

EESTI ÜLIÕPILASKONDADE LIIDU TÖÖKORD

Muudetud 22.11.2020
üldkoosoleku otsusega

I ÜLDSÄTTED

Töökorra reguleerimisala

1. Eesti Üliõpilaskondade Liidu töökord (edaspidi töökord), mis kehtestatakse Eesti Üliõpilaskondade Liidu (edaspidi EÜL) põhikirja alusel, reguleerib:
 - 1.1. liikmete vastuvõtmise ja väljaarvamise korda;
 - 1.2. üldkoosoleku ja volikogu koosoleku ettevalmistamise ning läbiviimise tingimusi ja korda;
 - 1.3. liikme kohustusi, tema esindaja ja voliniku pädevust, õiguseid, kohustusi ning vastutust;
 - 1.4. juhtorganite valimise ja tagasikutsumise korda;
 - 1.5. aruandluse ja järelevalve teostamise korda.

II LIIKMED

2. Liikmeks vastuvõtmise üle otsustab EÜL-i üldkoosolek (edaspidi üldkoosolek) koosseisu 2/3 häälteenamusega. Liikmete arvestust peab EÜL-i juhatus (edaspidi juhatus).
3. Vaatlejaliikmeks saamiseks tuleb üliõpilaskonna allkirjaõiguslikul esindajal esitada juhatusle kirjalik avaldus. Üldkoosolekul peab vastava üliõpilaskonna vaatlejaliikmeks arvamiseks olema 2/3 poolthäälte enamus.
4. Täisliikmed on kohustatud teavitama juhatus liikme juhtorgani ning üldkoosoleku esindaja(edaspidi üldkoosoleku liige) valimistest ja nende tulemustest 14 kalendripäeva jooksul.
5. Liikme väljaarvamise üle otsustab üldkoosolek koosseisu 2/3 häälteenamusega.

III ÜLDKOOSOLEK

Üldkoosoleku liikmed

6. Üldkoosoleku hääleõiguslik liikmeskond moodustub EÜL-i täisliikmetest. Täisliikmeid esindavad kõrgkoolide üliõpilaskondade demokraatlikult valitud esindajad ehk üldkoosoleku liikmed
7. Üldkoosoleku liikmete arv üldkoosolekul tuleneb EÜL-i põhikirjast. EÜL esitab igal aastal hiljemalt 1. novembriks kõrgkoolidele päringu immatrikuleeritud üliõpilaste arvu kohta.
 - 7.1. Juhatus teeb alates teatise laekumise hetkest 10 kalendripäeva jooksul täisliikmetele teatavaks tema hääleõiguslike esindajate arvu üldkoosolekul.
 - 7.2. Üldkoosoleku liikmete arvu korrigeeritakse vastavasse kõrgkooli immatrikuleeritud üliõpilaste arvu teadasaamisele järgneval üldkoosolekul.
8. Üldkoosoleku liikmed valitakse vastava täisliikme kõrgeima esindusorgani poolt.
 - 8.1. Üldkoosoleku liikmeteks valimised peavad olema välja kuulutatud ülekõrgkooliliselt.
 - 8.2. Üldkoosoleku liikmed valitakse kuni 1 aastaks.
 - 8.3. Üldkoosoleku liikmete valimistest teavitab täisliige juhatus. Üldkoosoleku liikme teavitamise korra kehtestab juhatus ja avaldab selle EÜL kodulehel. Teatis tuleb juhatusel saata hiljemalt 14 kalendripäeva peale valimiste toimumist.
 - 8.4. Üldkoosoleku liikmete üle peab arvestust juhatus. Ülevaade arvestusest peab olema kättesaadav ka EÜL-i kodulehel.
9. Üldkoosoleku liikmel on õigus volitada enda eest otsuseid tegema sama kõrgkooli üliõpilaskonna või üliõpilasesinduse juhtorgani liiget.
 - 9.1. Volitus tuleb saata enne üldkoosolekut koosoleku kokku kutsunud isikule.
10. Üldkoosoleku liikme kohustused:
 - 10.1. teavitab teda valinud liikme organeid EÜL-i tegevusest ja selle üldkoosolekul, volikogu koosolekutel ja muudel koosolekutel toimuvast;
 - 10.2. teeb vahet isiklikel, liikme ja EÜL-i arvamustel ja seisukohtadel;
 - 10.3. teatab oma üldkoosolekul osalemisest või mitteosalemisest kutses ettenähtud viisil vähemalt 5 kalendripäeva enne üldkoosolekut.

IV VOLIKOGU

11. Volikogu on täisliikmete poolt ja nende seast valitud 9-liikmeline volinike koosolek, mis täidab põhikirjaga ning töökorraga määratud ulatuses ülesandeid.
12. Volikogust peab volinik osa võtma isiklikult, volinikul ei ole õigust volitada kedagi teist end volikogu koosolekul esindama.

Volikogu valimised

13. Volikogu liikmed valitakse üldkoosoleku poolt. Igal aastal valitakse korralistel valimistel vähemalt 4 volikogu liiget. Korraline volikogu valimine toimub kevadisel üldkoosolekul. Erakorralised volikogu valimised võivad toimuda muul ajal vabanenud volikogu koha täitmiseks.
14. Volikogusse kuuluvad isikud valitakse täisliikmete poolt esitatud kandidaatide seast tavapäraselt kaheks aastaks. Kui korralistel valimistel valitakse korraga rohkem kui 5 volikogu liiget, siis on viie valitud liikme mandaat 2 aastat ja ülejäänud valitud liikmetel 1 aasta.
15. Erakorralised valimised toimuvad juhul, kui volikogu liikmete arv langeb alla 7 või kui volikogu otsustab valimiste toimumise vabade kohtade olemasolul. Sellisel juhul kuulutatakse valimised välja vabanenud kohtadele hiljemalt kahe nädala jooksul alates volikogu otsustusvõimetuks muutumisest või otsuse tegemisest.
16. Volikogu liikmete kandidaate saavad üles seada täisliikmed.
17. Kandidaadi esitamiseks tuleb täisliikmel esitada kirjalik avaldus kandideerimisteates sätestatud korras. Materjalid avalikustatakse EÜL-i üldkoosoleku meililistis vähemalt 14 kalendripäeva enne üldkoosolekut, kus volikogu liikmete valimine toimub.
18. Üldkoosolekul võib volikogu liikme tagasi kutsuda 2/3 kohalolijate häälteenamusega.
19. Volikogu liige taandatakse juhatuse otsusega, kui ta on ilma mõjuva põhjuseta puudunud kolmelt järjestikusest volikogu koosolekult. Taandamise vaidlustamise korral otsustab taandamise õiguspärasuse üle üldkoosolek.

Volikogu juhataja

20. Volikogul on õigus valida volikogu juhataja.

21. Volikogu juhataja ülesandeks on volikogu töö korraldamine, volikogu aruandluse korraldamine, koosolekute juhatamine ning volikogu esindamine EÜL-i siseselt.
22. Volikogu juhataja valitakse volikogu poolt. Volikogu juhataja mandaat kehtib kuni tema voliniku mandaadi lõppemiseni.
23. Volikogu juhatajaks võivad kandideerida kõik volikogu liikmed.
24. Kandidatuuri ülesseadmiseks tuleb esitada järgnevad dokumendid vähemalt 10 kalendripäeva enne koosolekut:
 - 24.1. avaldus;
 - 24.2. motivatsioonikiri.
25. Volikogu juhataja kandidaadid avalikustatakse koos ülejäänud korralise koosoleku materjalidega.
26. Volikogu juhataja peab teatama juhatusele ja volikogule oma soovist tagasi astuda vähemalt 30 päeva ette. Tagasiastumise avaldus tuleb esitada juhatusele ja volikogu võtab selle teatavaks.
27. Volikogu juhataja tagasikutsumiseks on vajalik volikogu koosseisu häälteenamus.

V JUHATUS

28. Juhatus liikmed valitakse üldkoosoleku poolt. Korraline juhatuse valimine toimub hiljemalt 1 kalendrikuu enne ametisoleva juhatuse volituste lõppu.
29. Juhatus on 2–5 liikmeline. Juhatus liikmeteks on juht ja asejuhid.
 - 29.1. Juhatus koosseisu liikmete arvu kinnitab üldkoosolek iga koosseisu kohta eraldi.
30. Juhatus liikmeks võib kandideerida iga üliõpilane, kes on kandideerimise hetkel Eesti kõrgkooli immatrikuleeritud ning kes on juhatuse liikme volituste alguseks vähemalt 18-aastane. Vastavasisuline teade pannakse üles EÜL-i kodulehele vähemalt 1 kuu enne juhatuse kandidaatide ülesseadmise aja lõppu.
31. Juhatus liikme kandidaat peab esitama vajalikud dokumendid vähemalt 16 kalendripäeva enne üldkoosoleku algust, kus juhatuse liikmed valitakse. Hilisemate ülesseadmiste üle otsustab üldkoosolek.

32. Juhatuse liikmeks kandideeriv isik võib kandideerida kuni kahele ametikohale.
33. Kandidaadi ülesseadmiseks tuleb esitada:
 - 33.1. avaldus, mis märgib, millisele või millistele juhatuse liikme koh(t)a(de)le kandidaat kandideerib ja millised on tema eelistatud vastutusvaldkonnad ja tegevusalad;
 - 33.2. *Curriculum Vitae*;
 - 33.3. motivatsioonikiri;
 - 33.4. vähemalt kolme üldkoosoleku liikme allkirjaga kandidaadi ülesseadmise esildis, mis tuleb esitada hiljemalt 3 kalendripäeva enne üldkoosolekut.
34. Materjalid avalikustatakse EÜL-i kodulehel 14 kalendripäeva enne üldkoosolekut, kus leiavad aset juhatuse valimised. Juhatuse kandidaatide kandideerimisdokumendid saadetakse üldkoosoleku liikmetele koos ülejäänud koosoleku materjalidega.
35. Juhatuse liige peab teatama oma soovist tagasi astuda juhatusele ja üldkoosolekule vähemalt 30 kalendripäeva ette.
 - 35.1. Tagasiastumise avaldus tuleb esitada juhatusele ja üldkoosolekule teatavaks võtmiseks.
 - 35.2. Kui juhatuse volituste lõppemiseni on enam kui aasta, siis kuulutab juhatus avalduse laekumisest 10 kalendripäeva jooksul välja juhatuse liikme valimised.
36. Juhatuse liikme tagasikutsumise eelnõu algatamise õigus on vähemalt 5 üldkoosoleku liikmel ühiselt. Juhatuse liikme tagasikutsumiseks on vajalik üldkoosoleku koosseisu 2/3 häälteenamus.
 - 36.1. Juhul kui juhatuse liige astub või ta kutsutakse tagasi vähem kui 1 aasta enne juhatuse volituste lõppemist, on üldkoosolekul juhatuse ettepanekul õigus kinnitada ajutine juhatuse liige või jätta ametikoht kuni korraliste valimisteni täitmata.

VI ÜLDKOOSOLEKUTE JA VOLIKOGU KOOSOLEKUTE PIDAMISE KORD

Üldkoosolekute kokkukutsumine

37. Üldkoosolekud on korralised või erakorralised. Korralised üldkoosolekud toimuvad juhatuse ettepanekul ning need on üldkoosoleku poolt igal aastal tööplaanis kinnitatud.
38. Üldkoosoleku kutsub kokku juhatus, edastades üldkoosoleku kutse ja materjalid meililisti vähemalt 14 kalendripäeva enne üldkoosoleku toimumist.
 - 38.1. Üldkoosoleku kutse peab sisaldama:
 - 38.1.1. üldkoosoleku toimumise täpset algusaega ja toimumiskohta;
 - 38.1.2. päevakorda;
 - 38.1.3. materjale.
39. Erakorraline üldkoosolek kutsutakse kokku:
 - 39.1. juhatuse otsusega;
 - 39.2. kui seda nõuab kirjalikus sooviavalduses juhatusesele ja üldkoosolekule vähemalt 5 üldkoosoleku liiget.
 - 39.3. Erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumise sooviavaldus peab sisaldama:
 - 39.3.1. üldkoosoleku kokkukutsumise põhjust;
 - 39.3.2. üldkoosoleku päevakorraeelõud;
 - 39.3.3. üldkoosoleku kokkukutsumise avalduse tegemise kuupäeva.
 - 39.4. Kui juhatus ei saada ühe nädala jooksul pärast nõuetekohase sooviavalduse kättesaamist laiali erakorralise üldkoosoleku kutset, on üldkoosoleku kokkukutsumise õigus erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumise algatanud üldkoosoleku liikmetel.
 - 39.5. Erakorralise koosoleku kokkukutsumisest peab vähemalt 7 kalendripäeva ette teatama.

Volikogu kokkukutsumine

40. Volikogu korralised koosolekud toimuvad vähemalt kord kvartalis. Volikogu koosolekute toimumisaegadest teavitatakse ka EÜL-i üldkoosoleku ja järelevalvekomisjoni liikmeid.
41. Koosoleku võib kokku kutsuda juhatuse otsusega, volikogu juhataja või vähemalt 4 volikogu liikme ettepanekul. Volinikud peavad selleks juhatusesele

edastama oma tahteavalduse, mis sisaldab koosoleku kokkukutsumise põhjust.

42. Koosoleku kokkukutsumisest teavitatakse volinikke vähemalt 14 kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Kokkukutsumise teade peab sisaldama volikogu koosoleku toimumise kohta ja aega.
43. Volikogu materjalid saadetakse volinikele vähemalt 7 kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

Koosolekute läbiviimise kord

44. Üldkoosolekut juhatab üldkoosoleku juhataja. Volikogu koosolekut juhatab volikogu juhataja või EÜL-i juhatuse liige.
 - 44.1. Juhatus teeb üldkoosolekule ettepaneku antud koosoleku juhataja kinnitamiseks.
45. Koosoleku juhataja:
 - 45.1. juhib koosolekut, sh;
 - 45.1.1. tagab koosolekuruumis korra;
 - 45.1.2. annab sõnavõtuks loa vastavalt käega märguandmistele järjekorrale;
 - 45.1.3. võib sõnavõtjale teha märkuse, kui too kaldub käsitletavast teemast kõrvale või takistab koosoleku läbiviimist. Kui sõnavõtja märkusega ei arvesta, võib juhataja sõnavõtu katkestada.
 - 45.1.4. kontrollib koosoleku kvoorumit;
 - 45.1.5. paneb hääletusele ettepanekuid ja eelnõusid;
 - 45.1.6. annab teada hääletuse tulemustest;
 - 45.1.7. lõpetab koosoleku päevakorra ammendumise või vajaliku kvoorumi kadumise puhul.
46. Koosolekud on avalikud, kui ei otsustata teisiti.
47. Koosolek kuulutatakse kinniseks, kui seda nõuab vähemalt 2 üldkoosoleku liiget üldkoosolekul või 2 volikogu liiget volikogus. Koosoleku kinniseks kuulutamise üle hääletatakse iga päevakorrapunkti kohta eraldi.
48. Üldkoosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta juhatuse liikmed, üldkoosoleku liikmed ning vaatlejaliikmete esindajad. Ülejäänud isikutele sõnaõiguse andmise üle otsustab juhataja.

49. Volikogu koosseisust võivad sõnaõigusega osa võtta kõik EÜL-i erinevate organite liikmed ja juhatuse poolt kutsutud inimesed. Volikogu liikmed võivad koosseisust osa võtta ja avalikel hääletustel osaleda ka sidevahendeid kasutades.
50. Koosseis on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole organi liikmetest.
51. Kvoorumit kontrollitakse koosseisu alguses ja pärast vaheaega.
52. Üldkoosseisu liikmel on õigus nõuda otsustusvõime kontrolli enne eelnõu lõpphääletust.

Hääletamine

53. Üldkoosseis ja volikogu langetavad otsuseid hääletades.
 - 53.1. Üldkoosseisu liikmel on võimalik hääletada poolt, vastu või jääda erapooletuks. Igal hääleõiguslikul üldkoosseisu liikmel on üks hääl, kui põhikirjas või töökorras ei ole sätestatud teisiti.
 - 53.2. Volikogu liikmel on võimalik hääletada poolt või vastu. Igal volinikul on üks hääl.
54. Üldkoosseisu ja volikogu hääletamised võivad olla avalikud või salajased. Hääletamine on avalik, kui põhikirjas või töökorras pole sätestatud teisiti.
 - 54.1. Salajasel hääletusel hääletatakse anonüümsete hääletusedelite täitmisega. Hääletuse viib läbi hääletelugemiskomisjon, mis moodustatakse enne hääletuse algust.
 - 54.2. Isikuvalimised toimuvad salajasel hääletusel. Koosseisu kinnitamist ei käsitleta isikuvalimisena.
 - 54.3. Mistahes hääletuse võib kuulutada salajaseks kohal olevate üldkoosseisu liikmete poolthääletusega.
55. Üldkoosseisu otsused langetatakse üldjuhul kohal olevate üldkoosseisu liikmete poolthääletusega, kui põhikiri või töökorras ei sätesta teisiti.
56. Volikogu otsuseid võetakse vastu koosseisu poolthääletusega.
57. Koosseisu hääletuse korral peavad poolt hääletama vähemalt pooled organi hääleõiguslikest liikmetest.
58. Üldkoosseisu liikmete koosseisu poolthääletusega saab üldkoosseis otsustada:

- 58.1. EÜL-i eelarve eeskirja kinnitamise ja muutmise;
 - 58.2. EÜL-i tegevuskava ning eelarve kinnitamise ja muutmise;
 - 58.3. EÜL-i majandusaasta aruande kinnitamise;
 - 58.4. Järelevalvekomisjoni poolt esitatud aruannete kinnitamise;
 - 58.5. EÜL-i strateegia kinnitamise.
59. Üldkoosoleku liikmete koosseisu 2/3 häälteenamusega saab üldkoosolek otsustada:
- 59.1. EÜL-i põhikirja vastuvõtmise ja muutmise;
 - 59.2. EÜL-i töökorra kinnitamise ja muutmise;
 - 59.3. Teiste ühenduste liikmeks astumist ja väljaastumist;
 - 59.4. EÜL-i tegevuse lõpetamise ja likvideerimistoimkonna moodustamise.

Eelnõud

60. Eelnõude algatamise õigus on vastavate organite (üldkoosoleku või volikogu) liikmetel ning juhatusel.
- 60.1. Juhatus on kohustatud lisama üldkoosoleku päevakorda kõik nõuetekohaselt vormistatud eelnõud, mis on edastatud juhatusese vähemalt 5 kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Hiljem esitatud eelnõude päevakorda lisamise üle otsustab üldkoosolek.
 - 60.2. Volinikul on otsustamist vajava päevakorrapunkti puhul võimalik päevakorda täiendada kuni 3 kalendripäeva enne volikogu toimumist. Hilisem ettepanek lisatakse päevakorda, kui selle lisamise poolt on vähemalt pooled volinikud.
 - 60.3. Eelnõud peavad olema dateeritud, varustatud algataja nimega ning eelnõule peab vajadusel olema lisatud seletuskiri.
 - 60.4. Kõigi otsustamist nõudvate päevakorrapunktide otsuste eelnõud ja vajadusel seletuskirjad peavad olema edastatud kõigile organi liikmetele.
61. Juhatus korraldab üldkoosolekule eelneva eelnõude arutelu juhul, kui vähemalt üks üldkoosoleku liige selleks soovi avaldab.

Päevakord

62. Koosolek algab kohaloleku kontrolli, üldkoosoleku puhul juhataja määramise ja päevakorra ning eelmise koosoleku protokollide kinnitamisega.
63. Päevakord on üldjuhul üles ehitatud järgnevalt:
 - 63.1. formaalsused (üldkoosoleku algus, päevakorra kinnitamine, protokollide kinnitamine, juhataja kinnitamine);
 - 63.2. aruannete teatavaks võtmine;
 - 63.3. õigusaktide kinnitamine;
 - 63.4. poliitikapaberite ja seisukohtade kinnitamine;
 - 63.5. valimised ja tagasikutsumised;
 - 63.6. liikmelisus;
 - 63.7. muud ettetulevad asjad (otsustamist mittevajavad punktid);
 - 63.8. üldkoosoleku lõpetamine.
64. Antud organi juhatajal, liikmetel ja juhatusel on õigus teha päevakorda muudatusettepanekuid.

Protokollide kinnitamine

65. EÜL-i organite liikmetel ja koosoleku juhatajal on õigus teha protokollide muudatusettepanekuid.
66. Kui keegi üldkoosoleku liikmetest ei nõua hääletamist, loetakse juhataja poolt esitatud protokoll koos rahuldatud muudatustega kinnitatuks hääletamata.

Juhatuse ja volikogu tegevusaruanded

67. Tegevusaruande esitlemisel annab juhatus või volikogu esindaja suuliselt aru organisatsiooni tegevusest alates viimasest üldkoosolekust. Kirjalik aruanne perioodi kohta esitatakse koos üldkoosoleku materjalidega 14 päeva enne koosolekut. EÜLi juhatuse tegevuskava täituvusele annab iga üldkoosoleku eel hinnangu EÜLi järelevalvekomisjon iga alategevuse kohta.

Eelnõu menetlemine

68. Päevakorrapunkti arutamine algab eelnõu algataja või tema esindaja ettekandega.

69. Aja ettekandeks määrab juhataja.
70. Pärast eelnõu ettekandmist algab aruteluvoor, mille käigus on organi liikmetel ja juhatuse liikmetel õigus küsida küsimusi, esitada parandusettepanekuid ning pidada eelnõu esitajaga ja teiste organi liikmetega läbirääkimisi.
71. Enne sõnavõttu või küsimuse esitamist üldkoosolekul peab organi liige ennast tutvustama nime ja kõrgkooliga.
72. Pärast küsimuste voo toimub muudatusettepanekute hääletamine.
 - 72.1. Kui eelnõu algataja nõustub tehtud muudatusettepanekuga, pannakse hääletusele muudetud eelnõu, kui seda ei vaidlusta ükski organi liige. Vaidlustamise või eelnõu algataja mittenõustumise korral hääletatakse muudatusettepaneku vastuvõtmise üle.
 - 72.2. Muudatusettepanek loetakse eelnõusse lisatuks, kui selle poolt hääletab rohkem kui pool kohalolevatest organi liikmetest.
 - 72.3. Kui kaks või enam muudatusettepanekut on üksteist välistavad, pannakse need konkureerivale hääletamisele. Enim hääli saanud muudatusettepanek pannakse konkureerivale hääletusele esialgse eelnõu vastava punktiga.
73. Pärast muudatusettepanekute hääletamist paneb juhataja eelnõu lõpphääletusele.
74. Lõpphääletuse järel teatab juhataja hääletustulemused.
 - 74.1. Otsus jõustub langetamise hetkest, kui õigusaktides ei ole sätestatud teisiti.
75. Kui organi liige märkab hääletamise käigus rikkumist, on tal õigus nõuda hääletamise kordamist. Hääletamise kordamise üle otsustab juhataja, lähtudes eelpool toodud nõudest.

Elektrooniline hääletamine

76. Üldkoosolek ja volikogu võivad otsuseid langetada koosolekut kokku kutsumata elektrooniliselt, kusjuures:
 - 76.1. elektrooniline hääletamine on avalik;
 - 76.2. teist isikut ei tohi hääletamiseks volitada.
77. Elektrooniliseks hääletamiseks saadab juhatus algatatud eelnõu organi meililisti.
 - 77.1. Liikmed peavad oma seisukohavõtu eelnõu kohta esitama elektrooniliselt

juhatuse poolt määratud aja jooksul. Minimaalne hääletamise aeg saab olla 7 päeva.

- 77.2. Hääletamine loetakse lõppenuks hääletamiseks antud tähtaja möödumisel või kui kõik liikmed on hääletanud.
- 77.3. Kui elektroonilisest hääletamisest on osa võtnud kõik liikmed ning täidetud on, vastavalt töökorrale, poolthälte nõuded, loetakse otsus langetatuks.
78. Elektroonilise hääletuse põhjal koostatud protokoll kinnitatakse järgmisel koosolekul.
79. Juhul kui leitakse, et on rikutud elektroonilise otsustamise korda, loetakse kirjalik elektrooniline otsustamine koheselt lõppenuks. Sel juhul seatakse algataja soovi korral eelnõu üles järgmisel koosolekul.

Isikuvalimiste läbiviimine

80. Ametis olev juhatus korraldab enne juhatuse valimisi kandidaate võrdselt tutvustava ürituse.
81. Koosolekul, kus toimuvad valimised, kinnitatakse vastava päevakorrapunkti all esmalt häältelugemiskomisjon.
82. Seejärel on õigus kandidaatidel ennast tutvustada. Aja tutvustamiseks määrab koosoleku juhataja.
83. Kandidaadid tutvustavad end ülesseadmise järjekorras.
84. Pärast tutvustavaid ettekandeid on igal volikogu, üldkoosoleku ja juhatuse liikmel ning koosoleku külalisel õigus esitada täpsustavaid küsimusi. Kirjalikult saabunud küsimuste suhtes saab otsustada koosoleku juhataja.
85. Enne hääletamise väljakuulutamist on igal volikogu, üldkoosoleku ja juhatuse liikmel ning koosoleku külalisel õigus avaldada oma seisukohta kandidaatide osas.
86. Pärast seisukohtade esitamist kuulutab koosoleku juhataja välja salajase hääletamise, selgitades enne lühidalt hääletamise korda.
87. Hääletamise ajal ei tohi avaldada seisukohti kandidaatide osas.
88. Hääletamise ajal ei lahku keegi ruumist ning ruumis on tagatud kord.
 - 88.1. Eelnimetatud ruum võib olla nii füüsiline kui ka virtuaalne.
89. Volikogu liikmete valimise läbiviimine:
 - 89.1. Valituks osutuvad volikogu liikmekandidaadid selguvad hääletustulemuste pingerea

alusel.

- 89.2. Üldkoosoleku liikmete poolt antavate häälte arv sõltub valitavate kohtade arvust.
 - 89.3. Teine hääletusvoor kuulutatakse välja, kui kandidaatidest, kes on saanud võrdse arvu poolthääli, jääks vähemalt 1 volikogu liikme kohtade piiratud arvu tõttu volikogust välja. Teises hääletusvoorus on võimalik valida üksnes nende võrdselt poolthääli saanud kandidaatide vahel.
 - 89.4. Üldkoosoleku liige ei ole kohustatud kõiki poolthääli välja andma. Igale kandidaadile saab üldkoosoleku liige anda kuni ühe hääle.
 - 89.5. Volikokku valituks või järgmise valimisvooru saamiseks peab volikogu liikmekandidaat saama vähemalt 5 poolthäält. Kui kõik volikogu positsioonid ei saa seetõttu täidetud, et piisav arv kandidaate ei saa hääli, kuulutatakse välja valimised täitmata jäänud kohtadele.
 - 89.6. Juhul kui volikogu valimistel valitakse rohkem kui viit liiget, on kandidaatidel õigus kandideerimise avalduses ära märkida üheaastase mandaadi eelistus. Kui leidub kandidaate, kes eelistavad üheaastast mandaati, siis korraldatakse valimised kahes voorus:
 - 89.6.1. viiele kaheaastase mandaadiga kohale kandideerijate vahel,
 - 89.7. ülejäänud üheaastase mandaadiga vabadele kohtadele eelmises voorus mittevalituks osutunud kandidaatide ja üheaastast mandaati eelistavate kandidaatide vahel. Juhul kui keegi kandidaatidest ei ole kandideerimise avalduses ära märkinud üheaastase mandaadi eelistust, siis saavad kaheaastase mandaadi rohkem hääli saanud kandidaadid.
 - 89.8. Valimistulemuse alusel moodustatakse kandidaadest pingerida. Kõik kandidaadid, kes ei osutunud valituks, aga kogusid vähemalt 5 poolthäält, moodustavad asendusliikmete nimekirja. Kui volinik kaotab mandaadi volikogus, määratakse tema mandaati jätkama asendusliikmete hulgast pingereast esimene kandidaat.
90. Juhatusel valimiste läbiviimine:
- 90.1. Juhatusel liikmete valimist alustatakse juhi valimisest.
 - 90.2. Valituks osutub kohal olevate üldkoosoleku liikmete poolthäälteenamuse saanud kandidaat. Kui ükski kandidaat ei kogu vajalikku toetust või kandidaatidel on

võrdne arv hääli, kuulutatakse välja järgmine valimiste voor kahe enim hääli saanud kandidaadi vahel. Samal üldkoosolekul ei kuulutata välja rohkem kui 2 valimiste vooru. Järgmiseks valimiste vooruks kutsub juhatus kokku erakorralise üldkoosoleku, mille kandidaatide ülesseadmise tähtaja määrab üldkoosolek.

Üldkoosolekute ja volikogu koosolekute protokollimine ning otsuste avalikustamine

91. Juhatus korraldab koosolekute protokollimise ja protokollide avalikustamise.
92. Protokollid tehakse liikmetele kättesaadavaks hiljemalt 14 kalendripäeva pärast koosoleku toimumist ja avaldatakse kodulehel pärast kinnitamist.

VII MUUD ORGANID

Järelevalve ja nõukogu liikmete kinnitamine ja tagasikutsumine

93. Järelevalvekomisjoni liikmed valitakse üldkoosoleku kohalolijate häälte enamusega ja kutsutakse tagasi üldkoosoleku 2/3 kohalolijate häälte enamusega.
94. Nõukogu liikmed kinnitatakse volikogu koosseisu häälte enamusega ja kutsutakse tagasi üldkoosoleku 2/3 kohalolijate häälte enamusega või volikogu 2/3 koosseisu häälteenamusega.

Nõukogu

95. Nõukogu kohtub vähemalt kord aastas. Koosoleku kutsuvad kokku juhatus või vähemalt 1/3 nõukogu liikmetest, teatades sellest ette vähemalt 5 tööpäeva.
96. Nõukogu võib ilma kogunemata langetada otsuseid elektroonilise hääletuse teel.
97. Nõukogu otsus loetakse langetatuks, kui selle poolt hääletab üle poole nõukogu koosseisust. Igapäevasest majandustegevusest väljuvate majandusküsimuste otsuste kinnitamiseks on tarvis nõukogu koosseisu 2/3 häälteenus.

Järelevalvekomisjon

98. EÜL-i järelevalvekomisjon (edaspidi komisjon) lähtub oma tegevuses seadustest, põhikirjast, töökorrast, üldkoosoleku ja volikogu otsustest ning teistest EÜL-i üldaktidest.

99. Komisjon on aruandekohustuslik volikogu ja üldkoosoleku ees.
100. Komisjoni pädevusse kuulub EÜL-i organite tegevuse kontrollimine. Komisjoni pädevuses on:
- 100.1. kontrollida tegevuse õiguspärasust ja toimingute otstarbekust;
 - 100.2. kontrollida istungite ja EÜL-i organite koosolekute originaaldokumente;
 - 100.3. kontrollida kõiki EÜL-i lepingulisi kohustusi ja nende täitmist, sealhulgas:
 - 100.3.1. liitumis- ja koostöölepinguid teiste organisatsioonidega;
 - 100.3.2. käsundus-, töö- ja töövõtulepinguid;
 - 100.3.3. sihtotstarbeliste vahendite kasutamise lepinguid;
 - 100.3.4. muid lepinguid EÜL-i töötajatega;
 - 100.3.5. muid lepinguid kolmandate isikutega;
 - 100.4. teha muid tähelepanekuid EÜL-i töö kohta.
101. Komisjoni tööd koordineerib komisjoni juht, kelle valimise otsustab komisjon iseseisvalt.
102. Komisjon esitab üldkoosolekule kinnitamiseks järgmised kirjalikud aruanded:
- 102.1. poolaasta aruanne;
 - 102.2. vajadusel lisaaruanded.
103. Üldkoosolek võib järelevalvekomisjoni poolt esitatud aruandeid põhjendatud kaalutlustel mitte kinnitada, mis juhul esitab üldkoosolek järelevalvekomisjonile juhised aruandele täienduste tegemiseks. Järelevalvekomisjon esitab seejärel üldkoosolekule kinnitamiseks täiendustega aruande. Üldkoosolekule esitatud täiendustega aruande kinnitamise tähtajaks on 60 kalendripäeva enne järgmist korralist üldkoosolekut. Juhul kui järelevalvekomisjoni poolt esitatud täiendustega aruannet ei ole tähtajaks kinnitatud, on üldkoosolekul õigus otsustada järelevalvekomisjoni liikmete tagasikutsumise üle.
104. Komisjonil on õigus teha juhatusele ülesandeks erakorralise üldkoosoleku kokkukutsumine, kui on ilmnenud asjaolud, mis võivad oluliselt mõjutada EÜL-i tegevust, sh majanduslikku stabiilsust ja EÜL- i head nime.

VII RAKENDAMINE

105. Küsimused, mis on töökorra või mõne muu aktiga sätestamata, otsustatakse kohal olevate üldkoosolekute liikmete poolthäälteenamusega.

106. Töökorra muudatused hakkavad kehtima kinnitamise hetkest.

107. Töökorra muudatused võetakse vastu kohal olevate üldkoosoleku liikmete 2/3 häälteenamusega.