

TALLINNA EESTI KAMMERMUUSIKA SELTSI KODUKORD :  
PEAKOOSOLEKU POOLT KINNITATUD 16.11.1936

## Tallinna Eesti Kammermuusika Seltsi kodukord

1936

Tartu Ülikooli Raamatukogu: A-96688

# Trükise digitaalkoopia ehk e-raamatu tellimine (eBooks on Demand (EOD)) –miljonid raamatud vaid hiireklõpsu kaugusel rohkem kui kümnes Euroopa riigis!



## Täname Teid, et valisite EOD!

Euroopa raamatukogudes säilitatakse miljoneid 15.–20. sajandi raamatuid. Kõik need raamatud on nüüd kättesaadavad e-raamatuna — vaid hiireklõpsu kaugusel 24 tundi ööpäevas, 7 päeva nädalas. Tehke otsing mõne EOD võrgustikuga liitunud raamatukogu elektronkataloogis ja tellige raamatust digitaalkoopia ehk e-raamat kogu maailmast. Soovitud raamat digiteeritakse ja tehakse Teile kättesaadavaks digitaalkoopiana ehk e-raamatuna.

## Miks e-raamat?

- ⇒ Saate kasutada standardtarkvara digitaalkoopia lugemiseks arvutiekraanil, suurendada pilti või navigeerida läbi terve raamatu.
- ⇒ Saate välja trükkida üksikuid lehekülgi või kogu raamatu.
- ⇒ Saate kasutada üksikterminite täistekstotsingut nii ühe faili kui failikomplekti (isikliku e-raamatukogu) piires.
- ⇒ Saate kopeerida pilte ja tekstiosi teistesse rakendustesse, näiteks tekstitötlusprogrammidesse.

## Tingimused

EOD teenust kasutades nõustute Te tingimustega, mille on kehtestanud raamatut omav raamatukogu. EOD võimaldab juurdepääsu digiteeritud dokumentidele rangelt isiklikel, mittekommertseesmärkidel. Kui soovite digitaalkoopiat muuks otstarbeks, palun võtke ühendust raamatukoguga.

- ⇒ Tingimused inglise keeles: <http://books2ebooks.eu/odm/html/utl/en/agb.html>
- ⇒ Tingimused saksa keeles: <http://books2ebooks.eu/odm/html/utl/et/agb.html>

## Rohkem e-raamatuid

Seda teenust pakub juba tosin raamatukogu enam kui kümnes Euroopa riigis.

Lisainfo aadressil: <http://books2ebooks.eu>

A - 96688

Peakoosoleku poolt  
kinnitatud 16.II.1936.

Tallinna Eesti Kammermuusika Seltsi

k o d u k o r d .

Seltsi liikmed.

1) Isikud kes soovivad T.E.K.S. liikmeks astuda esitavad Seltsi juhatusele sellekohase kirjaliku avaldise, täites ühtlasi vastava ankeetlehe. Seltsi juhatus otsustab uue liikme vastuvõtmise küsimuse oma järjekorralisel koosolekul ja teatab otsusest avaldise esitajale suusõnal või kirjalikult oma äranägemise järele.

Uus liige on kohustatud sisseastumismaksu tasuma kohe ja liikmemaksu kolme kuu jooksul peale vastuvõtmise otsuse kättesaamist, vastasel korral annulleerub vastuvõtmise otsus.

2) Seltsi liikmed on kohustatud maksma liikmemaksu peakoosoleku poolt määratud tähtajaks.

Liikmekaart antakse üheks aastaks peale liikmemaksu täies ulatuses tasumist.

Auliikmeile antakse tähtajata liikmekaart peale nende valimist.

3) Seltsi liikmeil ja auliikmeil on liikmekaardi ettenäitamisel maksuvaba pääs kõigile seltsi poolt korraldatavaile kontsertidele ja ettekannete-õhtutele.

i 42637223

4) Seltsi liikmed on kohustatud kaasa aitama seltsi sihtide saavutamiseks.

Orkester ja ansamblid.

5) Orkestri liikmeid võetakse vastu juhatusel esitatud sellekohase kirjaliku sooviavalduse põhjal. Liikme vastuvõtu otsustab igakord muusika juht uuele liikmele korraldud katse järel.

6) Orkestri või ansambli gruppidest osavõtavad seltsi liikmed on kohustatud korralikult osavõtma orkestri või mängu gr. harjutustest ja esinemistest ; jõukohaselt osavõtma juhatuse ettepanekul seltsi kontsertidest ja klubi või piduõhtutest esinemisega solistina ; olla abiks juhatuse liikmeile või toimekondadele seltsi poolt korraldatavail kontsertidel ja klubi või piduõhtutel.

7) Igaks hooajaks määrab juhatus orkestri vanema ja tema asetäitja. Orkestri vanem korraldab harjutusel olevate palade noote, annab neid üksikuile mängijaile koju harjutamiseks, peab orkestri liikmete nimestiku, on otseks abiks muusikajuhile tema töös.

8) Muusikajuht määrab igasse mänguriistade rühma rühmavanema. See annab nõu ja valvab et rühma liikmed oma osad korralikult vastavalt võimetele ära õpiks. Samuti hoolitseb et m. juhi nõuded peogna ja sõrmestiku suhtes iga

rühma liige märgiks ja täidaks.

9) Iga hooaja alul määrab muusikajuht igale orkestri liikmele tema koha orkestris järgnevaks hooajaks, mida vahetada võib ainult muusikajuhi nõusolekul.

10) Orkestri liikmed on kohustatud : a) ilmuma harjutustele ja esinemistele nii et need täpselt määratud ajal alata võiks ; b) pidama korda ja distsipliini harjutusil ning vastuvaidlemata täitma muusikajuhi korraldusi ; c) ei või lahkuda ilma juhi loata enne harjutuse lõppu ; d) puudumise põhjustest teatama orkestri vanemale.

11) Säitsetamine harjutuse ajal harjutuse ruumes on keelatud.

12) Kontserdil esinemiseks peab iga orkestri liige vähemalt 3 viimast harjutust kaasa tegema, samuti võib muusikajuht mitte küllalt küpseid mängijaid kes oma osavõtuga esinemise väärtust rikkuda võiks, ehk kes kolmelt harjutuselt järgimööda puudunud, esinemisest välja jätta.

13) Orkestri liiget võib muusikajuht tema palvel tungiva vajaduse korral vabastada jooksvast tööst teatava aja jooksul.

14) Orkestri liikmed kes koduseks harjutuseks saanud noote on kohustatud need korrashoidma ja tingimata järgmiseks harjutuseks kohale toimetama. Rikutud ja ärakaota-

tud nootide asemele muretsetakse uued orkestri liikme kulul.

Kaasavõetud noodid tulevad igakord registreerida orkestri vanema või tema asemiku juures.

15) Kõik harjutusest osavõtjad registreerivad endid igakord selleks raamatus.

#### Muusika Öhtud.

16) Muusika Öhtu korraldatakse juhatuse algatusel üks kord kuus, igal esimesel laupäeval.

17) Muusikaöhtu kohta peetakse raamat kuhu sissekirjutavad osavõtjad, samuti märgitakse sinna eelseisvate muusika öhtute kavad vähemalt kahe öhtu jaoks ette.

#### Aastapäev.

18) T.E.K.S. aastapäeva peetakse igal aastal 20. aprillil. Sel puhul korraldatakse pidulik koosviibimine, millel täidetakse kõik pidulikud toimingud seltsi tegevuse tähistamiseks.

#### Toimkonnad.

19) Juhatusel on õigus moodustada erilisi seltsi ülesannete täitmiseks tarvilikke toimkondi kutsudes sinna tegelasi seltsi liikmete seast. Toimkondade valimine võib sündida ka peakoosoleku või orkestri poolt. Toimkonna juhatajaks ja kokkukutsujaks on üks juhatuse liige, vastavalt juhatuse sellekohasele otsusele. Toimkonnad annavad

juhatusesele aru oma tööst ja esitavad sooviavaldused kaalutlused jne. juhatusesele otsustamiseks.

Noodikogu.

20) Seltsi noodikogu koosneb seltsi oma nootidest kui ka seltsi liikmete poolt üldiseks kasutamiseks antud nootidest. Liikmete poolt kogusse antud nootide eest vastutab selts.

21) Noote antakse kasutamiseks seltsi liikmetele tähtaegadega hooaja algusest 1. jaanuarini ja 1-st jaanuarist hooaja lõpuni ja suviseks vaheajaks. Ühel isikul võib olla kasutamisel mitte rohkem kui kaks asja.

Nootide kaotsimineku ja rikkumise eest vastutab kasutaja.

22) Nootide kasutamise eest maksab kasutaja seltsi kassasse : ansambli nootide eest 5 senti iga hääle pealt ja soolo nootide eest à 10 s. p.2, ettenähtud ajavahemiku eest ette. Saadud raha vastu annab koguhoidja kviitungi ja raha kasutatakse nootide korrashoiuks, ülejäägid seltsi noodikogu täiendamiseks. Liikmed kes kasutavad oma kogusse laenatud noote on kasutamismaksust vabad.

23) Kui noodid ei ole õigeaks ajaks kogusse tagasi toodud, maksab kasutaja trahviks iga kuu eest viivitust 5 senti.

24) Noote antakse kasutamiseks üks kord nädalas orkestri harjutuspäevadel. Juhatus on õigustatud noote tagasinõudma.

25) Noodikogu hoidjaks on üks juhatuse liige. Kogu hoidja on ka ühtlasi seltsi arhiivi ja inventari hoidja.

#### Seltsi juhatus.

26) Seltsi juhatus astub kokku juhatuse esimehe või ta asemiku korraldusel. Juhatuses koosseisus peetakse tarviduse järgi, kusjuures juhatuse koosseisust teatatakse kõigile juhatuse liikmeile juhatuse koosseisukoha ja koosseisule alguse äramärkimisega (kui suusõnal - teatamisega). Juhatuses koosseis on otsusvõimne, kui on koos vähemalt esimees või ta asemik, varahoidja ning sekretär.

Juhatusse kuulub sõnaõigusega Seltsi orkestrijuhataja.

27) Juhatus arutab ja otsustab tema võimkonda kuuluvaid asju kollegiaalselt Põhikirja § 20 toodud alustel ja juhatuse liikmed peavad oma ettepanekud enne nende täitmisele asumist esitama juhatusele otsustamiseks. Seltsi nimel toimuv kirjavahetus peab kandma juhatuse esimehe või ta asemiku ja sekretäri või varahoidja allkirju.

28) Juhatuses liikmetele peale juhatuse koosseisust osavõtmise kuuluvad järgmised ülesanded : juhatuse esimehele või ta asemikule - juhatuse koosseisukohade kokkukutsumine ja

ja juhatamine ning üldse Seltsi huvide eest hoolitsemine, varahoidjale ja ta asemikule - Seltsi kassa ja varanduse korraldajale ja vastutus selle eest, arvete õiendamine ja arvepidamine, ning sekretärile - Seltsi kirjavahetuse toimetamine, vastavate kutsete väljasaatmine vastavalt juhatuse esimehe või ta asemiku korraldustele ja juhatuse otsustele. Pärast iga kontserti või pidu on varahoidja kohustatud juhatuse esimesel järjekorra koosolekul esitada juhatusele kinnitamiseks rahalise aruande peo kohta.

29) Juhatuse on kohustatud kontsertide ja pidude korraldamisel arvestama asjaoluga, et need Seltsile ainelist kahju ei tooks. Igasugused honoraadid kontsertide või pidude puhul makstakse ainult juhatuse sellekohasel otsusel.

30) Enne aastapeakoosolekuid juhatuse koostab tegevuse ja kassa aruanded ja esitab need pärast revisjonikomisjoni läbiivaatamist kinnitamiseks peakoosolekule. Ühtlasi esitab ta peakoosolekule ka järgmise aasta eelarve ja teised ettepanekud vastavalt Seltsi põhikirjale ja kodukorrale.

#### Revisjonikomisjon.

31) Revisjonikomisjon teostab järelvalvet Seltsi juhatuse ning Seltsi asutiste ja ettevõtete tegevuse üle, revideerib Seltsi ja ta ettevõtete majapidamist ning vaatab läbi

Seltsi eelarved ja aruanded enne nende esitamist peakoosolekule, varustades neid oma märkustega nende kinnitamise kohta. Revisjonikomisjoni liikmete arv on kolm, nende hulgas komisjoni esimees komisjoni omavahelise valimise järgi.

Peakoosolek.

32) Seltsi peakoosolek astub kokku Põhikirja §§ 12 ja 13 ettenähtud korras ja ta arutab ning otsustab tema võimkonda kuuluvaid asju Põhikirja §§ 11, 14, 15 ja 16 eeskirjade järgi.

33) Seltsi liikmed saavad peakoosolekul koosoleku juhatajalt sõna ülesandmise järjekorras.

34) Kui arutamisel oleva päevakorrapunkti kohta on võetud sõna ning küsimus on küllalt selgunud, paneb koosoleku juhataja küsimuse hääletamisel Põhikirja § 16 korras, alates ettepanekust, mis on sisult kaugemale ulatav.

35) Pärast hääletamist ja häälte lugemist koosoleku juhataja konstateerib vastuvõetud otsuse ja see kantakse protokollile.

36) Peakoosolek loetakse lõpetatuks pärast koosoleku juhataja sellekohast teadet peakoosolekule.

[www.books2ebooks.eu](http://www.books2ebooks.eu)