

**FIDEICOMISO ARCHIVOS PLUTARCO ELÍAS CALLES Y FERNANDO
TORREBLANCA**

**ARCHIVO FERNANDO TORREBLANCA
FONDO PLUTARCO ELÍAS CALLES**

CONSTANCIA DE RETIRO DE DOCUMENTOS

HEMEROTECA ()

MAPOTECA ()

PLANOTECA ()

MUSEO ()

**SOPORTE
BIBLIOGRÁFICO (X)**

FONDO: 12

SECCIÓN/SERIE/SUBSERIE: 010602

GAVETA:

EXPEDIENTE: 50

LEGAJO: 1

INVENTARIO: 150

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: INDUSTRIA Y COMERCIO DE ALEMANIA

NÚMERO DE FOJAS: 50

MEDIDAS: 22.5 cm x 23.3 cm

LUGAR: Berlín, Alemania

FECHA: 1920

PLANERO:

CAJÓN:

FÓLDER:

DESCRIPCIÓN: Guía para las administraciones locales de la Unión Alemana de Ferrovianos para el uso de los apoderados, consejeros, revisores y demás funcionarios de la Unión (en alemán).

NOTA DE BIBLIOTECA

UBICACIÓN: BIBLIOTECA

NÚMERO DE ADQUISICIÓN: 0106AFTFPEC236

NÚMERO DE CLASIFICACIÓN: AFTFPEC(06.02)50.150

86.

Guía para las administra-
ciones locales de la Unión Alema-
na de Ferroviarios.- Para el uso -
de los apoderados, ^{Agente} ~~consejeros~~, re-
visores y demás funcionarios de -
la unión.- año de 1920

en
er-

501

Eigentum des Deutschen Eisenbahner-Verbandes

Berlin 1920

Verlag: Deutscher Eisenbahner-Verband, Berlin, Neue Friedrichstraße 79

FT.
PCC.
50
Lera
351.1(43)
50Ba.



Anleitung

für die Geschäftsführung in den örtlichen
Verwaltungen des Deutschen Eisenbahner-
Verbandes

Leitfaden

für Bevollmächtigte, Kassierer, Revisoren
sowie sonstige Funktionäre



Eigentum des Deutschen Eisenbahner-Verbandes

Berlin 1920

Verlag: Deutscher Eisenbahner-Verband, Berlin, Neue Friedrichstraße 79

FT.
Pec.
50
1000

351.1(43)

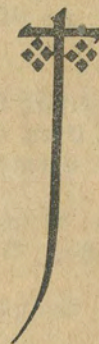
50B a.

Anleitung

für die Geschäftsführung in den örtlichen
Verwaltungen des Deutschen Eisenbahner-
Verbandes

Leitfaden

für Bevollmächtigte, Kassierer, Revisoren
sowie sonstige Funktionäre



Eigentum des Deutschen Eisenbahner-Verbandes

Berlin 1920

Verlag: „Deutscher Eisenbahner,“ Berlin, Neue Friedrichstraße 79

Wichtige Adressen.

Verbandsvorstand: Berlin C 2, Neue Friedrichstraße 79 III. Fernsprecher: Amt Königsstadt 1594, 1595.

Alle Geldsendungen sind zu richten an den Hauptkassierer Albert Dräger.

Alle für die Redaktion des „Deutschen Eisenbahner“ bestimmten Sendungen sind zu richten an den Redakteur Th. Rogur.

Beschwerdekommision: Vorsitzender: August Heinrich, Harburg a. d. Elbe, Marienstraße 64.

Adressen der Bezirksleiter:

Bezirke Altona und Mecklenburg: Karl Ramps, Hamburg 30, Abendrothsweg 38 II. Fernsprecher: Nordsee 5324.

Bezirk Berlin: Adolf Knebel (provisorisch), Berlin SO 26, Bethanien-Ufer 10. Fernsprecher: Moritzplatz 1319.

Bezirke Breslau und Kattowik: Hermann Dindas, Breslau, Margaretenstraße 17 III, Zimmer 57. Fernsprecher: 10 935.

Bezirk Osten: Paul Niedergesäß, Schneidemühl, Bismarckstraße 51. Fernsprecher: 23.

Bezirk Cassel: Friedrich Hofacker, Cassel, Spohrstraße 6. Fernsprecher 5140.

Bezirk Cöln a. Rh.: L. Leimbach, Cöln a. Rh., Severinstraße 199.

Bezirk Elberfeld: Gerhard Clever, Barmen-Unterbarmen, Auerstraße 8. Fernsprecher: 3213.

Bezirk Erfurt: Max Hanf, Erfurt, Trommsdorffstraße 12.

Bezirk Essen: Fr. Schmidt, Essen, Grabenstraße 67.

Bezirk Frankfurt a. M.: J. Lumb, Frankfurt a. M., Allerheiligenstraße 51. Fernsprecher: Hanfa 6589.

Bezirk Mainz: Konrad Roth, Mainz, Kaiser-Friedrich-Straße 7.

Bezirk Halle a. d. Saale: Karl Beilschmidt, Halle a. d. Saale, Harz 42/43. Fernsprecher: 5148.

Bezirk Hannover: Heinrich Wegener, Hannover, Nicolaistraße 10, Zimmer 2. Fernsprecher: Nord 8938.

Bezirk Königsberg i. Pr.: Artur Lorenz, Königsberg i. Pr., Vorder-Rosgarten 51/52. Fernsprecher: Amt Königsberg 5419.

Bezirk Magdeburg: Otto Richardt, Magdeburg, Gröperstraße 2. Fernsprecher: 8054.

Bezirk Münster: Karl Hanebuth, Osnabrück, Johannisstraße 112. Fernsprecher: 469.

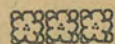
Bezirk Saarbrücken: Friedrich Thamerus, Saarbrücken, Trierstraße 19. Fernsprecher: 292.

Bezirk Stettin: Wilhelm Dressel, Stettin, Klosterhof 27/28.

Bezirk Oldenburg: Karl Heitmann, Oldenburg, Melfbringstraße 61.

Bezirk Sachsen: Robert Wirth, Dresden, Magstraße 13. Fernsprecher: 17 710.

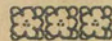
Restrecken des vormaligen Direktionsbezirks Posen: Hermann Porth, Frankfurt a. d. Oder, Große Fruchtstraße 10 b.



Inhaltsverzeichnis.

	Seite
Gewinnung neuer Mitglieder	5
Gründung und Verwaltung der Ortsgruppen	6
Die Wahl der Ortsverwaltung	7
Amts-dauer und Ergänzung der Ortsverwaltung	8
Aufgaben der Ortsverwaltungen	8
Die Obliegenheiten der einzelnen Verwaltungsmitglieder	9
Entschädigung der Ortsverwaltung	11
Anstellung von Ortsbeamten	12
Aufnahme neuer Mitglieder	14
Privatbahnen	14
Wiederaufnahme früherer Mitglieder	17
Beitrittsgeld	17
Ausfertigung und Aushändigung des Mitgliedbuchs	18
Uebertritte von Mitgliedern aus anderen Organisationen	19
Umrechnung der Beiträge	21
Ausgeschlossen vom Uebertritt	24
Ersatzmitgliedsbücher	24
Beitragsleistung	24
Vertliche Zusatzbeiträge	26
Extrabeiträge	26
Beitragsbefreiung	26
Die Einkassierung der Beiträge	27
Abgabe der Beitragsmarken an die Unterkassierer	31
Abrechnung mit den Unterkassierern	32
Notierung der bezahlten Beiträge durch die Unterkassierer	34
Markierung der einkassierten Beiträge durch den Ortskassierer auf den Mitglieder-Registerkarten (Mitgliederverzeichnis) der Ortsgruppen	36
Eintragung in die Mitglieder-Registerkarte (Mitgliederverzeichnis)	37
Entschädigung der Unterkassierer	40
Sicherheitsleistung für einkassierte Beiträge	41
Unterschlagungen, Kassenmankos, Schuldschein	42
Strafverfolgung ungelieferter Verbandsmitglieder	42
Bei der Strafverfolgung in Betracht kommende Paragraphen des St.-G.-B.	43
Revisionen in den Ortsgruppen	44
Führung des Kassenbuchs	48
Geldverkehr mit der Hauptkasse	48
Aufstellung der Vierteljahrsabrechnung	50
Gewährung von Unterstützung	60
Die Krankenunterstützung	61

Meldung und Beginn der Erwerbsunfähigkeit	62
Prüfung des Mitgliedsbuches bei Krankmeldungen	63
Auszahlung der Krankenunterstützung und Eintragung derselben in das Mitgliedsbuch	66
Unterstützung in Todesfällen	67
Notfallunterstützung	68
Streik- und Gemahregelten-Unterstützung	71
Rechtsschutz	75
Verfahren bei Schlichtung von Streitigkeiten	76
Ausschluß	77
Verfahren bei Ausschließung von Mitgliedern	78
Beschwerden	79
Das Verwaltungsmaterial	81
Statistische Erhebungen	83
Veranstaltung wissenschaftlicher und belehrender Vorträge	83
Merksblätter für die Agitation	84
Vom Versammlungsweisen	84
Wie eröffnet man eine Versammlung?	86
Wie macht man Versammlungen interessant?	88
Beginn und Ende der Versammlung	92
Ortsstatut für die Ortsgruppen des Deutschen Eisenbahner-Verbandes	94



Gewinnung neuer Mitglieder.

Zu den wichtigsten Aufgaben der örtlichen Verwaltung gehört die Gewinnung neuer Mitglieder für den Verband. Hierbei ist stets mit großer Vorsicht zu verfahren. Man vermeide, andersdenkenden Kollegen mit Gewalt die eigene Ansicht aufzudrängen, sondern versuche, durch rücksichtsvolles Eingehen auf ihre Ansichten die Verkehrtheiten derselben nachzuweisen. Oft wird durch aufdringliches Vortragen unserer Ansichten und Bestrebungen mehr verdorben als gut gemacht. Das vornehmste Ziel einer jeden Gewerkschaft, und so auch unseres Verbandes, ist die Aufklärung der Mitglieder, ihre geistige Bildung und Schulung in der Organisation, die Erziehung des Arbeiters und Angestellten zum Pflichtbewußtsein gegen sich selbst, seine Familie und seine Kollegen. Von dem Maße der Schulung und Erziehung der Mitglieder durch die Organisation hängt letzten Endes der Erfolg der Organisation hinsichtlich Besserung der Lohn- und Dienstverhältnisse ab. Die in den örtlichen Verwaltungen tätigen Kollegen müssen deshalb schon bei der Anwerbung neuer Mitglieder dieses vornehme Ziel der Organisation im Auge haben, ihr Verhalten Andersdenkenden gegenüber muß stets anständig, vornehm und vertrauenerweckend sein. Man denke daran, daß die in anderen Verbänden organisierten Kollegen von dem Nutzen und der Zweckmäßigkeit ihrer Sache ebenso überzeugt sind, wie wir von der unserigen. Die ehrliche Ueberzeugung des Gegners hat man zu achten und nur durch sachliche Auseinandersetzung können dem Andersdenkenden die Fehler und Irrtümer seiner Denkweise nachgewiesen und die Vorzüge unserer Organisation zum Verständnis gebracht werden.

Zur Gewinnung neuer Mitglieder bietet sich täglich und überall Gelegenheit. Die Dienststelle soll zwar nicht zur Agitation benutzt werden. Aber auf der Dienststelle, im Dienste selbst und in den Pausen bietet sich ebenso viel Gelegenheit wie in freier Zeit, für die Organisation zu wirken, ohne dabei gegen die Dienstvorschriften zu verstoßen. Deshalb muß jedes in der Ortsverwaltung tätige Mitglied, der Bevollmächtigte, der Kassierer, der Schriftführer, die Beitragskassierer und alle sonstigen Funktionäre stets mit Agitationsmaterial, Formularen zur Beitrittserklärung und Verbandsatzungen versehen sein. Aber auch jedes andere Verbandsmitglied sollte sich die Ausbreitung des Verbandes zur Aufgabe machen, doch hier muß die Ortsverwaltung Vorsicht walten lassen. Nicht jeder Kollege ist zum Agitator geeignet, und es ist besser, den ungeeigneten Kollegen kein Agitationsmaterial in die Hand zu geben. Wer nicht ruhig und sachlich bleiben, seine Worte nicht zügeln kann, sich im Gespräch mit Andersdenkenden gar zu leicht zu Unbedachtsamkeiten und persönlichen Insulten hinreißen läßt, für den ist die agitatorische Tätigkeit gefährlich, und seine Agitation bringt dem Verbande keinen Nutzen.

Für die Agitation läßt sich kein Schema aufstellen. Wie bei jeder anderen Tätigkeit man Erfahrungen sammelt, die man sich dann zunutze macht, so wird auch der Kollege, der in der Agitation eine Zeitlang tätig ist, Erfahrungen sammeln und sich diese bei späteren Gelegenheiten nutzbar machen. Nur das kann man als allgemeinen Grundsatz aufstellen: Wer mit Erfolg Agitation für den Verband treiben will, der muß wissen, was der Verband bezweckt, er muß sich mit den Verbandsatzungen, mit den Einrichtungen und den Bestrebungen des Verbandes gut vertraut gemacht haben.

Gründung und Verwaltung der Ortsgruppen.

Die Ortsgruppen des Deutschen Eisenbahner-Verbandes sind keine selbständigen Vereine, sie sind nur Teile des Verbandes mit einer aus 7 Mitgliedern bestehenden Ortsverwaltung an der Spitze (§ 25 der Verbandsatzungen). Ortsgruppen können dort errichtet werden, wo mindestens 25 Kollegen durch Abgabe der ausgefertigten Aufnahmescheine, sowie Entrichtung der Beirittsgelder und Leistung des ersten Wochenbeitrages befundet haben, daß sie Mitglieder des D. E. V. werden wollen.

Es ist unzulässig, an einem Orte mehrere Ortsgruppen der Organisation zu errichten. Die Errichtung von Ortsgruppen soll nur in solchen Orten erfolgen, die als Bahnstationen in Frage kommen. In anderen Orten kann die Gründung von Ortsgruppen nur in Ausnahmefällen unter ausdrücklicher Zustimmung des Hauptvorstandes, sowie der zuständigen Bezirksleitung zugelassen werden. Es empfiehlt sich, solche Orte einer benachbarten größeren Ortsgruppe anzugliedern. Die Bezeichnung würde für einen solchen Bezirk etwa wie folgt lauten: Bezirk Hohen-Dodeleben der Ortsgruppe Niedern-Dodeleben. Letztgenannter Ort ist Bahnstation. Damit soll keineswegs zum Ausdruck gebracht sein, daß in allen Orten, die Bahnstationen sind, selbständige Ortsgruppen gegründet werden sollen; im Gegenteil, es ist dringend zu empfehlen, die Kollegen kleinerer Dienstorte zu veranlassen, sich einer in der Nähe gelegenen, schnell erreichbaren größeren Ortsgruppe als Bezirk anzuschließen.

Ein solcher Zusammenschluß liegt nicht nur im Interesse des Gesamtverbandes, sondern noch in weit höherem Maße im Interesse der in Frage kommenden Kollegen-schaft. Eine solche Konzentration der Kräfte bringt den Kollegen des angeschlossenen Bezirks Vorteile mannigfacher Art und erleichtert letzten Endes die Erledigung der Verwaltungsgeschäfte nicht nur lokaler, sondern auch zentraler Natur. Es wäre außerordentlich erfreulich, wenn dieser durchaus nicht nebensächlichen Frage künftig mehr wie bisher die größtmögliche Beachtung geschenkt würde.

Die Leitung eines solchen Ortsgruppenbezirks soll aus 3 Personen bestehen, und zwar aus einem Bezirksführer, einem Bezirkskassierer und einem Schriftführer. Ganz abgesehen von der Bildung solcher, außerhalb der eigentlichen Ortsgruppe liegenden Bezirke ist dringend zu empfehlen, größere Ortsgruppen, wo eine erhebliche Anzahl von organisationsfähigen Eisenbahnern in Frage kommt, also Orte mit mehreren Bahnhöfen, Werkstätten usw., in Bezirke einzuteilen. In solchen Ortsgruppen sollte man auch der Bildung von Sektionen (Sparten) für die am stärksten vertretenen Gruppen mehr Beachtung schenken wie bisher, zumal da später mit der Zusammenfassung dieser Gebilde zu sog. Reichssektionen gerechnet werden kann. Außerdem müssen die größeren Ortsgruppen zur Bildung von Lehrlingsabteilungen übergehen, an deren Spitze ein sog. Jugendsektionsleiter zu stellen ist. Bei der Auswahl dieser Personen muß seitens der Ortsverwaltungen der größte Wert darauf gelegt werden, daß derselbe moralisch einwandfrei dasteht. Näheres über die Zergliederung der Ortsgruppen in Bezirke, sowie Bildung von Sektionen finden unsere Funktionäre in dem im Leitfaden (Seite 94) abgedruckten „Muster-Ortsstatut“, in welchem auch über die Aufgaben und Befugnisse der Bezirks- und Sektionsleitungen einiges gesagt ist.

Die Verwaltung einer Ortsgruppe liegt einer aus sieben Mitgliedern zusammengesetzten Ortsverwaltung ob, welche laut § 25 unserer Verbandsatzungen aus einem Bevollmächtigten, dessen Stellvertreter, einem Kassierer, einem Schriftführer und drei Beisitzern bestehen soll. In größeren Orten kann nach Verständigung mit dem Hauptvorstand die Ortsverwaltung durch einige Beisitzer ergänzt werden, und zwar deshalb, um möglichst allen in der Ortsgruppe am stärksten vertretenen Kategorien Gelegenheit zu geben, in der örtlichen Verwaltung vertreten sein zu können.

In der Regel soll selbst in den größten Ortsgruppen nicht über 7 Beisitzer hinausgegangen werden, da eine Körperschaft von 11 Personen erfahrungsgemäß völlig genügt, zumal da bei wichtigen Entscheidungen die aus den Bezirksführern und Sektionsleitern zusammengesetzte Erweiterte Ortsverwaltung gehört werden soll. (Siehe Muster-Ortsstatut.) Es ist unzulässig, schon bei der Gründung einer Ortsgruppe die Ortsverwaltung aus mehr als sieben Mitgliedern zusammenzusetzen. Wenn in kleineren Orten bei Gründung von Ortsgruppen aus irgendeinem stichhaltigen Grunde die Wahl der gesamten Ortsverwaltung in der Gründungsversammlung nicht vorgenommen werden kann, so behilft man sich zunächst mit einer provisorischen Leitung, bestehend aus einem Vertrauensmann, einem Kassierer und einem Schriftführer. In Ausnahmefällen kann man sich sogar mit der Wahl einer einzigen Person, also mit einem Vertrauensmann, einverstanden erklären, damit wenigstens zunächst der Zentralstelle in Berlin eine Adresse gemeldet werden kann, an welche das Verwaltungsmaterial zu senden ist. Die Wahl der Ortsverwaltung muß dann in einer schnellstens einzuberufenden Versammlung erfolgen. Denjenigen Funktionären, welche Ortsgruppengründungen vornehmen, erwächst die Pflicht, dafür Sorge zu tragen, daß bei der ersten Zusammenkunft, also in der Gründungsversammlung, sofort zur Frage der Erhebung eines Lokalaufschlages Stellung genommen wird, damit bei Bestellung der Beitragsmarken hierauf Bezug genommen werden kann. Auch suche man möglichst zu verhindern, daß sich die Versammelten auf eine bestimmte Beitragsklasse festlegen, da sich ein solcher Beschluß in Rücksicht auf die der Organisation später beitretenden Mitglieder praktisch kaum durchführen läßt, da es jedem neu eintretenden Mitgliede freisteht, sich die Beitragsklasse selbst zu wählen.

Die Wahl der Ortsverwaltung.

Laut § 25, Absatz 2 unserer Verbandsatzungen erfolgt die Wahl der örtlichen Verwaltung in der im Januar stattfindenden Mitgliederversammlung, die auch als Generalversammlung bezeichnet werden kann, zumal da in dieser Versammlung seitens der Leitung der Tätigkeitsbericht über das verflossene Geschäftsjahr erstattet werden soll. Es ist dringend erforderlich, daß auch in allen denjenigen Ortsgruppen, die erst einige Monate vorher gegründet wurden, im Januar die Neuwahl der Ortsverwaltung vorgenommen wird, und zwar selbst dann, wenn von vornherein feststeht, daß die neue Ortsverwaltung aus denselben Personen zusammengesetzt sein dürfte wie die alte. Ganz abgesehen davon, daß das Statut die Neuwahl im Januar vorschreibt, sollte jede Verwaltung im ureigensten Interesse darauf dringen, daß die Wahlen im genannten Monat eines jeden Jahres unter allen Umständen erfolgen.

Die Namen und Adressen der gewählten Ortsverwaltungsmitglieder sind sofort nach erfolgter Wahl unter Benützung der vom Vorstand zu beziehenden Anmeldeformulare dem Vorstand und dem zuständigen Bezirksleiter mitzuteilen. Auf diesem Gebiete ist in der Vergangenheit nicht nur von denjenigen Funktionären arg gesündigt worden, die Neugründungen vorgenommen haben, sondern in noch weit höherem Maße von den maßgebenden Personen solcher Ortsgruppen, bei welchen es sich lediglich um die im Januar zu vollziehende Neuwahl handelte. Das Anmeldeformular ist auch dann unter allen Umständen einzusenden, wenn bei der Neuwahl die alte Ortsverwaltung wiedergewählt wurde, da es in den meisten Fällen unterlassen wird, dem Vorstand vom wirklichen Stand der Dinge zu unterrichten, was unnötige Anfragen zur Folge hat, die im Interesse der Organisation tunlichst zu vermeiden sind.

Die Wahl der Ortsverwaltung bedarf der Bestätigung des Vorstandes. Diese kann erst erfolgen, wenn ihm die Gewählten angemeldet sind. Die Bestätigung aber ist notwendig, weil die Ortsverwaltung ihre Tätigkeit im

Namen und im Auftrage des Vorstandes ausübt und deshalb ohne Bestätigung durch den Vorstand von niemand anerkannt zu werden braucht. Die Wahl soll mittels Stimmentzettel erfolgen, nur wenn für einen Posten nur ein Kollege in Vorschlag gebracht ist, oder wenn nur ein Kollege sich zur Annahme der Wahl bereit erklärt hat, kann durch Handaufheben gewählt werden. Der Leiter der Versammlung muß zunächst Vorschläge für jeden Posten besonders machen lassen und muß dann die Vorgesetzten fragen, ob sie eine auf sie entfallende Wahl annehmen würden. Die Vorgesetzten, die auf Anfrage eine Wahl nicht annehmen, scheiden aus, nur über die ist abzustimmen, die sich vorher zur Annahme der Wahl bereit erklärt haben. Es ist ganz falsch, erst wählen zu lassen und dann zu fragen, ob der Gewählte die Wahl auch annimmt. Gewählt ist derjenige Kollege, welcher die meisten Stimmen auf sich vereinigt, wobei aber absolute Mehrheit unbedingte Voraussetzung ist, d. h. der Gewählte muß auf jeden Fall mindestens eine Stimme über die Hälfte aller abgegebenen Stimmen erhalten haben. In dieser Weise wird zunächst der Bevollmächtigte, dann dessen Stellvertreter, dann der Kassierer usw. gewählt. Die Wahl der Beisitzer braucht nicht gesondert zu erfolgen, d. h. diese Funktionäre können in einem Wahlgang zusammen gewählt werden. Größere Ortsgruppen können, wie bereits bemerkt, nach Verständigung mit dem Vorstande die Ortsverwaltung durch die Wahl von Beisitzern erweitern. Das ist vor allem deshalb notwendig, um den Kollegen der einzelnen Sparten des Betriebs-, Werkstätten-, Fahr-, Bahnhofsdienstes usw. eine Vertretung in der Ortsverwaltung zu ermöglichen. Wenn eine solche Erweiterung vorgenommen werden soll, muß ein dahingehender begründeter Antrag an den Vorstand gestellt werden. Nachdem die Wahl der Ortsverwaltung vollzogen ist, muß zur Wahl von drei Revisoren geschritten werden. Die Revisoren gehören nicht mehr, wie das früher der Fall war, zur Ortsverwaltung, denn im § 25, Absatz 2 des Statuts heißt es ausdrücklich, daß zur Kontrolle der Kassenverwaltung drei Revisoren zu wählen sind. Die Namen und genauen Adressen derselben sind dem Hauptvorstand und der zuständigen Bezirksleitung mitzuteilen.

Amts-dauer und Ergänzung der Ortsverwaltung.

Die Amtsdauer der Ortsverwaltung erstreckt sich statutengemäß auf ein Jahr. Die eigentliche Tätigkeit der neugewählten Ortsverwaltung kann naturgemäß erst dann beginnen, nachdem sie von der alten Verwaltung die Geschäfte ordnungsgemäß übernommen hat. Für die etwa im laufenden Geschäftsjahr infolge Tod, Veretzung oder aus anderen Gründen ausscheidenden Verwaltungsmitglieder sind in den nächsten Mitgliederversammlungen Ersatzwahlen vorzunehmen, worüber in gleicher Weise, wie bei der Neuwahl der Ortsverwaltung, Mitteilung an den Hauptvorstand und an die zuständige Bezirksleitung zu machen ist. Die Amtsdauer der in der Ersatzwahl Gewählten reicht stets nur bis zur Neuwahl der gesamten Ortsverwaltung.

Bei den jährlich vorzunehmenden Neuwahlen können auch solche Kollegen, die bisher der Ortsverwaltung angehört haben, wieder vorgeschlagen und gewählt werden. In dem Falle, wo kein Mitglied der bisherigen Ortsverwaltung ausscheidet und andere Vorschläge in der Versammlung nicht gemacht werden, kann die Neuwahl der Ortsverwaltung per Akklamation erfolgen.

Aufgaben der Ortsverwaltungen.

Der Geschäftskreis der örtlichen Verwaltung erstreckt sich auf:

- a) die Entgegennahme der Beitritts- und Austrittserklärungen;
- b) die Erhebung der Beitrittsgelder und der Beiträge, Auszahlung der Unterstützungen und die Mitwirkung über Stundung von Beiträgen (§ 7, Absatz 2);

- c) das Betreiben der örtlichen Agitation nebst Belehrung der Mitglieder;
- d) Pflege der Kollegialität und Regelung von Streitigkeiten unter Mitgliedern;
- e) die Erledigung der ihr vom Hauptvorstand oder der Bezirksleitung überwiesenen Angelegenheiten zur Erreichung des Verbandszweckes.

Eine Verwaltung, die diesen Aufgaben gerecht werden will, muß vor allen Dingen aus den fähigsten Mitgliedern der Ortsgruppe gebildet werden. Sodann kommt es weiterhin auf die Einteilung der Geschäfte einer Ortsgruppe unter die Mitglieder der Ortsverwaltung an, ob sie gut oder schlecht arbeitet, die Ortsgruppe vorwärts bringt oder nicht. Sollen Fortschritte erzielt werden, so ist eine Teilung der Arbeit und Zuweisung derselben nach persönlichen Fähigkeiten unter Berücksichtigung von Zeit und Umständen unerlässlich. Der Verwaltungsapparat muß gut organisiert sein, ein Funktionär muß den anderen unterstützen, es muß eins ins andere greifen. Die Verwaltungsmitglieder dürfen sich also nicht gegenseitig hinderlich sein, sei es durch Gleichgültigkeit, passives Verhalten in allen möglichen Verbandsangelegenheiten oder gar durch versteckte oder offene Gegenagitation einzelner Mitglieder der Ortsverwaltung gegen die von der Mehrheit befolgte allgemeine Taktik. Eine Ortsverwaltung, die nicht gut zusammen arbeitet und nicht bei allen ihren Maßnahmen geschlossen auftritt, wird eine Ortsgruppe nie recht vorwärts bringen, sondern sie der inneren Zersetzung, dem Stillstand und Rückgang überantworten. Wie die Geschäftseinteilung im einzelnen zu erfolgen hat, läßt sich nicht schematisch für alle Ortsgruppen regeln. Hier müssen besondere örtliche und auch in Personen liegende Gründe berücksichtigt werden.

Um die Geschäfte der Ortsgruppe ordnungsgemäß führen zu können, ist aber auch dringend erforderlich, daß auf peinlichste Ordnung in der Aufbewahrung der Materialien geachtet wird. In allen Ortsgruppen ist deshalb vor allen Dingen eine Mappe anzulegen, in der alle Bekanntmachungen des Vorstandes, alle Briefe, Zirkulare usw. sorgfältig aufzubewahren sind, um sie jederzeit für Nachschlagungen zur Hand zu haben. In größeren Ortsgruppen wird es nötig sein, dieses Material systematisch zu ordnen und für die Aufbewahrung mehr als eine Mappe anzulegen.

Alle Bücher, Utensilien, Brieffschaften und sonstige Materialien bleiben stets Eigentum des Verbandes. Ueber die Bücher und Utensilien ist ein Verzeichnis zu führen und der jeweilige Inhaber ist für dessen Inhalt verantwortlich. Was dem Bevollmächtigten, dem Kassierer oder anderen Mitgliedern vom Vorstand oder der Bezirksleitung oder von anderen Ortsgruppen an Briefen, Drucksachen, Büchern usw. zugesandt wird, dürfen die Empfänger niemals als ihr Eigentum betrachten, sie müssen alle diese Sachen bei Uebergabe ihres Amtes an den Nachfolger abgeben. Bei Auflösung einer Ortsgruppe ist das gesamte Material an den Vorstand abzuliefern.

Die Obliegenheiten der einzelnen Verwaltungsmitglieder.

Der Bevollmächtigte führt in allen Sitzungen und Versammlungen den Vorsitz. Er leitet, sofern nicht ein besoldeter Geschäftsführer vorhanden ist, die Korrespondenz mit dem Vorstand und der Bezirksleitung (§ 25, Absatz 4 der Satzung) und überwacht die Befolgung der Satzungen, der satzungsgemäßen Beschlüsse der Generalversammlungen und der vom Vorstand erlassenen Anordnungen. Der Bevollmächtigte beruft die Verwaltungssitzungen nach Bedarf, die Mitgliederversammlungen nur im Einverständnis mit der übrigen Ortsverwaltung ein, bestimmt die Beratungen nach den vorhandenen Eingängen und hat die Beschlüsse der Ortsverwaltung, soweit sie sich mit den satzungsgemäßen Bestimmungen und Anordnungen des Vorstandes im Einklang

befinden, gewissenhaft zu vollziehen. Der Annahme satzungswidriger Anträge in Mitgliederversammlungen und Ortsverwaltungsitzungen hat er entgegenzutreten, vielmehr darauf hinzuwirken, daß die zur Verhandlung stehende Angelegenheit zunächst dem Vorstande zur Begutachtung unterbreitet wird. Die Festsetzung der Tagesordnung für Versammlungen geschieht durch die Ortsverwaltung.

In den Ortsgruppen, in denen besoldete Geschäftsführer angestellt sind, ist es zur pünktlichen Abwicklung der Geschäfte dringend geboten, die besoldeten Geschäftsführer mit den Aemtern des Bevollmächtigten und Kassierers zu beauftragen. In diesen Fällen hat es gar keinen Sinn, einen außerhalb des Bureaus stehenden Kollegen mit den Funktionen des ersten Bevollmächtigten zu beauftragen, weil derselbe naturgemäß die Leitung der Ortsgruppe doch nicht in den Händen hätte. Die eigentliche Leitung würde immer der angestellte Geschäftsführer haben, und dem Bevollmächtigten würde mehr und mehr die Rolle eines Strohmannes zufallen. Zudem müßte notgedrungen eine Erschwerung des Geschäftsverkehrs eintreten, weil sich der angestellte Geschäftsführer immer erst die Instruktionen von dem Bevollmächtigten holen müßte. Geschieht das nicht und der Bevollmächtigte läßt sich nicht stillschweigend in die mehr dekorative Rolle des Strohmannes drängen, sind Reibereien unausbleiblich. Daher muß auch in solchen Fällen die Ortsverwaltung von vornherein so zusammengesetzt werden, daß sie flott und gut arbeiten kann. Um die dadurch in der Verwaltung entstandene Lücke auszufüllen, schreitet man in solchen Fällen zur Wahl eines zweiten Kassierers.

Der Stellvertreter tritt im Behinderungsfalle in die Funktionen des Bevollmächtigten. Im Falle der Vertretung hat er gleiche Rechte, gleiche Pflichten und die gleiche Verantwortung wie der Bevollmächtigte. Sonst hat er den Bevollmächtigten in allen die Organisation betreffenden Angelegenheiten nach Kräften mit Rat und Tat zu unterstützen und in den Versammlungen und Sitzungen die Rednerliste zu führen. Die Wahl von zwei Bevollmächtigten mit gleichen Rechten, wie es z. B. in Berlin vorgekommen ist, bedeutet einen Verstoß gegen das Statut und ist deshalb unzulässig.

Der Kassierer führt die Kasse und die dazu vom Vorstand ausgegebenen Kassenbücher und das Mitgliederverzeichnis nach den besonderen Vorschriften dieses Reglements. Er hat das ihm anvertraute Verbandsmaterial gewissenhaft zu verwalten, stellt die Abrechnung auf und unterbreitet sie der Gesamtortsverwaltung zur Prüfung, besorgt die Ausgabe der Beitragsmarken und des Verbandssorgans an die Unterkassierer aller Art, wie z. B. Bezirks-, Betriebs- oder Hauskassierer, kontrolliert sie und rechnet möglichst alle 8 Tage, spätestens aber alle 2 Wochen mit ihnen ab. Er zahlt die Unterstützungen aus und trägt die bezogenen Summen in das Kassenbuch ein. Ebenso wichtig ist die Uebertragung der bezogenen Unterstützungsgelder auf die Kartothekarte des betreffenden Mitgliedes und die Eintragung in das Mitgliedsbuch, desgleichen die Registrierung der geleisteten Wochenbeiträge auf derselben Karte. Er besorgt die An- und Abmeldungen und achtet sorgfältig darauf, daß für jedes neue Mitglied, ganz gleich, ob Neueintritt oder Zureise in Frage kommt, eine Kartothekarte (Mitgliedskarte) ausgestellt wird. Der Hauptkassierer hat streng darauf zu achten, daß die Beitragsleistung in der Ortsgruppe eine gesunde ist. Die nicht zur Bestreitung der laufenden Ausgaben unbedingt notwendigen Gelder, soweit sie nicht der Hauptkasse gehören, hat der Kassierer bei einer Sparkasse oder sonstwie mindersicher und zinstragend anzulegen. Die der Hauptkasse gehörenden Gelder dürfen unter keinen Umständen bis zur Erledigung der Vierteljahrs-Abrechnung am Orte behalten werden, sondern sind mindestens alle 4 Wochen an die Hauptkasse abzuführen. Die Abführung des letzten Restes erfolgt nach der Abrechnung. Der Kassierer hat alle Verbandsgelder, auch die aus Samm-

lungen und sonstigen Einnahmen herrührenden, in die Kassenbücher einzutragen und zu verwalten. Besondere Nebenkassen dürfen nicht geführt werden.

Der Schriftführer hat in Sitzungen und Versammlungen die Protokolle zu führen und die ihm sonst übertragenen schriftlichen Arbeiten zu erledigen. Er soll den Bevollmächtigten in schriftlichen Arbeiten unterstützen und ihm nach Möglichkeit die Erfüllung seiner Aufgaben zu erleichtern suchen. Die Führung der Korrespondenz zwischen Ortsverwaltung und Hauptvorstand, sowie der Bezirksleitung gehört nicht zu den Obliegenheiten des Schriftführers, sondern ist Aufgabe des Bevollmächtigten oder dessen Stellvertreters.

Die Beisitzer haben an allen Sitzungen der Verwaltung mit beratender und beschließender Stimme teilzunehmen. Sie sollen insbesondere in speziellen Berufsfragen Berater sein und die Agitation in allen Dienstzweigen nach Kräften fördern.

In Ortsgruppen mit mehr als 3000 Mitgliedern beschließen die Beisitzer in Gemeinschaft mit den übrigen Verwaltungsmitgliedern über die Gewährung von Notfallunterstützung (§ 12, Absatz 4 des Statuts). Sie haben ferner alle an den Hauptvorstand zu richtenden Anträge auf Unterstützung, Rechtsschutz und Zuschüsse gemeinsam mit den übrigen Mitgliedern der Ortsverwaltung zu prüfen und zu unterzeichnen.

Die drei Revisoren kontrollieren die Geschäftsführung des Kassierers. Sie sind verpflichtet, monatlich einmal eine Revision der Kasse vorzunehmen, wobei die letzte Quartalsabrechnung als Grundlage zu dienen hat, und wo außer Geld und Belege, sowie Wertmaterial (Marken) auch das eventuell vorhandene Sparkassenbuch vorzulegen ist. Die Prüfung der Kassenbücher ist bei einer Revision etwas Unerlässliches. Ueber die Monatsrevision ist ein vom Vorstand herausgegebenes Revisionsprotokoll aufzustellen, welches von denjenigen Revisoren, welche die Kasse revidierten, mit Namensunterschrift zu versehen und sofort an den zuständigen Bezirksleiter abzusenden ist. Näheres hierüber ist unter „Revisionen in den Ortsgruppen“ nachzulesen.

Sie sind auch jederzeit berechtigt, unvermutet eine Kassenrevision vorzunehmen. Gemeinsam mit dem Bevollmächtigten haben sie am Schluß des Quartals die Vierteljahrsabrechnung des Kassierers genau zu prüfen und dafür Sorge zu tragen, daß je ein Exemplar hiervon rechtzeitig an den Vorstand und an die Bezirksleitung abgesandt wird. Sie sind verpflichtet, den Verbandsvorstand sofort zu benachrichtigen, wenn sich bei einer Revision Unregelmäßigkeiten herausgestellt haben oder wenn die Abrechnung nicht rechtzeitig vom Kassierer aufgestellt wird.

Die Kassenrevisionen haben sich auch darauf zu erstrecken, ob die einkassierten Gelder von den Beitragskassierern jedesmal sofort nach der Einkassierung an den Kassierer abgeliefert werden. Die Revisoren haben weiter darauf zu achten, daß nicht bar Geld unnötig in den Händen des Kassierers bleibt, sondern daß alle verfügbaren Gelder, soweit sie der Hauptkasse gehören, an diese abgeliefert, alle sonstigen Gelder, soweit sie nicht zur Bestreitung der laufenden Ausgaben nötig sind, sicher und zinstragend angelegt werden.

Entschädigung der Ortsverwaltung.

Das Statut bestimmt im § 25, Absatz 8, daß den Ortsgruppen zur Bestreitung der örtlichen Ausgaben außer den laut § 8, Absatz 6 zur Einführung gelangten örtlichen Zuschußbeiträgen (Lokalbeiträgen) von der Gesamtsumme an den satzungsmäßigen Wochenbeiträgen 15 v. H. verbleiben. Es bestimmt weiter im genannten Absatz, daß den Ortsgruppen die Verpflichtung erwächst, die zu der Erledigung der örtlichen Arbeiten erforderlichen Mitglieder, die aus Verbandsmitteln nicht besoldet werden, in zweckentsprechender Weise zu entschädigen. Es dürfte nun die Frage auf-

zuwerfen sein, wer zu entschädigen sei und in welcher Höhe. Zunächst ist zu empfehlen, für die Sitzungen der Ortsverwaltungen sogenannte Sitzungsgelder einzuführen. Entschädigungen in derselben Höhe würden naturgemäß auch den Revisoren bei Kassenrevisionen, Prüfung der Quartalsabrechnungen usw. zu gewähren sein. Was nun die Höhe der Entschädigung anbelangt, so sei bemerkt, daß bei Festsetzung der Sitzungsgelder zu berücksichtigen ist, ob derartige Zusammenkünfte in Gastwirtschaften oder anderen Räumen stattfinden. Im ersteren Falle würde die Entschädigung aus bekannten Gründen höher zu bemessen sein, als im letzteren Falle. Die eigentliche Entschädigung der Ortsverwaltungsmitglieder soll nach Verdienst, nach dem Grade der Arbeitsleistung des einzelnen bemessen werden. Ohne weiteres leuchtet ein, daß der Bevollmächtigte und der Kassierer, die ihr Amt im Nebenamt ausüben, weit mehr zu tun haben, als der zweite Bevollmächtigte, der Schriftführer und die Beisitzer. Es kann aber auch sein, daß je nach der Arbeitseinteilung der Schriftführer, wenn er z. B. zur Ausfertigung neuer Marglieuwaucher, sowie zur Erledigung sonstiger schriftlicher Arbeiten herangezogen wird, mehr und angestrengter für den Verband tätig ist, als der Bevollmächtigte. Aus diesen Gründen kann von einer völlig gleichmäßigen Gewährung einer Entschädigung nicht die Rede sein. Da in unseren Satzungen nichts darüber gesagt ist, wieviel Prozent von den bereits genannten 15 v. H. der Ortsverwaltung für ihre Mühewaltung zustehen, so ist die Ortsverwaltung auch nicht befugt, aus eigener Machtvollkommenheit die Entschädigungen für den Bevollmächtigten, den Kassierer und den Schriftführer festzusetzen, sondern muß hierzu mit konkreten Vorschlägen an die Mitgliederversammlung herantreten, damit ein Beschluß herbeigeführt wird, der dann für das laufende Geschäftsjahr Gültigkeit hat.

In der Regel dürfte eine Entschädigung von 3 v. H. für den Kassierer, 2 v. H. für den Bevollmächtigten und 1 v. H. für den Schriftführer genügen. Muß der Bevollmächtigte zwecks Abhaltung von Betriebs- oder Abteilungsversammlungen viel in Wirtschaften verkehren und dabei sein Geld verzehren, so ist ihm — falls besondere Entschädigungen für die Teilnahme an Versammlungen nicht gewährt werden — eine etwas höhere Entschädigung wie dem Kassierer zuzubilligen, der den größten Teil seiner Arbeit zu Hause machen kann. Das muß eben den örtlichen Verhältnissen entsprechend von Fall zu Fall entschieden werden.

Das gilt natürlich alles nur für Ortsgruppen, die keine besoldeten Ortsbeamten (Geschäftsführer) haben. In den Ortsgruppen mit besoldeten Beamten wird in der Regel die Festsetzung einer Entschädigung für den Schriftführer als Protokollführer und die Ortsverwaltungssitzungen genügen. Im allgemeinen dürften auch in den kleineren Ortsgruppen die 15 v. H. der Beiträge vollständig genügen, um nicht nur die genannten Funktionäre zu entschädigen und Sitzungsgelder zu gewähren, sondern auch den Unterkassierern für ihre oft recht mühevollen Arbeit einige Prozente zukommen zu lassen, sowie sonstige Verwaltungsausgaben zu bestreiten.

Anstellung von Ortsbeamten.

In Ortsgruppen, in denen die Verwaltungsgeschäfte nicht mehr ehren- oder nebenamtlich von der Ortsverwaltung allein ordnungsgemäß erledigt werden können, kann zur Anstellung besoldeter Beamter geschritten werden. Voraussetzung hierfür ist in der Regel eine Mitgliederzahl von mindestens 1500 (§ 25, Absatz 3 der Satzungen). Diejenigen Ortsgruppen, welche die Anstellung eines Geschäftsführers beabsichtigen, sind verpflichtet, zunächst ihren Bezirksleiter hiervon in Kenntnis zu setzen und dessen Rat einzuholen. Hat der zuständige Bezirksleiter nach reiflicher Prüfung der Sachlage die Notwendigkeit einer solchen Maßnahme anerkannt, dann richtet die Ortsverwaltung einen dahingehenden Antrag nebst ausführlicher Begründung an den

Hauptvorstand. Stimmt der Vorstand einem solchen Antrage zu, so erfolgt die einmalige Ausschreibung der betreffenden Stelle im Verbandsorgan. Die Bewerber müssen ihre Bewerbungsschreiben unter Beifügung eines Aufsatzes über: „Die Aufgaben eines Ortsbeamten“ bis zu dem in der Ausschreibung angegebenen Termin an den Hauptvorstand mit der Aufschrift „Bewerbung“ einsenden. Der Hauptvorstand prüft die eingegangenen Bewerbungen und leitet sie an den zuständigen Bezirksleiter weiter. Der Bezirksleiter setzt sich hierauf mit der betreffenden Ortsverwaltung zwecks Einberufung einer Mitgliederversammlung behufs Wahl des Ortsbeamten unter Beifügung der Bewerbungsschreiben in Verbindung. Vor Stattfinden der Versammlung muß in einer Sitzung der Ortsverwaltung, oder wo eine Anstellungskommission gebildet ist, mit dieser, unter Beisein des Bezirksleiters zur Kandidatenfrage Stellung genommen werden. In dieser Sitzung muß eine Verständigung darüber herbeigeführt werden, welche von den Bewerbern der Versammlung zur engeren Wahl in Vorschlag zu bringen sind. Sind keine geeigneten Bewerber vorhanden, dann muß der Versammlung empfohlen werden, die Stelle erneut ausgeschrieben zu lassen. In solchen Fällen ist es statthaft, in der Versammlung Bewerbungen von genügend befähigten Kollegen entgegenzunehmen und diese zur Wahl zu stellen. Nach erfolgter Wahl eines Ortsbeamten ist die Bestätigung desselben beim Vorstand zu beantragen.

Der Gewählte darf sein neues Amt nicht eher antreten, bevor nicht die Bestätigung vom Hauptvorstand bei der zuständigen Ortsverwaltung eingegangen ist. Ist es dennoch geschehen, so ist die Ortsverwaltung im Falle der Nichtbestätigung verpflichtet, dem Betreffenden in höflicher Weise naheulegen, seinen Posten wieder zu verlassen. Mit der in unserer Organisation grassierenden Unsitte, nicht bestätigte Ortsbeamte erneut zur Wahl zu stellen und wählen zu lassen, muß unter allen Umständen gebrochen werden, denn der Vorstand kann sich unmöglich einen Kollegen, für dessen Nichtbestätigung nur stichhaltige Gründe rein sachlicher Art ausschlaggebend gewesen sind, von der Mitgliedschaft aufzwingen lassen, denn das Gesamtinteresse des Verbandes muß einer solchen Körperschaft höher stehen, als das Interesse einer einzelnen Ortsgruppe oder gar einer einzelnen Person.

Spricht der Vorstand die Bestätigung aus, so erfolgt die Anstellung zunächst probeweise auf die Dauer von drei Monaten. Nach Verlauf einer solchen Zeitspanne erfolgt — falls sich der Betreffende als Ortsbeamter bewährt hat — die endgültige Anstellung als Verbandsbeamter. Die Ortsbeamten werden von der Hauptkasse besoldet.

Das Gehalt wird pränumerando, d. h. im voraus, gezahlt, und zwar nach den Sätzen des auf der letzten Verbandsgeneralversammlung beschlossenen Gehalts-Regulativs. Die Angestellten der Organisation sind verpflichtet, sich sofort nach erfolgter fester Anstellung der Unterstützungsvereinigung der in der modernen Arbeiterbewegung tätigen Angestellten anzuschließen. Die zurzeit sich auf 8 M. pro Monat belaufenden Beiträge werden zur Hälfte auf die Hauptkasse übernommen. Außerdem sind die Beamten verpflichtet, sich bei der staatlichen Angestelltenversicherung anzumelden. Die Beiträge für diese Versicherung zahlt die Hauptkasse voll und ganz. Dasselbe trifft zu für Beiträge zur Krankenkasse und Alters- und Invalidenversicherung. Der Hauptvorstand schließt mit jedem Angestellten der Organisation einen besonderen Anstellungsvertrag ab, in welchem u. a. auch die Urlaubsfrage und die Kündigungsfrist geregelt sind. Die Regelung der Geschäftsführung in Orten mit besoldeten Beamten erfolgt durch ein besonderes Ortsstatut (siehe Leitfaden, Seite 94). Bei der Anstellung besoldeter Beamter sollten die Ortsgruppen recht vorsichtig zu Werke gehen. Die Wahl zum Ortsbeamten ist in allererster Linie davon abhängig zu machen, ob der betreffende Bewerber die Fähigkeit besitzt, alle einschlägigen Ver-

waltungsarbeiten korrekt zu erledigen, denn hierauf kommt es zunächst an. Ist er außerdem ein guter Redner, dann um so besser. Besitzt er nur letztere Eigenschaft und hat von Verwaltungsarbeiten keine Ahnung, dann empfiehlt es sich, von seiner Wahl Abstand zu nehmen, denn mit einem guten Redner allein ist der Ortsgruppe keineswegs gedient. Wie immer im Leben, gilt auch hier der Grundsatz, daß der Mann nicht nach seinen Worten, sondern nach seinen Taten und Leistungen zu beurteilen ist. Daß ein solcher an exponierter Stelle stehender Kollege ein Mann von tadellosem Ruf und ehrenhaften Charaktereigenschaften sein soll, versteht sich am Rande. Da es nicht immer und überall möglich ist, die geeignetsten Personen für solche Posten aus den Kreisen unserer Verbandsmitglieder zu bekommen, ist es durchaus kein Fehler, auf Angehörige anderer freier Organisationen überzugreifen, da andere freie Gewerkschaftsorganisationen erfahrungsgemäß einen größeren Prozentsatz gewerkschaftlich geschulter und durchgebildeter Funktionäre besitzen, als wie der D. E. V. als junge Organisation. Man muß sich eben die für solche Ämter geeigneten Leute dort holen, wo sie zu finden sind.

Aufnahme neuer Mitglieder.

In den Deutschen Eisenbahner-Verband können alle im Eisenbahndienst beschäftigten weiblichen und männlichen Personen (einschließlich der Lehrlinge) aller Dienstgrade und -zweige eintreten. Auch die Privateisenbahnen, soweit sie der Eisenbahn-Bau- und -Betriebsordnung für Haupt- und Nebenbahnen unterstehen, gehören zum Agitationsgebiet unseres Verbandes (§ 1 der Satzungen).

Zur Information unserer Funktionäre diene nachstehendes Verzeichnis derjenigen Privatabbahnen, die der Eisenbahn-Bau- und -Betriebsordnung für Haupt- und Nebenbahnen unterstehen und infolgedessen zum Agitationsgebiet des Deutschen Eisenbahner-Verbandes gehören.

Privatabbahnen.

Eutin-Lübecker Eisenbahn. Direktion in Lübeck.
Ludwigsbahn. Direktorium in Nürnberg.
Lübeck-Büchener Eisenbahn. Direktion in Lübeck.
Mchern-Ottenhöfen. Betriebsabteilung Baden in Karlsruhe, Friedenstraße 27.
Altona-Kaltenkirchener Eisenbahn. Direktion in Altona.
Badische Lokal-Eisenbahn. Aktiengesellschaft in Karlsruhe, Ettlinger Straße 53.
Bentheimer Kreishahn. Betriebsdirektion in Bentheim.
Biberach-Oberharmersbach. Betriebsabteilung Baden in Karlsruhe, Friedenstraße 27.
Brandenburgische Städtebahn. Direktion in Brandenburg a. d. H., Werderstraße 26.
Braunschweigische Landeseisenbahn. Direktion in Braunschweig-Nordbahnhof.
Braunschweig-Schöninger Eisenbahn. Direktion in Braunschweig, Gensostraße 15.
Buzbach-Licher Eisenbahn. Vorstand in Buzbach.
Cöln-Bonner Kreishahnen. Direktion in Köln, Ubiering 11.
Cöln-Frechen-Benzelrath. Direktion der städtischen Bahnen in Cöln, Weißbüttengasse 35/43.
Crefelder Eisenbahn. Direktion in Crefeld.
Dahme-Uckroer Eisenbahn. Direktion in Dahme (Mark).

Deggendorf-Mettener Nebenbahn. Betriebsleitung in Metten.
Dessau-Börlitzer Eisenbahn. Vorstand in Dessau.
Eisern-Siegener Eisenbahn. Direktion in Siegen.
Elmsborn-Barmstedt-Oldesloer Eisenbahn. Direktion in Elmsborn.
Freien Brunder Eisenbahn. Bahnverwaltung in Neuenkirchen (Bez. Arnsberg).
Georgsmarienhütte-Eisenbahn. Direktion in Georgsmarienhütte.
Gotteszell-Biechtach. Betriebsverwaltung in Biechtach.
Greifswald-Grimmener Eisenbahn. Direktion in Grimmen.
Halberstadt-Blankenburger Eisenbahn. Direktion in Blankenburg (Harz).
Hildesheim-Beiner Kreiseisenbahn. Direktion in Hildesheim.
Hoyaer Eisenbahn. Vorstand in Hoya (Weser).
Kahl-Schöllkrippen. Direktion der Kahlgrund-Eisenbahn bei Schöllkrippen bei Aschaffenburg.
Königsberg-Granzer Eisenbahn. Direktion in Königsberg i. Pr., Fuchsberger Allee 18.
Lausitzer Eisenbahn. Direktion in Sommerfeld.
Liegnitz-Kawitscher Eisenbahn. Direktion in Kawitsch.
Lam-Röhting. Direktion der Lokalbahn-Aktien-Gesellschaft in Lam.
Löwenberg-Lindow-Rheinsberger Eisenbahn. Direktion in Rheinsberg (Mark).
Mecklenburg. Friedrich-Wilhelm-Eisenbahn. Direktion in Neustrelitz.
Meppen-Haselünner Eisenbahn. Betriebsdirektion in Meppen.
Mühlhausen-Ebeleben. Betriebsabteilung Halle (Saale), Mansfelder Straße 30.
Rauendorf-Garlebeger Eisenbahn. Betriebsverwaltung in Berlin W, Am Ralsbad 16.
Neubrandenburg-Friedländer Eisenbahn. Betriebsleitung in Berlin SW, Großbeerenstraße 88.
Neuhaldensleben Eisenbahn. Betriebsverwaltung in Neuhaldensleben.
Neustadt-Gogoliner Eisenbahn. Direktion in Neustadt (Oberschlesien).
Niederlausitzer Eisenbahn. Direktion in Berlin W, Linkstraße 31.
Nordhausen-Wernigeröder Eisenbahn. Direktion in Nordhausen.
Oberschaffenz-Billigheim. Betriebsabteilung Baden in Karlsruhe, Friedenstraße 27.
Oschersleben-Schöninger Eisenbahn. Direktion in Braunschweig, Gensostraße 15.
Osterwieck-Wasserleber Eisenbahn. Direktion in Berlin SW, Großbeerenstraße 88.
Paulinenaue-Neuruppin. Direktion in Neuruppin.
Peine-Iseder Eisenbahn. Direktion in Groß-Isede bei Peine.
Prignitzer Eisenbahn. Direktion in Perleberg.
Reinickendorf-Liebenwalde-Groß-Schönebecker Eisenbahn. Direktion in Berlin NW, Alexanderufer 5.
Rinteln-Stadthagener Eisenbahn. Vorstand in Braunschweig.

Gensostraße 15.

Rosheim = St. Nabor. Vorstand in Straßburg (El.), Bogesenstraße 59.
Ruppiner Eisenbahn. Direktion in Neuruppin.

Schafalach = Gmund = Tegernsee. Direktion in Tegernsee.

Stendal = Tangermünder Eisenbahn. Direktion in Tangermünde.

Stralsund = Tribsees. Vorstand in Stralsund.

Süddeutsche Eisenbahn = Gesellschaft. Direktion in Darmstadt.

Teutoburger = Wald = Eisenbahn. Direktion in Gütersloh.

Vorwohle = Emmerthal. Direktion in Eschershausen.

Westfälische Landeseisenbahn. Direktion in Lippstadt.

Wittenberge = Perleberger Eisenbahn. Betriebsvorstand in Perleberg.

Württembergische Eisenbahn = Gesellschaft. Direktion in Stuttgart, Replerstraße 38.

Württembergische Nebenbahnen. Direktion in Stuttgart, Filderstraße 45.

Zschipkau = Finsterwalder Eisenbahn. Direktion in Finsterwalde.

Zum vorstehenden Verzeichnis sei noch kurz bemerkt, daß es uns trotz eifrigsten Bemühens leider nicht möglich war, ein vollständiges Verzeichnis genannter Bahnen zu erlangen. Bei einer späteren Neubearbeitung des Leitfadens muß diese Lücke ausgefüllt werden.

Die Aufnahmen unterliegen im allgemeinen weder der Genehmigung des Vorstandes noch der örtlichen Leitung. Sie sind ohne weiteres auf Grund der Meldung zum Beitritt von den Verbandsfunktionären zu vollziehen. Nur in zweifelhaften Fällen, in denen seitens der Nebendarbeiter Einspruch gegen die Aufnahme erhoben wird oder sonstige Bedenken vorliegen, entscheidet die Ortsverwaltung und in weiterer Linie die Bezirksleitung oder der Vorstand. Die Anerkennung der Beitrittserklärung kann vom Vorstand verweigert werden, wenn dies im Interesse des Verbandes notwendig erscheint. Diese Bestimmung der Satzungen kann insbesondere angewendet werden gegen solche Aufnahmefuchende, die sich eines Vergehens gegen die allgemeinen Interessen der Arbeiterbewegung schuldig gemacht haben. Bei Neuaufnahmen, sowie Uebertritten aus anderen Organisationen muß streng darauf geachtet werden, daß die auf dem Aufnahmeschein vorgesehenen Fragen genau und gewissenhaft beantwortet werden. Die Schrift muß vor allen Dingen leserlich sein, damit unrichtige Eintragungen in die Mitgliedsbücher vermieden werden. Der die Aufnahme vollziehende Funktionär muß in Zweifelsfällen sofort helfend eingreifen, denn er ist für die genaue Ausfüllung des Aufnahmescheines verantwortlich. Bei Aufnahmen und Uebertritten sind nur die vom Vorstande gelieferten Beitrittscheine zu verwenden und nicht etwa ein gewöhnliches Blatt Papier, wie es des öfteren vorgekommen ist.

Das neu aufgenommene oder aus einer anderen Organisation übergetretene Mitglied muß darauf hingewiesen werden, daß bei Abgabe der Beitrittserklärung das Beitrittsgeld und mindestens ein Wochenbeitrag zu leisten sind, da hiervon die Ausfertigung des Mitgliedsbuches abhängig gemacht werden muß. Die Beitrittserklärung erfolgt in der Regel bei der Ortsverwaltung derjenigen Ortsgruppe, in deren Wirkungskreis der Beitretende in Arbeit steht. In Ausnahmefällen kann die Aufnahme auch in dem zu einer anderen Ortsgruppe gehörigen Wohnort erfolgen, jedoch ist in einem solchen Falle das betreffende Mitglied verpflichtet, sich den Verbandsfunktionären der Ortsgruppe seines Arbeitsortes als Mitglied auf Verlangen auszuweisen und sich den erlassenen Kontrollvorschriften unterzuordnen. Arbeitet

z. B. eine größere Anzahl solcher Kollegen in einer Hauptwerkstätte, für die in ihrem Wohnort eine selbständige Ortsgruppe des Verbandes errichtet worden ist, so sind alle in solchen Orten ansässigen Neubereitenden schon einer geregelten Beitragsleistung halber dieser Ortsgruppe zu überweisen. Zur Vermeidung von Differenzen und Zwistigkeiten benachbarter Ortsgruppen wegen Abgrenzung des jeweiligen Geltungsbereichs haben sich diese, eventuell durch gegenseitige Aussprache, zu verständigen.

Zum Schluß sei noch bemerkt, daß die vom Vorstand zwecks leichter Besorgung der Personalien der Neuaufzunehmenden oder von anderen Organisationen Uebertrittenen ausgegebenen Beitrittscheine nach der Ausfüllung des Mitgliedsbuches mit der Hauptnummer desselben zu versehen und bei Ausstellung der Mitgliedskarte (Kartothekkarte) zu verwenden sind. Nachdem dies bewirkt ist, sind die ausgefüllten Beitrittscheine überflüssig und können später am Orte vernichtet werden.

Wiederaufnahme früherer Mitglieder.

Wegen rückständiger Beiträge gestrichene, sowie freiwillig ausgetretene frühere Mitglieder (§ 17, Absatz a und b des Statuts) können jederzeit wieder aufgenommen werden, gelten aber als Neubereitende und haben als solche das in § 8, Absatz 1 des Statuts bestimmte Eintrittsgeld zu entrichten. Die Wiederaufnahme eines solchen Mitgliedes darf unter keinen Umständen auf Grund des etwa vorgelegten alten Mitgliedsbuches bewirkt werden, sondern es ist in einem jeden solchen Falle ein neues Mitgliedsbuch von dem am Orte vorhandenen Mitgliedsbücherbestand auszustellen.

Nach § 19 des Statuts vom Vorstand ausgeschlossene Mitglieder können nur mit Genehmigung des Vorstandes auf einen diesbezüglichen Antrag der Ortsverwaltung wieder aufgenommen werden und gelten in diesem Falle als Neubereitende. Ist der Antrag auf Wiederaufnahme seitens eines Ausgeschlossenen an eine andere Ortsgruppe als an die Ortsgruppe gerichtet, durch welche die Ausschlussung seinerzeit beim Vorstand beantragt wurde, so hat die betreffende Ortsverwaltung der anderen Ortsgruppe Kenntnis von dem Antrag auf Wiederaufnahme vor der Einreichung an den Vorstand zu geben und sie zur Äußerung darüber aufzufordern.

Der Antrag auf Wiederaufnahme ist eine Schilderung über das seitherige Verhalten des Wiederaufzunehmenden beizufügen, seine Personalien mitzuteilen, sowie anzugeben, wann und aus welchem Grunde die Ausschlussung seinerzeit vollzogen wurde. Damit nicht irrtümlicherweise und aus Unkenntnis ehemals Ausgeschlossene in den Verband ohne Einholung der Zustimmung des Hauptvorstandes wieder aufgenommen werden, ist es unbedingt notwendig, daß sich jede Ortsgruppe ein genaues Verzeichnis nicht nur der am Orte ausgeschlossenen, sondern auch der in anderen Ortsgruppen ausgeschlossenen Mitglieder anlegt, und zwar unter Benutzung der Bekanntmachungen des Vorstandes im Verbandsorgan. Der Vorstand wird schließlich künftig dazu übergehen müssen, den Ortsverwaltungen nach Schluß eines jeden Vierteljahres ein Verzeichnis sämtlicher im verfloßenen Quartal ausgeschlossenen Mitglieder zuzustellen, damit eine genaue Uebersicht ermöglicht wird.

Beitrittsgeld.

Laut § 8, Absatz 1 der Satzungen beträgt das Beitrittsgeld für weibliche Mitglieder, Jugendliche und Lehrlinge 50 Pfennig, für alle übrigen Bereitenden eine Mark. Unter Jugendliche versteht man laut Absatz 3 des angezogenen Paragraphen solche unter 16 Jahren. Uebertritte sind, wenn die Voraussetzungen des § 5,

Abşatz 2 erfüllt sind, d. h. wenn sie bis zum Tage des Uebertritts die Beiträge in ihrer bisherigen Organisation voll entrichtet und sich ordnungsgemäß abgemeldet haben, vom Beitrittsgeld befreit.

Ausfertigung und Aushändigung des Mitgliedsbuches.

Hier ist vor allen Dingen darauf zu achten, daß als Eintrittsdatum stets das Datum, mit dem eine Woche (Sonntag) beginnt, genommen wird. Das ist wichtig wegen der Feststellung des Beginns der Berechtigung zum Bezug von Unterstützungen und weil der Beitrag stets für eine ganze Woche entrichtet wird. Es sind demzufolge alle Beitrittsmeldungen bis zum Sonnabend einer Woche auf den letzten Sonntag zurückzudatieren. Erfolgt z. B. die Meldung am Sonnabend, den 10. Januar 1920, so ist der 4. Januar als Eintrittstag ins Mitgliedsbuch einzutragen. Dasselbe trifft natürlich auch zu für alle Meldungen, die an den bis zum 4. Januar zurückliegenden Tagen eintreffen, falls der Beitretende nicht ausdrücklich wünscht, daß seine Mitgliedschaft erst mit Beginn der nächsten Woche als zu Recht bestehend betrachtet werden soll. Wenn dies konsequent durchgeführt wird, so fällt das Eintrittsdatum stets mit dem Fälligkeitstermin des Wochenbeitrags zusammen und können Streitigkeiten über den Beginn der Unterstützungsberechtigung nicht entstehen.

Die Ausfertigung des Mitgliedsbuches hat in gewissenhafter Weise nach den Angaben des Mitgliedes zu geschehen. Die Verbesserung etwaiger Schreibfehler ist zu vermeiden; vielmehr sind die verschriebenen Mitgliedsbücher sofort an den Vorstand einzufenden, der dafür Ersatz liefert, oder man hilft sich damit, indem man die vom Vorstand gelieferten Titelblätter auf die verschriebenen Titelseiten der Mitgliedsbücher aufklebt. Der Geschlechtsname ist auf dem Titelblatt des Mitgliedsbuches stets vor dem Vornamen zu schreiben. Es darf also z. B. nicht geschrieben werden: Heinrich Müller, sondern: Müller, Heinrich. Bei Vorkommen eines Vornamens als Geschlechtsname ist dieser durch Unterstreichung wie folgt hervorzuheben: Friedrich, Ernst.

Ebenso sind der Geburtstag, das Geburtsjahr und der Geburtsort genau einzutragen, desgleichen die Beschäftigungsart, die Dienststelle, der Eintrittstag nebst Eintrittsjahr und Eintrittsort. Ferner darf die Bezeichnung der Beitragsklasse und das Einkleben der Beitrittsmarke, sowie das Kleben der bei der Aufnahme geleisteten Wochenbeiträge nicht vergessen werden. In jeder Nummer des Verbandsorgans kann unter „Bekanntmachungen des Vorstandes“ nachgelesen werden, welche Beitragsmarke an dem dem Erscheinungstage der Zeitung folgenden Sonntag geleistet werden muß. So hätte z. B. die erste Marke für das Jahr 1920 bereits am Sonntag, den 28. Dezember 1919, für die Zeit vom 28. Dezember 1919 bis 3. Januar 1920 geleistet werden müssen, wenn nicht im Jahre 1919 der 53. Wochenbeitrag fällig gewesen wäre, was alle sechs Jahre einmal vorkommt. Weil dem so war, konnte die erste Marke im neuen Jahre erst am 4. Januar, und zwar für die Zeit vom 4. bis 10. Januar, geleistet werden, da für die Zeit vom 28. Dezember 1919 bis 3. Januar 1920 der 53. Beitrag des Jahres 1919 in Betracht kam. Diese Beispiele zeigen klar und deutlich, daß der Wochenbeitrag immer im voraus zu entrichten ist. Da die Beitragsrubriken in den Mitgliedsbüchern numeriert sind, können Irrtümer eigentlich gar nicht unterlaufen. Es ist ferner streng darauf zu achten, daß bei Ausfüllung der Mitgliedsbücher die Eintragung der der Ortsgruppe vom Vorstand überwiesenen Buchnummern (Hauptnummern) nicht übersehen wird. Diese Hauptnummern sind selbstverständlich auch auf die Kartothekskarten zu übertragen, die man aus praktischen Gründen immer gleich bei der Aufstellung des Mitgliedsbuches fertig machen sollte. Es ist unzulässig, die Buchnummereines aus-

geschiedenen oder verstorbenen Mitgliedes auf ein anderes Mitglied zu übertragen. Ebenso unzulässig ist es, einem aus einer anderen Ortsgruppe zugereisten Mitgliede eine neue Nummer in das Mitgliedsbuch einzutragen und die bisherige Hauptnummer zu durchstreichen, sondern die bisherige Hauptnummer ist dem Mitgliede zu belassen. Von besonderer Wichtigkeit ist auch die genaue Angabe der Beschäftigungsart, was nicht nur im Interesse einer brauchbaren Berufsstatistik, sondern auch aus anderen triftigen Gründen unbedingt erforderlich ist. Benennungen allgemeiner Art, wie „Eisenbahner“ und dergleichen, sind zu vermeiden. Der Vorstand wird später dazu übergehen müssen, ein Verzeichnis aller für den Eisenbahnbetrieb in Betracht kommenden Beschäftigungsarten (Dienststellung usw.) herstellen zu lassen, wonach dann von den Ortsgruppen bei der Ausfertigung von Mitgliedsbüchern verfahren werden muß.

Vor der Aushändigung des Mitgliedsbuches ist das Mitglied anzuhalten, bei der Empfangnahme seines Buches dasselbe eigenhändig zu unterschreiben. Das Ausgeben von Mitgliedsbüchern auf Borg oder auf die Versicherung hin, daß der Betrag später entrichtet wird, ist unzulässig und die Ortsverwaltung für etwa entstandenen Schaden haftbar.

Uebertritte von Mitgliedern aus anderen Organisationen.

Mitglieder anderer inländischer gewerkschaftlicher Organisationen einschließlich aller gegnerischen Eisenbahnerverbände und Fachvereine können auf ihren Antrag zum D. E. B. übertreten. Die Mitglieder derjenigen Gewerkschaftsorganisationen, welche dem Allgemeinen Deutschen Gewerkschaftsbund (früher Generalkommission der Gewerkschaften Deutschlands) angeschlossen sind, also Mitglieder freier Gewerkschaften nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten im Eisenbahnbetrieb, d. h. von jenem Zeitpunkt an, wo sie von der Eisenbahnverwaltung als sogenannte ständige Arbeiter geführt wurden, sind verpflichtet, sich der zuständigen freien Organisation, also dem Deutschen Eisenbahner-Verband, anzuschließen. Für uns war das eine glatte Selbstverständlichkeit, zumal da es bisher in der modernen Arbeiterbewegung Sitte und Gebrauch war, daß der Uebertritt zur zuständigen Organisation laut Beschluß des Kölner Gewerkschaftskongresses schon nach einer Beschäftigungsdauer von 13 Wochen zu erfolgen hatte. Leider ist von einigen anderen freien Organisationen trotz der im Jahre 1916 zwischen ihnen und dem D. E. B. abgeschlossenen Vereinbarungen dieser Grundsatz nicht hochgehalten worden. Man hat es nicht nur unterlassen, die im Eisenbahnbetrieb tätigen Mitglieder auf die getroffene Vereinbarung aufmerksam zu machen und sie zum Uebertritt anzuhalten, sondern man hat sogar unberechtigtweise Agitation entfaltet. Letzteres trifft besonders auf den Deutschen Metallarbeiterverband zu, welcher auch heute noch, also nachdem der Deutsche Eisenbahner-Verband vom Gewerkschaftskongreß in Nürnberg als Betriebsorganisation anerkannt worden ist, den Standpunkt vertritt, d. h. der Vorstand des Deutschen Metallarbeiterverbandes, daß besonders die Eisenbahnwerkstätten für den Deutschen Metallarbeiterverband als Agitationsgebiet in Frage kommen, was wir verneinen müssen, da es nicht nur mit der bereits angezogenen Vereinbarung vom Jahre 1916, sondern auch mit den Beschlüssen des im Jahre 1919 in Nürnberg abgehaltenen Gewerkschaftskongresses im strikten Widerspruch steht. Zum besseren Verständnis bringen wir nachstehend die im Jahre 1916 mit denjenigen Organisationen, welche an der Gründung des Deutschen Eisenbahner-Verbandes beteiligt waren, also auch mit dem Deutschen Metallarbeiterverband abgeschlossene Vereinbarung im vollen Wortlaut:

„Zwischen dem Deutschen Eisenbahner-Verband und dem Deutschen Metallarbeiterverband wurde heute folgende Vereinbarung getroffen:

Die beiden Verbände anerkennen, daß gemäß dem Beschluß der Konferenz der Verbandsvorstände vom 27. März 1916, betreffend die Gründung eines neuen Eisenbahnerverbandes, alle im Eisenbahndienst beschäftigten Mitglieder der an der Gründung beteiligten Gewerkschaften dem Deutschen Eisenbahner-Verband zugeführt werden sollen.

Beide Verbände anerkennen ferner, daß der Ueberführung der Mitglieder in den Deutschen Eisenbahner-Verband unvorhergesehene Schwierigkeiten entgegenstehen; daß insbesondere auch der § 4, Absatz 4 der Satzungen des Deutschen Eisenbahner-Verbandes einer konsequenten Durchführung des Gründungsbeschlusses entgegensteht.

Um den Zweck der Verbandsgründung nach Möglichkeit zu erreichen und die entgegenstehenden Schwierigkeiten zu beseitigen, vereinbaren der Deutsche Eisenbahner-Verband und der Deutsche Metallarbeiterverband was folgt:

1. Der Deutsche Metallarbeiterverband unterrichtete seine Mitglieder, soweit sie ständige Arbeiter oder Hilfsbedienstete im Staatseisenbahndienst sind, in zweckentsprechender Weise von der Notwendigkeit des Uebertritts zum Deutschen Eisenbahner-Verband und hält sie zum Uebertritt an.

2. Als ständige Arbeiter im Sinne der Ziffer 1 gelten alle mindestens sechs Monate im Eisenbahndienst beschäftigten Mitglieder des Deutschen Metallarbeiterverbandes, die nicht im aktiven Militärverhältnis stehen.

3. Den weniger als sechs Monate im Eisenbahndienst stehenden Mitgliedern des Deutschen Metallarbeiterverbandes steht der sofortige Uebertritt zum Deutschen Eisenbahner-Verband frei.

4. Der Vorstand des Deutschen Metallarbeiterverbandes wird seine örtlichen Verwaltungsstellen anweisen, den zum Uebertritt Berechtigten keinerlei Schwierigkeiten zu bereiten, insbesondere sie nicht durch Ueberredung oder Beeinflussung vom Uebertritt fernzuhalten.

5. Scheidet ein vom Deutschen Metallarbeiterverband zum Deutschen Eisenbahner-Verband übergetretenes bezugsberechtigtes Mitglied aus dem Eisenbahndienst aus, so gewährt diesem Mitgliede der Deutsche Metallarbeiterverband Erwerbslosenunterstützung, sofern das Mitglied infolge seines Ausscheidens erwerbslos geworden ist und ihm nicht sofort geeignete Beschäftigung nachgewiesen werden kann.

6. Die Erwerbslosenunterstützung wird in solchen Fällen entsprechend den Bestimmungen des Statuts des Deutschen Metallarbeiterverbandes gezahlt. Im übrigen finden die Bestimmungen des § 7 C, Ziffer 4 des Statuts des Deutschen Metallarbeiterverbandes auf Mitglieder des Deutschen Eisenbahner-Verbandes beim Rücktritt in den Deutschen Metallarbeiterverband Anwendung.

7. Aus dem Eisenbahndienst ausscheidende, vom Deutschen Metallarbeiterverband in den Deutschen Eisenbahner-Verband übergetretene Mitglieder, die auf Erwerbslosenunterstützung gemäß Ziffer 5 und 6 dieser Vereinbarung Anspruch erheben wollen, haben dies während ihrer Kündigungsfrist, spätestens aber am Tage nach der Entlassung, unter Angabe der Gründe des Ausscheidens, der zuständigen örtlichen Verwaltungsstelle des Deutschen Metallarbeiterverbandes anzuzeigen.

8. Ausscheidende, die nicht beabsichtigen, eine Beschäftigung in der Metallindustrie anzunehmen, wodurch sie wieder Mitglied des Deutschen Metallarbeiterverbandes werden können, haben keinen Anspruch auf die vorerwähnte Unterstützung.“

Inzwischen ist der Deutsche Eisenbahner-Verband vom Gewerkschaftskongreß in Nürnberg als Betriebsorganisation anerkannt, obwohl die Berufsorganisation nach wie vor die Grundlage für die freie Gewerkschaftsbewegung Deutschlands bildet. Die Anerkennung des Deutschen Eisenbahner-Verbandes als Betriebsorganisation bedeutet, daß alle im Eisenbahnbetrieb, d. h. einschließlich der Eisenbahnwerkstätten, Beschäftigten der zuständigen Organisation, nämlich dem Deutschen Eisenbahner-Verband, zuzuführen sind und keine andere freie Gewerkschaft das Recht hat, irgendwelche Agitation im Eisenbahnbetrieb zu betreiben.

Bei Uebertritten aus anderen freien Organisationen ist streng darauf zu achten, daß der Uebertretende sich bei seiner alten Organisation ordnungsgemäß abgemeldet und bis zum Tage des Uebertritts seine Beiträge voll entrichtet hat. Bei Uebertritten aus gegnerischen Organisationen kann hiervon abgewichen werden, denn diese machen den Ueber tretenden vielfach Schwierigkeiten bei der Abmeldung. In solchen Fällen kann der Betreffende ohne Abmeldung übernommen werden. In der Praxis wird bei solchen Uebertritten wohl selten ein großer Wert auf ordnungsgemäße Abmeldung gelegt werden, denn unsere Aufgabe muß es sein, den gegnerischen Organisationen, die uns fast durchweg in der schmutzigsten Weise bekämpfen, das Wasser abzugraben, um sie von der Bildfläche verschwinden zu lassen, und zwar im Interesse der Gesamteisenbahnerschaft. Bezüglich etwaiger rückständiger Beiträge hilft man sich in solchen Fällen damit, indem man das Eintrittsdatum auf jenen Tag zurückdatiert, bis zu welchem Beiträge in der gegnerischen Organisation geleistet sind. Als Eintritts- oder Uebertrittstag kann natürlich auch nur der Sonntag als erster Tag der Woche in Frage kommen.

Umrechnung der Beiträge.

Bei Vollziehung von Uebertritten von Mitgliedern aus anderen freien Gewerkschaften wird nicht die Mitgliedschaftsdauer schlechthin angerechnet, sondern nur in solchen Fällen, wo der Ueber tretende in seiner bisherigen Organisation höhere oder gleich hohe Wochenbeiträge geleistet hat, wie sie zurzeit im Deutschen Eisenbahner-Verband geleistet werden. In solchen Fällen werden also die geleisteten Wochenbeiträge gezahlt und gutgeschrieben. Hat der aus einer anderen freien Organisation oder aus einer gegnerischen Organisation zu uns Ueber tretende in seiner bisherigen Organisation geringere Wochenbeiträge geleistet, als wie sie zur Zeit des Uebertritts im Deutschen Eisenbahner-Verband üblich sind, dann muß eine Umrechnung der Beiträge vorgenommen werden, d. h. der Wert der geleisteten Beiträge ausschließlich der etwa geleisteten Lokalbeiträge wird auf die Mitgliedschaft in unserem Verband angerechnet. Die Umrechnung erfolgt in der Weise, daß zunächst aus den nachweislich insgesamt geleisteten Wochenbeiträgen der Gesamtbetrag festgestellt wird; dieser Betrag ist zu dividieren mit dem Beitragsfuß derjenigen Beitragsklasse, in der der Ueber tretende zahlen will. Also: meldet er sich in die 1. Beitragsklasse, dann ist mit 90, für die 2. Klasse mit 70 zu dividieren. Das Ergebnis ist die Zahl der ihm anzurechnenden Wochenbeiträge.

Außer den örtlichen Zusatzbeiträgen (Lokalbeiträgen) dürfen auch die sogenannten Kriegsdienstmarken, die beitragsfreien (schwarzen) Marken und etwa geleistete Extramarken nicht mit zur Verrechnung kommen, sondern einzig und allein die geleisteten Verbandsbeiträge.

Wenn z. B. ein Mitglied des Allgemeinen Eisenbahner-Verbandes (diese Organisation erhob bis zum 30. Juni 1918 Monatsbeiträge von 25 Pf. und vom 1. Juli 1918 bis 31. August 1919 Wochenbeiträge in derselben Höhe, und erhebt seit

Die Rubriken auf Seite 2 des Beispiels 1 können nur dann zur Ausfüllung gelangen, wenn an Stelle eines verloren gegangenen Mitgliedsbuches ein Ersatzbuch ausgestellt wird, oder wenn für ein vollgesteuertes Buch ein neues Buch auszuhandigen ist.

Ausgeschlossen vom Uebertritt

sind die Mitglieder derjenigen Organisationen, die sich vom Deutschen Eisenbahner-Verband in Verfolgung syndikalistischer Sonderinteressen abgesplittert haben, wie z. B. die Mitglieder der sogenannten Revolutionären Betriebsorganisation.

Den Uebertritt ganzer Eisenbahnerverbände oder -vereine regelt der Hauptvorstand. In letzter Linie entscheidet hierüber die Verbands-Generalversammlung endgültig. (§ 6 der Satzungen.)

Ersatzmitgliedsbücher.

Für verloren gegangene Mitgliedsbücher sind sogenannte Ersatzmitgliedsbücher auszustellen, welche dieselben Hauptnummern erhalten müssen, die in den verloren gegangenen Mitgliedsbüchern enthalten waren. Dasselbe trifft zu für solche Mitgliedsbücher, welche an Stelle vollgesteuerter Bücher ausgestellt werden, z. B. zweiter und dritter Mitgliedsbücher. Die Eintragung der im alten Buche geleisteten Marken hat im neuen Mitgliedsbuch in den auf der Rückseite des Titelblattes hierzu vorgesehenen Rubriken zu erfolgen. Die Eintragung der bezogenen Unterstützungen geschieht in den im Buche hierzu geschaffenen Stellen.

Der bisherige Inhaber des verloren gegangenen Buches hat bei Inempfangnahme des Ersatzmitgliedsbuches 50 Pfennige zu entrichten, welche der Hauptkasse bei der nächsten Abrechnung zuzuführen sind. Das Ersatzmitgliedsbuch erhält oben auf der Titelseite die Worte: „Ersatzbuch für verlorenes“. Bei den Ersatzbüchern für vollgesteuerte Mitgliedsbücher dürfte an derselben Stelle ein Vermerk, wie z. B.: „Zweites Mitgliedsbuch“ usw., zu empfehlen sein. Ersatzbücher für vollgeklebte werden kostenlos abgegeben.

Beitragsleistung.

Laut § 8, Absatz 2 der Verbandsatzung beträgt der im voraus zu entrichtende wöchentliche Beitrag in der 1. Beitragsklasse 90 Pf., in der 2. Beitragsklasse 70 Pf., und in der 3. Beitragsklasse 30 Pf.

Beitragsklasse 3 gilt laut Absatz 3 des genannten Paragraphen nur für Weibliche, Jugendliche bis zum vollendeten 16. Lebensjahr, Lehrlinge, Altpensionäre und Invaliden, die keinerlei Lohn oder Gehalt beziehen. Die Ortsverwaltungen müssen darauf achten, daß Lehrlinge und Jugendliche nach Vollendung der Lehre oder des 16. Lebensjahres in eine der beiden Beitragsklassen für die erwachsenen männlichen Mitglieder eingereiht werden. Um dies im einzelnen überwachen und feststellen zu können, dürfte vor allem der Eindruck eines Stempels seitlich auf dem Blatt für die Einklebung der Wochenbeiträge erforderlich sein, wo der höhere Beitrag zu entrichten ist. (Siehe nebenstehendes Beispiel.)

Diesen Stempel empfiehlt es sich auch auf der Mitgliederregister- und der Beitrags sammelkarte oder aber des Hausstammbuches abzudrucken. Auch dürfte in größeren Ortsgruppen die Anlegung eines besonderen Verzeichnisses der jugendlichen männlichen Mitglieder und der Lehrlinge zu empfehlen sein. Da, wo eine ähnliche Einrichtung nicht getroffen wird, dürfte es jedenfalls häufig vorkommen, daß der Ausgelernte oder der junge Mann, der das 16. Lebensjahr vollendet hat, immer noch in der 30-Pf.-Beitragsklasse klassiert wird. Es wird also von vornherein entsprechender Aufzeichnungen bedürfen, damit weder der Verband geschädigt, noch

die jugendlichen Mitglieder daran gehindert werden, sich beizeiten die höheren Unterstützungen zu sichern.

Es ist zu empfehlen, in allen solchen Fällen, wo der Lehrling oder der Jugendliche nur noch wenige Wochen bis zur Vollendung der Lehrzeit bzw. des 16. Lebensjahres zurückzulegen hat, denselben darauf aufmerksam zu machen, daß er besser tut, gleich der höheren Beitragsklasse für erwachsene männliche Mitglieder beizutreten. In einem solchen Falle wird man eine Ausnahme machen können. Die Funktionäre der Ortsgruppe werden sich also in jedem Falle der Aufnahme darüber zu vergewissern haben, ob es sich um einen erwachsenen männlichen Arbeiter oder um einen Lehrling bzw. Jugendlichen handelt, damit sie nicht nachträglich — wenn der Betreffende schon ein Vierteljahr oder noch länger den höheren Beitrag bezahlt hat — denselben in die niedrige 30-Pf.-Beitragsklasse zurückzuversetzen haben. Das würde auf alle Fälle Scherereien geben, denn weder Lehrlingen noch Jugendlichen kann gestattet werden, die für erwachsene männliche Mitglieder vorgesehenen Beitragsätze zu leisten. Ausnahmen sind nur in den bereits angeführten Fällen zulässig.

Beispiel 2.

Von der 12. Woche ab Vollbeitrag	Beitragsquittung für das 1. Halbjahr 19			
	1. Woche	2. Woche	3. Woche	
	4. Woche	5. Woche	6. Woche	
	7. Woche	8. Woche	9. Woche	
	10. Woche	11. Woche	12. Woche	13. Woche

Ueber den geleisteten Wochenbeitrag, sowie den von der Ortsgruppe mit Zustimmung des Hauptvorstandes zur Einführung gelangten Lokalzuschlag wird durch Einheitsmarke quittiert, d. h. es werden in denjenigen Ortsgruppen, wo der Lokaltbeitrag 10 Pf. pro Kopf und Woche beträgt, Beitragsmarken zu 1 M. für die 1. Klasse und zu 80 Pf. für die 2. Klasse verabsolgt. Diese Beitragsmarken sind in das Mitgliedsbuch einzukleben und sofort zu entwerten. Die Entwertung geschieht durch Aufdruck eines sogenannten Markenentwertungstempels, welcher die Buchstaben „D. E. V.“ und den Namen der Ortsgruppe zu enthalten hat. Die bisher zur Verwendung gelangten Markenentwertungstempel mit dem Aufdruck „Bezahlt“ sind nicht mehr zu verwenden. Jede Ortsgruppe beschafft sich diese kleinen Stempel selbst. Bei der Entwertung der Beitragsmarken muß darauf geachtet werden, daß der Stempel schräg aufgedrückt wird, damit er auf die Marke und auch zugleich auf das Papier, worauf die Marke geklebt ist, zu stehen kommt, d. h. die Marken dürfen erst nach dem Einkleben in das Mitgliedsbuch abgestempelt werden. Nur in besonderen Ausnahmefällen dürfen die Beitragsmarken vorher abgestempelt und dann in die Mitgliedsbücher eingeklebt werden. Verlorene Marken sind nachzukleben. Eintragungen in die betreffenden Rubriken, wie z. B. „Sind bezahlt“ oder „Sind

geleistet und verloren gegangen“, sind unter allen Umständen zu vermeiden. In diese Rubriken sind neue Beitragsmarken einzukleben, die der Inhaber des Buches zu bezahlen hat, und zwar auch dann, wenn aus dem Mitgliedsbuch ersichtlich ist, daß Beitragsmarken geklebt gewesen und infolge schlechter Gummierung oder ungenügender Anfeuchtung beim Einkleben später herausgefallen sind. Jedes Mitglied muß so viel Interesse an seinem Verbandsbuch haben, daß es selbst dafür Sorge zu tragen hat, daß ihm kein Schaden erwächst, da beim Bezug von Unterstützungen nur die tatsächlich geleisteten Beitragsmarken in Rechnung gestellt werden können.

Örtliche Zusatzbeiträge.

Laut § 8, Absatz 6 der Satzungen steht den Ortsgruppen das Recht zu, zur Bestreitung örtlicher Ausgaben örtliche Zusatzbeiträge (Lokalzuschläge) zu erheben. Solche Beiträge können nur in Mitgliederversammlungen beschlossen werden, die allen Mitgliedern genügend bekannt gemacht sind und die Vorschläge zur Beitragserhöhung auf der Tagesordnung enthalten. Vor Erhebung der Zusatzbeiträge muß die Genehmigung des Hauptvorstandes eingeholt werden. Schon an einer anderen Stelle des Leitfadens ist darauf hingewiesen, daß die Ortsgruppen der Erhebung von Zuschußbeiträgen den größten Wert beimessen sollten weil sie durch Schaffung eines sogenannten Lokalfonds in die angenehme Lage versetzt werden, außergewöhnliche Ausgaben machen zu können. Zu diesen außergewöhnlichen Ausgaben gehören in erster Linie solche zur Vinderung von Not und Elend, hervorgerufen durch Unglücksfälle, Krankheit oder Tod in den Familien der Mitglieder der Ortsgruppe, ganz abgesehen davon, daß aus den Lokalfonds ja auch die Kartellbeiträge geleistet werden müssen, soweit die 15 v. H., welche den Ortsgruppen aus den für ordentliche Beiträge vereinnahmten Geldern der Hauptkasse zustehen, zur Bestreitung der örtlichen Ausgaben nicht ausreichen. In den Lokalfonds fließen auch alle Ueberschüsse aus Veranstaltungen geselliger Art, wie z. B. Stiftungsfeste, Maskenbälle usw. Die Ortsgruppen sind verpflichtet, mit den Geldern der Lokalkasse genau so gewissenhaft zu verfahren und ebenso haushälterisch damit umzugehen, wie mit den Mitteln der Hauptkasse. Die Lokalkassengelder müssen mündelsicher und zinstragend angelegt werden. Es ist durchaus zweckmäßig, gleich bei der Gründung der Ortsgruppe einen Lokalzuschlag von 10 Pf. pro Kopf und Woche einzuführen, da bei späterer Einführung immerhin einige Schwierigkeiten zu überwinden sind, da die Mitglieder eine solche Maßnahme als eine Erhöhung der Wochenbeiträge schlechthin betrachten.

Extrabeiträge.

In außergewöhnlichen Fällen kann der Vorstand die Erhebung von Extrabeiträgen anordnen. (§ 8, Absatz 5 der Satzungen.) Vor der Erhebung solcher Beiträge sind die örtlichen Verwaltungsstellen und Bezirksleitungen gutachtlich zu hören. Jedes Mitglied, welches sich weigert, solche Beiträge zu leisten, stellt sich außerhalb der Organisation. Die Extramarken werden ebenso wie die Beitragsmarken vom Vorstand geliefert. Will eine Ortsgruppe aus irgendeinem Grunde Extrabeiträge erheben, so hat sie vorher die Zustimmung des Hauptvorstandes zu erwirken. Lehnt der Vorstand die beantragte Erhebung von örtlichen Extrabeiträgen ab, so hat dieselbe unter allen Umständen zu unterbleiben. Die Anfertigung von Beitragsmarken, sowie besonderer örtlicher Zusatzmarken, also Extrabeitragsmarken, durch die Ortsverwaltung ist unzulässig.

Beitragsbefreiung.

Laut § 7, Absatz 3 unserer Satzung ruhen während der Dauer der militärischen Dienstleistungen, einer Untersuchungshaft oder der Verbüßung einer Freiheitsstrafe

die Pflichten und Rechte der Mitglieder. Ausnahmen sind in besonderen Fällen zulässig. Wenn Pflichten und Rechte ruhen, dann ist das Mitglied von der Verpflichtung, Beiträge zu leisten, entbunden, kann aber auch andererseits keinerlei Rechte, die ihm als Mitglied der Organisation laut Statut zustehen, beanspruchen. Handelt es sich um militärische Dienstleistungen oder Untersuchungshaft von geringer Dauer, dann können — falls das betreffende Mitglied die rückständigen Beiträge nicht nachzahlen will — für diese Zeit beitragsfreie Marken (schwarze Marken) geklebt werden. Handelt es sich jedoch um eine Unterbrechung der Mitgliedschaft von längerer Dauer, dann wird im Mitgliedsbuch, und zwar auf jener Seite desselben, welche diejenigen Rubriken enthält, welche für die Beitragsbefreiung in Frage kommen, ein Zettel etwa folgenden Inhalts eingeklebt (s. Beispiel 3):

Beispiel 3.

Für den Inhaber dieses Buches ruhen nach § 7, Absatz 3 des Statuts für die Zeit vom 1. April 1920 bis 30. September 1920 Rechte und Pflichten zum Verband. Die Beitragsleistung beginnt mit der 40. Beitragswoche 1920.

Nitgendwo, den 1. Oktober 1920.

(Stempel)

M. Braun,
1. Bevollmächtigter.

Beitragsfreie Marken können auf Wunsch der Mitglieder auch dann geklebt werden, wenn z. B. ein nicht unterstützungsberechtigtes Mitglied längere Zeit krank ist. Unter diesem Begriff wird man in der Regel Krankheiten von 3 bis 4 Wochen Dauer und darüber hinaus zu verstehen haben. Für Krankheiten bis zu einer Dauer von 14 Tagen können beitragsfreie Marken überhaupt nicht geklebt werden, denn es käme in einem solchen Falle nur eine einzige schwarze Marke in Frage, da ja bekanntlich auch die unterstützungsberechtigten Mitglieder während der ersten sieben Tage (Karenzzeit), ohne daß sie Unterstützung erhalten, ihren Wochenbeitrag entrichten müssen. Bei einer Krankheit von 3 Wochen würden 2 Stück und bei einer Krankheit von 4 Wochen 3 Stück zu kleben sein. Dasselbe trifft zu für arbeitslose Mitglieder unseres Verbandes, d. h. für unterstützungsberechtigte und nicht unterstützungsberechtigte Mitglieder, da unsere Organisation bekanntlich keine Arbeitslosenunterstützung gewährt. Die beitragsfreien Marken dürfen nur von der Ortsverwaltung geklebt werden. Unter keinen Umständen ist es gestattet, die Unterkassierer mit solchen Marken zu versehen. Beim Einkleben solcher Marken sind die Mitglieder darauf aufmerksam zu machen, daß diese Marken lediglich den Zweck haben, mit den Beiträgen auf dem laufenden zu bleiben und keineswegs bei Feststellung der Bezugsberechtigung mitgezählt werden. Die Berechtigung zum Bezug von Unterstützungen aller Art wird also um so viel Wochen hinausgeschoben, wie beitragsfreie Marken geklebt sind. Wenn also ein Mitglied der Organisation ein Jahr angehört und während dieser Zeit anstatt 52 nur 45 Vollbeiträge nebst 7 schwarzen Marken geklebt hat, dann muß das Mitglied, bevor es Anspruch auf Unterstützung erheben kann, erst noch 7 Vollbeiträge leisten. Es liegt also im ureigensten Interesse eines jeden Mitgliedes, schwarze Marken überhaupt nicht kleben zu lassen. Es ist unzulässig, schwarze Marken später durch ordentliche Beitragsmarken zu ersetzen, d. h. es dürfen weder schwarze Marken aus den Büchern entfernt und durch ordentliche Beitragsmarken ersetzt, noch die schwarzen Marken überklebt werden.

Die Einkassierung der Beiträge.

Jedes Mitglied ist zur pünktlichen Zahlung der Beiträge verpflichtet. Der Wochenbeitrag ist mit Beginn der Woche fällig und im voraus zu bezahlen. Mitglieder, die Unterstützungen aus Verbandsmitteln beziehen, müssen mit ihren

Beiträgen auf dem laufenden sein. Es dürfen also während des Unterstüßungsbezugs Beiträge weder erlassen noch gestundet werden.

Die Einziehung der Beiträge erfolgt wöchentlich oder vierzehntägig durch Beitragskassierer. Die vierzehntägige Kassierung der Beiträge soll selbstverständlich nur dort eingeführt werden, wo die achtägige Lohnzahlung noch nicht durchgeführt ist.

Die pünktliche Einkassierung der Beiträge ist außerordentlich wichtig für die Organisation; sie vermindert das Restantentum und die Fluktuation. Richtig organisiert, bildet die Einkassierung der Beiträge ein wichtiges Agitationsmittel des Verbandes. Häufig ist die Erhaltung des einmal erreichten Mitgliederstandes viel schwieriger als die Gewinnung neuer Mitglieder überhaupt. Es ist daher wohl am Platze, diesem Kapitel einige längere Betrachtungen zu widmen. Zur Orientierung ist zunächst eine Uebersicht über die im Verbandsorgan eingeführten Arten der Beitrags-einziehung erforderlich, denn die Art der Beitragseinkassierung ist für deren Wirkung entscheidend. Trotzdem bei uns die Werkstatt- und Betriebskassierung vorherrscht, kann im allgemeinen gesagt werden, daß das System des Abholens der Beiträge in den Wohnungen der Mitglieder das bewährteste ist. Innerhalb dieses Systems kommen folgende Arten in Betracht:

1. Einziehung der Beiträge durch festbesoldete Haus- oder Unterkassierer;
2. Einkassierung der Beiträge nach dem Grundsatz prozentualer Entschädigung pro verkaufter Beitragsmarke im Hauptberuf;
3. Einkassierung der Beiträge nach dem Grundsatz prozentualer Entschädigung pro verkaufter Beitragsmarke im Nebenberuf.

Ueber die Güte und Vorteilhaftigkeit der einen oder anderen Art der Einkassierung sind die Meinungen geteilt. Sicher ist, daß die Einkassierung der Beiträge nach Ziffer 2 und 3 als Akkordarbeit zu betrachten ist und arbeitsteigernd wirkt, d. h. der Unterkassierer hat ein Interesse daran, möglichst viel Beiträge umzusetzen. Dieses Bestreben muß naturgemäß zur Folge haben, daß die Beitragsleistung eine gesunde wird, wenn der Unterkassierer seine Pflicht gewissenhaft erfüllt.

Bei der Anwendung dieser Art Einziehung der Beiträge ist jedoch bei Festsetzung der prozentualen Entschädigung auf die Wohndichtigkeit bzw. räumliche Entfernung der Wohnungen der Mitglieder voneinander gebührend Rücksicht zu nehmen und die Entschädigung entsprechend abzustufen. Diese Art der Einkassierung ist in verschiedenen Ortsgruppen mit dem besten Erfolg eingeführt. Namentlich den kleineren Ortsgruppen, in denen wegen zu geringer Mitgliederzahl weder ein besoldeter Ortsbeamter noch ein besoldeter Hauskassierer angestellt werden kann, ist die Einziehung der Beiträge nach dem Grundsatz der prozentualen Entschädigung im Gegensatz zur Betriebskassierung zu empfehlen. Aber auch größere Ortsgruppen verfahren nach diesem Grundsatz. Auf alle Fälle hat sich die Abholung der Beiträge aus den Wohnungen der Mitglieder durchaus bewährt und kann den Ortsverwaltungen nicht dringend genug empfohlen werden, diese Art der Beitragskassierung überall einzuführen und auszubauen.

Daneben kann überall da, wo es möglich ist und zweckmäßig erscheint, die Einziehung der Beiträge durch sogenannte Werkstatt- oder Betriebskassierer erfolgen. Das wird nur in besonders günstig gelagerten Fällen möglich sein, weil die Amtsvorstände und sonstigen Vorgesetzten erfahrungsgemäß nicht gerne sehen, wenn im Betriebe Beiträge kassiert, Zeitungen verteilt werden oder gar Agitation betrieben wird, ganz abgesehen davon, daß mit Ausnahme der Werkstätten eine restlose Erfassung der Mitglieder zwecks Kassierung der Beiträge aus bekannten Gründen kaum möglich ist. Wo das Betriebskassierersystem trotz der diesem System anhaftenden Mängel noch besteht, achte man darauf, daß einem solchen Betriebskassierer nicht zuviel Mitglieder zugeteilt werden, sondern beauftrage lieber einen oder zwei Kollegen mehr mit der Kassierung. In einer Anzahl von Ortsgruppen hat man diese

Funktionen den Vertrauensleuten übertragen, was durchaus zu empfehlen ist. Im allgemeinen wird die Beitragskassierung den örtlichen Verhältnissen angepaßt und jede Ortsverwaltung bestrebt sein müssen, das beste System der Einkassierung einzuführen.

Zur Frage, in welchen Zeitabständen die fälligen Beiträge einzuziehen sind, ist schon bemerkt worden, daß die wöchentliche Fälligkeit des Beitrags und die wöchentliche Ausgabe des Verbandsorgans auch auf die wöchentliche Einziehung der Beiträge hinweist. Dafür sprechen eine Reihe praktischer Gesichtspunkte. Einmal ist der Beitrag heute schon ziemlich hoch und deshalb die wöchentliche Bezahlung weniger schwer, als die Entrichtung eines höheren Geldbetrages für mehrere Wochenbeiträge zusammen. Sodann ist es auch im allgemeinen Verbandsinteresse wünschenswert, den Mitgliedern das Verbandsorgan allwöchentlich zuzustellen.

Nun verursacht zwar die wöchentliche Einkassierung der Beiträge erhebliche Unkosten. Deswegen und weil ferner auch die wöchentliche Einkassierung der Beiträge das Restantentum nicht völlig zu beseitigen vermag, haben sich verschiedene Ortsgruppen zur Einführung der vierzehntägigen Einkassierung entschlossen. Zur Begründung dieser Aenderung wird ausgeführt, daß nur ein Teil der Mitglieder regelmäßig jede Woche bezahlt. Ein anderer Teil nehme regelmäßig alle zwei Wochen zwei Marken. Es soll zugegeben werden, daß viele Mitglieder trotz wöchentlicher Kassierung unregelmäßig bezahlen, d. h. sie nehmen einmal eine Marke, bleiben dann zwei und drei, ja auch noch mehr Wochen im Rückstande, um dann gelegentlich wieder mehrere Marken auf einmal zu nehmen. Dieser durch Erfahrungen festgestellte Tatbestand darf uns jedoch keineswegs veranlassen, der vierzehntägigen Beitragskassierung das Wort zu reden, sondern wir müssen auf diesem Gebiete ein gut Stück Erziehungsarbeit leisten und unsere Mitglieder an die wöchentliche Beitragsleistung gewöhnen.

Es ist noch erforderlich, an dieser Stelle hervorzuheben, daß allen Mitgliedern, welche mit ihren Beiträgen im Rückstande sind, vor Ablauf der sechsten Restwoche eine schriftliche Mahnung seitens der Ortsverwaltung zur Bezahlung der rückständigen Beiträge zugestellt wird. Die Mahnung erfolgt, wie bereits bemerkt, am besten schriftlich in einem geschlossenen Briefe und kann wie folgt abgefaßt werden:

Beispiel 4.

Deutscher Eisenbahner-Verband ♦ Ortsverwaltung

Werter Kollege!

Hierdurch erlauben wir uns, Sie darauf aufmerksam zu machen, daß Sie als Mitglied des D. E. V. mit Ihren Beiträgen mehrere Wochen im Rückstande sind.

Nach § 17. Absatz a des Statuts erlischt die Mitgliedschaft, wenn ein Mitglied, ohne Stundung der Beiträge nachgesucht zu haben (§ 7, Absatz 2 des Statuts) mehr als acht Wochen Beiträge schuldet und sie nach erfolgter Mahnung nicht entrichtet. Unterstützungen aus Verbandsmitteln können Sie ebenfalls nur beanspruchen, wenn Sie mit Ihren Beiträgen auf dem laufenden sind. Es liegt daher in Ihrem wohlverstandenen eigenen Interesse, wenn Sie Ihren Verpflichtungen gegen die Organisation bis spätestens nachkommen.

Mit kollegialem Gruß!

Der Bevollmächtigte.

Diese Mahnung wird dem betreffenden Mitglied so zeitig zugestellt, daß es sie vor Ablauf der fünften Restwoche erhält, da die Ortsverwaltung nur befugt ist, die Beiträge bis zur sechsten Woche stunden zu können. Der Beitragskassierer besucht das Mitglied anfangs der darauffolgenden sechsten Restwoche und sucht die restierenden Beiträge einzuziehen. Ist dies erfolglos, so vermerkt er den erfolglosen Besuch

auf der Beitragsammelfarte (Strichelfarte) und auch den Tag, an welchem er das Mitglied zum letztenmal besucht hat, und gibt dann die Karte anlässlich der Abrechnung an den Kassierer oder an den Bevollmächtigten ab. Jeder Beitragskassierer muß, je nach dem eingeführten Beitragskassierersystem, jede Woche bzw. alle 14 Tage an einem bestimmten Tage zum Abrechnen beim Ortskassierer erscheinen, und ist streng darauf zu sehen, daß dies eingehalten wird. Am geeignetsten zu dieser Abrechnung ist der Dienstag, da der Beitragskassierer gewöhnlich diejenigen Mitglieder, welche er Sonnabends oder Sonntags nicht antraf, Montags noch einmal auffucht. Die Ortsverwaltung, welcher die Durchführung des Mahnverfahrens obliegt, macht dann einen nochmaligen und letzten Versuch, das mit den Beiträgen rückständige oder als ausgeschieden gemeldete Mitglied zur Beitragsleistung zu veranlassen, und zwar durch einen dazu geeigneten Vertrauensmann. Das Mitglied wird also nicht gleich nach der eingelaufenen Meldung, daß es seine Beiträge nicht mehr bezahlen kann oder will, gestrichen, sondern noch ein letzter Versuch, es als Mitglied zu halten, unternommen. Der Wert dieses Mahnverfahrens liegt darin, daß das Auffuchen innerhalb einer Woche erfolgt bzw. mit Rücksicht auf § 7, Absatz 2 des Statuts rasch hintereinander erfolgen muß. Am Dienstag oder spätestens am Mittwoch gehen die Beitragsammelfarten ein, und am Donnerstag oder spätestens am Freitag gehen die Aufforderungen an die Vertrauensleute auf nachstehendem Formular ab (s. Beispiel 5):

Beispiel 5.

Deutscher Eisenbahner-Verband ♦ Ortsgruppe	
Sfde. Nr.	
Werter Kollege! Das Mitglied Wohnung: soll wegen Beitragsrest gestrichen werden — will freiwillig austreten (was nicht zutrifft, austreichen). Das Nähere ist auf der Rückseite dieses zu ersehen. Du wirst ersucht, den Kollegen einmal persönlich aufzusuchen, um denselben als Mitglied zu erhalten. Die Antwort bitte bis auf beigefügtem Zettel zurück. Die Ortsverwaltung.	
Sfde. Nr.	
Der Kollege bleibt kein Mitglied — bleibt Mitglied (was nicht zutrifft, austreichen). Er hat mir folgende* erklärt:* (Eventuell Rückseite benutzen.) Name des Vertrauensmannes:	

* Hierunter kurz die Gründe, die der Kollege angibt, warum er nicht weiterzahlt oder ausscheiden will, oder wie er seine Beitragszahlung regeln will, um wieder auf das Laufende zu kommen.

Abgang der Mahnungen und Eingang der Antworten wird in ein Journal eingetragen, so daß jederzeit eine genaue Kontrolle darüber ausgeübt werden kann, welcher Vertrauensmann eine Mahnung zur Erledigung übertragen bekommen hat, ob und wie sie ausgeführt wurde.

Diese Art des Mahnverfahrens setzt selbstverständlich voraus, daß die Beitragskassierer ihrerseits die gezahlten Beiträge auf den Beitragsammel- oder Strichelfarten durch einen Strich jeweils anmerken. Weiter ist die doppelte Ausfertigung der Strichelfarten notwendig und hat der Beitragskassierer auch auf den zur Auswechslung bestimmten Sammelkarten die entsprechenden gezahlten Wochen zu markieren. Da der mit der Durchführung des Mahnverfahrens beauftragte Kollege selbstverständlich ein Verzeichnis (Liste) darüber hat, wieviel Mitglieder jeder Beitragseinkassierer zu kassieren hat, und ferner aus den wöchentlichen Geldablieferungen des Einkassierers weiß, ob die beispielsweise dem 8. Einkassierbezirk zugeteilten Mitglieder pünktlich zahlen oder nicht, so kann er auch nach dieser Richtung anregend und aneisern wirken.

Ist ein Mitglied verzogen und die neue Adresse nicht angegeben, so kann die Wohnung ebenfalls durch den Vertrauensmann ermittelt werden, da man von den meisten Mitgliedern auf Grund einer sorgfältig aufgebauten Registratur (Kartothek), sowie auf Grund eines gut funktionierenden Vertrauensmänner-Apparates weiß, in welcher Betriebsabteilung sie beschäftigt sind. In diesem Falle bekommt der Vertrauensmann nachstehendes Formular zugestellt (s. Beispiel 6):

Beispiel 6.

Deutscher Eisenbahner-Verband ♦ Ortsgruppe	
Sfde. Nr.	
Werter Kollege! Das Mitglied Abteilung Wohnung: ist verzogen und hat seine neue Wohnung nicht angegeben. Wir ersuchen Dich, die Wohnung zu ermitteln und unter Benutzung des beigefügtenzettels dem Verbandsbüro umgehend mitzuteilen. Die Ortsverwaltung.	
Sfde. Nr.	
Das Mitglied wohnt jetzt Straße Nr. Stadt bei Name des Vertrauensmannes:	
NB. Es wird ersucht, die Zettel recht deutlich auszufüllen. Wenn arbeitslos oder nicht mehr in dem Betrieb in Arbeit, ist das Nähere auf der Rückseite zu vermerken.	

Abgabe der Beitragsmarken an die Unterkassierer.

Zur Bedienung der den Beitragsammlern oder Werkstattkassierern zugewiesenen Mitglieder ist denselben eine entsprechende Anzahl Quittungsmarken für eine Woche gegen Empfangsbestätigung einzuhandigen. Der Ortskassierer führt zu diesem Zwecke über die an die Unterkassierer abgegebenen Quittungsmarken genau Buch, in der Weise, daß in einem zu diesem Zwecke anzulegenden, vom Vorstand zu liefernden „Marken-Kontobuch“ für jeden Unterkassierer ein besonderes Blatt in diesem Buche eingerichtet wird. In dasselbe werden die ihm übergebenen Marken eingetragen, der Empfang vom Unterkassierer bestätigt und in gleicher Weise der vom Unterkassierer abgelieferte Geldbetrag vom Ortskassierer als in Empfang genommen bescheinigt. (S. Beispiel 7.)

Name des Unterkassierers: Ehrlich.														
Markenbestand am		An Beitragsmarken habe erhalten										Zahl der zu Kass. Mitglieder	Unterschrift d. Unterkassier.	
Monat	Tag	Stückzahl												
		100 Pf.	80 Pf.	30 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	1 Pf.	
Dezbr.	30	60	40	20									105	Ehrlich
Jan.	6	70	40	20									110	Ehrlich
"	13	60	30	20									100	Ehrlich
"	20													
"	27													
Febr.	3													
"	10													
"	17													
"	24													
März	2													
"	9													
"	16													
"	23													

Abrechnung mit den Unterkassierern.

Das vorstehend ausgefüllte Schema eines Marken-Kontobuches für die Unterkassierer besitzt mancherlei Vorzüge gegenüber dem bisher im Gebrauch befindlichen Blocksystem. Durch die Praxis hat es sich als zweckmäßig erwiesen, den Rubriken über den Empfang der Beitragsmarken eine Spalte zur Eintragung der Mitgliederzahl hinzuzufügen, die der Unterkassierer wöchentlich zu bedienen hat. Im vorliegenden Falle ist wöchentliche Einkassierung und Abrechnung angenommen. Die Vergleichung der Zahl der verkauften Beitragsmarken mit der Mitgliederzahl ermöglicht dem Kassierer der Ortsgruppe ohne weiteres eine Kontrolle darüber, ob der Unterkassierer seine Pflicht erfüllt oder nicht. Bleibt er eine Woche mit dem Markenverkauf hinter der Mitgliederzahl zurück und holt er den Rückstand bei der nächsten Kassierung nicht ein, so kann der Ortskassierer nach den Ursachen forschen und den Uebelstand in der Einkassierung auf diesem Wege abstellen. Sind in der betreffenden Ortsgruppe 14tägliche Einkassiererperioden eingeführt, so muß bei der Abrechnung des Unterkassierers die doppelte Anzahl von Beitragsmarken als verkauft von ihm verrechnet werden.

Im obigen Beispiel ist angenommen, daß der Unterkassierer am 30. Dezember 1919 für die Woche vom 4. bis 10. Januar 1920 insgesamt 120 Beitragsmarken, und zwar 60 a 1 M., 40 a 80 Pf. und 20 a 30 Pf. gegen Bescheinigung im Buche in Empfang genommen hat, und zwar bei einer Mitgliederzahl von 105. Er hatte demzufolge erstmalig am Dienstag, den 6. Januar, abzurechnen und neues Material in Empfang zu nehmen. Der Unterkassierer Ehrlich verkaufte an 105 Mitglieder nur 95 Wochenbeiträge, mußte also ganz naturgemäß bei der nächsten Kassierung für die Woche vom 11. bis 17. Januar bei einer regelrechten Beitragsleistung bedeutend mehr Marken umsetzen, zumal da ihm inzwischen noch 5 neue Mitglieder überwiesen worden waren. Er verkaufte dann auch an 110 Mitglieder insgesamt 125 Marken, woraus man schließen kann, daß die restierenden Beiträge nachgeholt worden sind. Inzwischen ist die Zahl der Mitglieder im Hauskassiererbezirk des Kollegen Ehrlich von 110 auf rund 100 zurückgegangen, was auf Verzug, Abreise, Tod oder Austritte von Mitgliedern beruhen kann; deshalb empfängt er am 13. Januar nur insgesamt 110 Marken gegenüber 130 vom 6. Januar.

Der Ortskassierer bestätigt den Empfang des abgelieferten Geldbetrags. Der Unterkassierer hat bei der Abrechnung stets die noch in seinem Besitz befindlichen unverkauften Beitragsmarken vorzuzeigen. In unserem Beispiel: Am 30. Dezember hat der Unterkassierer 120 Bei-

Abrechnung des Unterkassierers: Ehrlich.														
Monat Tag		Von nebenstehenden Beitragsmarken sind verkauft u. verrechnet										Abge- lieferter Betrag		Unter- schrift d. Orts- kassier.
		Stückzahl												
		à 100 Pf.	à 80 Pf.	à 30 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	à 1 Pf.	M. Pf.	
Jan.	6	50	30	15									78 50	Meier
"	13	70	35	20									104	Meier
"	20													
"	27													
Febr.	3													
"	10													
"	17													
"	24													
März	2													
"	9													
"	16													
"	23													
"	30													

tragsmarken erhalten und am 6. Januar 95 als verkauft verrechnet. Die Differenz, und zwar 10 a 1 M., 10 a 80 Pf. und 5 a 30 Pf., hat der Unterkassierer als unverkauften Rest dem Ortskassierer bei der Abrechnung vorzulegen. Er erhält nun 60 a 1 M., 30 a 80 Pf. und 15 a 30 Pf. dazu und quittiert über den oben im Schema angegebenen Bestand von 70 a 1 M., 40 a 80 Pf. und 20 a 30 Pf. am 6. Januar 1920. Für den Ortskassierer ist es entschieden praktischer, wenn er dem Unterkassierer stets eine abgerundete Stückzahl Beitragsmarken aushändigt, weil er dann nicht mit kleinen Resten zu tun hat und ein Verzählen nicht so leicht vorkommen kann.

Es mag Ortsgruppen geben, wo das System des sogenannten „eisernen Bestandes“ eingeführt ist. Bei dieser Abrechnungsmethode würde der Unterkassierer Ehrlich ebenfalls erstmalig 120 Beitragsmarken erhalten müssen. Er verkauft dieselbe Stückzahl wie im obigen Beispiel. Er würde aber jetzt nicht 105 neue Beitragsmarken erhalten dürfen, sondern genau dieselbe Anzahl, die er als verkauft verrechnet hat, nämlich 95, und zwar 50 a 1 M., 30 a 80 Pf. und 15 a 30 Pf. Mit dem unverkauften Rest von 10 a 1 M., 10 a 80 Pf. und 5 a 30 Pf. hätte er dann wieder denselben Bestand (eisernen Bestand) vom 30. Dezember, nämlich 60, 40 und 20 Stück. Dieses System ist deshalb nicht besonders zu empfehlen, weil der „eisernen Bestand“ sofort über den Haufen geworfen wird, wo dem Hauskassierer eine größere Anzahl von Mitgliedern wie bisher zur Kassierung überwiesen wird. Um etwaigen Unterschlagungen seitens der Unterkassierer möglichst wirksam zu begegnen, muß streng darauf geachtet werden, daß die Kassiererbezirke von vornherein nicht zu groß gewählt werden und daß der Kassierer spätestens am zweiten Tage nach erfolgter Einkassierung abrechnet und den Rest der unverkauften Marken vorlegt. Wo das geschieht, kann so leicht nichts vorkommen. Bleibt ein Unterkassierer mit seiner Abrechnung im Rückstand, dann ist er vom Ortskassierer zu mahnen, eventuell persönlich in seiner Wohnung aufzusuchen und mit ihm abzurechnen. In allen solchen und ähnlichen Fällen, insbesondere dann, wenn der Unterkassierer den vollen Betrag für die verkauften Beitragsmarken nicht abliefert, hat die Ortsverwaltung nicht nur das Recht, sondern auch die Pflicht, einem solchen Unterkassierer das Material abzunehmen und ihn seines Amtes zu entheben; denn sie ist als oberste örtliche Instanz nicht nur für die rechtzeitige Einziehung der Beiträge, sondern auch für den Nennwert der vom Verbandsvorstand bezogenen Quittungsmarken verantwortlich. Es ist zweckmäßig, möglichst nur verheiratete Kollegen mit der Einkassierung der Beiträge zu betrauen. Das soll und darf nicht etwa so aufgefaßt werden, als wenn die unverheirateten

Stamm- Nr.	Orts- Nr.	Gemeindenamen	Namen	Ge- trags- klasse
10228		Beier	Emil	I
Abteilung: Weiltstraße 1, vorne II L., bei Krüger				
10249		Kahmann	Bruno	II
Abteilung: Heinrichstraße 22, pfr. r.				
Abteilung:				
Abteilung:				
Abteilung:				
Abteilung:				

Stamm- Nr.	Gegebene Wochen-Beiträge	Ge- trags- klasse
I. 1 2 3 4	5 6 7 8	9 10 11 12 13
II. 14 15 16 17	18 19 20 21	22 23 24 25 26
III. 27 28 29 30	31 32 33 34	35 36 37 38 39
IV. 40 41 42 43	44 45 46 47	48 49 50 51 52
Abteilung:		
Abteilung:		
Abteilung:		
Abteilung:		

Kollegen von vornherein als nicht besonders geeignet für solche Posten erachtet würden, sondern hier kommt lediglich die größere Sicherheit bei den Verheirateten in Betracht, die für uns im Interesse der Organisation maß- und ausschlaggebend sein muß.

Notierung der bezahlten Beiträge durch die Unterkassierer.

In den Ortsgruppen, in denen die Betriebskassierung eingeführt ist, kommen die Einkassiererbücher (Beispiel 8) zur Verwendung. Für die Hauskassierung

eignen sich besser die Einkassiererkarten (Beispiel 9). Die Verwendung ist für beide gleich. Der Unterschied besteht darin, daß der Beitragskassierer für jedes zu kassierende Mitglied eine Karte führen muß, während bei Verwendung der Einkassiererbücher alle zu kassierenden Mitglieder, die einem Beitragskassierer zugeteilt sind, in ein Buch eingetragen werden.

Auf jeder Blattseite des Buches befinden sich links fünf Felder zur Eintragung der Mitgliedsnummer, des Namens, der Beitragsklasse und der Wohnung des Mitgliedes. Gegenüber (rechts) sind die dazu gehörigen Felder für die Abstreichung der gezahlten Beiträge. Die darin befindlichen Ziffern von 1 bis 52 sind die Wochenzahlen, sie sind mit der Einrichtung des Mitgliedsbuches übereinstimmend. Der Kassierer der Ortsgruppe macht alle Eintragungen auf der linken Seite und übergibt so das Buch dem Beitragskassierer. Dieser hat nun für jede bezahlte Woche die entsprechenden Wochenzahlen zu durchstreichen. Ein Mitglied, das z. B. am 2. Februar 1920 dem Verbandsbeiträge ist, hat den fünften Wochenbeitrag zu zahlen. Im Mitgliedsbuch wird in das die Ziffer 5 tragende Feld die Beitragsmarke geklebt und dann sofort im Einkassiererbuch die fünfte Woche durchgestrichen, und nicht etwa mit Nr. 1 angefangen.

Wie das Schema zeigt, wird jede Beitragsmarke in diesem Einkassiererbuch durch eine Zahl dargestellt, und jeder für die betreffende Woche bezahlte Beitrag durch Durchstreichung derjenigen Zahl, für welche Woche der Beitrag geleistet wurde, markiert. Nach dem obigen Beispiel hat das Mitglied Beier zuletzt den Beitrag für die fünfte Beitragswoche für die Zeit vom 2. bis 8. Februar 1920 geleistet und wird in diesem Falle die Ziffer 5 im Einkassiererbuch für Hauskassierer durchstrichen. Das Mitglied Rahmann dagegen hat bereits die siebente Woche bezahlt, und ist demgemäß die Ziffer 7 zu durchstreichen. Bei einem Mitglied, welches das ganze Jahr hindurch seine Beiträge bezahlt hat, sind selbstverständlich alle 52 Zahlen im Jahre zu durchstreichen, und kann an der Hand dieses Einkassiererbuches jederzeit nachgewiesen werden, wie weit die Beiträge bezahlt sind, was besonders bei Verlust von Mitgliedsbüchern von großem Werte ist. Wochen, für welche Beitragserlassung eingetreten ist, können durch ein $\times$ markiert werden.

In Ortsgruppen, wo das Hauskassierersystem eingeführt ist, verwendet man zur Markierung der Beiträge an Stelle der Einkassiererbücher die mehr beweglichen Beitrags sammelkarten. Wie nachfolgendes Schema beweist, geschieht die Markierung der Beiträge auf den Sammel- oder Strichelkarten genau in derselben Weise, wie bei der Verwendung von Einkassiererbüchern bei der Betriebs- oder Werkstättenkassierung. Damit soll aber keineswegs zum Ausdruck gebracht sein, daß bei der Betriebs- oder Werkstättenkassierung unter allen Umständen die Einkassiererbücher Verwendung finden sollen, sondern es können genau so wie bei der Hauskassierung (s. Beispiel 8), die Beitrags sammelkarten Verwendung finden, falls sich dieses System für diese Art der Beitragskassierung als praktisch erweist.

Der Vorteil der losen Beitrags sammelkarte besteht darin, daß sich der Unterkassierer sein Revier in verschiedene nur so große Unterbezirke, wie er auf einem Rundgang zu erledigen in der Lage ist, einteilen kann. Hat er z. B. einen Unterbezirk mit 50 Mitgliedern, so ordnet er seine Sammelkarten nach Straßen und Hausnummern, so daß er keine Umwege zu machen braucht. Er nimmt die 50 Karten, die zusammengehören und der Lage der Wohnung der Mitglieder nach geordnet sind, mit einer entsprechenden Anzahl Beitragsmarken zu sich und besucht die Mitglieder der Reihenfolge der geordneten Karten nach, nimmt die Beiträge entgegen, markiert sie auf der Karte und schiebt die erledigten Karten wieder zu unterst in der Weise, daß nach Erledigung der 50. Karte die erste wieder zum Vorschein kommt. Zum Beispiel: Der Unterkassierer hat folgende Mitglieder zu besuchen:

Haupt-Nr.: 12351

Orts-Nr.:

Familiennamen: Bremer

Vorname: Karl

Wohnung: Magdeburg-Buckau

Marienstrasse 17, v. II.

Beitragsklasse: I.

Gezahlte Wochenbeiträge im Jahre 1920														Extra- Marken
I. Quartal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
II. "	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
III. "	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
IV. "	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	

Gezahlte Wochenbeiträge im Jahre 19.....														Extra- Marken
I. Quartal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
II. "	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
III. "	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
IV. "	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	

E. Mahnholz, Lessingstraße 3,

M. Berger, Schillerstraße 9,

E. Förster, Schillerstraße 16.

Für jedes dieser Mitglieder hätte der Unterkassierer eine Karte, die er nach Straßen ordnet, so daß die zunächst zu berührende Straße oben auf liegt. Wären nun die Karten in der obigen Reihenfolge, also Lessingstraße 3, Schillerstraße 9, Schillerstraße 16, richtig geordnet, so würde der Unterkassierer zuerst das Mitglied Mahnholz besuchen, den Beitrag einziehen, auf der Karte markieren und diese Karte nicht auf ihren früheren Platz, sondern unter die übrigen Karten legen, so daß nun die Karte für Berger, Schillerstraße 9, oben auf läge usw.

Diese Methode hat noch den weiteren Vorzug, daß man die Karten zwei Jahre benutzen kann, wenn das betreffende Mitglied nicht gerade abreist, ausscheidet oder stirbt. Es empfiehlt sich, die Wohnung mit Bleistift aufzuschreiben. Verzieht dann das Mitglied in einen anderen Bezirk, so radiert man die frühere Wohnung aus, schreibt die neue mit Bleistift ein und reiht sie entsprechend in den eigenen Kassierbezirk ein oder überweist sie der Ortsverwaltung zum Zwecke der Zuteilung an einen anderen Unterkassierer. Ebenso hat man keinerlei Streichungen wie bei dem Sammelbuch für Unterkassierer notwendig, wenn ein Mitglied abreist oder in einen anderen Bezirk verzieht. Man entzieht dann einfach die betreffende Karte dem Verkehr, und die Uebersicht bleibt stets dieselbe, während das Sammelbuch durch Herausstreichen von Mitgliedern aus der Mitte an Uebersichtlichkeit verliert. Der Nachteil der Beitragsammekarten besteht darin, daß sie eine größere Aufmerksamkeit erfordern, damit nicht die eine oder die andere verloren geht.

Markierung der einkassierten Beiträge durch den Ortskassierer auf den Mitglieder-Registerkarten (Mitgliederverzeichnis) der Ortsgruppen.

Der Unterkassierer liefert nach Beendigung der wöchentlichen Einkassierung sein Beitragsammelbuch bzw. seine Beitragsammekarten an den Ortskassierer ab. Dieser

streicht die geleisteten Beiträge auf der Mitglieder-Registerkarte der Ortsgruppe in gleicher Weise an, wie das schon vorher von den einzelnen Unterkassierern im Beitragsammelbuch oder der Beitragsammekarte geschehen ist. Diese Uebertragung hat immer so rechtzeitig zu geschehen, daß der Unterkassierer das Beitragsammelbuch bzw. die Beitragsammekarten wieder vor Beginn seiner nächsten wöchentlichen Einkassierung erhalten kann. Wo diese Uebertragung aus besonderen Gründen nicht regelmäßig wöchentlich möglich ist, empfiehlt es sich, für jeden Unterkassierer das Einkassiererbuch oder die Beitragsammekarten doppelt auszufertigen, damit eine Auswechslung möglich ist und weder die Einkassierung, noch die richtige Registrierung der geleisteten Beiträge auf den Mitglieder-Registerkarten darunter leidet. In diesem Falle hat der Unterkassierer die Beitragsnotierungen von den zuletzt benutzten Karten auf die anderen Karten zu übertragen. In den größeren Ortsgruppen kann dann die Abstreichung bzw. Uebertragung der geleisteten Wochenbeiträge auf die Registerkarten alle 14 Tage oder aber auch monatlich erfolgen.

Eintragung in die Mitglieder-Registerkarte (Mitglieder-Verzeichnis).

Für jedes neu aufgenommene oder zugereifte oder aber aus anderen Verbänden übergetretene Mitglied ist sofort nach vollzogener Aufnahme eine Mitglieder-Registerkarte auszustellen, und bei Zugereiften die Anmeldung auf der letzten Seite des Mitgliedsbuches zu vollziehen. Das kann allerdings nur dann geschehen, wenn sich das zugereifte Mitglied in der früheren Ortsgruppe ordnungsgemäß abgemeldet hat. Ohne die genannte Abmeldung darf die Anmeldung unter keinen Umständen vollzogen werden.

Die Verwendung der sogenannten Beitragskontrolle soll möglichst nur in kleinen Ortsgruppen erfolgen. Für größere Ortsgruppen eignet sich dieses System ganz und gar nicht, da es unpraktisch ist und deshalb nicht empfohlen werden kann. Im übrigen kann gesagt werden, daß die Beitragskontrolle später ganz in Fortfall kommen dürfte und den Ortsgruppen nur noch die Mitglieder-Registerkarten vom Vorstand überwiesen werden, die ihrer besseren Beweglichkeit halber den Ortsgruppen größere Dienste leisten, wie die in Buchform zur Ausgabe gelangte Beitragskontrolle. Wenn z. B. ein Mitglied durch Verzug, Tod oder Austritt ausscheidet, wird die Registerkarte aus der Kartothek entfernt und, nachdem sie mit einem entsprechenden Vermerk versehen ist, ausgerangiert, d. h. sie wird mit den übrigen Karten der Ausgeschiedenen an einer besonderen Stelle aufbewahrt und nicht, wie es leider in der Vergangenheit vielfach geschah, derjenigen Ortsgruppe überwiesen, wo das Mitglied hinzieht. Wird so verfahren, wie hier angeregt ist, so hat die Ortsverwaltung bei Aufstellung des Mitgliederbestandes am Schluß des Vierteljahres sofort einen Ueberblick, wie hoch der Abgang im verflossenen Quartal war. Geschieht dies nicht, dann bekommt die Hauptverwaltung niemals eine einwandfreie Mitgliederstatistik.

Auf Seite 38 bringen wir ein ausgefülltes Schema der vom Vorstand zu beziehenden Registerkarte. Es handelt sich in diesem Falle um einen Neueintritt. Würde Heinemann übergetreten oder aus einer anderen Ortsgruppe zugereift sein, dann hätten die für solche Fälle auf der Karte vorgesehenen Rubriken ausgefüllt werden müssen (s. Beispiel 10).

Die Ausfüllung der Registerkarte, sowie der Beitragsammekarte oder die Eintragung der Mitglieder in das Einkassiererbuch geschieht am zweckmäßigsten gleich nach Ausstellung des Mitgliedsbuches bei Neueintritte und Uebertritte, sowie bei Anmeldung Zugereifter. Möglichst gleichzeitig soll die Einrangierung der Registerkarte in die alphabetisch geordnete Kartothek, sowie die Einreihung der Beitragsammekarte in den zuständigen Hauskassiererbezirk erfolgen. Größeren Ortsgruppen

Mitgl.-Nr. 10130		D. E.-V.		Beitragsklasse I.	
Name Heinemann		Vorname Bernhard			
geboren 15. Mai 1884		zu Bernburg i. Anhalt			
Beruf Rangierer		Dienststelle Schönebeck a. Elbe			
eingetreten am 12. 1. 1919		zu Schönebeck a. Elbe			
übergetreten am		vom			
.....		hat dort Wochen bezahlt.			
Wohnung Schönebeck, Kronprinzenstrasse 2, 1 Tr.					
"					
"					
"					
Beim Wechsel des Dienstortes.					
Abgemeldet am		19		Abgemeldet am	
"		19		"	

mit besoldeten Ortsbeamten ist zu empfehlen, neben der eigentlichen Kartothek, wo die Karten alphabetisch geordnet sind, noch eine Berufskartothek einzurichten, die es den Ortsbeamten ermöglicht, in kürzester Zeit feststellen zu können, wieviel von jeder Eisenbahnerkategorie organisiert sind. Voraussetzung ist natürlich immer, daß die Kartothek rein ist, d. h. daß sie in Wirklichkeit nur Karten der tatsächlich am Orte vorhandenen bzw. zur Ortsgruppe gehörigen zahlenden Mitglieder enthält.

Beispiel 10. Rückseite.

Geleistete Verbandsbeiträge																								
Quartal-jahr	1919												1920											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I.																								
II.																								
III.																								
IV.																								
Besondere Beiträge																								
Erhaltene Unterstützungen																								
in Krankheitsfällen					M.					Pf.					Streit- u. Gemäßregelt.-Unterst.					M.				
v.	b.	19														v.	b.	19						
v.	b.	19														v.	b.	19						
v.	b.	19														v.	b.	19						
v.	b.	19														v.	b.	19						
v.	b.	19														in Sterbefall					M.	Pf.		
v.	b.	19														am		19						
v.	b.	19														am		19						
v.	b.	19														am		19						
v.	b.	19														am		19						

Die Anlegung und Führung einer Kartothek ist für jede Ortsgruppe von großer Wichtigkeit, denn nur an der Hand einer in Ordnung befindlichen Kartothek (Mitgliederverzeichnis) kann die wirkliche Mitgliederzahl der Ortsgruppe jederzeit festgestellt und weiter nachgewiesen werden, ob sich dieselbe vorwärts entwickelt oder im Rückgang befindet. Gewiß läßt sich auch aus der Zahl der in einem Quartal verkauften Beiträge die Mitgliederzahl annähernd feststellen; indessen würde bei Anwendung lediglich dieser Methode bei der Feststellung der Zahl der Mitglieder sehr bald jede Uebersicht verloren gehen. Namentlich würde es am Jahreschluß nicht möglich sein, eine vom Vorstand verlangte Berufsstatistik, sowie eine Statistik über die Dauer der Mitgliedschaft und das Lebensalter der Mitglieder liefern zu können. Dazu kommt aber noch, daß durch unser eingeführtes Unterstützungswesen die Führung einer geordneten Kartothek unbedingt erforderlich ist. Zur Führung eines genauen Mitgliederverzeichnisses ist ausschließlich die Ortsverwaltung verpflichtet. In erster Linie unterliegt diese Arbeit dem Kassierer, oder in Ortsgruppen mit besoldeten Geschäftsführern den Ortsbeamten. Wie vorstehendes Beispiel zeigt, sind auf der Rückseite der Kartothekarte nicht nur die geleisteten Beiträge zu registrieren, sondern auch die bezogenen Unterstützungen in die für die einzelnen Unterstützungszweige vorgesehenen Rubriken einzutragen.

Zur ordentlichen Instandhaltung des Mitgliederverzeichnisses ist es fernerhin notwendig, daß alle An- und Abmeldungen — wie schon oben ausgeführt — regelmäßig vermerkt werden. Die Handhabung ist sehr einfach; man braucht bloß aus den losen Mitglieder-Registrierkarten, die zur Anlegung und Führung des Mitgliederverzeichnisses verwendet werden, die für das abgereiste Mitglied geführte Karte aus der Mitglieder-Registrierkartothek herauszunehmen und, nachdem die Abmeldung auf der Karte vermerkt ist, beiseite zu legen. Diese beiseite gelegten Karten abgereister Mitglieder vernichtet man nicht etwa, sondern hebt sie alphabetisch geordnet auf, weil es vorkommt, daß abgereiste Mitglieder nach kurzer Zeit an den früheren Aufenthaltsort zurückkehren, und man in diesem Falle die frühere Mitglieder-Registrierkarte nur einfach wieder herauszufinden und einzureihen braucht.

Die Mitglieder-Registrierkarten sind vor allem praktisch durch ihre ungemein große Beweglichkeit und durch die Verwendbarkeit für mehrere Jahre hintereinander. Auch läßt sich das Mitgliederverzeichnis durch die Ausmerzungen der Karten von abgereisten, gestrichenen und ausgetretenen Mitgliedern stets übersichtlich gestalten. Zur Anlegung eines Mitgliederverzeichnisses unter Benutzung der Mitglieder-Registrierkarten ist allerdings für die mittleren und größeren Ortsgruppen die Anschaffung entsprechender Kartothekskästen erforderlich, die früher vom Vorstand bezogen werden konnten. Das rapide Anwachsen unserer Mitgliederzahl brachte es mit sich, daß der Vorstand den auf diesem Gebiete an ihm gestellten Anforderungen nicht mehr zu entsprechen vermochte, zumal da der Lieferant sich außerstande erklärte, die hierzu nötigen Rohmaterialien beschaffen zu können. Die Ortsverwaltungen mußten infolgedessen angewiesen werden, sich die Kästen am Orte selbst zu beschaffen.

Es ist notwendig, auch an dieser Stelle darauf hinzuweisen, daß sich größere Ortsgruppen unseres Verbandes aus eigenen Mitteln Kartothekskästen mit entsprechenden Kästen oder Kartotheksschränken beschafft haben. Dies geschah wohl hauptsächlich deshalb, weil auf den vom Vorstand gelieferten Karten infolge ihres kleinen Formats für die Registrierung der Beiträge nur drei Jahre vorgesehen und die Rubriken nicht mit Zahlen versehen sind. Im übrigen erfüllen die genannten Registrierkarten ihren Zweck voll und ganz. Der Vorstand wird aber dann, wenn sich die Verhältnisse auf dem Papiermarkt etwas gebessert haben, also sobald die Aussicht besteht, einen brauchbaren Karton für den genannten Zweck bekommen zu können, unverzüglich für die Beschaffung geeigneterer Kartothekskarten Sorge tragen.

Ueber die Einführung des zweckdienlichsten Systems muß sich der Vorstand die Entscheidung vorbehalten.

Zum Schluß sei noch betont, daß es mit der Ordnung der Kartothekarten nach dem Alphabet allein nicht getan ist, sondern es müssen der Uebersichtlichkeit halber sogenannte Leitkarten angefertigt werden. Für jeden Buchstaben des Alphabets muß eine solche Leitkarte geschaffen werden. Man benützt zu diesem Zweck die vom Vorstand gelieferten Registerkarten und klebt auf die Rückseite einen schmalen Streifen weißer Pappe, der nur so viel über den obersten Rand der Registerkarte hinausragen darf, um den Buchstaben darauf schreiben zu können. Bei der Leitkarte A fängt man links an und geht dann bei der Karte B um soviel mehr nach rechts, damit nach der Einrangierung die Uebersichtlichkeit gewahrt wird. Siehe nachfolgendes Schema:

Beispiel 11.

1. Karte	2. Karte	3. Karte	4. Karte	5. Karte	6. Karte	7. Karte	8. Karte	9. Karte	10. Karte	11. Karte	12. Karte	13. Karte
A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N

Mitgl.-Nr. D. E.-V. Beitragsklasse

Name Vorname

geboren zu

Beruf Dienststelle

eingetreten am zu

übergetreten am vom hat dort Wochen bezahlt

Wohnung:

"

"

Angemeldet am 19 Abgemeldet am 19

" 19 " 19

Beim Buchstaben D wird mit der nächsten Buchstabenreihe begonnen und in derselben Weise bis zum Buchstaben Z fortgesetzt.

Entschädigung der Unterkassierer.

Soll das Beitragsammelwesen gut funktionieren, so muß den Unterkassierern und Beitragsammlern eine Entschädigung für ihre Tätigkeit gewährt werden. Wie hoch diese Entschädigung zu bemessen ist, richtet sich nach den örtlichen Verhältnissen. Im allgemeinen wird die Entschädigung pro verkaufte Beitragsmarke auf 4 bis 5 Pf. zu bemessen sein, und zwar für alle Markenorten. Die Höhe der Entschädigung richtet sich vor allem danach, ob die einzukassierenden Mitglieder ziemlich dicht beieinander oder sehr zerstreut wohnen. Es kann Fälle geben, wo in dichtbevölkerten, hauptsächlich von Arbeitern bewohnten Straßen und Stadtvierteln in einer Straße Duzende von Mitgliedern wohnen, während umgekehrt in anderen Vierteln nur wenige Mitglieder vorhanden sind und zu deren Einkassierung viel Zeit gebraucht wird. Im ersteren Falle kann eine Entschädigung von 4 Pf. schon als eine sehr angemessene und gute bezeichnet werden, während im zweiten Falle eine Entschädigung von 5 Pf. pro verkaufte Beitragsmarke kaum genügend ist. Das muß eben von Fall zu Fall unter Berücksichtigung der örtlichen und bezirklichen Verschiedenheiten

von der Ortsverwaltung geregelt werden. Die Entschädigung ist selbstverständlich von den den Ortsgruppen verbleibenden Einnahmen (15 v. H. vom Beitrag der Mitglieder) zu bestreiten, was um so eher geschehen kann, als erfahrungsgemäß durch eine geordnete Beitrags-einkassierung auch die Einnahmen für die Lokalkasse steigen.

Die Auszahlung der Entschädigungen an die Unterkassierer erfolgt am besten vierteljährlich mit der Aufstellung der Quartalsabrechnung. Aus dem Markenkontobuch des Unterkassierers ist ja jederzeit leicht zu ersehen, wieviel Beiträge der Unterkassierer jede Woche abgesetzt hat. Aus diesen wöchentlichen Abrechnungen kann der Gesamtbetrag der Entschädigung für das jeweils laufende Vierteljahr leicht ermittelt und dem Unterkassierer alsdann der ihm zustehende Betrag — abzüglich der etwa einzubehaltenden Kautions, worüber im nächsten Abschnitt Näheres gesagt ist — gegen Empfangsbcheinigung ausbezahlt werden. Ausnahmungsweise kann der dem Unterkassierer zustehende Betrag auch in kürzeren Perioden ausbezahlt werden.

Sicherheitsleistung für einkassierte Beiträge.

Verschiedentlich gemachte Erfahrungen lassen die Stellung einer Kautions durch die Unterkassierer als zweckmäßig erscheinen, weil sich dadurch die Unterkassierer einer pünktlicheren Abrechnung befleißigen und sich auch vor Verlusten mehr in acht nehmen. Da nun aber die Stellung einer Kautions infolge Mittellosigkeit der Unterkassierer nicht ohne weiteres möglich ist, so könnte eine gewisse Sicherheitsleistung nur durch Einbehaltung der den Einkassierern zustehenden Entschädigung als Kautions erfolgen. Zu diesem Zweck wird der den Unterkassierern zustehende Betrag nicht sofort, sondern vierteljährlich ausbezahlt und ist dadurch immerhin eine gewisse Garantie gegeben. Ebenso braucht man am Quartalschluß dem Unterkassierer nicht den ganzen ihm zustehenden Betrag auszuzahlen, sondern kann einen Teil desselben als Kautions einbehalten. Die beste Sicherheit gegen etwaige Veruntreuungen durch die Unterkassierer ist eine ununterbrochen gute Kontrolle durch die pünktliche Abrechnung. In den Fällen, wo die pünktliche Abrechnung unnachlässiglich durchgeführt und fernerhin darauf gesehen wird, daß jeder Unterkassierer den noch in seinem Besitz etwa befindlichen Markenbestand bei Empfangnahme neuer Marken vorlegt, wird so leicht nichts vorkommen können. Nur Schlamperei führt in der Regel zur Veruntreuung.

In Fällen, in denen sich ein Unterkassierer Unterschlagungen vereinnahmter Beitragsgelder zuschulden kommen läßt oder angibt, daß er die Beitragsmarken verloren hat, leistet die Hauptkasse keinen Ersatz, denn die Ortsverwaltungsmitglieder, angestellten Beamten und Unterkassierer sind für den Nennwert der ihnen anvertrauten Beitragsmarken haftbar. Demzufolge hat die Ortsverwaltung dafür zu sorgen, daß etwaige veruntreute Beträge von dem Betreffenden, der die Veruntreuung begangen hat, wieder eingetrieben werden. Ist das nicht sofort zu erreichen, dann ist der veruntreute Betrag der Hauptkasse aus Mitteln der Lokalkasse zu ersetzen. Die Hauptkasse kann veruntreute Beträge künftig nicht mehr übernehmen und auch für angeblich verlorene Beitragsmarken einen Ersatz nicht leisten, weil einmal die Regelung der Beitragseinzahlung Sache der örtlichen Verwaltung ist und jeder Ortsgruppe ein entsprechender Teil des Beitrags (15 v. H.) zur Verfügung steht, und ferner der Vorstand in Berlin nicht in jedem einzelnen Falle nachprüfen kann, ob die nötigen Vorkehrungen zur Vermeidung von Unterschlagungen, wie vorsichtige Auswahl der Personen, pünktliche Abrechnung der Unterkassierer, Einbehaltung der Entschädigung bis zum Schluß des Quartals als Kautions usw., getroffen waren. Das sogenannte „Niederschlagen“ veruntreuter Gelder, sowie verlorener Beitragsmarken muß endlich einmal aufhören.

Unterschlagungen, Kassenmankos, Schuldschein.

Die Behandlung ist je nach dem Entstehen der Unterschlagung oder des Kassenmankos eine verschiedene und bedarf es in jedem Falle der Feststellung, ob das Manko durch Versehen, schlechte Buchführung oder durch Untreue entstanden ist.

Mankos, die nicht durch Untreue, sondern durch Rechenfehler, Versehen, schlechte Buchführung usw. entstanden sind und deren Deckung dem Ortskassierer oder Unterkassierer nicht sofort möglich ist, können durch ratenweise Rückzahlung des Betrags berichtigt werden, jedoch ist auch in diesem Falle dem Vorstand in Berlin und dem zuständigen Bezirksleiter die Sachlage sofort eingehend zu schildern und Vorschläge in bezug auf die Höhe und Fälligkeitstermine der einzelnen Ratenzahlungen zu machen. Die persönlichen Verhältnisse des betreffenden Kassierers sind daraufhin zu prüfen, ob überhaupt eine Wiedereintreibung des Geldes zu erwarten ist. Dies ist ebenfalls an den Hauptvorstand und den Bezirksleiter zu berichten.

Mankos, die durch Unterschlagung entstanden sind, erfordern ein schärferes Vorgehen, zumal dann, wenn der Verdacht besteht, daß der ungetreue Kassierer sich durch Flucht der Verantwortung entziehen will. In solchen Fällen muß ohne weiteres die strafrechtliche Verfolgung durch Anzeige bei der Staatsanwaltschaft in die Wege geleitet werden. In allen übrigen Fällen ist zunächst festzustellen, ob die Unterschlagung durch Notlage oder Leichtsinns und schlechten Lebenswandel herbeigeführt wurde und ob eine Wiederbeitreibung des Fehlbetrags zu erwarten ist.

Ist die Unterschlagung durch Notlage herbeigeführt und sind Gründe vorhanden, die es geraten erscheinen lassen, von der sofortigen Anzeige bei der Staatsanwaltschaft abzusehen, so ist dies bei der Mitteilung des Revisionsbefundes an den Hauptvorstand und den Bezirksleiter hervorzuheben. In solchen Fällen entscheidet der Vorstand, ob gegen den Betreffenden strafrechtlich vorgegangen werden soll. Bemerkte sei nochmals, daß die Hauptkasse künftig keinen Ersatz leistet, sondern die Lokalkassen dafür aufzukommen haben. Der in jedem Falle der Konstatierung eines Kassenmankos oder einer Unterschlagung auszustellende Schuldschein ist wie folgt auszufertigen:

Beispiel 12.

Schuldschein.

Ich Endesunterzeichneter bekenne hiermit, als Unterkassierer der Ortsgruppe Pechwalde des in Berlin domizilierenden Deutschen Eisenbahner-Verbandes, den dem oben bezeichneten Verband gehörigen Betrag von

180 M. 40 Pf.

(in Worten: **Einhundertachtzig Mark 40 Pf.**),

welchen ich von den Mitgliedern für Beitrittsgelder und Beiträge eingezogen und an die Ortsverwaltung abzuführen verpflichtet war, in meinem eigenen Nutzen verwendet beziehungsweise unterschlagen zu haben.

Ich verpflichte mich, den oben genannten Betrag in wöchentlichen Raten von **10 Mark (zehn Mark)** an den Bezirksleiter des Deutschen Eisenbahner-Verbandes, Herrn Hermann Pasauf in Korrekthausen, Klopstockstraße 16 wohnhaft, pünktlich zurückzahlen, widrigenfalls gegen mich Strafanzeige erstattet werden kann.

Pechwalde, den 11. Mai 1920.

Felix Unterschleif.

Strafverfolgung ungetreuer Verbandsmitglieder.

Hat sich der Vorstand oder die Bezirksleitung für die Strafverfolgung ausgesprochen oder erscheint dieselbe ohne Entschluß des Vorstandes und der Bezirksleitung wegen Fluchtverdacht des Betreffenden geboten, so hat die Ortsverwaltung unverzüglich die erforderliche Strafanzeige zu erstatten und erfolgt dieselbe am besten

schriftlich auf einem Rangleibbogen unter Berufung auf §§ 246 und 266 des Reichsstrafgesetzbuches in der nachstehenden Weise:

Beispiel 13.

Strafanzeige
gegen den Rangierer
Felix Unterschleif,
wohnhaft zu Pechwalde,
Nimmweg 34.

Pechwalde, den 15. Mai 1920.

Einer Staatsanwaltschaft zu Schneid erstattet der Endesunterzeichnete, Bahnunterhaltungsarbeiter August Aufrichtig, hierdurch unter Berufung auf § 246 bzw. § 266 Abs. 2 des Str.-G.-B. Strafanzeige gegen den Rangierer Felix Unterschleif, geboren am 6. Oktober 1887 zu Pechwalde, wohnhaft in Pechwalde, Nimmweg 34, mit dem Ersuchen, gegen denselben in Gemäßheit der oben angezogenen §§ 246, 266 Abs. 2 des Str.-G.-B. das Strafverfahren einzuleiten zu wollen.

Gründe:

Felix Unterschleif bekleidete seit dem 1. März 1920 das Amt als Unterkassierer der hiesigen Ortsgruppe des in Berlin domizilierenden Deutschen Eisenbahner-Verbandes und veruntreute von den ihm anvertrauten Geldern den Betrag von 180 M. 40 Pf. (Einhundertachtzig Mark und 40 Pf.), die er für sich verwendete.

Beweis:

1. Geständnis des Beschuldigten.
2. Zeugnis des Unterzeichneten.
3. Zeugnis des Ortskassierers Ernst Mehlmann, wohnhaft in Pechwalde, Steinweg 18.
4. Zeugnis der Revisoren Karl Brauer, wohnhaft in Pechwalde, Breitegasse 28, Heinrich Müller, wohnhaft in Pechwalde, Bahnstraße 38, Franz Böttcher, wohnhaft in Neudorf bei Pechwalde Nr. 98.
5. Die vom Beschuldigten geführten Bücher.

An die
Staatsanwaltschaft
in Schneid.

Ergebnis
August Aufrichtig, Bahnunterhaltungsarbeiter
in Pechwalde, Kirchstraße 18.

Ist der Beschuldigte inzwischen flüchtig geworden, so ist zu setzen statt „wohnhaft zu“ „zurzeit flüchtig und unbekannten Aufenthalts“. In diesem Falle ist aber die Bemerkung anzufügen, daß sich der die Anzeige Erstattende bemühen wird, den Aufenthalt des Beschuldigten zu ermitteln, um ihn später mitzuteilen.

Als Beweismittel sind natürlich nur die vorhandenen anzugeben. Hat der Beschuldigte seine Untreue nicht eingestanden, so kann auch das Geständnis nicht Beweismaterial sein.

Bei der Strafverfolgung in Betracht kommende Paragraphen des Strafgesetzbuches lauten:

§ 246. Wer eine fremde bewegliche Sache, die er im Besitz oder Gewahrsam hat, sich rechtswidrig zueignet, wird wegen Unterschlagung mit Gefängnis bis zu drei Jahren und, wenn die Sache ihm anvertraut ist, mit Gefängnis bis zu fünf Jahren bestraft.

Sind mildernde Umstände vorhanden, so kann auf Geldstrafe bis 900 M. erkannt werden.

Der Versuch ist strafbar.

§ 266. Wegen Untreue werden mit Gefängnis, neben welchem auf Verlust der bürgerlichen Ehrenrechte erkannt werden kann, bestraft:

verkauft verbuchten Marken befinden muß. Stimmen die Ergebnisse beider Zählarten nicht überein, so liegt entweder eine unterlassene Buchung verkaufter Beitragsmarken oder sonst ein Irrtum vor. Es muß dann nochmals nachgerechnet, vor allem die Markenbestände nochmals nachgezählt werden. Ergibt sich hierbei das gleiche Resultat, dann ist die Markendifferenz, wenn es sich um einen Fehlbetrag handelt, unter dem Datum der Revision in das Kassensbuch einzutragen und die entsprechende Wertsumme in Einnahme zu stellen. In der gleichen Weise wie die Einnahmen sind auch die Ausgaben zu prüfen. Ueber jede Ausgabe muß je ein Beleg vorhanden sein und wird sich diese Prüfung verhältnismäßig einfach und leicht vollziehen lassen. Die hauptsächlichsten Ausgabenposten, Krankenunterstützung, Sterbeunterstützung, Notfallunterstützung, Streifunterstützung, Gemäßregelungenunterstützung und Rechtschutz werden auf Grund der vom Vorstand ausgegebenen Quittungsformulare ausbezahlt und verbleibt ja zunächst jeder Beleg, auf dem Unterstützung ausbezahlt wurde, bis zur Aufstellung der Vierteljahrsabrechnung in Händen des Ortskassierers, so daß man nur die Beträge hintereinander zusammenzuzählen braucht. Dasselbe trifft zu für alle anderen Ausgaben, wie z. B. „Für örtliche Zuschußunterstützungen“, Verwaltungsausgaben, Ausgaben für Büroeinrichtungen usw.

Wenn Einnahmen und Ausgaben genau festgestellt sind, geht man zur Ausfüllung des Revisionsprotokolls (Rückseite) über. Alle auf der Vorderseite des Protokolls als verkauft bezeichneten Quittungsmarken sind gesondert aufzuführen und in Geld umzurechnen. Hat die Ortsgruppe im Laufe des Quartals einen Zuschuß aus der Hauptkasse erhalten, so ist die betreffende Summe hinter „Zuschuß aus der Hauptkasse“ einzusetzen. Sind seit der letzten Quartalsabrechnung Zinsen eingekommen und in das etwa vorhandene Sparkassenbuch eingetragen worden, so ist auch dieser Betrag hinter „Zinsen“ einzufügen. Die Einnahmen für Duplikate (Ersatzmitgliedsbücher) sind ebenfalls in der hierfür vorgesehenen Rubrik einzustellen. Unter „Sonstige Einnahmen“ setzt man Gelder ein, die durch Tellerfassungen vereinnahmt wurden. Außerdem sind die bei festlichen Veranstaltungen erzielten Ueberschüsse in dieser Rubrik einzusetzen. Nachdem dies geschehen, wird die Gesamteinnahme festgestellt und unter Hinzufügung des am Schluß des vorigen Quartals vorhanden gewesen Kassensbestandes die Gesamtsumme hinter „Zusammen“ eingesetzt.

Bei Prüfung der Ausgaben ist streng darauf zu achten, daß für alle Ausgabe-posten Belege vorhanden sind. Nach Eintragung der einzelnen Posten in die hierfür vorgesehenen Rubriken, wozu auch der an die Hauptkasse abgeführte Betrag gehört, wird die Gesamtausgabe festgestellt. Nachdem unter „Resultat“ die Einnahme-, so wie die Ausgabe-summe aufgeführt ist, wird durch Abzug der letzteren von der ersteren Summe der tatsächlich vorhandene Kassensbestand ergründet. Es erfolgt nunmehr der Rechnungsabluß auf der Titelseite des Revisionsprotokolls in der Weise, indem der Reihe nach zunächst das bare Geld, dann der Geldwert der etwa vorhandenen Postwertzeichen, dann das Bankguthaben und zuletzt die Sparkassengelder einzustellen sind. Nach Abbildung dieser Summen erhält man den Gesamtbestand, welcher sich mit dem auf der Rückseite des Revisionsprotokolls angegebenen Kassensbestand decken muß. Ist das der Fall, dann wird die betreffende Summe noch einmal hinter „An Gesamtbestand vorgefunden“ eingesetzt. Trifft das Gegenteil zu, d. h. ist mehr oder weniger vorhanden, so ist der tatsächlich vorgefundene Kassensbestand einzusetzen. Die Differenzsumme ist dann in der letzten Rubrik hinter

„Mithin ^{mehr} vorhanden“ niederzuschreiben. Durch den Latbestand ergibt sich dann ohne weiteres, ob das Wort „mehr“ oder das Wort „weniger“ durchstrichen werden muß. Nachdem das Revisionsprotokoll mit Unterschriften, Ortsstempel, so wie Datum versehen worden ist, wird es dem zuständigen Bezirksleiter zugestellt,

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Revisions-Protokoll.

Bei der am 31. Mai 1920 vorgenommenen Revision der Ortsgruppe Mustergültig ist das Folgende festgestellt:

Materialbestand:

Bestand laut Abrechnung vom 4. Quartal 1919 vom Vorstand bis heute erhalten	Stückzahl der Beitragsmarken:											
	Beitragsmarken		Klasse I			Klasse II			Klasse III			Sonstige Marken
	1 M.	50 Pf.	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a
	66	22			390				160			
	100				3000				500			500
Summa	166	22			3390				660			500
Vorgefunden wurden	129	20			466				167			70
Danach fehlen vom Bestand	37	2			2924				493			430
Unterfasserer besitzen laut Buch					800				350			150
Mithin verkauft	37	2			2124				143			280

Bemerkungen:

Für die Richtigkeit: Bezirksleiter:

Revisor: Genau. Stimmt.

Kassierer: Ehrlich. Wenden

Rechnungs-Ab-schluß

nach umflehender Aufstellung:

Geld in bar . 81 91

Postwertzeichen . 5 —

Bankguthaben bei

Sparkasse der Stadt Mustergültig 150 —

Gesamtbestand 236 91

An Gesamtbestand vorgefunden . . 236 91

Mithin ^{mehr} vorhanden ^{weniger}

Mustergültig, den 31. 5. 1920.

Stempel.

Rückseite.

M.	Pf.	Einnahmen											
		a) Lokalkasse.						b) Hauptkasse.					
		unterstützung:						unterstützung:					
		an kranke						an kranke					
		in Todesfällen						in Todesfällen					
		a) an Mitglieder oder Ehefrauen						a) an Mitglieder oder Ehefrauen					
		b) an Kinder						b) an Kinder					
		in Postfällen						in Postfällen					
		für Rechtschutzkosten						für Rechtschutzkosten					
		bei Straß						bei Straß					
		bei Maßregelungen						bei Maßregelungen					
		Verwaltungsausgaben:						Verwaltungsausgaben:					
		a) persönliche (Entschäd. Proz.)						a) persönliche (Entschäd. Proz.)					
		b) sachliche (Materialien usw.)						b) sachliche (Materialien usw.)					
		für Bildungszwecke						für Bildungszwecke					
		für Kartell- u. Sekretariatsbeitr.						für Kartell- u. Sekretariatsbeitr.					
		für Portonenausgaben						für Portonenausgaben					
		für sonstige Ausgaben						für sonstige Ausgaben					
		b) Hauptkasse.						b) Hauptkasse.					
		für Gehälter u. Sonstiges der Ortsgruppe						für Gehälter u. Sonstiges der Ortsgruppe					
		für Büroeinrichtungen						für Büroeinrichtungen					
		Krankentümmelungen						Krankentümmelungen					
		Unterstützung b. Todesfall						Unterstützung b. Todesfall					
		Rechtschutz						Rechtschutz					
		Streitunterstützung						Streitunterstützung					
		Gemäßregelungenunterstütz.						Gemäßregelungenunterstütz.					
		Agitation						Agitation					
		sonstige Ausgaben						sonstige Ausgaben					
		in d. Hauptkasse abgesetzt in bar						in d. Hauptkasse abgesetzt in bar					
		Zusammen						Zusammen					
		Resultat:						Resultat:					
		Einnahme: M. 2384,68						Einnahme: M. 2384,68					
		Ausgabe: M. 2047,77						Ausgabe: M. 2047,77					
		bleibt M. 238,91 Kassensbestand.						bleibt M. 238,91 Kassensbestand.					

nehmen. Die so abgesandten Geldbeträge werden nach Eingang beim Postscheckamt unserem Postscheckkonto Nr. 30 373 gutgeschrieben, und der Hauptkasse geht über diese Gutschrift der entsprechende Zahlkartenabschnitt zu. Die Erleichterung in dieser Art des Geldverkehrs besteht darin, daß keine Barzahlungen erfolgen und die Hauptkasse doch jederzeit in der Lage ist, über die auf ihrem Postscheckkonto eingegangenen Gelder verfügen zu können.

Die Benutzung unserer Zahlkarten ist auch den Ortsgruppen zu empfehlen, die ihre Gelder Banken oder anderen Geldinstituten als zinstragende Anlage übergeben haben. Auch hier empfiehlt es sich, bei Anweisung an die betreffende Bank oder Sparkasse unsere Zahlkarte mit dem Vermerk zu übergeben, daß der Betrag nur darauf zur Absendung kommt. Wenn die Geldinstitute nach freiem Ermessen handeln können, kommt es leicht vor, daß der Hauptkasse unnötige Scherereien bei Erhebung dieser Gelder entstehen, was leicht vermieden werden kann. Weiter steht unsere Hauptkasse in Verbindung mit der Mitteldeutschen Creditbank, Depositenkasse 2, Berlin SO 16, Köpenicker Straße 126. Der Geldverkehr mit der Hauptkasse durch Postanweisungen ist möglichst zu vermeiden und der Postscheckverkehr vorzuziehen. Ferner ist zu beachten, daß der Zahlkarte vor Absendung des Geldes oder der Uebergabe an die Bank oder Sparkasse der Ortsgruppenstempel, mindestens aber der Name der Ortsgruppe handschriftlich und auf der Rückseite des Zahlkartenabschnittes ein kurzer Vermerk, für welchen Zweck das Geld bestimmt ist, beigelegt wird. Schließlich ist zu vermeiden, daß auf derselben Zahlkarte mehrere, für verschiedene Zwecke bestimmte Geldbeträge angeführt werden. Der kassenmäßigen Erledigung der Geldsendungen entspricht es am besten, wenn jede Zahlkarte nur einen, für einen Zweck bestimmten Geldbetrag enthält. Dadurch werden umständliche Abschreibungen vermieden. Es erfordert nicht viel Mühe, für jeden besonderen Betrag eine besondere Zahlkarte zu benutzen.

Aufstellung der Vierteljahrsabrechnung.

Den Ortsgruppen wird ohne besondere Anforderung vor Schluß eines jeden Vierteljahres das erforderliche Material durch die Hauptkasse zugesandt.

Die Abrechnung mit der Hauptkasse muß vierteljährlich, und zwar möglichst innerhalb zwei Wochen nach Schluß des Vierteljahres erfolgen. Zu diesem Zwecke sind drei Abrechnungsformulare genau auszufüllen und davon sofort nach der Abrechnung eins der Hauptkasse, das zweite dem Bezirksleiter einzusenden. Das dritte Exemplar ist als Belegeexemplar am Orte aufzubewahren.

Ist nach Ablauf von sechs Wochen die Einsendung der Abrechnung nicht erfolgt, muß der Vorstand eine Revision der Ortskasse veranlassen.

Die in der Abrechnung enthaltenen Summen müssen mit den in den Kassenbüchern des Ortskassierers enthaltenen genau übereinstimmen.

Die Einnahme-Spalte Nr. 1 und die Ausgabe-Spalte Nr. 2 des Abrechnungsformulares haben die sämtlichen Einnahmen und Ausgaben nebst dem Bestande vom vorigen Vierteljahr und dem Kassenbestand am Schluß des Vierteljahres zu enthalten.

Grundbedingung für die Richtigkeit der Abrechnung ist, daß die Schlusssummen in Einnahmen und Ausgaben übereinstimmen!

Unter „Einnahmen“ — Spalte 1 — sind der Kassenbestand und alle Einnahmen der Ortskasse, einschließlich derjenigen zu örtlichen Unterstützungszwecken, sowie ein etwaiger Zuschuß von der Hauptkasse, aufzuführen. Die Rubrik „An die Hauptkasse abzuführen“ — Spalte 3 — enthält die Einnahmen der Ortskasse für die Hauptkasse, die sie nach Schluß des Vierteljahres mit der Hauptkasse zu verrechnen hat.

An die Hauptkasse sind abzuführen:

1. die vollen Beitrittsgelder a 100 und 50 Pf.,
2. 85 v. H. der Wochenbeiträge a 90, 70 und 30 Pf.,
3. Einnahmen für Duplikatbücher,
4. die eventuell vom Vorstand ausgeschriebenen Extrasteuern.

Etwa im Laufe des Vierteljahres von der Hauptkasse erhaltene Zuschüsse sind unter den an die Hauptkasse abzuführenden Beträgen in Spalte 3 in der Zeile „Von der Hauptkasse erhalten“ einzustellen.

In dieser Zeile müssen auch verbliebene Reste vom vorigen Vierteljahr zur Verrechnung gebracht werden.

Unter Ausgaben — Spalte 2 — sind nur die Ausgaben aufzuführen, welche tatsächlich aus den der Ortskasse verbleibenden Mitteln gemacht wurden, sowie der Betrag, welchen die Hauptkasse in bar und in Quittungen zu erhalten hat. Wenn aus den Mitteln der Ortskasse örtliche Zuschußunterstützungen geleistet wurden, so gehören diese ebenfalls unter Ausgaben in Spalte 2, z. B. Zuschüsse zur Krankenunterstützung, Unterstützung in Todesfällen, in Notfällen, für Rechtsschutzkosten usw.

Die Entschädigung für besondere Leistungen, Teilnahme an Sitzungen, Prozente an Kassierer und Unterkassierer und andere persönliche Ausgaben sind unter „Persönliche Verwaltungsausgaben“ zu verrechnen.

Unter „Sachliche Verwaltungsausgaben“ erscheinen: die Anschaffung von Schreibmaterial, Drucksachen und andere sachliche Ausgaben. Die Kartell- und Sekretariatsbeiträge sind rein örtliche Ausgaben und gehören ebenfalls in Spalte 2, ebenso die Ausgaben für Bildungszwecke, Portoaussgaben und ähnliches.

Unter „Die Hauptkasse erhielt“ — Spalte 4 — sind einzustellen: die Gehälter und die Versicherungsbeträge der Ortsangestellten, die Ausgaben für Büroeinrichtungen, die statutarische Kranken-, Notfall-, Streit- und Gemäßregeltemunterstützung, Unterstützung bei Todesfällen, sowie die Kosten für Rechtsschutz, für auswärtige Agitation und sonstige Ausgaben für die Hauptkasse. Die Belege hierfür sind der Hauptkasse mit der Abrechnung einzuschicken. Ebenfalls ist der Geldbetrag, den die Hauptkasse in bar zu bekommen hat, an sie einzusenden. Die Zahlungen a Konto, die der Hauptkasse schon vor der Abrechnung zugehen, sind in der Abrechnung nicht besonders aufzuführen. In Spalte 4 in der Zeile „In bar direkt“ muß der volle an die Hauptkasse abzuführende Geldbetrag eingesetzt werden, nicht nur die im Laufe des Vierteljahres geleisteten Zahlungen a Konto.

Die eingefandte Summe, einschließlich der für die Hauptkasse bestimmten Belege, muß mit der abzuführenden Gesamtsumme stets übereinstimmen, auch dann, wenn die Ortsverwaltung nicht in der Lage ist, die volle Summe abzuführen. In diesem Falle ist, nach diesbezüglicher Verständigung mit dem Verbandsvorstande, der fehlende Betrag unter Einnahme in Spalte 1 des Abrechnungsformulars als „Zuschuß aus der Hauptkasse“ zu buchen und in der Abrechnung aufzuführen. Der Hauptkasse ist über diese Summe eine von der Ortsverwaltung und den Revisoren unterzeichnete Quittung mit der Abrechnung einzusenden. In dem darauf folgenden Vierteljahr ist der Betrag in der Abrechnung in Spalte 3 in der Zeile „Von der Hauptkasse erhalten“ einzusetzen und der Hauptkasse wieder zuzuführen.

Guthaben bei der Hauptkasse sind gleichfalls in Spalte 4 in der Zeile „Guthaben vom vorigen Vierteljahr“ einzusetzen und von der Bargeldsendung in Abzug zu bringen. Unter keinen Umständen darf aber das Guthaben in Spalte 2 „Die Hauptkasse erhielt in bar“ aufgeführt werden. Mit den statutarischen Unterstützungen nicht zu verwechseln sind die in der Ausgabe-Spalte Nr. 2 enthaltenen örtlichen Zuschußunterstützungen, welche aus den den Ortskassen verbliebenen 15 v. H. und etwaigen Zuschußbeiträgen gewährt wurden. Diese Unterstützungen

sind örtliche Unterstützungen. Es dürfen also dort keine statutarischen Unterstützungen eingesetzt werden. Für sämtliche Ausgaben an Unterstützungen sind die von der Hauptkasse gelieferten Quittungsformulare zu verwenden. Quittungen, welche:

1. nicht die Art der Ausgabe, sowie Ort und Zeit der Ausstellung erkennen lassen,
2. nicht die Unterschrift des Empfängers oder des Kassierers tragen,
3. nicht mit Tinte geschrieben sind,

können als gültig nicht anerkannt werden.

Alle Abrechnungen und Quittungen, welche obigen Vorschriften nicht entsprechen, müssen der betreffenden Ortsgruppe zur besseren Ausfüllung zurückgesandt werden.

Im Markenabluß ist nur die Stückzahl aufzuführen. Ueber etwaige Markendifferenzen ist bei Einsendung der Abrechnung zu berichten.

Um genaue Unterlagen über die in unserem Verbande organisierten Eisenbahner zu erhalten, ist es Pflicht der Ortsverwaltung, die Rubrik unter „Mitgliederbewegung“ in den Abrechnungsformularen gewissenhaft auszufüllen.

Die hier folgenden Muster-Abrechnungen dienen dem Zwecke, zu veranschaulichen, in welcher Weise die Abrechnungen aufzustellen sind.

Beispiel 17 (Seite 54, 55)

zeigt eine Abrechnung, die nach dem in unserem Schema für die Führung eines Kassensbuches eingestellten Zahlen gefertigt ist.

Beispiel 18 (Seite 56, 57)

veranschaulicht die Verrechnung eines Guthabens aus dem vorigen Vierteljahr, das durch irgendeinen Umstand entstanden ist. Es wird hier besonders darauf hingewiesen, daß das Guthaben unter keinen Umständen in Spalte 2 in der Zeile „Die Hauptkasse erhielt in bar“ verrechnet werden kann. Hier darf nur der tatsächlich an die Hauptkasse eingesandte Geldbetrag eingesetzt werden.

Beispiel 19 (Seite 58, 59)

soll gezeigt werden, wie ein im vorhergegangenen Vierteljahr verbleibender Rest mit der Hauptkasse zu verrechnen ist. Reste sind in Spalte 3 in der Zeile „Von der Hauptkasse erhalten“ zur Verrechnung zu bringen. In diesem Falle ist der gesamte an die Hauptkasse einzusendende Geldbetrag auch in Spalte 2 in der Zeile „Die Hauptkasse erhielt in bar“ einzusetzen.

Es sei hier noch besonders auf die Verschiedenartigkeit des Kassenbestandes am Schluß des Vierteljahres hingewiesen, die sich aus der Verrechnung des Guthabens bzw. des Restes naturgemäß ergeben muß.

Im Beispiel 17, das eine glatte Abrechnung darstellt, beträgt der Kassenbestand 236,91 M., befindet sich also in Übereinstimmung mit dem Kassensbuch.

Beispiel 18 weist dagegen einen Kassenbestand am Schluß des Vierteljahres von 250,12 M. auf. Der Bestand ist um 13,21 M. höher, also um den Betrag, der als Guthaben vom vorigen Vierteljahr zur Verrechnung gebracht wurde.

Im Beispiel 19 ergibt sich ein Kassenbestand am Schluß des Vierteljahres von 227,09 M., ist somit gegen den im Muster 1 angeführten Bestand um 9,82 M. niedriger. Eine Folge, die sich aus der Verrechnung des Restes von 9,82 M., der aus dem vorausgegangenen Vierteljahr der Hauptkasse noch zuzuführen war, ergibt.

Ein Vergleich der in den Mustern angeführten Zahlen wird auch den im Kassenswesen weniger Bewanderten ohne weiteres klar vor Augen führen, wie in den angenommenen Fällen zu verfahren ist.

Deutscher Eisenbahner-Verband

Abrechnung

der

Ortsgruppe *Mustergültig*, Direktionsbezirk *Muster*,

für das 1. Vierteljahr 19 20.

Abrechnung für das Bei der Aufstellung der Abrechnung ist genau

1. Einnahmen:	Stück	M	5	2. Ausgaben:	Zahl der Fälle	M	5
Im Beitrittsgehalt zu 100 Pf.	37	37	—	Für örtl. Zuschußunterstützung:			
" " " 50 "	2	1	—	an Kranke			
" Wochenbeiträge I. Klasse zu 90 Pf.	2124	1911	60	in Todesfällen			
" " II. " " 70 "	—	—	—	a) an Mitglieder oder Ehefrauen	1	20	—
" " III. " " 30 "	143	42	90	b) an Kinder			
" örtliche Zuschußbeiträge zu 5 "	2267	113	35	in Notfällen	1	20	—
" " " " " " "				für Rechtschulungskosten			
" besondere örtliche Beiträge " " "				bei Streiks			
" Beiträge zum Werbefonds zu 10 "				bei Maßregelungen			
" Zuschuß aus der Hauptkasse							
" Zinsen		30	50	Verwaltungsausgaben:			
" Duplikate ¹		1	—	a) persönliche (Entschädigung, Prozente)		215	15
" sonstige Einnahmen ²		20	—	b) sächliche (Materialien usw.)		13	95
				Für Bildungszwecke			
				" Kartell- und Sekretariatsbeiträge		52	—
				" Portoaussgaben		6	55
				" sonstige Ausgaben		19	80
				Die Hauptkasse erhielt:			
				in bar		1367,52	
				" Quittungen		332,80	
							1700,32
Gesamteinnahme	2157	35		Gesamtausgabe		2047	77
Bestand vom vorigen Vierteljahr	127	33		Kassenbestand am Schlusse des Vierteljahres		236	91
Zusammen	2284	68		Zusammen		2284	68

¹ Einnahmen für Duplikatbücher sind an die Hauptkasse abzuführen. ² Größere Summen sind getrennt aufzuführen.

Markenabschluß.

	Beitrittsmarken		Beitragsmarken				Extramarken:		Werbe- fonds		Beitrag- liche Marken	
	à 100 Pf.	à 50 Pf.	à 95 Pf.	à 75 Pf.	à 35 Pf.	à 15 Pf.	à 10 Pf.	à 5 Pf.	à 1 Pf.	à 0,50 Pf.	à 0,25 Pf.	à 0,10 Pf.
Bestand am Schlusse des 4. Quartals	66	22	390		160							
Im 1. Quartal von der Hauptkasse erhalten	100	—	3000		500							
Summa	166	22	3390		660							
Im Laufe des 1. Quartals verkauft	37	2	2124		143							
bleibt am Schlusse des 1. Quartals ein Bestand von	129	20	1266		517							

1. Vierteljahr 1920.

nach der Anleitung (siehe Rückseite) zu verfahren.

3. Einnahmen:	M	5	4. Ausgaben:	M	5
An die Hauptkasse abzuführen:			Die Hauptkasse erhielt:		
100 Prozent der Beitrittsgehalt zu 100 Pf.	37	—	in bar direkt	1367	52
100 " " " " 50 "	1	—	Guthaben vom vorigen Vierteljahr		
85 " " " " 90 "	1624	86	für Gehälter u. sonst. der Ortsangestellten		
85 " " " " 70 "	—	—	" Büroeinrichtungen		
85 " " " " 30 "	36	46	" Krankenunterstützungen	77	80
Duplikate	1	—	" Unterstützung bei Todesfällen	200	—
Extraktuern			" Notfallunterstützungen	30	—
			" Rechtschulung		
Zusammen	1700	32	" Streikunterstützung		
Von der Hauptkasse erhalten			" Gemäßigtenunterstützung		
Insgesamt an die Hauptkasse abzuführen	1700	32	" Agitation		
Die Hauptkasse erhielt	1700	32	" sonstige Ausgaben		
			Zusammen	1700	32
Demnach verbleibt $\frac{\text{Guthaben}^*)}{\text{Rest}}$					

*) Unzutreffendes ist zu durchstreichen.

Mitgliederbewegung.

	Arbeiter und Handwerker			Insgesamt			Beamte	Zu- sammen
	im Betriebsdienst einschl. der Betriebswerkstätten	in Haupt- und Nebenwerkstätten	in den Bahnmeistereien	Männliche	Weibliche	Jugendliche		
Bestand am Schlusse des vorigen Vierteljahres	25	85	13	101	5	4	13	123
Im Laufe des Vierteljahres sind aufgenommen	13	18	8	37	1	1	—	39
Im Laufe des Vierteljahres aus anderen Verbänden übergetreten	1	7	2	9	1	—	—	10
Im Laufe des Vierteljahres aus anderen Ortsgruppen zugereist		2		2				2
Zusammen	39	112	23	149	7	5	13	174
Im Laufe des Vierteljahres sind ausgeschieden								
Im Laufe des Vierteljahres nach anderen Ortsgruppen abgereist	1			1				1
Im Laufe des Vierteljahres zu anderen Verbänden übergetreten								
Im Laufe des Vierteljahres verstorben		1		1				1
Zusammen	1	1		2				2
Bestand am Schlusse des Vierteljahres	38	111	23	147	7	5	13	172

Für die Richtigkeit: Der Bevollmächtigte: E. Mutig. Der Kassierer: Fr. Ehrlich.

Der Schriftführer: K. Buch. Die Revisoren: M. Genau, Nörgler, Th. Stimmt.

Mustergültig, den 31. März 1920.

Abrechnung für das

Bei der Aufstellung der Abrechnung ist genau

1. Einnahmen:	Stück	M	¢	2. Ausgaben:	Zahl der Fälle	M	¢
An Beitrittsgeld zu 100 Pf.	37	37	—	Für örtl. Zuschußunterstützung:			
" " " 50 "	2	1	—	an Kranke			
" Wochenbeiträge I. Klasse zu 90 Pf.	2124	1911	60	in Todesfällen			
" " II. " " 70 "				a) an Mitglieder oder Ehefrauen	1	20	—
" " III. " " 30 "	143	42	90	b) an Kinder			
" örtliche Zuschußbeiträge zu 5 "	2267	113	35	in Notfällen	1	20	—
" " " " " " "				für Rechtschuttskosten			
" besondere örtliche Beiträge " " "				bei Streiks			
" " " " " " "				bei Maßregelungen			
" Beiträge zum Werbefonds zu 10 "							
" Zuschuß aus der Hauptkasse							
" Zinsen		30	50	Verwaltungsausgaben:			
" Duplikate ¹		1	—	a) persönliche (Entschädigung, Procente)		215	15
" sonstige Einnahmen ²		20	—	b) sächliche (Materialien usw.)		13	95
				Für Bildungszwecke			
				" Kartell- und Sekretariatsbeiträge		52	—
				" Portoaussgaben		6	55
				" sonstige Ausgaben		19	80
				Die Hauptkasse erhielt:			
				in bar		1354,31	
				" Quittungen		332,80	
							1687 11
Gesamteinnahme	2157	35		Gesamtausgabe		2034	56
Bestand vom vorigen Vierteljahr	127	33		Kassenbestand am Schlusse des Vierteljahres		250	12
Zusammen	2284	68		Zusammen		2284	68

¹ Einnahmen für Duplikatbücher sind an die Hauptkasse abzuführen. ² Größere Summen sind getrennt aufzuführen.**Markenabschluß.**

	Beitrittsmarken		Beitragsmarken						Extramarken		Werbefonds		Beitrag-freie Marken
	à 100 Pf.	à 50 Pf.	à 95 Pf.	à 35 Pf.	à 30 Pf.	à 25 Pf.	à 20 Pf.	à 15 Pf.	à 10 Pf.	à 5 Pf.	à 1 Pf.	à 0,50 Pf.	
Bestand am Schlusse des 4. Quartals	66	22	390										160
Im 1. Quartal von der Hauptkasse erhalten	100	—	300										500
Summa	166	22	3390										660
Im Laufe des 1. Quartals verkauft	37	2	2124										143
bleibt am Schlusse des 1. Quartals ein Bestand von	129	20	1266										517

1. Vierteljahr 1920.

nach der Anleitung (siehe Rückseite) zu verfahren.

3. Einnahmen:	M	¢	4. Ausgaben:	M	¢
An die Hauptkasse abzuführen:			Die Hauptkasse erhielt:		
100 Prozent der Beitrittsgelder zu 100 Pf.	37	—	in bar direkt		1354 31
100 " " " " 50 "	1	—	Guthaben vom vorigen Vierteljahr		13 21
85 " " Beiträge " 90 "	1624	86	für Gehälter u. sonst. der Ortsangestellten		
85 " " " " 70 "	—	—	" Büroeinrichtungen		
85 " " " " 30 "	36	46	" Krankenunterstützungen		77 80
Duplikate	1	—	" Unterstützung bei Todesfällen		200 —
Extrasteuern			" Notfallunterstützungen		30 —
			" Rechtschutz		
Zusammen	1700	32	" Streikunterstützung		
Von der Hauptkasse erhalten			" Gemäßregelungenunterstützung		
Insgesamt an die Hauptkasse abzuführen	1700	32	" Agitation		25 —
Die Hauptkasse erhielt	1700	32	" sonstige Ausgaben		
Demnach verbleibt $\frac{\text{Guthaben}}{\text{Rest}}$			Zusammen	1700	32

*) Unzutreffendes ist zu durchstreichen.

Mitgliederbewegung.

	Arbeiter und Handwerker			Insgesamt			Beamte	Zusammen
	im Betriebsdienst einschl. der Betriebswerkstätten	in Haupt- und Nebenwerkstätten	in den Bahnhöfen	Männliche	Weibliche	Jugendliche		
Bestand am Schlusse des vorigen Vierteljahres	25	85	13	101	5	4	13	123
Im Laufe des Vierteljahres sind aufgenommen	13	18	8	37	1	1	—	39
Im Laufe des Vierteljahres aus anderen Verbänden übergetreten	1	7	2	9	1	—	—	10
Im Laufe des Vierteljahres aus anderen Ortsgruppen zugereist		2		2				2
Zusammen	39	112	23	149	7	5	13	174
Im Laufe des Vierteljahres sind ausgeschieden								
Im Laufe des Vierteljahres nach anderen Ortsgruppen abgereist	1			1				1
Im Laufe des Vierteljahres zu anderen Verbänden übergetreten								
Im Laufe des Vierteljahres verstorben		1		1				1
Zusammen	1	1		2				2
Bestand am Schlusse des Vierteljahres	38	111	23	147	7	5	13	172

Für die Richtigkeit: Der Bevollmächtigte: E. Mutig. Der Kassierer: Fr. Ehrlich.

Der Schriftführer: K. Buch. Die Revisoren: M. Genau, Wörgler, Th. Stimmt.

Mustergültig, den 31. März 1920.

Abrechnung für das

Bei der Aufstellung der Abrechnung ist genau

1. Einnahmen:	Stück	M	¢	2. Ausgaben:	Zahl der Fälle	M	¢
An Beitrittsgehalt zu 100 Pf.	37	37	—	Für örtl. Zuschußunterstützung:			
" " " 50 "	2	1	—	(an Kranke			
" Wochenbeiträge I. Klasse zu 90 Pf.	2124	1911	60	in Todesfällen			
" " II. " " 70 "	—	—	—	a) an Mitglieder oder Ehe-			
" " III. " " 30 "	143	42	90	frauen	1	20	—
" örtliche Zuschußbeiträge zu 5 "	2267	113	35	b) an Kinder			
" " " " " " " "				in Notfällen	1	20	—
" besondere örtliche Beiträge " " " "				für Rechtschulungskosten			
" Beiträge zum Verbandsfonds zu 10 "				bei Streiks			
" Zuschuß aus der Hauptkasse				bei Maßregelungen			
" Zinsen		30	50				
" Duplikate ¹		1	—	Verwaltungsausgaben:			
" sonstige Einnahmen ²		20	—	a) persönliche (Entschädigung, Prozente)	215	15	—
				b) sachliche (Materialien usw.)	13	95	—
				Für Bildungszwecke			
				" Kartell- und Sekretariatsbeiträge	52	—	—
				" Portoausgaben	6	55	—
				" sonstige Ausgaben	19	80	—
				Die Hauptkasse erhielt:			
				in bar	1377	34	—
				" Quittungen	332	80	—
					1710	14	—
Gesamteinnahme		2157	35	Gesamtausgabe		2057	59
Bestand vom vorigen Vierteljahr		127	33	Kassenbestand am Schlusse des Vierteljahres		227	00
Zusammen		2284	68	Zusammen		2284	68

¹ Einnahmen für Duplikatbücher sind an die Hauptkasse abzuführen. ² Größere Summen sind getrennt aufzuführen.**Markenabschluß.**

	Beitrittsmarken		Beitragsmarken				Extramarken		Verbands-	Beitrags-	Marken
	à 100 Pf.	à 50 Pf.	à 95 Pf.	à 75 Pf.	à 35 Pf.	à 25 Pf.	à 15 Pf.	à 10 Pf.	à 5 Pf.	à 2 Pf.	Marken
Bestand am Schlusse des 4. Quartals	66	22	390		160						
Im 1. Quartal von der Hauptkasse erhalten	100	—	3000		500						
Summa	166	22	3390		660						
Im Laufe des 1. Quartals verkauft	37	2	2124		143						
bleibt am Schlusse des 1. Quartals ein Bestand von	129	20	1266		517						

1. Vierteljahr 1920.

nach der Anleitung (siehe Rückseite) zu verfahren.

3. Einnahmen:	M	¢	4. Ausgaben:	M	¢
An die Hauptkasse abzuführen:			Die Hauptkasse erhielt:		
100 Prozent der Beitrittsgehalt zu 100 Pf.	37	—	in bar direkt	1377	34
100 " " " " 50 "	1	—	Guthaben vom vorigen Vierteljahr		
85 " " " " Beiträge " 90 "	1624	86	für Gehälter u. sonst. der Ortsangestellten		
85 " " " " " 70 "	—	—	" Büroeinrichtungen		
85 " " " " " 30 "	36	46	" Krankenunterstützungen	77	80
Duplikate	1	—	" Unterstützung bei Todesfällen	200	—
Extraktuern			" Notfallunterstützungen	30	—
Zusammen	1700	32	" Rechtsschutz		
Von der Hauptkasse erhalten (Rest vom 4. Quartal 1919)	9	82	" Streikunterstützung		
Zusammen an die Hauptkasse abzuführen	1710	14	" Gemeindefestkostenunterstützung		
Die Hauptkasse erhielt	1710	14	" Agitation	25	—
			" sonstige Ausgaben		
Demnach verbleibt (Guthaben*)		—	Zusammen	1710	14
Rest		—			

*) Unzutreffendes ist zu durchstreichen.

Mitgliederbewegung.

	Arbeiter und Handwerker			Insgesamt				Beamte	Zu-
	im Betriebs-	in Haupt- und Neben-	in den Bahn- meiste-	Männ-	Weib-	Jugend-			sammen
	einjährl. der Betriebs-	werkstätten	reien	liche	liche	liche			
Bestand am Schlusse des vorigen Vierteljahres	25	85	13	101	5	4	13		123
Im Laufe des Vierteljahres sind aufgenommen	13	18	8	37	1	1	—		39
Im Laufe des Vierteljahres aus anderen Verbänden übergetreten	1	7	2	9	1	—	—		10
Im Laufe des Vierteljahres aus anderen Ortsgruppen zugereift		2		2					2
Zusammen	39	112	23	149	7	5	13		174
Im Laufe des Vierteljahres sind ausgeschieden									
Im Laufe des Vierteljahres nach anderen Ortsgruppen abgereift	1			1					1
Im Laufe des Vierteljahres zu anderen Verbänden übergetreten									
Im Laufe des Vierteljahres verstorben		1		1					1
Zusammen	1	1		2					2
Bestand am Schlusse des Vierteljahres	38	111	23	147	7	5	13		172

Für die Richtigkeit: Der Bevollmächtigte: E. Mutig. Der Kassierer: Fr. Ehrlich.

Der Schriftführer: K. Buch. Die Revisoren: M. Genau, Nörgler, Th. Stimmt.

Mustergültig, den 31. März 1920.

Gewährung von Unterstützung.

Uebersicht über die bestehenden Unterstützungseinrichtungen und Wartezeit.

Nach § 9 der Verbandsatzungen wird Unterstützung nur an solche Mitglieder gezahlt, die dem Verbandsverbande mindestens 52 Wochen ununterbrochen angehören und für diese Zeit die Beiträge entrichtet haben. Beiträge, die beim Uebertritt aus einer anderen Organisation zur Anrechnung gelangten, sind selbstverständlich genau so zu bewerten, wie die bei uns geleisteten Wochenbeiträge. Wenn z. B. ein Mitglied beim Uebertritt 42 Wochenbeiträge angerechnet bekam, dann hat es nach Leistung von 10 Wochenbeiträgen im Deutschen Eisenbahner-Verband Anspruch auf Krankenunterstützung und Unterstützung in Todesfällen. (§§ 9, 10 und 11 des Statuts.) Laut § 9, Absatz 2 der Satzungen beträgt die Wartezeit für die Gemäßregelten-, Notfall- und Streikunterstützung, sowie für den Rechtsschutz nur 26 Wochen. In besonderen Fällen kann der Vorstand sogar nach Prüfung aller Umstände Gemäßregelten- und Notfallunterstützung, sowie auch Rechtsschutz ohne Einhaltung der Wartezeit bewilligen, d. h. auch dann, wenn das betreffende Mitglied vielleicht erst 20 Wochenbeiträge geleistet hat. Im allgemeinen muß jedoch an der vorgeschriebenen Wartezeit festgehalten werden.

Um eine unrichtige Auslegung des Begriffes „52 Wochen“ bei der Behandlung von Erwerbslosenmeldungen (Krankmeldungen) zu vermeiden ist, ist folgendes zu bemerken: Die Berechtigung zur Meldung einer Erwerbslosigkeit beginnt nicht etwa schon mit dem Tage der Entrichtung des 52. Wochenbeitrages, wie verschiedentlich angenommen wird. Der Beitrag ist bekanntlich im voraus für die laufende Beitragswoche fällig. Würde man nun die Berechtigung zur Meldung der durch Krankheit hervorgerufenen Erwerbslosigkeit mit dem Tage der Entrichtung des 52. Wochenbeitrages beginnen lassen, so würde die Wartezeit von 52 Wochen auf 51 Wochen verkürzt werden. Das aber entspricht nicht den Absichten der Generalversammlung des Verbandes. Die 52. Beitragswoche ist erst vorbei mit dem letzten Tage (Sonntag) dieser Woche. Ein vorher krank gewordenes Mitglied kann sich mithin erst am darauffolgenden Montag krank melden. Da die Vorschrift besteht, daß bei der Aufnahme von Mitgliedern stets der Sonntag als erster Tag der Woche als Eintrittstag ins Mitgliedsbuch eingetragen werden muß, wird das Mitglied stets genau mit dem Ablauf des letzten Tages der 52. Woche bezugsberechtigt. Von da ab gilt noch die sieben tägige Karenzzeit, während welcher Unterstützung nicht gezahlt wird. (§ 10, Absatz 1 des Statuts.) Schaltjahre, in denen die Erhebung eines 53. Wochenbeitrages erfolgt, ändern an der vorstehend geschilderten Anwendung des Statuts nichts. Jedes Mitglied ist also immer erst am ersten Tage der 53. Beitragswoche meldeberechtigt. Da dieser Tag ein Sonntag ist, wo Meldungen nicht entgegen genommen werden, kann die Krankmeldung erst am Montag, also am zweiten Tage der 53. Beitragswoche, erfolgen. Es ist keineswegs zulässig, vorausbezahlte Beiträge in Anrechnung zu bringen. (§ 9, Absatz 1.)

Will ein Mitglied die Unterstützung des Verbandes in Anspruch nehmen, dann hat es zunächst sein Mitgliedsbuch dem Kassierer vorzulegen und dieser hat zu prüfen, ob das Buch in Ordnung gehalten, insbesondere, ob es alle erforderlichen Eintragungen enthält und die Beiträge laufend bezahlt worden sind. Der Kassierer hat ferner festzustellen, wie viele Wochenbeiträge dem Mitglied beim Uebertritt aus einer anderen Organisation angerechnet sind, und auf Grund dieser Feststellungen hat der Kassierer zu ermitteln, ob der Anspruch auf Unterstützung satzungsgemäß begründet ist. Diese Feststellungen sind stets zu machen, ganz gleich, ob es sich um Kranken-, Notfall-, Streik- oder Gemäßregeltenunterstützung, um Unterstützung in Todesfällen oder um Rechtsschutz handelt. Mitgliedern, die über sechs Wochen hinaus mit ihren Beiträgen im Rückstande sind, darf Unterstützung nicht gewährt werden. Restbeiträge

bis zu sechs Wochen müssen bei Auszahlung der Unterstützung in Abzug gebracht werden. Nach § 15 unserer Satzungen sind sämtliche auf Grund des Statuts geleisteten Unterstützungen freiwillige und steht den Mitgliedern weder ein gesetzliches Recht noch ein Klagerrecht auf dieselben zu.

Daraus soll nicht geschlossen werden, daß einem Mitglied, welches seinen Verpflichtungen dem Verbandsverbande gegenüber nachgekommen ist, die Unterstützung vor-enthalten werden könnte. Gerade, um den Mitgliedern die Unterstützungen zu sichern, enthält unsere Satzung diese Bestimmung. Es soll dadurch verhindert werden, daß die vom Verband gewährte Unterstützung verpfändet oder mit Beschlagnahme belegt werden könnte.

Die Krankenunterstützung

wird laut § 10 des Statuts nur an Mitglieder gezahlt, die mindestens 52 Wochenbeiträge geleistet haben. Wie bereits bemerkt, sind die bei Uebertritten aus anderen Organisationen auf die Mitgliedschaft im Deutschen Eisenbahner-Verband in Anrechnung gekommenen Wochenbeiträge bei Prüfung der Bezugsberechtigung den im Deutschen Eisenbahner-Verband geleisteten Beiträgen hinzuzählen. Es muß hier klar und deutlich zum Ausdruck gebracht werden, daß der Verband Unterstützung im Erkrankungsfall an seine Mitglieder nur gewährt, wenn die Krankheit die Erwerbsfähigkeit des betreffenden Mitgliedes vorübergehend ausschließt. Das trifft auf alle die Fälle zu, wo das erkrankte Mitglied auf Anraten des untersuchenden Arztes zur Unterbrechung der Arbeit veranlaßt wird. Erfahrungsgemäß erfolgt jedoch die Unterbrechung der Arbeit auch schon bei leichteren Erkrankungen, die ihrer Natur und ihrem mutmaßlichen Verlauf nach die Unterbrechung der Arbeit nicht unter allen Umständen bedingen. Das hängt mehr oder weniger von der individuellen Auffassung des behandelnden Arztes ab und spielen hierbei Lebensgewohnheiten und die Auffassung des Arztes über die sozialen Erscheinungen und Fragen eine außerordentliche — meist die entscheidende — Rolle. Der Arzt hat selbstverständlich hierbei als Ratgeber und Vertrauensperson des Patienten auch zu berücksichtigen, ob etwa die Fortsetzung der Arbeit bei eingetretener Krankheit von Nachteilen dauernder Natur für den Erkrankten begleitet sein kann und zu prüfen, ob eine Unterbrechung der Arbeit im Interesse des Erkrankten gelegen ist. So sehr wir auch als Organisation mit einer derartigen Stellung des behandelnden Arztes einverstanden sein können und in der Regel ja ohne weiteres auf Grund des ärztlichen Zeugnisses oder des vorgelegten Nachweises der Krankenkasse die Erwerbslosenmeldung annehmen und Unterstützung auszahlen, so müssen wir doch andererseits betonen, daß nicht jede Erkrankung zum Bezuge der Erwerbslosenunterstützung berechtigt. Denn dann wäre es ja völlig in das Belieben der Mitglieder selbst gelegt, die Erwerbslosenunterstützung nach Gutdünken zu beanspruchen und irgendwelche Kontrollvorschriften wären überflüssig. Die erlassenen Kontrollvorschriften, wie Vorgelegen eines ärztlichen Zeugnisses oder Krankheitsbescheinigung der gesetzlichen Krankenkassen, laufender Nachweis der Fortdauer der Krankheit, Kontrollierung durch Krankenkassakontrollen und dergleichen mehr, sind Gegenmaßregeln gegen eine ungebührliche Ausnützung des Verbandes. Diese Kontrollvorschriften geben den Verwaltungen die Möglichkeit des Vorgehens gegen etwaige Simulanten, also gegen Mitglieder an die Hand, die, ohne eigentlich krank zu sein, die Unterstützung des Verbandes bis auf den letzten Pfennig herausholen.

Wie diese Kontrolle im einzelnen zu erfolgen hat, richtet sich nach den örtlichen Verhältnissen und der Art der Krankheit und lassen sich hierüber allgemein gültige Verhaltensmaßregeln nicht aufstellen. Nur darauf sei hingewiesen, daß in einer Reihe von Erkrankungsfällen — namentlich in leichteren — schon eine entsprechende einmalige oder wiederholte Mahnung an das Mitglied, doch die Mittel der Allge-

meinheit nicht zu sehr in Anspruch zu nehmen, genügen dürfte, um das Mitglied wieder zur Aufnahme der Arbeit zu veranlassen.

Der Verband gewährt also nur Unterstützung in allen solchen Fällen, wo es sich um eine durch Krankheit hervorgerufene, vorübergehende Erwerbslosigkeit handelt, nicht aber für dauernde Erwerbsunfähigkeit, d. h. ein Mitglied, welches infolge längerer Krankheit den vollen Betrag des ihm laut Statut zustehenden Unterstützungssatzes bezogen hat, also ausgesteuert wurde, kann erst dann wieder Unterstützung beantragen, wenn es inzwischen erwerbsfähig gewesen ist, ganz abgesehen davon, daß innerhalb eines Jahres nur für so viel Tage Unterstützung bezogen werden kann, wie der Dauer der Mitgliedschaft entsprechend laut Statut (§ 10, Absatz 7) zulässig ist.

Meldung und Beginn der Erwerbsunfähigkeit.

Ein die Erwerbslosenunterstützung bei Erwerbsunfähigkeit beanspruchendes Mitglied hat sich bei der zuständigen Verwaltung unter Vorlegen seines Mitgliedsbuches, der Angabe der Krankheit und der Krankenkasse, die Unterstützung gewährt, sowie der Angabe der bisherigen Arbeitsstelle persönlich zu melden. Ist der Erkrankte durch den Grad der Erwerbsunfähigkeit an der persönlichen Meldung verhindert, so kann dieselbe auch schriftlich oder durch Dritte erfolgen. Die Krankmeldung muß aber spätestens am dritten Tage der Erwerbsunfähigkeit erfolgt sein.

Im Absatz 2 des § 10 heißt es, daß die Meldung über den Eintritt der Erwerbsunfähigkeit unter Vorlegung der ärztlichen Bescheinigung möglichst sofort zu erfolgen hat. Der Vorstand glaubt, gestützt auf § 9, Absatz 11 des Statuts, das Richtige getroffen zu haben, wenn er bestimmt, daß die Krankmeldung spätestens am dritten Tage nach Eintritt der Krankheit zu erfolgen hat.

Erfolgt die Meldung nach dem dritten Tage, so wird der Beginn der Erwerbsunfähigkeit um so viel Tage später angenommen, als wie die Meldung später erfolgte. Wird beispielsweise ein Mitglied am 1. eines Monats krank, so muß es diese Krankheit bis zum 3. des Monats gemeldet haben. Wird das unterlassen und erfolgt die Meldung beispielsweise erst am 4. oder 5., so gilt als Tag des Beginns der Krankheit 4 oder 5 weniger 2, also der 2. oder 3. des Monats, d. h. mit anderen Worten, da der Tag der Meldung mitgezählt wird, sind vom Datum dieses Tages 2 Tage in Abzug zu bringen, um das Datum des Beginns der Krankheit festzustellen.

Eine Ausnahme von dieser Regel kann nur erfolgen, wenn das betreffende Mitglied durch vollständige Hilflosigkeit außerstande gesetzt ist, die Meldung selbst zu vollziehen oder zu veranlassen. Hierhin gehören schwerere Unfälle aller Art, bei denen das betreffende Mitglied infolge seiner Verletzung durch die Hilfe Dritter vom Blaise geschafft werden muß, Schlaganfälle und alle Krankheiten, bei denen die geistigen und körperlichen Fähigkeiten des Mitgliedes so eingeschränkt sind, daß ihm das Vermögen zu jedem selbständigen Denken und jeder selbständigen Bewegung abgeht. In diesen Fällen kann eine spätere Meldung erfolgen, doch muß die Ursache der verspäteten Meldung einwandfrei nachgewiesen werden. Der Nachweis kann entweder erfolgen durch glaubwürdige Zeugen oder durch eine Bescheinigung des behandelnden Arztes. Bei schweren Unfällen auf Straßen, öffentlichen Plätzen, Feuersbrünsten oder sonstigen elementaren Ereignissen dürfte in den weitaus meisten Fällen die der Öffentlichkeit gegenüber erfolgende amtliche Feststellung (Polizeiberichte in Tageszeitungen usw.) zur Feststellung des Beginns der Erwerbsunfähigkeit genügen.

Jede durch Krankheit hervorgerufene Erwerbsunfähigkeit ist der zuständigen Ortsverwaltung durch eine Bescheinigung des behandelnden Arztes nachzuweisen. Demgemäß ist jedes Mitglied, das Anspruch auf die Krankenunterstützung erhebt, verpflichtet, sich in ärztliche Behandlung zu begeben und darüber, wie auch über die

Art der Erkrankung eine Bescheinigung des Arztes beizubringen. Bekanntlich erhält das erkrankte Mitglied von seiner Dienststelle einen Krankenschein ausgehändigt, welcher dem Kassenarzt vorzulegen ist. Nach der ärztlichen Untersuchung versieht der Arzt den Schein mit einem dem Befund entsprechenden Vermerk, woraus ersichtlich ist, ob der Erkrankte zur Wiedererlangung seiner Gesundheit seine berufliche Tätigkeit bis auf weiteres einzustellen hat oder nicht. Der vom Arzt ausgefüllte Krankenschein wird dann der zuständigen Dienststelle zur Kenntnismahme vorgelegt, verbleibt jedoch bis zu jenem Tage, wo der Patient gesund geschrieben wird, in Händen des Erkrankten. Es ist vielfach üblich, daß die Kassenärzte die Krankenscheine an sich nehmen und bis zur Genesung des Erkrankten aufbewahren. Ein solches Verfahren ist unzulässig, auch praktisch undurchführbar, weil der Krankenkassentrolleur beim Krankenbesuch den Krankenschein mit einem Vermerk zu versehen hat, ganz abgesehen davon, daß der Schein der sogenannten Pflichtkrankenkasse dem Erkrankten als Nachweis für die Erwerbsunfähigkeit bei der freien Hilfskasse dient. Dieser Schein ist von unseren Mitgliedern, die Anspruch auf Krankenunterstützung erheben, nicht nur bei der Krankmeldung der Ortsverwaltung vorzulegen, sondern auch bei Abhebung des Krankengeldes.

Prüfung des Mitgliedsbuches bei Krankmeldungen.

Wie bereits bemerkt, ist das auf Krankenunterstützung Anspruch erhebende Mitglied verpflichtet, sich spätestens am dritten Tage nach Eintritt der Erwerbsunfähigkeit bei der zuständigen Ortsverwaltung unter Vorlegung seines Mitgliedsbuches, sowie des Krankenscheines zu melden. Der die Meldung entgegennehmende Funktionär, ganz gleich, ob es sich um den Bevollmächtigten oder um den Kassierer handelt, hat zunächst das Mitgliedsbuch des die Unterstützung beantragenden Mitgliedes einer sorgfältigen Prüfung zu unterziehen. Voraussetzung für den Bezug der Krankenunterstützung ist zunächst die Leistung von 52 Wochenbeiträgen. (Näheres siehe unter „Gewährung von Unterstützung“.) Dann ist streng darauf zu achten, daß das Mitglied nicht über sechs Wochen hinaus mit seinen Beiträgen im Rückstande ist. Ist das Mitglied mehr als sechs Wochen mit seinen Beiträgen rückständig, dann kann das Mitglied für diese Krankheit keine Unterstützung erhalten, da Mitglieder, welche über die zulässige Zeit hinaus mit ihren Beiträgen restieren, das Recht verwirkt haben, die Unterstützungseinrichtungen der Organisation in Anspruch nehmen zu können. Die sofortige Leistung der rückständigen Wochenbeiträge zwecks Erlangung der Bezugsberechtigung ist unstatthaft, denn das würde dazu führen, daß viele Mitglieder immer erst dann ihren Verpflichtungen der Organisation gegenüber nachkommen würden, wenn sie in die Lage versetzt würden, Unterstützung beziehen zu müssen. Im Interesse einer geregelten Beitragsleistung darf nur so und nicht anders verfahren werden. Gerade auf diesem Gebiete muß ein gut Stück gewerkschaftlicher Erziehungsarbeit geleistet werden.

Ist das Mitgliedsbuch in Ordnung, dann muß geprüft werden, ob das Mitglied nicht etwa schon die ihm laut Statut innerhalb eines Jahres zustehende Unterstützungssumme bezogen hat, also ausgesteuert ist. Dies geschieht insofern, indem man vom Meldetag 52 Wochen zurückrechnet und die innerhalb dieses Zeitraumes bezogene Unterstützung feststellt. Der Einfachheit halber läßt man zunächst die bezogene Unterstützungssumme außer acht und hält sich lediglich an die Zahl der Tage, für welche Unterstützung innerhalb der letzten 52 Wochen gezahlt wurde. Ein Mitglied der 1. Beitragsklasse hat z. B. nach einer Beitragsleistung von 156 Wochenbeiträgen für 70 Tage Krankunterstützung zu bekommen, und zwar pro Tag 80 Pf., was eine Gesamtsumme von 56 M. innerhalb eines Jahres ergibt. Hat das Mitglied nun innerhalb dieses Zeitraumes für 70 Tage Unterstützung bezogen, ganz gleich, ob 70 Tage hintereinander oder in Abständen, d. h. indem es mehrere Male

krank gewesen ist, dann ist es ausgerechnet und kann Unterstützung erst dann wieder erhalten, wenn — um bei diesem Beispiel zu bleiben — ein Teil der 70 Unterstützungstage aus dem Rahmen der 52 Wochen betragenden Karenzzeit herausfällt.

Halten wir uns einmal an das beigelegte Schema (s. Beispiel 20 — Quittung über Krankenunterstützung).

Das Mitglied Krause hat entsprechend der geleisteten Wochenbeiträge in der Zeit vom 9. Februar bis 24. März 1920 für 39 Tage Krankenunterstützung im Gesamtbetrag von 31,20 M. bezogen, ist also einschließlich der siebentägigen Karenzzeit, sowie der sechs Sonntage, wofür Unterstützung nicht gewährt wird, 52 Tage krank gewesen. Da das Mitglied Krause seiner Beitragsleistung entsprechend innerhalb eines Jahres für 70 Tage Krankenunterstützung beanspruchen kann, würde es im Falle einer abermaligen Erkrankung nur noch für 31 Tage Unterstützung erhalten dürfen. Angenommen, das Mitglied Krause meldet sich am 12. April 1920 wieder krank, dann muß der die Meldung entgegennehmende Bevollmächtigte oder Kassierer die auf den Krankenunterstützungsquittungen vorgesehene Rubrik „Hat innerhalb der letzten 52 Wochen für . . . Tage . . . M. . . . Pf. Unterstützung erhalten“ ausfüllen, und zwar durch Einfügen der Zahl der Tage und der bezogenen Unterstützungssumme. Es würde also dann heißen müssen: „Hat innerhalb der letzten 52 Wochen für 39 Tage 31 M. 20 Pf. Unterstützung erhalten.“ Krause würde in diesem Falle auch nicht nötig haben, die siebentägige Karenzzeit durchmachen zu müssen, da laut Statut (§ 9, Absatz 5) die Karenzzeit in Fortfall kommt, wenn sich die mit Arbeitsunfähigkeit verbundene Krankheit innerhalb von 3 Wochen wiederholt, was hier der Fall ist, da Krause sich am 24. März cr. gesund gemeldet hat. Würde Krause sich eine Woche später krank gemeldet haben, also anstatt am 12. erst am 19. April, dann müßte die siebentägige Karenzzeit abermals durchgemacht werden, da zwischen der letzten und der jetzigen Krankheit eine Zeitspanne von über 3 Wochen läge. Da dies jedoch nicht der Fall ist, kann Krause bereits vom ersten Krankheitstage an die Unterstützung beziehen und würde dann — falls es sich um eine Krankheit von längerer Dauer handelte — am Montag, den 17. Mai, als dem 70. Unterstützungstag ausgerechnet sein. Da laut § 9, Absatz 3 unseres Statuts das Mitglied, welches innerhalb 52 aufeinander folgenden Wochen die ihm laut Satzungen zustehende Krankenunterstützung bezogen hat, erst dann wieder unterstützungsbezugsberechtigt ist, wenn dasselbe — vom ersten Unterstützungstage an gerechnet — 52 Wochenbeiträge geleistet hat, so kann sich das Mitglied Krause im günstigsten Falle erst wieder am Montag, den 7. Februar 1921, krank melden, denn zwischen dem 9. Februar 1920 und dem 7. Februar 1921 liegen genau 52 Wochen. Wie das Jahr 1920 kein Schaltjahr gewesen, dann würde nicht der 7., sondern der 8. Februar in Frage gekommen sein. Voraussetzung ist selbstverständlich, daß für die zurückliegenden 52 Wochen Beiträge geleistet sind. In der Praxis spielt sich die Sache wie folgt ab: Der die Meldung entgegennehmende Funktionär stellt zunächst den Stichtag fest, welcher immer (Schaltjahre ausgenommen) das um einen Tag höhere Datum des Vorjahres gegenüber dem Meldetag ist. Dann zählt er die im Mitgliedsbuch eingetragenen Unterstützungstage zusammen und stellt fest, ob das Mitglied zum Bezug von Krankenunterstützung berechtigt ist oder nicht bzw. ob es ausgerechnet ist oder ob es noch Anspruch auf eine Anzahl Unterstützungstage hat. Ist dies der Fall, so nimmt er die Meldung nach Prüfung des Pflichtkrankenkaßscheines entgegen und gibt dem Erkrankten den Tag bekannt, an welchem das Krankengeld erhoben werden kann. Die Prüfung hat sich auch darauf zu erstrecken, ob anlässlich des letzten Krankengeldbezugs die richtigen Unterstützungssätze zur Auszahlung gelangt sind oder nicht. Sind irrtümlicherweise höhere Unterstützungssätze zur Auszahlung gelangt, dann muß das zuviel gezahlte Krankengeld zurückgezahlt oder beim Wiederbezug von Unterstützung in Abzug gebracht werden, widrigenfalls

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Sfd. Nr. 14

Beleg Nr. 78

Krankenunterstützung.

Name: Krause, Kurt

Haupt-Nr. 133798

Beruf: Güterbodenarbeiter

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse:

für die	am	M	§
1. Woche	14. 2. 1920	4 80	
2. "	21. 2. 1920	4 80	
3. "	28. 2. 1920	4 80	
4. "	6. 3. 1920	4 80	
5. "	13. 3. 1920	4 80	
6. "	20. 3. 1920	4 80	
7. "	27. 3. 1920	2 40	
"	19		
"	19		
"	19		
"	19		
"	19		
Zuf. 6 1/2 Wochen	Summa	31 20	

Unterschrift des Auszahlenden:

Herm. Berger.

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Sfd. Nr. 14

Ortsgruppe: Heinrichswalde.

Quittung über Krankenunterstützung.

Beleg Nr. 78

Name: Krause

Vorname: Kurt

Beruf: Güterbodenarbeiter

Haupt-Nr. 133798.

Mitglied seit 31. 12. 1916.

Hat gezahlt 162 Wochen, zuletzt à 90 Pf.

Art der Krankheit: Rheumatismus.

Wenn Unfall, Art der Verletzung:

Krank gemeldet am 2. 2. 1920.

Karenzzeit vom 2. 2. bis 8. 2. 1920 = 7 Tage

Hat innerhalb der letzten 52 Wochen für

M. . . . Pf. Krankenunterstützung erhalten.

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse:

für die	vom	bis	für Tage	am	M	§	Unterschrift des Empfängers (mit Zitate zu vollziehen).
1. Woche	9. 2.	14. 2. 1920	6	14. 2. 1920	4 80		K. Krause.
2. "	16. 2.	21. 2. 1920	6	21. 2. 1920	4 80		K. Krause.
3. "	23. 2.	28. 2. 1920	6	28. 2. 1920	4 80		K. Krause.
4. "	1. 3.	6. 3. 1920	6	6. 3. 1920	4 80		K. Krause.
5. "	8. 3.	13. 3. 1920	6	13. 3. 1920	4 80		K. Krause.
6. "	15. 3.	20. 3. 1920	6	20. 3. 1920	4 80		K. Krause.
7. "	22. 3.	24. 3. 1920	3	24. 3. 1920	2 40		K. Krause.
"	"	19		19			
"	"	19		19			
"	"	19		19			
"	"	19		19			
"	"	19		19			
Zuf. 6 1/2 Wochen		Zuf.	39 Tage	Summa	31 20		

Unterschrift des Auszahlenden: Hermann Berger.

Stämliche Belege sind der ordnungsgemäßen Buchungen und statistischen Erhebungen wegen genau zu beantworten.

die Lokalkasse den Schaden zu tragen hat. Rückt ein erwerbsunfähiges Mitglied während der Dauer des Unterstützungsbezuges in eine höhere Unterstützungsstufe auf, so kann das immer erst nach Ablauf der 156., 260., 364. und 520 Beitragswoche geschehen.

Dringend zu beachten ist noch der Absatz 7 im § 9 unserer Satzung, welcher besagt, daß, wenn ein Mitglied in drei aufeinander folgenden Perioden zu 52 Wochen die volle Unterstützung für jede Bezugsperiode erhalten hat, also dreimal hintereinander ausgerechnet worden ist, die Berechtigung zum Bezuge weiterer Unterstützung erst nach Entrichtung von weiteren 104 Wochenbeiträgen erlangt. Es erübrigt sich wohl, an dieser Stelle die Gründe zu nennen, welche für die Schaffung dieser Bestimmung ausschlaggebend gewesen sind. Bemerkte sei nur, daß es freie Gewerkschaften gibt, die diejenigen Mitglieder, welche regelmäßig Jahr für Jahr die ihnen laut Statut zustehenden Unterstützungssummen ohne zwingende Gründe aus der Organisation herausheben, in die sogenannte Invalidenklasse versetzen, um diesen Leuten ihr nicht gerade sauberes Handwerk zu legen, was im Interesse der Gesamtmitgliedschaft nur begrüßt werden kann. Die Praxis wird es ergeben, ob unsere Organisation auf die Dauer mit einer solchen milden Bestimmung, wie sie das jetzige Statut aufweist, auszukommen vermag oder nicht.

Auszahlung der Krankenunterstützung und Eintragung derselben in das Mitgliedsbuch.

Wie vorstehendes Schema (s. Beispiel 20) zeigt, wird die Krankenunterstützung wöchentlich ausgezahlt (§ 10, Absatz 3 des Statuts). Sie kann aber auch in längeren Zeitabschnitten oder am Ende der Erwerbsunfähigkeit in Empfang genommen werden. Letzteres wird immer dann der Fall sein, wenn der Erkrankte zur Wiederherstellung seiner Gesundheit ein Krankenhaus oder eine Heilanstalt aufsuchen muß. Der Erkrankte ist verpflichtet, in solchen Fällen der Ortsverwaltung hiervon Mitteilung zu machen. Im Absatz 4 des angezogenen Paragraphen bestimmt das Statut, daß der Empfang der Unterstützung durch Unterschrift auf dem vom Hauptvorstand zu liefernden Quittungsformular zu bescheinigen ist. Außerdem muß jede bezogene Unterstützung in das Mitgliedsbuch eingetragen werden.

Indem wir wieder auf das Mitglied Krause Bezug nehmen, welches laut Schema in der Zeit vom 9. Februar bis 24. März 1920 für 39 Tage insgesamt 31,20 M. Krankenunterstützung bezogen hat und dieselbe immer am letzten Wochentage in Empfang nahm und den Empfang derselben durch eigenhändige Namensunterschrift bescheinigte, bringen wir noch ein Schema (s. Beispiel 21) derjenigen Seite des Mitgliedsbuches, auf welcher die wöchentlich in Empfang genommenen bzw. von Krause bezogenen Unterstützungsgelder der Reihe nach eingetragen sind, damit jeder Funktionär, welcher in die Lage versetzt wird, solche überaus wichtige Arbeiten erledigen zu müssen, sich danach richten kann. Es empfiehlt sich, auch dann die Unterstützungsgelder wöchentlich ins Buch einzutragen, wenn mit einem Male die Gesamtsumme erhoben worden ist, was z. B. bei Entlassungen aus Krankenhäusern und Heilanstalten eintreten dürfte, weil hierdurch bei späteren Krankmeldungen die Bezugs- oder Nichtbezugsberechtigung leichter festgestellt werden kann.

Zum Schluß sei noch bemerkt, daß die Bücher derjenigen Mitglieder, welche Krankenunterstützung beziehen, vom Beginn bis zur Beendigung der Krankheit in den Händen des Unterstützungsauszahlers bleiben, damit regelmäßig jede Woche der fällige Beitrag von der Unterstützung in Abzug gebracht werden kann. Bei der Zurückgabe des Buches ist streng darauf zu achten, daß weder Marken rückständig sind, noch die Eintragung der bezogenen Unterstützung ins Mitgliedsbuch vergessen worden ist. Die ausgezahlten Unterstützungssummen müssen vom Ortskassierer immer nach Schluß der Woche in das Kassensbuch eingetragen und auch auf die

Auszahlungs- buch	Name des Auszahlortes und des Auszahlenden	Unterstützung geleistet vom bis		Tage der Lage dau. Wochen	Unterstützung in Pf.
		9. 2.	14. 2.		
14.2.20	Heinrichswalde Berger	9. 2.	14. 2.	6	4 80
21.2.20	Berger	16. 2.	21. 2.	6	4 80
28.2.20	Berger	23. 2.	28. 2.	6	4 80
6.3.20	Berger	1. 3.	6. 3.	6	4 80
13.3.20	Berger	8. 3.	13. 3.	6	4 80
20.3.20	Berger	15. 3.	20. 3.	6	4 80
24.3.20	Berger	22. 3.	24. 3.	3	2 40

Kartothekarten derjenigen Mitglieder, welche Unterstützung bezogen haben, übertragen werden. Die Krankenunterstützungssquittungen bleiben bis zum Quartalschluß am Orte und werden dann mit Ausnahme des linken Abschnittes, welcher zur Information im Block am Orte verbleibt, mit der Vierteljahrsabrechnung an die Hauptkasse eingesandt. Mitgliedern im Beamtenverhältnis, die laut § 11, Absatz 4 des Statuts beim Eintritt in den Verband auf Krankenunterstützung Verzicht geleistet haben, darf Unterstützung dieser Art unter keinen Umständen gewährt werden. Für die Mitglieder der Beitragsklasse 3 wird laut Statut (§ 9, Absatz 9) Unterstützung in allen Fällen, also auch bei Erwerbsunfähigkeit im Krankheitsfalle, in halber Höhe der Klasse 2 gezahlt. Diese Bestimmung des Statuts erfährt eine Einschränkung für Pensionäre und Invaliden in Todesfällen (§ 11, Absatz 4).

Unterstützung in Todesfällen.

Laut § 11 des Statuts wird Unterstützung dieser Art beim Tode eines Mitgliedes, dessen Ehefrau oder eines seiner Kinder unter 15 Jahren an die Hinterbliebenen gezahlt, die in der 1. Beitragsklasse nach einjähriger Mitgliedschaft 70 M. und in der 2. Beitragsklasse 50 M. beträgt. Die Höchsthöhe betragen nach 10jähriger Mitgliedschaft 200 und 150 M. Der Absatz 2 des angezogenen Paragraphen besagt, daß den Mitgliedern der Beitragsklasse 3 mit Ausnahme der Weiblichen, Jugendlichen und Lehrlinge, die Unterstützung in Todesfällen entsprechend der Beitragsleistung in der früheren Beitragsklasse berechnet wird. Dabei werden dann die Beiträge zu 30 Pf. in die in Betracht kommenden höheren Beiträge umgerechnet. Nehmen wir einmal an, ein Mitglied hat bis zum 1. Januar 1920, wo seine Pensionierung erfolgte, insgesamt 148 Wochenbeiträge der 1. Klasse entrichtet, und zwar bis 1. Juli 1919 121 a 50, 40 oder 30 Pf., und ab 1. Juli bis Ende des genannten Jahres 27 a 90 Pf. (die bis 1. Juli 1919 geleisteten Beiträge werden als Vollbeiträge derjenigen Klasse gerechnet, welcher das Mitglied ab 1. Juli 1919, also vom Tage der Beitragserhöhung an, beitrug), dann würden seine Hinterbliebenen im Falle seines Todes nur 70 M. Sterbegeld erhalten, da die 156 Wochenbeiträge,

welche zum Bezuge von 100 M. Unterstützung berechtigen, noch nicht geleistet sind. Der Satz von 100 M. würde aber dann in Frage kommen, wenn außer den 148 geleisteten Beiträgen der 1. Klasse noch 24 a 30 Pf. geleistet worden wären, denn 24 a 30 Pf. entspricht einer Beitragsleistung von 8 a 90 Pf. In allen solchen Fällen findet also eine Umrechnung der Beiträge statt.

Beim Tode der Ehefrau des Mitgliedes wird dieselbe Unterstützung gezahlt, wie beim Tode des Mitgliedes selbst. Stirbt ein Kind im Alter bis zu 6 Jahren, dann beträgt die Unterstützung 10 v. H. des dem Mitgliede oder dessen Ehefrau zustehenden Satzes. Stirbt ein Kind im Alter von 6 bis 15 Jahren, dann beträgt die Unterstützung 25 v. H. Gesezt den Fall, ein Mitglied hätte Anspruch auf ein Sterbegeld von 100 M., dann würde dasselbe im ersteren Falle 10 M. und im letzteren Falle 25 M. erhalten.

Besonders zu beachten ist der Absatz 4 im genannten Paragraphen, der besagt, daß den Mitgliedern im Beamtenverhältnis, die bei ihrem Eintritt in den Verband auf Krankenunterstützung Verzicht geleistet haben, in allen Fällen ein um 50 v. H. höheres Sterbegeld gewährt wird. Die Verzichtleistung muß im Mitgliedsbuch an sichtbarer Stelle kenntlich gemacht sein. Ist eine solche Verzichtleistung beim Eintritt in den Verband nicht erfolgt, so kann ein solcher Anspruch nicht erhoben werden, also auch dann nicht, wenn das Mitglied während der ganzen Dauer seiner Mitgliedschaft Krankenunterstützung nicht bezogen hat. Die Auszahlung der Sterbeunterstützung darf laut Absatz 5 des § 11 nur gegen Vorlegung des Mitgliedsbuches und der amtlichen Sterbeurkunde erfolgen. Die Unterstützung ist in das Mitgliedsbuch einzutragen. Das Mitgliedsbuch des verstorbenen Mitgliedes ist am Quartalschluß mit der Quittung zusammen an den Hauptvorstand einzusenden, d. h. mit der Quartalsabrechnung zusammen.

Nachstehend bringen wir das Schema (s. Beispiel 22) einer ausgefüllten „Quittung über Unterstützung bei Todesfällen“, wobei auf das im Schema „Quittung über Krankenunterstützung“ genannte Mitglied Kurt Krause zurückgegriffen worden ist. Krause hatte am Tage seines Todes insgesamt 181 Wochenbeiträge der 1. Beitragsklasse geleistet. Diese Tatsache berechnete seine Hinterbliebenen, unter Vorlegung des Mitgliedsbuches, sowie der amtlichen Sterbeurkunde 100 M. Sterbeunterstützung abzuheben. Die gezahlte Unterstützung ist in das Mitgliedsbuch einzutragen. (S. Beispiel 24.)

Notfallunterstützung.

Der § 12 unserer Satzung besagt, daß Mitglieder, die ohne eigenes Verschulden in eine besondere Notlage geraten sind, auf ihren Antrag aus Mitteln der Organisation Unterstützung dieser Art erhalten können, wenn sie mindestens 26 Wochen Mitglied sind und für diese Zeit ihre Beiträge entrichtet haben. Die Höhe der Unterstützung bestimmt der Vorstand.

Wer auf Grund der Satzung eine Notfallunterstützung haben will, muß sich mit einem dahingehenden Antrag unter Vorlegung seines Mitgliedsbuches an den Bevollmächtigten seiner Ortsgruppe wenden. Dieser hat den Antrag in der nächsten Sitzung der Ortsverwaltung vorzulegen. Die Ortsverwaltung hat den Fall eingehend zu prüfen und darüber Beschluß zu fassen, ob und in welcher Höhe eine Unterstützung beantragt werden soll.

Die Ortsverwaltung hat den Antrag beim Vorstandsvorstand schriftlich einzureichen, eine Schilderung der Verhältnisse des Nachsuchenden und das Mitgliedsbuch des Betreffenden mit einzusenden.

In Ortsgruppen mit mehr als 3000 Mitgliedern hat die Ortsverwaltung das Recht, selbständig über die Gewährung von Notfallunterstützung zu beschließen.

Als Notfälle, in denen Unterstützung aus Verbandsmitteln gewährt werden

Deutscher Eisenbahner-Verband

Sfd. Nr. 4 Beleg-Nr. 49

Unterstützung bei Todesfällen.

Name: Krause, Kurt
Beruf: Güterbodenarbeiter
Haupt-Nr. 133798
Alter des verstorbenen Mitgliedes } 42 Jahre
" der " Ehefrau
" des " Kindes
(Nicht Zutreffendes ist zu streichen.)
Todesursache: Herzschlag

100 Mark

in Worten: Einhundert Mark

gezahlt an Frau A. Krause

Heinrichswalde, den 17. 6. 1920.

Hermann Berger
(Unterschrift des Ausgebenden.)

Deutscher Eisenbahner-Verband

Ortsgruppe: Heinrichswalde

Sfd. Nr. 4

Quittung über Unterstützung bei Todesfällen.

Beleg-Nr. 49

Name: Krause

Vorname: Kurt

Beruf: Güterbodenarbeiter

Wohnung: Heinrichswalde

Haupt-Nr. 133798 Mitglied seit 31. Dezember 1916

Laut amtlichem Ausweis verstorben am 15. Juni 1920

Todesursache: Herzschlag

Sag Unfall vor: Nein

Alter des verstorbenen Mitgliedes } 42 Jahre
" der " Ehefrau
" des " Kindes
(Nicht Zutreffendes ist zu streichen.)

Hat bis zum Eintreten des Todesfalls 181 Wochen, zuletzt a 90 Pf. in Beitragsklasse I

100 Mark

in Worten: Einhundert Mark — Pf. erhalten.

Heinrichswalde, den 17. Juni 1920

Hermann Berger
(Unterschrift des Ausgebenden.)

Frau Auguste Krause
(Unterschrift des Empfängers.)

kann, sind solche Fälle anzusehen, die den Nachsuchenden ohne eigenes Verschulden in große Notlage gebracht haben. Zum Beispiel mehrere Sterbefälle in der Familie, dauernde Krankheit oder Invalidität und dergleichen. Krankheit des Mitgliedes begründet im allgemeinen keinen Anspruch auf Notfallunterstützung. Insbesondere darf keine Notfallunterstützung gewährt werden, weil das erkrankte Mitglied noch keinen Anspruch auf Krankengeldunterstützung aus der Verbandskasse hat. Ebenfalls ist ein normal verlaufenes Wochenbett als Grund für die Gewährung von Notfallunterstützung anzusehen.

Die Höhe der Unterstützung ist stets nach objektiver Prüfung des Falles und je nach Lage der Verhältnisse zu bemessen, sie darf in keinem Einzelfall mehr als 60 M. betragen.

Anträge auf Notfallunterstützung dürfen in den Mitgliederversammlungen nicht erörtert werden.

Wir bringen auch hier das Schema (s. Beispiel 23) einer ausgefertigten „Quittung über Notfallunterstützung“ und nehmen abermals auf das bereits mehr-

Beispiel 23.

Deutscher Eisenbahner-Verband		Deutscher Eisenbahner-Verband	
Ortsgruppe: Heinrichswalde.		Ortsgruppe: Heinrichswalde.	
Sd. Nr. 2	Beleg-Nr. 30	Sd. Nr. 2	Beleg-Nr. 30
Quittung über Notfallunterstützung			
Name: Krause		Name: Krause	
Beruf: Güterbodenarbeiter		Beruf: Güterbodenarbeiter	
Haupt-Nr. 133 798		Haupt-Nr. 133 798	
Beitragsklasse I		Beitragsklasse I	
Beschluss des Verbandsvorstandes vom 6. Mai 1920		hat gemäß dem	
Notfallunterstützung im Betrage von		50 Mark	
in Worten		Fünfzig	
erhalten.		Mark	
gezahlt am 10. Mai 1920.		Heinrichswalde, den 10. Mai 1920.	
Hermann Berger.		Kurt Krause.	
(Unterschrift des Auszahlenden)		(Unterschrift des Empfängers)	

mals genannte Mitglied Kurt Krause Bezug. Nehmen wir an, das Mitglied Krause hat einige Wochen nach seiner am 24. März 1920 erfolgten Befundmeldung, also kurz vor seinem am 15. Juni erfolgten Tode, infolge längerer schwerer Krankheit seiner Ehefrau oder aber eines seiner Kinder auf Antrag bei seiner Ortsverwaltung und mit Zustimmung des Vorstandes eine Notfallunterstützung in Höhe von 50 M. erhalten, dann würde die Quittung nach Auszahlung der Unterstützung das Bild des nebenstehenden Beispiels 23 ergeben haben.

Zum Schluß sei noch darauf aufmerksam gemacht, daß auch die Notfallunterstützung in das Mitgliedsbuch des Empfängers eingetragen werden muß. (S. Beispiel 24.)

Beispiel 24.

Bezogene Unterstützung bei Todesfällen.			Bezogene Notfallunterstützung.		
Auszahl-Datum	Name des Auszahlortes und des Auszahlenden	Betrag Mk. Pf.	Auszahl-Datum	Name des Auszahlortes und des Auszahlenden	Betrag Mk. Pf.
17. 6. 20	Heinrichswalde Hermann Berger	100 —	10. 5. 20	Heinrichswalde Hermann Berger	50 —

Streik- und Gemaßregelten-Unterstützung.

Da der aus 20 Absätzen bestehende § 13 unseres Statuts über alles, was mit Streik und Maßregelung zusammenhängt, völlige Klarheit schafft, erübrigt es sich eigentlich, hierzu noch etwas zu schreiben. Notwendig erscheint es jedoch trotzdem, die Funktionäre ganz besonders auf den Absatz 1 aufmerksam zu machen, welcher besagt, daß Arbeitseinstellungen stets der vorherigen Genehmigung des Hauptvorstandes bedürfen, und daß Mitglieder, die diese Genehmigung nicht nachgesucht haben oder die für die Durchführung der Arbeitseinstellung maßgebenden Satzungsbestimmungen nicht einhalten, keinen Anspruch auf Streikunterstützung haben.

Es gibt allerdings Ausnahmefälle, wo der Vorstand noch nachträglich die Genehmigung für die Gewährung der Streikunterstützung erteilen kann. Nehmen wir einmal an, ein Mitglied unserer Organisation läßt sich von seiner Dienststelle auf 2 oder 3 Monate beurlauben, um vorübergehend bei einer Privatfirma in Arbeit zu treten, bei welcher während seiner Beschäftigungsdauer ein wirtschaftlicher Streik

ausbricht. In einem solchen Falle würde das betreffende Mitglied von seiner Organisation die Streikunterstützung zu beanspruchen haben, obgleich der Deutsche Eisenbahner-Verband mit diesem Streik nicht das geringste zu tun hatte.

Wird ein Mitglied infolge Eintretens für vom Verband anerkannte Arbeitsbedingungen oder infolge seiner Verbandstätigkeit arbeitslos, so steht ihm, wenn seine Handlungen im Einverständnis mit den Verbandsorganen erfolgten und wenn es 26 Wochen dem Verband ununterbrochen angehört und seine Beiträge für diese Zeit bezahlt hat, während der daraus folgenden Arbeitslosigkeit Gemäßregelten-Unterstützung zu, sofern die Maßregelung vom Vorstand anerkannt ist.

Die wichtigste Voraussetzung für die Anerkennung einer Maßregelung ist, daß die Mitglieder bei ihrem Eintreten für den Verband im Auftrag oder im Einverständnis mit den Verbandsorganen handeln. Der Verband hat ein eminentes Interesse daran, daß nur die dazu Berufenen die Verbandstätigkeit bei der Organisation der Arbeiter und der Beamten ausüben, einerseits, um unnötige Opfer an Existenzen zu vermeiden, andererseits aber auch, um die Verbandstätigkeit überwachern und eventuell eingreifen zu können. Aus diesem Grunde wird ein Vertrauensmann, ein Mitglied einer Kommission oder ein sonstiger vom Verband oder im Einverständnis desselben von seinen Kollegen Beauftragter, ein von der Ortsverwaltung bestimmter Redner in einer Betriebsversammlung, ein Berichterstatter an die Ortsverwaltung, Anspruch auf Gemäßregeltenunterstützung erheben können, wenn er infolge der Ausführung des ihm gewordenen Auftrags oder infolge Ausübung seiner Tätigkeit für den Verband entlassen wird. Besteht ein Tarifabkommen und ist dieses vom Verband anerkannt, so ist ein jedes Verbandsmitglied verpflichtet, für die Durchführung des Tarifabkommens zu wirken, und kann, wenn es wegen Verweigerung einer mit dem Tarifabkommen nicht in Einklang zu bringenden Zumutung entlassen wird, ebenfalls Gemäßregeltenunterstützung beanspruchen. Aber auch in diesem Falle ist das Mitglied verpflichtet, sich vor der Ergreifung von Abwehrmaßnahmen mit der Ortsverwaltung zu verständigen und deren Zustimmung dazu einzuholen. Handelt das Mitglied bei Differenzen aus einem Tarifvertrag auf eigene Faust, so steht ihm Maßregelungsunterstützung nicht zu.

Die Gemäßregeltenunterstützung wird in derselben Höhe wie die Streikunterstützung ausgezahlt. Dieselbe beträgt nach einer Beitragsleistung von 26 Wochen in der 1. Klasse 3,50 M. und in der 2. Klasse 2,50 M. pro Tag. Hat das Mitglied 52 Wochenbeiträge geleistet, dann beträgt die Unterstützung 4 und 3 M. pro Tag. Außerdem zahlt der Verband für jedes nachweislich zu versorgende Kind einen Zuschlag von 50 Pf. pro Tag.

Indem wir unsere Ortsverwaltungen nochmals dringend ersuchen, die im § 13 in den Abschnitten a bis p niedergelegten Richtlinien aufs strikteste zu befolgen, glauben wir, unter Beifügung je eines ausgefertigten Schemas (s. Beispiele 25 und 26) für Streik- und Gemäßregeltenunterstützung, sowie eines solchen über die Eintragung in das Mitgliedsbuch dieses Kapitels schließen zu können, indem wir noch kurz darauf hinweisen, daß die Streik- und Gemäßregeltenunterstützung genau so wie alle anderen bezogenen Unterstützungen in das Mitgliedsbuch des Empfängers einzutragen sind. (S. Beispiel 27.)

Zum vorstehenden Schema ist zu bemerken, daß sich die dem Kollegen E. Reimer gewährte Streikunterstützung in Höhe von 36 M. zusammensetzt aus 24 und 12 M. Die letztgenannte Summe stellt die Kinderzulagen von 50 Pf. pro Kopf und Tag dar. Da Reimer vier unversorgte Kinder besitzt, hat er Anspruch auf einen Kinderzuschuß von 2 M. pro Tag oder 12 M. pro Woche.

Nehmen wir nun einmal an, der Genannte sei einige Wochen nach Abbruch des Streiks infolge seiner Tätigkeit für den Verband entlassen, also gemäßregelt

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Streikunterstützung.

Ord. Nr. 140 Beleg Nr. 210
Name: Reimer Vorname: Eugen
Beruf: Schlosser In Streik getreten am 14. 6. 1920
Haupt-Nr. 182426 Nr. der Kontrollkarte 140
Dienststelle: Dingsda
Berufsgruppe: Werkstättenarbeiter

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse 1

für die	am	aus der Haupt- klasse	Zu- sam- men	Unterstützt des Empfängers (mit Anteile zu vollziehen)
1. Woche	19. 6. 1920	36	36	Eugen Reimer
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
"	"	19		
Zus. 1 Wch.	Summa	36	36	

Karl Behrendt.
(Unterschrift des Auszahlenden)

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Quittung über Streikunterstützung Beleg Nr. 210

für das am Angeriffsstreik — am Abwehrstreik — an der Ausperrung der
Werkstättenarbeiter in Dingsda beteiligte Mitglied
(Eingabe der Berufsgruppe) (Ort)
Name: Reimer Vorname: Eugen Beruf: Schlosser
Haupt-Nr. 182426 Mitglied seit 1. 4. 1918 Nr. der Kontrollkarte 140
Berufskarte hat 4 zu ver- Hat gezahlt In Streik
Zahlung f. 116 Wochen, zuletzt zu 90 Pf. getreten
am 14. 6. 1920

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse 1

für die	von	bis	für Tage	am	aus der Haupt- klasse	Unterstützt des Empfängers (mit Anteile zu vollziehen)
1. Woche	14. 6.	19. 6. 1920	6	19. 6. 1920	36	Eugen Reimer
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
"	"	19		19		
Zus. 1 Wch.	Zus. 6 Tage	6	Summa	36		

Karl Behrendt.
(Unterschrift des Auszahlenden)

Diese Quittung gilt als Beleg für aus der Ortschaft gezahlte Unterstützung.

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Gemäßregeltenunterstützung.

Name: Reimer
Vorname: Eugen
Beruf: Schlosser

Haupt-Nr. 182426

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse 1

Beleg Nr. 2

1. Woche	2. Woche	3. Woche	4. Woche	5. Woche	6. Woche	7. Woche	8. Woche	9. Woche	10. Woche	11. Woche	12. Woche	Summa
17. 7. 1920	24. 7. 1920	31. 7. 1920	7. 8. 1920	14. 8. 1920	21. 8. 1920	28. 8. 1920	4. 9. 1920	11. 9. 1920	18. 9. 1920	25. 9. 1920	2. 10. 1920	72
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	72

Diese Quittung gilt als Beleg für aus der Ortskasse gezahlte Unterstützung.

Summe 72

Karl Behrendt.
(Unterschrift des Auszahlenden)

Deutscher Eisenbahner-Verband.

Quittung über Gemäßregeltenunterstützung.

Name: Reimer
Vorname: Eugen
Beruf: Schlosser

Haupt-Nr. 182426. Mitglied seit 1. 4. 1918.
Hat gezahlt: 120 Wochen, zuletzt a 90 Pf.

Ursache der Mithilfeleistung: Agitatorische Tätigkeit für den Verband.

Der Verbandsvorstand stimmt der Auszahlung der Gemäßregeltenunterstützung zu durch Schreiben vom 16. 7. 1920.

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse 1

Beleg Nr. 21

1. Woche	2. Woche	3. Woche	4. Woche	5. Woche	6. Woche	7. Woche	8. Woche	9. Woche	10. Woche	11. Woche	12. Woche	Summa
12. 7. 1920	19. 7. 1920	26. 7. 1920	2. 8. 1920	9. 8. 1920	16. 8. 1920	23. 8. 1920	30. 8. 1920	6. 9. 1920	13. 9. 1920	20. 9. 1920	27. 9. 1920	72
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

Unterstützung wurde gezahlt nach Beitragsklasse 1

Karl Behrendt.
(Unterschrift des Auszahlenden)

worden, und die von ihm bei der Ortsverwaltung beantragte Gemäßregeltenunterstützung sei vom Hauptvorstand zugestanden, dann hätte Reimer vom ersten Tage nach seiner Entlassung die Gemäßregeltenunterstützung in Höhe der Streikunterstützung beziehen können. (S. Beispiel 26.)

Beispiel 27.

Bezogene Streit- und Gemäßregelten-Unterstützung.						
Auszahl-Datum	Name des Auszahlortes und des Auszahlenden	Unterstützung gezahlt von bis		Zahl d. Tage beim Boch.	Unterstützung Mt.	Pf.
19.6.20	Dingsda Behrendt	14. 6.	19. 6.	6	36	—
17.7.20	Behrendt	12. 7.	17. 7.	6	36	—
24.7.20	Behrendt	19. 7.	24. 7.	6	36	—

Rechtsschutz.

Nach § 14 unserer Satzung wird jedem Mitgliede, welches dem Verband länger als ein halbes Jahr angehört und mindestens 26 Wochenbeiträge geleistet hat, für seine Person und diejenigen Fälle, welche nach 26wöchiger Mitgliedsdauer eintreten, nach Maßgabe folgender Bestimmungen von seiten des Verbandes Rechtsschutz gewährt:

- bei Streitigkeiten aus dem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis;
- bei Prozessen, die infolge ihrer Tätigkeit für den Verband entstehen;
- zur Wahrung ihrer Rechte aus der Versicherungs-gesetzgebung.

Anträge auf Gewährung von Rechtsschutz sind von den Mitgliedern stets an ihre örtliche Verwaltung zu richten (Absatz 2 des genannten Paragraphen).

Die Absätze 3 bis 3 enthalten alles, was die Ortsverwaltungen bei Entgegennahme und Behandlung von Rechtsschutzanträgen wissen müssen, so daß sich Erläuterungen hierzu erübrigen. Wir halten es jedoch für durchaus zweckmäßig, den Wortlaut der genannten Absätze hier niederzuschreiben.

Wird bei einer örtlichen Verwaltungsstelle unentgeltlicher Rechtsschutz nachgesucht, so ist von der Ortsverwaltung unter Einsendung des Mitgliedsbuches und genauer Schilderung der Angelegenheit, sowie der die Streitfragen begleitenden Umstände ein Antrag an den Vorstand zu stellen. Etwaige Gerichtsakten oder sonstige zur Beurteilung der Sache dienende Schriftstücke sind dem Antrag beizufügen. Der Vorstand entscheidet über Zulässigkeit und Umfang des zu gewährenden Schutzes.

4. Wird ein Prozeß ohne Zustimmung des Vorstandes eingeleitet oder über die erste Instanz hinaus weitergeführt, so hat das betreffende Mitglied auf Erstattung der Kosten keinen Anspruch. Als erste Instanz ist immer die im Gerichtsverfahren als solche bezeichnete zu betrachten.

5. Der zu gewährende Rechtsschutz besteht aus der Stellung eines sachkundigen Verteidigers auf Verbandskosten. Etwaige Gerichtskosten hat im allgemeinen das

Mitglied, mit Ausnahme der aus agitatorischer oder organisatorischer Tätigkeit herührenden Prozeßkosten, selbst zu tragen. Im übrigen entscheidet der Vorstand von Fall zu Fall.

6. Von der Beendigung des Verfahrens in jeder Instanz ist der Ortsverwaltung binnen 48 Stunden ausführlich Mitteilung zu machen und dabei anzugeben, ob die weitere Einlegung eines Rechtsmittels beabsichtigt und dafür abermals Rechtsschutz beansprucht wird. Mitgliedern, welche diesen Bestimmungen nicht Rechnung tragen, kann für spätere Fälle der Rechtsschutz verweigert werden.

7. In allen Fällen, wo es sich um Anklagen handelt, die aus der agitatorischen und organisatorischen Tätigkeit des Mitgliedes für den Verband resultieren, ist die Rechtsschutzgewährung nicht an eine bestimmte Mitgliedsdauer gebunden.

8. Der Rechtsschutz muß abgelehnt werden, wenn die Klageursache auf grobes Selbstverschulden des Nachsuchenden zurückzuführen ist.

Zum Absatz 8 sei folgendes erläuternd hinzugefügt: Ausgeschlossen vom Rechtsschutz des Verbandes sind alle Strafsachen, deren Zusammenhang mit dem Verband nur ein ganz loser ist, wie es häufig genug bei Streitvergehen vorkommt. Mitglieder, die bei Streits usw. andere Personen beleidigen, gegen sie handgreiflich werden oder sonst sich Roheitsverbrechen zuschulden kommen lassen, können nur dann Rechtsschutz vom Verband beanspruchen, wenn sie in Notwehr gehandelt haben, d. h. wenn die von ihnen ausgesprochene Beleidigung oder der von ihnen ausgeführte körperliche Angriff lediglich nur eine Zurückweisung der ihnen zugefügten Beleidigung war.

Ausgeschlossen von der Gewährung unentgeltlichen Rechtsschutzes sind ferner alle Prozesse privater Natur, als da sind: Schuldforderungen, die nicht aus dem Arbeitsverhältnis herrühren, Privatbeleidigungsklagen, sofern sie nicht mit der Verbandstätigkeit in Zusammenhang stehen, Klagen der Mitglieder untereinander oder gegen den Verband, Sachbeschädigungsklagen, Schadenersatzansprüche, Alimentenklagen, Klagen gegen den Vermieter oder Mieter, Ehescheidungs- und Erbschaftsprozesse. Außerdem alle die oben angeführten gewerblichen Streitigkeiten und Privatklagen, die vor der Erwerbung der Mitgliedschaft entstanden, und solche, die von vornherein aussichtslos erscheinen.

Während bei Gewährung von Unterstützungen aller Art der Empfänger derselben ein vom Vorstand geliefertes Quittungsformular vor Inempfangnahme der Unterstützung zu unterschreiben hat, genügt beim Rechtsschutz zur Inempfangnahme der in Betracht kommenden Geldsumme die Aushändigung der quittierten Rechnung über verausgabte Anwaltskosten, um die es sich in der Regel handeln wird. Die Anwaltsrechnung ist mit der Vierteljahrsabrechnung an den Hauptvorstand einzusenden. Die bezogene Rechtsschutzbeihilfe ist in das Mitgliedsbuch einzutragen.

Verfahren bei Schlichtung von Streitigkeiten.

Persönliche Streitigkeiten dürfen in Mitgliederversammlungen nicht ausgetragen werden. Das gleiche gilt auch für die von uns einberufenen Werkstatt- oder Betriebsversammlungen, weil durch das Austragen persönlicher Streitigkeiten in solchen Versammlungen der Zweck derselben vereitelt wird.

Hat ein Mitglied gegen ein anderes Mitglied Beschwerden wegen unkollegialen Verhaltens vorzubringen, so ist dem beschwerdeführenden Mitglied zunächst aufzugeben, die Beschwerde schriftlich in zwei Exemplaren zu Papier zu bringen und die Beweismittel hierfür zu benennen. Dabei hat das Mitglied auch anzugeben, ob es nur die Einleitung eines Schiedsgerichtsverfahrens wünscht oder die Ausschließung des Betreffenden aus dem Verbande herbeiführen will, damit gleich von vornherein das richtige Verfahren eingeschlagen werden kann. Ist das

Mitglied unschlüssig darüber, was es eigentlich will, so ist ihm zu sagen, daß es sich die Sache überlegen und dann bestimmt aussprechen soll. Die Ortsverwaltung (kann auch von Einzelpersonen, wie Bevollmächtigte, Geschäftsführer, gemacht werden) nimmt hierauf — sofern sie nicht selbst an der Sache beteiligt ist — eine Vorprüfung durch Vorladung des Beschwerdeführers und des Beschuldigten einzeln oder beider zugleich zu einer Sitzung der Ortsverwaltung vor und prüft, ob die vorgetragene Beschwerde überhaupt zu weiterer Behandlung geeignet ist. In der Regel kann diese Vorprüfung durch den Bevollmächtigten, den Geschäftsführer der Ortsgruppe erfolgen, der dann, wenn es sich um kleinliche Streitereien und unbedeutende Angelegenheiten handelt, dem Beschwerdeführer eröffnet, daß sich seine Beschwerde zur Einleitung eines regelrechten Sühne- und Schiedsgerichtsverfahrens nicht eignet. Er kann aber auch die Angelegenheit dadurch zur Erledigung zu bringen suchen, daß er den Beschuldigten zu sich in die Wohnung bezw. auf das Büro einladet, ihm die Beschuldigung zunächst vorträgt und dann abwartet, was derselbe darauf zu sagen hat. Gibt der Beschuldigte die ihm zur Last gelegte Verfehlung zu, so ist das Mitglied entsprechend zu rügen und ihm aufzugeben, sich eines geordneten kollegialen Betragens zu befleißigen. Eventuell kann vereinbart werden, daß, wenn es sich um eine Beleidigung handelt, diese in geeigneter Weise zurückgenommen wird. Gelingt es auf diese Art, die Zwistigkeiten zu beheben, so ist dem Beschwerdeführer dies mitzuteilen und zu versuchen, sein Einverständnis hierzu zu erlangen. Eventuell können auch Beschwerdeführer und Angeschuldigter zu gleicher Zeit vorgeladen werden. Wenn hierbei einigermaßen mit Umsicht und Takt vorgegangen wird, so dürfte in den meisten Fällen die Beilegung der Zwistigkeiten erreicht werden, ohne daß die Anwendung des immerhin etwas umständlichen Sühne- und Schiedsgerichtsverfahrens notwendig wird. Es wird also in allen den Fällen, wo die Erledigung von Streitigkeiten auf dem vorbezeichneten einfachen Wege möglich erscheint, dieser Weg zunächst zu beschreiten sein, damit nicht durch allzu häufige Schiedsgerichtsverhandlungen die besten Leute der Agitation und Erledigung der übrigen Verbandsgeschäfte entzogen werden.

Gelingt es der Ortsverwaltung nicht, auf diese Weise die Differenzen auszugleichen, dann muß das im § 16 unserer Satzung vorgesehene Schiedsgericht, welches laut Absatz 1 aus einem von der Ortsverwaltung einzusetzenden Vorsitzenden und je 2 von den streitenden Parteien zu bestimmenden Verbandsmitgliedern bestehen soll, eingesetzt bezw. gebildet werden. Die Absätze 2 bis 10 des genannten Paragraphen bedürfen keiner weiteren Erläuterung, da in denselben klar und deutlich zum Ausdruck gebracht wird, welche Aufgaben die Schiedsgerichte zu erfüllen haben.

Ausschluß.

Nach § 18 unseres Statuts erfolgt der Ausschluß eines Mitgliedes:

- a) wenn es sich Handlungen gegen das Interesse des Verbandes zuschulden kommen läßt;
- b) sich beharrlich weigert, den Anordnungen des Vorstandes oder der örtlichen Verwaltung, soweit solche durch die Satzungen begründet sind, Folge zu leisten.

Der Ausschluß kann nur durch den Vorstand erfolgen. Gegen den Ausschluß steht dem Betreffenden das Recht der Berufung an die Revisions- und Beschwerdekommision und an die Verbands-Generalversammlung zu.

Während der Dauer des Ausschlußverfahrens ruhen die Rechte und Pflichten des Mitgliedes. Das Ausschlußverfahren beginnt mit der Stellung des Ausschlußantrages durch die örtliche beschließende Mitgliederversammlung und endet in allen

— auch in den von dem Vorstandsvorstand eingeleiteten Fällen — mit der Entscheidung des Verbandstages.

Versahren bei Ausschließung von Mitgliedern.

§ 19.

1. Anträge auf Ausschließung sind bei der zuständigen Ortsverwaltung anzubringen; ist die Ortsverwaltung der Antragsteller, so ist für die Anbringung der Vorstand zuständig.

2. Jedem Antrag auf Ausschließung eines Mitgliedes aus dem Verbands ist eine ausführliche Begründung und die genaue Bezeichnung der Beweismittel beizufügen. Die Verbandsstelle, bei der der Antrag eingereicht ist, hat das Beweismaterial zu prüfen und sofort, spätestens jedoch innerhalb zweier Wochen, darüber schlüssig zu werden, ob das Verfahren auf Ausschließung eingeleitet werden soll oder nicht.

3. Bevor die Einleitung des Verfahrens auf Ausschließung beschlossen wird, ist dem beschuldigten Mitgliede durch Mitteilung der Beschuldigungen Gelegenheit zur Rechtfertigung zu geben. Diese Mitteilung erfolgt schriftlich durch Einschreibebrief, und ist das betreffende Mitglied besonders auf die Verpflichtung zur Rechtfertigung, die Folgen im Unterlassungsfalle und sein Recht zur Beantragung einer Untersuchungskommission aufmerksam zu machen. Ist die Adresse des Beschuldigten unbekannt, so erfolgt die Aufforderung zur Rechtfertigung durch den Vorstand durch dreimalige Bekanntgabe im Verbandsorgan. Die Rechtfertigung des beschuldigten Mitgliedes hat innerhalb zwei Wochen nach Erhaltener Mitteilung oder nach der letzten Aufforderung im Verbandsorgan zu erfolgen, anderenfalls das Verfahren aus Ausschließung eröffnet wird. An Stelle einer Rechtfertigung kann auch seitens des Beschuldigten die Einsetzung einer Untersuchungskommission beantragt werden, und ist diesem Antrage Folge zu geben, sofern nicht die angegebenen Ausschließungsgründe durch die Antwort vollauf bestätigt werden. Auch ohne einen Antrag kann von der Ortsverwaltung allein die Einsetzung einer Untersuchungskommission bestimmt werden. Mit der Einsetzung der Untersuchungskommission bzw. mit der Ernennung des Vorsitzenden gilt das Verfahren als eröffnet.

4. Diese Untersuchungskommission besteht aus einem von der Ortsverwaltung zu bestimmenden Mitgliede als Vorsitzenden, je zwei von dem Beschuldigten und dem Ankläger vorgeschlagenen Mitgliedern als Beisitzer. Eine anderweitige Zusammenfassung der Untersuchungskommission ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Beschuldigten und des Beschuldigten zulässig. Ebenso kann ein Schiedsgericht als Untersuchungskommission auftreten, wenn der Ausschließungsgrund durch ein schiedsgerichtliches Verfahren entstanden oder zutage getreten ist. Auch in diesem Falle ist die ausdrückliche Anerkennung des Beschuldigten und Beschuldigten erforderlich. Mit der Anerkennung einer anders zusammengesetzten Untersuchungskommission oder des Auftretens eines Schiedsgerichtes fällt jeder Beschwerdeggrund aus Anlaß der Zuständigkeit der Kommission (des Schiedsgerichtes) weg.

5. Der Ankläger, sowie der Beschuldigte sind durch den Vorsitzenden mittels eingeschriebenen Briefes von der Einsetzung der Untersuchungskommission zu verständigen und ihnen die Ernennung je zweier Beisitzer zur Untersuchungskommission innerhalb längstens 14 Tagen aufzugeben. Ernennet der Beschuldigte in dieser Zeit keine Beisitzer, so wird der gestellte Antrag auf Ausschließung ohne Untersuchung erledigt; ernennet dagegen der Ankläger keine Beisitzer, so gilt der Antrag auf Ausschließung als zurückgenommen. Die Ortsverwaltung ist jedoch verpflichtet, wenn sie auf Grund des vorliegenden Belastungsmaterials eine Ausschließung als im Verbandsinteresse liegend erachtet, an Stelle des Anklägers zwei Mitglieder in die

Untersuchungskommission zu entsenden und so die Fortführung des Verfahrens zu ermöglichen. Die Einberufung der Untersuchungskommission erfolgt durch den Vorsitzenden derselben, ebenso hat dieser auch den Ankläger wie Beschuldigten mittels ihnen mindestens acht Tage zuvor zugehenden Einschreibebriefes einzuladen und sie zur Einladung ihrer Zeugen zu veranlassen. Der Vorsitzende hat ferner mit der Aufnahme des Verhandlungsprotokolls ein in der Abfassung schriftlicher Arbeiten gewandtes Mitglied zu beauftragen.

6. Die Untersuchungskommission hat die der Anschuldigung zugrunde liegenden Angaben genau, eventuell durch Beweisaufnahme mittels Zeugenvernehmung, zu prüfen, zu protokollieren und den Antrag auf Ausschließung dem Vorstand unter Beifügen ihres Gutachtens und des Protokolls zur Entscheidung zu unterbreiten. Das Verfahren stimmt mit dem vor den Schiedsgerichten vollkommen überein und finden namentlich die Bestimmungen über Verweigerung des Zeugnisses und Verweigerung des Erscheinens von Zeugen, sowie das Verhalten der Parteien oder einer vor dem Schiedsgericht auf gleiche Vorkommnisse vor der Untersuchungskommission sinngemäße Anwendung.

7. Die Entscheidung des Vorstandes erfolgt durch Mehrheitsbeschluß; sie kann bestehen in Annahme oder Ablehnung des Antrages auf Ausschließung, Erteilung einer Rüge, Ausschließung von den Mitgliederversammlungen auf bestimmte Zeit oder Anordnung einer erneuten Untersuchung.

8. Sie muß in Annahme des Antrages auf Ausschließung bestehen, wenn das Mitglied während des Verfahrens auf Ausschließung austritt, sich nicht rechtfertigt oder ohne triftigen Grund der ergangenen Vorladung der Untersuchungskommission nicht Folge leistet.

9. Die Entscheidungen des Vorstandes sind den Verwaltungsstellen, sowie den in Betracht kommenden Mitgliedern durch das Verbandsorgan oder in sonst geeigneter erscheinender Weise bekannt zu machen.

10. Die Entscheidungen des Vorstandes können durch Beschwerde bei der Beschwerdekommision innerhalb vier Wochen nach Bekanntgabe des Vorstandesbeschlusses angefochten werden.

11. Eine Wiederaufnahme des Verfahrens kann jederzeit beim Vorstand beantragt werden, wenn neue Tatsachen vorliegen, die eine andere Entscheidung herbeigeführt hätten, wenn sie vor der ersten Entscheidung bekannt gewesen wären.

12. Der Vorstand kann auch ohne besonderen Antrag das Ausschließungsverfahren einleiten und in Fällen, wo ein Mitglied bei einer Schädigung des Verbandes durch Unterschlagung von Verbandsgeldern, durch Streit- und Sperrebruch betroffen wird, ohne weitere Voruntersuchung die Ausschließung vollziehen.

13. Mit der Eröffnung und während der Dauer des Ausschließungsverfahrens ruhen die Rechte und Pflichten der Mitglieder. Das Mitgliedsbuch wird eingezogen und bleibt während des Verfahrens in den Händen der Verwaltung. Dasselbe ist mit den Untersuchungsakten an den Vorstand einzusenden.

14. Führt das Ausschließungsverfahren nicht zur Ausschließung, so ist das Mitglied in seine früheren Rechte und Pflichten wieder einzusetzen. Etwaige Unterstützungen können jedoch nur dann nachbezahlt werden, wenn der Angeschuldigte auch während der Dauer des Verfahrens den statutarischen Kontrollvorschriften nachgekommen ist.

Beschwerden.

§ 20.

1. Beschwerden über die Entscheidung der Schiedsgerichte und die Amtsführung der Ortsverwaltungen, Bezirksleiter oder sonstiger Verwaltungsbeamten sind bei der zuständigen Verbandsstelle oder bei dem Vorstand direkt schriftlich anzubringen. Die

zuständigen Verbandsstellen sind verpflichtet, diese Beschwerden sofort an den Vorstand weiter zu befördern. Die Beschwerden müssen schriftlich in zwei gleichlautenden Exemplaren abgefaßt sein und ist ihnen das Mitgliedsbuch oder ein Ausweis der zuständigen Verbandsstelle über die Mitgliedschaft des Beschwerdeführers beizufügen.

2. Die Beschwerden müssen den Gegenstand derselben, sowie die dafür vorhandenen Beweismittel genau angeben. Richtet sich die Beschwerde gegen eine Schiedsgerichtsentscheidung, so sind die Punkte der Entscheidung, die durch die Beschwerde angegriffen werden sollen, besonders hervorzuheben und zu begründen, ebenso sind etwaige neue Tatsachen nebst Beweismaterial anzugeben.

3. Beschwerden gegen Schiedsgerichtsentscheidungen sind an eine Frist von zwei Wochen, Beschwerden gegen Entscheidungen und Amtshandlungen der Ortsverwaltungen, Bezirksleitungen oder sonstiger Verwaltungsbeamten an eine Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung oder Bekanntwerden des Beschwerdeggrundes gebunden.

4. Die Erledigung der Beschwerden erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- a) bei Beschwerden gegen Entscheidungen eines Schiedsgerichts durch Nachprüfung des Verfahrens und, wenn neue, dem Schiedsgericht unbekannte Tatsachen und Beweisgründe als Beschwerdeggrund dienen, durch Zurückverweisung der Beschwerde zur nochmaligen Entscheidung an das Schiedsgericht;
- b) bei Beschwerden über die Ortsverwaltungen durch Prüfung und Feststellung der Berechtigung der Beschwerdepunkte auf dem Wege der Beweiserhebung.

5. Ueber jede eingereichte Beschwerde ist eine Entscheidung zu treffen und dem Beschwerdeführer zuzustellen. Die Entscheidung kann in Anerkennung oder Ablehnung der Beschwerde bestehen.

6. Gegen die Entscheidungen und Amtshandlungen der Vorsitzenden ist Beschwerde an die Beschwerdekommmission zulässig. Diese Beschwerden sind innerhalb vier Wochen nach Bekanntwerden des Beschwerdeggrundes in zwei Exemplaren schriftlich dem Vorsitzenden der Beschwerdekommmission unter Bezeichnung etwaigen Beweismaterials einzureichen und ein Ausweis über die Mitgliedschaft des Beschwerdeführers beizufügen.

7. Die Erledigung dieser Beschwerden erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- a) bei Beschwerden gegen durch das Statut begründete Beschlüsse des Vorstandes durch Prüfung der statutarischen Berechtigung derselben;
- b) bei Beschwerden gegen sonstige Entscheidungen durch Nachprüfung des Verfahrens;
- c) bei Beschwerden auf Grund neuen, dem Vorstand unbekannten Tatsachenmaterials durch Zurückverweisung der Beschwerde zur nochmaligen Entscheidung an den Vorstand.

8. Ueber jede Beschwerde ist eine Entscheidung zu treffen, die dem Beschwerdeführer und dem Beschuldigten zuzustellen ist.

9. Die Entscheidung kann bestehen in Anerkennung oder Abweisung der Beschwerde oder in Verweisung der Beschwerde an die höhere Instanz.

10. Ueber die Entscheidungen und Amtshandlungen der Beschwerdekommmission kann innerhalb vier Wochen nach erfolgter Mitteilung oder nach ihrem Bekanntwerden Beschwerde an die Generalversammlung eingelegt werden; diese ist unter gleichzeitiger Mitteilung an die Beschwerdekommmission dem Vorstand einzureichen.

11. Eine direkte Beschwerde an die Generalversammlung unter Umgehung des Vorstandes und der Beschwerdekommmission ist nur mit Zustimmung dieser beiden Verbandsinstanzen zulässig.

12. Jeder Gegenstand darf nur einmal zur Beschwerde benutzt werden. Die Einreichung von Beschwerden durch Nichtbeteiligte ist unzulässig.

13. Sämtliche Entscheidungen der Verbandsorgane sind für die Mitglieder verbindlich und können in keinem Falle auf dem ordentlichen Rechtswege angefochten werden.

Das Verwaltungsmaterial.

Wenn eine Ortsgruppe gegründet werden soll, erhält der Vertrauensmann vom Vorstande alles, was nötig ist zur Errichtung und Verwaltung einer Ortsgruppe. Bevor ein Teil des Materials aufgebraucht ist, muß beim Vorstand neues bestellt werden. Zu diesem Zwecke werden vom Vorstande Materialbestellkarten herausgegeben, und es sind ausschließlich für die Bestellung von Verwaltungsmaterial nur diese Materialbestellkarten zu benutzen.

Es muß unbedingt unterbleiben, in Briefen, Berichten für die Zeitung, Erklärungen zur Abrechnung usw., Materialbestellungen zu machen, weil sonst im Hauptbüro alle diese Bestellungen abgeschrieben und der Expedition übergeben werden müssen.

Es ist stets eine Materialbestellkarte zu benutzen, und diese kann unfrankiert Briefen oder sonstigen Sendungen beigelegt werden, oder sie ist zu frankieren und wird als Postkarte durch die Post befördert.

Auf der Materialbestellkarte sind sämtliche vorhandenen Formulare, Bücher usw. aufgeführt. Es ist an der betreffenden Stelle nur die nötige Zahl zu vermerken und auf der letzten Seite der Stempel der Ortsgruppe aufzudrücken, sowie der genaue Name und Adresse des Bestellers hinzuzufügen.

Vor Einführung dieser Bestellkarte wurden die Materialbestellungen in der verschiedenartigsten Form beim Vorstand gemacht, wobei die bestellten Gegenstände auch die verschiedenartigste Bezeichnung erhielten, so daß man raten mußte, was der Besteller wünscht. Das ist bei richtiger Verwendung der Bestellkarte völlig ausgeschlossen. Außer den Materialbestellkarten sind auch solche für Zeitungsbestellungen und für Markenbestellungen vorhanden. Es ist bei allen Bestellungen von Verwaltungsmaterial, Zeitungen und Beitragsmarken unbedingt darauf zu achten, daß die Bestellungen nicht von mehreren Kollegen zugleich aufgegeben werden. Wenn z. B. der Bevollmächtigte einer Ortsgruppe 300 Frauenzeitungen, der Kassierer aber 350 Frauenzeitungen zur selben Zeit bestellt, und wenn dazu noch vom Schriftführer eine Karte kommt, auf der steht: „Für unsere Ortsgruppe brauchen wir mehr Frauenzeitungen“, da kann die Expedition nicht wissen, welche von diesen drei Bestellungen die richtige ist. Es soll stets genügend Material am Orte vorhanden sein, aber es muß auch darauf geachtet werden, daß keine unsinnigen Bestellungen beim Vorstand eingehen. Keine Ortsgruppe braucht auf einmal mehr als ein Protokollbuch; ein solches wird schon bei Gründung der Ortsgruppe ohne Bestellung vom Vorstand geschickt; ein Protokollbuch reicht mindestens für ein Jahr. Trotzdem ist es vorgekommen, daß von Ortsgruppen, die erst kurze Zeit bestehen, 10 Protokollbücher auf einmal bestellt wurden. Die Bevollmächtigten und Kassierer müssen sich das ihnen vom Vorstand überhandte Material genau ansehen und prüfen, welchem Zwecke dasselbe dienen soll. Wenn das geschieht, dann werden derartige unsinnige Bestellungen nicht aufgegeben werden. Die diesbezügliche Bekanntmachung des Vorstandes in den „Mitteilungen des Vorstandes“ müssen ebenfalls genau befolgt werden.

Vom Vorstand werden außer den erforderlichen Marken und Zeitungen die nachstehend verzeichneten Formulare, Bücher usw. geliefert:

Mitgliedsbücher,
Satzungen
Beitrittserklärung,
Einkassiererbücher für 75 Mitglieder,
Einkassiererbücher für 125 Mitglieder,
Einkassiererkarten für Hauskassierung,
Lieferscheineinblocks,
Markenabrechnungsblocks,
Einkassiererlisten,
Registerkarten, rot,
Beitragskontrollbuch (Mitgliederliste für 300, 500, 1000, 1500 und 2000 Mitglieder*),
Anleitung zur Beitragskassierung,
Quittungsblocks, gewöhnliche,
Quittungsblocks für Notfallunterstützung,
Quittungsblocks für Krankenunterstützung,
Quittungsblocks für Unterstützung in Todesfällen,
Briefumschläge mit Aufdruck „An den Vorstand“,
Briefbogen an den Verbandsvorstand,
Anmeldungsformulare für die Ortsverwaltungsmitglieder,
Stempel „Bezahlt“, mit Rissen,
Zeitungsbestellkarten,
Markenbestellkarten,
Materialbestellkarten,
Flugblätter,
Ausweise für abgenommene Mitgliedsbücher (nur für Uebertritte),
Streif- und Gemäßregeltenunterstützungs-Quittungen**),
Revisionsprotokolle,
Markenkontobücher.

Infolge der schlechten Postbeförderung werden die Kollegen oft ungeduldig und geben Doppelbestellungen auf. Wir bitten, dies zu unterlassen; jede Bestellung wird nach Eintreffen erledigt. Bei größeren Sendungen senden wir eine Benachrichtigungskarte.

Nummerkarten bitten wir gut aufzuheben, um unnötige Schreiberei zu vermeiden.

Die Bestellungen sind nur von einem Verbandsfunktionär zu machen, nicht, daß einmal der Bevollmächtigte, einmal der Kassierer oder der Schriftführer bestellt, oder daß sogar zwei Funktionäre zu gleicher Zeit bestellen.

Die Bestellungen sind tunlichst im Zusammenhange auszuführen, nicht so, daß heute eine Kleinigkeit, morgen schon wieder etwas anderes bestellt wird. Wir ersparen dadurch Zeit, Porto und Packmaterial.

Die Bestellungen sind so zeitig aufzugeben, daß kein Mangel an dem betreffenden Material eintritt. Bei den vielen Ortsgruppen (über 1200) und den schlechten Verkehrsverhältnissen ist es uns unmöglich, das Material dann in der gewünschten Schnelligkeit zu liefern.

Viele Ortsgruppen bestellen manchmal große Mengen von Material, was nicht benötigt wird. Auch das bitten wir zu unterlassen. Sollten Funktionäre über Material im unklaren sein, dann bitten wir sie, sich an den Bezirksleiter zu wenden.

*) Das Gewünschte bitten wir zu unterstreichen.

**) Werden nur bei Bedarf versandt.

Zu spät einlaufende Bestellungen auf Mehrlieferung von Zeitungen können für die laufende Nummer nicht berücksichtigt werden.

Weiter bitten wir um möglichst feststehende Zeitungsadressen. Bei der großen Auflage verursacht es zu viel Arbeit, wenn bei jeder Nummer eine andere Adresse angegeben wird. Für jede Ortsgruppe ist nur eine Adresse anzugeben.

Statistische Erhebungen.

Vom Vorstand angeordnete allgemeine statistische Erhebungen sind gewissenhaft vorzunehmen und das Material jeweils bis zu dem vom Vorstand angeordneten Zeitpunkt an diesen abzuliefern. Um das zu erreichen, sind bei derartigen Anlässen, wenn es sich um allgemeine Erhebungen für die Eisenbahner ohne Unterschied der Dienststellung handelt, die Vertrauensmänner im allgemeinen, wenn es sich um Erhebungen für eine bestimmte Kategorie oder Berufsgruppe handelt, die Vertrauensmänner, und soweit Sektionen gebildet sind, natürlich auch die Sektionsleiter dieser Gruppe zu einer gemeinschaftlichen Besprechung einzuladen und ihnen der Zweck und die Art der Erhebungen mitzuteilen. Werden andere Mitglieder, z. B. die Beitragskassierer, mit den Erhebungen beauftragt, so sind diese genügend zu instruieren und mit dem Plane der Erhebungen vertraut zu machen.

Bei statistischen Erhebungen kommt es außerordentlich auf die Vorbereitungen zu denselben an und hängt oftmals hiervon allein der Ausfall der Erhebungen ab. Es müssen deshalb die bei den Erhebungen in Betracht kommenden Verbandsfunktionäre und die Mitglieder für die Sache interessiert werden. Nur wenn das in ausreichendem Maße geschieht, kann eine allgemeine Beteiligung der Mitglieder erwartet werden. Deshalb sei an dieser Stelle ausdrücklich auf die diesbezüglichen Verpflichtungen der Ortsverwaltungen hingewiesen. Zunächst muß jede Ortsverwaltung ihren Stolz darin erblicken, dem Vorstand nach Schluß eines jeden Quartals völlig einwandfreies statistisches Material über die örtliche Mitgliederbewegung zu liefern, was bekanntlich durch sorgfältige Ausfüllung der Tabelle über „Mitgliederbewegung“ in den Vierteljahrsabrechnungen zu erfolgen hat. Besondere Fragebogen zur Ermittlung der Gesamtmitgliederzahl werden künftig vom Vorstand nicht mehr herausgegeben.

Veranstaltung wissenschaftlicher und belehrender Vorträge.

Von Zeit zu Zeit sollen in jeder mittleren und größeren Ortsgruppe allgemein belehrende und wissenschaftliche Vorträge entweder unentgeltlich oder gegen Erhebung eines geringen Eintrittsgeldes veranstaltet werden. Das gilt auch für die bereits vor Ausbruch des Krieges so überaus beliebt gewordenen Lichtbildervorträge. Man biete den Mitgliedern nach dieser Richtung nur wirklich Bediegenes und scheue hier höhere Ausgaben nicht. Daneben suche man auch das Interesse der Mitglieder für Kunst (Theater, gute Konzerte usw.) zu wecken und versuche, vor allen Dingen für die Mitglieder Theatervorstellungen an Sonntag-Nachmittagen zu Einheitspreisen zu erlangen.

Die Vertrauensleute und sonstigen Funktionäre der Organisation berufe man nicht nur zur Besprechung und Erledigung wichtiger Verbandsangelegenheiten zusammen, sondern veranstalte für diese belehrende Vorträge über allgemeine Themas. Diese Veranstaltungen (Bildungsabende) sollen in erster Linie dazu dienen, unsere Verbandsfunktionäre zu wirklichen Gewerkschaftlern zu machen, sie mit dem geistigen Rüstzeug zu versehen, ohne dessen sie ihre schweren Aufgaben nicht zu erfüllen vermögen. Man vermeide bei solchen Veranstaltungen, den Hörern die

Weisheit kübelweise über den Kopf zu schütten, sondern wähle zunächst weniger schwierige, also möglichst leicht verständliche und leicht faßbare Themen, wie z. B.: „Die Aufgaben der Vertrauensleute“ oder: „Die freien Gewerkschaften, ihre Entstehung und Entwicklung“, usw. Später können dann Vorträge über: „Gegnerische Gewerkschaften“, über den „Arbeitsvertrag“, über die Bedeutung der „Tarifverträge“ und dergleichen mehr gehalten werden. Das Gebiet der Sozialgesetzgebung verdient besonders erwähnt zu werden, jedoch ist hierbei zu beachten, daß ein solcher trockener Stoff nicht jedem einzelnen Hörer behagt, und man deshalb gut tut, bei Veranstaltung von Bildungsabenden Vorträge über Versicherungswesen und dergleichen nicht etwa schon an einem der ersten Abende behandeln zu lassen, sondern erst später, wenn bei den Hörern das Interesse für solche wichtigen Dinge durch die bereits gehaltenen Vorträge geweckt worden ist. Die Arrangierung von Bildungsabenden wird stets von den besten Folgen für die betreffende Ortsgruppe und für den Verband im allgemeinen sein.

Merkblätter für die Agitation.

Wenn die Einrichtungen im Hauptbüro hierzu geschaffen sein werden, wird der Vorstand dazu übergehen, nach Bedarf „Merkblätter für die Agitation“ herauszugeben, in denen alles für die Agitation Wissenswertes enthalten sein wird. In diesen Merkblättern werden die verschiedensten Themata behandelt bzw. das hauptsächlichste Tatsachenmaterial für dieselben geliefert werden. Vollständig ausgearbeitete Referate sind das allerdings nicht und sollen es auch nicht sein, denn nur das Material für die verschiedensten Agitationsgebiete und -zweige soll geliefert werden. Die Zusammenstellung des Materials und die Verarbeitung desselben zu Vorträgen hat von den dazu geeigneten Personen zu geschehen. Das muß schon deshalb so gehandhabt werden, damit die im Verbandsverbande heranzubildenden Agitatoren und Redner nicht dazu verleitet werden, das ihnen gelieferte Manuskript mechanisch herunter zu leiern, sondern gezwungen sind, dasselbe geistig zu verarbeiten, also selbständig denken lernen. Jedenfalls aber wird durch die Lieferung des hierzu nötigen Materials einem recht dringenden Bedürfnis abgeholfen. Außerdem sollten sich unsere Agitatoren zwecks Beschaffung von Agitationsmaterial unserer Verbandszeitung, sowie der vom Vorstand herausgegebenen literarischen Blätter bedienen. Die Rundschreiben des Vorstandes an die Bezirksleitungen, Ortsverwaltungen und sonstigen Funktionäre sind nicht minder beachtenswert. Auch gegnerische Presseerzeugnisse liefern sehr oft brauchbares Agitationsmaterial für die Agitatoren des Deutschen Eisenbahner-Verbandes. Der Vorstand beabsichtigt, die „Merkblätter“ den Ortsverwaltungen auf Verlangen in mehreren Exemplaren zuzustellen, so daß es an die hervorragend agitatorisch tätigen Verwaltungsmitglieder abgegeben werden kann. Je ein Exemplar von jeder Gattung muß natürlich außer den sich in Gebrauch befindlichen am Orte aufbewahrt werden. Vor einer Verschleuderung des Materials muß aber angesichts der hohen Papier- und Druckpreise dringend gewarnt werden. Man gebe dasselbe nur wirklich dazu geeigneten und vor allem zuverlässigen Mitgliedern in die Hand.

Vom Versammlungswesen.

Soll eine Versammlung stattfinden, dann ist vor allen Dingen notwendig, daß die Vorbereitungen dazu getroffen werden. Nach den Satzungen und der Geschäftsordnung hat der Bevollmächtigte — sofern er verhindert ist, sein Stellvertreter — die Versammlungen einzuberufen. Was heißt nun, eine Versammlung einzuberufen? Es ist vor allen Dingen ein Saal zu besorgen, der Bevollmächtigte muß sich mit einem Saalbesitzer in Verbindung setzen und mit ihm eine Vereinbarung

bezüglich Ueberlassung eines Saales für die Versammlung treffen. Ist das geschehen und Tag und Stunde für die Versammlung bestimmt, so muß für eine ausreichende Bekanntmachung Sorge getragen werden. Auf die Wahl des Tages und die Stunde der Versammlung ist besonderer Wert zu legen. Es sind dabei die Dienstverhältnisse der Verbandsmitglieder besonders zu berücksichtigen, aber auch die Wohnungsverhältnisse und Wünsche der Mitglieder sind zu beachten. Bei der Bekanntmachung muß auch die Tagesordnung der Versammlung bekanntgegeben werden, und daraus ergibt sich, daß vorher Beschluß darüber gefaßt sein muß, was in der Versammlung behandelt werden soll. In kleineren Orten wird es meistens genügen, wenn die Kollegen mündlich benachrichtigt werden, daß dann und dann Mitgliederversammlung stattfindet. In größeren Orten aber ist es notwendig, daß durch besondere Zettel (Handzettel, Einladungszettel) die Kollegen zur Versammlung eingeladen werden. Auf die Verbreitung solcher Lauf-, Hand- oder Einladungszettel muß besonderer Wert gelegt werden. Es muß Grundsatz der örtlichen Verwaltung sein, für eine bestmögliche Bekanntmachung der Versammlung Sorge zu tragen. Man soll nicht glauben, wie es leider öfter geschieht, der Name des Referenten allein genüge, um ein vollbesetztes Lokal zu haben. Es muß vielmehr eine rege Agitation von Mund zu Mund, von Dienststelle zu Dienststelle betrieben werden, überall müssen die Kollegen darauf aufmerksam gemacht werden, daß eine Versammlung stattfindet und daß es ihre Pflicht ist, diese Versammlung zu besuchen. Sollen Handzettel verteilt werden, so muß natürlich aus dem Einladungszettel ersichtlich sein, ob es sich um eine allgemeine (öffentliche) Versammlung oder um eine Mitglieder- oder Betriebsversammlung handelt.

Nachstehendes Schema zeigt den Einladungszettel für eine allgemeine Eisenbahnerversammlung:

Beispiel 28.

Deutscher Eisenbahner-Verband		Ortsgruppe	
Einladung			
zu der am	den	1920, abends	Uhr,
im Saal		Strasse	stattfindenden
Eisenbahner-Versammlung.			
Tagesordnung:			
1. Der wirtschaftliche und soziale Aufstieg der Eisenbahner in Deutschland. Referent:			
2. Freie Aussprache.			
Kollegen und Kolleginnen! Die gegenwärtige Zeit ist in wirtschaftlicher und sozialer Hinsicht so bitter ernst, daß es Pflicht aller bei der Eisenbahn Beschäftigten ist, sich um Verbesserung ihrer Lebenshaltung zu bemühen. Sorgt deshalb durch Massenbesuch der Versammlung dafür, daß dieselbe eine würdige Kundgebung für unsere gerechten Forderungen wird. Lebt die Zettel, gebt sie von Hand zu Hand und sorgt dafür, daß keiner in dieser wichtigen Versammlung fehlt.			
Mit kollegialem Gruß!			Die Ortsverwaltung.

Die Handzettel können gedruckt oder mittels Vervielfältigungsapparat hergestellt werden.

Soll in der Versammlung ein Vortrag gehalten werden, so ist die Bestellung eines Referenten nötig. Der Bevollmächtigte hat also, sobald Tag und Stunde der Versammlung festgesetzt und auch der Saal besorgt ist, sich für den gewünschten Vortrag einen geeigneten Referenten zu suchen. Die Personen, die als Vortragende in Frage kommen, sind oftmals außerordentlich vielbeschäftigte

Menschen, und sie sind nicht immer in der Lage, wenn ihnen heute gesagt wird, daß sie morgen oder in den nächsten Tagen in einer Versammlung einen Vortrag halten sollen, diesem Wunsche zu folgen. Der Einberufer einer Versammlung muß also frühzeitig genug sich mit dem gewünschten Referenten in Verbindung setzen. Er muß unter Umständen sogar die Einberufung der Versammlung, die Bestimmung des Tages und der Stunde ganz davon abhängig machen, ob er für die gewählte Zeit einen Referenten bekommen kann. Es kann sonst passieren, daß alles vorbereitet ist und der Tag der Versammlung rückt heran, ohne daß ein Referent gefunden ist, und es muß dann in der Versammlung bekanntgegeben werden, der Referent ist nicht erschienen. Das ist auf jeden Fall zu vermeiden dadurch, daß man sich rechtzeitig nach einem geeigneten Referenten umsieht.

Seit der Revolution brauchen weder öffentliche noch sonstige Versammlungen bei der örtlichen Polizeibehörde angemeldet werden, die hierauf bezüglich Bestimmungen des Reichsvereinsgesetzes vom 15. Mai 1908 sind außer Kraft gesetzt. Es erübrigt sich deshalb, an dieser Stelle näher darauf einzugehen. Anders liegen die Dinge allerdings dann, wenn über ein bestimmtes Gebiet der Belagerungszustand auf kürzere oder längere Dauer verhängt wird, was in letzter Zeit häufig vorgekommen ist.

Wie eröffnet man eine Versammlung?

Der Bevollmächtigte — in Behinderung dessen Stellvertreter — hat die Versammlung auch zu eröffnen und zu leiten.

Sobald der Zeitpunkt der Eröffnung der Versammlung gekommen, gibt der Vorsitzende ein Zeichen mit der Glocke oder, wo eine solche nicht vorhanden, sucht er in irgendeiner anderen Weise die Aufmerksamkeit der Anwesenden nach dem Vorstandstische zu lenken. Nachdem völlige Ruhe eingetreten ist, sagt der Vorsitzende:

„Ich eröffne hiermit die vom Deutschen Eisenbahner-Verband einberufene allgemeine Eisenbahnerversammlung und heiße die Erschienenen herzlich willkommen. — Die Tagesordnung lautet:

1. Vortrag des Herrn Fürchtenicht über „Zweck und Ziele des Deutschen Eisenbahner-Verbandes“.
2. Freie Aussprache.

Zum ersten Punkte der Tagesordnung erteile ich dem Referenten, Herrn Fürchtenicht, das Wort.“

Nachdem der Vortrag beendet ist, empfiehlt es sich, eine kurze Pause eintreten zu lassen. Der Vorsitzende würde hierbei wie folgt verfahren; er sagt:

„Um den Kollegen Zeit zu geben, über das Gehörte noch etwas nachzudenken, oder auch sich vorzubereiten, um etwaige Einwendungen zu erheben, lasse ich eine Pause von 10 Minuten eintreten.“

Nachdem diese 10 Minuten verstrichen sind, erfolgt die Wiedereröffnung der Versammlung in folgender Weise: Der Vorsitzende gibt wieder ein Zeichen mit der Glocke, um die Ruhe herzustellen, und sagt dann etwa folgendes:

„Die Versammlung ist wieder eröffnet; wir kommen nun zum zweiten Punkt der Tagesordnung: Freie Aussprache über den soeben gehörten Vortrag. Wünscht jemand das Wort hierzu, oder wünscht jemand eine Frage an den Referenten zu stellen?“

Gehen nun Wortmeldungen ein, so erteilt der Vorsitzende jedem, der sich zum Worte meldet, und zwar nach der Reihe, wie die Meldungen eingegangen sind, das Wort mit der kurzen Bemerkung: „Das Wort hat der Kollege Wagemut.“

Ist die Rednerliste erschöpft, also wenn keine Wortmeldungen mehr vorliegen, dann schließt der Vorsitzende die Debatte mit den Worten:

„Da sich kein Redner weiter zum Worte gemeldet hat, ist die Debatte hiermit geschlossen.“

Ist die Zahl der sich zum Worte Meldenden eine große und sind die Ausführungen der Redner wenig geeignet, den Vortrag zu ergänzen oder die im Vortrag behandelte Sache noch mehr zu klären, oder ist die der Versammlung zur Erledigung der weiteren Punkte der Tagesordnung zur Verfügung stehende Zeit nur kurz bemessen, so kann auch durch Beschluß der Versammlung die Diskussion geschlossen werden. In diesem Falle meldet sich jemand aus der Mitte der Versammlung mit dem Bemerkten: „Ich bitte zur Geschäftsordnung ums Wort.“

Zur Geschäftsordnung muß den darum Ersuchenden unabhängig von der Rednerliste sofort, wenn der eben sprechende Redner geendet hat, das Wort erteilt werden. Der Vorsitzende tut dies mit den Worten: „Zur Geschäftsordnung hat der Kollege Aufrecht das Wort.“ Der Genannte erklärt nun: „Da wesentlich Neues aus den Ausführungen der Redner nicht hervorgeht, die Zeit für Erledigung der anderen Punkte der Tagesordnung aber kurz bemessen ist, beantrage ich, Schluß der Debatte eintreten zu lassen.“

Besser ist es, wenn Anträge wie auch Wortmeldungen schriftlich eingereicht werden. Bei größeren Versammlungen ist dies unbedingt erforderlich, da der Vorsitzende sonst nicht in der Lage sein wird, den einzelnen Wünschen der Versammelten Rechnung zu tragen.

Jeder Antrag, der bei dem Versammlungsleiter einläuft, ist von ihm, dem Vorsitzenden, nachdem der eben sprechende Redner geendet hat, sofort zu verlesen. Der Vorsitzende tut dies, indem er sagt: „Bevor ich dem nächsten Redner das Wort erteile, bringe ich folgende Resolution zur Verlesung: (Es folgt die Verlesung.) „Dieser Antrag — oder diese Resolution — steht mit zur Debatte. Ich bitte die nächsten Redner, darauf Bezug nehmen zu wollen.“

Anträge zur Geschäftsordnung müssen sofort erledigt werden. Jeder Versammlungsteilnehmer hat das Recht, sich sofort gegen den Antrag auf Schluß der Debatte zum Wort zu melden. Ist der Antrag auf Schluß der Debatte eingegangen, so sagt der Vorsitzende: „Es ist Schluß der Debatte beantragt worden; wünscht der Antragsteller zur Begründung seines Antrages das Wort?“ Geschieht das, dann erteilt ihm der Vorsitzende sofort das Wort. Nach erfolgter Begründung fragt der Vorsitzende: „Wünscht jemand gegen den Schluß zu sprechen?“ Meldet sich jemand, dann erteilt er diesem das Wort. Hat auch dieser Redner geendet, dann erfolgt sofort die Abstimmung über den Geschäftsordnungsantrag. Es sei ausdrücklich noch einmal darauf hingewiesen, bei derartigen Geschäftsordnungsanträgen stets nur einem Redner für und einem, der gegen den Antrag sprechen will, das Wort zu erteilen. Andere Ausführungen dürfen bei der Debatte über die Geschäftsordnungsanträge nicht gemacht werden.

Der Vorsitzende sagt sodann: „Wir kommen nunmehr zur Abstimmung über den Antrag, Schluß der Debatte eintreten zu lassen. Wer für Schluß der Debatte ist, den bitte ich, die Hand zu erheben.“ Der Vorsitzende und mit ihm die am Vorstandstisch Sitzenden, d. h. sein Stellvertreter, sowie der Schriftführer, haben darauf zu achten, ob sich die Mehrheit oder eine Minderheit an dieser ersten Abstimmung beteiligt.

Der Vorsitzende sagt: „Ich danke Ihnen und bitte um die Gegenprobe.“ Nun hat der Vorsitzende festzustellen, ob das erstere oder das letztere die Mehrheit ist. Hat die Mehrheit für den Antrag gestimmt, dann stellt dies der Vorsitzende mit den Worten fest: „Das erstere war die Mehrheit, die Debatte ist geschlossen. Das Schlußwort hat der Referent, Herr . . .“ Lehnte jedoch die Mehrheit den Antrag auf Schluß der Debatte ab, dann sagt der Vorsitzende: „Das letztere war die Mehrheit;

der Antrag, Schluß der Debatte eintreten zu lassen, ist abgelehnt. Wir fahren in der Rednerliste fort. Das Wort hat als nächster Redner der Kollege . . .

Es ist allgemein üblich, dem Referenten auf seinen Wunsch das Schlußwort zu geben, damit er die gemachten Einwendungen kurz zusammenfassen, und wenn er es für notwendig hält, widerlegen kann. Nachdem der Referent seine Ausführungen beendet hat, wird über die etwa eingelaufenen Anträge oder Resolutionen abgestimmt. Es ist zweckmäßig, besonders wenn sich Redner zum Worte gemeldet haben, die gegen die Ausführungen des Referenten gesprochen haben, eine Resolution anzunehmen, die die Meinung der Versammlung kurz wiedergibt.

Ist in der Debatte ein Versammlungsbesucher oder ein Redner persönlich angegriffen worden, so steht ihm das Recht zu, nach Schluß der Debatte zur persönlichen Bemerkung ums Wort zu bitten. Der Vorsitzende sagt dann: „Zu einer persönlichen Bemerkung hat das Wort der Kollege . . .“ Während der Ausführungen des Redners hat der Vorsitzende genau darauf zu achten, daß der Redner wirklich nur sich persönlich gegen die erfolgten Angriffe wendet. Es muß unter allen Umständen vermieden werden, daß unter dem Vorwand einer „persönlichen Bemerkung“ Ausführungen zur Sache gemacht werden, nachdem die Debatte geschlossen ist. Sind die persönlichen Bemerkungen auch erledigt, dann sagt der Vorsitzende: „Wir kommen nunmehr zur Abstimmung über die bereits verlesene Resolution (oder Antrag). Zum besseren Verständnis werde ich dieselbe noch einmal verlesen.“ Nachdem das geschehen, sagt er weiter: „Wer für diesen Antrag (oder diese Resolution) ist, den bitte ich, eine Hand zu erheben — ich danke; ich bitte um die Gegenprobe.“ Ist das erstere die Mehrheit, dann sagt der Vorsitzende: „Die Resolution ist einstimmig (oder gegen soundso viele Stimmen — je nach der Abstimmung) angenommen.“ Der Vorsitzende sagt dann: „Der zweite Punkt der Tagesordnung ist damit erledigt; wir kommen zum dritten Punkt. Hierzu hat der Kollege . . . das Wort.“ Bei der Behandlung dieses oder der weiteren Tagesordnungspunkte ist ebenso zu verfahren wie bei den vorhergehenden.

Es wird vielfach auch auf die Tagesordnung einer Versammlung gesetzt: „Verschiedenes“ oder „Verschiedene Angelegenheiten“. Das ist jedoch nicht gerade zweckmäßig. Besser ist es vielmehr, wenn vorher die Tagesordnung genau festgesetzt ist und über jeden einzelnen Punkt besonders die Debatte eröffnet wird. Steht jedoch „Verschiedenes“ auf der Tagesordnung, so hat der Vorsitzende darauf zu achten, daß bei diesem Punkte auch stets erst eine Sache erledigt wird, bevor man zu einer anderen übergeht, weil sonst die Debatte endlos werden kann, ohne zu einem endgültigen Resultat bei den einzelnen zu „Verschiedenes“ gehörenden Punkten zu gelangen. Ist die Tagesordnung erschöpft, so schließt der Vorsitzende die Versammlung, indem er etwa folgendes sagt:

„Wir sind am Schluß unserer heutigen Versammlung angelangt. Ich hoffe, daß dieselbe für die Kollegen unseres Ortes und für den gesamten Deutschen Eisenbahner-Verband Früchte tragen wird und daß wir in unserer Organisation einen festen Stützpunkt im Bestreben um bessere Lohn- und Dienstverhältnisse finden werden. Mit dem Wunsche, daß es unseren vereinten Kräften bald gelingen möge, die noch unserem Verbands fernstehenden Kollegen der einheitlichen Organisation zuzuführen, so daß wir gemeinsam mit ihnen einer besseren Zukunft entgegengehen, schließe ich die Versammlung.“

Wie macht man Versammlungen interessant?

Die Frage wird sehr oft an uns gerichtet. Eine Versammlung müßte eigentlich immer interessant werden, wenn nur die dort zu erledigenden Gegenstände interessant sind. Viel liegt da am Bevollmächtigten, der es in der Hand hat, eine Versammlung interessant zu gestalten. Die Tagesordnung ist von der Ortsverwaltung

in einer Sitzung aufzustellen, und hier schon hat man das Augenmerk darauf zu richten, daß die Versammlung interessant wird, daß die Mitglieder, wenn sie die Einladung erhalten, sich sagen müssen, in dieser Versammlung müssen wir alle erscheinen. Die Tagesordnung muß das Zugmittel sein. Eine Tagesordnung, die etwa wie folgt lautet, wird allerdings nicht als Zugmittel angesprochen werden können:

1. Eröffnung der Versammlung.
2. Verlesung des Protokolls der letzten Versammlung.
3. Aufnahme neuer Mitglieder.
4. Verlesung der Abrechnung.
5. Erteilung der Entlastung für den Kassierer.
6. Verschiedenes.

Das sind sechs Punkte, zu deren Erledigung die Versammlung unter Umständen kaum eine halbe Stunde zu dauern braucht, und von denen nicht einer zur Diskussion anregt oder auch nur einiges Interesse bei den Versammlungsbesuchern zu erwecken geeignet ist. Nun ist aber auch weder die Eröffnung der Versammlung noch die Verlesung des Protokolls besonders auf die Tagesordnung zu setzen. Was selbstverständlich ist und dem Eintritt in die Tagesordnung vorausgehen hat, gehört nicht zur Tagesordnung. Zur Tagesordnung gehören nur Beratungsgegenstände und Vorträge. Der Versammlungsleiter (Vorsitzende) eröffnet die Versammlung, gibt die Tagesordnung bekannt, und wenn der Versammlung eine andere vorausgegangen ist, über die ein Protokoll aufgenommen ist, das in der nächsten Versammlung üblicherweise verlesen wird, dann ersucht der Vorsitzende den Schriftführer, das Protokoll zu verlesen, und erst, wenn dies geschehen ist, und etwaige Einsprüche und Richtigstellungen erledigt sind, wird in die Tagesordnung eingetreten. Auch die Aufnahme neuer Mitglieder ist nicht auf die Tagesordnung zu setzen. Die Aufnahme kann entweder vor Eröffnung der Versammlung oder auch während der Tagung durch den Kassierer erfolgen, ist also auch nicht als besonderer Tagesordnungspunkt zu behandeln. Aus den vorgenannten sechs Tagesordnungspunkten müßten also drei fortfallen, weil sie vor Eintritt in die Tagesordnung zu erledigen sind; aus den anderen drei Punkten, oder besser aus dem Stoff, der diesen zugrunde liegt, läßt sich aber doch eine ganz interessante Tagesordnung aufstellen. Es ist zu beachten, daß, wenn die Abrechnung der Versammlung vorzulegen ist, auch ein Bericht über die Tätigkeit der Ortsverwaltung gegeben werden muß, und dieser Bericht müßte als erster Punkt auf der Tagesordnung stehen. Dann aber läßt sich aus dem sechsten Punkt „Verschiedenes“ oft ganz etwas anderes machen, woran die Mitglieder wirklich Interesse haben. Es würde z. B. an Stelle der erstgenannten sechs Punkte folgende Tagesordnung aufgestellt werden können:

1. Bericht der Ortsverwaltung über ihre Tätigkeit im verflossenen Vierteljahr.
2. Bericht des Kassierers und der Revisoren.
3. Regelung der Beitragskassierung.
4. Unser Arbeiterausschuß und seine Tätigkeit.

Diese Tagesordnung dürfte eher ein Zugmittel sein und einen guten Besuch der Versammlung sichern, denn die Mitglieder haben ein Interesse an dem Bericht über die Tätigkeit der Ortsverwaltung und dieser Bericht gibt in der Regel auch Anregung zur Aussprache. Zweckmäßig verfährt man dabei aber so, daß der Bericht über die Tätigkeit, den der Bevollmächtigte zu erstatten hat, zuerst, gleich hinterher der Bericht des Kassierers und der Bericht der Revisoren gegeben und dann erst die Diskussion über die Berichte eröffnet wird. Natürlich wird es davon abhängen, was berichtet wird, ob die Diskussion umfangreich und anregend wird oder nicht. Die Revisoren haben über den Befund der Kasse und über die Kassenprüfung zu be-

richten. Wenn sie alles in Ordnung gefunden haben, werden sie für den Kassierer Entlastung beantragen. Die Abstimmung darüber erfolgt dann, wenn die Debatte über die gesamten Berichte beendet ist. Die Entlastung des Kassierers gehört also auch nicht als besonderer Punkt auf die Tagesordnung. Die weiteren Tagesordnungspunkte sind sicher geeignet, eine Diskussion zu entfesseln und die Versammlung für alle Beteiligten anregend zu gestalten, ohne daß ein längeres Referat gehalten wird. Bei Aufstellung der Tagesordnung in der Sitzung der Ortsverwaltung ist nur dafür zu sorgen, daß zu jedem Punkte auch gleich ein Mitglied bestimmt wird, das die Diskussion einleitet, wenn es nicht jedesmal der Vorsitzende selbst tun soll. Wenn der Vorsitzende in der Versammlung sagt: „Wir kommen nun zum vierten Punkt unserer Tagesordnung: „Unser Arbeiterausschuß und seine Tätigkeit“, wünscht jemand das Wort hierzu?“, dann wird sich möglicherweise niemand melden. Keiner will den Anfang machen. Keiner weiß so recht, wie er es anfangen soll, wenn er auch etwas dazu zu sagen hätte. Die Mitglieder nehmen an, daß, wenn die Ortsverwaltung diesen Punkt auf die Tagesordnung gesetzt hat, sie damit doch einen Zweck verfolgt, daß sie dazu doch einen bestimmten Grund hat, und warten nun darauf, den Grund kennen zu lernen. Deshalb muß der Vorsitzende oder, wenn ein anderes Mitglied dazu bestimmt ist, dieses zunächst das Wort nehmen und der Versammlung sagen, was etwa am Arbeiterausschuß und seiner Tätigkeit zu kritisieren ist, oder welches Lob der Arbeiterausschuß etwa für eine besondere Leistung verdient. Dann werden sich schon weitere Redner finden, die sich teils für, teils gegen die zuerst vorgetragene Ansicht aussprechen, und so wird Klärung geschaffen und Anregung für die weitere Tätigkeit gegeben. Genau so geht es mit jedem anderen Punkte der Tagesordnung. Wenn dabei der Vorsitzende während der Diskussion dafür sorgt, daß diese nicht persönlich wird, daß sie keine gehässige Form annimmt, sondern sich auch, wenn sie einmal etwas heftig wird, stets in sachlicher Bahn bewegt, dann wird die Versammlung zur Zufriedenheit der Mitglieder verlaufen, und sie werden gern zur nächsten Versammlung kommen, weil sie erwarten können, daß ihnen einige interessante Stunden bereitet werden, und nicht nur das, sie werden auch deshalb gern in die Versammlung kommen, weil sie erkennen, daß ihre Beteiligung nötig ist, wenn ihre Berufsinteressen richtig gewahrt und vertreten werden sollen.

Wir haben schon an anderer Stelle darauf hingewiesen, daß zu Mitgliedern der Ortsverwaltung die fähigsten und tüchtigsten Kollegen gewählt werden müssen. Hier soll aber besonders auch noch darauf hingewiesen werden, daß der Vorsitzende ein Kollege sein muß, der auch einige Worte zu reden vermag. Der Anfänger wird stets zuerst etwas „Lampenfieber“ haben, er kann vielleicht in ungezwungener Weise in der Werkstatt, am Bierstisch, oder wo es auch sein mag, über alles mögliche sprechen; sitzt er aber oben am Vorstandstisch und sind die Blicke der Versammelten alle auf ihn gerichtet, dann ist er befangen, und die vielleicht vorher schön zurecht gelegte Rede will nicht vonstatten gehen, die Worte bleiben ihm im Halse stecken. Dieses Lampenfieber muß er überwinden, wenn er nur über die Versammlung hinwegsieht und seine Gedanken nur darauf richtet, was er sagen will. Die Kollegen kennen sich ja alle untereinander und sie wissen, daß der Vorsitzende, dem sie durch die Wahl das Vertrauen geschenkt haben, kein geschulter Redner und kein akademisch Gebildeter ist, sie achten ja gar nicht auf die Form und den Klang der Worte, sie hören nur, was er sagt, und so viel kann jeder reden, daß, wenn er überhaupt etwas zu sagen hat, und wenn er überhaupt eine Meinung hat, er auch die Worte dafür findet, diese Meinung auszusprechen. Der Vorsitzende muß also etwas zu sagen wissen.

Es macht immer einen guten Eindruck, wenn der Vorsitzende bei der Eröffnung der Versammlung ein paar Worte mehr spricht, als unbedingt zur Eröffnung nötig sind, ganz gleich, ob ein Referent da ist oder nicht. Nehmen wir einmal an, es

fände die dritte Mitgliederversammlung nach der Gründung einer kleinen Ortsgruppe statt mit der Tagesordnung, wie sie vorher angegeben ist: Bericht der Ortsverwaltung usw. Also ein Referent wäre nicht da. Der Vorsitzende würde, nachdem er die Versammlung eröffnet und die Tagesordnung bekanntgegeben hat, vielleicht folgende einleitenden Worte sprechen können: „Werte Kollegen! Seit der Gründung unserer Ortsgruppe halten wir heute unsere dritte Mitgliederversammlung ab, die Gründungsversammlung war gegen die heutige schwach besucht. Wir zählten bei der Gründung 20 Mitglieder, das war noch nicht der zehnte Teil der am Orte beschäftigten Kollegen. Die wenigen unter uns, die den Mut hatten, einige Zeit vorher, als der Bezirksleiter in der öffentlichen Eisenbahnerversammlung hier sprach und zum Beitritt in den Verband aufforderte, ihren Beitritt sofort zu erklären, haben es auch übernommen, die Agitation weiter zu betreiben, und sie haben es mit Erfolg getan. In unserer ersten Versammlung nach der Gründung konnte ich den Mitgliederbestand bereits auf 40 angeben. In einem Monat hatte sich die Mitgliederzahl verdoppelt, und in der zweiten Versammlung waren bereits 60 Mitglieder vorhanden, und heute, Werte Kollegen, kann ich Ihnen die erfreuliche Mitteilung machen, daß sich die Zahl der Mitglieder unserer jungen Ortsgruppe beträchtlich vermehrt hat, wir haben bereits die Zahl 100 überschritten.“

Diese Mitteilung würde jedenfalls mit Beifall von der Versammlung begrüßt werden, einer der Anwesenden würde „Bravo!“ rufen und die anderen würden einstimmen. Der Vorsitzende aber würde nach kurzer Pause weiter sagen:

„Kollegen, das ist ein schöner Erfolg, der uns beweist, daß unsere Kollegen am Orte den Wert und die Bedeutung gewerkschaftlicher Organisation mehr und mehr erkennen, und diese Tatsache muß ein Ansporn sein, auch die noch Fernstehenden unserem Verbands zuzuführen. Die Ortsverwaltung hat sich jedenfalls bemüht, es an der nötigen Agitation nicht fehlen zu lassen, im ersten Punkt der Tagesordnung wird Ihnen darüber eingehend berichtet werden. Die heutige Versammlung ist gut besucht; auch das ist ein Beweis für das rege Interesse, das unsere Kollegen dem Deutschen Eisenbahner-Verband entgegenbringen. Dieses Interesse stets wachzuhalten, ist unsere Pflicht, die wir treu erfüllen wollen. Bevor wir in die Tagesordnung eintreten, erlaube ich den Schriftführer, das Protokoll der vorigen Mitgliederversammlung zu verlesen.“

Nachdem sodann der Schriftführer das Protokoll verlesen hat, muß der Vorsitzende fragen, ob jemand Einwendungen gegen die Niederschrift zu machen hat. Geschieht das, dann hat er den Schriftführer zu veranlassen, die etwa darin enthaltenen Irrtümer oder tatsächlichen Unrichtigkeiten zu berichtigen. Werden keine Einwendungen erhoben, dann erklärt der Vorsitzende die Niederschrift als genehmigt und könnte dann noch einige Worte sagen, wie etwa folgendes: „Wir treten nun in die Tagesordnung ein. Punkt 1: Bericht der Ortsverwaltung über ihre Tätigkeit im verfloßenen Vierteljahr. Da ich als Bevollmächtigter der Ortsgruppe die Ehre habe, diesen Bericht selbst zu geben, wird mein Stellvertreter, der Kollege, die Leitung der Versammlung übernehmen. Ich richte daher an die Versammelten das Ersuchen, ihm seine Aufgabe durch Ruhe und Sachlichkeit erleichtern zu wollen.“ Der Stellvertreter (2. Vorsitzende) würde nun dem Bevollmächtigten das Wort zu erteilen haben zu seinem Bericht.

In eine auf solche Art eingeleitete Versammlung kommt sofort eine begeisterte und feierliche Stimmung, die ganz natürlich dazu beiträgt, die Versammlung interessant zu machen. Der Vorsitzende der Versammlung muß sich besleißigen, stets freundlich in seinen Worten und streng unparteiisch in der Leitung der Versammlung zu sein. Das wird ihm die gebührende Achtung und die Liebe der Mitglieder sichern, und er wird, unterstützt von allen, mit Freuden seines Amtes walten. Niemals darf der Vorsitzende sich als souveräner Herrscher gebärden. Nicht er, sondern die

Versammlung hat in allen Fragen zu entscheiden. Die Geschäftsordnung, die der Vorsitzende genau kennen muß, ist die Richtschnur, die er nie außer acht lassen darf. Das gilt, wie hier nebenbei zu bemerken ist, nicht nur für Versammlungen, sondern auch für alle Sitzungen.

Nun kann man allerdings auch des Guten zu viel tun, und das geschieht öfters gerade im Reden. Allzuviel ist ungesund. Diese Worte sollte sich jeder Versammlungsredner, besonders aber jeder Vorsitzende, wohl merken. Hat der Vorsitzende das Bestreben, die Versammlung interessant zu gestalten, dann muß er zwar reden, aber er muß auch genügend Verständnis für das haben, was zu viel ist.

Interessant werden Versammlungen selbstverständlich besonders durch passende Vorträge gestaltet, und es dienen solche auch dem Zwecke unserer Organisation in hervorragendem Maße. Wir haben die Förderung der Bildung und des Wissens, die Erörterung beruflicher und sozialer Angelegenheiten in unseren Versammlungen zu pflegen, und das sind so weit umfassende Gebiete, daß in jeder Versammlung ein Vortrag über ein neues Thema gehalten werden könnte. Die Gewerkschaftsbewegung ist heute schon in die kleinsten Orte gedrungen und es sind überall gewerkschaftlich geschulte und rednerisch befähigte Gewerkschaftler, Genossenschaftler, Arbeitersekretäre, Sozialpolitiker, Arbeitervertreter im Gemeinde-, Landes- und Reichsparlament zu finden, die sich als Referenten für unsere Versammlungen eignen. Aufgabe der Ortsverwaltung, insbesondere des Bevollmächtigten, ist es, sich stets rechtzeitig nach einem geeigneten Referenten für das gewählte Thema umzusehen. Die Wahl des Themas braucht gar nicht schwerzufallen. Die Eisenbahner bedürfen infolge der jahrelangen Isolierung und Fernhaltung von der modernen Arbeiterbewegung in jeder Beziehung außerordentlich viel der Aufklärung und Belehrung, so daß man gar nicht wählerisch im Thema des Vortrags zu sein braucht, um ihnen doch immer etwas Neues und Belehrendes zu bieten. Von der Umsicht und dem Geschick des Bevollmächtigten hängt es in erster Linie ab, ob seine Versammlungen sich interessant gestalten oder nicht. Wir ersuchen unsere Funktionäre dringend, den § 16 des Statuts (Geschäftsordnung für Mitglieder Versammlungen) beachten zu wollen.

Der Zutritt zu Mitglieder Versammlungen darf nur Mitgliedern der Organisation gestattet werden. Es hat deshalb stets eine scharfe Bücherkontrolle am Saaleingang stattzufinden. Die Ortsverwaltungen mittlerer und kleiner Ortsgruppen haben dafür Sorge zu tragen, daß jeden Monat regelmäßig eine Mitglieder Versammlung abgehalten wird. Größere Ortsgruppen, die in Bezirke zergliedert sind, halten regelmäßig alle Monate Bezirksversammlungen und alle drei Monate eine Generalversammlung ab.

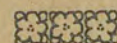
Beginn und Ende der Versammlung.

Eisenbahner Versammlungen können nicht wie die Versammlungen anderer Arbeiter stets an einem bestimmten Tage stattfinden. Es muß hierbei besondere Rücksicht auf die Eigenart des Betriebes, auf Tag- und Nachtschicht, auf Sonntagsdienst und manches andere genommen werden. Handelt es sich um Betriebsversammlungen, so empfiehlt es sich, dieselben gleich nach beendeter Schicht abzuhalten. Ist der Arbeitsschluß bei durchgehender Arbeitszeit um 2 Uhr nachmittags, dann beruft man die Versammlung für 2½ Uhr oder spätestens 2½ Uhr ein, und zwar möglichst in einem Lokal in der Nähe der Werkstatt bzw. des Bahnhofs, damit die Kollegen nicht erst weit zu laufen haben. Das kann nun an sich ganz zweckmäßig sein, nur müssen die Leiter der Versammlungen auch daran denken, daß doch die Kollegen vielfach den ganzen Tag noch nichts Warmes gegessen haben, und allein mit Rücksicht darauf die Versammlung nicht zu lange ausgedehnt werden darf. Eine

Versammlung, die um 2½ Uhr beginnt, sollte um 5 Uhr, spätestens aber 5½ Uhr, beendet sein. Dauert die Versammlung länger, dann hat man mit Sicherheit damit zu rechnen, daß ein großer Teil der Kollegen vor Beendigung der Versammlung fortläuft, denn sie haben zum Teil weite Wege bis nach Hause zurückzulegen. Das Fortlaufen vor Schluß der Versammlung muß vermieden werden, weil oft erst am Schluß der Versammlung die wichtigsten Abstimmungen stattfinden. Auch sind die Frauen oft deshalb Gegner des Versammlungsbesuches, weil die Verhandlungen allzu sehr ausgedehnt werden. Können sie aber damit rechnen, daß der Mann von der Versammlung nicht so sehr spät nach Hause kommt, dann werden sie weniger dagegen einzuwenden haben, und damit ist auch wieder ein Stein aus dem Wege geräumt, der oftmals die Ursache schlechten Versammlungsbesuches ist. Eine gräßliche Unsitte ist es, die Versammlungen eine halbe Stunde oder noch länger nach dem auf der Einladung angegebenen Termin zu eröffnen. Ist eine Versammlung für 8 Uhr abends festgesetzt, dann muß sie einige Minuten nach 8 Uhr auch eröffnet werden. Wird in dieser Beziehung vom Vorsitzenden konsequent verfahren, dann werden sich die Mitglieder von vornherein an die Ordnung gewöhnen und auch rechtzeitig erscheinen. Da hört man gar oft sagen: „Ja, die Eisenbahner sind nicht so pünktlich, die lassen sich Zeit, da muß man Geduld haben.“ Nichts verkehrter als dies. Die Eisenbahner sind dienstlich an Ordnung und Pünktlichkeit gewöhnt, und wenn sie es hinsichtlich des Versammlungsbesuches nicht sind, so werden sie sich leichter als alle anderen daran gewöhnen lassen. Läßt man aber Unordnung und Bummerei erst einreißen, dann ist sie schwer wieder zu beseitigen. Die pünktlichen Versammlungsbesucher werden dann selbst unpünktlich, weil sie sich sagen: „Ach, vor 8¼ Uhr fängt die Versammlung ja doch nicht an, was soll ich früher hingehen!“ Wenn man weiß, daß die Kollegen in ihrer Mehrzahl erst um 8½ Uhr oder gar erst um 9 Uhr kommen können, dann richtet man sich mit der Einberufung danach und setzt die Versammlung nicht schon zu 8 Uhr fest. Aber auf jeden Fall halte man sich an die festgesetzte Zeit und man wird gute Erfahrungen damit machen. Gegenwärtig ist ja in allen Orten die sogenannte Polizeistunde eingeführt, d. h. die Polizei hat Verordnungen über den Schluß der Lokale erlassen, und diese Vorschriften gelten auch für die Versammlung. Muß der Wirt um 11 Uhr sein Lokal schließen, so muß bis dahin auch die Versammlung zu Ende sein. Das ist zwar eine Beschränkung der persönlichen und der Versammlungsfreiheit, aber in mancher Hinsicht hat diese Beschränkung etwas Gutes. Die Versammlungen brauchen nicht immer bis nach Mitternacht ausgedehnt zu werden, auch wenn sie erst um 9 Uhr beginnen. Wer am anderen Morgen wieder früh in den Dienst muß, bedarf der Nachtruhe. Die Versammlungen müssen deshalb so angelegt werden, daß

1. die Kollegen die Möglichkeit haben, sie zu besuchen;
2. Zeit bleibt, die Tagesordnung zu erledigen, und
3. die Versammlungsbesucher doch auch nicht zu sehr in ihrer Nachtruhe beeinträchtigt werden.

Das alles läßt sich sehr wohl vereinbaren, und einer verständigen und umsichtigen Ortsverwaltung dürfte das durchaus nicht schwer fallen.



(Nur Muster.)

Ortsstatut

des Deutschen Eisenbahner-Verbandes

Ortsgruppe

§ 1.

Die verantwortlichen Organe der Ortsgruppe sind:

1. die Generalversammlung,
2. die erweiterte Ortsverwaltung,
3. die Ortsverwaltung.

Die Generalversammlung findet vierteljährlich einmal statt, und zwar möglichst immer im ersten Monat des Quartals. In der im Januar stattfindenden Generalversammlung hat die Wahl der Ortsverwaltung zu erfolgen (§ 25, Absatz 2 des Statuts).

Nach Bedarf können außerordentliche Generalversammlungen einberufen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die erweiterte Ortsverwaltung. Berechtigt zur Teilnahme an den Generalversammlungen sind die Mitglieder aller zur Ortsgruppe gehörigen Bezirke, soweit sie nicht länger als sechs Wochen mit ihren Beiträgen restieren. Als Legitimation dient das Mitgliedsbuch. Ohne Mitgliedsbuch ist die Teilnahme nicht zulässig.

Zu den Obliegenheiten der Generalversammlung gehört:

1. Entgegennahme des Berichts der Ortsverwaltung (Tätigkeitsbericht, Kassenbericht, Revisionsbericht), und zwar über das abgelaufene Vierteljahr. Nach Jahresluß hat die Ortsverwaltung einen Geschäftsbericht über das abgelaufene Geschäftsjahr zu erstatten.

§ 2.

Die erweiterte Ortsverwaltung

besteht aus den Mitgliedern der Ortsverwaltung (engeren Ortsverwaltung), den Sektions-Obleuten, den Führern oder Leitern der zur Ortsgruppe gehörigen Bezirke und dem Leiter der Jugendabteilung. Die Sitzungen der erweiterten Ortsverwaltung finden nach Bedarf statt. Zu den Aufgaben der erweiterten Ortsverwaltung gehört zunächst die Durchberatung von Anträgen der Ortsverwaltung, wofür diese die Verantwortung nicht allein übernehmen zu können glaubt, wie z. B. Erhöhung der Lokalbeiträge, Anstellung von Beamten, Einleitung von statistischen Erhebungen, Bildung neuer Sektionen, Arrangierung von Bildungsfürsien usw. Außerdem hat die erweiterte Ortsverwaltung das Mitentscheidungsrecht bei Inangriffnahme von Lohnbewegungen, sowie bei allen Fragen grundsätzlicher Art.

§ 3.

Die Ortsverwaltung

besteht nach Maßgabe des § 25, Absatz 2 des Statuts aus sieben Personen, und zwar aus einem 1. Bevollmächtigten und dessen Stellvertreter, dem Kassierer, dem Schrift-

führer und drei Beisitzern. (In größeren Ortsgruppen können nach Verständigung mit dem Hauptvorstand noch weitere Beisitzer gewählt werden, so daß dann die Ortsverwaltung aus 9 oder 11 Personen zusammengesetzt ist.) Bekleidet der Bevollmächtigte zugleich das Amt des Kassierers, dann ist ein zweiter Kassierer zu wählen.

Bei der Wahl der Mitglieder zur Ortsverwaltung ist darauf zu achten, daß möglichst alle Berufsgruppen der Eisenbahner in dieser Körperschaft vertreten sind. Zur Erledigung ihrer Obliegenheiten hält die Ortsverwaltung ihre Sitzungen nach Bedarf ab. Die Beschlüsse der Ortsverwaltung werden in ein Protokollbuch eingetragen.

Der Kassierer hat allmonatlich Rechnung zu legen und haben die Revisoren über den Befund der Kasse, Bücher und Belege ein Protokoll aufzunehmen. Die Revisoren sind berechtigt, un erhoffte Kassenrevisionen vorzunehmen.

Die drei Revisoren gehören nicht zur Ortsverwaltung. Ihre Wahl erfolgt in der Januar-Generalversammlung für das laufende Geschäftsjahr.

§ 4.

Bezirkseinteilung.

Zur präzisen Erledigung der Verbandsgeschäfte und zur Unterstützung der Ortsverwaltung auf dem Gebiete der Agitation und Information wird die Ortsgruppe in Bezirke eingeteilt.

Mit der Leitung jedes Bezirks betraut die Ortsverwaltung nach Vorschlag der Mitglieder des Bezirks eine Bezirksleitung, bestehend aus einem Bezirksleiter, einem Bezirkskassierer und einem Schriftführer.

Aufgabe des Bezirksleiters ist es, die notwendige Verbindung zwischen den Mitgliedern seines Bezirks und der Ortsverwaltung herzustellen und aufrechtzuhalten. In erster Linie hat er dafür Sorge zu tragen, daß innerhalb seines Bezirks überall dort geeignete Kollegen als Vertrauensleute bestimmt werden, wo Eisenbahner tätig sind. Der Bezirksleiter ist berechtigt und verpflichtet, Sitzungen der Vertrauensleute seines Bezirks einzuberufen und im Behinderungsfalle die Ortsverwaltung zu vertreten. Dem Bezirksleiter liegt es ferner ob, die Mitgliederversammlung seines Bezirks allmonatlich einzuberufen und mit genügendem Verhandlungsstoff zu versehen. Auf Antrag des Bezirksleiters stellt die Ortsverwaltung einen Referenten. Der Bezirksleiter hat der Ortsverwaltung geeignete Vorschläge zur Betreibung der Agitation in seinem Bezirk zu unterbreiten, die Einsetzung einer Agitationskommission in die Wege zu leiten usw. Der Bezirksleiter ist verantwortlich dafür, daß die Bestimmungen des Verbandsstatuts und die Generalversammlungsbeschlüsse strikte befolgt werden. Ueber alle den Verband interessierenden Vorkommnisse innerhalb seines Wirkungskreises muß er der Ortsverwaltung unverzüglich Bericht erstatten.

Der Bezirkskassierer regelt entsprechend den Anweisungen der Ortsverwaltung die Beitragszahlung im Bezirk. Zu seiner Unterstützung bestimmt die Bezirksleitung geeignete und zuverlässige Kollegen als Unterkassierer, welche unter genauer Einhaltung der für die Unterkassierer und Zeitungsverteiler von der Ortsverwaltung festgesetzten Instruktion ihre Arbeit verrichten. Geschieht die Beitragskassierung an der Arbeitsstelle, so empfiehlt es sich, die Vertrauensleute mit dieser überaus wichtigen Aufgabe zu betrauen. Für die Wahl der Unterkassierer steht der Bezirks-Mitgliederversammlung das Einspruchsrecht zu. Der Bezirkskassierer ist verpflichtet, nach Monatsluß mit dem Ortsgruppenkassierer abzurechnen.

Der Schriftführer führt in den Bezirks-Mitgliederversammlungen das Protokoll und unterstützt im Bedarfsfall seine beiden Kollegen in der Bezirksleitung bei Erledigung schriftlicher Arbeiten.

Die Bezirksleitung erstattet nach Schluß eines jeden Kalendervierteljahres der Bezirks-Mitgliederversammlung Bericht über die Tätigkeit und den Stand des Bezirks. Sie prüft die ihr von der Ortsverwaltung zugehenden Unterstützungsgefuche auf die Richtigkeit der gemachten Angaben.

§ 5.

Sektionsbildung.

Zur Betreibung der beruflichen Agitation kann die Ortsverwaltung Sektionen bilden. Mit der Leitung beauftragt sie eine von der Sektionsversammlung in Vorschlag gebrachte Sektionsleitung mit einem Obmann an der Spitze. Sektionsversammlungen werden nach Bedarf, jedoch vierteljährlich mindestens einmal abgehalten. Die Rechte und Pflichten der Sektions-Obleute sind dieselben wie die der Bezirksleiter, soweit es sich um Regelung besonderer Berufsinteressen handelt.

Die Tätigkeit der Sektion ist eine rein berufliche. Alle sonstigen Verbandsangelegenheiten werden in den Bezirksversammlungen der Ortsgruppe behandelt.

§ 6.

Vertrauensmännerkörper.

In allen Abteilungen der Werkstätten und im Betriebe sind tüchtige und geschulte Verbandsmitglieder als Vertrauensleute zu bestellen. Als Legitimation erhalten die Vertrauensleute eine von der Ortsverwaltung ausgefertigte Karte, die sie berechtigt, Bücherkontrollen usw. vorzunehmen. Verläßt der Vertrauensmann seinen Posten, so ist diese Karte sofort an den Bezirksleiter abzugeben. Ist von den Vertrauensleuten einer Werkstatt oder eines Betriebes ein Obmann gewählt, so hat dieser die Entgegennahme der Karte und die Neubesezung des Postens zu bewirken. Die Vertrauensleute haben die Pflicht, innerhalb ihres Wirkungskreises die Agitation zu betreiben und durch ihr ganzes Tun und Lassen den Mitgliedern des Verbandes ein gutes Beispiel der Treue zur Sache und der Pflichterfüllung zu geben.

Nach Bedarf, in der Regel vierteljährlich einmal, sollen sämtliche Vertrauensleute gemeinsam mit der erweiterten Ortsverwaltung zu einer Funktionärsitzung berufen werden, in welcher über wichtige Angelegenheiten, wie Agitation usw., beraten wird.

§ 7.

Lokalbeitrag.

Zur Bestreitung außerordentlicher Ausgaben für lokale Zwecke wird von jedem Mitgliede der Ortsgruppe ein wöchentlicher Lokalbeitrag von . . . Pf. erhoben. Die Einziehung desselben erfolgt mit der Leistung des Verbandsbeitrages. Quittiert wird über Verbandsbeitrag und Lokalbeitrag durch Einheitsmarke.

§ 8.

Entschädigung der Funktionäre.

Ueber die Höhe der den Funktionären für ihre Tätigkeit zu gewährenden Entschädigung beschließt die Generalversammlung auf Vorschlag der Ortsverwaltung.

§ 9.

Rechtsauskunft.

Auskunft in allen Rechtsangelegenheiten erhalten die Mitglieder kostenlos im Arbeitersekretariat. Dasselbe ist geöffnet: Vormittags von . . . bis . . . Uhr, nachmittags von . . . bis . . . Uhr. Als Legitimation dient das Mitgliedsbuch. Dort werden auch Schriftstücke für Klagesachen aller Art unentgeltlich angefertigt.

Dieses Reglement tritt am in Kraft.

Die Ortsverwaltung.

86.

Guía para las administra-
ciones locales de la Unión Alema-
na de Ferroviarios.-Para el uso -
de los apoderados, ^{ajeros} ~~consejeros~~, re-
visores y demás funcionarios de -
la unión.- año de 1920

en
er-

Druck:
Volksblatt für Spandau
und das Havelland
G. m. b. H., Spandau.

5041

Eigentum des Deutschen Eisenbahner-Verbandes

Archiv FT.
Fonds PCC.
Zim. 150
Bibliothek

Berlin 1920

Verlag: Deutscher Eisenbahner-Verband, Berlin, Neue Friedrichstraße 79

351.7(43)

603a.