

Jaapani kultuuriklubi Asashio kodukord

Liikmeskond

1. Jaapani kultuuriklubi Asashio koosneb täieõiguslikest liikmetest (edaspidi liige) ja piiratud õigustega liikmetest.
 - 1.1. Piiratud õigustega liige on pikema kui ühe aastase liikmemaksu võlga liige, kellel puuduvad Jaapani kultuuriklubi Asashio liikme õigused ja kohustused. (Täpsustus) 2. Liikmelisus töötab vabatahtlikkuse alusel.
2. Liikmeks saamiseks:
 - 2.1. Esitatakse kirjalikult allkirjastatud avaldus Juhatusese Klubi koosolekul või otse Juhatusese liikmele. Digitaalse avalduse esitamise korral tuleb see digitaalselt allkirjastada ja saata Klubi ametlikule meiliaadressile asashio@asashio.ee
 - 2.2. Liige loetakse täieõiguslikuks, kui on tasunud sisseastumistasu ning liikmemaks.
 - 2.2.1. Tasumine toimub Jaapani kultuuriklubi Asashio arvelduskontole:
Saaja: MTÜ Jaapani kultuuriklubi Asashio
A/a: 771001013231 LHV pank
Selgitus: täisnimi, mille eest tasutakse ja liikmemaksu puhul ka ajavahemik.
 - 2.2.2. Juhatusese poolt määratud eriolukordades on võimalik kehtestada liikmeksastumisetasule soodustust.
3. Liikme õigused ja kohustused on sätestatud põhikirjas punkt III all.
 - 3.1. Täpsustav informatsioon põhikirja punktide kohta on toodud välja Kodukorras punktide 5 – 7 all.
 - 3.2. Piiratud õigustega liige tähendab, et kui liikmemaks on aasta jooksul tasumata, siis kaotab liige õigused ja kohustused ning liikmemaksu juurde ei arvestata.
 - 3.2.1. Piiratud õigustega liige saab oma õigused ja kohustused tagasi ja liikmemaksu hakatakse uuesti arvestama siis, kui võlgnevus on tasutud.
4. Liikmemaks
 - 4.1. Klubi liige on kohustatud tasuma iga-aastast liikmemaksu.
 - 4.2. Liikmemaksu suuruse ja vajalikkuse üle otsustab Üldkoosolek poolthääletamusega.
 - 4.3. Liikmemaksu tasumine toimub kas poole aasta või aasta kaupa.
 - 4.3.1. Liikmemaks tasutakse ülalmainitud Jaapani kultuuriklubi Asashio arvelduskontole.
 - 4.3.2. Juhatusel on õigus kehtestada liikmemaksu maksmiseks tähtajaline piirang.
 - 4.3.2.1. Ületades eelmainitud tähtaega, võtab Juhatus vastava liikmega ühendust ning seab vastavalt olukorrale uue tähtaja.
 - 4.3.2.2. Kui tähtaja ületanud liige soovib Klubist lahkuda, siis tuleb tal esitada allkirjastatud lahkumisavaldus ning tasuda lahkumiskuuni tekkinud võlg.
 - 4.4. Kui liikmel pole võimalik tasuda liikmemaksu eemalviibimise, isiklike- või majanduslikel põhjustel, siis esitab ta vastavasisulise avalduse Juhatusesele. Juhatus arutab liikmega võimalikud lahendused läbi ning tegutseb vastavalt jõutud järeldustele.
5. Osavõtt Klubi tegevustest
 - 5.1. Jaapani kultuuriklubi Asashio on vabatahtlikkuse alusel põhinev organisatsioon, mille tegevuse ja programmi arendamisel on õigus osaleda kõikidel täieõiguslikel liikmetel.
 - 5.2. Klubi tegevustest osavõtt toimub vabatahtlikkuse alusel.
 - 5.2.1. Erandkorraks on Üldkoosolek, millest osavõtt on Klubi liikmetele kohustuslik. Täpsustav informatsioon Koosolekute korralduse all.
6. Klubist lahkumine ja väljaarvamine
 - 6.1. Klubist lahkumise korral esitab liige Juhatusesele allkirjastatud lahkumisavalduse Juhatusese Klubi koosolekul või otse Juhatusese liikmele Digitaalse avalduse esitamise korral tuleb see digitaalselt allkirjastada ja saata Klubi ametlikule meiliaadressile asashio@asashio.ee
 - 6.1.1. Liige on lahkumise korral kohustatud tasuma eksisteeriva võla.
 - 6.2. Klubi liikme võib Klubist välja arvata, kui:
 - 6.2.1. tema tegevus seoses Klubi tegevusega on vastuollu läinud Põhikirja punktiga 1.5;
 - 6.2.2. on kahjustanud Klubi mainet;

6.2.3. on jätnud liikmemaksu maksmata Kodukorras määratud aja jooksul.

Koosolekute korraldus

1. Koosolekute juhatajaks on president. Tema eemalviibimise korral on koosoleku juhatajaks asepresident.
 - 1.1. Lähtuvalt teemadest „Jaapani kultuuriklubi Asashio Tallinnas“ ja „Ametid“, võib igakuise koosoleku juhatajaks olla vastavalt ka Tartu või Tallinna tegevuse juht või vastavate inimeste poolt määratud liige.
2. Üldkoosolek
 - 2.1. Üldkoosolek on korraline või erakorraline, mille pädevusse kuuluvad:
 - 2.1.1. põhikirja ja Kodukorra vastuvõtmine ja muutmine;
 - 2.1.2. vajadusel Klubi programmi muutmine ja tegevuse ümberkorraldamine;
 - 2.1.3. Klubi vähemalt 3-liikmelise Juhatus, revidendi ja protokollijate valimine;
 - 2.1.4. toimkondade, osakondade jt allüksuste asutamine/laialisaatmine ja ametite valimine;
 - 2.1.5. otsustada Klubi tegevusega seotud põhimõttelised küsimused;
 - 2.1.6. sisseastumismaksu ja liikmemaksu vajalikkuse ja suuruse üle otsustamine;
 - 2.1.7. lõpetada Klubi tegevus 3/4 häälteenamusega.
 - 2.2. Korraline Üldkoosolek toimub kord aastas mais (2. või 3. laupäeval).
 - 2.2.1. Üldkoosolekule eelneval koosolekul (aprilli 2. või 3. laupäeva) pannakse paika Üldkoosolekul arutamisele tulevad teemad.
 - 2.2.2. Üldkoosoleku toimumisest teatatakse ette hiljemalt 1 kuu enne toimumist.
 - 2.3. Üldkoosolekust osavõtt on kõikidele liikmetele kohustuslik. *Force majeure* korral on liige kohustatud enda mittetulemisest teatama ning oma häält delegeerima.
 - 2.4. Üldkoosolekul esitavad oma aruanded Klubi Juhatus ja president.
 - 2.5. Üldkoosoleku otsused võetakse reeglina vastu poolhäälteenamusega. Häälte võrdse jagunemise korral toimub uus hääletus.
 - 2.5.1. Tegevusplaanide hääletus on avalik, Juhatus ja ametite valimine on salajane.
 - 2.6. Üldkoosolekul pannakse paika tuleva aasta tegevuskava.
3. Juhatus koosolek
 - 3.1. Juhatus koosolekud toimuvad vähemalt kahel korral aastas enne ja pärast Üldkoosolekut. Aeg lepitakse Juhatus liikmete vahel kokku.
 - 3.2. Juhatus esimeseks koosolekuks on Üldkoosolekujärgne koosolek, kus saab kokku uus Juhatus.
 - 3.2.1. Nimetatud koosolekul valib Juhatus endi seast presidendi, asepresidendi ja teised ametikandidid, mida on Üldkoosolek pidanud vajalikuks tuleva tegutsemisaasta Juhatusse määrata.
 - 3.3. Juhatus viimane koosolek on koosolek, mis toimub hiljemalt kuu enne Üldkoosolekut, kus vaadatakse läbi eelneval tegevus- ja majandusaastal toimunu ning koostatakse esitatavad aruanded Üldkoosoleku jaoks.
4. Koosolek
 - 4.1. Koosolekud on iga kuu 2. või 3. laupäeval toimuv liikmete koosolek.
 - 4.1.1. Juhatusel on õigus muuta toimumise kuupäeva või koosolek ära jätta.
 - 4.2. Koosolekutel arutletavad teemad selguvad jooksvalt.

Allüksused

1. Üldkoosolekul on õigus asutada toimkondi, osakondi jt allüksuseid.
 - 1.1. Allüksused moodustatakse vastavalt vajadusele.
 - 1.2. Üldkoosolekul pannakse paika allüksuse nimetus, tegevuse eesmärgid ning vastutaja (1 – 2).
 - 1.3. Üldkoosolekul on õigus asutatud allüksused vajadusel laiali saata.
2. Allüksused lähtuvad oma tegevuses Klubi põhikirjast, Kodukorrast ja juhtorganite otsustest.
 - 2.1. Allüksustel on õigus vastu võtta otsuseid, mis ei lähe vastuollu eelnevas punktis mainitud tegevusalustega.
3. Eristaatusega on Tallinnas tegutsev Jaapani kultuuriklubi Asashio allüksus (vt „Jaapani kultuuriklubi Asashio Tallinnas“).

Jaapani kultuuriklubi Asashio Tallinnas

1. Tegutsemine Tallinnas:
 - 1.1. Jaapani kultuuriklubi Asashio juriidiline aadress ja Juhatus asukoht on Tartu, kus toimuvad Klubi koosolekud ja üldkoosolekud. Allüksus Tallinnas on Tallinnas tegutsev Jaapani kultuuriklubi Asashio osa.
2. Liikmed:
 - 2.1. Allüksuse moodustavad Klubi liikmed, kes kohtuvad Tallinnas.
 - 2.2. Liikmete vastuvõtt toimub vastavalt Klubi poolt sätestatud korrale. Eraldi liikmemaksu või staatust sellega ei kaasne.
3. Tegevus:
 - 3.1. Jaapani kultuuriklubi Asashio Tallinna allüksus tegutseb Klubi põhikirja poolt seatud eesmärkide järgi.
4. Koosolekud
 - 4.1. Tallinna allüksus korraldab eraldiseisvaid koosolekuid Tartu omadest.
 - 4.2. Koosolekud toimuvad vastavalt „Koosolekute korraldus“ all oleva 3 punkti järgi.
 - 4.3. Koosolekutel Tallinnas on samad õigused mis on koosolekutel Tartus.

Ametid

1. Klubi ametiteks on president, asepresident, varahaldur, Tartu ja Tallinna tegevusjuhid, tegevusjuhtide abid, revident ja protokollijad.
 - 1.1. Vastavalt vajadusele võib Üldkoosolek luua uusi ametikohti.
 - 1.2. Ülalnimetatud ametitest viis (president, asepresident, varahaldur ning Tartu ja Tallinna tegevusjuhid) valitakse Juhatusse. Viimased kaks võivad kattuda teiste ametitega.
 - 1.3. Protokollijate arv sõltub vajadusest, kuid minimaalselt peab nii Tartus kui Tallinnas olema üks protokollija.
2. Ametitesse valimine
 - 2.1. Ametid täidetakse korraliselt uuesti igal Üldkoosolekul salajase hääletamise teel.
 - 2.1.1. Valituks osutub enim hääli saanud kandidaat, võrdse häälearvu puhul otsustab korraldatakse võrdse hääle saanute vahel uus hääletus.
 - 2.1.2. Üksikisiku kandidaadi korral otsustatakse lihthääletamusega.
 - 2.1.3. Ametist tagasiastumise või tagandamise korral enne uut Üldkoosolekut, otsustatakse asendusisik järgmise kuu koosolekul.
 - 2.1.4. Kui ametikandja otsustab oma ametist loobuda, tuleb tal sellest teatada hiljemalt nädal enne järgmist koosolekut.
 - 2.1.5. Ametist võidakse isik tagandada, kui seda nõuavad vähemalt pooled liikmed või kui ta läheb vastuollu Põhikirja punktiga 1.5.
3. President
 - 3.1. on Klubi kõrgeim ametiisik, kes kinnitab oma allkirjaga kõik Klubi juhtorganite otsused;
 - 3.2. juhib Klubi tegevust ja esindab Klubi kui tervikut;
 - 3.3. on õigus otsustada kiireloomulisi Juhatusse pädevusse kuuluvaid küsimusi iseseisvalt, kuid on kohustatud sellest Juhatusse liikmeid esimesel võimalusel teavitama;
 - 3.4. koostab Üldkoosolekuks järgneva aasta üldtegevuskava;
 - 3.5. esitab eelneva aasta tegevusaruande.
4. Asepresident
 - 4.1. abistab presidenti tema ülesannete täitmisel;
 - 4.2. asendab presidenti kõikide tema õigustega presidendi eemaloleku ajal, kuid juhindub tema antud juhennõõridest.
5. Varahaldur
 - 5.1. peab arvestust Klubi rahaliste ja varaliste vahendite üle;
 - 5.2. haldab liikmete nimekirja ning jälgib liikmemaksude laekumist;
 - 5.3. koostab majandusaasta aruande.
6. Tegevusjuhid Tartus ja Tallinnas
 - 6.1. Tegevusjuhid hoolitsevad vastava asukoha tegevuse ja koosolekute korralduse eest;
 - 6.2. koostavad esimeseks koosolekuks vastava asukoha tegevusplaani ja valib omale abilise.

6.2.1. Tegevusjuhtide abid täidavad sisuliselt samu ülesandeid, mida presidendi puhul asepresident.

7. Revident

- 7.1. teostab Klubi rahanduse ja vara säilimise kontrolli;
- 7.2. oma tegevuse käigus koostab Üldkoosolekuks aruande.

8. Protokollijad

- 8.1. jäädvustavad koosolekutel toimunu ning selle otsused;
- 8.2. valivad enda seast peaprotokollija, kes vastutab protokollide korrektsuse ja vajalikesse infoallikatesse kohalejõudmise eest.
 - 8.2.1. Saadab hiljemalt nädal pärast koosolekut protokoll Klubi sise- ja avalikku listi, postitab selle Klubi kodulehele ning paneb PDF formaadis faili serverisse üles.

Kodukorra esmased muudatused võeti vastu 20. Mai 2017 Üldkoosolekul
Käesolev Kodukord on võetud vastu Klubi 11. juuni 2011 Üldkoosolekul.