

PATVIRTINTA
Joniškio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. vasario 26 d. įsakymu Nr. A-186

JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS UŽIMTUMO DIDINIMO PROGRAMOS DARBŲ ĮGYVENDINIMO IR DARBDAVIŲ ATRANKOS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono savivaldybės užimtumo didinimo programos darbų įgyvendinimo ir darbdavių atrankos komisija (toliau – Komisija) sudaroma Joniškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos direktoriaus įsakymu Joniškio rajono savivaldybės užimtumo didinimo programai (toliau – Programa) įgyvendinti bei darbdaviams, pageidaujantiems organizuoti Programoje numatytus darbus, (toliau – darbdaviai) atrinkti.

2. Komisiją sudaro, jos pirmininką skiria savivaldybės administracijos direktorius. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 4 narių.

3. Komisija vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiuo darbo reglamentu.

II SKYRIUS KOMISIJOS FUNKCIJOS

4. Komisija:

4.1. skelbia darbdavių Programai įgyvendinti atranką;

4.2. nagrinėja darbdavių pasiūlymus atlikti Programoje numatytus darbus (toliau – paraiškos);

4.3. įvertina darbdavių įsipareigojimus pasibaigus Programos darbams asmenį įdarbinti pagal neterminuotą darbo sutartį arba pagal terminuotą darbo sutartį kitoje darbo vietoje ne trumpesniam kaip 6 mėnesių laikotarpiui, taip pat kitų su Programos darbų atlikimu susijusių išlaidų finansavimą nuosavomis lėšomis;

4.4. atrenka darbdavius ir atrinktų darbdavių sąrašą teikia tvirtinti savivaldybės administracijos direktoriui;

4.5. svarsto įvairius klausimus, susijusius su Programos įgyvendinimu, darbdavių atranka ir teikia dėl jų pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui.

III SKYRIUS KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Komisijos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, jo nesant – kitas savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas komisijos narys. Komisijos pirmininkas yra atsakingas už Komisijos funkcijų vykdymą.

6. Komisijos posėdžiai laikomi teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių.

7. Komisijos posėdyje gali dalyvauti darbdavio, kurio pasiūlymas nagrinėjamas, atstovas, taip pat kiti savivaldybės administracijos darbuotojai, neįtraukti į Komisiją.

8. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

9. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo Posėdžio pirmininkas ir Komisijos nariai.

10. Komisijos narys privalo nedalyvauti svarstant klausimą ir priimant sprendimą, kuris sukelia viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Posėdžio pirmininkui paskelbus darbotvarkės klausimą, Komisijos narys turi pranešti apie interesų konfliktą ir palikti posėdžio vietą.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Komisijos sprendimai ir teikiami pasiūlymai yra rekomendacinio pobūdžio. Juos tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

12. Komisijos protokolai tvarkomi, saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir iki numatytų terminų.
