

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Seltsi ametlik nimi on eesti keeles mittetulundusühing TARTU ÜLIKOOLI KEEMIAÜLIÕPILASTE SELTS (edaspidi “SELTS”); inglise keeles University of Tartu Chemistry Students’ Association.
- 1.2. SELTSI asukoht on Eesti Vabariik, Tartu linn.
- 1.3. SELTS on asutatud tähtajatuna 18. juulil 2018. a Tartus.
- 1.4. SELTSI põhikiri jõustub vastuvõtmise hetkest.
- 1.5. SELTS on eraõiguslik juriidiline isik, mis on loodud käesolevas põhikirjas fikseeritud eesmärkide saavutamiseks.
- 1.6. SELTSI majandusaasta algab 1. juulil ja lõppeb 30. juunil.

2. SELTSI EESMÄRGID

- 2.1. SELTSI eesmärgid on
 - 2.1.1. keemia ja materjaliteaduse üliõpilasi ühendades edendada tudengite, õppejõudude ja teadlaskonna vahelist sidusust;
 - 2.1.2. reaali- ja loodusteaduste populariseerimine;
 - 2.1.3. keemia ja materjaliteaduse üliõpilaste õppimise toetamine.
- 2.2. Oma eesmärkide saavutamiseks korraldab SELTS koosolekuid, seminare, õppereise, täiendõpet, teaduslikke ning üldharivaid avalikke ja mitteavalikke üritusi.

3. SELTSI LIIKMED, LIIKMEKS VASTUVÕTMISE, VÄLJAASTUMISE JA VÄLJAARVAMISE KORD

- 3.1. SELTSIL võivad olla tegev-, vilistlas- ja auliikmed.
 - 3.1.1. iga SELTSI tegev- ja vilistlasliige võib paralleelselt olla ka SELTSI auliige.
- 3.2. SELTSI tegevliikmeks võivad astuda Tartu Ülikooli keemia ja materjaliteadusega seotud erialade õppejõud, töötajad ja üliõpilased, kes on nõus SELTSI eesmärkide

saavutamise nimel kandma SELTSI juhtorgani otsustest ja põhikirjast tulenevaid kohustusi.

3.3. SELTSI vilistlasliikmeks on õigus saada seltsi tegevliikmetel järgnevatel tingimustel:

3.3.1. Tegevliige on kuulunud seltsi vähemalt ühe õppeaasta;

3.3.2. Tegevliikmel on omandatud kõrgharidus.

3.4. Kaalukatel põhjustel võib omistada SELTSI auliikme staatuse füüsilistele isikutele, kellel on erilisi teeneid SELTSI ees või keemia, materjaliteaduse ja teiste reaalteaduste arendamisel ja populariseerimisel.

3.5. SELTSI tegevliikmeks vastuvõtmine otsustatakse vastava kirjaliku avalduse või digitaalselt allkirjastatud avalduse alusel SELTSI juhatuse poolt.

3.6. SELTSI vilistlasliikme staatuse andmine otsustatakse vastava kirjaliku avalduse või digitaalselt allkirjastatud avalduse alusel SELTSI juhatuse poolt.

3.7. SELTSI auliikme staatuse andmine otsustatakse juhatuse motiveeritud ettepanekute alusel SELTSI üldkoosoleku poolt.

3.8. SELTSI liikmetel on õigus igal ajal kirjaliku avalduse alusel SELTSIST välja astuda.

3.9. SELTSI juhatus peab oma kirjaliku otsusega rahuldama liikme väljaastumise avalduse hiljemalt ühe kuu jooksul, määrates kindlaks tegevliikme ja SELTSI vahelised vastastikused varalised õigused ja kohustused.

3.10. SELTSI liikme võib SELTSIST välja arvata juhatuse otsusega alljärgnevatel alustel:

3.10.1. Liige ei täida põhikirja sätteid, kodukorda, juhtorgani otsuseid, on kahjustanud SELTSI huve või sooritanud vääritud teo;

3.10.2. Liikmel on liikmemaksu võlgnevus liikmemaksu tasumise tähtajaks, kalendriaasta 31. oktoobriks;

3.11. SELTSI juhatuse motiivide või väljaarvamise ettepanekuga mittenõustumise korral on SELTSI liige kohustatud omapoolsete selgituste ja vastuväidete esitamiseks isiklikult ilmuma juhatuse koosolekule.

4. SELTSI LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

4.1. SELTSI tegevliikmetel on õigus:

- 4.1.1. osaleda SELTSI töös ja korraldatavatel üritustel;
- 4.1.2. valida ja olla valitud SELTSI juhtorganisse;
- 4.1.3. kandideerida SELTSI töögrupi juhi positsioonile;
- 4.1.4. osaleda sõna- ja hääleõigusega SELTSI üldkoosolekutel;
- 4.1.5. osaleda sõnaõigusega SELTSI juhatuse koosolekutel;
- 4.1.6. tutvuda SELTSI juhatuse ja üldkoosoleku otsuste ja protokollidega ning saada informatsiooni SELTSI tegevuse kohta;
- 4.1.7. viibida mõjuval põhjusel (akadeemiline puhkus, õpiränne jms) korraga kuni aasta aega seltsi tööst eemal, teavitades sellest esimesel võimalusel SELTSI juhatust;
- 4.1.8. igal ajal SELTSIST välja astuda;

4.2. SELTSI vilistlas- ja auliikmetel on õigus:

- 4.2.1. osaleda SELTSI töös ja korraldatavatel üritustel;
- 4.2.2. osaleda sõnaõigusega, kuid hääleõigusega SELTSI juhatuse koosolekutel ja üldkoosolekutel;
- 4.2.3. tutvuda SELTSI juhatuse ja üldkoosoleku otsuste ja protokollidega ning saada informatsiooni SELTSI tegevuse kohta;

4.3. SELTSI tegevliikmed on kohustatud:

- 4.3.1. tutvuma SELTSI eesmärkide ja tegevustega;
- 4.3.2. kuuluma vähemalt ühe töögrupi koosseisu;
 - 4.3.2.1. välja arvatud SELTSI juhatuse.
- 4.3.3. aitama kaasa SELTSI eesmärkide saavutamisele;
- 4.3.4. aktiivselt osa võtma SELTSI poolt korraldatavatest üritustest;
 - 4.3.4.1. välja arvatud ajutiselt eemalviibiv tegevliige.

4.3.5. aktiivselt osa võtma SELTSI töögrupi tegevusest;

4.3.5.1. välja arvatud ajutiselt eemalviibiv tegevliige.

4.3.6. täitma SELTSI juhtorganite otsuseid, samuti kodukorra ja põhikirja nõudeid;

4.3.7. hoidma oma tegevuse ja käitumisega kõrgel SELTSI mainet ning väärikut;

4.3.8. tasuma liikmemaksu üldkoosoleku otsusega määratud mahus ja vastavalt kindlaks määratud kuupäevaks;

4.3.8.1. liikmemaksu tasumise tähtaega on võimalik pikendada liikme ja SELTSi juhatuse vahelisel kirjalikul kokkuleppel.

4.3.9. teatama SELTSI juhatusele liikmete arvestuse pidamiseks oma isiku- ja kontaktandmed ning nendes toimuvad muudatused.

4.3.10. osalema õppeaasta jooksul vähemalt kahel üldkoosolekul (v.a. mõjuva põhjuse korral).

4.4. Vilistlas- ega auliikmetel SELTSI ees kohustusi ei ole.

5. LIIKMETE REGISTER

5.1. Juhatus peab SELTSI registrit, millesse tuleb kanda alljärgnevad andmed:

5.1.1. füüsilisest isikust liikme ees- ja perekonnanimi, isikukood;

5.1.2. e-postiaadress ja telefoninumber;

5.1.3. liikmestaatus;

5.1.4. liikmete poolt tasutud liikmemaksud ja toetussummad ning tasumise kuupäevad;

5.1.5. liikmetele rikkumiste kõrvaldamiseks tehtud hoiatused;

5.1.6. liikmeks vastuvõtmise või sellest keeldumise juhatuse otsuse kuupäevad;

5.1.7. liikmete ümberarvamiseks avalduste esitamise ja nende rahuldamiseks tehtud juhatuse otsuste kuupäevad;

5.1.8. liikmete hulgast väljaastumiseks esitatud avalduste kuupäevad ja need

rahuldanud juhatuse otsuste kuupäevad;

5.1.9. liikmete väljaarvamise juhatuse otsuse kuupäev ja väljaarvamise põhjus.

6. SELTSI VARA JA VAHENDID

6.1. SELTSI vara ja vahendid moodustuvad tegevliikmete poolt makstavatest liikmemaksudest, toetajate poolt makstavatest toetustest ja üritustest saadavatest rahalistest laekumistest, samuti isikute poolt tehtud annetustest.

6.2. Liikmemaks on SELTSI tegevliikmete poolt igal majandusaastal tehtav rahaline sissemaks, mille suurus ja maksmise tähtaeg on sätestatud SELTSi põhikirjas. 6.3.

SELTSI vara ja vahendid on juhatuse käsutuses, kes peab tagama selle kasutamise SELTSI eesmärkide täitmiseks.

6.4. SELTSI vara ja vahendite faktiline kasutamine toimub juhatuse poolt koostatud, finantsjuhi poolt heakskiidetud ja üldkoosoleku poolt kinnitatud aastaeelarve tulu ja kululiikides fikseeritud mahtude piires.

7. ÜLDKOOSOLEK

7.1. SELTSI kõrgeimaks juhtorganiks on liikmete üldkoosolek.

7.2. SELTSI üldkoosolek on õigustatud vastu võtma otsuseid mistahes SELTSI puudutavates küsimustes.

7.3. SELTSI liikmete üldkoosoleku ainupädevusse kuulub:

7.3.1. SELTSI põhikirja ja eesmärgi muutmine;

7.3.2. SELTSI lõpetamine;

7.3.3. SELTSI juhatuse valimine valimiseeskirja alusel, mis kinnitatakse üldkoosolekul;

7.3.4. SELTSI aastaeelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;

7.3.5. SELTSI liikmemaksu suuruse ja maksetähtaegade muutmine;

7.3.6. SELTSI liikmetele põhikirjas sätestamata kohustuste kehtestamine;

7.3.7. töögrupi loomine ja vajadusel selle laialisaatmine.

7.4. Üldkoosolekud võivad olla korralised või erakorralised.

7.5. Üldkoosoleku poolt vastuvõetud otsused vormistatakse kirjalikult, numereeritakse, dateeritakse, allkirjastatakse otsuse vastuvõtmisel osalenud juhatuse liikmete poolt ja säilitatakse SELTSI liikmetele tutvumiseks.

7.6. Tegevliige võib vastu võtta maksimaalselt 2 volitust ühe üldkoosoleku jaoks.

8. KOOSOLEKUTE KOKKUKUTSUMINE JA LÄBIVIIMINE

8.1. SELTSI üldkoosolekud toimuvad korraliselt kolm korda aastas.

8.2. SELTSI erakorralised üldkoosolekud kutsutakse kokku juhatuse poolt vastavalt vajadusele.

8.3. Juhatuse on kohustatud erakorralise üldkoosoleku kokku kutsuma, kui ettepanekut toetab 25% SELTSI tegevliikmetest või toimub juhatuse tagasiastumine. 8.4. Juhatuse teatab tegevliikmetele korralise üldkoosoleku toimumisest vähemalt 14 päeva ette ja erakorralise üldkoosoleku toimumisest vähemalt 7 päeva ette päevakorda sisaldava teate edastamise teel.

8.5. SELTSI juhatuse koosolekud kutsuvad juhatuse kokku vastavalt selleks tekkivale vajadusele e-kirja ja avaliku kuulutuse väljapanemise teel.

8.6. SELTSI üld- või juhatuse koosolekut juhatab president või tema puudumisel teine juhatuse liige.

8.7. Päevakorrapunkti ettekandele järgneb arutelu, mille jooksul kõik soovijad koosolekust osavõtjate hulgast saavad esitada oma ideid ja arvamusi käsitletava teema kohta. 8.8. Igal SELTSI koosolekust osavõtjal on õigus nõuda oma ettepaneku hääletusele panekut.

8.9. SELTSI koosolekul vastutab häälte lugemise eest asepresident, tema puudumisel aga koosoleku poolt selleks valitud isik.

8.9.1. Juhatuse valimisel toimub häälte lugemine valimiseeskirja alusel, mis kinnitatakse üldkoosolekul.

8.10. Kui SELTSI liige lahkub hääletuse ajal koosoleku ruumist, siis liiget ei loeta hääletanute hulka.

8.11. Hääletustulemused teeb koosolekul osalejatele teatavaks koosoleku juhataja.

8.12. Koosolekuid protokollitakse ja protokoll tehakse igale SELTSI liikmele kättesaadavaks.

9. JUHATUSE KOOSSEIS JA TÖÖJAOTUS, JUHATUSE OTSUSED, ESINDUSÕIGUS

9.1. SELTSI juhatus koosneb neljast üldkoosoleku poolt valitud tegevliikmest, kes endi seast valivad presidendi, asepresidendi, finantsjuhi ja personalijuhi.

9.2. SELTSI juhtkonda kuuluvad lisaks SELTSI juhatusele kõik mitteesindusõiguslikud töögruppide juhid.

9.3. SELTSI presidendi ülesandeks on juhatuse töö korraldamine, juhatuse liikmete vahelise töö koordineerimine ja kontrollimine, juhatuse koosolekute kokkukutsumine, ettevalmistamine ning juhtimine.

9.4. SELTSI asepresidendi ülesandeks on presidendi kohustuste täitmine tema äraolekul ja SELTSI esindamine suhtlemisel sise- ja välisorganisatsioonidega.

9.5. Finantsjuht võtab vastu ja annab välja SELTSI rahalisi vahendeid, peab selle üle arvestust, esitab vastavasisulise aruande liikmete üldkoosolekul.

9.6. Igale töögrupile määratakse juhatuse poolt üks juhatuse liige, kes jälgib töögruppi ning selle juhi tööd.

9.7. Juhatus võtab otsuseid vastu koosolekutel, mis kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kuus presidendi poolt.

9.8. Juhatus on otsustusvõimeline, kui koosolekul osaleb 75% juhatuse liikmetest. 9.9.

Otsuseid võetakse juhatuse koosolekul vastu sellel osalevate liikmete lihthäälteenamusega.

9.10. Häälte võrdse jaotumise korral on otsustav SELTSI presidendi hääl.

9.11. SELTSI esindavad kõik juhatuse liikmed ühiselt.

10. JUHATUSE PÄDEVUS

10.1. Juhatus koosoleku pädevusse kuulub kõigi SELTSI tegevust puudutavate küsimuste otsustamine, mis käesoleva põhikirja kohaselt ei kuulu liikmete

üldkoosoleku pädevusse.

10.2. Juhatus on SELTSI alaliselt tegutsev, juhtiv ja esindav üldkoosoleku poolt valitav organ.

10.2.1. SELTSI presidendi ja finantsjuhi ametiaeg kestab ühe õppeaasta.

10.2.2. SELTSI asepresidendi ja personalijuhi ametiaeg kestab pool õppeaastat. 10.3. SELTSI juhatuse pädevusse kuulub:

10.3.1. üldkoosoleku otsuste elluviimine ja liikmetepoolse täitmise kontroll;

10.3.2. liikmete registri pidamine;

10.3.3. raamatupidamise korraldamine;

10.3.4. järgneva semestri eelarveprojekti koostamine;

10.3.5. iga semestri tegevuskava koostamine;

10.3.6. majandusaasta tegevusaruande koostamine;

10.3.7. üldkoosolekute ja juhatuse koosolekute kokkukutsumine ja ettevalmistamine;

10.3.8. SELTSI esindamine ja kirjavahetuse pidamine;

10.3.9. SELTSI nimel lepingute sõlmimine;

10.3.10. otsuste langetamine liikmete töögruppidesse paigutamise üle;

10.3.11. töögruppide töö ajutine peatamine;

10.3.12. ajutiste töörühmade moodustamine SELTSI eesmärkide saavutamiseks ning vajaliku tegevuse korraldamiseks.

10.4. Juhatus liige võib mõjuvatel põhjustel juhatusest tagasi astuda enne tema ametiaja (10.2.) lõppu.

10.4.1. Ühe juhatuse liikme tagasi astumisel võib SELTSI juhatus jätkata järgmise üldkoosolekuni kolmeliikmelisena.

10.4.2. Tagasi astunud juhatuse liikme asemele valitud uus juhatuse liige määratakse ametisse vastava juhatuse positsiooni ametiaja lõpuni.

11. TÖÖGRUPID

11.1. Töögrupp on kindla eesmärgiga kollektiiv seltsi liikmetest, keda juhib töögrupi juht või juhid. Töögrupi liikmed täidavad töögrupi eesmärgiga seotud ülesandeid. 11.2.

Töögrupid ja nende tegevusalad on defineeritud töögruppide eeskirjas, mis on kinnitatud üldkoosoleku poolt.

11.3. Igal töögrupil on oma juht / juhid, kelle ülesandeks on:

11.3.1. organiseerida töögrupi tööd;

11.3.2. vastutada töögrupi toimimise eest.

11.4. Töögrupi juhi määrab ametisse SELTSI juhatus avaliku kandidatuuri alusel.

12. SELTSI TEGEVUSE LÕPETAMINE

12.1. SELTSI tegevuse lõpetamise otsustab üldkoosolek.

12.2. SELTSI tegevuse lõpetamisel kuuluvad SELTSI varad üldkoosolekul vastuvõetud otsuses märgitud isikutele.

Käesolev põhikiri on kinnitatud 21. veebruaril 2024 Tartus SELTSI üldkoosoleku otsusega.