

Politsei- ja Piirivalveameti koolituspõhimõtted

1 Üldsätted

- 1.1. Politsei- ja Piirivalveameti (edaspidi PPA) koolituspõhimõtted reguleerivad, kuidas teenuste 1+3 aasta tegevus- ja arengukavasse planeeritud ja ka planeerimata eesmärkide täitmiseks vajalikke koolitustegevusi PPA-s korraldatakse.
- 1.2. Eesmärkide saavutamiseks vajalike koolitustegevuste ja selleks ressursi planeerimisel ning seiramisel lähtutakse PPA planeerimist reguleerivatest dokumentidest.
- 1.3. Punktis 1.2. nimetatud planeeringute alusel tekkivat koolituskava, mis on leitav siseveebi koolituse vahelehel, haldab ning elluviimise tegevuste korralduse tagab personalibüroo koolitus- ja arendustalitus.

2 Mõisted

- 2.1. Koolitus – organiseeritud ja eesmärgistatud õppetegevus, mis toetab teenistuja arengut ning toimimist (isiksuslikku, tööalast vm). Koolitus võib toimuda erinevates formaatides, olla ühekordne tegevus või pikem programm, toimuda nii veebi-, kontakt-, kaug- kui ka põimõppena.
- 2.2. Sisekoolitus – koolituse vorm, mis on PPA valdkonna eksperdi poolt läbi viidud koolitus, kus osalevad PPA inimesed.
- 2.3. Ressursimahukas koolitus – teenistuslane koolitus, mis kestab kalendriaasta jooksul kokku kauem kui 90 kalendripäeva ja selle vältel koolitusele kuluv aeg moodustab olulise osa inimese tööajast või ületavad ametiasutuse tasutud koolituse maksumuse ja koolitusega seonduvad muud kulu vähemalt viis korda töölepingu seaduse § 29 lõike 5 alusel Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuu töötasu alammäära.
- 2.4. Sisekoolitaja – PPA teenistuja, kellel on valmisolek PPA vajadustest lähtuvalt oma ekspertteadmisi jagada professionaalsel tasemel teiste teenistujatega. Sisekoolitaja võtab vastutuse professionaalse enesearendamise eest – seda nii koolitatava valdkonna kui ka koolitaja kompetentside osas.

3 Koolitustegevuste korraldamine

3.1 Koolitusvajaduste analüüs

Koolitusvajaduste hindamise eest vastutab teenuse omanik, kes analüüsib tegevuskeskkonda ja selles toimuvaid muutuseid ning nende mõju teenistujate arenguvajadustele. Teenuse omanik:

- 3.1.1. kaasab prefektuuri või kesküksuste teenuse koordinaatori ja/või üksuse juhi, kes vastutavad arengu- ja koolitusvajaduste koondamise eest oma valdkonnas või piirkonnas;
- 3.1.2. kaasab koolitusspetsialisti, kes oma pädevuste piires toetab ja vajadusel nõustab protsessis osalejaid;
- 3.1.3. võtab arvesse Siseturvalisuse arengukava (STAK);
- 3.1.4. võtab arvesse PPA strateegilisi eesmärke ja organisatsiooni arengusuundi;
- 3.1.5. järgib õigusaktidest ja koostöökokkulepetest tulenevaid nõudeid;
- 3.1.6. arvestab teenuse tööplaani ja eesmärke;
- 3.1.7. kasutab sisendina üksuste juhtidelt saadud teenistujate koostöövestluste tulemusi.

3.2 Koolitustegevuste planeerimine

Koolitustegevuste planeerimisel koostab koolitus- ja arendustalitus koolituskava, mille eesmärk on planeerida ja kavandada koolitustegevuste elluviimine.

Koolitustegevusi planeerib teenuse omanik koostöös koolitusspetsialisti, prefektuuride teenuse koordinaatorite ja üksuste juhtidega vastavalt vajadustele ja võimalustele ning eelarvestab planeeritud tegevused.

3.3 Koolitustegevuste elluviimine

Koolituste korraldamise eest vastutab koolitus- ja arendustalitus.

3.3.1. Koolitustegevuse elluviimisel koolitus- ja arendustalitus:

- 3.3.1.1. tagab koolitusruumi ja vajalike vahendite leidmise ning valiku;
- 3.3.1.2. tagab vajadusel toitlustuse ja kohvipausid;
- 3.3.1.3. kuulutab koolituse välja ja korraldab osalejate registreerimise Riigitöötaja iseteenindusportaali (edaspidi RTIP) ja/või e-kirja kaudu;
- 3.3.1.4. jagab asjakohast ja õigeaegset infot;
- 3.3.1.5. küsib koolitusele tagasisidet.

3.3.2. Koolituse läbiviija valimisel koolitus- ja arendustalitus:

- 3.3.2.1. viib läbi koolitustegevuseks sobivate koolitajate turu-uuringu;
- 3.3.2.2. koostab koolitustegevuste tehnilise kirjelduse;
- 3.3.2.3. võtab koolitustegevuse pakkumused;
- 3.3.2.4. korraldab väikeostu ja selle protokollimise lähtuvalt PPA-s oste ja hankeid reguleerivatest kordadest;
- 3.3.2.5. kaasab vajadusel teenuse omaniku;
- 3.3.2.6. valib läbiviija, vajadusel kaasates teenuse omaniku.

3.3.3. Koolitustegevuses osalemine

- 3.3.3.1. Töölasel koolitusel osalemist loetakse koolitusele suunatud inimese töökohustuseks.
- 3.3.3.2. Koolituse toimumisest (teema, toimumisaeg, sihtgrupp ja kohtade jaotus) teavitab koolitus- ja arendustalitus üldjuhul vältimatute koolituste puhul kolm kuud ja muul juhul üks kuu enne koolituse toimumise aega või esimesel võimalusel;
- 3.3.3.3. Koolitusel osaleja kooskõlastab osalemise enda vahetu juhiga.
- 3.3.3.4. Puhkuse ajal koolitusel osalemiseks katkestab osaleja puhkuse.
- 3.3.3.5. Koolitusele registreerimine ja osalemise tühistamine toimub RTIP-s või koolitusspetsialisti kaudu.

3.3.3.6. Koolitusel mitteosalemisest on osalejale kohustus teavitada koolitus- ja arendustalitust ning vahetut juhti, kes vajadusel asendab puuduva osaleja teise osalejaga.

3.4. Koolitustegevuste hindamine, arvestus ja aruandlus

Etapi keskmes on koolitustegevuste tulemuste ehk mõju hindamine ja nende järgne aruandlus. Eesmärk on hinnata ja analüüsida, kas koolitustegevus aitas strateegiliste eesmärkide saavutamisele kaasa ning koolitusandmete talletamine.

3.4.1. Koolitustegevuse hindamine

- 3.4.1.1. Koolituse mõju ja tulemuslikkust hinnatakse kahel tasandil: vahetu tagasiside, mille küsimise korraldab koolitus- ja arendustalitus ning koolituse mõju hindamine, mida teostab teenuse omanik koostöös koolitusel osalejate vahetute juhtidega.
- 3.4.1.2. Vahetu tagasiside hindamiseks vajalikku sisendit kogub koolitus- ja arendustalitus läbi RTIP-i või muu sobiva kanali.
- 3.4.1.3. Koolitustegevuse mõju hindab teenuse omanik läbi õpiväljundite realiseerumise, mis toetavad teenuse eesmärkide saavutamist.
- 3.4.1.4. Koolitustegevuse tagasisidena laekuvat mõlema tasandi informatsiooni kasutatakse koolitustegevuste edasise planeerimise ning hindamise ja arendamise eesmärgil.

3.4.2. Koolitustegevuse arvestus ja aruandlus

- 3.4.2.1. Koolitusarvestust ja -aruandlust korraldab koolitus- ja arendustalitus.
- 3.4.2.2. Koolituste veebipõhises halduskeskkonnas (RTIP) kajastatakse koolitused, konverentsid jm arendustegevused, millele on sõnastatud õpiväljundid.
- 3.4.2.3. Koolitusarvestust peetakse andmebaasi SAP HR moodulis.
- 3.4.2.4. Koolitusarvestuses kajastatud andmeid kasutatakse koolitustegevuse statistikaks, analüüsimiseks ja planeerimiseks.
- 3.4.2.5. Isikupõhiseid koolitusandmeid väljastab koolitus- ja arendustalitus selleks õigusliku aluse olemasolul ja kooskõlas isikuandmete kaitse nõuetega.

3.5. Koolitustegevuste finantseerimine

- 3.5.1. Töölasel koolitustegevusel osalemise kulud kannab üldjuhul PPA.
- 3.5.2. Välisriigis toimuvate koolituste koolituskulude osas lähtutakse PPA lähetuskorrast.
- 3.5.3. Ressursimahuka koolituse puhul lähtutakse avaliku teenistuse seadusest (ATS).
- 3.5.4. Ressursimahukate individuaalsete arenguvajaduste kompenseerimisel osaleb PPA teenuse eelarvelistest võimalustest lähtudes kuni 50% ulatuses kogumaksumusest.
- 3.5.5. Ressursimahukal koolitusel osalemise tingimuseks on katseaja edukas läbimine.

3.6. Sisekoolitamise põhimõtted

- 3.6.1. Sisekoolitamise eesmärk on oma valdkonna spetsialistide organisatsiooni- ja ekspertteadmiste ning oskuste jagamine, et saavutada ja hoida vajalik erialane kompetents.
- 3.6.2. Sisekoolitus vastab järgmistele kvaliteedinõuetele:
 - 3.6.2.1. koolitusele on välja töötatud programm, mis sisaldab koolituse eesmärki, sisu, õpiväljundeid, ajakava, koolitajaid ja kasutatavat metoodikat;
 - 3.6.2.2. programm on kooskõlastatud vastutava teenuse ning koolitus- ja arendustalitusega DHS Deltas;

- 3.6.2.3. koolituse minimaalne maht on 4 astronoomilist tundi (alla selle mahu käsitletavat teemad saab käsitleda muude koostöövormide raames: koosolek, instruktaaz, e-õppematerjal jm);
- 3.6.2.4. koolitusel osalejatelt on küsitud tagasisidet koolituse sisu ja vormi kohta (nt RTIPi kaudu), et vajadusel protsessi parandada.
- 3.6.3. Sisekoolitaja vastab järgmistele kvaliteedinõuetele:
 - 3.6.3.1. sisekoolitaja on osalenud koolitatavat valdkonda või koolitamist toetaval õppetegevusel viimase 12 kuu jooksul vähemalt 10 akadeemilise tunni ulatuses;
 - 3.6.3.2. sisekoolitajale viimase 12 kuu vältel antud tagasiside keskmine hinnang on vähemalt neli, va juhul, kui sisekoolitaja koolitab esimest korda.
- 3.6.4. Sisekoolitaja juht:
 - 3.6.4.1. võimaldab kokkuleppel sisekoolituste ettevalmistamist ja läbiviimist;
 - 3.6.4.2. toetab sisekoolitaja arengut (nt võimaldab aega enesearenguks jms).
- 3.6.5. Sisekoolitaja tasustamine toimub PPA palgajuhendi alusel ja eeldusel, et sisekoolituse ja sisekoolitaja kvaliteedinõuded on täidetud.