



EESTI NSV TEATAJA ВЕДОМОСТИ ЭСТОНСКОЙ ССР

Eesti NSV Ülemnõukogu seaduste, Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadluste, Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määruste ja korralduste, Eesti NSV Rahvakomissaride käskkirjade ja juhendite, Eesti NSV maakondade ja linnade töötava rahva saadikute Nõukogude ja nende täitevkomiteede otsuste ja korralduste kogu.

Собрание законов Верховного Совета Эстонской ССР, указов Президиума Верховного Совета Эстонской ССР, постановлений и распоряжений Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР, приказов и инструкций Народных Комиссаров Эстонской ССР, решений и распоряжений Советов депутатов трудящихся и исполнительных комитетов уездов и городов Эстонской ССР.

№ 67

28. juulil
28. июля

1941

II.

Art. 1080. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrus Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi Varustamise-Turustamise Peavalitsuse põhimääruse kinnitamise kohta. — Lisa.

Постановление Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР об утверждении положения о Главном Управлении Снабжения-Сбыта при Народном Комиссариате Местной Промышленности. — Приложение.

IV.

1081. Otsus Petseri maakonna ja linna korstnapühkimise tasunormide kinnitamise kohta.
1082. Otsus ühiskondlike asutiste tervishoidlike tingimuste kohta Petseri maakonnas.
1083. Otsus umbrohutõrje kohta Petseri maakonnas.

II.

1080. Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu
määrusKohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi Varustamise-Turustamise Peavalitsuse
põhimääruse kinnitamise kohta.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu määrab:

Kinnitada käesolevale määrusele lisandatud Eesti NSV Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi Varustamise-Turustamise Peavalitsuse põhimäärus.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Esimehe as. N. R u u s.

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu Asjadevalitseja H. H a b e r m a n.

Tallinn, 30. juunil 1941. Nr. 1291.

L i s a

Eesti NSV Rahvakomissaride Nõukogu
30. juuni 1941 määruse nr. 1291 juurde.

Eesti NSV Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi Varustamise ja Turustamise
Peavalitsuse
põhimäärus.

I. Üldeskirjad.

1. Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi Varustamise ja Turustamise Peavalitsus on Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadi organ ja teostab Rahvakomissariaadi põhimääruses ettenähtud tööstusalade varustamist ja nende toodangu turustamise üldjuhtimist kooskõlas käesoleva põhimääruse eeskirjadega.

2. Peavalitsus tegutseb Rahvakomissari poolt kinnitatud plaaniülesannete piires iseseisva majandusühikuna isemajandamise põhimõttel; ta omab erielarve ning kõigi temale alluvate majanduslikkude organisatsioonide koondbilansi.

3. Peavalitsus omab juriidilise isiku õigusi ja teostab igasuguseid tema ülesannete täitmiseks vajalikke toiminguid seadustes ettenähtud piirides.

4. Peavalitsus vastutab oma kohustuste eest ainult temale kuuluva varaga; riigikassa ei vastuta Peavalitsuse võlgade eest.

5. Peavalitsuse ülalpidamiseks vajalikud majanduslikud vahendid eraldatakse temale alluvate kontorite ja teiste majanduslikkude organisatsioonide vahenditest vastavalt nende plaanis ettenähtud käibe või toodangu väärtusele.

Peavalitsuse ülalpidamiseks vajalikkude kulude elarve kinnitatakse Rahvakomissari poolt ja kooskõlastatakse Rahanduse Rahvakomissari seisukohtadega.

II. Ülesanded, kohustused ja õigused.

6. Peavalitsuse ülesandeks on:

- 1) teostada Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadile alluvate käitiste varustamist nende plaaniülesannete täitmiseks vajalike toorainete, abimaterjalide, masinate ja seadmetega;
- 2) korraldada Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadile alluvate käitiste toodangu turustamist;
- 3) ühtlustada ja kooskõlastada tööstusalaste peavalitsuste varustus-turustusosakondade ja neile alluvate kontorite tööd.
7. Vastavalt temale pandud ülesannetele on Peavalitsuse kohustuseks:
 - 1) perspektiiv-, aasta- ja veerandaasta plaanide ja aruannete koostamine Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadile alluvate trustide ja käitiste varustamise alal ja nende toodangu turustamise üldjuhtimise alal;

- 2) kõigi Peavalitsusele alluvate kontorite ja teiste majandusliikkude organisatsioonide organisatsioonilis-plaanilise ja operatiivse juhtimise teostamine ning nende tegevuse järelevalve;
- 3) kõigi Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadile alluvate trustide ja käitiste varustamise korraldamine fondeeritavate ja plaanitavate toorainetega, abimaterjalidega, masinate ja seadmetega, fondide realiseerimise ja detsentraliseeritud kokkuostu kaudu;
- 4) toorainete ja materjalide ülejääkide, liigsete sisseseadete ja tootmisjäätmete kindlakstegemine Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadile alluvates käitistes, nimetatud ülejääkide ümberjaotamine ning nende realiseerimine vastavalt kehtivatele normidele ja Rahvakomissari juhtnõoridele;
- 5) Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaadile alluvate trustide ja käitiste tootmisplaanis ettenähtud toodangule turu kindlustamine, ratsionaalse ja kava-kindla turustamise korraldamine ja näpunäidete andmine turu nõuete kohase kauba valmistamiseks;
- 6) seesmistesse ressurside kaugemaleulatavama kasutamise algatamine ja korraldamine varustamiseks ning uute artiklite valmistamise algatamine turunõuete rahuldamiseks;
- 7) toorainete, abimaterjalide ja tööstustoodete impordi ja ekspordi küsimuste lahendamine, kooskõlastades NSV Liidu Väliskaubanduse Rahvakomissariaadiga avaldused kaupade kohta, mis kuuluvad importimisele või eksportimisele, edasi andes peavalitsusele kinnitatud import- ja eksportplaani alusel vastavaid korraldusi ja kontrollides nende täitmist;
- 8) transpordi korraldamine varustuse korrapäraseks ja õigeaegseks kohaletoometamiseks;
- 9) läbikäimise teostamine NSV Liidu ja Liidu teiste vabariikide asutistega trustide ja käitiste varustamise ja nende toodangu turustamise küsimustes;
- 10) lepingute sõlmimine ning järelevalve nende lepingute õigeaegse ja korraliku täitmise järele.

8. Peavalitsusel on õigus kasutada pangakrediiti, omada pankades arveid ning teha pankadele korraldusi Peavalitsusele alluvate kontorite ja teiste majandusliikkude organisatsioonide arvestusarvetelt summade mahakirjutamiseks Rahvakomissari igakordsel nõusolekul, kas käibevahendite, kasumi ja kustussummade ümberjaotamise korras või kontorite ja teiste majandusliikkude organisatsioonide ostu- ja pangavõlgade katteks.

9. Oma ülesannete täitmiseks on Peavalitsus õigustatud saama tööstusalastelt peavalitsustelt vajalikke andmeid ja operatiiv-statistilisi aruandeid.

III. Juhtimine.

10. Peavalitsuse juhtimiseks nimetab Rahvakomissar ametisse Peavalitsuse juhataja, kes allub otseselt Rahvakomissarile ja tegutseb käesoleva põhimääruse ja Rahvakomissari käskkirjade, juhendite ja korralduste alusel ja piirides ainujuhtimise põhimõttel.

11. Peavalitsuse juhataja asetäitjad, samuti pearaamatupidaja ja osakondade juhatajad nimetab ametisse ja vabastab Rahvakomissar.

Kõiki teisi Peavalitsuse teenijaid kinnitab ametisse ja vabastab Peavalitsuse juhataja Rahvakomissari poolt kinnitatud koosseisu ja palgamäärade alusel, kuivõrd

Ar 941
Eesti



49702

see ei ole korraldatud teisiti Peavalitsusele alluvate kontorite ja majandusorganisatsioonide eripõhikirjades.

12. Peavalitsuse juhataja annab käskkirju ja juhendeid kooskõlas kehtivate seaduste, valitsuse määruste, Rahvakomissari käskkirjade ja juhenditega ning teostab temale alluvate kontorite ja teiste majandusliikude organisatsioonide juhtimist.

13. Igasugustele tehingutele, kohustustele, maksukäskudele, tšekkidele, žiirokäskudele ja volitustele kirjutab alla Peavalitsuse juhataja või tema asetäitja ilma erivolitusest või isikud, kes on selleks eriti volitatud.

IV. Struktuur.

14. Varustamise ja Turustamise Peavalitsusel on järgmine struktuur:

- 1) Varustamise Osakond;
- 2) Turustamise Osakond;
- 3) Plaani Osakond;
- 4) Speditsiooni osakond;
- 5) Pearaamatupidamine;
- 6) Asjadevalitsus.

Muud Peavalitsuse tegevuse eriseloost tingitud ja tema tegevuses vajalikud osakonnad ja bürood luuakse Rahvakomissari nõusolekul.

15. Peavalitsuse iga osakond või büroo tegutseb Peavalitsuse juhataja poolt kinnitatud tegevusjuhendi alusel ja piirides niivõrd, kui selle tegevus ei ole korraldatud eripõhikirjades.

16. Peavalitsuse juhatajal on õigus Rahvakomissari nõusolekul kehtiva korra kohaselt ellu kutsuda Peavalitsuse tegevuses vajalikke varustamise- või turustamise- või muu iseloomuga isemajandamise põhimõttel tegutsevaid kontoreid, keskusi või büroosid, mille põhikirjad kinnitab Rahvakomissar.

V. Aruandmine ja järelevalve.

17. Peavalitsuse aruandeaasta kestab 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

18. Peavalitsuse juhataja esitab Kohaliku Tööstuse Rahvakomissarile kinnitamiseks Peavalitsuse veerandaasta- ja aastaplaanid, eelarved ja aruanded ning bilansi ühes seletuskirjaga.

19. Peavalitsuse kontorite ja teiste temale alluvate majandusliikude organisatsioonide tegevusaasta ülejäägi kasutamine ja puudujäägi katmine toimub kooskõlas kehtivate eeskirjadega.

20. Kohaliku Tööstuse Rahvakomissariaat teostab pidevat järelevalvet Peavalitsuse tegevuse üle selleks määratud organite kaudu, kellele Peavalitsuse juhataja ja tema allorganid on kohustatud vaatluseks ja revideerimiseks esitama kõik raamatud, dokumendid ja toimikud ning võimaldama järelevalve teostamist Peavalitsusele alluvate käitiste ja teiste majandusliikude organisatsioonide tegevuse üle.

Постановление
Совета Народных Комиссаров Эстонской ССР
об утверждении положения о Главном Управлении Снабжения-Сбыта при Народном Комиссариате Местной Промышленности.

Совет Народных Комиссаров Эстонской ССР постановляет: утвердить приложенное к настоящему постановлению положение о Главном Управлении Снабжения-Сбыта при Народном Комиссариате Местной Промышленности Эстонской ССР.

Зам. председателя Совета Народных Комиссаров
Эстонской ССР Н. Руус.

Управляющий Делами Совета Народных Комиссаров
Эстонской ССР Х. Хаберман.

Таллин, 30 июня 1941 г. № 1291.

Приложение
к постановлению СНК Эстонской ССР
от 30 июня 1941 г. № 1291.

Положение
о Главном Управлении Снабжения-Сбыта при Народном Комиссариате Местной Промышленности Эстонской ССР.

I. Общие положения.

1. Главное Управление Снабжения-Сбыта при Народном Комиссариате Местной Промышленности является органом Наркомата Местной Промышленности и осуществляет снабжение промышленных отраслей, предусмотренных в положении Народного Комиссариата, и общее руководство сбытом их продукции, в соответствии с предписаниями настоящего положения.

2. Главное Управление действует в пределах плановых заданий, утвержденных Народным Комиссаром, в качестве самостоятельной хозяйственной единицы по принципу хозяйственного расчета; оно имеет специальную смету и сводный баланс по всем подведомственным ему хозяйственным организациям.

3. Главное Управление имеет права юридического лица и производит всевозможные операции, необходимые для осуществления его заданий, в пределах, предусмотренных законами.

4. Главное Управление отвечает по своим обязательствам лишь принадлежащим ему имуществом; государственная касса не отвечает за долги Главного Управления.

5. Средства, необходимые для содержания Главного Управления, выделяются из средств подведомственных ему контор и других хозяйственных организаций, соответственно предусмотренной их планом величине оборота или стоимости продукции.

Смета расходов, необходимых для содержания Главного Управления, утверждается Народным Комиссаром и согласовывается Народным Комиссаром Финансов.

2. Задания, обязанности и права.

6. Заданием Главного Управления является:

- 1) осуществление снабжения предприятий, подведомственных Народному Комиссариату Местной Промышленности, необходимым для выполнения их плановых заданий сырьем, подсобными материалами, машинами и оборудованием;
- 2) организация сбыта продукции подведомственных Наркомату Местной Промышленности предприятий;
- 3) координация и согласование работы отделов снабжения-сбыта промышленно-отраслевых главных управлений и подведомственных им контор.

7. Согласно возложенных на него заданий, обязанностью Главного Управления является:

- 1) составление перспективных, годовых и квартальных планов и отчетов в области снабжения подведомственных Наркомату Местной Промышленности трестов и предприятий, и в области общего руководства сбытом их продукции;
- 2) осуществление организационно-планового и оперативного руководства всех подведомственных Главному Управлению контор и других хозяйственных организаций и надзор за их деятельностью;
- 3) организация снабжения всех подведомственных Наркомату Местной Промышленности трестов и предприятий фондируемым и планируемым сырьем, подсобными материалами, машинами и оборудованием, посредством реализации фондов и децентрализации закупки;
- 4) установление наличия остатков сырья и материалов, излишних оборудований и отходов на подведомственных Наркомату Местной Промышленности предприятиях, перераспределение названных остатков и реализация их соответственно действующим нормам и инструкциям Народного Комиссара;
- 5) обеспечение рынка для продукции, предусмотренной в производственном плане подведомственных Наркомату Местной Промышленности трестов и предприятий, организация рационального и планомерного сбыта и дача указаний для изготовления товара, отвечающего требованиям рынка;
- 6) проявление инициативы и организация ввиду наибольшего использования внутренних ресурсов для снабжения, а также проявление инициативы к изготовлению новых видов продукции для удовлетворения рыночного спроса;
- 7) разрешение вопросов импорта-экспорта сырья, подсобных материалов и промышленной продукции, согласуя с Наркоматом Внешней Торговли Союза ССР заявки на товары, подлежащие импорту или экспорту, передавая главным управлениям, на основании утвержденного импортно-экспортного плана, соответствующие распоряжения и контролируя их выполнение;
- 8) организация транспорта для регулярной и своевременной доставки объектов снабжения;

- 9) осуществление сношений с учреждениями Союза ССР и других союзных республик по вопросам снабжения трестов и предприятий и сбыта их продукции;
- 10) заключение договоров и надзор за своевременным и правильным их выполнением.

8. Главное Управление имеет право пользоваться банковым кредитом, иметь счета в банках и давать банкам распоряжения о списании сумм с расчетных счетов, подведомственных Главному Управлению контор и других хозорганизаций, с согласия, в каждом отдельном случае, Наркома, в порядке перераспределения оборотных средств, прибыли и амортизационных отчислений или на покрытие задолженности контор или других хозорганизаций поставщикам и банкам.

9. Для выполнения своих заданий Главное Управление имеет право на получение от промышленно-отраслевых главных управлений необходимых данных и оперативно-статистических отчетов.

3. Руководство.

10. Для руководства деятельностью Главного Управления Нарком назначает на должность начальника Главного Управления, который подчинен непосредственно Наркому и действует на основании и в пределах настоящего положения и приказов, инструкций и распоряжений Наркома, по принципу единоначалия.

11. Заместителей начальника Главного Управления, а также главного бухгалтера и заведующих отделами, назначает на должность и освобождает от должности Нарком.

Всех прочих служащих Главного Управления назначает на должность и освобождает от должности начальник Главного Управления, на основании утвержденных Наркомом штатных составов и ставок заработной платы, поскольку это не установлено иначе специальными уставами подведомственных Главному Управлению контор и хозяйственных организаций.

12. Начальник Главного Управления издает приказы и инструкции, в соответствии с действующими законами, постановлениями Правительства, приказами и инструкциями Наркома, и осуществляет руководство подведомственными ему конторами и другими хозорганизациями.

13. Всевозможные сделки, обязательства, платежные поручения, чеки, жироприказы и доверенности, подписываются начальником Главного Управления или его заместителем, без особой на то доверенности, или специально на то уполномоченными лицами.

4. Структура.

14. Главное Управление Снабжения-Сбыта имеет следующую структуру:

- 1) Отдел Снабжения,
- 2) Отдел Сбыта,
- 3) Плановый Отдел,
- 4) Экспедиционный Отдел,
- 5) Главная Бухгалтерия,
- 6) Управление Делами.

Прочие отделы и бюро, обусловленные особым характером деятельности Главного Управления и необходимые для его деятельности, учреждаются с согласия Наркома.

15. Каждый отдел или бюро Главного Управления работает на основании и в пределах инструкции деятельности, утвержденной начальником Главного Управления, поскольку их деятельность не упорядочена специальными уставами.

16. Начальник Главного Управления имеет право, с согласия Наркома, в установленном порядке, учреждать необходимые для деятельности Главного Управления конторы по снабжению или сбыту или конторы, центры или бюро иного характера, уставы которых утверждаются Наркомом и которые работают по принципу хозрасчета.

5. Отчетность и надзор.

17. Отчетный год Главного Управления считается с 1 января по 31 декабря.

18. Начальник Главного Управления представляет Наркому Местной Промышленности на утверждение квартальные и годовые планы, сметы, и отчеты и баланс Главного Управления, вместе с объяснительной запиской.

19. Использование остатков и покрытие дефицитов операционного года контор и других подведомственных Главному Управлению хозорганизаций осуществляется в соответствии с действующими предписаниями.

20. Народный Комиссариат Местной Промышленности осуществляет постоянный надзор за деятельностью Главного Управления посредством предназначенных для этого органов, которым начальник Главного Управления и нижестоящие органы обязаны представлять для осмотра и ревизии все книги, документы и дела и предоставлять возможность осуществления надзора за деятельностью подведомственных Главному Управлению предприятий и других хозорганизаций.

IV.

Petseri Maakonna Töötava Rahva Saadikute
Nõukogu Täitevkomitee

1081. Üldkohustuslik otsus

9. maist 1941 (prot. nr. 18 p. 11)

Petseri maakonna ja linna korstnapühkimise tasunormide kinnitamise kohta.

§ 1. Korstnapühkijal on õigus saada tasu korstnapühkimise tööde eest Petseri maakonna ja linna piires järgmise taksi järgi:

1. Ühekordse maja korstnalt põhitasu iga puhastamise korra eest	Rbl.	—75
ja igalt lisa suitsulõõrilt	„	—25
2. Kahekordse maja korstnalt põhitasu iga puhastamise korra eest	„	1.25
ja igalt lisa suitsulõõrilt	„	—35

3. Kolmekordse maja korstnalt põhitasu iga puhastamise korra eest	Rbl. 1.50
ja igalt lisa suitsulõõrilt	„ —.40
4. Neljakordse maja korstnalt põhitasu iga puhastamise korra eest	„ 2.—
ja igalt lisa suitsulõõrilt	„ —.50
5. Sooja seinaga pliidi puhastamine	„ —.75 — 1.25
6. Vene-, soome- ja muude ahjude puhastamine	„ —.50 — 1.—
7. Ühendussuitsulõõride puhastamine j. meetrit	„ —.30
8. Pesuköögid	„ —.50 — 11.—
9. Tahma puhastamiseks lõõridesse augu lõhkumine ja kinnipanemine	„ 2.—
10. Pliidilt restoranides, teemajades j. t.	„ 3.—
11. Pagari- ja kondiitriaride, saunade j. t. ahjud	„ 5.—
12. Tahma väljapõletamine tuletõrje abiga	„ 5.— — 10.—

§ 2. Tasu maksmine peab toimuma iga puhastamise korra järele, kui puudub teistsugune kokkulepe.

§ 3. Puhastamine kestab kvartaalide järgi, s. o. 4 korda aastas, kuna pagari-tööstustes, keskküttemajades, saunades, suitsutamisahjudes, söögimajades, restoranide ja haiglate köökides vajaduse korral, kuid vähemalt 2 korda kuus.

§ 4. Käesolevad tasunormid hakkavad kehtima alates 1. märtsist 1941.

§ 5. Käesolevate tasunormide kehtimahakkamisega muutub kehtetuks Petseri Maakonna Täitevkomitee poolt 29. märtsil 1941 protokoll nr. 9 p. 12 all vastu võetud korstnapühkimise tasunormid.

Täitevkomitee esimees A. Ühtigi.
Täitevkomitee sekretär A. Vainola.

Petseri Maakonna Töötava Rahva Saadikute
Nõukogu Täitevkomitee
1082. Üldkohustuslik otsus

30. maist 1941 (prot. nr. 26 p. 2)

ühiskondlike asutiste tervishoidlike tingimuste kohta.

1. peatükk.

Söögi ja joogi müügi asutised.

§ 1. Käesoleva peatüki eeskirjad kehtivad kohaltarvitusõigusega alkoholiste jookide müügi asutiste, teemajade, kohvikute, sööklate, pansionide ja seltside ning ühingute einelaudade kohta.

Allpool nimetatakse neid kõiki lühendatult asutiseks. Pidude ja muud ajuti-sed einelaudad käesoleva eeskirja alla ei kuulu.

§ 2. Asutised võivad tegutseda ainult sääraseis ruumes, mis vastavad käes-oleva otsuse nõudele.

§ 3. Asutise avamine ei või toimuda enne, kui seks määratud ruumid on sea-duslikus korras järele vaadatud ja kõlvuliseks tunnistatud.

§ 4. Sissekäik asutisse peab olema tänavalt või maanteelt ja pimedal ajal valgustatud. Asutistel peab olema ka teine sissekäik majapidamise otstarbeks.

§ 5. Asutise äriruumid peavad olema avarad, kuivad, puhtad, korras, varus-tatud õhupuhastisega ja nende soojus ei tohi olla alla + 14° C. Äriruumide põ-

randad olgu siledad, puhtad ja õlivärviga värvitud või linoleumiga kaetud. Köögi-põrand võib olla ka parkettkividest, asfaldist või betoonist. Laed ja seinad olgu valgendatud või värvitud heleda õlivärviga. Seinu võib katta ka heleda tapetiga.

§ 6. Alkoholiste jookide müügiastutise äriruumid peavad olema vähemalt kahetoalised, mis üksteisega ühenduses. Elukorteriga ei tohi nad otseses ühenduses olla.

§ 7. Asutiste mööbel peab olema kas värvitud, poleeritud või lakeeritud ning alati puhas ja korras. Lauapesu ja lauanõud peavad olema puhtad ja korras, keedunõud ja köögiriistad puhtad ja tervishoiunõuetele vastavast materjalist.

§ 8. Asutise äriruume on keelatud kasutada magamiseks, eluruumiks või muuks nende ruumide eesmärgist erinevaks otstarbeks.

§ 9. Asutise äriruumis peab olema jooginõu ühes värske keedetud joogikõlvulise veega tasuta tarvitamiseks ja vajaline arv süljekausse ja tuhatoose. Süljekaussides tuleb vesi uuendada vähemalt kord päevas.

§ 10. On keelatud paberossiotsi ja igasuguse muu mustuse pildumine ja samuti sülitamine mujale kui selleks määratud kohtadesse. Vajalise puhtuse järelevalve kuulub otseselt asutise pidajale või tema poolt volitatud isikule.

§ 11. Asutise köök peab olema korras ja puhas. Köögis ei tohi hoida solgi-ämbreid ja teisi nõusid jätetega.

§ 12. Asutisel peavad olema puhtad, korrastatud, valgustatud ja puhta paberiga varustatud väljakäigukohad, eraldi meestele ja naistele, missugused suvisel ajal peavad olema kloorlubjaga desinfitseeritud.

Sissekäik neisse ei või olla ruumidest, kus valmistatakse või hoitakse toitu või toiduaineid. Asutises olgu pesemisenõu puhta jooksva veega (kraaniga) ja selle juures seep ja puhas käterätt.

§ 13. Toidu- ja maitseained ning joogid peavad olema värsked, rikkumata ja vastama sellekohaste eeskirjade nõudeile.

Toiduainete hoiuks peab asutise juures olema puhas ja korras eriruum.

§ 14. Kõiki asutises tarvitata vaid toiduaineid tuleb hoida nii, et nad oleksid kaitstud määrdumise ja tolmu eest. Müügiks väljapandud toiduained olgu kaitstud sellekohase klaas- või muu läbipaistva kattega.

§ 15. Asutises tegelevad töötajad peavad toiduaineid käsitlema vastavalt tervishoiu- ja puhtuse nõudeile. Asutise äriruumides ei tohi hoida söögijätteid või solki.

§ 16. Asutise ruumides ja köögis ei tohi võimalust anda prussakate, lutikate ja teiste putukate signemiseks ning tuleb kõiki abinõusid tarvitada nende hävitamiseks, iseäranis ära hoida suvisel ajal kärbeste levimist; selleks tuleb aknad katta võrguga või marliga ja ruumi riputada kärbse liimpaberid.

§ 17. Asutises töötavad ja tegutsevad isikud peavad olema puhtalt, korralikult, nende ameti kohuste täitmiseks eraldi rõivastatud.

Sugu-, naha- (nakkuse staadiumis) või muid nakkushaigusi põdejail või batsillide kandjail isikuil on asutises töötamine keelatud.

§ 18. Enne teenistusse astumist ja teenistuses olles iga kuu järele kõik isikud, kes soovivad asutises töötada või tegevuses olla, peavad end laskma arstlikult läbi vaadata. Läbivaatamine märgitakse arsti poolt asutises töötavatele ja tegutsevatele isiklikku sanitaar-raamatusse.

Arstlikule järelevaatusele kuuluvad ka asutise pidajad, kui nad seal töötavad. Viimased või nende asemikud on kohustatud valvama, et asutises ei töötaks isikud, kes ei käi arstlikul läbivaatusel.

2. peatükk.

Toiduainetega kauplevad ärid.

§ 19. Ärid, kus müüakse toiduaineid, peavad olema puhtad ja korras, toiduained värsked, puhtad ja rikkumata.

§ 20. Keelatud on toiduainetega ühes ruumis hoida parkimata nahka, tõrva, tōkatit, petrooleumi, vankrimääret, bensiini, villu, kaltse ja muid halvasti lõhnavaid ja tervisele kahjulikke aineid, mille läheduses toiduained võivad määrduda, rikneda või omada väärmaitsset ja lõhna.

§ 21. Lahtiselt müügiks väljapandud toiduained peavad olema varjatud klaaskattega, läbipaistva riide või tsellofaaniga kärbeiste ja muude putukate, mustuse ja tolmu eest.

Käesoleva peatüki eeskirjad kehtivad ka pagari- ja kondiitriäridele.

§ 22. Toiduainete pakkimiseks võib tarvitada ainult puhast, trükkimata ja ennetarvitamata paberit. Kätepesemiseks peab olema pesunõu jooksva veega.

§ 23. Kaalud-mõõdud peavad olema alati puhtad.

§ 24. Kõigis toiduainete kauplusis tuleb nähtavale kohale üles panna järgmisesisuline kuulutus: „Ostjail toiduainete puudutamine, kasside ning koerte ärisse kaasatoomine ja suitsetamine keelatud“.

§ 25. Äriruumid ja juurdekuuluvad laoruumid peavad olema varustatud õhupuhastus-sisseseadega ja eraldatud eluruumidest kindlate seintega, mis ulatuvad laeni. Eluruumidega võib ühendus olla ukse kaudu.

§ 26. Äriruumide seinad, laed, letid, riulid, laud ja pingid peavad olema siledad, puhtad ja värvitud heleda õlivärviga. Laed ja seinad võivad olla ka valgendatud ning seinad võivad olla kaetud heleda tapetiga. Põrand peab olema sile, pragudeta ja hõlpsasti pestav.

§ 27. Äri juures olevaid ruume ei tohi tarvitada müügile lastavate toiduainete hoidmiseks. Eluruumidel, mis äriruumidega ukse kaudu ühenduses, peavad olema eraldi sissekäigud. Toiduainete hoidmiseks ja säilitamiseks peavad olema keldrid.

§ 28. Äri- ja laoruume on keelatud tarvitada magamiseks ja neis ei tohi olla kärbeiseid, prussakaid, muid putukaid, hiiri ja rotte.

§ 29. Asutises tegelevail töötajail olgu riiete jaoks eraldi ruum või kapp.

§ 30. Toiduainetega kauplevate äride teenijate ja pagari- ning kondiitriäride töötajate suhtes kehtivad käesoleva otsuse §§ 17 ja 18 eeskirjad.

§ 31. Igasugune toiduainete võltsimine ja võltsitud toiduainete müümine on keelatud.

§ 32. Pagari- ja kondiitriäride valmiskauba veovankrid, käsikaarikud, reed ja kelgud peavad olema varustatud korralikkude väljastpoolt õlivärviga värvitud kastidega. Kastid peavad pealt kaetud olema vihma mitte läbi laskva kumera kaanega.

3. peatükk.

Lihapoed ja vorstitööstused.

§ 33. Lihapoed ja vorstitööstused võivad tegutseda ainult sääraseis ruumes, mis vastavad käesoleva otsuse nõudeile.

§ 34. Lihapoodide ja vorstitööstuse avamine ei või toimuda enne, kui seks määratud ruumid on seaduslikus korras järele vaadatud ja kõlvulisteks tunnistatud.

§ 35. Lihakaupluse põrand peab olema kivist, asfaldist või muust materjalist, mis vett läbi ei lase, või seinte peale riputatud liha alla põrandale peab olema tinutatud plekk-nõud lihast tilkuma vere jaoks. On kaupluse ruumi seinad puust, peavad nad olema 185 sm kõrguselt heleda õlivärviga värvitud.

§ 36. Lihapoes peab olema õhupuhastaja ja pesunõu veega.

§ 37. Letid peavad olema poleeritud kivitahvlitest või tsinkplekiga kaetud, või puust õlivärviga värvitud.

§ 38. Konksud, milledele liha riputatakse, peavad olema tinutatud.

§ 39. Liharaiumise pakk peab olema puhas, ilma pragudeta, alati siledaks kaabitud.

§ 40. Kaupluse sissesead ja kelder peavad olema alati korras ja puhtad.

§ 41. Kõigis lihakauplusis tuleb nähtavale kohale üles panna järgmisesisuline kuulutus: „Ostjail liha puudutamine, kasside ning koerte ärisse kaasatoomine ja suitsetamine keelatud“.

§ 42. Vorstitööstuse ruumid peavad olema piinlikult puhtad ja korras.

§ 43. Tööstuse ruumid ei tohi ühenduses olla eluruumidega, samuti pesuköökidega ja väljakäigukohtadega.

§ 44. Mustavee väljajuhtimiseks peab torustik olema.

§ 45. Liha ja valmiskauba vedamine on lubatud ainult veoriistadel, mis varustatud otstarbekohaste, seespoolt tsinkplekiga kaetud kastidega, mille juures liha peab puhta valge riidega kaetud olema. Vedamise juures ei tohi liha peale istuda.

§ 46. Vorstide valmistamine on lubatud ainult toiduks kõlblikuks tunnistatud lihamaterjalist.

§ 47. Soolatud soolikate tagavara hoidmine töökojas on keelatud.

§ 48. Kõiksugused jätised, kondid jne. peab iga päev töökojast kõrvaldatama. Neid võib tehase krundil selleks otstarbeks tehtud kastides või tünnides hoida suvekuudel mitte kauem kui kaks päeva ja talvekuudel mitte kauem kui kaks nädalat, missuguse aja jooksul nad peavad olema välja veetud.

§ 49. Töökoja ruume, katlaid ja masinaid, kõike muud sisseseadet ja tarbenõusid peab iga päev pärast töö lõppu korralikult puhastatama ja pestama.

§ 50. Töökodades peavad tsement- või asfaltpõrandad olema ja seinad kas krohvitud või vooderdatud ja õlivärviga värvitud.

§ 51. Lihakaupluste ja vorstitööstuste teenijate ja töötajate suhtes kehtivad käesoleva otsuse §§ 17 ja 18 eeskirjad.

4. peatükk.

Võõrastemajad, öömajad ja möbleeritud toad.

§ 52. Võõrastemajade, öömajade ja möbleeritud tubade all, lühendatult asutised, mõistetakse sääraseina registreeritud ettevõtteid, kus alaliselt tube üüritakse elamiseks vähem kui kuuviisi.

§ 53. Asutiste ruumid peavad vastama käesoleva peatüki eeskirjadele.

§ 54. Asutistes peab olema kaks sissekäiku. Peasissekäik peab olema pimedal ajal valgustatud.

Sissekäik asutisse peab olema kas tänavalt või maanteelt.

§ 55. Elamiseks üüritavad toad olgu puhtad, kuivad, aknast valgustatavad, varustatud korraliku kütte- ja õhupuhastusseadeldisega. Soojus ruumides vähemalt + 15° C. Laed ja seinad olgu valgendatud või värvitud õlivärviga. Seinad võivad kaetud olla ka heleda tapetiga. Põrandad olgu siledad, värvitud õlivärviga või

kaetud linoleumiga. Põrandavaibad olgu puhtad ja terved. Uksed peavad olema varustatud korralike lukkudega.

§ 56. Vahekojad olgu valgustatud, nende laius vähemalt 1,5 m.

§ 57. Asutis peab olema varustatud tulekaitsevahendiga (hydropult, mini-max jne.) vähemalt igal maja korral.

§ 58. Igas numbritoas peab olema: voodid, laud, toolid, riidevarn, jooginõu puhta vee ja klaasiga, pesemisabinõu ühes puhta- ja mustaveenõudega, seebi ja puhta kuivatusrätikuga. Sisseseade peab olema puhas, korralik ja vaba igasugusest mustusest, putukaist jne. Igale numbritoa kasutajaile tuleb välja anda puhas voodipesu ja vaip. Mööbel peab olema kas värvitud, poleeritud või lakeeritud.

§ 59. Asutise kõigis ruumides olgu tarvitamiseks tuhatosid ja süljekaunid, milledes vett tuleb uuendada vähemalt kord päevas.

§ 60. Prostitutsiooni otstarbel tubade väljaüürimine on keelatud.

§ 61. Asutise juhataja on vastutav sisemise korra ja puhtuse eest.

§ 62. Asutise eesruumis olgu seinale nähtavate kohale riputatud tahvel kõigi asutises peatujate võõraste nimedega. Numbritoa üür peab sisaldama ka tasu teenimise, valgustamise, kütmise, voodipesu ja muude numbritoa juurde kuuluvate ainete ja asjade eest.

Asutisel olgu sissekäigu juures öökell.

§ 63. Asutises tegelevate ja asutise väljakäigukohtade suhtes tuleb käsitada käesoleva üldkohustusliku otsuse §§ 17, 18 ja 12 ettenähtud eeskirju.

§ 64. Asutises, kus ühtlasi tegutsevad restoranid või einelauad, tuleb jälgida käesoleva otsuse 1. peatükis ettenähtud sellekohaseid eeskirju. Säärasel juhul on keelatud müüa sööke või jooke numbritoa tarvitajaile pärast restoranis või einelauas lubatud kauplemise aja lõppu.

§ 65. Öömajade juures peab olema öömajaliste hobuste, sõiduriistade ja koorimate paigutamiseks kinnise katusega hoov. Hoovivärvad peavad olema kindlad ja õhtul ning öösel lukustatud. Võtmed olgu öömajapidaja käes, kes iga uue öömajale soovija sisse ja lahkuja välja laseb. Öömajapidaja vastutab öömajaliste poolt hoiuleantud varustuste eest. Hoovi tarvitamine on tasuline. Öömaja juures peab olema rahva jaoks naridega puhkamistuba.

5. peatükk.

Saunad ja vannitoad.

§ 66. Asutised võivad olla ainult kivihoonetes. Nad ei tohi olla keldrikorral. Kui samas on ka eluruumid, peab viimaste jaoks olema eraldi sissekäigud ja trepid. Nad ei või olla ühenduses asutise ruumidega ja sissekäiguga.

§ 67. Asutise ruumid peavad olema puhtad ja avarad. Kõik uksed peavad käima väljaspoole lahti.

§ 68. Seinad peavad olema seestpoolt siledaist kividest, või siledast tsementkrohvist, mis värvitud heleda õlivärviga. Laed peavad olema mittepõlevad, mittemädanevad ja niiskuse vastu isoleeritud. Põrandad olgu parkettkivist, asfaldist, tsemendist või tihedalt laotud 4—5 sm paksustest siledaist laudadest, kui nende all peale selle olemas veekindel pind.

§ 69. Ahjud ja ahjude kütmine peab olema korralik, nii et saunas selle tarvitamise ajal vingu ei tekiks.

§ 70. Ruumid peavad olema hästi valgustatud ja korraliku õhupuhatuse sisseseade ei tohi tekitada tõmbust.

§ 71. Tänavapoolsed aknad ei tohi olla läbipaistvad 2 m kõrguselt maapinnalt arvates.

§ 72. Igas ruumis olgu termomeeter.

§ 73. Asutise ruumis tarvitusel olevad pesemisriistad ja mööbel peavad olema alati puhtad.

§ 74. Ruume ei tohi milgi tingimusel tarvitada muuks otstarbeks või magamiseks.

§ 75. Juukselõikamine ja habemeajamine on asutise ruumides keelatud, samuti pesupesemine.

§ 76. Üldised asutised peavad olema eriosakondadega meestele ja naistele.

§ 77. Igas osakonnas peab olema riietusruum, pesemisruum ja vihtlemisruum, samuti korralik väljakäigukoht.

§ 78. Riietusruumi sissesead — lauad, pingid, kapid jne. peavad olema siledaks-hööveldatud laudadest ja värvitud heleda õlivärviga. Tarvitajate riiete jaoks peavad olema kohase suurusega kapid, mis seest- ja väljastpoolt heleda õlivärviga värvitud.

§ 79. Riietusruumis peab olema puhta keedetud veega jooginõu klaasiga ning peegel. Põrandal peavad olema süljekausid veega või liivaga.

§ 80. Kõik akna- ja ukse-eesriided ja lauakatted peavad olema alati laitmatult puhtad.

§ 81. Riietusruumis on lubatud kaubelda ainult karastavate jookide, kalja, tee ja puuviljaga.

§ 82. Soojus riietusruumis peab olema vähemalt $+ 20^{\circ} \text{C}$ ja pesemisruumis $+ 25^{\circ} \text{C}$.

§ 83. Pesemisruumi põrand olgu sile ja otstarbekohase kallakuga mustaveetorude suunas. Pingid olgu tehtud mitte rohkem kui 10 sm laiustest siledaist laudadest, mis kokku pandud nii, et üksikute laudade vahe oleks 2—4 sm.

§ 84. Pesuruumis olgu tarviline arv ligistiku paigutatud sooja- ja külmaveekraane. Veetiünnide tarvitamine on keelatud. Külmaveetorud ja kraanid tulevad värvida osalt siniseks ja soojaveekraanid osalt punaseks, märkides ühtlasi pealkirjadega „soe“ ja „külm“.

§ 85. Pesemisruumis olgu otstarbekohane tuši-sissesead, mis tarvitamiseks olgu alati korras.

§ 86. Asutise juhatajad on kohustatud mustavee ärajuhtimise nii korraldama, et see ei rikuks ümbruse õhku, maapinda, põhjavett ega kaevu.

§ 87. Vihtlemislava peab olema puust põrandaga, lavatrepp varustatud mõlemal pool ääres käsipuudega. Trepiastmeil olgu kaitse võimalike libisemiste ärahoidmiseks. Astmed olgu ehitatud vee äravalgumiseks tarvilise kallakuga.

§ 88. Õnnetusjuhtumise jaoks peab asutises olema esmaabiandmise kapp tarviliste ravimitega. Nende tarvitamine on tasuta.

§ 89. Tarvitajaile väljaantud linad ja käterätid olgu puhtad ja pärast igakordset tarvitamist läbi pestud.

§ 90. Nakkus- ja nahahaigusi põdevail isikuil on keelatud asutise tarvitamine. Asutise teenijail on õigus eemaldada asutisest isikuid, kellel nähtavalt on mõni raskem nahahaigus.

§ 91. Asutises tarvitatud vihad peab otsekohe ära koristatama ja neid ei tohi milgi tingimusel uuesti tarvitusele lasta.

§ 92. Asutise teenijate suhtes kehtivad käesoleva otsuse §§ 17 ja 18 eeskirjad.

6. peatükk.

Juuksetööstused.

§ 93. Käesoleva peatüki eeskirju kohaldatakse juuksetööstustele, kus lõigatakse, lokitakse või värvitakse juukseid, aetakse habet, värvitakse kulme ja ripsmeid, puhastatakse küüsi ja valmistatakse parukaid. Allpool nimetatakse nad lühidalt töötubadeks.

§ 94. Töötube võib avada ainult ruumides, mis vastavad käesoleva peatüki eeskirjadele.

§ 95. Töötubade ruumid peavad olema puhtad, hästi valgustatud, soojad, varustatud õhupuhastusseadmetega, laed valgendatud ja seinad kaetud heleda tapeetiga või värvitud õli- või liimvärviga. Põrandad olgu siledad, kergesti puhastatavad ja värvitud õlivärviga või kaetud linoleumiga.

§ 96. Töötoaruume võib kasutada ainult määratud otstarbeks. Eluruumid olgu eraldatud kindla vaheseinaga, milles võib olla eluruumidesse viiv uks.

§ 97. Töötubade mööbel olgu lakeeritud, poleeritud või värvitud heleda värviga ja alati puhas ning korras. Värvimata võib olla ainult valge korvmööbel.

§ 98. Igas töötoas peab olema riidevarn töötarvitajaile, süljeauss, pesemissesead jooksva veega (kraaniga), seebiga ja kuivatusrätikuga, kinnised kapid eraldi puhta ja tarvitatud pesu hoidmiseks, kui viimast ei hoita kõrvalruumis, kinnine klaaspurk puhastatud puuvillaga, kinnised klaasnõud kas piirituse või teiste desinfitseerimisainete hoidmiseks ja joodtinktuuri klaas.

§ 99. Töötubades ei tohi hoida seal mittevajalikke esemeid. Keelatud on töötubadesse lasta kasse ja koeri.

§ 100. Kõik töötubades tarvituselolevad tööriistad ja nõud olgu puhtad ja igakord enne tarvitamist desinfitseeritud. Desinfitseerimisaparaadi puudumisel tuleb igakordse tarvitamise järel vahupintslid puhtaks pesta keetmisega, habeme- noad, juukselõikamismasinad ja käärid puhastada vähemalt 70° piiritusega või 5% lüsooliga. Kammid ja harjad pesta kas kuuma soodaveega, 2% formaliini või mõne teise desinfitseeriva vedelikuga. Maarjajää tarvitamine on keelatud.

§ 101. Habemeajamise juures võib nuga pühkida ainult valge puhta paberiga või vatiga.

§ 102. Töötamise juures tarvitav pesu olgu puhas, rätikute korduv tarvitamine ilma pesemata on keelatud. Ligniinpaber ja puuvill tuleb pärast tarvitamist hävitada. Põrandale langenud juuksed igakordsel töö lõpetamisel kohe kõrvaldada.

§ 103. Töötoa juhtijail peab olema sellekohane kutsetunnistus ja ta on kohustatud valvama, et töötoas ei töötaks nakkus- või nahahaigusi põdevaid isikuid.

§ 104. Töötoas töötavate suhtes kehtivad käesoleva otsuse §§ 17 ja 18 eeskirjad, ning nad peavad kandma valget pesuriidest varrukatega põlle või kuube ja hoolitsema eriti oma käte puhtuse eest, pestes neid tarvitaja juuresolekul igakord enne uue töötarvitaja juurde tööle asumist.

§ 105. Töötoas ei tohi töötada ilmselt nakkushaigust või nakkavat nahahaigust põdevate töötarvitajate juures, kui viimased ei esita arstitunnistust haiguse ohutuse kohta.

7. peatükk.

§ 106. Igas asutises olgu teda puudutavas osas käesoleva üldkohustusliku otsuse eeskirjad välja pandud klaasistatud raamis nähtaval kohal.

§ 107. Käesoleva üldkohustusliku otsuse eeskirjade täitmise järelevalve kuulub Täitevkomitee Tervishoiu ja Kommunaalmajanduse osakondadele, sanitaar-

inspeksioonile, Petseri linna Täitevkomiteele ja Petserimaa valdade Täitevkomiteedele ja T.-T. Miilitsa organeile.

§ 108. Käesoleva üldkohustusliku otsuse vastu eksijad, kui nad raskema karistuse alla ei lange, võetakse vastutusele ja karistatakse administratiivkorras KrK § 192 põhjal paranduslike töödega kuni ühe kuuni või rahatrahviga 100 rublani.

§ 109. Käesolev üldkohustuslik otsus jõustub 10. päeval pärast avaldamist. Vajavad asutise ruumid eeskirjade kohaselt ümberehitamisi, siis võidakse linna ja valla täitevkomiteede poolt kommunaalmajanduse osakonna loal anda asutiste valdajatele selleks aega vastavalt olukorrale kuni 6 kuud. Antud tähtajaks nõudeile mittevastavad asutised kuuluvad sundkorras sulgemisele.

Täitevkomitee esimees A. Ühtigi.

Täitevkomitee sekretär A. Vainola.

Petseri Maakonna Töötava Rahva Saadikute Nõukogu
Täitevkomitee

1083. Üldkohustuslik otsus

23. juunist 1941 (prot. nr. 29 p. 8)

umbrohu tõrje kohta Petseri maakonnas.

Alus: Eesti NSV Ülemnõukogu Presiidiumi seadlus (ENSV T 1941, 41, 612).

1. Külvid võivad teostuda ainult puhastatud seemneviljaga.
2. Kõik põllud peavad olema üles küntud sügisel.
3. Orasheina juured peavad olema põldudelt välja äestatud ja hävitatud.
4. Seemneumbrohtudest põldsinep, rõikhein ja naerishein peab olema põldudelt välja kitkutud enne õitsemist või hävitatud varajases arenemisastmes tolmkainiidiga.
5. Põld- ja piimaohakad tuleb põldudelt välja torkida, tarbekorral korduvalt. Ohakate õitsemalaskmine on lubamatu.
6. Põllupeenrad, maanteekraavid, aia- ja teeääred tuleb niita vähemalt kaks korda aastas ja seda ajavahemikkudel 1.—10. juunini ja 1.—10. augustini.
7. Viljapeksul erladunud umbrohu seemned tuleb kas jahvatada, põletada või matta maasse vähemalt 50 cm paksuse mullakihi alla mitteküntavas kohas.
8. Kõõgiviljaaedades ja komposti hunnikutel ei tohi kunagi esineda õitsevaid umbrohete, ka mitte pärast kultuuride koristamist.
9. Käesoleva üldkohustusliku otsuse vastu eksijaid, kui nad ei lange raskema karistuse alla, karistatakse administratiivkorras VNFSV Kriminaalkoodeksi § 192 põhjal paranduslike töödega kuni 1 kuuni või rahatrahviga kuni ühesaja rublani.
10. Käesolev määrus astub jõusse 10. päeval pärast tema avaldamist Eesti NSV Teatajas.

Täitevkomitee esimees A. Ühtigi.

Täitevkomitee sekretär A. Vainola.