

## **Eesti Vee-ettevõtete Liidu (EVEL) kommunikatsiooni (KOM) töörühma töökord**

### **1. Töörühma eesmärk ja selle koosseis**

1.1. Kommunikatsiooni töörühma (edaspidi töörühm) eesmärk on kujundada EVEL sise-, välis- ja avalikku suhtekorraldust.

1.2. Töörühma koosseisu kuuluvad tegevdirektori ettepanekul EVEL juhatuse otsusega kinnitatud isikud.

1.3. Töörühma juhi määrab tegevdirektori ettepanekul EVEL juhatuse.

1.4. Töörühma töösse võib vastavalt vajadusele kaasata mitteliikmetest eksperte, koostööpartnerid, huvirühmade esindajad vms.

### **2. Töörühma ülesanded**

2.1 Töörühma ülesanded on järgmised:

- 1) kommunikatsioonistrateegia kujundamine, koostamine ja elluviimine;
- 2) ürituste ja koolituste kavandamine;
- 3) sõnumite kavandamine;
- 4) tunnustamise statuutide väljatöötamine ja arendamine;
- 5) infomaterjalide ja trükiste kavandamine;
- 6) meenete kavandamine;
- 7) kodulehe arendamise nõustamine;
- 8) nõustamine muudes suhtekorraldusalastes küsimustes, sealhulgas suhtekorraldusalaste probleemide tõstatamine ja lahenduste pakkumine.

### **3. Töörühma juht**

3.1. Töörühma juhi ülesanne on:

- 1) kutsuda kokku töörühma koosolekud, juhtida koosolekuid ja allkirjastada töörühma nimel dokumente;
- 2) tagada töörühma ülesannete õigeaegne täitmine;
- 3) kutsuda vajaduse korral töörühma tööst osa võtma eksperte, koostööpartnereid, huvirühmade esindajaid, kes ei ole töörühma liikmed.

### **4. Töörühma toimimine**

4.1. Töörühma koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele.

4.2. Töörühma töö võib toimuda ka elektrooniliste kanalite kaudu.

4.3. Tööühma koosolekud ning koosolekutel tehtud otsused protokollitakse. Protokollile kirjutab alla tööühma juht.

4.4. Kui tööühma liige on tööühma teiste liikmetega teatud küsimuses eriarvamusel, kantakse see selle tööühma liikme taotlusel protokollile.

4.5. Tööühma kinnitatud protokoll saadetakse e-posti teel kõigile tööühma liikmetele ja koosolekule kaasatud isikutele.

4.6. Kinnitatud protokolle säilitatakse EVEL dokumentide andmebaasis.