M Ä Ä R U S

Kõrgessaare 11. märts 2013 nr

**Kõrgessaare Vallavalitsuse (ametiasutusena) palgajuhend**

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lõike 1 punkti 36 ja „Avaliku teenistuse seaduse“ § 63 lg 2 alusel.

**§ 1.** Kehtestada Kõrgessaare Vallavalitsuse (ametiasutusena) palgajuhend vastavalt lisale nr 1.

**§ 2.** Kehtestada teenistujate põhitöötasumäärad vastavalt lisale nr 2.

**§ 3. Rakendussätted**

(1) Tunnistada kehtetuks 09.12.2011 määrus nr 46 „Kõrgessaare Vallavalitsuse (asutusena) teenistujate koosseis ja struktuur ning teenistujate palgamäärad ja palgatingimused“.  
(2) Määrus jõustub pärast Riigi Teatajas avalikustamist.

(3) Määrust rakendatakse 01. aprillist 2013.

Aili Küttim

Vallavolikogu esimees

Arutatud: vallavalitsuses 21.02. ja 01.03.; 06.03. – esitada volikogule.

Eelarve- ja majanduskomisjonis 27.02. – esitada volikogule.

Seletuskiri: Määrus antakse KOKS § 22 lg 1 p 36 ja ATS § 63 lg 2 alusel – kohaliku omavalitsuse üksuse ametiasutuse palgajuhendi kehtestab kohaliku omavalitsuse üksuse volikogu.

**Mõisted**  
- **Teenistuja** – vastavalt avaliku teenistuse seaduse § 5 alusel on avalik teenistuja vallavalitsusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev (s.o. töölepingu alusel töötav) töötaja.  
- **Ametnik** –isik, kes on vallavalitsusega avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik töötab avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohta nimetatakse ametikohaks.  
- **Töötaja** – vallavalitsusega eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning töötaja teenistuskohta nimetatakse töökohaks.  
- **Teenistuskoht** – vallavalitsuse teenistuskohtade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.  
- **Palk** - ametnikule makstav põhipalk, muutuvpalk ning eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni) ning asendustasu.  
- **Töötasu** – tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunni) ning asendustasust, mida asutus maksab töötajale tehtud töö eest vastavalt töölepingule, õigusaktidele ja tööandja poolt kehtestatud korrale.  
**- Põhipalk** – teenistuja palga fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal  
**- Muutuvpalk** – teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest.  
-**Tulemuspalk** – asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumite alusel konkreetse töö või perioodi erakordsete tulemuste eest makstav ühekordne lisatasu.  
-**Preemia** – erakordsete teenistusalaste saavutuste eest makstav lisatasu.  
**-Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest** – täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstav lisatasu.  
**-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.  
- **Lisatasu ületunnitöö eest** – ületundide tegemise eest makstav lisatasu. Ületundide arvestamise alused ja kord on kehtestatud asutuse sisekorraeeskirjades.  
- **Lisatasu ööajal tehtava töö eest** – lisatasu, mida makstakse juhul kui teenistuja tööaeg langeb ööajale (kella 22.00-6.00) ning kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel.  
- **Lisatasu riigipühal töötamise eest** – lisatasu, mida makstakse juhul kui tööaeg langeb riigipühale.  
- **Tööjõukulud (ka personalikulud)** – vastavalt rahandusministri määrusele „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ sisaldavad tööjõukulud töötasu ja palka, eripensionidega ja erisoodustustega seotud kulusid ning tööjõukuludega kaasnevaid makse ja sotsiaalkindlustusmakse.

- **Töötasukulud (ka palgakulud)** – vastavalt rahandusministri määrusele „Riigi raamatupidamise üldeeskiri“ sisaldavad töötasukulud palka ja kokkulepitud tasusid, ergutusi ning hüvitisi ja toetusi

**Lisa nr 1**

Kõrgessaare Vallavolikogu

11.03.2013 määrusele nr

**Kõrgessaare Vallavalitsuse (ametiasutusena) palgajuhend**

1. **Palgajuhendi reguleerimisala**Palgajuhend reguleerib Kõrgessaare Vallavalitsuse kui ametiasutuse(edaspidi vallavalitsus) teenistujate palga ja töötasu, puhkusetasu ja seadusest tulenevate hüvitiste maksmise tingimusi ja korda.
2. **Üldpõhimõtted**
   1. Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokku leppimisel ja maksmisel lähtutakse avaliku teenistuse seadusest, töölepingu seadusest, käesolevast palgajuhendist ning tööülesannetest, haridusest, vastutuse määrast ja töö tulemustest.
   2. Vallavalitsus maksab ametnikele palka ning 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 tööl oldud aja eest.
   4. Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus arvelduskuule järgneva kuu esimesel tööpäeval teenistuja poolt osundatud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutmisest tuleb teavitada kirjalikult raamatupidajale.
   5. Palgajuhendi kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudetakse teenistujate palga- ja töötasu tingimusi hiljemalt ühe kuu möödumisel, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast.
   6. Teenistujatele palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse vallavalitsusele eraldatud tööjõukulude eelarvet.
   7. Ametniku palga määrab käskkirjaga vallavanem. Töötaja töötasu (va tulemuspalk ja preemia) lepitakse töötaja ja vallavanema vahel kokku töölepingus. Ettepaneku palga määramiseks või töötasu kokku leppimiseks teeb vahetu juht. Vallavanemale määrab palga volikogu.
   8. Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel lepitakse kokku ametniku palk või töötaja töötasu katseajal. Katseajal võib määrata teenistuja põhipalgaks tema teenistuskohale planeeritud palgatasemest vähemalt 10% madalam palgamäär.
   9. Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib vahetu juhi põhjendatud esildise alusel vallavanema otsusel erandeid teha.
3. **Põhipalk** 
   1. Vallavalitsuse teenistuskohad on jaotatud teenistuskohtade järgi. Igale teenistuskohale vastab põhipalga vahemik (**lisa nr2).**
   2. Palga- ja töötasu vahemike moodustamisel võetakse arvesse:

-asutuse eelarvelisi võimalusi;

- teenistuskohtade hindamise tulemusi;

- palga ja töötasu konkurentsivõimet;

- võimalust diferentseerida teenistujate palkasid.

* 1. Teenistuskohtade hindamise tulemused kujunevad lähtuvalt teenistuskoha mõjust asutuse strateegia kujundamisele, teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.
  2. Palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat ja miinimummäärast madalamat põhipalka on lubatud maksta vaid erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab vallavanem.

1. **Preemiat** võib maksta vastavalt asutuse eelarvelistele võimalustele.  
   Preemia suuruse otsustab vallavanem igal korral eraldi andes sellekohase käskkirja.
2. **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.  
   Lisatasu täiendavate teenistusülesannete maksmise ettepaneku teeb vallavanemale teenistuja vahetu juht. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mis aja eest lisatasu makstakse, otsustab vallavanem.  
   Hädavajaduse korral, kui täiendavad ülesanded tuleb anda etteplaneerimatult ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid tagantjärele.
3. **Asendustasu** maksmise tingimused ja kord

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

6.2. Teenistusülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab vallavanem lähtuvalt avaliku teenistuse seaduse § 57.

**Lisa nr 2**

Kõrgessaare Vallavolikogu

11.03.2013 määrusele nr

**Teenistujate** **põhipalga ja –töötasumäärad**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teenistuskohad** | **Palgavahemik** | | **Märkused** |
| **Miinimum-määr** | **Maksimum-määr** |  |
| Vallavanem |  |  | **Palgamäära kinnitab volikogu** |
| Vallasekretär  Abivallavanem  Pearaamatupidaja | **705** | **1100** |  |
| Sotsiaalnõunik  Maanõunik  Ehitusnõunik  Haldusnõunik | **600** | **800** |  |
| Lastekaitse- ja peretöö spetsialist | **465** | **560** |  |
| Asjaajaja | **375** | **470** |  |
| **Töökohad** |  |  |
| Raamatupidaja  IT spetsialist | **465** | **560** |  |
| Registripidaja | **375** | **470** |  |
| Veemajandustehnik  Süsteemispetsialist | **380** | **540** |  |
| Koristaja  Kalmistuvaht  Heakorratöötaja  Haldustööline | **320** | **450** |  |