



روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
مرجع تصویب: وزارت کار و امور اجتماعی
شماره ویژه نامه: ۱۲۶۲

شنبه، ۱۷ اسفند ۱۳۹۸

سال هفتاد و شش شماره ۲۱۸۴۲

آیین نامه داخلی شورای عالی حفاظت فنی

شماره ۲۳۹۰۶۰

۱۳/۱۲/۱۳۹۸

جناب آقای دکتر اکبرپور

مدیرعامل محترم روزنامه رسمی کشور

به پیوست «آیین نامه داخلی شورای عالی حفاظت فنی»، بازنگری شده در شورای عالی حفاظت فنی موضوع ماده ۸۶ قانون کار، منضم به لوح فشرده آن که به استناد تبصره (۱) ماده مذکور در تاریخ ۶/۱۲/۱۳۹۸ به توشیح و تصویب وزیر محترم تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده است، برای درج در روزنامه رسمی کشور ارسال می گردد.

رئیس شورای عالی حفاظت فنی - حاتم شاکرمی

آیین نامه داخلی شورای عالی حفاظت فنی

هدف

این آیین نامه به استناد تبصره ۲ ماده ۸۶ قانون کار جمهوری اسلامی ایران، با هدف تنظیم ساختار اجرایی شورای عالی حفاظت فنی تدوین می گردد.

فصل اول - تعاریف و اختصارات

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح ذیل به کار می روند:

۱. شورای عالی حفاظت فنی: منظور شورای موضوع ماده ۸۶ قانون کار است که در این آیین نامه به اختصار شورا نامیده می شود.
۲. رئیس شورای عالی حفاظت فنی: به موجب بند ۱ ماده ۸۶ قانون کار، وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا معاون مربوطه رئیس شورای عالی حفاظت فنی می باشد؛ که در این آیین نامه به اختصار رئیس شورا نامیده می شود.
۳. دبیر شورای عالی حفاظت فنی: به موجب بند ۱۲ ماده ۸۶ قانون کار، مدیرکل بازرسی کار دبیر شورای عالی حفاظت فنی است، که در این آیین نامه به اختصار دبیر شورا نامیده می شود.
۴. کمیته تخصصی: منظور کمیته ای است مرکب از کارشناسان که وفق تبصره ۱ ماده ۸۶ قانون کار، که شورا می تواند برای تهیه طرح آیین نامه های مربوط به حفاظت فنی کارگران در محیط کار و انجام سایر وظایف مربوط به شورا در صورت لزوم، تشکیل دهد. کمیته تخصصی حسب موضوعات و مسایل مورد بررسی شورا می تواند دائم یا موقت باشد.

فصل دوم - ساختار و تشکیلات

ماده ۲- شورا متشکل از اعضای زیر است:

۱. وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی یا معاون مربوطه (معاون روابط کار)، به عنوان رئیس شورا
۲. معاون وزارت صنعت، معدن و تجارت

۳. معاون وزارت جهاد کشاورزی

۴. معاون وزارت نفت

۵. رئیس سازمان حفاظت محیط زیست

۶. دو نفر از استادان باتجربه دانشگاه در رشته‌های فنی

۷. دو نفر از مدیران صنایع

۸. دو نفر از نمایندگان کارگران

۹. مدیرکل بازرسی کار وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی به عنوان دبیر شورا

تبصره ۱- در صورت عدم حضور معاونین وزیر یا نمایندگان تام‌الاختیار (ردیف‌های ۲، ۳، ۴ و ۵) در جلسات شورا، مراتب از طریق رئیس شورا ابتدا به مرجع معرفی‌کننده و سپس به دبیر هیأت دولت گزارش می‌گردد.

تبصره ۲- اعضای ردیف‌های ۶، ۷ و ۸ مندرج در این آیین‌نامه، به موجب دستورالعمل موضوع تبصره ۲ ماده ۸۶ قانون کار جمهوری اسلامی ایران انتخاب و به شورا معرفی می‌شوند.

تبصره ۳- در صورت عدم حضور غیرموجه اعضای اصلی یا علی‌البدل (ردیف‌های ۶، ۷ و ۸)، در دو جلسه متوالی یا سه جلسه متناوب شورا در طول یک سال تقویمی، عضویت آن‌ها در شورا خاتمه یافته و برای باقیمانده مدت، دبیر شورا پس از اطلاع به رئیس شورا، تصمیم متخذه را به مرجع مربوطه برای معرفی عضو جدید اعلام می‌نماید.

تبصره ۴- تشخیص غیرموجه بودن غیبت اعضا، بر عهده رئیس شورا است.

ماده ۳- در طول مدت عضویت، در صورت فوت هر یک از اعضا و یا از دست دادن شرایط عضویت مانند استعفا، بازنشستگی، خاتمه خدمت، خروج از عضویت تشکلهای موضوع ماده ۱۳۱ و ۱۳۶ قانون کار و کانون عالی مربوطه (درخصوص اعضای اصلی و علی‌البدل ردیف‌های ۶، ۷ و ۸، ماده ۲ این آیین‌نامه)، عضویت آن‌ها در شورا خاتمه یافته و برای باقیمانده مدت، دبیر شورا پس از اطلاع به رئیس شورا، تصمیم متخذه را به مرجع مربوطه به منظور معرفی عضو جدید اعلام می‌نماید.

ماده ۴- وظایف و اختیارات رئیس شورا عبارت است از:

۱. صدور حکم انتصاب و عزل نمایندگان کارگران، مدیران صنایع و اساتید دانشگاه با رعایت دستورالعمل موضوع تبصره ۲ ماده ۸۶ قانون کار.

۲. تأیید دستورجلسات شورا.

۳. ریاست و اداره جلسات شورا و رعایت ترتیب مذاکرات مطابق با ماده ۹ این آیین‌نامه.

۴. ملاحظه مصوبات شورا قبل از ابلاغ.

ماده ۵- دبیرخانه شورا تحت نظر دبیر شورا وظایف ذیل را عهده‌دار است:

۱. تهیه و تنظیم دستور جلسات با هماهنگی رئیس شورا.

۲. تهیه و ارسال دعوتنامه و مستندات مربوطه برای اعضای شورا، با امضای دبیر، جهت حضور در جلسات، ۱۵ روز قبل از برگزاری هر جلسه و در مواقع ضروری ۷۲ ساعت قبل از آن.

۳. تهیه و ارسال دعوتنامه و مستندات مربوطه برای اعضای کمیته‌های تخصصی شورا، قبل از برگزاری هر جلسه.

۴. تنظیم صورتجلسات شورا و اخذ امضای اعضای حاضر در جلسه.

۵. انجام مکاتبات اداری لازم از جمله پیگیری اجرای مصوبات جلسات قبل، درخواست پرداخت حق حضور اعضا در جلسات، اخذ امضای مقام عالی وزارت برای تصویب آیین‌نامه‌های تهیه شده در شورا، درخواست ارسال آیین‌نامه مصوب برای درج در روزنامه رسمی کشور با رعایت ماده ۱۶ این آیین‌نامه و اطلاع به اعضای شورا.

۶. ثبت و بایگانی اوراق، اسناد، دستور جلسات، مکاتبات و مصوبات.

۷. اعلام تغییر دستور جلسات و یا تغییر زمان و مکان برگزاری جلسات به صورت مکتوب، به اعضای شورا و کمیته‌های تخصصی.

فصل سوم - مقررات اختصاصی

ماده ۶- برنامه زمان‌بندی سالانه جلسات شورای عالی حفاظت فنی توسط دبیر شورا تنظیم و پس از تأیید رئیس شورا، توسط دبیر به اطلاع اعضای شورا می‌رسد.

ماده ۷- دستورکار شورا با پیشنهاد هریک از اعضای شورا و تأیید رئیس شورا تعیین می‌شود. پیشنهادهای واصله از اعضا و سایر اشخاص در این خصوص، به دبیر ارجاع شده و دبیر شورا دستور جلسات را تنظیم و قبل از اعلام به اعضا، به تأیید رئیس شورا می‌رساند.

تبصره - در صورت تصویب اکثریت اعضای حاضر (حداقل نصف به علاوه ۱) می‌توان موضوعی را از دستور جلسه خارج کرد؛ همچنین رییس شورا می‌تواند در صورت فوریت، موضوعات جدیدی را در جلسه به عنوان دستور جلسه مطرح نماید.

ماده ۸- جلسات شورا با هماهنگی رییس شورا و دعوت رسمی دبیر آن، مطابق برنامه زمان‌بندی سالیانه تشکیل می‌گردد. حسب ضرورت برای تشکیل جلسات فوق العاده با تصمیم رییس شورا و یا با تقاضای حداقل ۵ نفر از اعضا، به دعوت رسمی دبیر شورا، جلسه فوق العاده برگزار خواهد شد.

ماده ۹- جلسات شورا با حضور رییس شورا و حداقل ۶ نفر از اعضا رسمیت می‌یابد به گونه‌ای که حداقل یک نفر از نمایندگان کارگران و یک نفر از نمایندگان مدیران صنایع در جلسه حضور داشته باشند. تصمیمات جلسه با اکثریت آرای اعضای حاضر در جلسه (حداقل نصف به علاوه ۱) معتبر می‌باشد.

تبصره - اعضای شورا می‌توانند، در صورت نیاز و موافقت رییس شورا، با دعوت رسمی دبیر شورا حسب موضوع دستور جلسه، یک نفر را بدون حق رأی در جلسات شورا همراه بیاورند. علاوه بر این رییس مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت فنی و بهداشت کار و نماینده‌ای از سازمان ملی استاندارد با موافقت رییس و دعوت رسمی دبیر شورا می‌توانند در جلسات بدون حق رأی حضور داشته باشند.

ماده ۱۰- در صورت عدم امکان حضور هر یک از اعضا در جلسات شورا، هر عضو موظف است مراتب را حداقل ۴۸ ساعت قبل از برگزاری جلسه به اطلاع دبیر شورا و در صورت وجود عضو علی‌البدل (اعضای ردیف‌های ۶، ۷ و ۸ ماده ۲ این آیین‌نامه) به عضو علی‌البدل اعلام نماید.

ماده ۱۱- در هر جلسه قبل از ورود به دستور جلسه اعلام شده، رییس جلسه می‌تواند در مورد موضوعات مهم و ضروری مربوط به وظایف شورا، مطالب مورد نظر خود را به اطلاع اعضا برساند.

ماده ۱۲- در هر جلسه، اعضای شورا طبق فهرستی که بر اساس تقاضای قبلی آن‌ها، در دبیرخانه شورا تنظیم شده است، می‌توانند با موافقت رییس جلسه، مجموعاً به مدت ده دقیقه و حداکثر سه نفر به عنوان قبل از دستور در مورد مسائل و موضوعات مربوط به وظایف شورا، مطالب مورد نظر خود را به اطلاع اعضا برسانند.

ماده ۱۳- پیشنهادات در خصوص تدوین یا بازنگری آیین‌نامه یا دستورالعمل حفاظت فنی، توسط دبیرخانه شورا اخذ و موارد پیشنهادی برای رییس شورا ارسال می‌گردد؛ در صورت نیاز موارد پیشنهادی برای اعلام نظر کارشناسی به اداره کل بازرسی کار ارجاع تا پس از اعلام نظر، در شورا طرح و تصمیم‌گیری شود.

تبصره - در صورت تأیید عنوان آیین‌نامه یا دستورالعمل حفاظت فنی برای تدوین یا بازنگری، شورا در خصوص برون‌سپاری انجام کار یا اجرا توسط کمیته تخصصی، تصمیم‌گیری می‌نماید.

ماده ۱۴- برای "هر عنوان" آیین‌نامه یا دستورالعمل حفاظت فنی که تدوین یا بازنگری آن مورد تأیید شورا قرار گرفته است، در صورت اعلام نیاز اعضا و تأیید رییس شورا، کمیته تخصصی مرکب از کارشناسان خیره و مطلع که دارای تحصیلات و سوابق کاری مرتبط با موضوع هستند و توسط اعضای شورا معرفی می‌شوند، تشکیل خواهد شد.

تبصره - شورا می‌تواند علاوه بر تهیه طرح آیین‌نامه یا دستورالعمل حفاظت فنی، برای بررسی مسائلی که نیاز به اظهار نظر کارشناسی و یا بازدیدهای میدانی دارد نیز اقدام به تشکیل کمیته‌های تخصصی دائم یا موقت نماید. ایجاد یا حذف کمیته‌های تخصصی، ترکیب اعضای آن‌ها و وظایف هر یک به تصویب شورا خواهد رسید.

ماده ۱۵- قبل از اعلام اخذ رأی توسط رییس جلسه، دبیر تعداد اعضای حاضر در جلسه را اعلام و در صورت رسمیت جلسه با رعایت ماده ۹ این آیین‌نامه، اخذ رأی به عمل می‌آید و نتیجه نهایی توسط رییس اعلام می‌شود.

ماده ۱۶- آیین‌نامه‌ای که توسط شورا تدوین می‌شود، به منظور تصویب برای وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی ارسال تا پس از تصویب و امضا، در روزنامه رسمی کشور درج شود.

تبصره - در صورتی که ریاست جلسه شورا بر عهده معاون وزیر (معاون روابط کار) باشد و وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی نسبت به آیین‌نامه و یا دستورالعمل تهیه شده، نظرات اصلاحی داشته باشد و معاون مربوطه نتواند نظر وی را تأمین نماید، موضوع به شورا ارجاع شده و در اولین جلسه و خارج از نوبت در شورا طرح می‌شود.

ماده ۱۷- آن بخش از مصوبات شورا اعم از آیین‌نامه، دستورالعمل، ضابطه، موازین و مقررات که برای افراد ایجاد حق و یا تکلیف می‌نماید، پس از تصویب نهایی و امضا توسط وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی، برای اطلاع عموم در روزنامه رسمی کشور آگهی خواهد شد.

ماده ۱۸- تفسیر مصوبات شورا بر عهده خود این شورا می‌باشد.

ماده ۱۹- منابع مالی و اداری مورد نیاز دبیرخانه شورا، توسط دبیرشورا پیشنهاد تا پس از تأیید رییس شورا، به معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی جهت لحاظ شدن در بودجه سنواتی، اعلام گردد.

ماده ۲۰- حق حضور اعضای شورا، کمیته‌های تخصصی و مدعوین مشمول این آیین‌نامه سالانه توسط دبیر شورا به معاون روابط کار پیشنهاد و پس از تأیید توسط وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی به منظور لحاظ نمودن در بودجه سنواتی تصویب و اعلام می‌گردد.

این آیین‌نامه به استناد تبصره ۲ ماده ۸۶ قانون کار، مشتمل بر ۳ فصل، ۲۰ ماده و ۹ تبصره در یکصد و پنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی حفاظت فنی در تاریخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۳ تدوین و در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۰۶ به تصویب وزیر تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسید. از تاریخ ابلاغ، این آیین‌نامه جایگزین آیین‌نامه قبلی، مصوب ۱۳۸۹/۱۱/۱۶ می‌شود.

