

## KĖDAINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBO TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių rajono savivaldybės administracijos Darbo taryba (toliau – Darbo taryba) – kolegialus Kėdainių rajono savivaldybės administracijos darbuotojų (toliau – darbuotojų) atstovaujamas organas, ginantis 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, Valstybės tarnybos įstatymu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
3. Darbo taryba, vykdydama savo funkcijas, atsižvelgia į visų įstaigos darbuotojų teises ir interesus, nediskriminuoja atskirų darbuotojų ar jų grupių.
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. Darbo tarybai vadovauja pirmininkas. Darbo tarybos pirmininkui laikinai negalint atlikti savo funkcijų, šias funkcijas atlieka Darbo tarybos pirmininko pavaduotojas.
7. Narystė Darbo taryboje:
  - 7.1. į Darbo tarybą išrinktas darbuotojas Darbo tarybos nariu laikomas nuo darbo tarybos rinkimų balsavimo rezultatų paskelbimo;
  - 7.2. darbuotojas, esantis atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė, Darbo tarybos nariu, vietoje narystę Darbo taryboje pabaigusio darbuotojo, tampa nuo Darbo tarybos sprendimo, kuriuo patvirtinami jo, kaip naujo Darbo tarybos nario, įgaliojimai, priėmimo;
  - 7.3. naujas Darbo tarybos narys skiriamas iki Darbo tarybos nario, kurio įgaliojimai nutrūko prieš terminą, kadencijos pabaigos;
  - 7.4. 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 būtinosios valstybės tarnybos ar darbo sutarties sąlygos negali būti pablogintos, lyginant su ankstesnėmis ar kitų tos pačios kategorijos darbuotojų būtinosiomis valstybės tarnybos ar darbo sutarties sąlygomis, be Lietuvos Respublikos Vyriausiojo valstybinio darbo inspektoriaus įgalioto Valstybinės darbo inspekcijos teritorinio skyriaus, kuriam priklausančioje teritorijoje yra darbdavio darbovietė, vadovo sutikimo.
8. Narystė Darbo taryboje pasibaigia:
  - 8.1. atsistatydinus iš Darbo tarybos;
  - 8.2. nutrūkus darbo santykiams;
  - 8.3. mirus Darbo tarybos nariui;
  - 8.4. įsiteisėjus teismo sprendimui, kuriuo Darbo tarybos nario išrinkimas į Darbo tarybą pripažintas neteisėtu;
  - 8.5. pasibaigus Darbo tarybos kadencijai;

- 8.6. atsistatydinus iš Darbo tarybos, kai to raštu pareikalauja ne mažiau kaip trečdalis 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 nei pusė rinkimų teisę turinčių administracijos darbuotojų. Darbo tarybos narys atstatydinamas, jeigu už tai balsavo daugiau kaip du trečdaliai balsavime dalyvavusių darbuotojų.

## **II SKYRIUS**

### **DARBO TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

9. Darbo taryba įgauna savo įgaliojimus ir pradeda vykdyti funkcijas, susirinkusi į pirmą posėdį.
10. Darbo tarybos nariai pirmajame posėdyje atviru balsavimu visų Darbo tarybos narių balsų dauguma iš savo narių išrenka Darbo tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių.
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 projektą ir, patvirtinus jį Darbo tarybai, teikia administracijos darbuotojams;
  - 11.4. turi kitas LR Darbo kodekse bei Darbo tarybos 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, darbovietės, kurioje sudaryta Darbo taryba, pavadinimą.
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 dokumentus;
  - 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 teikti pasiūlymus, pastabas, pataisas;
  - 13.3. daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;
  - 13.4. per Darbo tarybos sekretorių ar tiesiogiai gauti Darbo tarybos dokumentus, kitus Darbo tarybai adresuotus dokumentus;
  - 13.5. gavus Darbo tarybos įgaliojimą, atstovauti Darbo tarybą Kėdainių rajono savivaldybės administracijos (toliau – savivaldybės administracijos) posėdžiuose, kuriuose svarstomi Darbo tarybai pateikti pasiūlymai, klausimai ar projektai, taip pat darbuotojų vertinime;
  - 13.6. kartu su kitais Darbo tarybos nariais šaukti neeilinį Darbo tarybos posėdį;
  - 13.7. siūlyti kviešti į Darbo tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;
  - 13.8. gauti iš savivaldybės administracijos medžiagą, reikalingą Darbo tarybos veiklai;
  - 13.9. susipažinti su Darbo tarybos protokolais, 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 darbuotojų interesais, sąžiningai atlikti nustatytas funkcijas, Darbo tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;
- 14.4. per tris darbo dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Darbo tarybos pirmininką arba sekretorių apie negalėjamą 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 skyrius DARBO TARYBOS TEISĖS**

15. Darbo taryba turi teisę:
  - 15.1. dalyvauti informavimo, konsultavimo ir kitose dalyvavimo procedūrose, kuriose darbuotojai ir jų atstovai įtraukiami į darbdavio sprendimų priėmimą;
  - 15.2. šio reglamento, įstatymų, kitų teisės aktų nustatytais atvejais ir terminais gauti iš darbdavio, valstybės institucijų ir 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 ginčą, 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 savivaldybės 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 bei Darbo tarybos ir darbdavio susitarimuose;
  - 15.7. kreiptis į darbo ginčus nagrinėjančius organus ir kitas kompetentingas institucijas dėl neteisėto kišimosi į Darbo tarybos veiklą, jos teisių ir teisėtų interesų pažeidimo, prašydama įpareigoti nutraukti tokius veiksmus, įpareigoti atlikti tam tikrus veiksmus ar atlyginti žalą.

### **IV skyrius DARBO TARYBOS PAREIGOS**

16. Darbo taryba privalo:
  - 16.1. atlikti savo funkcijas laikydamasi šio reglamento, LR Darbo kodekso, kitų įstatymų ir darbo teisės normų reikalavimų bei Darbo tarybas ir darbdavio susitarimų;
  - 16.2. atlikdama savo funkcijas, atsižvelgti į visų darbuotojų teises ir interesus;
  - 16.3. informuoti darbuotojus apie savo veiklą kiekvienais metais, viešai paskelbdama savivaldybės darbuotojams Darbo tarybos veiklos ataskaitą;
  - 16.4. raštu informuoti darbdavį apie savo įgaliotus narius.

### **V SKYRIUS DARBO TARYBOS POSĖDŽIAI**

17. Darbo tarybos pagrindinė veiklos forma yra posėdžiai, nariams dalyvaujant tiesiogiai ar elektronine forma. Darbo tarybos pirmininko siūlymu, visiems Darbo tarybos nariams sutinkant, Darbo taryba gali priimti sprendimus ir elektroniniu būdu. Savo nuomonę Darbo tarybos narys

turi pareikšti per tris darbo dienas elektroniniu paštu - darbo.taryba@kedainiai.lt. Tokiu atveju surašomas ir pasirašomas Darbo tarybos posėdžio protokolas, pažymint, kad balsuojama elektroniniu paštu. Bent vienam Darbo tarybos nariui per nustatytą terminą motyvuotai prieštaraujant sprendimo priėmimo elektroniniu būdu formai, turi būti šaukiamas Darbo tarybos posėdis.

18. Darbo tarybos posėdžiai vyksta vieną kartą per kiekvieną metų ketvirtį. Darbo tarybos posėdžių šaukimo teisę turi kiekvienas Darbo tarybos narys.
19. Darbo tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Darbo tarybos narių.
20. Darbo tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolą surašo Darbo tarybos sekretorius.
21. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per tris darbo dienas pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Pasirašytas protokolas elektroniniu paštu per vieną darbo dieną išsiunčiamas Darbo tarybos nariams.
22. Darbo tarybos kvietimu arba pritarimu, jos posėdžiuose turi teisę dalyvauti darbdavys arba jam atstovaujantys asmenys.
23. Darbo tarybos veiklos organizavimo klausimus reglamentuoja Darbo tarybos veiklos reglamentas, kurį savo kadencijos laikotarpiui tvirtina Darbo taryba visų narių balsų dauguma.
24. Klausimus svarstymui Darbo taryboje turi teisę pateikti Darbo tarybos nariai, darbdavys ir darbuotojai.
25. Darbdavys ir darbuotojai prašymus svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje pateikia raštu jiems priimtina forma. Prašyme turi būti suformuluota klausimo esmė, nurodomos klausimo sprendimui svarbios aplinkybės (gali būti pateikiami dokumentai), siūlomas sprendimas. Prašymus priima ir registruoja Darbo tarybos sekretorius. Apie įregistruotą prašymą Darbo tarybos sekretorius nedelsiant informuoja Darbo tarybos pirmininką ir narius.
26. Jeigu prašyme teikiamas svarstyti klausimas nepriklauso Darbo tarybos kompetencijai, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, grąžina prašymą jį padavusiam asmeniui.
27. Jeigu klausimas pateikiamas nesilaikant šio reglamento 25 punkte nustatytų reikalavimų, Darbo tarybos pirmininkas per tris darbo dienas nuo prašymo įregistravimo, nurodydamas motyvus, gali grąžinti prašymą jį padavusiam asmeniui ir paprašyti jį papildyti.
28. Jeigu gautas prašymas yra anoniminis, jis gali būti nesvarstomas. Gauti anoniminiai prašymai gali būti neįtraukiami į darbotvarkės projektą ir nesvarstomi, jei prašymą pateikusio asmens identifikavimas yra svarbus prašymo svarstymui (pavyzdžiui dėl konkretaus darbuotojo darbo sąlygų ir pan.). Anoniminis prašymas įtraukiamas į darbotvarkės projektą, jeigu tai įmanoma nežinant pareiškėjo duomenų.
29. 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.
30. Darbo tarybos posėdis rengiamas ne vėliau kaip per dešimt darbo dienų nuo prašymo svarstyti klausimą Darbo tarybos posėdyje įregistravimo. Jei prašymas grąžinamas jį padavusiam asmeniui, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo naujo prašymo įregistravimo datos. Jeigu prašoma prašymą papildyti, nurodytas terminas skaičiuojamas nuo papildyto prašymo įregistravimo datos.
31. Apie šaukiamo Darbo tarybos posėdžio vietą ir laiką Darbo tarybos nariams, darbdaviui 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 darbotvarkės projektas.
32. Darbo tarybos posėdžiai vyksta darbo metu.

33. Darbo tarybos posėdžiui pirmininkauja Darbo tarybos pirmininkas, kai jo nėra – pirmininko pavaduotojas.
  34. Darbo tarybos posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tik tie klausimai, kurie įtraukti į darbotvarkę.
  35. Darbo tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių Darbo tarybos posėdyje narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
  36. Darbo tarybos nutarimai ir kita viešintina informacija apie Darbo tarybos veiklą skelbiami prieinamomis informavimo priemonėmis.
- Darbo tarybos posėdžio protokolai yra saugomi 3 metus nuo darbo tarybos veiklos pabaigos.  
Už protokolų saugojimą atsakingas Darbo tarybos sekretorius.

## **VI skyrius**

### **REGULIARUS INFORMAVIMAS IR KONSULTAVIMAS**

37. Informavimas – informacijos perdavimas Darbo tarybai, siekiant supažindinti su klausimo, susijusio su darbuotojų darbo, socialinėmis, ekonominėmis teisėmis ir interesais, esme.
38. Konsultavimas – pasikeitimas nuomonėmis ir dialogo tarp Darbo tarybos ir darbdavio užmezgimas ir plėtojimas.
39. Informavimo metu darbdavys privalo laiku nemokamai raštu teikti informaciją Darbo tarybai ir atsako už šios informacijos teisingumą.
40. Darbo taryba, pateikusi rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės ar profesinės paslapties, turi teisę susipažinti su informacija, kuri laikoma komercine ar profesine paslaptimi, bet yra būtina jos pareigoms atlikti.
41. Neatsižvelgiant į Darbo tarybos narių buvimo vietą ir darbo santykių ar atstovavimo įgaliojimų pasibaigimą, jiems draudžiama žinoma tapusią informaciją, kuri laikoma komercine ar profesine paslaptimi, naudoti ne pagal paskirtį ir ją atskleisti darbuotojams ar tretiesiems asmenims.
42. Darbo tarybos reikalavimu darbdavys turi pradėti konsultavimosi procedūras ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo reikalavimo pradžios.
43. Konsultavimosi procedūrų metu Darbo tarybos nariai turi teisę susitikti su darbdaviu ir jo atstovais ir per penkiolika darbo dienų, jeigu nesusitarta dėl kitokio termino, nuo pirmos konsultacijų dienos raštu pateikti savo pasiūlymus.
44. Darbo tarybai raštu pateikus motyvuotą prašymą, tuo laikotarpiu darbdavys negali imtis jokių veiksmų, dėl kurių pradėtos konsultacijos. Pasibaigus šiam terminui, jeigu Darbo taryba nepateikia savo nuomonės, darbdavys gali nutraukti konsultavimosi procedūras.
45. Konsultacijomis turi būti siekiama abi šalis tenkinančio sprendimo.
46. Konsultacijų rezultatai įforminami protokolu, susitarimu arba priimami vietiniai teisės aktai.
47. Darbdavys gali raštu atsisakyti suteikti informaciją, kuri laikoma komercine ar profesine paslaptimi, arba atsisakyti pradėti konsultacijas su Darbo taryba, jeigu tokia informacija arba konsultavimasis pagal objektyvius kriterijus pakenktų ar galėtų pakenkti savivaldybės administracijos veiklai.
48. Darbdavio sprendimas atsisakyti suteikti informaciją gali būti skundžiamas darbo ginčams nagrinėti nustatyta tvarka.
49. Savivaldybės administracijos vadovas kartą per kalendorinius metus, tačiau ne vėliau kaip iki balandžio 1 dienos, pateikia Darbo tarybai informaciją apie dabartinę ir būsimą įstaigos veiklą, ekonominę padėtį bei darbo santykių būklę.
50. Savivaldybės administracijos vadovas Darbo tarybai turi pateikti informaciją apie:
  - 50.1. savivaldybės administracijos struktūrą, darbuotojų skaičių, kategorijas, įvykusius ir planuojamus personalo pokyčius;
  - 50.2. įvykusius darbo užmokesčio pokyčius ir numatomas jo kitimo tendencijas;



- 50.3. darbo laiko organizavimo ypatumus, įskaitant informaciją apie viršvalandinio darbo laiko trukmę ir to priežastis;
- 50.4. darbuotojų saugos ir sveikatos priemonių, kurios padeda gerinti darbo aplinką, įgyvendinimo rezultatus;
- 50.5. kitus klausimus, turinčius didelę svarbą ekonominei ir socialinei darbuotojų padėčiai.
51. Ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo informacijos gavimo Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per penkiolika darbo dienų nuo informacijos gavimo pradedamos darbdavio konsultacijos su Darbo taryba.
52. Darbdavys privalo vesti konsultacijas ne trumpiau kaip penkias darbo dienas nuo pirmos konsultavimosi dienos, nebent Darbo taryba sutinka su kitokiu terminu.

## **VII SKYRIUS**

### **INFOMAVIMAS IR KONSULTAVIMASIS TVIRTINANT VIETINIUS TEISĖS AKTUS**

53. Savivaldybės administracijos vadovas privalo informuoti Darbo tarybą ir su ja konsultuotis prieš priimdamas sprendimus dėl šių savivaldybės administracijos vietinių norminių teisės aktų patvirtinimo ar pakeitimo:
- 53.1. dėl darbo tvarkos taisyklių, nustatančių bendrąją tvarką įstaigoje;
- 53.2. dėl darbo apmokėjimo sistemos, kai nėra tai nustatančios kolektyvinės sutarties;
- 53.3. dėl informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarkos;
- 53.4. dėl darbuotojų privataus gyvenimo apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;
- 53.5. dėl darbuotojų asmens duomenų apsaugą galinčių pažeisti priemonių nustatymo;
- 53.6. dėl lygių galimybių politikos įgyvendinimo ir vykdymo priežiūros principų įgyvendinimo priemonių;
- 53.7. dėl įtampą darbe mažinančių priemonių nustatymo;
- 53.8. dėl kitų darbuotojų socialinei ir ekonominei padėčiai aktualių teisės aktų.
54. Apie tokius būsimus sprendimus dėl vietinių norminių teisės aktų Darbo taryba informuojama prieš dešimt darbo dienų iki planuojamo jų patvirtinimo.
55. Ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo informacijos gavimo dienos Darbo taryba gali pareikalauti pradėti konsultacijas. Suteiktos informacijos pagrindu ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo Darbo tarybos pareikalavimo pradedamos darbdavio konsultacijos su Darbo taryba. Dėl šio reglamento 53 punkte nustatytų darbdavio sprendimų gali būti sudaromi darbdavio ir Darbo tarybos susitarimai.

## **VIII SKYRIUS**

### **DARBDAVIO IR DARBO TARYBOS SUSITARIMAS**

56. 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.
57. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarime negalima tartis dėl darbuotojų darbo sąlygų, darbo užmokesčio, darbo ir poilsio laiko ir kitų klausimų.
58. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimas sudaromas terminuotam laikui. Jo galiojimo trukmė negali būti ilgesnė negu vieneri metai po jį sudariusios Darbo tarybos kadencijos pabaigos.
59. Darbdavio ir Darbo tarybos susitarimą bet kuri šių šalių gali nutraukti, įspėjusi raštu kitą šalį prieš tris mėnesius.

## **IX SKYRIUS**

## DARBO TARYBOS VEIKLOS PASIBAIGIMAS

60. Darbo tarybos veikla pasibaigia:
  - 60.1. kai nutrūksta darbdavio veikla, nesant teisių perėmėjo, ar nutraukiama darbovietės veikla, jos darbuotojų neperkėlus į kitą darbdavio darbovietę;
  - 60.2. kai pasibaigia Darbo tarybos kadencija;
  - 60.3. kai Darbo taryboje lieka mažiau negu trys jos nariai ir atsarginių Darbo tarybos narių sąrašė nėra nei vieno kandidato, turinčio teisę tapti Darbo tarybos nariu.
  - 60.4. Darbo tarybos sprendimu, priimtu daugiau kaip dviem trečdaliais Darbo tarybos narių balsų;
  - 60.5. kai darbdavys sujungiamas ar prijungiamas prie kitos įstaigos ar organizacijos ir joje veikusi Darbo taryba susitaria su teisių perėmėjo Darbo taryba dėl naujos Darbo tarybos rinkimų. Taip nesusitarus, veikusi Darbo taryba išlaiko savo įgaliojimus atstovauti darbdavio dalies darbuotojams iki savo kadencijos pabaigos arba naujos Darbo tarybos perdavėjo įstaigoje, organizacijoje sudarymo, atsižvelgiant į tai, kuris terminas yra trumpesnis.
61. Naujos Darbo tarybos rinkimo procedūra pradedama likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Darbo tarybos kadencijos pabaigos arba per mėnesį nuo 57.3. – 57.5. punktuose nustatytų aplinkybių atsiradimo.
62. Naujos Darbo tarybos rinkimus privalo inicijuoti Darbo taryba, pasiūlydama darbdaviui sudaryti rinkimų komisiją pagal Darbo kodekso nustatytą tvarką.

## X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. 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 priimtas Darbo tarybos balsų dauguma.
  64. Darbo tarybos reglamentas ir atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami dalyvaujančių Darbo tarybos posėdyje narių balsų dauguma.
  65. Nesutarimai tarp Darbo tarybos ir darbdavio, kurių nepavyko išspręsti derybomis, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-