

Veriora Vallavalitsuse ja allasutuste palgajuhend

§ 1. Reguleerimisala

(1) Veriora Vallavalitsuse palgajuhend reguleerib Veriora Vallavalitsuse vallavanema ja ametnike ametipalga, vallavalitsuse töötajate töötasu ning allasutuste töötajate töötasu määramise ning maksmise korda.

(2) Palgajuhendiga määratakse kindlaks teenistuskohale vastav põhipalga vahemik ja töötajate töötasu, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude seaduses sätestatud lisatasude maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.

§ 2. Mõisted

Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) ametnik – isik, kes on Veriora vallaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning on nimetatud vallavalitsuses ametikohale, millel teostatakse avalikku võimu;
- 2) töötaja – isik, kes on võetud vallavalitsuse töökohale, millel ei teostata avalikku võimu, vaid tehakse avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel;
- 3) teenistuskohat- ametiasutuse koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht;
- 4) palk – ametnikule tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest, preemiast ning asendustasust;
- 5) töötasu – töötajale tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest, preemiast ning asendustasust;
- 6) põhipalk – ametniku palga fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning ametniku teenistusalauste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal;
- 7) muutuvpalk – ametniku palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta lisatasuna täiendavate teenistusalauste täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalauste saavutuste eest;
- 9) preemia – erakordsete teenistusalauste või tööalauste saavutuste eest makstav lisatasu;
- 10) lisatasu täiendavate teenistusalauste või tööalauste eest – täiendavate teenistusalauste või tööalauste täitmise eest makstav tasu;
- 11) asendustasu – puuduva ametniku/töötaja ülesannete täitmise eest makstav tasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva ametniku/ töötaja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha/töökoha ülesannete täitmise eest, juhul kui asendamine ei ole ette nähtud ametniku/töötaja ametijuhendis/töölepingus;
- 12) palgagrupp – näitarv, mis seob teenistuskoha või töökoha sellele vastava põhipalgaga või töötasuga.

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

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

(2) Ametnikule palka ja töötajale töötasu makstakse samadel alustel.

(3) Palga/töötasu arvestusperioodiks on kalendrikuu. Kui ametnikule või töötajale on kehtestatud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt tööl olnud ajaga.

(4) Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel. Tööajaarvestuse tabeli koostamise eest vastutab allasutuse juht või vallasekretär.

(5) Ametnikule palga määramisel või töötajate töötasu kokkuleppimisel arvestatakse personalikulude eelarvet.

(6) Ametniku põhipalk või töötaja töötasu vaadatakse vajadusel üle kord aastas kalendriaasta lõpus ja põhipalga või töötasu muutus vormistatakse uue aasta algusest, välja arvatud põhipalga/töötasu muutmine pärast katseaja lõppu.

§ 4. Palga ja töötasu komponendid

Ametniku palk ja töötaja töötasu koosneb:

- 1) põhipalgast/töötasust;
- 2) ametniku muutuvpalgast;
- 3) eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (lisatasu õajal töötamise, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest) ning
- 4) asendustasu puuduva ametniku/töötaja ülesannete täitmise eest;
- 5) preemia.

§ 5. Põhipalk ja töötasu

(1) Põhipalk on ametniku palga või töötaja põhitöötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha teenistusülesannete või töötaja tööülesannete ja vastutuse ning ametniku või töötaja teenistusvalaste või tööalaste teadmiste, oskuste, kogemuste ja hariduse põhjal.

(2) Vallavalitsuse ametnike ja töötajate palgagrupid:

Tabel nr 1

Palgagrupp	Ametinimetused	Põhipalga/töötasu vahemik eurodes
Palgagrupp 1 - juhid	Vallasekretär	890 - 1 040
Palgagrupp 2 - tippspetsialistid	Finantsspetsialist, maa- ja ehitusspetsialist, majandusspetsialist, sotsiaalhoolekande spetsialist, arendusspetsialist	890 - 1 040
Palgagrupp 3 - spetsialistid	Sotsiaaltööspsialist, noorsootööspsialist, maakorraldaja	575 - 720
Palgagrupp 4 – spetsialisti abi	Raamatupidaja, sekretär-asjaajaja	515 - 665

Palgagrupp 5 – töötajad	Autojuht, kalmistuvaht, majahoidja, koristaja, saunateenindaja majandustöölise, sotsiaalhooldaja, peakokk, kokk	390 - 500
-------------------------	---	-----------

(3) Allasutuste töötajate palgagrupid ja töötasu vahemikud:

Tabel nr 2

Palgagrupp	Ametinimetused	Töötasu eurodes
Palgagrupp 1- juhid	Viluste PK direktor ,Veriora Lasteaed „Õnneseen“ direktor, Leevi HK juhataja, Veriora Valla Kultuur juhataja	780 - 1 200
	Veriora Rahvaraamatukogu juhataja, Leevi Rahvaraamatukogu juhataja	525 - 635
Palgagrupp 2-keskkvalifikatsiooniga erialaspetsialistid	Leevi Hooldekodu hooldaja	390 - 515
Palgagrupp 3 - töötajad	Veriora Valla Kultuur koristaja Leevi Hooldekodu perenaine, kokk, kütja, kütja-kojamees	390 - 450

§ 6. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

(1) Muutuvpalk on ametniku palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest või asendustasuna puudava ametniku asendamise eest.

(2) Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul.

(3) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete või tööülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks teenistusülesanneteks või tööülesanneteks loetakse ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis oluliselt suurendavad ametniku või töötaja töömahtu ja mida talle annab vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel.

(4) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete või tööülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna. Lisatasu maksmise aluseks olevas käskkirjas näidatakse täiendavate teenistusülesannete või tööülesannete sisu ja periood, mille eest lisatasu makstakse, ning lisatasu suurus.

(5) Ametnikule või töötajale võib erakordsete teenistus- või tööalaste saavutuste eest maksta preemiat.

(6) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul ametniku põhipalgale juurde maksta kuni 20 protsenti ametniku aastasest põhipalgast.

§ 7. 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 ametniku/töötaja ametijuhendis/töölepingus ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel või töötasu kokkuleppimisel;
- 3) lisatasu riigipühal töötamise eest.

(2) Ületunnitöö eest makstakse ametnikule/töötajatele 1,5-kordset põhipalka/töötasu või võimaldatakse ametnikule/töötaja taotlusel talle täiendavat vaba aega ületunnitööga võrdses ulatuses. Kui ületunnitöö hüvitatakse rahas, peavad ületunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas tööajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(3) Ööajal töötamise eest makstakse ametnikule/töötajale 1,25-kordset põhipalka/töötasu, kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema põhipalga/töötasu määramisel, või võimaldatakse ametniku/töötaja taotlusel talle täiendavat vaba aega pool ööajal töötatud aja kestusest. Kui ööajal töötamine hüvitatakse rahas, peavad töötatud tunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas tööajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(4) Riigipühal töötamise eest makstakse ametnikule/töötajale 2-kordset põhipalka/töötasu või võimaldatakse ametniku/ töötaja taotlusel talle täiendavat vaba aega riigipühal töötatud ajaga võrdses ulatuses. Kui riigipühal töötamine hüvitatakse rahas, peavad töötatud tunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas tööajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

§ 8. Asendustasu

(1) Ametnikule või töötajale, kes täidab puuduva ametniku/töötaja ülesandeid osaliselt, olles vabastamata oma ülesannete täitmisest, makstakse asendustasu, kui asendamine ei tulene ametniku ametijuhendist või töötaja töölepingust ning asendamise tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse oluline suurenemine. Asendamine määratakse vallavanema või allasutuse juhi käskkirjaga.

(2) Ametnikule või töötajale, kes täidab puuduva ametniku/töötaja ülesandeid osaliselt või täielikult, olles vabastatud vastavalt kas osaliselt või täielikult oma ülesannete täitmisest, makstakse vähemalt tema oma teenistus- või töökohajärgset palka/töötasu. Kui asendatava ametniku/töötaja palk/töötasu on suurem, makstakse suuremat palka/töötasu.

§ 9. Preemia

(1) Ametnikule või töötajatele võib maksta preemiat ühekordsete tulemuslike teenistuskohustuste või tööülesannete täitmise eest.

(2) Katseajal ja distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal preemiat ei maksta.

(3) Samade ülesannete täitmise seoses ametnikule või töötajale lisatasu ja preemiat samaaegselt ei maksta.

§ 10. Palga ja töötasu määramise kord

(1) Vallavalitsuse ametniku/töötaja palk/töötasu, lisatasu, preemia ja asendustasu ning allasutuse juhi töötasu, lisatasu, preemia ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga.

(2) Töötaja töötasu lepitakse kokku töötaja ja vallavanema või allasutuse juhi ja töötaja vahelises töölepingus või selle lisas. Vallavalitsuse ametniku/töötaja preemia, lisatasu ja asendustasu määratakse vallavanema käskkirjaga. Allasutuse töötaja preemia ja asendustasu määratakse allasutuse juhi käskkirjaga.

(3) Ametnikule/töötajale ületunnitöö eest, ööajal töötamise eest või riigipühäl töötamise eest lisatasu maksmise aluseks on lisaks eelpool toodule tööajaarvestuse tabel.

§ 11. Vallavanema töötasu

Vallavanema töötasu, lisatasu, hüvitise, toetuse ja soodustuse suuruse ja maksmise määrab vallavolikogu oma otsusega.

§ 12. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis

(1) Palka või töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt järgneva kuu 4. tööpäeval ametniku või töötaja pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutmisest tuleb teavitada kirjalikult raamatupidajat.

(2) Raamatupidaja väljastab ametniku või töötaja nõudmisel (TLS § 28 lg p 12) teatise arvestatud palga ja töötasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

(3) Vallavalitsuse ametnikul või töötajal ning allasutuse juhil on õigus saada vallavanemalt selgitusi palga/töötasu määramise kohta. Allasutuse töötajal on õigus saada selgitusi töötasu määramise kohta allasutuse juhilt.

(4) Ametnikule või töötajale makstakse vajadusel ühekordset avanssi kuni ühe kuu palga/töötasu ulatuses.

§ 13. Puhkusetasu

(1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse kehtestatud "Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord" alusel.

(2) Puhkusetasu kantakse ametniku või töötaja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust kui ametnik/töötaja ja tööandja ei ole leppinud kokku teisiti. Juhul, kui ametnik või töötaja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb ametniku või töötaja puhkus haiguse tõttu ning ametnikule või töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse

puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast või töötasust.

§ 14. Palgatingimuste täitmise kontroll

- (1) Ametiasutusele eraldatud palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise ning täitmise eest vastutab ametiasutuse juht.
- (2) Palgafondi kasutamist kontrollib volikogu revisjonikomisjon.