



Tere tulemast
omavalitsuste
finants- ja
personalivaldkonna
ühisseminarile!



Päevakava

Algus	Lõpp	Ettekanne, esineja
10:10	10:45	RIHO – Personalistatistika – kellele ja miks? Mariel Kivi
10:45	11:20	Narva linn – Palgajuhend versus raamatupidamise palgagrupid. Jelena Gobuleva
11:20	12:00	Harku vald – Lisatasu, kas alati tulemustasu? Ülle Harak, Piret Zahkna
12:00	13:00	Lõuna
13:00	13:20	Ministeerium – Eelarve koostamise uued suunad.
13:20	14:20	Tallinna linn – Kogemuslugu (andmekorjest tagasisidestamiseni). Marget Pähkel, Agne Kiik
14:20	14:50	Terviseamps
14:50	15:20	Pärnu linn – Personalieelarve. Diana Kägo
15:20	15:50	Harku vald – Andmed ja eelarve. Marge Dubrovkin
15:50	16:00	Seminari kokkuvõte
19:30		Õhtusöök



RAHANDUSMINISTEERIUM

Personalistatistika – kellele ja miks?

Mariel Kivi

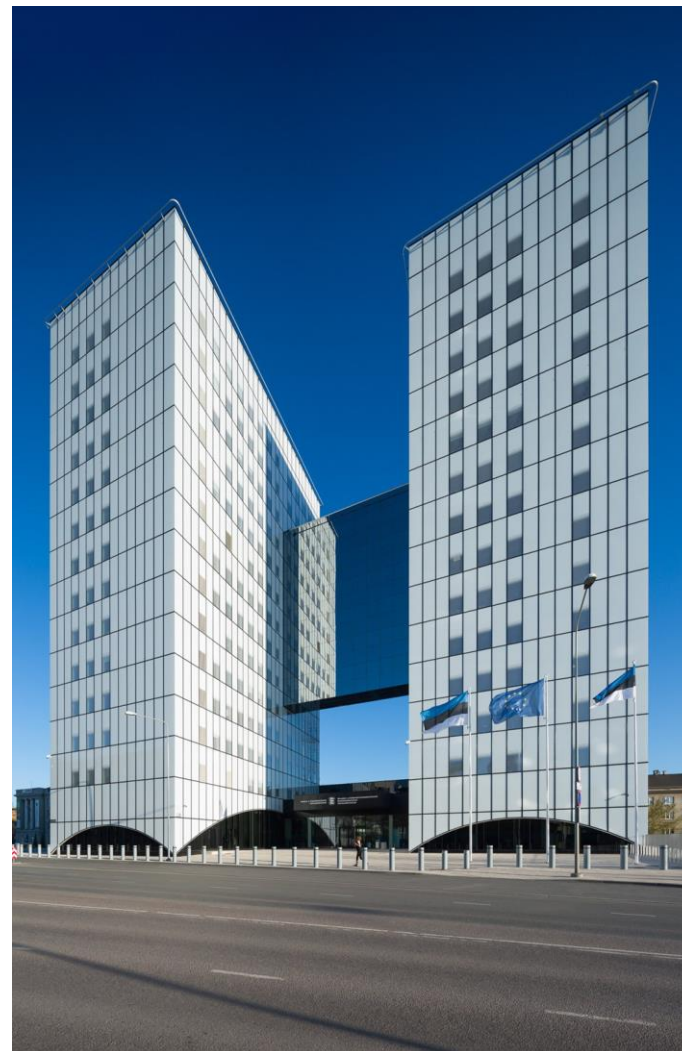
Riigihalduse osakonna nõunik

Rahandusministeeriumi roll vastavalt avaliku teenistuse seadusele

Rahandusministeerium juhib avaliku teenistuse arendamist:

- Analüüsib avalikku teenistust reguleerivate õigusaktide rakendamise praktikat
- Nõustab nendes küsimustes ametiasutusi
- Vastab märgukirjadele ja selgitustaotlustele
- Koondab, vahendab ja analüüsib avaliku teenistuse arendamise ja juhtimise kohta teavet
- Annab avaliku teenistuse arendamise ja juhtimise kohta selgitusi, kujundab sellekohaseid seisukohti ja koostab soovituslikke juhendeid

Valdkonna eest vastutav minister esitab kord aastas Riigikogule ülevaate avaliku teenistuse arengusuundadest, teenistuskohadest, teenistuses olevatest ja töötavatest isikutest, nende palkadest ja töötasudest



Andmete esitamine vastavalt avaliku teenistuse seadusele

Andmete esitamine:

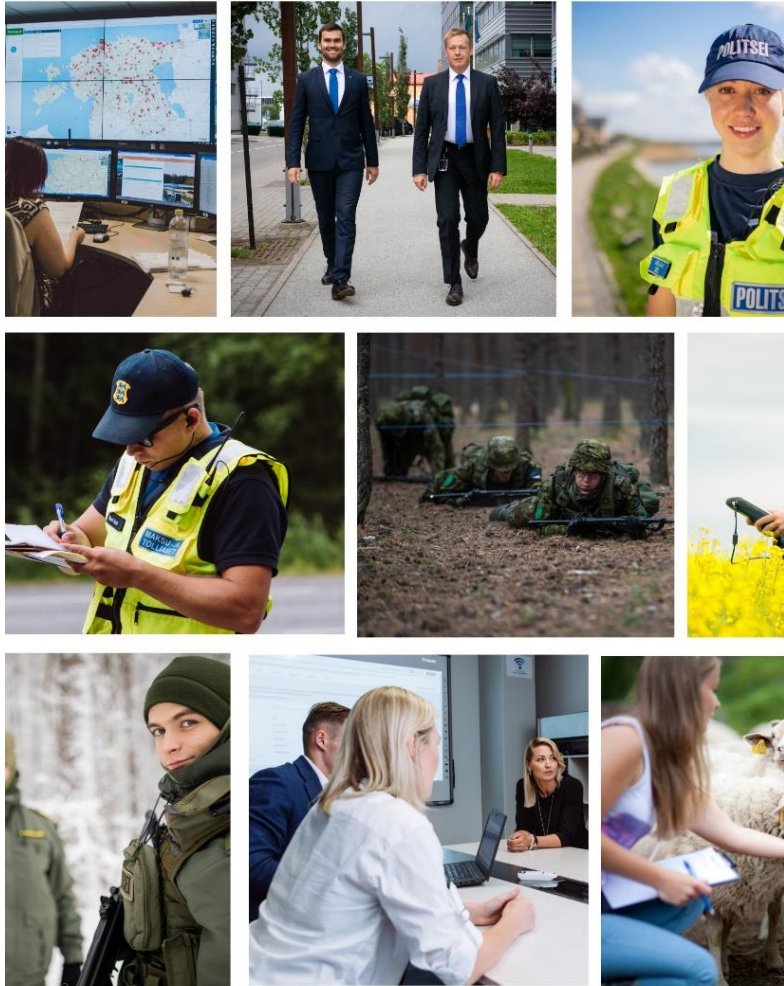
- Ametiasutused esitavad kord aastas Rahandusministeeriumile vajalikud andmed või annavad loa neile ligipääsuks avaliku teenistuse ülevaate koostamiseks

Ametnike palga avalikustamine:

- Ametniku põhipalk ja muutuvpalk ning tema teenistusülesannetest tulenev muu tulu kogusummana eelmise kalendriaasta kohta avalikustatakse avaliku teenistuse kesksel veebilehel hiljemalt 1. mail.



Andmete kasutamine



Avaliku teenistuse ülevaade (ATAR)

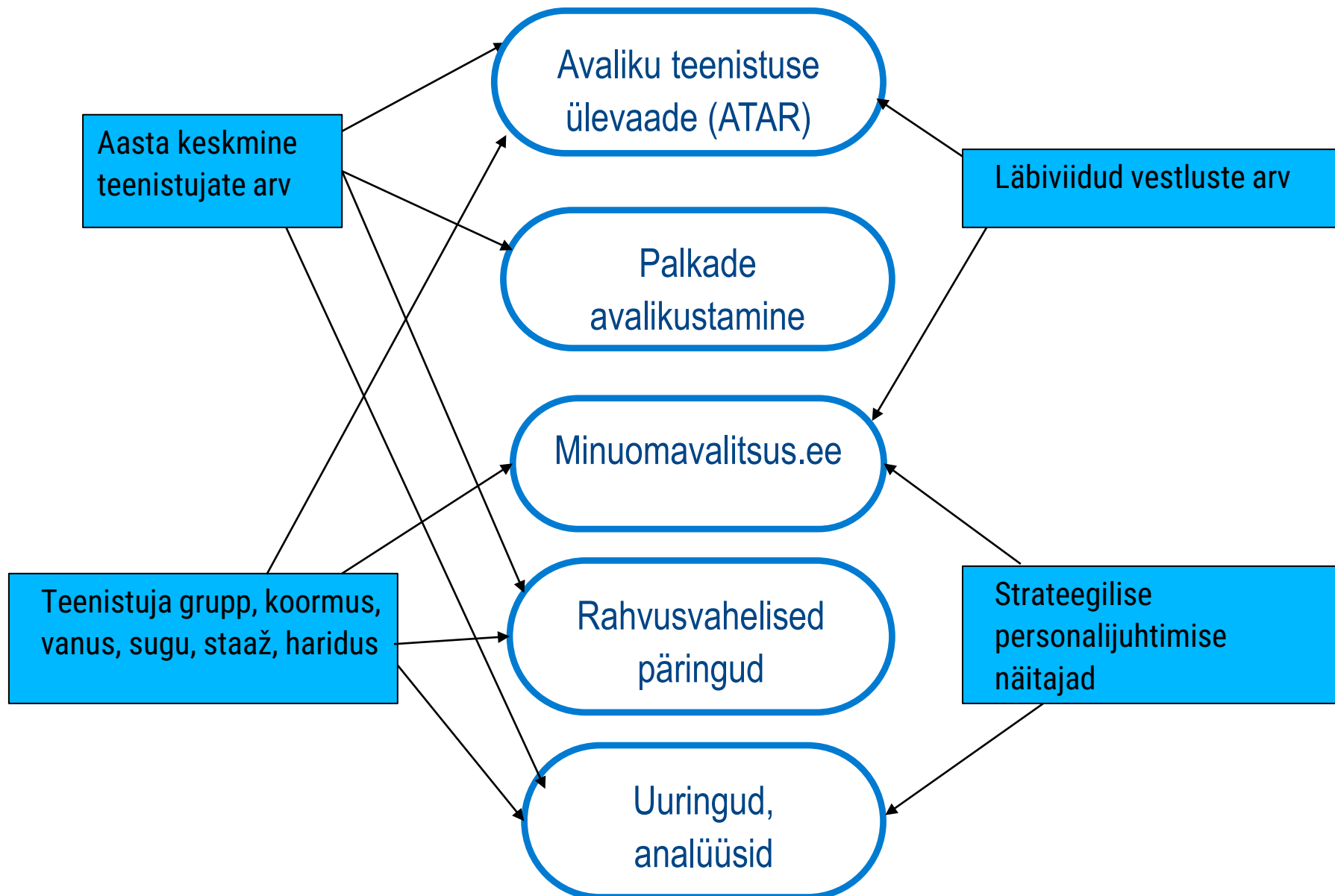
Palkade avalikustamine

Minuomavalitsus.ee

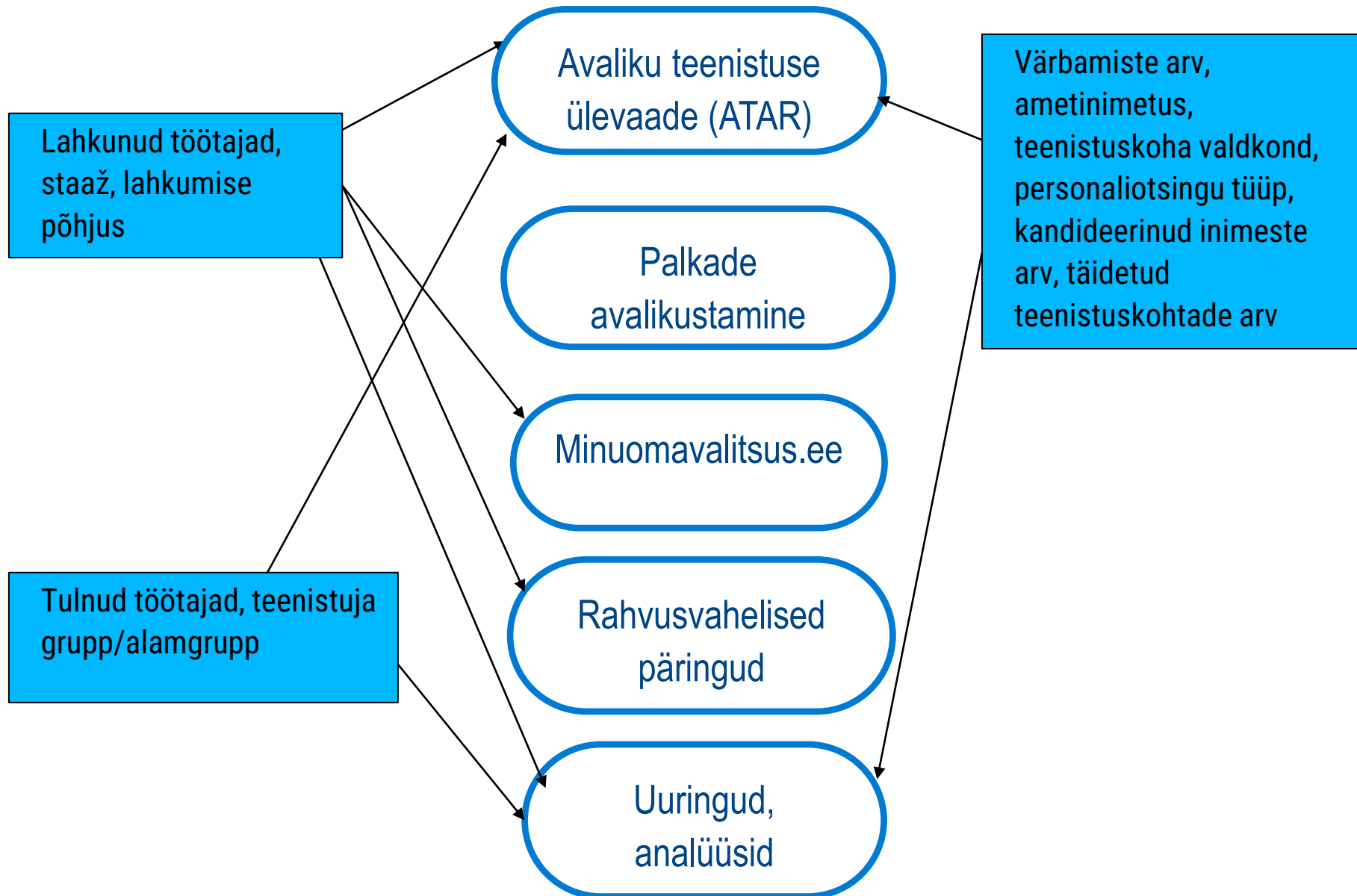
Rahvusvahelised päringud

Uuringud, analüüsid

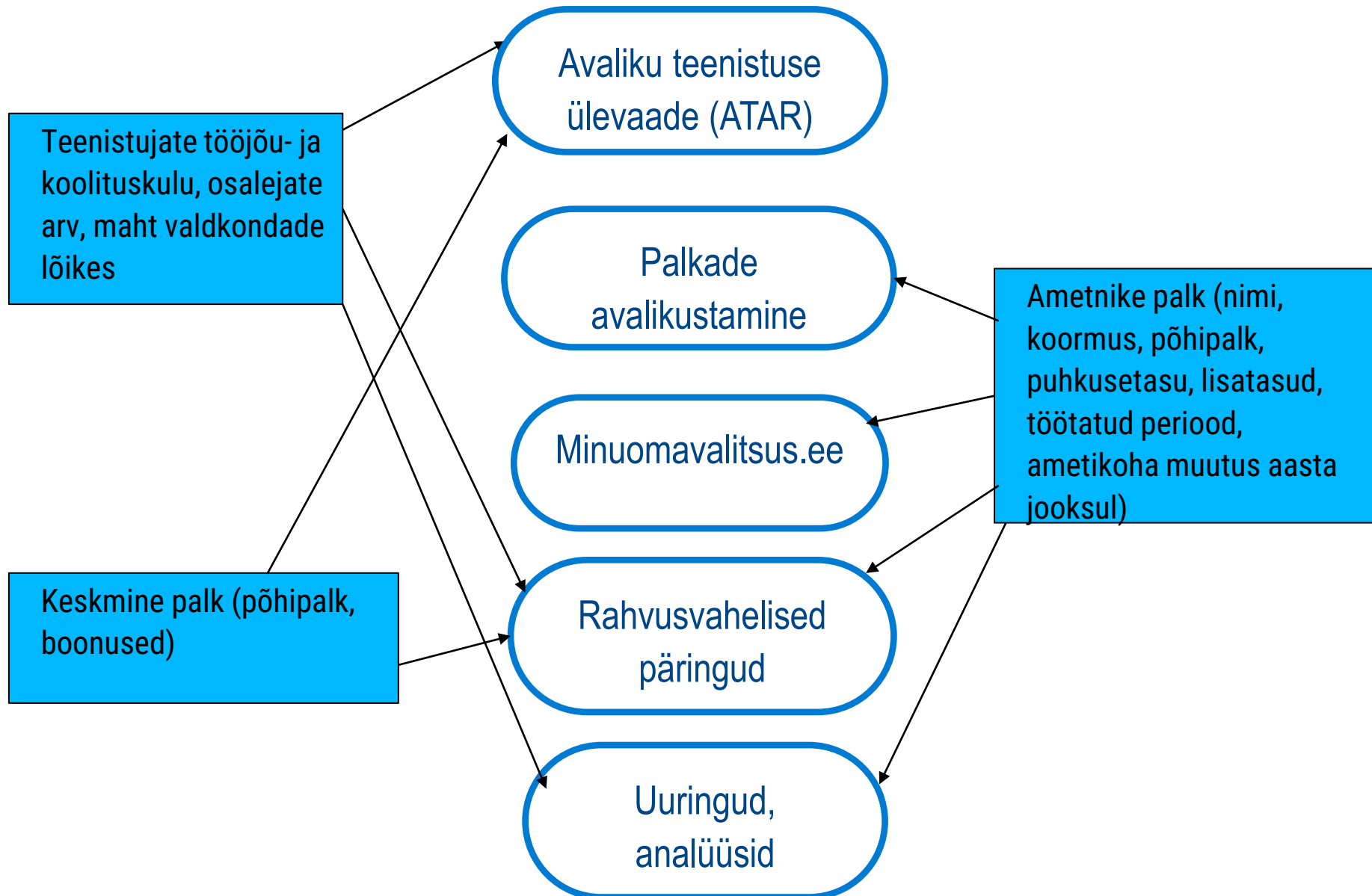
KOV andmekorje



KOV andmekorje



KOV andmekorje



Personali- ja palgastatistika olulisus

Andmed riigis:

- Andmed olulised tõenduspõhiste otsuste jaoks, tagades mh erapooletuse.
- Aasta aastalt samade andmete kogumine aitab tekitada aegrida ja võrreldavust. Oluline pikemajaliste analüüside jaoks – nt kuidas on ametkond viimasel kümnendil muutunud.
- Läbipaistvus ja kättesaadavus – andmete koondid on kõigile vabalt kasutamiseks.

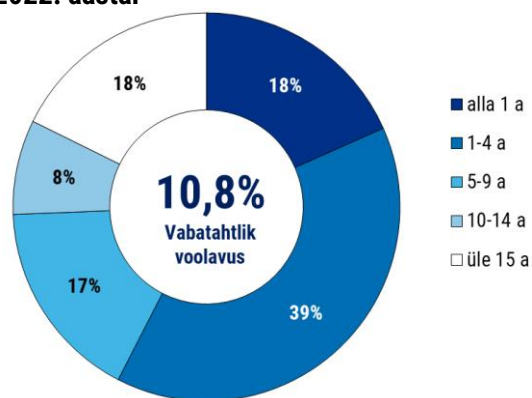
Andmed asutuse personalitöös:

- Kvaliteetsed algandmed on aluseks teiste protsesside toimimisel, näiteks tööaja planeerimiseks, tasude arvutamiseks, tulemuslikkuse hindamiseks.
- Tõenduspõhised otsused asutuse arendamiseks.
- Võimalik hinnata personalipoliitika ja -protsesside mõju tööjõu ja organisatsiooni toimimisele.

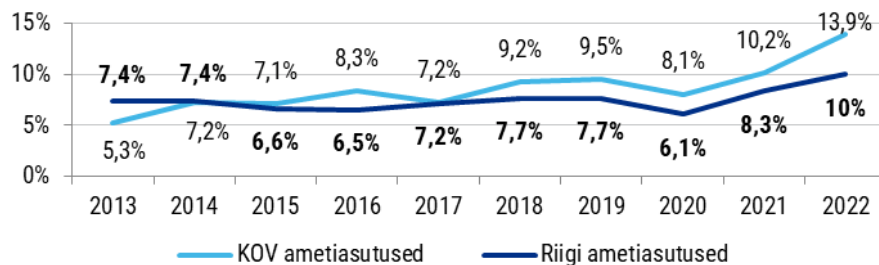


Avaliku teenistuse aastaaruanne 2022

Vabatahtlikult avaliku teenistuse asutustest lahkunud teenistujate jaotus staaži lõikes
2022. aastal

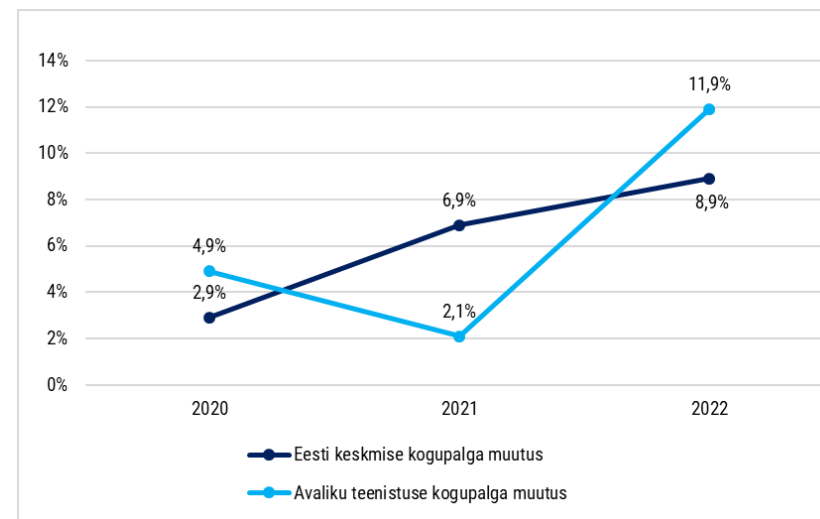
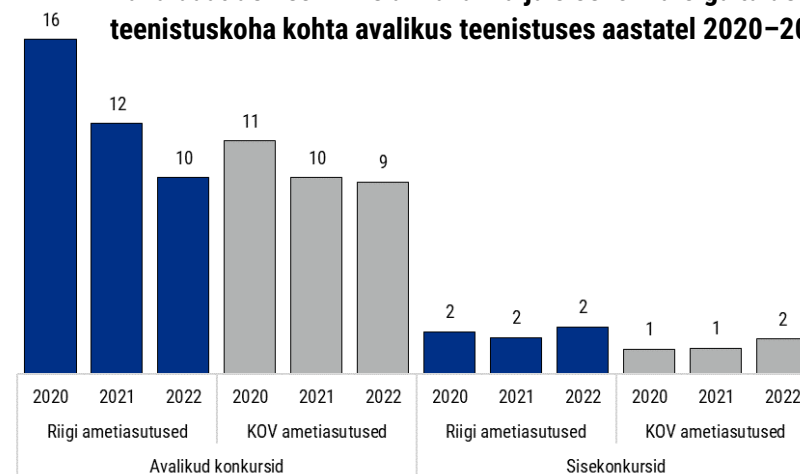


Avaliku teenistuse personali vabatahtlik voolavus 2013–2022



	Keskmine põhipalk	Muutus viimase aastaga	Keskmine kogupalk	Muutus viimase aastaga
Avalik teenistus	1894	10,6%	2072	11,9%
Riigi ametiasutused	1941	10,9%	2138	12,6%
KOV	1716	10,3%	1821	10,2%

Kandidaatide keskmine arv avaliku ja sisekonkursiga täidetava teenistuskoha kohta avalikus teenistuses aastatel 2020–2022



Järgneval töölaual on välja toodud Minuomavalitsus.ee personalivaldkonna hindamiskriteeriumid:

Kriteerium	Baastase	Edasijõudnu
Ametnike haridus	Kõik ametnikud vähemalt keskharidusega ja vähemalt 50% kõrgharidusega	Vähemalt 80% kõrgharidusega ja vähemalt 40% magistrikaadiga



Vajuta, et näha...

Kriteeriumi kirjeldus

Heade tulemuste saavutamisele aitab kaasa see, kui omavalitsuse juhtimist teostatakse kvalifitseeritud personaliga. Hinnatakse haridusega ametnike arvu suhet ametnike koguarvuga. Erinevate tasemete täitmiseks on seatud lävendid vastavalt baastasemel 100% keskharidusega ja 50% kõrgharidusega ning edasijõudnu tasemel 80% kõrgharidusega ja 40% magistriharidusega ametnike koguarvust.

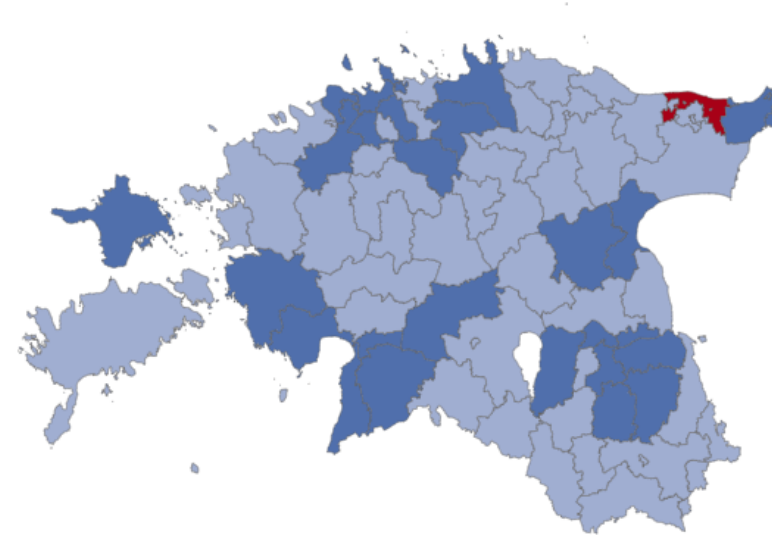
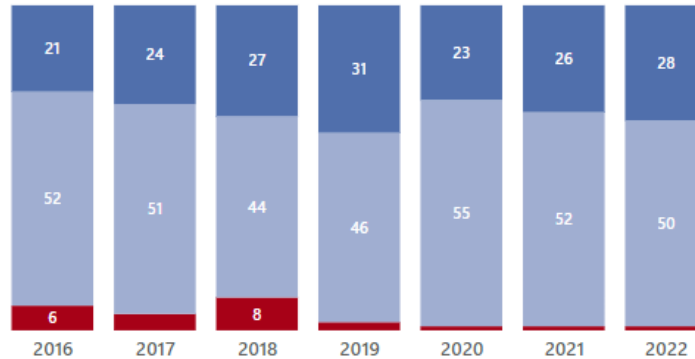
Vali aasta:

[2016](#)[2017](#)[2018](#)[2019](#)[2020](#)[2021](#)[2022](#)

Kriteeriumi täitmine ● Kriteerium täitmata ● Baastase ● Edasijõudnu

Kriteeriumi täitmine aastate lõikes

● Kriteerium täitmata ● Baastase ● Edasijõudnu



Mõtted koostöö osas

- Oleme valmis koondama muid andmeid ja neid analüüsima, nt tööpered.
- Andmed üldiselt igal aastal samad
- Mitte muuta failide formaati
- Võimalus jagada eelmise aasta faile
- Küsida andmeid veidi hiljem
- Ettepanekuid...





RAHANDUSMINISTEERIUM

Aitäh!



Palgajuhend versus raamatupidamise palgagrupid

Õiguslikud alused

Ametiasutuse struktuuri ja teenistuskohdade koosseisu ning palgajuhendi kehtestamine on volikogu pädevuses.

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lg 1 p 36.

Avaliku teenistuse seaduse § 63 lg 2.

Narva linna palgajuhendid

Narva linna ametiasutuste teenistujate palgajuhend.

Narva linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate palgajuhend.

Palgajuhendid reguleerivad Narva linna ametiasutuste ja ametiasutuste hallatavate asutuste palga ja töötasu määramise ja maksmise tingimusi ning korda.

Palgajuhendi täitmine on asutustele kohustuslik.

Narva linna ametiasutuste hallatavate asutuste töötajate palgajuhend

Määrust ei kohaldata:

- üldhariduskoolide direktoritele ja õppealajuhatajatele;
- üldhariduskoolide, koolieelsete lasteasutuste ja huvikoolide pedagoogidele.

Palgajuhendi struktuur

Teenistuskohdade põhigruppidele on määratud põhipalgaastmed.

Teenistuja kuulumine põhigruppi on määratud struktuuriga.

Põhigrupp	Põhipalgaaste	Põhipalgamäär
Keskastme spetsialistid	9-18	864-2097
Tippspetsialistid	11-21	1063-2669
Juhid	17-24	1876-3202

(ametiasutuste palgajuhendi näitel - ametikohad)

**Teenistujate
põhipalgaastmestik
ametiasutuste
teenistujate
palgajuhendi näitel**

Põhipalgaaste	Põhipalgamäär
1-8	820
9	864
10	930
11	1063
12	1129
13	1196
14	1359
15	1552
16	1682
17	1876
18	2097
19	2223
20	2351
21	2669
22	2779
23	2938
24	3202

Narva ametiasutuste struktuur ja teenistuskohdade koosseis

Kinnitatud Narva Linnavolikogu 25.04.2019 otsusega nr 20.

Teenistuskoha nimetus	Ametikoht			Töökoht				
	Juhid	Tipp- spetsialist	Keskastme spetsialist	Juhid	Tipp- spetsialist	Keskastme spetsialist	Noorem- spetsialist	Töölised

Teenistuskoha nimetus	Ametikoht			Töökoht				
	Juhid	Tipp-spetsialist	Keskastme spetsialist	Juhid	Tipp-spetsialist	Keskastme spetsialist	Noorem-spetsialist	Töölised
Rahandusamet								
direktor	1							
direktori asetäitja		1						
vanemspetsialist						1		
Revisjoniosakond								
osakonna juhataja		1						
vanemrevident			1					
Eelarve osakond								
peaspetsialist					2			
vanemspetsialist						3		
Raamatupidamise osakond								
linna pearaamatupidaja (osakonna juhataja)		1						
pearaamatupidaja asetäitja					1			
vanemraamatupidaja						3		

Teenistuskohdade klassifikaator

Teenistuskohdade klassifitseerimise eesmärk on tagada samaväärset tööd tegevate ametnike ja töötajate palkade võrreldavus riigi- ja KOV asutuste vahel ning erasektori palgaturu andmetega, samuti aidata kaasa erinevate asutuste teenistuskohdade arvu ja selle muutmise planeerimisele.

Statistikaameti rakenduses kasutatakse ametite liigitamiseks ametite [klassifikaatorit](#), kus ametid on jagatud täpselt määratletud rühmadesse töö sisu, tööülesannete ja kvalifikatsiooni alusel, mida töö eeldab.

Kontoplaan ja teenistuskohdade klassifitseerimine

„Ametite klassifikaator“ on Eesti-sisene klassifikaator, mis põhineb Rahvusvahelise Tööorganisatsiooni (ILO) hallataval klassifikaatoril International Standard Classification of Occupations ISCO-08. Klassifikaatorit kasutatakse selleks, et esitada, võrrelda ja vahetada statistilisi ja administratiivandmeid nii Eestis, Euroopa Liidus kui ka laiemal rahvusvahelisel tasemel.

Kontoplaan on ametikohtade ja töö sisu alusel jaotatud kontogruppidesse (rahandusministri 11.12.2003 määrus nr 105).

	TÖÖTASU
	Avaliku teenistuse ametnike töötasu
50010	Juhtide töötasu (ISCO 1. pearühm)
50012	Tippspetsialistide töötasu (ISCO 2. pearühm)
50014	Keskastme spetsialistide töötasu (ISCO 3. pearühm)
50015	Nooremspetsialistide ja assistentide töötasu (ISCO 4. pearühm)
	Töötajate töötasu
50021	Juhtide töötasu (ISCO 1. pearühm)
50024	Tippspetsialistide töötasu (ISCO 2. pearühm)
50025	Keskastme spetsialistid (ISCO 3. pearühm)
50027	Nooremspetsialistide ja assistentide töötasu (ISCO 4. pearühm)
50028	Tööliste töötasu (ISCO 6.-9. pearühm)

Andmete kogumine

Küsimustikuga „Töötasu struktuur“ kogutakse iga nelja aasta tagant andmeid majanduslikult aktiivsetelt üksustelt.

Küsimustikuga kogutud andmetega antakse teavet sh töötajate tunnitasu kohta ametiala, tegevusala, hariduse, vanuserühma, tööstaaži ja lepingu liigi järgi.

Töötasu struktuuri uuring tehakse EL-i riikides ühtse metoodika alusel, mis tagab andmete rahvusvahelise võrreldavuse.

Töötasu struktuur

<https://www.stat.ee/et/kusimustikud/tootasu-struktuur-2022-aasta>

Kusimustiku kood: 10892023

Esitatakse: 20.02.2023

Periood:

lk 2/13

2. OKTOOBRIKUU (31. oktoobri seis) JA AASTA ANDMED (Oktoobrikuu andmed veergudes 0 kuni 17 ja aasta andmed veergudes 18 kuni 24)

Sünniaeg märkida DD.MM.YYYY.

Ametite klassifikaatorit vaata <https://klassifikaatorid.stat.ee/item/stat.ee/b8fdb2b9-8269-41ca-b29e-5454df555147/14>.

Kirje nr	Isikukod (IK puudumisel tuleb täita järgmist välja)	Sünniaeg DD.MM.YYYY	Sugu	.	Ametiala (ametirühm)	Isiku töökohta asukoht Eestis (linnaosa/küla täpsusega)	Tööstaz praeguse tööandja juures	Täis- või osalise tööajaga töötaja	Lepingu liik	Tööaja nädala norm	Töötatud tundide arv oktoobris	sh ületundide arv oktoobris	Põhijal lisapuhkuse päevad oktoobris	Mittetöötatud päevade arv oktoobris keskmise töötasu säilitamiseks	Tööajaeest arvestatud töötasu oktoobris	sh tasu ületundide eest oktoobris	sh lisatasu öö- ja eest oktoobris
1	IK	YA2	1 1 - Mees 2 - Naine	0 Otsida saab KOOD I või SONA OSA kaudu	3	25	5	6 105a - Täistööajaga töötaja oktoobris 108a -	7 116 - Määrata tähtajaga tööleping	8	9	10	11	12	13	14	15



Andmete peamised tarbijad

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium,
Sotsiaalministeerium,
Rahandusministeeriumi,
Euroopa Liidu statistikaamet (Eurostat),
Rahvusvaheline Tööorganisatsioon (ILO),
Statistikaamet (makromajandusstatistika tegemisel),
teadlased, majandusanalüütikud, media.

Teenistuskohdade klassifitseerimine rahandusameti näitel

Teenistuskohd struktuuris	TÖR-is algandmed		I variant		II variant		Kontoplaan	
	Ameti ID	Amet	Ameti ID	Amet	Ameti ID	Amet		
ameti direktor	13460003	Finantsteenuseid osutava asutuse filiaali juht	11120011	KOV ameti juht			50010	Juhtide töötasu (ISCO 1. pearühm)
linna pearaamatupidaja (raamarupidamise osakonna juhataja)	24110009	Pearaamatupidaja	11120018	KOV osakonna juhataja	24110009	Pearaamatupidaja	50012	Tippspetsialistide töötasu (ISCO 2. pearühm)

Ametinimetuse valimisest - https://www.emta.ee/sites/default/files/documents/2022-12/ametinimetuse_valimine_tor.pdf

Asutuse struktuuri uus redaktsioon (ettepanek)

Teenistuskoha nimetus	Ametikoht			Töökoht					ISCO kood
	Juhid	Tipp- spetsialist	Keskastme spetsialist	Juhid	Tipp- spetsialist	Keskastme spetsialist	Noorem- spetsialist	Töölised	
Rahandusamet									
direktor	1								11120011

Ettepanekud:

- KOV finantsteenistuse spetsialistide kaasamine palga määramise ja maksmisega seotud õigusaktide koostamise/muutmise protsessi
- Personali algandmed personali- ja palgaarvestuse süsteemis

Kokkuvõte:

- Ühtsed normid ja alused õigusaktide koostamisel
- Usaldusväärsed andmed
- Halduskoormuse vähenemine
- Efektiivne vahendite kasutamine

Täna tähelepanu eest!



Jelena Golubeva

jelena.golubeva@narva.ee

Narva Linnavalitsuse Rahandusamet

Harku vald

Metsa, mere ja linna piiril

Lisatasu, kas alati tulemustasu?

Ülle Harak, Piret Zahkna

Avalik teenistus

- Avalik teenistus on osa avalikust sektorist. Avaliku teenistusena mõistetakse töötamist **riigi ja kohaliku omavalitsuse ametiasutuses**

- ATS vs TLS

AMETNIK - riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse avalik-õiguslik teenistus- ja usaldussuhe ametnikuga ametiasutuse ülesannete täitmiseks, mis on **avaliku võimu teostamine**

TÖÖTAJA - riigi või kohaliku omavalitsuse üksuse eraõiguslik töösuhe isikuga ametiasutuse ülesannete täitmiseks, mis on üksnes avaliku võimu **teostamist toetav töö**.

- Avaliku teenistuse hulka ei kuulu valitatavad või ametisse nimetatavad ametnikud (valla- või linnavalitsuse ning volikogu liikmed)

Avaliku teenistuse väärtused



Palgaregulatsiooni erinevused avalikus teenistuses

Ametnik

- Ametniku palk koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ning seaduses sätestatud lisatasudest
- Ametniku põhipalka ei tohi ühepoolsest vähendada
- Ametnikule võib muutuvpalka maksta kuni 20 % tema aastasest põhipalgast
- Ametnikule ei tohi maksta lisatasu või toetust, mille maksmine ei tulene seadusest
-

Töötaja

- Töötaja töötasu komponendid ei ole seadusega sätestatud
- Töötasu võib ühepoolsest vähendada kuni 12 kuud
- Töötajal muutuvpalka maksmise piiranguid ette nähtud pole
- Töötajale võib maksta mistahes lisatasu või toetust, mida tööandja soovib maksta
-

PALGAJUHEND ÜHTLUSTAB

Palgakorraldus

- Palk koosneb põhipalgast, muutuvpalgast ja teised lisatasud
- Põhipalk on fikseeritud palga osa, mis on määratud ametikoha teenistusülesannete ning ametniku teenistusajale, teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal
- Muutuvpalk on ametniku palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, preemiana erakordsete teenistusajale saavutuste eest või lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest
- Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul ametniku põhipalgale juurde maksta kuni 20 protsenti ametniku aastasest põhipalgast (ehk umbes 2,4 põhipalka).
- Muutuvpalga sees ei ole valveaeg, ületunnitöö, ööaja ja riigipühade töö, asendustasu (teised lisatasud)

Tulemuspalk ja preemia

- ATS-s sisustamata
- Tulemuspalka maksmise eelduseks on üldjuhul:
 - 1) ametniku ja ametiasutuse vahel on eelnevalt kindlaks määratud teenistusülesannete täitmise kriteeriumid;
 - 2) eelnevalt määratletud kriteeriumid on vastavalt kokkulepitule täidetud või on neid ületatud.
- Tulemuspalka võib maksta ka kollektiivile, kui eesmärgid on seatud kollektiivi tasandil
- Preemia osas märgib seadus, et seda saab maksta erakordsete teenistusalaste saavutuste eest. Preemiat eristab tulemuspalgast eelkõige see, et siin ei ole olulised eelnevalt määratletud kriteeriumid.

Lisatasu

- Täiendavate teenistusülesannete eest (mitte ühekordsed juhi korraldused)
- Ajutised ülesanded. Kui pikk on ajutine?
- Juhul kui ülesannete täitmine muutub regulaarseks, tuleb üle vaadata ametniku ametijuhend ning seda vastavalt muuta.
- Ei ole osaks ametijuhendist, määratletakse eraldi, fikseeritakse
- Täiendavate teenistusülesannete andmist tuleb eristada puuduva ametniku ülesannete täitmisest
- Jälgi, ega ei ole tegemist ületunnitööga

Miks 20%?

- ATS toetab nõrgemat, palgakindlus
- Palkade läbipaistvus, selgus, arusaadavus
- Vältida liigset sõltuvust juhi/poliitiku suvast – nt lisatasu lihtsam ühepoolsest vähendada

Muud lisatasud vs hüvitised

- Muud lisatasud – valveaeg, ületunnitöö, ööajal ja riigipühal tehtav töö, puuduva ametniku ülesannete täitmine (asendustasu)
- Ametiasutus ei maksa ametnikule sellist lisatasu või toetust, mille maksmine ei tulene seadusest
- KOKS § 22 lg 1 p 35 lubab kohaliku omavalitsuse volikogul otsustada lisatasude või toetuste maksmise, mida seadus otseselt määratleb ja sisustab, kuid ei anna volitust ise täiendavate lisatasude või toetuste väljamõtleamiseks
- Ametiasutusel on kohustus hüvitada teenistusülesannete täitmiseks otseselt vajalikud kulud põhjendatud ulatuses.

Kuidas see küll nii läks?



REEDE 28.04.2023



Kell 12:30 – abivallavanem

Kell 12:33 – kommunikatsioonijuht

Kell 12:39 – personalijuht

Kell 12:44 – vallavanem

Kell 12:48 – abivallavanem

Kell 12:52 – abivallavanem

Kell 12:55 – vallavanem

Kell 13:00 – abivallavanem

Kell 13:01 – personalijuht

Kell 13:08 – vallavanem

Kell 13:16 – personalijuht

Kelle 13:17 – MINA ☺

28. aprill 2023 · 🌐



"Näiteks on esimese viieteist seas koguni viis Harku valla esindajat, sh endine vallavanem. /.../ Sealjuures jätab Harku vald Tallinna linna selja taha. "



ARILEHT.DELFI.EE

Ametnike boonuste TOP. Enim teenisid preemiat eelkõige kriisidega tegelejad

Enam kui 20 riigiasutuste ametnikku teenis eelmisel aastal vähemalt 10 000 eurot lisatasu. Koh...

Fookuses:

- Kus oli probleem?
- Kuidas seda lahendasime!

Kus oli probleem?

(Ebatäpsete andmete täpne kajastamine = statistika)

Ametikoht	Algne muutuvtasu	Korrigeeritud muutuvtasu
Vallavanem	11 494	3 890
Abivallavanem 1	10 963	3 458
Abivallavanem 2	7 887	432
Abivallavanem 3	7 743	288
Keskkonnaspetsialist	9 395	2 000

Palun minu andmed ära parandada, ma pole saanud boonust 7700 €, vaid 288 €!
...esindustasu (palgalehel lisatasu) on olemuselt põhipalk!

- Hüvitis (KOKS § 54¹)
- Põhipalga esinduskulu (20% lisatasu põhipalgast)
- Asendustasu

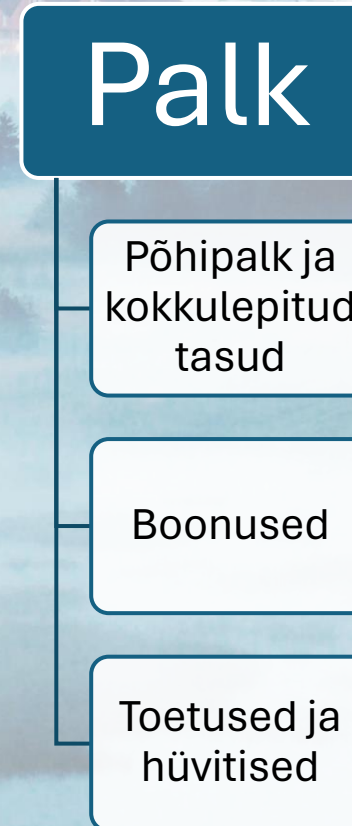
LISATASU (sisustamata)

Erinevus ATS versus raamatupidamine

ATS



RAAMATUPIDAMINE



ÄRA KUNAGI EELDA!

Põhipalga kajastamine

4. Määrata vallavanemale ja palgalistele vallavalitsuse liikmetele makstava igakuise esindustasu suuruseks 20% vastava isiku töötasu suurusest kuus.



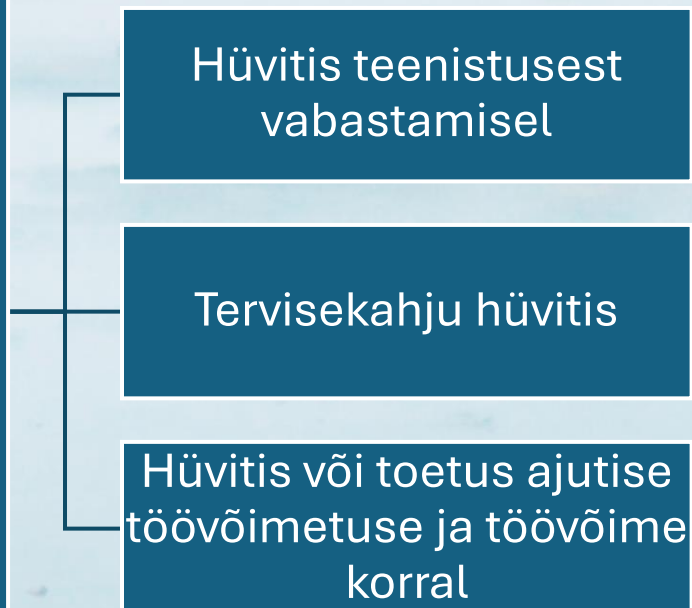
Boonuste kajastamine



Toetuste ja hüvitiste kajastamine

5. Maksta valitsuse liikme kohustustest ja ametist vabastamise eest reservfondist hüvitust 6 kuu ametipalga ulatuses ning hüvitist kasutamata jäänud aegumata põhipuhkuse eest.

Toetused ja hüvitised – seaduse alusel



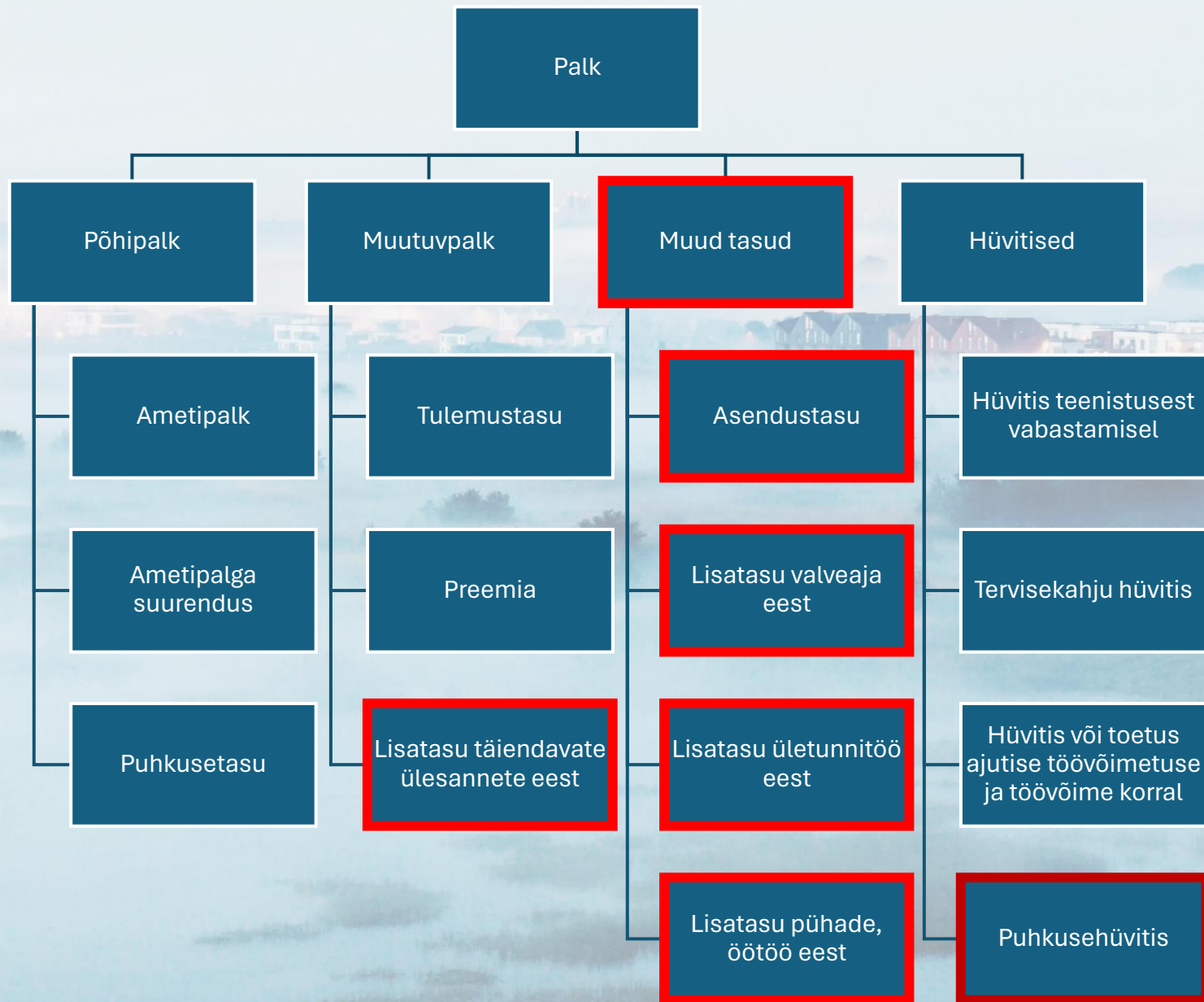
Hüvitised

Hüvitis
teenistusest
vabastamisel

Tervisekahju
hüvitis

Hüvitis või toetus ajutise
töövõimetuse ja töövõime korral

Puhkusehüvitis



Mida tegime, et saada õiget infot?

- Tuvastasime kajastamise erisused (ATS versus raamatupidamine)
- Korrastasime raamatupidamise süsteemi ja ühtlustasime tasuliike
- Leppisime kokku lisatasude käskkirjade pealkirjad (arusaadavus)
- Tegime Power BI-sse jooksva aruande

Vaade minevikku

Puhkus ks. abs

Puhkus ks.kuup.

Puhkus tipp. kuup.

Puhkus tipp.abs.

Puhkus tugispetsialist kuup.

Puhkus tööline abs.

Puhkus töölised kuup.

Puhkus õp abs.

Puhkus õp. kuupalk

Puhkus õp.-gümn.

Puhkuse hüvit. abitöölised töölep.lõpet.

Lisatasu avalik tippspets. abs.

Lisatasu täiendava töö ks.

Lisatasu õp. individuaalõpe

Lisatasu õpetaja

Alammäära suurendus ks

Alammäära suurendus tippspets.

Alammäära suurendus tugispet.

Alammäära suurendus tööline

Alammäära suurendus õp.

Asendustasu abit. kuup.määraga

Asendustasu güm. abs.

Asendustasu ks. kuupalgamääraga

Asendustasu tippsp. kuup.määraga

Asendustasu õp. tarif.

Asendustasu õpetajad

Korrastamine raamatupidamises

Milliseid tasuliike on vaja?

▲ Põhipalk

- Hoolduspuhkus sügava puudega lisiku hooldajale
- Klassijuhatajatasu
- Lisatasu
- Puhkusetasu
- Põhipalk
- Valimiskomisjoni liikme tasu
- Vallavalitsuse tasu
- Volikogu liikmete tasu
- Õppepuhkus

Kõik oleks ühetaoline!

Vali tasuliik

Kood	EMTA kood 2015	Nimi	Deebet
TL ÕP PU KE	10	Puhkusetasu	500260
TL ÕP PU ABS	10	Puhkusetasu	500260
TL JU PU ABS	10	Puhkusetasu	500210
VV PU	10	Puhkusetasu	500000
ATS TI PU	10	Puhkusetasu	500120
ATS JU PU	10	Puhkusetasu	500100
TL JU PU	10	Puhkusetasu	500210
ATS TI PU KESK	10	Puhkusetasu	500120
ATS JU PU ABS	10	Puhkusetasu	500100



HARKU VALLAVANEM

KÄSKKIRI

Tabasalu

27.01.2022 nr 4-1/22

Lisatasu määramine

Harku Vallavolikogu 28. märtsi 2013 määruse nr 7 „Harku valla ametiasutuste palgajuhend“ § 9 lõike 1 punkti 2 alusel:

1. Maksta _____ seoses täiendavate tööülesannete täitmisega lisatasu 20 % tehnovõrkude spetsialisti kuupalgast alates 24.01.2022 kuni tehnovõrkude spetsialisti haiguslehel viibimise lõpuni.



HARKU VALLAVANEM

KÄSKKIRI

Tabasalu

30.01.2023 nr 4-1/55

**Lisatasu täiendavate
tööülesannete täitmise eest**

Harku Vallavolikogu 28. märtsi 2013 määruse nr 7 „Harku valla ametiasutuste palgajuhend“ § 9 lõike 1 punkti 1 alusel:

1. Maksta hariduse tugiteenuste osakonna eripedagoogi ühekordne lisatasu 129 eurot täiendavate tööülesannete täitmise eest perioodil 02.01.2023 – 06.01.2023, mis tulenesid täiendava tugiteenuse vajaduse hindamise, õpetaja ja lapsevanema nõustamise ning seonduva ümaralauakohtumise läbiviimise vajadusest töövälisel ajal.



HARKU VALLAVANEM

KÄSKKIRI

Tabasalu

27.02.2024 nr 4-1/121

**Vakantse töökoha ülesannete osaline täitmine,
asendamise eest lisatasu määramine**

Harku Vallavolikogu 28. märtsi 2013 määruse nr 7 „Harku valla ametiasutuste palgajuhend“
§ 9¹ lõike 1 alusel:

1. Maksta lisatasu haldusosakonna vakantse haldusspetsialisti töökoha asendamisega seotud ülesannete täitmise eest alates 17.01.2024 haldusosakonna ehituse projektijuht igakuiselt 35% haldusspetsialisti palgast (840 eurot) kuni vakantse töökoha täitmiseni.

Aasta

2023

2024



Osakond

Hüvitised

Muud tasud

Muutuvpalk

Põhipalk

VÕS leping

Arendusosakond	5,298	10,638	4,600	83,703	
Haldusosakond	3,744	2,914	20,607	287,819	144
Haridus- ja kultuuriosakond	3,004	10,430	6,712	105,590	3,136
Hariduse tugiteenuste osakond	6,218		47,406	615,243	
Planeerimis-ja ehitusosakond	10,160	938	22,800	269,247	2,241
Rahandusosakond	3,584	2,300	14,316	145,545	
Sotsiaal- ja tervishoiuosakond	10,371	14,993	20,656	274,290	2,683
Vallakantselei	6,385		20,388	285,634	
Vallavalitsuse palgalised	3,032			276,167	
Vallavanema otsealluvus	2,282		7,473	112,803	6,865
Total	54,078	42,212	164,957	2,456,041	15,069

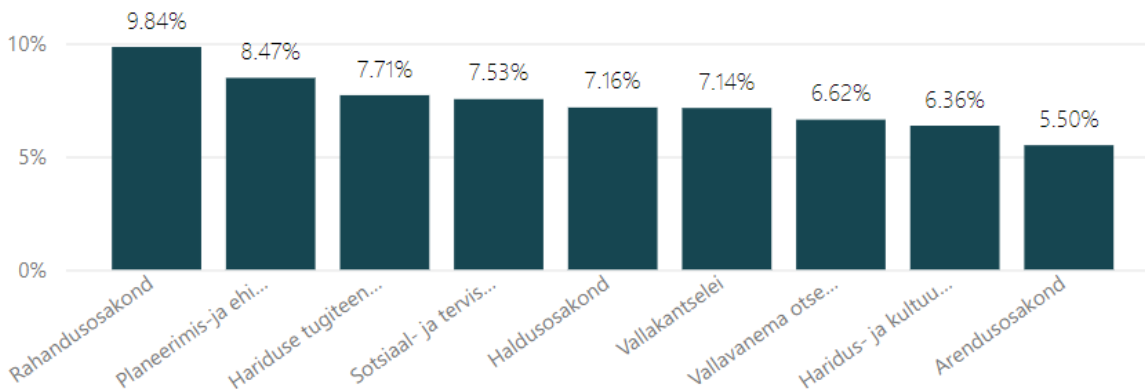
164,957

Tulemustasu (brutos)

6.72%

Tulemustasu osakaal põhipalgast

Tulemustasude osakaal osakondade lõikes



Kokkuvõtteks

Soovitused:

- Personal ja finants peavad koos üle vaatama, kas nad „mõistavad“ üksteist ja vastab mõlema vajadusele.
- Vajadusel korrigeerige oma tegevusi (programme, dokumente)

Mõte:

- Kas kontoplaani jaotus võiks toetada andmekorjet?

Harku vald

Metsa, mere ja linna piiril

Aitäh!



Head isu!



Eelarve
koostamise
uued
suunad



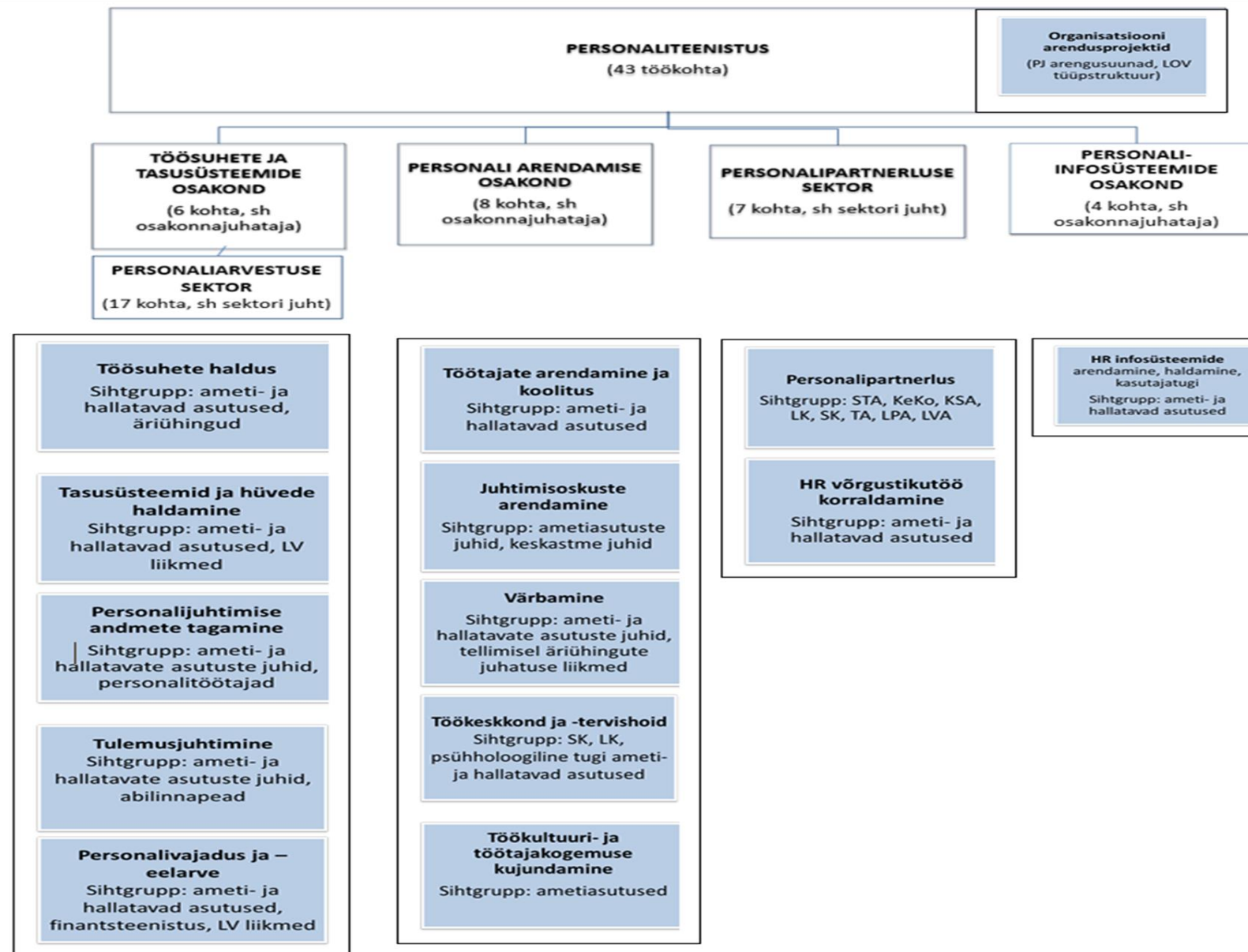
Kogemuslugu Tallinna personalitööst
Andmekorjest kuni tagasisidestamiseni

Marget Pähkel Agne Kiik

PERSONALITEENUSED



TALLINNA STRATEEGIAKESKUS PERSONALITEENISTUS





TÖÖSUHETE HALDUS

273 asutust ja ligikaudu 17 tuhat teenindatavat isikut

- 196 haridusasutust (u 12 tuhat teenindatavat isikut)
 - 58 kooli
 - 126 lasteaeda
 - 12 huvikooli
- 20 ametiasutust ja 44 hallatavat asutust (u 4500 teenindatavat isikut)
 - 8 linnaosavalitsust
 - 12 muud ametiasutust
- 7 linna äriühingut ja sihtasutust (u 200 teenindatavat isikut)



TÖÖSUHETE HALDUSE TEENUSE MUDELID

- Personalipartnerluse toetamine
- Andmete sisestus dokumentidelt
- Andmete sisestus E-kanalis



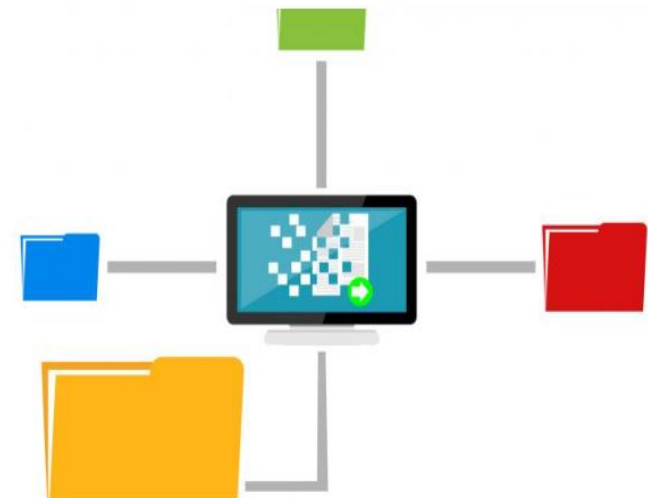
TÖÖSUHETE HALDUSE TEENUS

- Andmete kontroll ja sisestamine personaliarvestuse infosüsteemi SAP
- Dokumentide vormistamine (personalipartnerluse teenusel asutustele)
- Linnatöötaja portaali halduri ja/või administraatori ülesannete täitmine
- Nõustamine töösuhete halduse valdkonnas
- Linnatöötaja portaali, tööjaarvestuse infosüsteemi ja SAP Portali aruandluskeskkonna esmane kasutajatugi
- Riikliku statistika esitamine (RaM, palkade avalikustamine)
- Personaliinfosüsteemide arendamisel osalemine (SAP, LTP)
- Aruandluse arendamine



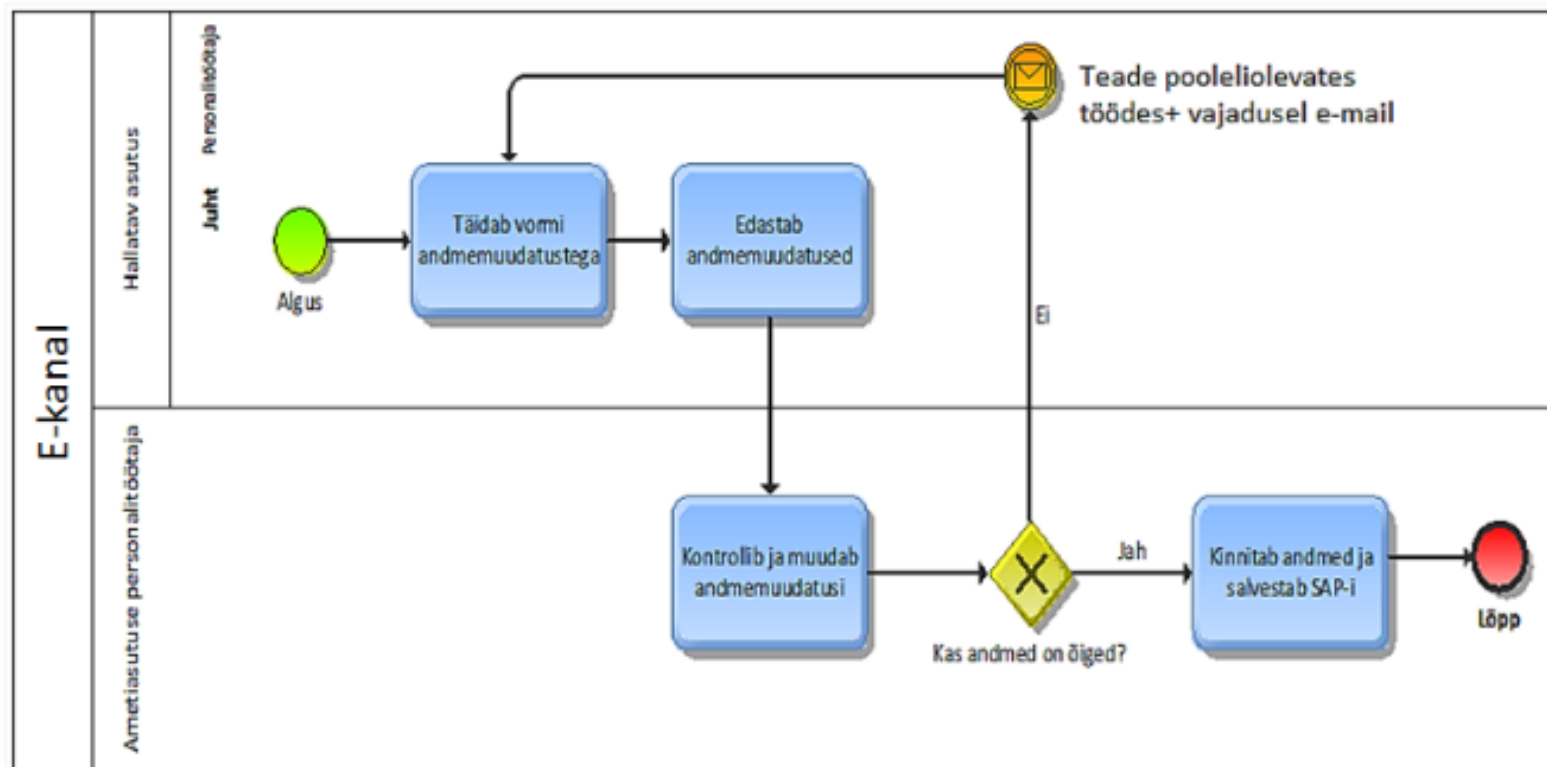
PERSONALIINFOSÜSTEEMID

- SAP
- E-kanal
- Linnatöötaja iseteenidusportaal (LTP)
- SAP Portal aruandluskeskkond
- Tööjaarvestuse infosüsteem
- VPA – välisprojektide andmekogu





E-KANAL



LINNATÖÖTAJA ISETEENINDUSPORTAAL - LTP

- Töölaud
- Puhkuste ajakava ja puhkusetootlused
- Andmekvaliteet
- Koolitused ja nende taotlused
- Lähetustootlused ja kuluaruanded
- Isikuandmed





LTP PUHKUSED JA OSALEMISED

Töötajate puhkuste ja osaluste graafik

Andmed kuvatakse alates jooksvast kuust tulevikku kuni 12 kuud. Arvestatakse nii kinnitatud kui ka alles kooskõlastamisel olevaid puhkuste ja osaluste taotluseid.

Personaliinfosüsteemi ja -arvestuse sektor [4]

[5]

[2]

☒ Puhkused ☒ Lähetused ☒ Koolitused ☒ Muud puudumised ☒ Asendamisid

[9]

+ Salvesta valik

↻ Eemalda valik

Triin Üksvärav
sektori juht

Julia Kraam
peaspetsialist

Ljudmilla Gross
personaliarvestaja

Kerttu Anni
personaliarvestaja

Ly Pajur
personaliarvestaja

Signe Maurus
peaspetsialist

Ly Jürgenson
juhtivspetsialist

3)

Mai(2018)

Juuni(2018)

Juuli(2018)

August(2018)

Puhkus 31.05.2018 - 02.06.2018 [3]

[1]

[6]

[7]
+ Lisa veel...

[8]
↻ Taasta algseis

LTP MAKSUVABA TULU AVALDUS

Avaldus maksuvaba tulu määramiseks

- ☐ Ei soovi siin asutuses kasutada maksuvaba tulu arvestamist.
- ☒ Soovin, et minule arvestatakse siin asutuses maksuvaba tulu järgmises määras:

Summa:

€

Kehtivuse algus:

Mai 2024



Kehtivuse lõpp:

Vali...



Maksuvabastus hakkab kehtima valitud kuu esimesest kuupäevast

Kui jätta valimata, siis kehtib tähtajatult

 Juhul, kui käesoleva avalduse periood kattub varem esitatud avalduse perioodiga, siis jääb kehtima käesolevas avalduses märgitud periood.

Salvesta

Loobun



LTP E-POSTI TEAVITUSED

Töölaud Puhkus Lähetused Koolitused Majanduskulud Varad Juhendid

E-posti teavituste seadistus

Soovin saada e-postiga järgmisi teavitusi:

Puhkuste moodul: ☒ Tööülesanded ☒ Infoteated ☒ Kasutusperioodi aegumine ☒ Puhkuse algus ☒ Asendamine

Lähetuste moodul: ☒ Tööülesanded ☐ Infoteated

Varade moodul: ☒ Tööülesanded ☐ Infoteated

Koolituste moodul: ☐ Infoteade koolituse kohta
☐ Infoteated
☒ Tööülesanded
☐ KEKO/AKKO koolituse infoteade
☐ Osalemise tühistamise või muudatuse infoteade
☐ Kalendrikutsed

Majanduskulude moodul: ☐ Tööülesanded
☐ Infoteated
☐ Avansi ülejäägi infoteade

Salvesta

Juhised

Portaal saadab automaatselt iga uue sulle suunatud tööülesande ja infoteate tekkimisel e-kirja Sinu e-posti aadressile. Kui Sa ei soovi saada teavitust e-kirjaga, siis eemalda vastavast kohast märgistus.





LTP PUHKUSTE MOODUL

Töölaud Isikuandmed Puhkused ja puudumised Lähetused Koolitused Majanduskulud Juhendid

Minu puhkused ja puudumised 2024

+ Lisa ajakavaväline puhkus

+ Lisa puudumine

Põhipuhkus 01. veebruar 2024 - 02. veebruar 2024 (2 päeva) Asendaja: Hele-Riin Saal , Helle Kapp	Kinnitatud
Põhipuhkus 08. märts 2024 - 08. märts 2024 (1 päeva) Asendaja: Hele-Riin Saal , Helle Kapp	Kinnitatud
Põhipuhkus 06. mai 2024 - 17. mai 2024 (12 päeva) Asendaja: Hele-Riin Saal , Helle Kapp	Kinnitatud
Põhipuhkus 15. juuli 2024 - 02. august 2024 (19 päeva) Asendaja: Hele-Riin Saal , Helle Kapp	Kinnitatud
Põhipuhkus 14. oktoober 2024 - 18. oktoober 2024 (5 päeva) Asendaja: Hele-Riin Saal , Helle Kapp	Kinnitatud

> Näita eelmise aasta puhkuseid ja puudumisi

Saadaolevad puhkuse- ja tervisepäevad

Käesoleva kalendriaasta kohta

Tervisepäev	5
Põhipuhkus	13

Vaata täpsemalt

LTP KOOLITUSTE MOODUL

Koolituskalender

Ava otsing

Kuva viis: Päev Nadal Kuu

september 2019						
E	T	K	N	R	L	P
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	01	02	03	04	05	06

Kalendis kuvatakse koolitusi, mis on Sinule suunatud. Kõikide koolituste vaatamiseks kasuta koolituste otsingut.

- koolitused, mille registreerimise kuupäev on möödunud.



Koolitused 01.09.2019 - 30.09.2019

Kuva 10 kirjet lehel

Filter

Toimumise aeg	Toimumiskoht	Nimetus	Kohti	Reg.
02.09.2019 - 02.09.2019	Alatskivi	Koolitus gruppiga	5	3
16.09.2019 - 30.09.2019	Hiina	Mitme päevane koolitus		5
26.09.2019 - 26.09.2019	Albaania	test		357

1 kuni 3 / Kokku 3

← Eelm. 1 Järgm. →

Koolitustaotlus

Õpime hüüerulli puhastama

30.09.2019 - 08.10.2019

Koostamisel

Dok. nr:

SAP ID:

50163460

Põhiandmed

Kustuta taotlus

✓ Valmis esitamiseks



Toimumisaeg

30.09.2019 10:00 - 12:00 Ruum 405
01.10.2019 10:00 - 12:00 Ruum 403
08.10.2019 10:00 - 12:00 Ruum 404

Toimumiskoht

Aadress:
Albaania,

Lisainfo

Kirjelda oma eesmäärke, mida antud koolitus aitab saavutada:

Manus(ed):

+ Lisa manus



LTP lähetuste moodul

Välislähetuskäskiri

10th annual meeting

| 20.04.2020 - 24.04.2020

Koostamine

> Üldandmed [0]

> Lähetatav [16]

> Eeldatavad kulud



Bron. hoiatus

Kustuta käskiri

✓ Valmis esitamiseks

Lähetuse nimetus: [1]

10th annual meeting

Lähetuse algus: [2]

20.04.2020



Täpsustus: [3]

Peale kella 21:00

Lähetuse lõpp: [2]

24.04.2020



Täpsustus: [3]

Enne kella 03:00

Kestvus: [4]

5 päeva

[5]

Puhasta väljad

Eesmärgi ja ülesanne:

[6] ☐

Eesmärgi ja ülesande täitmine on kohustuslik lähetuse esitamiseks

Sihtkoha riik:

vali... [7]

Riik on kohustuslik

Sihtkoha linn või asukoht:

[8]

Sihtkoht on kohustuslik

+ Lisa sihtkoht [9]

Ürituse info

Vastuvõtja (asutus / organisatsioon / koolitaja):

[10]

Vastuvõtja täitmine on kohustuslik lähetuse esitamiseks

Ürituse toimumise aeg:

[11]



[11]



Manus(ed):

+ Lisa manus [14]

Lisainfo ja märkused:

[12]

+ Lisa link [13]

[15]

Salvesta

[16]

Edasi



LTP tulevikuplaanid

- Isikuandmete moodul
 - Hariduse muutmine
 - Pangakonto muutmine
 - Elukoht
 - Lapsed ja lähedased
 - Kõrvaltegevused
- Töösuhted ja sellega seotud dokumendid
 - Tööle võtmine
 - Tasude määramised
 - Koormuse muutmised
 - Üleviimised
 - Töölt vabastamine
- Varade haldus





Kvaliteetne
juhtimine eeldab
usaldusväärseid
andmeid!

HR ANALÜÜS

- Tallinna linna ametiasutuste ja nende hallatavate asutuste personali- ja palgaülevaade.
- Iga-aastane personaliteenistuse poolt koostatav personaliandmete numbriline kirjeldus ja analüüs organisatsioonist, kus igapäevaselt töötame.
- Fookus peamiselt ametiasutuste ja hallatavate asutuste juhtidele ja personalitöötajatele.
- Noor, arenev dokument. Esmaväljaanne 2022 aastal.
- Analüüsis uurime viimase kolme aasta sees toimunud muutusi ja trende. Palgaanalüüsis lisaks käimasoleva aasta palgavõrdlust turuga.
- Värbamise, koolituste teemades on pööratud tähelepanu eelkõige möödunud aastale.
- Personalistatistikas toome välja muutused võrreldes eelneva perioodiga koos personaliteenistuse poolsete järeldusotsuste ja ettepanekutega juhtidele.
- Kasutatavate andmete kodud: SAP, Talendipank, Kantar Emori uuringud ning riigi- ja Eesti üldturu palgauuringud.



Kvaliteetne
juhtimine eeldab
usaldusväärseid
andmeid!

HR ANALÜÜS

Peamised teemad senistes HR analüüsides

- Teenistuskohad ja teenistujad
- Personalivoolavus
- Värbamine Tallinna ametiasutustes
- Koolitused (kesksed ja AA koolitused)
- Palgaanalüüs 7 võrdlusgrupi lõikes
 1. Ametid
 2. Linnaosavalitsused
 3. Linnaosavalitsuste hallatavad asutused
 4. Hallatavad spordiasutused (KSA ja LOV-d)
 5. Keskkonna- ja Kommunaalameti hallatavad asutused
 6. Hallatavad kultuuriasutused (KSA ja Linnaarhiiv)
 7. Sotsiaal- ja Tervishoiuameti hallatavad asutused

- ROU aastal kajastame ka ROU analüüsi infot

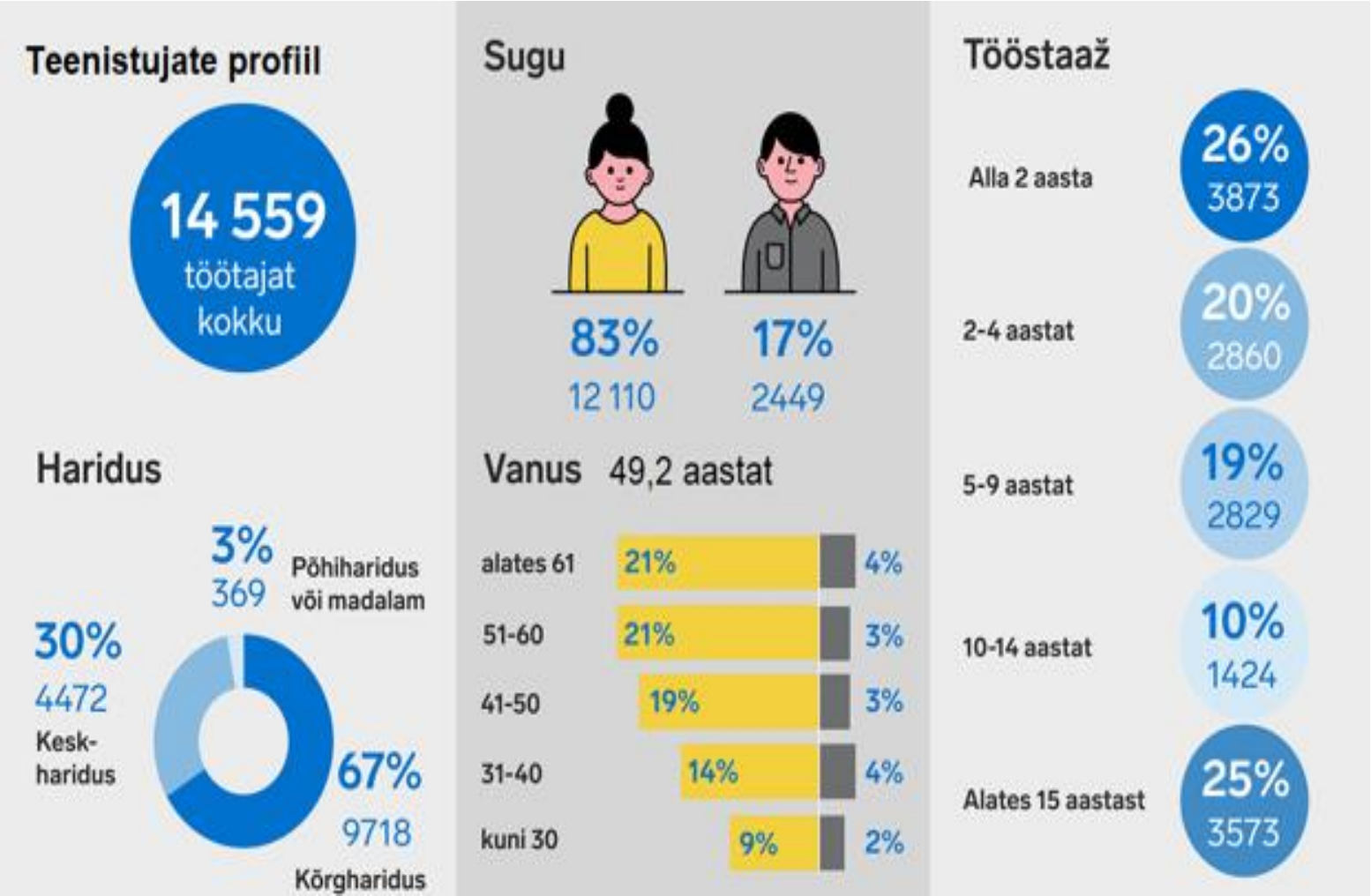


Kvaliteetne
juhtimine eeldab
usaldusväärseid
andmeid!

HR ANALÜÜS

Analüüsist on välja tulnud ka meie organisatsiooni tutvustavad infopildid, mis annavad koondinfot sellest kes me oleme ja ka meie tegevuste kohta. Neid pilte on kasutatud samuti mujal infokanalites (n. siseveeb ja majandusaasta aruanne).

Linna teenistuja profiil

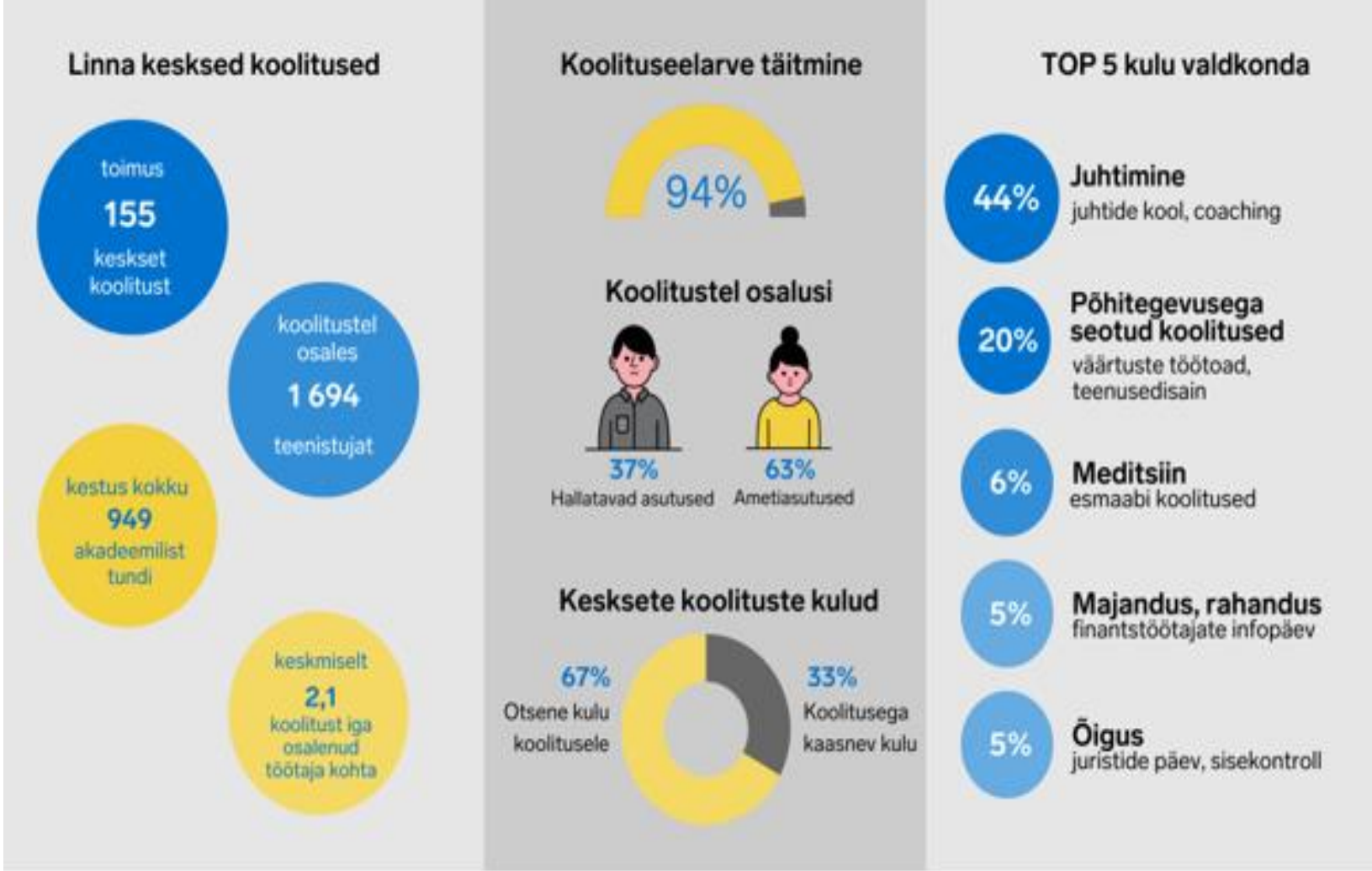




Kvaliteetne
juhtimine eeldab
usaldusväärseid
andmeid!

HR ANALÜÜS

Kesksete Koolituste kohta





Olemasolev meeskond
on juhile üks
olulisemaid ressursse
eesmärkide
elluviimiseks!

JUHTIMISLAUD

- Juhtimislaua abil saame reaajas jälgida olulisi personali andmeid olemasolevatest personali ressurssidest ja vakantsist.
- Igal ametiasutusel on oma laud.
- Juhtimislaua al kajastuvad automaatselt uuenevad andmed:
 - Ametiasutuse teenistuskohade arv, teenistujate arv, vakantsid, koosseisuvälised, VÕS lepingud.
 - Ametiasutuse struktuur – teenistused, osakonnad, sektorid, bürood.
 - Ametiasutuse/teenistuse töötasu- ja koolituskulu eelarve kuluaruanne.
 - Ametiasutuse teenistujate liikumine – tööle asunud ja lahkunud töötajad, käimasoleva aasta vaates.
 - Vakantsed ametikohad ja ametikoha informatsioon

Teenistuskoha nimetus

Vaba teenistuja naasmiseni

Teenistuskoha koormus

Teenistuskoha tähtaeg

Teenistuskoha liik (AM, TL)

Palgaaste

Osakond/Sektor/Büroo

Tööpere ja tööpere tase

Vaba alates (kuupäev ja aastal)



Olemasolev meeskond
on juhile üks
olulisemaid ressursse
eesmärkide
elluviimiseks!

JUHTIMISLAUD

- Eesmärk on tagada juhtidele aktuaalset infot kiiresti ja lihtsalt, samas hoides kokku ka personalitöötajate aega igakordsel vajadusel aruande väljavõtmisega.
 - Personalitöötajatele kiire SAP andmete õigsuse kontrolli võimalus
 - Juhtimislauale saab ligi Tallinna siseveebi kaudu
-
- <https://tallinn.sharepoint.com/sites/Personaliaruanded/TallinnaStrateegiakeskus>

MADISTUSKOHAD

- Andmekvaliteet
- Koosseisu planeerimiskeskond – kogu dokumentatsioon ühest sisestusest
- Infosüsteemide kaasaegsus
- Infosüsteemide arenduse kiirus ehk aeglus
- Digipädevus

Millised on teie töös peamised madistuskohad?



<https://www.mentimeter.com/app/presentation/alrepsi7mgn56ggra4u6orq6pw2k894r/4dipxti5y568/edit>



**Aitäh!
Häid mõtteid?**





Teeme ühe
ringutuse ja
võtame
väikse ampsu
head ja
paremat!

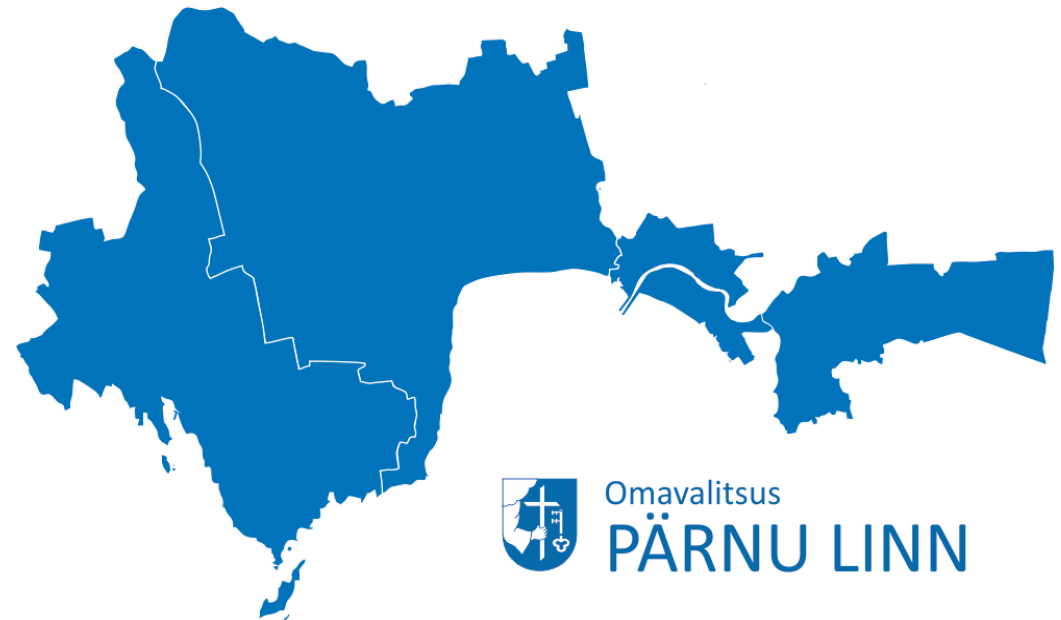


PÄRNU LINNAVALITSUS

Personaliteenistuse personalieelarve kujunemine

Diana Kägo
Personalijuht

16.aprill 2024



Omavalitsus
PÄRNU LINN



Personalieelarve

Sisu	Kuluartikkel	Majanduslik sisu
Personalitöö korraldamine		
Üritused		
Tavad	505099	Erisoodustuskulud
Pühade tähistamised	505099	Erisoodustuskulud
Ühisüritused (suvepäevad, aastalõpupidu)	505099	Erisoodustuskulud
Teenistujate laste jõulupidu	505099	Erisoodustuskulud
Teenistujate koolitamine		
Teenistujate koolitamine (üksuste koolitused)	55040	Koolituskulud
Supervisioonid	55040	Koolituskulud
Tsentraalsed koolitused	55040	Koolituskulud
Töötervishoid		
Tervisekontroll, silmade lisakontroll, kordusvisiidid jm	55220	Tervishoiuteenused
Vaktsineerimine (puuk, gripp)	55220	Tervishoiuteenused
Prillihüvitis (145 eurot)	55220	Tervishoiuteenused
Töötajate ravikulud	55220	Tervishoiuteenused
Psühholooligiline nõustamisteenus (Tööpsühholoog)	55220	Tervishoiuteenused
Spordikulude hüvitamine	554031	Mitmesugused kulud
Tööohutuse ja -tervishoiuga seotud vahendid	55150	Inventari soetamine
Muud kulud		
Digi-ID kompenseerimine arvestuslikult 10 töötajat a 25 €	608090	Muud kulud
Mobiili soetamise hüvitis arvestuslikult 35 inimest a 140 €	608090	Muud kulud
Töökuulutused, konkursid	55000	Administreerimiskulud
Personaliuuringud	55020	Uuringud

Personalitöö korraldamise valdkonnad

- ✓ Üritused
- ✓ Teenistujate koolitamine
- ✓ Töötervishoid
- ✓ Personaliuuringud
- ✓ Teenistujate värbamisega seotud tegevused
- ✓ Mobiili soetamine
- ✓ Digi-ID

Personalieelarve kujunemise põhimõtted

- ✓ 2023 põhieelarve ja tegelikud personalikulud
- ✓ 2024 indikatiivsed kulud
- ✓ 2024 reaalsed vajadused ja meie võimalused

Pärnu linnavalitsus

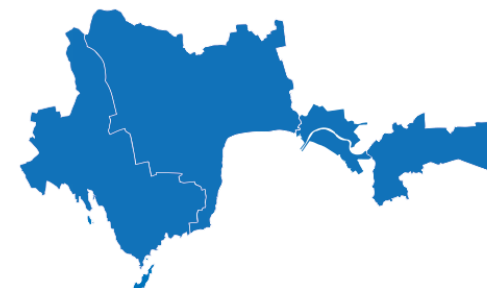
Suur-Sepa 16, 80098 Pärnu linn, Pärnu linn

444 8200

linnavalitsus@parnu.ee

parnu.ee

kultuur.parnu.ee





Üritused

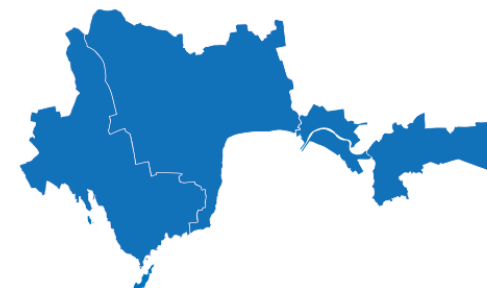
Sisu	Kuluartikkel	Majanduslik sisu
Personalitöö korraldamine		
Üritused		
Tavad	505099	Erisoodustuskulud
Pühade tähistamised	505099	Erisoodustuskulud
Ühisüritused (suvepäevad, aastalõpupidu)	505099	Erisoodustuskulud
Teenistujate laste jõulupidu	505099	Erisoodustuskulud

Tavad

- ✓ Uue teenistuja kingitus
- ✓ Teenistuja katseaja lõpetamine
- ✓ Teenistuja emapuhkusele minek
- ✓ Teenistuja lapse sünd
- ✓ Koolilõpetajate tänamine
- ✓ Teenistuja lahkumine töölt

Üritused

- ✓ Suveüritus ja jõuluüritus
- ✓ Uusaasta tervitamine





Teenistujate koolitamine

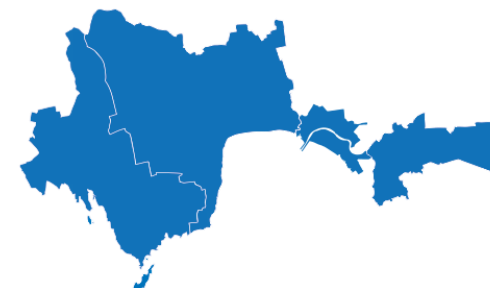
Personali koolituseelarve jaguneb **tsentraalseks ja üksuste põhiseks eelarveks.**

Sisu	Kuluartikkel	Majanduslik sisu
Personalitöö korraldamine		
Teenistujate koolitamine		
Teenistujate koolitamine (üksuste koolitused)	55040	Koolituskulud
Supervisioonid	55040	Koolituskulud
Tsentraalsed koolitused	55040	Koolituskulud

Tsentraalsed arendustegevused	Üksuste arendustegevused
Organisatsiooni ülesed ning seadusest tulenevad kohustuslikud koolitused ja arendustegevused. Arendustegevuse eelarve eest vastutab, koordineerib ja viib arendustegevusi ellu personaliteenistus. Tsentraalsed arendusteemad on näiteks: ➤ Töötervishoid, töökeskkond, vaimne tervis ➤ Organisatsiooni kultuuri arendamine -juhtide arendamine, uue töötaja sisseelamise raamistik, väärtused	Üksuse koolituseelarvest hüvitame individuaalsed teenistujate kompetentsi suurendavad koolitus-ja arendustegevused. Üksuse arendustegevuse eelarve üle otsustab struktuuriüksuse juht ja talle on toeks personalijuht.

Koolitamise ja arendamise põhimõtted

- ✓ Teenistujate koolitamisel ja arendamisel lähtume organisatsiooni eesmärkidest ja fookustest, struktuuriüksuste ja teenistujate arenguvajadustest.
- ✓ Teenistujate koolitamisel ja arendamisel lähtume **õppimise ja arendamise mudelist „70-20-10“**, mille kohaselt teenistuja omandab teadmised ja oskused 70% läbi igapäevase töö käigus, 20% kolleegidelt ja 10% koolitustel.
- ✓ Koolitused on tööks vajalikud.



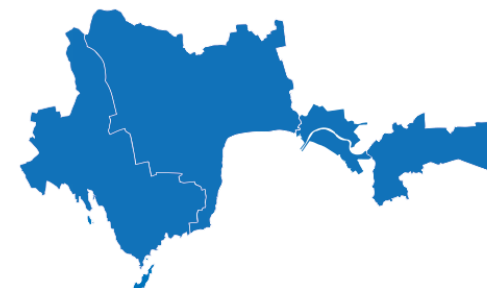


Töotervishoid

Sisu	Kuluartikkel	Majanduslik sisu
Personalitöö korraldamine		
Töotervishoid		
Vaktsineerimine (puuk, gripp)	55220	Tervishoiuteenused
Prillihüvitis (145 eurot)	55220	Tervishoiuteenused
Psühholoogiline nõustamisteenus (Tööpsühholoog)	55220	Tervishoiuteenused
Spordikulude hüvitamine	554031	Mitmesugused kulud
Tööohutuse ja -tervishoiuga seotud vahendid	55150	Inventari soetamine

Töotervishoid

- ✓ Sprodikulude hüvitamine läbi Stebby keskkonna
- ✓ Tervishoiuvahendid
- ✓ Plaanis psühholoogiline nõustamisteenus





Muud kulud

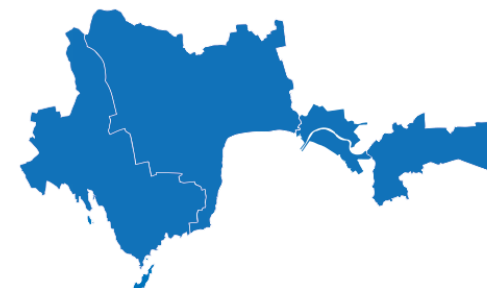
Sisu	Kuluartikkel	Majanduslik sisu
Personalitöö korraldamine		
Digi-ID kompenseerimine arvestuslikult 10 töötajat a 25 €	608090	Muud kulud
Mobiili soetamise hüvitis arvestuslikult 35 inimest a 140 €	608090	Muud kulud
Töökuulutused, konkursid	55000	Administreerimiskulud
Personaliuuringud	55020	Uuringud

Värbamisega seotud tegevused

- ✓ CVKeskus ja CVOnline kasutamine
- ✓ Töökuulutuste avaldamine
- ✓ Teenistujate sihtotsing

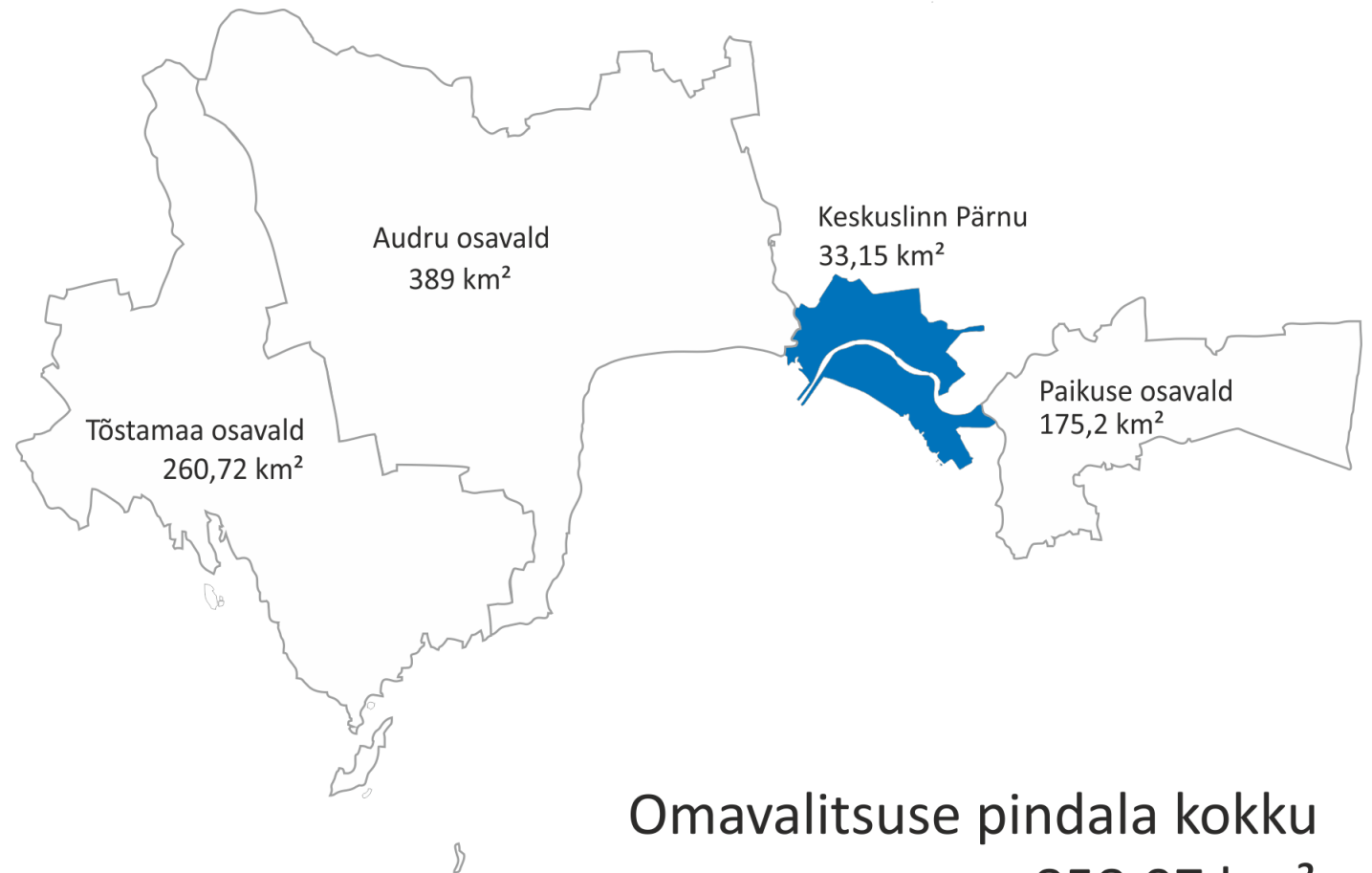
Personaliuuringud

- ✓ Teenistujate pühendumuse uuring





Omavalitsus Pärnu linn



Aitäh

Omavalitsuse pindala kokku
858,07 km²

Harku vald

Metsa, mere ja linna piiril

Personalieelarve ja andmed

Marge Dubrovkin
Harku Vallavalitsus
personalijuht
16. aprill 2024

Koostöö ja osapoolte rollid: tippjuhtkond, personal ja finants

- Organisatsiooni jaoks on ülioluline planeerida ja suunata **tegevuskulude eelarvet personali sisuvaldkondades** vastu võetud **juhtimisotsustest** lähtuvalt. St et personalijuht annab sisu finantsi loodud üldisesse eelarveraami, tippjuhtkond teeb otsused.

Personalijuhi sisuteemad (ja ühtlasi ka personalipoliitika osad):

- Tööjõukulud (töötasud)
- Soodustused oma töötajatele
- Koolitused
- Värbamised
- Töötervishoid ja töötajate heaolu

Sõltuvalt asutusest võivad olla ka nt: lähetused, isikliku sõiduauto teenistussõitudeks kasutamine, sideteenused, personalihalduse ja värbamise tarkvarad (IT-rakendused) vms.

Personalijuhi eelarve Harku Vallavalitsuses

Harku vald

Metsa, mere ja linna piiril



Eelarve ja selle täitmine (üldine)

Kontoklass	Eelarve	Täitmine	%	Jääk
50 Personalikulud	5,016,853.00	1,057,218.57	21.07%	3,959,634.43
5000 Valitavate teenistujate töötasu	301,046.00	74,259.07	24.67%	226,786.93
5001 ATS töötasu	1,287,700.00	283,487.58	22.02%	1,004,212.42
5002 TL töötasu	2,120,278.00	429,559.90	20.26%	1,690,718.10
5005 VÕS töötasu		890.00		-890.00
5008 Muude isikute töötasu	1,855.00			1,855.00
505 Erisoodustused	23,100.00	3,305.50	14.31%	19,794.50
506 Tööjõukuludega kaasnevad maksud	1,282,874.00	265,716.52	20.71%	1,017,157.48
55 Majandamiskulud	233,990.00	44,393.30	18.97%	189,596.70
5500 Administreerimiskulud	20,165.00	1,641.93	8.14%	18,523.07
5503 Lähetuskulud	1,000.00	66.58	6.66%	933.42
5504 Koolituskulud	71,100.00	16,202.58	22.79%	54,897.42
5513 Sõidukite majandamiskulud	78,025.00	8,862.03	11.36%	69,162.97
5522 Meditsiinikulud ja hügieenikulud	12,200.00	1,631.68	13.37%	10,568.32
5525 Kultuuri ja vaba aja sisustamise kulud		666.00		-666.00
5532 Eri- ja vormiriietus	10,000.00			10,000.00
5540 Mitmesugused majandamiskulud	41,500.00	15,322.50	36.92%	26,177.50
Total	5,250,843.00	1,101,611.87	20.98%	4,149,231.13

Majandamiskulude eelarve ja selle täitmine

Kontogrupp	Eelarve	Täitmine	%	Jääk
5500 Administreerimiskulud	20,165.00	1,641.93	8.14%	18,523.07
Sideteenused	13,165.00	1,281.79	9.74%	11,883.21
Värbamiskulud	7,000.00	360.14	5.14%	6,639.86
5503 Lähetuskulud	1,000.00	66.58	6.66%	933.42
Lähetuskulud	1,000.00	66.58	6.66%	933.42
5504 Koolituskulud	71,100.00	16,202.58	22.79%	54,897.42
Koolituskulu töötajad	46,600.00	9,144.88	19.62%	37,455.12
Suveseminar	12,000.00			12,000.00
Üldine koolituskulu	12,500.00	7,057.70	56.46%	5,442.30
5513 Sõidukite majandamiskulud	78,025.00	8,862.03	11.36%	69,162.97
Ametiautode rent	18,850.00			18,850.00
Isikliku sõiduauto kasutamine	59,175.00	8,862.03	14.98%	50,312.97
5522 Meditsiinikulud ja hügieenikulud	12,200.00	1,631.68	13.37%	10,568.32
Töötervishoid	12,200.00	1,631.68	13.37%	10,568.32
5525 Kultuuri ja vaba aja sisustamise kulud		666.00		-666.00
Meeste/naiste päeva üritused		666.00		-666.00
5532 Eri- ja vormiriietus	10,000.00			10,000.00
Tööriided	10,000.00			10,000.00
5540 Mitmesugused majandamiskulud	41,500.00	15,322.50	36.92%	26,177.50
Tervise edendamise kulud	41,500.00	15,322.50	36.92%	26,177.50
Total	233,990.00	44,393.30	18.97%	189,596.70

Töötasude eelarve: muutuvpalga andmed

Nn 20% tulemustasu piirmäära jälgimine:

Tootaja	Tulemustasu %
Enne Kerttu	9.66%
	9.47%
Saaremägi Katrin	9.43%
	9.06%
Kašend Sirle	9.02%
	8.91%
Tepandi Teppo	8.59%
	8.53%
Sepp Liina	8.51%
	8.48%
Raadi Evelin	8.48%
	8.41%
Nikonen Kalli	8.38%
	8.33%
Sommer Piret	8.31%
	8.31%
Kroil Signe	8.30%
	8.29%
Altmets Raivo	8.26%
	8.22%
Spitsõn Tiia	8.16%
	8.05%

6.72%

Tulemustasu osakaal põhipalgast

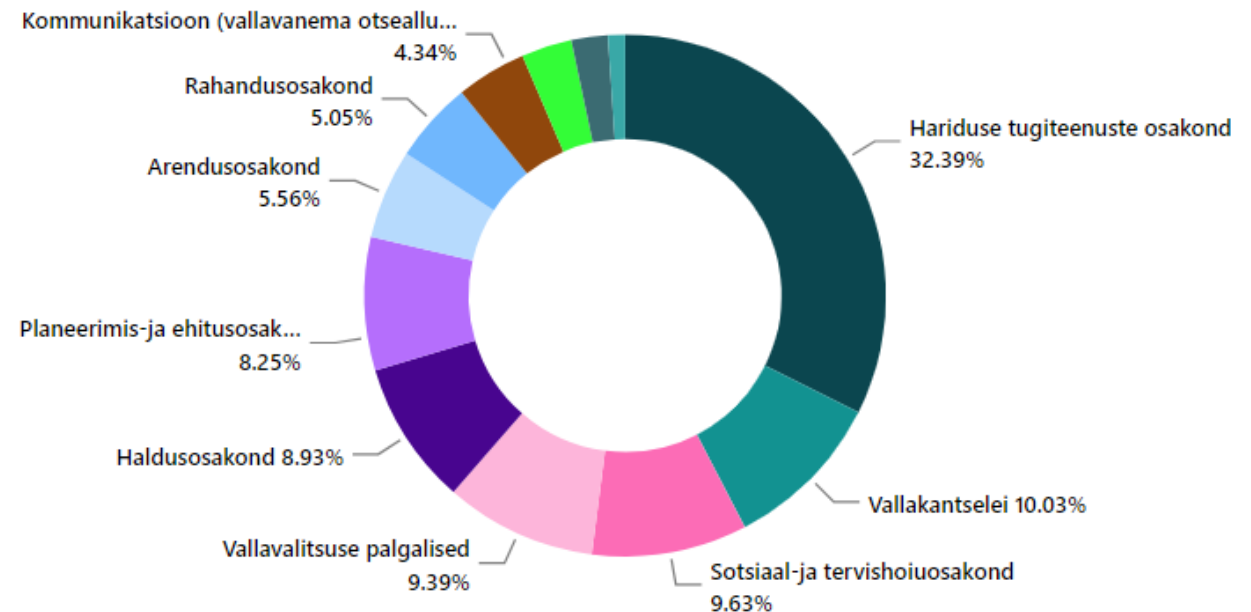
Osakond	Hüvitised	Muud tasud	Muutuvpalk	Põhipalk	VÕS leping
Arendusosakond	5,298	10,638	4,600	83,703	
Haldusosakond	3,744	2,914	20,607	287,819	144
Haridus- ja kultuuriosakond	3,004	10,430	6,712	105,590	3,136
Hariduse tugiteenuste osakond	6,218		47,406	615,243	
Planeerimis-ja ehitusosakond	10,160	938	22,800	269,247	2,241
Rahandusosakond	3,584	2,300	14,316	145,545	
Sotsiaal- ja tervishoiuosakond	10,371	14,993	20,656	274,290	2,683
Vallakantselei	6,385		20,388	285,634	
Vallavalitsuse palgalised	3,032			276,167	
Vallavanema otsealluvus	2,282		7,473	112,803	6,865
Total	54,078	42,212	164,957	2,456,041	15,069

Töötasude eelarve jälgimine



Palgakulud kuude lõikes

Kirje	jaanuar	veebruar	märts	aprill
Töötasu	260,825.79	260,285.51	265,021.43	2,063.82
Maksud	87,638.90	88,115.36	89,914.94	47.32
Total	348,464.69	348,400.87	354,936.37	2,111.14



Pühendumus vs palk

- Pühendunud töötajad ootavad lahkumiseks vähemalt 20% palgatõusu.
- Mitte-pühendunud töötajad lahkuvad töölt ~10% palgapakkumise nimel
- Aktiivselt mitte-pühendunud töötajad lahkuvad töölt igasuguse palgapakkumise nimel.
- Õiglaseks palgaks loevad töötajad tavapäraselt **palgaturu uuringus samaväärset tööd** tegevate inimeste palka + ca 5-10%.

Allikas: “Wellbeing At Work”, Jim Harter, Jim Clifton

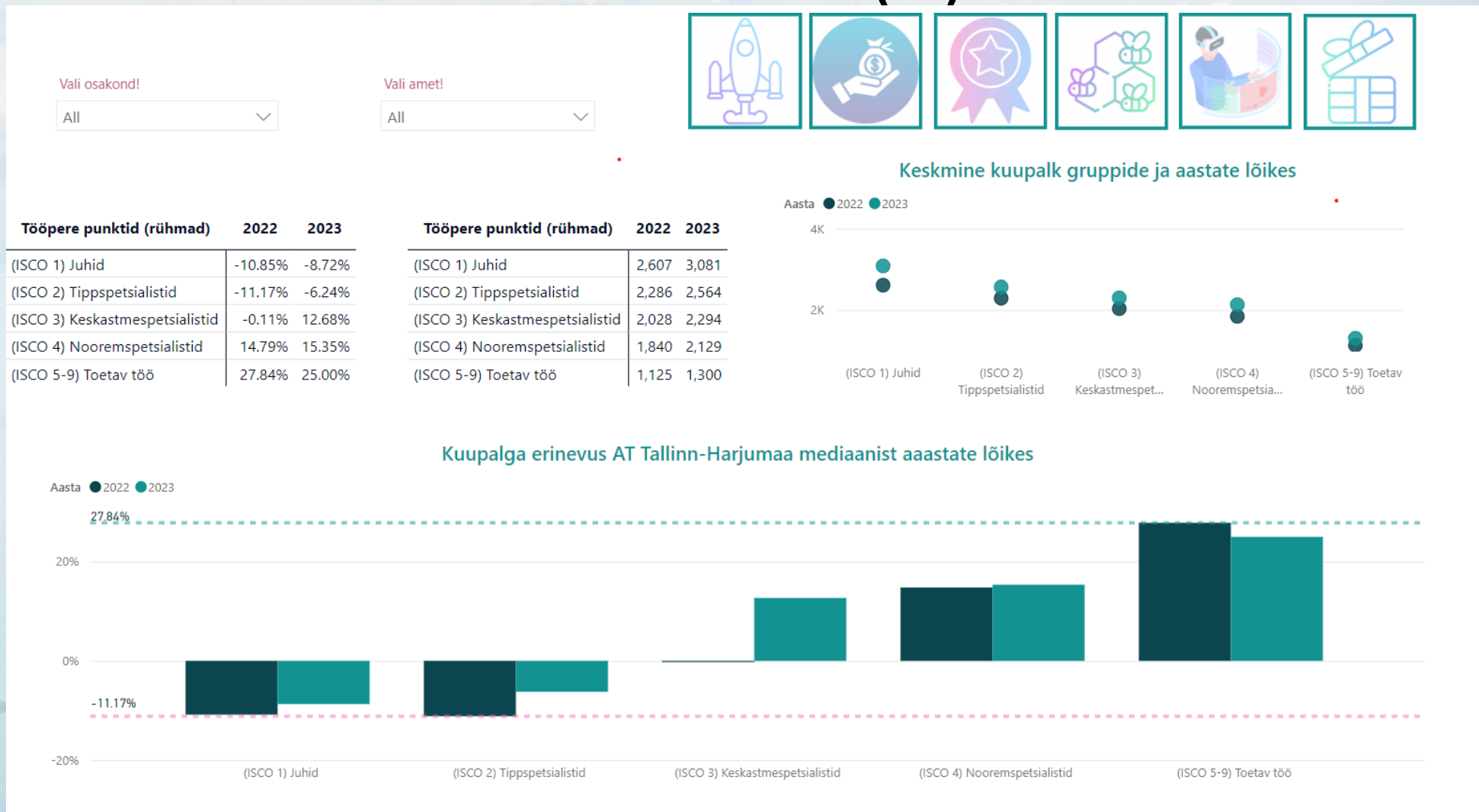
Töötasude eelarve kujundamine personalijuhi vaates (1)

1. Personalijuhi ja tippjuhtkonna koostöös organisatsiooni personalipoliitika põhifookuse sõnastamine. Nt: oskajad ja pühendunud töötajad, võimekad juhid, KOV kui atraktiivne tööandja.
2. Palgapoliitiliste sihtide sõnastamine ja kokkulepped. Nt:
 - millisel tasemel palka soovime maksta: kas palgaturu analoogsete ametikohtade mediaan? Või keskmine? Või $\pm 10\%$ mediaanist?
 - millised on meie eelarvelised võimalused? sh vahendite ümbersuunamine eelarve sees ?
 - millises regioonis ja milliste tööandjatega konkureerime?
 - kas maksta kõigile ühtmoodi või ametikohti eristada?
 - kas ja millised on prioriteetsed ametikohad (eelolevaks eelarveperioodiks)?
 - milline on tööde iseloom ning mõistlik palgastruktuur: kas ainult põhipalk? Või põhipalk+ muutuvpalk?

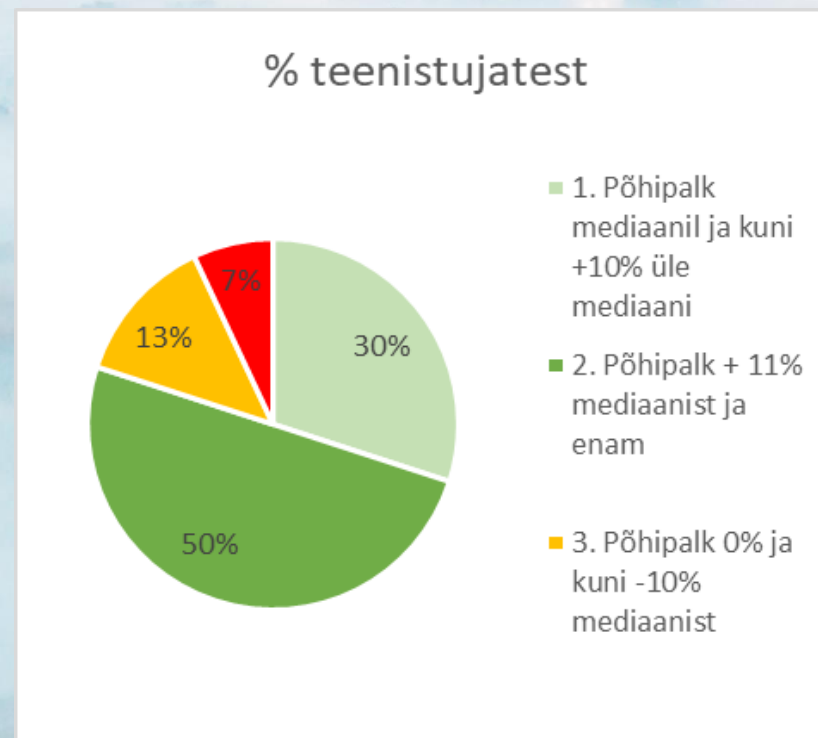
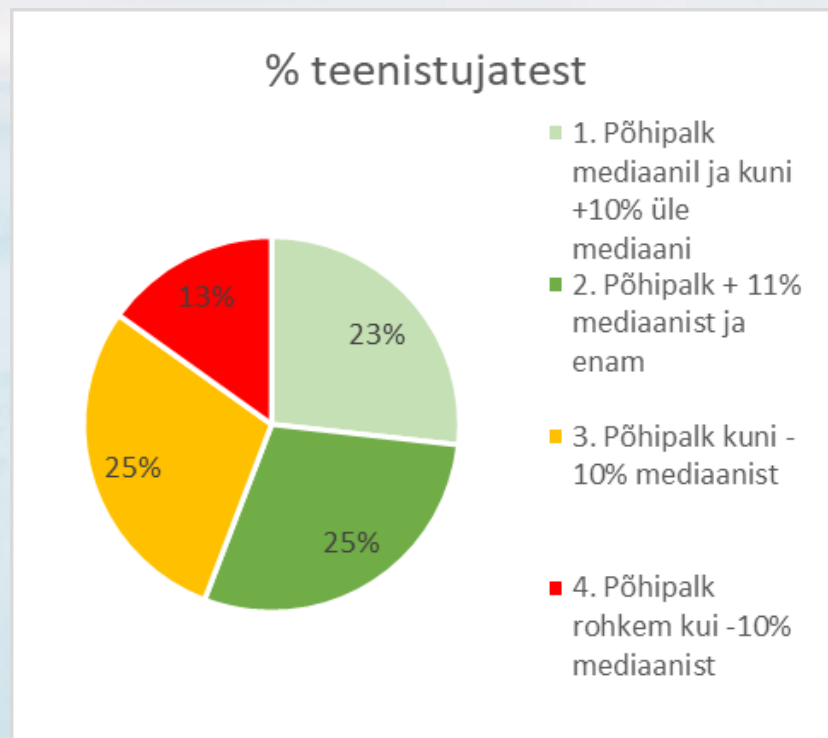
Töötasude eelarve kujundamine personalijuhi vaates (2)

- Otsus A: *maksame põhipalka mediaantasemel. Eeldab tegevusi:*
 - ametikohtade hindamine
 - põhipalga määramise kriteeriumid
 - palgaanalüüs koos prognoosiga võimalikeks palgatõusudeks mediaantasemest puuduoleva summa osas.
- Otsus B: *maksame põhipalgale lisaks tulemustasu 1 kord aasta lõpus: (tekkepõhises) eelarves põhipalgad 12 kuud+ x % tulemustasudeks.*
- Otsus C: *maksame põhipalgale lisaks preemiaid jooksvalt aasta kestel eriti silmapaistvate soorituste eest, tulemustasu ei maksa. Eelarves x % muutuvpalgaks, kuid otseselt seda ei juhi, vaid kasutame aasta jooksul nt vakantside mittetäitmise, haigusrahade arvelt vabanevaid summasid.*

Töötasude eelarve kujundamine personalijuhi vaates (3)



Harku VV 2022-2023 palgavõrdlused (avalik teenistus, Tallinn-Harju põhipalkade mediaan)



Ametikohtade hindamine ja palgaanalüüs

Osak teenis- tus- kohad	Osakond	Ametinim etus	Nimi	Tööpere	Tööpere tase	Pluss ja miinus	Tööpere punktid	Kuupalk seisuga 01.10.2023 täiskoormusele taandatud	AT kuu põhipalga mediaan Tln-Harju mais 2023	Põhipalga ja mediaani vahe	Põhipalga erinevus mediaanist (%)
1	haldusosakond	osakonnajuhataja		AT - Poliitika rakendamine	5	+	457	3 100,00	3200,00	-100,00	-3,13%
2	haldusosakond	ehituse projektijuht		AT - Poliitika rakendamine	3		281	2 400,00	2262,00	138,00	6,10%
3	haldusosakond	haldusspetsialist		AT - Riigivara haldamine ja sisseost	5		281	2 400,00	2500,00	-100,00	-4,00%
4	haldusosakond	heakorraspetsialist		AT - Poliitika rakendamine	3	-	262	2 200,00	2262,00	-62,00	-2,74%
5	haldusosakond	järelevalve spetsialist		AT - Nõustav ja kontrolliv järelevalve	3	+	227	2 200,00	2050,00	150,00	7,32%
6	haldusosakond	keskkonnaspetsialist		AT - Poliitika rakendamine	3		281	2 300,00	2262,00	38,00	1,68%
7	haldusosakond	teede spetsialist		AT - Poliitika rakendamine	3		281	2 400,00	2262,00	138,00	6,10%
8	haldusosakond	teede spetsialist		AT - Riigivara haldamine ja sisseost	5		281	2 300,00	2500,00	-200,00	-8,00%
9	haldusosakond	tehnovõrkude spetsialist		AT - Poliitika rakendamine	3		281	2 300,00	2262,00	38,00	1,68%
10	haldusosakond	veespetsialist		AT - Poliitika rakendamine	3	-	262	2 300,00	2262,00	38,00	1,68%

Koolituseelarve kujundamine personalijuhi vaates (1)

- Personalipoliitika põhifookusest lähtuvalt koolituspoliitika sõnastamine sh
 - organisatsiooniülesed koolitusprioriteedid lähema 2-3 aasta vaates: nt juhtimine, klienditeenindus, digipädevused.
- Iga-aastase koolitusplaani koostamine ja sisend koolituseelarvesse:
 - koolitused kogu organisatsioonile
 - erinevate osakondade vajadusest lähtuvad koolitused
 - individuaalsed spetsialistide koolitused (kujunevad nn pearaha-põhiselt).

Lisaks veel: sisekoolitused, uue töötaja infotunnid vms.

- Oluline on otsida koolituseelarvesse sisuvajadustest lähtuvat lisavõimendust ja kaasata projektipõhiselt välisvahendeid (ERASMUS, RTK vms).

Koolituseelarve kujundamine personalijuhi vaates (2)

- Koolituseelarves võiksid olla eristatavad koolituste otsesed ja kaudsed kulud, sest siis on võimalik valdkonda paremini suunata ja vajadusel sisule rohkem võimendust anda.
- Hea oleks kokku leppida kulude kajastamise põhimõtted a la millisel juhul on tegu lähetuse ja millal koolitusega. Nt seminaril esinemine lähetus, osalemine koolitus.

Koolituseelarve Harku Vallavalitsuse näitel

Koolituskulude eelarve ja selle täitmine

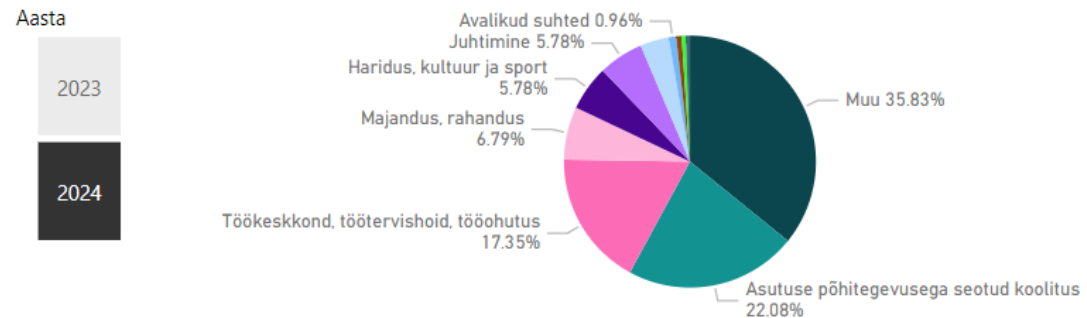
Kirje	Eelarve	Täitmine	%	Jääk
Otsesed koolituskulud	54,100.00	9,918.04	18.33%	44,181.96
Koolituskulu töötajad	46,600.00	7,734.24	16.60%	38,865.76
Üldine koolituskulu	7,500.00	2,183.80	29.12%	5,316.20
Kaudsed koolituskulud	5,000.00	689.90	13.80%	4,310.10
Koolituskulu töötajad		689.90		-689.90
Üldine koolituskulu	5,000.00			5,000.00
Total	59,100.00	10,607.94	17.95%	48,492.06

Koolituskulude eelarve ja selle täitmine osakondade lõikes

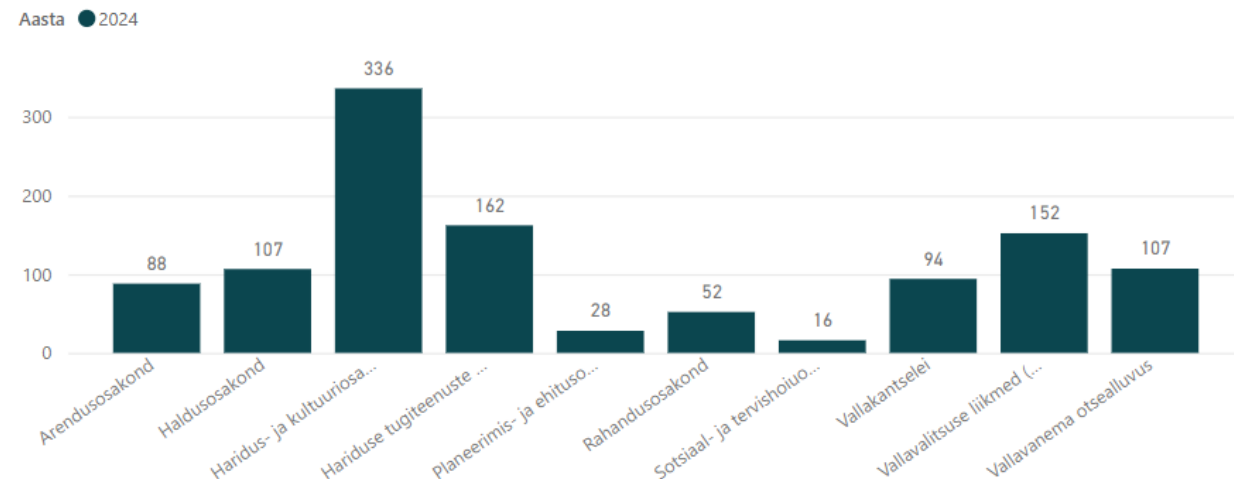
Osakond	Eelarve	Täitmine	%	Jääk
Arendusosakond	3,200.00	211.75	6.62%	2,988.25
Haldusosakond	4,000.00	512.88	12.82%	3,487.12
Haridus- ja kultuuriosakond (haridus)	1,200.00	343.81	28.65%	856.19
Haridus- ja kultuuriosakond (vaba aeg)	800.00			800.00
Hariduse tugiteenuste osakond	22,400.00	2,584.15	11.54%	19,815.85
Kommunikatsioon (vallavanema otsealluvad)	2,400.00	256.53	10.69%	2,143.47
Planeerimis- ja ehitusosakond	4,000.00	70.00	1.75%	3,930.00
Rahandusosakond	2,000.00			2,000.00
Sotsiaal- ja tervishoiuosakond (koduteenus)	1,600.00			1,600.00
Sotsiaal- ja tervishoiuosakond	4,400.00	423.70	9.63%	3,976.30
Vallakantslei	11,500.00	3,942.68	34.28%	7,557.32
Vallavalitsuse palgalised	1,600.00	2,262.44	141.40%	-662.44
Total	59,100.00	10,607.94	17.95%	48,492.06



Koolituste jaotus (tundide lõikes)



Koolituskulude jaotus osakondade lõikes (tundide lõikes)



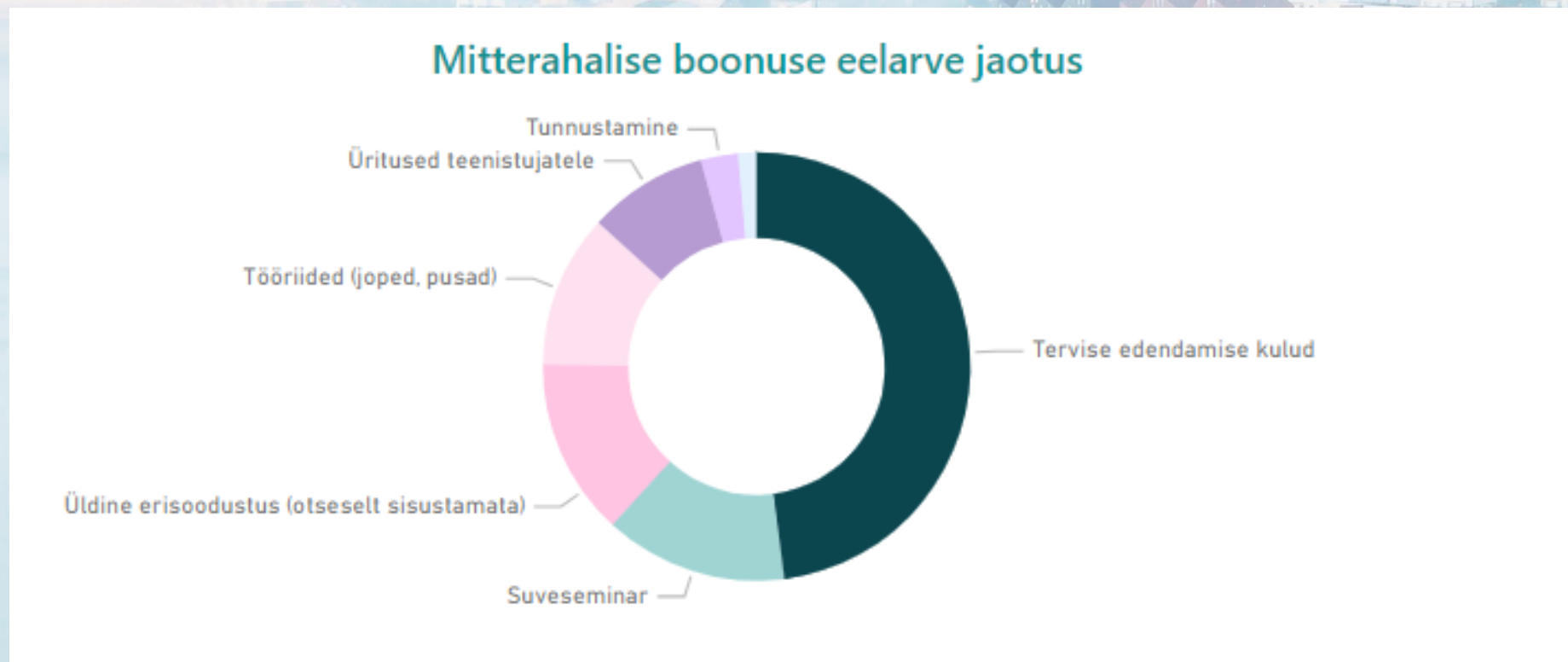
Soodustuste eelarve kujundamine personalijuhi vaates (1)

- Mitterahaline boonus Harku Vallavalitsuses teenistuja kohta aastas 734 eurot.
- 2023 riigiasutuste keskse palgauuringu andmetel:

Tabel 10. Keskmine soodustuste eelarve ühe töötaja kohta aastas (ilma erisoodustusmaksuta)

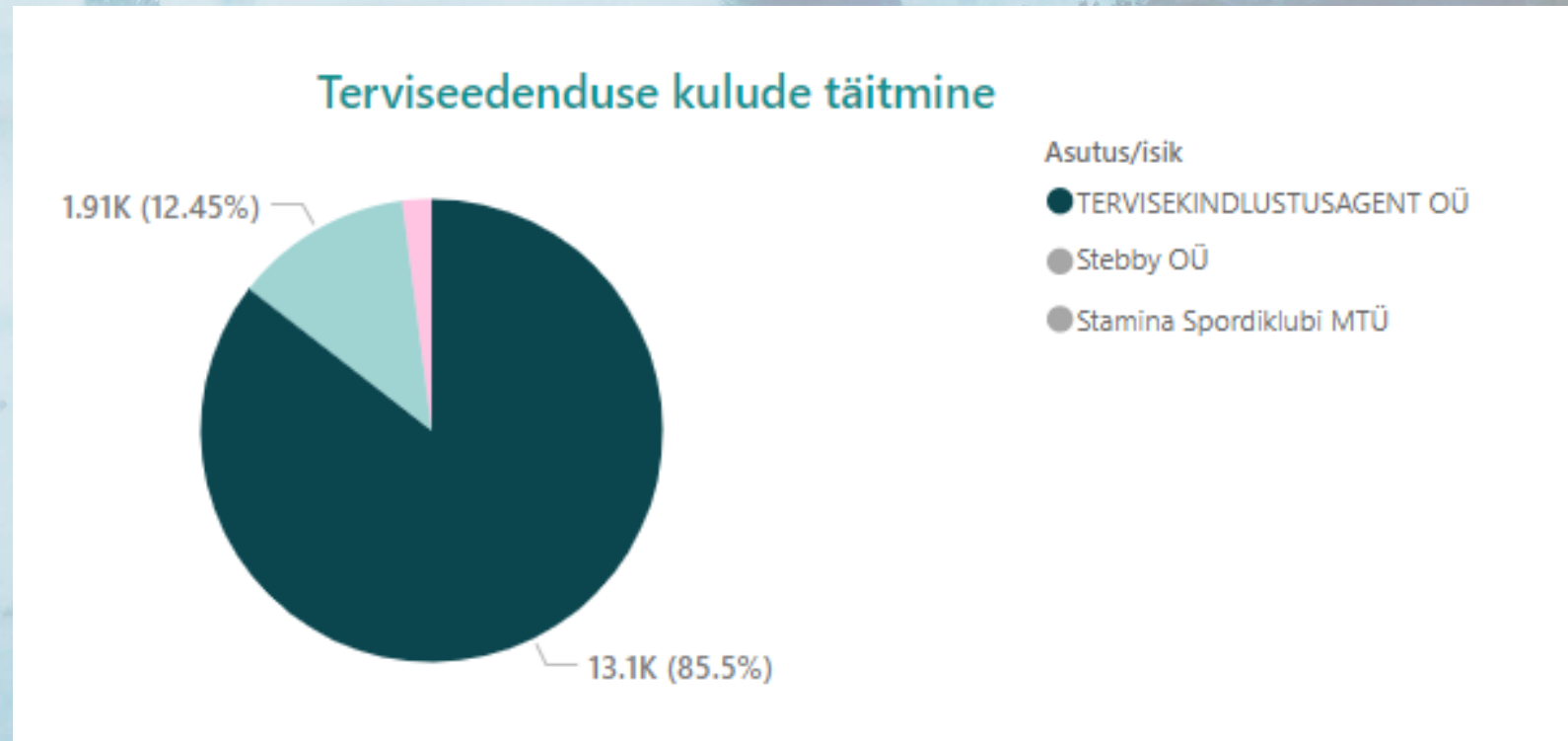
Statistik	Tööline	Spetsialist	Juht
Keskmine	542	621	643
90%	983	1173	1208
75%	762	884	925
Mediaan	477	539	533
25%	300	370	380
10%	240	297	300
Organisatsioonide arv analüüsis	59	74	75

Soodustuste eelarve jaotus Harku Vallavalitsuse näitel (1)



Soodustuste eelarve kujundamine personalijuhi vaates (2)

- Harku Vallavalitsuse motivatsioonipaketis teenistujal võimalik valida kas tervisekindlustuse või spordihüvitise vahel. Meie teenistujate valik:



Kokkuvõtteks

- Finants- ja personaliinimeste omavaheline tihe koostöö on andmepõhiste otsuste suunamisel kriitilise tähtsusega.

Seejuures on võtmesõna kokkulepped igapäevatöös ja arusaam teineteise võimalustest ja ootustest (sh andmetele) ning oskus üksteiselt infot ja andmeid pärida.

Harku vald

Metsa, mere ja linna piiril

Aitäh!



Peatse
kohtumiseni!
