

1. Bevillings- og budgetoversigt

Mio. kr.	R 2004	B 2005	F 2006	BO1 2007	BO2 2008	BO3 2009
Nettoudgiftsbevilling	-	-	5,1	5,1	5,1	5,1
Udgift	-	-	5,1	5,1	5,1	5,1
Årets resultat	-	-	-	-	-	-
10. Sekretariat for Arbejdsmiljørådet						
Udgift	-	-	5,1	5,1	5,1	5,1

Bemærkninger:

Kontoen er af budgettekniske årsager budgetteret fladt, da bevillingen er afhængig af 2 procents-bidraget, der svarer til 2 procent af de godtgørelser for mén og erstatninger for erhvervs-evnetab, som Arbejdsskadestyrelsen i det kalenderår, der ligger to år før bidraget, har tilkendt i arbejdsulykkessager for hver af de bidragspligtige arbejdsgivere.

3. Hovedformål og lovgrundlag

Som led i omlægningen af arbejdsmarkedets parters arbejdsmiljøindsats etableres pr. 1. januar 2005 et Sekretariat for Arbejdsmiljørådet og et Videncenter, der overtager opgaver fra Arbejdsmiljørådets Service Center, jf. § 67, stk. 8 og 9 i arbejdsmiljøloven.

Sekretariatet for Arbejdsmiljørådet varetager den almindelige sekretariatsbetjening for Arbejdsmiljørådet samt bistår i forbindelse med policyopgaver m.v.

Sekretariatet for Arbejdsmiljørådet er en del af arbejdsmarkedets parters arbejdsmiljøindsats, der udgør et selvfinansierende kredsløb, hvor indtægter og udgifter skal hvile i sig selv. Sekretariatets bevilling er placeret på indtægtsbudgettet, og den opførte lønsumsbevilling indgår ikke i Beskæftigelsesministeriets samlede lønsumsramme.

Sekretariat for Arbejdsmiljørådet indgår som en del af virksomheden Arbejdstilsynet, jf. § 17.21.01.

Yderligere oplysninger om Sekretariatet for Arbejdsmiljørådet kan findes på www.amr.dk.

4. Særlige bevillingsbestemmelser:

Regel der fraviges eller suppleres	Beskrivelse
	Sekretariatet for Arbejdsmiljørådet er omfattet af forsøgsordningen med omkostningsbudgettering, og er dermed underlagt en række undtagelser fra budgetvejledningens generelle regler, herunder et særligt regelsæt for disponering, jf. cirkulære om forsøg med omkostningsbevillinger af 21. december 2004.

5. Opgaver og mål

Opgaver	Mål
Sekretariatsbetjening	Sekretariatet bistår Arbejdsmiljørådet i forbindelse med strategiske og politiske anliggender om arbejdsmiljø, samt følger udviklingen på arbejdsmiljøområdet nationalt og internationalt. Sekretariatet forestår den almindelige sekretariatsbetjening af Rådet, herunder administration af Rådets udviklingsmidler. Endvidere udarbejder sekretariatet en årlig redegørelse til ministeren om udviklingen på arbejdsmiljøområdet,