

Forretningsorden for Arbejdsmiljørådets Forretningsudvalg

Indledning

I henhold til § 5, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 1477 af 20. december 2004 om forretningsorden for Arbejdsmiljørådet fastsættes følgende forretningsorden for Arbejdsmiljørådets Forretningsudvalg:

Formål og kompetence

§ 1. Forretningsudvalgets formål er at forberede, rammesætte og følge op på sager, der behandles i Arbejdsmiljørådet.

Stk. 2. Det er endvidere Forretningsudvalgets formål at træffe afgørelse i sager af driftsmæssig karakter.

Stk. 3. Forretningsudvalget virker ved konsensus.

§ 2. Forretningsudvalget har følgende opgaver og kompetencer:

- 1) At udarbejde udkast til Arbejdsmiljørådets udtalelser og indstillinger til beskæftigelsesministeren i henhold til Arbejdsmiljølovens § 66.
- 2) At beslutte nedsættelse af Arbejdsmiljørådets forberedende udvalg vedrørende udtalelser om den praktiske implementering af EU direktiver, regeludvalg mm. jf. Arbejdsmiljørådets forretningsorden § 6, idet samtlige medlemmer af rådet har mulighed for at indstille medlemmer hertil.
- 3) At forberede og være rammesættende for rådets temadrøftelser samt at komme med forslag til analyse- og udviklingsaktiviteter.
- 4) At komme med forslag til opfølgning på Arbejdsmiljørådets temadrøftelser samt analyse- og udviklingsaktiviteter besluttet af rådet.
- 5) At tage stilling til, om en sag er af driftsmæssig karakter og i givet fald træffe afgørelse på vegne af rådet.
- 6) At forberede aktivitetsoversigt.

§ 3. Udover sagerne efter § 1 og § 2 kan Forretningsudvalget efter bemyndigelse fra Arbejdsmiljørådet træffe afgørelse i enkeltsager. Arbejdsmiljørådet modtager orientering om beslutninger truffet af Forretningsudvalget og kan tilbagekalde bemyndigelse til at træffe beslutning.

Stk. 2. Formanden kan i særlige tilfælde, når omstændighederne nødvendiggør det, beslutte, at Forretningsudvalget behandler en konkret sag på rådets vegne. Samtidig med at sagen iværksættes i forhold til Forretningsudvalget, orienteres Arbejdsmiljørådet herom og gives en mulighed for skriftligt at kommentere sagen over for Forretningsudvalget.

§ 3 a. Arbejdsmiljørådet bemyndiger Forretningsudvalget til at tage stilling til, om en sag er af driftsmæssig karakter og i givet fald træffe afgørelse på vegne af rådet.

Stk. 2. Når Forretningsudvalget træffer afgørelse i sager af driftsmæssig karakter, orienteres Arbejdsmiljørådet ved, at sagen dagsordensættes på et rådsmøde som B-punkt. Ethvert medlem af rådet kan til enhver tid tage sagen op til drøftelse og beslutning i rådet.

Sammensætning m.v.

§ 4. Forretningsudvalget består af en formand (Arbejdsmiljørådets formand) og følgende andre medlemmer:

- 1) Tre medlemmer blandt arbejdsgiverrepræsentanternes medlemmer i Arbejdsmiljørådet.
- 2) Tre medlemmer blandt arbejdstagerrepræsentanternes medlemmer i Arbejdsmiljørådet.

Stk. 2. Arbejdstilsynets repræsentant i Arbejdsmiljørådet deltager i Forretningsudvalgets møder.

Stk. 3. Efter aftale med formanden kan der til behandling af enkelte punkter indkaldes øvrige medlemmer, særligt sagkyndige eller andre medarbejdere fra Beskæftigelsesministeriets ministerområde til at deltage i møderne.

Stk. 4. Forretningsudvalget kan nedsætte arbejdsgrupper til at varetage fx forberedelse af nye aktiviteter, møder eller øvrige konkrete dagsordenspunkter. Medlemmer af arbejdsgrupper kan være uden for Forretningsudvalgets medlemskreds.

Forretningsgang og mødevirksomhed

§ 5. Sekretariatsbetjeningen af Forretningsudvalget varetages af Arbejdsmiljørådets sekretariat.

§ 6. Der afholdes møde i Forretningsudvalget efter formandens bestemmelse eller på anmodning fra et eller flere medlemmer.

§ 7. Formanden leder møderne. Er formanden ikke til stede leder medlemmet, udpeget af samme gruppe som formandens stedfortræder, mødet, jf. Arbejdsmiljørådets forretningsorden § 3, stk. 2.

§ 8. Ethvert medlem af Forretningsudvalget kan anmode om, at Forretningsudvalgets behandling af en sag stoppes, og at sagen forelægges Arbejdsmiljørådet på det førstkommende møde.

§ 9. Forretningsudvalget kan beslutte en skriftlig behandling af en sag eller en sagstype.

§ 10. Arbejdsmiljørådets sekretariat skal normalt 5 arbejdsdage før mødet udsende indkaldelse med dagsorden samt materiale, der skønnes nødvendigt for behandling i Forretningsudvalget. Udkast til dagsorden sendes samtidig til Arbejdsmiljørådet til orientering.

§ 11. Arbejdsmiljørådets sekretariat udarbejder resume af Forretningsudvalgets møder. Resumeerne godkendes af formanden og sendes til Arbejdsmiljørådet til orientering.

Godkendt på Arbejdsmiljørådets møde 30. april 2014