

Tallinna Haridustöötajate Liidu

PÕHIKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Tallinna Haridustöötajate Liit (edaspidi THL) on iseseisev omaalgatuslik ja vabatahtlik ametiühing, mille tegevus rajaneb demokraatial, vabatahtlikkusel, sõltumatusel ning iseseisval otsustamisel, juhtimise kollegiaalsusel ja tegevuse avalikustamisel. Tallinna Haridustöötajate Liit kuulub Eesti Haridustöötajate Liitu.
- 1.2. THLi asukoht on Tallinnas, tema postiaadress on Raekoja plats 14, 10146 Tallinn.
- 1.3. THLi tegevuse põhieesmärk on oma liikmete töö- ja kutsealasete, majanduslike ning sotsiaalsete õiguste ja huvide esindamine ning kaitsmine.
- 1.4. THL on vabatahtlik isikute ühendus, võtab iseseisvalt vastu oma põhikirja ja tegevuskava.
- 1.5. THL juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi Põhiseadusest, ametiühingute seadusest ja muudest seadustest, teistest õigusaktidest, rahvusvahelistest konventsioonidest, Eesti Haridustöötajate Liidu arengu- ja tegevuskavadest ning käesolevast põhikirjast.
- 1.6. THL on eraõiguslik juriidiline isik, tal on vara, iseseisev eelarve, sümboolika.
- 1.7. THL valdab, kasutab ja käsutab iseseisvalt talle kuuluvat vara.
- 1.8. THLis peetakse ühtset liikmete arvestust elektroonses liikmete haldamise süsteemis.

2. THLi pädevus ja õigused

- 2.1. Töötajate esindamise põhimõtted
 - 2.1.1. Kollektiivsetes töösuhetes on THLil oma pädevuse piires õigus esindada ja kaitsta töötajate õigusi ja huve.
 - 2.1.2. Individuaalsetes töösuhetes esindab ja kaitses THL oma liikmete õigusi ja huve liikmete volituse alusel, kui seaduses ei ole sätestatud teisiti.
- 2.2. THLi pädevus
 - 2.2.1. Töötajate õiguste ja huvide esindamiseks, toetamiseks ja kaitsmiseks kuulub THLi 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 omavalitsusasutuste ja tööandjatega.

2.3. THLi õigused

2.3.1. Pädevuse teostamiseks on THLil õigus:

- saada tööandjatelt, riigiasutustelt ja kohaliku omavalitsuse üksustelt takistamatult töö- ja sotsiaalalast informatsiooni ning muud teavet töötajate huve puudutavates küsimustes;
- pidada töö-, palga-, teenistus- ja sotsiaalküsimustes läbirääkimisi tööandjatega riigiasutuste ja kohalike omavalitsuste üksustega kollektiiv- ja muude lepingute sõlmimiseks;
- esitada ettepanekuid õigusakti eelnõu kohta, mis puudutab THLi liikmete töö-, palga, teenistus- ja kutsealaseid ning majanduslikke ja sotsiaalseid õigusi ning huve;
- avaldada oma seisukohti massimeedia kaudu;
- oma eesmärkide saavutamiseks korraldada seadustes ettenähtud korras koosolekuid, miitinguid, tänavarongkäike, pikette ja streike;
- vabalt arendada põhikirjaliste eesmärkide elluviimiseks välissuhteid;
- koolitada ja nõustada oma liikmeid töö-, sotsiaal- ja muudes töötajate huve puudutavates küsimustes.

2.3.2. THLil on õigus teostada ka muid seadustes või lepingutes ettenähtud õigusi.

3. THLi liikmeks vastuvõtmise ja väljaarvamise kord ja tingimused

- 3.1. THLi liikmeks võib olla iga Tallinna haridusasutuse töötaja, kes tunnustab THLi põhikirja ja maksab ametiühingu liikmemaksu.
- 3.2. THLi liikmeks võib astuda taasesitamist võimaldavas vormis avalduse alusel.
- 3.3. THLi liikmeks vastuvõtmise avalduse vaatab osakonna juhatus läbi ühe kuu jooksul avalduse saabumise päevast arvates. Päevast, millal liikmeks astuja loetakse THLi liikmeks, tekivad tal ametiühingu liikme õigused ja kohustused.
- 3.4. Kui juhatus keeldub taotlejat liikmeks vastu võtmast, võib taotleja nõuda, et tema liikmeks vastuvõtmise otsuse otsustab volikogu, kelle otsus on lõplik.
- 3.5. THLi liige võib THList välja astuda juhatusele taasesitamist võimaldavas vormis avalduse alusel. Väljaastumisest tuleb juhatusele teatada vähemalt kolm kuud ette.
- 3.6. THList väljaastumise päevaks loetakse juhatuse vastava otsuse tegemise päev.
- 3.7. THLi liige arvatakse THList välja juhatuse otsusega:
 - kui ta ei täida liikme kohustusi või ei täida neid nõuetekohaselt;
 - THLi olulisel määral kahjustamise tõttu.
- 3.8. Liikme väljaarvamise kohta tehtud ärakiri saadetakse THList väljaarvatud liikmele kolme päeva jooksul otsuse tegemise päevast arvates.
- 3.9. THLi 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 - ametiühingu liikmetel ning laste kasvatamise tõttu ajutiselt töötamise katkestanud isikutel säilib õigus kuuluda THLi. Ajutine teenistus kaitsejõududes peatab kuuluvuse THLis.

4. THLi liikme õigused, kohustused ja varaline vastutus

- 4.1. Liikmel on õigus:
 - saada THLi juhtimisorganilt igakülgset abi oma tegevuses (materiaalset, organisatsioonilist ning õigusosalast abi, mis tuleneb töösuhetest);
 - saada THLi tegevuse kohta vajalikku informatsiooni;
 - valida ja olla valitud THLi juhtimisorganitesse ning muul viisil osaleda THLi tegevuses;

- esitada THLi juhtimisorganitele arupärimisi ja juhendeid, teha ettepanekuid;
- võtta osa THLi ühisvara käsutamisest ja kasutamisest;
- astuda THList välja;
- olla eelisosaleja kõigil THLi poolt korraldatud üritustel ja saada selleks soodustusi;

4.2. Liige on kohustatud:

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

4.3. Liikmel, kes on THList välja astunud või välja arvatud, ei ole õigust THLi ühisvarale ega rahalistele vahenditele.

5. THLi haridusasutustes osakondade moodustamine, volituste tähtaeg, pädevus ja lõpetamine

5.1. THLil on osakonnad Tallinna haridusasutustes. Osakonnad ei ole juriidilised isikud.

5.2. Osakonnad moodustatakse THLi juhatuse otsusega nendes haridusasutustes, kus on vähemalt viis THLi liiget.

5.3. Haridusasutustes võib moodustada mitu THLi 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 soovituslikult vähemalt kord aastas. Korralise üldkoosoleku kutsub kokku juhatus, 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 juhatus, teatades üldkoosoleku aja, koha ja päevakorra vähemalt seitse päeva enne üldkoosolekut. Kui juhatus ei kutsu erakorralist üldkoosolekut kokku,

võivad taotlejad üldkoosoleku ise kokku kutsuda samas korras juhatusega. Erakorralisel üldkoosolekul arutatakse neid küsimusi, milleks erakorraline üldkoosolek kokku kutsuti.

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

5.4.6. Üldkoosolek lähtub otsustamisel käesolevast põhikirjast ja THL üldkoosoleku, volikogu ja juhatuse otsustest.

5.4.7. Üldkoosolek võtab otsuseid vastu lihthäälteenamusega.

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:

- esindajate valimine volikogusse;
- juhatuse, juhatuse esimehe valimine, tema ennetähtaegne tagasikutsumine;
- osakonna tegevuskava kinnitamine;
- J uhatuse 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 ning ülemmääraks kolm liiget.

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

5.5.3. Osakonnas, kus on kümme liiget või enam, valib üldkoosolek kolmeliikmelise juhatuse. Kui osakonnas on alla kümne liikme, valib üldkoosolek üheliikmelise juhatuse, kelle ülesandeid täidab osakonna juhatuse esimees.

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

5.5.5. Juhatus kutsub kokku juhatuse esimees, kes juhatab ka juhatuse koosolekut.

5.5.6. Juhatus on otsustusvõimeline vähemalt poolte liikmete kohalolekul.

5.5.7. Juhatus võtab vastu otsuseid hääletamise teel lihthäälte enamusega.

5.5.8. Juhatus 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 THLi põhikirjast ja tegevuskavast, volikogu ja juhatuse otsustest tulenevaid küsimusi;
- korraldab ja kontrollib ametiühingu liikmemaksude tasumist;
- peab THLi juhatuse nimel ja volitusel läbirääkimisi ning sõlmib tööandjaga lepinguid ja tagab nende täitmise;
- käsutab osakonna vara ja vahendeid THLilt saadud volituse piires;
- peab ametiühingu liikmete arvestust;
- annab üldkoosolekul aru osakonna tööst;
- täidab muid THLi põhikirjaga talle pandud ülesandeid.

5.6. Osakonna juhatuse esimees

5.6.1. Osakonna juhatuse esimees valitakse haridusasutuse ametiühingu liikmete poolt osakonna üldkoosolekul ja esindab ametiühingu liikmeid osakonna tasandil ja nimel.

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

5.6.3. Osakonna juhatuse esimees:

- on osakonna juhatuse liige;
- esindab osakonda juhatuselt saadud volituste piires;
- annab tegevusest aru juhatusele;
- täidab osakonna juhatuse ülesandeid, kui osakonnas on valitud üheliikmeline juhatus;

- täidab muid käesoleva põhikirja, osakonna üldkoosoleku ja THLi juhtimisorganite otsusega talle pandud ülesandeid.

5.7. Osakonna tegevuse lõpetamine

Osakonna tegevus lõpetatakse THLi juhatuse otsusega:

- kui osakonna asutamine ja tegevus on vastuolus ametiühingu põhikirjaliste eesmärkidega;
- osakonna liikmete arvu vähenemisel alla viie liikme;
- muul seadusega ette nähtud 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 THLi liikmetest.

5.8.3. Usaldusisiku volituste aeg on viis aastat.

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

6. THLi juhtorganid, nende pädevus ja otsustusvõimelisus

6.1. THLi üldkoosolek

6.1.1 THLi kõrgeimaks organiks on üldkoosolek, mis toimub üks kord viie aasta jooksul.

6.1.2 THLi liikmed nimetavad oma esindajad üldkoosolekule üks kuu enne üldkoosoleku algust.

6.1.3 Korralise üldkoosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse teatavaks hiljemalt kaks kuud enne selle toimumist.

6.1.4 Üldkoosolek valib üldkoosoleku esindajate hulgast üldkoosoleku juhataja, kes juhhib üldkoosoleku tööd.

- 6.1.5 Üldkoosolek kutsutakse erakorraliselt kokku volikogu, juhatuse või vähemalt ühe kümnendiku THLi liikmete kirjalikul nõudmisel, milleks 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 THLi liikmed oma esindajad vähemalt kaks nädalat enne üldkoosoleku algust.
- 6.1.8 Kui volikogu või juhatus ei kutsu kokku THLi erakorralist üldkoosolekut, on THLi liikmetel õigus seda teha käesoleva põhikirja punktides 6.1.6. ja 6.1.7. sätestatud korras.
- 6.1.9 THLi üldkoosoleku pädevusse kuulub:
- THLi põhikirja vastuvõtmine ja muutmine;
 - THLi eesmärkide muutmine;
 - THLi vabatahtlik lõpetamine;
 - THLi volikogu moodustamine;
 - THLi arengukava kinnitamine.
- 6.1.10 Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui kohal on 50% pluss üks tema liikmete esindajatest. Igal tema liikmeks oleval esindajal on üks hääl.
- 6.1.11 Üldkoosoleku otsused on vastu võetud, kui otsuse poolt hääletab vähemalt 2/3 üldkoosolekul osalenud THLi liikmete esindajatest.
- 6.2. THLi volikogu
- 6.2.1. THLi volikogu on juhtimis- ja esindusorgan, kes tegutseb üldkoosolekute vahelisel ajal.
- 6.2.2. Volikogu moodustatakse viieks aastaks.
- 6.2.3. Volikogusse kuulub igast osakonnast volitatud esindaja ning THLi juhatuse esimees ja tema asetäitja (edaspidi liikmed).
- 6.2.4. Volikogu tegutseb kinnitatud töökorralduse alusel. Volikogu koosolekud toimuvad mitte harvem 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 THLi juhatus või vähemalt üks kümnendik THLi liikmetest, näidates kirjalikus kutses ära erakorralise koosoleku

korraldamise põhjuse. Erakorralise koosoleku toimumise aeg ja päevakord tehakse volikogu liikmetele teatavaks vähemalt nädal enne volikogu erakorralist koosolekut.

6.2.6. Kui THLi juhatus ei kutsu kokku volikogu erakorralist koosolekut, teevad seda erakorralise koosoleku kokkukutsumist taotlenud THLi liikmed, käesoleva põhikirja punktis 6.2.5. sätestatud korras.

6.2.7. THLi volikogu pädevusse kuulub:

- THLi üldkoosoleku kokkukutsumine, üldkoosoleku esindajate arvu ja valimiste korra kinnitamine lähtudes ametühingu liikmete arvust;
- eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;
- revisjoni aruande 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;
- THLi palgaliste töötajate arvu määramine ja ametinimetuste loendi kinnitamine;
- sihtotstarbeliste maksete suuruse ja tasumise korra kindlaks määramine;
- fondide moodustamine oma liikmete toetamiseks;
- käesolevast põhikirjast tulenevate kaebuste lahendamine;
- muude THLi 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.

vastust oma seisukohaga hääletatavas küsimuses, loetakse otsuse projektile poolt hääletanuks.

7.1.3. Hääletamistulemused koos vastuvõetud otsusega teeb juhatuse esimees teatavaks juhatuse liikmetele ja asjaosalistele hiljemalt järgmisel päeval pärast määratud kirjaliku vastamise tähtaja möödumist.

7.2. THLi juhatuse võib vastu võtta otsuseid, kui selle koosolekul osaleb üle poole juhatuse liikmetest; juhatuse otsuse vastuvõtmiseks on nõutav juhatuse koosolekul osalenud juhatuse liikmete häälteenamus.

7.3. THLi juhatuse esimees.

- on volikogu liige;
- juhatab volikogu juhatuse koosolekuid;
- tegutseb THLi nimel ilma volituseta, esindab THLi riigi- ja kohaliku omavalitsuse organites ja teistes asutustes ning annab volitusi;
- annab THLi nimel allkirju;
- käsutab kooskõlas põhikirjaga THLi vara ja vahendeid;
- osaleb ekspertkomisjonide töös;
- sõlmib THLi nimel lepinguid;
- annab tegevusest aru volikogule ja juhatusele;
- annab välja korraldusi tööalastes küsimustes.

7.4. THLi juhatuse esimehe asetäitja:

- on volikogu liige;
- asendab juhatuse esimeest tema äraolekul.

7.5. Juhatuse liikme õigused ja vastutus:

- juhatuse liikmel on õigus saada teavet koostöö korraldamiseks THLi 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 THLi juhatuse liige ei täida oma kohustusi, on juhatusel õigus teha THLi volikogule ettepanek tema tagasikutsumiseks;
- THLi volikogul on õigus oma algatusel THLi juhatuse liige tagasi kutsuda.

8. THLi revisjonikomisjoni moodustamise kord ja pädevus

8.1. THLi asjaajamise ning finantsmajandusliku tegevuse üle teostab kontrolli volikogu koosolekul valitud revisjonikomisjon (revidendid).

8.2. Revisjonikomisjon juhindub oma töös THLi põhikirjast.

8.3. Revisjonikomisjon valitakse vähemalt kolmeliikmelisena. Revisjonikomisjoni liikmel (revidendil) puudub õigus olla valitud THLi juhatusse.

8.4. Revisjonikomisjonil on õigus:

- tutvuda kõigi THLi 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.

9. THLi vara ja rahaliste vahendite kasutamine

9.1. THLi vara ja rahalised vahendid moodustuvad liikmete liikmemaksudest, annetustest ja eraldistest, mis on vajalikud THLi põhikirjalise tegevuse arendamiseks.

9.2. THLi rahalisi vahendeid ja vara kasutatakse tema liikmete vajadusteks, juhtimisorganite tegevuse finantseerimiseks ning muuks otstarbeks vastavalt kinnitatud eelarvele. THLi tegevuse eesmärk ei ole tulu saamine, ta ei jaota kasumit oma liikmete vahel.

9.3. THLi liikmemaksude tasumise kord:

- igakuine liikmemaks on 1 (üks) protsent THLi liikme brutotöötasust;
- liikmemaks arvestatakse liikme brutotöötasust ning kantakse THLi arveldusarvele;

- pensionärid - ametiühinguliikmed ning laste kasvatamise tõttu ajutiselt töötamise katkestanud isikud on vabastatud liikmemaksu tasumisest;
- liikmemaksu protsentuaalse jaotamise põhimõtted THLi ja tema osakonna vahel, samuti THLi ja Eesti Haridustöötajate Liidu vahel kinnitatakse volikogu poolt.

9.4. THL vastutab oma kohustuste täitmise eest kogu temale kuuluva varaga. THL ei vastuta oma liikmete varaliste kohustuste täitmise või täitmata jätmise eest. Liikmed ei kanna varalist vastutust THLi varaliste kohustuste ees.

9.5. THL hoiab oma raha enda poolt valitud pankades.

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

10. THLi põhikirja muutmise kord

10.1. Põhikirja muutmiseks võivad teha ettepanekuid kõik THLi liikmed ning juhatus.

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

11. THLi jagunemine, tegevuse lõpetamise alused ja kord

11.1. THLi ühinemine, jagunemine või tegevuse vabatahtlik lõpetamine toimub üldkoosoleku otsuse alusel.

11.2. Ühinemise või jagunemise otsuses nimetatakse THLi õigusjärglane(sed), kellele lähevad üle THLi õigused ja kohustused ning tehakse vastavad muudatused põhikirjas.

11.3. THLi tegevuse lõpetab või peatab üldkoosolek vastavasisulise otsuse alusel, moodustades selleks likvideerimiskomisjoni. Üldkoosoleku otsusega kinnitatakse ka likvideerimiskomisjoni lõppakt.

11.4. THLi tegevuse otsuse vastuvõtmisel valitakse üldkoosolekul likvi-deerimiskomisjon ja määratakse THLi selleks volitusi omava juhatuse viimase koosoleku toimumise aeg. Likvideerimiskomisjoni valimisel määratakse komisjoni volituste tähtaeg,

milleks on vähemalt kaks kuud ning võimalusel komisjoni liikmete töö tasustamise kord.

11.5. Likvideerimiskomisjon

- avaldab teate THLi likvideerimismenetlusest ametlikus väljaandes ametlikud teadaanded;
- kutsub välja võlausaldajad ja rahuldab nende varalised nõuded;
- jagab nõuete rahuldamisest ülejäänud vara ja rahalised vahendid THLi liikmete vahel võrdselt;
- likvideerijad võivad teha ainult neid tehinguid, mis on vajalikud THLi likvideerimiseks.

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

11.7. Likvideerimiskulud kaetakse THLi vara arvelt.

11.8. Likvideerimiskomisjoni tegevuse tulemused vormistatakse lõppkirjaga.

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

**Põhikiri on kinnitatud Tallinna Haridustöötajate Ametiühingu liidu üldkogu koosolekul
21. oktoobril 2020.a.**

/allkirjastatud digitaalselt/

Andero Vaarik

Tallinna Haridustöötajate Liidu esimees

/allkirjastatud digitaalselt/

Ingrid Aamisepp

Juhatuses liige