

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro darbo tarybos 2018 m. vasario 5 d. posėdžio protokolu Nr. DT-2

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Darbo tarybos veiklos reglamentas nustato Kauno rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus.
2. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmąjį posėdį.
3. Darbo tarybą, atsižvelgiant į vidutinį darbdavio darbuotojų skaičių, sudaro ne daugiau kaip trys nariai.
4. Darbo tarybos nariais gali būti renkami visi darbuotojai, sulaukę aštuoniolikos metų ir kurių darbo santykiai su darbdaviu trunka ilgiau kaip šešis mėnesius.
5. Ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios, darbo tarybos pirmininkas turi raštu informuoti Biuro buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrį apie darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, pavadinimą.

**II SKYRIUS
DARBO TARYBOS TEISĖS IR PAREIGOS**

6. Darbo taryba turi teisę:
 - 6.1. Dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į Biuro vadovo sprendimų priėmimą.
 - 6.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš Biuro vadovo ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti.
 - 6.3. Teikti Biuro vadovui pasiūlymus dėl: ekonominių, socialinių ir darbo klausimų; aktualių darbuotojams Biuro vadovo sprendimų; darbo teisės normų įgyvendinimų.
 - 6.4. Inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu Biuro vadovas nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar darbo tarybos ir Biuro vadovo susitarimų.

- 6.5. Esant būtinybei aptarti svarbius Biuro darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su Biuro vadovu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą.
- 6.6. Atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar darbo tarybos ir Biuro vadovo susitarimuose.
7. Darbo taryba privalo:
- 7.1. Atlikti savo funkcijas laikantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei darbo tarybos ir Biuro vadovo susitarimų.
- 7.2. Atliekant savo funkcijas, atsižvelgti į visų Biuro darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų darboviečių darbuotojų.
- 7.3. Informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikiant metinės darbo tarybos veiklos ataskaitą.
- 7.4. Raštu informuoti Biuro vadovą ir profesinę sąjungą apie savo įgaliotus narius.
- 7.5. Jeigu Biuro lygmeniu veikia viena ar kelios profesinės sąjungos, abipusio pasitikėjimo pagrindais bendradarbiauti su visomis profesinėmis sąjungomis.

III SKYRIUS

DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Darbo tarybos veiklos forma – posėdžiai, kurie šaukiami priklausomai nuo poreikio.
9. Kitų asmenų dalyvavimas darbo tarybos posėdžiuose:
- 9.1. darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys;
- 9.2. prireikus darbo taryba į savo posėdžius gali kviesti atitinkamos srities ekspertus.
10. Darbo tarybos pirmininko funkcijos:
- 10.1. šaukti darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauti;
- 10.2. atstovauti darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, Biuro vadovu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;
- 10.3. rengti metinės darbo tarybos veiklos ataskaitos Biuro darbuotojams projektą ir pateikti darbuotojams darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;
- 10.4. kitos teisės, nustatytos Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose įstatymuose.
11. Darbo tarybos sekretoriaus funkcijos:
- 11.1. tvarkyti ir saugoti darbo tarybos dokumentaciją;

- 11.2. informuoti darbo tarybos narius apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;
- 11.3. informuoti Biuro vadovą apie darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą, jei tai yra būtina;
- 11.4. rašyti darbo tarybos posėdžių protokolus;
- 11.5. atlikti kitus darbo tarybos pirmininko pavedimus.

IV SKYRIUS

DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

12. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

- 12.1. kai nutrūksta Biuro veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama darbovietės veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą įstaigos darbovietę;
- 12.2. kai pasibaigia darbo tarybos kadencija;
- 12.3. kai darbo taryboje lieka mažiau kaip trys jos nariai ir atsarginių darbo tarybos narių sąrašė nėra nė vieno kandidato, turinčio teisę tapti darbo tarybos nariu;
- 12.4. darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais darbo tarybos narių balsų;
- 12.5. kai įstaiga sujungiama ar prijungiama prie kitos įstaigos ar organizacijos ir joje veikusi darbo taryba susitaria su perėmėjo darbo taryba dėl naujos darbo tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, veikusi darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti darbdavio darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos darbo tarybos perdavėjo įstaigoje, organizacijoje sudarymo, atsižvelgiant į tai, kuris terminas yra trumpesnis.

13. Naujos darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trimis mėnesiams iki darbo tarybos kadencijos pabaigos pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.

14. Naujos darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.