

Riigi Tugiteenuste Keskus	Protsessi omanik: personalipartner	Tähis: K6
	Kinnitamise kuupäev: 20.11.2020	Versioon nr: 10
	Avaldatud: intranetis	Lk. 1 / 4

RIIGI TUGITEENUSTE KESKUSE VÄÄRTUSPAKKUMINE

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. **Sisu ja eesmärk:** väärtuspakkumine kirjeldab põhimõtteid, mida Riigi Tugiteenuste Keskus (edaspidi *RTK*) rakendab töötajate heaoluks, arenguks, motiveerimiseks ja tunnustamiseks, eesmärgiga tagada töötajate pühendumus RTK strateegiliste eesmärkide saavutamisel.
- 1.2. **Kasutusulatus:** kõik RTK-ga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olevad ametnikud või eraõiguslikus töösuhtes olevad töölepingulised töötajad (edaspidi läbivalt kasutatud *töötajad*).
- 1.3. **Vastutaja(d):** korra koostamise ja ajakohasena hoidmise eest vastutab personalipartner.
- 1.4. **Viited:**
 - 1.4.1. RTK töökorralduse reeglid;
 - 1.4.2. RTK palgajuhend;
 - 1.4.3. RTK personalivestluste kord.

2. TÖÖTAJATE HEAOLU

- 2.1. Töötajate heaolu tagamiseks soodustab RTK töö- ja isikliku elu ühildamist.
- 2.2. Töö- ja isikliku elu paremaks ühildamiseks on töötajal võimalik oma vahetu juhiga leppida kokku paindlikus töökorralduses, mis hõlmab endas nii ajapaindlikkust kui kohapaindlikust:
 - 2.2.1. ajapaindlikkus töökoormuse osas tähendab, et töötajal on kokkuleppel vahetu juhi ja RTK peadirektoriga võimalus töötada osalise koormusega;
 - 2.2.2. ajapaindlikkus tööaja raames tähendab, et vastavalt töökorralduse reeglitele on töötajal võimalik kokku leppida paindlik tööpäeva alguse ja lõpuaeg;
 - 2.2.3. kohapaindlikus tähendab võimalust teha tööd väljaspool tavapäraseid tööruume (RTK kontor), sealhulgas on võimalik kokku leppida alalises töötamises kodukontoris, kui tööülesanded seda võimaldavad.
- 2.3. Alalise kodukontoris töötamise korral hüvitab RTK töötajale osaliselt kodukontori sisseseadmise kulud (kuni 200 eurot) vastavalt töökorralduse reeglitele.
- 2.4. Tervise eest hooldamiseks ja eraeluliste kohustuste täitmiseks on töötajal õigus puududa töölt koos palga säilitamisega järgmiselt:

Riigi Tugiteenuste Keskus	<i>Protsessi omanik: personalipartner</i>	<i>Tähis: K6</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: 20.11.2020</i>	<i>Versioon nr: 10</i>
	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 2 / 4</i>

- 2.4.1. kolm päeva aastas tervise taastamiseks;
- 2.4.2. kolm päeva lähedase inimese (abikaasa/elukaaslane, laps, lapselaps, vanem, vanavanem, õde, vend) surma puhul;
- 2.4.3. kolm päeva abiellumise puhul;
- 2.4.4. üks päev perekonnas aset leidnud õnnetusjuhtumi puhul;
- 2.4.5. I-IV klassi õpilase vanemale üks päev kooliaasta alguse puhul;
- 2.4.6. üks päev enda või lähedase inimese (laps, elukaaslane/abikaasa) üldhariduskooli, kutseõppeasutuse, kõrgkooli lõpetamise puhul;
- 2.4.7. lapse vanemal üks päev lapse lasteaia või huvihariduskooli lõpetamise puhul.
- 2.5. Vabade päevade kasutamine vormistatakse Riigitöötaja Iseteenindusportaalil.
- 2.6. Lisaks seaduses sätestatud haigusühivitisel (4.-8. haiguspäeva eest), maksab RTK töötaja haigestumise korral hüvitist ka teise ja kolmanda kalendripäeva eest 70% töötaja keskmisest palgast.
- 2.7. Tervislike eluviiside propageerimiseks ja oma töötajate töövõime tõstmiseks pakub RTK järgmisi soodustusi:
 - 2.7.1. töötajate individuaalse sportimisega seotud kulude hüvitamine summas 75 (seitsekümmend viis) eurot kvartalis. Kulude hüvitamine toimub läbi Stebby (www.stebby.eu, endine SportID) veebikeskkonna selles määratletud spordialade ja spordiklubide loetelu alusel. Tööle asumisel hüvitatakse sportimiskulud proportsionaalselt kvartalis töötatud ajaga;
 - 2.7.2. tasuta ruumide kasutamist töövõimet parandavate tegevuste läbiviimiseks (näiteks massaaž, võimlemine, valgusteraapia vms);
 - 2.7.3. osavõtumaksude hüvitamist meeskondliku osalemise korral spordiüritustel (tööandja poolt on korraldatud registreerimine).
- 2.8. Kuvariga tööks ettenähtud prillide maksumuse hüvitab tööandja töötajale 100 (üks sada) eurot tervishoiu või silmaarsti tõendi ja ostutšeki alusel üks kord aastas, kui silmade ja nägemise kontrollil on selgunud, et töötaja nägemisteravus on muutunud.
- 2.9. Töötajad saavad lihasingete vähendamiseks ja tööpäeva kestel virgutuspausideks kasutada läbi kõikide korruste kulgevat terviserada Tartu ja Tallinna kontoris.

3. TÖÖTAJATE ARENGUVÕIMALUSED

- 3.1. RTK väärtustab töötajate tööalast arengut ja võimaldab töötajale ühe isikliku arengupäeva palga säilitamisega enese erialaseks täiendamiseks kord kvartalis. Arengupäeva võib töötaja kasutada erialase kirjanduse või kohtulahenditega tutvumiseks, e-kursusel osalemiseks või muul viisil töö eripärast lähtuvaks enesetäiendamiseks. Päeva kasutamine ja sisustamine lepitakse kokku vahetu juhiga ja võimalusel jagatakse arengupäeval omandatud ka kolleegidega.
- 3.2. Töötajatega viiakse vastavalt personalivestluste korrale läbi vähemalt kaks struktureeritud vestlust aastas. Tulemusvestlusel saab töötaja tagasisidet eelmise perioodi töötulemustele

Riigi Tugiteenuste Keskus	<i>Protsessi omanik: personalipartner</i>	<i>Tähis: K6</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: 20.11.2020</i>	<i>Versioon nr: 10</i>
	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 3 / 4</i>

ja planeeritakse tema järgmise perioodi eesmärgid ning arenguvestlusel keskendutakse töötaja professionaalsele arengule.

- 3.3. RTK soosib töötajate rotatsiooni, võttes tööülesannete jaotamisel ja töö korraldamisel arvesse töötajate soovi arendada ennast erinevates tööloikudes. Töölase arenguvõimaluse soodustamiseks teavitatakse töötajaid vabadest ametikohtadest RTK siseveebi vahendusel.
- 3.4. Lisaks erialastele koolitustele pakub RTK töötajatele võimalust vähemalt kord kvartalis võtta osa üldharivatest ja silmaringi laiendavatest loengutest.

4. TÖÖTAJATE MOTIVEERIMINE

- 4.1. Heade tööalaste tulemuste eest makstakse töötajatele tulemustasu vastavalt RTK palgajuhendile kord aastas peale tulemusvestluste läbiviimist.
- 4.2. Töötajate motiveerimisel on oluline osa tunnustamisel, mis on osa organisatsioonikultuurist. Hea tavana tunnustavad juhid oma meeskonna liikmeid nende tööalaste saavutuste eest. Samuti on oluline, et ka kolleegid märkaksid ja tunnustaksid kaaskolleegide töösaavutusi.
- 4.3. Koostöö ja meeskonnatunnetuse parandamiseks korraldab RTK oma töötajatele ühisüritusi (aastaseminar, suveseminar ja osakondade seminarid) ning tähistab erinevaid tähtpäevi (RTK sünnipäev, Eesti Vabariigi aastapäev, vastlapäev, naistepäev, meestepäev, laste jõulupidu, töötajate jõuluüritus).
- 4.4. Aastaseminaril tunnustatakse töötajaid eelmisel aastal saavutatud heade tööalaste tulemuste eest vastavalt käesoleva korra punktis 5 kirjeldatud põhimõtetele.

5. TÖÖTAJATE TUNNUSTAMINE AASTASEMINARIL JA TIITLISAAJATE VALIKUPROTSESS

- 5.1. Töötajaid tunnustatakse viies kategoorias. Tunnustamise kategooriad tulenevad RTK põhiväärtustest, milleks on kompetentsus, usaldusväärsus ja koostöö. Tunnustamisel jagatavad tiitlid on järgmised:

5.1.1. Kompetentsus

5.1.1.1. Aasta teadmiste jagaja – (sise)koolitaja, kes on teadmiste jagamisega märkimisväärselt panustanud asutuse töötajate/klientide/koostööpartnerite arengusse ja saanud seeläbi positiivset tagasisidet töötajatele/klientidele/koostööpartneritele läbiviidud koolitustele/nõustamistele.

5.1.1.2. Aasta eestvedaja – juht (sh projektmeeskonna juht), kes on innustanud töötajaid võtma vastutust ja julgustanud neid keerukates olukordades. Juht, kes on olnud eeskujuks nii oma meeskonnale kui ka teistele juhtidele. Aasta eestvedaja innustab töötajaid koostööle ja väärtustab tagasiside andmist ning õpib talle antud tagasisidest.

Riigi Tugiteenuste Keskus	<i>Protsessi omanik: personalipartner</i>	<i>Tähis: K6</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev: 20.11.2020</i>	<i>Versioon nr: 10</i>
	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 4 / 4</i>

5.1.2. Usaldusväärsus

5.1.2.1. Osakonna aasta kolleeg – töötaja, kes on oluliselt panustanud osakonna töösse, loonud lisandväärtust nii oma osakonnale kui ka asutusele tervikuna. Usaldusväärne kolleeg, kelle peale saab alati kindel olla. Peab kinni tähtaegadest ja kokkulepetest. Lubab seda, mida saab ja teeb seda, mida on lubanud.

5.1.3. Koostöö

5.1.3.1. Aasta meeskond – tunnustame meeskonda, kuhu kuuluvad mitme osakonna liikmed, kes on teinud tulemuslikku osakondade ülest koostööd.

5.1.3.2. Aasta tegu – tunnustame väljapaistvat tegu, mis tõi kasu nii RTK-le kui üldises plaanis kogu Eesti riigile.

- 5.2. Tunnustamise protsessi koordineerib personali- ja haldusosakond, kes paneb paika ajakava, jagab infot ja loob võimalused valikuprotsessi läbiviimiseks. Tunnustamise põhimõtteid ja jagatavaid tiitleid tutvustatakse töötajatele siseveebi ja RTK meililistide vahendusel.
- 5.3. Tiitlisajate väljaselgitamiseks moodustatakse tunnustamiskomisjon, kuhu kuulub üks liige igast osakonnast ning peadirektor ja/või peadirektori asetäitja. Komisjoniliikme nimetab osakonnajuhataja igal aastal enne nominentide esitamist.
- 5.4. Nominentide esitamine toimub e-vormi kaudu. Kõikides kategooriates saavad nominente esitada kõik RTK töötajad. Nominatsiooni esitamisel tuleb e-vormis märkida inimese nimi/aasta tegu koos põhjendusega. Ilma põhjendusega nominatsioonid ei arvestata.
- 5.5. Tunnustamiskomisjon koguneb peale nominentide esitamist ja valib tunnustatavad järgmistes kategooriates: Aasta teadmiste jagaja, Aasta eestvedaja, Aasta meeskond ja Aasta tegu. Tunnustamiskomisjonil on õigus anda välja kuni kaks eriauhinda e-vormist tuleneva info põhjal (nt aasta särasilm).
- 5.6. Osakondade aasta kolleegid valitakse osakondade põhiselt. Aasta kolleegi tiitli valiku tegemisel osalevad osakonnajuhataja ja talituste/üksuste juhid (nende olemasolul). Nominentide esitamine toimub punktis 5.4. kirjeldatud korras. Valiku tegemisel lähtutakse esitamiste arvust ja/või põhjendustest. Lähtuvalt osakonna suuruselt valitakse osakondade kolleegid järgmiselt: finantsarvestuse osakonnas 3 tunnustatavat, personaliteenuste-, toetuste arendamise ja toetuste rakendamise osakonnas 2 tunnustatavat ning teistes osakondades 1 tunnustatavat.
- 5.7. Aasta jooksul silmapaistnud töötajate tunnustamine toimub RTK aastaseminari raames. Pärast tunnustamist avaldatakse nominentide ja tunnustuse saanud töötajate nimed siseveebis.
- 5.8. Tiitli saanud töötajaid tunnustatakse tänukirja ja kingitusega.