

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: RM personaliosakonna juhataja	Tähis: K6
	Kinnitamise kuupäev:	Versioon nr: 5
Koostaja: Marge Dubrovkin	Avaldatud: intranetis	Lk. 1 / 6

Riigi Tugiteenuste Keskuse töötasustamine ja motivatsioonisüsteem

Sisukord:

1. Üldpõhimõtted.....	1
2. Mõisted.....	1
3. Juhtimine ja Töökorraldus.....	2
4. Tasusüsteemi ülesehitus.....	2
5. Põhipalk.....	3
6. Tulemustasu.....	3
7. Tulemustasu määramise protsess.....	4
8. Lisatasu	4
9. Soodustused ja mitterahaline tunnustus.....	5

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

1.1. **Sisu ja eesmärk:** käesolev kord sätestab põhimõtted, mille alusel organisatsioonis inimeste juhtimisega seotud otsuseid vastu võetakse ning ellu viiakse. Käesolev kord kirjeldab rahaliste ja mitterahaliste motivaatorite kui ka töötasu kujunemise ja maksmise ühtseid põhimõtteid Riigi Tugiteenuste Keskuses (*edaspidi* RTK). Süsteemi eesmärgiks on motiveeriv ning tööturu olukorrale vastav tasustamine, tagamaks kompetentsete ja motiveeritud töötajatega RTK strateegiliste eesmärkide saavutamise kvaliteet.

1.2. **Kasutusulatus:** kõik RTK juhid ja töötajad.

1.3. **Vastutaja(d):** korra koostamise ja ajakohasena hoidmise eest vastutab Rahandusministeeriumi (*edaspidi* RM) personaliosakonna juhataja ja büroojuht. Korra rakendamise tagamise eest vastutab RTK juhataja ja osakonnajuhatajad enda struktuuriüksuse ulatuses.

1.4. **Korra lisa:**

1.4.1. RTK palgaastmestik (L1).

1.5 **Viited:**

1.5.1 Töölepingu seadus;

1.5.2 RTK arenguvestluste läbiviimise kord (K7);

1.5.3 RTK töökorralduse reeglid (K4).

2. MÕISTED

2.1. **Põhipalk** – töötaja töötasu fikseeritud osa, mis on määratud ametikoha ülesannete ja töötaja teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal ning on kokku lepitud töötaja töölepingus.

2.2. **Tulemustasu** – töötaja töötasu ebaregulaarne osa RTK üldstrateegias, tegevuskavas ja töötaja isiklikus aastases tööplaanis ning arenguvestlusel kokku lepitud eesmärkide saavutamise ja tegevuste kvaliteetse teostamise eest, mida makstakse arenguvestluse käigus läbiviidud hindamise alusel.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: RM personaliosakonna juhataja	Tähis: K6
	Kinnitamise kuupäev:	Versioon nr: 5
Koostaja: Marge Dubrovkin	Avaldatud: intranetis	Lk. 2 / 6

- 2.3. **Lisatasu** – töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida makstakse täiendavate tööülesannete täitmisel tekkinud ületundide (teise töötaja asendamisel või enda tööülesannete osas vältimatute tööülesannete täitmisel) või riigipühäl töötamise eest.
- 2.4. **Tööpere** – sarnase funktsiooni ja töö sisuga ametikohtade kogum, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt tehtava töö keerukusele ja vastutuse ulatusele. Tööperede kirjeldused on leitavad teenistuskohdade klassifikaatorist (VV määruse „Riigi ametiasutuste teenistuskohdade koosseisude kehtestamise kord, teenistuskohdade klassifikaator ja teenistuskohdade liigitamise kord“ lisa 4).
- 2.5. **Palgaastmestik** – tööperestamisest lähtuvalt grupeeritud põhipalkade vahemikud.
- 2.6. **RTK juhtkond** - RTK juhataja ja osakonnajuhatajad;
- 2.7. **Soodustused** – hüved, mida pakutakse töötajale lisaks töötasule.

3. JUHTIMINE JA TÖÖKORRALDUS

- 3.1. RTK juhtimisstrateegilised eesmärgid on suunatud arengu- ja tegevuskavas sisalduvate eesmärkide elluviimisele. Arengu- ja tegevuskavas on määratletud RTK strateegilised eesmärgid ja tegevused nende saavutamiseks. Iga juht vastutab oma valdkonna strateegiliste eesmärkide seadmise ja nende töötajateni viimise eest.
- 3.2. Organisatsiooni väärtuste, visiooni, missiooni ning strateegia efektiivne kommunikeerimine on osa juhi igapäevatööst. Sellest tulenevalt seab vahetu juht igale töötajale arenguestlustel konkreetsed eesmärgid ning määratleb tegevused, mille kaudu töötaja panustab strateegiliste eesmärkide saavutamiseks.
- 3.3. Kord aastas viiakse töötajatega läbi arenguestlus, kus tehakse kokkuvõtted eelmise perioodi töötulemustest ja sooritustest, hinnatakse töötajate kompetentse edasise arengu suunamiseks ja toetamiseks, arutatakse läbi töötaja areng hinnataval perioodil ning lepatakse kokku järgneva perioodi tööeesmärgid, tegevused ning oodatav tulemus.

4. TASUSÜSTEEMI ÜLESEHITUS

- 4.1. Tasusüsteem hõlmab kõiki RTKs makstavaid töötasuliike:
 - 4.1.1. põhipalk;
 - 4.1.2. tulemustasu;
 - 4.1.3. lisatasu.
- 4.2. Tasusüsteem põhineb ametikoha põhisel tasustamisel ning töötaja põhipalga määramise aluseks on:
 - 4.2.1. ametikoha töö keerukuse aste ja vastutuse ulatus (st paiknemine vastavas tööperes ja - palgaastmestikus);
 - 4.2.2. töötaja individuaalne töösooritus.
- 4.3. RTK eesmärk on tasustada:
 - 4.3.1. **konkurentsivõimeliselt töøjõuturul (e. väline õiglus)** – eesmärgiks on RTK töötajale maksta keskmiselt **mediaantasemel põhipalka, millist makstakse sarnases tegevuspiirkonnas sarnast tööd tegevatele inimestele kogu Eesti palgaturu võrdluses**. RTK mõistes on sarnased tegevuspiirkonnad vastavalt Tallinn/Harjumaa ja Muu Eesti ning võrdluse aluseks Fontese iga-aastaselt väljaantavad palgauuringud;
 - 4.3.2. **õiglaselt organisatsioonis (e. sisemine õiglus)** – sarnase funktsiooni ja keerukuse astmega ametikohtadel ning sarnase tulemuslikkusega töösoorituse eest makstav töötasu vastavas tegevuspiirkonnas on sarnane;
 - 4.3.3. töötajate **individuaalset tulemuslikkust (töösooritust) arvestavalt**.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: RM personaliosakonna juhataja	Tähis: K6
	Kinnitamise kuupäev:	Versioon nr: 5
Koostaja: Marge Dubrovkin	Avaldatud: intranetis	Lk. 3 / 6

5. PÕHIPALK

- 5.1. Põhipalga arvestusperiood on kalendrikuu. Põhipalka makstakse üks kord kuus, hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval töötaja poolt määratud pangakontole. Täiendavalt on töötasu maksmise korraldus reguleeritud RTK töökorralduse reeglites.
- 5.2. Individuealse põhipalga määramisel või muutmisel võetakse arvesse:
 - 5.2.1. töö keerukust, standardiseeritust/reguleeritust ja vastutuse ulatust (tulenevalt paigutusest tööperede hierarhias ja palgaastmestikus);
 - 5.2.2. töötaja individuealseid omadusi ja kvalifikatsiooni (haridus, töökogemus, sooritus, kompetentsid);
 - 5.2.3. stabiilselt tulemuslikku tööd üle hindamisperioodide (sh töötaja kogemuse ning individuealse ametialase pädevuse kasvu ja kompetentside areng ajas);
 - 5.2.4. võrdlust palgaturuga ja RTK- sisest õiglust (sh paiknemine palgaastmestikus).
- 5.3. RTK juhtkond vaatab iga-aastaselt üle põhipalkade positsioonid võrdluses sarnaste ametikohtadega palgaturul, võttes aluseks Fontese Eesti palgaturu-uuringu (st avalik- ja erasektor, valmib üldjuhul IV kvartalis). Erijuhtudel (palgauuringu valimi piiratus, olulised hälbed ametikohtade punktiväärtuste ja palgatasemete vahel) korrigeeritakse põhipalga eesmärktasemeid, võttes arvesse palgaturu üldmediaani alusel arvutatud palga mediaantaset. Palgaturul toimunud muudatuste alusel korrigeeritakse RTK palgaastmestikku.
- 5.4. RTK palgaastmestiku kohandamine palgaturu tasemetega võrreldes ei tähenda kõigi töötajate automaatset põhipalkade kasvu. Vajadusel ning eelarveliste võimaluste olemasolul tehakse juhtkonna otsuse alusel peale RTK palgaanalüüsi individuealsed põhipalkade korrektuurid, võrreldes kõigi töötajate individuealseid palkasid RTK palgaastmestikuga ning võttes arvesse arenguvestluste hindamistulemusi.

6. TULEMUSTASU

- 6.1. Tulemustasu on võimalik määrata töötajale üks kord aastas peale arenguvestluste läbiviimist ja töötulemustele hinnangute andmist.
- 6.2. Tulemustasu määramise eeldusteks on:
 - 6.2.1. RTK üldstrateegias ja tegevuskavas töötaja struktuuriüksusele (osakond ja talitus) seatud eesmärkide saavutamine ja töötajaga arenguvestlusel kokkulepitud tegevuste kvaliteetne teostus hindamisperioodil;
 - 6.2.2. kokkulepitud põhiväärtuste järgimine töötaja poolt;
 - 6.2.3. töötaja ei ole katseajal.
- 6.3. Tulemustasu määramisel võetakse arvesse:
 - 6.3.1. töötaja efektiivsust (nt teostatud toimingute koguarv võrrelduna osakonna/talituse keskmisega);
 - 6.3.2. töö kvaliteeti (nt madal vigade arv, arendusülesannete teostamise kvaliteetsus);
 - 6.3.3. kokkulepitud tähtaegadest kinnipidamist (nt toimingute tähtaegsus);
 - 6.3.4. teenuse saajate rahulolu pakutava teenusega (nt hinnang kliendirahulolu-uuringus);
 - 6.3.5. teenindatava asutuse eripärasid;
 - 6.3.6. aktiivsust tööprotsesside arendamisel jt arenduslike ülesannete täitmisel;

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: RM personaliosakonna juhataja	Tähis: K6
	Kinnitamise kuupäev:	Versioon nr: 5
Koostaja: Marge Dubrovkin	Avaldatud: intranetis	Lk. 4 / 6

6.3.7. erijuhtudel (kui töötaja põhipalk on kõrgem kui RTK palgaastmestikus määratletud põhipalga vahemik) töötaja põhipalga taset võrreldes vastava tööpere eesmärktasemega.

6.4. Kalendriaasta jooksul võib maksta tulemustasu kuni töötaja kahe kuu põhipalga ulatuses. Tulemustasu diferentseeritakse lähtuvalt töötaja tulemuslikkusest punktis 5.3. toodud kriteeriumide ja arenguvestlusel antud hinnangute alusel.

7. TULEMUSTASU MÄÄRAMISE PROTSESS

Nr	Tegevus	Vastutaja	Tähtaeg
1	RTK aasta tegevusaruande koostamine ning eesmärkide täitmise analüüs RTK juhtkonnas.	Juhataja	Jaanuari lõpp-veebruar
2	Tulemustasu indikatiivse fondi määratlemine koostöös RM finants- ja personaliosakondadega.	Juhataja	Jaanuari lõpp-veebruar
3	Arenguvestluste läbiviimine (nn „ülevalt alla“ e alustades osakonnajuhatajatest).	Kõik juhid	Veebruar
4	Talituste juhtide ettepanekud osakonnajuhatajatele tulemustasude määramiseks enda talituses.	Talituste juhid	Märts
5	Osakonnajuhatajate ettepanekud RTK juhatajale tulemustasude määramiseks enda osakonnas.	Osakonnajuhatajad	Märts
6	Tulemustasude kalibreerimine RTK juhtkonnas (st töötulemuste, töötajatele antud hinnangute ja tulemustasu ettepanekute ühtlustamine).	Juhataja	Märts
7	Töötajate informeerimine kalibreeritud hindamistulemustest ja tulemustasu suurustest.	Kõik juhid	Märts
8	Osakonnajuhatajatele tulemustasude määramine lähtuvalt arenguvestluse tulemustest.	Juhataja	Aprill
9	Tulemustasude määramine käskkirjaga, tulemustasude väljamaksmine.	Juhataja	Aprill

8. LISATASU

8.1. Kokkulepe töötaja asendamiseks või enda tööülesannete raames ületundide tegemiseks sõlmitakse **enne töö teostamist** osakonnajuhataja ja RTK juhataja vahel.

8.2. Ületunnitöö (nii teise töötaja asendamine kui töötaja enda tööülesanded) hüvitatakse üldjuhul vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses vahetu juhi ning töötaja vahel kokkulepitud ajal ning sellekohane märge tehakse vahetu juhi poolt läbi dokumendihaldussüsteemi kooskõlastuse andmisel konkreetse kuu tööajatabeli juurde. Juhul, kui vaba aja andmine ei ole otstarbekas või võimalik, hüvitatakse ületunnitöö lisatasu määramiseks, milleks on töötaja 1,5 kordne töötasu.

8.3. Lisatasu määratakse RTK juhataja käskkirjaga vastava osakonna juhataja esildise alusel konkreetsete tööülesannete täitmiseks täpselt piiritletud ajavahemiku eest.

8.4. Riigipühal töötamisel makstakse kahekordset töötasu.

Riigi Tugiteenuste Keskus	Haldur: RM personaliosakonna juhataja	Tähis: K6
	Kinnitamise kuupäev:	Versioon nr: 5
Koostaja: Marge Dubrovkin	Avaldatud: intranetis	Lk. 5 / 6

9. SOODUSTUSED JA MITTERAHALINE TUNNUSTUS

- 9.1. Töötajal on õigus töövõimetuslehetä puududa töölt kolmel päeval kalendriaastas koos töötasu säilitamisega. Töötaja teavitab töölt puudumisel oma vahetut juhti esimesel võimalusel ja esitab tööle naasmise esimesel päeval avalduse DHS-i teel vahetule juhile.
- 9.2. Töötajal on õigus DHS-i teel esitatud avalduse alusel ning vahetu juhi poolset kooskõlastustel saada vabu päevi töötasu säilitamisega järgmiselt:
 - 9.2.1. kolm vaba päeva isale lapse sünni puhul kas vahetult enne või pärast nimetatud sündmust;
 - 9.2.2. kolm vaba päeva lähedase inimese (abikaasa/elukaaslane, laps, lapselaps, vanem, vanavanem, õde, vend) surma puhul;
 - 9.2.3. kolm vaba päeva abiellumise puhul;
 - 9.2.4. üks vaba päev perekonnas aset leidnud õnnetusjuhtumi puhul;
 - 9.2.5. üks vaba päev kooliaasta alguse puhul I-IV klassi õpilase vanemale;
 - 9.2.6. üks vaba päev enda või lähedase inimese (laps, elukaaslane/abikaasa) kooli (põhikooli, keskkooli, kutsehariduskooli, kõrgkooli või ülikooli) lõpetamise puhul.
 - 9.2.7. üks vaba päev lapse lasteaia või huvihariduskooli lõpetamise puhul lapse vanemale.
- 9.3. Tunnustamine on oluline osa organisatsioonikultuurist ning sellel on tähtis roll töömotivatsiooni tõstmisel, mistõttu on heaks tavaks, et juhid tunnustavad oma meeskonna liikmeid heade tööalaste saavutuste eest. Samuti on oluline, et ka kaastöötajad märkaksid ja tunnustaksid oma kolleegide tublisid töösaavutusi.
- 9.4. Töö- ja isikliku elu paremaks ühildamiseks on töötajatel võimalik oma vahetu juhiga leppida kokku paindlikus töökorralduses:
 - 9.4.1. ajapaindlikus – töötajatel on võimalus pühendada vajalikul ajahetkel töökohustuste asemel perekonnale nii vahetu juhi kui ka RTK juhatajaga kokkuleppel töötades osalise koormusega. Vastavalt töökorralduse reeglitele on võimalik kokku leppida paindlik tööpäeva algus- ja lõpuaeg;
 - 9.4.2. kohapaindlikus – töötajatel on võimalus teha tööd väljaspool tavapäraseid tööruume (RTK kontor), sealhulgas on võimalik kokku leppida töötamises kodukontoris;
- 9.5. Kuvariga tööks ette nähtud prillide maksumust hüvitab tööandja töötajale 50 (viiskümmend) eurot töötervishoiu või silmaarsti tõendi ja ostutšeki alusel, kui silmade ja nägemise kontrollil on selgunud, et töötaja nägemisteravus on muutunud.
- 9.6. Koostöö parandamiseks korraldab RTK oma töötajatele ühisüritusi ja tähistab erinevaid tähtpäevi (aastaseminar, Vabariigi Aastapäev, vastlapäev, suveseminar, raamatupidajate päev, osakonnaseminarid, laste jõulupidu, jõulud jm).
- 9.7. Tervislike eluviiside propageerimiseks ja oma töötajate töövõime tõstmiseks pakub RTK järgmisi soodustusi:
 - 9.7.1. võimalus kasutada tasuta Rahandusministeeriumi valitsemisala spordisaali kokkulepitud sportmängude harrastamiseks. Infot spordisaalis harrastatavate alade kohta on võimalik saada RTK siseveebist.
 - 9.7.2. tasuta ruumide kasutamist töövõimet parandavate tegevusürituste läbiviimiseks (näiteks massaaž, ravivõimlemine, valgusteraapia);
 - 9.7.3. meeskondlike spordiürituste osalustasude hüvitamine 100% ulatuses.

<i>Riigi Tugiteenuste Keskus</i>	<i>Haldur: RM personaliosakonna juhataja</i>	<i>Tähis: K6</i>
	<i>Kinnitamise kuupäev:</i>	<i>Versioon nr: 5</i>
<i>Koostaja: Marge Dubrovkin</i>	<i>Avaldatud: intranetis</i>	<i>Lk. 6 / 6</i>

- 9.7.4. Töötajate individuaalse sportimisega seotud kulude hüvitamine summas 50 (viiskümmend) eurot kvartalis kuid mitte rohkem kui 50% ulatuses kogukuludest. Kulude hüvitamine toimub läbi Sport ID (www.sportid.ee) veebikeskkonna vastavalt selles määratletud toetatavate spordialade ja spordiklubide loetelule.