



UPPSALA
UNIVERSITET

1(1)

BESLUT

2017-06-13 UFV 2017/921

Box 256
SE-751 05 Uppsala

Besöksadress:
S:t Olofsgatan 10 B

Handläggare:
Linda Lundberg

Telefon:
018-471 1704

www.uu.se

linda.lundberg@uadm.uu.se

Uppgifter och beslutanderätter för vicerektor som tillträder 2017-07-01

Beslut

Härmed beslutas

- att fastställa bilagda uppgifter och beslutanderätter som delegeras vidare till vicerektor,
- att med verkan från den 2017-07-01 upphäva rektors beslut om vicerektors uppgifter och beslutanderätter UFV 2011/619,
- att detta beslut gäller från 2017-07-01.

Bakgrund

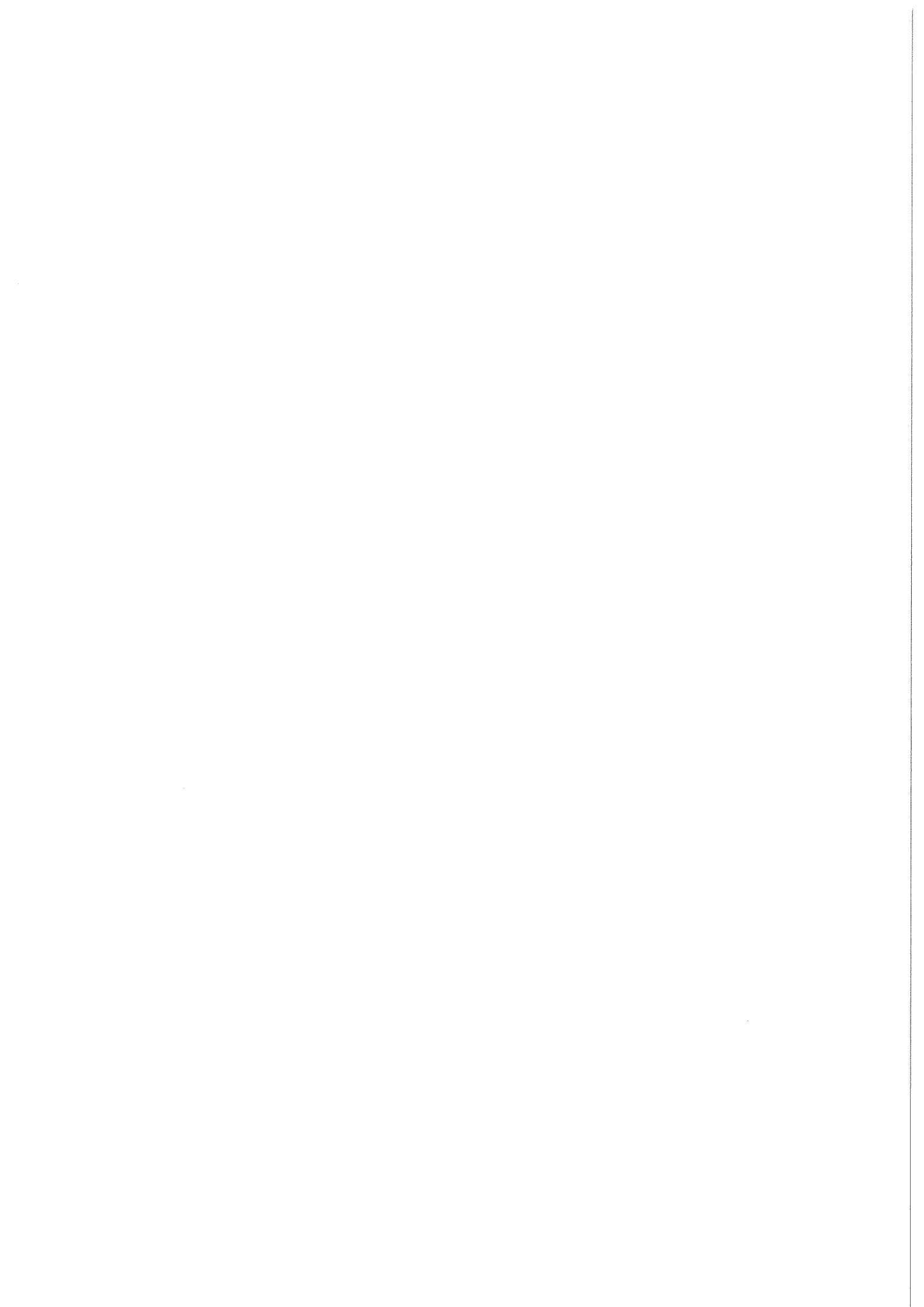
Av 2 kap. 2 § högskoleförordningen (1993:100) framgår vilka frågor konsistoriet ska besluta om. Enligt högskoleförordningen 2 kap. 3 § ska andra frågor än de i 2 § avgöras av rektor, om inte annat är föreskrivet i lag eller förordning eller konsistoriet beslutat något annat. Rektor får enligt högskoleförordningen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

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 denna. Vicerektor ansvarar inför rektor för uppgifternas genomförande.

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor i närvaro av ställföreträdande universitetsdirektör Per Abrahamsson, efter föredragning av akademisekreterare Linda Lundberg. Närvarande därutöver var Uppsala studentkårs ordförande Daniel Simmons.

Eva Åkesson

Linda Lundberg





UPPSALA
UNIVERSITET

UFV 2017/921

Vicerektors uppgifter och beslutanderätter

Fastställt av rektor 2017-06-13

Innehållsförteckning

1	Förutsättningar _____	3
2	Uppgifter _____	3
3	Beslut _____	5

Bilaga 1. Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid Uppsala universitet

1 Förutsättningar

Organisation och ansvarsfördelning

Arbetsordning för Uppsala universitet (2016-12-14, UFV 2015/1342) 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 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 denna. 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 särskilt föreskrivet.

Delegation av beslutanderätt

Vicerektor får enligt denna delegation vidaredelegera beslutanderätter till annan befattningshavare, om inte rektor beslutat annat. Vicerektor 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

Vicerektor är ordförande i områdesnämnden och ska verka för att forskning och utbildning av hög kvalitet bedrivs inom vetenskapsområdet samt för att områdets samverkan med det omgivande samhället främjas. Vicerektor företräder vetenskapsområdet inom och utom universitetet.

Vicerektor beslutar i frågor som rör vetenskapsområdet, 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.

Vicerektor ska

1. ha ledningsansvaret för vetenskapsområdets verksamhet, ansvara för vetenskapsområdets utveckling samt för intern styrning och kontroll,
2. som ordförande leda områdesnämndens arbete,
3. som ledamot i rektors ledningsråd verka för hela universitetets utveckling och delta i universitetsgemensamma åtaganden,
4. ansvara för att vetenskapsområdets verksamhet bedrivs enligt gällande lagar och förordningar,
5. ansvara för att universitetets mål och strategier, föreskrifter, riktlinjer och övriga beslut följs inom vetenskapsområdet,
6. ansvara för vetenskapsområdets ekonomi,
7. ha arbetsgivaransvar inom vetenskapsområdet,
8. ansvara för studenternas studievillkor och studiemiljö inom vetenskapsområdet,
9. ansvara för arbetsmiljö inom vetenskapsområdet enligt rektors beslut om uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet (bilaga 1),
10. lämna förslag till rektor om att en institution ska ledas av enbart en prefekt,
11. utse och entlediga prefekter, ställföreträdande prefekter inom vetenskapsområdet, samt
12. utse och entlediga föreståndare vid centrumbildningar underställda fakulteten inom vetenskapsområdet.

Därutöver gäller att:

13. Vicerektor för vetenskapsområdet för humaniora och samhällsvetenskap ska besluta om att utse och entlediga dekaner som är ordförande i fakultetsnämnd inom området.
14. Vicerektor för vetenskapsområdet för medicin och farmaci ska besluta om att utse och entlediga dekaner inom området.

Ovanstående punkter 2, 3 samt 10 - 14 får inte delegeras vidare. Dock får vicerektor för vetenskapsområdet för humaniora och samhällsvetenskap vidaredelegera punkt 11 och 12 till dekan som är ordförande i fakultetsnämnd.

Då vicerektor delegerar beslutanderätt till prefekt eller till dekan som är ordförande i fakultetsnämnd ska detta ske enligt rektors beslut om uppgifter och beslutanderätter för dekan respektive prefekt. 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 vicerektor har delegerat beslutanderätten i ovanstående frågor, har vicerektor ansvar för vetenskapsområdets utveckling och det övergripande ledningsansvaret för områdets verksamhet samt för intern styrning och kontroll och för den samlade ekonomin inom området.

3 Beslut

Härmed beslutas att uppgifter fördelas och beslutanderätter delegeras enligt ovan till vicerektor.

Uppsala 2017 - XX - XX

.....
Eva Åkesson

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

Uppsala 2017 – 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.

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

Uppgiftsfördelning (delegationsordning)

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

Kvittering av fördelade arbetsmiljöuppgifter

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

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 överordnad 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).

Chef ska se till att de som får uppgifterna har tillräckliga kunskaper, tillräckliga befogenheter och resurser. Det ska stå klart för alla berörda anställda vem som skall göra vad i arbetsmiljöarbetet.

Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Rektor är ytterst ansvarig för arbetsmiljön vid Uppsala universitet. Via vicerektor/universitetsdirektör kan arbetsmiljöuppgifter delegeras till närmsta chef i linjen. Den chef som mottagit arbetsmiljöuppgifter inom sitt verksamhetsområde omfattas av följande uppgifter:

- se till att gällande lagstiftning och andra författningar på arbetsmiljöområdet efterlevs, bland annat Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete samt allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna och universitetets riktlinjer,
- i samverkan med skyddsombud för såväl anställda som studenter organisera arbetsmiljöarbetet i enlighet med universitetets arbetsmiljöpolicy och riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete. Det innebär bland annat att fortlöpande undersöka arbetsförhållandena, identifiera och värdera risker i arbetsmiljön, vidta åtgärder för att hantera riskerna och följa upp dessa,

- vid regelbundna arbetsplatsträffar och i samband med introduktion av nyanställda ta upp verksamhetsfrågor med arbetsmiljöperspektiv samt informera medarbetarna om deras ansvar i arbetsmiljöarbetet. I övrigt se till att lagar, föreskrifter och interna riktlinjer kring arbetsmiljö samt vilka som är aktörer i det systematiska arbetsmiljöarbetet är kända bland medarbetarna,
- stimulera till förebyggande insatser och utveckling av arbetsplatsen ur ett arbetsmiljöperspektiv, till exempel genomföra regelbundna utvecklingssamtal, informera anställda och studenter om verksamhetens respektive utbildningens mål och innehåll, möjliggöra kompetens- och vidareutveckling för anställda samt utföra kursvärderingar enligt universitetets riktlinjer,
- i samverkan med skyddsombud och studerandeombud upprätta och årligen revidera plan för arbetsmiljöarbetet samt i budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras. Underlag för upprättande eller årlig revidering av plan för arbetsmiljöarbete skapas genom att utöva övergripande tillsyn av arbetsförhållanden, bland annat genom att företa skyddsronder, följa upp sjukfrånvaro, arbetsskador och tillbud,
- säkerställa och medverka till att eventuella ingripanden (förelägganden eller förbud) från Arbetsmiljöverket och andra, av regeringen utsedda tillsynsmyndigheter ¹, respekteras och efterlevs,
- utarbeta och säkerställa rutiner för krisstöd och första hjälpen. Se till att arbetsskador, olyckor och tillbud utreds och anmäls samt bedriva aktivt rehabiliteringsarbete.

