

PATVIRTINTA
Kelmės rajono socialinių paslaugų centro
Darbo tarybos 2020 m. gruodžio 2 d. nutarimu
(Protokolas Nr. 1)

KELMĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono paslaugų centro darbo tarybos (toliau vadinama – Darbo taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato darbo tarybos funkcijas, veiklos ir darbo organizavimo pagrindus.
2. Darbo taryba – Kelmės rajono paslaugų centro darbuotojus atstovaujantis organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams. Darbo tarybą sudaro 3 nariai, išrinkti trijų metų kadencijai, kuri pradeda skaičiuoti nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios.
3. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Darbo kodeksu, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.
4. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Kelmės rajono paslaugų centro darbuotojų teises ir teisėtus interesus, nediskriminuodama atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.
5. Darbo taryba savo veiklą grindžia nešališkumo, teisingumo, objektyvumo, tarnybinio bendradarbiavimo, geranoriškumo, viešumo principais.
6. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo tarybos veiklą.
7. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.

II SKYRIUS DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

8. Darbo taryba turi teisę:
 - 8.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į Kelmės rajono paslaugų centro direktoriaus sprendimų priėmimą;
 - 8.2. Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš Kelmės rajono paslaugų centro direktoriaus ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;
 - 8.3. teikti Kelmės rajono paslaugų centro direktoriui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams Kelmės rajono paslaugų centro direktoriaus sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;
 - 8.4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu Kelmės rajono paslaugų centro direktorius nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Darbo tarybos ir Kelmės rajono paslaugų centro direktoriaus susitarimų;
 - 8.5. esant būtinybei aptarti svarbius darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį Kelmės rajono paslaugų centro darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su Kelmės rajono paslaugų centro direktoriumi susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;

8.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir Kelmės rajono paslaugų centro direktoriaus susitarimuose.

9. Darbo taryba privalo:

9.1. atlikti savo funkcijas laikydamosi Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir Kelmės rajono paslaugų centro direktoriaus susitarimų;

9.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų Kelmės rajono paslaugų centro darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų;

9.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama Kelmės rajono paslaugų centro darbuotojams metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitą ar kitu Reglamente nustatytu būdu;

9.4. raštu informuoti Kelmės rajono paslaugų centro direktorių ir darbuotojus apie savo įgaliotus narius.

III SKYRIUS DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Posėdis yra pagrindinė Darbo tarybos veiklos forma.

11. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti Darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį. Pirmąjį Darbo tarybos posėdį rinkimų komisijos pirmininkas turi sušaukti ne anksčiau kaip per penkias ir ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo.

12. Darbo tarybos nariai pirmajame tarybos posėdyje paprasta Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.

13. Darbo tarybos pirmininkas:

13.1. šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

13.2. atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;

13.3. rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitas;

13.4. ne vėliau kaip per mėnesį nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios informuoja Valstybinės darbo inspekcijos Šiaulių skyrių apie Darbo tarybos sudarymą Kelmės rajono paslaugų centre, jos valdymo organus, įstaigas, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą;

13.5. turi kitas šioje tvarkoje ir kitose įstatymuose bei Darbo tarybos veiklos reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame Darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.

14. Darbo tarybos sekretorius:

14.1. tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;

14.2. elektroniniu paštu informuoja Darbo tarybos narius ir Kelmės rajono paslaugų centro direktorių apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;

14.3. surašo Darbo tarybos posėdžio protokolą;

14.4. atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus. Kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas tarybos narys.

15. Darbo tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus Darbo tarybos pirmininko iniciatyva.

16. Į posėdžius gali būti kviečiami Kelmės rajono paslaugų centro direktorius, Kelmės rajono paslaugų centro darbuotojai, kiti asmenys, prireikus – atitinkamos srities ekspertai.

17. Posėdžiai yra teisėti, kai posėdyje dalyvauja visi Darbo tarybos nariai. Posėdžių metu sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

18. Klausimus (prašymus) svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, Kelmės rajono paslaugų centro direktorius ir darbuotojai elektroniniu paštu ar asmeniškai.

Prašyme turi būti aiškiai ir suprantamai suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.

19. Prašymus priima ir registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką ir Darbo tarybos narius.

20. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą pateikusiam asmeniui. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant Reglamento 18. punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą pateikusiam asmeniui ir paprašo jį papildyti.

21. Anoniminiai prašymai Darbo taryboje nesvarstomi.

22. Darbo tarybos pirmininkas, gavęs informaciją ar registruotus prašymus, sudaro Darbo tarybos posėdžio darbotvarkę ir suderinęs su Darbo tarybos nariais nustato posėdžio laiką ir vietą.

23. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui papildyti, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo pateikimo datos.

24. Apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai visi kviečiamieji sutinka su ankstesne posėdžio data.

25. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiama posėdžio darbotvarkė.

26. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.

27. Darbo tarybos posėdyje svarstomi tik į darbotvarkę įtraukti klausimai. Papildomi klausimai gali būti svarstomi tik bendru visų Darbo tarybos narių sutarimu, esant reikalui atidedant sprendimų priėmimą kitam posėdžiui.

28. Posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas. Jis patikrina, ar dalyvauja visi Darbo tarybos nariai, pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę ir vadovauja klausimų svarstymui, teikia juos balsavimui.

29. Darbo tarybos sprendimai įforminami protokolu. Protokole nurodomi Darbo tarybos sprendimo motyvai, pateikiami paaiškinimai. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos parengia ir pasirašo Darbo tarybos sekretorius bei teikia Darbo tarybos pirmininkui pasirašyti. Pirmininko pasirašytą protokolą, Darbo tarybos sekretorius registruoja ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos. Darbo tarybos posėdžių protokolų kopijos susipažinimui pateikiamos Alytaus miesto paslaugų centro direktoriui ir darbuotojams bei kitiems posėdyje dalyvavusiems asmenims.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsius motyvus, gali būti priimamas Darbo tarybos narių balsų dauguma.

31. Darbo tarybos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

32. Nesutarimai tarp Darbo tarybos ir darbdavio, kurių nepavyko išspręsti derybomis sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
