

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
darbo tarybos 2023 m. vasario 15 d.
posėdžio nutarimu (protokolas Nr. PP-5)

NEĮGALIŪJŲ REIKALŲ DEPARTAMENTO PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS DARBO TARYBOS

VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbo taryba (toliau – Darbo taryba) yra nepriklausomas kolegialus valstybės biudžetinės įstaigos Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) darbuotojams atstovaujantis organas ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.

2. Darbo tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Darbo tarybos ir jos narių teises ir pareigas, veiklos organizavimo tvarką.

3. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu (toliau – Darbo kodeksas), Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais norminiais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

4. Darbo taryba vykdydama savo funkcijas atsižvelgia į visų Departamento darbuotojų teises ir interesus, vadovaujasi nediskriminavimo principu atskirų darbuotojų, jų grupių ir atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų atžvilgiu bei geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbuotojų ir darbdavio interesams principu.

II. DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

5. 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.

6. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui, tačiau jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu 1 metai po jį sudariusios darbo tarybos kadencijos pabaigos.

7. Darbo taryba, atstovaudama įstaigos darbuotojams, turi teisę:

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

7.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;

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

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

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

7.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

8. Darbo taryba privalo:

8.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

8.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų ar jų grupių;

8.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama įstaigos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą;

8.4. raštu informuoti darbdavį, apie savo įgaliotus narius.

9. 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 įstaigos, kurioje sudaryta darbo taryba, pavadinimą.

III. DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Darbo taryba sudaroma 3 metų kadencijai, kuri pradeda skaičiuoti nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios.

11. Darbo tarybos veikla pasibaigia paskutinę kadencijos dieną. Jei iki kadencijos pabaigos nustatyta tvarka išrenkama nauja darbo taryba, darbo tarybos veikla pasibaigia naujai darbo tarybai gavus įgaliojimus, tačiau ne vėliau kaip praėjus 2 mėnesiams po darbo tarybos kadencijos pabaigos.

12. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradama likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo to kai:

12.1. Darbo taryboje lieka mažiau kaip 3 nariai ir atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė nėra nei vieno kandidato;

12.2. Darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Darbo tarybos narių balsų;

12.3. Kai Departamentas sujungiamas arba prijungiamas prie kitos organizacijos.

13. Darbo tarybą sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas, kurį atviru balsavimu išrenka nariai.

14. Darbdavys ir pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus jam atstovaujantys asmenys negali būti darbo tarybos nariais.

15. Posėdis yra pagrindinė darbo tarybos veiklos forma. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.

16. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų, darbo tarybos sekretoriaus ar kito nario iniciatyva. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai darbo tarybos narių.

17. Darbo tarybos kvietimu darbo tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavį atstovaujantys asmenys, darbuotojai ar kiti asmenys.

18. Darbo taryba gali inicijuoti konsultacijas su darbdaviu aktualiais darbuotojams klausimais.

19. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Darbo tarybos nariai su protokolais supažindinami siunčiant juos darbo tarybos narių el. pašto adresais.

20. Prašymus svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje pateikia darbo tarybos pirmininko ar sekretoriaus el. paštu arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.

21. Prašymus priima ir registruoja darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą darbo tarybos sekretorius per 2 darbo dienas informuoja darbo tarybos pirmininką.

22. 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 prašymas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 20 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.

23. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma be pareiškėjo dalyvavimo.

24. 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.

25. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje įregistravimo.

26. Apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką darbdaviui, darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data.

27. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.

28. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja darbo tarybos pirmininkas (kai jo nėra – darbo tarybos sekretorius ar kitas narys).

29. Darbo tarybos posėdžio pirmininkas:

29.1. patikrina, ar yra kvorumas;

29.2. pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę;

29.3. vadovauja klausimų svarstymui;

29.4. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja sprendimus ir teikia balsuoti.

30. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

31. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsavimas dėl konkretaus (-čių) posėdžio darbotvarkės klausimo (-ų) gali vykti ir el. būdu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimą lemia posėdžio pirmininko balsas.

32. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie darbo tarybos veiklą skelbiami visiems Departamento darbuotojams prieinamu (-ais) būdu (-ais) pagal darbdavio sudarytas sąlygas. Visą darbo tarybos dokumentaciją saugo darbo tarybos sekretorius.

33. 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.

34. Darbo tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Bendra informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiama Departamento tinklapyje.

36. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdavys negali daryti įtakos darbo tarybos sprendimams.

37. Šis Reglamentas įsigalioja nuo to momento, kai jį patvirtina Darbo taryba.

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