

# EESTI ÕPILASESINDUSTE LIIDU KODUKORD

*Muudetud viimati XLVII üldkoosolekul, 23.10.2022*

## 1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kodukord reguleerib Liidu tööd põhikirjaga määratlemata küsimustes.
- 1.2. Eesti Õpilasesinduste Liidu (edaspidi Liit) kodukord lähtub Liidu põhikirjast.
- 1.3. Kodukorra või muu juhendiga sätestamata küsimused otsustab Liidu juhatus. Kui käesoleva kodukorra mõni säte on vastuolus seaduse, mõne muu õigusaktiga või põhikirjaga, kehtib seaduses, õigusaktis või põhikirjas sätestatu.
- 1.4. Kodukorra täitmine on kohustuslik kõigile Liidu liikmetele ja Liidu töös osalevatele isikutele.
- 1.5. Liidu liikmeks loetakse Liiduga vastava koostöölepingu sõlminud õpilasesindusI. Juhul, kui tegemist on mingi kindla ametikohaga mõistame liikmete all Liiduga vastava koostöölepingu sõlminud õpilasesinduse liikmeid.
- 1.6. 1.6. Kodukord vaadatakse üle vähemalt üks kord kalendriaastas Liidu juhatuse poolt. Muudatusvajaduse korral teeb juhatus üldkoosolekule vastavad ettepanekud, välja arvatud punktis 7.3. toodud juhul.

## 2. ÜLDKOOSOLEKU LÄBIVIIMINE

### 2.1. Üldkoosolekute korraldus

- 2.1.1. Üldkoosolekut juhivad üldkoosoleku juhatus.
- 2.1.2. Üldkoosoleku juhatuse koosseisu esitab üldkoosolekule kinnitamiseks Liidu juhatus.
- 2.1.3. Üldkoosoleku juhatus koosneb kolmest liikmest: üldkoosoleku juhataja, protokollija ja sõnavõtude registreerija.
- 2.1.4. Üldkoosoleku juhatuse liikmed ei tohi samal üldkoosolekul kandideerida Liidu juhatusse ja teistesse Liidu organitesse.
- 2.1.5. Pärast üldkoosoleku juhatuse kinnitamist, tutvustab üldkoosoleku juhataja päevakorda ning esitab selle kinnitamiseks üldkoosolekule, lisaks tutvustab üldkoosoleku juhataja ülevaatlilikult kodukorras sätestatud üldkoosoleku läbiviimise korda.

### 2.2. Ettepanekute esitamine ja hääletamine

- 2.2.1. Ettepanekuid võivad teha kõik Liidu liikmed.
- 2.2.2. Kõik üldkoosolekul hääletamisele kuuluvad ettepanekud tuleb esitada üldkoosoleku Juhatusele vastavas ettepanekuvormis kirjalikult.
- 2.2.3. Parandusettepanekud lähevad eraldi hääletamisele.
- 2.2.4. Ettepaneku arutelu käigus on kõigil liikmetel õigus kuni 3-minutiliseks lühikeseks sõnavõtuks.

- 2.2.5. Üldkoosoleku juhataja viib läbi hääletuse ettepaneku suhtes koos sinna sisse hääletatud parandusettepanekutega.
- 2.2.6. Ettepaneku vastuvõtmiseks on vajalik lihthäälteenus, kui Liidu põhikirjas või kodukorras pole sätestatud teisiti.
- 2.2.7. Kui üldkoosolek ettepanekut hääletamisel ei aktsepteeri, siis sama üldkoosoleku käigus seda uuesti päevakorda ei võeta.
- 2.2.8. Kui liikmel on ettepanek päevakorda midagi juurde lisada, siis tuleb see esitada juhatusele koos vajalike materjalidega vähemalt 7 päeva enne üldkoosolekut, e-posti aadressile [opilasliit@opilasliit.ee](mailto:opilasliit@opilasliit.ee).

### 2.3. Üldkoosoleku sõnavõttud

- 2.3.1. Üldkoosolekul võivad eelisjärjekorras sõna võtta liikmed, seejärel külalised. Sõnavõtt tohib kesta maksimaalselt 3 minutit.
- 2.3.2. Sõnavõtuks tuleb luba saada üldkoosoleku juhatajalt.
- 2.3.3. Üldkoosoleku korraldust puudutavatel ettepanekutel on eelisõigus kõigi pöördumiste ees, mis on adresseeritud juhatajale.
- 2.3.4. Üldkoosoleku korraldust puudutavad ettepanekud, mille puhul on vajalik üldkoosoleku lihthäälte enamus, on järgmised:
  - 2.3.4.1. Vastuväide juhataja korraldusele.
  - 2.3.4.2. Kodukorrast kinnipidamine.
- 2.3.5. Protseduurilised ettepanekud, mille puhul on vajalik 2/3 hääletanute poolthäält, on järgmised:
  - 2.3.5.1. Umbusalduse avaldamine üldkoosoleku juhatusele.
  - 2.3.5.2. Käesoleva ettepaneku edasilükkamise kaalutlemine.
  - 2.3.5.3. Üldkoosoleku katkestamine.
- 2.3.6. Protseduurilised ettepanekud, mille puhul on vajalik 1 hääle olemasolu, on järgmised:
  - 2.3.6.1. Salajane hääletus.

### 2.4. Hääletamine

- 2.4.1. Kõikidel Liidu liikmetel on hääleõigus.
- 2.4.2. Kõikidel Liidu liikmetel on hääletusprotessis 1 hääle.
- 2.4.3. Salajane hääletamine viiakse läbi hääletussedelite abil.
- 2.4.4. Üldkoosoleku alguses esitab üks Liidu juhatuse liige üldkoosolekule kinnitamiseks hääletelugemiskomisjoni, mille hääletustulemuste lugemine on antud juhatuse pädevusse. Seejärel esitab üks Liidu juhatuse liige üldkoosolekule kinnitamiseks üldkoosoleku juhatuse.
- 2.4.5. Hääletuskomisjoni ei tohi kuuluda inimesi, kes ise kandideerivad samal üldkoosolekul Liidu juhatusse või teistesse Liidu organitesse.
- 2.4.6. Hääletuskomisjoni ülesanne on nii avaliku kui ka salajase hääletamisel lugeda kokku kõik hääled.

- 2.4.7. Hääletuskomisjoni esimehe ülesanne on teha teatavaks kõik hääletustulemused.
- 2.4.8. Kõik hääletustulemused on avalikud.
- 2.4.9. Kui hääletusprotsessis jagunevad hääled võrdselt, annab üldkoosoleku juhataja võimaluse üldkoosolekul teemat arutada. Kui teistkordsel hääletamisel jagunevad hääled ikka võrdselt, tõmmatakse üldkoosoleku poolt aktsepteeritud viisil loosi.

## 2.5. Protokollimine

- 2.5.1. Kõik üldkoosolekud protokollitakse.

## 2.6. Üldkoosoleku ettevalmistus

- 2.6.1. Üldkoosoleku kutsub kokku Liidu juhatus. Ametlik teade üldkoosoleku toimumisest peab jõudma liikmeteni vähemalt 21 päeva enne korralise üldkoosoleku toimumist, erakorralise üldkoosoleku puhul 14 päeva enne erakorralise üldkoosoleku toimumist.
- 2.6.2. Ametlik teade üldkoosolekust peab sisaldama toimumispaika, kuupäeva ja päevakorda.
- 2.6.3. Üldkoosoleku materjalid peavad olema kättesaadavad vähemalt 14 päeva enne korralise üldkoosoleku toimumist.
- 2.6.4. Üldkoosoleku päevakorras peavad olema järgmised punktid:
  - 2.6.4.1. Juhatuse liikmete valimised (kevadel)
  - 2.6.4.2. Järgmise aasta eelarve ja tegevuskava kinnitamine (sügisel)
  - 2.6.4.3. Liidu tegevuse aruanne (sügisel ja kevadel)
  - 2.6.4.4. Liidu majandusaasta aruande kinnitamine (kevadel)
- 2.6.5. Korraline üldkoosolek toimub kaks korda aastas (kevadel ja sügisel).
- 2.6.6. Erakorralise üldkoosoleku saab kokku kutsuda 1/10 liikmetest või juhatus.
- 2.6.7. Erakorraline üldkoosolek peab toimuma 30 päeva jooksul pärast juhatusel sellekohase ettepaneku tegemist või kui juhatus otsustab erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuda
- 2.6.8. Erakorralise üldkoosoleku korraldamisele kehtivad samad nõuded, mis korralisele, kui põhikirjas, kodukorras või seaduses ei ole sätestatud teisiti.

## 3. JUHATUSE LIIKMETE VALIMISE KORD

- 3.1. Juhatusel valitakse Liidu üldkoosoleku poolt.
- 3.2. Korraline juhatusel valimine toimub üks kord kalendriaasta jooksul, kevadel toimuval üldkoosolekul.
- 3.3. Kandidaatide ülesseadmine

- 3.3.1. Juhatusse võivad kandideerida kõik Liidu liikmeskoolide õpilased
  - 3.3.2. Juhatusse kandidaadid tuleb üles seada hiljemalt kaks nädalat enne juhatuse valimiste üldkoosoleku algust. Hilisemat ülesseadmist ei arvestata.
  - 3.3.3. Kandidaadi ülesseadmiseks tuleb juhatusse esitada:
    - 3.3.3.1. Allkirjaga kinnitatud ülesseadmisavaldus.
    - 3.3.3.2. Curriculum Vitae.
    - 3.3.3.3. Motivatsioonikirjeldus, milles kandidaat annab ülevaate, missuguseid Liidu arengusuundi ta soovib näha ja mida ta ise soovib Liidu jaoks ära teha. Motivatsioonikirjelduse soovitatav ülempikkus on kaks A4 lehekülge
    - 3.3.3.4. soovituslikult soovituskiri (soovituskirjad).
  - 3.3.4. Punktis 3.3.3. nimetatud materjalid tuleb esitada nii paberkandjal kui ka elektroonilisel kujul.
  - 3.3.5. Juhatusse esitamiseks loetakse punktis 3.3 nimetatud materjalide:
    - 3.3.5.1. Saatmist paberkandjal Liidu postiaadressile (Pärnu maantee 102-21, Tallinn, 11312), mille muutusest teatab juhatus Liidu elektronpostialistis. Aadress loetakse muutunuks päev pärast teatamist
    - 3.3.5.2. Saatmist elektronkirjaga juhatusse ühisele elektronpostiaadressile [opilasliit@opilasliit.ee](mailto:opilasliit@opilasliit.ee).
  - 3.3.6. Juhatus teeb üldkoosolekule ettepaneku järgmise juhatuse koosseisu liikmete arvu kinnitamiseks.
- 3.4. Kandidaatide tutvustamine ja küsitlemine
- 3.4.1. Juhatusse valimise päevakorrapunkti sissejuhatamise ja valimiskorra tutvustamise järel on kandidaatidel õigus tutvustada ennast ja oma seisukohta suulise ettekandega, mille jaoks on aega kuni kolm minutit.
  - 3.4.2. Kandidaadid esinevad vastavalt kandidaatide perekonna nime tähestikulisele järjekorrale.
  - 3.4.3. Pärast kandidaadi ettekannet toimub tema küsitlemine.
  - 3.4.4. Igale kandidaadile võib esitada küsimusi kuni seitsme minuti jooksul.
  - 3.4.5. Üldkoosoleku juhatajal on õigus kandidaate katkestada, kui vastatakse ebaadekvaatselt, vastamine venib liiga pikaks või on vastuse mõte üldkoosoleku juhataja meelest juba kätte saadud.
  - 3.4.6. Üldkoosoleku juhatajal on õigus küsijat katkestada, kui küsimus venib liiga pikaks või kui küsimuse mõte on üldkoosoleku juhataja ja küsija meelest juba kätte saadud.
  - 3.4.7. Küsimuse esitamise soovist antakse märku selleks ettenähtud mandaadilehega. Üldkoosoleku juhataja annab küsimuseks sõna vastavalt märguandmise järjekorrale.

- 3.4.8. Küsitlemise ajal ei ole õigus kandidaatidele toetust avaldada, vaid selleks jäetakse aega pärast kõikide kandidaatide tutvustamise lõppu.
  - 3.4.9. Kandidaatidele ei tohi toetust avaldada Liidu juhatus, üldkoosoleku juhatus ja häälte lugemiskomisjon.
- 3.5. Häälendamise väljakuulutamise
- 3.5.1. Pärast toetusavalduste ja seisukohtade esitamist kuulutab üldkoosoleku juhataja välja häälendamise, selgitades enne seda lühidalt häälendamise korda. Samas teatab üldkoosoleku juhataja aja, millal häälendamine lõpeb.
  - 3.5.2. Häälendamise ajal ei tohi valjusti avaldada seisukohti juhatuse kandidaatide osas.
- 3.6. Häälendamise kord
- 3.6.1. Juhatuse valimised on salajased.
  - 3.6.2. Häälendusprotsess toimub kahes etapis. Igale liikmele jagatakse mandaadi alusel kaks häältesedelit, ühel neist ainult esimehe kandidaatide nimed, teisel kõikide juhatuse liikmete kandidaatide nimed.
  - 3.6.3. Häälendusprotsess
    - 3.6.3.1. Esimeses etapis märgib iga liige enda poolt eelistatava juhatuse esimehe kandidaadi nime taga paiknevasse ruutu risti ning seejärel korjatakse sedelid kokku häälte lugemiseks. Kõikidel liikmetel on häälendusprotsessis 1 hääl.
    - 3.6.3.2. Hääletusstulemused loeb üldkoosolekule ette häälte lugemiskomisjoni esimees.
    - 3.6.3.3. Teises etapis märgib iga liige enda poolt eelistatava(te) juhatuse liikme kandidaadi (kandidaatide) nime(de) taga paiknevasse ruutu risti ning seejärel korjatakse sedelid kokku häälte lugemiseks.
    - 3.6.3.4. Hääletusstulemused loeb üldkoosolekule ette häälte lugemiskomisjoni esimees.
  - 3.6.4. Igale häältesedelile märgitavate eelistuste arvu ülempiir on võrdne igas etapis valitava eelnevalt üldkoosoleku poolt kinnitatud juhatuse liikme(te) arvuga.
  - 3.6.5. Kui häältesedel pole täidetud üldkoosoleku juhatuse poolt selgitatud viisil, loetakse häältesedel kehtetuks.
- 3.7. Häälte lugemine ja hääletusstulemuste teatavaks tegemine
- 3.7.1. Häälte lugemise ülesandeks on häälte lugemine ja juhatuse valimistega seonduvate tehniliste küsimuste lahendamine.

- 3.7.2. Häältelugemiskomisjon loeb hääletustulemused üldkoosolekule ette vahetult pärast kummagi hääletusvooru lõppu.
  - 3.7.3. Valituks saamine.
    - 3.7.3.1. Valituks osutub kandidaat, kes on saanud üle 50% häältest.
    - 3.7.3.2. Juhul, kui üle 50% häältest saab suurem arv kandidaate, kui on ette nähtud juhatuse liikmete arv järgmises juhatuse koosseisus, osutuvad valituks paremusjärjestuse alusel enim hääli saanud üldkoosoleku poolt kinnitatud juhatuse liikmete arvule vastavad kandidaadid.
    - 3.7.3.3. Kui hääled jagunevad kandidaatide vahel võrdselt selliselt, et tulemuste põhjal juhatusse pääsevate inimeste arv ei võrdu juhatuse liikmete arvuga, korraldatakse vähim hääli saanud võimalikult juhatusse pääsevate kandidaatide vahel samal põhimõttel täiendav hääletusvoor vajaliku arvu isikute juhatusse pääsemiseks. Kui täiendava vooru hääletuse tulemusel jagunevad hääled kandidaatide vahel võrdselt selliselt, et tulemuste põhjal juhatusse pääsevate inimeste arv ei võrdu juhatuse liikmete arvuga, tõmmatakse üldkoosoleku poolt aktsepteeritud viisil loosi.
    - 3.7.3.4. Kui üle 50% hääletanute häältest sai vähem kandidaate, kui on juhatuse koosseisu liikmete arv, otsustab üldkoosolek, kas muuta juhatuse koosseisu liikmete arvu või korraldatakse vähim hääli saanud võimalikult juhatusse pääsevate kandidaatide vahel (samal põhimõttel) täiendav(aid) hääletusvoor(e) vajaliku arvu isikute juhatusse pääsemiseks. Täiendaval hääletusvoorul osalev kandidaat peab valituks osutumiseks saama üle 50% üldkoosolekul osalenud hääleõiguslike liikmete häältest.
  - 3.7.4. Hääletustulemused loeb üldkoosolekule ette häältelugemiskomisjoni esimees.
- 3.8. Juhatuse kinnitamine
- 3.8.1. Üldkoosoleku juhataja esitab üldkoosolekule kinnitamiseks valitud juhatuse koosseisus juhatuse esimees ja juhatuse liikmed.
  - 3.8.2. Juhatuse kinnitamise järgselt esitab juhatuse esimees üldkoosolekule ettepaneku aseesimehe (aseesimeeste) kinnitamiseks.
- 3.9. Rakendus
- 3.9.1. Juhatus kohustub viima sisse muudatused mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrisse vastavalt valimistulemustele.
  - 3.9.2. Menetluse küsimused, mis on käesoleva korra või mõne muu Liidu dokumendiga sätestamata, otsustab juhatuse.

#### 4. LIIDU TEGEVJUHI VALIMISE KORD

- 4.1. Liidu tegevjuht valitakse juhatuse liikmete poolt ja kinnitatakse üldkoosoleku liikmete poolt.
- 4.2. Korraline tegevjuhi valimine toimub üks kord viie aasta jooksul korralisel üldkoosolekul.
- 4.3. Kandideerimine tegevjuhi kohale
  - 4.3.1. Liidu tegevjuhiks võivad kandideerida kõik Eesti Vabariigi kodanikud, kes on vähemalt 21- aastased, kellel puuduvad kehtivad karistused, kellel on laitmatu maine ja kõrgharidus ning kes ei kuulu mõnda muusse Liidu organisse.
  - 4.3.2. Liidu juhatus avab tegevjuhi positsiooni vabanemisel kandideerimise Liidu tegevjuhi kohale teavitades sellest avalikkust.
  - 4.3.3. Liidu tegevjuhiks kandideerimiseks on vajalik esitada:
    - 4.3.3.1. Elulookirjeldus;
    - 4.3.3.2. Motivatsioonikirjeldus, mis annab ülevaate, miks kandidaat soovib tegevjuhi kohale kandideerida ja milliseid kompetentse omab kandidaat tegevjuhi töö edukaks tegemiseks.
  - 4.3.4. Kandideerimisprotsess võib kesta kuni 30 päeva.
  - 4.3.5. Pärast kandideerimisprotsessi vestleb Liidu juhatus tegevjuhi positsioonile sobilike kandidaatidega ning langetab otsuse ühe kandidaadi kasuks. Vastav kandidaat esitatakse üldkoosolekule kinnitamiseks.
  - 4.3.6. Üldkoosolekul tutvustab Liidu juhatus tegevjuhi kandidaadi pädevusi ja põhjendades, miks Liidu juhatus peab kandidaati tegevjuhi positsioonile sobivaks.
  - 4.3.7. Pärast Liidu juhatuse poolset tutvustust on võimalik üldkoosoleku liikmetele esitada tegevjuhi kandidaadile küsimusi.
  - 4.3.8. Pärast küsitlemist toimub hääletamisprotsessi läbiviimine järgides järgmisi põhimõtteid:
    - 4.3.8.1. Üldkoosoleku juhataja kuulutab välja hääletuse;
    - 4.3.8.2. Tegevjuhi valimised on avalikud;
    - 4.3.8.3. Tegevjuhi valimistel on võimalik hääletada poolt, vastu või jääda erapooletuks;
    - 4.3.8.4. Kõigil üldkoosoleku liikmetel on hääletusprotsessis üks hääl;
    - 4.3.8.5. Pärast hääletuse lõppu loeb hääletelugemiskomisjon ette üldkoosolekule hääletustulemused;
    - 4.3.8.6. Tegevjuht osutub valituks juhul, kui kandidaat on saanud üle 50% poolthääli kõigist häältest;
    - 4.3.8.7. Üldkoosoleku juhataja esitab hääletustulemuse üldkoosolekule kinnitamiseks, mis mh kinnitab ka tegevjuhi ametisse;
    - 4.3.8.8. Juhul kui tegevjuhi kandidaat ei osutunud valituks, tuleb Liidu juhatusel viia 60 päeva jooksul läbi uus tegevjuhi konkurss,

- mille tagajärjel tutvustatakse ja hääletatakse uue kandidaadi üle järgmisel korralisel üldkoosolekul;
- 4.3.8.9. Valitud tegevjuhi mandaat algab 14 päeva pärast üldkoosoleku otsust;
  - 4.3.8.10. Liidu juhatus kohustub viima sisse muudatused äriregistrisse vastavalt valimistulemustele ja seadusele.
- 4.3.9. Juhul kui tegevjuhi kandidaat ei osutunud valituks on kuni uute valimisteni õigus juhatusel määrata ametisse tegevjuhi kohusetäitja, kellest ei saa täieõiguslikku juhatuse liiget.

## 5. LIIKMETE VASTUVÕTMISE NING LIIKMEKS OLEKU KORD

### 5.1. Liikmeks vastuvõtmise kord

- 5.1.1. Liidu liikmestaatuse saamiseks peavad olema esitatud järgmised dokumendid:
  - 5.1.1.1. Liidu poolt koostatud koostööleping kahes eksemplaris.
  - 5.1.1.2. Õpilasesinduse kinnitatud põhimääruse ärakiri.
  - 5.1.1.3. Liidu poolt koostatud kontaktandmete leht täidetud kujul.
  - 5.1.1.4. Õpilasesinduse koosoleku protokoll, kus on fikseeritud otsus astuda Liidu liikmeks.

### 5.2. Liikmeks olek

- 5.2.1. Liikmed on kohustatud oma andmete muutusel neid koheselt Liidu vastavas andmebaasis uuendama.

## 6. LIIDU SÜMBOOLIKA JA VARA KASUTAMISE KORD

- 6.1. Liidu sümboolikaks loetakse lippu, logo ja templit.
- 6.2. Liidu sümboolika kasutamine peab olema eelnevalt juhatusega kooskõlastatud ja peab lähtuma Liidu poolt kinnitatud visuaalsest identiteedist ja sümboolika kasutamise korrast.

## 7. LIIDU ORGANITE TÖÖKORD

### 7.1. Juhatusese töö korraldus

- 7.1.1. Juhatus korraldab oma töö tegemiseks juhatuse koosolekuid, mis toimuvad reeglina sagedusega vähemalt korra kalendrikuus.
- 7.1.2. Juhatusel on õigus kasutada oma töö tegemiseks kõiki Liidu kasutuses olevaid töövahendeid.
- 7.1.3. Juhatusese tööd koordineerib juhatuse esimees.

## 8. KODUKORRA MUUTMINE

- 8.1. Kodukorra kinnitab ja võtab vastu üldkoosolek.



- 8.2. Kui juhatusel tekib erakorraline vajadus muuta kodukorda, siis on see lubatud vaid tehniliste paranduste tegemiseks, mille kinnitab järgmine korraline üldkoosolek.
- 8.3. Juhatus võib kodukorras muuta Liidu kontori asukoha ning kontaktandmetega seotud infot üldkoosoleku kinnitusega.