

PATVIRTINTA

Jurbarko kultūros centro Darbo tarybos

2021-03-17 posėdžio protokolu Nr. DT-9

JURBARKO KULTŪROS CENTRO DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko kultūros centro Darbo tarybos (toliau - Taryba) veiklos reglamentas nustato jos sudėtį, funkcijas, Tarybos narių teises ir pareigas, veiklos organizavimą.
2. Taryba – darbuotojų atstovaujамasis organas, ginantis darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
3. Tarybos statusą, sudarymo tvarką, veiklą bei veiklos pasibaigimo pagrindus ir jos narių teises bei pareigas reglamentuoja Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas.
4. Taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodekso, Kultūros politikos pagrindų, Vietos savivaldos, Kultūros centrų ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Kultūros ministerijos teisės aktais, kitais norminiais dokumentais ir šiuo reglamentu.
5. Taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų įstaigos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių.
6. Taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.
7. Taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką Tarybos sprendimams ar kitaip kištis į darbo tarybos veiklą.
8. Tarybos veiklos reglamentą ir atskirus jo punktus rengia, tvirtina ir keičia Taryba.

II. SKYRIUS DARBO TARYBOS RINKIMAI

9. Tarybos nariai renkami remiantis visuotine ir lygia rinkimų teise, slaptu balsavimu tiesioginiuose rinkimuose.
10. Rinkimai į Tarybą organizuojami vadovaujantis LR Darbo kodeksu.
11. Pirmuosius rinkimus arba Tarybai nutraukus veiklą LR Darbo kodekso pagrindais rinkimus į Tarybą vykdo rinkimų komisija. Atsiradus šioms sąlygoms, darbdavys ne vėliau kaip per dvi savaites sudaro rinkimų komisiją iš trijų narių. Darbdavio administracijos darbuotojai gali sudaryti ne daugiau kaip trečdalį šios komisijos narių. Vėlesnius rinkimus organizuoja ir vykdo pati Taryba.
12. Į Tarybą išrinktas darbuotojas Tarybos nariu laikomas nuo Tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo. Asmenys, esantys atsarginių Tarybos narių sąrašė, eilės tvarka tampa Tarybos nariais tuo atveju, kai atsiranda laisva Tarybos nario vieta. Pagal eilę esantis kandidatas Tarybos nariu tampa nuo Tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo.

III. SKYRIUS DARBO TARYBOS SUDĖTIS

13. Taryba sudaroma trejų metų kadencijai.
14. Tarybą sudaro trys nariai.

15. Tarybos nariais gali būti renkami visi Jurbarko kultūros centro darbuotojai (išskyrus Jurbarko kultūros centro direktorių), sulaukę aštuoniolikos metų ir kurių nenutrūkstami darbo santykiai su darbdaviu trunka ilgiau kaip 3 mėnesius.

16. Tarybai vadovauja pirmininkas.

Tarybos pirmininkas

17. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos narių balsų dauguma.

18. Tarybos pirmininko pareigos:

18.1. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Tarybos įgaliojimų pradžios raštu informuoti Valstybinės darbo inspekcijos Vilniaus teritorinį skyrį apie Tarybos sudarymą, jos valdymo organus, įstaigos pavadinimą;

18.2. šaukti Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauti:

18.2.1. pateikti posėdžio darbotvarkę iki Tarybos posėdžio likus ne mažiau kaip trims darbo dienoms;

18.2.2. vadovauti klausimų svarstymui;

18.2.3. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoti klausimus ir teikti balsuoti. Skelbti balsavimo rezultatus;

18.2.4. pasirašyti posėdžio protokolus ir nutarimus, užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai.

18.3. atstovauti Tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu ir trečiaisiais asmenimis;

18.4. rengti metinę Tarybos veiklos ataskaitą Jurbarko kultūros centro darbuotojams ir kartą metuose ją pristatyti bendrame visų darbuotojų susirinkime.

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

Tarybos sekretorius

20. Tarybos sekretorius renkamas Tarybos narių balsų dauguma.

21. Tarybos sekretoriaus pareigos:

21.1. tvarkyti ir saugoti Tarybos dokumentaciją;

21.2. informuoti Tarybos narius, darbdavį ir kitus į posėdį kviečiamus asmenims apie šaukiamo Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę, ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data;

21.3. rašyti Tarybos posėdžio protokolą ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio dienos, pasirašyti ir pateikti pasirašyti posėdžio pirmininkui;

21.4. atlikti kitus Tarybos pirmininko pavedimus.

22. Tarybos sekretorius turi visas kitas Tarybos veiklos reglamente nustatytas Tarybos nario teises ir pareigas.

Tarybos narys

23. Tarybos nario pareigos:

23.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

23.2. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais;

23.3. laikytis įsipareigojimo vadovautis Kultūros centro ir visuomenės interesais, Tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

23.4. per 2 darbo dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Tarybos pirmininką apie dalyvavimą Tarybos posėdyje;

23.5. pranešti raštu Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo;

23.6. vykdyti Tarybos pirmininko pavedimus, susijusius su Tarybos darbo organizavimu ir funkcijų vykdymu;

23.7. atlikti Tarybos pavestas funkcijas, Tarybos priimtus sprendimus laikydamasis įstatymų ir kitų norminių teisės aktų bei Tarybos veiklos reglamento nuostatų;

23.8. einant Tarybos nario pareigas sužinotus duomenis apie darbuotojus, jų asmeninę informaciją, taip pat informaciją, kuri nustatyta tvarka pripažinta valstybine, tarnybine, profesine, komercine paslaptimi, naudoti tik Tarybos nario funkcijoms atlikti;

23.9. narystės Taryboje metu, taip pat pasibaigus narystei ar nutraukus darbo sutartį su darbdaviu, neatskleisti šio straipsnio 8 punkte nurodytus duomenis ir informaciją kitiems asmenims, neturinčių teisės su jais susipažinti;

23.10. informuoti Tarybą apie pavestų funkcijų atlikimą.

24. Tarybos nariai turi teisę:

24.1. balsuoti dėl visų Tarybos svarstomų klausimų;

24.2. dalyvauti diskusijoje visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymų, pastabų, pataisų;

24.3. siūlyti Tarybai svarstyti klausimus;

24.4. dalyvauti visuose Jurbarko kultūros centro administracijos posėdžiuose, kuriuose svarstomi Tarybos pateikti klausimai;

24.5. kreiptis į Jurbarko kultūros centro direktorių bei administracijos darbuotojus ir pateikti jiems klausimus;

24.6. inicijuoti šaukimą į neeilinį Tarybos posėdį;

24.7. siūlyti kviešti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

24.8. gavus Tarybos įgaliojimą, kalbėti Tarybos vardu;

24.9. susipažinti su Tarybos posėdžių protokolais ir kitais dokumentais;

24.10. inicijuoti uždarą Tarybos posėdį arba suteikti konfidencialumo statusą kai kuriems svarstytiems Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimams.

25. Narystė Taryboje pasibaigia:

25.1. LR Darbo kodekse numatytais atvejais:

25.1.1. atsistatydinus iš Tarybos;

25.1.2. nutrūkus darbo santykiams;

25.1.3. mirus Tarybos nariui;

25.1.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Tarybos nario išrinkimas į Tarybą pripažintas neteisėtu;

25.1.5. pasibaigus Tarybos kadencijai;

25.1.6. 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 2 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.

25.2. 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

26. Darbdavys įstatymų nustatyta tvarka užtikrina ir sudaro Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas, Tarybos dokumentų saugojimą (jei to reikia).

27. Taryba, vykdydama savo funkcijas, turi teisę:

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

27.2. 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;

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

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

27.5. 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;

27.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius LR Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Tarybos ir darbdavio susitarimuose.

28. Taryba privalo:

28.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi LR Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Tarybos ir darbdavio susitarimų;

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

28.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama Jurbarko kultūros centro darbuotojams metinės Tarybos veiklos ataskaitą;

28.4. raštu informuoti darbdavį ir profesinę sąjungą, veikiančią darbdavio lygmeniu, apie savo įgaliotus narius.

V. SKYRIUS

DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

29. 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.

30. Tarybos nariai pirmajame Tarybos posėdyje visų Tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Tarybos pirmininką ir sekretorių.

Tarybos posėdžiai

31. Tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per šešis mėnesius Tarybos pirmininko arba kitų Tarybos narių iniciatyva. Svarbiu atveju (skubos tvarka tvirtinant pritarimo dokumentus, gavus darbuotojo rašytinį prašymą ir kt.) šaukiami neeiliniai posėdžiai.

32. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du Tarybos nariai.

33. Tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys ar jam atstovaujantys asmenys. Prireikus Taryba į savo posėdžius gali kviesti atitinkamos srities ekspertus.

34. Tarybos posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininkas.

35. Tarybos pirmininkui nesant, posėdžiui vadovauja Tarybos narių išrinktas Tarybos posėdžio 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 3 darbo dienos iki numatytos Tarybos posėdžio datos.

37. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Dalyvavę posėdyje asmenys turi teisę pareikšti pastabų dėl protokolo per 2 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 elektroniniu paštu pirmininkui 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 pateiktų 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 39 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 neeilinę Tarybos posėdžio darbotvarkę.

45. Anonimiškai pateiktas prašymas registruojamas šio reglamento 39 straipsnio nustatyta tvarka, per 3 darbo dienas pateikiamas Tarybos pirmininkui ir Tarybos nariams bei įtraukiamas į artimiausią Tarybos posėdžio darbotvarkę.

46. Sprendimas nagrinėti anonimiškai pateiktą prašymą priimamas Tarybos posėdyje Tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

Balsavimas ir sprendimų paskelbimas

47. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

48. Balso teisę turi ir balsavime privalo dalyvauti visi Tarybos posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

49. Tarybos sprendimai priimami balsuojant „už“ arba „prieš“.

50. Balsams pasiskirsčius po lygiai, rezultatą lemia Tarybos posėdžio pirmininko balso pozicija. Ši nuostata netaikoma renkant Tarybos pirmininką.

51. Slaptas balsavimas gali būti organizuojamas, jeigu nors vienas Tarybos narys pateikė prašymą ir tam pritarta Tarybos narių balsų dauguma.

52. Taryba informuoja Tarybos narius, darbdavį, darbuotojus bei kitas suinteresuotas pusės raštu ar elektroninio pašto laišku.

53. 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 ir kitais būdais (telefonu ar žodžiu).

54. Tarybai pateikta informacija gali būti viešinama tik Tarybos posėdyje Tarybos nariams pritarus balsų dauguma.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Tarybos pirmininkui trumpai išdėsius motyvus, gali būti priimamas Tarybos narių balsų dauguma.

56. 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.
