



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI BALȘ
str. Nicolae Bălcescu nr. 14, 235100
Tel. 0249-450145; Fax 0249-450140
www.bals.ro

Nr. 18635 / 20.09.2019

REGULAMENT INTERN

***de functionare a Comitetului de Securitate si Sanatate în Munca,
elaborat în baza Legii Securitatii si Sanatatii in Munca nr. 319/2006
si a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 319/2006***

Comitetul de Securitate si Sanatate în Munca (CSSM) are scopul de a asigura implicarea lucratorilor la elaborarea si aplicare deciziilor în domeniul securitatii si sanatatii in munca.

Conform art.58 (1) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securitatii si Sanatatii in Munca, CSSM-ul este constituit din reprezentantii lucratorilor cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii lucratorilor , pe de o parte si angajator sau reprezentantul sau legal si/sau reprezentantii sai in numar egal cu cel al reprezentantilor lucratorilor si medicul de medicina muncii, pe de alta parte”.

Primaria orasului Bals , având un numar de lucratori cuprinsi între 101-500 functioneaza cu un numar de 3 reprezentanti ai lucratorilor in conformitate cu art.60 (2).In total CSSM-ul are 7 membri conform DISPOZITIEI NR.666/19.09.2019 emisa de Primarul Orasului , dupa cum urmeaza:

Presedinte: -Hristea MarianAdministrator public;
-Stoica Florica.....Medic medicina muncii



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI BALȘ
str. Nicolae Bălcescu nr. 14, 235100
Tel. 0249-450145; Fax 0249-450140
www.bals.ro

Membrii: - Popa Marinel Bogdan.....Reprezentant al angajatorului
- Anca Maria Elena.....Reprezentant al angajatorului
- Motatu Mariana.....Reprezentant al lucratorilor
- Gulie Marian.....Reprezentant al lucratorilor
- Balan MarinReprezentant al lucratorilor

Secretar CSSM: - Matei Ion – Inspector principal, lucrator desemnat (secretarul nu este membru al CSSM si nu are drept de vot in sedintele acestuia);

Conform art.59, aliniatul 1 si 2 din Norme metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/ 2006, reprezentantii salariatilor vor fi alesi pe o perioada de 2 ani, iar daca unul sau mai multi reprezentanti ai salariatilor se retrag din C.S.S.M., acestia vor fi înlocuiti imediat cu alti reprezentanti alesi.

Conform art. 61, aliniatul 1 si 2 (d), angajatorul are obligatia sa acorde fiecarui reprezentant al lucratorilor in C.S.S.M. 5 ore pe luna pentru exercitarea atributiilor specifice.

Conform art.62, angajatorul sau reprezentantul sau legal este presedintele C.S.S.M.

Secretarul C.S.S.M. este lucratorul desemnat cu atributii de protectia muncii.

Conform 66, aliniatul 1, angajatorul are obligatia sa asigure intrunirea C.S.S.M.- ului cel putin odata pe trimestru si ori de câte ori este necesar. La fiecare întrunire se întocmeste un proces verbal semnat de participanti. Întrunirea C.S.S.M. se convoaca cu cel puin 5 zile înainte de data stabilita, când se face cunoscuta si ordinea de zi a întrunirii.

Comitetul de Sanatate si Securitate în Munca este legal întrunit daca sunt prezenti cel puin jumătate plus unul din numarul membrilor sai si ia hotrâri cu votul a doua treimi din numarul celor prezenti.



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI BALȘ
str. Nicolae Bălcescu nr. 14, 235100
Tel. 0249-450145; Fax 0249-450140
www.bals.ro

Atributiile C.S.S.M., Conform art.67 din HG nr.1425/2006:

1. 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;

2. 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;

3. Analizează introducerea de noi tehnologii, alegerea echipamentelor, luând în considerare consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, și face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe;

4. Analizează alegerea, cumpărarea, întreținerea și utilizarea echipamentelor de muncă, a echipamentelor de protecție colectivă și individuală;

5. Analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin serviciului extern de prevenire și protecție, precum și mentinerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acestuia;

6. Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

7. Analizează cererile formulate de lucrători privind condițiile de muncă și modul în care își îndeplinesc atribuțiile persoanele desemnate și/sau serviciul extern;

8. Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectorul de muncă și inspectorii sanitari;



9. 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;

10. Analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;

11. Efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor proprii și a celor de lucru și face un raport scris privind constatările făcute;

12. Dezbate raportul scris, prezentat comitetului de securitate și sănătate în muncă de către conducătorul unității 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.

13. Urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind SSM, măsurile dispuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

14. Urmărește realizarea planului de prevenire și protecție, inclusive alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;

15. Propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;

16. Poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;

17. Face propuneri în situația constatării anumitor deficiențe la introducerea de noi tehnologii și la alegerea echipamentelor.



Atributiile presedintelui CSSM

1. Stabilește Ordinea de zi a întrunirii CSSM, cu consultarea reprezentanților lucrătorilor;

2. Asigură și furnizează membrilor CSSM toate informațiile necesare, pentru ca aceștia să își poată da avizul în cunoștință de cauză;

3. Prezintă, cel puțin o dată pe an, un raport scris care va cuprinde:

- situația SSM,
- acțiunile care au fost întreprinse și eficiența acestora în anul încheiat,
- gradul de realizare a planului de prevenire și protecție și motivele obiective pentru care nu au fost realizate măsurile stabilite,
- propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se vor realiza în anul următor.

4. Supune analizei CSSM documentația referitoare la caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protecție colectivă și individuală, în vederea selecționării echipamentelor optime;

5. Informează CSSM cu privire la:

- evaluarea riscurilor,
- măsurile de prevenire și protecție atât la nivel de unitate, 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 evacuare a lucrătorilor.

6. Comunică CSSM punctul său de vedere/ al medicului de medicina muncii/ al compartimentului intern prevenire și protecție asupra plângerilor lucrătorilor privind condițiile de muncă, precum și referitor la modul în care compartimentul intern de prevenire și protecție își îndeplinește atribuțiile;



7.Motivează decizia sa în fata CSSM, în cazul în care nu ia în considerare propunerile CSSM.

Atributiile secretarului CSSM

1.Comunica Ordinea de zi a întrunirii CSSM, cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii către:

- membrii CSSM,
- lucrătorii desemnati/reprezentantii compartimentului intern de prevenire si protectie,
- inspectoratul teritorial de muncă.

2.Convoacă în scris participanții la întrunirea CSSM, cu cel puțin 5 zile înainte de data întrunirii, indicând locul, data si ora acesteia .

3.Încheie procesul-verbal al întrunirii.

4.Afisează la loc vizibil copii ale procesului-verbal al întrunirii CSSM;

5.Transmite la inspectoratul teritorial de muncă o copie a procesului-verbal, în termen de 10 zile de la data întrunirii;

6.Transmite raportul anual, avizat de membrii CSSM, la inspectoratul teritorial de muncă, în termen de 10 zile de la data întrunirii;

7.Consemnează în procesul-verbal al întrunirii motivatia deciziei președintelui, în cazul în care acesta nu ia în considerare propunerile CSSM.

Atributiile membrilor CSSM

1.Participă activ la discutiile din cadrul CSSM;



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA ORAȘULUI BALS
str. Nicolae Bălcescu nr. 14, 235100
Tel. 0249-450145; Fax 0249-450140
www.bals.ro

2.Îndeplinesc responsabilitățile ce le revin conform Regulamentului de functionare al CSSM;

3.Analizează documentatia privind caracteristicile echipamentelor de muncă, ale echipamentelor de protectie colectivă si individuală, în vederea selectionării echipamentelor optime;

4.Aduc la cunostinta CSSM propunerile lucrătorilor referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă;

5.Semnează procesul-verbal al întrunirii CSSM;

6.Avizează raportul anual al CSSM.

INTOCMIT

COMP. SSM

Insp. pr. Matei Ion

CONTRASEMNEAZA

SECRETARUL ORASULUI BALS

Dinu Constantin

APROBAT

PRIMARUL ORASULUI BALS

Ing. Teodosescu Madalin Ady

