

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

ПОСЛОВНИК
ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ
„ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“

У Београду, 31.08.2009. године

На основу члана 20. став 2 Колективног уговора за Јавно предузеће “Електропривреда Србије” („Службени гласник Републике Србије“, бр.24/08) Одбор за безбедност и здравље на раду, на II седници, од 16.07. 2009.године, донео је

ПОСЛОВНИК О РАДУ ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређује се начин рада и изјашњавања Одбора за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор) у обављању послова остваривања безбедности и здравља на раду у Јавном предузећу «Електропривреда Србије» (у даљем тексту: Јавно предузеће) у складу са законом и колективним уговором.

Члан 2.

Одредбе овог Пословника примењују се на чланове Одбора и лица која присуствују седницама Одбора.

II НАЧИН РАДА ОДБОРА

1. Сазивање седнице

Члан 3.

Послове из свог делокруга Одбор обавља по сопственој иницијативи или на иницијативу органа и лица овлашћених у складу са овим пословником.

Послове из свог делокруга Одбор обавља на седницама.

Члан 4.

Седнице Одбора сазива председник Одбора на основу закључка Одбора, на сопствену иницијативу, на предлог генералног директора Јавног предузећа или на предлог Синдикалне организације радника дирекција Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ (у даљем тексту: Синдикат).

Члан 5.

Седница Одбора сазива се писменим позивом који се упућује члановима Одбора најкасније пет дана пре дана одржавања седнице.

Седница Одбора може се, изузетно сазвати и у краћем року о чему одлучује председник Одбора.

Члан 6.

Позив за седницу Одбора садржи нарочито : место и време одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз позив за седницу доставља се записник са претходне седнице Одбора и материјал према предложеном дневном реду за седницу.

Члан 7.

На седницу Одбора позивају се чланови Одбора, лице одговорно за безбедност и здравље у Јавном предузећу и председник Синдиката..

Позив за седницу Одбора доставља се ради информисања и извршном директору за људске ресурсе.

Позвана лица која присуствују седници учествују у раду без права одлучивања и утицаја на изјашњавање чланова Одбора.

Члан 8.

Члан Одбора који је из оправданих разлога спречен да присуствује седници дужан је да о томе благовремено пре одржавања седнице обавести председника Одбора.

2. Утврђивање предлога дневног реда.

Члан 9.

Председник Одбора утврђује предлог дневног реда у сарадњи са лицем одговорним за безбедност и здравље на раду у Јавном предузећу.

У предлог дневног реда се обавезно уноси питање које је садржано у захтеву за сазивање седнице овлашћених лица из члана 4. овог пословника.

3. Припремање материјала за седнице

Члан 10.

Припрему материјала, података, информација које су неопходне за обављање послова из делокруга Одбора и обезбеђивање административно – техничких услова за рад Одбора обезбеђује одговарајућа служба Јавног предузећа.

Члан 11.

Председник Одбора се стара да чланови Одбора буду благовремено и потпуно информисани о питањима о којима се одлучује на седници.

Председник Одбора организује потребене активности ради омогућавања непосредног увида чланова Одбора, уз присуство овлашћеног лица Јавног предузећа, у документа и податке који не представљају службену тајну, а који се односе на безбедност и здравље на раду и обављање послова из делокруга Одбора.

члан 12.

Седницом Одбора председава председник, односно у случају његове одсутности заменик председника Одбора.

Члан 13.

Дневни ред седнице Одбора утврђује се на почетку седнице на основу предлога дневног реда који је достављен уз позив за седницу.

Председник или члан Одбора изузетно, може предложити допуну дневног реда који је достављен уз позив за седницу у случају хитности одређеног питања и под условом да су за изјашњавање Одбора по том питању обезбеђене неопходне информације и подаци

Члан 14.

На седници Одбора разматра се свако питање према утврђеном дневном реду.
Пре разматрања питања по утврђеном дневном реду подноси се, по правилу, краће образложење достављеног материјала.

Члан 15.

Одбор може одлучити да се разматрање по поједином питању прекине и да се то питање додатно припреми, односно да се прибаве додатне информације и подаци који су неопходни за изјашњавање Одбора.

У случају из става 1. овог члана, Одбор утврђује рок за прибављање потребних података.

Члан 16.

Гласање на седници Одбора је јавно и врши се дизањем руке.
Чланови Одбора гласају на тај начин што се изјашњавају да су за или против предлога или изузимају мишљење по питању о којем се спроводи изјашњавање.
Резултате изјашњавања утврђује председник Одбора на основу броја гласова датих за или против предлога о којем је спроведено изјашњавање.

Члан 17.

Одбор одлучује већином гласова.

Члан 18.

Одбор у извршавању овлашћења и обавеза у складу са законом и колективним уговором има право да даје мишљења и предлоге о свим питањима која се односе на спровођење безбедности и здравља на раду запослених, да захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених и да захтева вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматра да послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

Члан 19.

Процедуралним питањима, у смислу члана 17. овог пословника, сматрају се нарочито питања утврђивања дневног реда, одлагања одлучивања о појединим предлозима, као и друга питања у вези са начином рада на седници Одбора.

Радним закључцима се одлучује о питањима у вези са припремом седница, материјала за седнице и другим питањима од значаја за рад Одбора.

6. Ред на седници

Члан 20.

О реду на седници стара се председник Одбора.

7. Записник

Члан 21.

О раду Одбора води се записник.

У записник се уносе основни подаци о седници, а нарочито: број, датум и место одржавања седница, означање присутних и одсутних чланова и других позваних лица, издвојена мишљења чланова Одбора, утврђени резултати изјашњавања са текстом усвојених одлука, мишљења, предлога или радних закључака и други битни подаци о току седнице .

На захтев члана Одбора у записник са седнице уносе се његови предлози и дискусија у тексту који достави записничару.

Члан Одбора који по поједином питању издвоји своје мишљење записничару предаје на седници или одмах после седнице текст свог мишљења ради уношења у записник.

Члан 22.

Записник потписују председник Одбора, односно заменик председника и записничар.

Записник са седнице доставља се члановима Одбора, извршном директору за људске ресурсе, лицу одговорном за безбедност и здравље на раду у Јавном предузећу и председнику Синдиката.

Записник са седнице објављује се на огласним таблама Јавног предузећа.

III ИЗВЕШТАВАЊЕ О РАДУ ОДБОРА

Члан 23.

Одбор подноси годишњи извештај генералном директору и Синдикату.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 24.

О примени овог Пословника стара се председник Одбора.

Члан 25

Овај Пословник ступа на снагу даном доношења.

ЈП ЕПС ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА

Горан Штетин

