

EESTI ERAKORRALISE MEDITSIINI ARSTIDE SELTSI KODUKORD.

Preambula.

Käesolev Eesti Erakorralise Meditsiini Arstide Seltsi (edaspidi "Selts") kodukord määrab järgmised ülesanded ja kohustused.

1 Seltsi liikmelisus.

1.1 Toetajaliikmel, auliikmel ja välisliikmel on õigus osaleda Seltsi elus ühistel alustel tegevliikmetega, kuid tal ei ole hääleõigust Seltsi üldkoosolekutel.

Toetajaliikmed auliikmed ja välisliikmed ei kannu Seltsi tegevuse eest materiaalselt vastutust, samuti ei ole neile kohustuslikud üldkoosoleku poolt erakorralise liikmemaksu kohta tehtud otsused.

1.2 Sisseastumis- ja liikmemaks.

Seltsi sisseastumismaksu suuruseks on 100 EEK-i

Seltsi liikmed tasuvad liikmemaksu Seltsi üldkogu poolt määratud suurusel.

Seltsi toetajaliikmetele ei ole sisseastumismaksu. Toetajaliikmed tasuvad liikmemaksu 1/3 (ümardades 5 kr. täpsusega) tegevliikme liikmemaksu suurusel.

Seltsi auliikmed ja välisliikmed ei tasu sisseastumis- ja liikmemaksu.

Lapsehoolduspuhkusel olevad seltsi liikmed on vabastatud liikmemaksu tasumisest.

Erandkorras võib seltsi liikme liikmemaksu tasumisest vabastada üldkogu otsuse alusel.

Liikmemaksu (500 EEK-i aastas) makstakse kas kord kvartalis või kord poolaastas kas sularahas seltsi laekurile või ülekandega Seltsi arveldusarvele. Arvet maksude laekumise üle peab laekur, kes kasutab selleks igakuiseid arveldusarve väljavõtteid.

Kui liikmemaks on tasumata aasta jooksul, saadab juhatus Seltsi liikmele või toetajaliikmele kirjaliku meeldetuletuse.

Kui Seltsi liige ei tasu peale kirjaliku meeldetuletuse saamist liikmemaksu ühe kuu jooksul, loetakse ta Seltsi liikmeskonnast lahkunuks ja kustutatakse nimekirjast.

1.3 Seltsi liikmete kohta peetakse registrit, milles on toodud liikme ees- ja perekonnanimi, töökoht, kontaktandmed ja liikmeks astumise ning liikmest lahkumise aeg. Registrit kontrollitakse 1 kord aastas. Registri andmete muutustest on Seltsi liige kohustatud teatama 3 kuu jooksul Seltsi juhatusele.

2 Seltsi organid.

2.1 Seltsi üldkoosolek.

2.1.1 Iga üldkoosolekust osa võttev tegevliige on kohustatud enne koosoleku algust kandma oma nime kvooruminimestikku, milline lisatakse koosoleku protokollile.

2.1.2 Sõnavõtuks annab koosolekul sõna soovi avaldamise järjekorras koosoleku juhataja. Kui sõnasoovija ei viibi järjekorra kättejäudmisel koosoleku ruumis, paigutatakse tema nimi sõna soovijate nimestiku lõppu.

2.1.3 Sõnavõtu kestvust võib koosoleku juhataja piirata.

2.1.4 Kui keegi koosolekul osalejatest leiab, et tema mõtteid või mõnda fakti on esitatud ekslikult, siis on tal õigus küsida sõna "faktiliseks märkuseks". Faktiliseks märkuseks antakse sõna kohe pärast eelkõnelejat.

2.1.5 Kui sõnavõtja kaldub kõrvale päevakorras olevast

küsimusest või kasutab ebasündsaid väljendeid, siis teeb koosoleku juhataja sõnavõtjale meeldetuletuse. Kui sõnavõtja meeldetuletust ei arvesta, siis on koosoleku juhatajal õigus sõnavõtt katkestada ja teha ettepanek sama küsimuse arutamise ajaks temale mitte sõna anda.

- 2.1.6 Koosoleku otsuste ettepanekud tehakse suuliselt või kirjalikult. Pikema ettepaneku puhul on koosoleku juhatajal õigus nõuda kirjalikku ettepanekut.
- 2.1.7 Koosoleku otsuse ettepanekud võetakse hääletamisele esitamise järjekorras. Kui ettepanek jaguneb punktidesse, siis koosolek otsustab, kas hääletada igat punkti eraldi või hääletada ettepanekut tervikuna.
- 2.1.8 Igal koosolekul osaleval tegevliikmel on õigus nõuda tema poolt esitatud ettepaneku hääletamisele võtmist, samuti on tal õigus nõuda tema poolt väljendatud eriarvamuse protokollimist.
- 2.1.9 Kui hääletamisel on ettepanek, mis põhikirjajärgselt kuulub vastuvõtmisele lihthälteenamusega, siis loetakse nii poolt kui ka vastuhääled.

Kui hääletamisel on samaaegselt mitu ettepanekut, siis loetakse hääletamisel ainult poolthääled ja vastuvõetuks tunnistatakse enim hääli saanud ettepanek, sel juhul on igal liikmel ainult 1 hääl. Võrdse arvu poolthääli saanud ettepanekud pannakse uuele hääletusele. Teistkordsel hääletamisel võrdse arvu poolthääli saanud ettepanekute vastuvõtmisel saab otsustavaks Seltsi juhatuse esimehe hääl.

- 2.1.10 Eelarve võtab vastu üldkoosolek. Eelarvevälistest kulutustest peab juhatus aru andma Seltsi järgmisel üldkoosolekul.
- 2.1.11 Üldkoosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Protokolli tutvustatakse Seltsi liikmetele järgmisel üldkoosolekul.

3 Valitavad organid.

- 3.1 Juhatusel liikmed, eetikakomisjoni liikmed, revisjonikomisjoni liikmed ning ajalookomisjoni liikmed valitakse Seltsi korralisel üldkoosolekul. Valitud Seltsi organid asuvad oma kohustuste täitmisele peale valimistulemuste teatavakstegemist.

3.1.1 Seltsi juhatus.

- 3.1.1.1 Seltsi juhatus peab koosolekuid vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord nelja kuu jooksul.
- 3.1.1.2 Seltsi liikme poolt juhatusesse tehtud ettepaneku kohta Seltsi tegevuse alal on juhatus kohustatud seisukoha võtma ettepaneku saamise päevast 3 kuu jooksul.
- 3.1.1.3 Juhatusesse koosoleku protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija. Kõiki tegevliikmeid puudutavatest juhatuse otsustest teatab juhatus tegevliikmetele ühe kuu jooksul.
- 3.1.1.4 Eelnenud aasta tegevusaruande esitab juhatus revisjonikomisjonile hiljemalt esimeseks märtsiks.
- 3.1.1.5 Seltsi tegevuse kajastamiseks säilitab sekretär järgnevad dokumendid:
 - 3.1.1.5.1 üldkoosoleku protokollid koos kvoorumilehtedega;
 - 3.1.1.5.2 juhatuse koosolekute protokollid;
 - 3.1.1.5.3 Seltsi liikmeskonna nimekirjad;
 - 3.1.1.5.4 tegevusaruanded.
- 3.1.1.6 Seltsi pitsat on sekretäri hoiul.

3.1.2 Revisjonikomisjon.

- 3.1.2.1 Revisjonikomisjon valitakse vähemalt kolmeliikmeline. Revisjonikomisjoni otsused kinnitatakse üldkoosolekul, lahtisel hääletusel lihthäälteenamusega.
- 3.1.2.2 Revisjonikomisjon vaatab läbi möödunud tegevusaasta aruande hiljemalt 15. Aprilliks. Läbivaadatud aruande ja eelarve koos arvamusega saadab revisjonikomisjon juhatusesse tagasi.

3.1.3 Seltsi varandus ja arvepidamine.

- 3.1.3.1 Seltsi raamatupidamist korraldab laekur.
- 3.1.3.2 Kuni aastaeelarve kinnitamiseni võib juhatus teha kulutusi käesoleva eelarveaasta ühe kuu kohta kuni 1/12 osani eelmise aasta eelarve vastavate kontode ulatuses.
- 3.1.3.3 Täiendavaid liikmemakse Seltsi plaanitava tegevuse

rahastamiseks võib igakordselt kehtestada Seltsi üldkoosoleku otsusega ja täiendavate liikmemaksude kulutamise kohta peab Seltsi juhatus andma aru Seltsi järgmisel üldkoosolekul.

4 Seltsi siseelu.

- 4.1 Seltsi ülesandeks on kõikide vahenditega kasvatada ja süvendada sõbralikku vahekorda Seltsi liikmete vahel nende liitmiseks ühiseks pereks ja hoida sidet Seltsist lahkunud liikmetega.
- 4.2 Vähemalt kord aastas korraldatakse Seltsi liikmetele üldine pidulik koosviibimine, mille laadi ja ulatuse määrab kindlaks üldkoosolek juhatuse ettepanekul. Koosviibimiste korraldamisega seotud kulud kaetakse Seltsi summadest .
- 4.3 Kõikide Seltsi liikmete fotod säilitatakse vastavas albumis. Seltsi tegevuse jäädvustamiseks peab ajalookomisjon kroonikaraamatut, milline sisaldab nii sõnalises vormis kui fotodes ülevaadet Seltsi korraldatud üritustest.
- 4.4 Surma läbi lahkunud Seltsi liikmetele auavaldamiseks saadab vajadusel ja võimalusel Selts oma esindajad osalema matusetseremoonial, avaldab leinakuulutused enamlevinud ajalehtedes ja paneb pärja kadunu kalmule.