

Muudatus	Muudatuse sisu	Kommentaar
Töötasu kord	Läbivalt on asendatud tugiteenuste osakonna juht finantsjuhiga.	See on tingitud sisemisest töökorralduse muutusest
	4.1.4. läbipaistvalt – tasustamise põhimõtted on avaldatud, makstava tasu suurus on selgelt ja arusaadavalt põhjendatud.	Tasustamise põhimõtete juurde on lisatud läbipaistvuse põhimõte.
	4.2. Tasustamine on töökohapõhine ja see hõlmab kõiki TEHIKus makstavaid tasuliike: 4.2.1. töötasu; 4.2.2. lisatasu; 4.2.3. tulemustasu; 4.2.4. praktikatasu.	Antud punkt ei andnud selgitust töötasu korra osas.
	Lisatasu vakantsele töökohale sobiva töötaja soovitamise eest enam ei määrata.	Lisandus lisaks rolli muutumisele ka vastutuse suurenemine.
	6.2. Lisatasu makstakse vähemalt kaks kuud kestva täiskoormusega praktikandi/praktikantide juhendamise korral brutosummas maksimaalselt kuni 500 eurot kuus. Praktika juhendamise maksimaalset tasu vähendatakse proportsionaalselt praktika kestusele ja praktikandi koormusele ning juhendamise koormusele. Tasu makstakse välja ühekordse väljamaksena praktika lõppemisele järgneval palgapäeval juhendaja otsese juhi ettepanekul.	Praktikatasu suurust on võimalik vähendada tulenevalt juhendamise koormusest. Nt 6 kuud kestva praktika puhul ei pruugi praktikant enam alates neljandast kuust otseselt juhendamist vajada.
	6.3. Ületunnitöö hüvitatakse üldjuhul vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses vahetu juhi ja töötaja vahel kokkulepitud ajal. Juhul, kui vaba aja andmine ei ole otstarbekas või mõistliku aja jooksul võimalik, hüvitatakse ületunnitöö rahas, makstes töötajale ületundide eest 1,5-kordset töötasu. Ületundide	Maha on võetud vajadus ületundide tegemine kooskõlastada personalijuhiga ning sisse on toodud erisus, kus ületunnid ei pea olema kirjalikult taasesitamist võimaldavas vormis kooskõlastatud vahetu juhi ja osakonna juhiga, kui need tehakse valveaja sees või

	<p>tegemine peab olema enne töötaja ületundide tegemist vahetu juhi ja osakonna juhiga kooskõlastatud e-kirja teel. Ületunde ei pea kirjalikult kooskõlastama, kui ületunnid on tehtud töötaja valveaja sees või kui ületundide tegemine on vajalik tulenevalt intsidendist (fikseeritakse intsidendi raportis), mis vajab kohest sekkumist.</p>	<p>tulenevalt intsidendist, mis vajab kohest sekkumist.</p>
	<p>6.4. Lisatasu määramise motiveeritud ettepaneku teeb vahetu juht selleks ettenähtud eelarvevahendite piires osakonna juhile. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest otsustab direktor ja määratakse direktori käskkirjaga osakonna juhi ettepanekul, mis on kooskõlastatud personalijuhi ja finantsjuhi poolt.</p>	<p>Lisandus lisatasu määramise puhul motiveeritud ettepanek. Kuna lisatasu on üks motiveerimise vorme, siis peaks see olema motiveeritult ja tagasisidestavalt sõnastatud.</p>
	<p>7.1. Tulemustasu määratakse eelarveliste võimaluste olemasolul üldjuhul korra aastas, kalendriaasta lõpus. Tulemustasu fondi suurus otsustatakse teisel poolaastal.</p>	<p>Fikseeritud sai tulemustasu maksmise sagedus.</p>
	<p>7.1.6. töötaja initsiatiivi ja töötulemust, mis säästab TEHIKule olulisel määral ressursse. 7.1.7. Kordadest, kokkulepetest ning väärtustest lähtumist tööülesannete täitmisel. 7.1.8. Tulemustasu ei määrata katseajal olevale töötajale. 7.1.9. Alla aasta organisatsioonis töötanud töötajate tulemustasu fondi arvestamisel võetakse proportsionaalselt arvesse organisatsioonis töötatud aega ning töötasu muutusi.</p>	<p>Lisandusid uued punktid, mida võetakse arvesse tulemustasu määramisel</p>

1. Eesmärk

- 1.1. Töötasu kord reguleerib Tervise ja Heaolu Infosüsteemide Keskuse (edaspidi **TEHIK**) töötajate töötasu, puhkusetasu ning muude tasude maksmise tingimusi ja korda.
- 1.2. Tasusüsteemi rakendamise eesmärgiks on läbipaistev, motiveeriv ja tööturul konkurentsivõimeline tasustamine, et tagada TEHIKu eesmärkide saavutamine kompetentsete töötajatega.

2. Mõisted

- 2.1. **Töötasu** – töö eest makstav tasu, milles on töölepinguga kokku lepitud.
- 2.2. **Lisatasu** – töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida makstakse ületundide ja täiendavate tööülesannete täitmise eest (enda tööülesannete täitmisel tavapärasest oluliselt suuremas mahus, juhendamistasu jms).
- 2.3. **Tulemustasu** – ühekordne tasu, mida makstakse väga heade töötulemuste ja eelnevalt kokku lepitud eesmärkide eduka saavutamise eest või töötaja tunnustamiseks erakordsete saavutuste eest.
- 2.4. **Praktikatasu** – tasu, mida makstakse praktikantidele praktika teostamise eest.

3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Töötajate tasustamisel lähtub TEHIK töölepingu seadusest, Vabariigi Valitsuse 11.06.2009 määrusest nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ ja käesolevast töötasu korrast.
- 3.2. Töötasu korra kehtestamise aluseks olevate õigusaktide muutmisel muudab TEHIK töötajate töötasu tingimusi reeglina ühe kuu jooksul, kohaldades neid õigusakti kehtima hakkamise päevast, kui õigusaktist ei tulene teisiti.
- 3.3. Töötaja töötasu määratakse töölepingu sõlmimisel ja see lepatakse töötaja ning direktori vahel kokku töölepingus või selle lisas.
- 3.4. Praktikandi praktikatasu määratakse praktikalepingu sõlmimisel ja see lepatakse praktikandi ning direktori vahel kokku praktikalepingus või selle lisas.
- 3.5. Individuaalsed töötasude muutmise või tulemustasu määramisega seotud otsused teeb direktor vahetu juhi ettepanekul, lähtudes TEHIKu eelarveliste vahenditest.
- 3.6. Töötajale määratud töötasu, lisatasu ja tulemustasu osas jagab selgitusi töötaja vahetu juht.

4. Tasustamise põhimõtted

- 4.1. TEHIKu eesmärk on tasustada töötajaid:
 - 4.1.1. õiglaselt, tagades töötasude võrreldavuse TEHIKus – sarnase funktsiooni ja keerukuse astmega töökohtadel ning sarnase tulemuslikkusega töösoorituse eest makstav töötasu on sarnane;
 - 4.1.2. konkurentsivõimeliselt tööjõuturul – eesmärgiks on maksta töötajatele sarnast mediaantaseme põhipalka, millist makstakse sarnast tööd tegevatele inimestele töö tegemise kohale vastava piirkonna palgaturu võrdluses. Võrdluse aluseks on iga-aastase keske palgauuringu tulemused;

- 4.1.3.diferentseeritult, võttes arvesse töökoha strateegilist mõju TEHIKu eesmärkide täitmisele ning iga konkreetse töötaja töö tulemuslikkust ja loodud väärtust;
- 4.1.4.läbipaistvalt – tasustamise põhimõtted on avaldatud, makstava tasu suurus on selgelt ja arusaadavalt põhjendatud,.

5. Töötasu

- 5.1. Töötaja töötasu kujuneb vastavalt käesoleva dokumendi punktide 4.1, võttes arvesse:
 - 5.1.1. tööülesannete keerukust ja vastutuse ulatust;
 - 5.1.2. stabiilselt tulemuslikku tööd ja pädevuse kasvu;
 - 5.1.3. vajadusel spetsiifiliste oskuste nõudlust tööturul.
- 5.2. Muudatusi töötajate töötasudes teeb TEHIK üldjuhul üks kord aastas. Arvesse võetakse seejuures TEHIKu töötajate palgaanalüüsi ja keskse iga-aastase palgauuringu andmeid, aastavestluste tulemusi, arvestades sealhulgas punktis 4.1 ja 5.1 toodud ning TEHIKu eelarvelisi võimalusi. Põhjendatud juhtudel on võimalik töötasude muutmine jooksvalt aasta kestel, näiteks kõrgendatud tööturunõudlusega oskuste tasustamisel, rolli muutumisel ja/või vastutuse suurenemisel või pikaajaliselt tööst eemalolekult naasmisel.
- 5.3. Töötasu lepib töölepingus töötajaga kokku direktor. Vahetu juht teeb osakonna juhile ettepaneku töötaja töötasu osas, lähtuvalt käesoleva korra punktide 4.1, 5.1 ja 5.2. Ettepaneku direktorile töötasu kokku leppimiseks teeb osakonna juht, kes eelnevalt kooskõlastab ettepaneku personalijuhi ja finantsjuhiga.

6. Lisatasu

- 6.1. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest võib määrata sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust konkreetsete tööülesannete täitmiseks täpselt piiritletud ajavahemiku eest.
- 6.2. Lisatasu makstakse vähemalt kaks kuud kestva täiskoormusega praktikandi/praktikantide juhendamise korral brutosummas maksimaalselt kuni 500 eurot kuus. Praktika juhendamise maksimaalset tasu vähendatakse proportsionaalselt praktika kestusele ja praktikandi koormusele ning juhendamise koormusele. Tasu makstakse välja ühekordse väljamaksena praktika lõppemisele järgneval palgapäeval juhendaja otsese juhi ettepanekul.
- 6.3. Ületunnitöö hüvitatakse üldjuhul vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses vahetu juhi ja töötaja vahel kokkulepitud ajal. Juhul, kui vaba aja andmine ei ole otstarbekas või mõistliku aja jooksul võimalik, hüvitatakse ületunnitöö rahas, makstes töötajale ületundide eest 1,5-kordset töötasu. Ületundide tegemine peab olema enne töötaja ületundide tegemist vahetu juhi ja osakonna juhiga kooskõlastatud e-kirja teel. Ületunde ei pea kirjalikult kooskõlastama, kui ületunnid on tehtud töötaja valveaja sees või kui ületundide tegemine on vajalik tulenevalt intsidendist (fikseeritakse intsidendi raportis), mis vajab kohest sekkumist.
- 6.4. Lisatasu määramise motiveeritud ettepaneku teeb vahetu juht selleks ettenähtud eelarvevahendite piires osakonna juhile. Lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest otsustab direktor ja määratakse direktori käskkirjaga osakonna juhi ettepanekul, mis on kooskõlastatud personalijuhi ja finantsjuhi poolt.

7. Tulemustasu

- 7.1. Tulemustasu määratakse eelarveliste võimaluste olemasolul üldjuhul korra aastas, kalendriaasta lõpus. Tulemustasu fondi suurus otsustatakse teisel poolaastal. Tulemustasu määramisel võetakse arvesse:
 - 7.1.1. TEHIKu strateegias, tööplaanis ning aasta- ja vahevestlustel kokku lepitud eesmärkide edukat saavutamist ning tegevuste kvaliteetselt teostamist.
 - 7.1.2. töötaja ühekordset erakorralist või planeeritud oluliselt kiiremat ja/või kvaliteetsemat sooritust.
 - 7.1.3. innovaatilise lahenduse väljapakkumist ja/või selle realiseerimist.
 - 7.1.4. täiendava ühekordse tööülesande eeskujulikke lahendamist.
 - 7.1.5. positiivset kliendi või kolleegi tagasisidet.
 - 7.1.6. töötaja initsiatiivi ja töötulemust, mis säästab TEHIKule olulisel määral ressursse.
 - 7.1.7. TEHIK kordadest, kokkulepetest ning väärtustest lähtumist tööülesannete täitmisel.
 - 7.1.8. Tulemustasu ei määrata katseajal olevale töötajale.
 - 7.1.9. Alla aasta organisatsioonis töötanud töötajate tulemustasu fondi arvestamisel võetakse proportsionaalselt arvesse organisatsioonis töötatud aega ning töötasu muutusi.
- 7.2. Tulemustasu määramise ettepaneku teeb vahetu juht selleks eraldatud vahendite piires osakonna juhile. Tulemustasu otsustab direktor ja määratakse direktori käskkirjaga osakonna juhi ettepanekul, mis on kooskõlastatud personalijuhi ja finantsjuhi poolt.
- 7.3. Tulemustasu suurus ning põhjendust kommenteerib töötajale tema vahetu juht.
- 7.4. Direktoril on mõjuvalt põhjendatud juhtudel õigus määrata osakonnajuhi ettepanekul tulemustasu erakorraliselt rohkem kui kord aastas.
- 7.5. TEHIKu direktori tulemustasu määrab Sotsiaalministeeriumi kantsleri ettepanekul Sotsiaalministeeriumi vastutav minister.

8. Praktikatasu

- 8.1. TEHIK sõlmib praktikandiga praktikalepingu ja maksab vähemalt kaks kuud kestva praktika korral praktikatasu. Täiskoormusel praktika (40 tundi nädalas) tasu on sotsiaalmaksu minimaalse kohustuse arvutamise aluseks oleva kuumäära ulatuses (so 2025. a 820 eurot) kuus. Praktikatasu vähendatakse proportsionaalselt vastavalt praktika koormusele.

9. Töötasu arvestusperiood ja puhkuse ning muud keskmise alusel arvestatud tasud

- 9.1. Töötasu arvestusperiood on üks kalendrikuu. Kui töötajale on määratud tööajanormist lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 9.2. Töötasu kantakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval töötaja poolt määratud pangakontole. Kui töötasu maksmise kuupäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele vahetult eelneval tööpäeval.
- 9.3. Töötasu väljamakse aluseks on Riigi Tugiteenuste Keskuse (edaspidi RTK) poolt väljastatud palgaleht. RTK esitab igale töötajale igal kuul elektroonilise teatise arvestatud töötasu ja muude väljamaksete (puhkusetasu, lisatasu jms) ning kinnipeetud summade kohta. Töötaja töötasust võib kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa, mille töötaja peab asutusele tagastama. Selleks on vajalik töötaja kirjalik nõusolek.
- 9.4. Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole puhkuse kasutamisele järgneval palgapäeval või töötaja soovi korral hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust. Juhul, kui

töötaja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb töötaja haiguse tõttu ning töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude töötasust.

- 9.5. Kui keskmise töötasu alusel arvatud puhkusetasu, õppepuhkuse tasu või koolitustel viibimise aja eest makstav tasu on väiksem töötasust, mida töötaja saaks samal ajavahemikul tööülesandeid täites, säilitab TEHIK töötajale töölepingujärgse tasu. Töötasu või -koormuse tõstmise kuul arvestatakse puhkusetasu, õppepuhkusetasu või koolitustel viibimise aja eest makstav tasu keskmise töötasu alusel.
- 9.6. TEHIKus töötavatele reservväelastele säilitatakse õppekogunemisel osalemise perioodiks töölepingujärgne tasu.

10. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral

- 10.1. Välisvahenditest rahastatava projekti või programmi (edaspidi **projekt**) rahastamise taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on kavas projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud töötajale töötasu. Seejuures tuleb järgida käesolevas punktis kehtestatud põhimõtteid kooskõlas vastava projekti rahastamisallika reeglitega.
- 10.2. Kui projekti täitmisega seotud töötajale makstakse töötasu projekti välisvahenditest, vähendatakse töötaja TEHIKu eelarvest makstavat töötasu proportsionaalselt, vähendades lisaks vastavalt tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 10.3. Projekti läbiviimise eest vastutav isik peab teavitama enne projekti algust finantsarvestuse juhti, kas projekti täitmisega seotud töötajale makstakse töötasu välisvahenditest rahastatavast projektist täies mahus või osaliselt, kas töötasu maksmisel rakendatakse proportsionaalset arvestust ja kas projektivahenditest võib katta töötajale ette nähtud puhkusetasu, haigushüvitist jms.
- 10.4. Kui töötaja panustab projekti osalise tööajaga või töötab mitmest projektis, peab töötaja tööajatabelit, kuhu märgib tööaja jagunemise erinevate tööülesannete või projektide vahel. Tööajatabeli allkirjastab dokumendihaldussüsteemis töötaja ja tema vahetu juht. Tööajatabelit ei koostata, kui töötaja projektidesse panustamise koormus on kokku lepitud tööjuhendis.
- 10.5. Projekti kaudsete kulude arvelt tasu saavate töötajate puhul makstakse töötasu esmalt TEHIKu eelarvevahenditest ja peale rahastajale maksetaotluse esitamist vabastatakse asutuse vahendid.