



Delegationsordning för Lärarhögskolan vid Umeå universitet

Fastställd av rektor 2012-11-20

Denna delegationsordning ersätter tidigare delegationsordning fastställd av rektor 2011-09-13

Dnr: UmU 100-2700-11

Typ av dokument:	Regel
Beslutad av:	Rektor
Giltighetstid:	2012-12-01- tills vidare
Område:	Organisation
Ansvarig enhet:	Planeringsenheten

Innehållsförteckning

1. Allmänna principer	3
2. Ekonomi och avtal	5
2.1 Rektors delegation till Lärarhögskolan vid Umeå universitets styrelse	5
2.2 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	5
3. Utbildning	6
3.1. Rektors delegation till Lärarhögskolan vid Umeå universitets styrelse	6
3.2 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	6
4. Organisation och förvaltning m.m.	7
4.1 Rektors delegation till styrelsen för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	7
4.2 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	7
5. Personal	8
5.1 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	8
6. Förkortningar	10

1. Allmänna principer

Vid Umeå universitet ska beslutsprocessen på alla nivåer vara genomskinlig och lättillgänglig. Beslutsordningen ska vara väl definierad och tydlig. Delegation ska ges på så sätt att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens. Ansvar och befogenheter ska följas åt. En utgångspunkt för delegationsordningen är att den ska följa universitetets linjeorganisation men också vara förenlig med vår processorganisation.

Rektors delegation och Lärarhögskolan vid Umeå universitet

Denna delegationsordning utgår från rektors delegationsordning fastställd av rektor den 21 juni 2011 (Dnr: UmU 100-1190-11).

Lärarhögskolan vid Umeå universitets är en centrumbildning organisatoriskt placerad direkt under rektor. Instruktion för centrumbildningen är fastställd av rektor vid Umeå universitet den 20 december 2011 (Dnr: UmU 103-2725-11).

Beslut som regleras i Högskolelag, Högskoleförordning samt av universitetsstyrelsen beslutad *Arbetsordning för Umeå universitet* (Dnr: UmU 100-912-11) upprepas inte i denna delegationsordning.

Givande av delegation

Delegation kan avse en grupp av ärenden eller ett enskilt ärende. Delegation kan ges till ett beslutande organ eller till en enskild funktion/rollinnehavare. Delegering till namngiven person ska inte ske. Det är inte tillåtet att delegera till en organisatorisk enhet såsom institution, centrumbildning eller enhet.

Beslutanderätt kan delegeras vidare om inte den rätten uttryckligen undantagits i författning eller om inte rektor beslutat annat. Beslut som inte får vidaredelegeras är särskilt markerade i delegationsordningen.

Delegation av beslutanderätt ska alltid ske så att god förvaltningsrättslig standard upprätthålls.

De beslut som fattas med stöd av delegation är alla beslut av myndigheten oberoende av om de fattas av styrelse, rektor eller någon annan tjänsteman vid universitetet.

Utöver regleringen i Högskolelag och högskoleförordning regleras vad ett beslut ska utvisa i 21§ Myndighetsförordningen.

Ansvarsfördelning

Den som mottar delegation beslutar under eget ansvar. Den chef/nivå som delegerar har dock alltid ansvar för att ärendet/ärendena blir avgjorda utan oskäliga dröjsmål och på ett enhetligt sätt. Det förutsätts också att den delegerande chefen/nivån håller sig underrättad om viktigare avgöranden och om den praxis som tillämpas inom verksamhetens olika ärendegrupper.¹ Den som delegerat sin beslutanderätt ansvarar således för att följa upp att mottagaren av delegationen har utövat beslutanderätten på ett riktigt sätt. Det är därför viktigt att tänka på återrapportering till den som gett delegationen. Formerna för och med vilken regelbundenhet som uppföljningen och återrapporteringen ska ske, avgörs av den som delegerar.

Samtliga chefer har, förutom vad som anges i detta dokument, skyldighet att i tillämpliga delar utföra de uppgifter som anges i övriga regeldokument som fastställts att gälla för universitetet.

Regeldokument som är fastställda av universitetsstyrelsen eller rektor finns under adress <http://www.anstald.umu.se/regelverk/>

Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt

Delegationer kan återkallas eller omdelegeras av den som givit delegationen. Återkallandet kan vara generellt, för en grupp av ärenden eller gälla ett visst ärende. Den som mottagit en delegation kan också, när det är motiverat, hänskjuta ett ärende uppåt.

Internkontroll

Universitetsstyrelsen, universitets- och fakultetsledning har ansvar för den interna kontrollen. En årlig uppföljning av bland annat delegationsordningen sker inom ramen för intern

¹ Wennergren, B., Offentlig förvaltning i arbete, 2 uppl., 2004.

styrning och kontroll. Internrevisionens uppgift är att säkerställa att den interna kontrollen avseende beslut och verkställighet är ändamålsenlig och uppfyller grundläggande krav.

2. Ekonomi och avtal

2.1 Rektors delegation till Lärarhögskolan vid Umeå universitets styrelse

2.1.1	Allmänt	Får ej delegeras
2.1.1.1	Fastställa verksamhetsplan och verksamhetsberättelse för Lärarhögskolan vid Umeå universitet gemensamt	X
2.1.1.2	Fastställa budget för gemensamma kostnader samt ramar inom Lärarhögskolan vid Umeå universitet	X
2.1.1.3	Fastställa bokslut för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	X
2.1.1.4	Besluta om åtgärder vid över- eller underskott för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	X

2.2 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet

2.2.1	Externfinansierad verksamhet	Får ej delegeras
	Bidragsfinansierad verksamhet exklusive EU-finansierad verksamhet	
2.2.1.1	Teckna avtal inom Lärarhögskolan vid Umeå universitet om bidrag från externa finansiärer utan begränsning av beloppets storlek	X
	Uppdragsfinansierad verksamhet exklusive EU-finansierade uppdrag	
2.2.1.2	Teckna avtal inom Lärarhögskolan vid Umeå universitet om uppdragsverksamhet understigande 1,2 mnkr, likaså avge bindande anbud understigande detta belopp	X
	EU-finansierade uppdrag och bidrag	
2.2.1.3	Teckna dokument och överenskommelser från den tidpunkt då bindande avtal träffats mellan Umeå universitet och EU-kommissionen samt från den tidpunkt konsortialavtal mellan parterna har ingåtts	X
2.2.1.4	Teckna ekonomisk redovisning i förening med universitetsdirektör eller den till vilken universitetsdirektör delegerat denna rätt	X
2.2.2	Beslut om ekonomiska transaktioner	
	Utbetalnings-/bokföringsorder	
2.2.2.1	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder inom Lärarhögskolan vid Umeå universitet gemensamt (Dock längst till kanslichef)	
2.2.2.2	Teckna utbetalnings-/bokföringsorder för Lärarhögskolan vid Umeå universitet (ej gemensamt)	
2.2.2.3	Besluta om medfinansiering på Lärarhögskolegemensamnivå	X
	Upphandling/inköp	
2.2.2.4	Efter samråd med upphandlingschefen direktupphandla varor och tjänster, under förutsättning att avtal saknas för varan eller tjänsten samt att värdet av universitetets totala inköp i aktuell varu- eller tjänstekategori under året inklusive eventuella förlängningsklausuler kan förväntas understiga 280 000 kr	
2.2.2.5	Efter samråd med upphandlingschefen genomföra upphandling av varor eller tjänster under tröskelvärdet 1 240 000 kr	

2.2.2.6	Avropa inom ramen för budget från centralt eller lokalt ramavtal	
---------	------------------------------------------------------------------	--

3. Utbildning

3.1. Rektors delegation till Lärarhögskolan vid Umeå universitets styrelse

3.1.1	<i>Antagning, anstånd och studieuppehåll</i>	Får ej delegeras
3.1.1.1	Besluta om särskild behörighet för program som leder till generell examen	X
3.1.2	<i>Inrättande av utbildning</i>	
3.1.2.2	Fastställa och revidera utbildningsplan för utbildningsprogram inom Lärarhögskolan vid Umeå universitets ansvarsområde (förutom ändringar av redaktionell karaktär som får delegeras) Se även rektors delegationsordning p.3.1.4.1	X
3.1.2.3	Fastställa programutbud	X
3.1.2.4	Fastställa kursutbud	
3.1.3	<i>Platsantal och platsfördelning</i>	
3.1.3.1	Fastställa antal platser på program	
3.1.3.2	Fastställa antal platser på kurs	
3.1.3.3	Besluta om antalet studenter som antas på program	
3.1.3.4	Inom högskoleförordningens minimigränser besluta om den exakta fördelningen av platser mellan betygs- och provgruppen vid urval till program som vänder sig till nybörjare	
3.1.3.5	Besluta om vakanser på program ska återbesättas och hur många platser som ska fyllas	
3.1.4	<i>Prov, examination och betyg</i>	
3.1.4.1	Besluta om riktlinjer för anordnande av undervisning och prov (Inom ramen för Lärarhögskolan vid Umeå universitets kravställerfunktion)	

3.2 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet

3.2.1	<i>Antagning, anstånd och studieuppehåll</i>	Får ej delegeras
3.2.1.1	Besluta om studieuppehåll	
3.2.1.2	Besluta att antagen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå får fortsätta med studier efter studieuppehåll	
3.2.1.3	Medge tillstånd till parallellläsning	
3.2.2	<i>Utbytesavtal</i>	
3.2.2.1	Teckna övergripande utbytesavtal för Lärarhögskolan vid Umeå universitet	X

4. Organisation och förvaltning m.m.

4.1 Rektors delegation till styrelsen för Lärarhögskolan vid Umeå universitet

4.1.1	Ledamöter i kommittéer och nämnder
4.1.1.1	Utse ledamöter i Lärarhögskolan vid Umeå universitets programråd, lärarutbildningsråd och forskningskommitté

4.1.2	Lokaler	Får ej delegeras
4.1.2.1	Besluta om riktlinjer för dispositionen av lokaler som hyrs av centrumbildning eller enhet inom ramen för internhyressystemet	

4.2 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet

4.2.1	Anmälningar/tillstånd vid forskning	Får ej delegeras
4.2.1.1	För forskningshuvudmannens (Umeå universitet) räkning underteckna ansökan till den regionala etikprövningsnämnden i Umeå om etikprövning av forskning som avser människor	
4.2.1.2	För personuppgiftsansvariges räkning underteckna sådan anmälan för förhandskontroll enligt 41 § personuppgiftslagen samt 10 § personuppgiftsförordningen till Datainspektionen samt ändring av sådan	

5. Personal

5.1 Rektors delegation till rektor för Lärarhögskolan vid Umeå universitet

		<i>Bestämmelse</i>	<i>Kommentar</i>
5.1.1	Anställning		Se "Lokal anställningsordning för lärare vid Umeå universitet", delprocess "rekrytering" och handlägnings-ordning "arbetsmarknadspolitiska anställningar"
5.1.1.1	Besluta om anställning av teknisk och administrativ personal	RF, LOA, AF, LAS, rektorsbeslut	
5.1.2	Lön och övriga anställningsvillkor		
5.1.2.1	Besluta om lön för teknisk och administrativ personal	RALS, ALFA, ALFA-T	
5.1.2.2	Besluta om närvaroskyldighet på arbetsplatsen för teknisk/administrativ personal	RALS, ALFA, ALFA-T	I enlighet med lokala arbetstidsavtal
5.1.2.3	Besluta om annan stationeringsort teknisk/administrativ personal		
5.1.2.4	Besluta om arvoden (får endast vidaredelegeras vid beslut om arvoden upp till 2 månader och som understiger två basbelopp/år)	ALFA, ALFA-T	
5.1.2.5	Besluta om lönetillägg	ALFA, ALFA-T	
5.1.3	Ledigheter		Se handlägnings-ordning "ledigheter"
5.1.3.1	Besluta om rättighetsledigheter	ALFA, ALFA-T, Tjänstledighetsförordningen, m.fl.	
5.1.3.2	Besluta om skälighetsledigheter under 6 månader	ALFA, ALFA-T, Tjänstledighetsförordningen, m.fl.	
5.1.4	Omställning (se även Anställnings upphörande)		Se delprocess "omställning"
5.1.4.1	Besluta om ändrade arbetsuppgifter med oförändrat anställningsavtal	MBL, LAS	
5.1.5	Anställnings upphörande (varsel, uppsägning)		Se handlägnings-ordning "tidsbegränsad anställning upphör", och delprocess

			"omställning"
5.1.5.1	Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provotidens utgång	LAS, LOA, HF	Undantaget de anställningar rektor vid Umeå universitet beslutar om
5.1.5.2	Besluta om besked och varsel med anledning av att tidsbegränsad anställning enligt LAS och HF upphör	LAS, HF	
5.1.5.3	Besluta om begäran om anställds uppsägning	LOA, ALFA, ALFA-T	Undantaget de anställningar rektor vid Umeå universitet beslutar om
5.1.6	Arbetsmiljö, brand och strålskydd		
5.1.6.1	Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölagstiftningen, brandskyddslagstiftningen, strålskyddslagstiftningen, andra föreskrifter, det lokala samverkansavtalet och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen gällande respektive område	rektorsbeslut	Arbetsmiljöansvar och ansvar för miljöledning, miljöskydd och systematiskt arbetsmiljöarbete har delegerats direkt från rektor till prefekt i enlighet med bilaga 4 till lokalt arbetsmiljöavtal Dnr: UmU 243-2306-06 samt brandskyddsorganisation Dnr: UmU 350-810-02 Avseende strålskydd har ansvar delegerats direkt från rektor till prefekt/motsvarande som bedriver verksamhet med strålskydd att fullgöra de strålskyddsuppgifter som framgår av Strålskyddslagen samt gällande föreskrifter från Strålsäkerhetsmyndigheten
5.1.7	Miljöledning och miljöskydd		
5.1.7.1	Fullgöra de uppdrag som framgår av förordning om miljöledningsansvar 2009:907, andra föreskrifter och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen i det systematiska miljöledningsarbetet	rektorsbeslut	Prefekt har visst direkt ansvar enligt rektorsbeslut 2005-02-01 Avseende miljöskydd har ansvar för yttre och inre miljö enligt miljöbalken 1998:808 delegerats direkt från rektor till prefekt/motsvarande enligt beslut Dnr: UmU 103-2365-00

6. Förkortningar

AF	Anställningsförordningen (1994:373)
ALFA	Allmänt löne- och förmånsavtal
ALFA-T	Allmänt löne- och förmånsavtal (tillsvidareavtal)
ATL	Arbetsstidslag (1982:673)
AO	Umeå universitets anställningsordning
FML	
HF	Högskoleförordningen (1993:100)
HL	Högskolelag (1992:1434)
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
LOA	Lagen (1994:260) om offentlig anställning
LOU	Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
MBL	Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
RALS	Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet mellan Arbetsgivarverket och OFR/S respektive SACO-S respektive SEKO
RF	Regeringsformen (1975:152)