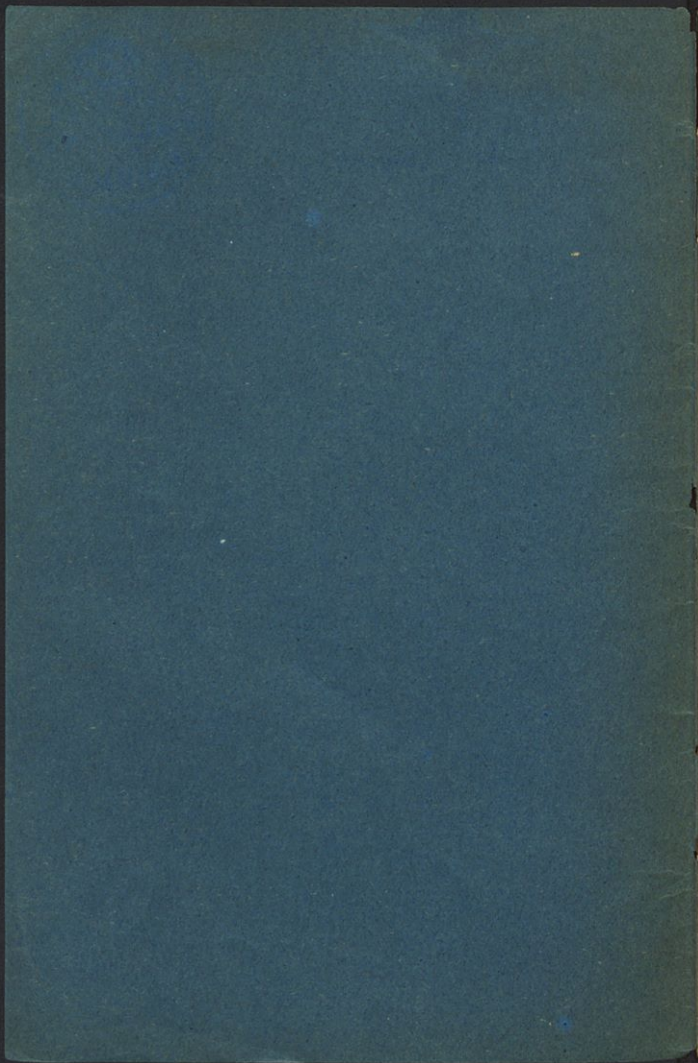


ad 35665/12

Turn





Upravni regulativ

Unije rudarjev avstrijskih.

1903

I. Splošne določbe.

Pristop članov.

1.) Član unije more biti vsaka pri rudnikih in njih zunanjih napravah sedaj ali že prej uslužbena in čez 16 let stara oseba.

Člani v starosti od 16. do 20. leta, ženske in provizionisti tvorijo II. razred, ostali člani pa I. razred.

Pristopi se s podpisanjem pristopne izjave; pristopnina znaša eno krono; ob pristopu se mora plačati tudi prvi mesečni donesek; na posebno prošnjo se more plačati to plačilo v dveh obrokih. Nato šele dobi član vse legitimacije unijine, kakor: člansko knjižico, plačilni listek itd. Ta znesek je plačati vsakemu novo pristopivšemu družtveniku, če prav je bil eventualno že prej član.

Posamezne rubrike v pristopnih izjavah se morajo izpolniti natančno. Vsaka prememba stanovanja in kraja se ima takoj naznaniti podružničnemu vodstvu.

Člani nižje vrste (II. razreda) imajo razen bolniške in brezposelne podpore vse pravice pri uniji.

Članom, ki stopijo vsled provizioniranja, v zmislu § 7., točka 2 unijinih pravil, iz I. v II. razred, se skrajšajo pravice z dnevom prestopa.

Moški člani II. razreda (mladoletni od 16. do 20. leta) prestopijo z 20. letom v I. razred in imajo

vse pravice pri uniji, ako so vsaj eno leto člani in so plačevali vsaj tri mesece doneske I. razreda. Vsak član II. razreda sme prestopiti v I. razred, razen provizionistov. Oni plačujejo potem cele doneske in imajo tudi vse pravice.

Doneski.

2.) Vsak član I. razreda plača tedensko 30 h, kar se potrди s plačilnimi znamkami.

Člani nižje vrste (II. razred), plačajo tedensko 15 h in 1 K pristopnine.

Ako zaostane član z doneski štiri tedne, se ga opozori na določbe pravil, da izgubi članstvo, če zaostaja šest tednov.

Razdelitev doneskov.

Od vsakega tedenskega doneska obeh razredov ostane podružnici 9 h za podružnične izdatke, kakor: obligatorno vpeljane časnike, porto, pisarije, odškodnine blagajničarjem i. t. d. Vodstvu unije pa se vpošlje od vsakega tedenskega doneska I. razreda 21 h, II. razreda pa 6 h.

Izjeme prvo leto.

3.) Oproščeni pristopnine so člani onih rudarskih društev, ki pristopijo kaki skupini unijini tekom prvega leta po ustanovitvi. Članstvo teh udov, pridobljeno v njih društvu, velja tudi pri uniji. Ta olajševalna pravica preneha po preteku prvega leta unijinega obstoja.

Prenehanje vplačevanja doneskov.

4.) Član, ki stopi v vojaško službo, oziroma ki je vsled bolezni ali brezposelnosti brez zaslužka, je oproščen vplačevanja doneskov. Člani pa, ki dobe podporo od unije, imajo svoje doneske plačati, oziroma se jim jih odtegne pri izplačevanju podpore.

Ohranitev legitimacije.

5. Vsak član ima strogo paziti, da se označi v njegovih unijinih dokumentih vsaka sprememba stanovanja, naslova, prejem podpore, plačevanje doneskov, pravovarstveni slučajji, poraba knjižnice i. t. d. — to pa vsled tega, da se 1.) preprečijo zmote in zlorabe in 2.) omogoči natančno statistiko.

II. Rezervni sklad. — Delegacijski sklad.

Unija je zavezana, da izroči od vsakega članskega doneska I. razreda mesečno 20 h posebej oskrbovanemu rezervnemu skladu.

Ta rezervni sklad je podpora uniji v posebnih slučajjih in služi le za nje ohranitev v izrednih časih.

Poroča se o rezervnem skladu na unijinem zborovanju.

Delegacijski sklad služi za stroške rednih in izrednih unijinih zborovanj, oziroma državnih in okrajnih rudarskih konferenc.

Trinajsti tedenski donesek vsakega četrletja in vsakega člana se izroči delegacijskemu skladu odštevši znesek, ki ostane pri podružnici (krajni skupini).

III. Pravovarstvo.

Vsak član ima pravico zahtevati od unije pravovarstvo v prepirih izvirajočih iz obrtnih in iz unijinih zadev (po določbi pravil § 15).

To pravovarstvo obsega sledeče točke:

a) pojasnila o vseh v rudniškem obrtu obstoječih zavarovalnih in varstvenih določbah, kakor: rudniški zakon, rudniškovarstvenene določbe in odredbe, zakon bratovskih skladnic, bolniške in provizijske stvari, službeni red, koalicijski zakon, plačilne prepire, globe, delavska knjižica, grdo ravnanje podjetnika, kakor tudi

v pravadah vsled organizacijskega in agitatoričnega delovanja za unijo;

b) sestavljanje tožba in vlog;

c) obramba napadov na unijo v moralnih in materijelnih zadevah;

d) dovolitev zagovornika ali zastopnika, ako je potreben. Vse pravovarstvene zadeve se smejo izvršiti le sporazumno z vodstvom unije. Za slučaje pravovarstva, kateri niso bili naznanjeni unijinim vodstvu, ali za katere je unijino vodstvo odreklo privoljenje, tudi ne prevzame unija ne poročstva in ne odgovornosti.

Vsak pravni slučaj se mora unijinemu vodstvu jasno naznaniti. Za eventualno kazen ne jamči unija.

IV. Brezposelna podpora.

Po § 2., odstavek 1. unijinih pravil, se dovoljuje unijinim članom fakultativna (od časa do časa dovoljiva) podpora za daljšo brezposelnost. Vendar mora biti brezposelni eno leto član unije I. razreda in ne šest tednov z doneski na dolgu, zadoščati mora vsem naznanilnim predpisom.

Podpora se izplača:

a) ako ni član sam zakrivil brezposelnosti;

b) ako je delavna pogodba postavno prenehala.

Podpora znaša:

Po enoletnem članstvu, osem tednov po 9 K, začenši s tretjim tednom brezposelnosti. Izplačana podpora skupno ne sme presegati v letu osem tednov.

Pričetek in konec brezposelnosti mora član natančno in vestno naznaniti pri svoji podružnici, kar se naznani potem pravilno z dotičnimi formularji unijinemu vodstvu. Ako se zgode nerednosti, ki bi mogle uniji škodovati, jamčijo provzročitelji za škodo.

Člani II. razreda ne dobe brezposelne podpore.

V. Bolniška podpora.

V zmislu unijinih pravil (§ 2) zagotavlja unija svojim članom fakultativno bolniško podporo. Bolniško podporo smejo zahtevati člani I. razreda ob boleznih, ako so vsaj eno leto člani unije.

Bolniška podpora znaša na teden 2 K 10 h, začenja se z osmim dnevom in neha z desetim tednom boleznih. Ako neha bolezen v teku upravičenja do podpore na dan v tednu, se računa podpora po 30 h na dan.

Član mora naznaniti svojo bolezen s prvim bolniškim listom, pri vodstvu podružnice; ta naznani to po formularu unijinemu vodstvu. Pri nepravilnostih in zlorabi jamčijo za škodo povzročitelji.

Skupna bolniška podpora ne sme presegati 21 K v letu. Člani II. razreda nimajo pravice do bolniške podpore.

VI. Potovalna podpora.

Člani na potovanju, ki so že eno leto pri uniji, imajo pravico do podpore v znesku 7 K na leto; ta podpora se zviša na 14 K po dveletnem unijinem članstvu.

VII. Unijini strokovni listi.

Unijina lista sta «Glückauf» in «Nazdar». Vsak unijin član I. in II. razreda dobi na unijine stroške strokovni list, katerega zahteva. Prejem strokovnega lista poneha, ako član ne plačuje doneskov, v hipu, ko izgubi članske pravice.

Vsaka podružnica prejema in plača vsaj toliko listov, kolikor ima članov. Obligatoričen prejem drugih listov, ki jih ni unija ustanovila, na unijine stroške je popolnoma nemogoč.

Izjeme se le tam dovolijo, kjer dobiva več članov v eni družini isti strokovni list. V takih slučajih odloča

vodstvo unije, kateri list se naj prejema za nadomestek. Cena takih listov ne sme presegati cene strokovnega lista.

Člani poljskega in slovenskega jezika, dobijo, dokler unija ne ustanovi sama listov teh jezikov, delavski list svojega jezika.

S temi listi se je sporazumeti, da njih cena ni višja in da se prepusti v njih primeren prostor uniji.

VIII. Knjižnica.

Podružnice, društva obstoječih rudarskih organizacij, kakor tudi njih okrajne zveze, se obvežejo ob pristopu, prepustiti uniji vse knjige in knjižnice, oziroma jih podeliti pri razpustu njih društev uniji v last. Pač pa se zagotovi unijinim članom, da ostanejo knjige, katerih v začetku ne morejo pogrešati, na zahtevo tudi v novi unijini podružnici.

Unija ima pravico izbrati iz knjig gotovo število njih in jamči zanje.

Knjižnice posameznih unijinih podružnic se preskrbe s potrebnim številom knjig, potom zamenjave in nakupa novih knjig, da se čitivo menjava.

Unija nadzoruje natančno registriranje knjig in skrbi za njih ohranitev.

Ako knjige niso v okraju (revirju) ene in iste, jih skupine zamenjajo, da se tako preskrbi novo čitivo.

Periode za zamenjavo knjig se določijo po potrebi in sporazumljenju.

Po prečitanju knjižnice v enem okraju, se zamenja z drugimi okraji.

Poraba knjižnice se natanko vpisuje. Natančneje določbe ima knjižnični red, katerega dobi vsak član. Unija ima porabiti vsako leto gotov, njenemu premoženju primeren znesek za knjižnice.

IX. Okrajni tajniki, okrajni zaupniki.

V okrajih, ker je več kot 1200 plačujočih unijinih članov, je ustanoviti okrajno tajništvo, ako se ne dá temu drugače izogniti.

Vodstvo tajništva se poveri tajniku, oziraje se na želje unijinih podružnic dotičnega okraja glede osebe.

Za okraje, kjer je manj kot 1200, vendar pa več kot 300 unijinih članov izvolijo unijine podružnice svojega okrajnega zaupnika.

Plačo okrajnemu tajniku, kakor tudi subvencijo okrajnemu zaupniku, določa skupno vodstvo po razmerah unijinega premoženja.

Okraji unijini so:

1.) Ozemlje rudniških uradov Komotav, Most in Toplice na Češkem;

2.) ozemlje rudniških uradov Falkenau in Ellbogen na Češkem;

3.) ozemlje rudniških uradov Pilzen in Mies;

4.) ozemlje rudniškega urada Brno (Rossitz, Moravsko);

5.) ozemlje severnih planinskih dežel: Spodnje in Gorenje Avstrijsko, Tirolsko, Solnograško, Zgornje Štajersko in Koroško;

6.) ozemlje južnih planinskih dežel: Spodnje Štajersko, Kranjsko, Istra in Dalmacija;

7.) ozemlje rudniških uradov Kladno in Schlan (Češko);

8.) ozemlje rudniških uradov v Moravski Ostravi in Galiciji.

V okrajih, kjer so vsaj tri unijine podružnice, se voli okrajni odbor na okrajni konferenci, h kateri se povabijo tudi organizirani zaupniki bratovskih skladnic in delegati rudarskih zadrug; vodstvo tega odbora prevzame okrajni tajnik ali okrajni zaupnik.

Vsako leto se vrši vsaj ena okrajna konferenca, v kateri se izvoli okrajni odbor.

Ob volitvah v bratovske skladnice in rudniško zadrugo ali na povabilo unijinega vodstva se skličejo izredne konference, ako so po mnenju okrajnega odbora potrebne in se ne dajo z redno konferenco odpraviti.

Okrajni odbor obstoji iz štirih do sedmih članov in sklicuje posvetovanja po potrebi.

Delo okrajnega tajnika, oziroma razmeroma tudi okrajnega zaupnika, obsega sledeče:

1.) Ureditev shodov, za katere se preskrbi v prv vrsti govornike, ako tega tajnik sam ne izvrši;

2.) naprava raznih spisov, pojasnila ob pritožbah na oblasti v pravovarstvenih slučajih (kakor so navedeni v III. odstavku teh pravil «Pravovarstvo»);

3.) posredovanje pri oblasti, uradih, in podjetnikih, da varuje člane unijine ali pa unijo samo;

4.) natančno, hitro in redno poročanje o vseh dogodkih v okraju. Posebno o okrajnih konferencah, o sejah okrajnega odbora, o volitvah v bratovsko skladnico in zadrugo, o mezdnem gibanju, štrajku in shodih kakor tudi o tajniškem delu. Natančna in hitra poročila strokovnemu listu;

5.) uredba poročil o rudniških razmerah, da so izdatna in zanesljiva;

6.) vodstvo odborovih sej, sklicevanje okrajnih konferenc, izvedba raznih sklepov, glede agitacije in organizacije, posredovanje pri eventualnih prepirih v organizaciji;

7.) navajanje in vzpodbujanje k shodom, ako se to opušča in sodelovanje pri izpeljavi šahtne organizacije;

8.) tajniki in zaupniki so uniji odgovorni in protokolirajo svojo delavnost.

X. Statistika.

Po unijinih pravilih § 16, je zbiranje statistike unijina dolžnost in je tudi potrebna za zgradbo organizacije. Gojitev statistike zahteva sodelo vseh unijinih članov. Člani imajo strogo paziti, da funkcionarji izpolnujejo predpisano protokoliranje. Strogo je tudi na to paziti, da se vsi doposlani vprašalni listi v svrhu statistike natannčno in takoj izpolnijo.

Izvršilne določbe

za krajne in pomožne blagajnike, ter revizorje
in k pravilom in upravnemu regulativu Unije
rudarjev avstrijskih.

K točki: Sprejem članov.

1.) Člani rudarskih društev, ki v enem letu po ustanovitvi unije pristopijo k njej, morajo natančno izpolniti s tinto ali s tintnim svinčnikom unijino sprejemnico, ki se imenuje „Prestopna prijava“, v vseh prostorih od 1 do 12 in jo oddati društvenemu blagajniku z dosedajšno člansko knjižico vred.

2.) Društveni blagajnik potem na tisti sprejemnici pristisne ali društveni pečat ali pa napiše ime društva, v predelu 7. pa vestno zabeleži čas nepretrganega članstva, dalje v predelu 9. do dneva prestopa zaostale članske prispevke prestopivšega člana in v zadnjem predelu se pa podpiše sam. Najgorenji predel mora ostati prazen, ker tam vpisuje unija prave evidenčne opazke. Sprejemnica se potem pošlje, eventualno tudi članska knjižica, unijnemu vodstvu.

3.) Ti zaostali prispevki se morajo odračunati celotno na unijino vodstvo v smislu § 8., števil. 3, drugi odstavek unijinih pravil, in se vpišejo v plačilni list v predelu 6.

4.) Če se prijavijo novi ali bivši člani, morajo izpolniti sami «Pristopno izjavo» dotičnega plačilnega razreda, ali pa na njih zahtevo blagajnik, v vseh predelih od 1 do 10 s tinto ali tintnim svinčnikom; predela zgoraj pristopne izjave in spodaj, ki sta namenjena le za evidenčne in registračne opazke unijine, se ne smeta popisati.

5.) Ako ni izpolnil pristopivši sam pristopne izjave, se mora vendar svojeručno podpisati v predelu 10; ravno tako se mora podpisati na vseh treh vrstah pristopnic tudi funkcionar podružnice, vplačilnice ali društva v dotičnem predelu.

6.) Vpisnina in članarina za prvi mesec se mora plačati blagajniku ob prijavi in dokler ne vplača pristopivši vsaj polovico obeh zneskov, se ne sme izročiti pristopna izjava krajnemu blagajniku in unijini administraciji.

7.) Ako unijino načelstvo odkloni sprejem kakega prijavljenca, se mu povrne vplačani znesek.

8.) Dan pristopa more biti le 1. ali 15. dan v mesecu in se prične članstvo in s tem tudi dolžnost plačevati prispevke od onega dne, ki je bil vpisan v pristopni izjavi.

9.) Ako se je kdo prijavil pri pomožnem blagajniku ali pri kakem drugem funkcionarju, ne pri glavnem blagajniku podružnice, vplačilnice ali društva, odda se prijava glavnem blagajniku, ki podpiše na njej podružnico, vplačilnico ali društvo in jo potem odpošlje unijnemu vodstvu.

10.) Če prestopi član iz skupine, vplačilnice ali unijinega društva h kaki drugi skupini, vplačilnici, oziroma unijnemu društvu, morā preden odide, poravnati dotekle prispeke ali vpisnino pri oni vplačilnici (podružnici, društvu) in svojemu doslejšnjemu blagajniku predložiti legitimacijo (knjižico), da to odglasbo zabeleži v gorenjem

delu predela «zabeležba prestopa» s tinto in se podpiše, a spodnjega dela tistega predela pa ne sme popisati.

11.) S potrdilom, da se je odglasil, se član zglesi pri blagajniku svoje bodoče skupine (podružnice), vplačilnice, oziroma društva, ki to zglasbo potrdi s tinto v spodnjem delu onega predela, posname iz legitimacije potrebne vpiske za članski imenik podružnice vplačilnice ali društva in vpiše «Premembo članstva» ter poroča na istotako naslovljenem listu unijnemu vodstvu o premembi. Iz tega obrazca prepíše potem unijino vodstvo potrebne vpiske v svoje knjige, pri čemer ni treba pošiljati članske legitimacije unijnemu vodstvu.

12.) Če spremene člani prispevni rezred, da ali stopi član II. razreda v I. razred, ali tudi pri prestopu provizijoniranih članov iz I. razreda v II., se pa mora vendar članska legitimacija (knjiga) oddati blagajniku podružnice, oziroma vplačilnice ali društva, ki ravnotak obrazec naslovljen «Prememba članstva» primerno izpolni in ga z legitimacijsko knjižico vred pošlje unijnemu vodstvu, da prepíše članstvo.

13.) Unijine matrikne številke (legitimacijske številke) pri novih in zopet vstopivših članih sme določiti le unijina administracija, ko izdela sprejemna izkazila (dokumente) in jih izroči, in je ta številka pri vseh poročilih tičočih se člana, navesti z imenom in priimkom vred. Sme pa vendar glavni blagajnik vplačilnice, oziroma podružnice ali društva zabeležiti na prijavnici (pristopni prijavi) tekočo člansko številko vplačilnice, oziroma podružnice ali društva, po kateri se vknjižijo in se ta red tudi potem pri volitvi legitimacijske številke vpošteva. Ako prestopi član iz vplačilnice, oziroma podružnice ali društva v kako drugo vplačilnico i. t. d., pri čemer ne spremeni unijnega članstva, ravnotako kadar prestopi iz prispevnega ali članskega razreda v drug, se prejšnja legitimacijska številka ne spremeni (unijina matrikna

številka); dobe pa oni, ki iznova pristopijo, nove sprejemne izkaze (dokumente), tedaj dobe tudi novo legitimacijsko številko.

14.) Sprejemni dokumenti, ki jih izda unijino vodstvo, se pošljejo naravnost glavnemu blagajniku vplačilnice, podružnice ali društva, da si prepíše v knjigo članov potrebne vpiske, preden se članu oddajo, in izroči jih tudi, ako je potrebno, pomožnemu blagajniku, da vpiše člana v svojo ročno knjižico; nato šele se ti dokumenti vroče članu.

K točki: Prispevanje.

15.) Potrjuje se vplačevanje članskih prispevkov obeh razredov in vpisnine le s posebnimi potrdilnimi znamkami. Kadar plača član tedenski prispevek, ki ga je določilo zvezno zborovanje, potrdi se mu to s tem, da se mu prilepi v dotičnem tedenskem predelu članske legitimacije tedenska znamka za njegov prispevni razred.

16.) Vpisnina se potrdi pristopivšemu članu s tem, da se mu prilepi posebna znamka za pristopnino na označenem mestu na drugi strani legitimacije, toda šele tedaj, ko je vplačal cel znesek; delno plačilo tega zneska se na dotičnem mestu le zapazi in znamko prilepi blagajnik, če je plačan ostanek.

17.) Vsaka vrsta teh potrdilnih znamk ima svojo barvo; njih uvedba za pobiranje določenih zneskov se članom razglasi v unijinih glasilih.

18.) Zamena potrdilnih znamk, n. pr. poraba znamk drugega prispevnega razreda za potrjevanje prispevkov prvega razreda ali obratno, ni nikdar dovoljena. Ravnotako ne smejo zamenjevati blagajniki vplačilnic, podružnic ali društev potrdilnih znamk med seboj, in tudi ne oddajati znamk članom, ako ne plačajo obenem dotičnega zneska.

19.) Vsak član je dolžan dopustiti, da mu tisti blagajnik, kateremu je prispevke plačal tudi za to določene plačilne znamke v legitimacijsko knjižico prilepi, in mu jo v ta namen predloži, ker le prilepljene plačilne znamke se priznajo kot dokazilo plačanih prispevkov; ako se to ne zgodi, se opustitev ne namesti. Istotako mora vsak blagajnik, ko prejme prispevke prilepiti plačujočemu članu dotične znamke.

20.) Vsaka unijina skupina in vsako unijino društvo pa sme določiti poleg glavnega blagajnika tudi pomožne blagajnike, da pobirajo tedenske prispevke, in razdajajo strokovne liste. Ti pomožni blagajniki prejmejo potrebne potrtilne znamke od podružničnih ali društvenih glavnih blagajnikov, katerim potrdijo prejem pismeno in dobivajo vsa pojasnila glede doteklih prispevkov od svojih glavnih blagajnikov.

21.) Plačevanje prispevkov, naj se omogoči članom kolikor mogoče tedensko pri izplačevanju mezde ali pri določiljanju strokovnih glasil. V to dobi vsak blagajnik ročno knjižico, v katero vpiše vplačane prispevke članov, navedši razločno kakovost zneska, legitimacijsko številko in ime plačnika.

22.) Vsak blagajnik mora strogo paziti nato, da se opomnijo oni člani, ki so s prispevki zaostali štiri tedne, in opozore, da vplačajo svoje dolžne prispevke, ker bi sicer, če zaostanejo s prispevki šest tednov, izgubili članstvo in pravice. Na to določbo je opozoriti tudi nove in zopet pristopivše člane.

23.) Tudi 13. tedenski prispevek, ki ga mora plačati vsako četrletje, in sicer mesece marec, juni, september, in december, vsak član z drugimi prispevki, se potrdi enako drugim prispevkom.

24.) Kolikor zadevajo predstoječe določbe razmerje med člani in glavnimi blagajniki skupin, društev in

okrajnih skupin in v nje še ne preosnovanih vplačilnic, morajo blagajniki tudi izvrševati te določbe.

25.) Glavni blagajniki skupin, društev in v podružnice še ne preosnovanih vplačilnic, prevzamejo potrebno število potrdilnih znamk zase in za svoje pomožne blagajnike naravnost od unijinega vodstva in se jim izročene znamke vseh vrst zaračunijo kot poverjena gotovina; oni so odgovorni in jamčijo za vse plačilne znamke, ki bi se morda izgubile, unijnemu vodstvu.

26.) Kadar glavni blagajnik naroči potrdilne znamke mora napisati s tinto »pobotnico o prejetju znamk« in jo svojeručno podpisati in poslati na unijino vodstvo, ki mu potem pošlje v pobotnici navedenih potrdilnih znamk. Obrazce za potrdila dopošlje unijino vodstvo. Znamke naj se naroče, če le mogoče, obenem z mesečnim obračunom in naj bo v zalogi vedno toliko znamk, kolikor se jih potrebuje primeroma številu članov za en mesec; naroči naj se znamk I. in II. razreda toliko po naročilni pobotnici, da ne bo ulomkov pod sto.

27.) Pri oddaji znamk pomožnim blagajnikom se porabijo kot potrdila o predaji znamk obrazci, ki jih je izdalo unijino vodstvo in se v njih primerno izpolnijo predeli, se vpiše datum in jih podpišejo dotični blagajniki. Če se slučajno izgube znamke je pomožni blagajnik soodgovoren in se samo tedaj oprosti odgovornosti, če se izkaže, da je nedolžen. V tem slučaju jamči pomožni blagajnik za vrednost porabljenih ali izgubljenih znamk unijnemu načelstvu osebno sam.

K točki: Prekinenje plačevanja prispevkov.

28.) V vseh teh slučajih, v katerih so člani v zmislu sklepa unijinega zbora začasno oproščeni plačevanja prispevkov, prijaviti mora vsak član svoje obolenje odpoved ali odpust od dela, ali da je poklican k vojakom, takoj pri onem blagajniku, ki mu plačuje prispevke, in

mu izročiti svojo člansko legitimacijo ter mu na vprašanja vse resnično povedati. Vsak oboleli član mora ali sam ali po kom drugem prinesiti blagajniku po zdravečem ga zdravniku potrjeni bolniški list, da tako izve čas in način obolenja; nato blagajnik obrazec «Prijavni list», predel 1 in 2, izpolni in ga podpiše ter pošlje unijnemu vodstvu; bolniški list pa vrne takoj bolniku. V onih krajih in slučajih, kjer zdravnik bolniku ne da ali ne potrdi bolniškega lista ali ga mu ne vrne, zadostuje, da bolnik predloži blagajniku potrdilo bolezni, ki ga je podpisal zdravnik.

29.) Brezposelni člani so dolžni takoj osebno naznaniti svoj odpust od dela in oddati svojo člansko legitimacijo blagajniku, ki je pobiral njih prispevke in odgovoriti vestno na vsa vprašanja, ki se tičejo odpusta; nato blagajnik izpolni razločno «Zglasnico» (Anmeldeschein) v predelih 1 in 3 in jo podpiše na svojem mestu, navede vzrok odpusta in pošlje obrazec unijnemu vodstvu.

30.) Člani ki morajo k vojakom, morajo, pokazavši vojaško pozivnico, oddati člansko legitimacijo svojemu blagajniku in mu sporočiti, kdaj in za koliko časa gredo k vojakom, preden odidejo. Za to prekinenje prispevanja mora blagajnik predela 1 in 4 ter «Zglasnico» razločno izpolniti, jo podpisati na dotičnem mestu ter jo poslati takoj unijnemu vodstvu.

31.) Ako se zglati bolnik, brezposelni ali član, ki odide k vojakom, pri pomožnem blagajniku, tedaj izpolni ta «Zglasnico», ki jo pošlje s člansko legitimacijo vred glavnemu blagajniku skupine ali društva, kateri potem člansko izkaznico pridrži, na Zglasnico pa pritisne pečat in jo mora takoj poslati unijnemu vodstvu.

32.) Po končani vojaški službi, po prenehanju brezposelnosti, po bolezni, t. j. ob zopetnem vstopu v delo in ob provizioniranju, se morajo dotični člani takoj

zglasiti. Ob tej odglasbi izpolni blagajnik »Odglasnico«, ki jo glavni blagajnik podpiše in pritisne nanjo pečat in jo takoj pošlje unijnemu vodstvu. Unijino vodstvo potrdi potem, koliko časa je bil član bolan, brez dela ali pri vojaki in pošlje za tisti čas »Brezplačne znamke«, glavnemu blagajniku, ki jih prilepi v dotične tedenske predele, to zaznamuje v svojem zapisniku članov pri dotičniku in izroči člansko izkaznico članu po pomožnem blagajniku ali pa osebno.

Vsak unijin član mora paziti, da se člani odglašajo pravočasno in da se »Brezplačne znamke« ne zlorabijo.

33.) Podpore brezposelnim in bolnikom, ki se imajo izplačati, nakažejo se glavnemu blagajniku, ki jih izplačuje. Brezposelni morajo po svojo podporo osebno k glavnemu blagajniku.

34.) Člani, ki gredo na potovanje in zahtevajo potovalno podporo, morajo se nekaj dni prej zglasiti pri glavnem blagajniku, da jim more ta preskrbeti potovalno legitimacijo od unijnega vodstva.

35.) Oni člani, ki odpotujejo v inozemlje, in hočejo tam pristopiti k strokovni organizaciji, se morajo tudi zglasiti preden odpotujejo po glavnem blagajniku skupine, vplačilnice ali društva, pravočasno pri unijnem vodstvu, kam da mislijo iti, da se jim pošlje neobhodno potrebno posebno legitimacijo, katera jim omogoči, da se jim štejejo pridobljene pravice v Avstriji tudi pri inozemski strokovni organizaciji kot prestoplim članom takoj.

36.) Obračuniti z glavnim blagajnikom skupine ali društva mora vsak pomožni blagajnik najkasneje do konca vsakega meseca. Pri tem mora prepisati prispevke, ki so mu jih plačali njemu odkazani člani od zadnjega obračuna, iz svoje ročne knjižice tako po njih vrstah v plačilno listo, da vpiše v predelu 1 plačilne liste unijino matrikno številko, v predel 2 ime in priimek člana, potem v predel 3 plačane tedenske

prispevke članov I. razreda, potem v predel 4 pa tedenske prispevke II. razreda, potem v predel 5 vpisnine novih in znova vpisanih članov, v tisto vrsto s članskimi imeni in razločno. V predel 6 plačilne liste se ravnata tako vpišejo le oni doplačani zneski, ki jih je bil član ob prestopu k uniji dolžan prejšnjemu društvu svojemu, ali pa tudi drugi prispevki člana.

37.) Vrhu plačilne liste (na glavi) se napiše ime vplačilnice, mesec, v katerem so se prispevki vplačali in letna številka ter jo pomožni blagajnik podpiše svojo ročno v spodnjem zato določenem predelu.

38.) To tako izdelano plačilno listo izročiti mora pomožni blagajnik z zneskom prispevkov vred proti potrdilu, svojemu glavnemu blagajniku in mu obenem predložiti vse preostale potrdilne znamke vseh vrst, izkazavši se tako s celim zneskom, ki ga ima. Ta potem vse v plačilni listi zaznamovane in prejete prispevke prepíše iz nje v zapisnik članov skupine ali društva po njih vrsti in za vsakega člana in natančno.

39.) Isto velja tudi za prispevke, ki jih pobere glavni blagajnik sam pri članih, pri čemer pa seveda prepíše prispevke iz ročne knjižice naravnost v članski zapisnik; provizorična plačilna lista se toraj tukaj ne potrebuje.

40.) Blagajniško knjigo in zapisnik članov ter gospodarsko knjigo skupine ali društva mora opravljati blagajnik takole: Iz svoje ročne knjižice in iz plačilnih list pomožnih blagajnikov prepíše v prošlem mesecu plačane prispevke posebej po njih vrsti v zapisnik članov, na stran dotičnega člana v one predele prepisani kakor kažejo predelni nadpisi, in sicer v predel tistega meseca, katerega je bil prispevek vplačan, čeprav je bil prispevek za prejšnji mesec šele pozneje plačan (n. pr. če je bilo plačati prispevek že oktobra, pa je bil plačan šele novembra, tedaj se to plačilo ne

sme vpisati v oktoberski predel marveč v novemberski), in v razdeljenih predelkih «Plaçani tedni» se to znamenjuje s poševno črto od zgoraj na dol. Predel «Zaostankov plačal» se rabi samo za zaostanke prejšnjega leta in za doplačila, ki jih je dolgoval svojemu društvu pred pristopom k uniji. Drugi predeli se popišejo v zapisniku članov v zmislu svojih naslovov.

41.) Ti v zapisniku članov zabeleženi zneski se seštejejo konec meseca vsaka vrsta posebej in se vpišejo pod svojim imenom med prejemke v blagajniško knjigo, pri čemer je treba paziti na tiskane predele. Drugi prejemki, ter preostanek prejšnjega meseca se vpišejo ob njih prejemu, oziroma na dan mesečnega sklepa. Izdatki se vpisujejo povrsti po datumu potrdil.

42.) Zneski, ki jih vplačajo člani, vknjižijo se v članski zapisnik in v blagajniško knjigo v polnem znesku; a postavi se znesek, ki se pošlje uniji med izdatke; paziti je pa treba, da se oni izdatki, ki se narede na račun unije ali po njej nakažejo, ne vpišejo, marveč se smatrajo kot gotov denar in se pri obračunu z unijino administracijo vpošljejo z njim namesto gotovine.

43.) V gospodarstveni knjigi se vpisujejo na levo listovo stran dolžnosti skupine ali društva (n. pr. posojila ali tudi ostanki, ki jih je plačati uniji), na desne listove strani se pa vpisuje, koliko se jo odplačalo na dolžnosti, ali deloma, ali celoma in se mora razločno napisati datum, ime vpiska in znesek.

44.) Ob obračunu z unijino administracijo naj pazi blagajnik na sledeče: Ko je vpisal vse plačane prispevke v zapisnik članov, vzame plačilno listo, napiše na glavo iste ime in sedež skupine ali društva kakor tudi mesec, za kateri obračuna in pristavi letno številko. Nato vzame

zapisnik članov, iz njega prepíše v plačilno listo vse v njem zabeležene in vplačane prispevke po vrsti od prvega do zadnjega člana tako, kakor je navedeno v točkah 36 in 37 teh predpisov, za prepisavanje iz ročnih knjižic pomožnih blagajnikov v plačilne liste, v polnem znesku, kakor ga je član v svojem razredu vplačal.

45.) Ako ne zadostujejo predeli prve strani na plačilni listi, se najprej seštejejo vpisani zneski vsake denarne kolone posebej, vsote se pa kot «odnos», prepíšejo v ravno iste kolone na drugi strani vplačilne liste, in potem se prepisavanje zneskov iz članskega zapisnika ravnotako nadaljuje. Če pa ne zadostujejo še predeli druge strani, se potem ravnotako zopet seštejejo denarne kolone druge strani in se preneso na tretjo stran v svoje kolone, kjer se potem zopet nadaljuje izpisavanje iz članskega zapisnika; ravnotako se stori s četrto stranjo, če je potreba, na kar se seštejejo končno denarne kolone in dajo končno vsoto. Na mestu spodaj, ki je določeno za podpis, se mora podpisati blagajnik svojeročno z imenom in priimkom, sicer pa ne sme pisati v plačilnih listah samih nobenih drugih računov ali pa poročil.

46.) Ko je plačilna lista gotova, vzame blagajnik obrazec za obračun, napiše na vrh na njegovo glavo ime in sedež skupine ali društva, kakor tudi mesec, istoglaseče kakor na vplačilni listi in ravnotako tudi letno številko v dotične predele.

47.) Potem prepíše končne vsote iz kolon vplačilne liste v denarne predele oddelka «Vplačani prispevki»: iz kolone 3 plačilne liste v denarni predel 1 obračuna

»	»	4	»	»	»	»	»	2	»
»	»	5	»	»	»	»	»	3	»
»	»	6	»	»	»	»	»	4	»

V predelu 5 oddelka «Vplačani prispevki» obračunskega obrazca prepíšejo se samo taki prejemki iz

blagajniške knjige, katerih ni bilo mogoče naprej vedeti, pa se vendar morajo odračuniti zvezi in se tam navede tudi njih ime. Sešteta števila dajo končno vsoto «Vplačanih zneskov».

48.) V zmislu sklepa unijnega zbora opravičeni pridržki od prispevkov I. in II. razreda se obračunijo takole: Najprvo se vsota vplačanih prispevkov I. razreda deli z enim tedenskim prispevkom istega razreda, t. j. s 30 h, da se izve število vplačanih prispevkov tega razreda, dobljeno število tedenskih prispevkov se množi potem z 9 in spremeni v krone, kar dá znesek, ki ga sme skupina ali društvo pridržati sebi, n. pr.:

Vsota celih prispevkov I. razreda:	tedenski prispevek:	da število tedenskih prispevkov:
K 69·60	: 30 =	232

in $232 \times 9 \text{ h} = \text{da } 2088 \text{ h} = \text{K } 20·88$

je opravičen pridržek skupine ali društva pri prispevkih I. razreda.

Ravnotako se vsota pobranih prispevkov II. razreda deli z enim prispevkom tega razreda, torej s 15 h, in rezultat se pomnoži z 9, da se dobi tudi ta pridržek. N. pr.:

Vsota celih prispevkov II. razreda:	tedenski prispevek:	da število tedenskih prispevkov:
K 34·80	: 15 =	232

in je tedaj $232 \times 15 = 2088 \text{ h} = \text{K } 20·88$

je opravičen pridržek skupine ali društva pri II. razredu.

49.) Ti dobljeni pridržki se vpišejo v denarni predel oddelek «Opravičeni odtegljeji» obrazca «Obračn» posebej in se seštejejo; nato se zapiše v predelu 1. oddelka «Sestava» končna vsota oddelka «Vplačani prispevki» in v predelu 2. istega oddelka sešteto končno vsoto «Opravičenih odtegljejev», se odšteje in ostanek je znesek, ki se pošlje unijnemu načelništvu. Od vpisnin si skupine ali društva ne smejo pridržati ničesar. Blagajnik se na podpisnem mestu podpiše z imenom in priimkom.

Zadnji oddelek «Obrazca za obračun», ki ima napis «Prejem pri uniji», se ne sme popisati in ga sme le unijina administracija popisati.

50.) Popravkov v podatkih ali pa v plačilnih listah ter tudi v obrazcu za obračun ne sme biti in ako bi vendar bili, pošlje unija vse takoj nazaj, da se dotični obrazci iznova nepopravljeni prepisejo.

51.) Od vsote zneska, ki ga je poslati unijini administraciji, se smejo odtegniti samo taki zneski za stroške, ki jih je izrečno pismeno dovolilo unijino predstojništvo, da se smejo izplačati na račun unijine administracije. Vse pobotnice, ki se imajo v tak račun prevzeti, se morejo priznati le tedaj, če so brez popravkov, jasno pisani, in jih podpiše prejemalec. Taki izkazi (računi) se morajo poslati unijinemu vodstvu obenem s plačilno listo, obračunskim obrazcem in drugimi pritiklinam mesečnega računa in gotovine potem, ko se je vse kontroliralo.

52.) Takoj, ko blagajnik skupine ali društva izgotovi cel račun, mora sporočiti to revizorjem, in jim predložiti plačilno listo, obračunski obrazec, račune, ki so namenjeni za unijo namesto denarja, denarni znesek sam, ali pa poštni nalog, potrdilne znamke, izkaze obračunov s pomožnimi blagajniki, zapisnik članov, blagajniško knjigo, gotovino v blagajni skupine ali društva in tudi gospodarstveno knjigo.

55.) Vplačilnice, ki pošiljajo svoje prispevke naravnost unijinemu načelstvu po svojih blagajnikih in še niso bile osnovane v skupine se smatrajo kot skupine in se morajo ravnati po istih določbah, kakor skupine in društva; tudi ti blagajniki se morajo ravnati po vseh dotičnih določbah. Take vplačilnice naročajo in plačujejo strokovni list s svojimi pridržki pri listovi administraciji in poravnavaajo tudi svoje krajevne stroške same.

Revizorji (pregledniki).

54.) Vsaka krajna skupina ali pa kot skupina obstoječa vplačilnica ter vsako društvo pri uniji mora voliti dva krajna revizorja iz svojih članov, ki redoma kontrolirata krajno upravo; revizorji jamčijo in so odgovorni za škode ali zmanjkljaje, ki bi nastali vsled pomanjkljive kontrole ali njene opustitve v njih skupinah, v društvih ali pri vplačilnicah, uniji in unijnemu vodstvu.

55.) Dolžni so pričetkoma vsakega meseca takoj po končanem zaključku mesečnega obračuna za unijo pregledati najvestneje in najnatančneje blagajniško stanje. Posebno pa morajo pregledati:

a) če so iz zapisnika članov v plačilno listo prepisani prispevki vseh vrst pri vsakem članu tudi prav prepisani;

b) ali so posamezni denarni predeli prav sešteti in če so končne vsote prave;

c) ali so končne vsote v zanje določenih oddelkih in v pravih predelih v obrazec za obračun prav prepisani in prav sešteti;

d) ali so v blagajniški knjigi vpisani dohodki in izdatki prav vknjiženi in ali se vjemajo v obračunu vpisana vplačila z dotičnimi zneski v dohodkih blagajniške knjige;

e) ali so odtegljeji od prispevkov I. in II. razreda za skupino ali društvo pravi in se vjemajo s prepisom;

f) ali so prav odšteti, t. j. ali je znesek, ki se pošlje uniji, pravi;

g) ali so potrdila izdatkov, tako ona, ki se pošljejo uniji, kakor ta, ki tvorijo izdatke skupine ali društva, prav izpolnjena in podpisana in soglašajo z dotičnimi zneski v blagajniški knjigi;

h) ali je blagajniška knjiga prav zaključena in saldo prav prenešen;

i) ali je tako izkazana gotovina resnično tukaj.

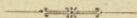
56.) Ako so revizorji vpiske in prepise v članskem zapisniku, v blagajniški knjigi in v plačilni listi in v obračunu v redu našli in ravnotako zaključek blagajne in gotovino, morajo to potrditi s svojeročnimi podpisi v plačilni listi, v obračunu, kakor tudi v blagajniški knjigi na prostorih, ki so določeni za podpise in blagajnik mora takoj odposlati obračun.

57.) Če obračuna kontrola in blagajnik ne podpišeta pravilno, ga vrne unijina administracija, da se pregleda iznova.

58.) Pri vsaki kontroli mesečnega obračuna morajo revizorji zgoraj označenih skupin, društev ali vplačilnic obenem pregledati potrdilne znamke in sicer posebej vsako vrsto in vpisati v obrazcu v predel «Stanje znamk ob krajni reviziji» s tinto, a pri tem se pa med tem vplačani denar zaračuna v vrednosti dotičnih znamk, in morata tudi ta obrazec podpisati revizorja. Ta obrazec se tudi pošlje z obračunom unijini administraciji.

59.) Istotako morajo revizorji, pregledati in prešteti blagajno in potrdilne znamke, plačane prispevke vselej kadar se menja blagajnik, ki je ali izvoljen ali imenovan in povzročiti, da se mu blagajna izroči in da vpošlje kot poročilo na unijino vodstvo po novem blagajniku podpisano «Potrdilo o prejetih znamkah».

60.) Revizorji pa smejo vsak primeren čas pregledati vse poslovne knjige njih skupine, društva ali vplačilnice, vplačane prispevke, druge prejemke in izdatke ter potrdilne znamke in imajo o stanju poročati shodom članov in glavnim shodom skupine ali društva, oziroma shodom vplačilnic.



NARODNA IN UNIVERZITETNA
KNJIZNICA



00000528578

