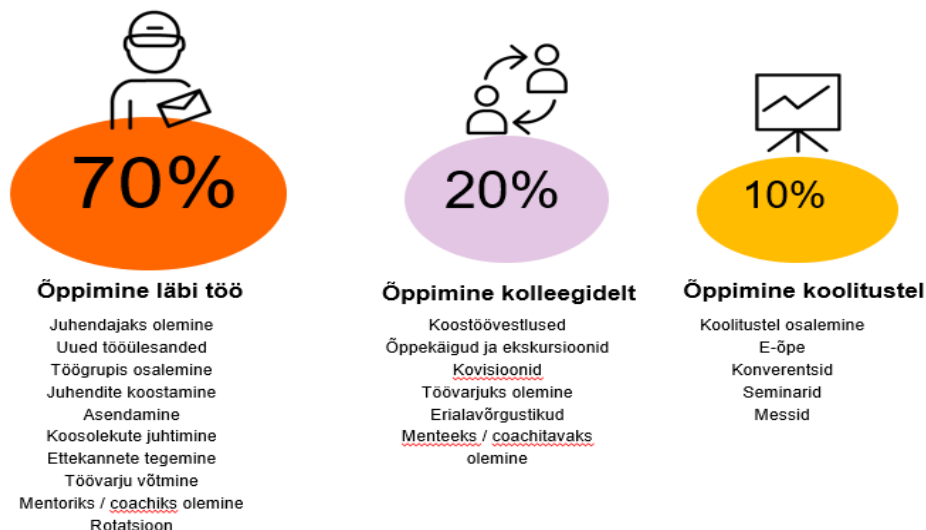


## Teenistujate koolitamise ja arendamise põhimõtted

1. Teenistujate koolitamisel ja arendamisel lähtume asutuse eesmärkidest ja fookustest, struktuuriüksuste ja teenistujate arenguvajadustest.
2. Üksuse teenistuja koolitusprioriteedid otsustab juht, võttes arvesse üksuse eesmärkidest tulenevaid prioriteete ning koolituseelarvet.
3. Toetame mõtteviisi, et teenistujate arendamine on laiem kui ainult koolituste pakkumine.
4. Teenistujate koolitamisel ja arendamisel lähtume õppimise ja arendamise mudelist „70-20-10“, mille kohaselt teenistuja omandab uusi teadmised ja oskused 70% läbi igapäevase töö käigus, 20% kolleegidelt ja 10% koolitustel.



5. Teenistuja isiklik arenguplaan selgub koostöös juhiga koostöövestlusel.
6. Teenistuja arenguplaan põhineb kokkulepitud eesmärkidel ja tegevustel.

## Koolitustegevuste läbiviimine

Vajadusele vastava **töölase koolituse leidmise eest vastutab iga teenistuja ise**. Juht hindab koolitussoovi vajalikkust ning eelarvelisi võimalusi ning kinnitab/ei kinnita teenistuja koolitustaotlust. Teenistuja registreerib end töölasele koolitusele.

Juht vastutab teenistujate koolitus-ja arendustegevuseks tingimuste loomise eest, lähtudes teenistuja arengueesmärkidest ja arenguplaanist ning oma üksuse koolituseelarvest.

Asutus **hüvitab ainult tööks vajalikke koolitus-ja arendustegevusi ning** ei hüvita tööga mitteseotud ja teenistujate tasemeõppega osalemisega seotud koolitus-ja arendustegevusi.

**Keeleõpet** loetakse töölaseks koolituseks tingimusel, et teenistujale on keeleoskus tööks vajalik. Töölasele vajalikku keeleõpet finantseeritakse 100% ulatuses õppe kogumaksumusest. Lõplik otsus jääb struktuuriüksuse juhile.

Personali koolituseelarve jaguneb **tsentraalseks ja üksuste põhiseks eelarveks**.

| Tsentraalsed arendustegevused                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Üksuste koolitustegevused ja plaanid                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tsentraalses koolitusplaanis on asutuse ülesed ning seadusest tulenevad kohustuslikud koolitused ja arendustegevused. Arendustegevuse eelarve eest vastutab, koordineerib ja viib arendustegevusi ellu personaliteenistus.</p> <p>Koolitused on tööks vajalikud.</p> <p>Tsentraalsed arendusteemad on näiteks:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Töötervishoid, töökeskkond, vaimne tervis</li> <li>➤ Organisatsiooni kultuuri arendamine -juhtide arendamine, uue töötaja sisseelamise raamistik, väärtused</li> </ul> | <p>Üksuse koolituseelarvest hüvitame individuaalsed teenistujate kompetentsi suurendavad koolitus-ja arendustegevused.</p> <p>Üksuse arendustegevuse eelarve üle otsustab struktuuriüksuse juht ja talle on toeks personalijuht.</p> <p>Koolitused on tööks vajalikud.</p> |

Pärnu Linnavalitsuse ametnike ja töötajate koolituse kord asub [siin](#). **Küsimuste korral võta ühendust** personalijuhiga Diana Kägo.