskohas - ametiasutuse teenistuskohade koosseisus ette nähtud ameti- või töökoht;
- 4) teenistuja - ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
- 5) ametnik - ametiasutusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev isik, kes teostab avalikku võimu. Ametnik nimetatakse ametikohale ja vabastatakse teenistusest avaliku teenistuse seaduse alusel. Ametniku teenistuskohas nimetatakse ametikohaks;
- 6) töötaja - ametiasutusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning tema teenistuskohas nimetatakse töökohaks;
- 7) palk - ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk, eritingimustes töötamise lisatasu, valveaja lisatasu ning asendustasu;
- 8) töötasu – töötajale makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise lisatasust, valveaja lisatasust ja asendustasust.
- 9) põhipalk – teenistuja palga või töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning ametniku teenistusala (töötaja) teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal;
- 10) põhipalga vahemik - teenistuskoha (ametikoha) põhipalga alam- ja ülemmäära vahemik;
- 11) muutuvpalk - teenistuja palga või töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate ülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusala saavutuste eest;

12) lisatasu täiendavate ülesannete täitmise eest - ametijuhendis või töölepingus sätestamata ülesannete täitmise eest makstav täiendav tasu;

13) preemia - erakordsete teenistus(töö-)alaste saavutuste eest makstav täiendav tasu;

14) tulemuspalk - poolaasta või aasta töötulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel konkreetse töö või perioodi erakordse tulemuse või ametiasutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav täiendav tasu;

15) asendustasu - puuduva teenistuja (töötaja) ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja (töötaja) asendamise või ajutiselt vaba teenistus(töö-) koha ülesannete täitmise eest, kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis või töölepingus.

§ 3. Palga või töötasu määramine

(1) Ametniku nimetab ametisse vallavanem ning määrab käskkirjaga ametniku põhipalga. Ametisse nimetamise käskkirjaga määratakse ka kõik teised ametniku palga muudatused. Põhipalga määramisel lähtutakse ametijuhendis sätestatud ja ametikohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest, tegevuse ulatusest ning vastutuse määra.

(2) Töötajaga sõlmib töölepingu vallavanem (allasutuse juht) ja määrab töötasu. Töölepinguga vormistatakse ka kõik muud töötasu muudatused. Töötajale töötasu määramisel lähtutakse töökohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest, töö keerukusest ning töötaja vastutuse määra.

(3) Ametiasutuse (allasutuse) personalikulude planeerimise alused järgmiseks eelarveaastaks kinnitatakse vallavalitsuse korraldusega.

(4) Põhipalga määramise aluseks on kinnitatud eelarve, teenistus(töö-)kohtade koosseis ja käesolev palgajuhend.

§ 4. Põhipalk ja muutuvpalk

(1) Teenistujate (töötajate) töö tasustamise aluseks on lisa toodud põhipalga vahemik.

(2) Muutuvpalka makstakse asutuse selleks ettenähtud vahendite olemasolul. Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja (töötaja) põhipalgale juurde maksta kokku kuni 20 protsenti teenistuja (töötaja) aastasest põhipalgast.

§ 5. Tulemuspalk

(1) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on valla asutuse kollektiivne tulemus, makstakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele (töötajatele) võrdsetel alustel.

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

(3) Tulemuspalka makstakse ametiasutuse eelarve töötasukuludes erakorralisteks sündmusteks ette nähtud vahendite arvel.

(4) Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb teenistuja vahetu juht. Lõpliku otsuse teenistuja tulemuspalga suuruse kohta teeb vallavanem.

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

(6) 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 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

§ 6. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest

(1) Teenistujale lisatasu maksmise ettepaneku teeb vallavanemale teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema kindlaks määratud teenistusülesanded ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

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

(3) Käesolevas paragrahvis sätestatud lisatasu on lubatud ühele teenistujale (töötajale) kuus maksta kuni 20 protsenti teenistuja (töötaja) põhipalgast.

(4) Lisatasu määratakse ühekordse või perioodilise lisatasuna. Kui on alust eeldada, et lisaülesanded muutuvad alaliseks, võib muuta teenistuja ametijuhendit, töölepingut ning vaadata üle tema põhipalk.

§ 7. Preemia

(1) Erakordsete teenistus(töö-)alaste saavutuste eest on vallavanemal õigus määrata teenistujale (töötajale) preemiat. Preemia maksmise ettepaneku koos põhjendustega preemia määramiseks esitab vallavanemale teenistuja (töötaja) vahetu juht.

(2) Käesolevas paragrahvis sätestatud preemiat ei maksta ametnikule, töötajale distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ega töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

(3) Preemia maksmiseks moodustatakse personalikulude reserv, mis kinnitatakse igaaastase eelarvega.

§ 8. Asendustasu ja eritingimustes töötamise tasu

(1) Ametnikule puuduva teenistuja ülesannete andmisel ja lisatasu maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seaduse §-st 57.

(2) Puuduva teenistuja teenistusülesannete täitmise eest juhul, kui teenistuja ei ole asendamise ajal vabastatud oma ülesannete täitmisest, makstakse asendamise ajal ühele teenistujale lisatasu maksimaalselt 20 protsenti asendatava teenistuja põhipalgast. Kui puuduva teenistuja ülesanded jagatakse mitme teenistuja vahel, on lubatud asendajatele maksta kokku kuni 60 protsenti asendatava põhipalgast, töötasust.

(3) Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse ületunnitöö, riigipühal ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole võimalik asendada vaba aja andmisega.

§ 9. Tasustamine tööalasel koolitusel osalemise ja teenistusülesannete täitmise takistuse korral

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

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

§ 10. Sotsiaalsed garantiid

(1) Toetust makstakse vallavanema käskkirjaga:

1) Teenistuja (töötaja) perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral. Teenistuja (töötaja) surma korral võib toetuse maksta tema lähisugulastele.

2) Isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul.

3) Teenistusest vabastamisel vanaduspensionile jäämise tõttu või ametikohale mittevastava tervisliku seisundi tõttu või pikaajalise töövõimetuse tõttu või koondamise tõttu lisaks seaduses ettenähtule kuni kolme kuu põhipalga ulatuses, kui teenistuja on töötanud valla ametiasutuses vähemalt viimased viis aastat.

(2) Toetusi rakendatakse kõikidele teenistujatele (töötajatele) võrdselt.

§ 11. Palga ja töötasu arvestamine ja maksmine

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

(2) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus ametiasutuse töökorralduse reeglites ja/või töölepingus sätestatud vallavalitsuse poolt kehtestatud 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.

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

(4) Teenistuja kirjalikul nõusolekul võib ametiasutus tema palgast või töötasust kinni pidada ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa.

§ 12. Hüvitised

Teenistujatele (töötajale) võib hüvitada mobiiltelefoni kulud ja isikliku sõiduauto töö- või ametisõitudeks kasutamise kulud või vajadusel võimaldada kasutada ametiautot. Kulude hüvitamise ja ametiauto kasutamise vajadus määratakse vallavalitsuse korralduse või vallavanem käskkirjaga.

§ 13. Puhkus ja puhkusetasu

(1) Puhkusetasu arvutamise algdokument on vallavanema (allasutuse juhi) kinnitatud puhkuse ajakava.

(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 töötaja töötasu. Eelneval kuuel kuul muutumatu suurusega palka või töötasu saanule, keskmist töötasu ei arvutata ja maksatakse muutumatu suurusega töötasu. Keskmise töötasu arvutamiseks õppepuhkuse, isapuhkuse ja töövõimetuspensionäri puhkuse korral võetakse aluseks puhkuse alguse päevale eelnenud kuuel kalendrikuul teenitud palk või töötasu.

(3) Puhkusetasu (v.a õppepuhkus, isapuhkus ja lapsepuhkus) arvutatakse teenistujale või töötajale soodsamatel alustel.

(4) Puhkusetasu makstakse teenistuja (töötaja) pangakontole eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja töötaja ei ole leppinud kokku teisiti.

§ 14. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud.]

§ 15. Määruse jõustumine

Määrus jõustub kolmandal päeval peale Riigi Teatajas avaldamist.

[Lisa Lisa 1](#)

[RT IV, 29.12.2016, 60- jõust. 01.01.2017]