

Sillamäe Linnavalitsuse palgajuhend

Kehtestatud Sillamäe Linnavalikogu 26.märtsi 2013.a määrusega nr 95.

Muudetud ja täiendatud järgmiste aktidega:

Sillamäe Linnavalikogu 27.märtsi 2014.a määrusega nr 8.

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 ning „Avaliku teenistuse seaduse“ § 63 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

- (1) Sillamäe Linnavalitsuse palgajuhend (edaspidi *palgajuhend*) reguleerib Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *linnavalitsus*) teenistujate palga ja töötasu määramise ja maksmise korda.
- (2) Palgajuhendit ei kohaldata linnavalikogu ja linnavalitsuse liikmetele.
- (3) Palgajuhendiga määratakse kindlaks teenistuskohale vastav põhipalk või põhipalga vahemik, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude seaduses sätestatud lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.

§ 2. Mõisted

Käesolevas määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses

- 1) teenistuja – Sillamäe linnaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;
- 2) ametnik – isik, kes on Sillamäe linnaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning on nimetatud linnavalitsuses ametikohale, millel teostatakse avalikku võimu;
- 3) töötaja – isik, kes on võetud linnavalitsuse töökohale, millel ei teostata avalikku võimu, vaid tehakse avaliku võimu teostamist toetavat tööd ning töötab töölepingu alusel;
- 4) palk – ametnikule tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest ning asendustasust;
- 5) töötasu – töötajale tehtud töö eest makstav tasu, mis koosneb põhipalgast, muutuvpalgast, eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest ning asendustasust;
- 6) sotsiaalsed garantiid – tasu, mida makstakse soorituse tulemuslikkusest mittesõltuvatel asjaoludel.

§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted

- (1) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse „Avaliku teenistuse seadusest“, „Töölepingu seadusest“ ning palgajuhendist.
- (2) Linnavalitsus maksab ametnikele palka ning töötajatele töötasu sarnastel alustel.
- (3) Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis talle pandud ülesandeid.
- (4) Teenistuja palk arvestatakse vastavalt linnavalitsuse teenistujate tööaja arvestuse tabelile, mida peab linnakantselei spetsialist või tema kohuseid täitev teenistuja.
- (5) Teenistujatele palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse linnavalitsusele eraldatud personalikulude eelarvet.

§ 4. Palga ja töötasu komponendid

Ametniku palk ja töötaja töötasu koosneb:

- 1) põhipalgast,
- 2) muutuvpalgast,

- 3) eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (lisatasu ööajal töötamise, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest),
- 4) lisatasust puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest ning
- 5) toetusest.

§ 5. Põhipalk

- (1) Põhipalk on ametniku palga või töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha teenistusülesannete ja vastutuse ning teenistuja teenistusala teadmiste, oskuste, kogemuste ja hariduse põhjal.
- (2) Linnavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagruppidesse:
 - 1) koristaja – Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud töötasu alammäär;
 - 2) autojuht 2,5 – 4,5 eurot/tund;
 - 3) abiteenistujad 560 – 870 eurot;
 - 4) spetsialistid 560 – 1 000 eurot;
 - 5) nõunikud ja osakondade juhatajad 1000 – 1 500 eurot;
 - 6) linnasekretär 1 500 – 2 000 eurot.
- (2) Teenistuja põhipalga määramisel või töötasu kokku leppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust.

§ 6. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord

- (1) Muutuvpalk on ametniku palga või töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusala saavutuste eest.
- (2) Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul.
- (3) Tulemuspalka makstakse eelnevalt seatud eesmärkide silmapaistva saavutamise eest. Eesmärkide ja tulemuste loetelu, mille eest on võimalik maksta tulemuspalka ning soovitava tulemuse ja täitmise ajakava lepivad teenistuja ja vahetu juht kokku arengu- ja hindamisvestlusel ning see fikseeritakse teenistuja arengu- ja hindamisvestluste kokkuvõttes, mis peab olema kooskõlastatud linnapeaga.
- (4) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt ülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis oluliselt suurendavad teenistuja töömahtu ja mida talle annab vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel.
- (5) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna. Lisatasu maksmise aluseks olevas käskkirjas näidatakse täiendavate teenistusülesannete sisu ja periood, mille eest lisatasu makstakse, ning lisatasu suurus.
- (6) Teenistujale võib erakordsete teenistusala saavutuste eest maksta preemiat.
- (7) Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul teenistuja põhipalgale juurde maksta kuni 20 protsenti teenistuja 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 teenistuja ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel või töötasu kokku leppimisel;
 - 3) lisatasu riigipühadel töötamise eest.
- (2) Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu vastavalt „Avaliku teenistuse seadusele“ ja „Töölepingu seadusele“, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole teenistujale võimalik hüvitada täiendava vaba aja andmisega.

§ 8. Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest

- (1) Teenistujale, kes täidab puuduva teenistuja ülesandeid osaliselt, olles vabastamata oma ülesannete täitmisest, makstakse lisatasu, kui asendamine ei tulene teenistuja ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
- (2) Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstakse lähtuvalt asendatava teenistuja põhipalgast proportsionaalselt asendavale teenistujale antud asendatava teenistuja ülesannete mahuga.

§ 9. Palga ja töötasu määramise kord

- (1) Ametniku palk määratakse linnapea käskkirjaga.
- (2) Töötaja töötasu lepitakse kokku töötaja ja linnapea vahelises töölepingus või selle lisas. Töötaja tulemuspalk, preemia, lisatasud võidakse määrata linnapea käskkirjaga.
- (3) Ettepaneku ametniku palga määramise või töötaja töötasu osas ning muutuvpalga, lisatasude ja asendustasu määramiseks teeb vahetu juht. Ettepaneku tegija peab ettepanekus toodud põhipalga, tulemuspalga, lisatasu määra vajadusel teenistujale põhjendama.
- (4) Teenistujale ületunnitöö eest, ööajal töötamise eest või riigipühal töötamise eest lisatasu maksmise aluseks on lisaks eelpool toodule tööajaarvestuse tabel.

§ 10. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis

- (1) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus töötatud kuule järgneva kuu 1. kuupäeval (autojuhtidele hiljemalt 3. kuupäeval). Linnavalitsus kannab palga või töötasu teenistuja määratud pangakontole.
- (2) Teenistujale väljastatakse teatis arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste kohta.

§ 11. Puhkusetasu

- (1) Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse 11.juuni 2009.a määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- (2) Puhkusetasu kantakse teenistuja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja soovi korral järgmisel palgapäeval. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast või töötasust.

§ 12. Sotsiaalsed garantiid

- (1) Teenistujatele makstakse järgmisi toetusi:
 - 1) toetus perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral;
 - 2) toetus isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 makstava toetuse määrab kindlaks linnapea käskkirjaga.
- (3) Toetusi rakendatakse kõikidele teenistujatele võrdselt.

§ 13. Soodustused

- (1) Linnavalitsus võib rakendada soodustusi, et toetada teenistujate tööga otseselt seotud vajaduste rahuldamist (koolitus-, transpordi- või sidekulude hüvitamine) ja tervise ning töövõime säilimist.
- (2) Käesoleva paragrahvi lõikes 1 makstava soodustuse määrab kindlaks linnapea käskkirjaga.
- (3) Soodustusi rakendatakse kõikidele teenistujatele võrdselt.

§ 14. Palgatingimuste täitmise kontroll

- (1) Linnavalitsusele eraldatud personalikulude otstarbeka ja säästliku kasutamise eest vastutab linnapea.
- (2) Palga arvestamise õigsuse ja tähtajalise väljamaksmise eest vastutab linnavalitsuse hallatava asutuse Linna Raamatupidamine juht.

§ 15. Rakendussätted

- (1) Tunnistada kehtetuks Sillamäe Linnavolikogu 19.juuni 2008.a määrus nr 96 „Sillamäe Linnavalitsuse teenistujate palgatingimused“ (KO 2008, 118, 1690).
- (2) Määruse § 5 lõiget 2 rakendatakse 1.jaanuarist 2013.a.

Inna Nazarova
volikogu esimees