

MAŽEIKIŲ LOPŠELIO/ DARŽELIO DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

Patvirtintas
Mažeikių lopšelio/darželio
„Saulutė“ Darbo tarybos
posėdžio Nr. 2.
(2018 m. balandžio 03 d.)
nutarimu Nr. 1

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mažeikių lopšelio/darželio darbo taryba (toliau vadinama – darbo taryba) – kolegialus Mažeikių lopšelio/darželio „Saulutė“ darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis Mažeikių lopšelio/darželio „Saulutė“ darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
2. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Darbo kodeksu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
3. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų įstaigos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų ar jų grupių.
4. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
5. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į darbo tarybos veiklą.
6. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka darbo tarybos pirmininko paskirtas darbo tarybos narys.

DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

Bendrosios nuostatos

7. Posėdis yra pagrindinė darbo tarybos veiklos forma.
8. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų – sekretoriaus, arba pirmininko paskirto tarybos nario iniciatyva.
9. Darbo tarybos kvietimu darbo tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavį atstovaujantys asmenys, profsąjungos atstovai, darbuotojai ar kiti asmenys.
10. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du darbo tarybos nariai.
11. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

Pasirengimas posėdžiui

12. Klausimus svarstymui darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje pateikia elektronine forma arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
13. Prašymus priima ir registruoja darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja darbo tarybos pirmininką ir darbo tarybos narius.

14. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso darbo tarybos kompetencijai, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 12 punkte nustatytų reikalavimų, darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.
15. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma be pareiškėjo dalyvavimo.
16. Šio reglamento nustatyta tvarka pateiktus klausimus darbo tarybos pirmininkas įtraukia į darbo tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir, suderinęs su darbo tarybos nariais bei į posėdį kviečiamais asmenimis, nustato darbo tarybos posėdžio laiką ir vietą. Jeigu prašymas anoniminis, darbo tarybos pirmininkas turi teisę jo nepriimti.
17. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį padavusiam asmeniui šio reglamento 14 punkte nurodyta tvarka, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu paprašoma prašymą papildyti, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo dienos.
18. Apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką darbdaviui, darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data.
19. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.

Posėdžio tvarka

20. Darbo tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu.
21. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja darbo tarybos pirmininkas (kai jo nėra – pirmininko paskirtas darbo tarybos narys).
22. Posėdžio pirmininkas:
 - 22.1. patikrina, ar yra kворumas;
 - 22.2. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;
 - 22.3. vadovauja klausimų svarstymui;
 - 22.4. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja klausimus ir teikia balsuoti.
23. Tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę.
24. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
25. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie darbo tarybos veiklą skelbiami darbo tarybos skyrelyje stende, bei gali būti viešinami kitais būdais.

DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

1. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti šioje tvarkoje 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.
2. Darbo tarybos nariai pirmajame darbo tarybos posėdyje visų darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.

2.1. Darbo tarybos pirmininkas:

2.1.1. šaukia darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

2.1.2. atstovauja darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;

2.1.3. rengia metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą;

2.1.4. turi kitas šioje tvarkoje ir kituose įstatymuose bei darbo tarybos veiklos reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.

2.2. Darbo tarybos sekretorius tvarko ir saugo darbo tarybos dokumentaciją, informuoja darbo tarybos narius apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę, informuoja darbdavį apie darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą, rašo darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus darbo tarybos pirmininko pavedimus. Kai darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja darbo tarybos pirmininko paskirtas darbo tarybos narys.

2.3. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys, įmonėje veikiančios profesinės sąjungos ar šakos profesinių sąjungų atstovai. Prireikus darbo taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus. Darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus reglamentuoja darbo tarybos veiklos reglamentas, kurį savo kadencijos laikotarpiui tvirtina darbo taryba visų darbo tarybos narių balsų dauguma.

2.6. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios darbo tarybos pirmininkas raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio įmonės, įstaigos ar organizacijos, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą.

DARBO TARYBOS TEISĖS

3. Darbo taryba turi teisę:

1) dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;

2) šios tvarkos ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;

3) teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;

4) inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

5) esant būtinybei aptarti svarbius darbdavio darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio ar darbovietės darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;

6) atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius šiam kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

DARBO TARYBOS PAREIGOS

4. Darbo taryba turi šias pareigas:

- 1) atlikti savo funkcijas laikydamasi šios tvarkos, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;
- 2) atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbdavio darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų darbuotojų;
- 3) informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama įstaigos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą.
- 4) raštu informuoti darbdavį ir (-ar) profesinę sąjungą, veikiančią darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius;
- 5) bendradarbiauti su darbdavio lygmeniu veikiančia profesine sąjunga.

DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

1. Darbdavys ir darbo taryba gali sudaryti rašytinį susitarimą, kuriame būtų aptarti svarbiausi darbo tarybos kompetencijos įgyvendinimo, veiklos organizavimo, finansavimo, papildomų garantijų darbo tarybos nariams jų veiklos vykdymo laikotarpiu nustatymo ir kiti susiję klausimai, skatinantys darbo tarybos ir darbdavio bendradarbiavimą.
2. Darbdavio ir darbo tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio laiko ir kitų klausimų, kurie reglamentuoti darbdavio darbuotojams taikomoje kolektyvinėje sutartyje.
3. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieni metai po jų sudariusios darbo tarybos kadencijos pabaigos.
4. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius. Ši nuostata taikoma ir tuo atveju, kai išrenkama nauja darbo taryba ir galioja darbdavio ir buvusios darbo tarybos sudarytas susitarimas.

INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS TVIRTINAT VIETINIUS TEISĖS AKTUS:

1. Mažeikių l.d. „Saulutė“ vadovas informuoja ir konsultuojasi su darbo taryba priimdamas sprendimus dėl šių vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:
 - 1.1. Dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje;
 - 1.2. dėl darbo normų nustatymo taisyklių ar darbo normų;
 - 1.3. dėl darbo apmokėjimo sistemos, kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties;
 - 1.4. dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;
 - 1.5. dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;
 - 1.6. dėl darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių;
 - 1.7. dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;
 - 1.8. dėl įtampų darbe mažinančių priemonių nustatymo
 - 1.9. dėl kitų darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.
2. Apie tokius būsimus sprendimus dėl vietinių norminių teisės aktų Darbo taryba informuojama prieš dešimt darbo dienų iki planuojamo jų patvirtinimo.
3. Ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Dėl šio reglamento punkte: Informavimas ir konsultavimasis tvirtinat vietinius teisės aktus, punkte nustatytų darbdavio sprendimų gali būti sudaromi darbdavio ir Darbo tarybos susitarimai.

INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS GRUPĖS DARBUOTOJŲ ATLEIDIMO ATVEJU:

4. Prieš priimdamas sprendimą dėl grupės darbuotojų atleidimo iš darbo, darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis;
5. Ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki numatytų konsultacijų pradžios darbdavys DT raštu turi suteikti informaciją apie:
 1. Apie planuojamo atleidimo priežastis;
 2. Bendrą ir atleidžiamų darbuotojų skaičių pagal jų kategorijas;
 3. Laikotarpį, per kurį bus nutrauktos darbo sutartys
 4. Atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus
 5. Darbo sutarčių nutraukimo sąlygas ir kitą svarbią informaciją.
 6. Suteiktos informacijos pagrindu per 5 dienas nuo informacijos gavimo dienos pradedamos konsultacijos su DT ir siekiama susitarti, kokiais būdais ir priemonėmis galima išvengti grupės darbuotojų atleidimo arba sumažinti atleidžiamų darbuotojų skaičių, taip pat sušvelninti šio atleidimo padarinius papildomomis socialinėmis priemonėmis, kurios skirtos, numatomiems atleisti darbuotojams perkvalifikuoti arba iš naujo įdarbinti.
 7. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip 10 darbo dienų nuo pirmos konsultavimosi dienos.

DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

8. Darbo tarybos veikla pasibaigia:
 - 1) kai nutrūksta darbdavio veikla.
 - 2) kai pasibaigia darbo tarybos kadencija;
 - 3) kai darbo taryboje lieka mažiau kaip 2 jos nariai ir atsarginių darbo tarybos narių sąrašė nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti darbo tarybos nariu;
 - 4) darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais darbo tarybos narių balsų;
 - 5) kai darbdavys sujungiamas ar prijungiamas prie kitos įmonės.,
9. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trimis mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos.

Naujos darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją pagal šios tvarkos nustatytą tvarką.

Apie darbo tarybos veiklos pabaigą, kai nauja darbo taryba nesudaroma per šešis mėnesius, darbdavys raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- Visus darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, gali būti priimamas darbo tarybos narių balsų dauguma.
- Darbo tarybos veiklos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma.