

Eesti Muusikute Üleriigilise
Kutseühingu

KODUKORD

SISUKS.

1. Liikmete vastuvõtmine ja väljaheitmise kord ning liikmete kohused.
2. Kutseühingu sissetulekud. Liikmemaksud.
3. Kutseühingu nõukogu koosoleku pidamise kord.
4. Kutseühingu esimees.
5. Kutseühingu juhatuse ja asjaajamise kord.
6. Sekretariaat.
7. Kutseühingu revisjoni komisjon.
8. Kutseühingu osakondade tegevus.
9. Kutseühingu usaldusmehed.
10. Kutseühingu toimkonnad.
11. Koosseisu kodukord.
12. Teenistusolude korraldamine.
13. Liikmete karistuse kord.
14. Vahekohus.
15. Koosolekute pidamise kord.
16. Üldeeskirjad.

Lisa : Eesti Muusikute Üleriigiliste Kutseühingu
Abiandmise fondi põhimäärused.

1. Liikmete vastuvõtmise ja väljaheitmise kord ning liikmete kohused.

a) Liikmete vastuvõtmine.

§ 1. Kutseühingu liikmeiks võivad olla kõik Eesti vabariigis töötavad (töötada võivad) kutselised instrumentaal- ja vokaalmuusikud-töövõtjad, kes on vähemalt 18 aastat vanad ning on oma kutsealal või tööharus tegutsenud vähemalt kaks aastat. Kutseühingu otsusevõimelisteks liikmeteks on täisealised ja teovõimelised liikmed.

Märkus 1. Töövõtjad (kutsemuusikud), kes on vähem kui kaks aastat omal kutsealal töötanud, võivad vastava soovi avaldamisel liikmekandidaadiks arvatud saada. (Kutseühingu või osakonna juhatuse otsusega).

Märkus 2. Liikmekandidaatide kohta olevad määrused asuvad käesoleva kodukorra §§ 175 kuni 179.

§ 2. Töövõtja (kutsemuusik), kes soovib astuda kutseühingu liikmeks, esitab osakonna juhatusele kas vahetult või kutseühingu usaldusmehe kaudu kirjaliku sooviavalduse, kutseühingu juhatuse poolt kindlaks määratud vormi kohaselt kõigi nõuetavate teadete ja andmetega oma isiku kohta.

Märkus 1. Neis kohtades, kus kutseühingul ei ole veel osakonda, tuleb pöörduda sisseastumise-sooviavaldusega kutseühingu juhatuse või kohal asuva ühingu usaldusmehe poole.

§ 3. Sooviavalduse esitamisel tuleb ette tasuda sisseaste ja vähemalt ühe kuu liikmemaks, mille vastuvõtmise kohta antakse kviitung.

Märkus 1. Sooviavalduse tagasilükkamise korral maksetakse ettetasutud raha tagasi. (Antud kviitungi vastu).

§ 4. Sooviavalduse esitamisel annab iga töövõtja (kutsemuusik) oma allkirjaga varustatud tühja veksliplangi 200.— krooni peale tagatiseks, et ta korralikult täidab kutseühingu poolt antud juhtnöörid ja korraldused palgavõitluse korraldamisel.

Märkus 1. Veksel kuulub käikulaskmisele k. k. § 119 ettenähtud juhtudel.

Märkus 2. Vekslite käikulaskmisest laekunud summad lähevad palgavõitluses kannatada saanud liikmete toetamiseks.

Märkus 3. Veksel kuulub tagasiandmisele kolm kuud peale liikme kutseühingust väljaastumist või väljaheitmist (§ 119), pärast kõikide kohustuste õiendamist kutseühingu vastu.

Märkus 4. Vekslid on hoiul kutseühingu juhatuse poolt seks otstarbeks üüritud panga seifis, kust neid välja võtta saab vaid kutseühingu juhatuse poolt volitatud isikute allkirjade (3 allk.) vastu.

§ 5. Liikmeid võtab vastu kutseühingu või kutseühingu osakonna juhatuse ja teatab sellest kirjalikult sisseastuda soovijale.

Märkus 1. Igale liikmele antakse kutseühingu juhatuse poolt (osakonna kaudu) liikmekaart või liikmeraamat, mille vormi määrab kindlaks kutseühingu juhatuse.

§ 6. Osakonna juhatus teatab tagasilükatud sooviavalduste esitajaile sellest kirjalikult, kuid ei ole kohustatud avaldama seejuures otsuse motiivi.

Märkus 1. Liikmeks vastuvõtmata jäetud isikul on õigus esineda kaebusega kutseühingu juhatusel kahe nädala jooksul pärast osakonna juhatuse otsuse teada-
saamist. Kutseühingu juhatuse otsus on lõplik.

§ 7. Vähemalt kaks aastat kutseühingu liikmeks olnud isik, kes tööpuuduse või muudel põhjustel ajutiselt ei tööta oma kutsealal või tööharus, või on muutunud töövõimetuks, arvatakse ühingu liikmeks edasi, kui ta on esitanud kutseühingu juhatusel sellekohase sooviavalduse ja täidab kõiki kohustusi kutseühingu vastu.

§ 8. Teistest töövõtjate kutseühingust ületunud liikmeilt ei nõuta sisseastemaksu, kui need ühingud kuuluvad Töövõtjate Kutseühingute Keskliitu ja kui ületunud liikmed on endisele ühingule korralikult tasunud kõik maksud ning oma lahkumisest eelmise ühingu juhatusel õigeaegselt teatanud.

b) Kutseühingust lahkumine ja väljahetmine.

§ 9. Liige loetakse kutseühingust lahkunuks kutseühingu või vastava osakonna juhatuse otsusega, kui tal on maksud juhatuse poolt määratud tähtajaks ilma mõjuva põhjuseta tasumata, või kui juhatus saab teada, et ta on liige teises kutseühingus, või kui ta on teatanud oma lahkumisest (Põhik. § 12.).

Märkus 1. Kui kutseühingu või osakonna juhatusel saab teatavaks (kutseühing. sead.

§ 11), et keegi osakonna liikmeist on veel mõne teise kutseühingu liikmeks, siis juhatus teeb seesugusele liikmele ettepaneku valida, millise ühingu liikmeks ta soovib jääda.

Märkus 2. Ei tee liige talle määratud tähtaja jooksul otsust, loeb kutseühingu või osakonna juhatus liikme ühingust lahkuks.

§ 10. Liige heidetakse kutseühingu või vastava osakonna juhatuse otsusega kutseühingust välja, kui ta arendab tegevust, mis ei ole kooskõlas töövõtjate kutseühingute kohta käivate seadustega, kutseühingu põhikirjaga või kodukorraga või mis ei vasta kutseühingu huvidele, või kui ta ei täida kutseühingu nõukogu või osakonna peakoosoleku ega juhatuse seadus- ja põhikirjapäraseid korraldusi. (Põhik. § 12)

Märkus 1. Enne otsuse tegemist juhatus on kohustatud ära kuulama süüdistatava seletuse ja andma talle võimalus enda süütust tõendada tõenduste esitamise ja tunnistajate kohale kutsumise varal.

Märkus 2. Ei ilmu süüdistatav seletusi andma, tehakse otsus tema kohta tagaselja.

§ 11. Kutseühingu ja vastava osakonna juhatused on kohustatud viivitamatult kustutama liikmete nimestikust isiku, kes Töövõtjate Kutseühingute Keskliidu juhatuse otsusega (Keskliidu põhik. § 30.) on kutseühingust välja heidetud.

§ 12. Liikmete omavaheliste tülide lahendamiseks võidakse moodustada vahekohus, kelle otsused on liikmeile kohuslikud. Liige, kes vahekohtu otsusele

ei alistu, heidetakse (põhik. § 12. korras) kutseühingust välja.

Märkus 1. Lähemad eeskirjad vahekohtu koosseisu ja tegevuse kohta on märgitud k. k. §§ 122 kuni 131.

§ 13. Kutseühingust lahkunuks loetud või väljaheidetud liikmel ei ole õigus saada tagasi mingisuguseid makse ega väljavõtmata jäänud toetusi.

Liikmete kohused.

§ 14. Töövõtja (kutseuusik) esitades vastavale osakonnale sisseastumise sooviavalduse kohustub see ga liikmeks olemisel:

a) tundma kutseühingu põhikirja ja kodukordi, Kutseühingute Keskliidu põhikirja ja kodukordi ning Kutseühingute seadust; b) hoolega pidama silmas kutseühingu nõukogu ja juhatuse, osakonna juhatuse, osakonna peakoosoleku ja Töövõtjate Kutseühingute Keskliidu otsusi ning korraldusi ja igati aitama neid teostada; d) olema abiks kõigile kutseühingu juhtivaile tegelasile ja ametnikele ning kaitsma kõikjal kutseühingu huve; e) võtma osa kõigist kutseühingu poolt korraldatavaist koosolekuist ja kõikjal kaitsma kutseühingu kasusid; g) püüdma võita kõiki kutseuusikuid kutseühingu liikmeiks; h) muretsema kutseühingu juhatusele kõiki andmeid töötingimuste, tööhulga ja muude tööolude muudatuste kohta; i) teatama viibimata vastava osakonna juhatusele teada olevatest vabadest töökohta-

dest; k) töölt vallandamisest või töökoha muutmisest teatama osakonna juhatusel hiljemalt kolmandal päeval kas suusõnaliselt, (ka telefoniteel) osakonna kantseleis (kantseleitundidel) või kirjalikult; l) elukoha muutmise korral teatama osakonna juhatusel nädala jooksul oma uue aadr.; m) esitama liikmekaarti (liikmeraamatut) kontrollimiseks osakonna juhatusel või revisjoni komisjoni liikmeile, ning vastava usaldusmehele koosseisus, (töökohas); n) valvama seejärgi, et kutseühingu liikmed ei töötaks koos mitteliikmetega, ilma osakonna juhatusel sellekohase loata.

§ 15. Kutseühingu liikmeile on keelatud, ilma vastava osakonna juhatusel sellekohase loata:

a) koostöötamine mitteliikmetega; b) pidada kaht (muusikalist) kohta; d) kutseühingu poolt ettenähtud (ja teatavaks tehtud) alammääradest odavama hinnaga tööle pakkuma minna.

§ 16. E. M. Ü. K. väliseks tunnuseks on rinnas kantav märk. Märki kandes peab iga liige esinema väärilise kutsemuusikuna, kes teab, et ta mitte ainult end ei esita, vaid kogu kutsemuusikute pere liikmena esineb.

2. Kutseühingu sissetulekud. Liikmemaksud.

§ 17. Kutseühingu sissetulekud (tulud) moodustuvad (vastavalt põhik. § 6.):

a) sisseaste-, liikme- ja muudest maksudest;

- b) toetustest, päranditest ja annetustest;
- d) kutseühingu varade ja ürituste tuludest ja
- e) muudest sissetulekutest.

§ 18. Kutseühingu iga liige on kohustatud maksuma (peale ühekordset sisseastemaksu): a) liikmemaksu; b); abiandmise fondi maksu ja d) erakorralist maksu, mis nähtud ette käesoleva kodukorra § 19.

Märkus 1. Maksud tulevad tasuta juhatuse poolt määratud tähtaegadel osakonna laekuritele või usaldusmeestele, kes juhatuse poolt selleks volitatud.

Märkus 2. Maksu vastuvõtja poolt antakse maksjale kviitung.

§ 19. Nõukogu otsuse alusel (põhik. § 9.) on kutseühingu juhatusel õigus nõuda täiendavaid erimakse: a) juhul, kui töötüli hõlmab vähemalt pooli kutseühingu liikmeid ja vastava toetuskassa tagavaradest ilmselt ei jatku toetuste maksmiseks kodukorras ettenähtud ulatuses ja tähtaja jooksul; b) kinnisvarade omandamise puhul; d) juhtudel, mis kutseühingu nõukogu poolt eriti kindlaks määratakse.

Märkus 1. Täiendav maks ei või olla suurem kui 50% harilikust liikmemaksust ja seda võib juhatuse ühel ajavahemikul nõuda ainult üheks otstarbeks.

§ 20. Liikme-, sisseaste- ja abiandmisefondimaksud laekuvad kõik vaid osakondade kaudu ning nende suuruse määrab kindlaks igale osakonnale eraldi kutseühingu nõukogu vähemalt üheks aastaks.

Märkus 1. Liikmemaks on määratud liikmete aastamaksuna, tasumisvõimalustega osakaupa, kas kuuviisi või enam, kuid

mitte hiljem kui ühekuise järelmaksu-
na vastava osa pealt.

- Märkus 2. Liige, kellel on tasumata enam kui ühele kuule langev osa, maksab trahvi osakonna kasuks 10% võlguolevast summast iga viivitatud kuu eest, kusjuures trahviraha pealt viivitusprotsente ei arvestata, ning trahviraha ei tohi ületada võlasummat.

§ 21. Osakonna käsutusse jäävad saadaolevatest liikmemaksudest 50%, kõik sisseastemaksud, trahvirahad, vastavad erimaksud ning osakonna üritustest saadud tulud.

- Märkus 1. Liikmemaksust saadab iga osakond osakonna laekuri kaudu iga maksukohuslase arvel 50% kutseühingu kassasse hiljemalt jooksva kuu lõpul. Kutseühingu juhatusel jääb õigus tähtpäeva muutmiseks.

- Märkus 2. Abiandmise fondi ja k. k. § 19 näidatud erimaksud iga maksukohuslase liikme kohta saadab osakonna juhatuse osakonna laekuri kaudu kutseühingu kassase kutseühingu juhatuse poolt antud tähtaegadel.

§ 22. Ühest osakonnast teise ajutiselt töötama asumise puhul tuleb liikmel tasuda ühekordselt erimaksu, kutseühingu nõukogu poolt määratud summa suuruses, kohaliku osakonna kasuks.

- Märkus 1. Kestab töö kauem kui kolm kuud, on liige kohustatud iga üleläänud kuu eest maksma ka kohaliku osakonna liikmemaksu.

- Märkus 2. Ühest osakonnast teise registreerimise puhul erimaksu pole.

- Märkus 3. Ühest osakonnast teise osakonda tööle asudes tuleb liikmel ennast registreerida.

rida vastava osakonna juhatuses ühe nädala jooksul, tööle asumise päevast arvates, vastasel korral maksab liige trahvi, vastava osakonna kasuks, poole sisseastemaksu suuruses.

§ 23. Osakonna juhatus võib töötaolevail liikmeil (nendest olenematuil mõjuvail põhjusil), nende sellekohase kirjaliku palve peale, liikmemaksu tähtpäevi edasi lükata, liikmemaksu alandada (ajutiselt) või neid ajutiselt vabastada maksude maksmisest. (Põhik. § 16.).

§ 24. Töövõimetud liikmed, kes soovivad põhik. § 16. korras vabaneda jäädavalt maksude maksmisest, peavad sellekohase kirjaliku sooviavalduse esitada osakonna juhatusesele.

3. Kutseühingu nõukogu koosoleku pidamise kord.

§ 25. Eesti Muusikute Üleriigilise Kutseühingu kõrgemaks korraldavaks organiks on kutseühingu nõukogu.

§ 26. Nõukogu koosoleku kutsub kokku kutseühingu juhatus.

§ 27. Uuesti valitud nõukogu esimest koosolekut juhatab endise juhatusese esimees.

§ 28. Endisel kutseühingu esimehel ja juhatusese liikmetel on uuesti valitud nõukogu esimesel koosolekul hääleõigus; uutel, väljaspoolt nõukogu koosseisu valitud esimehel ja juhatusese liikmetel ei ole sel koosolekul hääleõigust.

§ 29. Enne nõukogu koosoleku avamist teeb koosoleku juhataja kindlaks, kas on kokkutulnud põhikirjas ettenähtud kvoorum (põhik. § 23.) ja kas nõukogu liikmed, osakondade poolt valitud isikud ja nende arv vastab põhik. §§ 18. ja 21. nõuetele.

§ 30. Nõukogu koosoleku avab ja juhatab kutseühingu juhatuse esimees või ta asemik ja nimetab protokollijad.

§ 31. Nõukogu koosolekul tulevad arutusele peale juhatuse poolt päevakorda võetud küsimuste ka veel need, mis osakondade poolt enne nõukogu kokkuastumist kirjalikult ühes ettepanekutega kutseühingu juhatusele saadetud ja milliste arutamisele võtmisega on kutseühingu juhatuse nõus. Need küsimused kantakse päevakorda nõukogu koosolekul juhatuse teadaande korras.

§ 32. Koosoleku kohta kirjutatakse protokoll, mis peab sisaldama kokkuvõtliku kirjelduse koosoleku käigust ja täpselt kõik ettepanekud ning vastuvõetud otsused. Ei ole lubatav protokollis teksti muutmine väljakraapimise ega pealekirjutamise teel. Kõik soovivad parandused, muudatused ja täiendused tulevad sissekanda protokollis lõppu järeelmärkusena. Protokollis kinnitavad koosoleku juhataja ja protokollijad oma allkirjadega.

§ 33. Päevakorral oleva küsimuse kohta saab kutseühingu juhatuse poolt määratud aruandja või referent või komisjoni esindaja sõna ettepaneku arutamise eel selle põhjendamiseks või seletamiseks, samuti kõnede vaheajal väljaspool järjekorda ja läbi rääkimiste lõpul lõpuseletusteks.

4. Kutseühingu esimees.

§ 34. Kutseühingu esimees valitakse nõukogu koosoleku poolt kutseühingu liikmete hulgast kolmeks aastaks. Kandidaadid esimehe valimiseks ühes tarviliku arvu (koosolijaist $\frac{1}{4}$) esitamisel allkirjadega

esitatakse kirjalikult koosoleku juhatajale, kes nimekirjadele märgib esitamise järjekorra numbri.

Koosoleku juhataja peab tegema kindlaks, kas kandidaat vastab põhik. § 18. nõuetele ja kas on antud tarvilik arv esitamiskirju. On nõukogu koosolekust osavõtjaist keegi kirjutanud alla kahele kandidaadi esitamiskirjale, siis loetakse allkiri kehtivaks ainult sellel kandidaadi esitamiskirjal, mis esimesena antud ära koosoleku juhatajale. Kandidaadiks esimehe kohale võib esitada ka niisugust kutseühingu liiget, kes ise ei viibi nõukogu koosolekul, kuid kellelt on valimiseks kirjalik nõusolek.

Kui esimehe kandidaadiks esitatakse koosoleku juhataja, siis teostab esitamiskirjade kontrolli koosoleku protokollija.

§ 35. Kutseühingu esimees esindab otseselt kutseühingut seevõrd, kui selleks pole tarvis erilist volitust.

Esimehe ülesandeks on: a) kutseühingu tegevuse üldine juhtimine kooskõlas seaduste, kutseühingu põhikirja, kodukordade, nõukogu või peakoosoleku ja juhatuse otsustega; b) nõukogu või peakoosoleku, juhatuse ja sekretariaadi koosolekute juhatamine; c) sellejärele valvamine, et nõukogu või peakoosoleku ja juhatuse koosoleku otsuseid teostatakse õigeaegselt; d) juhatuse ja sekretariaadi koosolekute ning revisjoni komisjoni esimese koosoleku kokkukutsumine, nõukogu või peakoosoleku ja juhatuse poolt moodustatud komisjonide tööle rakendamine; e) kutseühingu palgaliste töötajate teenistusse võtmine ja teenistusest vabastamine; g) kutseühingu rahaliste dokumentide kinnitamine; h) kutseühingu tegevuse ja rahalise aruande koostamise järele valvamine; i)

osakondade tegevuse järele valvamine, selle kooskõlastamine, ühtlustamine ja tarbekorral juhatuses liikmete väljajäetmise küsimuste algatamine; j) osakondadelt ja liikmeilt kaebuste ning informatsiooni vastuvõtmine ja juhatusele ettekandmine; k) kutseühingu või osakondade juhatuse ja teistelt kutseühingu organite liikmeilt tarbekorral seletuste nõudmine ja neile korralduste tegemine kooskõlas põhikirja ja kodukordade eeskirjadega; l) kutseühingu usaldusmeeste üleriigilise koosoleku kokkukutsumine ja juhatamine; m) osakondade esimeeste poolt teenistusse võetud isikute ametisse kinnitamine; n) juhatuse erietsustega pealepandud ülesannete täitmine.

Märkus 1. On esimees ajutiselt takistatud kutseühingu tegevusest osavõtmast, täidab ta ülesandeid asemik või see juhatuse liige, kes selleks juhatuse poolt määratud.

Märkus 2. Esimehe asetäitjal ei ole õigus teha otsuseid punktis e) tähendatud küsimustes.

§ 36. Kutseühingu esimehel on õigus põhik. § 28. korras panna juhatuse otsus seisma kolme päeva jooksul pärast juhatuse otsuse tegemist, kandes oma põhjendused juhatuse protokollis raamatusse või esitades need juhatusele kirjalikult.

Kui järgmisel juhatuse koosolekul seismapanud otsust ei muudeta või esimees seismapanekust ei loobu, siis seismapanud otsuse lõplikuks lahendamiseks kutsutakse kokku erakorraline nõukogu- või peakoosolek juhatuse poolt määratud tähtajal, kuid mitte enne nelja nädalat.

Märkus 1. Esimehe ülesandeid täitval ametnikul ei ole õigus panna seisma juhatuse otsuseid.

5. Kutseühingu juhatus ja asjaajamise kord.

§ 37. Juhatus on kutseühingu täitev organ.

§ 38. Kutseühingu juhatus koosneb kutseühingu esimehest ja kümnest liikmest.

Kutseühingu juhatuse liikmed valitakse nõukogu poolt kutseühingu liikmete hulgast kolmeks aastaks, alljärgnevalt:

- a) Tallinna osak. kuuluvate liikmete hulgast (koos esimehega) 5,
- b) Tartu osak. kuuluvate liikmete hulgast 3 (kolm),
- d) Narva osak. kuuluvate liikmete hulgast 2 (kaks) ja
- e) Pärnu osak. kuuluvate liikmete hulgast üks juhatuse liige.

Märkus 1. Juhatusliikmetele valitakse eraldi, ülaltoodud korra järgi (punktide a, b, d, e kohaselt) sama arv asemikke, kuipalju on juhatuses liikmeid.

§ 39. Kutseühingu juhatuse liikmete ja nende asemikkude kandidaadid esitatakse nõukogu koosoleku juhatajale kirjalikult vähemalt $\frac{1}{4}$ koosolekust osavõtjate või valitava juhatuse koosseisu kuuluva esimehe poolt. Kandidaatide esitamise ettepanek võib sisaldada niipalju kandidaate kuipalju tuleb valimisele juhatuse liikmeid või nende asemikke. Iga nõukogu koosolekust osavõtja võib anda oma allkirja vaid ühele esitamissettepanekule.

Ettepanekud võtab vastu koosoleku juhataja ja registreerib need esitamise järjekorras.

Juhul, kui koosolekust osavõtjaist keegi on andnud oma allkirja enam kui ühele juhatusliikmete kan-

didaatide esitamissetpanekule, siis loetakse allkiri kehtivaks vaid sellel ettepanekul, mis on esimesena antud koosoleku juhatajale.

§ 40. Koosoleku juhataja teeb kindlaks, kas juhatusliikmete kandidaatideks ülesseatud isikud vastavad põhik. § 18. nõudeile ja kas esitamissetpanekud on saanud tarviliku arvu esitamisallkirju.

Kandidaadiks võib esitada ka niisuguseid kutseühingu liikmeid, kes ise ei viibi nõukogu koosolekul, kuid kellelt on valimiseks kirjalik nõusolek.

§ 41. Juhatusliikmete valimisel kinnisel hääletusel võib iga nõukogu koosolekust osavõtja kirjutada hääletussedelile niipalju nimesid, kuipalju tuleb valida juhatusliikmeid või nende asemikke. Üle tarviliku arvu kirjutatud nimesid, arvates kirjutamise järjekorras, ei võeta häälte lugemisel arvesse. Kandidaadid loetakse valituks saadud häälte järjekorras.

§ 42. Uuesti valitud juhatuse esimese koosoleku kutsub kokku lahkuva juhatuse esimees hiljemalt nädala jooksul pärast juhatuse valimist.

§ 43. Esimesel juhatuse koosolekul juhatuse valib enda keskelt esimehe asemiku ja jagab ametid omavahel järgmiselt:

- a) peasekretär, valitakse Tallinna osakonda kuuluvatest juhatuse liikmetest;
- b) sekretärid, (4) Tallinna, Tartu, Narva, ja Pärnu osakonda kuuluvatest juhatuse liikmetest;
- d) laekur, Tallinna osakonda kuuluvatest juhatuse liikmetest;

- e) laekuri abi, valitakse Tallinna osakonda kuuluv juhatuselise liikmete hulgast ja
g) ametita liikmed (3).

Märkus: 1. Tallinna osakonda kuuluvad sekretär ja laekuri abi täidavad vastavalt peasekretäri ja laekuri ülesandeid juhtudel, kui need on ajutiselt takistatud osavõtmast juhatuse tegevusest.

Märkus 2. Väljaspool Tallinna osakonda asuvail sekretäridel on ülesandeks: a) peasekretärile teatavaks teha osakondade soove ja ettepanekuid järgmiseks juhatuse koosoleku päevakorraks; b) korraldada sidet osakonna ja ühingu juhatuse vahel kirjateel peasekretäri kaudu; d) täita muid juhatuse poolt ettenähtud korraldusi.

§ 44. Juhatus võtab eelmiselt juhatuselt üle kogu kutseühingu varanduse, rahatagavarad, asjaajamise raamatud, dokumendid, kirjavahetuse ja arhiivi. Asjaajamise ülevõtmise kohta koostatakse üksikasjalik akt, millele kirjutavad alla üleandjad ja vastuvõtjad.

§ 45. Juhatus terves koosseisus on vastutav kahjude eest, mis ta ühingule tekitanud põhikirja-, kodukordade-, nõukogu või peakoosoleku otsuste-, ja seadusevastase tegevusega. Vastutusest on vabad need juhatuse liikmed, kes küsimuse otsustamisel, mille puhul tekkis kahju, asusid vastupidisel seisukohal ja lasksid oma eriarvamuse protokollida.

Süüdlasilt juhatuse liikmeilt nõutakse ainelised kahjud solidaarselt sisse kohtu teel. Tekitatud kahju suuruse määrab kindlaks revisjoni komisjon ja tema ettepanekul otsustab nõukogu kahjude sissenõudmisele käiguandmise küsimuse.

§ 46. Juhatuse liige loetakse enne tema volituse lõppu juhatuses lahkunuks sellest silmapilgust, mil ta lahkumise teadaanne kantakse juhatuses protokolli.

Juhatuses liige, kes on mõjuva, põhjuseta kolm korda järgimööda puudunud juhatuses koosolekult, võidakse esimehe ettepanekul juhatuses lahkunuks lugeda.

§ 47. Need juhatuses liikmed, kelle teguviisi arutab juhatus, võivad võtta koosolekust osa ainult sõnaõigusega ja pärast seletuse andmist lahkuvad küsimuse otsustamise ajaks juhatuses koosolekult.

Kui arutusele võetakse koosoleku juhataja teguviisi, annab ta koosoleku juhatamise üle oma ase-täitjale.

§48. Juhatuses koosolekust võivad sõnaõigusega võtta osa Töövõtjate Kutseühingute Keskliidu esindaja ja kutseühingu revisjoni komisjoni liikmed, toimekondade esindajad ning isikud, kes on juhatuses poolt koosolekule kutsutud.

Kõigi koosolekust osavõtjate nimed kantakse protokollis, millele kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud juhatuses liikmed.

§ 49. Töövõtjate Kutseühingute Keskliidu sekretariaadi nõudmisel on juhatus kohustatud esitama sekretariaadile täpsed ära kirjad juhatuses koosolekute protokollis ja asjaajamise dokumentidest.

§ 50. Kutseühingu liikmeil on õigus kirjalikult algatada kutseühingu ellu ja kutsealasse puutuvaid küsimusi, esitades selleks juhatuses konkreetseid ettepanekuid.

VI. Sekretariaat.

§ 51. Kutseühingu jooksvate asjade ajamiseks kutsutakse juhatuse otsusega ellu sekretariaat, mille liikmeiks on juhatuse esimees, peasekretär ja laekur.

§ 52. Kutseühingu juhatuse peasekretär korraldab ja juhhib kutseühingu üldist asjaajamist. Tema eriülesandeks on: a) juhatuse ja sekretariaadi koosolekute protokollide kirjutamine ning selle eest hoolitsemine, kutseühingu organid või isikud, kellesse vastav otsus puutub, asuksid selle täitmisele;

b) kutseühingu kirjavahetuse korraldamine, sissetulnud kirjade vastuvõtmine, kui tarvis — nende vastavatele isikutele edasitoimetamine, kirjadele vastamine, kirjalike seletuste andmine, ärakirjade ja väljavõtete valmistamine ning kinnitamine; d) kutseühingu pitsati hoidmine; e) kutseühingu organiseerimiskava koostamine, pidevalt täiendamine ja selle täitmise järele valvamine; f) statistilise materjali hankimine, korraldamine ja läbitöötamine; g) kutseühingu üldise tegevuse aruande ja töökava koostamine ja juhatusele ning nõukogule või peakoosolekule esitamine; h) kutseühingu arhiivi korraspidamine; i) haigekassavolinike ja vastava koja valimiste ettevalmistamine, kuivõrd see on tarvilik kutseühingu seisukohalt; j) kantselei ja büroojõudude juhtimine ning selle järele valvamine, et ülesandeid täidetakse korralikult ja õigeaegselt.

§ 53. Kutseühingu laekur on kutseühingu majanduslike ja rahanduslike küsimuste korraldaja. Tema ülesanded on:

a) kutseühingu eelarve ja aruande koostamine koos raamatupidajaga ja juhatusele ning nõukogule või peakoosolekule esitamine; b) eelarve täitmise järele valvamine, kuuaruannete näol juhatuse pidev informeerimine kutseühingu majanduslikust seisundist; c) maksude korralikuks laekumiseks tarviliku sissenõudmise aparadi loomine ja rahasummade vastuvõtmine; d) kutseühingu varanduse valitsemine ja vähemalt kord aastas inventuuri tegemine; e) selle eest hoolitsemine, et liikmeil ei tekiks liikmemaksu tasumisel suuri maksuvõlgasid ja et osakonnad neile määratud tähtaegadel annaksid üle summad kutseühingu juhatusele; f) täiendavate erimaksude määramiseks ettepanekute tegemine ja nende maksude sissenõudmine ning eriarvetesse kandmine; g) juhatuse poolt kinnitatud arvete tasumine ja abiandmise fondi põhimääruste alusel osakondade kaudu liikmeile toetuste väljamaksmine; h) koos esimehega rahalistele dokumentidele allakirjutamine; i) laekunud maksude ja tekkinud seaduspäraste kulude kohta vastavate arveraamatute pidamine; j) kutseühingu vabade summade hoiule paigutamine juhatuse poolt määratud rahaasutistesse; k) igasugu majanduslike ürituste juhtimine, mis juhatuse otsusega tehakse laekurile ülesandeks.

§ 54. Jooksvate kulude katteks võib laekur hoida oma käes kuni krooni 100.— (ükssada krooni) kutseühingu raha. Üle selle kogunevad summad on ta kohustatud seitsme päeva jooksul andma rahaasutisse hoiule.

Kutseühingu raha väljavõtmine rahaasutistest toimub esimehe, peasekretäri ja laekuri allkirjade vastu.

§ 55. Laekur vastutab kõigi tema käes olevate kutseühingu rahasummade, väärtpaberite, tulude ja kulude dokumentide ning arveraamatute eest.

Laekuri läbi tekitatud kahjude kohtulikule sissenõudmisele antakse käik juhatuse otsusega, tekitatud kahju suuruse teeb kindlaks revisjoni komisjon.

§ 5e. Kutseühingu esimees palkab ametisse tarviduse korral raamatupidaja.

Raamatupidaja kohuseks on pidada korralikult ja ustavalt kõiki temale kuuluvaid arvepidamise raamatuid ja koos laekuriga seada kokku majandusaruandeid ning eelarveid esitamiseks juhatusele.

7. Kutseühingu revisjoni-komisjon.

§ 57. Kutseühingu kassa revideerimiseks ja aruannete ning eelarve läbivaatamiseks valib nõukogu koosolijate poolt kutseühingu liikmete hulgast ülesseatud kandidaatide seast kolmeks aastaks vähemalt 5-liikmelise revisjoni-komisjoni ühes vastava arvu komisjoni liikmete asemikkudega alljärgnevalt:

- a) Tallinna osak. kuuluvate liikmete hulgast 2 komisjoni liiget ja kaks asemikku,

- b) Tartu, Narva ja Pärnu osak. kuuluvate liikmete hulgast igastühest üks revisjonikomisjoni liige ja üks asemik.

§ 58. Revisjonikomisjoni esimese koosoleku kutsub kokku kutseühingu esimees revisjonikomisjoni esimehe ja tema asemiku valimiseks, ühe kuu jooksul pärast valimist. Järgmised koosolekud kutsub kokku revisjonikomisjoni esimees.

Märkus 1. Revisjonikomisjoni esimees valitakse Tallinna osak.

§ 59. Revisjonikomisjon võib kutseühingu tegevust revideerida igal ajal, kuid on kohustatud seda tegema vähemalt kord aastas.

Märkus 1. Revisjonikomisjonil on õigus kutsuda oma tööst osa võtma asjatundjaid.

§ 60. Revisjonikomisjoni koosolek on otsusevõimeline, kui koos on vähemalt pooled liikmed, nende seas esimees või ta asemik.

§ 61. Revideerimiste tulemuste kohta koostatakse protokoll, mis tehakse teatavaks kutseühingu juhatusele ja kantakse ette lähemal nõukogu koosolekul.

8. Kutseühingu osakondade tegevus.

§ 62. Kutseühingu organisatsiooniliseks aluseks on osakond, mis asutatakse kutseühingu juhatuse otsusega seal, kus on vähemalt seitse liiget. Osakonna tegevuspiirkonna määrab kutseühingu juhatuse.

§ 63. Osakonnad tegutsevad kutseühingu põhikirja ja käesoleva kodukorra alusel, ning kutseühingu nõukogu otsuste piires ja lahendavad kutseühingu juhatuse juhendite järgi kõiki kohaliku täht-

susega ja ulatusega küsimusi. Osakonnal on oma ni-
metusega pitsat.

§ 64. Osakonna liikmete peakoosolekutele kohal-
datakse kõiki kutseühingu nõukogu koosolekute (3.)
ja koosolekute pidamise korra (15.) kohta käivaid
käsoleva kodukorra eeskirju, kuivõrd see ei ole põhi-
kirjaga märgitud teisiti.

§ 65. Osakonna peakoosoleku protokollist tuleb
kahe nädala jooksul saata täpne ärakiri kutseühingu
juhatusele.

Kutseühingu sekretariaat on kohustatud selguse-
le jõudma, kas osakonna peakoosoleku otsused vas-
tavad põhikirja eeskirjadele. Leiab ta need vastolus
olevat kutseühingu põhikirja ja kodukordade eeskir-
jadega ning kutseühingu nõukogu otsustega, siis tea-
tab ta sellest osakonna juhatusele ühe nädala jook-
sul arvates peakoosoleku protokollilt kättesaamise päe-
vast ja paneb nende täitmise seisma, teatades kirjalik-
ult oma otsuse motiivid.

Ei järgne kutseühingu sekretariaadilt nimetatud
aja jooksul keeldu, astuvad osakonna peakoosoleku
otsused jõusse.

§ 66. Osakonna esimees valitakse põhikirja § 48.
alusel, kusjuures valimistel kohaldatakse käsoleva
kodukorra § 34. eeskirju.

§ 67. Osakonna esimehel on õigus põhikirja § 50.
korras panna seisma osakonna juhatuse otsust kolme
päeva jooksul pärast juhatuse otsuse tegemist, kan-
des oma põhjendused juhatuse protokollilt raamatusse
või esitades need juhatusele kirjalikult. Ühtlasi peab
osakonna esimees oma otsusest viivitamatult teatama
ka kutseühingu sekretariaadile.

Kui järgmisel juhatuse koosolekul seismapandud

otsust ei muudeta või esimees seismapanekust ei loobu, siis seismapandud otsuse lõplikuks lahenduseks kutsutakse kokku osakonna erakorraline peakoosolek juhatusel poolt määratud tähtajal, kuid mitte enne nelja nädalat.

§ 68. Osakonna juhatusliikmete valimisele ja juhatuse tegevusele kohaldatakse kõiki kutseühingu juhatusel kohta käivaid käesoleva kodukorra §§ 36. kuni 50. eeskirju.

§ 69. Osakonna juhatus vastutab tema käes olevate kutseühingu varade eest.

§ 70. Osakonna juhatuse esimehe, sekretäri ja laekuri ülesanded osakonna suhtes on samad, mis käesoleva kodukorra §§ 35., 52., 53., 54., 55. ja 56. nähtud ette kutseühingu juhatusel esimehele, peasekretärile, laekurile ja raamatupidajale kutseühingu suhtes.

§ 71. Osakonna liikmete (kutseühingu liikmete) maksukohustused ühingu suhtes ja osakonna tegevus (osakonna juhatuse tegevus) maksude sissenõudmisel ja nende edasiandmisel kutseühingu juhatusel kassasse, on märgitud käesolevas kodukorras. (2. §§ 17. kuni 24.).

§ 72. Osakonna asjaajamine valitsuse keskasutistega, ametlike kutseesindustega ja Töövõtjate Kutseühingute Keskliiduga toimub kutseühingu juhatusel kaudu.

9. Kutseühingu usaldusmehed.

§ 73. Kutseühingu tegevuse edukaks arendamiseks koosseisud valivad ja ühingu või osakonna juhatusel määravad ametisse kutseühingu usaldusmehi.

§ 74. Kutseühingu usaldusmeesteks on:

- a) koosseisude poolt valitud koosseisuvanemad või nende asemikud kutseühingu juhatuse või osakonna juhatuse nõusolekul.
- b) kutseühingu juhatuse või osakonna juhatuse poolt määratud isikud kutseühingu liikmete hulgast, keda juhatused peavad selleks võimelisteks.

§ 75. Kutseühingu või osakonna juhatus on kohustatud hoolitsema, et igas koosseisus, milliste muusikud peaksid kuuluma kutseühingu liikmeskonda, oleks vähemalt üks usaldusmees.

Mittekindlatesse koosseisudesse kuuluvate muusikutele ja ajutiselt töötutele määrab kutseühingu või osakonna juhatus usaldusmehed oma äranägemise järgi, kuid mitte üle 20 liikme ühe usaldusmehe hoolde.

§ 76. Ametissemääratud usaldusmeeste nimestiku (ka koosseisude poolt valitud ja osakondade juhatuste poolt kinnitatud) ja nende aadressid teatab osakonna juhatus sekretariaadile.

§ 77. Usaldusmeeste ülesandeks on:

- a) kutseühingulise selgitustöö tegemine iga üksiku kaastöölise juures, et ta astuks kutseühingu liikmeks; b) koosseisus töötavalt ja usaldusmehe hoolde jäetud kutseühingu liikmeilt liikmemaksu sissenõudmine igal tähtpäeval; c) liikmeskandidaatidelt sisseastesooviavalduste ja sisseastemaksude vastuvõtmine ja ühingu või osakonna juhatusele kuue päeva jooksul edasitoimeta mine; d) andmete kogumine tööolude, tööhulga, palgatingimuste ja nendes ettetule-

vate muudatuste kohta ning sellest teatamine juhatusle; e) kehtivate seaduste, määruste ja lepingute täitmise järele valvamine ning nende rikkumise asjus kaebuste vastuvõtmine ja neist juhatusle teatamine; f) vabanevatest või uuestiloodavatest töökohtadest juhatusle teatamine ning selleks kõigiti kaasaaitamine, et tööle võetaks kutseühingu tööta liikmeid; g) kutseühingu liikmete omavaheliste konfliktide lahendamiseks kõigiti kaasaaitamine, kutsudes tarbekorral abiks ka juhatus; h) koosseisu kogu muusikute või üksikute muusikute ja ettevõtja vahel tekkivate töötulide või konfliktide lahendamiseks kõigi tarvilike sammude astumine ja asjast viivitamatult juhatusle teatamine; i) haigekassavolinike ja vastava koja valijasmeeeste valimiste puhul kutseühingu poolt üleseatud või toetada otsustatud kandidaatidele, kui see tarvilik, soovitusallkirjade kogumine ning selgitustöö tegemine, et valituks osutuksid kutseühingu kandidaadid; j) kutseühingu peakoosolekul, nõukogu ja juhatusle või osakonna peakoosoleku ja juhatusle poolt avaldamiseks määratud teadaannete, korralduste, otsuste ja sooviavalduste teatavaks tegemine liikmeile; k) selle eest hoolitsemine, et koosseisu liikmed võtaksid elavalt osa kutseühingu poolt korraldatavaist avalikest koosolekuist, loenguist, kursused jne.; l) kutseühingulise kirjanduse levitamine koosseisu liikmete hulgas.

§ 78. Usaldusmehel peavad alati käepärast olema tarvilikud kviitungi raamatud liikme-, sisseaste-, abiandmise fondi- ja erakorraliste-maksude vastuvõtmi-seks, samuti liikmeksastumise sooviavalduse planke-tid, kutseühingu põhikirjad, kodukorrad ja organi-seerimistööks vajalikud materjalid.

§ 79. Usaldusmees on kohustatud hoolt kandma, et liikmeil ei tekiks liikme- ja muude maksude võlga.

§ 80. Usaldusmees on kohustatud iga kuu vähe-malt kaks korda edasiandma kutseühingu või osa-konna laekurile sissenõutud raha ja esitama talle kontrollimiseks kõik kviitungi raamatud ja rahalised dokumendid.

Usaldusmees vastutab kõigi tema käes olevate kutseühingu rahasummade, dokumentide ja raha-summade eest.

§ 81. Kutseühingu usaldusmeeste ettevalmistami-seks kutseühingu või osakonna juhatus korraldab pe-rioodilisi kursusi, loenguid ja informatsiooni koosole-kuid.

§ 82. Kutseühingu esimehe kokkukutsel peetakse vähemalt kord aastas igas osakonnas osakonna usal-dusmeeste koosolekut, millest osavõtmine on igale usaldusmehele kohuslik. Koosoleku päevakorra koos-tab kutseühingu juhatus ja koosolekut juhatab kut-seühingu esimees või tema poolt määratud asetäitja.

§ 83. Kaldub usaldusmees oma otsestest ülesan-netest kõrvale või ei suuda ta korralikult täita enese peale võetud kohuseid, siis võib kutseühingu või osa-konna juhatus teda usaldusmehe ametist vabastada.

§ 84. Usaldusmees, kes soovib ise ametist loobuda, peab sellest juhatusele vähemalt kaks nädalat ette teatama.

§ 85. Usaldusmehe ametist vabastatud või vabatahtlikult loobunud isikud on kohustatud andma osakonna juhatusele üle kõik nende käes olevad kutseühingu rahasummad, dokumendid, liikmete nimekirjad, materjalid ja muud varad.

10. Kutseühingu toimkonnad.

§ 86. Kutseühingu nõukogu ja kutseühingu juhatuse, samuti osakonna peakoosoleku ja osakonna juhatuse otsusega võidakse kutsuda ellu toimkondi. Toimkonna liikmete arvu määrab kindlaks see organ, kes ta ellu kutsub.

Toimkonna juhatajaks on üks teda kujundava organi liige, teised toimkonna juhatuse liikmed valib toimkond ise ja määrab oma asjaajamise korra.

§ 87. Toimkonnad töötavad selle organi järelevalvel, kes nad loonud.

§ 88. Kutseühingu tähtsamateks toimkondadeks on:

- a) organiseerimistoimkond; b) sotsiaalpoliitiline toimkond; c) naistoimkond ja d) kultuurtoimkond.

Märkus 1. Nimetatud toimkonnad asutatakse tarviduse järele kutseühingu või osakonna juhatuse otsusega.

§ 89. Organiseerimistoimkonna ülesandeks on:
a) kutseühingu üldise või osakonna organiseerimiskava jaoks materjalide kogumine,

nende läbitöötamine ja juhatusele esitamine; b) juhatuse poolt koostatud kava teostamiseks kaasaaitamine; c) organiseerimistö tehniliste ülesannete täitmine.

- § 90. Sotsiaalpoliitilise toimkonna ülesandeks on:
- a) tööharu või kutseala palga- ja tööolude uurimine ja sellekohaste statistiliste materjalide kogumine ning läbitöötamine; b) tekkinud palganõudmiste kaalumine, kollektiivlepingute eelnõude koostamine ja selles asjas juhatusele ettepanekute tegemine; c) töökaitsese ja sotsiaalkindlustus küsimuste uurimine ja juhatusele ettepanekute tegemine; d) teistest tööharudes või kutsealadel toimuvate tööprotsesside, tööhulga jne. muudatuste silmaspidamine ja materjalide kogumine; e) kogu rahvamajanduse arengu jälgimine ja sellest järelduste tegemine oma tööharu või kutseala suhtes; f) kutseühingu või osakonna rahandusliku olukorra kindlustamiseks ettepanekute tegemine; g) kutseühingule uute tuluaallikate otsimine; h) majanduslike ürituste, nagu kooperatiivide, ühiselumajade, puhkekodude ja teiste ühisettevõtete teostamise võimaluste kaalumine; kavade koostamine ja juhatusele esitamine.

- § 91. Naistoimkonna ülesandeks on:

- a) kutseühingu või osakonna juhatusele kaasaaitamine naismuusikute organiseerimisel; b) naismuusikute eriolukorra uurimine koosseisudes ja juhatusele ettepane-

kute tegemine selle parandamiseks; c) ürituste algatamine, millised enam seoksid naisliikmeid kutseühinguga; d) osakonna juhatuse nõusolekul naismuusikute koosolekute korraldamine ja e) naismuusikuid huvitavate kursuste korraldamine.

§ 92. Kultuurtoimkonna ülesandeks on:

a) üldiste kavade koostamine liikmete vaharidusliku ja kutseühingulise kasvatuse võimaldamiseks; b) kursuste, loengute, õpiringide korraldamiseks kutseühingu või osakonna juhatusele ettepanekute tegemine ja nende elluviimine; c) kirjanduse-, spordi- ja muude huviringide tööle rakendamine; d) kontsertide, pidude ja loteriide ettevalmistamine ja juhatuse otsuste kohaselt nende korraldamine; e) juhatuse otsusel raamatukogude ja lugemislaudade asutamine ja juhtimine; f) kirjanduse väljaandmiseks kutseühingu või osakonna juhatusele kava- ja ettepanekute tegemine.

§ 93. Toimkondade ülesanded ning nende tegevuse määrab see organ kes nad ellu kutsub.

§ 94. Kõik toimkonnad võivad teha kulusid ainult kutseühingu või osakonna juhatuse poolt määratud krediidi piires, kusjuures iga toimkond on kohustatud esitama juhatusele täpse tegevuse ja kulude aruande.

§ 95. Toimkonna tegevuse lõppemisel või likvideerimisel on toimkonna juhatuse kohustatud andma kutseühingu või osakonna juhatusele üle kõik kutseühingu varad, dokumendid ja üriku.

11. Koosseisu kodukord.

§ 96. Koosseis käesoleva kodukorra mõttes on oma teenistuskohas muusikaliste ettekannetega ter-vikuna esinev instrumentaal- või vokaalmuusikute ansambl, liikmete arvust hoolimata.

§ 97. Koosseisude kodukord on juhtnööriks Ees-tis tegutsevate kutsemuusikute koosseisude sisemise elu ja töö korraldamisel.

A. Koosseisuvanem.

§ 98. Iga hooaja algul valivad koosseisu liikmed eneste keskelt selleks hooajaks koosseisuvanema ja kandidaadi, kelledeks võivad olla teovõimsad ja riigi-keelt valdavad Eesti Vabariigi kodanikud.

§ 99.

Märkus 1. Valimised on kinnised kui seda nõu-takse.

Märkus 2. Koosseisuvanem on ühtlasi ka kutse-ühingu usaldusmeheks, kui osakonna juhatus andis selleks oma kinnituse.

§ 100. Kui vähemalt pooled koosseisu liikmeid koosseisuvanemaga rahul ei ole, annavad nad oma all-kirjadega protesti osakonna juhatusele, kes siis hilje-malt kahe nädala jooksul korraldab uued valimised.

§ 101. Koosseisuvanema haiguse või puudumise korral täidab tema kohuseid järgmine kandidaat.

§ 102. Koosseisuvanemaks ei või olla koosseisu juht ega ettevõtja.

§ 103. Koosseisuvanem võib ametist ära astuda ainult siis, kui ta on korraldanud uue vanema vali-mise.

Märkus 1. Äraütlemise puhul kutseühingu usal-dusmehe kohustest, teatab ta sellest

kaks nädalat ette vastava osakonna juhatusele.

Märkus 2. Koosseisuvanema surma või pikaajalise haiguse korral korraldab valimise koosseisu koosolek.

§ 104. Koosseisuvanema kohused on märgitud käesoleva kodukorra §§ 77., 78., 79., 80. ja 84.

B. Koosseisuliikmete kohustused.

§ 105. Koosseisu liige on kohustatud ilmuma harjutusile ja ettekandeile korralikult ja õigeks ajaks, nii et ta määratud kellaajal valmis oleks harjutuse või ettekande algamiseks.

§ 106. Koosseisuliige on kohustatud juhi ja koosseisuvanema korraldusi tähele panema nii harjutusil kui ka ettekandel.

Märkus 1. Mõtete lahkumineku korral on koosseisu liige õigustatud pöörduma koosseisuvanema või osakonna juhatuse poole, kelle ülesandeks jääb vahejuhtumi õiglane likvideerimine.

Märkus 2. Laiemaulatuslike mõtete lahkumineku korral võib koosseisu liige nõuda vahekohtu korraldamist, mispuhul kumbki pool valib ühe kohtuniku ja need ühe erapooletu.

§ 107. Hiljaksjäämise, puudumise, ebakaines olekus tööleilmumise või mõnel muul viisil koosseisu korra vastu eksimise puhul maksab koosseisu liige trahvi koosseisu kassasse järgmisel määral:

a) harjutustele hilinejad:

1—15 minutini hilinejad	10%	päevapalgast,
15—30 „ „	25%	„
30—60 „ „	50%	„
üle 60 minuti „	100%	„

b) ettekannetele hilinejad:

1—15	minutini hilinejad	50%	päevapalgast,
15—30	„ „	100%	„
üle 30	minuti „	200%	„

c) ebakaines olekus tööle ilmujad, nii et töö või koosseisu prestiiž selle all kannatab, 50 kuni 200% päevapalgast, koosseisujuhi äranägemisel, vastavalt ebakaine koosseisuliikme käitumisele ja töövõimele. Koosseisujuht võib, kui olukord seda nõuab, ebakainelt tööle ilmunuid ka koju saata.

d) Koosseisu korra vastu eksimisel punktides a, b, c mitte ettenähtud viisil, kuni päevapalgaga, koosseisujuhi äranägemisel.

Märkus 1. Koosseisujuhid võivad käesolevas § antud norme muuta vastavalt olukorrale, arvestades nende eksimuste tähtsust oma koosseisu töös.

Märkus 2. Kui hilinemine või puudumine sündis tunnustust väärival põhjusil, siis trahvi ei ole. Niisugusel puhkul tuleb hilinemisest või puudumisest võimaluse korral kuus tundi varem teatada. Hooletuse või lohakuse tõttu hilinemisest või puudumisest teatamata jätmise eest võib koosseisu liiget karistada kuni päevapalgaga.

Märkus 3. Koosseisus, kus juht puudub, või ei ole see kutseühingu liige, täidab juhi kohuseid koosseisuvanem.

Märkus 4. Kui koosseisu liiget karistab ettevõtja (tööandja), siis teistkordset karistust ei järgne.

§ 108. Kutseühingusse kuuluvail koosseisu liikmeil on õigus nõuda kutseühingu kaitset töölepingu

tingimuste rikkumise korral ettevõtja poolt, põhjuse ta karistuse või mõnel muul analoogilisel juhul.

§ 109. Koosseisu liikmeil on õigus nõuda kaitset kaasatöötavalt koosseisuliikmeilt ettevõtja, juhi või kassaliikme ebasünda ülalpeo vastu.

Märkus 1. Seks puhuks peab koosseisuvanam kutsuma kokku koosseisu koosoleku, kus ühine seisukoht juhtumi kohta võetakse.

Märkus 2. Raskemal juhtumel võib koosseisu liige nõuda osakonna juhatuse vahele-astumist ja vahekohtu korraldamist.

§ 110. Koosseisu soovid ja ettepanekud esitab koosseisuvanam osakonna juhatusele kirjalikult, millele on alla kirjutanud koosseisu esildusega päri olevad liikmed.

12. Teenistusolude korraldamine.

§ 111. Palga alammäärad üksikutes kutsemuusikute teenistuskohades määrab kindlaks osakonna juhatus koos (kokkuleppel) vastavas kohas teenistuses olevate muusikute koosseisuga ja kinnitatakse kutseühingu juhatuse poolt, kes ühtlasi need normid kõikidele osakondadele teatavaks teeb.

§ 112. Soovivad mõne teenistuskoha (teatri või lokaali) muusikud oma teenistuskoha palganorme tõsta, siis esinevad nad vastava kirjaliku ettepanekuga osakonna juhatusele.

§ 113. Kui osakonna juhatus enesele hangitud informatsiooni põhjal leiab, et esitatud sooviavaldus on põhjendatud ja läbiviidav, esitab ta selle kutseühingu juhatusele kinnitamiseks. Kinnitades uued normid,

teatab kutseühingu juhatus sellest kõikidele osakondadele (osak. juhatustele) ja ka vastavale tööandjale.

Märkus 1. Osakonna juhatus on kohustatud ühe nädala jooksul, vastava otsuse teada- saamise momendist arvates, kõigi osakonna liikmeile teatavaks tegema (ringkirjaliselt) uued normid.

§ 114. Ei leia aga osakonna juhatus palgakõrgendamise nõudmise küllalt põhjendatud olevat, siis jääb soovijail ikka vaba võimalus omal riisikol palgakõrgendamist nõuda, kuid sel puhul on kõigil kutseühingu liikmeil õigus lepinguid sõlmida kutseühingu poolt varem kinnitatud tariifide alusel.

§ 115. Kutseühingu juhatus koostab töölepingu vormid, mille alusel kutseühingu liikmed peavad sõlmima oma töölepingud ja mis tuleb esitada vastava osakonna juhatusele kontrollimise otstarbel.

13. Liikmete karistuse kord.

§ 116. Kutseühingu põhimõtteid, maksvat korda ja tegutsemist raskendavaid ning kahjustavaid kutseühingu liikmeid karistatakse kutseühingu juhatuse poolt märkuse, laitude, boikoti ja kindlustusveksli käikulaskmisega — rahatrahviga.

Erand 1. Osakonna laekur kasseerib rahatrahvi maksude võlgnemisel ja laenu pidamiseks üle tähtaja 10% suuruses võlguolevast summast iga viivitatud kuu eest, kusjuures trahvirahalt viivitusprotsente ei arvestata, ning trahviraha ei tohi ületada võlasummat.

Erand 2. Koosseisujuht määrab rahatrahvi koosseisu kodukorras ettenähtud juhtudel ja korras.

§ 117. Märkus kantakse sisse karistusraamatusse.

§ 118. Laitus on karistuse ülemmääraks liikmele, kes oma tegevuse või tegevusetusega kutseühingu tegevust raskendab või käesoleva kodukorra kohaselt ei käitu.

Laitus kantakse sisse karistusraamatusse ja tehakse kutseühingu liikmeile teatavaks osakonna esimeses ringkirjas, ja esimesel osakonna peakoosolekul pärast karistamist.

Laitusega karistatud liige ei oma hääleõigust ega või olla kutseühingu ega osakonna juhatuse või revisjonikomisjoni liige kuue kuu jooksul pärast karistamist.

§ 119. Kindlustus-veksel kuulub käikulaskmisele:

- a) kui vekslil väljaandja on sõlminud lepingu või töötab kutseühingu poolt kindlaks määratud normidest odavamini;
- b) kui vekslil väljaandja võtab enesele töötingimustena sellased kohustused, mille vastu kutseühing on väljakuulutanud üldise keelu;
- d) kui vekslil väljaandja töötab koos kutseühingusse mittekuuluvate muusikutega, ilma osakonna juhatuse sellekohase loata.

Märkus 1. Veksel antakse liikmele tagasi kolm kuud peale liikme lahkumist kutseühingust.

Märkus 2. Veksel kuulub käikulaskmisele ka kolme kuu jooksul peale liikme kutseühingust lahkumist § 119. ettenähtud eksimuste eest.

§ 120. Korduvatel süütegudel (eksimustel) võib karistumäär tõusta järgmisse astmesse.

§ 121. Enne karistuse määramist tuleb võimaldada seletust anda asjaosalistel.

14. Vahekohus.

§ 122. Vahekohtu lahendamisele kuuluvad kutseühingu liikmete vahelised tüliasjad.

§ 123. Vahekohtu moodustamisel kumbki pool valib ühe kohtuniku-voliniku ja need oma poolt valivad erapooletu.

Märkus 1. Vahekohtu liikmed peavad olema kutseühingu teguvõimsad liikmed.

§ 124. Vahekohus tuleb pidamisele 7 päeva jooksul pärast vahejuhtumit.

§ 125. On auvahekord tekkinud, saadab rahuldustnõudja pool oma voliniku-kohtuniku vastaspoole juure, kes teatab oma voliniku-kohtuniku nime.

§ 126. On volinikud-kohtunikud erapooletus kokku leppinud, määravad nad aja ja koha, kus tuleb pidamisele vahekohus.

§ 127. Vahekohtu istungi algul võtab erapooletu kohtunik tülis olevatelt pooltelt ausõna, et nad alluvad vahekohtu otsusele.

§ 128. Erapooletu protokollib vahekohtu istungi.

§ 129. Vahekohtu otsus on järgmine: süüdi olev pool annab rahulduse:

a) sõnaga: vabandan;

b) sõnadega: vabandan, et ütlesin resp. tegin seda ja seda.

§ 130. Vahekohtu protokollil saadab erapooletu edasi osakonna juhatusele kolme päeva jooksul pärast vahekohtu pidamist.

§ 131. Vahekohtu protokollil põhjal võib osakonna juhatatus teha ettepanekuid kutseühingu juhatusele liikmete karistamiseks.

15. Koosolekute pidamise kord.

(Väljavõtte kutseorganisatsioonide koosolekute pidamise korrast).

1. Koosolekute kokkukutsumine ja rakendus.

§ 132. Koosolekud ja kongressid kutsutakse kokku kutseühingute põhikirjades selleks õigustatud organite või isikute poolt.

§ 133. Kutsed koosolekule saadetakse silmas pidades põhikirjades ja kodukordades selleks ettenähtud tähtaegu ühes arutusele tuleva päevakorraga kokkukutsutavatele kätte.

§ 134. Enne koosoleku avamist teeb koosoleku juhataja kindlaks, kas on kokku tulnud põhikirjas ettenähtud kvoorum ja, kui tarvis, kokkutulnute vastavuse seaduse, põhikirja ja kodukorra nõuetele.

§ 135. Organisatsioonide koosolekud on otsusevõimelised, kui on koos seaduses või nende põhikirjas nõutud arv otsusevõimelisi liikmeid.

§ 136. Jäeb koosolek määratud ajal pidamata vähese osavõtu pärast, siis peetakse teiskordne koosolek pool tundi hiljem, kui sellest on teatatud saadetud kutsetes. Teiskordne koosolek võib otsustada ainult pidamata jäänud koosoleku päevakorras olnud küsimusi. Teiskordne koosolek on otsusevõimeline vaatamata osavõtjate arvule.

§ 137. Koosoleku avab, juhatab ja lõpetab kutseühingu, osakonna või liidu esimees või ta asemik; nende puudumisel koosoleku kokkukutsuja või selle korra eest vastutav isik.

§ 138. Koosoleku juhataja abid, kui nendeks ei ole isikud seaduste, põhikirjade või kodukordade kor-

ras, protokollijad ja häältelugejad nimetab koosoleku juhataja.

§ 139. Iga koosoleku kohta kirjutatakse protokoll, millesse kantakse koosoleku koht, aeg, päevakord, juhatajate ja protokollijate nimed, koosolijate arv, tehtud ettepanekud, hääletamise tagajärjed, tehtud otsused ja avaldatud eriarvamused, kui viimaste sissekandmist nõutakse ja kui need on esitatud kirjalikult. Ei ole lubatav protokollit teksti muutmine väljakaapimise ja pealekirjutamise teel. Kõik soovitud parandused, muudatused ja täiendused tulevad kanda protokollit lõppu järeelmärkusena. Protokollit kirjutavad alla koosoleku juhatajad ja protokollijad.

2. L ä b i r ä ä k i m i s t e k o r d .

§ 140. Päevakorral oleva küsimuse kohta saab ühingu või liidu juhatuse poolt määratud aruandja või referent või komisjoni esindaja sõna ettepaneku arutamise eel selle põhjendamiseks või seletamiseks, samuti kõnede vaheajal väljaspool järjekorda ja läbirääkimiste lõpul lõpuseletusteks. On küsimus päevakorda võetud nõukogu liikmete algatusel, siis omab algataja kõik aruandja sõnasaamise õigused.

§ 141. Sõna antakse koosolekust osavõtjale selles järjekorras kuidas sõna soovimised on koosoleku juhatajale esitatud. Koosoleku juhataja nõudel tuleb sõna soovimisest juhatajale teatada kirjalikult.

§ 142. Koosoleku juhataja saab sõna asja sisuliseks arutamiseks harilikus järjekorras, kuid kõnelema asudes ta peab koosoleku juhatamise andma edasi teisele juhatajale.

§ 143. Koosolekut juhatades on juhatajal õigus ainult lühikesi seletusi anda, valesti arusaamist ja as-

jast kõrvale kaldumist õiendada, aga mitte isiklikult kõnelejatega vaielda, ega oma isiklikku arvamist avaldada.

§ 144. Ei viibi sõnaküsija kätte jõudnud sõnasäämise ajal koosoleku ruumis, siis kustutab juhataja ta sõnasoovijate nimekirjast.

§ 145. Sõna võib saada ettepaneku sisulisel arutamisel piiramata arv kordi, kusjuures kõne aeg esimesel korral võib olla kuni 10 min., järgmistel kordadel aga mitte üle 5 min. Koosolek võib kõneaega tarbekorral pikendada või piirata.

§ 146. Korra kohta (koosoleku korra, päevakorra, asjaarutamise, hääletamise, jne. korra) antakse sõna väljaspool järjekorda, kuid ainult 1 kord ja mitte üle 3 minuti. Neil kordadel tehtud ettepanekute kohta antakse sõna ühele poolt ja ühele vastu, kuid mitte üle 3 minuti.

§ 147. Asjalikuks märkuseks antakse sõna väljaspool järjekorda, kuid ainult üks kord ja mitte üle 3 minuti.

§ 148. Hääletamise motiivide kohta antakse sõna pärast läbirääkimiste lõpetamist, kuid enne hääletamist üks kord ja mitte üle 3 minuti. Kinnise hääletuse korral võib sõna saada ainult teadaandeks, et hääletusest osa ei võeta.

§ 149. Isiklikuks asjaks antakse sõna pärast selle päevakorra punkti lõpetamist, mille arutamise ajal avaldati niisugune sõna nõudmine. Kõne aega antakse 3 minutit ja ainult üks kord; sel puhul läbirääkimisi ei peeta.

§ 150. Erakorraliseks teadaandeks saab sõna ainult üks kord ja mitte üle 3 min., kusjuures koosoleku juhatajale teadaande sisu peab enne teada

olema. Erakorralise teadaande juures võib avada läbirääkimisi juhataja nõusolekul. Erakorraline teadaanne peab sisaldama teadaandmise mingisuguse erakorralise asjaolu kohta, mis ühenduses arutusel olevate küsimustega, või koosolekut korraldava organisatsiooni tegevusega või huviga. Kui erakorraline teadaanne puudutab arutusel olevat küsimust, siis antakse sõna esimesel kõne vaheajal, vastasel korral arutatava päevakorra punkti lõpul.

§ 151. Koosolek võib maksma panna kõnede lühendamise asjus järgmisi kitsendusi: lühendada kõne aega, lõpetada kõnelejate nimekirja, kusjuures endid enam üles anda ei saa või seda peavad tegema enne nimekirja lõpetamist ja ka läbirääkimised hoopis lõpetada, ilma et üles kirjutatud kõnelejaile enam sõna antaks; sel puhul peavad aga referendid ja aruandjad lõpusõna saama.

3. Hääletamise kord.

§ 152. Pärast tegelikult hääletusele asumist, millest juhataja teatanud, ei anta kellegile sõna enne hääletuse lõppu.

§ 153. Kui koosoleku juhataja nõuab, peavad kõik ettepanekud ja nende kohta tehtud parandused olema kirjalikud, välja arvatud ettepanekud korra kohta.

§ 154. Kirjalikult, ilma sõna võtmata, esitatud ettepanekud avaldab juhataja võimalikult esimesel kõnevaheajal, igatahes aga enne läbirääkimiste lõppu.

§ 155. Enne hääletusele asumist avaldab juhataja kõik ettepanekud ja parandused ning teatab kuidas ta kavatses neid hääletada. Sel puhul on

õigus sõna saada ja ettepanekuid teha hääletuse korra kohta.

§ 156. Parandused ja täiendused hääletatakse enne, kui need ettepanekud või ettepaneku osad, mille kohta parandused käivad. Puht eitavaid ettepanekuid ei panda iseseisvalt hääletusele.

§ 157. Iga koosolija võib nõuda ettepaneku osade viisi hääletamist.

§ 158. Kui aruandja või ettepaneku tegija ühineb parandusega või täiendusega, siis ei panda seda parandust eraldi hääletusele, vaid hääletusele tuleb terve ettepanek muudetud kujul. Kui aga mõni koosolijaist nõuab lahus hääletust, siis hääletatakse lahus ka need parandused, millega aruandja ühinenud.

§ 159. Kui ettepanekuid, parandusi ja täiendusi on mitu, siis hääletatakse kõigepealt need, millele vastuvõtmine teeb teiste hääletamise tarbetuks ja seejärel need, mis kõige rohkem erinevad algettepanekust. Kui säärast vahet ei ole, siis hääletatakse ettepanekud esitamise järjekorras. Hääletamise järjekorra otsustab juhataja.

§ 160. On hääletusel üks ettepanek, siis loetakse hääled „poolt“ ja „vastu“ ja ettepanek tunnustatakse vastuvõetuks, kui see saab hääli rohkem poolt kui vastu, hoolimata erapooletuks jäämisest, väljaarvatud 1) organisatsiooni põhikirja muutmise ettepanekute tegemise otsustamine; 2) kinnisvarade omandamine, võõrandamine ja pantimine; 3) organisatsiooni likvideerimise otsustamine; 4) osakondade tegevuse lõpetamine ja organisatsiooni või osakonna esimehe ja juhatuse liikmete ametist vabastamise küsimused, kus vajalik $\frac{2}{3}$ -line häälteenus.

§ 162. On hääletamisel mitu ettepanekut, siis

hääletatakse kõik ettepanekud ainult „poolt“ ja tunnustatakse vastu võetuks see ettepanek, mis sai kõige suurema absoluutse enamuse. Ei saanud aga ükski ettepanek absoluutset enamust, siis hääletatakse kõik ettepanekud uuesti, kuid juba „poolt“ ja „vastu“ selles järjekorras, kuidas need esimesel hääletusel hääli said ja tunnustatakse vastuvõetuks see ettepanek, mille „poolt“ antud häältearv, kui neist „vastu“ hääled mahaarvatud, on kõige suurem. Häälte poolnemisel lahtisel hääletusel otsustab koosoleku juhataja hääli, kuid kinnisel hääletusel loetakse ettepanek tagasilükatuks.

4. Korrapidamine koosolekul.

§ 163. Korrapidamine koosolekul on juhataja hooleks, temal on õigus kõnelejaid peatada kõneainest kõrvalekaldumise, korra rikkumise ja haavavate sõnade tarvitamise juhul; kõnelejaile ebakohaste sõnade ja ütluste eest märkusi teha, kõnelejaid korrale kutsuda ja kolmekordse hoiatuse järele neilt sõna ära võtta ja tarbekorral kõnelejat koosolekult kõrvaldada.

§ 164. Kui koosoleku ruumis viibivad pealtkuulajad rikuvad koosoleku korda vahelehiüetega, meelevaldustega või muul viisil, siis kutsub koosoleku juhataja neid korrale. Tarvilisel korral võib juhataja kahekordse hoiatuse järele neilt koosolekult lahkumist nõuda, või kuulutada koosolek kinniseks.

§ 165. Üldise ärevuse, segaduse ja korratuse puhul võib juhataja koosolekule vaheaja määrata või koosoleku lõpetada.

§ 166. Vaheajad, väljaspool varemalt kindlaks

määratud korda, otsustab koosolek ise mõne osavõtja ettepanekul, või koosoleku juhataja algatusel.

§ 167. Koosoleku juhatajaga ei ole lubatud vaidlusse astuda, kuid osavõtjail on õigus juhataja tegevuse vastu protesteerida, kui juhataja tegevus ei ole kooskõlas seadustega, kutseühingu põhikirjaga või kodukorraga. Protestid lahendab ja otsustab organisatsiooni juhatus.

§ 168. Koosolek on otsusevõimeline niikaua, kui keegi koosolijaist ei ole kvoorumi kohta kahtlust avaldanud. Viimasel juhul teeb juhataja, pärast märguandmist kõrvalruumides olevatele liikmetele, koosolekul viibivate liikmete arvu kindlaks ja kvoorumi puudumise korral kas kuulutab vaheaja, et liikmetel võimaldada koosolekule ilmumist või lõpetab koosoleku.

5. Komisjonid.

§ 169. Kongressid ja koosolekud võivad tarbekorral oma äranägemise järele moodustada oma liikmete või koosolijate hulgast komisjone, määrates ka nende ülesanded.

§ 170. Komisjonid valitakse koosolekul kindlaksmääratud suuruses. Komisjonide liikmete hulka kuuluvad ilma valimata vastavate küsimuste aruandjad, referendid ja ettepaneku tegijad.

§ 171. Komisjonid esitavad küsimuste kohta, mis neile arutada antud, koosolekule aruande ja kirjaliku ettepaneku otsuse või resolutsiooni kujul ja valivad oma aruannete ja ettepanekute esitajaks ning kaitsjaks aruandja. Kui aruandjat pole valitud, või aruandja kohal ei viibi, täidab üldisel koosolekul tema kohuseid komisjoni juhatuse liige, eestkätt esimees.

§ 172. Komisjoni koosolekud on otsusevõimelised, kui on koos vähemalt $\frac{1}{3}$ komisjoni valitud liikmeid. Otsused tehakse lihthääleenamusega.

§ 173. Komisjoni koosolekute protokollid ühes asjasse puutuvate materjalidega antakse asja lõppemisel kongressi või koosoleku juhatusele edasi.

XVI. Üldeeskirjad.

§ 174. Töövõtja (kutseuusik), kes vähemalt 18. a. vana ja pole veel kaht aastat omal kutsealal tegutsenud arvatakse, vastava sooviavalduse esitamisel, kas kutseühingu või osakonna juhatuse poolt kutseühingu liikmekandidaadiks.

Märkus 1. Kutseühingu või osakonna juhatus võib sooviavalduse lükata tagasi ilma avaldamata motiive.

§ 175. Kutseühingu või osakonna juhatus võib liikmekandidaadi kutseühingu liikmekandidaatide nimekirjast kustutada liikmete väljaheitmise eeskirjade kohaselt.

§ 176. Liikmekandidaat maksab sisseaste-, liikme- ja muid liikmetele ettenähtud makse ühel alusel kutseühingu liikmetega.

§ 177. Liikmekandidaadile on kehtivad kõik kutseühingu põhikirja ja käesoleva kodukorra määrused.

§ 178. Liikmekandidaat, üleminekul kutseühingu liikmeskonda, ei maksa sisseastumise maksu.

§ 179. Kutseühingu liikmetele liikmekandidaadiga koostöötamine pole keelatud.

§ 180. Kutseühingu juhatus, osakonna juhatuse ettepanekul kannab teeneliste muusikute nimekirja kutseühingu liikmeid, kes:

- a) kutsemuusikuna ühel töökohal või koosseisus püsinud 25 aastat järjest;
- b) kutsemuusikuna, mitmel töökohal või koosseisus püsinud 30 a. järjest.

§ 181. Teenelistele muusikutele antakse üle esimesel osakonna peakoosolekul, vastav au-aadress.

§ 182. Teeneliseks muusikuks nimetamise ettepaneku teeb osakonna juhatusele vastav koosseis. (Kosseisuvanem).

Märkus: Osakonna juhatus peab enne otsuse tegemist kontrollima andmeid ettepanemise liikme muusikalise tegevuse kestvuse ja töökohtade (töökoha) üle.

Eesti Muusikute Üleriigilise Kutseühingu Abiandmise fondi

PÕHIMÄÄRUSED

1. E e s m ä r k.

§ 1. Eesti Muusikute Üleriigiliste Kutseühingu Abiandmise fondi (edaspidi märgitud „fondi“) eesmärgiks on majandusliselt toetada kutseühingu liikmeid (või nende lähemaid omakseid), liikme surma, raskekujulise haiguse või teovõimetuse ja töötaoleku korral.

2. L i i k m e d.

§ 2. Fondi liikmeiks on kõik Eesti Muusikute Üleriigilise Kutseühingu liikmed.

Märkus: Liikmekandidaadid ei kuulu fondi liikmeskonda.

§ 3. Liikme lahkumisel E. M. Ü. K., kas enda soovil, või juhatuse otsuse kohaselt (vt. põhikiri § 12.), loetakse fondi liige lahkunuks ka fondi liikmeskonnast.

Märkus: Fondi liikmeskonnast lahkunuks loetud, või väljaheidetud liikmele mingeid makse tagasi ei maksta.

3. S i s s e t u l e k u d.

§ 4. Fondi sissetulekud saadakse:

- a) kutseühingu liikmete sunduslikest fondi liikmemaksudest;
- b) fondi ürituste tuludest; (nagu kontseretidest, ballidest, loteriidest jne.;

- d) toetustest, päranditest ja annetustest;
- e) muudest sissetulekutest.

§ 5. Fondi liikmemaksu suuruse liikmetele määrab kindlaks kutseühingu nõukogu.

Märkus 1. Vastavalt fondi liikme töötasule ühe kuu eest, määratakse fondi liikmemaksud viide liiki alljärgnevalt:

1. liik kuni	Kr. 50.—	töötasu pealt
2. „ Kr. 50.— kuni	„ 100.—	„ „
3. „ „ 100.—	„ 150.—	„ „
4. „ „ 150.—	„ 200.—	„ „
5. „ üle	„ 200.—	„ „

Märkus 2. Toetused fondi liikmetele määratakse kutseühingu juhatuse poolt, olenevalt liikmelt laekunud sissemaksude suurusele (liikme kohta peetud liikmemaksu arve saldole).

§ 6. Fondi liikmemaksud laekuvad kutseühingu juhatuse korraldusse osakondade kaudu.

Märkus 1. Selleks osakondade juhatused peavad raamatuid liikmete fondimaksude tasumiste kohta, ning saadavad laekunud summad, kutseühingu juhatuse poolt määratud tähtaegadel, kutseühingu juhatuse korraldusse.

Märkus 2. Fondi liikmemaks kuulub tasumisele ühes kutseühingu liikmemaksuga viimase kohta käivate kodukorra eeskirjade kohaselt.

§ 7. Osakonna juhatuse ettepanekul, võib kutseühingu juhatuse vabastada üksikuid liikmeid ajutiselt fondi maksude maksmisest, vähendada maksu, või pikendada maksmise tähtaega — kui vastava palvega esinenud liige on tööta tööpuuduse või töövõimetuse tõttu.

4. Üldeeskirjad.

§ 8. Fondi valitsemine on kutseühingu juhatuse käes.

§ 9. Fondi valitsemise otstarbekohasemaks läbi viimiseks peetakse kutseühingu juhatuse juures fondi eri raamatuid.

Märkus 1. Liikmemaksudest laekunud ja muude fondi summade kohta peetakse eri arveid.

Märkus 2. Raamatupidaja töötasu makstakse kutseühingu, mitte fondi, summadest.

§ 10. Fondi valitsemist ja summade väljamaksmisi revideerib kutseühingu revisjonikomisjon.

Märkus 1. Revisjonikomisjon esineb sellekohase aruandega kutseühingu nõukogu korralise aastakoosoleku ees.

§ 11. Fondi aruande ja eelarve kinnitab kutseühingu nõukogu, nõukogu korralisel aastakoosolekul.

Märkus: Fondi aruande ja eelarve koostab fondi raamatupidaja ja esitab need kutseühingu juhatusele kinnitamiseks.

§ 12. Fondi summasid võib käesoleva põhimääruste kohaselt tarvitada ainult abiandmiseks.

§ 13. Abisaamiseks on õigus ainult neil fondi liikmeil, kes vähemalt kolm aastat on fondi liikmeiks olnud.

Märkus: Vähem kui kolm aastat fondi liikmeiks olevatele (olnutele) fondiliikmele, on kutseühingu juhatusel — eriti rasketel juhtudel (liikme surma puhul) õigus toetust anda fondi erisummadest, enda äranägemise järgi fondi kandejõu kohaselt.

§ 14. Liige kel kuue ehk enam kuude eest fondi liikmemaks tasumata, kaotab õiguse toetuse saamiseks, vastavalt kutseühingu juhatuse äranägemisele, 6. kuni 12. kuu vältel.

Märkus: Fondi põhimääruste § 7. juhtudel (maksust vabastatute ja maksude tähtaja pikenduse saajate kohta) põhimääruste § 14. pole kehtiv.

§ 15. Abi (toetust) ei anta, kutseühingu juhatuse poolt määratud ajavahemikul neile fondi liikmeile, kes korduvalt ja mõjuvate põhjusteta fondi toetuseks korraldatavateks ettevõteteks (kontserdid, loteriid jne.) on keeldunud enda kaasabi andmast.

§ 16. Kutseühingu juhatus võib loobuda toetuse andmisest (väljaarvatud fondi liikme surma, raskekujulise haiguse või pikemaajalise töötaoleku puhul).

§ 17. Kutseühingu, seega ka fondi liikmed on kohustatud liikmeksastumisel teatama vastava osakonna juhatusele enda palga suuruse ühe kuu kohta, fondi liikmemaksu liigi määramiseks.

Märkus: Liikme palgaks (töötasuks) loetakse kõik summad, mis kuuluvad märkimisele töötasudena liikme tulumaksu teatelehtedel.

§ 18. Liikmed, kes ühe kuu jooksul, peale fondi põhimääruste teatavakstegemist pole vastava osakonna juhatusele teatanud oma kuupalga suuruse, arvatakse liikmemaksu tasumisel viiendasse (V.) liiki.

Märkus 1. Kõik õiendused kuupalga muudatuste kohta, mis tehtud peale 5. kuupäeva, liikmemaksu liigi väiksemaks viimi-

seks, loetakse maksvateks järgneva kuu 1. kuupäevast.

Märkus 2. Õiendused, mis tehtud palga muudatuste kohta, fondi liikmemaksu liigi kõrgemale viimiseks, arvatakse ülesantud ajast.

§ 19. Liikmeid, kes esinenud sihilikult valeandmetega, karistatakse, peale kutseühingu kodukorras ettenähtud §§ järgi, veel:

- a) teenistustasu valeandmete esitamisel — rahatrahviga fondi kasuks, fondi liikmemaksu kolmekordses suuruses kolme kuu kestes;
- b) abisaamise palves valeandmete esitamisel — toetuse saamise õiguse kaotamisega 12. kuu vältel.

5. Toetuste maksmine.

§ 20. Toetused fondi liikmetele määratakse kutseühingu juhatuse poolt, olenevalt liikmelt laekunud sissemaksude suurusele (liikme kohta peetud liikmemaksu arve saldole), kusjuures liikmele on kindlustatud vähemalt enda sissemaksitud summa kättesaamine.

Märkus 1. Liikmemaksu maksmisel on võetud aluseks kutseühingu nõukogu otsus 26. nov. 1939. a., mis määras liikmemaksude normidena:

1. liigilt	(Kr. 50.—)	10 senti kuus
2. „	(50.—100.—)	20 „ „
3. „	(100.—150.—)	30 „ „
4. „	(150.—200.—)	50 „ „
5. „	(üle 200.—)	1 kroon kuus

Märkus 2. Fondi liikmetel on õigus maksta alamääradest kõrgemat liikmemaksu (üleminna kõrgemasse liiki), toetuse vajaduse puhul suurema toetuse saamiseks.

§ 21. Abisaamiseks peab fondi liige kirjalikult vastava osakonna juhatuse poole pöörama, ettetuues abivajamise üksikasjalised põhjused. Selles kirjas peab märgitud olema perekonna suurus ja liikme varandusline seis.

§ 22. Abiandmine sünnib fondi liikmele:

- a) rahalise toetuse või
- b) laenu andmise näol.

Märkus: Laenu antakse kahe töötava liikme kindlustusel vekсли vastu:

- a) liikme töötaoleku puhul ilma protsendita;
- b) töötavatele liikmetele kutseühingu juhatuse poolt kindlaks määratud protsendiga.

§ 23. Toetusi makstakse:

- a) fondi liikme surma puhul;
- b) fondi liikme vanaduspuhkusele minekul;
- d) fondi liikme raskekujulise haiguse (teovõimetuse) puhul;
- e) fondi liikme töötaolekul, tööpuuduse tõttu.

Märkus 1. Vanaduse-puhkusele mineku ajaks loetakse liikme teenistuskoha jäädavat mahapanekut; pensionile mineku, jäädava töövõimetuse (invaliidsuse), või kõrge vanuse kättejõudmisel.

Märkus 2. Pärast toetuste väljamaksmist — § 23

p. a) ja b) juhtudel kustutakse liige fondi liikmete nimekirjast.

Märkus 3. Pärast toetuste väljamaksmist — § 23 p. d) ja e) juhtudel arvatakse maha toetuse summa liikme kohta peetud liikmemaksu arve saldost. Juhul kui toetus ületab saldo, arvatakse liige vast fondi liikmeksastunuks.

§ 24. Esimeses järjekorras antakse abi liikme surma puhul, tema matmiseks.

6. Fondi likvideerimine.

§ 25. Kutseühingu likvideerimisega likvideerib ka abiandmise fond.

§ 26. Muul juhtudel likvideeritakse fond vaid kutseühingu nõukogu otsusega.

§ 27. Fondi likvideerimise puhul otsustab fondi ja ka liikmemaksude näol laekunud summade kasutamise kutseühingu nõukogu.

EESTI
RAHVUSRAAMATUKOGU
AR

AR 1-13-00543