



Besluts- och delegationsordning vid Institutionen för polisiärt arbete

Fastställt av prefekt 2021-01-18 att gälla fr.o.m. 2021-01-19 och tillsvidare.

Ersätter därmed tidigare besluts- och delegationsordning beslutat av prefekt 2017-09-28
Dnr: 3134-1.1.2-2017.

Syftet med besluts- och delegationsordningen är att tydliggöra beslutsvägarna inom Institutionen för polisiärt arbete.

En delegation utgör en överföring av viss beslutsbefogenhet från ett organ till ett annat underordnat organ. Att bestämma vilka arbetsuppgifter – vid sidan av beslutsfattandet – som ska utföras av ett underordnat organ innebär inte någon delegation. En delegationsordning måste med andra ord skiljas från en arbetsordning, uppdragsbeskrivningar, rutinbeskrivningar, policys och riktlinjer. Således gör denna besluts- och delegationsordning inte anspråk på att beskriva vilka arbetsuppgifter som åvilar olika organ och funktioner inom Institutionen för polisiärt arbete.

En korrekt genomförd delegation innebär att ansvaret för fattade beslut delvis överförs till det underordnade organet/funktionen, som fått uppgiften delegerad till sig. Av ett delegationsbeslut ska tydligt framgå vem som delegerar, till vem delegationen ges, vad som delegeras och vilken tid delegationen avser.

All delegation görs under förutsättning att den som får en beslutanderätt delegerad till sig följer gällande regler och riktlinjer.

Beslut som fattas med stöd av delegation kan normalt inte ändras av den som givit delegationen. Ett olagligt beslut kan dock ändras. Är beslutet lagligt men olämpligt är en ändring av beslutet från den delegerande i de flesta fall inte möjlig. Delegationen kan inte omfatta beslut rörande den som givit delegationen.

Som huvudregel gäller att vidaredelegation kan göras om inte annat föreskrivits i författning eller genom beslut. Det yttersta ansvaret ligger dock kvar på det delegerande organet. Om



organ/funktion som fått viss beslutsbefogenhet delegerad till sig inte förmår att hantera ansvaret eller missköter sig åligger det den som delegerat att ingripa. En delegation kan när som helst återkallas och bör återkallas när det finns skäl till det. Det delegerande organet/funktionen ansvarar med andra ord för sitt delegationsbeslut.

Prefektens delegationer

Prefektens beslutsbefogenheter framgår av "Besluts- och delegationsordning för Södertörns högskola" (Dnr 4350-1.1.2-2020). Dock ska ärenden av principiell karaktär avgöras av rektor. Prefekt får delegera sin beslutanderätt vidare om inte annat anges. Beslut om vidaredelegation ska upprättas skriftligen och diarieföras för att vara giltig. Den för administrationen av delegationer lokalt ansvarige vid institutionen upprättar beslut och ser till att registraturen diarieför beslutet.

Proprefekt är prefektens ställföreträdare och övertar prefektens beslutsbefogenheter vid dennes frånvaro.

Prefekten delegerar till funktioner och organ enligt nedan. I de fall vidaredelegation är tillåten framgår detta. Följande delegationer gäller under förutsättning att lagar, förordningar och högskolans interna regelverk följs.

Proprefekt

Proprefekt utses av rektor.

Prefekt delegerar till proprefekt att

- Vid prefektens frånvaro vara dennes ställföreträdare med de befogenheter som följer av prefektuppdraget.

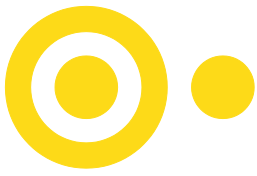
Utvecklingschef

Utvecklingschef är chef för verksamhetsutvecklare och leder verksamhetsutvecklingen som finns på avdelningen.

Prefekt delegerar till utvecklingschef att

Personal

- Leda och fördela arbetet för all personal inom avdelningen



- Besluta om bemanningsplaner för lärare inom avdelningen enligt deras gällande arbetstidsavtal

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Besluta om användningen av avdelningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta om inköp upp till 50 000 kr inom ramen för fastställd budget.
- Teckna avtal avseende uppdragsutbildning upp till 50 000 kr per år och uppdrag.

Administrativ chef

Administrativ chef är ledare för teknisk och administrativ personal på institutionen. Administrativ chef är ansvarig för den samlade administrativa verksamheten inom en institutionen – organisation, ekonomi och personal – inom ramen för högskolans övergripande riktlinjer och policys.

Prefekt delegerar till administrativ chef att

Personal

- Leda och fördela arbetet för all personal inom administrationen.

Arbetsmiljö

- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner.

Ekonomi

- Besluta om användningen av administrationens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta om inköp upp till 50 000 kr inom ramen för fastställd budget.



Avdelningsföreståndare

Avdelningsföreståndare utses av prefekt.

Avdelningsföreståndare är chef för anställda lärare på avdelningen. Avdelningsföreståndaren arbetsleder också lärare som är anlitade för verksamheten på avdelningen. Avdelningsföreståndaren ska tillse att avdelningens verksamheter garanterar studenternas rättssäkerhet och inflytande.

Ställföreträdande avdelningsföreståndare är avdelningsföreståndarens ställföreträdare och övertar avdelningsföreståndarens beslutsbefogenheter vid dennes frånvaro.

Prefekt delegerar till avdelningsföreståndaren att

Personal

- Leda och fördela arbetet för all personal inom avdelningen (får vidaredelegeras)
- Besluta om bemanningsplaner för lärare inom avdelningen enligt deras gällande arbetstidsavtal.

Arbetsmiljö

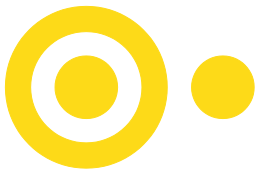
- Utföra de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen arbetsmiljuförordningen, arbetsmiljöföreskrifter samt högskolans interna rutiner (får vidaredelegeras).

Ekonomi

- Besluta om användningen av avdelningens ekonomiska resurser inom ramen för fastställd budget
- Besluta om inköp upp till 50 000 kr inom ramen för fastställd budget.

Myndighetsutövning

- Utse examinatorer på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå
- Besluta om tillgodoräknande
- Besluta om antagning till utbildningar på grundnivå och avancerad nivå när särskilda skäl föreligger
- Besluta om studieuppehåll.



Ställföreträdande avdelningsföreståndare

Ställföreträdande avdelningsföreståndare utses av prefekt.

Ställföreträdande avdelningsföreståndare bistår avdelningsföreståndare i arbetsledning av lärare som är anlitade för verksamheten på avdelningen. Ställföreträdande avdelningsföreståndare biträder avdelningsföreståndaren i dennes uppgifter och ledarskap.

Prefekt delegerar till ställföreträdande avdelningsföreståndare att

- Vid avdelningsföreståndarens frånvaro vara dennas ställföreträdare med de befogenheter som följer av avdelningsföreståndaruppdraget.

Ämnesråd och programråd

Inom varje ämne och program som har sin bas vid institutionen ska finnas ett kollegialt organ i form av ett råd som kan bereda och i förekommande fall besluta i ärenden som inryms i prefektens och institutionsnämndens delegationer och/eller uppdragsbeskrivningar till ämnet/programmet.

Beroende av kollegiets storlek kan detta organ bestå av samtliga anställda lärare, eller av en mindre grupp –vald eller utsedd på annat av ämnet överenskommet sätt –som kan representera verksamheten. Studentmedverkan och -inflytande måste garanteras vid beredningen av och beslut i frågor som berör studenterna och utbildningen. För ämnen med examensrättigheter för forskarutbildning gäller även att representation av doktorander ska garanteras.