

Molėtų rajono savivaldybės administracijos
Darbo tarybos 2022 m. vasario 24 d.
posėdžio protokolu Nr. (B104)-3

MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBO TARYBOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų rajono savivaldybės administracijos Darbo taryba (toliau – Darbo taryba) – kolegialus darbuotojų atstovaujamasis organas, ginantis Molėtų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) darbuotojų profesines, darbo, ekonomines ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.

2. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, reglamentuojančiais darbo santykius, Darbo kodeksu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.

3. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Savivaldybės administracijos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.

4. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

5. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo tarybos veiklą.

6. Narystė Darbo taryboje:

6.1. į Darbo tarybą išrinktas darbuotojas Darbo tarybos nariu laikomas nuo Darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo;

6.2. 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;

6.3. naujas Darbo tarybos narys skiriamas iki Darbo tarybos nario, kurio įgaliojimai nutrūko prieš terminą, kadencijos pabaigos;

6.4. 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 pablogintos, palyginti su ankstesnėmis jo būtinosiomis Darbo sutarties sąlygomis ar palyginti su kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo

inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.

7. Narystė Darbo taryboje pasibaigia:

7.1. atsistatydinus iš Darbo tarybos;

7.2. nutrūkus darbo santykiams;

7.3. mirus Darbo tarybos nariui;

7.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Darbo tarybos nario išrinkimas į Darbo tarybą pripažintas neteisėtu;

7.5. pasibaigus Darbo tarybos kadencijai;

7.6. atsistatydinus iš Darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis Savivaldybės administracijos 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 negu pusė rinkimų teisę turinčių Savivaldybės administracijos darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsuojant dalyvavusių darbuotojų.

II. DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Darbo taryba savo įgaliojimus įgyja ir pradeda vykdyti šiame reglamente nustatytas funkcijas susirinkusi į pirmą posėdį.

9. Darbo tarybos nariai pirmajame Darbo tarybos posėdyje visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių.

10. Pirmajame posėdyje kiekvienas darbo tarybos narys pasirašo konfidencialumo pasižadėjimą, kuriuo pasižada neatskleisti konfidencialios informacijos sudarančių duomenų tretiesiems asmenims, išskyrus teisės aktų nurodytus atvejus, užtikrinti visų dokumentų, turinčių konfidencialią informaciją sudarančių duomenų, saugumą, nedaryti tokių dokumentų kopijų, išskyrus atvejus, kai jų reikia nustatytoms funkcijoms vykdyti bei imtis visų įmanomų priemonių, kad konfidenciali informacija nebūtų atskleista (1 priedas).

11. Darbo tarybos pirmininkas:

11.1. šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

11.2. atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu, profesinėmis sąjungomis ir trečiaisiais asmenimis;

11.3. rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitos Savivaldybės administracijos darbuotojams projektą ir pateikia Savivaldybės administracijos Darbo tarybos patvirtintą ataskaitą;

11.4. turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei Darbo tarybos veiklos reglamente, nustatytas teises;

11.5. ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Darbo tarybos įgaliojimų pradžios raštu ir nustatyta tvarka informuoja darbdavio buveinės teritorijos Valstybinės darbo inspekcijos teritorinį skyrių apie Darbo tarybos sudarymą, jos valdymo organus, darbdavio, kurioje sudaryta Darbo taryba, pavadinimą;

11.6. kai Darbo tarybos pirmininkas laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko pavaduotojas.

12. Darbo tarybos sekretorius:

12.1. tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją;

12.2. informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę;

12.3. informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą;

12.4. rengia Darbo tarybos posėdžių protokolus;

12.5. kaupia Darbo tarybos veiklai būtinus duomenis;

12.6. atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus;

12.7. kai Darbo tarybos sekretorius laikinai negali eiti savo pareigų, jį pavaduoja Darbo tarybos pirmininko paskirtas Darbo tarybos narys.

13. Darbo tarybos narys turi teisę:

13.1. balsuoti dėl visų Darbo tarybos svarstomų klausimų;

13.2. dalyvauti diskusijose visais svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu pateikti pasiūlymus, pastabas, pataisas;

13.3. perduoti Darbo tarybos pirmininkui siūlymus raštu, kad šie būtų įrašyti į sekančio posėdžio darbotvarkę;

13.4. siūlyti Darbo tarybai svarstyti klausimus;

13.5. rengti ir teikti Darbo tarybai svarstyti pasiūlymus ir projektus, kurie turi būti apsvarstyti Darbo taryboje;

13.6. Darbo tarybos posėdžiuose klausti pranešėjų ir papildomų pranešėjų;

13.7. daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

13.8. tiesiogiai ar per Darbo tarybos sekretorių gauti užregistruotų Darbo tarybos nutarimų ir jais tvirtinamų dokumentų projektus, kitus Darbo tarybai adresuotus dokumentus ar jų kopijas;

13.9. gavus Darbo tarybos įgaliojimą, atstovauti Darbo tarybą dalyvaujant Savivaldybės administracijos posėdžiuose, kuriuose svarstomi Darbo tarybos pateikti pasiūlymai, klausimai ar projektai, taip pat iš anksto pranešęs stebėti kitus posėdžius, kuriuose svarstomi jį dominantys klausimai.

- 13.10. kartu su kitais Darbo tarybos nariais šaukti neeilinį Darbo tarybos posėdį;
- 13.11. siūlyti kviesti į Darbo tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
- 13.12. reikšti asmeninę nuomonę apie savo veiklą Darbo taryboje;
- 13.13. gauti medžiagą ir visą susijusią informaciją apie Savivaldybės administracijos, kuri reikalinga Darbo tarybos veiklai;
- 13.14. susipažinti su Darbo tarybos protokolais ir kitais susijusiais dokumentais.
- 14. Darbo tarybos nario pareigos:
 - 14.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Darbo tarybos reglamentu, Darbo tarybos priimtais sprendimais Darbo tarybos funkcijoms įgyvendinti;
 - 14.2. dalyvauti Darbo tarybos posėdžiuose;
 - 14.3. laikytis įsipareigojimo vadovautis Savivaldybės administracijos bei jų darbuotojų interesais, sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Darbo tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;
 - 14.4. per tris kalendorines dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Darbo tarybos pirmininką arba sekretorių apie negalėjimą dalyvauti Darbo tarybos posėdyje;
 - 14.5. pranešti raštu Darbo tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.

III. DARBO TARYBOS TEISĖS

- 15. Darbo taryba turi teisę:
 - 15.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
 - 15.2. šio reglamento ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir kitų įstaigų informaciją, reikalingą 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. esant būtinybei aptarti svarbius darbdavio, darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį darbdavio ar Savivaldybės administracijos darbuotojų susirinkimą (konferenciją), suderinus su darbdaviu susirinkimo (konferencijos) datą, laiką ir vietą;
 - 15.6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui ir šiam reglamentui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus darbo teisės normose ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose;

15.7. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl neteisėto kišimosi į jos veiklą, prašydama įpareigoti nutraukti tokius veiksmus, įpareigoti atlikti tam tikrus veiksmus ar atlyginti žalą;

15.8. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl jos teisių ir teisėtų interesų pažeidimo. Asmenys, neteisėtais veiksmais padarę žalą Darbo tarybos nariams, privalo ją atlyginti įstatymų nustatyta tvarka.

IV. DARBO TARYBOS PAREIGOS

16. Darbo taryba privalo:

16.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi šio reglamento, Darbo kodekso, kitų įstatymų ir kitų darbo teisės normų reikalavimų bei Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;

16.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų Savivaldybės administracijos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoti atskirų darbuotojų, jų grupių;

16.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama Savivaldybės administracijos darbuotojams metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitą ar kitu Darbo tarybos nustatytu būdu;

16.4. raštu informuoti darbdavį apie savo įgaliotus narius.

V. DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

17. Darbo tarybos veiklos forma yra posėdžiai, dalyvaujant tiesiogiai ar elektronine forma. Darbo tarybos pirmininko pasiūlymu, visiems Darbo tarybos nariams sutinkant, Darbo taryba gali priimti sprendimus ir telefoninės ar elektroninės apklausos būdu. Telefoninės ar elektroninės apklausos būdu kiekvienas Darbo tarybos narys savo valią konkrečiu sprendimo projekto atžvilgiu pareiškia telefonu ar elektroniniu paštu. Darbo tarybos nario nuomonė baluojant elektroninės apklausos būdu išreiškiama atsakant į el. laišką ir balsuojant „Už“ arba „Prieš“ siūlomą sprendimą.

18. Darbo tarybos posėdžiai vykdomi ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius Darbo tarybos pirmininko ar kitų narių iniciatyva.

19. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Darbo tarybos narių.

20. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami.

21. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

22. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Darbo tarybos narių daugumai) jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys arba jam atstovaujantys asmenys.

23. Prireikus Darbo taryba į savo posėdžius gali kviešti atitinkamos srities ekspertus.

24. Darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus reglamentuoja Darbo tarybos veiklos reglamentas, kurį savo kadencijos laikotarpiui tvirtina Darbo taryba visų Darbo tarybos narių balsų dauguma.

25. Klausimus svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai.

26. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje Darbo tarybos nariams pateikia vienu iš šių būdų: užpildytą prašymo formą (2 priedas) pateikia elektroniniu paštu darbotaryba@moletai.lt arba užpildytą prašymo formą (2 priedas) pateikia į Vilniaus g. 44, Molėtai pirmo aukšto foje esančią dėžutę „Prašymai Darbo tarybai“. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami dokumentai), siūlomas sprendimas. Prašymus registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą Darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką ir narius.

27. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį pateikusiam asmeniui.

28. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 26 punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį pateikusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.

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

30. Šio reglamento nustatyta tvarka pateiktus klausimus Darbo tarybos pirmininkas įtraukia į Darbo tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, nusprendžia dėl į posėdį kviečiamų asmenų ir, suderinęs su Darbo tarybos nariais bei į posėdį kviečiamais asmenimis, nustato Darbo tarybos posėdžio laiką ir vietą.

31. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį pateikusiam asmeniui, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu prašoma prašymą papildyti, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo dienos.

32. Apie šaukiamo posėdžio Darbo tarybos vietą ir laiką darbdaviui, Darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, išskyrus atvejus, kai visi sutinka su ankstesne posėdžio data. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.

33. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.

34. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

35. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į posėdžio darbotvarkę.

36. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

37. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami Savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.moletai.lt ar kitomis informavimo priemonėmis.

VI. REGULIARUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS

38. Informavimas – informacijos (duomenų) perdavimas Darbo tarybai, siekiant supažindinti su klausimo, susijusio su darbuotojo darbo, socialinėmis, ekonominėmis, teisėmis ir interesais, esme.

39. Konsultavimas – pasikeitimas nuomonėmis ir dialogas tarp Darbo tarybos ir darbdavio užmezgimas ir plėtojimas.

40. Informavimo metu darbdavys privalo laiku nemokamai raštu teikti informaciją Darbo tarybai ir atsako už šios informacijos teisingumą.

41. Darbo taryba turi teisę susipažinti su informacija, kuri yra būtina jų pareigoms atlikti.

42. Neatsižvelgiant į Darbo tarybos narių buvimo vietą ir darbo santykių ar atstovavimo įgaliojimų pasibaigimą, jiems draudžiama žinoma tapusią informaciją, kuri laikoma konfidencialia, naudoti ne pagal paskirtį ar ją atskleisti darbuotojams ar tretiesiems asmenims.

43. Darbo tarybos reikalavimu darbdavys turi pradėti konsultavimosi procedūras ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo reikalavimo dienos.

44. Konsultavimosi procedūrų metu Darbo tarybos nariai turi teisę susitikti su darbdaviu ir jo atstovais, prireikus – ir kitais Savivaldybės administracijos valdymo organų nariais, ir per penkiolika darbo dienų, jeigu nesusitarta dėl kito termino, nuo pirmos konsultacijų dienos raštu pateikti savo pasiūlymus.

45. Darbo tarybai raštu pateikus motyvuotą prašymą, tuo laikotarpiu darbdavys negali imtis jokių veiksmų, dėl kurių pradėtos konsultavimosi procedūros. Pasibaigus šiam terminui, jeigu Darbo taryba nepateikia savo nuomonės, darbdavys gali nutraukti konsultavimosi procedūras.

46. Konsultacijomis turi būti siekiama abi šalis tenkinančio sprendimo.

47. Konsultacijų rezultatai įforminami protokolu, susitarimu arba priimami vietiniai norminiai teisės aktai.

48. Darbdavys raštu gali atsisakyti suteikti informaciją, kuri laikoma konfidencialia, arba atsisakyti pradėti konsultacijas su Darbo taryba, jeigu tokia informacija arba konsultavimasis dėl savo pobūdžio pagal objektyvius kriterijus pakenktų ar galėtų labai pakenkti Savivaldybės administracijos veiklai.

49. Darbdavio sprendimas atsisakyti suteikti informaciją gali būti skundžiamas darbo ginčus nagrinėjančioms institucijoms dėl teisės nagrinėti nustatyta tvarka.

50. Savivaldybės administracijos vadovas arba jo įgaliotas asmuo kartą per kalendorinius metus, tačiau ne vėliau kaip iki balandžio 1 dienos, pateikia informaciją Darbo tarybai apie dabartinę ir būsimą įstaigos veiklą, ekonominę padėtį bei darbo santykių būklę Darbo tarybos reikalavimu ir privalo konsultuotis su ja.

51. Savivaldybės administracija Darbo tarybai turi pateikti informaciją apie:

51.1. Savivaldybės administracijos būklę, struktūrą, galimus įstaigos 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;

51.2. įvykusius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo tendencijas;

51.3. darbo laiko organizavimo ypatumus, įskaitant informaciją apie viršvalandinio darbo laiko trukmę ir jo organizavimo priežastis;

51.4. darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, kurios padeda gerinti darbo aplinką, įgyvendinimo rezultatus;

51.5. dabartinę ir galimą Savivaldybės administracijos plėtrą, ir ekonominę padėtį, įskaitant informaciją, pagrįstą įstaigos finansinėmis ataskaitomis ir vadovų metinėmis ataskaitomis;

51.6. kitus klausimus, turinčius ypatingą svarbą ekonominei ir socialinei darbuotojų padėčiai.

52. 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.

53. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip penkias darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitokiu terminu.

VII. DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS

54. 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.

55. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio laiko ir kitų klausimų.

56. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieneri metai po jį sudariusios Darbo tarybos kadencijos pabaigos.

57. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimą bet kuri iš šalių gali nutraukti įspėjusi raštu kitą šalį bent prieš tris mėnesius.

VIII. DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

58. Darbo tarybos veikla pasibaigia:

58.1. kai nutrūksta darbdavio veikla;

58.2. kai pasibaigia Darbo tarybos kadencija;

58.3. kai Darbo taryboje lieka mažiau negu trys jos nariai ir atsarginių Darbo Tarybos narių sąraše nėra nei vieno kandidato, turinčio teisę tapti Darbo tarybos nariu;

58.4. Darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Darbo tarybos narių balsų.

59. Naujos Darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus me mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 58.3 – 58.4 punktuose nustatytų aplinkybių atsiradimo.

60. Naujos Darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti Darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją pagal Darbo kodekso nustatytą tvarką.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

62. Darbo tarybos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.

63. Nesutarimai tarp Darbo tarybos ir darbdavio, kurių nepavyko išspręsti derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS

(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

esu
susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Reglamentu (ES) 2016/679, Molėtų rajono savivaldybės administracijos Darbo tarybos reglamentu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą, ir pasižadu:

1. saugoti asmens duomenų paslaptį visą Darbo tarybos kadencijos laikotarpį ir pasibaigus šiems santykiams, jeigu šie asmens duomenys neskirti skelbti viešai;
2. asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;
3. asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir vykdomai funkcijai atlikti;
4. įgyvendinti teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą, nuostatas, numatančias, kaip asmens duomenis apsaugoti nuo neteisėto tvarkymo ar atskleidimo;
5. laikytis kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą, nuostatų.

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

P R A Š Y M A S
Molėtų rajono savivaldybės administracijos darbo tarybai

_____ data

Prašymo tipas (pažymėti tinkamą):

- ☐ *Anoniminis
☐ **Konfidencialus
☐ ***Ne konfidencialus

Darbuotojo vardas, pavardė, pareigos (jei taikoma) _____

Klausimo esmė

Aprašoma problema, kuri netenkina darbo sąlygų.

Nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei pridedami dokumentai)

Siūlomas sprendimas

Aprašomas siūlymas nurodytai problemai išspręsti.

Darbuotojo pateikusio prašymą parašas (jei taikoma) _____

* Anoniminis prašymas, tai toks prašymas, kai nėra galimybės identifikuoti prašymą pateikusio asmens vardo ir pavardės.

** Konfidencialus prašymas, tai toks prašymas, kai yra nurodoma prašymą pateikusio asmens vardas ir pavardė, tačiau prašymą pateikusio asmens duomenys lieka žinomi tik Darbo tarybos nariams.

***Ne konfidencialus prašymas, tai toks prašymas, kai yra nurodomi prašymą pateikusio asmens duomenys ir gali būti nagrinėjami neslepiant duomenų.