**EELNÕU 2023/185-1**

**KOMISJONID:**

|  |  |
| --- | --- |
| eelarve- ja arengukomisjon | JK |
| hariduskomisjon |  |
| kultuuri- ja spordikomisjon |  |
| majandus- ja keskkonnakomisjon |  |
| revisjonikomisjon | X |
| sotsiaalkomisjon |  |
| seeniorite nõukoda |  |
| noortevolikogu |  |

**VILJANDI LINNAVOLIKOGU**

MÄÄRUS

### 31. august 2023 nr

Viljandi Linnavalitsuse palgajuhend

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 ning avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 2 alusel.

**§ 1. Reguleerimisala**

(1) Viljandi Linnavalitsuse (edaspidi asutus) palgajuhend reguleerib linnavalitsuse ametnike ja töötajate (edaspidi ametnik ja töötaja nimetatud teenistuja) palga ning töötasu (edaspidi palk), samuti muude tasude maksmise tingimusi ja korda.

**§ 2. Mõisted**

(1) Palgajuhendis kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

1) teenistuja - Viljandi linnaga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja;

2) ametnik – isik, kes on Viljandi 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. Töötaja 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) põhipalk – ametniku palga või töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha teenistusülesannete ja vastutuse ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste, kogemuste ja hariduse põhjal;

7) muutuvpalk – teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest;

8) tulemuspalk – asutuse juhi või tema volitatud isiku poolt eelnevalt kindlaks määratud kriteeriumite alusel konkreetse töö või perioodi erakordsete tulemuste eest makstav ühekordne lisatasu;

9) preemia – erakordsete teenistusalaste saavutuste eest makstav lisatasu;

10) 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 ja kui asendamine tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

**§ 3. Tasustamise üldpõhimõtted**

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

(2) Linnavalitsus maksab ametnikele palka ja töötajatele töötasu sarnastel alustel.

(3) Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, kui teenistuja täitis talle pandud ülesandeid.

(4) Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel.

(5) Teenistujatele palkade määramisel või töötasu kokkuleppimisel lähtutakse üksnes kalendriaastaks kehtestatud palga eelarves arvestatud vahenditega.

**§ 4. Palga ja töötasu komponendid**

(1) Ametniku palk ja töötaja töötasu koosneb:

1) palgast/töötasust;

2) muutuvpalgast;

3) eritingimustes töötamise eest makstavatest lisatasudest (ületunnitöö, ööajal töötamise ja riigipühadel töötamise eest);

4) asendustasust puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest.

**§ 5. Põhipalk, palgagrupid ja põhipalga vahemik**

(1) Põhipalk on ametniku palga või töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud teenistuskoha teenistusülesannete ja vastutuse ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste, kogemuste ja hariduse põhjal.

(2) Teenistuja põhipalga määramisel või kokkuleppimisel lähtutakse tema teenistuskohale vastavale palgagrupile kinnitatud põhipalga vahemikust.

(3) Puhkusetasu, sealhulgas õppepuhkuse tasu arvutamisel võrreldakse teenistuja põhipalka ja keskmise töötasu alusel arvutatavat puhkustasu. Kui puhkuse eest keskmise töötasu alusel arvutatud puhkusetasu on väiksem põhipalgast, mida teenistuja saaks samal ajavahemikul teenistusülesandeid täites, makstakse teenistujale puhkusetasuna kokkulepitud põhipalka.

(4) Linnavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgagruppidesse:

1) teenistujate I palgagrupp, kuhu kuuluvad teenindavad teenistuskohad (toetavad protsesse ja täidavad rutiinsemaid ühetaolisemaid ülesandeid);

2) teenistujate II palgagrupp, kuhu kuuluvad spetsialistid (täidavad reguleeritud lihtsamat tüüpi ülesandeid);

3) teenistujate III palgagrupp, kuhu kuuluvad teenistuste juhid, keskastme ja tippspetsialistid (täidavad keerukamaid, vähemreguleeritud ülesandeid, arendavad oma valdkonda);

4) teenistujate IV palgagrupp, kuhu kuuluvad ametite juhid, peaarhitekt-ametijuhataja, linnasekretär, sisekontrolör.

(5) Igale palgagrupile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgagruppi kuuluvate teenistuskohtade põhipalga alam- ja ülemmäära.

1) teenistujate I palgagrupp töötasu alammäär kuni 1 100 eurot;

2) teenistujate II palgagrupp 1 050 – 1 800 eurot;

3) teenistujate III palgagrupp 1 300 – 2 800 eurot;

4) teenistujate IV palgagrupp 2 000 – 3 400 eurot.

(6) Üldjuhul makstakse teenistujale katseajal tema teenistuskohale planeeritud põhipalgast 10% madalamat põhipalka. Linnapea võib määrata käskkirjaga uue teenistuja juhendajale lisatasu, mis on 10% juhendatavale määratud töötasust.

(7) Põhipalga vahemiku muutmine ei too automaatselt kaasa individuaalsete palkade muutmist. Palga ja töötasu muudatused määratakse linnapea käskkirjaga.

**§ 6. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord**

(1) Muutuvpalk on põhipalga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest. Muutuvpalka makstakse üksnes põhipalgaks planeeritud eelarvevahendite olemasolul. Muutuvpalga maksmine vormistatakse linnapea käskkirjaga.

(2)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.

1) Ettepaneku teenistuja tulemuspalga suuruse osas teeb teenistuja vahetu juht. Otsuse teenistuja täpse tulemuspalga osas teeb asutuse juht.

2) Tulemuspalga määramise eelduseks on tööplaanis kavandatud ja kalendriaastaks teenistujaga kokku lepitud eesmärkide saavutamine või ülesannete täitmine.

3) Kui tulemuspalga määramise aluseks on ameti või struktuuriüksuse kollektiivne tulemus, määratakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

4) Tulemuspalka makstakse üks kord aastas ühekordse tasuna.

(3) Tulemuspalka ei määrata:

1) teenistujale katseajal;

2) teenistujale, kelle teenistussuhe on olnud peatunud üle poole kalendriaastast;

3) ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal;

4) töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest

5) vähem kui neljakuulise töötamise korral.

(4) Lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest makstakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Täiendavateks ülesanneteks loetakse ametijuhendis või õigusaktides fikseerimata ülesandeid, mis suurendavad oluliselt teenistuja töömahtu ja mille annab talle vahetu juht või mille täitmine toimub seaduse alusel.

(5) Lisatasu täiendavate tööülesannete 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.

(6) Ettepaneku täiendavate teenistusülesannete täitmise eest lisatasu maksmiseks teeb asutuse juhile teenistuja vahetu juht kirjalikult enne täiendavate ülesannete andmist teenistujale. Ettepanekus peavad olema fikseeritud täiendavad teenistusülesanded, nende eeldatav maht ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, mis aja jooksul lisatasu makstakse, otsustab asutuse juht.

(7) Ühes kalendrikuus võib lisatasu ametijuhendi väliste ülesannete täitmise eest maksta mitte enam kui 50% teenistuja põhipalgast. Suuremas määras lisatasu maksmine võib toimuda vaid kooskõlastatult asutuse juhiga.

(8) Teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest on asutuse juhil õigus määrata preemiat. Preemia määramise ettepaneku koos põhjendustega, mille eest preemia määratakse, esitab teenistuja vahetu juht või personalijuht asutuse juhile.

(9) Käesolevas paragrahvis sätestatud preemiat ei maksta ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ja töölepingu seaduse paragrahvi 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

(10) Kalendriaastas teenistujale välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% teenistujale samal kalendriaastal määratud põhipalga kogusummast.

**§ 7. Eritingimustes töötamise eest makstav lisatasu**

(1) Eritingimustes töötamise eest makstavateks lisatasudeks on:

1) lisatasu ületunnitöö eest;

2) lisatasu ööajal töötamise eest;

3) lisatasu riigipühal töötamise eest.

(2) Eritingimustes töötamise eest makstakse lisatasu, kui nimetatud kohustus ei ole fikseeritud ametijuhendis ega töölepingus ning seda ei ole arvestatud teenistuja palga määramisel või töötasu kokku leppimisel. 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. Asendustasu maksmise tingimused ja kord**

(1) Puuduva teenistuja asendamiseks, kui linnavalitsuse töö oleks teenistuja puudumise tõttu takistatud ja asendaja ametikohale nimetamine ei ole võimalik või otstarbekas, võib anda puuduva teenistuja ülesanded osaliselt ühele teenistujale või jagada puuduva teenistuja ülesanded täielikult teiste teenistujate vahel, vabastades nad täielikult või osaliselt oma ülesannete täitmisest.

(2) Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest võib maksta teenistujale asendustasu, kui asendamine ei tulene teenistuja ametijuhendist või kui asendamine tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise. Oluliseks töökoormuse suurenemiseks loetakse äraoleva teenistuja pikaajalist (üldjuhul vähemalt üks kuu kestvat) asendamist.

(3) Ühe asendaja asendamise maht ei või üldjuhul ületada 40% asendatava tööst, välja arvatud juhul, kui asendaja on asendamise perioodil vabastatud täielikult oma ametikoha ülesannete täitmisest.

(4) Asendustasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest, kui teenistujat ei vabastata asendamise ajal oma ülesannete täitmisest, makstakse asendatava teenistuja põhipalgast proportsionaalselt ülesannete mahuga kuni 40%.

(5) Kui puuduva teenistuja ülesanded jagatakse täielikult mitme teenistuja vahel, vabastamata neid asendamise perioodil oma ülesannete täitmisest, on lubatud asendajatele määrata kokku kuni   
80% asendatava põhipalgast.

(6) Teenistujale, kes asendab puuduvat teenistujat ja on asendamise perioodil vabastatud oma ametikoha ülesannete täitmisest, säilitatakse tema senine palk. Kui asendatava teenistuja põhipalk on suurem, makstakse asendavale teenistujale asendatava teenistuja põhipalka.

(7) Täiendavate tööülesannete täitmise eest tasu maksmiseks võlaõiguslikke lepinguid teenistujatega ei sõlmita.

**§ 9. Hüvitised ja sotsiaalsed garantiid**

(1) Teenistujatele makstakse hüvitist nägemisteravuse vähenemisega seotud vahendite ostmiseks. Hüvitise suurus määratakse asutuse juhi käskkirjaga ja tasutakse kõigile teenistujatele ühtsetel alustel.

(2) Teenistujatele hüvitatakse regulaarse sportimise või liikumispaiga kasutamisega otseselt seotud kulud. Hüvitise suurus määratakse asutuse juhi käskkirjaga ja tasutakse kõigile teenistujatele ühtsetel alustel.

(3) Teenistujatele makstakse toetust 200 eurot lapse sünni ja perekonnaliikme surma korral.

(4) Lõigetes 1-3 sätestatud hüvitist makstakse ilma täiendava volikogu otsuseta ka linnapeale ja abilinnapeadele.

(5) Teenistuja teenistussuhte lõppemisel teenistuja surma tõttu makstakse teenistuja lähedasele toetust kuutasu alammäära kahekordses ulatuses. Toetust ei maksta juhul, kui tekib õigus hüvitisele seoses teenistuja hukkumise või surmaga teenistusülesannete täitmisel õnnetusjuhtumi tagajärjel.

(6) Teenistujale, kellel täitub 5, 10, 15, 20 jne aastat teenistust linnavalitsuses, avaldatakse tänu kauaaegse teenistuse eest ja määratakse asutuse juhi käskkirjaga kauaaegse teenistuse eest preemia järgmiselt: 5-aastase teenistuse eest 100 eurot, 10-aastase teenistuse eest 150 eurot, 15-aastase teenistuse 200 eurot ning 20-aastase ja pikema teenistuse eest 250 eurot.

(7) Ametist vabastamisel või töölepingu lõpetamisel võib maksta teenistujale ühekordset preemiat:

1) alates 5-aastasest teenistusstaažist 0,5 põhipalga ulatuses;

2) alates 10-aastasest teenistusstaažist 1 põhipalga ulatuses;

3) alates 15-aastasest teenistusstaažist 1,5 põhipalga ulatuses;

4) alates 20-aastasest teenistusstaažist 2 põhipalga ulatuses.

(8) Ametist vabastamisel või töölepingu lõpetamisel ühekordse preemia maksmise otsustab teenistuja vahetu juhi ettepaneku alusel asutuse juht.

(9) Käesolevas paragrahvis sätestatud preemiat ei maksta ametnikule distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ja töölepingu seaduse paragrahvi 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul hoiatuse tegemisest.

**§ 10. Palga ja töötasu maksmise aeg ja viis**

(1) Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus töötatud kuu viimasel kuupäeval (palgapäev). Linnavalitsus kannab palga või töötasu teenistuja määratud pangakontole.

(2) Kui palgapäev langeb riigi- või rahvuspühale või puhkepäevale, makstakse palk ja töötasu välja sellele eelneval tööpäeval.

(3) Teenistujale väljastatakse elektrooniliselt teatis arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste kohta.

**§ 11. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral**

(1) Välisvahenditest rahastatava projekti rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on kavas projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud teenistujale palka või töötasu. Seejuures tuleb järgida käesolevas paragrahvis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.

(2) Juhul, kui projekti täitmisega seotud teenistuja täidab projektist tulenevaid ülesandeid regulaarselt pikema perioodi jooksul ning talle makstakse sellel perioodil palka või töötasu projekti välisvahenditest, vähendatakse sellel perioodil proportsionaalselt asutuse omavahenditest makstavat teenistuja palka või töötasu, vähendades vastavalt tema projektiga mitteseotud teenistus- või tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.

(3) Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis fikseeritud ning lõikes 2 nimetatud põhimõte ei ole rakendatav, siis olenevalt konkreetse projekti rahastamisallika reeglite võimalustest:

1) käsitletakse projekti täitmisega seotud ülesannet kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest makstakse talle lisatasu kooskõlas käesoleva juhendi § 6.

2) täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas vastavalt juhendi § 7.

§ 12. Tunnistada kehtetuks Viljandi Linnavolikogu 29.10.2015 määrus nr 69 „Viljandi Linnavalitsuse palgajuhend“.

§ 13. Määrus jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist Riigi Teatajas.

(allkirjastatud digitaalselt)

Helmen Kütt

linnavolikogu esimees

# Koostaja(d): Eret Kalvik

**Esitatud:** 14.08.2023

**Esitaja:** Viljandi Linnavalitsus **Ettekandja:** Madis Timpson

**Lk arv:** 7

**Hääletamine:** poolthäälteenamus

Seletuskiri

**Viljandi Linnavolikogu 29.10.2015 määruse nr 69 „Viljandi Linnavalitsuse palgajuhend“ kehtetuks tunnistamine ja uue palgajuhendi kinnitamine**

Eelnõu eesmärk on kehtestada uus Viljandi Linnavalitsuse palgajuhend. Eelnõus esitatud uue palgajuhendi eesmärk on tagada Viljandi Linnavalitsuse teenistujate selge, läbipaistev ja motiveeriv tasustamise süsteem, samuti sotsiaalsete garantiide ja hüvitiste alused ning luua selgemad alused valitsuse eelarves vahendite planeerimisel ja kasutamisel. Kehtiva palgajuhendi muutmise / täiendamise asemele uue palgajuhendi kehtestamise ettepanek on tingitud muudatuste mahust.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 36 alusel on volikogu pädevuses valla või linna ametiasutuse palgajuhendi kehtestamine. Avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 2 alusel sätestatakse palgajuhendi mõiste. Palgajuhend on palga määramise ja maksmise kord. Selles nähakse ette ametikohale vastav põhipalk või põhipalga vahemik, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord.

Palgajuhendi eelnõuga reguleeritakse selgemalt teenistujatele muutuvpalga (lisatasu, tulemustasu, preemia ning asendustasu) maksmise tingimusi ja korda, eesmärgiga toetada teenistujate motiveeritud tasustamist, tagada võrdsetel alustel lisatasude, preemia, tulemuspalga ja asendustasu maksmine ning vältida eelarvevahendite mittesihtotstarbelist kasutamist.

Sisulised muutused / täiendused:

* Oluliselt on muudetud § 6-te, kus on täpsemalt reguleeritud lisatasu maksmise tingimused täiendavate ülesannete täitmise eest, samuti täiendatud preemia ja tulemuspalga määramise korda.
* Täiendatud on § 8 asendustasu maksmise korda.
* Täiendatud on **§ 9**, mis käsitleb hüvitisi ja sotsiaalseid garantiisid. Muudatuste eesmärk on täiendada linnavalitsuse kui tööandjapoolset motivatsioonipaketti, panustades sellega nii motiveeritud kestvatesse töösuhetesse kui uute inimeste tööle tulemisse ning linnavalitsuse kui tööandja positiivse kuvandi hoidmisesse ka teenistujate lahkumisel. Ettepanekud:
  + Teenistuja teenistussuhte lõppemisel teenistuja surma tõttu makstakse teenistuja lähedasele toetust kuutasu alammäära kahekordses ulatuses. Toetust ei maksta juhul, kui tekib õigus hüvitisele seoses teenistuja hukkumise või surmaga teenistusülesannete täitmisel õnnetusjuhtumi tagajärjel (§ 9 lõige 5)
  + täiendada linnavalitsuse kui tööandjapoolset motivatsioonipaketti pikaaegse teenistuse puhul makstava preemiaga (§ 9 lõige 6). *Praeguseni on nö tööjuubeli puhul teenistujatele kingitud lillekimp.*
  + Lisatud on teenistujate ametist vabastamisel ühekordse preemia maksmise tingimused, sh võimaldab lõikes 7 toodud sõnastus „võib maksta“ otsustada ka ühekordse preemia mittemaksmise, kui teenistuja lahkub töölt ebarahuldavate tulemuste või usalduse kaotamise tõttu, kuid puudub põhjendatud alus alustada distsiplinaarmenetlust. Lahkumisel makstav ühekordne preemia on olnud Viljandi Linnavalitsuses juba varasemalt kokkuleppeline „hüvitis“ (10-aastase staaži puhul 1 põhipalga ulatuses, 20-aastase staaži puhul 2 põhipalga ulatuses), kuid seni pole maksmise korda palgajuhendi vm õigusaktiga reguleeritud.
* Palgajuhendit on täiendatud uue **§-ga 11. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral.** Paragrahvi eesmärgiks on sätestada selged tingimused, kuidas toimub välisvahenditest rahastatavate projektide puhul pikema perioodi jooksul regulaarsete (täiendavate) ülesannete täitmise tasustamine. Käesoleva palgajuhendi § 7 lg 7 välistab käsunduslepingute sõlmimise linnavalitsuse teenistujatega ning antud paragrahv täiendab seda tingimust välisvahenditest rahastatavate projektide (lisaülesannete) puhul. Kui tegemist on tegevusvaldkonda kuuluva projekti alusel teenistujate poolt ülesannete täitmisega kindlal perioodil, mitte teenistuja poolt valitud ajal, mida saab käsitleda kui perioodilist tööülesannete täitmist, täiendavaid tööülesandeid. Välisvahenditest rahastatavate projektide puhul täidab linnavalitsuse teenistuja linnavalitsusele pandud ülesandeid / eesmärke tema (teenistuja) töövaldkonnas linnavalitsuse poolt reguleeritud ajavahemikul, ulatuses, seatud töökorralduse alusel, pigem linnavalitsuse tööruumides ja –vahenditega, mis muudab suhte töölepinguliseks.

Eelnõus esitatud palgajuhendis viiakse sisse sõnastuste parandused, muutused eesmärgiga luua selge ja üheselt arusaadav tekst:

* Korrastatakse § 1 sõnastust ning täiendatakse § 2 mõistetega, mida käsitletakse palgajuhendis.
* Täpsustatakse § 3 lõiget 5.
* Parandatakse § 4 vastavalt asendustasu käsitlemisele punkti 4: „lisatasu“ asendatakse sõnaga „asendustasu“
* Parandatakse § 5 lõike 4 punkti 4: siseaudiitor asendatakse sisekontrolöriga (vastavalt linnavalitsuse koosseisule).
* Täiendatud on § 7 lõikes 2 eritingimustes töötamise eest lisatasu maksmise tingimuse sõnastust.
* Parandatakse § 8 pealkirja: „lisatasu“ asendatakse sõnaga „asendustasu“.

(allkirjastatud digitaalselt)

Eret Kalvik

personalijuht