

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Põhja-Pärnumaa Vallavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
13.11.2018
Hetkel kehtiv
RT IV, 10.11.2018, 8

Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse teenistujate koolituse kord

Vastu võetud 06.11.2018 nr 30

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 31 lõike 7 alusel.

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

(1) Põhja-Pärnumaa Vallavalitsuse (edaspidi asutus) teenistujate koolituse kord (edaspidi kord) sätestab ühtsed alused, millest lähtutakse ametnike ja töötajate (edaspidi koos nimetatud teenistujad) koolitamisel.

(2) Koolituse eesmärk on teenistujate teadmiste ja oskuste pidev täiendamine, et luua eeldused asutuse strateegiliste eesmärkide ja planeeritud arengusuundade saavutamiseks läbi kompetentsete teenistujate.

§ 2. Mõisted

Määruses kasutatakse mõisteid järgmises tähenduses:

- 1) koolitus – eesmärgistatud süsteemne õppimis- ja arendustegevus, mille käigus luuakse tingimused teenistuja professionaalsuse ja enesearendusvalmiduse suurendamiseks ning väärtushinnangute kujundamiseks;
- 2) ametialane koolitus – organiseeritud õppetegevus, mille eesmärgiks on tagada teadmiste, oskuste ja vilumuste omandamine ning täiendamine vastavalt teenistuskohale esitatavatele nõuetele, vallavalitsuse vajadustele ja eesmärkidele ning isiku arenguvajadustele;
- 3) sisekoolitus – vallavalitsuse teenistujatele tellitud koolitus või vallavalitsuse teenistuja poolt läbiviidav koolitus;
- 4) avatud koolitus – koolitusasutuse poolt avalikult välja pakutud koolitus (sh konverents, foorum);
- 5) vabahariduslik koolitus – teenistuja võimalus õppida täpselt seda, mille vastu ta huvi tunneb ja seeläbi arendada ennast kui isiksust ja omandada eluks vajalikke teadmisi ja oskusi.

§ 3. Koolituse korraldamise põhimõtted

(1) Koolituse korraldamisel arvestatakse avaliku teenistuse kui terviku, vallavalitsuse ja selle struktuuriüksuste ning teenistujate vajadusi.

(2) Teenistuja osalemine ametialasel koolitusel on tööülesannete täitmine.

(3) Koolitusvormide valikul eelistatakse sisekoolitust ja iseseisva õppe kui odavamate ja paindlikumate vormide mahu suurendamist võrreldes avatud koolitusega.

(4) Teenistujat katseajal üldjuhul koolitusele ei suunata, välja arvatud otseselt tööülesannete täitmisega seotud koolitus.

(5) Koolituskuludeks (sh koolituslähetus) planeeritakse vallavalitsuse eelarves vahendid, arvestades vallavalitsuse seatud eesmarke ning teenistujate koolitusvajadusi.

§ 4. Koolitustegevusega seotud ülesanded

(1) Vallavanem ja/või vahetu juht:

- 1) hindab alluvate teenistujate koolitusvajadust;
- 2) hindab teenistuja arengu- ja hindamisvestlusel koolituste mõju;
- 3) kooskõlastab alluva teenistuja koolitustaotluse.

(2) Teenistuja:

- 1) hindab pidevalt oma teadmisi ja oskusi ning kannab hoolt enesearendamise ja kvalifikatsiooni säilitamise eest vähemalt teenistuskohal esitatavate nõuete ulatuses;
- 2) osaleb kokkulepitud koolitustel ning rakendab saadud teadmisi ja oskusi tulemuslikult igapäevatoos;
- 3) viib vajadusel ja kokkuleppel läbi sisekoolituse oma ametikoha pädevusvaldkondade või koolitusel omandatud oskuste ja teadmiste kohta;

4) valib ise endale sobiva tööalase koolituse ning registreerub sellele, kui on saanud koolitustaotlusele vahetu juhi kooskõlastuse.

(3) Andmekaitse- ja personalispetsialist:

- 1) koostab asutuse koolitusaruanded ja statistika;
- 2) jälgib koolituse eelarve täitmist.

§ 5. Koolitusvajaduse hindamine

(1) Koolitusvajaduse hindamise eesmärk on välja selgitada, keda, millises valdkonnas ja kuidas koolitada.

(2) Teenistuja vahetu juht selgitab välja teenistuja koolitusvajaduse järgmiseks kalendriaastaks.

(3) Vahetu juht võib teenistuja koolitusvajaduse aasta kestel ümber hinnata (nt muutuvad aasta kestel teenistuja tööülesanded, teenistuja tööülesannete täitmisega seotud õigusaktid vms).

§ 6. Koolitusele suunamine, kulude hüvitamine ja arvestuse pidamine

(1) Teenistuja koolitusega seotud lähetuse korral käsitletakse kooskõlastatud koolitustaotlust alusena lähetuses viibimiseks.

(2) Ametialase koolituse otsesed kulud hüvitatakse 100% ulatuses. Taseme- ja vabaharidusliku koolituse kulutusi ei hüvitata.

(3) Keeleõpet loetakse ametialaseks koolituseks ainult tingimusel, et teenistujal on seoses tööülesannetega vajalik seda keelt pidevalt kasutada. Kõikidel muudel juhtudel käsitletakse võõrkeelte õppimist vabahariduskoolitusena. Ametialase keeleõppe koolituse pooleli jätmisel on teenistuja kohustatud koolituskulud vallavalitsusele tagasi maksma 100% ulatuses.

(4) Arvestuse pidamine koolituse kohta on tegevus, mille käigus kogutakse infot koolitusplaani ja -eelarve täitmise ning koolitusel osalemise ja õppepuhkuse kohta eesmärgiga parandada vallavalitsuse koolituse korraldust.

(5) Koolituse arvestust peab andmekaitse- ja personalispetsialist personaliarvestus#programmis Persona.

§ 7. Koolituse tulemuslikkuse hindamine

1) Vahetu juht hindab teenistuja koolitustelt omandatud teadmiste ja oskuste kasutamist igapäevatoos ning annab teenistujale arengu- ja hindamisvestlusel hinnangu koolituse mõju kohta teenistuja arengule.

1) Vahetu juht hindab teenistuja koolitustelt omandatud teadmiste ja oskuste kasutamist igapäevatoos ning annab teenistujale arengu- ja hindamisvestlusel hinnangu koolituse mõju kohta teenistuja arengule.

2) Andmekaitse- ja personalispetsialist arvestab teenistujalt ja vahetult juhilt saadud tagasisidet edasise koolitustegevuse planeerimisel ja korraldamisel.

§ 8. Ressursimahukas koolitus ja koolituskulude hüvitamise kokkulepe

(1) Ametniku ressursimahukale koolitusele saatmise otsustab ametniku taotluse alusel vallavanem ning sellega peab olema arvestatud jooksva aasta eelarves. Ressursimahukale koolitusele saatmisel, osalemisel ning halduslepingu sõlmimisel lähtutakse avaliku teenistuse seaduse §-st 32.

(2) Vallavanem ja teenistuja võivad kokku leppida, et asutus teeb teenistuja koolitamiseks lisakulutusi võrreldes teenistuja koolitamiseks tehtud mõistlike kuludega ja teenistuja töötab nende kulude hüvitamiseks tööandja juures kokkulepitud aja (siduvusaeg) jooksul. Koolituskulude hüvitamise kokkuleppe sõlmimisel lähtutakse töölepingu seaduse §-st 34.

(3) Ressursimahukal koolitusel osalemise haldusleping ja koolituskulude hüvitamise kokkulepe sõlmitakse enne koolituse algust.

§ 9. Õppepuhkus

(1) Taseme-, tööalase või vabaharidusliku koolituse korral võimaldab vallavanem teenistujale õppepuhkust vastavalt täiskasvanute koolituse seadusele.

(2) Õppepuhkuseks esitab teenistuja avalduse ja koolitusasutuse teatise, mille alusel andmekaitse- ja personalispetsialist vormistab vallavanema käskkirja.

(3) Kalendriaasta jooksul säilitatakse teenistujale õppepuhkuse ajal 20 kalendripäevaks palk või töötasu.

§ 10. Määruse rakendamine

(1) Kehtetuks tunnistatakse Halinga Vallavolikogu 02.04.2013 määrus nr 2 „Halinga Vallavalitsuse ametnike ja töötajate koolituse kord“ (RT IV, 05.04.2013, 18).

(2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Jane Mets
Vallavanem

Riini Õige
Vallasekretär