

# Viljandimaa Haridustöötajate Liidu põhikiri

## 1. Üldsätted

- 1.1 Viljandimaa Haridustöötajate Liit (edaspidi lühend - VHL) on iseseisev omaalgatuslik ametiühing, mille tegevus rajaneb demokraatial, vabatahtlikkusel, sõltumatusel ning iseseisval otsustamisel, juhtimise kollegiaalsusel ja tegevuse avalikustamisel.
- 1.2 VHL- i asukoht on Viljandis, tema postiaadress on Vabaduse plats 2, 71020 Viljandi.
- 1.3 VHL - i tegevuse põhieesmärk on oma liikmete töö - ja kutsealaste, majanduslike ning sotsiaalsete õiguste ja huvide esindamine ning kaitsmine.
- 1.4 VHL on vabatahtlik isikute ühendus, kes võtab iseseisvalt vastu oma põhikirja ja tegevuskava.
- 1.5 VHL võib ühishuvide tekkimisel moodustada ametiühingute liite ja nendega ühineda.
- 1.6 VHL juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, ametiühingute seadustest, teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest konventsioonidest, Eesti Haridustöötajate Liidu tegevuskavast ning käesolevast põhikirjast.
- 1.7 VHL on eraõiguslik juriidiline isik, tal on vara, iseseisev eelarve, oma nimetusega pitsat ja sümboolika.
- 1.8 VHL valdab, kasutab, ja käsutab iseseisvalt talle kuuluvat vara.
- 1.9 VHL- is peetakse ühtset liikmete arvestust ning liikmetele väljastatakse ametiühingu liikmekaardid.

## 2. VHL -i pädevus ja õigused

### 2.1 Töötajate esindamise põhimõtted

2.1.1. Kollektiivsetes töösuhetes on VHL-il oma pädevuse piires õigus esindada ja kaitsta töötajate õigusi ja huve.

2.1.2. Individuaalsetes töösuhetes esindab ja kaitseb VHL oma liikmete õigusi ja huve liikme volituse alusel, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.

### 2.2. VHL-i pädevus

2.2.1. Töötajate õiguste ja huvide esindamiseks, teostamiseks ja kaitsmiseks kuulub VHL-I pädevusse:

- kollektiiv-või muude töö-, teenistus või sotsiaalvaldkonda puudutavate lepingute sõlmimine tööandjate, riigiasutuste ning kohalike omavalitsusüksustega;
- õigusaktide eelnõudesse ettepanekute esitamine töötajate töö-, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ja huve puudutavates küsimustes;
- riigi- ja kohalike omavalitsuste asutustele ettepanekute esitamine töö- 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, täienduskoolituse, kutseoskuse ja erialase ettevalmistuse parandamise küsimustes;

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

### 2.3. VHL-i õigused

#### 2.3.1. Pädevuse teostamiseks on VHL-il õigus:

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

### 3. VHL - i liikmeks vastuvõtmise, väljaastumise ja väljaarvamise kord ja tingimused

3. 1 VHL - i liikmeks võib olla iga Viljandimaa haridusasutuse töötaja, kes tunnistab VHL - i põhikirja ja maksab ametiühingu liikmemaksu.
3. 2 VHL - i liikmeks võib astuda kirjaliku avalduse alusel.
3. 3 VHL - i liikmeks vastuvõtmise avalduse vaatab juhatus läbi ühe kuu jooksul avalduse saabumise päevast arvates. Päevast, millal liikmeks astuja loetakse VHL - i liikmeks, tekivad tal ametiühingu liikme õigused ja kohustused.
3. 4 Kui juhatus keeldub taotlejat liikmeks vastu võtmast, võib taotleja nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsustab volikogu, kelle otsus on lõplik.
3. 5 VHL-I liige võib VHL-ist välja astuda juhatusetele esitatud kirjaliku avalduse alusel. Väljaastumisest tuleb juhatusetele kirjalikult teatada vähemalt kolm kuud ette. Pärast väljaastumist majandusaasta kestel ei maksa endine liige enam liikmemaksu.
3. 6 VHL - ist väljaastumise päevaks loetakse juhatusetele vastava otsuse tegemise päev;
3. 7 VHL - i liige arvatakse VHL - ist välja juhatusetele otsusega:
  - kui ta ei täida liikme kohustusi või ei täida neid nõuetekohaselt;
  - VHL - i olulisel määral kahjustamise tõttu.
3. 8 Liikme väljaastumise kohta tehtud otsuse ära kiri saadetakse VHL - ist väljaarvatud liikmele 3 päeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates;
3. 9 VHL - i liige, kes ei nõustu väljaarvamise kohta tehtud otsusega, võib pöörduda avaldusega volikogu poole ühe kuu jooksul otsuse teadasaamise päevast arvates. Volikogu otsus liikme väljaarvamise või sellest keeldumise kohta on lõplik;

3. 10 Pensionäridel- ametiühinguliikmetel ja laste kasvatamise tõttu ajutiselt töötamise katkestanud isikutel säilib õigus kuuluda VHL - i. Ajutine teenistus kaitsejõududes ning edasiõppimine õppeasutustes peatab kuuluvuse VHL - s.

#### **4. VHL - i liikmete õigused, kohustused ja varaline vastutus**

4.1. Liikmel on õigus:

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

4.2. Liige on kohustatud:

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

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

#### **5. VHL-i osakondade moodustamine, volituste tähtaeg, pädevus ja lõpetamine**

5.1. VHL-il on osakonnad Viljandi Maakonna haridusasutustes, osakonnad ei ole juriidilised isikud.

5.2. Osakonnad moodustatakse VHL-i juhatuse otsusega nendes haridusasutustes, kus on vähemalt viis VHL-i liiget.

5.3. Haridusasutustes võib moodustada mitu VHL-i osakonda, mis ühendavad kas pedagoogilisi töötajaid ja eraldi teisi sama asutuse töötajaid või pedagoogilisi töötajaid koos teiste sama asutuse töötajatega.

5.4. Osakonna üldkoosolek

5.4.1. Osakonna 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 osakonna juhatuse, teatades koosoleku aja, koha ja päevakorra vähemalt kümme päeva enne üldkoosolekut.

5.4.4. Erakorraline üldkoosolek tuleb kokku osakonna 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 kokku kutsuda samas korras juhatusega.

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

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

5.4.6. Üldkoosolek lähtub otsustamisel käesolevast põhikirjast ja VHL-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. Osakonna üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- esindaja valimine volikogusse;
- juhatuse, juhatuse esimehe valimine, tema enneaegne tagasikutsumine;
- osakonna 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. Osakonna juhatus

5.5.1. Osakonna juhatus on alaliselt tegutsev juhtimisorgan, kes osakonna üldkoosolekul valitakse vähemalt üheks aastaks. Osakonna juhatuse liikmete alammääraks on üks ja ülemmääraks kolm liiget.

5.5.2. Juhatus valib ja korraldab osakonna tööd üldkoosolekute vahelisel ajal.

5.5.3. Osakonnas, kus on üle kümne liikme, valib üldkoosolek 3-liikmelise juhatuse. Kui osakonnas on alla 10 liikme, valib üldkoosolek üheliikmelise juhatuse, kelle ülesandeid täidab osakonna juhatuse esimees.

5.5.4. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, üldjuhul kord kuus.

5.5.5. Juhatuse kutsub kokku osakonna juhatuse esimees, kes juhatab ka koosolekut.

5.5.6. Juhatus on otsustusvõimeline vähemalt poolte liikmete kohalolekul.

5.5.7. Juhatus võtab vastu otsuseid hääletamise teel lihthälteenamusega.

5.5.8. Juhatuse otsused on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud liikmetest.

5.5.9. Osakonna juhatus on juhtimisorgan, kes:

- esindab osakonna liikmeid;
- kutsub kokku osakonna üldkoosoleku, esitab arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
- lahendab VHL-i põhikirjast ja tegevuskavast, volikogu ja juhatuse otsustest tulenevaid küsimusi;
- korraldab ja kontrollib ametiühingu liikmemaksude tasumist;
- peab VHL-i juhatuse nimel ja volitusel läbirääkimisi ning sõlmib tööandjaga lepinguid ja tagab nende täitmise;
- käsutab osakonna vara ja vahendeid VHL-ilt saadud volituse piires;
- peab ametiühinguliikmete arvestust;
- annab üldkoosolekule aru osakonna tööst;
- täidab muid VHL-i põhikirjaga talle pandud ülesandeid.

## 5.6. Osakonna juhatuse esimees

5.6.1. Osakonna juhatuse esimees valitakse haridusametuse ametiühinguliikmete poolt osakonna üldkoosolekul ja ta esindab ametiühinguliikmeid osakonna tasandil ja nimel.

5.6.2. Osakonna juhatuse esimehe volituste tähtaeg kehtestatakse osakonna üldkoosoleku otsusega.

5.6.3. Osakonna juhatuse esimees:

- on osakonna juhatuse liige;
- esindab osakondade juhatusele saadud volituste piires;
- annab oma tegevusest aru juhatusele;
- täidab osakonna juhatuse ülesandeid kui osakonnas on valitud üheliikmeline juhatuse;
- täidab muid käesoleva põhikirja, osakonna üldkoosoleku ja VHL-i juhtimisorganite otsusega talle pandud ülesandeid.

5.7. Osakonna tegevuse lõpetamine

Osakonna tegevus lõpetatakse VHL-i juhatuse otsusega:

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

5.8. Osakonna usaldusisik

5.8.1. Osakonna usaldusisik valitakse haridusasutuse ametiühingu liikmete poolt osakonna üldkoosolekul.

5.8.2. Usaldusisik loetakse valituks, kui tema poolt hääletab üle poole osakonna üldkoosolekul osalenud VHL-i liikmetest.

5.8.3. Usaldusisiku volituste aeg on 5 aastat.

5.8.4. Üldkoosoleku otsuse alusel võib usaldusisik samaaegselt olla valitud osakonna juhatuse esimeheks ning täita tema ülesandeid.

## **6. VHL-i juhtorganid, nende pädevus ja otsustusvõimelisus.**

6.1. VHL-i üldkoosolek.

6.1.1. VHL-i kõrgeimaks organiks on üldkoosolek, mis toimub üks kord viie aasta jooksu.

6.1.2. VHL-i liikmed nimetavad oma esindajad üldkoosolekule vähemalt kaks kuud enne koosoleku 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 juhatab üldkoosoleku tööd.

6.1.5. Üldkoosolek kutsutakse erakorraliselt kokku volikogu, juhatuse või vähemalt ühe kümnendiku VHL-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 VHL-i liikmed oma esindajad vähemalt kaks nädalat enne üldkoosoleku algust.

6.1.8. Kui volikogu või juhatuse ei kutsu kokku VHL-i erakorralist üldkoosolekut, on VHL-i liikmetel õigus seda teha käesoleva põhikirja punktides 6.1.6 ja 6.1.7. sätestatud korras.

6.1.9. VHL-i üldkoosoleku pädevusse kuulub:

- VHL-i põhikirja vastuvõtmine ja muutmine;
  - VHL-i eesmärkide muutmine;
  - VHL-i vabatahtlik lõpetamine;
  - VHL-i volikogu moodustamine;
  - VHL-i arengukava kinnitamine;
- 6.1.10. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on 50%+ üks tema liikmete esindajatest. Iga tema liikmeks oleva ametiühingu esindajal on üks hääl.
- 6.1.11. Üldkoosoleku otsused on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab vähemalt 2/3 üldkoosolekul osalenud VHL-i liikmete esindajatest.
- 6.2. VHL-i volikogu
- 6.2.1. VHL-i volikogu on juhtimis- ja esindusorgan, kes tegutseb üldkoosolekute vahelisel ajal.
- 6.2.2. Volikogu moodustatakse viieks aastaks.
- 6.2.3. Volikogusse kuulub igast osakonnast valitud üks esindaja ning VHL-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 volikogu liikmetele teatavaks vähemalt üks kuu enne volikogu koosolekut.
- 6.2.5. Volikogu erakorralise koosoleku kutsub kokku VHL-i juhatuse või vähemalt üks kümnendik VHL-i liikmetest, näidates kirjalikus kutses ära erakorralise koosoleku korraldamise põhjuse. Volikogu erakorralisest koosolekust 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 VHL-i juhatuse ei kutsu kokku volikogu erakorralist koosolekut, teevad seda erakorralise koosoleku kokkukutsumist taotlenud VHL-i liikmed, käesolevas põhikirja punktis 6.2.5. sätestatud korras.
- 6.2.7. VHL-i volikogu pädevusse kuulub:
- VHL-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 asetäitja ja liikmete määramine ning revisjonikomisjoni valimine, nende ennetähtaegne tagasikutsumine;
  - VHL-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 VHL-i tegevusega seotud küsimuste otsustamine;
- 6.2.8. Volikogu on otsustusvõimeline, kui kohal on 50% + 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. VHL-i juhatus

7.1. on alaliselt tegutsev 5-liikmeline juhtimisorgan, kes volikogu poolt valitakse 5 aastaks. VHL-I juhatus:

- esindab VHL-i ning juhib tema tegevust volikogude vahelisel perioodil; juhatus võivad esindada kõigis õigustoimingutes juhatusesimees ja tema asetäitja eraldi ning ülejäänud juhatuseliikmed üheskoos;
- kutsub kokku volikogu koosoleku, esitab koosolekul arutuseletulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
- lahendab oma koosolekul põhikirjast ja tegevuskavast tulenevaid küsimusi;
- korraldab finantsmajanduslikku tegevust, tagab tegevuseks vajaliku materiaalse baasi väljaarendamise;
- võtab VHL-i juhatusesimehe ettepanekul tööle ja vabastab töölt palgalisi töötajaid, kinnitab nende palga ja puhkusemäärad ning lisatasud;
- peab VHL-i nimel läbirääkimisi, sõlmib riigi- ja kohalike omavalitsusorganitega lepinguid, tagab nende täitmise.

7.2. VHL-i juhatus võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekus osaleb üle poole juhatuseliikmetest; juhatusesimehe vastuvõtmiseks on nõutav juhatusesimehe koosolekus osalenud juhatuseliikmete poolthääletanum. Juhatuseliige ei või osaleda hääletamises, kui otsustatakse temaga või temaga võrdset majanduslikku huvi omava isikuga tehingu tegemist või temaga kohtuvaidluse alustamist või lõpetamist VHL-i poolt.

7.3. VHL-i juhatusesimees:

- on volikogu ja juhatuseliige;
- korraldab VHL-i tegevust;
- tegutseb VHL-i nimel ilma volituseta, esindab VHL-i riigi- ja kohaliku omavalitsuse organites ja teistes asutustes ning annab volitusi;
- annab VHL-i nimel allkirju;
- käsutab kooskõlas põhikirjaga VHL-i vara ja vahendeid;
- osaleb ekspertkomisjonide töös;
- sõlmib VHL-i nimel lepinguid;
- annab oma tegevusest aru volikogule ja juhatuseliigile;
- annab välja korraldusi tööalastes küsimustes, esindab VHL-i juhatuselt saadud volituste piires;

7.4. VHL-i juhatusesimehe asetäitja:

- on volikogu ja juhatuseliige;
- asendab juhatusesimeest tema äraolekul;

7.5. Juhatuseliikme õigused ja vastutus:

- juhatuseliikmel on õigus saada teavet koostöö korraldamiseks VHL-i juhtorganitelt ja esindajatelt;
- juhatuseliige ei avalda talle teada olevat ametisaladust;
- juhatuseliige osaleb aktiivselt juhatusesimehe töös, teeb koostööd teiste juhatuseliikmetega ning esitab neile töösse puuduvat teavet;
- kui VHL-i juhatuseliige ei täida oma kohustusi, on juhatusel õigus teha VHL-i volikogule ettepanek tema tagasikutsumiseks;
- VHL-i volikogul on õigus oma algatusel VHL-i juhatuseliige tagasi kutsuda.

## 8. VHL-i revisjonikomisjoni moodustamise kord ja pädevus

8.1 VHL-i asjaajamise ja finantsmajandusliku tegevuse üle teostab kontrolli volikogu koosolekul valitud revisjonikomisjon.

8.2 Revisjonikomisjon juhindub oma töös VHL-i põhikirjast.

8.3. Revisjonikomisjon valitakse vähemalt 3- liikmelisena. Revisjonikomisjoni liikmel puudub õigus olla valitud VHL-i juhatusse.

8.4. Revisjonikomisjonil on õigus:

- tutvuda kõigi VHL-i asjaajamist ja finantsmajanduslikku tegevust kajastavate dokumentidega;
- teha avastatud puuduste kõrvaldamiseks ettekirjutisi.

8.5. Revisjonikomisjon on kord aastas aruandekohustuslik volikogu ees, esitades talle vastavasisulise aruande. Aruande kinnitab volikogu.

## **9. VHL-i vara ja vahendid**

9.1. VHL-i vara ja rahalised vahendid moodustuvad liikmete sisseastumis- ja osamaksudest, laekumistest sponsoritelt ja üksikisikute annetustest, mis on vajalikud VHL-i põhikirjalise tegevuse arendamiseks.

9.2. VHL-i rahalisi vahendeid ja vara kasutatakse tema liikmete vajadusteks, juhtimisorganite tegevuse finantseerimiseks ning muuks otstarbeks vastavalt kinnitatud eelarvele. Eelarve täitmisest ja rahaliste vahendite ja vara kasutamisest informeeritakse VHL-i liikmeid.

9.3. VHL-i liikmemaksude laekumise kord:

- igakuine liikmemaks on 1 ( üks ) protsent VHL-i liikme töötasust;
- liikmemaks arvestatakse liikme töötasust tema töökohal ning kantakse VHL-i arveldusarvele;
- pensionärid ja laste kasvatamise tõttu ajutiselt töötamise katkestanud isikud on vabastatud liikmemaksu tasumisest;
- liikmemaksu protsentuaalse jaotamise põhimõtted VHL-i ja tema osakondade vahel , samuti VHL-i ja Eesti Haridustöötajate Liidu vahel, kinnitatakse vastavalt VHL-i ja EHL-i volikogu poolt.

9.4. VHL vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu temale kuuluva varaga. VHL ei vastuta oma liikmete isiklike varaliste kohustuste täitmise või täitmata jätmise eest. Liikmed ei kannu varalist vastutust VHL-i varaliste kohustuste ees.

9.5. VHL hoiab raha enda poolt valitud pankades.

9.6. Finantsmajanduslikus tegevuses ei allu VHL riigiorganite kontrollile, välja arvatud seadusega ettenähtud juhud.

## **10. VHL-I põhikirja muutmise kord**

10.1. Põhikirja muutmiseks võivad teha ettepanekuid kõik VHL-i liikmed ning juhatus.

10.2. Põhikirja muudatusettepanekud vaatab läbi ning esitab üldkoosolekule kinnitamiseks volikogu.

## **11. VHL-i ühinemine, jagunemine , tegevuse lõpetamise alused ja kord**

11.1. VHL-i ühinemine, jagunemine või tegevuse lõpetamine toimub volikogu otsuse alusel.



- 11.2. Ühinemise või jagunemise otsuses nimetatakse VHL-i õigusjärglane ( sed) , kellele lähevad üle VHL-i õigused ja kohustused ning tehakse vastavad muudatused põhikirjas.
- 11.3 VHL-i tegevuse lõpetab või peatab üldkoosolek vastavasisulise otsuse alusel, moodustades selleks likvideerimiskomisjoni. Üldkoosoleku otsusega kinnitatakse ka likvideerimiskomisjoni lõppakt.
- 11.4. VHL-i tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmisel valitakse üldkoosolekul likvideerimiskomisjon ja määratakse VHL-i selleks volitusi omava juhatuse 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 VHL-i tegevuse lõpetamise teate ajalehes;
  - kutsub välja võlausaldajad ja rahuldab nende varalised nõuded;
  - jagab nõuete rahuldamisest üle jäänud vara VHL-i liikmete vahel võrdselt;
  - likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud VHL-i likvideerimiseks.
- 11.6. Kui üldkoosolek näitab otsuses ära õigusjärglase, antakse vara ja rahalised vahendid üle õigusjärglasele.
- 11.7. Likvideerimiskulud kaetakse VHL-i vara arvelt.
- 11.8. Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppaktiga.
- 11.9. Likvideerijad saadavad teate tegevuse lõpetamise kohta kolme päeva jooksul lõppakti kinnitamisest riikliku registri pidajale VHL-i registrist kustutamiseks.

Põhikiri on kinnitatud Viljandimaa Haridustöötajate Liidu volikogu koosolekul  
27.augustil 2014

Viljandimaa Haridustöötajate Liidu juhatuse esimees

Juhatuses liige