



VALGA VALLAVALITSUS

KORRALDUS

Valga

2. jaanuar 2019 nr 1

Valga Vallavalitsuse kommunikatsiooniteenistuse
põhimäärus

Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 30 lõike 1 punkti 3 alusel annab Valga Vallavalitsus korralduse

1. Üldsätted

- 1.1. Valga Vallavalitsuse kommunikatsiooniteenistus (edaspidi *teenistus*) on Valga Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) struktuurüksus.
- 1.2. Teenistuse tegevust finantseeritakse Valga valla eelarvest.
- 1.3. Teenistus juhindub oma töös Eesti Vabariigi seadustest, teistest õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.4. Teenistuse teenistujate koosseisu ja palgajuhendi kinnitab Valga Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*).

2. Ülesanded

- 2.1. Teenistuse põhiülesanneteks on Valga valla maine kujundamise korraldamine ja kommunikatsiooni- ja IT-alase tegevuse arendamine ning rakendamine, avalikkusele suunatud sõnumite kujundamine ning pressisuhete koordineerimine.
 - 2.1.1 Kommunikatsiooniteenistus juhib vallavalitsuse ja selle valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia alast arendustegevust ning haldab info- ja kommunikatsioonisüsteeme ja -vahendeid.
- 2.2. Teenistus oma põhiülesannete täitmiseks:
 - 2.2.1. töötab välja ning kaasajastab regulaarselt vallavalitsuse hõlmava info- ja kommunikatsioonitehnoloogia alase arengukava infotehnoloogia osa;
 - 2.2.2. koordineerib ja nõustab info- ja kommunikatsioonitehnoloogia alase arengukava elluviimist vallavalitsuses;
 - 2.2.3. koordineerib vallavalitsuse infotehnoloogia ja kommunikatsiooni eelarve koostamist, jälgib eelarve täitmist;
 - 2.2.4. korraldab vallavalitsuse info- ja kommunikatsioonisüsteemide ja -vahendite hankimist, tarnimist, arendamist, eksploatatsiooni ja hooldust;
 - 2.2.5. koordineerib vallavalitsuse info- ja kommunikatsioonisüsteemide ning -vahendite töökindluse, arengusuutlikkuse ja kasutatavuse nõuete seadmist ning täitmist;
 - 2.2.6. korraldab kasutaja tugiteenuse (arvutiabi ja -hooldus) osutamist;
 - 2.2.7. koordineerib vallavalitsuse infotehnoloogiliste turvapoliitika meetmete väljatöötamist, rakendamist ja täitmise jälgimist;
 - 2.2.8. teostab teenistuslikku järelevalvet infosüsteemide kasutamise, andmetervikluse ja turvalisuse kohta vallavalitsuses;
 - 2.2.9. peab arvestust infotehnoloogia vahendite kohta.

3. Teenistuse õigused

3.1. Teenistusel on õigus:

- 3.1.1. saada vallavalitsuse struktuuriüksustelt ja valitsemisala asutustelt teenistuse ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni, dokumente ja abi;
- 3.1.2. kaasata vastavalt korraldustele või kokkulepetele osakonna pädevusse kuuluvate ülesannete lahendamisele vallavalitsuse struktuuriüksuste teenistujaid;
- 3.1.3. teha ettepanekuid komisjonide moodustamiseks ning kokku kutsuda nõupidamisi teiste struktuuriüksuste esindajate osavõtul;
- 3.1.4. teha ettepanekuid oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide muutmiseks või kehtestamiseks või lepingute sõlmimiseks;
- 3.1.5. saada teenistuse teenistujatele teenistusalase taseme tõstmiseks vajalikku koolitust;
- 3.1.6. saada teenistuse ülesannete täitmiseks vajalikku bürootehnikat, materjale ja kirjandust ning tehnilist ja infotehnoloogilist abi.

4. Teenistuse kohustused

4.1. Teenistus on kohustatud:

- 4.1.1. täitma temale pandud ülesanded tähtaegselt ja kvaliteetselt;
- 4.1.2. tagama talle teenistuse tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvate andmete ning muu ametialase informatsiooni konfidentsiaalsuse vastavalt õigusaktides sätestatule;
- 4.1.3. kasutama tema kasutusse antud vara ja vahendeid sihipäraselt ja heaperemehelikult;
- 4.1.4. edastama vallavalitsuse teistele struktuuriüksustele nende ülesannete täitmiseks vajalikku informatsiooni ja dokumente.

5. Juhtimine

- 5.1. Kommunikatsiooniteenistuse tööd juhib kommunikatsioonijuht (edaspidi *teenistuse juht*), kelle nimetab ametisse vallavanem. Teenistuse juhi asendamine sätestatakse teenistuse juhi ja tema asendaja ametijuhendis;
- 5.2. Teenistuse juht allub valla tööjaotuses vallavanemale;
- 5.3. Teenistuse juht:
 - 5.3.1. juhib teenistuse tegevust, vastutab teenistusele pandud ülesannete täitmise eest;
 - 5.3.2. esitab vallavalitsusele ettepanekud teenistuse struktuuri ja töökorralduse kohta;
 - 5.3.3. teeb vallavanemale ettepanekuid teenistuse teenistujatele palkade, lisatasude, toetuste ja distsiplinaarkaristuste määramiseks ning ergutuste kohaldamiseks;
 - 5.3.4. korraldab teenistuse töötajate kvalifikatsiooni tõstmist;
 - 5.3.5. korraldab teenistusele eraldatud rahaliste vahendite sihipärasest kasutamist;
 - 5.3.6. annab vallavanemale aru teenistuse tegevusest;
 - 5.3.7. korraldab teenistuse aastaelarve projekti koostamist;
 - 5.3.8. korraldab muude vallavolikogu ja -valitsuse poolt teenistusele pandud ülesannete täitmist;
 - 5.3.9. esitab kantseleile hiljemalt 20. jaanuariks teenistuse teenistujate puhkuste ajakava;
 - 5.3.10. annab töö korraldamiseks teenistuse teenistujatele suulisi ja kirjalikke korraldusi;
 - 5.3.11. tegutseb teenistuse nimel erivolitusteta, esitab nimetatud teenistust kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes vastavalt Valga valla põhimäärusele.

6. Rakendussätted

- 6.1. Korraldus jõustub alates 2. jaanuarist 2019.
- 6.2. Korraldust rakendatakse tagasiulatuvalt alates 1. jaanuarist 2019.
- 6.3. Valga Vallavalitsuse 3. jaanuari 2018 korraldus nr 2 „Valga Vallavalitsuse kommunikatsiooniteenistuse põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.

/allkirjastatud digitaalselt/

Viktor Mägi
asevallavanem vallavanema ülesannetes

/allkirjastatud digitaalselt/

Anastasija Kikkas
jurist vallasekretäri ülesannetes