

Retningslinjer for den norske Europeisk Registrert Toksikolog (ERT)-komitéens arbeid og rutiner

1. Komitéens sammensetning

Komitéen består av 9 medlemmer. Komitéen velges av NSFTs styre og sammensetningen er slik at både øko- og humantoksikologien ivaretas. Det er ønskelig at også industrien er representert i komitéen og at det er en viss geografisk spredning.

2. Komitéens virkeperiode

Komitéens medlemmer er på valg hvert tredje år. For å oppnå kontinuitet gis det anledning til at 2-3 medlemmer byttes ut etter 2 år. Det er anledning til å ta gjenvalg.

3. Økonomi

Komitéen arbeid skal i utgangspunktet være selvfinansierende ved at det kreves et gebyr på 750 kroner for hver søknad om godkjenning som behandles. Ved re-registrering er gebyret på 250 kroner. Gebyret er ment å dekke utgifter til workshops i ERT-sammenheng, komitémøter, data, porto, papir, arkivering og lignende. Lønn til komitéen skal kun unntaksvis kunne gis, for eksempel ved høy arbeidsbelastning over en kortere periode.

Det føres eget regnskap over komitéens løpende utgifter og inntekter. Komitéen har egen konto. Kasserer er ansvarlig for å holde komitéen oppdatert når det gjelder økonomien. Større utgifter skal godkjennes av komitéens leder, eventuelt av hele komitéen (simpelt flertall).

4. Avstemning

Godkjenning av søknader skal i størst mulig grad skje etter konsensus. Dersom det ikke oppnås enighet, fattes avgjørelsen etter avstemning. Det benyttes simpelt flertall hvor komitéens leder har dobbeltstemme.

5. Møter og søknadsfrister

Fristen for å søke, samt andre opplysninger om søknaden, legges ut på internett (knyttet til NSFTs hjemmeside). Søknadsfristen bør normalt være 15. november og endelig behandling av søknadene innen medio januar. Det legges opp til at komitéen skal ha ett fast møte hvert år. Møtet legges mot slutten av året eller i begynnelsen av neste år og skal i tillegg til godkjenning av søknader også ta opp mer generelle forhold som gjelder komitéens arbeid. Komitéens leder innkaller til møtet og forbereder sakslisten for møtet. Sakslisten sendes alle medlemmer i god tid før møtet. Ved behov kan det avtales ytterligere møter. Det er ønskelig av mest mulig av kontakten mellom komitéens medlemmer foregår med e-post/telefon.

6. Håndtering av søknader

Registrering og arkivering av søknader

Ved mottakk av elektroniske søknader registreres disse i en egen database og tildeles et registreringsnummer. Dette registreringsnummeret benyttes på all senere korrespondanse med søker og av søker (vedlegg og lignende).

Det sendes en elektronisk melding til søker om at søknaden er mottatt med opplysning om registreringsnummer.

Alle søknader arkiveres i et sikret arkivskap på Folkehelseinstituttet. Kopier av søknader slettes etter ferdig behandling.

Fordeling og behandling av søknader innen komitéen

Komitéens leder fordeler søknader til komitéens medlemmer ut fra deres kompetanse (økotoks, humantoks, regulatorisk toks, industri) og habilitet. Hver søknad skal vurderes av minst 2, helst 3 medlemmer. Hvis underkomitéen trenger mer informasjon fra søkeren er det komitéens leder som ber søkeren om å sende inn denne informasjonen. Søknaden tas opp på det årlige fellesmøtet hvor den endelige godkjenning finner sted.

Tilbakemelding til søker og EUROTOX

Resultatet av en behandling av søknaden i komitéen meddeles søker så raskt som mulig etter møtet. Ved eventuelt avslag får søkeren opplysning om hva som mangler for å bli godkjent. Det må også opplyses om klageadgangen.

Godkjente søkere innrapporteres til EUROTOX (eget skjema) og til NSFT. Godkjenningen kan offentliggjøres av NSFT.

Anke

Eventuell anke videresendes til klagekomitéen. Avgjørelsen i klagekomitéen arkiveres sammen med søknaden.

Dato: 04/01/2013

Anna Mehl
leder