

KINNITATUD
Järva maavanema
07.05.2004.a.
korraldusega nr. 7A

Järva Maavalitsuse palgajuhend

1.Järva Maavalitsuse (edaspidi maavalitsus) palgajuhend sätestab maavalitsuse teenistujate töötasustamise, lisatasude ja toetuste maksmise ning premeerimise alused, tingimused ja korra.

2.Palgajuhendi koostamisel on juhindutud “Avaliku teenistuse seaduse” paragrahvidest 9, 37-39 ja 46, “Riigiteenistujate ametinimetuste ja palgaastmestiku seadusest”, Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud lisatasude maksmise alustest.

3.Teenistuja töötasu koosneb:

- 3.1.astmepalgamäär (koos diferentseerimisega) s.o. ametipalk;
- 3.2.lisatasu teenistusaastate eest;
- 3.3.lisatasu akadeemilise kraadi eest;
- 3.4.lisatasu võõrkeelte valdamise eest;
- 3.5.lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest;
- 3.6.lisatasu nõutavamast tulemuslikuma töö eest.

4.Maavalitsuse teenistujate astmepalgamäärad:

- 4.1.maavanem 35;
- 4.2.maasekretär 32-34;
- 4.3.maavanema asetäitja, rahandusosakonna juhataja 33-34
- 4.4.osakonnajuhataja 29-30
- 4.5.asejuhataja 25-27
- 4.6.nõunik, abi 23-27
- 4.7.vanemametnik 18-26
- 4.8.nooremametnik 12-18
- 4.9.seadmete operaator ja mehhanismide juht 15-19
- 4.10.lihttööline 7

5.Palgaaste ja lisatasud:

5.1.**palgaastme** määrab teenistujale maavanem riigiteenistujate ametinimetustele vastavate palgaastmete alusel.

5.1.1. astme valikul lähtutakse vastaval ametikohal töötava teenistuja töö mahust, töö intensiivsusest, vastutuse määrast; pideva operatiivse tegutsemise valmidusest, töö tulemuslikkusest, haridusest ja atesteerimistulemustest;

5.1.2. palgamäära võib diferentseerida kuni 50% maavalitsusele olulistel ameti- ja abiteenistuskohadel kvalifikatsiooninõuete, töötingimuste erisuse, piirkondlikkuse või muude töö eripära iseloomustavate näitajate alusel.

Palgamäärade diferentseerimist rakendatakse järgmistel ametikohtadel:

maasekretär - 6% - kõrged kvalifikatsiooninõuded ja vastutus, lai töövaldkond;
maavanema nõunik – 26% - pideva operatiivse tegutsemise valmidust nõudev ametikoht;
maavanema asetäitja, rahandusosakonna juhataja – 12% - kõrged kvalifikatsiooninõuded ja vastutus, lai töövaldkond;
informaatika peaspetsialist - 20% - põhjalikku erialast asjatundlikkust nõudev ametikoht, palga konkurentsivõime tagamiseks tööjõuturul;
personalijuht - 20% - põhjalikku erialast asjatundlikkust nõudev ametikoht, kõrged nõuded isikuomadustele;
finantsjuht-pearaamatupidaja - 20% - kõrgendatud vastutus, töö intensiivsus;
autojuht - 20% - pidevat operatiivset valmisolekut eeldav ametikoht, sõidud väljaspool tööaega;
haridus- ja kultuuriosakonna juhataja - 30% - kõrged kvalifikatsiooninõuded ja väga lai töövaldkond;
sotsiaal- ja tervishoiuosakonna juhataja - 15% - kõrged kvalifikatsiooninõuded, palga konkurentsivõime tagamiseks tööjõuturul;
majandusosakonna juhataja – 20% - kõrged kvalifikatsiooninõuded, lai töövaldkond;
perekonnaseisuosakonna juhataja - 5% - vastutus delikaatse info töötlemisel, töö eripära;
maaosakonna juhataja - 15% - kõrged kvalifikatsiooninõuded, töö suur intensiivsus reformide lõpetamisel.

5.2.lisatasu teenistusaastate eest:

5.2.1.lisatasu maksmise aluseks teenistusaastate eest on “Avaliku teenistuse seaduse” paragrahvi 37 lõige 2;

alates 5-aastasest teenistusstaazist 5% palgamäärast

10-15-aastase teenistusstaazi korral 10% palgamäärast

alates 15-aastasest teenistusstaazist 15% palgamäärast.

5.2.2. lisatasu makstakse kõigile teenistujatele maavanema korralduse alusel sellest päevast, kui neil tekib õigus nimetatud lisatasule;

5.3.lisatasu akadeemilise kraadi eest:

5.3.1. lisatasu maksmise aluseks ametnikule on “Avaliku teenistuse seaduse” paragrahv 38 (magistriskraadi eest 10% ametipalgast ja doktorikraadi eest 20% ametipalgast, kusjuures ametnik esitab akadeemilise kraadi olemasolu tõendava dokumendi.;

5.4.lisatasu võõrkeelte valdamise eest:

5.4.1. lisatasu makstakse ametnikule, kellel on igapäevases töös võõrkeelte kasutamine vajalik, kelle ametikoha atesteerimisinõuetes on vähemalt kolme võõrkeele oskuse nõue (alg-, kesk- või kõrgtasemel);

5.4.2.lisatasu makstakse vastavalt “Avaliku teenistuse seaduse” paragrahville 39 vastavalt kolmanda ja iga järgmise võõrkeele valdamise eest 10% astmepalgast, kuid mitte üle 30%

võõrkeele oskus kõrgtasemel – kõrgkooli lõpetamist või akadeemilist kraadi tõendav dokument vastava keele erialal või keeleõppeks koolitusluba omava haridusasutuse tõend, mis võimaldab keeleoskuse taseme kindlaks määrata;

võõrkeele oskus kesk- ja algtasemel – keeleõppeks koolitusluba omava haridusasutuse tõend, mis võimaldab keeleoskuse taseme kindlaks määrata või välisriigi kesk- või kõrgkooli lõpetamist või välisriigi akadeemilist kraadi tõendav dokument keele osas, milles toimus õppetöö.

5.5.lisatasu nõutavast tulemuslikuma töö eest:

5.5.1. määrab maavanem maasekretäri ja osakonnajuhatajate ettepanekul, kui ametnik täidab oma ametijuhendis ettenähtud ülesandeid hästi, on eriti initsiatiivikas probleemide lahendamisel, leiab paremaid lahendeid oma tööülesannete täitmiseks jne.

5.5.2. nõutavast tulemuslikuma töö eest lisatasu määramiseks viiakse läbi ametniku teadmiste, oskuste ja töötulemuste hindamine maavanema poolt kehtestatud korras;

5.6.lisatasu täiendavate teenistusülesannete täitmise eest:

5.6.1. täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse maavanema või vahetu ülemuse poolt teenistujale antud, kuid ametijuhendis fikseerimata töökohustusi;

5.6.2. lisatasu määratakse maavanema korraldusega, kusjuures lisatasu määramisel näidatakse ära ka ülesanded, mida ametnik täidab ja lisatasu suurus proportsionaalselt teenistujale pandud ülesannete hulga. Lisatasu võib määrata kuni aastaks, mil vaadatakse ülesanded uuesti üle.

5.7.lisatasu maksmisel nõutavast tulemuslikuma töö eest ja täiendavate teenistusülesannete täitmise eest piirmääraks kuus on 50% ametnikule kehtestatud palgaastmele vastavast kuupalgamäärast.

5.7.1. Maavanemale määrab lisatasu nõutavast tulemuslikuma töö ja täiendavate teenistusülesannete täitmise eest Vabariigi Valitsus;

5.7.2. lisatasu maksmine võib ületada 50% piiri alljärgnevatel ametikohtadel:

sekretariaadi vanemspetsialist

rahandusosakonna majandusspetsialist

rahandusosakonna autojuht

rahandusosakonna riigivarade vanemspetsialist

rahandusosakonna vanemökonomist

maaosakonna maareformi peaspetsialist

maaosakonna erastamise vanemspetsialist

maaosakonna vanemspetsialist

5.8.lisatasu ajutiselt äraoleva ametniku või vaba ametikoha teenistusülesannete täitmise eest:

5.8.1. maavanem võib ajutiselt äraoleva ametniku või vaba ametikoha täitmiseks edasilükkamatutel juhtudel oma korraldusega jagada sellise ametniku ülesanded teiste ametnike vahel, vabastamata neid oma ülesannete täitmisest, panna puuduva ametniku ülesanded teisele ametnikule, vabastades viimase oma ülesannete täitmisest või panna puuduva ametniku ülesanded osaliselt teisele ametnikule, vabastamata teda oma ülesannete täitmisest;

5.8.2. vastavalt sellele, millise osa asendaja asendatava ülesannetest täidab, makstakse talle lisatasu proportsionaalselt asendatava ametipalgast;

5.8.3. kui ametnik vabastatakse oma tööülesannete täitmisest, makstakse talle puuduva ametniku ametipalka, kui see on tema palgast suurem;

5.8.4. ametnik võib puuduva ametniku ülesandeid täita mitte üle kahe kuu kalendriaastas. Kui puuduvat ametnikku asendab tema koosseisuline asetäitja või kui isik on andnud kirjaliku nõusoleku puuduva ametniku ülesannete täitmiseks pikema perioodi vältel, siis seda tähtaega ei kohaldata;

5.8.5. üldjuhul asendab osakonnajuhatajat tema koosseisuline asetäitja, kellele asendamist ei tasustata;

5.8.6. osakonnasiseselt ei tasustata kaastöötaja äraolekul tema üksikute tööülesannete täitmise eest, kui see on ette nähtud töötaja ametijuhendis;

5.8.7. reeglina määratakse asendamine järgmistele ametnikele:

Maavanem

Maasekretär
Maavanema asetäitja, rahandusosakonna juhataja
Maaosakonna juhataja
Arengu- ja planeeringuosakonna juhataja
Perekonnaseisuosakonna juhataja
Informaatikajuht
Personalijuht

6. Täiendav töötasu õhtuse ja öötöö ning riigipühadel tehtud töö eest määratakse abiteenistujatele, kelle tööaeg osaliselt või täielikult kattub õhtuse või öise ajaga. Lisatasu iga töötunni eest õhtusel ajal ei tohi olla väiksem kui 10%, öösel väiksem kui 20% töötaja tunnipalga määrast ja riigipühadel töötamise eest makstakse kahekordselt.

7. Puhkepäevadel töötamise hüvitamine

7.1. puhkepäevadel töötamine toimub maavanema korralduse alusel, milles on fikseeritud töö kestvus;

7.2. puhkepäevadel töötamine hüvitatakse vaba aja andmisega töötajale poolte kokkuleppel;

7.3. abiteenistuskohtadel töötavatel isikutel toimub töö puhkepäevadel ja riigipühadel graafiku alusel. Kui vahetus algab riigipühale eelneval päeval ja lõpeb riigipühadel või algab riigipühadel ja lõpeb riigipühajärgsel päeval, tasustatakse töö sellises vahetuses nagu riigipühadel.

8. Teenistujale makstakse võimaluse korral ühekordseid toetusi:

8.1. Matusetoetus

8.1.1. teenistuja või tema perekonnaliikme (abikaasa, laps, ema, isa) surma korral Vabariigi Valitsuse määrusega kinnitatud summa ulatuses;

8.2. Puhkusetoetus:

8.2.1. palgafondi olemasolu korral võib teenistujatele maksta puhkusele minnes puhkusetoetust kuni ühe ametipalga ulatuses. Puhkusetoetust makstakse kõikidele teenistujatele võrdsetel alustel;

8.2.2. puhkusetoetuse maksmine määratakse iga kalendriaasta kohta eraldi;

8.2.3. kui puhkus võetakse välja osadena, makstakse puhkusetoetus välja terves ulatuses aastas esimest korda puhkusele minnes. Teenistuja nõudel makstakse puhkusetasu välja esimesel palgapäeval peale puhkuselt naasmist;

8.2.4. puhkusetoetust distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal ei maksta;

8.3. Jõulutoetus

8.3.1. Jõulutoetust võib maksta kõikidele maavalitsuse teenistujatele ühesuguse põhimõtte alusel kuni 100% ametipalgast, jõulutoetuse maksmise määra (% ametipalgast) määrab kindlaks maavanem oma korraldusega maavalitsuse palgafondi kokkuhoiu piires. Teenistujatele, kes on maavalitsusesse tööle tulnud peale arvestusaasta 1. jaanuari või kelle teenistussuhe on olnud kalendriaasta jooksul jõulutoetuse määramise päevaks peatatud üle 3 kuu, makstakse jõulutoetust proportsionaalselt tegelikult töötatud ajale. Jõulutoetust ei maksta distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.

8.3.2. Jõulutoetuse määramine vormistatakse maavanema korraldusega.

9. Palk kantakse jooksva kuu lõpul või hiljemalt järgneva kuu 10. kuupäevaks pankla töötaja avalduses näidatud pangaarvele.

10. Palga, lisatasude ja toetuste määramise kord

10.1. Ametniku palgaastme ja ametipalga ning lisatasud määrab oma korraldusega maavanem.

10.2. Abiteenistuja palgaaste ja kuupalgamäär ning lisatasud määratakse kindlaks töölepingus või selle lisas.

10.3. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest ja nõutavast tulemuslikuma töö eest maksmise ettepaneku teeb osakonnajuhataja ja kantseleis maasekretär. Nõutavast tulemuslikuma töö eest lisatasu määramise aluseks on riigiteenistuja teadmiste, oskuste ja töötulemuste hindamine. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest maksmise põhjendatud ettepaneku teeb osakonnajuhataja kirjalikult kooskõlastatult rahandusosakonna juhatajaga maavanemale.

11. Puhkusetootuse maksmise aluseks on ametniku puhkusele lubamise korraldus.

12. Kokkulepitud palgatingimuste muutmisest on tööandja kohustatud töötajale teatama üks kuu ette. Palgatingimuste muutmisest etteteatamise tähtajast mittekinnipidamise korral on töötajal õigus nõuda palga maksmist endiste tingimuste kohaselt eelnimetatud tähtaja lõpuni.

Laine Kukk
Personalijuht