

Hiiumaa Haridustöötajate Liidu PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1 Hiiumaa Haridustöötajate Liit (edaspidi HHL) on iseseisev omaalgatuslik ja vabatahtlik ametiühing, mille tegevus rajaneb demokraatial, vabatahtlikkusel, sõltumatusel ning iseseisvsl otsustamisel, juhtimise kollegiaalsusel ja tegevuse avalikustamisel.
- 1.2 HHL-i asukoht on Kärddlas, tema postiaadress on Ladva t.4, 92413 Kärddla.
- 1.3 HHL-i tegevuse eesmärk on oma liikmete töö- ja kutsealaste, majanduslike ning sotsiaalsete õiguste ja huvide esindamine ning kaitsmine.
- 1.4 HHL on vabatahtlik isikute ühendus, kes võtab iseseisvalt vastu oma põhikirja ja tegevuskava.
- 1.5 HHL võib ühishuvide tekkimisel osaleda ametiühingute liidu asutamisel.
- 1.6 HHL juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest ja muudest seadustest, teistest õigusaktidest, rahvusvahelisest konventsioonist, Eesti Haridustöötajate Liidu arengu- ja tegevuskavadest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.7 HHL on eraõiguslik juriidiline isik, tal on vara, iseseisev eelarve, oma nimetusega pitsat ja sümboolika.
- 1.8 HHL valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt talle kuuluvat vara.
- 1.9 HHL-is peetakse ühtset liikmete arvestust ning liikmetele väljastatakse ametiühingu liikmekaardid.

2. HHL-i pädevus ja õigused

- 2.1 Töötajate esindamise põhimõtted
 - 2.1.1 Kollektiivsetes töösuhetes on HHL-il oma pädevuse piires õigus esindada ja kaitsta töötajate õigusi ja huve.
 - 2.1.2 Individuaalsetes töösuhetes esindab ja kaitseb HHL oma liikmete õigusi ja huve liikmete volituse alusel, kui seadustes ei ole sätestatud teisiti.
- 2.2 HHL-i pädevus
 - 2.2.1 Töötajate õiguste ja huvide esindamiseks, teostamiseks ja kaitsmiseks kuulub HHL-i pädevusse:
 - kollektiiv- või muude töö-, palga-, teenistus- või sotsiaalvaldkonda puudutavate lepingute sõlmimine tööandjate, riigiasutuste ning kohalike omavalitsusüksustega;
 - õigusaktide eelnõudes ettepanekute esitamine töötajate töö-, palga-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve puudutavates küsimustes;
 - riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustele ettepanekute esitamine töö-, palga- ja sotsiaalküsimusi reguleerivate õigusaktide täiendamiseks ja muutmiseks;
 - tööohutuse ja tervishoiu olukorra parandamiseks koostöö tegemine vastavate riigi- ja valitsusasutuste ning tööandjatega;
 - riigi tööturuasutuste ja kohalike omavalitsustega koostöö tegemine tööga hõlmatuse, väljaõppe, täiendkoolituse kutseoskuse ja erialase ettevalmistuse parandamise küsimustes;

- osalemine töötajate konsulteerimisel, informeerimisel ja otsuste tegemisel ulatuses, mis on reguleeritud ametiühingute seaduse, muude õigusaktide ja kokkulepetega;
- oma liikmete esindamine ja kaitsmine töövaidlusorganites, suhetes riigi- ja kohalike omavalitsuste asutuste ja tööandjatega.

2.3 HHL-i õigused

2.3.1. Pädevuse teostamiseks on HHL-il õigus:

- saada tööandjalt, riigiasutustelt ja kohaliku omavalitsuse üksustelt takistamatult töö- ja sotsiaalalast informatsiooni ning muud teavet töötajate huve puudutavates küsimustes;
- pidada töö-, palga-, teenistus- ja sotsiaalsetes küsimustes läbirääkimisi tööandjatega, riigiasutuste ja kohaliku omavalitsuse üksustega kollektiiv- ja muude lepingute sõlmimiseks;
- esitada ettepanekuid õigusakti eelnõu kohta, mis puudutab HHL-i liikmete töö-, palga-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve;
- saada HHL-i valitud esindaja kaudu teavet riigi tööturuasutustelt tööturu olukorrast, vabadest töökohtadest ja tööturukoolituse võimalustest;
- avaldada oma seisukohti massimeedia kaudu;
- oma eesmärkide saavutamiseks korraldada seadustes ettenähtud korras koosolekuid, miitinguid, tänavarongkäike, pikette ja streike;
- vabalt aredada põhikirjaliste eesmärkide elluviimiseks mis tahes välissuhteid;
- koolitada ja nõustada oma liikmeid töö-, sotsiaal- ja muudes töötajate huve puudutavates küsimustes.

2.3.2. HHL-il on õigus teostada ka muid seadustes või lepingutes ettenähtud õigusi.

3. HHL-iliikmeks vastuvõtmise, väljaastumise ja väljaarvamise kord ja tingimused

- 3.1. HHL-i liikmeks võib olla iga Hiiumaa haridusasutuse töötaja, kes tunnistab HHL-i põhikirja ja maksab ametiühingu liikmemaksu.
- 3.2. HHL-i liikmeks võib astuda kirjaliku avalduse alusel.
- 3.3. HHL-i liikmeks vastuvõtmise avalduse vaatab läbi grupi juhatus läbi ühe kuu jooksul avalduse saabumise päevast arvates. Päevast, millal liikmeks astuja loetakse HHL-i liikmeks, tekivad tal ametiühingu liikmeõigused ja kohustused.
- 3.4. Kui grupi juhatus keeldub taotlejat liikmeks vastu võtmast, võib taotleja nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab üldkoosolek, kelle otsus on lõplik.
- 3.5. HHL-i liige võib HHL-ist välja astuda grupi juhatusele esitatud kirjaliku avalduse alusel. Väljaastumisest tuleb grupi juhatusele kirjalikult teatada vähemalt kaks kuud enne. Pärast väljaastumist ei maksa endine liige enam liikmemaksu.
- 3.6. HHL-ist väljaastumise päevaks loetakse grupi juhatuse vastava otsuse tegemise päev.
- 3.7. HHL-i liige arvatakse HHL-ist välja grupi juhatuse otsusega:
 - kui ta ei täida liikme kohustusi või ei täida neid nõuetekohaselt;
 - HHL-i olulisel määral kahjustamise tõttu.
- 3.8. Liikme väljaarvamise kohta tehtud otsuse ära kiri saadetakse HHL-ist väljaarvatud liikmele 3 päeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.
- 3.9. HHL-i liige, kes ei nõustu väljaarvamise kohta tehtud otsusega, võib pöörduda avaldusega grupi üldkoosoleku poole ühe kuu jooksul otsuse teadasaamise

päevast arvates. Üldkoosoleku otsus liikme väljaarvamise või sellest keeldumise kohta on lõplik.

3.10 Pensionäridel – ametiühingu liikmetel ning laste kasvatamise tõttu ajutiselt töötamise katkestanud isikutel säilib õigus kuuluda HHL-i. Ajutine teenistus kaitsejõududes ning edasiõppimine õppeasutustes peatab kuuluvuse HHL-is.

4. HHL-i liikme õigused, kohustused ja varaline vastutus

4.1 Liikmel on õigus:

- saada HHL-i juhtimisorganilt igakülgset abi oma tegevuses (materiaalset, organisatsioonilist ning õigusalaalset abi, mis tuleneb töösuhetest);
- saada HHL-i tegevuse kohta vajalikku informatsiooni;
- valida ja olla valitud HHL-i juhtimisorganitesse ning muul viisil osaleda HHL-i tegevuses;
- esitada HHL-i juhtimisorganitele arupärimisi ja juhendeid, teha ettepanekuid;
- võtta osa HHL-i ühisvara käsutamisest ja kasutamisest;
- astuda HHL-ist välja;
- olla eelisosaleja kõigil HHL-i poolt korraldatud üritustel ja saada selleks soodustusi.

4.2 Liige on kohustatud:

- osalema HHL-i tegevuses ja solidaarse ühistegevuse kaudu kaitsma ühingukaaslaste õigusi;
- tasuma liikmemaksu kokkulepitud suuruses ja tähtaegadel;
- täitma HHL-i üldkoosoleku, volikogu ja juhatuse otsuseid;
- täitma kollektiiv- ja muudest HHL-i poolt sõlmitud lepingutest tulenevaid kohustusi.

4.3 Liikmel, kes on HHL-ist välja astunud või välja arvatud, ei ole õigust HHL-i varale ega rahalistele vahenditele.

5. HHL-i gruppide moodustamine, volituste tähtaeg, pädevus ja lõpetamine

5.1 HHL-il on grupid Hiiu maakonna haridusasutustes. Grupid ei ole juriidilised isikud.

5.2 Grupid moodustatakse HHL-i juhatuse otsusega nendes haridusasutustes, kus on vähemalt 5 HHL-i liiget

5.3 Haridusasutuses võib moodustada mitu HHL-i gruppi, mis ühendavad kas pedagoogilisi töötajaid ja eraldi teisi sama asutuse töötajaid või pedagoogilisi töötajaid koos teiste sama asutuse töötajatega.

5.4 Grupi üldkoosolek

5.4.1 Grupi kõrgemaks juhtimisorganiks on üldkoosolek.

5.4.2 Üldkoosolek on korraline ja erakorraline.

5.4.3 Korraline üldkoosolek toimub vähemalt kord aastas. Korralise üldkoosoleku kutsub kokku grupi juhatuse, teatades koosoleku aja, koha ja päevakorra vähemalt kümme päeva enne üldkoosolekut.

5.4.4 Erakorraline üldkoosolek tuleb kokku grupi juhatuse, juhatuse esimehe või vähemalt ühe kümnendiku liikmete nõudmisel. Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatuse, teatades üldkoosoleku aja, koha ja päevakorra vähemalt seitse päeva enne üldkoosolekut. Kui juhatuse ei kutsu erakorralist üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega.

Erakorralisel üldkoosolekul arutatakse ainult neid küsimusi, milleks erakorraline üldkoosolek kokku kutsuti.

5.4.5 Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb üle poole grupi liikmete arvust.

- 5.4.6 Üldkoosolek lähtub otsustamisel käesolevast põhikirjast ja HHL-i üldkoosoleku, volikogu ja juhatuse otsusest.
- 5.4.7 Üldkoosolek võtab otsuseid vastu lihthälteenamusega.
- 5.4.8 Üldkoosoleku otsused on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud liikmetest. Igal liikmel on üks hääl.
- 5.4.9 Grupi üldkoosoleku pädevusse kuulub:
- esindaja valimine volikogusse;
 - juhatuse, juhatuse esimehe valimine, tema enneaegne tagasikutsumine;
 - grupi tegevuskava kinnitamine;
 - juhatuse tegevusele hinnangu andmine;
 - juhatuse volituste tähtaja kehtestamine;
 - usaldusisiku valimine ja volituste kestuse määramine;
 - revidendi valimine ja volituste kestuse ning pädevuse määramine.
- 5.5 Grupi juhatus
- 5.5.1 Grupi juhatus on alaliselt tegutsev juhtimisorgan, kes grupi üldkoosolekul valitakse vähemalt üheks aastaks. Grupi juhatuse liikmete alammääraks on üks ning ülemmääraks kolm liiget.
- 5.5.2 Juhatus valib ja korraldab grupi tööd üldkoosolekute vahelisel ajal.
- 5.5.3 Grupis, kus on 10 ja enam liiget, valib üldkoosolek 3 liikmelise juhatuse. Kui grupis on alla 10 liikme, valib üldkoosolek üheliikmelise juhatuse, millisel puhul on juhatuse liikmel nii juhatuse kui ka juhatuse esimehe õigused ja kohustused.
- 5.5.4 Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, üldjuhul kord kuus.
- 5.5.5 Juhatuse koosoleku kutsub kokku grupi juhatuse esimees, kes juhatab ka juhatuse koosolekut.
- 5.5.6 Mitmest liikmest koosneva juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa vähemalt kaks juhatuse liiget ja nende hulgas on ka juhatuse esimees.
- 5.5.7 Juhatuse koosolek võtab vastu otsuseid hääletamise teel lihthälteenamusega.
- 5.5.8 Juhatuse koosoleku otsused on vastu võetud, kui selle poolt hääletab vähemalt kaks koosolekulosalenud juhatuse liiget. Üheliikmelise juhatuse otsus tehakse juhatuse esimehe otsusena.
- 5.5.9 Grupi juhatus on juhtimisorgan, kes:
- esindab grupi liikmeid;
 - otsustab HHL-i liikmete vastuvõtmise, väljaastumise ja väljaarvamise küsimusi;
 - kutsub kokku grupi üldkoosoleku, esitab arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
 - lahendab HHL-i põhikirjast ja tegevuskavast, volikogu ja juhatuse otsustest tulenevaid küsimusi;
 - korraldab ja kontrollib ametiühingu liikmemaksude tasumist;
 - peab HHL-i juhatuse nimel ja volitusel läbirääkimisi ning sõlmib tööandjaga lepinguid ja tagab nende täitmise;
 - käsutab grupi vara ja vahendeid HHL-ilt saadud volituse piires;
 - peab ametiühinguliikmete arvestust;
 - annab üldkoosolekule aru grupi tööst;
 - täidab muid HHL-i põhikirjaga talle pandud ülesandeid.
- 5.6 Grupi juhatuse esimees
- 5.6.1 Grupi juhatuse esimees valitakse haridusasutuse ametiühinguliikmete poolt grupi üldkoosolekul ja ta esindab ametiühingu liikmeid grupi tasandil ja nimel.
- 5.6.2 Grupi juhatuse esimehe volituste tähtaeg kehtestatakse grupi üldkoosoleku otsusega.
- 5.6.3 Grupi juhatuse esimees:

- on grupi juhatuse liige;
- esindab gruppi juhatusele saadud volituste piires;
- annab oma tegevusest aru juhatusele;
- täidab grupi juhatuse ülesandeid, kui grupis on valitud üheliikmeline juhatuse;
- täidab muid käesoleva põhikirja, grupi üldkoosoleku ja HHL-i juhtimisorganite otsustega talle pandud ülesandeid.

5.7 Grupi tegevuse lõpetamine

Grupi tegevus lõpetatakse HHL-i juhatuse otsusega:

- kui grupi asutamine ja tegevus on vastuolus ametiühingu põhikirjaliste eesmärkidega;
- grupi liikmete arvu vähenemisel alla kolme liikme;
- grupi üldkoosoleku võimetuse korral määrata kaesoleva põhikirjaga ettenähtud organite liikmed;
- muul seaduses ettenähtud alusel.

5.8 Grupi usaldusisik

- 5.8.1 Grupi usaldusisik valitakse haridusametis ametiühingu liikmete poolt grupi üldkoosolekul.
- 5.8.2 Usaldusisik loetakse valituks, kui tema poolt hääletab üle poole grupi üldkoosolekul osalunud HHL-i liikmetest.
- 5.8.3 Usaldusisiku volituste aeg on 3 aastat.
- 5.8.4 Üldkoosoleku otsusel võib usaldusisik samaaegselt olla valitud grupi juhatuse esimeheks ning täita tema ülesandeid.

6. HHL-i juhtorganid, nende pädevus ja otsustusvõimelisus.

6.1 HHL-i üldkoosolek

- 6.1.1 HHL-i kõrgeimaks organiks on üldkoosolek, mis toimub üks kord viie aasta jooksul.
- 6.1.2 HHL-i liikmed nimetavad oma esindajad üldkoosolekule vähemalt kaks kuud enne üldkoosoleku algust.
- 6.1.3 Korralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks hiljemalt kuus kuud enne selle toimumist.
- 6.1.4 Üldkoosolek valib üldkoosoleku esindajate hulgast üldkoosoleku juhataja, kes juhib üldkoosoleku tööd.
- 6.1.5 Üldkoosolek kutsutakse erakorraliselt kokku volikogu, juhatuse või vähemalt ühe kümnendiku HHL-i liikmete kirjalikul nõudmisel, milles näidatakse ära üldkoosoleku kokkukutsumise põhjus.
- 6.1.6 Erakorralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks vähemalt üks kuu enne selle toimumist.
- 6.1.7 Erakorralisele üldkoosolekule nimetavad HHL-i liikmed oma esindajad vähemalt kaks nädalat enne üldkoosoleku algust.
- 6.1.8 Kui volikogu või juhatuse ei kutsu kokku HHL-i erakorralist üldkoosolekut, on HHL-i liikmetel õigus seda teha käesoleva põhikirja punktides 6.1.6 ja 6.1.7 sätestatud korras.
- 6.1.9 HHL-i üldkoosoleku pädevusse kuulub:
- HHL-i põhikirja vastuvõtmine ja muutmine;
 - HHL-i eesmärkide muutmine;
 - HHL-i vabatahtlik lõpetamine;
 - HHL-i volikogu moodustamine;
 - HHL-i arengukava kinnitamine.

- 6.1.10 Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on 50% pluss üks tema liikmete esindajatest. Igal tema liikmeks oleval ametiühingu esindajal on üks hääl.
- 6.1.11 Üldkoosoleku otsused on vastu võetud kui otsuse poolt hääletab vähemalt 2/3 koosolekul osalenud HHL-i liikmete esindajatest.
- 6.2 HHL-i volikogu
- 6.2.1 HHL-i volikogu on juhtimis- ja esindusorgan, kes tegutseb üldkoosolekute vahelisel ajal.
- 6.2.2 Volikogu moodustatakse viieks aastaks.
- 6.2.3 Volikogusse kuulub igast grupist valitud üks esindaja ning HHL-i juhatuse esimees ja tema asetäitja (edaspidi liikmed).
- 6.2.4 Volikogu tegutseb kinnitatud töökorralduse alusel. Volikogu koosolekud toimuvad mitte harvemini kui kolm korda aastas. Koosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks volikogu liikmetele vähemalt üks kuu enne volikogu koosolekut.
- 6.2.5 Volikogu erakorralise koosoleku kutsub kokku HHL-i juhatuse või vähemalt üks kümnendik HHL-i liikmetest, näidates kirjalikul kutses ära erakorralise koosoleku korraldamise põhjuse. Volikogu erakorralisest kooalekust teatatakse volikogu liikmetele ette vähemalt kaks nädalat. Erakorralise koosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse volikogu liikmetele teatavaks vähemalt nädal enne volikogu erakorralist koosolekut.
- 6.2.6 Kui HHL-i juhatuse ei kutsu kokku volikogu erakorralist koosolekut, teevad seda erakorralise koosoleku kokkukutsumist taotlenud HHL-i liikmed, käesoleva põhikirja punktis 6.2.5 sätestatud korras.
- 6.2.7 HHL-i volikogu padevuss kuulub:
- HHL-i üldkoosoleku kokkukutsumine, üldkoosoleku esindajate arvu ja valimiste korra kinnitamine lähtudes ametiühinguliikmete arvust;
 - eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;
 - revisjoniaruande kinnitamine;
 - juhatuse tegevusele hinnangu andmine;
 - tegevuskava kinnitamine;
 - juhatuse liikmete arvu, juhatuse ja revisjonikomisjoni volituste tähtaja ja pädevuse kehtestamine;
 - juhatuse esimehe, esimehe asetäitja ja liikmete määramine ning revisjonikomisjoni valimine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine;
 - HHL-i palgaliste töötajate arvu määramine ja ametinimetuste loendi kinnitamine;
 - sisseastumismaksu ja sihtotstarbeliste maksete ja muude maksete suuruse ja tasumise korra kindlaksmääramine;
 - fondide moodustamine oma liikmete toetamiseks;
 - käesolevast põhikirjast tulenevate kaebuste lahendamine;
 - muude HHL-i tegevusega seotud küsimuste otsustamine.
- 6.2.8 Volikogu on otsustusvõimeline, kui kohal on 50% pluss üks tema liikmetest. Igal volikogu liikmel on üks hääl.
- 6.2.9 Volikogu otsused on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud volikogu liikmetest.

7. HHL-i juhatuse

- 7.1 HHL-i juhatuse on alaliselt tegutsev 3-liikmeline juhtimisorgan, kes volikogu poolt valitakse viieks aastaks. HHL-i juhatuse:

- esindab HHL-i ning juhib tema tegevust volikogude koosolekute vahelisel perioodil, juhatuset võivad esindada kõigis õigustoiminutes juhatuse esimees ja tema asetäitja eraldi ning ülejäänud juhatuse liikmed üheskoos;
 - kutsub kokku volikogu koosoleku, esitab koosolekule arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
 - lahendab oma koosolekutel põhikirjast ning areng- ja tegevuskavast tulenevaid küsimusi;
 - korraldab finantsmajanduslikku tegevust, tagab HHL-i tegevuseks vajaliku materiaalse baasi väljaarendamise;
 - võtab HHL-i juhatuse esimehe ettepanekul tööle ja vabastab töölt palgalisi töötajaid, kinnitab nende palga- ja puhkusemäärad ning lisatasud;
 - peab HHL-i nimel läbirääkimisi, sõlmib riigi- ja kohalike omavalitsusorganitega lepinguid, tagab nende täitmise.
- 7.2 HHL-i juhatus võib võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest; juhatuse otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud liikmete poolt hääletenamus. Juhatusel ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist HHL-i poolt.
- 7.3 HHL-i juhatuse esimees:
- on juhatuse liige;
 - juhatab volikogu ja juhatuse koosolekuid;
 - tegutseb HHL-i nimel ilma volituseta, esindab HHL-i riigi- ja kohaliku omavalitsuse organites ja teistes asutustes ning annab volitusi;
 - annab HHL-i nimel allkirju;
 - käsutab kooskõlas põhikirjaga HHL-i vara ja vahendeid;
 - osaleb ekspertkomisjonide töös;
 - sõlmib HHL-i nimel lepinguid;
 - annab oma tegevusest aru volikogule ja juhatusele;
 - annab välja korraldusi tööalastes küsimustes.
- 7.4 HHL-i juhatuse esimehe asetäitja:
- on volikogu liige;
 - asendab juhatuse esimeest tema äraolekul.
- 7.5 Juhatusel on õigus saada teavet koostöö korraldamiseks HHL-i juhtorganitelt ja esindajatelt;
- juhatuse liige ei avalda talle teada olevat ametisaladust;
 - juhatuse liige osaleb aktiivselt juhatuse töös, teeb koostööd teiste juhatuse liikmetega ning edastab neile töösse puutuvat teavet;
 - kui HHL-i juhatuse liige ei täida oma kohustusi, on juhatusel õigus teha HHL-i volikogule ettepanek tema tagasikutsumiseks;
 - HHL-i volikogul on õigus oma algatusel HHL-i juhatuse liige tagasi kutsuda.

8. HHL-i revisjonikomisjoni moodustamise kord ja pädevus

- 8.1 HHL-i asjaajamise ning finantsmajandusliku tegevuse üle teostab kontrolli volikogu koosolekul valitav revisjonikomisjon (revidendid).
- 8.2 Revisjonikomisjon juhendub oma töös HHL-i põhikirjast.
- 8.3 Revisjonikomisjon valitakse vähemalt 3-liikmelisena. Revisjonikomisjoni liikmel (revidendil) puudub õigus olla valitud HHL-i juhatusse.

- 8.4 Revisjonikomisjonil on õigus:
- tutvuda kõigi HHL-i asjaajamist ja finantsmajanduslikku tegevust kajastavate dokumentidega;
 - teha avastatud puuduste kõrvaldamiseks ettekirjutusi.
- 8.5 Revisjonikomisjon on kord aastas aruandekohustuslik volikogu ees, esitades vastavasisulise aruande. Aruande kinnitab volikogu.
- 8.6 Revisjonikomisjoni töö määratlemiseks võib volikogu kinnitada revisjonikomisjoni töökorralduse.

9. HHL-i vara ja vahendid

- 9.1 HHL-i vara ja rahalised vahendid moodustuvad liikmete sisseastumis- ja liikmemaksudest, annetustest ja eraldistest, mis on vajalikud HHL-i põhikirjalise tegevuse arendamiseks.
- 9.2 HHL-i rahalisi vahendeid ja vara kasutatakse tema liikmete vajadusteks, juhtimisorganite tegevuse finantseerimiseks ning muuks otstarbeks vastavalt kinnitatud eelarvele. HHL-i tegevuse eesmärgiks ei ole tulu saamine, ta ei jaota kasumit oma liikmete vahel.
- 9.3 HHL-i liikmemaksude laekumise kord:
- igakuine liikmemaks on 1 (üks) protsent HHL-i liike töötasust;
 - liikmemaks arvestatakse liikme töötasust tema töökohal ning kantakse HHL-i arveldusarvele;
 - pensionärid –ametiühingu liikmed ning laste kasvatamise tõttu ajutiselt töötamise katkestanud isikud on vabastatud liikmemaksu tasumisest;
 - liikmemaksu protsentuaalse jaotamise põhimõtted HHL-i ja tema grupi vahel, samuti HHL-i ja Eesti Haridustöötajate Liidu vahel, kinnitatakse HHL-i volikogu poolt.
- 9.4 HHL vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu temale kuuluva varaga. HHL ei vastuta oma liikmete isiklike varaliste kohustuste täitmise või täitmata jätmise eest. Liikmed ei kanna varalist vastutust HHL-i varaliste kohustuste ees.
- 9.5 HHL hoiab oma raha enda poolt valitud pankades.
- 9.6 Finantsmajanduslikus tegevuses ei allu HHL riigiorganite kontrollile, välja arvatud seadusega ettenähtud juhud.
- 9.7 HHL-i majandusaasta algab 1.jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.

10. HHL-i põhikirja muutmise kord

- 10.1 Põhikirja muutmiseks võivad teha ettepanekuid kõik HHL-i liikmed ning juhatus.
- 10.2 Põhikirja muudatusettepanekud vaatab läbi ning esitab üldkoosolekule kinnitamiseks volikogu.

11. HHL-i ühinemine, jagunemine, tegevuse lõpetamise alused ja kord

- 11.1 HHL-i ühinemine, jagunemine või tegevuse vabatahtlik lõpetamine toimub üldkoosoleku otsuse alusel.
- 11.2 Ühinemise või jagunemise otsuses nimetatakse HHL-i õigusjärglane(sed), kellele lähevad üle HHL-i õigused ja kohustused ning tehakse vastavad muudatused põhikirjas.
- 11.3 HHL-i tegevuse lõpetab või peatab üldkoosolek vastavasisulise otsuse alusel, moodustades selleks likvideerimiskomisjoni. Üldkoosoleku otsusega kinnitatakse ka likvideerimiskomisjoni lõppakt.

11.4 HHL-i tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmisel valitakse üldkoosolekul likvideerimiskomisjon ja määratakse HHL-i selleks volitusi omava üldkoosoleku viimase koosoleku toimumise aeg. Likvideerimiskomisjoni valimisel määratakse komisjoni volituste tähtaeg, milleks on vähemalt 2 kuud ning võimalusel komisjoni liikmete töötasustamise kord.

11.5 Likvideerimiskomisjon:

- avaldab teate HHL-i likvideerimismenetlusest ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded;
- kutsub välja võlausaldajad ja rahuldab nende varalised nõuded;
- jagab nõuete rahuldamisest üle jäänud vara ja rahalised vahendid vastavalt Ametiühingute seaduse §-le 15;
- likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud HHL-i likvideerimiseks.

11.6 Kui üldkoosolek näitab otsuses ära õigusjärglase, antakse vara ja rahalised vahendid üle õigusjärglasele

11.7 Likvideerimiskulud kaetakse HHL-i vara arvelt.

11.8 Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppaktiga.

11.9 HHL-i juhatus saadab avalduse tegevuse lõpetamise kohta kolme päeva jooksul lõppakti kinnitamisest riikliku registri pidajale HHL-i registrist kustutamiseks.

Põhikiri on kinnitatud Hiiumaa Haridustöötajate Liidu volikogu koosolekul 29. oktoobril 2009.a.

Hiiumaa Haridustöötajate Liidu juhatuses esimees

Jüri Gurejev

Juhatuses liikmed

Mari Jesmin

Rita Siimpoeg