



KOHTLA-NÕMME VALLAVALITSUS

VALLAVANEMA KÄSKKIRI

Kohtla-Nõmme

31.03.2017. a nr **4-pu**

Puhkuste ajakava kinnitamine

Avaliku teenistuse seaduse § 43 ja § 110, töölepingu seaduse § 54 lõike 2, § 55, § 68 ja § 69, Kohtla-Nõmme Vallavolikogu 22.03.2013. a määruse nr 7 „Kohtla-Nõmme vallavalitsuse palgajuhend” § 9 lõike 2 alusel ning arvestades ametiasutuses teostatud puhkuste inventuuriga ning ametiasutuse teenistujate ettepanekutega:

1. Kinnitada Kohtla-Nõmme Vallavalitsuse ametiasutuse ametnike ja tööliste (edaspidi teenistujad) puhkuste ajakava 2017. aastaks ja lubada ametiasutuse teenistujad puhkusele (sh 2016. aasta kasutamata puhkus) järgmiselt:

1.1. pearaamatupidaja Maarika Suurmägi 35 kalendripäevaks, sh

1.1.1. põhipuhkus 35 kalendripäeva:

1.1.1.1. 06.04. – 13.04.2017. a (8)

1.1.1.2. 05.06. – 12.06.2017. a (8)

1.1.1.3. 10.07. – 28.07.2017. a (19)

1.2. raamatupidaja Eha Süda 35 kalendripäevaks, sh

1.2.1. põhipuhkus 35 kalendripäeva:

1.2.1.1. 22.05. – 28.05.2017. a (7)

1.2.1.2. 10.07. – 23.07.2017. a (14)

1.2.1.3. 09.08. – 23.08.2017. a (14)

1.3. sotsiaaltöötaja Moonika Räitsak 35 kalendripäevaks, sh

1.3.1. põhipuhkus 35 kalendripäeva:

1.3.1.1. 06.04. – 13.04.2017. a (8)

1.3.1.2. 22.05. – 26.05.2017. a (5)

1.3.1.3. 26.06. – 12.07.2017. a (17)

1.3.1.4. 26.07. – 30.07.2017. a (5)

1.4. sekretär Ülle Aul 35 kalendripäevaks, sh

1.4.1. põhipuhkus 35 kalendripäeva:

1.4.1.1. 26.06. – 02.07.2017. a (7)

1.4.1.2. 17.07. – 06.08.2017. a (21)

1.4.1.3. 14.08. – 19.08.2016. a (6)

1.4.1.4. 1 kalendripäev avalduse alusel

1.5. majandusjuhataja Madis Maakaar 42 kalendripäevaks, sh

1.5.1. kasutamata puhkus 7 kalendripäeva:

1.5.1.1. 03.04. – 09.04.2017. a (7)

1.5.2. põhipuhkus 35 kalendripäeva:

1.5.1.1. 10.07. – 30.07.2017. a (21)

1.5.1.2. 14.08. – 28.08.2017. a (14)

1.6. koristaja-hooldustöötaja Ivi Liiv 28 kalendripäevaks, sh

1.6.1. põhipuhkus 28 kalendripäeva:

1.6.1.1. 24.04. – 30.04.2017. a (7)

1.6.1.2. 08.05. – 21.05.2017. a (14)

1.6.1.3. 12.06. – 18.06.2017. a (7)

1.7. heakorratöoline Raivo Viin 29 kalendripäevaks, sh

1.7.1. kasutamata puhkus 1 kalendripäev:

1.7.1.1. 24.04.2017. a (1)

1.7.2. põhipuhkus 28 kalendripäeva:

1.7.2.1. 25.04. – 30.04.2017. a (6)

1.7.2.2. 18.09. – 01.10.2017. a (14)

1.7.2.3. 19.12. – 29.12.2017. a (8)

1.8. vallasekretär Neeme Sild 43 kalendripäevaks, sh

1.8.1. kasutamata puhkus 8 kalendripäeva:

1.8.1.1. 02.05. – 09.05.2017. a (8)

1.8.2. põhipuhkus 35 kalendripäeva:

1.8.2.1. 19.06. – 25.06.2017. a (5)

1.8.2.2. 30 kalendripäeva avalduse alusel

1.9. administraator-koristaja Sirli Põdra 28 kalendripäevaks, sh

1.9.1. põhipuhkus 28 kalendripäeva:

1.9.1.1. 31.07. – 27.08.2017. a (28)

1.10. administraator-koristaja Kairi Normak 28 kalendripäevaks, sh

1.10.1. põhipuhkus 28 kalendripäeva :

1.10.1.1. 01.06. – 30.06.2017. a (28)

1.11. heakorratöoline Rein Gerassimov 28 kalendripäevaks, sh

1.11.1. põhipuhkus 28 kalendripäeva:

1.11.1.1. 12.06. – 28.06.2017. a (15)

1.11.1.2. 14.08. – 27.08.2017. a (13)

1.12. noorsootöötaja Liivi Kingu 28 kalendripäevaks, sh

1.12.1. põhipuhkus 28 kalendripäeva:

1.12.1.1. 03.07. – 30.07.2017. a (28)

1.13. kultuuritöötaja Jüri Link 28 kalendripäevaks, sh

1.13.1. põhipuhkus 28 kalendripäeva:

1.13.1.1. 03.07. – 30.07.2017. a (28)

1.14. heakorratöoline Valeri Vaab 44 kalendripäevaks, sh

1.14.1. kasutamata puhkus 16 kalendripäeva:

- 1.14.1.1. 13.04. – 23.04.2017. a (9)
- 1.14.1.1. 22.05. – 28.05.2017. a (7)
- 1.14.2. põhipuhkus 28 kalendripäeva:
- 1.14.2.1. 29.05. – 12.06.2017. a (15)
- 1.11.2.2. 01.09. – 13.09.2017. a (13)

2. Ametiasutuse teenistujad on lubatud puhkusele punktis 1 kinnitatud puhkuste ajakava alusel ja puhkuse kasutamiseks täiendava avalduse esitamine ei ole nõutav.

3. Kinnitatud puhkuste ajakava muutmiseks, sh ajakava järgse puhkuseosa kasutamata jätmiseks, ja puhkuste kokkuleppel kasutamiseks tuleb teenistujal esitada avaldus.

4. Ametiasutuse raamatupidamisel maksta puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui teenistuja ei ole vallavanemaga eelnevalt kokku leppinud teisiti. Kokkuleppe sõlmimise eelduseks on vähemalt kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud teenistuja ettepanek puhkusetasu maksmiseks, kuid mitte hiljem kui puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval.

5. Käskkiri jõustub allakirjutamisest.

6. Käskkiri teha teatavaks ametiasutuse teenistujatele allkirja vastu ja ära kiri edastada ametiasutuse raamatupidamisele.

7. Käskkirja on õigus vaidlustada 30 päeva jooksul arvates päevast, millal valet esitada õigustatud isik sellest teada sai või oleks pidanud teada saama, esitades vaide Kohtla-Nõmme Vallavalitsusele haldusmenetluse seadusega kehtestatud korras. Käskkirja peale võib esitada kaebuse Tartu Halduskohtu Jõhvi kohtumajale halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tähtaegadel ja korras.



Riina Sooäär
vallavanem