

Kohtla-Järve Haridustöötajate Ametiühingute Liit

PÕHIKIRI

I Üldsätted

1. Kohtla-Järve Haridustöötajate Ametiühingute Liit (edaspidi Liit) on iseseisev vabatahtlik haridustöötajate ühendus, mis on registreeritud mittetulundusühingute seaduse ja ametiühingute seaduse alusel seadusega sätestatud korras.
2. Liidu nime võib lühendada Kohtla-Järve HAL
3. Liidul on õigus osaleda igat liiki organisatsioonides, mille tegevuse eesmärk vastab Liidu eesmärkidele.
4. Liidu asukoht on Kohtla-Järve linn
5. Liit juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, ametiühingute seadusest, mittetulundusühingute seadusest ja teistest seadustest ning õigusaktidest, Eestile siduvatest välislepingutest, rahvusvahelistest konventsioonidest, oma põhikirjast ja arengu- ning tegevuskavast
6. Liit on eraõiguslik juriidiline isik, tal on oma sümboolika ning iseseisev eelarve.

II Liidu eesmärgid ja nende teostamise teed

7. Liidu tegevuse eesmärgiks on haridustöötajate jt haridusasutuste töötajate erialaste, kutsealaste, majanduslike ja sotsiaalsete õiguste ja huvide kaitsmine ja esindamine, haridusalase töö kvaliteedi parandamine.
 - 7.1. Liit oma eesmärkide teostamiseks:
 - peab läbirääkimisi ja sõlmib lepinguid töösuhteid ja –tingimusi ning tasustamist puudutavates küsimustes, teistes majanduslikku ja sotsiaalset ülukorda puudutavates küsimustes;
 - sõlmib töö- ja palgatingimusi käsitlevaid kokkuleppeid ja kollektiivlepinguid;
 - esindab liikmete ühiseid huve teistes asutustes ja organisatsioonides;
 - koordineerib liikmete koostööd, esindab ja kaitseb nende huve;
 - viib läbi sotsioloogilisi uurimisi oma tegevuse eesmärkide ja tegevusprogrammi täpsustamiseks, jälgib seadusandluse ja ühiskonna arengut ja teadvustab valitsusasutustele lahendamist vajavaid probleeme;
 - jälgib oma liikmete kutsealadel tööturu olukorda ja püüab parandada liikmete konkurentsivõimet tööturul;
 - arendab info- ja reklaamitegevust ning korraldab nõupidamisi, väljaõpet ja loenguid;
 - teeb aktiivset koostööd seadusloome õigust omavate isikutega;
 - teeb koostööd teiste ametiühingutega Eestis ja välisriikides;

- korraldab oma liikmetele koolitust kursuste, seminaride, õppereiside ja muude õppeürituste läbiviimisega;
- kasutab vajadusel konsultantide ja spetsialistide teenuseid

III Liidu liikmed

8. Liidu liikmeks võib olla iga füüsiline isik, kes töötab Kohtla-Järvel ja Ida-Virumaal haridusasutuses või haridustöötajana, samuti Kohtla-Järvel ja Ida-Virumaal elav mittetöötav haridustöötaja.
9. Juhatus peab liidu liikmete arvestust.
10. Liidu liikmetel on õigus
 - 10.1. Valida ja olla valitud liidu juhtivorganisse,
 - 10.2. Osaleda liidu tegutsemist puudutavate küsimuste lahendamisel ja teha sellekohaseid ettepanekuid,
 - 10.3. Kasutada liidu materiaaltehnilisi vahendeid vastavalt võimalustele;
 - 10.4. Saada informatsiooni Liidu tegevuse kohta;
 - 10.5. Astuda liidust välja.
11. Liidu liikmed on kohustatud
 - 11.1. Kinni pidama Liidu põhikirjast ja täitma juhtorganite ja osakonna otsuseid;
 - 11.2. Aktiivselt osa võtma Liidu tööst;
 - 11.3. Tasuma liikmemaksu kehtestatud määras ja korras
12. Liidu liikmeks võetakse vastu juhatusel esitatud kirjaliku avalduse alusel. Liikmeks vastuvõtmise otsustab juhatus. Liikme vastuvõtmise päevaks on juhatusel vastava otsuse tegemise päev.
13. Liikmeks vastuvõtmisest võib keelduda seaduses ja põhikirjas sätestatud alusel. Liidu liikmeks vastuvõtmisest keeldumise otsuse äraakiri saadetakse isikule, keda ei võetud liidu liikmeks, seitsme päeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates. Liidu liikmeks vastuvõtmisest keeldumise otsus peab sisaldama liikmeks vastuvõtmisest keeldumise põhjuse.
14. Liidust väljaastumine toimub juhatusel esitatud kirjaliku avalduse alusel. Liidu liige loetakse väljaastunuks juhatusel sellekohase otsusega, väljaastumise ajaks loetakse avalduse esitamise kuule järgneva kuu viimane päev.
15. Liige arvatakse liidust välja juhatusel otsuse alusel. Liige arvatakse liidust välja:
 - 15.1. liikme surma korral;
 - 15.2. juriidilise isiku lõpetamisel, ühinemisel, jagunemisel;
 - 15.3. liige ei täida või on rikkunud Liidu põhikirja või on tegutsenud vastuolus Liidu eesmärkidega.
16. Liikme Liidust väljaarvamine võib toimuda vaid 2/3 liidu juhatusel liikmete nõusoleku korral. Liikmel on õigus osaleda juhatusel koosolekul, kus arutatakse tema väljaarvamist, anda seletusi ja esitada tõendeid.
17. Päevast, mil Liige loetakse liidust väljaastunuks või väljaarvatuks, lõpevad tema liikmelisusest tulenevad varalised ja mittevaralised õigused ja kohustused.
18. Liikme liidust väljaarvamise otsuse äraakiri koos põhjendusega tuleb saata Liidust väljaarvatud liikmele viivitamata.

19. Liidu liige võib väljaarvamise otsuse vaidlustada, esitades sellekohase avalduse volikogule ühe kuu jooksul otsuse kättesaamise päevast. Volikogu otsus on lõplik.

IV. Liidu struktuur.

20. Liidu struktuuriüksuseteks on osakonnad

21. Liidul on haridusasutustes vastava asutuse ametiühingu osakonnad. Osakonnad ei ole juriidilised isikud. Osakonnad moodustatakse Liidu juhatuse otsusega nendes haridusasutustes, kus on vähemalt viis Liidu liiget.

22. Osakonna kõrgemaks juhtimisorganiks on üldkoosolek. Üldkoosolek on korraline ja erakorraline .

22.1. Korraline üldkoosolek toimub vähemalt kord aastas. Korralise üldkoosoleku kutsub kokku usaldusisik või osakonna juhatus, teatades koosoleku aja, koha ja päevakorra vähemalt kümme päeva enne üldkoosolekut.

22.2. Erakorraline üldkoosolek tuleb kokku osakonna usaldusisiku, juhatuse või vähemalt 1/3 ametiühingu liikme nõudmisel. Erakorralise üldkoosoleku kutsub kokku usaldusisik või juhatus, teatades üldkoosoleku aja koha ja päevakorra vähemalt seitse päeva enne üldkoosolekut. Kui juhatus ei kutsu erakorralist üldkoosolekut kokku, võivad taotlejad üldkoosoleku kokku kutsuda samas korras juhatusega.

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

23. Üldkoosolek võtab otsuseid vastu lihthälteenamusega. Üldkoosoleku otsused on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole koosolekul osalenud liikmetest. Igal liikmel on üks hääl.

24. Osakonna üldkoosoleku pädevuseks on:

- usaldusisiku valimine ja tema volituste tähtaja määramine;
- juhatuse valimine ja volituste tähtaja määramine;
- Liidu juhtorganitesse ja töörühmade koosseisu liikmete ja kandidaatide esitamine, vajadusel järelepärimiste esitamine Liidu juhtorganitele ja kontrollorganitele usaldusisiku kaudu
- osakonna tegevuskava kinnitamine;
- juhatuse tegevusele hinnangu andmine;

25. Osakonna juhatus

25.1. Osakonna juhatus on alaliselt tegutsev juhtimisorgan, kes osakonna üldkoosolekul valitakse vähemalt üheks aastaks. Osakonna juhatuse liikmete alammääraks on üks ja ülemmääraks kolm liiget. Osakonna juhatus koosneb ametiühingu usaldusisikust ja juhatuse liikmetest. Usaldusisik juhib juhatuse tööd.

25.2 Juhatus korraldab osakonna tööd üldkoosolekute vahelisel ajal. Juhatuse koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem, kui üks kord kvartalis. Juhatuse kutsub kokku usaldusisik, kes juhatab ka koosolekut. Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole juhatusel liikmetest. Otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.

25.3. Juhatus otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata (elektroonilise hääletuse korraldamiseks) saadab usaldusisik juhatusel liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis ei või olla pikem kui kolm päeva. Juhatusel liikmed, kes ei saada vastust määratud tähtaja jooksul, loetakse eelnõule vastu hääletanuks.

25.4. Osakonna juhatus:

- esindab ja kaitseb tööandja ees liikmete huve ja korraldab igakülgset osakonna tegevust,
- teostab kontrolli sõlmitud kollektiivlepingute ja teiste kokkulepete täitmise üle;
- kutsub kokku osakonna üldkoosoleku, esitab arutusele tulevate küsimuste kohta materjalid, kindlustab vastuvõetud otsuste täitmise;
- lahendab Liidu põhikirjast ja tegevuskavast, volikogu ja juhatusel otsustest tulenevaid küsimusi;
- korraldab ja kontrollib ametiühingu liikmemaksude tasumist;
- peab Liidu juhatusel nimel ja volitusel läbirääkimisi ning sõlmib tööandjaga lepinguid ja tagab nende täitmise;
- käsutab osakonna vara ja vahendeid Liidult saadud volituse piires;
- peab ametiühinguliikmete arvestust (registrit), võtab vastu liikmeksastumise avaldusi,
- annab üldkoosolekule aru osakonna tööst;
- täidab muid Liidu põhikirjaga talle pandud ülesandeid;
- teatab kirjalikult Liidu juhatusel toimunud osakonna juhatusel ja usaldusisiku valimistest

V. Liidu vara

28. Liidu vara moodustub:

- Sisseastumis- ja liikmemaksudest;
- Varalistest annetustest ja eraldistest; mis on vajalik liidu põhikirjalise tegevuse arendamiseks.

29. Liidu omandis võib olla igasugune vara, mis on vajalik ühingu põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks ja mille omandamine ei ole vastuolus seadusega.

Varalised annetused ja eraldised võivad olla kas sihtotstarbelised või ilma sihtotstarbeta.

30. Varaliste suhete piiritlemine:

30.1. Liit ei kannu varalist vastutust oma liikmete varaliste kohtustuste eest, liikmed ei kannu varalist vastutust liidu varaliste kohtustuste eest;

30.2. Liit vastutab oma varaliste kohtustuste eest talle kuuluva varaga.

31. Kontrolli liidu finantsmajandusliku tegevuse üle teostab revisjonikomisjon. Liit on kohustatud seadusega sätestatud korras pidama raamatupidamise arvestust, tasuma riiklikke ja kohalikke makse ning esitama seaduses ettenähtud korras aruanded.
32. Liidu rahalisi vahendeid hoitakse juhatuse poolt otsustatud pangas ja neid kasutatakse vastavalt tegevuskavale eelarve alusel.

V Liidu juhtimine

33. Liidu juhtimisorganisteks on üldkoosolek, volikogu ja juhatus

Üldkoosolek

34. Liidu kõrgeimaks organiks on Liidu liikmete üldkoosolek. Üldkoosolekud on korralised ja erakorralised.
35. Korraline üldkoosolek kutsutakse kokku vähemalt üks kord nelja aasta jooksul. Korralise üldkoosoleku kokkukutsumisest teatab liidu juhatus kirjalikult kõigile Liidu liikmetele vähemalt 30 päeva ette.
36. Erakorralised üldkoosoleku kutsutakse kokku juhatuse või 1/10 Liidu liikmete või revidendi nõudmisel. Taotlus üldkoosoleku kokkukutsumiseks tuleb esitada juhatusele kirjalikult koos arutlusele tulevate küsimustega.

Juhatus peab erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuma hiljemalt ühe kuu jooksul vastava taotluse esitamisest. Kutsed erakorralisele üldkoosolekule saadab juhatus kirjalikult kõigile Liidu liikmetele hiljemalt kaks nädalat enne koosoleku läbiviimese kuupäeva. Antud teade peab sisaldama andmeid üldkoosoleku läbiviimise aja, koha ja päevakorra kohta. See nõue kehtib ka korraliste üldkoosolekute puhul.
37. Üldkoosolekul on õigus otsustada kõiki Liidu tegevust puudutavaid küsimusi. Tema ainupädevusse kuulub:
 - 37.1. Liidu tegevussuundade ja tegevusplaanide kindlaksmääramine;
 - 37.2. Volikogu moodustamise korra ja esindusnormi kindlaksmääramine ja töökorra kinnitamine
 - 37.3. Volikogu koosseisu kinnitamine
 - 37.4. Liidu tegevuse lõpetamine.
38. Üldkoosoleku on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb mitte vähem kui 50% + 1 Liidu liikmetest.
39. Üldkoosoleku otsused (välja arvatud pp 38.4, mille otsustamiseks on vajalik 2/3 osalenud Liidu liikmete häälteenamust) võetakse vastu koosolekul viibivate Liidu liikmete lihthäälteenamusega. Üldkoosoleku otsused on kohustuslikud kõigile Liidu liikmetele, ka neile, kes üldkoosolekul ei osalenud.
40. Üksikud Liidu liikmed, kes üldkoosoleku päevakorra osas soovivad teha ettepanekuid, peavad pöörduma juhatuse poole hiljemalt üks nädal enne üldkoosolekut. Juhatus on kohustatud ettepanekuid arutlusele võtma, juhul kui selle ettepanekuga on ühinenud vähemalt 1/3 liidu liikmetest.

41. Üldkoosoleku avab juhatuse liige. Pärast koosoleku avamist valivad Liidu liikmed endi seast koosoleku juhataja, kes juhatab üldkoosoleku tööd.
42. Hääletamise protseduur üldkoosolekul otsustatakse iga päevakorrapunkti kohta eraldi.
43. Liidu liikmed, kes on juhatuse või likvideerimiskomisjoni liikmed, samuti revident, ei oma hääleõigust selliste küsimuste otsustamisel, mis puudutavad nende otsustusvaldkonda, vastutusele võtmist ja nende poolt allakirjutatud aruannete kinnitamist. Nimetatud liikmete arv arvatakse nende küsimuste hääletamise ajaks kvoorumist välja.
44. Igal Liidu liikmel on hääletamisel üks hääl.
45. Kui üldkoosolekule kokku tulnud Liidu liikmed ei esinda nõutavat arvu häältest, kutsutakse hiljemalt 15 päeva jooksul üldkoosolek teistkordselt kokku. See üldkoosolek tunnistatakse õiguspädevaks ja tema otsused lõplikeks olenemata määratud häältest, mida kokkukutsutud liidu liikmed esindavad. Juhatus on kohustatud teatama liidu liikmetele teistkordse üldkoosoleku iseloomust ja tingimustest. Teistkordsel üldkoosolekul on arutlusel ainult need küsimused, mis eelneval mitte-otsustamisvõimelisel koosolekul päevakorras olid.
46. Üldkoosoleku käik ja vastuvõetud otsused kantakse koosoleku protokollile. Otsuste protokollile kandmisel fikseeritakse, millise häältearvuga nad vastu võeti ja milliseid lahkavusi esitati. Koosoleku protokollile lisatakse kohalolevate Liidu liikmete nimekiri. Üldkoosoleku protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ning protokollija.

Volikogu

47. Volikogu juhib Liidu tegevust üldkoosolekute vahelisel ajal.
48. Volikogu moodustatakse osakondade esindajatest, igast osakonnast üks esindaja (usaldusisik), neljaks aastaks. Volikogu koosseisu korrigeeritakse Liidu osakondadelt saadud teabe alusel vastavalt volikogu töökorralduses sätestatud korrale.
49. Volikogu tegutseb volikogu poolt kinnitatud töökorralduse alusel.
50. Volikogu koosolekud on korralised ja erakorralised.
51. Volikogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt üks kord aastas.
52. Korraline volinike koosolek kutsutakse kokku aasta aruande ja bilansi läbivaatamiseks ja kinnitamiseks ning juhatuse ja revidendi korraliseks valimiseks kutsutakse kokku juhatuse poolt kahe kuu jooksul pärast aruandeaasta lõppu. Korralise volinike koosoleku kokkukutsumisest teatab liidu juhatus kirjalikult kõigile volinikele vähemalt 30 päeva ette.
53. Erakorralised volinike koosolekud kutsutakse kokku juhatuse või 1/10 liidu liikmete või revidendi nõudmisel. Taotlus volinike koosoleku kokkukutsumiseks tuleb esitada juhatusele kirjalikult koos arutlusele tulevate küsimuste äramärgimisega.
Juhatus peab erakorralise volinike koosoleku kokku kutsuma hiljemalt ühe kuu jooksul vastava taotluse esitamisest. Kutsed erakorralisele volinike koosolekule saadab juhatus kirjalikult kõigile volinikele hiljemalt kaks nädalat enne koosoleku läbiviimise kuupäeva. Antud teade peab sisaldama andmeid volinike koosoleku läbiviimise aja, koha ja päevakorra kohta. See nõue kehtib ka volinike koosolekute teadaannete kohta.
54. Volinike koosolekul on õigus otsustada kõiki ühingu tegevust puudutavaid küsimusi, välja arvatud üldkoosoleku ainupädevusse kuuluvad küsimused.

Volinike koosoleku pädevusse kuulub

- 54.1. Ühingu põhikirja muutmine, uue põhikirja kinnitamine, kinnisvarade omandamine, nende võõrandamine ja pantimine;
- 54.2. Möödunud aasta aruande, bilansi ja revisjoniaruande kinnitamine;
- 54.3. Juhatuse, juhatuse esimehe, revisjonikomisjoni ja likvideerimiskomisjoni valimine ja nende koosseisus muudatuste tegemine;
- 54.4. Juhatuse pädevuse kindlaksmääramine;
- 54.5. Juhatuse liikmete, esimehe, revidendi ja likvideerimiskomisjoni liikmete töötasude määramine;
- 54.6. Liikmemaksu ja sisseastumismaksu suuruse määramine.
55. Volinike koosolek on otsustusvõimeline, kui koosolekust võtab osa mitte vähem kui 50% + 1 volinikest. Volinike koosoleku otsused (välja arvatud pp 54.1 ja 54.6, mille otsustamiseks on vajalik 2/3 osalenud volinike hääldenamust) võetakse vastu koosolekul viibivate liithääldenamusega. Volinike koosoleku otsused on kohustuslikud kõigile liidu liikmetele.
56. Üksikud volinikud, kes volinike koosoleku päevakorra osas ettepanekuid soovivad teha, peavad kirjalikult pöörduma juhatuse poole hiljemalt üks nädal enne volinike koosolekut. Juhatus on kohustatud ettepanekuid arutlusele võtma, juhul kui selle ettepanekuga on ühinenud vähemalt 1/3 volinikest.
57. Volinike koosoleku avab juhatuse esimees. Pärast koosoleku avamist valivad volinikud endi seast koosoleku juhataja ja kinnitavad hääletamise teel päevakorra.
58. Hääletamise protseduur volinike koosolekul otsustatakse iga päevakorra punkti kohta eraldi. Igal volinikul on hääletamisel üks hääl.
59. Kui volinike koosolekule kokku tulnud volinikud ei esinda nõutavat arvu häältest, kutsutakse hiljemalt 15 päeva jooksul volinike koosolek teistkordselt kokku. See koosolek tunnistatakse õiguspädevaks ja tema otsused lõplikeks olenemata määratud häältest, mida kokkutulnud volinikud esindavad. Juhatus on kohustatud teatama volinikele teistkordse volinike koosoleku iseloomust ja tingimustest. Teistkordsel volinike koosolekul on arutlusel ja otsustamisel ainult need küsimused, mis eelneval mitteotsustamisvõimelisel koosolekul päevakorras olid.
60. Volinike koosoleku käik ja vastuvõetud otsused kantakse koosoleku protokollile. Otsuste protokollile kandmisel fikseeritakse, millise häältearvuga nad vastu võeti ja milliseid lahkarvamusi esitati. Koosoleku protokollile lisatakse kohalolevate volinike nimekiri. Volinike koosoleku protokollile kirjutab alla koosoleku juhataja ning protokollija.

Juhatus

61. Liidu täidesaatvaks organiks on juhatuse, kes valitakse volinike koosolekul neljaks aastaks. Juhatuselammääraks on kolm liiget ja ülemääraks viis liiget, nende hulgas juhatuse esimees.
62. Juhatus vastutab volinike koosoleku ees Liidu tegevuse eest ning tegutseb volinike koosoleku poolt kindlaksmääratud volituste piires.
63. Juhatus liikmed teostavad oma õigusi, olles volinike koosoleku ees käesoleva põhikirja põhjal vastutavad. Juhatus liikmed võivad oma ülesannete täitmise eest saada tasu, mille maksmise korra ja määra kinnitab volinike koosolek. Juhatus liikmeid võib volinike koosoleku otsusega enne ametiaja lõppu tagasi kutsuda.

64. Juhatus esindab ning juhib Liidu tegevust volikogude vahelisel perioodil ja tal on volinike koosoleku poolt määratud piires otsustamise õigus kõigi Liidu vahendite suhtes.
65. Juhatus ülesandeks on:
 - 65.1. Uute liikmete vastuvõtmine ja väljaarvamine ning arvestuse pidamine liidu liikmete kohta;
 - 65.2. Liidu asjaajamine ning raamatupidamise sisseseadmine ja korraldamine vastavalt kehtivale korrale ning aastaaruande, bilansi, eelarve ja tegevuskavade koostamine ja esitamine volinike koosolekule;
 - 65.3. Töötajatega töölepingute sõlmimine ja lõpetamine, nende tööülesannete kindlaksmääramine ning ühingus töötavatele isikutele töötasu kehtestamine (v.a. Liidu juhatuse ja Liidu komisjonide töötasud ning maksed, millede määramine on volinike koosoleku pädevuses);
 - 65.4. Lepingute sõlmimine riigiorganitega, kohalike omavalitsustega, tööandjate ühenduste ja teiste ettevõtetega ja organisatsioonide ja üksikisikutega;
 - 65.5. Vajadusel tegevdirektori ametisse määramine, tema tegutsemisjuhendi koostamine; kinnitamine ja töölepingu sõlmimine;
 - 65.6. Volikogu koosolekute ja üldkoosoleku kokkukutsumine;
 - 65.7. Kõigi muude liidu tegevust puudutavate küsimuste lahendamine, mis ei kuulu Liidu volikogu või üldkoosoleku ainupädevusse;
66. Juhatus koosolekud viiakse läbi juhatuse esimehe kutsel vastavalt vajadusele. Juhatus koosoleku võib kokku kutsuda ka teiste juhatuse liikmete või tegevdirektori taotlusel. Juhatus koosolek on otsustusvõimeline, kui on koos peale Liidu juhatuse esimehe ka pooled juhatuse liikmed. Juhatus otsused tehakse lihthäälteenamusega ja nad vormistatakse kirjalikult. Kui hääled jagunevad võrdselt, saab otsuseks see seisukoht, mille poolt on juhatuse esimees.
67. Juhatus otsuse vastuvõtmiseks koosolekut kokku kutsumata (elektroonilise hääletamise korraldamiseks) saadab juhatuse esimees liikmetele otsuse projekti ja määrab kirjaliku vastamise tähtaja, mis ei või olla pikem kui kolm päeva. Otsuse projektile peab olema lisatud seletuskiri ja põhjendus, miks on otstarbekas otsuse vastuvõtmine koosolekut kokku kutsumata.
68. Juhatus otsus loetakse vastuvõetuks koosolekut kokku kutsumata, kui eelnõu poolt hääletab kirjalikult vähemalt 2/3 juhatuse liikmetest. Juhatus liikmed, kes ei saada määratud tähtjaks kirjalikku vastust, loetakse otsuse eelnõule vastu hääletanuks.
69. Juhatusel on õigus volitada Liidu liikmeid, kes ei ole juhatuse liikmed, aga ka teisi isikuid esindama Liitu kohtus ja töövaidlusorganistes, riigiorganites, kohalikes omavalitsustes, haridusasutustes, ettevõtetes ja organisatsioonides ning üksikisikute ees.
70. Juhatus esimees võib esindada Liitu kõigis tema õigustoimingutes eraldi ja teised juhatuse liikmed üheskoos.

VI. Revisjonikomisjon

71. Liidu asjaajamise ja finantsmajandusliku tegevuse üle teostab kontrolli volikogu koosolekul valitud revisjonikomisjon (revidendid).
72. Revisjonikomisjon valitakse vähemalt kolmeliikmeline. Revisjonikomisjoni liikmel (revidendil) puudub õigus olla valitud Liidu juhatusse.

73. Revisjonikomisjonil (revidendil) on õigus:

73.1. Tutvuda kõigi Liidu asjaajamist ja finantsmajanduslikku tegevust kajastavate dokumentidega

73.2. Teha avastatud puuduste kõrvaldamiseks ettekirjutusi

73.3. Revisjonikomisjon (revident) on üks kord aastas aruandekohustuslik volikogu ees, esitades vastavasisulise aruande. Aruande kinnitab volikogu.

VII. Liidu tegevuse lõpetamine

74. Liidu tegevuse lõpetamise alused

Liidu tegevus lõpetatakse seaduses ettenähtud alustel või alljärgnevatel alustel:

74.1. Üldkoosoleku otsuse alusel:

74.2. Kohtuotsuse alusel;

74.3. Juhul kui Liidu liikmete arv on väiksem kui viis, allesjäänud liikmete otsuse alusel

75. Liidu tegevuse lõpetamise otsuse vastuvõtmisel valitakse likvideerimiskomisjon,

76. Likvideerimiskomisjoni ülesanded

76.1. Lõpetada Liidu toimingud

76.2. Avaldada Liidu tegevuse lõpetamise teade;

76.3. Kutsuda välja võlausaldajad ja rahuldada nende varalised nõuded;

77. Likvideerimiskulud kaetakse likvideeritava Liidu varade arvelt. Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppaktiga.

78. Kui käesolev põhikiri on vastuolus seadusega, kohaldatakse seaduses sätestatud.

Käesolev põhikiri on vastu võetud 10.aprillil 2014.a

Kohtla-Järve Haridustöötajate Ametiühingute Liidu volikogu koosolekul