

TVIRTINU

Direktore
Vida Šalčiuvienė

KALVARIJOS SAV. SANGRŪDOS PAGRINDINĖ MOKYKLOS DARBO TARYBOS

VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos Darbo taryba (toliau vadinama – Taryba) nepriklausomas kolegialus Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos darbuotojų atstovaujamas organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei interesus.
2. Tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato jos sudėtį, Tarybos ir jos narių teises ir pareigas, veiklos organizavimo tvarką.
3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.
4. Taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Mokyklos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų ar jų grupių.
5. Savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
6. Taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo Tarybos veiklą.
7. Tarybos veiklos reglamentą ir atskirus jo punktus rengia, tvirtina ir keičia Taryba.
8. Kalvarijos sav. Sangrūdų pagrindinės mokyklos administracija užtikrina Tarybos dokumentų saugojimą įstatymų nustatyta tvarka, sudaro kitas Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas ir padengia su tuo susijusias išlaidas.

II. SKYRIUS

DARBO TARYBOS SUDĖTIS IR RINKIMAI

9. Tarybos nariai renkami remiantis visuotine ir lygia rinkimų teise, slaptu balsavimu tiesioginiuose rinkimuose.
10. Tarybą sudaro penki nariai renkami trejų metų kadencijai. Padidėjus darbuotojų skaičiui, darbo tarybos narių skaičius keičiasi vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 170 straipsnio 1 punktu.
11. Tarybos nariais gali būti renkami visi Mokyklos darbuotojai, sulaukę aštuoniolikos metų ir kurių darbo santykiai su darbdaviu nepertraukiamai trunka ilgiau kaip šešis mėnesius.
12. Darbdavys ir jį atstovaujantys asmenys negali būti Tarybos nariais.
13. Į Tarybą išrinktas darbuotojas Darbo Tarybos nariu laikomas nuo Darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo.

14. Darbuotojas, esantis atsarginių Darbo Tarybos narių sąrašė, eilės tvarka tampa Darbo Tarybos nariu nuo Darbo Tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Darbo Tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo tuo atveju, kai atsiranda laisva Darbo Tarybos nario vieta.
15. Naujas Darbo Tarybos narys skiriamas iki darbo Tarybos nario, kurio įgaliojimai nutrūko prieš terminą, kadencijos pabaigos;
 - 15.1. Darbo Tarybos narys laikotarpiu, kuriam jis išrinktas ir šešis mėnesius po jo kadencijos pabaigos negali būti atleistas iš darbo darbdavio iniciatyva ar darbdavio valia, ir jo būtiniosios darbo sąlygos negali būti pabloginto palyginti su ankstesnėmis jų būtinosiomis Darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, bei Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
 - 15.2. 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;
 - 15.3. teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;
 - 15.4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Darbo Tarybos ir darbdavio susitarimų;
 - 15.5. dalyvauti sprendžiant darbdavio darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio darbovietės darbuotojų susirinkimą, suderinus su darbdaviu datą, laiką ir vietą;
 - 15.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo Tarybos ir darbdavio susitarimuose.
16. Rinkimai į Tarybą organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu.
17. Tarybai vadovauja pirmininkas.

Darbo tarybos pirmininkas

18. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos narių balsų dauguma.
19. Tarybos pirmininko pareigos:
 - 19.1. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Tarybos įgaliojimų pradžios raštu informuoti Valstybinės darbo inspekcijos Kauno teritorinį skyrių apie Tarybos sudarymą, jos valdymo organus, įstaigos pavadinimą;
 - 19.2. šaukti Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauti:
 - 19.2.1. pateikti posėdžio darbotvarkę iki Tarybos posėdžio likus ne mažiau kaip penkioms darbo dienoms;
 - 19.2.2. vadovauti klausimų svarstymui;
 - 19.2.3. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoti klausimus ir teikti balsuoti. Skelbti balsavimo rezultatus;
 - 19.2.4. pasirašyti posėdžio protokolus ir nutarimus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai.
 - 19.3. atstovauti Tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu ir trečiaisiais asmenimis;
 - 19.4. rengti metines Tarybos veiklos ataskaitas;

20. Turi kitas LR Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei Tarybos veiklos reglamente, nustatytas Tarybos nario teises ir pareigas.

Darbo tarybos sekretorius

21. Tarybos sekretorius renkamas Tarybos narių balsų dauguma.
22. Tarybos sekretoriaus pareigos:
- 22.1 tvarkyti ir saugoti Tarybos dokumentaciją;
 - 22.2 informuoti Tarybos narius, darbdavį ir kitus į posėdį kviečiamus asmenims apie šaukiamo Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę, ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data;
 - 22.3 rašyti Tarybos posėdžio protokolą ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, pasirašyti ir pateikti pasirašyti posėdžio pirmininkui;
 - 22.4 atlikti kitus Tarybos pirmininko pavedimus.
23. Tarybos sekretorius turi visas kitas Tarybos veiklos reglamente nustatytas Tarybos nario teises ir pareigas.

Tarybos narys

24. Tarybos nario pareigos:
- 24.1 dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
 - 24.2 vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais;
 - 24.3 laikytis įsipareigojimo vadovautis Mokyklos ir visuomenės interesais, Tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;
 - 24.4 per 3 darbo dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Tarybos pirmininką apie dalyvavimą Tarybos posėdyje;
 - 24.5 pranešti raštu Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo;
 - 24.6 vykdyti Tarybos pirmininko pavedimus, susijusius su Tarybos darbo organizavimu ir funkcijų vykdymu;
 - 24.7 atlikti Tarybos pavestas funkcijas, Tarybos priimtus sprendimus laikydamasis įstatymų ir kitų norminių teisės aktų bei Tarybos veiklos reglamento nuostatų;
 - 24.8 einant Tarybos nario pareigas sužinotus duomenis apie darbuotojus, jų asmeninę informaciją, taip pat informaciją, kuri nustatyta tvarka pripažinta valstybine, tarnybine, profesine, komercine (gamybine) paslaptimi, naudoti tik Tarybos nario funkcijoms atlikti;
 - 24.9 narystės Taryboje metu, taip pat pasibaigus narystei ar nutraukus darbo sutartį su darbdaviu, neatskleisti šio straipsnio 8 punkte nurodytus duomenis ir informaciją kitiems asmenims, neturinčią teisės su jais susipažinti;
 - 24.10 informuoti Tarybą apie pavestų funkcijų atlikimą.
25. Tarybos nariai turi teisę:
- 25.1 balsuoti dėl visų Tarybos svarstomų klausimų;
 - 25.2 dalyvauti diskusijoje visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymų, pastabų, pataisų;
 - 25.3 siūlyti Tarybai svarstyti klausimus;
 - 25.4 dalyvauti visuose Sangrūdės pagrindinės mokyklos posėdžiuose, kuriuose svarstomi Tarybos pateikti klausimai;

- 25.5 kreiptis į Sangrūdą pagrindinės mokyklos direktorių bei padalinių vadovus ir pateikti jiems klausimus;
 - 25.6 inicijuoti šaukimą į neeilinį Tarybos posėdį;
 - 25.7 siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
 - 25.8 gavus Tarybos įgaliojimą, kalbėti Tarybos vardu;
 - 25.9 susipažinti su Tarybos posėdžių protokolais ir kitais dokumentais;
 - 25.10 inicijuoti uždara Tarybos posėdį arba suteikti konfidencialumo statusą kai kuriems svarstyminiems Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimams.
26. Narystė Taryboje pasibaigia:
- 26.1 LR Darbo kodekse numatytais atvejais:
 - 26.1.1 atsistatydinus iš Tarybos;
 - 26.1.2 nutrūkus darbo santykiams;
 - 26.1.3 mirus Tarybos nariui;
 - 26.1.4 įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Tarybos nario išrinkimas į Tarybą pripažintas neteisėtu;
 - 26.1.5 pasibaigus Tarybos kadencijai;
 - 26.1.6 atstatydinus iš Tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip 1/3 darbdavio ar darbovietės darbuotojų, turinčių rinkimų teisę. Darbo taryba, gavusi tokį darbuotojų rašytinį reikalavimą, ne vėliau kaip per 3 savaites turi surengti slaptą darbuotojų balsavimą, kuris yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė rinkimų teisę turinčių darbdavio ar darbovietės darbuotojų. Tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip 2/3 balsuojant dalyvavusių darbuotojų.
 - 26.2 tarybos narių balsų dauguma, kai Tarybos narys be pateisinamos priežasties per kalendorinius metus praleido daugiau nei pusę organizuojamų posėdžių.

IV SKYRIUS

DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 27. Darbdavys įstatymų nustatyta tvarka užtikrina ir sudaro Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas, Tarybos dokumentų saugojimą.
- 28. Taryba, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:
 - 28.1 dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
 - 28.2 LR Darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;
 - 28.3 teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;
 - 28.4 inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Tarybos ir darbdavio susitarimų;
 - 28.5 dalyvauti sprendžiant darbdavio darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio ar darbovietės darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;
 - 28.6 atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius LR Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Tarybos ir darbdavio susitarimuose;
 - 28.7 jeigu darbdavio lygmeniu veikia viena ar kelios profesinės sąjungos, abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauti su visomis profesinėmis sąjungomis.

29. Taryba privalo:

- 29.1. atlikti savo funkcijas laikydamosi LR Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Tarybos ir darbdavio susitarimų;
- 29.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbdavio darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų darboviečių darbuotojų;
- 29.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama Sangrūdės pagrindinės mokyklos darbuotojams metines Tarybos veiklos ataskaitą;
- 29.4. raštu informuoti darbdavį ir profesinę sąjungą, veikiančią darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius.

V SKYRIUS

DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

30. Taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti šiame reglamente nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį. Pirmąjį Tarybos posėdį rinkimų komisijos pirmininkas turi sušaukti ne anksčiau kaip per penkias ir ne vėliau kaip per dešimt dienų nuo rinkimų rezultatų paskelbimo.
31. Tarybos nariai pirmajame Tarybos posėdyje visų Tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Tarybos pirmininką ir sekretorių.

Tarybos posėdžiai

32. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per metus, Tarybos pirmininko arba kitų Tarybos narių iniciatyva.
33. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du Tarybos nariai. Tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys. Prireikus Taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus.
34. Tarybos posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininkas.
35. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka antrasis darbo tarybos narys pagal surinktus balsavimo balus arba kitas darbo tarybos narys, kurį įgalioja Darbo tarybos pirmininkas. Tarybos sekretoriui nesant, posėdyje jį pavaduoja Tarybos narių išrinktas Tarybos narys.
36. Tarybos posėdis vyksta pagal Tarybos posėdžio darbotvarkę, kuri Tarybos nariams turi būti pateikta ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki numatytos Tarybos posėdžio datos.
37. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Dalyvavę posėdyje asmenys turi teisę pareikšti pastabų dėl protokolo per 5 darbo dienas nuo protokolo pateikimo. Raštu pateiktos pastabos dėl Tarybos posėdžio protokolo pridedamos prie protokolo ir nurodoma, ar protokolą pasirašę asmenys su jomis sutinka, ar nesutinka. Prašymo (skundo) ir kitų klausimų nagrinėjimas
38. Klausimus svarstymui Tarybos posėdyje turi teisę pateikti Tarybos nariai, darbdavys, darbuotojai bei kitos suinteresuotos pusės.
39. Darbdavys, Tarybos nariai, darbuotojai bei kitos suinteresuotos pusės svarstyti prašymus Tarybos posėdyje pateikia elektronine forma elektroninio pašto adresu darbotaryba@sangruda.lt arba raštu. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.

40. Tarybos nariai, atstovaudami darbuotojų interesams ir siekdami užtikrinti šių darbuotojų anonimiškumą, prašymus Tarybai surašo savo vardu ir atsako už pateiktą duomenų teisingumą.
41. Prašymus priima ir registruoja Tarybos sekretorius, apie tai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas informuodamas Tarybos pirmininką.
42. Tarybos pirmininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo datos nusprendžia:
 - 42.1. grąžinti prašymą jį pateikusiam asmeniui, jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Tarybos kompetencijai;
 - 42.2. grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti, jeigu prašymas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 40 punkte nustatytų reikalavimų;
 - 42.3. prašymą priimti nagrinėti.
43. Apie priimtą sprendimą Tarybos nariai informuojami per dvi darbo dienas.
44. Priimtas nagrinėti prašymas įtraukiamas į artimiausią Tarybos posėdžio darbotvarkę.
45. Anonimiškai pateiktas prašymas registruojamas šio reglamento 40 straipsnio nustatyta tvarka, per 3 darbo dienas pateikiamas Tarybos pirmininkui ir Tarybos nariams bei įtraukiamas į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę.
46. Sprendimas nagrinėti anonimiškai pateiktą prašymą priimamas Tarybos posėdyje Tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.
47. Esant būtinumui, prašymų nagrinėjimui, Tarybos pirmininkas gali sudaryti dviejų Tarybos narių komisiją. Komisija sudaroma per septynias darbo dienas nuo prašymo priėmimo nagrinėti datos arba Tarybos posėdžio metu. Darbui komisijoje Tarybos nariai parenkami kompetencijos, artumo, užimtumo principais. Komisijos darbui vadovauja Tarybos pirmininkas.
48. Prašymas nagrinėjamas per 30 dienų terminą. Esant būtinybei Tarybos pirmininkas priima motyvuotą nutarimą prašymo nagrinėjimo terminą pratęsti dar 30 dienų, apie tai informuojant Tarybos narius.
49. Tarybos pirmininkas apie prašymo išnagrinėjimo rezultatus informuoja Tarybos narius, kurie per 7 darbo dienas nuo šios informacijos gavimo gali pateikti atsiliepimus ir pastabas.
50. Prašymo nagrinėjimas laikomas baigtu kai Tarybos posėdyje Tarybos nariai už tai balsuoja balsų dauguma.
51. Tarybos nariams balsų dauguma nesutinkant su prašymo tyrimo rezultatais, prašymas grąžinamas atlikti papildomam tyrimui, išsakytos pastabos fiksuojamos Tarybos posėdžio protokole.

Balsavimas

52. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.
53. Balso teisę turi ir balsavime privalo dalyvauti visi Tarybos posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.
54. Tarybos sprendimai priimami balsuojant „už“ arba „prieš“.
55. Balsams pasiskirsčius po lygiai, rezultatą lemia Tarybos posėdžio pirmininko balso pozicija. Ši nuostata netaikoma renkant Tarybos pirmininką.
56. Slaptas balsavimas gali būti organizuojamas, jeigu nors vienas Tarybos narys pateikė prašymą ir tam pritarta Tarybos narių balsų dauguma.

Tarybos veiklos komunikacija

57. Tarybos nutarimai ir kita informacija apie Tarybos veiklą skelbiami Tarybos skyrelyje Sangrūdos pagrindinės mokyklos tinklapyje, taip pat gali būti viešinami kitais būdais.

58. Taryba informuoja Tarybos narius, darbdavį, darbuotojus bei kitas suinteresuotas puses raštu ar elektroninio pašto laišku.
59. Tarybos nariui, darbdaviui, darbuotojui bei kitai suinteresuotai pusei kreipiantis į Tarybą raštu, jiems atsakymas pateikiamas taip pat raštu per šiuo reglamentu nustatytus terminus. Jeigu Tarybos narys, darbdavys, darbuotojas bei kita suinteresuota pusė kreipėsi į Tarybą elektroninio pašto laišku, joms atsakymas pateikiamas elektroninio pašto laišku per šiuo reglamentu nustatytus terminus. Šalys dėl duomenų ir informacijos pateikimo kitaip gali susitarti iš anksto apie tai informavę vienas kitą.
60. Tarybos nariui informacijos pateikimas laikomas tinkamu, jeigu informacija pateikiama Tarybos nariui darbdavio sutektu elektroninio pašto adresu.
61. Tarybos pirmininkui ir Tarybos sekretoriui informacijos pateikimas laikomas tinkamu, jeigu informacija pateikiama Tarybos nariui darbdavio sutektu elektroninio pašto adresu ir/ar Tarybos elektroninio pašto adresu darbotaryba@sangruda.lt.
62. Tarybai pateikta informacija gali būti viešinama tik Tarybos posėdyje Tarybos nariams pritarus balsų dauguma.

VI SKYRIUS

DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

63. 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 ir kiti susiję klausimai, skatinantys Darbo Tarybos ir darbdavio bendradarbiavimą.
64. Darbdavio ir Tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio ir kitų klausimų.
65. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieneri metai po jį sudariusios Darbo tarybos kadencijos pabaigos.
66. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius.

VII SKYRIUS

INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS TVIRTINANT VIETINIUS NORMINIUS TEISĖ AKTUS

67. Mokyklos vadovas privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis prieš priimdamas sprendimus dėl Mokyklos vienetinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:
 - 67.1. dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje;
 - 67.2. dėl darbo normų (etato) nustatymo taisyklių ar darbo krūvio;
 - 67.3. dėl darbo apmokėjimo sistemos, kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties;
 - 67.4. dėl darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;
 - 67.5. dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;
 - 67.6. dėl darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos ir jos įgyvendinimo priemonių;
 - 67.7. dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;
 - 67.8. dėl įtampą mažinančių priemonių nustatymo;
 - 67.9. dėl kitų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.

68. Apie tokius būsimus sprendimus dėl vietinių norminių teisės aktų Darbo taryba informuojama prieš dešimt darbo dienų iki planuojamo jų patvirtinimo.
69. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo Darbo tarybos pareikalavimo pradedamos darbdavio konsultacijos su Darbo taryba. Dėl šio reglamento 69 punkte nustatytų darbdavio sprendimų gali būti sudaromi darbdavio ir tarybos susitarimai.
70. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip penkias darbo dienas nuo pirmos konsultavimo dienos, nebent taryba sutinka su kitoku terminu.

VIII SKYRIUS

INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS DARBUOTOJŲ ATLEIDIMO IR DARBO SĄLYGŲ ATVEJU

71. Mokyklos vadovas kartą per kalendorinius metus pateikia informaciją Darbo tarybai apie dabartinę ir būsimą įstaigos veiklą, ekonominę padėtį bei darbo santykių būklę Darbo tarybos reikalavimu ir privalo konsultuotis su ja.
72. Mokyklos vadovas Darbo tarybai teikia informaciją apie:
 - 73.1 Mokyklos būklę, struktūrą, galimus darbuotojų užimtumo pokyčius, ypač iškilus grėsmei užimtumui, įskaitant informaciją apie darbuotojų skaičių, kategorijas, tarp jų ir laikinuosius darbuotojus įvykusius ir planuojamus personalo pokyčius, galinčius turėti lemiamą reikšmę darbuotojų darbo sąlygoms ir daryti įtaką darbuotojų atleidimui iš darbo;
 - 73.2 įvykusius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo tendencijas;
 - 73.3 darbo laiko organizavimo ypatumus, įskaitant informaciją apie viršvalandinio darbo laiko trukmę ir jo organizavimo priežastis;
 - 73.4 darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, kurios padeda gerinti darbo aplinką, įgyvendinimo rezultatus;
 - 73.5 kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą ekonominei ir socialinei darbuotojų padėčiai.
73. Ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per penkiolika darbo dienų nuo informacijos gavimo dienos pradedamos darbdavio konsultacijos su darbo taryba.
74. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip penkias darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitoku terminu.
75. Prieš priimdamas sprendimą dėl darbuotojų atleidimo iš darbo, darbdavys privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis.
76. Ne vėliau kaip prieš septynias darbo dienas iki numatomų konsultacijų pradžios darbdavys Darbo tarybai raštu turi suteikti informaciją apie:
 - 76.1. planuojamo atleidimo priežastis;
 - 76.2. laikotarpį, per kurį bus nutrauktos darbo sutartys;
 - 76.3. atleidžiamų darbuotojų atrankos kriterijus;
 - 76.4. darbo sutarčių nutraukimo sąlygas ir kitą svarbią informaciją.
77. Suteiktos informacijos pagrindu per penkias dienas nuo informacijos gavimo dienos pradedamos konsultacijos su Darbo taryba ir siekiama susitarti, kokias būdais ir priemonėmis galima išvengti darbuotojų atleidimo, taip pat sušvelninti šio atleidimo padarinius papildomomis socialinėmis priemonėmis. Konsultacijomis turi būti siekiama darbdavio ir Darbo tarybos susitarimo sudarymo.

78. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip dešimt darbo dienų nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitokiu terminu.
79. Jeigu darbdavys pažeidė informavimo ir konsultavimosi pareigas, Darbo taryba per mėnesį nuo sužinojimo apie pažeidimą turi teisę inicijuoti darbo ginčą dėl teisės.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Tarybos pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, gali būti priimamas Tarybos narių balsų dauguma.
81. Šis reglamentas įsigalioja nuo to momento, kai jį patvirtina Taryba. Tarybos veiklos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

PATVIRTINTA

Darbo tarybos 2024-03-08 posėdžio protokolu Nr. 3