

PATVIRTINTA

Panevėžio kolegijos darbo tarybos
2018-03-27 d. posėdžio nutarimu Nr. DT-6
Panevėžio kolegijos darbo tarybos
2018-10-10 d. posėdžio nutarimu Nr. DT-10
(nauja redakcija)
Panevėžio kolegijos darbo tarybos
2024-03-07 d. posėdžio nutarimu Nr. DT-6
(nauja redakcija)

PANEVĖŽIO KOLEGIJOS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio kolegijos darbo taryba (toliau – Taryba) yra nepriklausomas kolegijos darbuotojams atstovaujantis organas, atliekantis darbuotojų teisių ir interesų gynimą ir atstovavimą jiems santykiuose su kitomis socialinės partnerystės šalimis, darbo ginčus nagrinėjančiose ir socialinės partnerystės institucijose, teisių ir pareigų jiems sukūrimą ir keitimą ar kitokį dalyvavimą, nustatant darbuotojų darbo, socialines ir ekonomines teises ir pareigas darbo teisės normų nustatymo tvarka.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Tarybos veiklos reglamentu.
3. Tarybos narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo ir viešumo principais.

II. TARYBOS SUDĖTIS IR VEIKLOS LAIKOTARPIS

4. Tarybą sudaro penki nariai, įskaitant tarybos pirmininką ir tarybos sekretorių.
5. Tarybos nariai pirmajame tarybos posėdyje visų tarybos narių balsų dauguma išsirenka tarybos pirmininką ir tarybos sekretorių.
6. Tarybos kadencija – 3 metai.
7. Į darbo tarybą išrinktas darbuotojas darbo tarybos nariu laikomas nuo darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Darbuotojas, esantis atsarginių darbo tarybos narių sąrašė, darbo tarybos nariu vietoj narystę darbo taryboje pabaigusio darbuotojo tampa nuo darbo tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo darbo tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.
8. Narystė darbo taryboje pasibaigia:
 - 8.1. atsistatydinus iš darbo tarybos.
 - 8.2. nutrūkus darbo santykiams.
 - 8.3. mirus darbo tarybos nariui.
 - 8.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo darbo tarybos nario išrinkimas į darbo tarybą pripažintas neteisėtu.
 - 8.5. pasibaigus darbo tarybos kadencijai.
 - 8.6. atstatydinus iš darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis darbdavio ar darbovietės darbuotojų, turinčių rinkimų teisę. Darbo taryba, gavusi tokį darbuotojų rašytinį reikalavimą, ne vėliau kaip per tris savaites turi surengti slaptą darbuotojų balsavimą, kuris yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė rinkimų teisę turinčių darbdavio ar darbovietės darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų.
 - 8.7. tapus darbdaviu arba pagal įstatymus, įgaliojimus ar steigimo dokumentus darbdaviui atstovaujančiu asmeniu.
9. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

- 9.1. kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama darbovietės veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;
 - 9.2. kai pasibaigia darbo tarybos kadencija;
 - 9.3. kai darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių darbo tarybos narių sąraše nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti darbo tarybos nariu;
 - 9.4. darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais darbo tarybos narių balsų;
 - 9.5. kai Kolegija sujungiama ar prijungiama prie kitos įstaigos ar organizacijos ir joje veikusi darbo taryba susitaria su teisių perėmėjo darbo taryba dėl naujos darbo tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, veikusi darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti Kolegijos darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos.
10. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradėdama likus ne mažiau kaip trimis mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 9.3, 9.4 ir 9.5 punktuose nustatytų aplinkybių atsiradimo. Naujos darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją Darbo kodekso nustatyta tvarka.

III. TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

11. Darbo taryba turi teisę:

- 11.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
- 11.2. darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;
- 11.3. teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;
- 11.4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;
- 11.5. 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;
- 11.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose.

12. Darbo taryba privalo:

- 12.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;
- 12.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbdavio darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų darboviečių darbuotojų;
- 12.3. jeigu darbdavio lygmeniu veikia viena ar kelios profesinės sąjungos, abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauti su visomis profesinėmis sąjungomis;
- 12.4. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai intranetiniame Kolegijos puslapyje pateikiant Kolegijos darbuotojams metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą;
- 12.5. raštu arba elektroniniu paštu informuoti darbdavį ir profesinę sąjungą ir/ar profesines sąjungas, veikiančias darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius;

IV TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

13. Tarybos narys turi teisę:

- 13.1. teikti siūlymus dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės;
- 13.2. gauti informaciją, susijusią su Tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais ir reikšti savo nuomonę svarstomais klausimais;
- 13.3. susipažinti su Tarybos posėdžio protokolu ir per tris darbo dienas pareikšti pastabas;
- 13.4. reikšti nuomonę Tarybos veiklos klausimais;
- 13.5. siūlyti kviešti į tarybos posėdžius darbdavį ar jam atstovaujančius asmenis, kolegijoje veikiančių profesinių sąjungų atstovus bei atitinkamos srities ekspertus, specialistus.

14. Tarybos nario pareigos:

- 14.1. vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, Tarybos darbo reglamentu, Tarybos priimtais sprendimais;
- 14.2. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
- 14.3. informuoti Tarybos pirmininką, jei dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti Tarybos posėdyje.
- 14.4. pranešti raštu Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.

V. TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

15. Pagrindinė Tarybos darbo veiklos forma yra posėdis. Posėdžiai gali būti organizuojami žodinės ar elektroninės procedūros tvarka. Paprastai posėdžiai organizuojami žodinės procedūros tvarka. Posėdžiai elektroninės procedūros tvarka gali būti vykdomi elektroniniu paštu rašytinės procedūros tvarka ar organizuojant vaizdo konferencijas.
16. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių.
17. Tarybos posėdžiai protokoluojami, prireikus daromas garso įrašas. Posėdžio protokolą pasirašo tarybos pirmininkas ir sekretorius. Darbo taryba savo nutarimus skelbia Kolegijos intraneto tinklalapyje ne vėliau kaip 10 (dešimt) darbo dienų nuo nutarimų priėmimo.
18. Darbo tarybos pirmininkas:
 - 18.1. šaukia darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;
 - 18.2. atstovauja darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
 - 18.3. rengia metinės darbo tarybos veiklos ataskaitos Kolegijos darbuotojams projektą ir pateikia Kolegijos darbuotojams darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;
 - 18.4. turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei darbo tarybos veiklos reglamente, kuris tvirtinamas pirmajame darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.
19. Darbo tarybos įgaliotas narys atlieka pirmininko funkcijas, kai jo nėra ir vykdo kitus tarybos pavedimus.
20. 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.
21. Tarybos posėdžiai yra eiliniai ir neeiliniai.
22. Eiliniai posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 4 kartus per metus Tarybos pirmininko iniciatyva. 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. Prašymus priima ir registruoja darbo tarybos sekretorius. Apie gautą prašymą darbo tarybos sekretorius informuoja darbo tarybos pirmininką ir darbo tarybos narius. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso darbo tarybos kompetencijai, darbo tarybos pirmininkas per penkias darbo dienas nuo prašymo gavimo, nurodydamas motyvus, informuoja prašymą pateikusį asmenį.
23. Tarybos sekretorius apie posėdžio vietą, laiką Tarybos narius informuoja elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios.
24. Tarybos sekretorius posėdžio darbotvarkę, informaciją svarstomais klausimais ir svarstomų dokumentų projektus Tarybos nariams išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.
25. Neeiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami:
 - 25.1. ypatingai svarbiems ir neatidėliotiniems klausimams spręsti – pirmininko iniciatyva;
 - 25.2. kai to raštu pareikalauja daugiau kaip pusė Tarybos narių, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo reikalavimo įteikimo Tarybos pirmininkui.

26. Tarybos sekretorius informaciją apie neeilinio posėdžio vietą ir laiką bei informaciją svarstomais klausimais pateikiama Tarybos nariams elektroniniu paštu tais pačiais terminais, kaip numatyta organizuojant eilinius posėdžius.
27. Atskirais atvejais skubūs klausimai gali būti sprendžiami virtualioje erdvėje, balsavimą vykdant elektroniniu paštu. Virtualaus posėdžio sprendimai įforminami protokolu, pridedant balsavimą liudijančius įrodymus.
28. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas vykdant elektroninį posėdį vaizdo konferencijos būdu. Posėdžio pradžioje kiekvienas dalyvaujantis kolegijos tarybos narys turi save identifikuoti: įjungti kamerą ir/ar prisistatyti žodžiu. Tarybos pirmininkas organizuoja balsavimą pasitelkdamas vaizdo konferencijos įrankio teikiamas priemones ir skelbia balsavimo rezultatus.
29. Tarybos posėdžiuose, atsižvelgiant į nagrinėjamo klausimo svarbą, specifiką ar kitas reikšmingas aplinkybes, gali dalyvauti ir kviestiniai asmenys.
30. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Balsavimo rezultatus paskelbia Tarybos pirmininkas.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Tarybos darbo reglamentas tvirtinamas ir keičiamas Tarybos posėdyje. Sprendimas priimamas visų darbo tarybos narių paprasta balsų dauguma.
32. Tarybos sprendimai įsigalioja tarybos pirmininkui pasirašius posėdžio protokolą ir jį paskelbus viešai.
33. Visi darbo tarybos veiklos procedūriniai klausimai, nenumatyti Reglamente, sprendžiami darbo tarybos posėdžių metu.