



NR. 6 (33) 1990

LEHEKUU

ILMUB JUUNIST 1987

## VALTU PÕLLUMAJANDUSLIKU OSAÜHISTU

# TÖÖSISEKORRA EESKIRJAD

Kinnitatud Valtu Põllumajandusliku osaühistu volinike koosolekul 21. veebruaril 1990

### I ÜLDSÄTTED

1. Valtu Põllumajandusliku osaühistu (edaspidi osaühistu) töösisekorra eeskirjadega reguleeritakse tootmise ja töö organiseerimise küsimusi, määratakse kindlaks tööpäeva pikkus, puhkepäevade ja iga-aastase puhkuse andmise kord, ergutamise ja karistamise abinõude rakendamine, samuti töökaitse ja osaühistu osanike teenindamise küsimused.

2. Töösisekorra eeskirjad on välja töötatud osaühistu põhikirja ja kehtiva seadusandluse alusel, arvestades majandi konkreetseid tootmise ja majanduslikke tingimusi.

3. Töösisekorra eeskirjad on kohustuslikud kõigile osaühis-

tu osanikele. Arvestades tööseadusandluse vorme, laienevad need ka isikutele, kes töötavad ühistus töölepingu alusel.

### II JUHATUSE, AMETIISIKUTE JA OSAÜHISTU LIIKMETE PÕHILISED ÜLESANDED TOOTMISE- JA TÖÖ ORGANISEERIMISEL

4. Osaühistu juhatus lähtub oma tegevuses osaühistu põhikirja punktist 53. Juhatuse koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui 12 korda aastas.

5. Osaühistu juhatuse esimees juhhib osaühistu igapäevast tegevust, tagab üldkoosoleku, volinike- ja juhatuse koosolekute otsuste täitmise. Esimehe suulised ja kirjalikud korraldused ning juhised on kohustuslikud kõigile osaühistu töötajale.

6. Osaühistu juhatuse esimees lahendab oma kirjalike korraldustega järgmist küsimusi:

1) tööliste ja teenistujate, v.a. peaspetsialistid, tööle võtmine ja nende omal soovil töölt lahkumine.

2) osaühistu osanike ja töölepingu alusel töötajate korralisele puhkusele lubamine vastavalt nende poolt esitatud avaldustele.

3) töötajate ühelt töölt teisele üleviimine tööseadusandluse sätete kohaselt, v.a. peaspetsialistid.

4) õppeasutuste praktikantide töölesuunamine ja juhendaja määramine.

5) komandeeringutele lähetamine.

6) erakordsete abinõude rakendamine seoses loodusõnnetuste ja taudide vastu võitlemisega.

7) osaühistu osanike avalduste ja kaebuste lahendamine osaühistus kehtestatud korra kohaselt esimehe kompetentsi kuuluvates küsimustes.

7. Juhatuse operatiivsuse huvides võib osaühistu juhatuse esimees juhatuse tegevuse vaheaegadel anda korraldusi küsimustes, mis kuuluvad juhatuse pädevusse, v.a. distsiplinaarkaristuste määramine ja osaühistu liikmest vabastamine. Sellised korraldused kannab esimees ette igal järgmisel juhatuse koosolekul, kus need läbi arutatakse, lõplikult otsustatakse ja kinnitatakse.

8. Osaühistu peaspetsialist kannab vastutust tootmise organiseerimise ja osaühistu lepingutega võetud kohustuste täitmise eest ja nende töökohustused määrab vastava ametikoha kirjeldus.

9. Tootmisüksuse juhataja on kohustatud täitma osaühistu juhatuse, üld- või volinike koosoleku poolt vastuvõetud otsuseid.

10. Tootmisüksuse juhataja peamised ülesanded on:

1) organiseerida tööd, tootmisüksuses, luua selleks ohutud tingimused, kontrollida tehtava töö kvaliteeti ja tähtaegadest kinnipidamist, kindlustada tehtud töö eest töötasu arvestamise.

2) omab õiguse tehtud tööde osas puuduste kõrvaldamiseks ja annab korralduse töö ümbertegemiseks.

3) omab õiguse oma tööloigus paremaks organiseerimiseks, töötajaid ajutiselt ümber paigutada teisele tööle.

4) peab tootmisüksuses töötaja arvestust.

Kõik tootmisüksuse juhataja korraldused peavad olema kooskõlas osaühistu seadusandlusega.

11. Osaühistu osanike õigused ja kohustused määrab ära osaühistu põhikirja p. nr. 16.

3) kui osanik osutub mittevastavaks oma ametikohale ebapiisava kvalifikatsiooni või tervisliku seisundi tõttu.

4) kui osanik on ajutise töövõimetuse tõttu puudunud üle 4 kuu järjest.

5) varem sama tööd teinud osaniku tööle ennitamisel.

Alepunktides 2, 3, 4, 5 toodud juhtudel tuleb juhatuse otsusega fikseerida kokkulepe osanikuga uue ametikoha suhtes.

14. Üleminek teisele tööle võib toimuda ka osaniku omal algatusel. Osaühistu juhatuse peab rahuldama osaniku kirjaliku avalduse tema üleviimise kohta kergemale tööle halva tervisliku seisundi tõttu, mis on tõestatud meditsiini-asutuste või ATEK-i dokumentidega. Kui ei ole vastavat tööd anda, võib tootmisüksuste juhataja kooskõlas juhatuse esimehega lubada töötajal koju jääda, kusjuures talle makstakse 2/3 tariifsest töötasust, kuid mitte vähem kui elatusmiinimum (125 rbl.) kuus.

15. Teisele tööle üleviimiseks ei loeta osaniku paigutamisel teisele tööle erialade ühitamisel, samuti teisele töökohale ümberpaigutamist kas sama tootmisüksuse piires või transpordi tagamisel ka teistesse tootmisüksustesse, kui sellega seoses ei muutu tööliik, eriala, töötasu suurus ja muud olulised töötingimused. Taoliseks ümberpaigutamiseks ei ole osaniku nõusolekut vaja.

16. Osaühistu osaniku üleviimine ajutiselt teisele tööle, sõltumata tema nõusolekust, võib toimuda järgmistel juhtudel:

1) üleviimine vähemtasuvale tööle distsiplinaarkaristuse-na kuni 3 kuuks, kusjuures eriala ja kvalifikatsiooni arvestamine pole kohustuslik.

2) üleviimine tootmise hädavajadusel kuni 6 kuuks, kusjuures osanikule tasutakse vastavalt tehtavale tööle, kuid mitte alla eelmisel tööl saadud keskmise tasu töönormide täitmise korral (põhikirja p. 34).

3) üleviimine äraoleva töötaja asendamiseks üheks kuuks, töövõimetuslehel oleva töötaja asendamiseks kuni 4 kuuks.

4) üleviimine tööseisaku korral kogu tööseisaku ajaks. Kui osanikule tööseisaku ajal ei ole teist tööd pakkuda, makstakse talle 2/3 tariifset töötasu tööseisaku ajal, mis pole tekkinud osaniku süü tõttu.

17. Teisele tööle ajutiselt üleviimine koos eelmise töökoha keskmise palga säilitamisega on kohustuslik:

1) rasedate naiste suhtes, kes viiakse arsti otsuse kohaselt kergemale tööle.

2) rinnaga toitvate emade ja kuni üheaastast last omavate naiste suhtes, kes viiakse üle teisele tööle, kui neil ei ole võimalik teha endist tööd, lapse rinnaga toitmise ajaks või lapse aastaseks saamiseni.

### III OSAÜHISTU OSANIKE TÖÖSUHETE ÕIGUSLIK REGULEERIMINE

12. Osaühistu osanikeks võivad astuda endise Valtu kolhoosi liikmed, samuti vastavalt osaühistu volinike koosoleku otsusele kõik Eesti NSV kodanikud, kes on saanud 16 aastaseks ja soovivad osaühistus töötada.

13. Osaühistu osanikku, kellel on kindel ametikoht, võib üle viia alaliselt teisele tööle üldreeglina ainult tema nõusolekul. Ilma nõusolekuta võib osaühistu osanikku üle viia alaliselt teisele tööle järgmistel juhtudel:

1) ametikohalt vallandamise korral.

2) tootmisüksuse, kus osanik töötab, likvideerimisel või reorganiseerimisel ning vastava tööloigu isikkoosseisu koondamisel.

### IV TÖÖLEPINGU ALUSEL ÜHISTUS TÖÖTAVATE TÖÖLISTE JA TEENISTUJATE SUHTES ENSV TÖÖKOODEKSI SÄTETE KOHALDAMISEST

18. Eesti NSV Töökoodeksi § 21 kohaselt sõlmitakse tööleping suulises või kirjalikus vormis. Kirjaliku töölepingu sõlmimine on kohustuslik seaduses ettenähtud erijuhtudel (tööle võtmine tööjõu organiseeritud värbamise korras jms.)

19. Tööliste ja teenistujate töölevõtmine vormistatakse osaühistu juhatuse esimehe kirjaliku korraldusega. Kui töölevõetu töötingimused ja töö tasustamine erinevad oluliselt osaühistus kehtestatud, sõlmitakse kirjalik leping.

Peaspetsialist vormistatakse tööle osaühistu juhatus otsusega, mille kinnitab osaühistu üld- või volikogu koosolek.

Esimehe kirjalikus korralduses või juhatus otsuses näidatakse tööle suunamise kuupäev, tööfunktsioon, ametikoht, töötasu jt. olulised lepingu tingimused (kas võetakse tööle määramata ajaks, määratud ajaks, teatud töö täitmise ajaks, ajutise töötajana, hooajatöötajana, katseajaga jt.).

Tööleping loetakse sõlmituks tegelikust tööle asumise momendist.

20. Töölepingu lõpetamine töölise või teenistuja algatusel, väljaarvatud peaspetsialistide suhtes, vormistatakse osaühistu esimehe kirjaliku korraldusega. Viimasel töötaja tööloleku päeval antakse töötajale kätte tööraamat ja lõpparve.

21. Töölepingu lõpetamine osaühistu algatusel vormistatakse juhatus otsusega.

22. Tööliste ja teenistujatele, kes töötavad osaühistus töölepingu alusel, kohaldatakse ENSV Töökoodeksiga ettenähtud ergutusi ja distsiplinaarkaristusi osaühistu juhatus koosoleku otsusega. Distsiplinaarkaristuse määramine toimub ENSV Töökoodeksi § 140—145 kehtestatud korras.

23. Tööliste ja teenistujate töötasustamine toimub osaühistu töötasustamise põhimääruse alusel, kui töölepingus pole teisiti ette nähtud. Tööliste ja teenistujatele puhastulu arvel aastapreemia maksmise otsustab osaühistu juhatus.

## V TÖÖAEG JA SELLE KASUTAMINE

24. Osaühistus kehtib üldreeglina 5-päevane töönael. Tööpäeva kestus on aastaringiselt 8.00—17.00. Lõunavaheaeg on 12.00—13.00. Riiklike pühade eelsel päeval lühendatakse tööpäeva 1 tunni võrra.

Loomakasvatavate töörežiimi kehtestab loomakasvatuse osakonna juhataja ja peazootehnik.

15—16-aastastele noorukitele kehtestatakse 5-tunnine, 16—17-aastastele 7-tunnine tööpäev.

25. Ühistu juhatus võib tootmisest tingitud vajaduse korral ja kooskõlas a/ü komiteega muuta töötaja algust ja lõppu ning kuulutada välja lisatööpäevad.

26. Tootmisüksuste juhatajad võivad osanikke määrata ka öötööle, kui pole arstifõendiga vastunäidustusi.

## VI PUHKEAEG

27. Kõigile osaühistu osanikele on ette nähtud iganädalased puhkepäevad.

Põllumajandustööde pingelistel perioodidel ja tootmisest tingitud vajaduse korral töötatud puhkepäevadel makstakse 50% lisatasu.

28. Kõigile osaühistu osanikele võimaldatakse 21 tööpäeva iga-aastas tasulist puhkust, arvestades 5-päevast töönaelal.

Peale tasulise puhkuse on igal osaühistu liikmel õigus tööloigu juhataja loal ühele vabale päevale kuus, s.o. 12 vabale päevale aastas.

Kui osaühistu osanik on sooritanud tööluuse või on kasutanud tööloigu juhataja loal rohkem vabu päevi kui seda töösisekorra eeskirjad ette näevad, vähendatakse nende päevade võrra iga-aastas tasulist puhkust (v.a. pensionärid ja alla 12. a. laste emad.)

29. Iga-aastas tasulist puhkust antakse töötaja avalduse põhjal, mis tuleb esitada 2 nädalat enne puhkusele minekut. Avaldus esitatakse vastava tootmisloigu juhatajale, kes

kooskõlastab selle juhtkonnaga ning juhatus esimehe korraldusega lubatakse töötaja puhkusele.

30. Ergutuslikke lisapuhkusi antakse vastavalt juhatus otsusele.

31. Jooksval aastal saamata jäänud puhkusest võib töötaja järgmisel aastasse üle kanda 12 päeva ulatuses selleks esitada kirjalik avaldus enne aasta lõppu. Ülejäänud puhkepäevad kompenseeritakse rahaliselt.

Osanikele, kes sattusid osaühistu osanikeks või lahkusid aasta kestel, võimaldatakse puhkust proportsionaalsel töötatud ajaga. Aasta kestel lahkunud osanikele puhkuse kompensatsiooni ei maksta.

32. Puhkusetasu arvestatakse puhkusele minekule eelnenud 12 kuu keskmisest põhikuutöötasust + haigusraha + puhkuseraha (v.a. kompensatsioon saamata jäänud puhkuse eest).

Raamatupidamine on kohustatud puhkusetasu välja maksma enne puhkusele minekut.

33. Naismehhanisaatoritele on ette nähtud alates 4-ndas tööaastast 1 päev lisapuhkust aastas, nii et puhkuse kestus ei ületa 30 tööpäeva aastas.

## VII TÖÖKAITSE

34. Töökaitse organiseerimise eest majandis kannab vastutust osaühistu juhatus, kes tagab ohutustehnika, töötervishoiu ja teiste töökaitse küsimuste alal ettenähtud normide ja eeskirjade nõudeid, samuti tuleohutuse abinõudest kinnipidamist.

Sel eesmärgil osaühistu juhatus:

1) määrab ohutustehnika, töötervishoiu ja tuleohutuse eeskirjadest kinnipidamise eest vastutavad isikud nii osaühistus tervikuna kui ka tootmisüksustes.

2) organiseerib farmide, töökodade, garaazide, abiettevõtete jt. tootmisobjektide ning töökohtade varustamist piirete ja kaitseesadmete ning vajaliku inventariga.

3) kindlustab osanikule ohutustehnika õppuste ja instrueerimiste läbiviimise, moodustab kvalifikatsioonikomisjoni ohutustehnikaalaste teadmiste kontrolliks.

4) varustab osanikke eririistuse ja -jalatsitega ning kaitsevahenditega normide järgi, mis on kinnitatud vastavate töötajate jaoks riiklikes põllumajandusettevõtetes. Seejuures eririided- ja jalatsid antakse tasuta või osaühistus kehtestatud hindadega, kaitsevahendid tasuta.

Osaühistu juhatus rakendab abinõusid teiste töökaitse- ja tuleohutusvaldkondade kehtivas seadusandluses ettenähtud nõuete täitmiseks.

35. Peaspetsialistid ja tootmisüksuste juhatajad on kohustatud:

— viima enne töö algust läbi ohutustehnikaalase instrueerimise — tutvustama osanikele masinatel töötamise, mürgkemikaalide ja väetiste kasutamisega seotud ohtusid jms.

— mitte lubama masinatel tööle ebakaines olekus isikuid, samuti neid, kellel pole juhilubasid ja keda pole tutvustatud ohutustehnika eeskirjadega.

— rangelt kinni pidama naistele kehtestatud eeskirjadest töötamisel autojuhtide ja traktoristidena.

— jälgima masinate ja tehnika korrasolekut, samuti ohutustehnikaeeskirjades ettenähtud kaitseesadmete ja piirete ning individuaalkaitsevahendite olemasolu ja korrasolekut.

— nõudma osanikult ohutustehnika, töötervishoiu ja tuleohutuseeskirjade täitmist.

— mitte määrama rasedaid ja last rinnaga toitvaid emasid öötööle.

— andma rinnalastega emadele tööpäeva kestel iga 3 tunni järel täiendava vaheaja lapse toitmiseks.

## VIII ERGUTUSABINÕUD

16. Kõrgete tootmistulemuste, ratsionaliseerimissetepanete väljatöötamise ja juurutamise, ühiskondlike vahendite äästmise, pikaajalise laitmatu töö eest kolhoosis, samuti eiste teenete eest rakendab osaühistu juhatus ja volinike oosolek ergutusvahendina majandis väljatöötatud lisasusüsteemi. Osaühistus kasutatakse järgmisi ergutusvahendeid:

- tänu avaldamine.
- aukirja andmine.
- auraamatusse kandmine.
- ühekordne rahaline preemia.

Ettepanekud osaühistu liikmete ergutamiseks arutatakse äbi tootmisüksuste koosolekul ja esitatakse osaühistu juhatusse läbivaatamiseks.

Ergutamise kohta tehtud otsused teatatakse kogu kollektiivile ja kantakse osaniku tööraamatusse.

## X KARISTUSABINÕUD

17. Osaühistu põhikirja ja töösisekorra eeskirjade rikkumise, osaühistu üld- või volinike koosoleku ja juhatuse otsuste ning ametiisikute korralduste mittetäitmisel, töö- ja tootmisdistsipliini rikkumise, osaühistu varasse hooletu ühtumise, isiklikes huvides osaühistu vara omavolilise asutamise, kehtestatud ohutustehnika ja tuleohutuse eeskirjade ning normide mittetäitmisel ja muude üleastumiste eest võib osaühistu üld- või volinike ja juhatuse koosolek määrata süüdlastele iga üleastumise eest ühe järgmistest karistustest:

- 1) laitus.
  - 2) noomitus.
  - 3) vali noomitus.
  - 4) üleviimine vähemtasuvale tööle kuni 3 kuuks arvestamata eriala ja kvalifikatsioonini.
  - 5) jooksva aasta osaku arvestamata jätmine.
  - 6) ametikohalt vallandamine.
  - 7) hoiatus osaühistust väljaheitmise kohta.
  - 8) osaühistust väljaheitmine (põhikiri p. 17).
18. Karistused osaühistu osanikele töö- ja tootmisalase distsipliini rikkumise ja teiste üleastumiste eest määratakse iga rikkumise korra kohaselt: kollektiivi üksikute liikmete üleastumise peale teeb vastava tootmisüksuse juhataja, rigadir või spetsialist juhatusse kirjaliku ettepaneku süüdlase karistamiseks distsiplinaarkorras.
19. Töötaja omavolilisest puudumisest on tööloigu juhataja kohustatud informeerima osaühistu juhatus. Töölt uudujateks arvestatakse ka tööajal alkoholijoobes töötajaid ja neile ei arvestata tööpäeva ega töötasu.
20. Pärast üleastumise asjaolude ja süüdlase seletuse läbivaatamist võib osaühistu juhatus kohaldada punktis 37 ettenähtud karistuse v.a.:

- a) osaühistust väljaheitmine, mis võib toimuda ainult volinike koosoleku otsusega.
  - b) otsused peaspetsialistide vallandamise kohta, mis annitatakse volinike koosolekul.
21. Osaühistu esimehele, revisjonikomisjoni esimehele, juhatus ja revisjonikomisjoni liikmetele võib distsiplinaarkaristuse määrata üld- või volinike koosolek, peaspetsialistidele ja tootmisüksuste juhatajatele aga volinike või juhataja koosolek.
22. Iga üleastumise eest võib määrata karistuse hiljemalt kuu jooksul üleastumise avastamise päevast arvates ja mitte hiljem kui 6 kuud selle kordasaatmisest. Enne karistuse

määramist peab töödistsipliini rikkujalt nõudma kirjaliku seletuse. Kui osanik mõjuva põhjusega keeldub seletust andmast, võib karistuse määrata seletuse puudumisest sõltumata.

43. Kui ühe aasta jooksul osaühistu osanikku ei ole uuesti karistatud, loetakse ta mittekaristatuks.

Juhatus otsusega võib isikliku avalduse, tootmisüksuse koosoleku taotluse põhjal karistuse kustutada enne aastase tähtaja möödumist.

44. Osaühistu osanikele distsiplinaarkaristuse määramine ei vabasta süüdlasi materiaalsele vastutusele võtmisest hooletu suhtumise eest osaühistu varasse või tööülesannete täitmisest, kui need põhjustasid osaühistu vara hävinemist, rikkumist või kaotamist. Osaühistule tekitatud materiaalne kahju hüvitatakse osaühistule põhikirja p. 16 ja kehtiva seadusandluse alusel.

45. Osaühistu osanike kaebused ja avaldused tootmisüksuste juhatajate ja teiste ametiisikute tegevuse kohta esitatakse juhatusse, juhatus poolt ebaõigesti määratud karistuse või juhatus ja revisjonikomisjoni ebaõige tegevuse kohta osaühistu üld- või volinike koosolekule.

## X OSAÜHISTU LIIKMETE TEENINDAMINE

46. Osaühistu osanikele antakse tasuta: transpordivahendeid

- haige transportimiseks raviasutusse;
- majandist saadava sööda kojutoimetamiseks;
- kutsealuste tegevteenistusse saatmiseks;
- sõitudeks, mis on seotud riiklike ja ühiskondlike ülesannete täitmisega;
- teistel erakorralistel juhtudel.

47. Lähtudes majanduslikest võimalustest võib osaühistu tasuta või kindlaksmääratud tasu eest anda oma osanikele:

- 1) õue-aiamaa harimiseks traktorit ja põllutööriistu.
- 2) teha kommunaal- ja muid teenuseid.
- 3) osutada abi elamute ja majandushoonete ehitamisel ja remontimisel.
- 4) organiseerida vajadusel ühiskondlikku toitlustamist.
- 5) võtta osaliselt või täielikult kolhoosnikele eraldatud sanatoorsete tuusikute maksumuse kolhoosi kanda.
- 6) osaühistu töötajate laste tasuta toitlustamise üldhariduslikes koolides.

48. Osaühistu võib suurendada madalat pensioni saavate pensionimäära, võimaldada mittetöötavatele pensionäridele tasuta kasutada traktoreid, eraldada küttepuid ja osutada muid teenuseid.

## XI TÖÖSISEKORRA EESKIRJADE TÄITMISE KONTROLL

49. Töösisekorra eeskirjade täitmise kontroll osaühistus tervikuna pannakse osaühistu juhatusse ja revisjonikomisjonile, tootmisüksustes aga tootmisüksuste juhatajatele.



Tegevtoimetaja  
AARE HINDREMÄE.  
Kujundus  
HANNES TEETS.

VALTU LEHT. Toimetus: 203500  
Rapla rajoon, Rapla sidesõlm,  
tel. 62-621. Trükiarv 700. Tasuta.  
Maht 1,0 trükipoognat. Trüki-  
koda „Oktoober“, Kreutz-  
waldi 24.

Tellimise nr. 2542