



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Förvaltningschefens delegation per befattningshavare

Typ av dokument	Delegation per befattningshavare
Beslutat av	Förvaltningschefen
Giltighetstid	2022-03-03, tillsvidare
Ersätter dokument	Inget, komplement till ny Delegations och beslutsordningen
Ansvarig förvaltningsenhet	Enheten för ledningsstöd



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Inledning

Detta dokument är förvaltningschefens delegation per befattningshavare inom förvaltningen som kompletterar högskolans arbetsordning samt besluts- och delegationsordning.

Förvaltningens chefer och funktionsansvariga

Till följd av delegation från Förvaltningschefen och inriktningen på deras anställningar ingår följande i förvaltningens chefers och funktionsansvarigas ansvar (se även lärosätets Delegations och beslutsordningen):

Förvaltningens enhetschefer

Leda och fördela arbetet inom respektive enhet	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Personalansvar	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Arbetsmiljöansvar för enheten	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar och planerar för att enheten och funktionen fullgör sitt uppdrag inom enhetens och funktionens ansvarsområde	Enhetschef och funktionsansvarig	fr Förvaltningschef



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Budgetansvar för enheten respektive funktionen	Enhetschef resp. funktionsansvarig	fr Förvaltningschef
Ansvarar för att erforderliga dokument inom enhetens ansvarsområde finns, är uppdaterade och tillgängliga, inkl avtal	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar för att ta fram underlag för lärosätets handlingsplaner, verksamhetsplaner, redovisningar, riktlinjer, rutiner samt remisser etc inom enhetens område	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar för erforderliga handlingsplaner inom enhetens område	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar för löpande kontakter med relevanta myndigheter etc inom enhetens område	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar för att relevanta utvärderingar genomförs och redovisas inom enhetens område	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar för att erforderlig statistik och relevanta rapporter från andra delar av lärosätet hanteras inom enhetens område	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Bidrar till att upprätthålla lärosätets årscykel inkl revidering inom enhetens område	Enhetschef	fr Förvaltningschef
Ansvarar för att bereda och hantera ärenden för ledning, nämnder och råd inom enhetens områden	Enhetschef	fr Förvaltningschef



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Rapporterar till Förvaltningschef samt mot Rektor, Ledning, Prefekt, Institutionsnämnder och råd på förekommen anledning

Enhetschef

fr Förvaltningschef

Hanterar och beslutar i övriga frågor som kan anses ligga inom enhetschefens uppdrag och som inte är delegerat till annan befattningshavare

Enhetschef

fr Förvaltningschef

UFE-chef

Ansvarar för att Disciplinnämnden och Antagningsnämnder kan fullgöra sina åligganden

UFE-chef

fr Rektor

Ansvarar för att enheten fullgör sitt uppdrag vilket innefattar:

UFE-chef

fr Förvaltningschef

Antagningen

LADOK-hantering och annan rapportering.

Kurskataloger etc

Utbildnings- och kursplaner

Kursvärderingar och utbildningsutvärderingar

Stöd till prefekter, institutionsnämnder

Ledningsstöd



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Lärande- och studentstöd

Administration av internationella utbyten

Övrig studie- och forskningsadministration

Handhavande av stipendier

Bibliotek

Diarium, arkiv och GDPR

HR-chef

Ansvara för att Personalansvarsnämnden
kan fullgöra sina ålägganden

HR-chef

fr Rektor

Ansvara för att enheten fullgör sitt uppdrag vilket innefattar:

HR-chef

fr Förvaltningschef

Stöd till chefer, läraryrådsnämnden/institutions-
nämnder samt arbetsmiljö- och likavillkorsrådet

Tjänstgöringsplaner

Lönesättning.

Löne- och utvecklingssamtal



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Personal- och löneadministration

Kompetensförsörjningsplan

Rekrytering o bemanning.

Kompetensdrivande fortbildning

Facklig samverkan

Hantering av frågor som rör arbets- och studiemiljö

Rehab

Ekonomihantering

Medverka i budgetarbetet

Ekonomisk administration av externa forskningsprojekt

Fastighets- och IT chef

Ansvara för att enheten fullgör sitt uppdrag vilket innefattar:

Fastighets- och IT chef

fr Förvaltningschef

Stöd till chefer i infrastrukturfrågor

Övergripande säkerhet



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Tillträdesfrågor

Bevakning

Brandsäkerhet

SBA (Systematiskt Brandskyddsarbete)

Informationssäkerhet

Hysesavtal m m

Lokalförsörjning och lokalplanering

Lokalvård.

Underhåll

Bokningssystem

Upphandling

IT- Övergripande ansvar

Resehantering

Avfallshantering

Kemikaliefrågor



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Miljöarbete

SAM (Systematisk Arbetsmiljöarbete)

Anläggningsregistrering

Funktionsansvarig inom den enhet som Fastighets- och IT chef svarar för

IT-ansvarig

I IT-ansvarigs ansvar ingår:

Datorer, datortillbehör, bildskärmar,
skrivare, kopiatorer,

AV- och videoutrustning

IT-nätverk, programvaror och
tjänster, konsulttjänster för IT-stöd

Övergripande ansvar för IT-utrustning'

Antagningssystemet

IT-ansvarig

fr Förvaltningschef

Inköpsansvarig



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

I inköpsansvarigs ansvar ingår:

Inredning, kaffeautomater, kontorsmateriel etc

Projektering och byggnadsåtgärder

Inköpsansvarig

fr Förvaltningschef

Chef för enhet för ledningsstöd

Ansvara för att enheten fullgör sitt uppdrag vilket innefattar:

Bistå ledningen

Samordna arbetet med att alla för lärosätet relevanta dokumentär tillgängliga och är uppdaterade

Dokumentsamling

Årscykel

Planera, samordna arbetet med framtagandet av VP och årsredovisning och budgetunderlag samt medverka till dessa slutliga utformning

Samordna kvalitetssäkringsarbetet och underhålla lärosätets kvalitetssäkringssystem

Fundraising

Chef för enheten för ledningsstöd

fr Förvaltningschef



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Utställnings och evenemangsverksamhet

Funktionsansvarig inom den enhet som chefen för enhet för ledningsstöd svarar för

Kommunikationsansvarig

I kommunikationsansvarigs ansvar ingår:

Kommunikationsansvarig

fr Förvaltningschef

Verka i enlighet med lärosätets ledningens intentioner

Verka i enlighet med lärosätets riktlinjer för
kommunikation vad avser;

Övergripande ansvar för kommunikation

Hemsida

Sociala medier

Publikationer och trycksaker

PR- och profileringsarbete

Intranät

Officepaketet: Outlook, Sharepoint, Teams

Möten



Dnr: 1.1.3/2022:126

Beslutsdatum: 2022-03-03

Talespersoner

Publicering och publikationer

Visuell och grafisk identitet

Publika program

Tvåspråkighet

Dokument

Bild och film

Intern kommunikation

Presstjänster

Konsulter inom kommunikation

Bistå i framtagande av eventuella rutiner för området kommunikation