

REGLAMENT DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT DE L'AJUNTAMENT DEL PRAT DE LLOBREGAT

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament del COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT (CSS) de l'Ajuntament del Prat de Llobregat d'acord amb l'article 38 de la Llei de 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals.

Capítol 1 - De la composició, seu i competències

Capítol 2 -Dels òrgans, funcions i operativitat

Capítol 3 - De les reunions

Capítol 4 - De les comissions i grups de treball

Capítol 5 - De les aprovacions i pressa d'acords

Disposicions finals

CAPÍTOL 1

Composició, seu i competències

Article 1. Composició

1 - El CSS de l'Ajuntament del Prat de Llobregat tindrà caràcter paritari i estarà format per 6 representants designats per l'Ajuntament i per 6 delegats de prevenció designats per les organitzacions sindicals, pels comitès d'empresa i juntes de personal.

2- Per a la designació dels membres de l'Ajuntament es prioritzarà la capacitat decisòria i executiva i que abasti la representació de totes les seccions i col·lectius.

3- Per a la designació dels delegats de prevenció.....

4 - Per a l'exercici de les seves funcions els membres del CSS tindran les facultats relacionades i descrites a l'article 39 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

Article 2. Seu

5- El CSS celebrarà les seves reunions en sales adequades dins els equipaments municipals. Per al material propi, documentació i qualsevol qüestió que sigui de la seva competència es destinarà un despatx situat a la segona planta de carrer Major, 23, secció de Salut Pública, d'ús exclusiu dels membres del CSS i per a les tasques que li són assignades.

Article 3. Competències

6 - Les competències i facultats del CSS seran les que s'estableixen en els articles 38 i 39 de la Llei 31/1995 de Prevenció de riscos laborals i en la normativa legal vigent.

CAPÍTOL 2

Dels òrgans i el seu funcionament

Article 4

7 - Són òrgans del CSS:

- El Plenari
- La Presidència
- La Secretaria

Article 5. **El Plenari**

8 - El Plenari el constitueixen tots els membres del CSS. Aquests no poden ser substituïts per una altra persona sinó és mitjançant la comunicació prèvia de la designació d'un nou membre.

9 - Les organitzacions sindicals o els comitès comunicaran a Recursos Humans la designació dels delegats de prevenció així com els canvis que es produeixin.

10 - En cas de malaltia, els membres del CSS poden delegar el seu vot en un altre membre. Tot i així, quan qualsevol membre estigui impossibilitat per fer aquesta delegació a causa d'una baixa per IT, el sindicat o el Comitè d'empresa i la junta de personal que l'hagi designat o, en el seu cas l'Ajuntament, estaran autoritzats per delegar el seu vot en un altre membre del CSS. La delegació del vot s'ha de formalitzar per escrit i ha de ser comunicada al/a secretari/ària del CSS.

11 - Els membres del CSS poden expressar amb absoluta llibertat les seves opinions sobre els temes que es tractin sense que puguin ser objecte de represàlies per aquest motiu, però han de mantenir el respecte necessari vers les persones, les institucions i les organitzacions sindicals.

12 - Els membres del CSS observaran secret professional respecte de les informacions a què tinguin accés com a conseqüència de ser membre del CSS, fins i tot després de deixar de pertànyer al CSS, en allò que estableix en matèria de prevenció de riscos laborals la legislació vigent.

Article 6. **La Presidència**

13 - El càrrec de president/a recaurà en la persona que designi l'Ajuntament.

14 - El/la President/a és l'encarregat/da de dirigir i moderar les reunions del CSS.

15 - Delegarà en el secretari/ària la convocatòria de les reunions trimestrals ordinàries.

16 - Convocarà personalment les reunions extraordinàries.

17 - En cas d'absència del President/a, aquest/a designarà la figura del **President/a en funcions** qui dirigirà i moderarà les reunions de CSS.

18- En l'acta es farà constar la figura del president o, si no aquest no ha participat en la reunió, del president en funcions.

Article 7. **La Secretaria**

19 - El/la secretari/ària serà nomenat pel Plenari.

20 - El/la secretari/ària ha de mantenir en tot moment una estricta neutralitat en el compliment de les seves funcions, així com el secret professional en el desenvolupament de les tasques i funcions que se li encomanin.

21 - Corresponen al/la secretari/ària de les funcions següents:

- a) Redactar i trametre les convocatòries.
- b) Aixecar actes de les reunions i adreçar-les a tots els membres del CSS.
- c) Tenir cura del registre i de l'arxiu del CSS.
- d) Rebre tot tipus de notificacions, avisos de recepció, excuses d'assistència o qualsevol altre escrit del qual n'hagi de tenir coneixença el Plenari, les comissions de treball o qualsevol de les parts que formen el CSS.
- e) Emetre les certificacions, avisos i notificacions que li siguin sol·licitades.
- f) Posar a disposició de tots els membres del CSS la documentació relacionada amb l'ordre del dia mitjançant els canals de comunicació establerts a tal efecte.

22- En cas d'absència del secretari/ària, la representació de l'Ajuntament ha de proposar al Plenari un/a substitut/a.

CAPÍTOL 3

De les reunions

Article 8. **Convocatòries**

23- De forma ordinària el CSS es reunirà amb caràcter trimestral.

24 - La data de la reunió s'establirà en la del trimestre anterior i així quedarà reflectida en l'acta.

25- Durant el trimestre previ a la següent reunió es farà com a mínim un recordatori de la data i hora.

26- Qualsevol canvi de data serà comunicada als membres del CSS amb antelació suficient.

Article 9. **Ordre del dia**

27- Els membres del CSS podran fer propostes d'ordre del dia que hauran d'adreçar al/a la Secretaria/ària.

28- Entre altres punts de l'ordre del dia, amb caràcter permanent aquest haurà d'incloure l'aprovació o no de l'acta anterior, temes pendents de la reunió anterior i el torn obert de paraules.

29- En el cas d'acumulació de propostes per l'ordre del dia el secretari podrà deixar una part per ser tractades en l'apartat precís i preguntes.

30- L'ordre dels punts a tractar a la reunió podrà ser variat en funció de les necessitats en el decurs de la reunió.

31- La recepció de propostes i la inclusió de punts en l'ordre del dia es tancarà 72 hores abans de la reunió, moment en que es farà una comunicació oficial de la reunió a tots els membres adjuntant l'ordre del dia.

Article 10. Constitució

32- Per poder constituir el Plenari de la reunió ha d'estar present el 50% dels membres de cada part.

Article 11. Desenvolupament

33 - Les reunions seran dirigides pel President del CSS segons el que es disposi a l'ordre del dia.

34 - En cas d'absència del President serà el president en funcions qui faci aquesta funció.

Article 12. Assessorament i participació

35 - Participaran com a assessors del CSS en matèria de prevenció de riscos laborals, amb veu però sense vot, el tècnic de prevenció de riscos de l'Ajuntament i/o altres tècnics de serveis de prevenció aliè amb qui l'Ajuntament tingui contracte vigent, si és el cas.

36 - Podran participar amb veu però sense vot els delegats sindicals de les centrals més representatives.

37 - Es podrà sol·licitar puntualment la presència d'altres tècnics/ques de l'Ajuntament i responsables de secció quan tinguin relació amb les matèries a tractar en l'ordre del dia.

38 - A les reunions del CSS cada organització sindical podrà aportar un assessor en matèries específiques quan considerin que la complexitat tècnica del tema a tractar així ho requereix. L'assessor, amb veu però sense vot, en cap cas podrà substituir un membre de ple dret i la seva presència a la reunió del CSS constarà en l'acta

Article 13. Actes

- 39 - De totes les reunions el/la secretari/ària redactarà acta i la farà arribar a tots els membres abans de 15 dies des de la data de la reunió.
- 40 - Els membres podran presentar al·legacions a l'acta que seran valorades pel/per la Secretari/ària podent aquest modificar o no l'Acta abans de fer-la definitiva.
- 41 - L'acta es passarà a la signatura de tots els membres presents que van assistir a la reunió anterior.
- 42 - En cas d'acord, les actes seran signades pels membres assistents a la reunió anterior.
- 43 - En cas de que algun membre no estigui d'acord amb algun punt del que reflecteixi l'acta podrà reservar-se el dret de no signar-la indicant quin és el/ls motiu/s quedant reflectit a l'acta de la reunió següent.

Article 14. **Acords**

- 44 -Quan el CSS arribi a acords en matèries concretes i/o aprovi determinades accions, procediments, actuacions, etc., i aquestes afectin a la totalitat de la plantilla, o a determinats col·lectius o persones, s'establiran els canals de comunicació i informació més adients per a la seva publicitat.

Article 15. **Gestió documental**

- 45 – Per a tota la gestió documental que es requereixi per a les reunions, els membres del CSS disposaran d'un espai comú a la xarxa.
- 46 - Aquest espai serà interactiu i tant servirà per penjar la documentació prèviament a la reunió del CSS com perquè qui tingui responsabilitat en l'execució de mesures correctores tractades a les reunions pugui facilitar la informació a la resta de membres.

Article 16. **Reunions extraordinàries**

- 47 - El plenari del CSS, es reunirà de forma extraordinària quan ho sol·liciti la majoria dels membres d'alguna de les dues parts.
- 48 - Qui sol·liciti la reunió haurà d'especificar en la seva proposta la urgència del tema. La data de la reunió serà entre un mínim de 2 dies hàbils i un màxim de 4.
- 49 – Es convocaran també reunions extraordinàries quan passi alguna de les situacions següents:
- a. Accidents o danys greus
 - b. Incidències amb risc greu
 - c. Altres aspectes de la prevenció que s'hagin de tractar abans de la reunió ordinària

CAPÍTOL 4

De les comissions i grups de treball

Article 17.

- 50 -El Plenari, a fi i efecte de tractar de forma especialitzada les qüestions de la seva competència en quant a aspectes concrets de la gestió de la prevenció de riscos a l'Ajuntament pot acordar la creació de comissions o grups de treball.
- 51 - Les comissions o grups de treball seran i podran tenir tant un caràcter estrictament tècnic com ser creades per tractar qualsevol aspecte de en matèria preventiva de l'Ajuntament. Hi podran assistir altres persones pertanyents a les organitzacions sindicals que no siguin membres del CSS, però hauran de ser presents, com a mínim, un membre de cada organització sindical i un representant de l'Administració que siguin membres del CSS.
- 52 – Els/les membres del CSS que han de formar part de les comissions o grups de treball seran designades, si és possible, en la mateixa reunió on es proposi la formació de la comissió o grup de treball en concret.
- 53 - Les persones no membres del CSS que han de formar part de les comissions o grups de treball per la seva condició professional dins l'Ajuntament i per la necessitat de comptar amb la seva participació a l'hora de tractar el tema objecte de la comissió o grup tindran l'obligació de formar-hi part i se'ls comunicarà oportunament pel secretari amb delegació del Plenari.
- 54 - Els dictàmens que emetin s'expressaran per escrit i estaran signats per tots els membres de la comissió o grup de treball. S'hauran de trametre al secretari/ària del CSS perquè els comuniqui al plenari. Els membres de la comissió o grup de treball que discrepin de la majoria, ho han de fer constar en el dictamen.

CAPÍTOL 5

Aprovacions i presa d'acords

Article 18. Aprovacions

- 55 -Serà competència del CSS l'aprovació de la documentació relativa a la gestió de la prevenció de riscos de l'Ajuntament que s'hagi generat des de la darrera reunió ordinària del CSS i que presenti el tècnic de prevenció de riscos laborals, com ara avaluacions de riscos, normes d'actuació en cas d'emergències, plans, procediments, protocols, informes, etc.
- 56 - El CSS disposarà d'un anagrama propi per a l'aprovació de la documentació de prevenció de riscos laborals.

57 - En acta quedaran reflectides totes les aprovacions que faci el CSS.

58 - L'aprovació d'aquesta documentació per part del CSS no treu que en determinats casos i quan així es consideri s'hagin de portar a aprovar a òrgans municipals d'àmbit superior. El CSS podrà fer propostes d'aprovacions en àmbits superiors.

Article 19. Presa d'acords

59 -Quan per al compliment de les funcions abans esmentades i en aquelles matèries que ho requereixin, sigui necessari arribar a acords del CSS, aquests s'adoptaran per la majoria dels 2/3 dels presents de cadascuna de les parts, incloent-hi els vots delegats.

60 - El CSS farà públics al personal municipal els acords arribats a les seves reunions, excepte en els supòsits observats en la legislació vigent.

61 - Els membres que discrepin de l'acord i ho considerin oportú, podran fer constar a l'acta que reculli la presa de l'acord, els seu vot reservat.

Disposicions finals

En tot allò no previst per aquest reglament constituirà norma subsidiària el Capítol II de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de procediment administratiu comú, i la resta de la legislació vigent sobre la matèria.

1) Les parts signants podran proposar modificacions d'aquest reglament.

2) El reglament es podrà modificar per acord del CSS.