



RIIGI TEATAJA

Nr. 93.

23. novembril 1937.

Nr. 93.

Art. 757. Riigi ehitustööde korraldamise määrus.

758. Maatööliste ja Väikemaapidajate Koja kodukord.

759. Meremeestekodu seaduse juurde antud määruste § 15 lisana avaldatud munsterrolli vormi täiendus.

760. Seltskondlikkudes huvides elanikkude igapäevaste tarviduste rahuldamiseks pühapäevadel ja pühadel lubatud tööde nimekirja täiendus.

761. Majaomanikkude Koja maksumäär 1938 aastal.

757. Riigi ehitustööde korraldamise määrus.

Antud Vabariigi Valitsuse poolt 17. novembril 1937.

Alus: Tööstöörside ja riiklikkude, kogukondlikkude ning ühiskondlikkude tööde korraldamise seaduse § 14 (RT 56 — 1934).

I.

§ 1. Teedeministeeriumi Ehitusasjanduse Inspektor korraldab riiklikele asutistele uute ehitiste projekteerimist ja püstitamist ning kapitaal-ümberehituste teostamist, välja arvatud:

1) Kohtuministeeriumi vangistusasutiste ehitustööd;

2) Põllutööministeeriumi väljaspool linnade ja alevite administratiivpiire asuvad ehitustööd;

3) Teedeministeeriumi Raudtee-, Maanteed ja Veeteede Valitsuse ehitustööd;

4) Sõjaministeeriumi ehitustööd;

5) kõigi eripõhikirja alusel töötavate riiklikkude ettevõtete ja riigiasutiste käsutuses olevate ehitusfondide ja erikapitalide arvel tehtavad ehitustööd.

§ 2. Eelmises (1.) paragrahvis ettenähtud Teedeministeeriumi Ehitusasjanduse Inspektuuri korraldamisele kuuluvate uute ehitiste ja kapitaal-ümberehitiste projekteerimisega ja püstitamisega seoses olevateks tehnilisteks eeltöödeks, nende ehitiste teostamiseks ning järelevalveks vajalikud krediidid nähakse ette Teedeministeeriumi eelarves.

Jooksva ja kapitaalremondi teostamiseks vajalikud krediidid nähakse ette riiklikkude asutiste oma eelarveis.

§ 3. Riigiasutised esitavad Ehitusasjanduse Inspektuurile eelarve koostamiseks iga aasta hiljemalt 1. augustiks kavatsetavate uute ehitiste püstitamise ning kapitaalümberehituste kohta üldised andmed, mis peavad sisaldama vajalikkude ruumide loetelu ühes põrandapinna suurusega ning ehitise umbkaudse kubatuuri. Neile andmetele lisandatakse kinnitatud vajadusaktid.

Vajadusaktid koostatakse vastava riigiasutise poolt, kusjuures akti koostamisest kutsutakse osa võtma Ehitusasjanduse Inspektuuri ja Riigikontrolli esindajad. Vajadusaktid kinnitatakse vastava riigiasutise poolt nende aktide kinnitamise kohta kehtiva üldise korra järgi.

§ 4. Riigiasutiste poolt Ehitusasjanduse Inspektuurile uute ehitiste püstitamise ja kapitaalümberehituse tööde teostamise kohta esitatud vajadusaktid vaadatakse enne riigi eelarve ettepanekute koostamist ja esitamist Majandusministeeriumile läbi nende tööde vajalikkuse ja otstarbekuse seisukohalt Teedeministeeriumis. Vajadusakte vaatavad läbi Ehitusasjanduse Inspektuuri, Majandusministeeriumi ja vastava ehitustööd vajava ministeeriumi või riigiasutise esindajad Riigikontrolli esindaja juuresolekul.

Eelmises lõikes ettenähtud komisjoni otsuse vastu võib vastav minister või keskasutise juhataja esineda protestiga Teedeministrile viie päeva jooksul. Protest vaadatakse läbi Teedeministrilt, Majandusministrilt ja protesti avaldanud ministrilt või keskasutise juhatajast koosneva komisjoni poolt. Komisjoni otsused on lõplikud.

§ 5. Ehitusasjanduse Inspektuur teostab tema korraldamisele kuuluvaid uute ehitiste püstitamise ning kapitaalümberehituse töid vastavalt Vabariigi Valitsuse või Teedeministri otsusele riigi ehitusettevõtte „Ehitaja“ kaudu, või mõnel teisel teel (Riigi ehitusettevõtte „Ehitaja“ põhimääruse § 3).

§ 6. Ehitustööde projekteerimistöid teostab Ehitusasjanduse Inspektuur üldiselt riigi ehitusettevõtte „Ehitaja“ kaudu.

Ehitusasjanduse Inspektuur võib kas omal algatusel või vastava ministri või asutise juhataja soovil Teedeministri nõusolekul korraldada projekteerimistöid ka teisiti, nagu avalike võistluste korraldamise teel või nende tööde väljaandmise teel eraarhitektidele ja -inseneridele kui ka vajaduse korral ise projekteerides või kasutades korraka mitut projekti saavutamise viisi.

Vajaduse korral võib vastav töid vajav ministeerium või muu riiklik asutis korraldada Teedeministri nõusolekul ehitustööde projekteerimist ka otseselt, kasutades selleks mõttekohaselt eelmises lõikes ettenähtud projekti saamise viise. Nende töödega ühenduses olevad kulud tasub Teedeministeerium.

§ 7. Teedeministeeriumi eelarves ettenähtud krediitide arvel teostatavate ehitustööde projektid ja eelarved kinnitab ehitusasjanduse inspektor, kusjuures projektid üle 30.000 kr. peavad olema enne kinnitamist Teedeministrilt heaks kiidetud.

§ 8. Ehitusasjanduse Inspektuuri korraldusel koostatud uute ehitiste ja kapitaalümberehitustööde projektid saadetakse enne kinnitamist vastavatele riigiasutistele heakskiitmiseks nende nõuete rahuldamise seisukohalt.

§ 9. Juhtudel, kui eelarveid ei ole võimalik koostada või kui tööde alustamine ei kannata viivitamist, võidakse Vabariigi Valitsuse nõusolekul töid riigi ehitusettevõttele „Ehitaja“ välja anda ilma, et selle aluseks oleks kinnitatud eelarveid.

§ 10. Ehitusasjanduse Inspektuuri korraldusel püstitatud uued ehitised ja valminud kapitaalümberehitustööd antakse vastavatele riigiasutistele üle üleandmisaktidega.

II.

Käesolev määrus hakkab kehtima 1. detsembrist 1937.

Samast ajast kaotab kehtivuse Riigiasutiste uute ehitiste püstitamise ning remonttööde teostamise määrus (RT 7 — 1935).

Tallinnas, 17. novembril 1937.

Riigihoidja K. Päts.
Teedeminister N. Viitak.
Riigisekretär K. Terras.

758. Maatööliste ja Väikemaapidajate Koja kodukord.

Kinnitatud Vabariigi Valitsuse poolt 17. novembril 1937.

Alus: Maatööliste ja Väikemaapidajate Koja seaduse (RT 34 — 1936) § 32.

1. peatükk.

Koja täiskogu.

§ 1. Täiskogu koosoleku kutsub kokku koja esimees kas koja juhatuse algatusel või vähemalt koja kümne liikme, koja revisjonikomisjoni või Põllutöoministri kirjalikul nõudmisel.

§ 2. Kutsed täiskogu koosolekust osavõtmiseks ühes päevakorraga ja koosoleku aja ning koha äratähendamise saadetakse koja liikmeile kätte vähemalt neliteist päeva enne koosolekut. Kättesaadatud päevakorras võib koja juhatust teha muudatusi ja täiendusi, saates need liikmeile välja hiljemalt neli päeva enne täiskogu koosolekut.

Päevakorrale lisandatakse vajaduse ja võimaluse korral sellekohased kirjalikud materjalid ja ettepanekud, kusjuures neid võib ka eraldi saata. Kui ettepanek ei tule koja juhatusele, võib viimane lisandada sellele oma seisukoha.

§ 3. Koja juhatust on kohustatud võtma täiskogu koosoleku päevakorda küsimused ja ettepanekud, mis esitatud vähemalt koja viie liikme, revisjonikomisjoni või Põllutöoministri poolt, kui need on antud koja juhatusele kirjalikult vähemalt seitse päeva enne täiskogu koosolekut. Käesolevas paragrahvis tähendatud korras tehtud päevakorra täiendused saadetakse koja liikmeile välja vähemalt neli päeva enne täiskogu koosolekut.

§ 4. Täiskogu koosolekul võib arutada ja teha otsuseid ainult koja liikmeile kättesaadatud päevakorra piirides, kusjuures täiskogu võib muuta päevakorras tähendatud küsimuste järjekorda.

Päevakorda võidakse täiendada ja muuta täiskogu koosoleku algul, kui seda pooldab koja liikmete enamus, kuid otsuseid neis küsimusis saab teha ainult koja juhatuse nõusolekul.

§ 5. Täiskogu koosoleku avab ja seda juhatab koja esimees või tema puudumisel abiesimees. Kui esimehel või abiesimehel pole võimalik avada või juhatada koosolekut, siis teeb seda koja juhatuse kõige vanem liige.

§ 6. Täiskogu koosoleku kohta peetakse kvoorumiraamatut, kuhu iga koosolekust osavõtja koja liige on kohustatud koosolekule ilmudes kirju-

tama oma nime. Juhul, kui täiskogu koosolek kestab üle ühe päeva, on iga koosolekust osavõtja koja liige kohustatud igal järgmisel päeval koosolekule ilmudes kirjutama oma nime uuesti kvoorumiraamatusse.

Koja liikmel on täiskogu koosolekul sõna- ja hääleõigus vaid siis, kui ta on kirjutanud oma nime kvoorumiraamatusse.

§ 7. Täiskogu koosolek on otsusevõimeline, kui on koos vähemalt pool koja liikmeid. Koosoleku avamiseks või järgmistel päevadel koosoleku jätkamiseks tarvilik kvoorum tehakse kindlaks kvoorumiraamatu järgi. Avatud koosolek on otsusevõimeline senini, kuni mõne koja liikme poolt, kes on kirjutanud oma nime kvoorumiraamatusse, pole tõstetud üles kvoorumiküsimust. Viimase ülestõstmise korral asub koosoleku juhataja kvoorumi kindlakstegemisele niipea, kui arutusel olev päevakorrapunkt on otsustatud.

Pärast märguandmist kõrvalruumides viibivaile koja liikmeile teeb koosoleku juhataja kindlaks koosolekul viibivate liikmete arvu ja kvoorumi puudusel katkestab koosoleku, määrates uue kokkutuleku aja hiljemalt järgmiseks päevaks. Ei tule koosolekule tarvilist kvoorumit ka pärast seda vaheaega, otsustab koosoleku juhataja täiskogu koosoleku kas lõpetada või seda jätkata, vaatamata koosolevate liikmete arvule.

§ 8. Täiskogu koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta Põllutöoministeeriumi esindajad, koja peasekretär ja teised koja ametnikud peasekretäri kutsel.

§ 9. Täiskogu koosolekud on avalikud, kuid neid võidakse kinniseks muuta täiskogu igakordse otsusega.

§ 10. Ettepanekuid täiskogu koosolekul arutusel oleva küsimuse kohta võidakse koja liikmete poolt esitada igal ajal kuni läbirääkimiste lõpetamiseni selles küsimuses. Ettepanekud tuleb esitada koosoleku juhatajale suuliselt või kirjalikult ja need peavad olema sisulises ühenduses küsimusega, mille kohta nad tehakse. Koosoleku juhatajal on õigus nõuda ettepanekute esitamist kirjalikult.

§ 11. Ükski koja liige ega teised täiskogu koosolekust sõnaõigusega osavõtjad isikud ei või tarvitada koosolekul sõna enne, kui koosoleku juhataja on selle andnud. Sõna saamiseks tuleb sõnasoovijal pöörduda koosoleku juhataja poole, kes annab sõna sõnasoovimise järjekorras.

§ 12. Väljaspool järjekorda antakse sõna koja esimehele, Põllutöoministeeriumi esindajaile, koja peasekretärile ja arutusel oleva küsimuse ettekandjale; teistele koja liikmeile antakse sõna väljaspool järjekorda: 1) nende poolt tehtud ettepaneku selgitamiseks, kui järgnevad sõnavõtjad on seda ilmselt mõistnud vääriti, ja 2) tehtud ettepaneku tagasivõtmiseks.

§ 13. Sõnasoovija langeb välja sõnasoovijate nimekirjast, kui ta sõnasaamise ajal ei viibi koosolekuruumis.

§ 14. Kõnelemisaeg arutusel oleva küsimuse ettekandmiseks pole piiratud, kuid kõnelemisaeg küsimuse kohta seisukohtade väljendamiseks ei või kesta üle kümne minuti.

§ 15. Täiskogu koosoleku korra kohta antakse sõna väljaspool järjekorda, kuid ainult ühel korral ja mitte üle kahe minuti. Neil juhtudel tehtud ettepaneku kohta antakse sõna kahele poolt ja kahele vastu, kuid ühelegi mitte üle kahe minuti.

§ 16. Asjaliseks märkuseks antakse sõna väljaspool järjekorda, kuid ainult ühel korral ja mitte üle kahe minuti.

§ 17. Hääletusmotiivide kohta antakse sõna enne hääletamist, kuid ainult ühel korral ja mitte üle kahe minuti.

Kinnisel hääletamisel võib saada sõna ainult teadaandeks hääletamisest mitteosavõtmise kohta.

§ 18. Isiklikes asjus antakse sõna pärast selle päevakorrapunkti lõpetamist, mille arutuse ajal avaldati niisugune sõnanõudmine. Kõnelemiseks antakse sel juhul aega rohkemalt kaks minutit ja ainult ühel korral.

§ 19. Täiskogu koosolek võib teha kõnede lühendamise otstarbel järgmisi kitsendusi: 1) lühendada kõne aega, 2) sulgeda kõnelejate nimestikku, kusjuures sõnasoovijad ei või ennast enam üles anda või nad peavad seda tegema enne nimestiku sulgemist, ja 3) lõpetada läbirääkimisi, ilma et üleskirjutatud kõnelejatele sõna antaks, kusjuures sõna saab ainult küsimuse ettekandja ja koja esimees.

Eelmises lõikes tähendatud kitsendused ettepanekud loetakse tagasilükatuks, kui vähemalt üks kolmandik koosolevaist koja liikmeid hääletab nende vastu.

§ 20. Läbirääkimised lõpetatakse koosoleku juhataja poolt, kui ei ole enam sõnasoovijaid, või täiskogu koosoleku sellekohase otsuse põhjal, või kui koosoleku juhataja leiab, et küsimus on küllaldaselt selgitatud.

Läbirääkimiste lõppemisel on lõppsõnaks õigus küsimuse ettekandjal ja koja esimehel.

§ 21. Pärast hääletamisele asumist ei anta kellelegi sõna enne hääletamise lõppu.

§ 22. Enne hääletamist avaldab koosoleku juhataja kõik ettepanekud, parandused ja täiendused.

§ 23. Parandused ja täiendused hääletatakse enne, kui need ettepaneku-osad, millede kohta nad tehtud.

§ 24. Ühineb küsimuse ettekandja parandusega või täiendusega, siis ei panda seda parandust või täiendust eraldi hääletamisele, vaid hääletatakse terve ettepanek muudetud kujul.

Nõuab aga mõni koja liikmeid lahushääletamist, siis hääletatakse parandus või täiendus eelmises (23.) paragrahvis ettenähtud korras.

§ 25. Kui ettepanekuid, parandusi ja täiendusi on mitu, siis hääletatakse kõige enne need, millede vastuvõtmine teeb teiste hääletamise tarbeks, ja seejärel need, mis erinevad algettepanekust kõige enam. Kui ei ole sellist vahet, hääletatakse parandused ja täiendused esitamise järjekorras.

§ 26. Kõik küsimused otsustatakse lihthääletamusega, kusjuures hääle poolnemisel otsustab koosoleku juhataja hääli.

§ 27. Hääletamine toimub lahtiselt või kinniselt. Kinniselt hääletatakse peale käesolevas kodukorras ettenähtud juhtude siis, kui seda nõuab vähemalt üks viiendik koosolevaist koja liikmeid. Hääletamine võib ühe kolmandiku koosolevate liikmete soovil olla ka nimeline.

Nimelise hääletamise nõudmisel on eesõigus kinnise hääletamise nõudmise ees.

§ 28. Koosoleku juhatajal on õigus peatada kõnelejaid kõneainest kõrvalekaldumisel, korrarikkumisel ja haavavate väljendiste tarvitamisel, teha kõnelejatele märkusi, kutsuda neid korrale ja võtta ära sõna kahekordse hoiatuse järel.

§ 29. Koosoleku juhatajal on õigus koosoleku jätkamist takistavaid koja liikmeid koosolekult kõrvaldada kahekordse korralekutsumise järel.

Üldise ärevuse korral on koosoleku juhatajal õigus koosolekut katkestada või pärast kahekordset katkestamist lõpetada.

§ 30. Koja liige, kes pole rahul koosoleku juhataja tegevusega, võib nõuda rahulolematuse põhjuste läbivaatamist koja juhatuses, kes tarbe korral esitab asja täiskogu koosolekule lõplikuks otsustamiseks.

§ 31. Kui koosolekuruumis viibivad pealtkuulajad rikuvad koosoleku korda vahelehiüetega või muul viisil, kutsub koosoleku juhataja nad korrale ja võib neid tarbe korral koosolekuruumist lahkuma sundida.

§ 32. Koosoleku kohta peetakse protokoll, kuhu tähendatakse koosoleku pidamise aeg, koht ja päevakord, koosolekust osavõtvate ja puuduvate liikmete nimed, koosoleku juhataja ja protokollija nimed, koosolekul peetud läbirääkimiste lühike sisu, koosolekul tehtud ettepanekud, hääletuse tulemused ja vastuvõetud otsused. Eriarvamused kantakse sellekohasel nõudmisel protokoll, kui need eriarvamused on esitatud koosoleku juhatajale kirjalikult koosoleku kestel.

Protokollib koja peasekretär või tema poolt määratud koja ametnik. Protokollile kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija.

2. peatükk.

Koja juhatus ja esimees.

§ 33. Koja juhatus valitakse täiskogu koosolekul kinnisel hääletamisel.

§ 34. Koja esimehe valimisel võib valimissedelile kirjutada ainult ühe kandidaadi nime. Sedelid, mis sisaldavad rohkem kui ühe nime, on kehtetud. Valituks loetakse see kandidaat, kes on saanud üle poole antud häälest. Kui sel teel valimine tulemusi ei andnud, toimetatakse teiskordne hääletamine, kusjuures hääletamisele tulevad kaks kõige rohkem hääli saanud kandidaati. On kaks kandidaati saanud hääli võrdselt, toimetatakse nende vahel teiskordne hääletamine. Kui aga esmakordsel, tulemusi mitteandnud hääletamisel kõige rohkem hääli saanud kandidaate on üks ja järgmisel kohal on võrdse häältearvuga mitu kandidaati, siis toimetatakse teiskordne hääletamine kõigi nende kandidaatide vahel, kes häälte arvult asetsevad esimesel kahel kohal.

Teiskordsel hääletamisel loetakse valituks kõige rohkem hääli saanud kandidaat. Võrdse häältearvu juures otsustab liisk.

§ 35. Koja juhatuse teiste liikmete valimisel võib kirjutada valimissedelile nii mitme kandidaadi nimed, kui mitu juhatusliiget tuleb valida. On sedelile kirjutatud kandidaate rohkem, võetakse neist järjekorras arvesse nii mitu nime, kuipalju juhatusliikmeid tuleb valimisele.

Valituks loetakse kandidaadid saadud häältearvu järjekorras. On kandidaadid saanud ühepalju hääli, otsustab koja esimees, kes neist kuulub juhatusse.

Juhatusliikmete asemikeks loetakse valituks kaks juhatusse mittepääsenud kandidaati saadud häältearvu järjekorras.

§ 36. Koja juhatus on erilise volitusega kõigi koja asjade üldkorraldajaks ja varade valitsejaks. Eriti kuulub tema ülesandesse:

- 1) täiendavate juhatuskirjade andmine koja asjaajamise ja arvepidamise alal,
- 2) koja täiskogu kokkukutsumisaja ja päevakorra kindlaksmääramine,
- 3) koja tegevuskava, eelarve ja aruande koostamine,
- 4) koja abiesimehe valimine,

- 5) koja esimehe ettepanekul koja peasekretäri ja seksioonide sekretäride ametisse võtmine ja ametist vabastamine,
- 6) koja juhatuses tööjaotuse kindlaksmääramine,
- 7) koja liikmete tagandamine käesoleva kodukorra § 70 alusel,
- 8) täiskogu otsuste täitmine,
- 9) esitiste tegemine Riigihoidjale ja Vabariigi Valitsusele,
- 10) lepingute kinnitamine ja volituste väljaandmine,
- 11) koja varade ja summade valitsemine, korraldamine ja käsutamine,
- 12) muude koja seaduses, käesolevas kodukorras ja täiskogu otsustes määratud ülesannete täitmine.

§ 37. Juhatuses koosolekud kutsutakse koja esimehe korraldusel kokku tarviduse järgi. Koosolekust teatatakse juhatusliikmeile kirjalikult vähemalt kolm päeva enne koosoleku algust. Erakorralistel juhtumel võib koosolekukutseid edasi anda ka telefoni teel või suusõnal, kuid nii, et juhatusliikmed jõuaksid kohale koosoleku ajaks.

§ 38. Juhatuses koosolekut juhatab koja esimees või tema puudumisel koja abiesimees. Koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta koja peasekretär ja teised koja ametnikud peasekretäri kutsel.

§ 39. Juhatuses koosolek on otsusevõimeline, kui on koos vähemalt kolm juhatusliiget, nende hulgas koja esimees või abiesimees.

Kõik juhatuses otsused tehakse lihthäälteenamusega, kusjuures häälte poolnemisel otsustab koosoleku juhataja hääl.

§ 40. Juhatuses otsused protokollib koja peasekretär või tema poolt määratud koja ametnik. Protokollile kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud juhatusliikmed ja protokollija.

Juhatusliige, kes pole rahul juhatuses otsusega, võib lisandada protokollile oma eriarvamuse.

§ 41. Kojas esimehe ülesandeks on peale muude koja seaduses ja käesolevas kodukorras loendatud ülesannete koja esindamine ilma erilise volitusega nii kohtu- kui ka riigi-, omavalitsus- ja teistes asutistes ja koja ametnikkude, välja arvatud koja peasekretär ja seksioonide sekretärid, palkamine ning vabastamine peasekretäri ettepanekul.

§ 42. Esimehel on õigus juhul, kui juhatuses võimkonda kuuluvad küsimused nõuavad kiiret lahendamist ja pole võimalik kokku kutsuda juhatuses koosolekut, otsustada neid küsimusi iseseisvalt ja lasta neid täide viia, teatades sellest järgmisel juhatuses koosolekul.

§ 43. Kui esimees ei või juhatuses mõne otsuse eest vastutust endale võtta, siis on tal õigus seistada säärase otsuse täitmist ja anda küsimus otsustamiseks koja täiskogule. Järgneb täiskogu poolt sama otsus, kannab esimees küsimuse ette Põllutööministrile, kes teeb lõpliku otsuse.

3. peatükk.

Koja revisjonikomisjon.

§ 44. Kojas revisjonikomisjoni ülesandeks on koja asjaajamise, arvepidamise ja aruande revideerimine, eelarve läbivaatamine, koja juhatuses, seksioonides juhatuses, asutistes ja ametnikkude tegevuse kontrollimine ja järelevalve selle üle, et koja organites otsused täidetaks õigeaegselt ning õieti ja et nimetatud isikute ja asutistes tegevus oleks kooskõlas kehtivate seadustega ning koja tegevuse kohta tehtud korraldustega.

§ 45. Revisjonikomisjoni esimese koosoleku kutsub komisjoni esimehe valimiseks ja komisjoni liikmete vahel ülesannete jaotamiseks kokku koja esimees hiljemalt ühe kuu jooksul pärast revisjonikomisjoni valimist või ümbervalimist. Järgmised revisjonikomisjoni koosolekud kutsub kokku komisjoni esimees.

§ 46. Revisjonikomisjoni otsused omavad jõudu, kui nende tegemisest on osa võtnud vähemalt kolm liiget, nende hulgas komisjoni esimees või tema asemik.

Otsused tehakse lihthäälteenamusega, kusjuures häälte poolnemisel otsustab koosoleku juhataja hääl.

§ 47. Revisjonikomisjoni otsused protokollitakse ja kirjutatakse alla kõigi otsuse tegemisest osavõtnud komisjoni liikmete poolt. Komisjoni otsused koja aruande kohta märgitakse ka aruandele ja kirjutatakse alla komisjoni liikmete poolt.

Protokollija valib komisjon oma liikmete hulgast.

§ 48. Revideerimise tulemused tehakse teatavaks koja täiskogu lähemal koosolekul.

4. peatükk.

Koja sektsioonid.

§ 49. Kojal on järgmised sektsioonid: 1) Maatööliste Sektsioon ja 2) Väikemaapidajate Sektsioon, kes asuvad koja kui üldasutise juures ja tegutsevad koja juhatuse järelevalvel.

§ 50. Maatööliste Sektsiooni liikmeteks on need koja liikmed, kes kuuluvad kotta maatöölistena, ja Väikemaapidajate Sektsiooni liikmeteks need liikmed, kes kuuluvad kotta väikemaapidajatena.

§ 51. Sektsiooni juhib sektsiooni juhatus, kes koosneb esimehest ja vähemalt kahest liikmest. Sektsiooni juhatus valitakse sektsiooni liikmete poolt sektsiooni liikmete hulgast koja västava koosseisu volituste kestuseks.

Juhatusliikmetele valitakse kummaski sektsioonis samas korras kaks asemikku, kes asendavad väljalangenud juhatusliikmeid saadud häältearvu järjekorras.

Sektsiooni esimehe, juhatusliikmete ja nende asemikkude valimisele kohaldatakse käesoleva kodukorra § 33—35 eeskirju.

Sektsiooni esimehe asemiku valib sektsiooni juhatus.

§ 52. Sektsiooni juhatuse ülesandeks on kaasa aidata koja juhatusele tema ülesannete täitmisel, kogudes ja korraldades selleks sektsiooni tegevusalalt vajalisi andmeid ning materjale, tehes eeltöid kavade ja ettepanekute koostamiseks ja täites kõiki teisi koja juhatuse poolt määratud ülesandeid.

§ 53. Sektsiooni juhatuse koosolekud kutsub tarviduse järgi kokku koja esimees, kokkuleppel sektsiooni esimehega, käesoleva kodukorra § 37 ettenähtud korras.

§ 54. Sektsiooni juhatuse koosolek on otsusevõimeline, kui on koos vähemalt kolm liiget, nende hulgas sektsiooni esimees või viimase puudumisel tema asemik.

Juhatus koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta koja juhatuse liikmed, koja peasekretär ja sektsiooni esimehe kutsel ka teised koja ametnikud.

§ 55. Sektsiooni juhatuse koosoleku kohta kirjutatakse protokoll, millele kirjutavad alla kõik koosolekust osavõtnud sektsiooni juhatuse liikmed

ja protokollija, kelleks on seksiooni sekretär või koja peasekretäri poolt määratud koja ametnik.

§ 56. Seksiooni juhatuse otsused ja ettepanekud esitatakse koja juhatusele peasekretäri kaudu.

§ 57. Seksioonidel ei ole iseseisvat asjaajamist ja arvepidamist, vaid see on koja kantslei ülesandeks, kus tarbe korral korraldatakse vastavad laudkonnad omaette sekretäridega, kes alluvad koja peasekretärile. Viimasel on õigus rakendada seksioonide ametnikke koja üldistele töödele.

5. peatükk.

Koja toimkonnad.

§ 58. Maatööliste ja Väikemaapidajate Kojas seaduses ettenähtud ülesannete piirides eriküsimuste lahendamiseks või eriülesannete täitmiseks võib koja täiskogu või juhatus moodustada koja liikmetest koja kantslei juures alalisi või ajutisi toimkondi, määrates ühtlasi nende koosseisu.

§ 59. Kui toimkonda loov organ pole määranud seda teisiti, siis kestavad alatise toimkonna liikmete volitused kuni koja vastava koosseisu volituste lõppemiseni. Ajutise toimkonna liikmete volitused kestavad eriküsimuse või eriülesande lahendamiseni, kuid mitte kauem kui koja vastava koosseisu volituste lõppemiseni.

§ 60. Toimkonna esimehe ja selle asemiku määrab koja esimees toimkonna liikmete hulgast.

Esimehe asemik täidab esimehe ülesandeid viimase puudumisel või enne tähtaega ametist lahkumisel ja tal on nende kohuste täitmisel kõik selle ameti õigused, kohused ja vastutus.

§ 61. Toimkonnad võivad koja esimehe nõusolekul täiendada oma koosseisu väljastpoolt kutsutud liikmetega, kuid rohkemalt viie liikme võrra, ja kutsuda nõuandjaina juurde asjatundjaid, kellel on õigus toimkonna koosolekust osa võtta sõnaõigusega.

§ 62. Toimkonna koosolekud kutsub tarviduse järgi kokku toimkonna esimees. Toimkonna koosolek on otsusevõimeline, kui on koos vähemalt üks kolmandik toimkonna liikmetest, kuid vähemalt kolm liiget, nende hulgas toimkonna esimees või tema asemik.

Toimkonna koosolekut juhatab toimkonna esimees või viimase puudumisel tema asemik.

§ 63. Toimkonna koosolekust võivad sõnaõigusega osa võtta koja juhatuse ja seksioonide juhatuste liikmed, koja peasekretär ja toimkonna esimehe kutsel ka teised koja ametnikud.

§ 64. Toimkonna otsused tehakse lihthäälteenamusega, kusjuures häälte poolnemisel otsustab koosoleku juhataja hääl.

§ 65. Toimkonna otsused kantakse protokollile, millele kirjutavad alla koosoleku juhataja ja protokollija, kelleks on mõni toimkonna liige või peasekretäri poolt määratud koja ametnik.

§ 66. Toimkonna otsused esitatakse koja peasekretäri kaudu: 1) alatiste toimkondade puhul koja juhatusele ja 2) ajutiste toimkondade puhul koja esimehele.

6. peatükk.

Koja liikmete õigused ja kohused ning volituste tühistamine.

§ 67. Kojas liikmed saavad koja eelarves selleks ettenähtud summadest sõidu- ja päevaraha koja juhatuse poolt määratud suuruses.

Koja juhatus ja sektsioonide juhatused ei või olla koja palgalisteks ametnikkudeks.

§ 68. Kojas liikmed ja nende asemikud on kohustatud koja büroole ajaviitmata teatama oma elu- ja teenistuskoha muutmisest.

§ 69. Kui koja liikmel pole võimalik ilmuda koja organi koosolekule, peab ta sellest teatama vastava organi esimehele või koja büroole. Mõjuvate põhjusteta kolmelt üksteisele järgnevalt koosolekult puudunud liige loetakse vastava organi sellekohasel otsusel organist tagasiastunuks.

§ 70. Kojas liige, kes kaotanud oma volituste kestel valimisõiguse kojas, tagandatakse koja juhatusel otsusel. Tagandamisotsuse kinnitab Põllutöominister.

Kahtluse korral võib koja juhatus nõuda koja liikmelt kirjalikke tõendeid valimisõiguse omamise kohta.

§ 71. Kojas liikme väljalangemisel § 69 ja 70 põhjal täiendatakse kõigi nende organite koosseisu, kuhu väljalangenud liige kuulus.

7. peatükk.

Koja peasekretär ja asjaajamine.

§ 72. Kojas organite otsuste ja koja ülesannete täitmiseks ning asjaajamise korraldamiseks määratakse ametisse koja peasekretär ja teised tarvilikud ametnikud.

Koja ametnikud võivad teises kohas teenistuses olla, ärilisi ettevõtteid pidada või säärase ettevõtte juhtivasse organeisse kuuluda ainult koja esimehe loal.

§ 73. Kojas juhatus otsuseid teostab koja peasekretär, kui otsuse enesega või koja esimehe poolt pole korraldatud seda teisiti. Peale selle juhivad peasekretär kogu koja tööd ja vastutab koja asjaajamise eest.

§ 74. Kojas esindajad asutistesse, ettevõtetesse ja alatistesse komisjonidesse määrab koja juhatus, kuivõrd see pole korraldatud teisiti erieeskirjadega või täiskogu otsustega. Teistel juhtudel toimub määramine koja esimehe või peasekretäri poolt.

§ 75. Kojas kirjavahetus toimub koja nimel. Korraldava sisuga väljuvad kirjad ja väljaantavad dokumendid varustatakse koja esimehe ja peasekretäri või koja vastava ametniku allkirjaga.

§ 76. Eelarves lubatud, samuti juhatus eriootsustega korraldatud kulude väljamaksmine toimub koja peasekretäri korraldusel. Kojas kuludokumendid kinnitatakse peasekretäri allkirjaga.

8. peatükk.

Koja arvepidamine ja aruandmine.

§ 77. Kojas majandusaasta algab 1. aprillil ja lõpeb järgmise kalendriaasta 31. märtsil.

§ 78. Kojas arvepidamine toimub koja peasekretäri järelevalvel.

§ 79. Kojas juhatus koostab möödunud tegevusaasta aruande ja eelseisva aasta eelarve ja esitab need pärast läbivaatamist revisjonikomisjoni poolt täiskogule vastuvõtmiseks hiljemalt alanud eelarveaasta 1. juuliks.

Aruanne ja eelarve tuleb koostada nii, et oleks võimalik jälgida riigi poolt kojale määratud summade kasutamist.

§ 80. Koja aruanne peab sisaldama: 1) ülevaate maatööliste ja väikemaapidajate olukorrast, 2) ülevaate koja tegevusest ja 3) andmeid koja tulude ja kulude ning varade seisu kohta.

§ 81. Hiljemalt kahe nädala jooksul pärast vastuvõtmist täiskogu poolt tuleb koja aruanne ja eelarve esitada Põllutööministrile ja teadmiseks Riigikontrollile.

Eelarve esialgse kava, eriti riigilt nõutavate toetussummade osas, peab koja juhatus esitama Põllutööministeeriumile hiljemalt 15. septembriks.

§ 82. Pärast eelarve kinnitamist Vabariigi Valitsuse poolt loetakse eelarves ettenähtud krediidid avatuks.

Kuni eelarve kinnitamiseni võib aga koja juhatus teha kulusid iga kuu kohta rohkemalt ühe kaheteistkümnendiku osa ulatuses eelmise aasta eelarve summast.

§ 83. Kulusid võib koda teha ainult kinnitatud eelarve piirides, kujuures koja juhatusel on õigus teha ülekandeid üksikute eelarveosade vahel, kui selgub, et mõnes osas jääb krediiti üle ja teises tuleb puudus. Vastavad muudatused eelarves hakkavad kehtima pärast seda, kui krediitide ülekandmiseks on saadud nõusolek Põllutööministrilt.

§ 84. Kui tuleb tarvidus teha algeelarvest suuremaid kulusid, siis peab koja juhatus nõutama selleks vajalise krediidi lisaelarvega. Samuti on koja juhatusel õigus koostada lisaelarvet algeelarvest enamlaekunud tulude peale. Lisaelarve esitatakse kinnitamiseks Vabariigi Valitsusele Põllutööministri kaudu ja teadmiseks Riigikontrollile ning kantakse lähemal täiskogu koosolekul ette aruandekorras. Kui toetus on määratud Põllutööministeeriumi poolt, kinnitab lisaelarve Põllutööminister.

§ 85. Eelarve täidetakse vastava majandusaasta jooksul. Krediitide ülejäägid kantakse järgmise eelarveaasta tuludesse.

9. peatükk.

Koja vahekord riigi- ja omavalitsusasutistega.

§ 86. Esitised Riigihoidjale ja Vabariigi Valitsusele teeb koda Põllutööministri kaudu, esitised üksikutele ministeeriumidele ja omavalitsusasutistele aga vahetult. Samuti on koda oma tegevuses otseses läbikäimises ministeeriumidega ja teiste riigi- ja omavalitsusasutistega.

§ 87. Tekivad koja ja valitsusasutiste vahel lahkarvamised selles, kelle kompetentsi kuulub ühe või teise ülesande lahendamine, siis otsustab küsimuse Põllutööminister.

§ 88. Käesolev kodukord hakkab kehtima avaldamisega. Samast ajast kaotab kehtivuse Maatööliste ja Väikemaapidajate Koja asutiste kokkutsumise ja asjaajamise korra määrus (RT 87 — 1936).

Riigihoidja K. Päts.

Põllutööminister A. Tupits.

Riigisekretär K. Terras.

759. Meremeestekodu seaduse juurde antud määruste § 15 lisana avaldatud munsterrolli vormi täiendus.

Antud Teedeministri poolt 17. novembril 1937.

Alus: Meremeestekodu seaduse § 93 (RT 13 — 1928).

Teedeministri määrukses Meremeestekodu seaduse juurde antud määruste § 15 lisana avaldatud munsterrolli muutmise kohta (RT 36 — 1932) avaldatud munsterrolli vorm (G.) — täiendatakse munsterrolli sissejuhtivas osas (munsterrolli lk. 2) koosseisu tabeli all alljärgnevalt:

Alaerialised alla 18 aasta ei tohi laeval tööd teha kütjatena või trimmeritena. Alaealiste palkamine sellisteks töödeks, samuti alla 18-aastaste naisteenijate palkamine on keelatud, välja arvatud Meremeeste seaduses § 10 ettenähtud erandite korral.

Teedeminister N. Viitak.

Veeteede Valitsuse direktor E. Avik.

760. Seltskondlikkudes huvides elanikkude igapäevaste tarviduste rahuldamiseks pühapäevadel ja pühadel lubatud tööde nimekirja täiendus.

Antud Sotsiaalministri poolt 15. novembril 1937 kokkuleppel Teedeministriga Tööstusettevõtete nädala puhkepäevade seaduse (RT 4 — 1926) § 6 põhjal.

Seltskondlikkudes huvides elanikkude igapäevaste tarviduste rahuldamiseks pühapäevadel ja pühadel lubatud tööde nimekirja (RT 67 — 1926, 91 — 1931 ja 44 — 1936) täiendatakse punkt 13-ga järgmises redaktsioonis:

13. Raadio-ringhäälingu saatejaamades saatekava üleandmisega ühenduses olevad tööd.

Sotsiaalminister O. Kask.

Töökaitse ja Sotsiaalkindlustuse Osakonna direktor Joh. Sonin.

Majaomanikkude koja koosolekul 26. veebruaril 1937 vastu võetud ja Siseministrilt 6. märtsil 1937 kinnitatud

761. Majaomanikkude koja maksumäär 1938 aastal.

Alus: Majaomanikkude koja seaduse (RT 11 ja 15 — 1935) ja Majaomanikkude koja seaduse muutmise seaduse (RT 18 — 1937) § 42.

Majaomanikkude koja koosolekul 26. veebruaril 1937 vastu võetud ja Siseministrilt 6. märtsil 1937 kinnitatud otsuse põhjal võetakse koja heaks maksu kõikidelt linna ja alevi administratiivpiires asuvatelt kinnisvaradelt, mis kuuluvad maksustamisele kinnisvaramaksuga linna- või aleviomavalitsuse heaks, 1938 aastal 1% nende kinnisvaradele langevast linna või alevi kinnisvaramaksust.

Kojamaksu ei võeta rendi alusel kasutatavale maa-alale püstitatud hoonetelt.

1. novembril 1937.

Koja esimees J. Masing.

Sekretär A. Rästas.