

Toimetuse Sillamäeski Vestnik põhimäärus

Kehtestatud Sillamäe Linnavalikogu 1. novembri 2011.a määrusega nr 63.

Määrus kehtestatakse „Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse“ § 35 lõike 2 alusel.

§ 1. Reguleerimisala

Määrusega kehtestatakse toimetuse Sillamäeski Vestnik tegutsemise õiguslikud alused, ülesanded, töökord ja juhtimise alused.

§ 2. Üldsätted

- (1) Toimetuse Sillamäeski Vestnik (edaspidi *Toimetus*) on Sillamäe Linnavalitsuse (edaspidi *Linnavalitsus*) hallatav asutus, mis lähtub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest, Sillamäe linna õigusaktidest ning käesolevast põhimäärusest.
- (2) Toimetuse asukoht on Valeri Tškalovi 1a, Sillamäe linn, Ida-Virumaa.
- (3) Toimetuse kõrgemalseisvaks organiks on Sillamäe Linnavalitsus.

§ 3. Toimetuse tegevuse eesmärk ja ülesanded

- (1) Toimetuse tegevuse põhieesmärk on venekeelse ajalehe Sillamäeski Vestnik (edaspidi *Ajaleht*) väljaandmine ja linna elanikele tasuta levitamine.
- (2) Toimetuse ülesanded põhieesmärgi täitmiseks on järgmised:
 - 1) toodab või tellib vajalikud teksti-, foto-, video- ja kujundusmaterjalid;
 - 2) korraldab ajalehe kaudu linnaelanike informeerimist linnavalikogu, linnavalitsuse ja linnavalitsuse hallatavate asutuste tegevusest;
 - 3) vahendab teavet linnas ja piirkonnas toimuvatest üritustest ja muudest linnaelu uudistest;
 - 4) kujundab piirkonna inimestes positiivset suhtumist kodukohta;
 - 5) tutvustab piirkonnas tegutsevaid asutusi ja ettevõtteid;
 - 6) pakub ajalehe kaudu piirkonna inimestele võimalust oma arvamuse ja teadete avaldamiseks ning korraldab avalikku arutelu piirkonnale oluliste probleemide lahendamiseks;
 - 7) korraldab ajalehe avaldamise linna veebilehel;
 - 8) ajalehe materjalis on eelisjärjekord järgmistel valdkondadel: ametlikud teated (telefoninumbrid, vastuvõtuajad, uued töötajad, uued vastuvõetud määrused, otsused, korraldused jne), linnavalikogu ning komisjonide töö tutvustamine, linnavalitsuse igapäevatöö tutvustamine, linna esindusürituste tutvustused-reklaamid, ürituste kava, linnavalitsuse hallatavate asutuste töö tutvustamine, Riigikogu poolt vastu võetud seaduste tutvustamine, piirkonna uute ettevõtjate tutvustamine ja ettevõtetes toimuva kajastamine.

§ 4. Toimetuse juhtimine

- (1) Toimetust juhib toimetaja, kes peab tagama toimetuse tulemusliku toimimise ja töö, vastutab toimetuse üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite sihipärase ja otstarbeka kasutamise eest.

- (2) Toimetaja kinnitab ametisse Sillamäe linnapea ettepanekul linnavalitsus. Toimetajaga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu ning teostab teisi tööandja õigusi ja kohustusi Sillamäe linnapea või tema poolt volitatud isik.
- (3) Toimetajat asendab puhkusel või töölähetuses olemise ajal ning haigestumise korral toimetaja määratud ulatuses toimetuse töötaja, kellele see on toimetaja käskkirjaga ülesandeks tehtud.
- (4) Toimetaja:
 - 1) korraldab toimetuse valduses oleva vara valitsemist;
 - 2) korraldab toimetuse arengukava koostamist;
 - 3) korraldab ja kindlustab toimetuse finantsmajanduslikku tegevust;
 - 4) esitab linnavalitsusele toimetuse eelarve kava ja eelarvemuudatuste ettepanekuid;
 - 5) korraldab regulaarselt toimetuse koosolekuid, kus pannakse paika tööplaan, otsustatakse, kes millest kirjutab, ning arutatakse seda, milliseid teemasid ja valdkondi võiks kajastada hetkel ja edaspidi;
 - 6) vastutab ajalehe sisulise suuna eest. Ta loeb läbi kõik ajalehte minevad artiklid ning annab juhtnööre muudatuste ja paranduste tegemiseks. Samuti loeb ta üle valmis numbri ja annab sellele hinnangu. Konkurentsis püsimiseks tuleb toimetajal tutvuda teiste samalaadsete väljaannete sisuga ja leida võimalus oma ajalehe paremaks muutmiseks;
 - 7) kannab vastutust toimetuse üldseisundi, arengu, rahaliste vahendite, vara õiguspärase ja otstarbeka kasutamise ning eelarve täitmise eest;
 - 8) tegutseb toimetuse nimel ja esindab toimetust kõigis riigi- ja omavalitsusasutustes, suhetes füüsiliste ja juriidiliste isikutega;
 - 9) teostab tehinguid käesolevas põhimääruses sätestatud ülesannete täitmiseks linnaeelarves selleks ettenähtud vahendite piires ja „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras;
 - 10) teeb ettepaneku töötajate koosseisude ja palgamäärade kinnitamiseks lähtudes toimetuse eelarvest;
 - 11) annab oma pädevuse piires käskkirju toimetuse töö korraldamiseks ja kontrollib nende täitmist;
 - 12) vastutab asjaajamise õigsuse, dokumentide säilitamise ja arhiveerimise eest;
 - 13) sõlmib igapäevase majandustegevuse raames toimetuse nimel lepinguid ja kokkuleppeid;
 - 14) vastutab tervisekaitse- ja tuleohutusnõuete täitmise eest toimetuses;
 - 15) täidab muid talle seadusega ning õigusaktidega pandud kohustusi ja ülesandeid.

§ 5. Toimetuse nõukogu

- (1) Toimetuse tegevust puudutavate küsimuste arutamiseks, analüüsimiseks, hindamiseks ja tegevuse suunamiseks moodustab linnavalitsus kuni 5-liikmelise toimetuse nõukogu (edaspidi *Nõukogu*).
- (2) Oma tegevuses juhindub nõukogu käesolevast põhimäärusest ja toimetuse tegevust reguleerivatest õigusaktidest.
- (3) Nõukogu koosseisu kinnitab linnavalitsus linnapea ettepanekul kolmeks aastaks. Oma liikmete hulgast valib nõukogu esimehe, aseesimehe ja sekretäri.
- (4) Nõukogusse kuuluvad linnavalitsuse volitatud esindaja(d), toimetuse töötajate esindaja(d), linnavolikogu kultuuri -ja hariduskomisjoni ning õiguskomisjoni esindaja(d).
- (5) Nõukogul on õigus saada toimetajalt oma ülesande täitmiseks vajalikku teavet ja dokumente.
- (6) Nõukogul on õigus kaasata oma töösse spetsialiste ja eksperte.
- (7) Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui neli korda aastas.
- (8) Nõukogu on otsustusvõimeline kui kohal on vähemalt pooled liikmed, sealhulgas esimees või aseesimees. Nõukogu teeb oma otsused poolthäälteenamusega.
- (9) Nõukogu otsused protokollitakse ja saadetakse toimetajale ja linnavalitsusele.

(10) Toimetaja osaleb sõnaõigusega nõukogu istungitel, kuid ei ole nõukogu liige.

(11) Nõukogu:

- 1) annab arvamuse toimetuse perspektiivsete töösuundade kohta;
- 2) kuulab kord aastas ära toimetaja sisulise tegevuse ja majandusaruande;
- 3) annab arvamuse toimetuse arengukava, aasta tegevuskava ja eelarve projekti kohta;
- 4) teeb ettepanekuid toimetuse põhimääruse muutmiseks;
- 5) annab arvamuse tasuliste teenuste hindade kohta enne kinnitamist linnavalitsuses;
- 6) teeb ettepanekuid toimetuse töö parandamiseks ja arendamiseks.

§ 6. Toimetuse töötajad

- (1) Toimetuse töötajate koosseisu ja palgamäärad kinnitab linnavalitsus.
- (2) Toimetuse töötajatega sõlmib töölepingud toimetaja.
- (3) Toimetuse töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus on sätestatud toimetuse töökorralduse reeglites ja töölepingus.

§ 7. Majandamise ja asjaajamise alused

- (1) Toimetuse vara on Sillamäe linna omand, mis on antud toimetuse sihtotstarbelisse kasutusse. Vara valitsemine toimub „Sillamäe linna põhimäärusega“ kehtestatud korras.
- (2) Toimetuse eelarve kinnitab linnavolikogu Sillamäe linna eelarve koosseisus.
- (3) Toimetuse saab rahalisi vahendeid linna eelarvest, laekumistest sihtfondidest, annetustest ning toimetuse põhitegevusega seotud tasulistest teenustest.
- (4) Linnavalitsuse poolt kinnitatud hindade alusel osutatud teenuste eest saadud tulu kasutatakse õigusaktidega kehtestatud korras. Kõik reklaami ja kuulutuste müügist saadavad tulud laekuvad linna eelarvesse.
- (5) Toimetuse esitab oma tegevuse kohta statistilise, eelarve täitmise ja tegevus- ning arengukava täitmise aruanded õigusaktidega kinnitatud tähtaegadel ja korras.
- (6) Toimetuse finantstegevust revideerivad linnavalitsuse rahandusosakond ja linnavalitsuse volitatud ametnikud.
- (7) Toimetuse raamatupidamise arvestust teostab linnavalitsuse hallatav asutus Linna Raamatupidamine oma põhimääruses ja „Sillamäe linna raamatupidamise sise-eeskirjas“ ettenähtud korras ning vastavalt „Raamatupidamise seadusele“.

§ 8. Järelevalve

- (1) Toimetuse tegevuse üle teostab teenistuslikku järelevalvet linnavalitsus.
- (2) Linnakantseilil on ajalehe toimetamisel nõuandev roll. Linnakantselei muuhulgas:
 - 1) jälgib ajalehes ilmuvat materjali vastavust käesolevas põhimääruses sätestatud eesmärkidele ja ülesannetele;
 - 2) annab juurde ideid ilmuvate artiklite kohta;
 - 3) teeb ettepanekuid linnavalitsusele ajalehe toimetamise otstarbekamaks ja huvitavamaks muutmise suhtes.

§ 9. Arengukava

- (1) Toimetuse järjepideva arengu tagamiseks koostatakse toimetuse arengukava. Arengukava koostatakse vähemalt kolmeks aastaks.
- (2) Toimetuse arengukava, selle muudatused ja arengukava aruande kinnitab linnavalitsus.

§ 10. Toimetuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Toimetuse korraldab ümber, kujundab ümber ja tema tegevuse lõpetab linnavolikogu otsuse alusel linnavalitsus õigusaktidega sätestatud alustel ja korras.

§ 11. Toimetuse põhimääruse kinnitamine ja muutmine

Toimetuse põhimääruse kehtestab, muudab ja tunnistab kehtetuks linnavolikogu linnavalitsuse ettepanekul.

Ain Kiviorg
Volikogu esimees