PATVIRTINTA

Lietuvių kalbos instituto

Darbo tarybos 2020 m. spalio 30 d. nutarimu Nr. 1

**LIETUVIŲ KALBOS INSTITUTO**

**DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvių kalbos instituto darbo taryba (toliau – Darbo taryba) – nepriklausomas Lietuvių kalbos instituto (toliau – Institutas) darbuotojų atstovaujamasis organas, ginantis Lietuvių kalbos instituto darbuotojų profesines, darbo ir socialines teises bei atstovaujantis jų interesams.
2. Darbo taryba savo veikloje vadovaujasi Darbo kodeksu, Mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvių kalbos instituto administracijos ir Darbo tarybos rašytiniu susitarimu, šiuo reglamentu ir kitais galiojančiais Instituto vidaus teisės aktais.
3. Darbo taryba sudaroma trejų metų kadencijai, kuri pradedama skaičiuoti nuo darbo tarybos įgaliojimų pradžios.

**II SKYRIUS**

**DARBO TARYBOS STATUSAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

1. Darbo taryba yra nepriklausoma nuo darbdavio. Darbdaviui draudžiama daryti įtaką Darbo tarybos sprendimams ar kitaip kištis į Darbo tarybos veiklą.
2. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų Instituto darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų, jų grupių ar atskirų struktūrinių padalinių darbuotojų.
3. Darbo taryba turi teisę:
   1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose procedūrose, kuriomis darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į Instituto administracijos sprendimų priėmimą;
   2. darbo kodekso ir kitų įstatymų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio ir iš valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų informaciją, reikalingą savo funkcijoms atlikti;
   3. teikti darbdaviui pasiūlymus dėl ekonominių, socialinių ir darbo klausimų, aktualių darbuotojams darbdavio sprendimų, darbo teisės normų įgyvendinimo;
   4. inicijuoti kolektyvinį darbo ginčą dėl teisės, jeigu darbdavys nevykdo darbo teisės normų reikalavimų ar Darbo tarybos ir darbdavio susitarimų;
   5. esant būtinybei aptarti svarbius Instituto darbuotojų ekonominius, socialinius ir darbo klausimus, sušaukti visuotinį Instituto darbuotojų susirinkimą, suderinusi su darbdaviu susirinkimo datą, laiką ir vietą;
   6. atlikti kitus veiksmus, neprieštaraujančius Darbo kodeksui, kitoms darbo teisės normoms, ir veiksmus, nustatytus Lietuvių kalbos instituto administracijos ir Darbo tarybos rašytiniame susitarime.
4. Esant būtinybei, Darbo tarybos nutarimai ir kita svarbi informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami Darbo tarybos skyrelyje Lietuvių kalbos instituto naujienlaiškyje, taip pat gali būti viešinami kitais būdais.
5. Darbo taryba informuoja Instituto darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais viešai pateikdama metinę Darbo tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame ataskaitiniame darbuotojų susirinkime arba kitomis informavimo priemonėmis, leidžiančiomis pasiekti visus Instituto darbuotojus.

**III SKYRIUS**

**DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

1. Darbo tarybos nariai pirmajame Darbo tarybos posėdyje iš savo narių išsirenka Darbo tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.
2. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas, kuris šaukia Darbo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja; atstovauja Darbo tarybai santykiuose su darbuotojais, darbdaviu ir trečiaisiais asmenimis; rengia metinės Darbo tarybos veiklos ataskaitos Instituto darbuotojams projektą ir pateikia jiems Darbo tarybos patvirtintą ataskaitą; turi kitas Darbo kodekse ir kituose įstatymuose bei šiame reglamente, kuris tvirtinamas Darbo tarybos posėdyje, nustatytas teises.

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

1. Darbo tarybos sekretorius tvarko ir saugo Darbo tarybos dokumentaciją, informuoja Darbo tarybos narius apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, darbotvarkę, informuoja darbdavį apie Darbo tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą, rašo Darbo tarybos posėdžio protokolą ir atlieka kitus Darbo tarybos pirmininko pavedimus.

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

1. Pagrindinė Darbo tarybos veiklos forma yra posėdis. Darbo tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius Darbo tarybos pirmininko iniciatyva.
2. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu (pritarus Darbo tarybos narių daugumai) Darbotarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavį atstovaujantys asmenys, darbuotojai ar kiti asmenys. Prireikus Darbo taryba į savo posėdžius gali kviesti atitinkamos srities ekspertus.
3. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Darbo tarybos narių. Darbo tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 3 darbodienas nuo posėdžio dienos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
4. Apie šaukiamo darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką darbdaviui, Darbo tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims pranešama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, išskyrus atvejus, kai jie visi sutinka su ankstesne posėdžio data. Į posėdį kviečiamiems asmenims išsiunčiamas posėdžio darbotvarkės projektas.
5. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu. Posėdyje paprastai svarstomi tik į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai.
6. Darbo tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu Darbo tarybos narių balsų dauguma.
7. Klausimus svarstymui Darbo tarybos posėdyje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą darbo tarybos posėdyje pateikia elektronine forma arba raštu. Pareiškėjo pasirašytame prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (esant galimybei, pridedami reikiami dokumentai), siūlomas sprendimas.
8. Prašymus priima ir registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą Darbotarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką.
9. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo registravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 12 punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per 3 darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.
10. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis nesvarstomas. Pareiškėjas gali prašyti svarstyti pateiktą prašymą nuasmeninant jo duomenis.
11. 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.
12. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį padavusiam asmeniui šio reglamento 15 punkte nurodyta tvarka, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu paprašoma prašymą papildyti, šiame punkte nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo registravimo dienos.

**IV SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Visus Darbo tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, siūlo spręsti Darbo tarybos pirmininkas. Toks sprendimas, Darbo tarybos pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, gali būti priimamas Darbo tarybos narių balsų dauguma.
2. Darbo tarybos darbo reglamentą savo kadencijos laikotarpiui tvirtina Darbo taryba visų narių balsų dauguma. Atskiri Darbo tarybos darbo reglamento punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami posėdyje dalyvaujančių Darbo tarybos narių balsų dauguma.
3. Likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo Darbo kodekso 176 straipsnio 1 dalies 3, 4 ir 5 punktuose nustatytų aplinkybių atsiradimo pradedama naujos darbo tarybos rinkimo procedūra. Naujos darbo tarybos rinkimus inicijuoja Darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją Darbo kodekso nustatyta tvarka.