



UPPSALA  
UNIVERSITET

UFV 2011/619

Uppgifter och beslutanderätter för  
dekan som är ordförande i  
fakultetsnämnd inom vetenskaps-  
området för humaniora och  
samhällsvetenskap

---

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Förutsättningar</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Uppgifter</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Beslut</b>	<b>5</b>

**Bilaga 1. Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid Uppsala universitet**6

# 1 Förutsättningar

## Organisation och ansvarsfördelning

Arbetsordning för Uppsala universitet (2010-11-19, UFV 2010/1843) utgör konsistoriets beslut om universitetets övergripande organisation och ansvarsfördelning. Arbetsordningen innefattar bl.a. vilka frågor konsistoriet ska besluta om, liksom vilka av rektors beslutsbefogenheter som inte får delegeras. I arbetsordningen anges även områdesnämndens uppgifter och sammansättning, fakultetsnämndens uppgifter<sup>1</sup> och sammansättning samt institutionsstyrelsens uppgifter och sammansättning.

Ledningsansvaret vid universitetet följer en delegationskedja som via vicerektorer och, i förekommande fall, dekan som är ordförande i fakultetsnämnd går från rektor till prefekt. Rektor är vicerektors chef och har ledningsansvar gentemot denne. Vicerektor ansvarar inför rektor för uppgifternas genomförande. Vicerektor inom humaniora och samhällsvetenskap är chef för dekan som är ordförande i fakultetsnämnd och har ledningsansvar gentemot denna. Dekanen ansvarar inför vicerektor för uppgifternas genomförande.

Vicerektor, eller dekan som är ordförande i fakultetsnämnd som har fått delegation, är prefektens chef och har ledningsansvar gentemot denne. Prefekten ansvarar inför vicerektor respektive dekan för uppgifternas genomförande.

## Rättsliga förutsättningar

Av 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100) framgår vilka frågor konsistoriet ska besluta om. Enligt högskoleförordningen 2 kap. 3 § ska andra frågor än de i 2 § avgöras av rektor, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning eller konsistoriet beslutat något annat. Rektor får enligt högskoleförordningen 2 kap. 13 § delegera sina uppgifter, om inte annat är föreskrivet.

## Delegation av beslutanderätt

Dekan som är ordförande i fakultetsnämnd får enligt denna delegation vidaredelegera beslutanderätter till annan befattningshavare, om inte vicerektor beslutat annat. Dekanen har ett ledningsansvar gentemot den befattningshavare till vilken delegation har skett, vilket bl. a. medför ansvar för tillsyn och uppföljning av delegerade uppgifter.

Det förutsätts att befattningshavare som får delegation har den självständighet och de kvalifikationer som krävs för uppdraget. Delegation ska vara skriftlig och personlig och undertecknas av berörd befattningshavare. En delegation kan när som helst återkallas, helt eller delvis.

# 2 Uppgifter

Dekan är ordförande i fakultetsnämnden. Dekanen ska verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom fakultetens verksamhetsområde samt för att områdets samverkan med det omgivande samhället främjas. Dekanen företräder fakulteten inom och utom universitetet.

Dekanen beslutar i frågor som rör fakultetens verksamhetsområde, med undantag av sådana beslut som ska fattas av konsistoriet eller rektor, eller som genom beslut av konsistoriet eller rektor har delegerats till nämnder eller till andra befattningshavare.

---

<sup>1</sup> Enligt särskilt konsistoriebeslut 2010-11-23 (UFV 2010/1842, 1843)

Dekanen ska

1. ha ledningsansvaret för fakultetens verksamhet, ansvara för fakultetens utveckling samt för intern styrning och kontroll,
2. som ordförande leda fakultetsnämndens arbete,
3. inom fakultetens verksamhetsområde verka för hela universitetets utveckling
4. ansvara för att fakultetens verksamhet bedrivs enligt gällande lagar och förordningar,
5. ansvara för att universitetets mål och strategier, föreskrifter, riktlinjer och övriga beslut följs inom fakulteten,
6. ansvara för fakultetens ekonomi,
7. ha arbetsgivaransvar för fakulteten,
8. ansvara för studenternas studievillkor och studiemiljö inom fakulteten,
9. ansvara för arbetsmiljö inom fakulteten enligt rektors beslut om uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet (bilaga 1),
10. utse och entlediga prefekter och ställföreträdande prefekter inom fakulteten, samt
11. utse och entlediga föreståndare vid centrumbildningar underställda fakulteten.

Ovanstående punkt 2 samt 10 och 11 får inte delegeras vidare.

Då dekan som är ordförande i fakultetsnämnd delegerar beslutanderätt till prefekt ska detta ske enligt rektors beslut om uppgifter och beslutanderätter för prefekt.

Oavsett om dekanen har delegerat beslutanderätten i ovanstående frågor, har dekanen ansvar för fakultetens utveckling och det övergripande ledningsansvaret för fakultetens verksamhet samt för intern styrning och kontroll och för den samlade ekonomin inom fakulteten.

### 3 Beslut

Härmed beslutas att uppgifter fördelas och beslutanderätter delegeras till dekanen och ordföranden i ..... fakultetsnämnden.

Uppsala 20XX - XX - XX

.....  
Vicerektor

Härmed intygar jag att jag tagit del av och är införstådd med denna fördelning av uppgifter och delegationer och åtar mig uppdraget som dekan och ordförande i ..... fakultetsnämnden.

Uppsala 20XX – XX – XX

.....  
Namnteckning

.....  
Namnförtydligande

## Bilaga 1. Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid Uppsala universitet

*Nedanstående dokument (UFV 2010/323) återfinns i sin helhet inklusive hänvisade bilagor i universitetets mål- och regelsamling på <http://regler.uu.se>.*

För att förebygga risker i arbetet och för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö i verksamheten gäller nedanstående föreskrifter i fråga om fördelning av och ansvaret för arbetsmiljöuppgifter.

Den chef som tilldelas arbetsmiljöuppgifter har ansvar för att fatta beslut och vidta nödvändiga åtgärder inom ramen för tillgängliga resurser, tillgång på personal, utrustning, lokaler, tid och kunskaper.

Den lokale chefen ansvarar för att verksamhet enbart bedrivs i lokaler som uppfyller gällande arbetsmiljökrav samt ansvarar för att brister hos lokalerna anmäls till områdesintendenturen och byggnadsavdelningen. Den lokale chefen ansvarar dessutom för att utrustningen på arbetsplatsen uppfyller gällande arbetsmiljökrav.

### 3.1.1 Uppgiftsfördelningsordning (delegationsordning)

Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske i enlighet med den uppgiftsfördelningsordning som gäller vid Uppsala universitet, bilaga 1.

### 3.1.2 Kvittering av fördelade arbetsmiljöuppgifter

Ansvaret som följer med nedanstående uppgiftsfördelning inträder när chef skriftligen kvitterar dessa föreskrifter från överordnad chef i formuläret i bilaga 2.

### 3.1.3 Returnering av fördelade arbetsuppgifter

Om den chef som har tilldelats arbetsmiljöuppgifter inte har tillräckliga kunskaper, befogenheter eller resurser för att genomföra uppgifterna ska hon eller han skriftligen returnera uppgifterna till närmast överordnade chef med hjälp av formuläret i bilaga 3.

Chef som har fördelat arbetsmiljöuppgifter har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön, även om olika uppgifter i arbetsmiljöarbetet har fördelats (delegerats).

Arbetsgivaren (chef) ska se till att de som får uppgifterna är tillräckligt många, har tillräckliga kunskaper, tillräckliga befogenheter och resurser. Det ska vid varje tillfälle stå klart för alla berörda arbetstagare vem som ska göra vad i arbetsmiljöarbetet.

### 3.1.4 Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Varje chef vid Uppsala universitet har följande arbetsmiljöuppgifter inom sitt verksamhetsområde (sin arbetsplats):

- I samverkan med berörda arbetsmiljöombud (skyddsombud) för såväl anställda som studenter organisera arbetsmiljöarbetet i enlighet med universitetets arbetsmiljöpolicy och riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete,
- Vid regelbundna arbetsplatsträffar ta upp verksamhetsfrågor med arbetsmiljöperspektiv samt informera medarbetarna om deras ansvar i arbetsmiljöarbetet,
- Stimulera till utveckling inom arbetsmiljöområdet,

- I samverkan med berörda arbetsmiljöombud (skyddsombud) för såväl anställda som studenter upprätta lokal handlingsplan och lokala rutiner för arbetsmiljöarbetet (arbetsmiljöplaner) samt i budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras,
- Utöva övergripande tillsyn av arbetsförhållanden, lokaler och utrustning genom årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete inom sitt verksamhetsområde samt genom att företa skyddsronder årligen och vid behov,
- Analysera de för arbetsplatsen/området gemensamma arbetsmiljöriskerna, göra riskbedömningar, vidta åtgärder och följa upp dessa,
- Se till att eventuella ingripanden (förelägganden eller förbud) från Arbetsmiljöverket och andra, av regeringen utsedda tillsynsmyndigheter<sup>2</sup>, respekteras och efterlevs,
- Se till att sjukfrånvaron regelbundet följs upp samt bedriva aktivt rehabiliteringsarbete i enlighet med universitetets riktlinjer,
- Se till att gällande lagstiftning och andra författningar på arbetsmiljöområdet, bl.a. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete samt allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna arbetsmiljö efterlevs,
- Informera nyanställda samt medarbetare, som återgår i arbete efter sjukdom eller längre ledighet, i frågor som rör arbetsmiljön,
- Se till att arbetsolyckor, tillbud, arbetssjukdomar och arbetsskador utreds och anmäls,
- Se till att interna policier och regler kring arbetsmiljö är kända bland medarbetarna

---

<sup>2</sup> Räddningstjänsten, Länsstyrelsen, Miljö- och hälsovårdsförvaltningen, Kemikalieinspektionen, Naturvårdsverket, Läkemedelsverket och Strålskyddsmyndigheten