

Väljaandja:	Jõhvi Vallavolikogu
Akti liik:	määrus
Teksti liik:	algtekst-terviktekst
Redaktsiooni jõustumise kp:	01.04.2013
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:	26.04.2013
Avaldamismärge:	RT IV, 28.03.2013, 2

Jõhvi valla ametiasutuste palgajuhend

Vastu võetud 21.03.2013 nr 114

Määrus antakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punktide 19, 35 ja 36 ja avaliku teenistuse seaduse (RT I, 06.07.2012, 1) § 63 lõike 2 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Määruse reguleerimisala

(1) Jõhvi valla ametiasutuste palgajuhendiga (edaspidi palgajuhend) määratakse kindlaks Jõhvi Vallavalitsuse ja Jõhvi Vallavolikogu kantselei (edaspidi koos ametiasutus) teenistujate töö tasustamise korraldus, tingimused ja tasu maksmise põhimõtted, et tagada õiglane ja arusaadav tasusüsteem, mis arvestab ametikoha väärtust sõltumata teenistuskoha liigist ning tagab palkade sisemise õigluse ja võrdluse palgaturuga.

(2) Tasu maksmise põhimõtted on avalikud ja kättesaadavad kõikidele teenistujatele.

§ 2. Määruse eesmärk

Palgajuhendis sätestatakse põhimõtteid, mille järgi makstakse Jõhvi valla teenistujatele konkurentsivõimelist tasu ja soodustatakse kvalifitseeritud töötajaskonna hoidmist, otsimist ja arendamist.

2. peatükk Palga määramise ja maksmise põhimõtted

§ 3. Teenistuskohade hindamine

(1) Kõik ametiasutuse teenistuskohad hinnatakse. Vastavalt hindamistulemustele grupeeritakse teenistuskohad väärtuspunktide alusel, põhimõttel, et sarnase keerukuse ja/või töö sisuga teenistuskohad on ühes grupis.

(2) Teenistuskohade hindamisel kasutatakse riiklikult tunnustatud metoodikat ametikohtade hindamiseks avalikus sektoris.

(3) Uued teenistuskohad hinnatakse enne nende moodustamist. Juba hinnatud teenistuskohade hindamistulemus vaadatakse üle, kui ametiasutuste struktuuris toimuvad muutused või teenistuskohade sisu muutub, kuid mitte harvem, kui üks kord kolme aasta jooksul.

(4) Teenistuskohati hindab vallavanema moodustatud vähemalt 3-liikmeline komisjon.

§ 4. Ametiasutuste teenistuskohade grupid

(1) Jõhvi valla ametiasutuste teenistuskohad jagatakse nelja erinevasse gruppi lähtuvalt tööväärtuspunktide vahemikele:

- 1) hooldustöötajad;
- 2) administraatorid, haldajad;
- 3) spetsialistid;
- 4) nõunikud, juhid.

(2) Teenistujate grupid moodustatakse lähtudes teenistuskohadele esitatavatest nõuetest ja ootustest hariduse, kogemuse, töö reguleerituse, mõtlemisülesande keerukuse, juhtimisülesande täitmise ja vastutuse osas.

(3) Teenistukohtade täpsema liigituse ja jaotuse teenistusgruppideks kehtestab vallavanema poolt teenistukohtade hindamiseks moodustatud komisjon teenistukohtade hindamistulemuste põhjal.

§ 5. Palga määramine

(1) Teenistujate palkade määramisel ja töötasude kokku leppimisel ning maksmisel lähtutakse kohaliku omavalitsuse korralduse, avaliku teenistuse ja töölepingu seadusest ning käesolevast palgajuhendist.

(2) Ametnikele makstakse 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 kokku lepitud või määratud mahus.

(4) Tööaja arvestus toimub tööajaarvestuse tabeli alusel.

(5) Ametniku palk ja töötaja töötasu, peale selle kokku leppimist töölepingus (v.a muutuvpalk, lisatasu ja toetused), määratakse ametisse nimetamise õigust omava ja/või töölepingu sõlmimiseks pädeva isiku käskkirja või otsusega.

§ 6. Palga maksmise aeg ja viis

(1) Teenistujatele makstakse palka üks kord kuus, kuu eelviimasel tööpäeval. Kui puhkusele minekul ei ühti puhkusetasu väljamaksmise päev palga väljamaksmise päevaga, makstakse puhkusele minekule eelnev palk välja tavalises korras.

(2) Palk kantakse ametiasutuse kulul töötaja poolt vastavas avalduses näidatud pangakontole.

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

3. peatükk Palga ja töötasu komponendid

1. jagu Põhipalk

§ 7. Ametniku palk ja töötaja töötasu

Ametniku palk ja töötaja töötasu on tehtud töö eest makstav tasu, mille maksmisel võib kasutada järgmisi tasukomponente:

- 1) põhipalk;
- 2) muutuvpalk;
- 3) lisatasu;
- 4) toetused.

§ 8. Palgaklassid

(1) Iga teenistukohtade grupi ja neile vastavate palgavahemike alusel moodustatakse palgaklassid.

(2) Palgaklasside palgavahemike määramisel arvestatakse palgaturu uuringutest saadavat palgainfot teenistukohtade väärtusest turul.

(3) Kui enamike (80%) teenistukohtade põhipalga suurus on jõudnud vastava palgaklassi ülemisele tasemele, teeb vallavalitsus ettepaneku palgavahemike muutmiseks. Sellekohane eelnõu esitatakse vallavolikogule hiljemalt koos järgmise aasta eelarve eelnõu volikogu menetlusse esitamisega.

§ 9. Teenistuja põhipalk ja palgaklassid

(1) Teenistuja põhipalga kindlaksmääramise aluseks on teenistuskoha kuuluvus hindamistulemuste alusel vastavasse palgaklassi.

(2) Põhipalga määramisel arvestatakse teenistuja tööalast kompetentsust, töötulemusi ja töö eripära iseloomustavaid näitajaid (nt töö intensiivsust, võrdlust palgaturuga, materiaalsel vastutust, juhi asendamise kohustust jms).

(3) Ametiasutuste tegevuse mõttes kriitiliste teenistuskohade puhul (teenistuskohad, mis on eriti olulised ja vastavate tööde palk turul ületab teenistuskoha palgaklassi palgataset) võib teenistujale määrata lubatud palgavahemikust kõrgema põhipalga.

(4) Vallavalitsuse teenistuskohad on jaotatud järgmistesse palgaklassidesse:

- 1) I palgaklass, mida rakendatakse "Hooldustöötajad" teenistuskohdade gruppi kuuluvate teenistujate suhtes. I palgaklassi miinimumtase on 320, keskmine tase 460 ja maksimumtase 600 eurot;
- 2) II palgaklass, mida rakendatakse "Administraatorid, haldajad" teenistuskohdade gruppi kuuluvate teenistujate suhtes. II palgaklassi miinimumtase on 400, keskmine tase 600 ja maksimumtase 800 eurot;
- 3) III palgaklass, mida rakendatakse "Spetsialistid" teenistuskohdade gruppi kuuluvate teenistujate suhtes. III palgaklassi miinimumtase on 700, keskmine tase 1100 ja maksimumtase 1 500 eurot;
- 4) IV palgaklass, mida rakendatakse "Nõunikud, juhid" teenistuskohdade gruppi kuuluvate teenistujate suhtes. IV palgaklassi miinimumtase on 1 200, keskmine tase 1 700 ja maksimumtase 2 000 eurot;

(5) Juhul kui töötajaga on kokku lepitud tunnitasu maksmisses, tuletatakse tunnitasu palgagrupile vastava määratud põhipalga jagamisel aasta keskmise töötundide arvuga kalendrikuus, s.o 168 töötunniga.

(6) Katseajal määratakse ametnikule või lepitakse töötajaga kokku üldjuhul 10% tema teenistuskohale planeeritud põhipalgast madalam põhipalk. Konkreetne palk katseajal määratakse ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel.

(7) Üldjuhul vaadatakse teenistuja põhipalk üle kord aastas kalendriaasta lõpus ja põhipalga muutus vormistatakse uue aasta algusest, välja arvatud põhipalga muutmine pärast katseaja lõppu. Erandjuhtudel võib põhipalka suurendada ka muul ajal.

(8) Puhkuse ajaks säilitatakse teenistujale põhipalk. Kuue kuu keskmise alusel arvutatakse teenistujale puhkusetasu üksnes juhul, kui sel alusel arvutatav puhkusetasu on teenistuja jaoks soodsam. Õppepuhkuse tasustamise otsustab ametisse nimetamise õigust omav ja/või töölepingu sõlmimiseks pädev isik käskkirjaga.

§ 10. Vallavanema ja abivallavanemate palk

(1) Vallavanemale rakendatakse palgaklassi, mille miinimumtase on 2 000, keskmine tase 2 350 ja maksimumtase 2 720 eurot.

(2) Abivallavanemale rakendatakse palgaklassi, mille miinimumtase on 1 500, keskmine tase 1 850 ja maksimumtase 2 200 eurot.

(3) Vallavanema ja abivallavanema(te) põhipalga, muutuvpalga ja lisatasu kinnitab vallavolikogu, kui käesolevas palgajuhendis või valla põhimääruses ei ole sätestatud teisiti.

(4) Vallavanemale ja abivallavanematele makstakse toetuseid käesoleva palgajuhendi § 16 lõigetes 1 – 4 sätestatud asjaoludel ja korras.

2. jagu Muutuvpalk

§ 11. Muutuvpalga komponendid

(1) Muutuvpalk on ametniku palga või töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistuslaste saavutuste eest.

(2) Muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul arvestusega, et kogu muutuvpalga osakaal ei tohi ületada 20% teenistuja aastasest põhipalgast.

§ 12. Tulemuspalk

(1) Tulemuspalka võib maksta üks kord aastas, teenistuja töötulemuste perioodilise hindamise tulemusel, tingimusel, et eelmiseks perioodiks püstitatud eesmärgid on saavutatud. Kui teenistuja lahku töölt enne hindamisperioodi lõppu, otsustatakse tulemuspalga määramine individuaalsete töötulemuste põhjal hiljemalt nädal enne vabastamise kuupäeva.

(2) Tulemuspalga maksmise ja selle suuruse määramisel arvestatakse vahetute juhtide ettepanekuid ning iga teenistuja individuaalset panust eesmärkide saavutamisel (töö intensiivsus, töö kvaliteet, tähtaegadest kinnipidamine, töö efektiivsus, operatiivne tegutsemine ootamatutes situatsioonides jms). Tulemustasu määraja põhjendab teenistujale tulemustasu suurust.

(3) Kui tulemuspalga maksmise aluseks on asutuse või struktuuriüksuse kollektiivsed tulemused, makstakse tulemuspalka kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

§ 13. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest

(1) Teenistujale makstakse lisatasu ametijuhendiväliste ülesannete täitmise eest juhul, kui lisatasu maksmisel on kokku lepitud enne lisäülesande täitmist. Sellekohase kokkuleppe kohta annab lisatasu maksmise õigust omav isik käskkirja.

(2) Lisatasu võib määrata kuni kuueks kuuks.

(3) Ühes kalendrikuus võib lisatasu ametijuhendi väliste ülesannete täitmise eest maksta mitte enam kui 50% teenistuja põhipalgast.

(4) Lisäülesannete täitmise eest tasu maksmiseks võlaõiguslikke lepinguid teenistujatega ei sõlmita.

§ 14. Preemia

(1) Teenistujatele võib maksta preemiat kauaaegse laitmatu teenistuse või teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest.

(2) Ametiasutuse või struktuuriüksuse heade tulemuste korral makstakse preemiat kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel.

(3) Otsus preemia maksmiseks teenistuskohustuste või kodanikukohuse silmapaistvalt hea täitmise eest või erakordse saavutuse või projekti lõpetamise eest peab olema motiveeritud.

(4) Katseajal ja distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal preemiat ei maksta.

3. jagu Lisatasu

§ 15. Lisatasu komponendid

Teenistujale makstakse lisatasu äraoleva teenistuja asendamise eest, ületunnitöö, valveaja, öötöö või riigipühäl töötamise eest.

§ 16. Puuduva teenistuja ülesannete täitmine

(1) Puuduva teenistuja või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest makstakse lisatasuna asendustasu, juhul kui asendamine ei ole ette nähtud teenistuja ametijuhendis ning kestab kolm või enam järjestikust tööpäeva.

(2) Asendustasu maksmiseks määratakse vastava käskkirjaga ülesanded asendatava ametijuhendist, milliseid asendamise ajal täidetakse ning nendest tulenevalt asendustasu suurus, mis ei tohi olla suurem kui 30% asendatava teenistuskoha põhipalgast.

(3) Vallavanema asendamine toimub Jõhvi valla põhimääruses sätestatud korras.

(4) Puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest tasu maksmiseks võlaõiguslikke lepinguid teenistujatega ei sõlmita.

§ 17. Ületunni- ja öötöö ning töö riigipühäl

(1) Ületunnitöö eest makstakse üldjuhul teenistujale 1,5-kordset põhipalka.

(2) Ööajal töötamise eest makstakse üldjuhul teenistujale 1,25-kordset põhipalka, kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema põhipalgala määramisel.

(3) Riigipühäl töötamise eest makstakse üldjuhul teenistujale 2-kordset põhipalka.

(4) Ületunni- ja öötöö eest ning riigipühäl tehtud töö rahas hüvitamisel peavad ületunnid kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas tööajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(5) Teenistuja taotlusel võimaldatakse talle täiendavat vaba aega ületunnitööga või riigipühäl töötatud ajaga võrdses ulatuses täiendavat vaba aega ning pool ööajal töötatud aja kestusest. Vastav taotlus tuleb esitada vahetult peale ületunni-, öö- või riigipühäl tehtud töö tegemist. Vaba aja andmisel vastavat lisatasu ei maksta.

§ 18. Valveaeg

(1) Valveaja eest makstakse teenistujale lisatasu 10% teenistuja põhipalgast või võimaldatakse teenistuja taotlusel talle täiendavat vaba aega 25% valveaja kestusest. Kui valveaeg hüvitatakse rahas, peab valveaeg

kajastuma arvestusperioodi kohta peetavas tööajatabelis ning lisatasu tuleb maksta välja sama arvestusperioodi lõpus.

(2) Teenistujad, kelle suhtes kohaldatakse valveaega, määratakse selleks pädeva isiku käskkirjaga.

4. jagu **Sotsiaalsed garantiid**

§ 19. Toetus tähtpäeva või sündmuse puhul

(1) Teenistujatele makstakse toetust perekonnas juhtunud traagilise sündmuse korral või isikliku tähtpäeva või sündmuse puhul.

(2) Perekonnas juhtunud traagiline sündmus on eelkõige vanema, abikaasa või lapse või ametniku enda surm.

(3) Isikliku tähtpäeva või sündmusena käsitletakse eelkõige juubelisünnipäeva alates 50. eluaastast, lapse sündi või tasemeõppe lõpetamist kõrgkoolis.

(4) Vallavanemale makstakse tähtpäeva või sündmuse puhul toetust volikogu esimehe käskkirja alusel, abivallavanematele ning teistele teenistujatele vallavanema käskkirja alusel.

(5) Ametniku surma puhul kantakse toetus tema arveldusarvele.

(6) Toetust tähtpäeva või sündmuse puhul makstakse eelarves selleks raha olemasolul ning toetusi rakendatakse kõikidele teenistujatele võrdselt.

§ 20. Toetus teenistusest vabastamisel

(1) Teenistuja teenistusest vabastamisel vanaduspensionile jäämise tõttu või ametikohale mittevastava tervisliku seisundi või pikaajalise töövõimetuse tõttu makstakse talle toetust lisaks seaduses ettenähtule kolme kuu põhipalga ulatuses, kui teenistuja on töötanud Jõhvi valla ametiasutustes vähemalt viimased viis aastat.

(2) Vallavanemale ja abivallavanema(te)le makstakse toetust teenistusest vabastamisel volikogu otsuse alusel lähtudes kohaliku omavalitsuse korralduse seadusest.

4. peatükk **Palgajuhendi rakendamine**

§ 21. Vastutus palgajuhendi täitmise eest

Palgafondi otstarbeka ja säästliku kasutamise eest vastutab vallavanem vallavalitsusele eraldatud palgafondi osas ja volikogu esimees volikogu kantseleile eraldatud palgafondi osas.

§ 22. Teenistujate põhipalkade miinimumtasemetega vastavusse viimine

Nende teenistujate põhipalgad, mis ei vasta palgajuhendiga kehtestatud palgaklasside palgavahemike miinimummääradele, viiakse palgajuhendiga vastavusse hiljemalt 2014. aasta 1. jaanuariks.

§ 23. Varasemate määruste kehtetuks tunnistamine

Tunnistada kehtetuks:

1) Jõhvi Vallavolikogu 17. jaanuaris 2008 määrus nr 103 "Jõhvi Vallavolikogu kantselei teenistujate palgavahemiku ja palgatingimuste kinnitamine";

2) Jõhvi Vallavolikogu 17. jaanuari 2007 määrus nr 63 "Jõhvi Vallavalitsuse teenistujate palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine".

§ 24. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. aprillil 2013.

Kaarel Pürg
Volikogu esimees