

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă
al Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzau

CAPITOLUL I
PREVEDERI GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul prevederilor art. 57-73 din H.G. nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă, denumit în continuare CSSM, are drept scop să asigure implicarea angajaților la elaborarea și aplicarea dispozițiilor în domeniul securității și sănătății în muncă.

CAPITOLUL II
ORGANIZAREA COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Art. 3. (1) Comitetul de Securitate și Sănătate în Muncă este un organ paritar, constituit la nivelul Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzau, din reprezentanți ai angajatorului și reprezentanți angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă,

(2) Numărul reprezentanților angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă este egal cu numărul format din reprezentantul legal al angajatorului și reprezentanții angajatorului.

Art.4. (1) Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt desemnați din reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative.

(2) Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă sunt aleși pe o perioadă de 2 ani, iar, în cazul în care unul din ei se retrage, este demarată procedura de înlocuire.

(3) Mandatul reprezentanților salariaților, este reînnoit prin reconfirmarea sau înlocuirea acestora de către organizațiile sindicale.

Art. 6. Lucrătorul desemnat pentru activitatea de securitatea și sănătatea în muncă este secretarul CSSM.

Art. 7. (1) Fiecărui reprezentant al angajaților în comitetul de securitate și sănătate în muncă i se acordă timpul necesar exercitării atribuțiilor specifice.

(2) Timpul alocat acestei activități va fi considerat timp de muncă și va fi de 2 ore pe lună.

(3) Instruirea necesară exercitării rolului de membru în comitetul de securitate și sănătate în muncă se realizează în timpul programului de lucru și pe cheltuielile instituției.

Art. 8. Managerul Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzau este președintele Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă.

Art. 9. Membrii CSSM se nominalizează prin dispoziție scrisă a Managerul Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzau, iar componența comitetului va fi adusă la cunoștință tuturor lucrătorilor.

Art. 10. (1) La întrunirile comitetului de securitate și sănătate în muncă vor fi convocați să participe angajații desemnați și medicul de medicina muncii.

(2) La întrunirile comitetului de securitate și sănătate în muncă pot participa și inspectori de muncă.

CAPITOLUL III

FUNȚIONAREA COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Art. 11. Președintele CSSM are obligația să asigure întrunirea acestuia cel puțin o dată pe trimestru sau ori de câte ori este necesar.

Art. 12. Convocarea comitetului de securitate și sănătate în muncă se face cel puțin o dată pe trimestru și ori de câte ori este necesar.

Art. 13. (1) Ordinea de zi a fiecărei întruniri este stabilită de către președinte și secretar, cu consultarea reprezentanților angajaților și este transmisă membrilor comitetului de securitate și sănătate în muncă, inspectoratului teritorial de muncă, cu cel puțin 5 zile înainte de data stabilită pentru întrunirea Comitetului.

(2) Observațiile cu privire la materialele ce fac obiectul ședinței se depun în scris, până la data ședinței, la secretariatul Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzău și vor fi adresate Comitetului.

(3) Suplimentarea ordinii de zi se poate face la propunerea membrilor Comitetului.

Art. 14.

(1) Secretarul CSSM convoacă în scris membrii comitetului cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data și ora stabilite.

(2) Membrii Comitetului sunt obligați să se prezinte la ședință în ziua și la ora stabilită, timpul alocat acestei activități constituind timp de lucru, și să semneze lista de prezență în procesul verbal.

(3) Se consideră motivată orice absență datorată deplasărilor în interesul serviciului, a cazurilor de boală, evenimentelor de forță majoră sau concediului de odihnă.

(4) În cazul în care, în urma convocării, nu se întrunește cvorumul necesar, ședința se convoacă în maxim 5 zile de la data convocării inițiale.

Art. 15.

(1) La fiecare întrunire secretarul CSSM va încheia un proces-verbal care va fi semnat de către toți membrii comitetului.

(2) Secretarul CSSM are obligația de a consemna opiniile, observațiile și comentariile membrilor și a invitațiilor.

(3) Membrii CSSM pot solicita detalierea oricăror elemente din documentele prezentate, astfel încât analiza să se fundamenteze pe informații cât mai complete, și pot solicita spre analiză documente similare sau colaterale.

Art. 16. (1) CSSM este legal întrunit dacă sunt prezenți cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor săi.

(2) Lucrările Comitetului sunt conduse de președintele CSSM, sau în caz de absență motivată a acestuia, de către unul din membrii acestuia.

Art. 17. (1) CSSM avizează planul de prevenire și protecție, aprobă propunerile/recomandarile pe care le elaborează asupra materialelor analizate și dezbătute, precum și solicitările unor materiale/rapoarte etc. cu votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți.

(2) Avizul, propunerile/recomandările se comunică în scris elaboratorilor materialelor iar solicitările se formulează către compartimentele din aparatul de specialitate al Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzău

Art. 18. Secretarul CSSM va afișa la loc vizibil copii ale procesului-verbal încheiat.

Art. 19. Secretarul CSSM transmite inspectoratului teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii, o copie a procesului-verbal încheiat.

Art. 20. Nicio opinie exprimată pe timpul mandatului de membru al CSSM nu poate constitui motiv pentru concedierea salariatului respectiv.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE COMITETULUI DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Art. 21. Pentru realizarea informării, consultării și participării lucrătorilor, CSSM are următoarele atribuții:

- a) analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și planul de prevenire și protecție, conform regulamentului intern sau regulamentului de organizare și funcționare;
- b) urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- c) analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății, lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;
- d) analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;
- e) propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
- f) analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate;
- g) urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă;
- h) analizează propunerile lucrătorilor privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și propune introducerea acestora în planul de prevenire și protecție;
- i) analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
- j) efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și întocmește un raport scris privind constatările făcute;
- k) dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către managerul instituției cel puțin o dată pe an, cu privire la situația securității și sănătății în muncă, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.

Art. 22. Reprezentanții angajaților cu răspunderi specifice în domeniul securității și sănătății în muncă pot desfășura următoarele activități:

- a) colaborează cu angajatorul pentru îmbunătățirea condițiilor de securitate și sănătate în muncă;
- b) însoțesc echipa/ persoana care efectuează evaluarea riscurilor;
- c) ajută lucrătorii să conștientizeze necesitatea aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă;
- d) aduc la cunoștința angajatorului sau comitetului de securitate și sănătate în muncă propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;
- e) urmăresc realizarea măsurilor din planul de prevenire și protecție;
- f) informează autoritățile competente în cazul nerespectării prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

CAPITOLUL V

OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI REFERITOARE LA COMITETUL DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

Art. 23. Angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă, respectiv să ia măsurile necesare pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea lucrătorilor;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art. 24. Angajatorul desemnează unul sau mai mulți lucrători pentru a se ocupa de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din instituție, denumiți lucrători desemnați.

Art. 25. Angajatorul are următoarele obligații :

a) furnizează CSSM toate informațiile necesare pentru ca membrii acestuia să își poată da avizul în cunoștință de cauză.

b) prezintă, cel puțin o dată pe an, CSSM un raport scris care va cuprinde situația securității și sănătății în muncă, acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor;

c) să transmită raportul prevăzut la lit.b), avizat de membrii comitetului de securitate și sănătate în muncă, în termen de 10 zile, inspectoratului teritorial de muncă;

d) supune analizei CSSM documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime;

d) informează CSSM cu privire la evaluarea riscurilor pentru securitate și sănătate, măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de instituție cât și la nivel de loc de muncă și tipuri de posturi de lucru, măsurile de prim ajutor, de prevenire și stingere a incendiilor și evacuarea lucrătorilor;

e) comunică CSSM punctul său de vedere sau, dacă este cazul, al medicului de medicina muncii, asupra plângerilor angajaților privind condițiile de muncă și modul în care lucrătorul desemnat cu atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă își îndeplinește atribuțiile;

Art.26. În cazul în care angajatorul nu ia în considerare propunerile CSSM, trebuie să motiveze decizia sa în fața Comitetului; motivația va fi consemnată în procesul verbal.

Art.27 Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă al Bibliotecii Județene "V.Voiculescu" Buzău intră în vigoare în termen de 5 zile de la aprobarea lui, prin dispoziția scrisă a managerului.

MANAGER,
Sorin Burlacu

Întocmit,
Lucrător desemnat SSM,
ADMINISTRATOR,
Iulian Ciototaru



Vizat,
COMPARTIMENT JURIDIC-ACHIZIȚII PUBLICE
CONSILIER JURIDIC,
Georgeta Panait Militaru