

PATVIRTINTA
Lietuvos mokslo tarybos
Darbo tarybos
2018 m. gegužės 2 d. protokolu Nr. 4

LIETUVOS MOKSLO TARYBOS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos mokslo tarybos Darbo tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Lietuvos mokslo tarybos Darbo tarybos (toliau – Darbo taryba) darbo organizavimo tvarką.
2. Darbo tarybos sudarymą, jos teises ir pareigas bei garantijas Darbo tarybos nariams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, patvirtintas Lietuvos Respublikos 2016 m. rugsėjo 14 d. įstatymu Nr. XII-2603 (toliau – Darbo kodeksas).
3. Darbo taryba – kolegialus nepriklausomas Lietuvos mokslo tarybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau visi kartu – darbuotojai), interesams informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriomis darbuotojai įtraukiami į Lietuvos mokslo tarybos (toliau – Taryba), kaip darbdavio, sprendimų priėmimą, atstovaujantis organas.
4. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Darbo kodeksu, šiuo Reglamentu ir kitais teisės aktais.
5. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Tarybos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.
6. Darbo taryba savo veikloje laikosi geranoriškumo ir pagarbos teisėtiems darbdavio interesams principų.

II SKYRIUS DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI

7. Posėdis yra pagrindinė Darbo tarybos veiklos forma.
8. Darbo tarybos posėdžiai kviečiami bet kurio Darbo tarybos nario iniciatyva.
9. Darbo tarybos kvietimu Darbo tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavį atstovaujantys asmenys, darbuotojai ar kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.
10. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Darbo tarybos narių.
11. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolas surašomas ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo posėdžio dienos.
12. Klausimus svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavio atstovai ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje pateikia elektronine forma arba raštu bet kuriam Darbo tarybos nariui. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
13. Prašymus registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą Darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką.
14. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos sekretorius, Darbo tarybos pirmininkui pavedus, per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui. Jeigu prašymas pateikiamas nesilaikant Reglamento 12 punkte nustatytų reikalavimų, per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodant motyvus, prašymas gali būti grąžintas jį padavusiam asmeniui papildymui.
15. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Anoniminis prašymas gali būti svarstomas, jeigu tai įmanoma be pareiškėjo dalyvavimo.
16. 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.

17. Darbo tarybos posėdis rengiamas kuo skubiau, atsižvelgus į Darbo tarybos narių užimtumą vykdant tiesiogines pareigas ar kitas aplinkybes. Siekiama, kad posėdyje dalyvautų visi Darbo tarybos nariai, todėl vieno iš narių atostogų, ilgalaikės komandiruotės ar pan. atvejais ir nesant galimybės nariui dalyvauti posėdyje elektroninėmis ryšio priemonėmis, posėdis atidedamas, kol šios aplinkybės išnyks.

18. Apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką Darbo tarybos nariams ir, jei reikia, darbdavio atstovui, kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną, išsiunčiant posėdžio darbotvarkės projektą ir su svarstomu klausimu susijusią medžiagą.

19. Darbo tarybos posėdžiai paprastai vyksta darbo metu.

20. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas, jo atostogų metu – vienas iš Darbo tarybos narių.

21. Posėdžio pirmininkas:

21.1. patikrina, ar yra kvorumas;

21.2. vadovauja klausimų svarstymui;

21.3. atsižvelgdamas į svarstymo rezultatus, formuluoja klausimus ir teikia balsuoti.

22. Darbo tarybos sprendimai priimami bendru sutarimu, jeigu tokio sutarimo pasiekti nepavyksta – atviru balsavimu paprastąja posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

23. Darbo taryba gali rengti posėdžius elektroniniu būdu, t. y. posėdžio klausimai gali būti pateikiami ir Darbo tarybos nariai savo nuomonę dėl jų gali pareikšti elektroniniu paštu. Šie posėdžiai yra teisėti, jei per posėdžio pirmininko paskirtą laikotarpį (ne trumpesnę nei viena darbo diena) nuomonę pareiškė visi Darbo tarybos nariai. Sprendimai posėdyje elektroniniu būdu priimami tik balsuojant dėl konkretaus klausimo ir tik vienbalsiai.

24. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami Tarybos svetainėje www.lmt.lt, taip pat gali būti viešinami kitais būdais, pvz., išsiunčiant pranešimus darbuotojams elektroniniu paštu ar per dokumentų valdymo sistemą.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Informavimas ir konsultavimasis su Darbo taryba, numatytas Darbo kodekse (dėl vietinių Tarybos norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo, grupės darbuotojų atleidimo ir t.t.), vykdomas atitinkamame Darbo kodekso straipsnyje ir šio Reglamento II skyriuje nustatyta tvarka ir terminais.

26. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti Reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsius motyvus, gali būti priimamas Reglamento 22 ar 23 punktuose numatytu būdu.