



Stockholms
universitet

Handläggningsordning för personalansvarsnämnden vid Stockholms universitet samt anmälan till Statens ansvarsnämnd

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| Typ av dokument | Handläggningsordning |
| Beslutad av | Rektor |
| Beslutsdatum | 2020-04-03 |
| Dnr | SU FV-1.1.2-1072-20 |
| Giltighetstid | 2020-04-03 – tills vidare |
| Ansvarig förvaltningsavdelning | Personalavdelningen |
| Ansvarig handläggare | Carl-Axel Holmberg |

Beskrivning:

Personalansvarsnämnden är inrättad för att i ett antal frågor företräda universitet som arbetsgivare och handlägger ärenden om disciplinansvar, åtalsanmälan, uppsägning på grund av personliga skäl, avskedande och avstängning. Handläggningsordning utgör i första hand en vägledning för PAN:s ledamöter och syftar till att skapa en rättssäker hantering av personalansvarsärenden.

Inledning

Stockholms universitet har enligt beslut av universitetsstyrelsen den 18 juni 1993 inrättat en personalansvarsnämnd (nedan PAN) att hantera frågor enligt 2 kap. 15 § högskoleförordningen¹.

Denna handläggningsordning syftar dels till att underlätta för PAN:s ledamöter, föredragande och handläggare i arbetet med personalansvarsärenden, dels att säkerställa att alla anställda i dessa situationer behandlas på ett lika och rättssäkert sätt. För det fall personalansvarsärendet handlar om oegentligheter och brott tillämpas Regler och handläggningsordning för hantering av misstänkta oegentligheter och brott i relevanta delar.

Sammansättning och utseende av ledamöter

Av 2 kap. 15 § högskoleförordningen följer att rektor ska vara ordförande i PAN. I övrigt ska PAN bestå av tre andra ledamöter som föreslås och utses av universitetsstyrelsen samt personalföreträdare som utses enligt personalföreträdarförordningen². Ledamöterna utses för högst tre år i taget.

Föredragande och sekreterare

Arbetsrättsjurist vid Personalavdelningen är föredragande. Skulle jäv eller särskilda skäl föreligga ankommer det på personalchefen att fatta beslut om vem som ska vara föredragande.

Universitetsjurist vid Rättssekretariatet ska vara sekreterare, vilken ansvarar för protokollföring vid PAN:s sammanträden, expediering av besluten samt diarieföring av PAN:s möteshandlingar.

PAN:s uppgifter

Av 25 § myndighetsförordningen³ följer att PAN ska pröva frågor om

1. skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning,

¹ Högskoleförordningen (1993:100).

² Personalföreträdarförordningen (1987:1101).

³ Myndighetsförordningen (2007:515).

2. disciplinansvar,
3. åtalsanmälan,
4. avstängning.

Hänskjuta ärende till PAN

Ett ärende kan initieras mot bakgrund av uppgifter som kommer till arbetsgivarens kännedom från studenter, anställda, media eller på annat vis.

Personalchefen bedömer om ett ärende ska utredas och beredas. När beredningen av ett ärende har fullgjorts föredrar personalchefen och/eller föredragande ärendet för rektor som fattar beslut om ärendet ska hänskjutas till PAN.

Föredragande ansvarar för att upprätta underlag inför PAN:s sammanträde. Vidare ska föredragande tillse att ärendet blir så utrett som dess beskaffenhet kräver. Berörd verksamhet ska bistå föredraganden med den utredning som krävs.

Disciplinansvar, åtalsanmälan och avstängning

Vid ärenden som avser disciplinansvar, åtalsanmälan och avstängning tillser föredragande att berörd arbetstagare får möjlighet att yttra sig över vad som anförs mot denne och att personligen infinna sig inför PAN.

Uppsägning och avsked

Underrättelse och varsel om uppsägning och avsked undertecknas av personalchef på delegation från rektor. För de fall överläggning påkallas, enligt anställningsskyddslagen⁴, ankommer det på föredraganden att tillse att överläggning genomförs och avslutas innan PAN:s sammanträde. Föredragande tillser att berörd arbetstagare får möjlighet att yttra sig över vad som anförs mot denne och att personligen infinna sig inför PAN.

Sammanträde

Ärenden ska som huvudregel avgöras efter föredragning, enligt 20 § myndighetsförordningen.

⁴ Lag (1982:80) om anställningsskydd.

PAN sammanträder då ärenden hänskjuts och har inte något fast sammanträdesschema.

Ett sammanträde får, om ordförande anser det lämpligt, hållas per telefon eller motsvarande.

Vid sammanträdet inleder nämnden mötet enskilt varvid föredraganden föredrar ärendet. För det fall arbetstagaren är närvarande ska denne därefter svara på nämndens frågor samt beredas möjlighet att yttra sig. När PAN anser sig ha fått det underlag som behövs för beslutsfattande håller PAN enskild överläggning vid vilket beslut fattas.

Såväl föredragande som ordförande kan i ett enskilt ärende kalla person med särskild sakkunskap att höras vid PAN:s sammanträde.

Kallelse samt meddelande av förhinder

Kallelse med dagordning och övriga underlag ska, om möjligt, vara ordföranden och övriga ledamöter till handa senast fem arbetsdagar innan sammanträdet. Föredragande ansvarar för att skicka ut kallelsorna. Ledamot ska skyndsamt anmäla förhinder till sekreteraren.

Jäv

Bestämmelserna avseende jäv i förvaltningslagen⁵ är tillämpliga för ordföranden och PAN:s ledamöter. Eventuellt jäv ska meddelas sekreteraren och föredraganden skyndsamt.

Beslutsförhet

Av 26 § myndighetsförordningen följer att PAN är beslutsför när ordförande och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande.

Omröstning

Av 20 § anställningsförordningen⁶ jämte 29 kap. rättegångsbalken⁷ följer att om PAN inte kan enas om ett beslut ska omröstning ske. Vid omröstning ska den mening som omfattas av mer än hälften av ledamöterna gälla. Vid lika röstetal ska den mening gälla som är mest gynnsam

⁵ Förvaltningslag (2017:900).

⁶ Anställningsförordningen (1994:373).

⁷ Rättegångsbalk (1082:400).

för arbetstagaren. Om ingen mening kan anses som mer gynnsam gäller den mening som ordföranden biträder.

Avvikande mening

I enlighet med 30 § förvaltningslagen har ledamot rätt att reservera sig mot beslutet genom att låta anteckna avvikande mening. Även annan som medverkar vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad. Den som inte anmäler avvikande mening anses ha ställt sig bakom beslutet.

Avvikande mening ska meddelas innan protokollet expedieras.

Protokoll och beslut

Av 31 § förvaltningslagen samt 21 § myndighetsförordningen följer att beslut ska upprättas i handling, t.ex. protokoll som utvisar dagen för beslut, beslutets innehåll, vem som fattat beslutet, vem som varit föredragande samt vem som varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Protokoll förs vid PAN:s sammanträden. Protokoll ska justeras av ordföranden och av ordföranden utsedd ledamot. Justerat protokoll ska skickas till samtliga ledamöter i PAN jämte den vars ärende prövats och ev. ombud samt berörd fakultet eller motsvarande.

Överprövning

Talan mot beslut om skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden genom uppsägning eller avskedande, liksom disciplinansvar, avstängning eller beslut om läkarundersökning förs enligt lagen om rättegången i arbetstvister⁸.

Det betyder att arbetstagaren inte kan överklaga beslutet på samma sätt som ett förvaltningsbeslut, utan ändring av beslutet kan endast ske genom att arbetstagaren väcker talan mot beslutet i rättstvist inför domstol. Detta framgår av lagen om inskränkning i rätten att överklaga⁹.

⁸ Lag (1974:371) om rättegången i arbetstvister.

⁹ Lag (1987:439) om inskränkning i rätten att överklaga.

Statens ansvarsnämnd

Enligt 34 § lagen om offentlig anställning¹⁰ beslutar Statens ansvarsnämnd (nedan SAN) i frågor om disciplinansvar, åtalsanmälan och avskedande när de gäller arbetstagare som anställs av regeringen. Av 4 kap. 16 § högskoleförordningen följer att i fråga om professorer prövar SAN de frågor som anges i 34 § lagen om offentlig anställning. Vidare prövar SAN frågor enligt 15 § lagen om fullmaktsanställning¹¹, d.v.s. avskedande, avstängning och läkarundersökning såvitt avser fullmaktsanställda.

Rektor fattar beslut om ärende ska överlämnas till SAN. Beslut fattas efter föredragning av personalchef och/eller föredragande. Föredragande verkställer överlämnandet och är universitetets kontaktperson i förhållande till SAN.

¹⁰ Lag (1994:260) om offentlig anställning.

¹¹ Lag (1994:261) om fullmaktsanställning.