



Centrala etikprövningsnämndens arbetsordning

Centrala etikprövningsnämnden regleras av flera styrdokument, varav de viktigaste är lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor, förordningen (2003:615) om etikprövning av forskning som avser människor, förordningen (2007:1068) med instruktion för Centrala etikprövningsnämnden och Överenskommelsen den 5 februari 2013 mellan Centrala etikprövningsnämnden och Vetenskapsrådet

Centrala etikprövningsnämndens sammanträden

1 § Nämnden bestämmer tider för ordinarie sammanträde. I övrigt sammanträder nämnden vid behov efter beslut av ordföranden. Sammanträden kan äga rum per telefon eller per capsulam.

2 § Även ersättare för ledamot bör närvara vid nämndens sammanträden. Om ordinarie ledamoten deltar i sammanträdet har ersättaren i sådana fall rätt men inte skyldighet att låta anteckna sin mening.

3 § Vid nämndens sammanträden ska protokoll föras. Protokoll justeras av den som tjänstgjort som ordförande vid sammanträdet.

Handläggning av Centrala etikprövningsnämndens ärenden

4 § Ordföranden kan för visst ärende efter samråd med den vetenskapliga sekreteraren utse någon annan ledamot eller ersättare att fullgöra uppgifter som ankommer på den vetenskapliga sekreteraren.

Särskilt om handläggning av tillsynsärenden

5 § Kanslichefen informerar nämnden om inkomna tillsynsärenden vid första sammanträdet efter registreringen. Anmälaren informeras om registreringen, om inte beslut i ärendet meddelas inom två veckor efter registreringen.

6 § Tillsynsärenden, utom de som anges i 7 och 8 §§, utreds av kanslichefen och avgörs av nämnden efter föredragning av kanslichefen.

7 § Om kanslichefen bedömer att ett ärende faller utom området för nämndens tillsynsverksamhet, föredrar kanslichefen ärendet för ordföranden, som fattar beslut. Nämnden informeras om beslutet vid nästkommande sammanträde.

8 § Om kanslichefen bedömer att ett ärende visserligen faller inom området för nämndens tillsynsverksamhet men inte ska föranleda någon tillsynsåtgärd, föredrar kanslichefen ärendet för ordföranden, som fattar beslut. Nämnden informeras om beslutet vid nästkommande sammanträde.



9 § Beslut i tillsynsärende tillställs anmälaren. Beslutet tillställs även den som anmälan riktats mot, om ärendet har kommunicerats med vederbörande.

10 § Ordföranden kan för särskilt tillsynsärende utse annan att fullgöra uppgifter som ankommer på kanslichefen.

Expertgruppens för oredlighet i forskning sammanträden

11 § Vad som sägs om Centrala etikprövningsnämndens sammanträden gäller på motsvarande sätt expertgruppens sammanträden.

Handläggning av expertgruppens för oredlighet i forskning ärenden

12 § Ordföranden utser sekreterare i varje enskilt ärende.

Administrativa ärenden

13 § Vid Centrala etikprövningsnämnden finns ett kansli som leds av en kanslichef.

14 § Ordföranden i nämnden och kanslichefen är behöriga att var för sig teckna myndighetens firma.

15 § Kanslichefen är ansvarig för myndighetens arkiv.

16 § Kanslichefen beslutar om
-disposition av medel under förvaltningsanslaget
-expeditionstid för allmänheten
-utlämnande av allmän handling.

Kanslichefen kan till berörd ordförande hänskjuta en fråga som avses i första stycket.

17 § Kanslichefen är ansvarig för myndighetens webbplats.

18 § Ordföranden i nämnden bestämmer efter samråd med Vetenskapsrådet ersättning till den vetenskapliga sekreteraren.

19 § Ordföranden i expertgruppen bestämmer ersättning till expertgruppens sakkunniga, experter och sekreterare.

Giltighet

Denna arbetsordning gäller från och med den 18 november 2013 tills vidare.

Postadress	Gatuadress	Telefon	Fax
Centrala etikprövningsnämnden c/o Vetenskapsrådet Box 1035 101 38 Stockholm	Västra Järnvägsgatan 3	08-546 776 10 vx	08-546 441 80