

Väljaandja:	Jõgeva Vallavalitsus
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	08.01.2021
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	14.02.2022
Avaldamismärge:	RT IV, 05.01.2021, 15

Jõgeva Vallavalitsuse hallatavate asutuste palgajuhend

Vastu võetud 02.04.2018 nr 3
[RT IV, 07.04.2018, 5](#)
 jõustumine 10.04.2018

Muudetud järgmiste aktidega

Vastuvõtmine	Avaldamine	Jõustumine
21.01.2019	RT IV, 26.01.2019, 8	29.01.2019, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2019
04.02.2019	RT IV, 08.02.2019, 4	11.02.2019, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2019
30.12.2020	RT IV, 05.01.2021, 12	08.01.2021, rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.01.2021

Määrus kehtestatakse Jõgeva valla põhimääruse § 43 lõike 6 alusel.

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Määrusega kehtestatakse Jõgeva Vallavalitsuse hallatavate asutuste (edaspidi *asutus*) töötajate töötasu määramise ja maksmise kord (edaspidi *palgajuhend*).

(2) Palgajuhendiga määratakse kindlaks töökohale vastav töötasu alammäär või töötasuvahemik, lisatasu maksmise tingimused ja kord ning töötasu maksmise aeg ja viis.

§ 2. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) töötasu – töölepingu alusel töötajale makstav tasu;
- 2) lisatasu – töötasule lisaks makstav tasu täiendavate tööülesannete, oodatust paremate tulemuste saavutamise eest ja muud seadustega sätestatud täiendavad tasud ja hüvitised;
- 3) preemia – erakordsete tööalaste saavutuste eest kohaldatav ergutus;
- 4) töötasufond – valla eelarves asutuse juhi ja töötajate töötasudeks ettenähtud vahendid.

§ 3. Töötasufondi planeerimine

Asutuse töötasufondi planeerimisel võetakse aluseks:

- 1) kinnitatud personali koosseis;
- 2) vastavatele töökohtadele määratud töötasuvahemiku keskmine või töötasu alammäär;
- 3) vahendid töölepingu seadusest tulenevate täiendavate tasude (tasu ületunnitöö, öötöö ja riigipühal tehtava töö eest, töölepinguga või ametijuhendiga reguleerimata täiendavate tööülesannete, sealhulgas puuduva töötaja asendamise eest) maksmiseks;
- 4) valla eelarvestrateegia.

§ 4. Töötasu määramine ja arvestamine

(1) Töötasu lepitakse kokku asutuse töötaja ja asutuse juhi vahelises töölepingus või selle lisas. Lisatasu ja preemia määrab asutuse juht.

(2) Töötasu määramisel arvestatakse töötaja töökohale vastavat töötasu alammäära või töötasuvahemikku, töötaja tööalast kompetentsust, erialast kogemust, töötulemusi ja töö eripära iseloomustavaid näitajaid (nagu töö intensiivsust, materiaalselt vastutust, asendamise kohustust, töötamist ööajal jms).

(3) Töötaja saadav tasu võib koosneda töötasust, lisatasust ja preemiast.

(4) Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, millal töötaja täitis talle pandud ülesandeid.

(5) Töötaja arvestus toimub töötaja arvestuse tabeli alusel. Töötaja arvestuse tabeli koostamise eest vastutab asutuse juht.

§ 5. Üldhariduskoolide pedagoogide töötasu alammäärad

Vabariigi Valitsuse kehtestatud õpetaja töötasu alammäära kohaldatakse üldhariduskoolis ka logopeedile, eripedagoogile, sotsiaalpedagoogile ja psühholoogile.

§ 6. Lasteaedade pedagoogide töötasu alammäärad

(1) Lasteaia õpetaja töötasu alammäär on 90% üldhariduskooli õpetaja töötasu alammäärast. [RT IV, 26.01.2019, 8- jõust. 29.01.2019, rakendatakse alates 01.01.2019]

(2) Lasteaia kõrgharidusega õpetaja töötasu alammäär on 4% kõrgem keskharidusega õpetaja töötasu alammäärast.

(3) Lasteaia logopeedi, erirühma õpetaja ja magistriskraadiga või sellega võrdsustatud tasemega õpetaja töötasu alammäär on võrdne Vabariigi Valitsuse kehtestatud üldhariduskooli õpetaja töötasu alammääraga. [RT IV, 08.02.2019, 4- jõust. 11.02.2019, rakendatakse alates 01.01.2019]

§ 7. Töötajate (v.a pedagoogid ja juhid) töötasu vahemikud

Jrk nr	Ametinimetused	Töötasuvahemik
1.	Direktori asetäitja, õppejuht, haridustehnoloog, õppejuht	870–1700
2.	Kooli huvijuht, ringijuht, huvikooli õpetaja, pikapäevarühma kasvataja, õpilaskodu kasvataja, abiõpetaja, õppenõustaja, ujula instruktor, noorsootöötaja, projektijuht, noortejuht	710–1400
3.	IT spetsialist, infojuht, majandusjuhataja, perevanem	kuni 1500
4.	Kultuuriasutuse loominguine töötaja, varahoidja-rekvisiitor, tehniline juht, helitehnik, spordijuht, ujula tehnik	735–1200
5.	Raamatukoguhoidja, haruraamatukogu juhataja, AIP-konsultant	750–1100
6.	Lasteaia õpetaja abi, tervishoiutöötaja, tugiisik, tegevusjuhendaja, sotsiaalhooldustöötaja	kuni 1000
7.	Sekretär, juhi abi, administraator, perenaine, klienditeenindaja, müügiassistent	kuni 1000
8.	Kokk, peakokk, kohviku juhataja	kuni 1000
9.	Remonditööline, majahaldur, staadionihaldur, staadionirajatise meister, haldusspetsialist, valvetöötaja	kuni 1000
10.	Puhastusteenindaja, majahoidja, abitööline, köögitööline, pesumasinist, aednik, laborant, riidehoidja, kütja	kuni 750

[RT IV, 05.01.2021, 12- jõust. 08.01.2021, rakendatakse alates 01.01.2021]

§ 8. Töötajatele täiendavate tasude maksmine

(1) Asutuse juhile määrab lisatasu ja preemia vallavalitsus.

(2) Asutuse juhil on õigus asutuse eelarves töötasudeks ettenähtud vahendite piires määrata asutuse töötajatele lisatasusid ja maksta preemiat.

(3) Täiendavateks tööülesanneteks loetakse asutuse juhi või vahetu ülemuse poolt töötajale antud, sealhulgas puuduva töötaja asendamisel täidetud, kuid töölepingus või ametijuhendis fikseerimata töökohustusi ja -ülesandeid.

(4) Töötajale, kes täidab puuduva töötaja ülesandeid, võib maksta lisatasu, kui asendamine tingib võrreldes töölepingus või ametijuhendis ettenähtud töökohustustega töökoormuse või vastutuse olulise suurenemise.

(5) Eritingimustes (ületunnitöö, töötamine ööajal, töötamine riigipühadel) töötamise eest makstakse lisatasu vastavalt töölepingu seadusele juhul, kui eritingimustes tehtud tööd ei ole arvestatud töölepingus või sellele kulunud tööaega ei ole töötajale võimalik hüvitada vaba aja andmisega.

(6) Üldjuhul ei tohi töötajale makstav lisatasu ületada kalendriaasta jooksul 20% töötaja aastasest töötasust.

(7) Töötajale võib maksta preemiat kauaaegse töötamise, töökohustuse või kodanikukohuse silmapaistvalt hea täitmise eest, samuti töötaja või asutuse nõutavast tulemuslikuma töösoorituse eest. Asutuse heade tulemuste korral makstakse preemiat kõikidele töötajatele võrdsetel alustel.

§ 9. Soodustused

(1) Töötajate suhtes võib rakendada soodustusi, et toetada töötajate tervise ja tööväime säilimist, soodustada kvalifitseeritud töötajaskonna hoidmist, otsimist ja arendamist ning võimaldada töötajatele konkurentsivõimelisi töötingimusi.

(2) Mitterahaliste soodustuste kohaldamise pädevus on asutuse juhil.

(3) Soodustusi rakendatakse kõikidele töötajatele võrdsetel alustel.

§ 10. Töötasu maksmise aeg ja viis

(1) Töötasu makstakse üks kord kuus, töötatud kuule järgneva kuu 10. kuupäeval.

(2) Töötaja töötasu kantakse üle töötaja poolt määratud pangakontole.

(3) Töötajale väljastatakse elektrooniliselt teatis arvestatud töötasu ja lisatasude, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

(4) Töötasu maksmisega viivitamise korral maksab asutus viivist iga viivitatud päeva eest vastavalt võlaõigusseadusele.

§ 11. Määruste kehtetuks tunnistamine

[Käesolevast tekstist välja jäetud].

§ 12. Määruse rakendamine

Määrust rakendatakse alates 1. märtsist 2018.