



## RAE VALLAVOLIKOGU

### MÄÄRUS

Jüri

05. oktoober 2010 nr 31

#### Rae Vallavalitsuse ametiasutuse teenistujate töö tasustamise kord

Käesolev määrus kehtestatakse "Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse" § 22 lõike 1 punktide 35 ja 36 alusel.

#### § 1 Palgapoliitika

- (1) Vallavalitsuse palgapoliitika peab toetama kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete tulemuslikku elluviimist ning motiveerima võimalikult kõrge tasemega vallateenistujate töötamist valla ametiasutustes.
- (2) Töö tasustamise süsteemi eesmärgiks on maksta valla ametiasutuse teenistujatele nende tööülesannetele vastavat tasu. Töö tasustamise põhimõtted peavad olema võrdsed kõigile teenistujatele.
- (3) Töö tasustamise süsteem peab suurendama valla teenistuja huvi täiendõppeks ja kvalifikatsiooni tõstmiseks,
- (4) Vallavalitsus peab tagama töö tasustamiseks valla eelarves ettenähtud vahendite efektiivse kasutamise, mis võimaldab palgasüsteemi käigushoidmise pikema aja jooksul.

#### § 2 Töö tasustamise süsteemi ülesehitus ja rakendamine

- (1) Valla ametiasutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärade ja palgatingimuste kinnitamine on vallavolikogu ainupädevuses ning selleks ettepaneku esitab volikogule kinnitamiseks vallavalitsus.
- (2) Vallavolikogu kinnitab ametiasutuse struktuuri ja teenistujate koosseisu ning palgamäärad ja palgatingimused järgnevas aastaks enne valla eelarve kinnitamist, näidates selles ära ametiasutuse struktuuri, teenistujate ametikohtade arvu ning nende kuuluvuse vastavasse ametikoha põhigruppi.
- (3) Lähtudes vallavolikogu poolt kinnitatud ametiasutuse struktuurist, teenistujate koosseisust, palgamääradest ja palgatingimustest, kinnitab vallavanem käskkirjaga teenistujate koosseisunimestiku koos palgaastmete ja astmepalkadega.
- (4) Teenistujate ametikohad on tulenevalt Avaliku teenistuse seadusest jagatud ametnikeks ja abiteenistujateks.
- (5) Ametnik on ametiasutuse koosseisus ettenähtud ametikohale nimetatud või valitud isik.
- (6) Abiteenistuja on ametiasutuse koosseisus ettenähtud abiteenistuskohale töölepingu alusel võetud tehniline töötaja.
- (7) Ametnike ametikohad on jaotatud ametinimetuste alusel põhigruppidesse:

1. juhid;

2. vanemametnikud;
3. nooremametnikud.

- (8) Ametinimetuse tuleneb ametikoha kirjeldusest ning ametikohal nõutavast teadmiste ja oskuste tasemest, mis ametnike puhul (v.a vallavolikogu esimees ja vallavanem ning abivallavanemad) kajastatakse ametijuhendites ja atesteerimisnõuetes. Ametikohtade nimetuste rakendamisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud kohaliku omavalitsuse ametnike ametikohtade nimetustest ning ametinimetuse kuuluvusest vastavasse ametinimetuste põhigruppi.
- (9) Teenistujate töö tasustamise aluseks on palgaastmestik. Palgaaste on näitav, mis seob ametikoha sellele vastava kuupalgamääraga. Palgaastme määramisel on aluseks palgamudel, mille seletuskiri on toodud lisas 1. Käesolevaga kehtestatavad valla ametiasutuse palgaastmetele vastavad kuupalgamäärad ning palgaastmete jaotus on toodud lisades 2 ja 3.
- (10) Palgaastmestik vaadatakse üle struktuuri muutmisel ja ametikoha palgaaste vastava ametikoha ametijuhendi muutmisel või töömahu muutumisel.
- (11) Töötasukulude eelarve koostamisel võetakse aluseks ametikohtadele kinnitatud palgaastmed ning neile vastavad kuupalgamäärad. Lisaks kavandatakse summad lisatasude, preemiate ja toetuste maksmiseks ning vahendid erakorralisteks sündmusteks.
- (12) Ametipalk on kuupalgamäärade alusel arvutatud summa, mis määratakse teenistujale tulenevalt tema ametikohale ettenähtud palgaastmest ja teenistuja kvalifikatsiooni vastavusest ametikohale ning mida on teenistujal õigus saada alates teenistusse astumise päevast kuni teenistusest vabastamise päevani. Ametipalk võib olla vahemikus 80 - 100% palgaastmele kehtestatud kuupalga määrast.
- (13) Ametniku teenistusse nimetamisel peab käskkiri sisaldama ametniku palka vastavalt ametipalgale.
- (14) Ametniku palgaaste ja ametipalk vormistatakse vallavanema käskkirjaga. Samuti vormistatakse kõik teised ametniku töö tasustamist käsitlevad haldusaktid (lisatasu, preemia, toetus jmt) vallavanema käskkirjaga.
- (15) Teenistujale makstakse kinnitatud eelarve piires järgmisi lisatasusid:
  1. lisatasu ühekordsete ajutise iseloomuga täiendavate tööülesannete täitmise eest;
  2. lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest.
- (16) Teenistujale, kes täidab ühekordseid ajutise iseloomuga täiendavaid teenistusülesandeid, makstakse lisatasu, kuid mitte rohkem kui 50% tema ametipalgast ühes kalendrikuus. Täiendavateks teenistusülesanneteks loetakse ametijuhendis sätestamata ülesandeid, mida annavad vahetu juht, ametiasutuse juht või mis tulenevad riiklikest õigusaktidest.
- (17) Lisatasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstakse järgmiselt:
  1. teenistujale, kes asendab puuduvat teenistujat, vabastamata teda oma enda ülesannete täitmisest, makstakse asendamise eest lisatasu 20% asendatava ametipalgast;
  2. teenistujale, kes asendab puuduvat teenistujat ja on seetõttu vabastatud oma ülesannete täitmisest, makstakse puuduva teenistuja ametipalka, kui see on tema palgast suurem ja lisatasusid, millele asendajal on õigus. Kui puuduva

teenistuja ametipalk on asendaja palgast väiksem, säilitatakse asendajale tema senine palk.

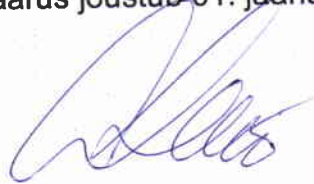
- (18) Ületunnitöö hüvitamine toimub üldjuhul vaba aja andmisega, mis määratakse kindlaks eraldi poolte kokkuleppel. Vallavolikogu istungitest ja komisjonide tööst osa võtma kohustatud teenistujatele makstakse vallavolikogu istungil ja komisjonide istungitel osalemisega seotud ületunnitöö eest seaduses ettenähtud määras.
- (19) Lisatasu maksmine vormistatakse käskkirjaga (välja arvatud lisatasu ületunnitöö eest), milles märgitakse lisatasu maksmise alus, lisatasu suurus ning ajaperiood, mille jooksul lisatasu makstakse.
- (20) Teenistuja ametipalk vaadatakse läbi üks kord aastas vahetu juhi ettepanekul iga-aastase arenguvestluse põhjal. Selle alusel võib järgmisel aastal tõsta teenistuja ametipalka, samuti muuta või ära jätta talle määratud lisatasu.
- (21) Vallavanemal on õigus tööaasta vältel:
  1. määrata teenistujatele ühekordseid preemiaid;
  2. kehtestada eelarve aasta jooksul erandpalkasid, suurendades ametipalga määra kuni 20% palgaastmele vastavast kuupalgamäärast lähtuvalt teenistuja poolt täidetavate ametiülesannete mahust ja vastutuse ulatusest.
- (22) Ergutuste kohaldamine:
  1. teenistujale võib kohaldada kauaaegse teenistuse, samuti teenistuskohustuste või kodanikukohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest Avaliku teenistuse seaduses sätestatud ergutusi;
  2. üheaegselt võib kohaldada mitut ergutust;
  3. põhjendatud ettepaneku ergutuse kohaldamiseks teeb vahetu juht;
  4. ergutus vormistatakse käskkirjaga kahes eksemplaris, millest üks jääb ergutuse kohaldajale, teise saab teenistuja.
- (23) Teenistujale võib maksta eelarveliste vahendite olemasolul vallavanema käskkirja alusel puhkusetootust.
  1. Puhkusetootus makstakse seoses põhipuhkusega 50% teenistuja ühe kuu keskmise töötasu ulatuses kõikidele teenistujatele. Keskmise töötasu arvestamisel võetakse arvesse teenistuja viimase kuue kuu töötasu.
  2. Kui puhkus antakse osadena, siis makstakse kogu puhkusetootus välja puhkuse esimese osa kasutamisel.
- (24) Teenistujale makstakse eelarveliste vahendite olemasolul toetust nulliga lõppeva (juubeli) sünnipäeva ja alates 50 eluaastast ka viiega lõppeva sünnipäeva puhul summas 320 eurot.
- (25) Vallavanemal on õigus maksta eelarveliste vahendite olemasolul teenistujale ühekordset toetust käesolevas korras nimetamata muu tähtpäeva või sündmuse puhul.
- (26) Toetuse maksmine vormistatakse vallavanema käskkirjaga, milles märgitakse toetuse maksmise alus ja toetuse suurus.
- (27) Preemiat ja toetust ei maksta teenistujale distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.
- (28) Katseajal teenistujale preemiat ei maksta.
- (29) Vallavanema ja abivallavanema ametipalga ja lisatasude maksmise ning ametikohal töötamisega seotud täiendavate kulutuste hüvitamise määrab

vallavolikogu eraldi õigusaktiga. Ühekordseid toetusi, mida makstakse vallavalitsuse kõikidele teenistujatele ühesugusel alusel, makstakse samadel alustel ka vallavolikogu esimehele ja vallavanemale ning abivallavanematele.

- (30) Ametniku teenistusest vabastamisel ja teenistujaga töölepingu lõpetamisel hüvituste maksmisel lähtutakse seadustest ning valla õigusaktidest ja vallavolikogu poolt kehtestatud õigusaktidest.

§ 3 Tunnistada kehtetuks Rae Vallavolikogu 15. jaanuar 2008 määrus nr 73 "Rae valla ametiasutuse teenistujate töö tasustamise kord".

§ 4 Määrus jõustub 01. jaanuarist 2011.



Agu Laius  
Vallavolikogu esimees

## Palgamudeli seletuskiri

Palgamudel on Rae valla palgapoliitika elluviimist toetav instrument, mille abil hinnatakse ametikohtade väärtust ning arvutatakse välja palgaastmed ja palgamäärad.

Palgamudeli komponendid on: ametikohtade hindamise kriteeriumid, hindamiskaala ja keskmine palk.

### Ametikohtade hindamise kriteeriumid

Ametikohtade hindamisel rakendatakse kolme kriteeriumi, mida väärtustatakse hindamiskaala alusel. Hindamiskriteeriumid on järgnevad:

Hindamis-kriteerium	Osakaal*	Hindamiskriteeriumi kirjeldus
Oskused	35%	<p>Töö teostamiseks vajalike teadmiste ja oskuste pagas.</p> <p>Ametialased teadmised - teadmiste hulk, mis on vajalik tööga seotud probleemide lahendamiseks. Minimaalne tase: algharidus, maksimaalne tase - sügavad akadeemilised teadmised.</p> <p>Juhtimise ulatus ehk juhtimiskompetentsus, mis on nõutav töö tegemiseks. Minimaalne tase: lihtsad täideviimise oskused, maksimaalne tase: kontserniorganisatsiooni juhtimine.</p> <p>Suhtlemise tähtsus - nii suuline kui kirjalik. Minimaalne tase: info edastamine, maksimaalne tase: veenmisoskused.</p>
Pingelisus	30%	<p>Töö maht ja intensiivsus, stressifaktor - toimingute ja/või osutatavate teenuste hulk ajaühikus.</p> <p>Töö pingelisus kas keerulise otsustusprotsessi, suure vastutuse või määramatu töökoormuse tõttu.</p> <p>Keerulised/pingelised suhtlemisolukorrad. Minimaalne: töötempo on rahulik ja stabiilne, töötaja saab oma töö kulgu ise planeerida ning keerulisi suhtlemisolukordi on harva; maksimaalne: töötempo on kiire, toimingute ja/või teenuste hulk sageli planeerimatu ja nõuab kiiret reageerimist ja/või püsivat keskendumist, töö on seotud pideva suhtlemisega ning esineb konfliktivõimalus.</p>

Hindamis-kriteerium	Osakaal*	Hindamiskriteeriumi kirjeldus
Vastutus	35%	<p>Töö ja otsustega kaasnev vastutus ning riskid tööandjale.</p> <p>Otsustusprotsessi keerukus - otsuste vastuvõtmiseks erinevate probleemide keerukus ja ainulaadsus. Minimaalne: tööolukorrad on selged ja probleemid tuleb lahendada lihtsaid ja korduvaid valikuid tehes; maksimaalne: tööga kaasnevad pidevalt muutuvad ja kompleksed probleemid, töötajal on vaja kasutada enese sõltumatut hinnangut ja leidlikkust ning loovust probleemide lahendamisel.</p> <p>Otsustamisvabadus – töövõtja vabadusaste iseseisvaks tegutsemiseks ja otsustamiseks. Minimaalne: töötajal on detailne juhend töö tegemiseks, ta saab mõjutada vaid enda tööd ja kahju tekitamise võimalus on piiratud või kontrollitav organisatsiooniliste meetmete rakendamisel; maksimaalne: töötaja vastutab kogu organisatsiooni tegevuse eest, tema tegevus mõjutab kogu organisatsiooni mainet, nii materiaalse kui moraalse kahju tekitamise võimalus on suur.</p>

\*Osakaal on normeeritud, osakaalude summa peab olema 100%.

### Hindamiskaala

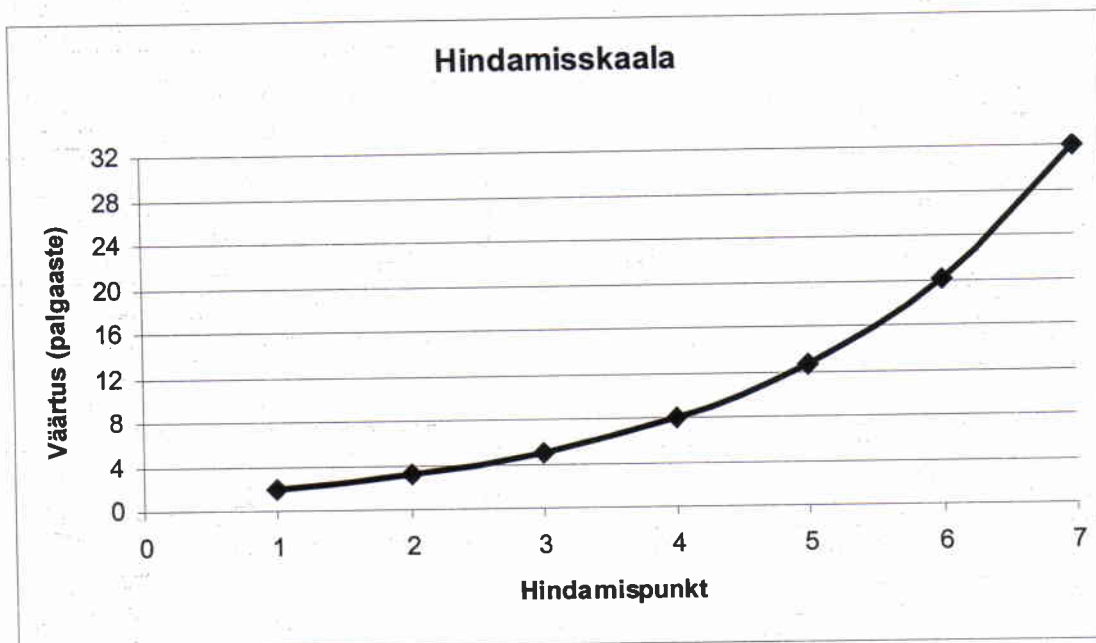
Ametikohtade väärtuse hindamiseks kasutatakse sümmeetrilist, seitsmest hinnangust koosnevat hindamiskaalat, mille atribuute iseloomustab järgnev tabel.

Hinnang	Hinnangu arv-väärtus
väga madal	2
madal	3
alla keskmise	5
<b>keskmine</b>	<b>8</b>
üle keskmise	13
kõrge	20
väga kõrge	32

Igale hinnangupunktile (1-7) vastab teatud arv-väärtus palgaastmestikus, mis on ulatusega 2-32. Arvulisi väärtusi võib anda ka hindamispunktide "vahele".

Hindamisskaala on olemuselt mittelineaarne, mis tähendab, et kui "keskmise" palgaastme (palgaastme väärtus = 8) juures vastab näiteks hinnangule "madal" palgaaste 3, siis hinnangule "kõrge" vastab palgaaste 20. Seega on hindamismudeli juures rakendatud empiirilist tõdemust, et keskmisest kõrgemat palka väärtustatakse suhteliselt rohkem, kui keskmisest madalamat töötasu määra.

Hindamisskaalat iseloomustab ka järgnev graafik:



Hinnang antakse igale hindamiskriteeriumile – hindaja sisestab oma hinnangule vastava arvulise väärtuse palgamudelisse. Kui hindajaid on mitu, püüavad nad saavutada konsensus (keskväärtuse) ühe või teise numbrilise hinnangu suhtes.

Võttes aluseks ametikohtadele antud hinnangud kõigi kolme kriteeriumi lõikes ning kriteeriumite osakaalud, arvutatakse välja ametikoha väärtus ehk palgaaste, millest omakorda tuletatakse ametikoha palgamäär. Ametikoha palgamäär on seega funktsionaalses sõltuvuses ametikoha väärtusest ehk palgaastmest ning mudelisse sisestatud "keskmisest palgast".

Ametikoha palgamäär kujuneb järgmise valemiga:

$$\text{Ametikoha palgamäär} = \text{palgaaste} * \text{keskmine palk} / \text{keskmine hindamisväärtus}$$

kus

- palgaaste – kaalutud keskmine ametikoha väärtus, saadakse ametikohtade hindamise tulemusena;
- keskmine palk – teatud keskmine kuupalga määr, mis on hindamismudeli üheks sisendiks ning seab palgamäärad sõltuvusse tööturu ja makromajanduse olukorrast;
- keskmine hindamisväärtus – vastab arvulisele väärtusele 8 (palgaastmete 2-32 puhul).

Ametikoha palgamäära minimaalne väärtus on 80% maksimaalsest.

**Rae Vallavalitsuse ametiasutuse teenistujate palgamäärad 2011. aastal  
(eurodes)**

<b>Palgaaste</b>	<b>Palgamäär (max)</b>	<b>Palgamäär (min)</b>
4	385	310
5	480	385
6	575	460
7	670	535
8	765	610
9	865	690
10	960	770
11	1 055	845
12	1 150	920
13	1 245	995
14	1 340	1 070
15	1 440	1 150
16	1 535	1 230
17	1 630	1 305
18	1 725	1 380
19	1 820	1 455
20	1 915	1 530
21	2 015	1 610
22	2 110	1 690
23	2 205	1 765
24	2 300	1 840
25	2 395	1 915
26	2 495	1 995
27	2 590	2 070
28	2 685	2 150
29	2 780	2 225
30	2 875	2 300
31	2 970	2 375
32	3 070	2 455

Märkus: Tabelis on näidatud palgaastmetele vastavad kuupalgamäärad 40-tunnise  
töönädala korral.





**Rae Vallavalitsuse ametiasutuse teenistujate palgaastmete jaotus 2011. aastal**

<b>Ametikoha põhigrupp</b>	<b>Ametikoht</b>	<b>Palgaaste</b>
Omavalitsuse juhid	Vallasekretär, rahandusameti juhataja	20+
Vanemametnikud	Hariduse peaspetsialist, noorsootöö spetsialist, kultuurispetsialist, sotsiaalhoolekande peaspetsialist, lastekaitse spetsialist, arhitekt, ehituse peaspetsialist, ehituse vanemspetsialist, tehnovõrkude spetsialist, maakorraldaja, maaregistri spetsialist, keskkonnaspetsialist, ehituse- ja keskkonna järelevalve spetsialist, jurist, vanemraamatupidaja, teehoiuse spetsialist, vallakantselei spetsialist, ökonomist	9 -18
Nooremametnikud	hariduse noorempetsialist, sotsiaalhoolekande noorempetsialist, planeeringute noorempetsialist, ehitusregistri noorempetsialist	8-14
Abiteenistujad	geoinfosüsteemide spetsialist, heakorraldaja, haljastusspetsialist, kinnisvarahalduse juht, infotehnoloogia arendusjuht, infotehnoloogia spetsialist, istungite sekretär, raamatupidaja, vastuvõtusekretär, toimetaja, elektrik	8 -15
	hoolekandetöötaja, kalmistuvaht, heakorraldaja, remonditöölaine	4-8