

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

Haapsalu Linnavalitsus
määrus
algtekst-terviktekst
21.06.2015
Hetkel kehtiv
RT IV, 18.06.2015, 25

Haapsalu Linnavalitsuse ametnike ja töötajate koolituse kord

Vastu võetud 17.06.2015 nr 4

Määrus kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 31 lg 7 ja töölepingu seaduse § 15 lg 2 p 4 ja § 28 lg 2 p 5 alusel

§ 1. Reguleerimisala ja eesmärk

(1) Haapsalu Linnavalitsuse (edaspidi linnavalitsus) ametnike ja töötajate koolituse (edaspidi teenistujad) kord sätestab ühtsed alused, millest linnavalitsus lähtub teenistujate koolitustegevuse puhul.

(2) Koolituse eesmärk on teenistujate teadmiste ja oskuste pidev täiendamine.

§ 2. Koolituspõhimõtted

(1) Linnavalitsus võimaldab teenistujale tööalast koolitust lähtudes elukestva õppe põhimõttest.

(2) Lisaks linnavalitsuse võimaldatud koolitusele lasub teenistujal kohustus oma teadmisi ja oskusi täiendada iseseisvalt.

(3) Koolituskuludeks planeeritakse linnavalitsuse eelarves vahendid, arvestades seatud eesmärke, tegevuse eripära ning teenistujate koolitusvajadusi.

(4) Teenistuja osalemine koolitusel on teenistusülesande täitmine, millega seotud koolituskulud hüvitatakse üldjuhul täies ulatuses.

(5) Linnavalitsus võib hüvitada üldjuhul kuni 50% võõrkeele täiendusõppe (v.a riigikeele õppe) kuludest tingimusel, et selle võõrkeele oskus on töökohustuste täitmiseks vajalik ning võõrkeele ja selle oskuse tase on nimetatud ametijuhendis, töölepingus või töökohale kehtestatud nõuetes.

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

§ 3. Koolitustegevus

(1) Koolitustegevus hõlmab koolitusvajaduse analüüsi, koolituse planeerimist ja korraldamist, koolituskulude hüvitamist ja koolitusarvestust.

(2) Koolitusvajaduse analüüsi eesmärk on välja selgitada, keda, millises valdkonnas ja kuidas koolitada. Koolitusvajadust analüüsitakse juhi ja teenistuja arenguvestluse käigus ning lähtuvalt teenistujate koolitusvajadustest aasta jooksul.

(3) Koolitusele suunatakse teenistuja tema taotluse alusel, mis kooskõlastatakse vahetu juhi ja linnapea või vastavat valdkonda kordineeriva aselinnapeaga või linnasekretäriaga.

§ 4. Koolitustegevusega seotud ülesanded

(1) Linnavalitsus kinnitab osakonna juhatajate ettepanekul eelarveaastaks koolitustegevuseks vajalikud vahendid.

(2) Linnapea kehtestab vajadusel koolitustegevuste korraldamiseks linnavalitsuses täpsemad protseduurireeglid.

§ 5. Ressursimahukas koolitus ja koolituskulude hüvitamise kokkulepe

(1) Teenistuja ressursimahukale koolitusele saatmise otsustab teenistuja taotluse alusel linnaepea. Ressursimahukale koolitusele saatmisel, osalemisel ning halduslepingu sõlmimisel lähtutakse ametniku puhul avaliku teenistuse seaduse §-st 32 ning töötaja puhul töölepingu seaduse §-st 34.

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

§ 6. Vastutajad

(1) Vahetu juht:

- 1) analüüsib alluvate koolitusvajadust nii arenguestluse käigus kui jooksvalt vajaduse esinemisel;
- 2) hindab alluva 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 ja linnaepea kooskõlastuse.

Urmas Sukles
Linnaepea

Erko Kalev
Linnasekretär