



**TRAKŲ RAJONO PARAMOS ŠEIMAI IR VAIKAMS CENTRO
DARBO TARYBOS**

**SPRENDIMAS DĖL TRAKŲ RAJONO PARAMOS ŠEIMAI IR VAIKAMS CENTRO
DARBO TARYBOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 3 d. Nr. 1

Trakų rajono paramos šeimai ir vaikams centro darbo taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos darbo kodekso 173 straipsnio 5 dalimi, visų darbo tarybos narių balsų dauguma t v i r t i n a Trakų rajono paramos šeimai ir vaikams centro darbo tarybos reglamentą (pridedama).

Pirmininkas

Miroslav Janč

Sekretorė

Eglė Česnavičiūtė

Narė

Viktorija Gorelyševa-Dagienė

PATVIRTINTA

Trakų rajono paramos šeimai ir vaikams centro
darbo tarybos 2022 m. rugpjūčio 3 d.
sprendimu Nr. 1, protokolo Nr. DT-1

TRAKŲ RAJONO PARAMOS ŠEIMAI IR VAIKAMS CENTRO DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono paramos šeimai ir vaikams centro darbo taryba (toliau – Darbo taryba) yra nepriklausomas kolegialus Trakų rajono paramos šeimai ir vaikams centro (toliau – TRPŠVC) darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis TRPŠVC darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesus.
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), TRPŠVC nuostatais, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.
4. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų TRPŠVC darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių grupių.
5. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
6. Darbdaviui yra draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo tarybos veiklą.
7. Darbo tarybos sprendimai, išvados ir pasiūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.
8. Darbo tarybos rinkimų procesas yra aprašytas TRPŠVC Darbo tarybos skyrimo ir tvirtinimo tvarkos apraše, kuris patvirtintas TRPŠVC direktoriaus įsakymu 2017 m. rugsėjo 20 d. Nr. I-66.

II. DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

9. Darbo taryba, atstovaudama TRPŠVC darbuotojus, **turi teisę:**
 - 1) dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
 - 2) Darbo kodekso 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 TRPŠVC darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį TRPŠVC darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;
- 6) atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

10. Darbo taryba **privalo**:

- 1) atlikti savo funkcijas laikydamasi Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;
- 2) informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama TRPŠVC darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą;

III. DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

11. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai.

12. 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 5 ir ne vėliau kaip per 10 dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo.

13. Darbo tarybos nariai pirmajame Darbo tarybos posėdyje visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka darbo tarybos pirmininką ir sekretorių.

14. Darbo tarybos pirmininkas:

- 1) šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
- 2) atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
- 3) rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitos TRPŠVC darbuotojams projektą ir pateikia TRPŠVC darbuotojams Darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;
- 4) turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei Reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.

15. Darbo tarybos sekretorius:

- 1) tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;
- 2) informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;

- 3) informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą, rašo Darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus;
- 4) kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.
16. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios Darbo tarybos pirmininkas raštu informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių ir darbdavį apie Darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio įstaigos, kurioje sudaryta Darbo taryba, pavadinimą.
17. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Darbo tarybos narių.
18. Darbo tarybos narys laikomas dalyvaujančiu posėdyje, jei naudodamasis informacinėmis technologijomis gali dalyvauti svarstant posėdžio klausimus ir balsuoti priimant sprendimus.
19. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
20. 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 el. paštu darbotaryba@trakuseimoms.lt, raštu Darbo tarybos sekretoriui - užpildydami šio Reglamento 1 priedą arba laisva forma. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė dėl ko kreipiamasi, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
21. Darbo taryba, argumentuodama, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.
22. Prašymus priima ir Registruoja darbo tarybos sekretorius ir apie registruotą prašymą nedelsiant arba ne vėliau nei per 3 darbo dienas informuoja apie tai Darbo tarybos pirmininką.
23. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, Darbo tarybos pirmininkas turi teisę jo nepriimti.
24. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius Darbo tarybos pirmininko, o jam laikinai negalint eiti pareigų – kitų Darbo tarybos narių iniciatyva.
25. Pateiktus klausimus Darbo tarybos pirmininkas įtraukia į Darbo tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir suderinęs su Darbo tarybos nariais ir kviečiamais asmenimis, nustato Darbo tarybos laiką ir vietą.
26. Darbo tarybos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio informuoja Darbo tarybos narius ir kitus dalyvius apie Darbo tarybos posėdžio datą, vietą, laiką ir darbotvarkės projektą, o darbdavį - apie posėdžio datą, laiką ir vietą.

27. Darbo tarybos kvietimu jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys, darbuotojai, kiti asmenys. Prireikus, Darbo taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus.
28. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo įregistravimo datos.
29. Posėdžio pirmininkas taip pat patikrina ar yra kворumas (ne mažiau kaip 2 Darbo tarybos nariai), pateikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę, vadovauja klausimų svarstymui, formuluoja sprendimus ir teikia balsuoti.
30. Darbo tarybos posėdyje paprastai sprendžiami tik tie klausimai, kurie yra įtraukti į darbotvarkę.
31. Darbo taryba, pagal poreikį, vykdo vidaus apklausas.
32. Darbo tarybos išvados, sprendimai ir rekomendacijos yra pateikiamos darbdaviui ir (ar) suinteresuotiems asmenims užpildant šio Reglamento 2 priedą.

IV. DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

33. 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.
34. 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.
35. Darbdavio ir darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieni metai po jį sudariusios darbo tarybos kadencijos pabaigos.
36. 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.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

37. Narystė Darbo taryboje pasibaigia Darbo kodekso 172 straipsnyje numatytais atvejais.
38. Naujos Darbo tarybos rinkimo procedūra pradama likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo to kai Darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė nėra nei vieno kandidato.
39. Šis Reglamentas įsigalioja nuo to momento, kai jį patvirtina Darbo taryba.
40. Reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

Darbo tarybos reglamento
1 priedas

Gauta
(data)

Reg. Nr. P-

PRAŠYMAS TRAKŲ RAJONO PARAMOS ŠEIMAI IR VAIKAMS CENRTRO
DARBO TARYBAI SVARSTYTI KLAUSIMĄ
(data)

Dėl
(antraštė)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(pateikiama kreipimosi esmė, aplinkybės, argumentai ir siūlomi sprendimai)

Darbuotojai (-as): _____

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Darbo tarybos reglamento
2 priedas

Išsiųsta
(data)

Reg. Nr. R-

TRAKŲ RAJONO PARAMOS ŠEIMAI IR VAIKAMS CENRTRO
DARBO TARYBOS REKOMENDACIJOS SPRENDŽIANT KLAUSIMĄ
(data)

Dėl
(antraštė)

Posėdis įvyko

Posėdžio pirmininkas (-ė)

Posėdžio sekretorius (-ė)

Posėdyje dalyvavo:

SVARSTYTA (sprendžiamas klausimas (-ai)):

1.

SIŪLYTA (siūlomi sprendimai):

1.

2.

3.

NUTARTA / REKOMENDUOJAMA:

1.

Posėdžio pirmininkas (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Posėdžio sekretorius (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)