

KEILA
LINNAVALITSUS

KORRALDUS

Keila

31. jaanuar 2019 nr 48

Keila Linnavalitsuse hallatavate asutuste

töötasustamise aluste kehtestamine

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 2 ja Keila Linnavolikogu 28.06.2016 määruse nr 15 „Keila Linnavalitsuse hallatavate asutuste töötasustamise aluste määramise delegeerimine“ alusel:

1. Kinnitada Keila Linnavalitsuse hallatavate asutuste töötasujuhend vastavalt korralduse lisale 1 ja töötasu alammäärad vastavalt korralduse lisale 2.
2. Lisas 2 nimetatud põhi- ja alamgrupi konkreetse ametikoha osas kinnitab Keila Linnavalitsus hallatava asutuse juhi ettepanekul vastava asutuse struktuuri ja töötajate koosseisu kooskõlastamisel.
3. Korraldus jõustub 31.01.2019 ja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2019.
4. Korraldust on võimalik vaidlustada Tallinna Halduskohtus (Pärnu mnt 7, Tallinn 15082) 30 päeva jooksul arvates korralduse teatavakstegemisest.

Enno Fels
Linnapea

Maris Mägen
Linnasekretär

Kinnitatud Keila Linnavalitsuse 31.01.2019 korraldusega nr 48

Keila Linnavalitsuse hallatavate asutuste töötasujuhend

1. Reguleerimisala

1.1 Töötasujuhendiga reguleeritakse Keila Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) hallatavate asutuste (edaspidi hallatav asutus või asutus) töötasustamise põhimõtted ja tingimused.

1.2 Töötasujuhendi eesmärk on tagada asutuste töötajatele töö õiglane ja läbipaistev tasustamine ning kindlustada asutused kvalifitseeritud ja motiveeritud töötajatega.

2. Töötasu komponendid ja töötasustamise üldpõhimõtted

2.1 Töötasu koosneb:

1) töötasu alammäärale vastavast põhipalgast, mida võidakse suurendada käesolevas määruses nimetatud tingimustel;

2) muutuvpalgast;

3) seaduses ettenähtud lisatasudest eritingimustes töötamise eest (lisatasu ööajal töötamise, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest).

2.2 Töötaja põhipalk on töötasu töölepinguga kokkulepitud osa, mille suurus vastab käesolevas määruses sätestatud töötasu alammäärale, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Töötasu alammäärad vaadatakse üle ja vajadusel muudetakse vähemalt kord aastas enne linna eelarve vastuvõtmist.

2.3 Tööandja võib linnaeelarves asutusele eraldatud töötasufondi piires töötajaga kokku leppida töötasu alammäärast kõrgemas põhipalgas, kui see on asutuse eripära, töötaja tööülesannete iseloomu või töötaja kvalifikatsiooni arvestades põhjendatud ja vajalik.

2.4 Muutuvpalk on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate tööülesannete täitmise eest või preemiana silmapaistvate tööalaste saavutuste eest. Kalendriaastas töötajale väljamakstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20 protsenti töötajale samal aastal määratud põhipalga kogusummast.

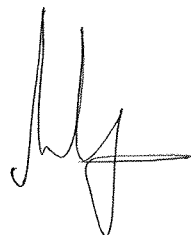
2.5 Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest makstakse tähtaegse või ühekordse tasuna:

1) olulises mahus erakordsete tööülesannete täitmise eest;

2) oma tööülesannete pikema perioodi jooksul tavapärasest oluliselt suuremas mahus täitmise eest.

2.6 Töölepingust või ametijuhendist tuleneva asendamise eest lisatasu ei maksta, kui ei ole enne asendamist teisiti kokku lepitud.

2.7 Asutuse juhile makstakse tulemuspalka nõutavast tulemuslikuma töö eest iga-aastase arengu- ja hindamisvestluse põhjal ning valdkonna abilinnape esildise alusel (Asutuse juht



esitab enne arengu- ja hindamisvestluse toimumist valdkonna abilinnapeale eelmise eelarveaasta tegevusaruande, kus analüüsitakse asutuse arengukava täitmist ja sisehindamise tulemust).

3. Töötasu, lisatasu ja preemia määramine ja maksmine

3.1 Töötasu määramise tingimused:

3.1.1 Töötaja töötasu määratakse kindlaks lähtudes töökohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest või töötingimuse erisusest või töötaja kvalifikatsiooninõuetele vastavusest või vastutuse määrast;

3.1.2 Töötajate töötasu kokku leppimisel arvestatakse linnaeelarves asutusele eraldatud töötasufondi suurust ning määratud töötasud ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal;

3.1.3 Asutuse juhi töötasu (v.a. preemia) lepib linnapea ja asutuse juhi vahel kokku töölepingus. Asutuse töötaja töötasu (v.a. preemia) lepib asutuse juhi ja töötaja vahel kokku töölepingus;

3.1.4 Asutuste juhtide töötasu määrab ja muudab linnapea käskkirjaga, lähtudes linnavalitsuse poolt kinnitatud töötasu alammäärast. Asutuste töötajate töötasu määrab ja muudab asutuse juht käskkirjaga, lähtudes linnavalitsuse poolt kinnitatud töötasu alammäärast;

3.1.5 Asutuse juhil on õigus linnaeelarves asutusele eraldatud töötasufondi piires määrata enda käskkirjaga töötajatele lisatasusid (täiendavate tööülesannete täitmise eest) ja preemiaid (silmapaistvate tööalaste saavutuste eest);

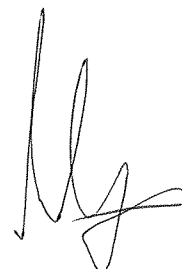
3.1.6 Ületunnitöö tasustamise eelduseks on eelnev tööandja ja töötaja vaheline kokkulepe, mille põhjal hüvitatakse ületunnitöö tasulise vaba aja andmisega või rahas vastavalt töölepingu seaduses kehtestatud määradele. Kui töötaja teeb ületunnitööd omal algatusel (tööandja eelneva kirjaliku nõusolekuta), ei ole hiljem põhjendatud tööandjalt hüvitise nõudmine;

3.1.7 Täiendavaks lisatöök loetakse vahetu ülemuse ja töötaja vahel kokkulepitud töö, mis väljub töölepingus kokkulepitud töö raamest;

3.1.8 Lisatöö ja selle eest lisatasu maksmise üle otsustab asutuse juht linnaeelarves asutusele eraldatud töötasufondis vahendite olemasolul;

3.1.9 Asutuse juhile ühekordse lisatasu maksmise otsustab linnapea eelarvevahendite olemasolul;

3.1.10 Lisatasu ja preemia määramisel peab käskkirjas olema näidatud, milliste tööülesannete täitmise ja millise perioodi eest on lisatasu või preemia määratud. Töölepingust või ametijuhendist tuleneva asendamise eest lisatasu ei maksta.



3.2 Töötasu arvestamise tingimused:

3.2.1 töötasu arvestusperiood on kalendrikuu;

3.2.2 eeldatakse, et töötaja töötab seitsmepäevase ajavahemiku jooksul kokku 40 tundi ja 8 tundi päevas, kui seadusest ei tulene teisiti või kui tööandja ja töötaja ei ole kokku leppinud lühemas tööajas;

3.2.3 haridustöötajate tööaega arvestatakse Vabariigi Valitsuse 22. augusti 2013 määruse nr 125 „Haridustöötajate tööaeg“ järgi;

3.2.4 töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid;

3.2.5 kui töötajale on kehtestatud tööajanormist lähem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest;

3.2.6 töötaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel, mille koostamise ja esitamise eest vastutab asutuse juht.

3.3 Töötasu väljamaksmise tingimused:

3.3.1 Töötasu makstakse kord kuus üldjuhul hiljemalt järgneva kuu kaheksandal kuupäeval;

3.3.2 Linnavalitsuse raamatupidamisteenistus kontrollib töötasustamise vastavust seadusele ning töötasujuhendile, arvestab töötasu ning maksab selle õigeaegselt välja;

3.3.3 Linnavalitsuse raamatupidamisteenistus väljastab töötajale teatise arvestatud palga ja töötasu, puhkusetasu ning neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

4. Puhkuse arvestamine ja puhkusetasu maksmine

4.1 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud korra alusel.

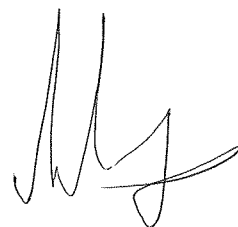
4.2 Puhkusetasu kantakse töötaja osundatud pangakontole seaduses ettenähtud tähtajal või töötaja soovil kas puhkuse aja jooksul igal palgapäeval või puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

4.3 Puhkusetasu (v.a. õppepuhkus, isapuhkus ja lapsepuhkus) arvestatakse kas keskmise töötasu alusel või jätkatakse töötajale kokku lepitud töötasu maksmist, arvestades töötajale soodsamat varianti.

4.4 Juhul, kui töötaja puhkus poolte kokkuleppel või muudel asjaoludel katkeb (haiguse tõttu) ning töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enamakstud summa peetakse kinni järgneva või järgnevate kuude töötasust.

5. Tasustamine töölahetuse ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal

5.1 Töölähetusel ja tööalasel koolitusel viibimise aja eest, mis on vormistatud töölahetusena, säilitatakse töötajale töötasu ning hüvitatakse koolitusega seotud kulud (osalemistasu, sõidukulu,



majutuskulud).

5.2 Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ajal makstakse töötajale keskmist töötasu 20 kalendripäeva eest. Tasemekoolitusega ja tööalase koolitusega seotud õppepuhkuse ülejäänud võimaliku kümne kalendripäeva eest töötajale töötasu ei maksta.

5.3. Lisaks punktis 5.2 märgitule antakse tasemekoolituse lõpetamiseks täiendavalt õppepuhkust 15 kalendripäeva, mille eest makstakse töötajale töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel kehtestatud töötasu alammäära.

6. Töötasustamise tingimuste täitmise kontroll

6.1 Asutusele eraldatud töötasufondi otstarbeka ja säästliku kasutamise ning täitmise eest vastutab asutuse juht.

6.2 Asutusele eraldatud töötasufondi kasutamist kontrollitakse linnavalitsuse või Keila Linnavolikogu revisjonikomisjoni järelevalve käigus.



Lisa 2

Kinnitatud Keila Linnavalitsuse 31.01.2019 korraldusega nr 48

„Keila Linnavalitsuse hallatavate asutuste töötasu alammäärad“

Töötasu alammäärad eurodes Keila Linnavalitsuse hallatavates asutustes

Ametikoha põhigrupp	Alamgrupp	Kuu töötasu alammäär	Ametinimetus (mitteamendav loetelu)
T – tööline	T1 – abitööline	Vabariigi Valitsuse kehtestatud kuutasu alammäär (edaspidi Alammäär)	koristaja, majahoidja, valvur, vastuvõtujuht, pesulaohoidja, valvelauahoidja, perenaine, majaperenaine, klienditeenindaja jms,
	T2 – oskustööline	Alammäär	kokk, kokaabi, õpetaja abi, laborant, bussijuht, autojuht jms
	T3 – teenindustöötaja	850	sekretär, sekretär-asjaajaja, administraator, juhiabi, kuraator, kantseleitöötaja, personalitöötaja, majandusjuhataja, majandusjuht jms
S – spetsialist	S1 – spetsialist	Alammäär	-raamatukoguhoidja, e-kooli administraator, laborant, tervishoiutöötaja, sotsiaalhooldaja, tugiisik, assistent, tegevusjuhendaja, klaverihäälestaja, raamatukoguhoidja (kool) jms
	S2 – peaspetsialist	905	vanemraamatukoguhoidja, vanemtoimetaja, raamatukogu juhataja (kool), vanembibliograaf, kunstiline juht, sotsiaaltöötaja, noorsootöötaja, huvijuht, HEV koordinaator, haridustehnoloog, õpilasnõustaja, peavarahoidja, fondihoidja, teadur, muuseumipedagoog, projektijuht jms

	S3 – tippspetsialist	980	logopeed, psühholoog, kontsertmeister, IT-spetsialist jms
J – juht	J1 – tippjuht	1225	asutuse juht
	J2 – keskastme juht	1050	osakonnajuhataja, direktori asetäitja, õppealajuhataja, kommunikatsioonijuht jms
P - pedagoog	P1 –pedagoog	980	muusikakooli õpetaja, eripedagoog, sotsiaalpedagoog, huvijuht, ringijuht, haridustehnoloog
	P2 – koolieelse lasteasutuse õpetaja	1125	koolieelse lasteasutuse õpetaja
	P3 – koolieelse lasteasutuse õpetaja	1250	koolieelse lasteasutuse õpetaja, kes omab magistrakraadi või sellega võrsustatud taset
	P4 – põhikooli- ja gümnaasiumi õpetaja	1250	põhikooli õpetaja, gümnaasiumi õpetaja (klassiõpetaja, põhikooli aineõpetaja, gümnaasiumi aineõpetaja, õpiabirühma õpetaja, abiõpetaja, pikapäevarühma õpetaja)