

Viljandi meeskoori SAKALA kodukord

1. Mittetulundusühingu „Meeskoor SAKALA“ liikmetest koosneva meeskoori tegevus toimub koori põhikirja ja meeskoori alljärgneva kodukorra kohaselt, mida iga koori liige vabatahtlikult võtab oma kohustuseks täita. Koori tegevuse eesmärgiks on koorilaulu harrastamine ja populariseerimine ning selle läbi kooriliikmete ja meestelaulu huviliste muusikaline kasvatamine.

Oma eesmärgi teostamiseks meeskoor:

- a) korraldab regulaarseid lauluharjutusi;
- b) korraldab ettevõtmisi, mis aitavad kooriliikmetel omandada teadmisi ja oskusi koorimuusikast (laululaagrid, hääleharjutused jne.);
- c) korraldab kontserte, esinemisi ja kontserdi- ning puhkereise nii oma kooriga kui ka koos teiste kooride ja muusikakollektiividega;
- d) osaleb võimaluste piires kohalikel, üleriigilistel ning rahvusvahelistel koorimuusika ettevõtmistel.

I KOORI LIIKMETE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

2. Koori liikmeks võivad olla kõik lauluhuvilised mehed, kes omavad lauluhäält ja muusikalisi eeldusi, on läbi teinud kuni kolmekuulise kandidaadi katseaja ning täidavad koori põhikirja ja kodukorra nõudeid. Erandi võib teha varem mees- või segakooris laulnud mehele, kelle soov kooriga liituda on kindel, kelle võib kooriliikmeks võtta kandidaadiaega läbimata. Kooriliikmeks astuja esitab vähemalt ühe kooriliikme soovitusel avalduse MTÜ „Meeskoor SAKALA“ (edaspidi tekstis MTÜ) juhatusele. Koori liikmeks on automaatselt ka MTÜ-ga lepingu sõlminud koorijuht, kelle õigusi ja kohustusi täiendavalt reguleerib leping. Lepingu sätete vastuolu korral koori põhikirja või kodukorraga kehtivad ainult lepingu sätted.
3. Koori liikmekandidaadiks võetakse mehi, kes sooritavad lauluhääle ja muusikalise kuulmise katse koorijuhi juures ja on viimase poolt soovitatud sobivasse häälerühma. Häälerühma vanem määrab liikmekandidaadile kogenenumate lauljate seast nn „lauluisa“, kes tutvustab talle koori põhikirja ja kodukorra nõudeid ja koori traditsioone ning MTÜ põhikirja.
4. Liikmekandidaat võetakse kooriliikmeks MTÜ juhatuse poolt, kusjuures vastuvõetud liige peab õiendama oma kohustused liikmemaksu tasumise osas MTÜ kassasse lähema 45 kalendripäeva jooksul peale juhatuse otsusest teadasaamist. Sobival koori esinemisel või sellele järgneval koosviibimisel või koori tähtpäeva tähistamisel antakse talle pidulikult üle koori märk.
5. Kooriliikmeks võidakse mitte vastu võtta neid, kes kandidaadiks oleku ajal ei käinud vähemalt 75 % harjutustel ja ei omandanud õpitavaid laule, ei sobinud kollektiiviga või käitusid distsiplineerimatult.
6. Kooriliikmed ja liikmekandidaadid peaksid osalema kõikides koori harjutustes ja kontsertidel, ilmuma kohale ettenähtud ajaks, et harjutus võiks alata täpselt määratud ajal ja mitte lahkuma ilma koorijuhi ja koorivanema loata enne harjutuse või kontserdi lõppu.
7. Harjutustel peavad kooriliikmed ja liikmekandidaadid käituma distsiplineeritult. Pole sobiv omavahel juttu ajada, muude asjadega tegeleda ja tulla harjutusele ilmselt

joobnuna. Harjutuse ruumides ei suitsetata. Koorijuht ja koorivanem võivad distsipliinirikkujad harjutuselt ära saata.

8. Kooriliikmed, kes ei saa koori harjutusest osa võtta lähetuse, haigestumise või muul mõjuval põhjusel, on kohustatud leidma võimaluse sellest enne harjutuse algust häälerühma vanemale teatamiseks. Mitteteatamise korral märgitakse ta põhjuse ta puudujaks.

Märkus: 1) Vabandavateks põhjusteks loetakse: haigus, lähetus või reisilesõit, teenistusolud, perekondlikud põhjused ja muud sarnased olulised tegurid
2) Koorist lahkunud kooriliikme tagasivõtmine toimub üldises korras, kusjuures MTÜ juhatusel on õigus teha soodustusi nendele lauljatele, kes on koorist lahkunud sellistel põhjustel nagu elu- või töökoha muutmise, kaitsevähke võtmise jne. tõttu.

9. Kooriliikmete osavõtu kohta harjutustest, esinemistest ja teistest ettevõtmistest peavad arvestust häälerühmade vanemad ja/või nende abid.
10. Kooriliikmed peavad järgima kodukorra nõudeid, täitma koorijuhtide ja koorivanema ning häälerühma vanema korraldusi, suhtuma ja käituma oma koori ning teiste kooride lauljatega sõbralikult ja hoolikalt hoidma koori vara – vormiriietust, noote jne.
11. Koorist lahkumiseks esitab kooriliige MTÜ juhatusel kirjaliku avalduse.
12. Kooriliige, kes kuu aja jooksul koori tegevusaasta algusest ei ole ilmunud koori harjutustele ega pole teatanud eemalejäämise põhjuseid, võidakse jätta veel üheks aastaks kooriliikmete nimekirja, kuid teda ei loeta tegevliikmeteks ega anta õigust kontsertidel esineda. Üldkoosolek võib ta aasta möödumisel koori nimekirjast kustutada kui omal soovil lahkunu.
13. Kooriliikmele, kes on korratult osa võtnud koori eeloleva esinemise ettevalmistustelt, eriti aga sellele, kes puudub kahel korral viimaselt kolmelt harjutuselt enne esinemist, samuti sellele, kes pole korralikult ära õppinud ettekantavaid laule ja võib seetõttu häirida kooslaulmist, võib koorijuht vajaduse korral keelata koori esinemisest osavõtu.
14. Kooriliikmele antakse rinnamärk. Selle edasiasundmine teistele isikutele, ei ole lubatud. Laulja või koorijuhi koorist lahkumise korral kuulub koori varandus tagastamisele. Koori märgi tagastamise küsimuse otsustab MTÜ juhatus. Märgi kaotamise korral on koori liikmel õigus osta uus märk 10% kallimalt selle nominaalhinnast.
15. Kooriliikmele, kes on koori tegemistest aktiivselt osa võtnud, käitunud distsiplineeritult, omandanud vajaliku repertuaari ja laulnud kooris vähemalt 10 aastat, võib omistada teenelise kooriliikme nimetuse ja anda neile teenelise kooriliikme rinnamärgi. Sellekohase otsuse teeb MTÜ juhatus. Koorijuhtidele võib anda sellise märgi ka varem, aga mitte enne 5 aasta tegevust kooriga.
16. Kooriliikmed peavad käituma kontsertidel, koosviibimistel, rongkäikudes jm. korrektselt. Kontserdilavale ilmuvad kooriliikmed kokkulepitud enam-vähem ühtlases riietuses ja koori märgiga pintsakul või kooriliikme lipsuga. Välistingimustes esinemisele, millest osavõtt kõigi kooriliikmete poolt väga vajalik, ilmuvad kooriliikmed koori tekliga ja kokkulepitud sobiva, võimalikult ühetaolise, ilmaoludele vastava riietusega.
17. Koori lipu väljaviimiseks, mis asub alaliselt hoiul koori lippuri või MTÜ juhatuse liikme elukohas, peab olema MTÜ juhatuse nõusolek. Kooriliikmed, kes kannavad

vormiriietust – koori mütsi või koori rinnamärki – ei peaks demonstratiivselt ja avalikult jooma kangeid alkohoolseid jooke ega viibima purjuspäi koori osalusega ettevõtmistel. Iga koorikaaslase kohus on lauluvenna vääritud käitumist ära hoida, häbistamata teda seltskonna ees. Nendest nõuetest kõrvalekaldumine on raske eksimus koorikaaslaste vastu.

18. Kooriliikmel on õigus:

- a) osa võtta koori ettevõtmistest;
- b) valida ja olla valitud MTÜ ja koori juhtivatesse organitesse;
- c) teha suulisi või kirjalikke ettepanekuid või avaldusi, koori tegevuse suhtes ja põhjendusega kriitilisi märkusi koori juhatuse, koorijuhtide ning teiste kooriliikmete kohta.

II KOORI AMETIMEHED

- 19. Kooril on järgmised ametimehed: koori juhatuse esimees, tema asetäitja, koorivanem, koorivanema asetäitja, laekur, sekretär, kroonik-arhiivar, noodikogu hoidja, juhatuse liige – järelkasvu koordinaator ja häälerühmade vanemad ning nende abid.
- 20. Koori ametimehed põhimõtteliselt vahetuvad viieaastaste perioodidega. Isikliku nõusoleku ja sobivuse korral võib igat ametimeest veel viieks aastaks tagasi valida.
- 21. Koori juhatuse esimees korraldab koori juhatuse tegevust, suhtleb MTÜ juhatusega, Eesti Meestelaulu Seltsiga, teiste kooridega, asutustega ja isikutega nii kodu- kui välismaal. *MÄRKUS: kui mõni koori liige osutub valituks EMLS juhatuse liikmeks, siis on tema koori kontaktide hoidjaks EMLS-iga*
- 22. Koori juhatuse esimehe asetäitja suhtleb tihedamalt juhatuse esimehega ning vajadusel täidab tema kohustusi, on abiks koori juhatuse esimehele tema ülesannete täitmisel, võimalusel ja vajadusel suhtleb kooridega, asutustega ja isikutega välismaal.
- 23. Koorivanem on koorijuhile abiks harjutuste ja esinemiste korraldamisel ning valvab koori sisemise korra järele. Korraldab jooksvalt koori majandustegevust. Teeb häälerühmade vanemate poolt esitatud andmete alusel kaks korda aastas kokkuvõtteid lauljate osalusest koori harjutustest, esinemistest ja teistest ettevõtmistest. Annab oma asetäitjale korraldada samu tegevusi enda äraolekul või liigsel hõivatusel. Lahkunud koorivanema kohuseid täidab tema ametiaja lõpuni koorivanema asetäitja.
- 24. Koori laekur korraldab maksude, toetuste ja annetuste kogumist ja ülekandmist. Suhtleb MTÜ juhatuse liikmega, kes MTÜ-s tegeleb rahadega ja varadega. Need ametid võivad kattuda. Peab arvestust koori varade kohta ja esitab selle kohta andmed iga aasta 01. maiks ja 01. novembriks MTÜ juhatusele.
- 25. Koori sekretär protokollib kõik koori juhatuse ja üldkoosolekud ja säilitab oma ametiaja jooksul need ning annab seejärel üle koori kroonik-arhiivarile. Vajaduse korral taotleb sekretär endale abi või asendajat kellegi koori juhatuse liikmete hulgast. Sekretäril on õigus abivahendina kasutada diktofoni või videokaamerat, mille salvestused tuleb säilitada kuni ülejärgmise koosolekuni.
- 26. Kooril on 2 nooremat, füüsiliselt tugevat lippurit ja 4 samasugust lippuri assistenti. Lippurite ja assistentide ülesandeks on koori lipu ja riigilipu kandmine ja defileerimine rongkäikudes, pidulikel sündmustel, matustel ja muudel juhtudel, kui

seda on otsustanud MTÜ juhatus. Lipud ja nende juurde kuuluv varustus hoitakse lippurite kodudes või MTÜ juhatuse liikme kodus.

27. Koori kroonik-arhivaar korraldab koori tegevuse jäädvustamist lisaks sekretäri poolt koostatavatele protokollidele, ajakirjanduses koori kohta ilmuvate artiklite kogumisega, foto- ja fonomaterjalide kogumisega ning nende valikulise väljapanekuga koori kodulehel. Koori juubelite puhul valmistab ette materjali võimalike buklettide koostamiseks ja näituse või väljapanekute tarvis. Korraldab koori arhiivi tegemist ja selle perioodilist hoiule andmist Viljandi Muuseumile või teisele asjaomasele asutusele, kui õigusnormid seda nii nõuavad.
28. Koori noodikogu hoidja ülesandeks on koori noodikogu korraldamine ja koorijuhtide abistamine vajalike nootide noodikogust leidmisel või sinna muretsemisel. Tema ülesandeks on ka olemasolevate nootide üleandmine häälerühmade vanematele või nende abidele vastavalt koorijuhi juhiste.
29. Koori juhatuse liige – järelkasvu koordinaator peab sidet Viljandi maakonna poistekooride juhtidega ja kooride endiga ning koordineerib ühiseid ettevõtmisi ja muud sobilikku tegevust. Annab oma tegevusest aru koori juhatuse esimehele ja koorijuhtidele.
30. Häälevanem on kooris häälerühma esindaja ning koorivanemale tema ülesannete teostamise abiline. Tal on oma häälerühmas abiline, kes täidab samu ülesandeid. Juhatus koosolekul esineb häälevanema abi ainult nõuandva hääleõigusega juhul, kui koosolekust võtab osa häälevanem ise.
31. Koorijuht (-juhid) ei või olla valitud kooris teistele ametikohtadele. Tal (neil) on õigus lepingu kehtivuse jooksul osa võtta koori juhatuse koosolekutest nõuandva ja üldkoosolekutest otsustava hääleõigusega.
32. Koor võib üksikute ettevõtmiste korraldamiseks koori juhatuse otsuse alusel moodustada ajutisi toimkondi või töögrupe.

III KOOSOLEKUD JA VALIMISED

33. Vähemalt üks kord aastas peetakse koori üldkoosolek, kelle kutsub kokku koori juhatus.
34. Üldkoosoleku kokkukutsumiseks avaldab koori juhatus vähemalt kümme (10) päeva enne üldkoosoleku toimumist koori kodulehel teate, kus on näidatud koori üldkoosoleku toimumise aeg, koht ja päevakord ja saadab igale koori tegevliikmele samaaegselt e-postiga samasuguse teate. Koori liikmetele, kellel pole e-posti aadressi ega võimalust kodulehte vaadata, antakse teade edasi taskutelefoni teatega SMS vormis või suusõnaliselt.
35. Üldkoosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osaleb vähemalt 2/3 koori tegevliikmete üldarvust. Kui koosolekule ei kogune nõutav arv koori liikmeid, korraldatakse kogunenute poolt häälteenamusega otsustatud ajal uus üldkoosolek sama päevakavaga. Teistkordselt kokkukutsutud koosolek on otsustusvõimeline olenemata osavõtjate arvust.
36. Koori üldkoosolekut juhatab koori juhatuse esimees või tema asetäitja, mõlema puudumisel koorivanem või tema asetäitja. Koosolekut protokollib koori sekretär või keegi koori juhatuse liige. Koosolek ei tohi reeglina kesta kokku üle 120 minuti, kusjuures 60 minuti möödumisel tehakse vaheaeg 10 minutit. Enamuse (üle poolte) osavõtjate nõusolekul võib koosolekut vajaduse korral pikendada kuni 30 minuti võrra. Kui päevakorda ei jõuta ka siis täielikult läbi vaadata ja on vaja otsustada olulisi küsimusi, korraldatakse täiendav üldkoosolek hiljemalt kahe nädala pärast.

37. Üldkoosoleku otsused tehakse teatavaks kohe või sõnastuse korrigeerimise vajadusel hiljemalt järgmisel harjutusel. Koosoleku otsustega ja protokolliga on igal koori tegevliikmel õigus tutvuda koori sekretäri või koorivanema juures.
38. Koori juhatus võib kokku kutsuda erakorralise üldkoosoleku kiireloomulistel juhtudel poole lühema tähtaja etteteatamisel, kuid samas korras, mis korralist koosolekutki. Kui erakorralisele üldkoosolekule koguneb vähem kui 2/3 koori liikmete arvust, võib sama päevakorraga läbi viia koosoleku 30 minutit hiljem, kusjuures koori juhatuse liikmed selgitavad sel ajal koori liikmete koosolekule mittetulemise põhjusi.
39. Koori juhatus peab vajadusel tagama salajase (sedelitega) hääletuse korraldamise, eriti isikuvalimiste puhul, kui seda nõuab kasvõi üks koori tegevliige.
40. Koori juhatuse koosolekuid peetakse vastavalt vajadusele, kuid mitte harvemini kui kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku juhatuse esimees või tema asetäitja, teatades juhatuse liikmetele vähemalt seitse (7) päeva ette koosoleku toimumise aja, koha ja päevakava. Seda tehakse üldjuhul e-postiga ja teadet korraldatakse telefoni teel.
41. Juhatuse koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa juhatuse esimees või tema asetäitja, koorivanem või tema asetäitja, laekur, kroonik-arhivaar, vähemalt kolme häälerühma vanemad või nende abid ja vähemalt üks koorijuht (nõuandva häälega).
42. Koori juhatuse koosolekut juhivad juhatuse esimees või tema asetäitja ning protokollib koori sekretär või keegi juhatuse liige.
43. Juhatuse otsused tehakse koorile suuliselt teatavaks koosoleku päevale järgneval harjutusel. Juhatuse otsuste ja protokolliga on igal koori tegevliikmel õigus tutvuda sekretäri juures viimasega kokkulepitaval ajal.

IV KONTROLLIV TEGEVUS

44. Koori juhatuse ja selle ametiisikute tegevust ning varade hoidmist kontrollib MTÜ juhatus. Vajadusel moodustab MTÜ juhatus koori liikmete hulgast erakorralise revisjonikomisjoni kolmeliikmelises koosseisus, kuhu ei kuulu MTÜ juhatuse liikmed. Erakorraline revisjonikomisjon moodustatakse, kui seda taotleb vähemalt 10 koori tegevliiget, kes on kohustatud oma taotlust konkreetselt põhjendama.
45. Koori juhatus on kohustatud vähemalt 1 kord aastas esitama oma tegevuse ja kavandatava tegevuse kohta selgituse koori üldkoosolekul. Samas tutvustatakse koorile ka MTÜ rahade kasutamise aruannet eelmise majandusaasta kohta.
46. Koori tegevust ja dokumente võib kontrollida ka EMLS juhatuse või revisjonikomisjoni liige.

V TRADITSIOONID JA SELTSITEGEVUS

47. Koor tähistab oma liikmete sünnipäevi lauldes püsti seistes asjaosalisele traditsioonilise tervituslaulu sünnipäeval või selle järgneval harjutusel. 0 või 5-ga lõppevaid sünnipäevi alates 25. sünnipäevast, tähistatakse võimaluse korral pidulikumalt. 50., 60. ja 75. sünnipäevaks kingitakse koori poolt mälestusese. 25., 50. ja 75. sünnipäevaks kingitakse ka lilli. Naiskoorijuhile kingitakse lilli igaks sünnipäevaks ja 25., 50. ning 75. sünnipäevaks pidulikum bukett.

48. Igal aastal, novembrikuu jooksul korraldatakse etteteatamisega, korralise harjutuse vaheajal, igavesti rändava autasu „Mehe Mõõt“ uue laureaadi valimine kinnisel (salajasel) hääletusel.
49. Koor korraldab igal aastal detsembrikuul koori jõuluõhtu, kus uuele valitud mehele eelmine autasu omanik annab aastaks üle igavesti rändava autasu „Mehe Mõõt“. Eelmine autasu omanik peab selle enne üleandmist täitma vähemalt 21 mahuprotsendi kanguse alkoholiga ja jagama seda kõigi koosviibijate vahel ühe lisatud mõõdu jagu igale.
50. Koor võib võimalusel korraldada ka suvise perekondliku koosviibimise jaanipäeva paiku, kuni 2 nädalat enne või peale jaanipäeva.
51. Kooriliikme surma puhul võtab koor võimaluse ja lahkunu omaste nõusoleku korral täies või vähendatud koosseisus matusest osa, kusjuures koori lipp, kui seda matusel kasutatakse, on kindlasti leinalindiga.
52. Koori liikme, vilistlase või liikme lähedase inimese surma puhul avaldab koor kohalikus ajalehes kaastunnet koori liikmele või lahkunu omastele.
53. Koor hoiab kontakte sõbralike kooridega kodu- ja välismaal, pidades neid meeles nende tähtpäevadel ja võimalusel ning kokkulepete alusel osaledes ühistes ettevõtmistes, samuti aidates neil korraldada esinemisi Viljandis ja mujal Eestis.
54. Koor osaleb Eesti Vabariigi aastapäevadel ja Võidupühal korraldatavatel tseremooniatel ja aktustel.

VI OMAVAHELISTE ARUSAAMATUSTE LAHENDAMINE

55. Lahkarvamusi ning vahejuhtumeid kooriliikmete vahel lahendab koori kolmeliikmeline vahekohus. Vahekohtu otsus on lõplik ning pooled alluvad sellele otsusele vastuvaidlematult. Soovib üks pool vahekohut, siis on see teisele kohustuslik.
56. Vahekohus moodustatakse vastavalt vajadusele. Kumbki pool valib enesele koori liikmete hulgast ühe usaldusmehe. Eesistujaks on koori juhatuse esimees või tema asetäitja.
57. Vahekohtu pidamise kord ning otsuste tegemine toimub üldise korra kohaselt.
58. Vahekohtu otsus tehakse koori juhatusele teatavaks; seejärel koori juhatuse võib teha nimetatud otsusest vajaduse korral poolte suhtes vastava järelduse.

VII LÕPPSÄTTED

59. Koori kodukord jõustub selle kinnitamisel koori üldkoosoleku poolt.
60. Kodukorda tervikuna või selle üksikuid punkte võib muuta või täiendada, kui selle poolt hääletab 2/3 koori tegevliikmetest.
61. Koori kodukord paigutatakse koori kodulehele.

Koori kodukord on kinnitatud meeskoori üldkoosoleku poolt 14. novembril 2010.a. 33 poolthäälega 48-st võimalikust ja lisatud üldkoosoleku protokollile ning pandud koori kodulehele.