

75

75-115-7823

Tartu
Õpetajate Seltsi
kodukord.

J. Mällo trükk, Tartus.

28. nov 1930.
vastuvõtte

I. Seltsi liikmed.

§ 1. Isik, kes soovib astuda Seltsi liikmeks, täidab sellekohase registreerimiskaardi.

§ 2. Vastuvõtmise otsusest teatab juhatus liikmele, kes saab ühtlasi Seltsi põhikirja ja kodukorra.

§ 3. Uus Seltsi liige annab ühe kuu jooksul pärast Seltsi vastuvõtmist Seltsile oma elulookirjeldise ühes näopildiga, mis alal hoitakse Seltsi arhiivis.

Märkus: Seltsi liikmete elulookirjeldistes avaldatud materjali võib kasutada ainult esimehe ja kirjatöimetaja nõusolekul.

§ 4. Kui Seltsi liige on mööda lasknud liikmemaksu õiendamise tähtaja, siis saab ta laekahoidjalt meeldetuletuse isiklikult või Seltsi usaldusmehe kaudu.

§ 5. Seltsi liiget, kes ei ole määratud ajaks oma liikmemaksu õiendanud, ei saa valida ühelegi Seltsi ametile.

§ 6. Laekahoidja seab kokku liikmete nimekirja, kes määratud tähtajaks ja samuti semestri lõpuks on õiendanud oma liikmemaksu ja kes tasumata jätnud. Viimaste nimekiri teatatakse raamatukoguhoidjale ja kassade juhatustele teadmiseks ja täitmiseks. Juhatusel on õigus liikmemaksu võlgnevate liikmete nimekiri Seltsi ruumides nähtavale kohale välja panna.

§ 7. Liikmed, kes Seltsi sihtide ja huvide vastu töötavad, heidetakse üldkoosoleku poolt põhikirja § 31. ettenähtud korras Seltsist välja.

II. Üldkoosolek.

§ 8. Kui üldkoosoleku kokkukutsumist nõuavad revisjonikomisjon või $\frac{1}{5}$ Seltsi liikmeid (vt. põhik. § 29), siis on juhatus kohustatud selle kokku kutsuma 10 päeva jooksul nõude kättesaamise päevast arvates.

§ 9. Üldkoosoleku ajast, kohast ja päevakorrast teatatakse Seltsi liikmeile kutsulehtedega, mis adresseeritud nimeliselt või koolide kaupa. Aastakoosoleku kutsed saadetakse välja vähemalt 5 päeva, teiste koosolekute kutsed vähemalt 3 päeva enne koosolekut. Aastakoosoleku kutsesse lisatakse juurde Seltsi tegevuse aruanne ja eelarve.

M ä r k u s. Seltsi tegevusaastaks loetakse kooliaasta 1. augustist 31. juulini.

§ 10. Kõik üldkoosolekule ilmunud liikmed kirjutavad oma nimed kvoorumi-raamatusse.

§ 11. Üldkoosolek on niikaua otsustusevõimeline, kuni keegi kvoorumi kohta kahtlust ei ole avaldanud. Viimasel korral teeb juhataja, peale märguandmist kõrvalruumides viibivale liikmeile, kindlaks koosolekul viibivate liikmete arvu ja kvoorumi puudumise korral lõpetab koosoleku.

§ 12. Üldkoosolekust võtavad osa hääleõigusega ja võetakse arvesse kvoorumi lugemisel ainult täisõiguslikud liikmed (vt. põhik. § 26). Koosoleku loaga võivad koosolekul sõnaõigusega või informatsiooni saamiseks viibida ka mitteliikmed. Üldkoosolekut võib ka kinniseks kuulutada.

§ 13. Üldkoosoleku avab Seltsi esimees või tema abi, mõlemate puudumisel — ühe juhatusel liikmeist.

§ 14. Üldkoosolekuid juhatab koosoleku poolt selleks valitud juhataja ja abi(d). Koosoleku protokollkirjutajaiks valitakse koosolijate hulgast vähemalt 2 liiget.

§ 15. Koosoleku protokollil tuleb märkida: kokkutulnud liikmete arv, koosoleku käik, üksikute liikmete ettepanekud, hääletamise tagajärjed ja vastuvõetud otsused.

§ 16. Protokollil kinnitavad oma allkirjadega koosoleku juhataja, tema abi(d), protokollil kirjutajad ja kolm koosoleku poolt valitud liiget. Kinnitamine peab sündima kahe nädala jooksul, üldkoosoleku päevast arvates.

§ 17. Enne päevakorra sisulisele harutamisele asumist kinnitab üldkoosolek päevakorra, tehesis tarvilikke muudatusi ja täiendusi.

§ 18. Iga Seltsi liige võib ettepanekuid teha üldkoosoleku päevakorra täiendamiseks. Koosolek otsustab, kas ettepanekud kohe arutusele võtta või nad juhatusel või mõnele teisele organile arutamiseks anda.

§ 19. Hääletamine sünnib lahtiselt või vähemalt 3 liikme nõudel kinniselt.

§ 20. Sõna annab koosoleku juhataja ses järjekorras, nagu sõnasoovimisest temale teatatud. Koosoleku juhataja saab sõna sisuliseks harutamiseks harilikus korras.

§ 21. Kui sõnaküsimaja sõnasaamise ajal ei viibi koosolekul, kustutatakse tema nimi sõnasaajate järjekorrast.

§ 22. Sõnaõigust võib teisele edasi anda ja sõnasaamise järjekorda üksteisega vahetada, selles juhatajale teatades.

§ 23. Asja harutamise korra kohta ja faktiliseks märkuseks antakse sõna väljaspool järjekorda peale selle kõne lõpetamist, mille ajal esinetti sellekohase soovivaalduusega, kuid mitte kauemaks kui 3 minutiks. Kui sõna soovitakse faktiliseks märkuseks ja korra kohta ühel ajal, siis antakse sõna faktiliseks märkuseks enne.

§ 24. Ettepanekud korra kohta pannakse kohe hääletusele, andes sõna kahele ettepaneku poolt ja kahele vastu, kuid mitte üle 3 minuti.

§ 25. Isikulises asjas ja erakorraliseks teadandeks antakse sõna mitte enam kui üks kord ja mitte kauemaks kui 3 minutiks peale päevakorrapunkti lõpetamist, mille harutamise ajal avaldati sõnasaamise soov. Koosoleku juhatajale peab teada olema erakorralise teadaande sisu, et ta saaks otsustada, kas võib selle avaldamiseks koosolekul sõna anda või mitte.

§ 26. Koosolek võib kõneaga piirata ja kõneleajate nimekirja kinni panna, kusjuures soovijad võivad endid üles anda enne nimekirja kinnipanekut, ja ka läbirääkimisi hoopis lõpetada, ilma et üleskirjutatud kõneleajale sõna antaks. Neid ettepanekuid ei ole õigus teha koosoleku juhatajal.

§ 27. Viimsena saab sõna aruandja või isik, kelle tegevust harutatakse.

§ 28. Peale läbirääkimiste lõppemist ja üleminekut küsimuse otsustamisele sõna sisuliseks harutamiseks enam ei anta. Sõna võib saada veel ainult ettepanekute tegemiseks.

§ 29. Enne hääletamisele asumist avaldab koosoleku juhataja kõik tehtud ettepanekud, parandused ja täiendused. On ettepanekute tegemine lõppenud ja tegelikult hääletamisele asutud, siis ei anta kellelegi sõna enne hääletamise lõppu. Enne hääletamisele asumist võib iga soovija sõna saada hääletamise motiivide kohta, kuid ainult üks kord ja mitte üle 3 minuti.

§ 30. Kõik harutusel oleva küsimuse sisusse puutuvad ettepanekud ja parandused ning täiendused tehakse kirjalikult, kui koosoleku juhataja seda nõuab.

§ 31. Parandused ja täiendused hääletatakse enne, kui need ettepanekud, mille kohta nad teh-

tud. Kui ettepaneku tegija või aruandja parandusega või täiendusega ühineb, ei panda seda parandust eraldi hääletusele, vaid hääletamisele tuleb terve ettepanek muudetud kujul.

§ 32. Ettepanekut hääletatakse osade kaupa, kui keegi hääleõiguslikest liikmetest seda nõuab.

§ 33. Ettepanekute, parandustest ja täiendustest hääletatakse kõigepealt need, mille vastuvõtmine teiste hääletamise tarbetuks teeb, ja selle järel need, mis on kõige kaugema ulatusega. Kui säärast vahet ei ole, siis hääletatakse nad esitamise järjekorras.

§ 34. On hääletusel üks ettepanek või kandidaat, siis loetakse hääled „poolt“ ja „vastu“ ja tunnustatakse ettepanek vastuvõetuks, kui ta sai koosolijate ülepoolse hääletenamuse (vt. põhik. § 31). On hääletusel mitu paralleelset ettepanekut, siis hääletatakse kõik ainult „poolt“ ja tunnustatakse see ettepanek vastuvõetuks, mis sai kõige suurema ülepoolse enamuse. Ei saanud ükski ettepanek ülepoolset enamust, siis hääletatakse kõik ettepanekud uuesti, kuid juba „poolt“ ja „vastu“, ses järjekorras, kuidas nad enamuse järgi esimesel korral hääli said, ja tunnustatakse vastuvõetuks ülepoolse enamuse saanud ettepanek. Ei saanud ka sel hääletusel ükski ettepanek või kandidaat absoluutset enamust, siis langeb see küsimus (või küsimuse osa) päevakorrast välja.

Märkus 1. Erandi sünnitavad põhik. § 31. loendatud küsimused, mille otsustamisel nõutakse ^{3/4} koosolijate hääletenamusest.

Märkus 2. Kui valimistel on mõned kandidaadid saanud ühevõrra hääli, siis korraldatakse nende vahel järelvalimised samal koosolekul.

§ 35. Korrapidamine koosolekul on juhataja ülesanne. Temal on õigus kõnelejaid peatada

ainest kõrvalekaldumise, korrarikkumise või haavavate sõnade tarvitamise puhul, kõnelejaile mitte-kohaste sõnade ja ütluste eest märkusi teha, neid korralle kutsuda ja kahekordse hoiatuse järele sõna ära võtta.

Märkus. Liige, kes juhataja tegevusega rahul ei ole, võib nõuda selle protokollimist ja rahuldust Seltsi aukohtu kaudu.

§ 36. Üldise ärevuse korral on juhatajal õigus kuulutada vaheaeg või lõpetada koosolek.

§ 37. Üksikud Seltsi liikmed võivad nõuda eriarvamuse sissekandmist protokollile, kuid see eriarvamus peab juba üldkoosolekule avaldatud ja hiljemalt 3 päeva jooksul kirjalikult esitatud olema.

III. Juhatus.

§ 38. Juhatuse koosoleku kutsub kokku esimees vähemalt 1 kord kuus õppetevuse ajal.

Märkus. Esimees on kohustatud kokku kutsuma juhatusse koosoleku revisjonikomisjoni või vähemalt 3 juhatusse liikme nõudmisel 3 päeva jooksul pärast nõude esitamist.

§ 39. Uue juhatusse esimese koosoleku kutsub kokku vähemalt nädala jooksul peale valimist endine esimees. Sel koosolekul antakse uuele juhatussele üle Seltsi varandus ja asjaajamine, mille kohta seatakse kokku vastav akt.

§ 40. Mõne juhatusse liikme ajutise või jäädava lahkumise puhul astub tema asemele järjekorraline kandidaat. Juhatusse liikme lahkimine ja kandidaadi juhatusse astumine fikseeritakse juhatusse protokollis.

§ 41. Kandidaadi astumise korral juhatusse eelmise §-i põhjal võib juhatus ametite ümberjaotamise ette võtta. Esimehe, kirjatöötajate või laekahoidja lahkimise korral täidab tema abi aju-

tiselt lahkunu kohuseid kuni uue valimiseni üldkoosolekul, mis kutsutakse kokku vähemalt 1 kuu jooksul peale lahkimise teatavakssaamist.

§ 42. Juhatusse ülesandeks on: üldkoosolekute kokkukutsumine ja otsuste teostamine, aruannete ja eelarve koostamine, järelevalve Seltsi summade ja varanduse üle, Seltsi esindamine väljaspool, kuivõrd see funktsioon üldkoosoleku poolt piiratud ei ole, Seltsi liikmete nimestiku pidamine, isikute palkamine Seltsi ülesannete teostamiseks, Seltsi üksikute organite töö kokkukõlastamine ja instrueerimine ja kogu Seltsi jooksva töö korraldamine ning juhtimine.

§ 43. Juhatusse liige, kes kolm korda järjest on vabandamata põhjustel puudunud juhatusse koosolekult, loetakse juhatussest lahkunuks ja tema asemele astub kandidaat. Juhtuva koosolekust osavõtmise takistuse üle teatab juhatusse liige ise võimalikult aegsasti.

§ 44. Juhatus võib koosolekust osa võtma kutsuda isikuid ka väljastpoolt.

§ 45. Juhatusse koosolekuid juhatab esimees või tema abi.

§ 46. Juhatusel on õigus Seltsi organeilt (välja arvatud revisjonikomisjon) nende tegevuse üle seletust nõuda ja neile omalt poolt direktiive anda.

§ 47. Juhatusel on õigus üksikult Seltsi liikmelt aru pärida nende sõnade ja tegevuse kohta, mis Seltsile haavavad või kahjulikud, ja nõuda neilt vabandamist, öienduse avaldamist või rikutud õiguste jaluleseadmist või usaldada asja lahendamine Seltsi aukohtu hoolde.

§ 48. Igast juhatusse koosolekust kirjutab kirjatöötaja, tema abi või nende puudumisel mõni teine juhatusse liige protokollile, mis koosolijate allkirjadega kinnitatakse.

§ 49. Kulude tegemine sünnib üldkoosoleku poolt vastuvõetud eelarve piirides, kusjuures korradel, mis viivitust ei kannata, juhatusel on õigus teha ka eelarvest suuremaid kulusid, kuid need summad esitab juhatus lähemale üldkoosolekule kinnitamiseks. Üle 20 krooni ulatuvate ostude ja kulude kandmise otsused fikseeritakse juhatuse protokollis.

§ 50. Harukordsetel ning kiiretel juhtumitel, kus viivitus võimata, on juhatus õigustatud küsimusi põhimõtteliselt otsustama, kuid peab otsuse ligemale üldkoosolekule heakskiitmiseks ette panema.

§ 51. Üldkoosolekuil annab juhatus informatsiooni Seltsi tegevuse üle.

IV. Esimees ja abiesimees.

§ 52. Esimees juhib ning ühtlustab Seltsi tegevust ja esindab Seltsi väljaspool.

§ 53. Esimees võib Seltsi nimel esineda ja ka põhimõttelisi küsimusi otsustada, kui asi rutuline ja võimata juhatuse arvamust teada saada. Post factum paneb esimees oma teguviisi juhatusele heakskiitmiseks ette. Kui juhatus esimehe teguviisiga rahul pole, võib viimane küsimuse esitada üldkoosolekule seiskohavõtmiseks.

§ 54. Esimees esitab aasta-üldkoosolekul aruande Seltsi tegevusest, mis hoitakse alal arhiivis.

§ 55. Esimees ühes kirjatöimetajaga kirjutab alla Seltsi nimel väljasaadetavatele kirjadele.

§ 56. Abiesimees on tarbekorral esimehe ase-
tätja, omades sel korral kõiki esimehe õigusi ja kohuseid.

V. Kirjatöimetaja ja abikirjatöimetaja.

§ 57. Kirjatöimetaja korraldada on Seltsi jooksev kirjavahetus, kirjakogu ja arhiiv.

§ 58. Väljaläinud ja sissetulnud kirjade jaoks on kirjatöimetajal eri kaustad ja registratuur.

§ 59. Kirjatöimetaja hoole all on üld- ja juhatuse koosolekute protokolliraamatud, samuti Seltsi pitsat, mille tarvitamise eest ta vastutab.

§ 60. Kirjatöimetaja käes on Seltsi liikmete täielik nimekiri, milles ta muudatused ja täiendused ära märgib.

§ 61. Abikirjatöimetaja kirjutab juhatuse koosolekute protokolle ja täidab tarbekorral kirjatöimetaja aset.

VI. Laekahoidja ja abilaekahoidja.

§ 62. Laekahoidja ülesandeks on Seltsi tulude sissekassseerimine ja muude rahaliste operatsioonide korraldamine. Selleks on tal juhatuse poolt kinnitatud arveraamatud.

Märkus 1. Seltsi võlgnikkudele saadab laekahoidja meeldetuletused.

Märkus 2. Laekahoidja kannab võimalikult viivitamata vastavaisse raamatuisse liikmeilt sissekassseeritud maksud.

§ 63. Laekahoidja seab kokku juhatusele vastuvõtmiseks aasta-aruande Seltsi rahalisest tegevusest ja varanduslikust seisust. Juhatus esitab selle revisjonikomisjonile läbivaatamiseks ja üldkoosolekule kinnitamiseks.

§ 64. Laekahoidja seab kokku juhatusele läbivaatamiseks eelarve kavandi ja esineb aruandjana üldkoosolekul.

§ 65. Juhatuse valitseda olevad Seltsi kapitalid hoitakse juhatuse poolt määratud rahaasutistes. Juhatus otsustab, kui palju raha võib laekahoidja Seltsi kassas pidada.

§ 66. Seltsi summade väljavõtmine rahaasutistest sünnib esimehe ja laekahoidja või nende abide allkirjadega.

§ 67. Abilaekahoidja korraldab Matusekassa tegevust (vt. § 124) ja asendab tarbekorral laekahoidjat.

VII. Majavanem.

§ 68. Juhatus valib oma liikmete seast majavanema, kelle ülesandeks on hoolitseda Seltsi ruumide otstarbekohase kasutamise, sisseseade muretsemise ja korrashoiu eest.

Märkus. Seltsi ruumides on alkoholist jookide tarvitamine keelatud. Koosoleku ruumis on ka suitsetamine keelatud.

§ 69. Seltsi ruumide lubamine juhatus poolt teistele organisatsioonidele ja isikutele sünnib majavanema ettepanekul.

Märkus. Kui asi rutuline, võib majavanem Seltsi ruume lubada ka ainult esimehe nõusolekul.

§ 70. Seltsi mööblit võib Seltsi ruumidest välja viia ainult juhatus otsusel. Majavanem valvab selle järele, et Seltsi mööbel õigeks ajaks jälle kohal ja korras oleks.

§ 71. Korra- ja rahurikkumiste puhul on majavanemal õigus Seltsi liiget või külalist korrale kutsuda või, äärmisel korral, paluda Seltsi ruumidest lahkuda.

§ 72. Majavanem kannab Seltsi mööbli ja muu vallasvara inventari-raamatusse ja märgib numbriga.

§ 73. Tarvitamiseks kõlbmatuks muutunud esemed paneb majavanem juhatus kaudu üldkoosolekule ette kas inventari hulgast kustutamiseks või äramüümiseks.

VIII. Revisjonikomisjon.

§ 74. Revisjonikomisjon revideerib Seltsi juhatuse ja teiste organite varandust ja asjaajamist, pidades silmas ka tehtud kulude otstarbekohasust. Revideerimise tulemused märgitakse revisjonikomisjoni protokolliraamatusse.

§ 75. Revisjonikomisjoni koosolek on otsustusevõimeline, kui on koos revisjonikomisjoni juhataja ja vähemalt üks liige. Otsused tehakse vähemalt 2 hääle pooltolemisel.

§ 76. Revideerimine sünnib vähemalt üks kord poolaastas.

§ 77. Revideerimise korral on revideeritavad organid kohustatud ette näitama kõik vajalised raamatud, dokumendid ja varanduse ja andma tarvilisi seletusi.

§ 78. Juhatus esitab revisjonikomisjonile aruande Seltsi rahalisest ja varanduslikust seisust vähemalt nädal aega enne aasta-üldkoosolekut.

§ 79. Revideerimise võtab revisjonikomisjon ette kas omal algatusel või Seltsi juhatuse või üldkoosoleku otsusel.

§ 80. Revisjonikomisjoni juhatajaks ega liikmeiks ei või valida juhatus liikmeid, raamatukoguhoidjat ega pidutoimkonna juhatajat.

§ 81. Revisjonikomisjon valib esimesel koosolekul enda seast kirjatöimetaja.

§ 82. Revisjonikomisjon annab aru oma tegevusest üldkoosolekule.

IX. Koondised.

§ 83. Koondise liikmeiks loetakse kõiki Seltsi liikmeid, kes töötavad vastavatüübilises koolis.

§ 84. Koondise üldkoosoleku, juhatus ja sektsioonide tegevuse ning seesmise korralduse

kohta on mutatis mutandis maksvad Seltsi põhi- kirja ja kodukorra §-id, mis käsitlevad Seltsi üld- koosoleku, juhatuse ja sektsioonide tegevust ning töökorraldust.

§ 85. Koondise asjaajamine sünnib Seltsi bü- roo kaudu. Koondise seisukohtade kaitsmine ava- likkuse ja ametiasutiste ees sünnib Seltsi juhatuse kaudu, kel on õigus koondise otsuste täitmist seisma panna ainult siis, kui need ei kuulu koon- dise kompetentsi (vt. põhik. § 40).

§ 86. Koondise aasta-aruanne, tegevuskava ja eelarve esitatakse Seltsi juhatuse kaudu Seltsi aasta-üldkoosolekule.

§ 87. Koondisel on õigus saada oma üles- annete teostamiseks Seltsi kassast raha Seltsi üld- koosoleku poolt vastuvõetud eelarve piirides.

X. Sektsioonid.

§ 88. Seltsi liikmed koonduvad oma tööala ja huvide järgi sektsioonidesse, et ühiselt käsitleda õppeainesse puutuvaid metoodilisi küsimusi ja soodustada õpetajate hariduse täendamist ja eri- huvide harrastamist.

§ 89. Oma ülesannete kohaselt korraldavad sektsioonid aineõpetajate kursusi, referaate, kõne- koosolekuid, nõupidamisi, näitusi, õppekäike, näit- likke tunde uute õppeviisidega tutvustamiseks; soetavad vastavasisulist metoodilist kirjandust ja peavad ühendust kodu- ja välismaa jooksva pe- dagoogilise tööga; valmistavad ette aineõpetajate kongresse.

§ 90. Mingi õppeaine (eesti keele, ajaloo jne.) sektsiooni liikmeks on iga Seltsi liige, kes õpetab koolis vastavat ainet või ainete rühma. Näite-, spordi- jne. sektsioonidesse võivad kuu- luda kõik Seltsi liikmed, kes asja vastu huvi tun-

nevad. Sektsioonis võivad kaasa töötada ka as- jatundjad väljastpoolt.

§ 91. Sektsiooni koosolekud on otsustusevõi- melised, kui on koos vähemalt 5 sektsiooni liiget; otsused tehakse ülepoolse häälteenamusega.

§ 92. Sektsiooni koosolek valib oma liikmete hulgast üheks tegevusaastaks 3—5-liikmelise sekt- siooni juhatuse.

§ 93. Sektsiooni juhatuse koostab tegevuskava ning eelarve ja esitab kevadsemestri lõpul Seltsi juhatusele aruande oma tegevusest.

§ 94. Sektsiooni juhatuse koosolekud on ot- sustusevõimelised, kui on koos enam kui pool ju- hatuse liikmeid; otsused tehakse ülepoolse häälte- enamusega.

§ 95. Sektsiooni asjaajamine sünnib Seltsi büroo kaudu.

XI. Raamatukogu-toimikond.

§ 96. Seltsi raamatukogu ja lugemislaua juh- timiseks ja korraldamiseks valib aasta-üldkoosolek üheks tegevusaastaks raamatukogu juhataja ja 3—6 raamatukogu-toimikonna liiget.

§ 97. Raamatukogu-toimikond koostab iga õppeaasta algul Seltsile ostetavate ja kõita anta- vate raamatute ja ajakirjade nimestiku.

§ 98. Raamatukogu-toimikond saadab iga õppeaasta algul koolidesse järelepärimise, missu- guseid raamatuid ja ajakirju soovitakse muretseda Seltsi raamatukogule.

§ 99. Raamatukogu-toimikond esitab juhatu- sele möödunud aasta aruande ja järgmise aasta eelarve.

§ 100. Raamatute laenutamine Seltsi liik- meile sünnib toimikonna poolt väljatöötatud korra

alusel, mis Seltsi juhatusel poolt kinnitatakse ja Seltsi ruumides üldiseks teadmiseks välja pannakse.

§ 101. Raamatukogu-toimkonna liige, kes toimkonna koosolekuil 3 korda järgemööda puudunud, arvatakse toimkonnast lahkunuks, mis antakse teada väljaarvatule.

XII. Pidutoimkond.

§ 102. Seltsi aasta-üldkoosolek valib üheks tegevusaastaks pidutoimkonna juhataja ja 6 liiget.

§ 103. Pidutoimkonna ülesandeks on korraldada Seltsi liikmete vahelisi või üldisi pidusid ning perekonnaõhtuid, koosviibimisi, ekskursioone ja muid meelelahutusi.

§ 104. Pidutoimkonna abijuhataja ja laekuri valib toimkond oma liikmete seast.

§ 105. Pidutoimkonna koosolekuid kutsutakse kokku ja juhatab toimkonna juhataja, tema puudumisel — abijuhataja.

§ 106. Pidutoimkonna koosolek on otsustusevõimeline, kui on koos üle poole toimkonna liikmetest, nende seas juhataja või abijuhataja.

§ 107. Pidutoimkonna otsused tehakse liht- häälteenamusega. Hääle poolekslangemisel otsustab koosoleku juhataja hääl.

§ 108. Tähtsamad otsused, nagu pidude ning perekonnaõhtute eelarved ja aruanded, suuremate koosviibimiste ja ekskursioonide korraldamine jne., lähevad Seltsi juhatusel kinnitada. Sel puhul on toimkonna esindajal õigus sõnaõigusega osa võtta juhatusel koosolekust.

§ 109. Pidutoimkonna liige, kes toimkonna koosolekuil 3 korda järgemööda puudunud, ar-

vatakse toimkonnast lahkunuks, mis antakse teada väljaarvatule.

§ 110. Tegevusaasta lõpul esitab pidutoimkond Seltsi juhatusel moodunud aasta tegevuse aruande ja järgmise aasta tegevuskava ning eelarve.

§ 111. Kõik toimkonna rahalised operatsioonid toimuvad Seltsi kassa kaudu.

XIII. Seltsi usaldusmehed.

§ 112. Sideme loomiseks Seltsi ja üksikute koolide õpetajate vahel valib Seltsi juhatus igasse kooli Tartu Õpetajate Seltsi usaldusmehe ja tema asetäitja.

§ 113. Usaldusmehe kohuseks on: vastava kooli õpetajate informeerimine Seltsi tööst ja ettevõttest, nõutavate andmete kogumine õpetajailt, maksude sissekassseerimine ja Seltsile edasitoimetamine võimalikult viivitamata.

XIV. Aukohus.

§ 114. Aukohtu ülesandeks on õpetaja elukutsesse puutuvate eetiliste küsimuste selgitamine ja tüliasiade ning vastolude lahendamine.

§ 115. Aukohus töötab Eesti Õpetajate Liidu aukohtu kodukorra alusel.

§ 116. Aukohtu liikmed valitakse aasta-üldkoosolekul üheks tegevusaastaks.

XV. Matussekassa.

§ 117. Matussekassast antakse Seltsi liikme surma puhul toetust tema omastele.

§ 118. Matussekassa fondi moodustavad: matussekassa asutamisel Seltsi üldkoosoleku poolt mää-

ratud 100 krooni, vabatahtlikud annetised ja ülejäägid, mis võivad tekkida Seltsi liikme surma puhul toimuva sissemaksu ja toetuse andmise juures.

§ 119. Matusekassa liikmeiks on kõik T. Ö. Seltsi liikmed.

§ 120. Liikme surma puhul maksab Seltsi iga liige matusekassa heaks ühe krooni, missuguse raha nõuab sisse surmajuhule järgneval esimesel palgapäeval Seltsi usaldusmees vastavas koolis.

Märkus 1. Surmakuulutus ja pärjapanek Seltsi poolt sünnib matusekassa arvel.

Märkus 2. Matusekassa-maksu mittemaksmise tagajärjed on võrdsed liikmemaksu tasumata-jätmise tagajärgedega.

Märkus 3. Õpetaja-ametist lahkunud Seltsi liikmed tasuvad matusekassa-maksu hiljemalt surmajuhule järgneva 3 kuu jooksul.

§ 121. Matusetootust määratakse iga surma juhu korral 100 krooni, missuguse summa Seltsi juhatus surmajuhust teadaaamisel maksab viivitamata välja omastele või nende asemel matmist korraldavaile isikule.

Märkus. Kui matusekassas summadest puudu tuleb, siis võetakse vajaline lisandus Seltsi üldkassast.

§ 122. Kui matusekassa fond on kasvanud 500 kroonini, siis otsustab fondi edaspidise kasutamise Seltsi üldkoosolek.

§ 123. Matusekassa fondi peetakse lahus teistest Seltsi summadest hoiul ühes kohalikus rahasutises.

§ 124. Matusekassa tegevust korraldab Seltsi abilaekahoidja.

§ 125. Matusekassas revideerimine ja aruand-

mine kuulub Seltsi vastavaile organeile üldises korras.

§ 126. Matusekassa likvideerimise puhul lähevad selle summad ja varandused Seltsi üldsummade ja varanduste hulka.

XVI. Toetuskassa.

§ 127. T. Ö. S. juures asub (vt. põhik. § 18) toetuskassa, millest selle liikmeile antakse lühiaegset laenu.

§ 128. Kassa kapitalid kujundavad: a) põhimaksud, b) osamaksud, d) vabatahtlikud hoiusummad ja e) laenude protsendid.

§ 129. Kassa liikmeiks võivad olla ainult T. Ö. S. liikmed.

§ 130. Iga kassa liige maksab palgasaamisel kassasse kassa liikmete peakoosoleku poolt määratud protsendi oma palgast. Sellest rahast arvatakse esimesel aastal kaks krooni kassa põhikapitaliks, mis liikme lahkumisel tagasimaksmisele ei kuulu; muud summad ühes protsentidega moodustavad osamaksu.

Märkus. Kui kassa liikme osamaksude kogusumma on tõusnud 100 kroonini, siis võib ta vabaneda edaspidistest kuumaksudest.

§ 131. Kassast lahkujad, pensionile minejad ja surma läbi lahkunud liikme omaksed saavad neile kuuluvad osamaksud kätte 1 kuu jooksul peale sellekohast teadaannet, kui nad oma kohustused kassa vastu täitnud.

§ 132. Iga kassa liige võib kassast laenu saada, mille ülemmääraks on laenaja kuupalga suurus või tema arvel seisev osamaks, kui viimane on palgast suurem.

§ 133. Iga laen, mis laenusaja osamaksust suurem, kindlustatakse veksliga. Kassa juhatusel on õigus nõuda ziirto.

§ 134. Laenuid tasutakse hiljemalt kümne kuu jooksl ühesuurustes osades, kui laenuvõtja varem tasuda ei soovi.

§ 135. Toetuskassa organid on: 1) kassa peakoosolek, 2) kassa juhatus, 3) kassa revisjonikomisjon ja 4) kassa usaldusmehed.

§ 136. Kassa liikmete peakoosolekud on korralised ja erakorralised. Korralise peakoosoleku kutsub kokku kassa juhatus vähemalt üks kord aastas. Erakorralise peakoosoleku kutsub juhatus kokku kas omal algatusel, revisjonikomisjoni või $\frac{1}{3}$ kassa liikmete kirjalikul nõudmisel.

§ 137. Kassa peakoosolek vaatab läbi ja kinnitab kassa aruanded ja eelarved, määrab kindlaks laenude protsendi ja osamaksude dividendi, valib kassa juhatus ja revisjonikomisjoni liikmed, otsustab juhatus liikmete vastutuselevõtmise ja kassa kodukorra muutmise ettepanekud Seltsi üldkoosolekule.

§ 138. Kassa liikmete peakoosolekut juhatab koosoleku poolt valitud juhataja ja protokollisamuti valitud kirjatöimetaja.

§ 139. Kassa peakoosolek on otsustusevõimeline, kui on koos vähemalt $\frac{1}{4}$ kassa liikmeid. Kvoorumi puudumisel on teisekordne sama päevakorraga koosolek otsustusevõimeline igasuguse liikmete arvuga. Peakoosolekute otsused tehakse ühepoolse hääletamusega koosolijate hääle arvust.

§ 140. Kassa peakoosolek, mille päevakorras on juhatus vastutuselevõtmise, kassa kodu-

korra muutmise või kassa likvideerimise küsimus, on otsustusevõimeline, kui koos on vähemalt $\frac{1}{2}$ kassa liikmeid; sellejuures on otsuse maksvuseks tarvis $\frac{2}{3}$ koosolijate kassa liikmete hääletenamus.

§ 141. Kassa peakoosolek valib üheks tegevusaastaks kassa esimehe, laekuri, nende abid ja kaks kandidaati, revisjonikomisjoni esimehe, kaks liiget ja kaks kandidaati.

§ 142. Kassa juhatus koosolek on otsustusevõimeline, kui on koos vähemalt kolm juhatuseliiget. Kassa juhatus teotseb kassa kodukorra ja peakoosoleku otsuste piirides. Otsused tehakse ühepoolse hääletamusega, kusjuures häälepoolekslangemisel otsustab juhataja hääle.

§ 143. Kassa juhatus on materiaalselt vastutav kahjude eest, mis sündinud tema süü läbi.

§ 144. Kassa juhatus otsuste peale võib apelleerida kassa liikmete peakoosolekule.

§ 145. Kassa juhatus esitab tegevusaasta algul, mis on kokkukõlas T. O. S. tegevusaastaga, kassa peakoosolekule kinnitamiseks läinud aasta aruande ja algava aasta eelarve. See aruanne esitatakse Seltsi üldkoosolekule sanktsioneerimiseks.

§ 146. Võimalikkude kahjude puhul vastutab iga kassa liige sissemakstud osamaksu suuruses.

§ 147. Kassa rahasummad hoitakse kassa peakoosoleku poolt määratud rahaasutises, peale nende summade, mis peakoosoleku poolt lubatud kassa jooksvate asjade ajamiseks.

§ 148. Kassa raamatupidamise ning asjaajamise viisi ja tasuküsimuse määrab kassa peakoosolek.

§ 149. Kassa revisjonikomisjon revideerib kassa asjaajamist vähemalt kord kahe kuu jook-sul. Ta annab aru kassa liikmete peakoosolekule.

§ 150. Kassa lõpetamise puhul lähevad kõik kassa summad T. O. Seltsi heaks, peale liikmete osamaksude ja hoiusummade, mis koos vastavate dividendide ja protsentidega maksetakse välja kassa liikmeile.