

## **RMK ARENGUKAVA KOOSTAMISE JA STRUKTUURIÜKSUSTELE TULEMUSEESMÄRKIDE PÜSTITAMISE JUHEND**

### **1. Üldsätted**

Käesolev juhend sätestab RMK arengukava koostamise, struktuuriüksuste tulemuseesmärkide püstitamise ning arengukava ja tulemuseesmärkide täitmise aruande koostamise korra.

### **2. Arengukava koostamine**

- 2.1. Arengukava koostatakse juhatuse ja juhatuse moodustatud töörühma poolt.
- 2.2. Arengukava koostamisel seatakse RMK-le strateegilised eesmärgid.
- 2.3. Arengukava koostamisel hinnatakse strateegiliste eesmärkidega seotud riske ja arenguvõimalusi.
- 2.4. Arengukava koostatakse keskpikaks perioodiks.
- 2.5. Arengukava hõlmab:
  - 2.5.1. ülevaadet RMK väliskeskkonnast;
  - 2.5.2. RMK strateegilisi eesmärke;
  - 2.5.3. ülevaadet eelmise arengukava perioodi strateegiliste eesmärkide täitmisest.
- 2.6. Arengukava eelnõud tutvustatakse olulisematele partneritele ja huvirühmadele.
- 2.7. Arengukava kiidetakse heaks RMK nõukogu poolt.
- 2.8. Arengukava säilitatakse DHS-i sarjas 1-40 „RMK arengukavad ja arengukava täitmise aruanded“.

### **3. Struktuuriüksuste tulemuseesmärkide püstitamine**

- 3.1. Juhatus püstitab igale struktuuriüksusele, va siseaudititalitusele tulemuseesmärgid.
- 3.2. Tulemuseesmärgid lähtuvad arengukava strateegilistest eesmärkidest, RMK põhimääruses olevatest ülesannetest, hinnatud riskidest ja arenguvõimalustest.
- 3.3. Tulemuseesmärgid püstitatakse aastate kaupa arengukava kehtivuse perioodiks.
- 3.4. Tulemuseesmärgid vormistatakse „Struktuuriüksuse tulemuseesmärkide tabelis“, mille vorm asub DHS-i sarjas 11-7.3 „Dokumentide vormid“.
- 3.5. Tulemuseesmärgid seotakse töömahu, töö kvaliteedi, keskkonna või kuludega.
- 3.6. Püstitatud tulemuseesmärgid kinnitatakse juhatuse otsusega iga aasta 25. jaanuariks.

### **4. Arengukava strateegiliste eesmärkide täitmise aruanne**

- 4.1. Arengukava eelmise aasta strateegiliste eesmärkide täitmise aruande koostab tootmis- ja finantskontroller 1. märtsiks.
- 4.2. Arengukava strateegiliste eesmärkide täitmise aruannet tutvustatakse nõukogule.
- 4.3. Arengukava täitmise aruanne salvestatakse DHS-i sarja 1-40 „RMK arengukavad ja arengukava täitmise aruanded“.
- 4.4. Arengukava täitmise aruande DHS-i viide saadetakse e-kirjaga juhatuse liikmetele ja struktuuriüksuste juhtidele.

### **5. Struktuuriüksuste tulemuseesmärkide täitmise aruanne**

- 5.1. Struktuuriüksuse tulemuseesmärkide täitmise aruanne asub RMK aruandekeskuses.

- 5.2. Struktuuriüksuse tulemuseesmärkide täitmise andmed genereeritakse automaatselt erinevatest andmebaasidest, nende puudumisel, täidetakse tulemuseesmärkide täitmise tabel struktuuriüksuse juhi poolt. Tulemuseesmärgi täitmise tabeli vorm asub DHS-i sarjas 11-7.3 „Dokumentide vormid“.
- 5.3. Struktuuriüksuste tulemuseesmärkide eelmise aasta täitmise koondaruande koostab tootmis- ja finantskontroller 1. märtsiks. Tulemuseesmärkide täitmise koondaruande vorm asub DHS-i sarjas 11-7.3 „Dokumentide vormid“.
- 5.4. Struktuuriüksuste tulemuseesmärkide eelmise aasta täitmise koondaruanne salvestatakse DHS-i sarja 1-41 „Struktuuriüksuste tulemuseesmärgid ja tulemuseesmärkide täitmise aruanded“.
- 5.5. Tulemuseesmärkide täitmise aruande DHS-i viide saadetakse e-kirjaga juhatuse liikmetele ja struktuuriüksuste juhtidele.

## **6. Vastutus**

- 6.1. Käesoleva juhendi täitmise eest vastutab RMK juhatuse esimees.