

Organisation och vidare-delegationer vid Områdeskansliet för humanvetenskap

Typ av dokument	Regler
Beslutad av	Chefen för områdeskansliet för humanvetenskap
Beslutsdatum	2018-07-23
Dnr	SU FV-1.2.1-2574-18
Giltighetstid	Tillsvidare
Ersätter dokument	Organisation och vidaredelegationer inom Områdeskansliet för humanvetenskap, SU FV-1-2-1-3687-16, beslutad 2016-12-02
Ansvarig förvaltningsavdelning	Områdeskansliet för humanvetenskap
Ansvarig handläggare	Fredrik Oldsjö

Beskrivning:

Detta dokument beskriver avdelningens interna organisation och den beslutanderätt som avdelningschefen och sektionscheferna har.

Fredrik Oldsjö,
områdeskanslichef

Organisation och vidaredelegationer inom Områdeskansliet för humanvetenskap

Inledning

I universitetets gällande Arbetsordning anges regler för delegering. Där framgår bland annat att ”(e)n delegation innebär ett överförande av viss beslutsbefogenhet från ett organ till ett underordnat organ” samt att ”(e)n korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs till det underordnade organet, som fått uppgiften till sig delegerad. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på det delegerande organet. Det ankommer t.ex. på vederbörande att ingripa, om det visar sig att det underordnade organet inte förmår utföra uppgifterna eller missköter sig. En delegation kan när som helst återkallas och bör också återkallas, när det finns skäl till det. Det delegerande organet ansvarar med andra ord för sitt delegationsbeslut”.

I gällande Besluts- och delegationsordning för Stockholms universitet anges bland annat förvaltningschefens allmänna delegation till avdelningscheferna inom förvaltningen samt förvaltningschefens specifika delegationer till chefen för områdeskansliet för humanvetenskap.

I detta dokument beskrivs vilken beslutanderätt områdeskanslichefen delegerar vidare till sektionscheferna vid Områdeskansliet för humanvetenskap.

1. Organisation

Områdeskansliet för humanvetenskap är en avdelning inom förvaltningen med institutionsnummer 652. Avdelningen består av följande sektioner som var och en utgör en egen ekonomisk enhet:

- Staben (65200)
- Humanistiska fakultetskansliet (65210)
- Juridiska fakultetskansliet (65220)
- Samhällsvetenskapliga fakultetskansliet (65230)
- Sektionen för uppdragssamordning (65240)
- Kommunikationssektionen (65250).

Avdelningen leds av områdeskanslichefen. Vid behov utses stf områdeskanslichef.

Områdeskansliet för humanvetenskap

Sektionscheferna leder och fördelar arbetet inom respektive sektion.

Avdelningschefen har inrättat en rådgivande ledningsgrupp bestående av områdeskanslichefen och sektionscheferna. Ledningsgruppen ska diskutera strategiska frågor för avdelningen och bereda viktiga frågor inför beslut.

Avdelningschefen har inrättat en rådgivande arbetsmiljögrupp bestående av områdeskanslichefen, arbetsmiljöombud och jämställdhets- och jämlikhetsombud. Arbetsmiljögruppen ska bereda gemensamma arbetsmiljöfrågor inför beslut.

Avdelningschefen har inrättat en rådgivande jämställdhetsgrupp som ska främja kunskapen om jämlikhets- och likabehandlingsfrågor inom områdeskansliet och bereda sådana frågor inför beslut. Jämställdhets- och jämlikhetsombudet är sammankallande i gruppen.

2. Beslutanderätt och vidaredelegationer

2.1 Avdelningschefens beslutanderätt

I universitetets besluts- och delegationsordning (dnr SU FV-1.1.2-0136-18, fastställd 2018-01-25) framgår av § 4.1 förvaltningschefens vidaredelegation till avdelningscheferna inom universitetsförvaltningen:

Förvaltningschefen delegerar beslutanderätten till avdelningscheferna inom universitetsförvaltningen i följande ärenden. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av förvaltningschefen. Avdelningscheferna äger rätt att delegera sin beslutanderätt vidare, om inte annat framgår.

Avdelningscheferna beslutar om drift, utveckling och användning av de IT-system som avdelningen förvaltar samt om rutiner och behörigheter för desamma.

Avdelningscheferna beslutar om programlicenser vid avdelningen samt ansvarar för uppföljning av desamma.

Arbetsgivaransvar

Chefen för avdelningen anställer personal på avdelningen och beslutar om anställningsvillkoren (lön, ledighet, semester, arbetstid m.m.) inom ramen för övergripande riktlinjer för universitetet, leder och fördelar arbetet samt beslutar om upphörande av anställningen på den anställdes begäran. Vidare beslutar chefen i arbets- och studiemiljöfrågor rörande avdelningen. Dessutom beslutar avdelningschefen, i förekommande fall, om målinriktat arbete enligt 3 kap. diskrimineringslagen (2008:567).

Organisation

Chefen för avdelningen beslutar om avdelningens interna organisation, i vilket rätten att besluta om utseende av ställföreträdande, biträdande och tillförordnad avdelningschef

ingår. Dock gäller att beslut om organisatoriska frågor av strategisk betydelse fattas i samråd med förvaltningschefen.

Ekonomi

Chefen för avdelningen beslutar om användningen av avdelningens ekonomiska resurser.

Chefen för avdelningen beslutar om inköp och avtal gällande varor och tjänster. Beslut om inköp får fattas av avdelningschefen upp till det av regeringen tillkännagivna tröskelvärdet för offentlig upphandling.

Förvaltningschefen ska dock alltid besluta i fråga som gäller tillämpning av undantagsregler enligt lag (2007:1091) om offentlig upphandling och där värdet överstiger 100 000 kronor.

Chefen för avdelningen fattar beslut om försäljning och avtal om försäljning för Stockholms universitet, dock högst motsvarande 25 000 kronor vid varje tillfälle eller högst 250 000 kronor per år. Vidaredelegering är inte tillåten.

Chefen för avdelningen beslutar om företagskort med privat betalningsansvar för avdelningens personal.

Chefen för avdelningen beslutar om avskrivning av förfallna fakturor (kundförluster) upp till ett belopp om 50 000 kronor.

Lokaler/säkerhet

Chefen för avdelningen beslutar i ärenden rörande avdelningens säkerhet inklusive informationssäkerhet.

Vidare framgår av § 4.1.11 att:

Förvaltningschefen delegerar beslutanderätten till chefen för Områdeskansliet för humanvetenskap i följande ärenden. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av förvaltningschefen. Chefen för det Humanvetenskapliga områdeskansliet äger rätt att delegera sin beslutanderätt vidare till sektionschef.

Studentfrågor

Chefen för Områdeskansliet för humanvetenskap beslutar om antagning av studenter till kompletterande utbildning för lärare med utländsk lärarexamen (ULV) och för vidareutbildning av lärare som saknar lärarexamen (VAL) (SFS 2013:831 respektive SFS 2008:1101).

Chefen för Områdeskansliet för humanvetenskap beslutar om tillgodoräknanden för studenter antagna till kompletterande utbildning för lärare med utländsk lärarexamen

(ULV) och för vidareutbildning av lärare som saknar lärarexamen (VAL) (SFS 2013:831 respektive SFS 2008:1101).

2.2 Avdelningschefens vidaredelegationer

Områdeskanslichefen delegerar beslutanderätten till sektionscheferna vid områdeskansliet för humanvetenskap i följande ärenden. Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av områdeskanslichefen.

Arbetsgivaransvar

Sektionschefen anställer personal på sektionen¹ och beslutar om anställningsvillkoren (lön, ledighet, semester, arbetstid m.m.) inom ramen för övergripande riktlinjer för universitetet och vid särskilda skäl efter samråd med ledningsgruppen. Sektionschefen leder och fördelar arbetet samt beslutar om upphörande av anställningen på den anställdes begäran. Vidare beslutar sektionschefen i arbetsmiljöfrågor rörande sektionens medarbetare.² Dessutom beslutar sektionschefen, i förekommande fall, om målinriktat arbete enligt 3 kap. diskrimineringslagen (2008:567).

Organisation

Sektionschefen beslutar om sektionens interna organisation, i vilket rätten att besluta om utseende av ställföreträdande sektionschef ingår. Dock gäller att beslut om organisatoriska frågor av strategisk betydelse fattas i samråd med områdeskanslichefen och efter hörande av ledningsgruppen.

Ekonomi

Sektionschefen beslutar om användningen av avdelningens ekonomiska resurser inom ramen för sektionens årliga budget.³

¹ Med anledning av anställningens särskilda strategiska betydelse beslutar sektionschefen om anställning av utbildningsledare i samråd med områdeskanslichefen.

² Se närmare Arbetsmiljöpolicy samt gällande Handlingsplan och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet vid Stockholms universitet.

³ Områdeskansliet har en gemensam budget för 652, där medel årligen fördelas till respektive sektion. Områdeskanslichefen har rätt att vid behov fatta beslut om omfördelningar mellan sektioner och användningen av ackumulerat kapital vid sektionerna.

Sektionschefen beslutar om inköp och avtal gällande varor och tjänster. Beslut om inköp får fattas av sektionschefen upp till det av regeringen tillkännagivna tröskelvärdet för offentlig upphandling.⁴

Sektionschefen beslutar om företagskort med privat betalningsansvar för sektionens personal.

Studentfrågor

Chefen för Sektionen för uppdragssamordning beslutar om antagning av studenter till kompletterande utbildning för lärare med utländsk lärarexamen (ULV) och för vidareutbildning av lärare som saknar lärarexamen (VAL) (SFS 2013:831 respektive SFS 2008:1101).

Chefen för Sektionen för uppdragssamordning beslutar om tillgodoräknanden för studenter antagna till kompletterande utbildning för lärare med utländsk lärarexamen (ULV) och för vidareutbildning av lärare som saknar lärarexamen (VAL) (SFS 2013:831 respektive SFS 2008:1101).

⁴ Tröskelvärdet är 1 365 782 kr år 2018.