



UPPSALA
UNIVERSITET

Dnr 2007/748

Riktlinjer

för intendenturorganisationen vid
Uppsala universitet

Fastställd av Rektor 2008-07-01, Rev 2009-11-17, Rev 2021-06-15

Innehållsförteckning

1 Uppdrag till intendenturområdena	3
Lokaladministration	3
Lokaldrift	3
Säkerhetsfrågor	4
AV- och videokonferensteknik	4
Teknisk-fysisk arbetsmiljö och miljö	4
Övriga servicefrågor	4
2. Indelning i intendenturområden	5
3. Organisation av intendenturområden	5
Intendenturstyrelsen	6
Områdesföreståndaren	7
Områdesintendenten	7
Övrig gemensam personal	7
4. Finansiering och fördelning av kostnader	7

Riktlinjer för intendenturorganisationen vid Uppsala universitet

Med anledning av konsistoriets beslut 2008-04-22, 20 § fastställer rektor följande regler för samordning av institutionerna arbete med intendenturfrågor.

Lokalförsörjningsplan fastställd av konsistoriet 2003-12-03, UFV 2003/2290.

” Byggnadsavdelningen ansvarar på rektors uppdrag för den övergripande planeringen av etablering av universitetets institutionsområden och fakultetsövergripande lokaliseringsfrågor samt för genomförande av lokalförsörjningen. Avtal med fastighetsägare om förhyrning eller uthyrning samt beställning av ombyggnader eller övriga lokalförsörjningsåtgärder tecknas av chefen för byggnadsavdelningen på delegation av rektor. Områdesnämnderna ansvarar för fördelning av lokalresurser och lokalisering av institutioner inom sina respektive områden.”

1 Uppdrag till intendenturområdena

Intendenturorganisationen är en samarbetsorganisation mellan institutionerna och andra ingående enheter. Intendenturorganisationen har till uppgift att för institutioner (motsvarande) inom geografiskt avgränsade områden ansvara för kostnadseffektiv samordning av institutionernas stödfunktioner för kärnverksamheten inom utbildning och forskning. Detta gäller t.ex. frågor som rör lokalförsörjning och andra fysiska resurser, säkerhet, AV-teknik och videokonferensanläggningar, teknisk-fysisk arbetsmiljö och miljö. Intendenturorganisationen kan, förutom från institutioner, även ta emot uppdrag från rektor och områdes-/fakultetsnämnder. Behovet av samordning är mycket varierande för universitetets olika verksamheter. Utöver områdesspecifika uppdrag som intendenturstyrelsen beslutar om ansvarar i intendenturområdena, i tillämpliga delar, för samordning av följande frågor:

Lokaladministration

Lokalplanering och vid behov omfördelning av lokaler inom de beslut som fattas av rektor och områdesnämnder.

Planering för och övervakning av verksamhetsanknutna ombyggnader.

Planering för och genomförande av flyttningar.

Skötsel av gemensamma lokaler t.ex. lärosalar, förråd och uppehållsrum.

Områdesansvar för universitetets datoriserade lokalbokningssystem.

Lokaldrift

Kontakter med hyresvärdens driftsenheter angående byggnads- och markfrågor.

Planering av underhållsåtgärder tillsammans med fastighetsförvaltaren och byggnadsavdelningen.

Kontakter med fastighetsägare och parkeringsbolag i fråga om cykel- och bilparkering.

Kontaktperson för övervakning av el-, vatten, gas- och kylförsörjning.

Säkerhetsfrågor

Genomförande av riskanalys för området.

Övervakning av behovet av larm och administration av dessa.

Ansvar för låssystem och passerkontrollanläggning.

Övervakning och administration av larm- och passersystem.

Administration av nycklar och passerkort.

Kontakter med bevakningsföretag och larmcentral som anlitas av universitetet.

Medverkan vid brandsyner och intern kontroll av brandskydd.

Genomföra utrymningsövningar.

Samordna områdets brandskydds- och miljöombud.

AV- och videokonferensteknik

I samarbete med användare och universitetsgemensam IT utforma tekniska stödsystem i lärosalar och mötesrum.

Ansvara för dagligt användarnära stöd för AV-teknik och videokonferensanläggningar.

Äga och förvalta områdesgemensamma system för AV och videokonferensanläggningar.

Teknisk-fysisk arbetsmiljö och miljö

Samordning av arbetet med teknisk-fysisk arbetsmiljö t ex ventilation, belysning, strålskydd och buller. Kontakter med fastighetsägaren i dessa frågor.

Samordning av miljöarbetet inom området, t.ex. energiförbrukning, avfall och utsläpp.

Bevakning av att lokalerna är tillgängliga för personer med funktionshinder.

Övriga servicefrågor

Administration av internpost och postdepåer.

Kontakter med lokalvården.

Kontakter med entreprenörer i området, t.ex. restauranger.

På begäran samordna institutionernas upphandlingar och inköp.

Samordning av transporter, inklusive planering av värdetransporter och transport av farligt gods.

Arbetsledning för eventuell gemensam serviceenhet.

2. Indelning i intendenturområden

Samtliga universitetets lokaler med upplåtelseavtal skall tillhöra något av nedanstående intendenturområden. I bilaga förtecknas de lokaler som för närvarande ingår i de olika områdena. Förändringar av områdesgränserna beslutas av rektor.

1. Biomedicinskt centrum
2. Rudbecklaboratoriet
3. Blåsenhus
4. Engelska parken
5. Gamla torget
6. Lagerträdet
7. Observatoriet
8. Polacksbacken
9. Uppsala linneanska trädgårdar
10. Campus Gotland ¹
11. Segerstedthuset ¹
12. Universitetshuset ¹

3. Organisation av intendenturområden

För att genomföra det uppdrag som angetts i avsnitt 1 skall det inom varje intendenturområde som innehåller flera organisatoriska enheter finnas en områdesintendentur som består av en intendenturstyrelse, en föreståndare, en områdesintendent, IT-ansvarig samt eventuell annan gemensam servicepersonal.

Ett intendenturområde styrs av en intendenturstyrelse. Prefekter, föreståndare och chefer för enheter direkt under rektor eller fakultetsnämnd skall utgöra flertalet i styrelsen. Representanter för enheter inom förvaltningen och universitetsbiblioteket utses av universitetsdirektören respektive överbibliotekarien. Företrädare för studenterna skall ingå i styrelsen och de har rätt att utse suppleant. En företrädare för ansvarig nämnd och en företrädare för personalorganisationerna har närvaro- och yttranderätt. Därutöver har områdesintendenten närvaro-, yttrande-, och förslagsrätt.

Om antalet ledamöter är stort, bör ett arbetsutskott utses. Intendenturstyrelser med 12 ledamöter eller fler har rätt att utse ett arbetsutskott med högst 6 ledamöter varav en är ordinarie företrädare för studenterna. Ordföranden har utslagsröst, dvs. vid lika röstetal vinner det förslag som biträds av ordföranden. Företrädare för ansvarig nämnd och företrädare för personalorganisationerna har närvaro- och yttranderätt i ett sådant arbetsutskott.

Rektor beslutar om intendenturstyrelsens närmare sammansättning.

¹ Avvikande styr- och finansieringsmodeller, följer arbetsordning för UFV.

För ett intendenturområde som endast innehåller en organisatorisk enhet krävs ingen särskild intendenturstyrelse. I stället svarar den berörda enhetens ledning för fullgörandet av intendenturuppdraget.

Samverkansavtal skall slutas med externa enheter som samverkar med Uppsala universitet inom intendenturorganisationen. Avtalet skall reglera både utnyttjande av resurser och former för styrelseinflytande. Samverkansavtal sluts av rektor efter beredning av byggnadsavdelningen, som skall samråda med ansvarig nämnd.

Föreståndaren för intendenturområdet är ordförande i intendenturstyrelsen. Föreståndaren är normalt en av prefekterna (motsvarande). Föreståndaren förordnas på förslag av intendenturstyrelsen för en period på tre år, som kan förlängas. Föreståndaren förordnas av den vicerektor eller dekan, som ansvarar för den institution där föreståndaren är anställd.

Verksamheten inom ett intendenturområde kan beröra flera vetenskaps- och fakultetsområden. Ansvarig nämnd är den av de tre områdesnämnderna eller utbildningsvetenskapliga fakultetsnämnden som ansvarar för den institution där föreståndaren är anställd. Den ansvarar för representationen i intendenturstyrelsen, de löpande kontakterna med intendenturområdet samt i förekommande fall samordningen med övriga nämnder.

Om ett intendenturområde innehåller institutioner/motsvarande från flera vetenskapsområden eller utbildningsvetenskapliga fakulteten, skall beslut i den ansvariga nämnden som rör detta intendenturområde vara berett i samråd med övriga berörda nämnder. Den ansvariga nämnden skall tillse att samrådet genomförs och dokumenteras.

För att ge den ansvariga nämnden insyn och inflytande över verksamhetens inriktning och finansiering skall intendenturstyrelsen årligen upprätta verksamhetsplan efter anvisningar av den ansvariga nämnden.

Varje områdesintendentur skall utgöra en egen organisatorisk enhet som tecknas av föreståndaren för området.

Byggnadsavdelningen handlägger ärenden som gäller intendenturorganisationen i allmänhet. ITstrategiska enheten handlägger ärenden som gäller IT-frågor inom intendenturorganisationen. De båda ansvarar dessutom för informationsmöten för intendentur respektive IT-ansvariga.

Intendenturstyrelsen

- ansvarar för att intendenturområdets uppdrag genomförs i enlighet med gällande beslut,
- ansvarar för att en verksamhetsplan upprättas för intendenturområdet, efter anvisningar av ansvarig nämnd,
- ansvarar för att kostnaderna för intendenturområdets verksamhet i sin helhet fördelas mellan ingående institutioner (motsvarande) i enlighet med de anvisningar som ges av ansvarig nämnd,
- sammanträder minst en gång per termin och beslut fattas med enkel majoritet,
- föreslår föreståndare för området för en treårsperiod med möjlighet till förlängning. Föreståndaren förordnas av den vicerektor eller dekan, som ansvarar för den institution där föreståndaren är anställd,
- beslutar om områdets interna organisation.

Områdesföreståndaren

- är ordförande i intendenturstyrelsen,
- företräder området och ansvarar för de uppdrag som angivits av intendenturstyrelsen,
- har det ekonomiska ansvaret för den gemensamma verksamheten inom intendenturområdet, tecknar organisatoriska enheten och har arbetsgivaransvar för personal anställd vid enheten,
- förordnar områdesintendent och biträdande områdesintendent,
- utformar befattningsbeskrivning för områdets intendent och i förekommande fall biträdande intendent,
- anställer den personal som ingår i en eventuell serviceenhet.

Områdesintendenten

- är direkt underställd områdesföreståndaren,
- är föredragande och sekreterare i intendenturstyrelsen,
- verkställer beslut av intendenturstyrelse och föreståndare,
- tar nödvändiga egna initiativ i de frågor som faller under intendenturstyrelsens ansvar,
- har ett samordnande ansvar för åtgärder som följer av intendenturområdets uppdrag, även sådana åtgärder som sköts direkt av institutionerna.

Övrig gemensam personal

Den personal som är anställd inom intendenturorganisationen skall tillhöra en eller flera serviceenheter. Uppdrag och dimensionering för dessa enheter beslutas av områdesföreståndaren inom ramen för av intendenturstyrelsen beslutad verksamhetsplan.

4. Finansiering och fördelning av kostnader

Intendenturorganisationens uppdrag är att samordna uppgifter som annars skulle ha fått utföras av varje ingående institution för sig. Kostnaderna för intendenturorganisationen är därför att betrakta som normala kostnader inom institutionerna (motsvarande) och skall i sin helhet finansieras av dessa.

För att uppnå en rättvisande redovisning och full kostnadstäckning från externfinansierad verksamhet är det av vikt att redovisningen är transparent och att en fullständig kostnadsfördelning görs av intendenturområdenas kostnader.

Intendenturstyrelsen ansvarar för att kostnaderna för intendenturområdets verksamhet i sin helhet fördelas mellan ingående institutioner (motsvarande) i enlighet med de anvisningar som ges av ansvarig nämnd.