



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Dnr SLU ua.2016.1.1.1-3434

STYRANDE DOKUMENT

Sakområde: Organisation och beslutsstruktur

Dokumenttyp:
Delegationsordning/organisationsbeslut
Beslutsfattare: Universitetsdirektören
Avdelning/kansli: Ledningskansliet
Handläggare: Sune Lindh

Beslutsdatum: 2016-09-26
Träder i kraft: 2016-10-01
Giltighetstid: Tillsvidare
Bör uppdateras före: 2019-09-30

Dokument som upphävs: Organisation och ansvarsfördelning inom universitetsadministrationen från den 10 mars 2016, ID SLUua.2016.1.1.1-835.

Bilaga till: universitetsdirektörens beslut den 26 september 2016.

Organisation och ansvarsfördelning inom universitetsadministrationen

(”Administrationens delegationsordning”)

2016 års upplaga (september)



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Akademisekreteraren

Administrationens delegationsordning, 2016 års upplaga (september)

Universitetsdirektören beslutade den 31 mars 2016 att med verkan från den 1 april 2016 inrätta en Egendomsavdelning inom universitetsadministrationen. Detta skedde genom att fastighetsförvaltningen och lantbruksdriften bröts ut ur avdelningen för infrastruktur och bildade en ny avdelning med egen chef. Administrationen omfattar därmed 14 kanslier/avdelningar som är underställda universitetsdirektören. Denna förändring påverkar även administrationens delegationsordning som från och med den 1 oktober 2016 har bifogade lydelse.

Sune Lindh
Akademisekreterare

Innehåll

1. Verksamhetsidé och organisation	2
1.1 Verksamhetsidé.....	2
1.2 Organisation.....	2
1.3 Administrationens ledning	3
1.4 Chefernas åligganden	4
2. Avdelningarnas ansvar och uppgifter	5
2.1 Fakultetskanslierna.....	5
2.2 Kommunikationsavdelningen	5
2.3 Avdelningen för Infrastruktur	5
2.4 Egendomsavdelningen.....	6
2.5 Avdelningen för Informationsteknologi	7
2.6 Ekonomiavdelningen	8
2.7 Personalavdelningen.....	8
2.8 Ledningskansliet	8
2.9 Planeringsavdelningen.....	9
2.10 Utbildningsavdelningen.....	9
2.11 Platschefen i Skara.....	9
3. Infrastrukturgruppen (ISG)	11
3.1 Sammansättning	11
3.2 Åligganden	11
4. Infrastrukturråden.....	12
4.1 Generell sammansättning.....	12
4.2 Åligganden	12
4.3 Infrastrukturrådet i Alnarp	12
4.4 Infrastrukturrådet i Skara	12
4.5 Infrastrukturrådet i Uppsala.....	13
4.6 Infrastrukturrådet i Umeå.....	13



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Bilaga till universitetsdirektörens beslut den 26 september 2016, ID SLU ua. 2016.1.1.1-3434.

Organisation och ansvarsfördelning inom universitetsadministrationen

1. Verksamhetsidé och organisation

1.1 Verksamhetsidé

Universitetsadministrationen (Uadm) ska skapa goda förutsättningar för utbildning, forskning och fortlöpande miljöanalys. Den ska ge kärnverksamheten administrativt stöd och service samtidigt som den tar ansvar för att universitetet följer lagar och förordningar. Uadm ska genom sin verksamhet göra det möjligt för dem som arbetar inom kärnverksamheten att fokusera på sin huvuduppgift. Uadm ska också utgöra ett strategiskt och administrativt stöd för universitetets och fakulteternas ledningar.

1.2 Organisation

1.2.1 Linjeorganisationen

Universitetsadministrationen har följande organisatoriska enheter:

- Fakultetskansliet för fakulteten för landskapsarkitektur, trädgårds- och växtproduktionsvetenskap, LTV-kansliet
- Fakultetskansliet för fakulteten för naturresurser och jordbruksvetenskap, NJ-kansliet
- Fakultetskansliet för fakulteten för skogsvetenskap, S-kansliet
- Fakultetskansliet för fakulteten för veterinärmedicin och husdjursvetenskap, VH-kansliet
- Kommunikationsavdelningen, Kommu
- Avdelningen för infrastruktur, Infra
- Egendomsavdelningen, EA
- Avdelningen för informationsteknologi, IT-avdelningen
- Ekonomiavdelningen, Ekavd
- Personalavdelningen, Persavd
- Ledningskansliet, LK
- Planeringsavdelningen, Planavd
- Utbildningsavdelningen, UTB
- Platschefen i Skara

Enheternas övergripande ansvar och i förekommande fall delegation till en enskild befattningshavare inom avdelningen/kansliet framgår av avsnitt 2 *Avdelningarnas/kansliernas ansvar och uppgifter*. Som en samlingsbenämning på samtliga enheter används i det följande ”avdelningar/kanslier”. I den

definitionen ingår alltså platschefen i Skara. En precisering av arbetsuppgifter och ansvarsområden lämnas årligen i verksamhetsplanen för administrationen. Där framgår även resurstilldelningen. Universitetsadministrationen ska arbeta processororienterat¹. Processororienteringen syftar till att minska de friktioner som uppstår till följd av att olika delar av ett ärende bereds på olika nivåer eller inom olika organisatoriska delar av universitetet. Den syftar också till att skapa standardiserade rutiner för likartade ärenden och arbetsuppgifter inom hela organisationen.

1.2.2 Administrativa roller och rollansvariga

De administrativa rollerna syftar till att 1) skapa hög kvalitet i de administrativa processerna genom att tydliggöra institutionernas ansvar och 2) skapa bra förutsättningar för samarbete och kommunikation mellan olika delar av administrationen. För varje administrativ roll finns en *rollansvarig* samt en eller flera *rollinnehavare* per institution vars uppdrag är att utföra de uppgifter som hör till respektive roll. Universitetsdirektören lämnar närmare bestämmelser om systemet med administrativa roller i ett särskilt beslut².

1.2.3 Chefsgrupp

Universitetsdirektören, biträdande universitetsdirektören, cheferna för de avdelningar/kanslier som återfinns i avsnitt 1.2.1 och de ev. ytterligare befattningshavare som universitetsdirektören utser, bildar tillsammans universitetsadministrationens *chefsgrupp*, ACG. Överbibliotekarien har möjlighet att efter egen önskan ingå i chefsgruppen, som är ett beredande och rådgivande organ till universitetsdirektören.

1.3 Administrationens ledning

1.3.1 Universitetsdirektörens åligganden

Universitetsdirektörens ansvar och befogenheter framgår av dokumentet *Organisation och ansvarsfördelning avseende rektor vid SLU samt befattningshavare och organ direkt underställda rektor, ”rektors delegationsordning”*.

Enligt universitetsdirektörens eget beslut

att besluta om administrativa policies och riktlinjer som ska gälla för hela SLU och som inte bedöms ha sådan principiell betydelse att de bör beslutas av rektor,
att anställa och ha personalansvar för biträdande universitetsdirektören, fakultetsdirektörerna, avdelningscheferna och platschefen i Skara,
att efter samråd med berörd avdelningschef (motsv.) utse rollansvariga för de administrativa rollerna,
att ansvara för att det finns ett uppdaterat dokument som utvisar organisation och ansvarsfördelning för universitetsadministrationen, samt
att fastställa den årliga medelstillsdelningen och uppdragen till universitetsadministrationens olika delar och därmed dimensionera verksamheten.

¹ Med *process* avses generellt sett ”en kedja av aktiviteter som i ett återkommande flöde skapar värde för en kund”. Aktivitet läggs till aktivitet och bildar kedjor, s.k. arbetsflöden.

² Senast den 11 april 2011 dnr SLU Fe.2011.1.1-1132, ändring den 5 mars 2015.

1.3.2 *Biträdande universitetsdirektörens³ åligganden*

Biträdande universitetsdirektören åligger

att vara universitetsdirektörens ställföreträdare och vid förfall fullgöra dennes åligganden, samt att utföra de uppdrag som universitetsdirektören i övrigt lämnar.

1.4 Chefernas åligganden

Cheferna för de i avsnitt 1.2 angivna avdelningarna/kanslierna inom universitetsadministrationen åligger

att biträda universitetsdirektören med ledning och utveckling av universitetet i dess helhet,

att verka för att universitetets mål, visioner och värdegrund är kända och implementeras i avdelningens (motsv.) verksamhet,

att kommunicera aktuella frågor med berörd personal och i förekommande fall studenter,

att besluta om avdelningens/kansliets verksamhet, organisation och arbetsformer inom de ramar som universitetsdirektören anger,

att ansvara för avdelningens/kansliets ekonomi, arbetsmiljö, miljö och personalutveckling i enlighet med de regler och policier som gäller för respektive område,

att vid behov utse en stf avdelningschef/kanslichef,

att vid behov utse en tf avdelningschef/kanslichef för högst två månader⁴,

att besluta om nyanställning av personal inom avdelningen/kansliet och efter samråd med personalchefen besluta om anställningsförmåner och befattningsbenämning (titel). Vid oenighet avgör personalchefen. Anställning av chefsjurist, antagningschef och säkerhetschef ska ske i samråd med universitetsdirektören.

att efter samråd med personalchefen besluta om ev. ändring av anställningsförmåner mellan revisionstillfällena för avdelningens/kansliets personal och ev. förändring av befattningsbenämning (titel) under pågående anställning. Vid oenighet avgör personalchefen.

att fullgöra de uppgifter som universitetsdirektören i övrigt lämnar.

³ Detta avsnitt gäller endast om universitetsdirektören har utsett en biträdande universitetsdirektör.

⁴ Om det krävs ersättare för en längre tid än två månader utses denne av universitetsdirektören.

2. Avdelningarnas ansvar och uppgifter

2.1 Fakultetskanslierna

2.1.1 Fakultetskanslierna åligger

att stödja fakultetsledningens strategiska och ekonomiska planerings- och utvecklingsarbete och därvid följa utvecklingen inom fakultetens ansvarsområde för att kunna uppmärksamma fakultetsledningen på behov av förändringar eller andra insatser,

att tillhandahålla beslutsstöd och administrativt stöd åt fakultetsnämnden och dess underorgan, dekan, prodekan, vicedekaner, programnämnder och programstudierektorer,

att inom ramen för tillgängliga resurser ge stöd och råd till fakultetens institutioner,

att följa den administrativa verksamheten inom fakulteten och dess institutioner (motsv.) och uppmärksamma dekanus och universitetsdirektören på ev. behov av förändringar inom administrationen, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.1.2 Särskilda åligganden för fakultetskanslierna vid fakulteten för landskapsarkitektur, trädgårds- och växtproduktionsvetenskap samt fakulteten för skogsvetenskap

Utöver vad som framgår av avsnitt 2.1.1 åligger det fakultetskanslierna i Umeå och Alnarp

att samordna de administrativa resurserna som finns på orten, oavsett tillhörighet till avdelning eller kansli, så att dessa utnyttjas på ett sätt som gagnar verksamheten mest.

2.2 Kommunikationsavdelningen

Kommunikationsavdelningen åligger

att stödja universitets- och fakultetsledningar i kommunikationsfrågor,

att stödja universitetsledningen i utvecklingen av policies, planer och strategier för universitetets kommunikationsverksamhet samt att initiera, utföra och samordna kontakter med media,

att ansvara för samordning och produktion av extern och intern universitetsövergripande information och, med stöd av fakultetskanslierna och utbildningsavdelningen, samordna det universitetsgemensamma arbetet med studentrekrytering,

att vårda SLU:s grafiska profil och varumärke och fortlöpande utveckla kanaler och arenor för dialog med olika målgrupper, nationellt och internationellt,

att ansvara för att konferenser och evenemang genomförs i enlighet med den överenskommelse om Akademikonferens⁵ som universitetet har med andra lärosäten samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.3 Avdelningen för Infrastruktur

Avdelningen för infrastruktur åligger

att ansvara för att en kostnadseffektiv, smidig och väl fungerande infrastruktur⁶ finns tillgänglig inom hela universitetet,

⁵ Akademikonferens ska inom Kommu utgöra en egen resultatenhet.

att ansvara för samordningen inom hela universitetet av den infrastrukturella verksamheten,
att tillhandahålla administrativt stöd åt infrastrukturgruppen och infrastrukturråden, samt
att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.3.1 Delegation till chefen för avdelningen för Infrastruktur

Till chefen för avdelningen för Infrastruktur delegeras befogenheterna

att med externa och interna parter ingå (underteckna) hyresavtal avseende in- och uthyrning, inklusive lokalanknutna tjänster, där bindningstiden är fem år eller kortare. Om avtalet avser ett nytt objekt eller är en förlängning av avtal där den sammanlagda avtalstiden kommer att överstiga fem år ska samråd ske med universitetsdirektören före det att avtalet undertecknas.

att för universitetsadministrationens räkning ansvara för och skriftligt utse erforderligt antal certifierade tillståndsansvariga för brandfarliga heta arbeten enligt svenska brandskyddsföreningens regelverk. De tillståndsansvariga ska vara enhetschefer (motsv.) vilka i sin tur kan delegera uppdraget vidare inom enheten,

att inom universitetsadministrationen skriftligt utse erforderligt antal föreståndare för brandfarliga och explosiva varor enligt 9 § Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE).

2.4 Egendomsavdelningen

2.4.1 Egendomsavdelningen åligger

att förvalta universitetets fasta egendom, inklusive egendom som ägs av de stiftelser som SLU förvaltar,⁷

att ansvara för den skogs- och jordbruksdrift⁸ som bedrivs på den fasta egendomen och årligen upprätta en verksamhetsplan och en investeringsplan för denna för godkännande av rektor,

att bedriva såväl fastighetsförvaltningen som jord- och skogsbruksdriften i enlighet med gällande författningar⁹ och på professionella, affärsmässiga grunder och utan tillskott av centrala medel,

att ansvara för att det för fastställande av rektor årligen upprättas en förvaltningsplan, en objektförteckning, en investeringsplan och en avyttringsplan för fastigheterna,

att årligen redovisa resultatet för 1) förvaltningen av universitetets eget respektive det av externa parter inhyrda fastighetsbeståndet samt för 2) jord- och skogsbruksdriften för rektor och därvid lämna förslag till resultatdisposition,

att vid behov lämna förslag till beslut till behörig beslutsfattare rörande ny, - om- eller tillbyggnationer,

att vid behov lämna förslag till beslut till behörig beslutsfattare rörande förvärv eller avyttring av fast egendom, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

⁶ Med infrastruktur avses här verksamhetsstöd och service innefattande bl.a. lokalplanering, lokalförsörjning, säkerhet, miljöledning, lokalvård, post, trycksaker, transporter samt vaktmästeri/närservice.

⁷ Förvaltningen av den fasta egendomen ska utgöra en egen resultatenheter inom Egendomsavdelningen.

⁸ Skogs- och jordbruksdriften ska utgöra en egen resultatenheter inom Egendomsavdelningen.

⁹ T.ex. förordning (1993:527) om förvaltning av statliga fastigheter och förordning (1993:528) om statliga myndigheters lokalförsörjning).

2.4.1 Delegation till chefen för egendomsavdelningen

Till chefen för egendomsavdelningen delegeras beträffande jord- och skogsbruksdriften samt fastighetsförvaltningen befogenheterna

att företräda universitetet externt och internt i frågor som rör universitetets fastigheter samt jord- och skogsbruksdrift,

att ingå (underteckna) avtal om försäljning av spannmål och andra produkter från jord- och skogsbruksdriften,

att ingå (underteckna) arrende- och hyresavtal för universitetets fastigheter där bindningstiden är högst fem år eller där årshyran är högst en miljon kronor¹⁰.

att besluta om projektering av systemhandlingar (s.k. inriktningsbeslut¹¹) samt därefter om ett eventuellt genomförande av byggprojekt för användning inom fastighetsförvaltningen, som medför en beräknad ökning av årshyran som uppgår till högst 0,5 miljoner kr eller har en kalkylerad investeringskostnad som beräknas uppgå till högst en miljon kr¹².

att besluta om övriga investeringar inom fastighetsförvaltningen samt jord- och skogsbruksdriften som uppgår till högst en miljon kr,¹³

att godkänna ansökningar om jordbruksstöd kopplade till jord- och skogsbruksdriften (s.k. SAM-ansökan),

att ingå avtal om elcertifikat och elleveranser från universitetets elproduktionsanläggningar

att för behov inom fastighetsförvaltningen samt jord- och skogsbruksdriften ingå (underteckna) avtal om fastighetsbildningar (fastighetsindelning, servitut, samfälligheter samt överförande av byggnader eller anläggningar mellan fastigheter), nyttjanderätter (utom jakträttsarrenden), ledningsrätter, vägsamfälligheter och liknande inom ramen för universitetets markförvaltning, samt

att, under förutsättning av medgivande från chefsjuristen, föra SLU:s talan gentemot extern part i tviste- och skadeståndsfrågor som avser universitetets fastighetsförvaltning och lantbruksdrift. Universitetsdirektören ska underrättas samtidigt som chefsjuristen tillfrågas.

2.5 Avdelningen för Informationsteknologi

Avdelningen för informationsteknologi åligger

att tillhandahålla en kostnadseffektiv, smidig och väl fungerande informationsteknologi (IT) inom hela universitetet, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.5.1 Delegation till chefen för IT-avdelningen

Till chefen för IT-avdelningen delegeras befogenheterna

att vid misstänkt missbruk av datornäten, besluta om tillfällig avstängning av en enskild användare, enstaka utrustning eller, om missbrukaren inte direkt kan identifieras, delar av nätet. Med missbruk avses lagbrott eller att bryta mot den ansvarsförbindelse som samtliga datoranvändare har

¹⁰ Om tiden är längre eller beloppet högre fattar rektor beslut.

¹¹ Universitetsdirektören ska informeras före ett sådant beslut fattas.

¹² Vid högre belopp avgör rektor eller styrelsen.

¹³ Vid högre belopp avgör universitetsdirektören, rektor eller styrelsen.

undertecknat. Sådan avstängning kan ske utan föregående varning. Varaktigheten av avstängningen bedöms utifrån kriterier som säkerheten för nätet och annan utrustning samt säkerheten för andra användare inom och utanför SLU. Chefsjuristens bedömning ska om möjligt inhämtas innan åtgärden genomförs, samt

att vid behov begränsa eller stoppa användning av olika tjänster och protokoll på SLU:s datornät.

2.6 Ekonomiavdelningen

Ekonomiavdelningen åligger

att ha ett övergripande ansvar för universitetets ekonomiadministration och förvaltning av universitetets stiftelser,

att ha ett övergripande ansvar för inköp och upphandling vid universitetet, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.7 Personalavdelningen

Personalavdelningen åligger

att tillhandahålla administrativt stöd vid personalförändringar och kompetensutveckling,

att ha ett övergripande ansvar för löneadministration och förhandlingar med personalorganisationerna,

att ansvara för att det finns en aktuell anställningsordning,

att samordna insatser av sociala arbetsmiljöfrågor, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.8 Ledningskansliet

Ledningskansliet åligger

att tillhandahålla administrativt stöd åt styrelsen, rektor och övriga befattningshavare i

universitetsledningen och i förekommande fall även beslutsstöd,

att tillhandahålla beslutsstöd och administrativt stöd åt SLU:s valberedning, Biblioteksrådet och Nämnden för antagning av excellenta lärare.

att tillhandahålla juridisk expertis,

att tillhandahålla stöd vid ansökan om extern forskningsfinansiering,

att ha ett övergripande ansvar för registratur och arkivhållning,

att ansvara för att regeringens uppdrag vad gäller forskning och utbildningsfrågor inom ramen för Sveriges politik för global utveckling (PGU) genomförs enligt universitetsledningens instruktioner,

att koordinera arbetet med remisser som inkommer till universitetet,

att ansvara för att det finns aktuella dokument som utvisar organisation och ansvarsfördelning (delegationsordningar) för styrelsen, rektor och universitetsadministrationen,

att ansvara för akademiska högtider och besök enligt universitetsledningens önskemål, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

Delegation till chefen för ledningskansliet

2.8.1 Till chefen för ledningskansliet delegeras befogenheten

att besluta vilka mallar för administrativa texter som ska finnas tillgängliga på medarbetarwebben och utformningen av dessa mallar.

2.9 Planeringsavdelningen

Planeringsavdelningen åligger

att stödja universitetsledningens strategiska och ekonomiska planerings- och utvecklingsarbete och därvid följa utvecklingen inom universitetets ansvarsområde för att kunna uppmärksamma universitetsledningen på behov av förändringar eller andra insatser,

att tillhandahålla beslutsstöd åt universitetsledningen och därvid utarbeta bl.a. förslag till årsredovisning, budgetunderlag och anslagsfördelning samt verksamhetsplan för universitetsadministrationen,

att tillhandahålla beslutsstöd och administrativt stöd åt Ledningsrådet, Utbildningsnämnden, Rådet för utbildning på forskarnivå, Forskarrådet, Rådet för fortlöpande miljöanalys, Försöksdjursrådet, Samverkansrådet och Nämnden för djursjukhusdrift samt patientbaserad klinisk utbildning och forskning,

att ansvara för att det finns en aktuell antagningsordning för utbildning på forskarnivå respektive riktlinjer för antagning av docenter, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.10 Utbildningsavdelningen

Utbildningsavdelningen åligger

att samordna och driva frågor om student- och utbildningsstöd,

att ansvara för den högskolepedagogiska utbildningen,

att tillhandahålla beslutsstöd och administrativt stöd åt Studiesociala rådet i den mån underlaget inte ska utformas av andra organisatoriska enheter,

att ansvara för att det finns en aktuell antagningsordning för utbildning på grund- och avancerad nivå,

att tillhandahålla expertis och stöd gällande pedagogik och utbildningsmedia, samt

att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

2.10.1 Delegation till chefen för utbildningsavdelningen

Till chefen för utbildningsavdelningen delegeras befogenheterna

att teckna avtal avseende studenthälsovård (befogenheten får inte delegeras),

att på universitetets vägnar utfärda examen på grund- och avancerad nivå,

att besluta i studiesociala frågor som rör enskilda studenter¹⁴, samt

att efter samråd med Sluss besluta om fördelning av s.k. studentkårsmedel (befogenheten får inte delegeras).

2.11 Platschefen i Skara

Platschefen i Skara åligger

att ansvara för att verksamheten inom SLU:s olika delar i Skara samordnas,

att ansvara för samordning och utveckling av SLU:s uppdragsutbildning (befogenheten får inte delegeras),

att företräda den SLU-gemensamma verksamheten i Skara,

¹⁴ Här avses exempelvis platsgaranti vid studieuppehåll och särskilt pedagogiskt stöd vid funktionsnedsättning.

att ansvara för utvecklingen av orten Skara och dess campus och i den egenskapen vara ordförande i den regionala samverkanskommittén,
att, efter erforderliga samråd med rektor, berörda dekaner eller andra relevanta beslutsfattare, ansöka om och motta externa uppdrag (befogenheten får inte delegeras),
att samordna de administrativa resurserna som finns på orten¹⁵, oavsett tillhörighet till avdelning, så att dessa utnyttjas på ett sätt som gagnar verksamheten mest, samt
att utföra den verksamhet som anges i universitetsadministrationens årliga verksamhetsplan.

¹⁵ Denna personal utgör tillsammans *ortskansliet*, vilket är en samlingsbenämning på ett antal anställda utan att utgöra en organisatorisk enhet. Fakultetskansliernas och institutionernas personal ingår inte i ortskansliet.

3. Infrastrukturgruppen (ISG)

3.1 Sammansättning

ISG består av universitetsdirektören (ordförande), chefen för avdelningen för infrastruktur, fakultetsdirektörerna samt två ledamöter som utses av universitetsdirektören efter förslag från chefen för infra.

3.2 Åligganden

ISG åligger

att samordna och övergripande bevaka att direktiven och beslutsordningen för investerings- och byggprocesser efterlevs och att intentionerna i lokalförsörjningsplanen följs,

att bedöma universitetets samlade behov av lokalförändringar jämte investeringar i utrustning och inredning knutna till sådana förändringar,

att bedöma förslag till beslut om lokalförändringar och verka för att dessa beslut fattas från ett övergripande perspektiv som ger långsiktig nytta och effektivitet för universitetet som helhet,

att till rektor eller annan beslutsfattare lämna förslag på miljömål, handlingsplaner och andra universitetsgemensamma styrande dokument inom miljöområdet,

att bedöma om beslutsunderlaget för de behandlade ärendena¹⁶ är komplett, relevant, realistiskt och är framtaget i enlighet med gällande författningar och de interna styrande dokument som finns, t.ex. lokalförsörjningsplan och miljöpolicy,

att vid behov återremittera förslag till förslagsställaren med angivande av vilka kompletteringar behövs för att ärendet ska kunna leda till beslut,

att inom sig utse vice ordförande,

att vid behov bevilja ytterligare personer närvaro- och yttranderätt, samt

att sammanträda minst två gånger per termin.

¹⁶ ISG ska behandla större ärenden eller sådana som har principiell betydelse. Det betyder att inom lokalområdet ska ISG inte behandla mindre lokalanpassningar, investeringar i inredning och utrustning som inte har byggnadspåverkan i fastigheter och lokaler, investeringar i utrustning som inte bedöms kunna nyttjas av andra än beställande verksamhet, verksamhetsflytt som bedöms ha ringa inverkan på SLU:s verksamheter och på fastigheter och lokaler. Se ”Anvisningar för hantering av ärenden, ny- och ombyggnationer vid SLU”, dnr SLU ua 2013.2.9-1191.

4. Infrastrukturråden

4.1 Generell sammansättning

Infrastrukturråden består av representanter för fakulteter och institutioner, biblioteket, universitetsadministrationen, studenterna och personalorganisationerna.

Universitetsdirektören utser ledamöterna efter förslag av dekanerna vad avser representanter för fakulteter och institutioner och efter förslag av överbibliotekarien vad avser biblioteket. Ledamöterna utses för en tid av tre år med tillträde senast tre månader efter det att nyvalda fakultetsnämnder har tillträtt. En av ledamöterna utses till ordförande och en utses till vice ordförande. Studentrepresentanterna utses av Sluss.

4.2 Åligganden

Infrastrukturråden åligger

att bereda, hantera och förankra ortsgemensamma frågor och uppgifter som miljöcertifiering, stöd- och servicefrågor, lokala datornät, servicecenterfrågor samt lokal- och infrastrukturfrågor på Orts- eller campusnivå, samt

att vid behov bevilja ytterligare personer närvaro- och yttranderätt¹⁷.

4.3 Infrastrukturrådet i Alnarp

Sammansättning

Infrastrukturrådet i Alnarp består av en representant från respektive fakultet, en representant från varje institution, en representant från biblioteket, två representanter från universitetsadministrationen, en studentrepresentant och en representant från respektive lokal personalorganisation.

Åliggande

Utöver det generella åliggandet, åligger det infrastrukturrådet i Alnarp att behandla frågor som är geografiskt avgränsade till campusområdet, dvs. området som förvaltas av Akademiska hus samt försöksfälten för långliggande försök i den nordöstra delen av campus som förvaltas av SLU:s fastighetsförvaltning.

4.4 Infrastrukturrådet i Skara

Sammansättning

Infrastrukturrådet i Skara består av en representant från respektive fakultet, en representant från varje institution, två representanter från universitetsadministrationen, en studentrepresentant och en representant från respektive lokal personalorganisation.

Åliggande

Utöver det generella åliggandet, åligger det infrastrukturrådet i Skara

¹⁷ Infrastrukturråden bör särskilt överväga detta för servicechef, internserviceansvarig, ordförande i husråd eller motsvarande.

att behandla frågor som är geografiskt avgränsade till campusområdet, dvs. området som förvaltas av Hemsö och SLU:s fastighetsförvaltning.

4.5 Infrastrukturrådet i Uppsala

Sammansättning

Infrastrukturrådet i Uppsala består av en representant från respektive fakultet, en representant från respektive klusterbyggnad, en representant från biblioteket, en representant från universitetsdjursjukhuset, två representanter från universitetsadministrationen, en studentrepresentant och en representant från respektive lokal personalorganisation.

Åliggande

Utöver det generella åliggandet, åligger det infrastrukturrådet i Uppsala att behandla frågor som är geografiskt avgränsade till campusområdet, dvs. området som förvaltas av Akademiska hus och området för hästhagarna som förvaltas av SLU:s fastighetsförvaltning.

4.6 Infrastrukturrådet i Umeå

Sammansättning

Infrastrukturrådet i Umeå består av en representant från respektive fakultet, en representant från varje institution, en representant från biblioteket, två representanter från universitetsadministrationen, en studentrepresentant och en representant från respektive lokal personalorganisation.

Åliggande

Utöver det generella åliggandet, åligger det Infrastrukturrådet i Umeå att behandla frågor som är geografiskt avgränsade till campusområdet, dvs. området som förvaltas av Akademiska hus.



Sändlista

Organisation och ansvarsfördelning inom administrationen

Beslut

Universitetsdirektören beslutar

att med verkan från den 1 oktober 2016 ska Organisation och ansvarsfördelning inom administrationen, ”Administrationens delegationsordning, ha den lydelse som framgår av bilagan till detta beslut, samt

att med verkan från den 1 oktober 2016 upphäva rektors beslut av den 10 mars 2016, SLU ID ua. 2016.1.1.1-835, med Organisation och ansvarsfördelning inom universitetsadministrationen.

Ärendet

Universitetsdirektören beslutade den 31 mars 2016, SLU ID ua.2016.1.1.1-1226, inrätta en egendomsavdelning inom universitetsadministrationen genom att flytta ut enheterna Fastighetsförvaltningen och Lantbruksdriften från avdelningen för infrastruktur och låta dem tillsammans bilda den nya Egendomsavdelningen med en egen chef. Som en följd av detta beslut anpassas delegationsordningen så att den speglar de aktuella förhållandena. Ändringen består i att det ansvar för fastighetsförvaltning och lantbruksdrift som tidigare fanns inom avdelningen för infrastruktur nu har förts över till ett nytt, eget avsnitt.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av akademisekreterare Sune Lindh. I beredningen av ärendet har även fastighetschef Lars Edvin Andersson deltagit.

Martin Melkersson

Sune Lindh

Sändlista

Avdelningschefer (motsv.) i universitetsadministrationen
Överbibliotekarien

Kopia för kännedom

Dekanerna
Universitetsdjursjukhusdirektören
Internrevisionen



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Universitetsdirektören

BESLUT
2013-06-05

Roger Pettersson

Befogenheter för antagningschefen Roger Pettersson

Beslut

(1) Antagningschefen Roger Pettersson har med verkan från den 1 juni 2013 följande befogenheter:

att besluta om antagning till program, påbyggnadsutbildningar, fristående kurser och kursblock med samordnad antagning via Universitets- och högskolerådet, UHR,

att besluta om antagning av sent anmälda sökande till platser inom program, påbyggnadsutbildningar, fristående kurser och kursblock efter samordnad antagning via UHR,

att besluta om undantag från behörighetsvillkor samt motsvarandebedömningar (inklusive bedömning av reell kompetens) för program, påbyggnadsutbildningar, fristående kurser och kursblock med samordnad antagning via UHR,

att besluta om antagning i enstaka fall eller antagning med förtur under de förutsättningar som anges i gällande antagningsordning,

att besluta om anstånd med att påbörja en utbildning gällande grund- och avancerad nivå,

att avge yttrande till Överklagandenämnden för högskolan avseende studerandefrågor utom vad avser avslag på ansökan om tillgodoräknanden, där fakultetsnämnderna fattar beslut; självständigt gällande grund- och avancerad nivå och efter samråd med berörd dekanus gällande utbildning på forskarnivå,

att utfärda kursbevis,

att företräda SLU vid tillämpningen av HF 6:11 och 6:20 angående bevis om utbildning vid mer än en högskola, samt

att avge yttrande över ansökan om anstånd för tjänstgöring inom totalförsvaret, samt,

att, efter samråd med universitetsdirektören, utse ställföreträdande antagningschef som i Petterssons frånvaro har de ovan angivna befogenheterna.

(2) Universitetsdirektörens beslut från den 23 mars 2010, dnr SLU ua 11-944/10, med befogenheter för antagningschefen Inger Knutell upphävs.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av akademisekreterare Sune Lindh.

Martin Melkersson

Sune Lindh

Vidimering:

Jag bestyrker att universitetsdirektören har rätt att delegera dessa befogenheter till Roger Pettersson.

.....
Lisa Sennerby Forsse
Rektor



Universitetsdirektören

BESLUT
2015-03-06

Lennart Jonsson

Befogenheter för chefsjuristen Lennart Jonsson

Beslut

Chefsjuristen Lennart Jonsson har följande befogenheter:

att föra talan inför och utanför domstol eller annan myndighet samt vid behov ge fullmakt till annan inom SLU att föra universitetets talan inför domstol eller annan myndighet,

att för SLU:s räkning fatta beslut om anlitanande av externt juridiskt biträde eller externt juridiskt ombud samt att i förekommande fall utfärda nödvändig fullmakt att företräda SLU,

att vara föredragande i SLU:s disciplinnämnd och personalansvarsnämnd; chefsjuristen får delegera uppgiften,

att för SLU:s räkning besluta i ärenden som rör frågor om utlämnande av allmän handling i de fall frågan hänskjutits till myndigheten med stöd av 6 kapitlet 3 § offentlighet- och sekretesslagen eller det eljest bedöms vara nödvändigt med en sekretessprövning; chefsjuristen får delegera befogenheten,

att vara SLU:s personuppgiftsombud; chefsjuristen får delegera befogenheten, samt

att, efter samråd med universitetsdirektören, utse ställföreträdande chefsjurist som i Lennart Jonssons frånvaro har de ovan angivna befogenheterna.

Universitetsdirektörens beslut från den 23 mars 2010 dnr SLU ua SLU 2015.1.1.1-1126, med befogenheter för chefsjuristen upphävs.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av akademisekreterare Sune Lindh.

Martin Melkersson

Sune Lindh

Vidimering:

Jag bestyrker att universitetsdirektören har rätt att delegera dessa befogenheter till Lennart Jonsson.

.....

Lisa Sennerby Forsse
Rektor



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Universitetsdirektören

BESLUT
2013-06-05

Per-Olov Skatt

Befogenheter för säkerhets- och säkerhetsskyddschefen Per-Olov Skatt

Beslut

(1) Säkerhets- och säkerhetsskyddschefen Per Olov Skatt har med verkan från den 15 juni 2013 följande befogenheter:

att besluta om akuta åtgärder i händelse av kris, olyckor eller andra incidenter som påverkar anställda, studenter och/eller verksamheter inom SLU,

att utöva kontroll över säkerhetsskyddet,

att företräda SLU i frågor säkerhet och säkerhetsskydd och vad avser säkerhetsskyddsfrågor rapportera direkt till rektor oavsett vid vilken avdelning inom administrationen som Skatt är anställd,

att besluta om akuta åtgärder för att upprätthålla säkerheten vid SLU och/eller efter samråd med rektor/prorektor/universitetsdirektör besluta om stadigvarande säkerhetsåtgärder,

att vara systemägare av SLU:s säkerhets- och passersystem samt att ansvara för att nödvändiga förändringar/anpassningar av systemet görs,

att besluta om akuta åtgärder för att upprätthålla IT- och informationssäkerheten vid SLU och/eller efter samråd med rektor/prorektor/ universitetsdirektör besluta om stadigvarande säkerhetsåtgärder,

att ansvara för att universitet har ett gällande tillstånd för att bedriva verksamhet med joniserande strålning och att fatta de beslut som krävs för att villkoren i tillståndet och övriga regelverk som rör strålsäkerhet alltid uppfylls,

att utse strålskyddsexpert i enlighet med 5§ Strålsäkerhetsmyndighetens föreskrifter (SSMFS 2008:28) om laborativ verksamhet med radioaktiva ämnen i form av öppna strålkällor, samt

att, efter samråd med universitetsdirektören, utse en ersättare som vid förfall för Skatt har de ovan angivna befogenheterna som säkerhetsskyddschef.

(2) Vid tillfälligt förfall för Skatt har chefen för den avdelning där han är anställd befogenheterna som säkerhetschef.

(3) Universitetsdirektörens beslut från den 31 oktober 2012, dnr SLU ua.2012.1.5-3606, med befogenheter för säkerhetschefen upphävs.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av akademisekreterare Sune Lindh.

Martin Melkersson

Sune Lindh

Vidimering:

Jag bestyrker att universitetsdirektören har rätt att delegera dessa befogenheter till Per-Olov Skatt.

Lisa Sennerby Forsse
Rektor



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Universitetsdirektören

BESLUT
2013-06-05

Malin Larsson Lewin

Befogenheter för ekonomichefen Malin Larsson Lewin

Beslut

(1) Ekonomichefen Malin Larsson Lewin har med verkan från den 1 juni 2013 följande befogenheter:

att fatta beslut om ekonomiadministrativa regler och om drift och underhåll av ekonomisystem,

att teckna avtal om betalningsförmedling,

att för SLU:s räkning öppna, ändra och avsluta bankkonton,

att genomföra betalningar som är attesterade av behörig person,

att delegera rätten att genomföra betalningar,

att avge skattedeklaration för SLU,

att företräda SLU vid upplåning och placering av medel hos Riksgäldskontoret, vid ansökan om företagskort för myndigheter samt vid delgivning från Kronofogdemyndigheten,

att avbryta indrivningsförsök, att anta förslag om ackord och efterge fordran understigande två basbelopp,

att teckna tilldelningsbeslut för ramavtal som berör hela SLU,

att teckna tilldelningsbeslut för övriga upphandlingsärenden som genomförs av inköpsenheten under förutsättning att beloppet ej överstiger godkänt beslut om investering eller godkänt anskaffningsbeslut,

att teckna avtal för upphandlingar som har genomförts av inköpsenheten samt

att, efter samråd med universitetsdirektören, utse en ställföreträdande ekonomichef som i Larsson Lewins frånvaro har de ovan angivna befogenheterna.

Befogenheterna beträffande tilldelningsbeslut för upphandlingsärenden och tecknande av avtal efter genomförda upphandlingar får delegeras till en särskild inköpschef som inte behöver vara den ställföreträdande ekonomichefen.

(2) Universitetsdirektörens beslut från den 31 oktober 2012, dnr SLU ua 2012.1.5-3607, med befogenheter för ekonomichefen upphävs genom detta beslut.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av akademisekreterare Sune Lindh.

Martin Melkersson

Sune Lindh

Vidimering:

Jag bestyrker att universitetsdirektören har rätt att delegera dessa befogenheter till Malin Larsson Lewin.

.....
Lisa Sennerby Forsse
Rektor



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Universitetsdirektören

BESLUT
2016-03-04

Katarina Tillgren

Befogenheter för personalchefen Katarina Tillgren

Beslut

(1) Personalchefen Katarina Tillgren har med verkan från den 1 juli 2015 följande befogenheter:

att vid behov ålägga anställda att lämna första-dags-intyg vid frånvaro,

att träffa kollektivavtal,

att i mån av ekonomiskt utrymme bevilja delpension inom ramen för ett av rektor årligen angivet ekonomiskt mandat,

att besluta om bidrag till personalföreningar inom ramen för tillgängliga medel och om det överensstämmer med gällande regelverk i övrigt,

att efter samråd med den chef som fattar beslut om anställning, fastställa anställningsförmåner och befattningsbenämning (titel) för nyanställda och vid oenighet avgöra frågan*,

att efter samråd med den chef som fattar beslut om anställning, besluta om ev. ändring av individuella anställningsförmåner och befattningsbenämning (titel) mellan revisionstillfällena och vid oenighet avgöra frågan*,

att besluta om tillämpningen av Riktlinjer för ersättning i samband med uppdrag på ledningsnivå (rektors beslut 2015-06-24, SLU ID 2015.1.1.1-2584) vad avser tid för egen kompetenskomplettering och forskning för vissa befattningshavare med uppdrag på ledningsnivå, samt

att, efter samråd med universitetsdirektören, utse ställföreträdande personalchef som i Tillgrens frånvaro har de ovan angivna befogenheterna.

(2) Universitetsdirektörens beslut från den 25 juni 2015, ID: SLU.ua 2016.1.1.1-840 med befogenheter för personalchefen Katarina Tillgren upphävs genom detta beslut.

* Universitetsdirektören avgör dock sådana frågor för de befattningshavare som anställs direkt av honom/henne.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsdirektör Martin Melkersson efter föredragning av akademisekreterare Sune Lindh.

Martin Melkersson

Sune Lindh

Vidimering:

Jag bestyrker att universitetsdirektören har rätt att delegera dessa befogenheter till Katarina Tillgren.

.....

Peter Högberg
Rektor