

PATVIRTINTA

Kauno miesto trišalės tarybos

2019 m. kovo 29 d. protokolu Nr. TT-1

KAUNO MIESTO TRIŠALĖS TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno miesto trišalė taryba (toliau – Taryba), sudaryta lygiateisės trišalės partnerystės pagrindu, tarpusavio susitarimais sprendžia socialines, ekonomines ir darbo santykių problemas, tuo siekdama santarvės visuomenėje.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, trišaliais susitarimais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

3. Pagrindiniai Tarybos veiklos principai: tarpusavio pagarba, šalių lygiateisiškumas ir bendras sutarimas priimant rekomendacinio pobūdžio sprendimus Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybai ir Savivaldybės administracijai socialinės, ekonominės ir darbo politikos klausimais.

4. Taryba, atlikdama savo funkcijas ir priimdama sprendimus pagal savo kompetenciją, yra nepriklausoma.

5. Tarybos nuostatai yra keičiami ir (ar) pildomi Tarybos sprendimu. Jie, kaip ir vieši pranešimai, yra skelbiami: Savivaldybės interneto svetainėje www.kaunas.lt, Kauno krašto pramonininkų ir darbdavių asociacijos interneto svetainėje www.pramone.lt, Lietuvos pramonės profesinių sąjungų konfederacijos Kauno regioninio centro interneto svetainėje www.profsajunga.info.

6. Tarybos buveinė yra Savivaldybės administracijos pastate, Laisvės al. 96, Kaune. Sprendimą dėl buveinės pakeitimo priima Taryba.

II SKYRIUS

TARYBOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. Tarybos veiklos tikslai:

7.1. analizuoti socialines, ekonomines ir darbo rinkos problemas, teikti pasiūlymus dėl šių problemų sprendimo;

7.2. savo iniciatyva svarstyti įstatymų projektus, Savivaldybės tarybos ar Savivaldybės administracijos siūlymu svarstyti sprendimų ir kitų teisės aktų, susijusių su socialine, ekonomine ir darbo sritimis, projektus, teikti dėl jų išvadas ir rekomendacijas;

7.3. pagal kompetenciją siekti užtikrinti nuolatinį darbuotojų, darbdavių ir vietinės valdžios institucijų dialogą;

7.4. analizuoti ir skatinti dvišalės ar trišalės partnerystės plėtrą, sprendžiant socialines, ekonomines ir darbo problemas ir teikti pasiūlymus dėl socialinės partnerystės plėtos.

8. Siekiant šių nuostatų 7 punkte nurodytų veiklų tikslų, pagrindinės Tarybos funkcijos yra šios:

8.1. vykdyti nuolatinę socialinių, ekonominių ir darbo klausimų stebėseną, atlikti jų analizę ir teikti siūlymų dėl šių klausimų sprendimo;

8.2. parengti ir svarstyti trišalio susitarimo dėl socialinių, ekonominių ir darbo problemų sprendimo projektą (susitarimą Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui pasirašo į Tarybą deleguoti socialinių partnerių (arba toliau – Šalys) atstovai);

8.3. svarstyti pasiūlymus ir rengti išvadas ar rekomendacijas dėl teritorinių ir šakinių kolektyvinių sutarčių ir pagal savo kompetenciją prižiūrėti, kaip Šalys jų laikosi;

8.4. pasirašyti bendradarbiavimo su regioninėmis, teritorinėmis trišalėmis tarybomis sutartis;

8.5. teikti Lietuvos Respublikos trišalei tarybai pasiūlymus dėl minimalaus darbo užmokesčio dydžio nustatymo;

8.6. svarstyti klausimus, numatytus Tarptautinės darbo organizacijos konvencijoje Nr. 144 „Dėl trišalių konsultacijų tarptautinėms darbo normoms įgyvendinti“, priimti atitinkamus sprendimus.

III SKYRIUS

TARYBOS TEISĖS

9. Taryba, siekdama jai nustatytų veiklos tikslų ir atlikdama savo funkcijas pagal kompetenciją, turi šias teises:

9.1. gauti iš Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir įstaigų, darbdavių organizacijų ir kitų juridinių asmenų informaciją, kuria remdamasi galėtų priimti sprendimus ir teikti išvadas pagal savo kompetenciją;

9.2. kviesti į posėdžius ir išklausti Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir įstaigų, sudarytų komisijų, profesinių sąjungų, darbdavių organizacijų ir kitų juridinių asmenų atstovus, ekspertus pagal savo kompetenciją;

9.3. sudaryti komitetus, komisijas, darbo grupes savo kompetencijos klausimams spręsti, įtraukti į jas kitų institucijų (suderinus su jų vadovais) specialistus;

9.4. organizuoti pasitarimus, konferencijas ir kitus renginius.

IV SKYRIUS

TARYBOS SUDĖTIS

10. Tarybą sudaro 12 narių – po 4 atstovus iš tokių Šalių: Savivaldybės, Lietuvos nacionalinių profesinių sąjungų, veikiančių Kauno regione, junginių (centrų), Kauno krašto pramonininkų ir darbdavių asociacijos ir Lietuvos verslo darbdavių konfederacijos.

11. Taryba sudaroma ketverių metų kadencijai.

12. Savivaldybė atstovus į Tarybą deleguoja savo sprendimu.

13. Tarybos nario kadencija anksčiau laiko baigiasi šiais atvejais:

13.1. jam atsistatydinus;

13.2. dėl jo įsiteisėjus apkaltinamajam teismo nuosprendžiui;

13.3. jį delegavusiai Šaliai atšaukus savo atstovą;

13.4. jam mirus;

13.5. jį delegavusios Šalies veiklai pasibaigus Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

14. Jeigu, nepasibaigus Tarybos kadencijai, 13 punkte nurodytais pagrindais baigiasi kurio nors Tarybos nario kadencija, jį delegavusios Šalies sprendimu teikiamas naujas Tarybos narys.

15. Tarybos sudėtis įforminama Tarybos nutarimu. Informacija apie Tarybos sudėtį ir pakeitimus skelbiama 5 punkte nurodytose interneto svetainėse.

V SKYRIUS

TARYBOS NARIAI, TARYBOS PIRMININKAS

16. Tarybos veiklai vadovauja pirmininkas. Jis yra skiriamas šešiams mėnesiams iš Tarybos narių Šalių susitarimu rotacijos principu.

17. Tarybos narys turi teisę:

17.1. siūlyti klausimus įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę;

17.2. teikti siūlymus dėl Tarybos posėdžio, pasitarimo darbotvarkės klausimų;

17.3. gauti medžiagą, susijusią su Tarybos svarstomais klausimais;

17.4. pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose nagrinėjamais klausimais;

17.5. teikti siūlymus dėl Tarybos darbo organizavimo;

17.6. teikti siūlymus Tarybos pirmininkui dėl Tarybos darbo grupių sudarymo;

17.7. teikti siūlymus Tarybos pirmininkui dėl neeilinio Tarybos posėdžio sušaukimo;

17.8. vadovauti Tarybos darbo grupėms, sudarytoms teisės aktų projektams rengti ar kitiems aktualiems klausimams spręsti;

17.9. vykdyti kitą veiklą, susijusią su Tarybos nario funkcijomis.

18. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos delegavusioms Šalims: Kauno miesto savivaldybei, Kauno krašto pramoninkų ir darbdavių asociacijai, Lietuvos verslo darbdavių konfederacijai, Lietuvos pramonės profesinių sąjungų federacijos Kauno regioniniam centrui, Lietuvos darbo federacijos Kauno apskrities skyriui, Lietuvos profesinės sąjungos „Solidarumas“ Kauno kraštui. Tarybos narių darbas neapmokamas.

19. Tarybos pirmininkas atlieka šias funkcijas:

19.1. vadovauja Tarybos darbui;

19.2. pagal kompetenciją atstovauja Tarybai;

19.3. Tarybos nuostatuose nustatyta tvarka organizuoja Tarybos posėdžius ir jiems vadovauja;

19.4. Tarybos vardu pasirašo Tarybos priimtus sprendimus ir kitus dokumentus.

VI SKYRIUS

TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

20. Tarybos nariai savo įgaliojimus įgyvendina dirbdami kolegialiai Tarybos posėdžiuose, komitetuose, komisijose, darbo grupėse ir kt.

21. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai. Tarybos pirmininkas šaukia Tarybos posėdžius ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip. Taryba nustato visoms Šalims palankią posėdžio dieną. Tarybos pirmininko arba vienos Šalies prašymu gali būti šaukiamas neeilinis posėdis.

22. Tarybos posėdžiui pirmininkauja Tarybos pirmininkas. Jei dėl svarbių priežasčių Tarybos pirmininkas posėdyje dalyvauti negali, jis privalo deleguoti kitą savo Šalies atstovą, suteikdamas jam atitinkamus įgaliojimus, ir informuoti apie tai Tarybą.

23. Tarybos posėdžiai yra vieši. Tarybos posėdis arba atskiros klausimo svarstymas bendru Šalių sutarimu gali būti paskelbtas uždaru.

24. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Šalių Tarybos narių arba pakaitinių narių. Jeigu posėdyje dalyvauja mažiau kaip pusė visų Šalių Tarybos narių arba pakaitinių narių, Taryba gali nutarti surengti konsultacinį posėdį, kuris sprendžia dėl kito Tarybos posėdžio datos ir darbotvarkės.

25. Taryba priima sprendimus bendru Šalių sutarimu. Šalys savo sprendimą priima posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jei bendras Šalių sutarimas nepasiekiamas, Taryba gali priimti šiuos sprendimus:

25.1. pakartotinai svarstyti klausimą kitame Tarybos posėdyje;

25.2. klausimą atmesti ir daugiau jo nesvarstyti;

25.3. fiksuoti atskiras nuomones.

26. Taryba posėdžių metu organizuoja:

26.1. svarstymus, kurių metu priima sprendimą;

26.2. klausymus, kurių metu išklauso visas Šalis ir suinteresuotas pusės dėl pateikto teisės akto projekto, tačiau nepriima sprendimo;

26.3. diskusijas, kurių metu Tarybos nariai ir suinteresuotos pusės apsikeičia nuomonėmis;

26.4. informacijos pateikimą, kai Taryba gauna aktualią informaciją ekonominiais, socialiniais ir darbo santykių klausimais.

27. Posėdį Tarybos pirmininkas pradeda, pasiūlydamas pritarti posėdžio darbotvarkei. Taryba gali papildyti darbotvarkę, pakeisti klausimų svarstymo eiliškumą, klausimų svarstymą atidėti vėlesniam posėdžiui, perduoti svarstyti klausimą komisijai.

28. Taryba gali nustatyti posėdžio dalyvių pasisakymų trukmę. Pasisakymams, replikoms ir pareiškimams reikia gauti Tarybos pirmininko leidimą.

29. Tarybos darbotvarkės projektą parengia Tarybos pirmininkas. Į Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą įtraukiami visi Šalių pasiūlyti klausimai, kuriems neprieštarauja Tarybos pirmininkas.

30. Darbotvarkės projekte prie kiekvieno jos klausimo privalo būti nurodytas Tarybos narys ar Šalis, atsakingi už to klausimo ir su juo susijusios medžiagos parengimą.

31. Posėdžiui teikiami klausimai turi būti visapusiškai išnagrinėti, tiksliai ir aiškiai suformuluoti ir pateikti prieš 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki numatytos posėdžio dienos. Tarybos pirmininkas turi teisę darbotvarkės klausimo rengėjų paprašyti pateikti papildomą medžiagą ar atitinkamai pataisyti klausimą, siūlomą įtraukti į darbotvarkę.

32. Kartu su darbotvarkės projektu Tarybos nariams siunčiama visa posėdžio medžiaga. Šalys medžiagą posėdžiui gali pateikti iki pat posėdžio pradžios, tačiau be teisės reikalauti, kad ši medžiaga būtų išdalyta posėdžio metu. Sprendimą dėl papildomos medžiagos išdalijimo Tarybos posėdžio metu priima Tarybos pirmininkas.

33. Visa posėdžiui teikiama medžiaga (sprendimo projektas ir visa su jo svarstymu susijusi medžiaga) privalo būti parengta ir Tarybos pirmininkui pateikta ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) kalendorines dienas iki planuojamo posėdžio, jeigu organizuojamas eilinis Tarybos posėdis.

34. Tarybos pirmininko patvirtinta (pasirašyta) planuojamo Tarybos posėdžio darbotvarkė skelbiama Tarybos interneto svetainėje ir siunčiama Tarybos nariams ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) kalendorinėms dienoms iki posėdžio. Po to darbotvarkė gali būti pakeista ar papildyta tik Tarybos posėdžio pradžioje jos pačios sprendimu. Jeigu Taryba rengia uždara posėdį, jo darbotvarkė Tarybos interneto svetainėje nėra skelbiama.

35. Kiekviena Šalis gali savo atstovų tarpusavio susitarimu nustatyti teikiamų projektų, bendrų pozicijų rengimo ir derinimo tvarką.

36. Tarybos posėdžiams skirtą medžiagą Šalys arba suinteresuotos pusės teikia elektroniniu paštu Tarybos sekretoriui.

37. Tarybos nariai gali pateikti Tarybos sekretoriui elektroniniu paštu pastabas ir pasiūlymus dėl darbotvarkės klausimo ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki Tarybos posėdžio. Pastabose ir pasiūlymuose turi būti nurodyta, ar pozicija yra suderinta su kitais tos Šalies atstovais.

38. Darbotvarkės klausimai posėdyje paprastai svarstomi šia tvarka:

38.1. pagrindinis pranešimas arba informacijos pateikimas;

38.2. pranešėjo atsakymai į klausimus;

38.3. Tarybos narių pasisakymai, diskusijos, specialistų komentarai;

38.4. kiekvienos Šalies nuomonės pateikimas;

38.5. Tarybos sprendimo priėmimas.

39. Klausimo svarstymo pabaigą skelbia Tarybos pirmininkas ir pasiūlo priimti sprendimą dėl nutarimo. Tarybos nariai turi teisę nutarimo projektą patikslinti arba papildyti. Pasibaigus diskusijoms dėl nutarimo projekto, Tarybos pirmininkas paskelbia galutinį nutarimo projekto variantą, kuris įrašomas į protokolą.

40. Vienos iš Šalių prašymu klausimo svarstymas posėdyje Tarybos sprendimu gali būti atidėtas. Bet kuris klausimas Tarybos posėdyje gali būti svarstomas ne daugiau kaip 2 (du) kartus.

41. Tarybos posėdžio dokumentus pasirašo Tarybos pirmininkas arba jį pavaduojantis Tarybos narys. Jie yra skelbiami 5 punkte nurodytose interneto svetainėse.

42. Tarybos nariai privalo dalyvauti Tarybos posėdžiuose. Jeigu Tarybos narys dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti posėdyje, jį pavaduoja pakaitinis Tarybos narys, kuris posėdžio metu turi visas Tarybos nario teises, išskyrus balsavimo teisę.

43. Tarybos posėdžiuose, be Tarybos narių, turi dalyvauti atsakingas už posėdžių protokolavimą Tarybos sekretorius.

VII SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMAI, IŠVADOS IR REKOMENDACIJOS

44. Taryba priima sprendimus, teikia išvadas ir rekomendacijas, įforminamas nutarimais ir (ar) protokolu, kuriuos pasirašo Tarybos pirmininkas.

45. Tarybos nariai turi teisę sprendimo projektą tikslinti arba papildyti svarstant klausimą.

46. Jeigu Tarybai nėra pateiktas sprendimo projektas, jį formuluoja Tarybos pirmininkas ir siūlo Šalims apsispręsti.

47. Viena iš Šalių gali pareikalauti, kad Taryba priimtų sprendimą svarstomu klausimu. Taryba priima galutinį sprendimą per kitą artimiausią posėdį.

48. Tarybos pirmininkas suformuluoja galutinį Tarybos sprendimą, kuris įrašomas į protokolą.

49. Tarybos nutarimai ir protokolai ne vėliau kaip per 7 (septynias) kalendorines dienas pateikiami Tarybos nariams.

50. Tarybos sekretorius Tarybos posėdžių eigą fiksuoja protokole ir skaitmeniniame garso įrašė, kurie saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Tarybos sekretorius sudaro sąlygas susipažinti su posėdžio garso įrašu to paprašiusiems Tarybos nariams.

52. Tarybos sekretoriaus funkcijas atlieka paskirtas Savivaldybės darbuotojas. Tarybos sekretorius:

52.1. vykdo Tarybos ir jos pirmininko pavedimus;

52.2. parengia Tarybos posėdžiui pagal patvirtintos posėdžio darbotvarkės klausimus Šalių atsiųstą medžiagą;

52.3. informuoja Tarybos pirmininką, kaip įgyvendinami Tarybos priimti sprendimai;

52.4. padeda rengti Tarybos posėdžius, tvarko dokumentus ir atlieka kitus organizacinius darbus.

VIII SKYRIUS

TARYBOS KOMISIJOS, KOMITETAIR DARBO GRUPĖS

53. Taryba gali sudaryti laikinas komisijas problemoms nagrinėti, pasiūlymams ir išvadoms pateikti. Šios komisijos sudaromos iš Šalių deleguotų atstovų. Tarybos pasiūlymu į komisijas galima įtraukti pavaldžių institucijų ekspertus ar kitus specialistus. Komisijos veikia trišaliu principu.

54. Tarybos laikinoji komisija yra patariamoji institucija, kuri nagrinėja specialiuosius socialinius, ekonominius, darbo santykių klausimus. Užduotis komisijai nustato Taryba. Laikinoji komisija savo darbą organizuoja vadovaudamasi nuostatais, patvirtintais Tarybos nustatyta tvarka.

55. Laikinoji komisija praveda posėdį išsirinkdama pirmininką. Sprendimus ji priima vadovaudamasi Tarybos nuostatais. Komisijos išvados pateikiamos Tarybai.

56. Komisijos nutarimai, dėl kurių buvo pasiektas konsensusas, Tarybos posėdyje gali būti patvirtinami jų papildomai nesvarstant.

57. Kai dėl svarstomų klausimų pateikiamos skirtingos Šalių atstovų nuomonės, Taryba priima vieną iš 25 punkte nurodytų sprendimų.

58. Jeigu Šalys į komisijos pasitarimus savo atstovų nedeleguoja, nepateikia raštiškų ar žodinių pastabų, vėliau pateiktų pasiūlymų komisija nesvarsto, į juos neatsižvelgia ir jie neįtraukiami į protokolą.

59. Tarybos komisijos sekretoriaus funkcijas atlieka šioms funkcijoms atlikti paskirtas Savivaldybės darbuotojas (specialistas pagal kompetenciją) arba Šalies atstovas.

60. Tarybos komitetas yra šakinio trišalio bendradarbiavimo institucija, kurioje nagrinėjami vienai šakai ar sektoriui būdingi socialiniai, ekonominiai klausimai.

61. Darbo grupė yra sudaroma aktualiems ir ypač svarbiems Tarybos veiklai klausimams nagrinėti, teisės aktų projektams, kitų dokumentų (sprendimų) projektams ir kitiems aktualiems klausimams nagrinėti.

62. Taryba gali panaikinti komisiją, komitetą ar darbo grupę. Jeigu komisija, komitetas ar darbo grupė ilgiau kaip 12 mėnesių nesirenka į posėdžius ir nevykdo veiklos, jų veikla nutraukiama be atskiro Tarybos sprendimo.

63. Šalys pariteto principu deleguoja narius į komisijas, komitetus ir darbo grupes. Kiekviena Šalis gali kviesti savo atstovus dalyvauti komisijų ir komitetų veikloje, tačiau be balso teisės.

64. Tarybos komisijos ir komitetai gali dirbti rotacijos principu ir bendru Šalių sutarimu išsirenka pirmininką.

65. Komisijos ir komitetai sprendimus priima 38 punkto nustatyta tvarka. Sprendimai yra įforminami protokolu, juos pasirašo pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Komisijų ir komitetų veiklos rezultatus Tarybos posėdyje pristato komisijų ir komitetų pirmininkai arba įgaliojami asmenys. Komisijų ir komitetų sprendimai, dėl kurių buvo pasiektas susitarimas, pristatomi Tarybos posėdyje. Taryba dėl jų priima galutinį sprendimą.

IX SKYRIUS

TARYBOS VEIKLOS KONTROLĖ

66. Tarybos pirmininkas savo kadencijos pabaigoje Tarybos posėdyje pristato Tarybos veiklos ataskaitą. Ataskaita paskelbiama 5 punkte nurodytose interneto svetainėse.

X SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Tarybos nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo Tarybos posėdyje dienos. Jie paskelbiami 5 punkte nurodytose interneto svetainėse. Tarybos nuostatų pakeitimo ir papildymo klausimas gali būti svarstomas bent vienos iš Šalių reikalavimu.