



UMEÅ UNIVERSITET

UNIVERSITETS- DIREKTÖRENS VIDAREDELEGATION

Typ av dokument:	Regel
Datum:	2023-09-01 reviderad 2023-10-01
Dnr:	FS 1.1-1321-23
Beslutad av:	Universitetsdirektör
Giltighetstid:	Tills vidare
Område:	Organisation, delegation och beslutsstruktur
Ansvarig förvaltningsenhet:	
Ersätter dokument:	FS 1.1-916-21



UMEÅ UNIVERSITET

Innehåll

1.1. Beskrivning.....	3
1.2. Bakgrund	3
1.2.1. Allmänt	3
1.2.2. Givande av delegation	3
1.2.3. Ansvarsfördelning	4
1.2.4. Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt.....	5
1.2.5. Firmatecknare	5
1.2.6. Intern styrning och kontroll	5
1.2.7. Jäv	5
2. Ekonomi och avtal	1
2.4 Rektors delegation till universitetsdirektören	1
3. Utbildning	7
3.4 Rektors delegation till universitetsdirektören	7
4. Organisation och förvaltning med mera	10
4.4 Rektors delegation till universitetsdirektören	10
5. Personal	14
5.3 Rektors delegation till universitetsdirektören.....	14
7. Förkortningar	28



UMEÅ UNIVERSITET

1.1. Beskrivning

Med delegationsordning avses en ärendeförteckning av beslutsfattande där delegation innebär att beslut flyttas från en högre nivå, till en lägre nivå inom organisationen. Delegationsordningen anger vilka beslut som universitetsdirektör fattar och vilka beslut som delegerats till annan beslutsfattare inom organisationen.

1.2. Bakgrund

1.2.1. Allmänt

Vid Umeå universitet ska beslutsprocessen på alla nivåer vara transparent och tillgänglig. Besluts- och delegationsordningen ska vara väl definierad och tydlig.

Denna besluts- och delegationsordning utgår från universitetsdirektör. I delegationsordningen förtecknas således ärendeslag och ärenden där universitetsdirektör ursprungligen är beslutsfattare. Dessa är av starkt varierande karaktär.

Besluts- och delegationsordningen är indelad i fyra huvudavsnitt:

2. Ekonomi och avtal
3. Utbildning
4. Organisation och förvaltning med mera
5. Personal

Av besluts- och delegationsordningen framgår under respektive avsnitt i vilken omfattning som universitetsdirektör delegerar beslutanderätt till nästkommande nivå.

Punkterna i denna delegationsordning har samma numrering som i rektors besluts- och delegationsordning. I vissa fall innebär det att numreringen därmed är inkonsekvent i de fall delegationer har utgått eller tillkommit jämfört med föregående version.

1.2.2. Givande av delegation

Beslutanderätt kan delegeras vidare om inte den rätten uttryckligen undantagits i författning eller om inte rektor beslutat annat. En utgångspunkt för universitetets delegation är att den ska följa universitetets linjeorganisation, se tabell 1. Delegation och vidaredelegation kan således enbart ske en nivå i taget.

Delegation av beslutanderätt ska alltid ske så att god förvaltningsrättslig standard upprätthålls, det vill säga så att ärenden blir effektivt behandlade med rätt kompetens.

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 heller inte tillåtet att delegera till en organisatorisk enhet såsom institution, centrum, eller enhet.



UMEÅ UNIVERSITET

För varje beslutsnivå där vidaredelegation förekommer, ska det finnas skriftlig dokumentation. Universitetsdirektör ansvarar för att kvalitetssäkra sina respektive verksamheters vidaredelegationer. Dessa vidaredelegationer skickas till registrator för diarieföring i universitetets gemensamma diarium. Delegationsordningar som upprättas på institutioner eller motsvarande diarieförs och arkiveras vid respektive institution.

Beslut som inte får vidaredelegeras är särskilt markerade med "X" i denna delegationsordning. Vissa beslut innehåller en begränsning i möjligheten till vidaredelegation. Denna begränsning anges inom parentes. Om det exempelvis i en delegation till dekan anges: *"Får ej vidaredelegeras längre än till prefekt"*, innebär det att dekan har möjlighet att vidaredelegera beslutanderätten till prefekt. Prefekten får då i förekommande fall inte vidaredelegera beslutanderätten ytterligare. Dekan kan också välja att vidaredelegera beslutanderätten inom fakultetsnivån (nivå 2).

I samtliga fall där det finns någon begränsning i möjligheten till vidaredelegation, så får vidaredelegering enbart ske till ledningsfunktioner på varje nivå. Detta gäller oavsett om beslutanderätten kvarstår på överordnad nivå eller om den delegerats vidare. Respektive fakultet eller motsvarande avgör vad som är att betrakta som ledningsfunktioner inom den egna verksamheten. Om ingen begränsning finns i hur långt beslutanderätten får vidaredelegeras, finns heller ingen begränsning i vem beslutet får vidaredelegeras till.

Vid upprättande av vidaredelegation ska delegationens lydelse vara oförändrad utifrån hur punkterna i denna besluts- och delegationsordning är formulerade. Vidare ska samma numrering användas. Det är dock tillåtet att genom kommentar specificera delegationerna för berörd verksamhet.

Om inte annat särskilt framgår innebär en delegation eller vidaredelegation enbart rätten att fatta beslut för den egna verksamheten.

1.2.3. Ansvarsfördelning

Den som mottar delegation beslutar under eget ansvar. De beslut som fattas med stöd av delegation är alla beslut av myndigheten oberoende av om de fattas av styrelsen, rektor eller någon annan vid universitetet.

Den instans som delegerar har alltid ansvar för att ärendet/ärendena blir avgjorda utan oskäligen dröjsmål och på ett enhetligt sätt. Det förutsätts också att den delegerande instansen håller sig underrättad om viktigare avgöranden och om den praxis som tillämpas inom verksamhetens olika ärendegrupper.

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. Uppföljning och återrapportering av vidaredelegering ska ske enligt styrdokumentet *Rutiner för rapportering mellan olika organisatoriska nivåer*.

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



UMEÅ UNIVERSITET

Universitetsgemensamma styrdokument som är fastställda av universitetsstyrelsen eller rektor finns på regelverkswebben.¹

1.2.4. Återkallande av delegation samt hänskjutning uppåt

Den som givit en delegation kan återta den och själv återta beslutsrätten. Återkallandet kan vara generellt, för en grupp av ärenden eller gälla ett visst ärende. Den som givit delegationen kan dock inte ändra ett beslut som fattats på delegation och som varit gynnsamt mot enskild person. Återkallandet av en delegation ska ske skriftligt och skickas till registrator för diarieföring i universitetets gemensamma diarium eller vid respektive institution.

Den som mottagit en delegation kan också, när det är motiverat, hänskjuta ett ärende uppåt.

1.2.5. Firmatecknare

Firmatecknare är den som har rätt att företa rättshandlingar – exempelvis teckna avtal, anställa eller besluta om inköp – i universitetets namn och med bindande verkan för universitetet.

Rektor och ställföreträdande rektor (prorektor) är Umeå universitets legala företrädare och därmed också firmatecknare för universitetet. Om det i ett ärende krävs undertecknande av universitetets legala företrädare måste detta utföras av någon av dessa personer. Universitetsstyrelsen har beslutat att universitetsdirektör och biträdande universitetsdirektör ska teckna Umeå universitets firma jämte rektor och prorektor.

Behöriga firmatecknare är också de som med stöd av delegation, har befogenhet att företa rättshandlingar som blir bindande för universitetet. Omfattningen av denna behörighet framgår av beslutet eller delegationen.

1.2.6. Intern styrning och kontroll

Ledningen vid myndigheter under regeringen som omfattas av förordningen om intern styrning och kontroll (2007:603) ska i anslutning till underskriften av årsredovisningen lämna en bedömning av huruvida verksamhetens process för intern styrning och kontroll är betryggande. Med intern styrning och kontroll avses den process som syftar till att myndigheten med rimlig säkerhet fullgör de krav som framgår av 3 § i myndighetsförordningen (2007:515):

Myndighetens ledning ansvarar inför Regeringen för verksamheten och skall se till att den bedrivs effektivt, enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel.

Universitetsdirektörens vidaredelegation är ett instrument för att säkerställa god intern styrning och kontroll genom att göra beslutsprocessen vid Universitetsförvaltningen tydlig och lättillgänglig.

1.2.7. Jäv

På alla nivåer inom universitetet måste beslutsfattare och de som handlägger ärenden iakttäta objektivitet i sin hantering av ärenden. Med jäv menas en omständighet som rubbar förtroendet till exempelvis en viss beslutsfattares eller handläggares opartiskhet vid handläggning/bedömning

¹ www.umu.se/regelverk



UMEÅ UNIVERSITET

av ett ärende. Jäv kan till exempel föreligga på grund av släktskap, nära vänskap eller ekonomiska bindningar till den eller det saken berör. För att jäv ska föreligga krävs det inte att personen, till exempel beslutsfattaren, är partisk utan det räcker med att situationen är sådan att det typiskt sett finns skäl att misstänka partiskhet.

Den som är jävig får inte fatta beslut eller delta i handläggningen av ett ärende. Den som känner till en omständighet som kan antas göra honom eller henne jävig är därför skyldig att omedelbart meddela detta till myndigheten, till exempel överordnad chef.

Om beslut ska fattas av grupp personer ska den jäviga personen lämna rummet och får inte närvara när beslutet fattas eller diskuteras.

Om beslut ska fattas av en ensam beslutsfattare (till exempel prefekt, föreståndare, dekan eller motsvarande) som är jävig i ett ärende, ska ärendet som huvudregel överlämnas till överordnad beslutsfattare enligt delegationsordningen. Finns ställföreträdande kan sådan, dock inte biträdande, överta ärendet om det inte är lämpligare att överordnad beslutsfattare övertar ärendet.



2. Ekonomi och avtal

Samtliga ärenden som rektor avgör eller som avgörs på delegation av rektor ska följa de av universitetsstyrelsen fastställda ekonomistyrreglerna.

2.4 Rektors delegation till universitetsdirektören

2.4.1	Allmänt	Får ej vidaredelegeras	Vidaredelegeras till
2.4.1.1	Inom anvisade ramar besluta om medelstillelning till enheter inom Universitetsförvaltningen (motsvarande) samt övrigt universitetsgemensamt.	X	
2.4.1.2	Fastställa verksamhetsplan för Universitetsförvaltningen gemensamt.	X	
2.4.1.2b	Fastställa verksamhetsberättelse för Universitetsförvaltningen gemensamt.	X	
2.4.1.3	Fastställa budget för Universitetsförvaltningens gemensamma kostnader och övriga universitetsgemensamma anslag exkl. Umeå universitetsbibliotek.	X	
2.4.1.4	Fastställa bokslut för Universitetsförvaltningen.	X	
2.4.1.5	Fastställa interna priser. Undantaget priser för undervisande personal (p.2.1.1.4), samt lokalhyra och lokalvård, som beslutas av universitetsstyrelsen.	X	
2.4.1.6	Fastställa verksamhetsplan för enheter inom Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef
2.4.1.7	Fastställa verksamhetsberättelse för enheter inom Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef
2.4.1.8	Fastställa budget för enheter inom Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef



UMEÅ UNIVERSITET

2.4.1.9	Fastställa bokslut för enheter inom Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef
2.4.1.10	Fastställa verksamhetsplan för centrum och arbetsenheter som är underställda universitetsdirektören men som inte ingår i Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till prefekt eller föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum)	Föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum
2.4.1.11	Fastställa verksamhetsberättelse för centrum och arbetsenheter som är underställda universitetsdirektören men som inte ingår i Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till prefekt eller föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum)	Föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum
2.4.1.12	Fastställa budget för centrum och arbetsenheter som är underställda universitetsdirektören men som inte ingår i Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till prefekt eller föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum)	Föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum
2.4.1.13	Fastställa bokslut för centrum och arbetsenheter som är underställda universitetsdirektören men som inte ingår i Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till prefekt eller föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum)	Föreståndare vid arbetsenhet alternativt styrgrupp vid centrum
2.4.1.14	Teckna avtal och överenskommelser i universitetets namn, tecknande av vissa typer av avtal och överenskommelser är också delegerat till dekan och överbibliotekarie (se även p. 2.1.1.3).	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.2	<i>Externfinansierad verksamhet</i>		
	<i>Avtal</i>		
	<i>Bidragsavtal</i>		
2.4.2.2	Underteckna bidragsavtal med statliga, kommunala och mellanstatliga myndigheter samt organisationer och stiftelser, utan begränsning av bidragsbeloppets storlek. Observera begränsning i universitetsdirektörens rätt till vidaredelegation om bidragsgivaren är ett företag, se p. 2.4.2.3.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef



UMEÅ UNIVERSITET

2.4.2.3	Underteckna bidragsavtal med företag utan begränsning av bidragsbeloppets storlek.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
	<i>Uppdrags- och samarbetsavtal samt övriga avtal</i>		
2.4.2.4	Underteckna uppdrags-, samarbetsavtal och övriga avtal där universitetets ekonomiska andel sammantaget <i>överstiger</i> 3 mnkr.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.2.5	Underteckna uppdrags-, samarbetsavtal och övriga avtal där universitetets ekonomiska andel sammantaget <i>understiger</i> 3 mnkr. Observera begränsning i denna delegation nedan i p. 2.4.2.6.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef
2.4.2.6	Underteckna uppdrags- och samarbetsavtal oavsett universitetets ekonomiska andels storlek, <u>om</u> avtalet innehåller villkor om: <ul style="list-style-type: none">- äganderättsövergång av resultat till universitetet;- sekretessåtaganden som kan innebära begränsning av offentlighetsprincipen eller av publiceringsmöjligheter;- obegränsade skadeståndsåtaganden.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
	<i>Avtal med vissa parter</i>		
2.4.2.7	Teckna avtal med anställda vid universitetet, eller anställdas eller dess närståendes företag.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
	Övriga avtalsrelaterade förbindelser		
2.4.2.11	Teckna ekonomisk redovisning och annan rapportering där finansiären så kräver.		Biträdande universitetsdirektör och Enhetschef Ekonomienheten, var och en för sig
	Ansökningar om externa forskningsbidrag		



UMEÅ UNIVERSITET

2.4.2.12	Underteckna ansökningshandlingar och tillhörande dokument om externa medel för forskningsprojekt, i de fall där den externa finansiären kräver att undertecknande sker av universitetets legala företrädare (se p.1.2.6). (se även rektor p. 2.1.2.5).	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.3	Stiftelseförvaltning och donationer		
2.4.3.1	Besluta att motta gåvor och bidrag enligt donationsförordningen. Gäller ej kulturföremål avsedda att införlivas i Umeå universitetsbiblioteks samlingar (p. 2.6.3.1).		Enhetschef Ekonomienheten
2.4.3.2	Besluta att en befintlig stiftelse som förvaltas av Umeå universitet ska motta en tilläggsgåva.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef Ekonomienheten
2.4.4	Beslut om ekonomiska transaktioner		
	Allmänt		
2.4.4.1	Besluta om medfinansiering av gemensamma kostnader till övrigt universitetsgemensamt, inklusive Universitetsförvaltningen.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.4.2	Teckna betalningsbemyndigande för universitetets betalningar.		Enhetschef Ekonomienheten
2.4.4.3	Besluta om avskrivningar avseende kundfordringar efter godkännande av prefekt/motsvarande.		Enhetschef Ekonomienheten
2.4.4.4	Besluta i ärenden rörande överskridande av belopp för intern/extern representation.		Enhetschef Ekonomienheten
2.4.4.5	Besluta om placering av medel hos Riksgälden.		Enhetschef Ekonomienheten
2.4.4.6	Besluta att utfärda betalkort där myndigheten är betalningsansvarig.	X	
	Utbetalningsbeslut och bokföringsorder		
2.4.4.6b	Besluta om utbetalning av löner/uppdragstillägg enligt särskild lönehantering.	X	



UMEÅ UNIVERSITET

2.4.4.7	Teckna utbetalningsbeslut och bokföringsorder för universitetsgemensamma organisatoriska enheter. Observera att egna utlägg och liknande alltid ska attesteras av överordnad chef, se <i>Regel för chefs ansvar och behörighet att förfoga över myndighetens medel</i> . Se p. 2.4.4.8. 2.4.4.8b och p.2.4.4.8c för Universitetsledningen, Universitetsförvaltningen, Internrevisionen samt enheter inom Universitetsförvaltningen.		Biträdande universitetsdirektör och enhetschef Ekonomienheten var och en för sig.
2.4.4.8	Teckna utbetalningsbeslut och bokföringsorder för universitetsledningen och Universitetsförvaltningen gemensamt. Vid utbetalning till universitetsdirektören ska dock utbetalningsorder tecknas av rektor.		Biträdande universitetsdirektör
2.4.4.8b	Teckna utbetalningsbeslut och bokföringsorder för internrevisionen avseende internrevisionschefens egna fakturor för representation, egna mobiltelefonkostnader etcetera	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.4.8c	Teckna utbetalningsbeslut och bokföringsorder för enheter inom Universitetsförvaltningen. Observera att egna utlägg och liknande alltid ska attesteras av överordnad chef, se <i>Regel för chefs ansvar och behörighet att förfoga över myndighetens medel</i> .	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef eller annan ledningsfunktion inom förvaltningsenhet)	Enhetschef
2.4.4.9	Teckna utbetalningsbeslut och bokföringsorder för samtliga organisationsenheter inom Umeå universitet.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef ekonomienheten)	Enhetschef Ekonomienheten
	Upphandling/inköp samt försäljning resp. överföring		
2.4.4.11	Beställa varor och tjänster inom ramen för budget genom avrop från ramavtal.		Enhetschef
2.4.4.12	Besluta om direktupphandling av varor och tjänster i samråd med området för upphandling och inköp vid Ekonomienheten, under förutsättning att direktupphandling får ske och att dokumentationskravet uppfylls.		Enhetschef
2.4.4.13	Besluta om att genomföra upphandling av kontrakt eller ramavtal inom ramen för budget i samråd med området för upphandling och inköp vid Ekonomienheten		Enhetschef



UMEÅ UNIVERSITET

2.4.4.14	Fatta tilldelningsbeslut enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling (LOU), i samråd med området för upphandling och inköp vid Ekonomienheten, samt teckna därpå följande kontrakt och ramavtal, med kontraktsvärde understigande tröskelvärdet (enligt LOU).	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef
2.4.4.15	Fatta beslut om förvaltning av ramavtal		Enhetschef Ekonomienheten
2.4.4.16	Fatta beslut om avbrytande av upphandling	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Enhetschef
2.4.4.17	Besluta om anställd ska äga rätt att inneha årskort, destinationskort, reskort på flyget eller annat färdmedel med mera (gäller för samtliga anställda).	X	
2.4.4.18	Besluta om försäljning av universitetets egendom där värdet understiger 3 mnkr.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.4.19	Besluta om överföring av utrustning/motsvarande till annan statlig myndighet.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.5	<i>Personuppgiftsbehandling</i>		
2.4.5.1	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.5.2	Underteckna EU-kommissionens standardavtalsklausuler (SCC) vid överföring av personuppgifter till tredje land eller internationella organisationer. Se även rektor p. 2.1.4.2.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.6	<i>Sekretessavtal – Non-Disclosure Agreement (NDA), Avsiktsförklaring – Letter of Intent (LoI)/Memorandum of Understanding (MoU), Material/dataöverföringsavtal – Material/Data transfer agreement (MTA/DTA)</i>		
2.4.6.1	Underteckna sekretessavtal (NDA) med villkor som kan innebära begränsning av offentlighetsprincipen.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör



UMEÅ UNIVERSITET

2.4.6.2	Underteckna (LoI/MoU) på universitetsövergripande nivå.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.6.3	Underteckna material/dataöverföringsavtal (MTA/DTA). Observera begränsning i universitetsdirektörens rätt till vidaredelegation, se p. 2.4.6.4.	(får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.6.4	Underteckna material/dataöverföringsavtal (MTA/DTA) om avtalet innehåller villkor om: <ul style="list-style-type: none">• äganderättsövergång av resultat till universitetet;• sekretessåtaganden som kan innebära begränsning av offentlighetsprincipen eller av publiceringsmöjligheter; samt• obegränsade skadeståndsåtaganden.	(får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör)	Biträdande universitetsdirektör
2.4.7	Anknutna stiftelser		
2.4.7.1	Teckna firma för universitetets anknutna stiftelser	Får ej vidaredelegeras längre än till biträdande universitetsdirektör och enhetschef Ekonomienheten, var och en för sig	Biträdande universitetsdirektör och Enhetschef Ekonomienheten, var och en för sig

3. Utbildning

3.4 Rektors delegation till universitetsdirektören

3.4.1	Antagning, anstånd och studieuppehåll	Får ej vidaredelegeras	Vidaredelegeras till
3.4.1.1	Besluta om antagning till utbildning på grundnivå och avancerad nivå (inklusive kurs inom program och senare del inom program) samt besluta om huruvida en sökande uppfyller kraven på grundläggande och särskild behörighet för tillträde till sådan utbildning.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.2	Besluta om antagning av inresande avtalsstudenter på grundnivå och avancerad nivå.		Enhetschef Studentcentrum



UMEÅ UNIVERSITET

3.4.1.3	Besluta om meritvärdering av sökande till utbildning på grundnivå och avancerad nivå.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.4	Utfärda föreskrifter för den lokala antagningen till utbildning på grundnivå och avancerad nivå inom ramen för gällande antagningsordning vid universitetet.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.5	Besluta om anstånd med studiestart inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.6	Besluta om undantag enligt 7 kap. 3 § i högskoleförordningen (1993:100) från krav avseende grundläggande och särskild behörighet för tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå. Observera att vid villkorad särskild behörighet är beslutanderätten delegerad till dekan enligt p. 3.3.1.5.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.7	Avge yttrande i överklagandeärenden som rör tillträde till utbildning på grundnivå och avancerad nivå.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.8	Polisanmäla försök till vilseledande i samband antagningsförfarandet.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.9	Besluta om avsteg från urvalsgrunder enligt 7 kap. 16 § i högskoleförordningen (1993:100) i enstaka fall för sökande till utbildning på grundnivå eller avancerad nivå vars meriter inte kan bedömas på lämpligt sätt enligt de ordinarie urvalsgrunderna.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.1.10	Besluta om parallellläsning över 45 högskolepoäng per termin.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.2	Stipendier		
3.4.2.1	Besluta om att skattefritt stipendium får användas för finansiering av levnadsomkostnader för studerande på utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt forskarnivå. Avser stipendium för utbytesavtal.		Enhetschef Internationella enheten
3.4.3	Examina och tillgodoräkande		
3.4.3.1	Besluta om och utfärda examensbevis inom utbildning på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, fastställa mallar för dessa bevis samt besluta huruvida en sökande uppfyller kraven för en sådan examen.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.3.2	Besluta om tillgodoräkande på grundnivå och avancerad nivå.		Enhetschef Studentcentrum



UMEÅ UNIVERSITET

3.4.3.3	Avge yttrande i överklagandeärenden som rör avslag på ansökan om examensbevis inom grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.3.4	Avge yttrande i överklagandeärenden som rör avslag på ansökan om tillgodoräknande på grundnivå och avancerad nivå.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.3.5	Bedöma och besluta om överlåtelse av examensutfärdande till annat lärosäte.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.4	<i>Utbytesavtal</i>		
3.4.4.1	Fatta beslut om fördelning av EU-programmedel till lärarutbyten.		Enhetschef Internationella enheten
3.4.5	<i>Högskoleprovet</i>		
3.4.5.1	Enligt 18 § UHRFS (2015:3) utgöra ansvarig provhandläggare med ansvar för genomförande av högskoleprovet tillika kontaktperson mot Universitets- och högskolerådet (UHR) avseende högskoleprovet.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.6	<i>Stöd till studenter med funktionsnedsättning</i>		
3.4.6.1	Besluta om fördelning av medel för studenter med funktionshinder.		Enhetschef Studentcentrum
3.4.6.2	Besluta om riktat pedagogiskt stöd vid utbildning på grundnivå och avancerad nivå samt behörighetsgivande och högskoleintroducerande utbildning (förutbildning) där finansiering sker genom universitetsgemensamma medel.		Enhetschef Studentcentrum



UMEÅ UNIVERSITET

4. Organisation och förvaltning med mera

4.4 Rektors delegation till universitetsdirektören

4.4.1	Organisation	Får ej vidaredelegeras	Vidaredelegeras till
4.4.1.1	Besluta om Universitetsförvaltningens organisation.	X	
4.4.1.2	Fastställa svenska och engelska benämningar på enheter och verksamhetsområden inom universitetsförvaltningen. Beslutet ska föregås av samråd med språkrådet.	X	
	Styrdokument		
4.1.1.3	Fastställa sådana universitetsgemensamma styrdokument som det inte ankommer på universitetsstyrelsen och rektor att besluta om.	X	
4.4.2	Processansvar		
4.4.2.1	Besluta om utformningen av universitetsgemensamma administrativa stödprocesser.		Enhetschef
4.4.2.2	Ge anvisningar till institutioner, arbetsenheter och centrum om hur arbetet i de administrativa stödprocesserna ska bedrivas.		Enhetschef
4.4.2.4	Besluta i övriga grupper av ärenden som inte anges i denna delegationsordning som rör administrativa och ekonomiska frågor för Universitetsförvaltningen och andra enheter som är underställda universitetsdirektören.		Enhetschef
4.4.2.5	Leda och samordna arbetet med universitetets informationssäkerhet.		Biträdande universitetsdirektör
4.4.3	Infrastruktur, lokaler och parkering		
4.4.3.1	Besluta i frågor som rör lokalförsörjning och fysisk planering (se även rektor p. 4.1.2.1).	X	
4.4.3.2	Besluta om fördelning av yta understigande 500 kvm.		Fastighetschef



UMEÅ UNIVERSITET

4.4.3.3	Besluta om lokalisering av fakultetskanslierna inom av fakultetsnämnden givna ekonomiska ramar och inom av rektor anvisade riktlinjer.	X	
4.4.3.3b	Besluta om lokalisering av Universitetsförvaltningen inom givna ekonomiska ramar och av rektor anvisade riktlinjer.	X	
4.4.3.4	Besluta om investeringar upp till 5 mnkr (se även rektor p. 4.1.2.2).		Fastighetschef
4.4.3.5	Teckna externa hyresavtal på upp till tre års avtalstid där hyreskostnaderna för avtalet sammanlagt för avtalsperioden inte överstiger 2,5 mnkr (se även rektor p. 4.1.2.3)		Fastighetschef
4.4.3.6	Omteckna befintliga externa hyresavtal för en ny avtalsperiod om högst fem års avtalstid där hyreskostnaden för avtalet sammanlagt inte ökar med mer än 5 procent av det tidigare avtalets sammanlagda hyra för den tidigare avtalsperioden.		Fastighetschef
4.4.3.6b	Besluta om att säga upp externa hyresavtal.		Fastighetschef
4.4.3.7	Besluta om avtal med institutioner, arbetsenheter och centrum inom internhyressystemets ram.		Fastighetschef
4.4.3.8	Besluta att teckna utrednings-, förvaltnings-, drift- och underhållsavtal i anslutning till infrastruktur understigande 2 mnkr per avtalsområde årligen.		Fastighetschef
4.4.3.9	Teckna avtal med fastighetsägare och leverantörer där beslut redan fattats av rektor.		Fastighetschef
4.4.3.10	Medge att universitetet förhyr parkeringsplats för universitetsanställd som använder egen bil i tjänsten i stor omfattning.		Fastighetschef
4.4.3.11	Besluta om undantag för anvisade parkeringsplatser vid särskilda behov.		Fastighetschef
4.4.3.12	Utöva förvaltning av till universitetet anknutna stiftelsers fastigheter och annan fastighetsegendom där så är tillämpligt.		Fastighetschef
4.4.3.13	Besluta i frågor om hyressättning samt in- och uthyrning av bostäder.		Fastighetschef
4.4.3.14	Besluta om uthyrning av lokaler i de hus universitetet hyr som helhet till externa aktörer såsom caféer och inkubatorer med mera		Fastighetschef
4.4.3.15	Besluta om tillstånd för särskild flaggning.	X	



UMEÅ UNIVERSITET

4.4.3.16	Besluta om investering i teknik till gemensamt bokningsbara lokaler där investeringen inte överstiger 1,5 mnkr (se även rektor p. 4.4.3.15).		Enhetschef Universitetsservice
4.4.3.17	Besluta om antal gemensamt bokningsbara lokaler samt deras serviceinnehåll.		Enhetschef Universitetsservice
4.4.3.18	Besluta om tillstånd för studentsammanskomster och personalsammanskomster med eller utan alkohol i lokaler som inte förhyrs av institution, fakultet eller Umeå universitetsbibliotek.		Enhetschef Universitetsservice
4.4.3.19	Besluta om undantag vid särskilda skäl för uthyrning av lokal eller yta till extern aktör (utöver student- och personalförening).		Fastighetschef för kontraktavtal. För avtal per timme Enhetschef Universitetsservice.
4.4.4	Förvaltningsjuridiska frågor		
4.4.4.1	Besluta om anlitanande av juridisk person i undervisningen.		Biträdande universitetsdirektör
4.4.4.2	Meddela överklagbart beslut i ärende om utlämnande av allmän handling där den som har vården om handlingen vägrat lämna ut handlingen eller lämnat ut den med förbehåll som inskränker sökandens rätt att förfoga över den eller yppa dess innehåll.	X	
4.4.4.3	Lotta inkommande ärenden.		Biträdande universitetsdirektör
4.4.4.4	Fastställa universitetets klassificeringsstruktur för dokumenthantering med processbeskrivningar.	X	
4.4.5	Studenthälsovård		
4.4.5.1	Fastställa ledningssystem för Studenthälsan	X	
4.4.5.2	Utse verksamhetschef för Studenthälsan samt anmäla verksamhet eller ändring av verksamhet till Inspektionen för vård och omsorg	får ej delegeras längre än till enhetschef för Studentcentrum	Enhetschef Studentcentrum



UMEÅ UNIVERSITET

4.4.5.3	Fastställa patientsäkerhetsberättelse för Studenthälsan	får ej delegeras längre än till verksamhetschef för Studenthälsan	Enhetschef Studentcentrum
4.4.6	IT-frågor		
4.4.6.1	Besluta om investeringar i, underhåll, förvaltning av universitetsgemensam IT samt gällande upphandling och inköp samt teckna avtal i anslutning till sådana investeringar överstigande 1 mnkr.	X	
4.4.6.2	Besluta om investeringar i, underhåll, förvaltning av universitetsgemensam IT samt gällande upphandling och inköp samt teckna avtal i anslutning till sådana investeringar understigande 1 mnkr.		Enhetschef ITS
4.4.6.2b	Besluta om avveckling av universitetsgemensamma IT-system.	X	
4.4.6.3	Utöva systemägarskap för universitetsgemensamma system.		Enhetschef
4.4.7	Information och kommunikation		
4.4.7.1	Besluta i frågor rörande tillämpningen av universitetets grafiska profil samt användningen av universitetets logotyp.		Enhetschef Kommunikationsenheten
4.4.7.2	Besluta i kommunikationsstrategiska frågor rörande struktur, innehåll och marknadsföring på webben.		Enhetschef Kommunikationsenheten
4.4.7.3	Utse ansvarig utgivare i de fall sådan krävs.	X	
4.4.8	Säkerhet		
4.4.8.1	Hantering av material från trygghetskameror	För möjlighet att ta del av materialet	Fastighetschef efter samråd med Enhetschef Universitetsledningens kansli



UMEÅ UNIVERSITET

5. Personal

Samtliga ärenden avseende lärarbefattningar som rektor avgör eller som avgörs på delegation av rektor ska följa den av universitetsstyrelsen fastställda anställningsordningen för lärare.

5.3 Rektors delegation till universitetsdirektören

5.3.1	Anställning	Bestämmelse	Kommentar	Får ej vidaredelegeras	Vidaredelegeras till
5.3.1.1	Besluta om utlysning samt anställning vid Universitetsförvaltningen och övriga verksamheter som är underställda universitetsdirektören.	RF, LOA, LAS		(Får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef eller föreståndare vid arbetsenhet)	
5.3.1.2	Besluta om rekryteringstillstånd.	Rektorsbeslut (<i>Prövning av rekrytering vid anställningar av teknisk och administrativ personal</i>)	Gäller samtliga tekniska administrativa befattningar		Personalchef
5.3.1.3	Besluta att avbryta en rekrytering.	AF	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om		Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.1.4	Besluta om arbetsmarknadspolitisk anställning efter genomförd samverkan i universitetets centrala samverkansgrupp (CSG).	LOA, AF, LAS, förordning 2000:630, främjandelagen med flera	Information och dialog ska ske på arbetsplatsträff (APT) och i förvaltningens samverkansgrupp (FSG). Samverkan inför beslut sker i den centrala samverkansgruppen (CSG). Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören		
5.3.1.5	Besluta om företrädesrätt - till utökad sysselsättningsgrad - till återanställning - att inte anställa någon med företrädesrätt.	LAS, AF	Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören		Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.1.5b	Besluta om ändrad organisatorisk placering av personal till annan institution eller arbetsenhet vid annan fakultet.		Gäller placering över fakultetsgränserna. Vid omställningsärenden gäller p. 5.3.5.1 och p. 5.3.5.2 Gäller inte beslut om professor, gästprofessor eller adjungerad professor. Se rektor p. 5.1.1.7b Beslutet ska föregås av samråd med personalchef.		
5.3.1.5c	Besluta om ändrad organisatorisk placering av personal till annan enhet inom Universitetsförvaltningen eller annan organisatorisk enhet som är underställd universitetsdirektören.		Beslutet ska föregås av samråd med personalchef.		
5.3.2	Lön och övriga anställningsvillkor				



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.2.1	Besluta om ny lön i samband med lönerrevision för de anställningar universitetsdirektör har att besluta om.				Fastighetschef för enhetschef Universitetsservice, biträdande universitetsdirektör för enhetschef Ekonomienheten, enhetschef Planeringsenheten och enhetschef Enheten för forskningsstöd och samverkan, Enhetschef för medarbetare vid respektive enhet
5.3.2.2	Ingå enskild överenskommelse i enlighet med gällande kollektivavtal, till exempel - oreglerad arbetstid - uttag utöver 150 timmar övertid per kalenderår för teknisk/ administrativ personal - löneväxling.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, lokala kollektivavtal, Rektorsbeslut <i>(Handläggningsordning – Enskilda överenskommelser vid Umeå universitet)</i>	Efter förslag av prefekt/ motsvarande Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.2.3	Besluta om bidrag till friskvård.	Rektorsbeslut	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.2.4	Besluta om ersättning för hälso-/sjukvård.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.2.5	Beslut att ändra individuell lön mellan lönerevisionerna.	RALS, RALS-T	Gäller ej vid docentutnämning, tillämpning av ”doktorandstege”, pedagogisk meritering. Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.2.6	Besluta om Intermittenta anställningar med timlön	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Se också Regel för intermittenta anställningar med timlön samt Regler för arvoden och ersättningar vid universitets styrgrupper, kommittéer, råd och nämnder.	(Får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef eller föreståndare vid arbetsenhet)	Personalchef
5.3.2.7	Besluta om arvoden	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören.	(Får ej vidaredelegeras längre än till enhetschef eller föreståndare vid arbetsenhet)	Personalchef
5.3.2.8	Besluta om löne/uppdragstilägg	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören.	X	
5.3.2.8	Besluta om löneavdrag vid ogiltig frånvaro och under avstängning.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.3	Ledigheter				



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.3.1	Besluta om rätt till ledighet i enlighet med lag och avtal.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	Fastighetschef för enhetschef Universitetsservice, biträdande universitetsdirektör för enhetschef Ekonomienheten, enhetschef Planeringsenheten och enhetschef Enheten för forskningsstöd och samverkan, För medarbetare vid enheter respektive enhetschef
5.3.3.2	Besluta om skälighetsledighet som är 6 månader eller kortare.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighetsförordning m.fl.	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	Fastighetschef för enhetschef Universitetsservice, biträdande universitetsdirektör för enhetschef Ekonomienheten, enhetschef Planeringsenheten och enhetschef Enheten för forskningsstöd och samverkan, För medarbetare vid enheter respektive enhetschef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.3.3	Beslut om skälighetsledighet längre än 6 månader.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T, tjänstledighets- förordning m.fl.	Gäller för de anställningar som universitetsdirektören beslutar om	X	
5.3.4	<i>Bisysslor</i>				
5.3.4.1	På begäran från anställda lämna skriftligt besked i fråga om bisyssla är förenlig med LOA.	LOA, HF, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller gemensamt för hela universitetet		
5.3.4.2	Medge att en arbetstagare får inneha konkurrerande bisyssla.	LOA, HF, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller gemensamt för hela universitetet		
5.3.4.3	Bevilja undantag från regler om affärstransaktioner mellan universitetet och anställd, eller dennes företag, som föranleds av den anställdes bisyssla.		Gäller gemensamt för hela universitetet	X	
5.3.5	<i>Omställning (se även Anställnings upphörande)</i>				
5.3.5.1	Besluta om ändrad organisatorisk placering med oförändrat anställningsavtal till annan institution eller arbetsenhet.	LAS, LOA	Gäller placering över fakultetsgränserna För professor, gästprofessor och adjungerad professor gäller beslut av rektor enligt p. 5.1.1.7b		Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.5.2	Besluta om ny befattning och nytt anställningsavtal vid annan institution eller arbetsenhet som ersätter tidigare avtal.	LAS, LOA	Gäller placering över fakultetsgränserna För professor, gästprofessor och adjungerad professor gäller beslut av rektor enligt p. 5.1.1.7b		Personalchef
5.3.5.3	Besluta att avbryta en pågående rekrytering och tillsätta med redan anställd (omställningsbeslut).	LAS, LOA, AF	Efter samråd med den som fattat beslut om att inleda rekryteringsförfarandet. Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.5.4	Besluta om risk för övertalighet med anledning av att verksamhetsförändring föreligger.	Rektorsbeslut (<i>Handläggningsordning – omställning</i>) MBL, LAS	Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören		Personalchef
5.3.5.5	Besluta om turordning vid övertalighet.	LAS, Avtal om turordning för arbetstagare hos staten (TurA-S), LOA	Gäller gemensamt för hela universitetet Delegeras ej till dekan, prefekt p.g.a. universitetets övergripande arbetsgivaransvar		Personalchef
5.3.6	Rehabilitering				
5.3.6.1	Besluta om föreläggande av förstadagsintyg (läkarintyg).	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.6.2	Besluta i rehabiliteringsärenden.	Lag om allmän försäkring, Lag om sjuklön	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.6.3	Besluta om kostnadsersättning utöver Villkorsavtal-T och Villkorsavtal.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	Endast vid särskilda skäl och efter förslag och samråd med dekan/prefekt/motsvarande Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.7	<i>Anställnings upphörande (varsel, uppsägning)</i>				
5.3.7.1	Besluta om skiljande från provanställning vid eller före provotidens utgång för universitetsgemensamma provanställningar och provanställningar vid Universitetsförvaltningen.	LAS, LOA, HF			Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.7.2	Besluta om anställds egen begäran om uppsägning.	LOA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T			Fastighetschef för enhetschef Universitetservice, biträdande universitetsdirektör för enhetschef Ekonomienheten, enhetschef Planeringsenheten och enhetschef Enheten för forskningsstöd och samverkan, För medarbetare vid enheter respektive enhetschef
5.3.7.3	Ingå enskild överenskommelse i samband med att en anställd på egen begäran avslutar sin anställning.	Villkorsavtal, Villkorsavtal-T	I samråd med dekan och prefekt (motsv.), samt i samråd med rektor för de anställningar som rektor beslutar om. Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.7.4	Besluta att teknisk- eller administrativ anställning ska upphöra när arbetstagaren uppnått den ålder som föreskrivs enligt 32a § i <i>Lag (1982:80) om anställningsskydd</i> .	LAS	Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören.	X	



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.7.5	Besluta om avslut av anställning på grund av att giltigt uppehållstillstånd/arbetstillstånd saknas.	Utlänningsförordning en, 6 kap 13 a§		X	
5.3.8	Pension				
5.3.8.2	Lämna besked om att anställningen upphör i samband med att den anställda beviljats hel sjukersättning (sjukpension) av Försäkringskassan.	LAS	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.8.3	Besluta att bevilja delpension.	Avtal om delpension för arbetstagare hos staten	Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.8.5	Besluta om pensionsrätt vid om-/nyplacering.		Efter förslag från och samråd med anställande chef Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.8.6	Besluta om pensionsrätt vid nyanställning för de som avgått med ålderspension.		Gäller gemensamt för hela universitetet		Personalchef
5.3.8.7	Besluta om återanställning av anställd som avgått med ålderspension.	Rektorsbeslut (<i>Regel – Anställning efter avgång med ålderspension</i>)	Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören		Personalchef
5.3.9	Partsarbete och förhandlingar				
5.3.9.1	Sluta lokala kollektivavtal.	HA, Villkorsavtal, Villkorsavtal-T			Personalchef



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.9.2	Genomföra tvisteförhandling.	HA, MBL, LAS			Personalchef
5.3.10	Övrigt				
5.3.10.1	Besluta om kompensation till institution/motsvarande för kostnader p.g.a. anställds uppdrag som facklig förtroendemän.	FML, Rektorsbeslut (Lokala tillämpningsföreskrifter om facklig förtroendemannatid m.m. vid Umeå universitet)			Personalchef
5.3.10.2	Besluta om åtgärder som får belasta kontot för rehabiliterings- och strukturåtgärder (gemensam avsättning).	Rektorsbeslut (Regel - Kostnadsfördelning i samband med rehabilitering)			Personalchef
5.3.10.3	Besluta i administrativa frågor kring internrevisionschef såsom ledigheter, frånvaro och ersättningar m.m. (jmf. 5.1.1.2).			X	
5.3.11	Arbetsmiljö, säkerhet, krishantering och strålskydd				



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.11.1	Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölagstiftningen, brandskyddslagstiftningen, strålskyddslagstiftningen, läkemedelslagstiftningen, säkerhetskyddslagstiftningen, lagstiftning gällande strategiskt känsliga produkter, kris- och beredskapslagstiftning samt andra föreskrifter inom området, det lokala samverkansavtalet och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen gällande respektive område.	Regel vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Leda Universitetsförvaltningens arbetsmiljöarbete och genomföra en tydlig delegation till enhetschefer samt att följa upp att delegationen fungerar. Årligen till rektor redovisa sammanställning och analys av icke fakultetsanknutna enheters arbetsmiljöarbete	Universitetsdirektörens övergripande uppgift inom området är att följa upp att delegerad chef fullgör sina uppgifter inom respektive område. En sammanställning och analys av icke fakultetsanknutna enheters arbetsmiljöarbete ska i samband med verksamhetsberättelsen redovisas för rektor	Enhetschef Arbetsmiljöansvaret för enhetschef Universitetsservice delegeras till Fastighetschef. Arbetsmiljöansvaret för enhetschef Ekonomienheten, enhetschef Planeringsenheten och enhetschef Enheten för forskningsstöd och samverkan delegeras till biträdande universitetsdirektör.
5.3.11.2	Fullgöra de uppgifter som framgår av arbetsmiljölagstiftningen samt andra föreskrifter inom området, det lokala samverkansavtalet och den av rektor beslutade uppgiftsfördelningen avseende internrevisionschefen.			X	
5.3.12	Miljöledning och miljöskydd				



UMEÅ UNIVERSITET

5.3.12.1	Fullgöra de uppdrag som framgår av förordning om miljöledning i statliga myndigheter (2009:907), miljöbalken (1998:808) och dess regelverk, EU:s kemikalieförordningar 1907/2006 (Reach) och 1272/2008 (CLP) samt andra för universitetet relevanta föreskrifter inom områdena miljö, jordbruk, livsmedel, klimat, energi och hållbar utveckling.		Gäller för de verksamheter som är underställda universitetsdirektören		Enhetschef
5.3.13	Lika villkor				
5.3.13.1	Utse handläggare för lika villkor för Universitetsförvaltningen.	Rektorsbeslut (<i>Regel - Handläggare och företrädare för lika villkor vid Umeå universitet</i>)			
5.3.13.2	Utse företrädare för lika villkor.	Rektorsbeslut (<i>Regel - Handläggare och företrädare för lika villkor vid Umeå universitet</i>)			Enhetschef



UMEÅ UNIVERSITET

7. Förkortningar

AF	Anställningsförordningen (1994:373)
Villkorsavtal	Avtal som reglerar de generella anställningsvillkoren i staten
Villkorsavtal-T	Avtal som reglerar de generella anställningsvillkoren i staten – tillsvidareavtal
AT	Arbetstidslag (1982:673)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
AO	Umeå universitets anställningsordning
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
FML	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
Förordning 2000:630	Förordning om särskilda insatser för personer med funktionshinder som medför nedsatt arbetsförmåga
HF	Högskoleförordningen (1993:100)
HL	Högskolelag (1992:1434)
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
LFA	Lag (1994:261) om fullmaktsanställning
LOA	Lagen (1994:260) om offentlig anställning
LoI	Letter of Intent
LOU	Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
MBL	Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MoU	Memorandum of Understanding
MTA	Material Transfer Agreement
NDA	Non Disclosure Agreement
PA-16	Pensionsavtal för statligt anställda
RALS	Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet
RALS-T	Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet - tillsvidareavtal
RF	Regeringsformen (1974:152)
RGK	Riksgäldskontoret
SemL	Semesterlag (1977:480)