

EESTI NOORTEÜHENDUSTE LIIDU KODUKORD

I ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kodukord reguleerib Eesti Noorteühenduste Liidu (edaspidi: ENL) tööd põhikirjaga määratlemata küsimustes.
- 1.2 ENLi kodukord lähtub ENLi põhikirjast.
- 1.3 Kodukorra või muu juhendiga sätestamata küsimused otsustab ENLi 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 ENLi täisliikmetele, vaatlejaliikmetele ja kandidaatliikmetele (edaspidi nimetatud koos: *liikmed*) ja mitteliikmetele, kes osalevad ENLi töös.
- 1.5 Kodukorra kinnitab ja muudab ENLi üldkoosolek lihthäälteenamusega.
- 1.6 Kodukord on kehtiv alates selle kinnitamisest üldkoosolekul, muudatussätted hakkavad kehtima alates nende kinnitamisest üldkoosolekul.
- 1.7 ENL korraldab oma tööd järgmiste organite kaudu: üldkoosolek, juhatus, kojad, ümarlaud, töögrupid, revisjonikomisjon.

II ÜLDKOOSOLEKU LÄBIVIIMINE

2.1 Osalejad

- 2.1.1 Üldkoosolekul võivad osaleda sõnaõigusega ENLi liikmete volitatud esindajad ja ENLi juhatuse poolt kutsutud isikud.
- 2.1.2 Liikmete sõnaõigusega esindajate arvu üldkoosolekul üldjuhul ei piirata. Piirangu seadmine ENLi juhatuse poolt on lubatud, kui see on seotud üldkoosoleku läbiviimise koha suurusega.
- 2.1.3 Üldkoosolekul on hääleõigus ühel ENLi täisliikme volitatud esindajal, kellele on antud registreerimisel vastav mandaat.
- 2.1.4 Mandaat antakse täisliikme esindajale, kellel on vastavasisuline kirjalik volitus.
- 2.1.5 Täisliige võib delegeerida oma hääleõiguse lihtkirjaliku volituse alusel teisele ENLi liikmele.

2.2 Töökord

- 2.2.1 Üldkoosoleku ettevalmistamise eest vastutab juhatus.
- 2.2.2 ENLi juhatus esitab üldkoosoleku alguses üldkoosolekule kinnitamiseks üldkoosoleku juhataja, protokollija(d), redaktsioonitoimkonna ja häältelugemiskomisjoni. Üldkoosoleku juhataja ei tohi samal üldkoosolekul kandideerida ENLi juhatusse ega teistesse ENLi alalistesse organitesse.
- 2.2.3 Häältelugemiskomisjon kinnitatakse vähemalt kolmeliikmelisena. Komisjoni ülesandeks on valimis- ja hääletussedelite jaotamine, häälte lugemine ning valimis- ja hääletustulemuste üldkoosolekule teatavaks tegemine. Kõik valimis- ja hääletustulemused on avalikud.
 - 2.2.3.1 Häältelugemiskomisjoni ei tohi kuuluda inimesi, kes ise kandideerivad samal üldkoosolekul ENLi juhatusse või teistesse üldkoosoleku poolt valitavatesse alalistesse organitesse.
- 2.2.4 Redaktsioonitoimkond kinnitatakse vähemalt kaheliikmelisena. Toimkonna ülesandeks on üldkoosoleku päevakorras sisalduvate nende päevakorrapunktide, mille sisuks on kirjalike dokumentide (põhikirja, kodukorra, arengukava, pöördumiste vm dokumentide) vastuvõtmine või muutmine, kohta üldkoosolekul osalevate ENLi liikmete esindajate poolt laekuvate muudatusettepanekute läbivaatamine ning üldkoosoleku juhatajale hääletamise läbiviimiseks esitamine.
- 2.2.5 Üldkoosolek protokollitakse. Üldkoosoleku protokollija ülesandeks on üldkoosoleku käigu ning vastuvõetud otsuste ja hääletus- ning valimistulemuste protokollimine.
- 2.2.6 Protokoll kantakse üldkoosoleku toimumise aeg ja koht, üldkoosoleku päevakord, hääletustulemused ja vastuvõetud otsused ning muud üldkoosolekul tähtsust omavad asjaolud. Protokollile kirjutavad alla üldkoosoleku juhataja ja protokollija. Protokollile lahutamatuks lisaks on üldkoosolekust osavõtnute nimekiri koos igapähe allkirjaga ning üldkoosolekule esitatud kirjalikud ettepanekud ja avaldused.

2.3 Otsuste vastuvõtmine

- 2.3.1 Üldkoosolekul on igal liikmel üks hääl.
- 2.3.2 Hääletamine toimub mandaadi tõstmisega, välja arvatud salajasel hääletamisel.

2.3.3 Ettepaneku salajaseks hääletamiseks võib teha iga täisliige. Salajane hääletus viiakse läbi, kui seda nõuab vähemalt üks liige.

2.3.4 Salajane hääletamine viiakse läbi hääletussedelite abil.

2.3.5 Kui hääletusprotsessis jagunevad hääled võrdselt, annab üldkoosoleku juhataja võimaluse üldkoosolekul teemat arutada. Kui teistkordsel hääletamisel jagunevad hääled ikka võrdselt, heidetakse üldkoosoleku poolt aktsepteeritud viisil liisku.

III JUHATUS

3.1 Tööjaotus ja ametikirjeldused

3.1.1 Juhatus töö koordineerib juhatuses esimees.

3.1.2 Juhatus töö on jaotatud üldkoosoleku poolt määratud valdkondadesse.

3.1.3 Juhatus liikmed töötavad välja tegevuskava konkreetse valdkonna arengu kohta ENLis ja koordineerivad plaani elluviimist vastavalt üldkoosoleku otsusele.

3.1.4 Kõigil juhatus liikmetel on õigus moodustada ümarlaudu ja töögrupe kaasamiseks ENLi liikmeid otsustusprotsessidesse.

3.1.5 Juhatus määrab ENLi vara ja sümboolika kasutamise korra, teavitades sellest ENLi liikmeid;

3.1.6 Juhatuses töövorm on koosolek. Juhatus võib otsuseid vastu võtta ka e-posti teel, juhul, kui hääletuses osalevad kõik juhatus liikmed.

Juhatuses jooksvat tööd korraldavad juhatuses poolt määratud ENLi töötajad.

3.2 Koosolekud

3.2.1 Juhatus peab koosolekuid vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui kord kahe kuu jooksul.

3.2.2 Juhatuses koosolekud on avalikud. Põhjendatud juhul võib juhatus kuulutada koosoleku kinniseks.

3.2.3 Juhatuses koosolekust teatatakse ENLi elektronpostiloendis juhatuses koosoleku toimumise nädalal, teatates koosoleku toimumisaeg- ja koht. Juhatuses koosolekud protokollitakse.

3.3 Valimisprotseduur

3.3.1 Kandidaatide esitamine juhatuses toimub hiljemalt 14 kalendripäeva enne üldkoosoleku toimumist. Juhul, kui kandidaatide esitamise tähtajaks on juhatuses kandidaatide arv väiksem, kui on juhatuses liikmete arv võib juhatus pikendada kandideerimistähtaega 7 kalendripäeva võrra.

3.3.2 Kandidaadi esitab ENLi täisliige enda või teiste ENLi täisliikmete seast. Esitades kandidaadi teise liikmesorganisatsiooni liikmete hulgast, on vajalik selle organisatsiooni kirjalik nõusolek;

3.3.2.1 Kandidaadi ülesseadmiseks tuleb juhatuses esitada järgnevad dokumendid

3.3.2.1.1 Kohustuslikud dokumendid:

- 1) Allkirjaga kinnitatud ülesseadmisavaldus;
- 2) Curriculum Vitae;
- 3) Kirjalikud vastused ametisoleva juhatuses poolt juhatuses kandidaatidele esitatud küsimustele;
- 4) Kandidaadi ülesseadva ENLi liikmesorganisatsiooni juhatuses nõusolek kandidaadi kandidatuuri esitamise kohta.

3.3.2.1.2 Soovituslikud dokumendid:

- 1) Motivatsioonikirjeldus, milles kandidaat annab ülevaate, missuguseid ENLi arengusuundi ta soovib näha ja mida ta ise soovib ENLi jaoks ära teha. Motivatsioonikirjelduse soovitatav ülempikkus on kaks A4 lehekülge;
- 2) Soovituskiri.

3.3.3 Juhatuses esimehe ja liikmete valimisel on valimisprotseduur järgmine:

3.3.3.1 Kandidaatide sõnavõttud, milleks antakse igale kandidaadile aega maksimaalselt 7 minutit;

3.3.3.2 Küsimuste esitamine kandidaatidele ja sõnavõttud. Igale kandidaadile saab küsimusi esitada kuni 10 minuti jooksul. Üldkoosoleku juhataja võib erandkorras pikendada küsimuste esitamise aega 15 minutini.

3.3.3.3 Hääletamisprotseduuri ja –korra tutvustamine.

3.3.3.4 Hääletamine.

3.3.3.5 Hääle lugemine.

3.3.3.6 Valimistulemuste teatavaks tegemine.

3.3.3.7 Valimistulemuste kinnitamine üldkoosoleku poolt.

- 3.3.3.8 Niikaua, kuni häältelugemiskomisjon loeb häáli, kuulutatakse üldkoosolekul välja vaheaeg või arutatakse aruandvaid või informeerivaid päevakorrapunkte, mis ei vaja üldkoosoleku otsuseid;
- 3.3.3.9 Kui üldkoosoleku hääled jagunevad võrdselt, korraldatakse kordushääletus. Kui kordushääletuse tulemusel jagunevad hääled võrdselt, heidetakse üldkoosoleku poolt aktsepteeritud viisil liisku.

3.4 Kojad ja ümarlauad

- 3.4.1 Vähemalt kolmel ENLi liikmel on õigus moodustada kodusid või ümarlaudu eesmärgiga tihendada omavahelist koostööd või lahendada ühiseid probleeme.
- 3.4.2 Koja moodustamiseks esitavad organisatsioonid juhatusele vastavasisulise avalduse. Koja moodustamise otsustab juhatus.
- 3.4.3 Koja või ümarlaua loomise järgselt on juhatusel kohustus olla kursis koja või ümarlaua tegevusega, vajadusel osutada omapoolset abi ning määrata 1 (üks) juhatuse liige vastutavaks antud koja või ümarlaua ja juhatuse vahelise info koordineerimise eest.
- 3.4.4 Kojal või ümarlaul on kohustus anda oma tegevusest tagasisidet juhatusele ja üldkoosolekule ning ENLi elektronpostiloendisse.
- 3.4.5 Koda koostab ja võtab vastu oma tööd reguleeriva sisekorra eeskirja, mis ei ole vastuolus ENLi põhikirja ja kodukorraga.
- 3.4.6 Koda lõpetatakse, kui selle liikmete arv langeb alla kolme või vastava taotluse esitamisega juhatusele.

IV LIIKMEKS ASTUMINE

4.1 Kandidaatliikmeks taotlejal tuleb esitada järgmised dokumendid:

- 4.1.1 taotleja kirjalik avaldus ENLi juhatusele;
- 4.1.2 senise tegevuse lühike tutvustus (tegevuse tutvustus ENLi koduleheküljele, organisatsiooni eesmärgid, liikmete arv, peamised projektid jmt);
- 4.1.3 väljavõtte juhatuse või üldkoosoleku otsusest (olenevalt taotleja põhikirjast) liitumissoovi kohta;
- 4.1.4 organisatsiooni põhikirja koopia ja registriandmete kehtiv väljavõte.

4.2 Täisliikmeks taotlejal tuleb esitada järgmised dokumendid:

- 4.2.1 taotleja kirjalik avaldus ENLi juhatusele;
- 4.2.2 kandidaatliikme staatuse omandamise järgse tegevuse lühike tutvustus, kandidaatliikmelisuse perioodiks planeeritud ja tegelikult läbi viidud tegevuste võrdlus, mille põhjal juhatus teeb otsuse;
- 4.2.3 väljavõtte juhatuse või üldkoosoleku otsusest (olenevalt taotleja põhikirjast) liitumissoovi kohta.

4.3 Vaatlejaliikmeks taotlejal tuleb esitada järgmised dokumendid:

- 4.3.1 taotleja kirjalik avaldus ENLi juhatusele;
- 4.3.2 senise tegevuse lühike tutvustus (tegevuse tutvustus ENLi koduleheküljele, ühenduse eesmärgid, liikmete arv, peamised projektid jmt);
- 4.3.3 ühenduse põhikirja, põhimääruse, reglemendi või muu ühenduse töö alusdokumendi koopia (selle olemasolul).

4.3 Juhatus korraldab taotleja esindajatega enne otsuse tegemist kohtumise, kus tutvutakse organisatsiooniga ning räägitakse läbi vastastikused ootused ja kohustused.

4.4 Liikmete õigused ja kohustused on ära toodud põhikirjas.

4.5 Liikmete heaks tavaks on näidata enda kuulumist ENLi igal võimalikul moel, kuid mitte esitleda ENLi siseküsimusi eelnevalt asjassepuutuvate osapooltega kokkulepet saavutamata.

4.6 Liikmete kohta peab juhatus andmebaasi, kus on liikmete andmed ja senise tegevuse lühitutvustus.

4.7 Liikmete värbamisstrateegia väljatöötamise ja elluviimise eest vastutab juhatus.

V ENLi ESINDAMINE

- 5.1 ENLi võib suhetes kolmandate isikutega (v.a. õigustoimingutes) esindada:
 - 5.1.1 juhatuse liige;
 - 5.1.2 meeskonna liige/töötaja vastavalt oma ametijuhendile, ENLiga sõlmitud lepingule või juhatuse otsusele;
 - 5.1.3 ENLi liige ja muu isik juhatuse nõusolekul.
 - 5.1.4 ENLi esindajal on õigus lisaks põhikirjas ettenähtud õigustele:
 - 5.1.4.1 tutvuda asjassepuutuvate materjalidega;
 - 5.1.4.2 vajadusel kasutada ENLi sümboolikat;
 - 5.1.4.3 eelneval kokkuleppel saada kompensatsiooni ENLi esindamisega seotud kulude eest.
 - 5.1.5 ENLi esindaja on kohustatud lisaks põhikirjas ettenähtule:
 - 5.1.5.1 tutvuma asjassepuutuvate ENLi ametlike seisukohtadega ja olemasolevate kirjalike materjalidega;
 - 5.1.5.2 esitama ENLi nimel infot, hoides ENLi head mainet;
 - 5.1.5.3 andma juhatusele aru oma esindustegevusest;
 - 5.1.5.4 eelnevalt konsulteerima ENLi juhatuse ning vajadusel liikmetega ENLi seisukohtade üle.
 - 5.1.6 ENLi esindamisega seotud kompensatsioonivõimaluste üle otsustab juhatus.
 - 5.1.7 ENLi esindajate Noortepoliitika Nõukogus valimise kord ja ülesanded on sätestatud kodukorra lisas, mille kinnitab üldkoosolek.

5.2 ENLi arengukava

- 5.2.1 arengukava väljatöötamiseks moodustatakse arengukava töörühm, mida juhib juhatuse liige;
- 5.2.2. arengukava seab ENLi prioriteedid ja tegevussuunad järgmisteks aastateks;
- 5.2.3. arengukava väljatöötamise protsessis vaadatakse üle ENLi missioon, visioon ja eesmärgid ning vajadusel tehakse muudatusettepanekud põhikirja ja kodukorda;
- 5.2.4. arengukava kinnitab üldkoosolek.
- 5.2.5. arengukava vaadatakse kord aastas üle ning vajadusel muudetakse üldkoosoleku otsusega.

5.3. ENLi tegevuskava

- 5.3.1. ENLi tegevuskava kinnitatakse üheks majandusaastaks;
- 5.3.2. tegevuskava välja töötamise eest vastutab juhatus;
- 5.3.3. tegevuskava sisaldab ENLi prioriteete ja strateegilisi eesmärke järgmisel aastal ning plaani nende saavutamiseks.
- 5.3.4. tegevuskava juhindub üldkoosoleku poolt kinnitatud arengukavast;
- 5.3.5. tegevuskava koos järgmise kalendriaasta eelarvega kinnitab üldkoosolek.

VI LÕPPSÄTTED

Olukorrad, mis ei ole ENLi põhikirjas ega kodukorras sätestatud, lahendatakse poolte omavahelisel kokkuleppel, lähtudes kõrgest moraalist, headest tavadest ja sõbralikest suhetest ENLi liikmete vahel.

EESTI NOORTEÜHENDUSTE LIIDU KODUKORRA LISA

NOORTEPOLIITIKA NÕUKOGU LIIKMETE VALIMISE KORD JA ÜLESANDED

Käesolev kord määrab kindlaks Eesti Noorteühenduste Liidu esindajate valimise ja nimetamise korralduse haridus- ja teadusministri nõuandva kogu Noortepoliitika Nõukogu koosseisu ning Noortepoliitika Nõukogus Eesti Noorteühenduste Liitu esindavate liikmete ning Eesti Noorteühenduste Liidu meeskonna ülesanded ja vastutuse.

I Noortepoliitika Nõukogu liikmete valimine ja nimetamine

1. Noortepoliitika Nõukogu liikmete seas esindavad Eesti Noorteühenduste Liitu (edaspidi ENL) kuus liiget.
2. NPNi juhib esimehena ministeeriumi esindaja. NPNi aseesimeheks on üks noorte esindaja NPNis, kes valitakse NPNi poolt.
3. Kuuest ENLi esindajast neli valib ENLi üldkoosolek avaliku kandideerimise alusel ENLi liikmesorganisatsioonide esindajate seast, ülejäänud kaks liiget on ametikohajärgselt ENLi juhatuse esimees ja noortepoliitika juht.
4. ENLi üldkoosoleku poolt valitavatele kohtadele saavad kandideerida ainult ENLi liikmesorganisatsioonide liikmed.
5. Ühest ENLi liikmesorganisatsioonist saab kandideerida vaid üks liige.
6. ENLi üldkoosoleku poolt valitavatele kohtadele kandideerimiseks peab iga sooviavaldaja tähtaegselt esitama vastavasisulise avalduse ning motivatsioonikirja.
7. ENLi üldkoosoleku poolt valitavad NPNi liikmed valitakse kaheks aastaks, valimine toimub sүgisesel ENLi üldkoosolekul.
 - 7.1. ENLi üldkoosoleku poolt valitud NPNi liikmel on õigus igal ajal tagasi astuda. Tagasiastumise peab kinnitama ENLi üldkoosolek. Üldkoosolekute vahelisel ajal tagasi astunud NPNi liige volitab kuni üldkoosoleku toimumiseni enda eest hääletama mõnda teist ENLi esindajat NPNis. Tagasi astunud NPNi liikme asemele valib ENLi üldkoosolek uue esindaja.
 - 7.2. ENLi üldkoosoleku poolt valitud NPNi liikme võib ENLi üldkoosolek igal ajal tagasi kutsuda. Üldkoosoleku otsus on lõplik. NPNi koosseisu volituste kehtimise ajal tagasi kutsutud NPNi liikme asemele valib üldkoosolek uue liikme.

II ENLi esindajate ja ENLi meeskonna ülesanded ja vastutus

8. NPNi töö ja info koordineerimise eest ENLis vastutab ENLi juhatuse poolt määratud juhatuse liige või töötaja.
9. NPNi koosolekutel ei tohi NPNi liige oma koduorganisatsiooni (st organisatsiooni, kes esitas NPNi liikme kandidatuuri) huvide eest otseselt seista. NPNi koosolekutel on ENLi esindajatel kohustus seista noorteorganisatsioonide ja noorte huvide eest. Võimalikud eriarvamused esindajate vahel tuleb võimalusel lahendada eelnevalt.
10. ENLi esindajad NPNis lähtuvad oma sõnavõttudes ja hääletamisel eelkõige ENLi seisukohtadest ja oma ekspertteadmistest.
11. NPNi koosoleku päevakorra eelnõu saadetakse esimesel võimalusel tutvumiseks ENLi liikmesorganisatsioonidele. ENLi liikmetel on õigus teha ettepanekuid NPNi päevakorda.
12. Enne NPNi koosolekut toimub avalik NPNi ümarlaud, kus vaadatakse üle järgneva NPNi koosoleku päevakord, vajadusel tehakse sinna parandusi ning arutatakse noorteorganisatsioonide seisukohti ja ettepanekuid.
13. Kui NPNi päevakorras ei ole arutamist vajavaid punkte ning ükski noorteorganisatsioon ei ole avaldanud soovi muid päevakorrapunkte NPNi koosolekuks tõstatada, siis võib ümarlaua enne NPNi koosolekut ära jätta.
14. ENLi esindajatele NPNis on NPNi koosolekutel ja avalikel ümarlaudadel osalemine üldjuhul kohustuslik. Oma mitteosalemisest tuleb eelnevalt teatada ENLi kontorisse.

III Rakendussäte

15. Käesoleva korra I peatükki rakendatakse 2009. aasta sügisel valitavate NPni liikmete valimisel. Käesoleva korra II peatükk hakkab kehtima 2009. aasta sügisel valitavate NPni liikmete volituste kehtima hakkamisel.