



RAPPORT

Dokumentdatum

Ev. diarienummer

2015-10-15

A-2014-1684

Skapat av

Johanna Stellan, adm.chef

Besluts och delegationsordning

**Delegationer till skolchefen och dennes
vidaredelegationer**

Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad

Gällande från 2015-10-15.

Sammanfattning

Skolans besluts- och delegationsordning anger vilka beslutsrättigheter olika funktioner inom skolan har. Besluts och delegationsordningen revideras årligen i anslutning till KTHs revidering av universitetets besluts och delegationsordning.

Innehåll

Sammanfattning	3
1 Besluts och delegationsordning.....	1
2 Beslutsfattande	1
2.1 Beredning.....	1
3 Principer för delegation vid KTH	1
4 Fakultetsrådets vidaredelegationer till skolchef.....	2
5 Rektors vidaredelegationer till skolchef.....	2
Avtal (kan ej vidaredelegeras)	2
Forskningsavtal (från vicerektor för forskning)	3
Personal	4
Utbildning och forskning	5
Allmän förvaltning	5
6 Administrativ chef.....	5
Ekonomi	6
Personal	6
Allmän förvaltning	6
7 Prefekt.....	6
Avtal	6
Ekonomi	7
Personal	7

1 Besluts och delegationsordning

En delegation innebär ett överförande av viss beslutsbefogenhet från ett organ till ett 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 och riktlinjer om beredning.

2 Beslutsfattande

2.1 Beredning

Ärenden ska beredas och föredras innan beslut fattas. Beredning följer ABEs arbetsordning där strategiska rådet och ledningsgruppen är beredande och förslagsställande organ till skolchefen. Administrativ chef är högste föredragande och beredande tjänsteman inom skolförvaltningen och fördelar berednings- och föredragningsuppgifter inom skolförvaltningen. GA och FA är föredragande inom ärenden rörande deras ansvarsområden där skolchefsbeslut krävs. Beredningen av dessa ärenden sker inom skolans utbildningsadministrativa organisation.

3 Principer för delegation vid KTH

KTH:s linjeorganisation utgör grunden för all delegation inom myndigheten. Med linjeorganisationen menas rektor, prorektor, vicerektorer och skolchefer/förvaltningschef samt eventuella avdelningschefer eller prefekter. Den grundläggande delegationsprincipen är att de organ eller beslutsfattare som organisatoriskt har pålagts vissa uppgifter också får beslutsbefogenheter inom sitt område med begränsning av den årliga budget som tilldelas linjeorganet. Utöver linjeorganisationen har KTH även en fakultetsorganisation, företrädd av fakultetsrådet. I egenskap av att vara ett organ med majoritet av vetenskapligt kompetenta personer har fakultetsrådet med stöd av högskolelagen vissa egna beslutsbefogenheter. En del av dessa beslutsbefogenheter har fakultetsrådet delegerat till skolchefer, forskarutbildningsansvariga (FA) - och grundutbildningsansvariga (GA) på respektive skola. Fakultetsorganisationen utgör således ett komplement till linjeorganisationen.

All delegation görs under förutsättning att den som får en beslutanderätt delegerad till sig följer aktuella regler och riktlinjer. Vidare gäller att för det fall den beslutsfattare som har beslutanderätt delegerad till sig inte finns tillgänglig är behörig beslutsfattare i det fallet den delegerande beslutsfattaren. Delegationen går således upp ett steg i organisationen. Denna princip gäller inte prorektor som träder i rektors ställe då rektor inte är tillgänglig.

Delegationer till skolchefen och dennes vidaredelegation ska vara väl kända bland medarbetarna, så att tveksamheter inte råder kring vem som äger besluta i olika ärenden. En princip som gäller för vidaredelegation är att delegaten meddelar de beslut som fattats till den som vidaredelegerat beslutanderätten. Delegaten ska därmed vara beredd på att återrapportera på det sätt som den som delegerat önskar.

4 Fakultetsrådets vidaredelegationer till skolchef

Beslutande rätt	Fråga	Vidaredelegation
Skolchef	Besluta om kurs- och utbildningsplaner samt förändringar däri	
Skolchef	Besluta om läsårsplan	
Skolchef	Inrätta och avveckla kurs	
Skolchef	Anta till studier på forskarnivå (i samråd med berörd forskarutbildningsansvarig).	
Skolchef	Besluta om revision av ingående kurser i doktorsprogram samt inrättande av ny inriktning (efter hörande av berörd PA och FA).	

5 Rektors vidaredelegationer till skolchef

1. Rektor delegerar beslutanderätten till skolcheferna i nedan uppräknade ärenden. Ärenden av principiell karaktär ska dock avgöras av rektor. För tillämpningen av all delegation till skolchefer gäller att beslut i samtliga frågor som rör skolans ekonomi ska fattas inom ramen för det årliga verksamhetsuppdrag som upprättas mellan rektor och skolchef samt inom fastställd budget för skolan. Skolcheferna kan vidaredelegera sina beslutsbefogenheter, om inte annat anges. Vice skolchef är skolchefs ställföreträdare och beslutar i skolchefs frånvaro i samma frågor som skolchef.
2. Skolchef ansvarar för att verksamheten inom skolan bedrivs i enlighet med lagar och förordningar och KTH:s regelverk.

Beslutande rätt	Fråga	Vidaredelegation
	Avtal¹ (kan ej vidaredelegeras)	
Skolchef	Avtal som rör skolans operativa verksamhet, med den begränsning som följer av det årliga verksamhetsuppdraget.	
Skolchef	"Non disclosure agreements" (NDA) ²	
Skolchef	Avtal om uppdragsutbildning.	
Skolchef	Avtal om adjungerad professor ³	
Skolchef	Avtal om affilierad fakultet ⁴	

¹ Avtal ska granskas av juridiska avdelningen om inte annat framgår av intern föreskrift.

² Innehållande endast sekretessreglering och utan någon form av projekttagande mellan parterna. Förutom NDA som tecknas i samband med internationell eller nationell forskningsfinansiering som ryms inom ramen för vicerektors eller chef för RO:s delegation (t.ex. EU projekt)

³ Avtal tecknas mellan KTH, den adjungerade och dennes huvudarbetsgivare. Endast avtal som avviker från KTH-mallen "Adjungerad professor" behöver granskas av juridiska avdelningen

⁴ Avtal tecknas mellan KTH, den affilierade och dennes huvudarbetsgivare. Endast avtal som avviker från KTH-mallen "Affilierad fakultet" behöver granskas av juridiska avdelningen

- Skolchef Avtal om industridoktorand/industrilicentiat⁵
- Skolchef Avtal om examensarbete
- Skolchef Forskaravtal (avtal mellan KTH och anställd forskare samt i förekommande fall KTH Holding).
- Skolchef Besluta att ta emot sponsormedel understigande 50 000 kronor samt ingå avtal därom
- Skolchef Hyresavtal gällande gästforskarbostäder, med avtalstid upp till sex månader⁶

Forskningsavtal (från vicerektor för forskning)

- Skolchef Avtal om forskningsbidrag från statliga forskningsråd med endast högskolepart/er Vidaredelegation:
Prefekt
- Skolchef Avtal om forskningsbidrag från statliga forskningsfinansierade myndighet eller Stiftelsen för Strategisk forskning eller Mistra med endast högskolepart/er
- Skolchef Avtal om forskningsbidrag från privata stiftelser (avtal med belopp upp till 1 M\$ek Vidaredelegation:
Prefekt
- Skolchef Avtal om uppdragsforskning understigande fem miljoner kronor
- Skolchef Avtal om nationell forskningssamverkan, understigande fem miljoner kronor och med endast två parter
- Skolchef Avtal rörande centras löpande verksamhet
- Skolchef Teckna avsiktsförklaringar (Memorandum of Understanding och Letter of Intent) gällande ovanstående

Ekonomi

- Skolchef Beslut om inköp eller upphandling, ekonomisk attest av upphandlade varor eller tjänster samt avrop/beställning av varor eller tjänster får vidaredelegeras för belopp understigande en miljon kronor enligt givna riktlinjer. Vidaredelegation upp till
500 000 SEK:
Prefekt
Administrativ chef
- Skolchef För centrabildningar delegeras attesträtten till föreståndaren om denne är anställd vid KTH. Är föreståndaren inte anställd vid KTH är det skolchefen eller den skolchefen delegerat till som attesterar Vidaredelegation upp till
500 000 SEK:
Centrumföreståndare
- Skolchef För plattformar delegeras attesträtten till plattformsföreståndaren som attesterar utifrån beslut från Vidaredelegation upp till
500 000 SEK:

⁵ Avtal som tecknas mellan KTH och industridoktorandens/industrilicentiatens arbetsgivare, reglerande ansvar för utbildning, lön, m.m. Endast avtal som avviker från KTH-mall "Industridoktorand/lic.avtal" behöver granskas av juridiska avdelningen.

⁶ Hyresavtal som skolchef undertecknar genom KTH Relocation/Bostaddirekt får dock avse upp till ett år.

	plattformens styrgrupp och utifrån värdskolans verksamhetsuppdrag	Plattformsföreståndare
Skolchef	Avskriva fordringar för skolan understigande ett prisbasbelopp	
Skolchef	Rätt att tilldela stipendier till forskarstuderande, om extern part har inrättat och utlyst stipendiet	
Skolchef	Underteckna läges- och kostnadsrapporter till forskningsfinansiärer (periodiska och slutliga)	Vidaredelegation: Prefekt Centrumföreståndare EU ekonom ABE

Personal

Skolchef	Besluta om annonsering om anställning som lektor, biträdande lektor och adjunkt	
Skolchef	Anställa lektor och biträdande lektor (efter hörande av rektor).	
Skolchef	Om skolchefens åtagande avviker från anställningsutskottets eller befordringsnämndens förslag ska beslut om anställning som lektor eller biträdande lektor fattas av rektor	
Skolchef	Besluta om anställningsvillkor och eventuell förlängning av anställning för lektor och biträdande lektor	
Skolchef	Besluta om ansökan om befordran från biträdande lektor till lektor och från adjunkt till lektor. Om skolchefens ställningstagande avviker från anställningsutskottets eller tjänsteförslagnämndens förslag ska beslut om anställning som lektor och biträdande lektor fattas av rektor ⁷	
Skolchef	Anställa adjunkt och konstnärlig adjunkt	
Skolchef	Besluta att avbryta en rekrytering enligt anställningsförordningen (lektor, biträdande lektor och adjunkt).	
Skolchef	Anställa T/A- personal inom skolan (efter beviljat rekryteringstillstånd från personalchef samt efter hörande av respektive avdelningschef), inklusive beslut att inleda rekryteringsprocess, och besluta om merparten anställningsvillkor	
Skolchef	Anställa doktorand	
Skolchef	Utse GA och FA (efter hörande av rektor)	
Skolchef	Utse programansvariga för grund-, avancerad och forskarnivå	
Skolchef	Besluta om bisysslor för alla underställda	
Skolchef	Besluta om semester och annan ledighet, tjänsteresor, samt övriga personalfrågor för skolans personal (kan vidaredelegeras).	Vidaredelegation: Prefekt Centrumföreståndare Administrativ chef
Skolchef	Besluta om rätt till tjänstledighet	
Skolchef	Besluta om lön, dock ej avseende lön för nyanställda professorer	
Skolchef	Ändra individuell lön mellan lönerevisionerna, efter samråd med personalchef eller den/de som personalchefen utser	
Skolchef	Ansvara för uppgifter inom arbetsmiljön och besluta om arbetsmiljöåtgärder (får vidaredelegeras)	Vidaredelegation: Prefekt
Skolchef	Besluta om arbetsmiljöåtgärder inom skolan	
Skolchef	Göra bedömning av huruvida omprövning ⁸ av beslut bör ske enligt 27 § förvaltningslagen (uppenbart oriktiga beslut) och	Vidaredelegation: HR ansvarig

⁷ Endast efter FR:s rekommendation och tillhörande anvisning

⁸ Gäller dock inte flerpartsärenden (anställningsärenden)

- Skolchef pröva om överklagande har inkommit i rätt tid avseende delegerade ärenden. Kan vidaredelegeras
- Skolchef Fatta beslut om att ompröva ett uppenbart oriktigt beslut
- Skolchef Avge yttrande till Överklagandenämnden för högskolan angående överklagande av tillsättning av annan tjänst än högra lärartjänst

Utbildning och forskning

- Skolchef Besluta om antal exemplar, utöver de obligatoriska, av en doktorsavhandling/licentiatuppsats som ska bekostas av skolan
- Skolchef Besluta om tid och plats för disputation och licentiatseminarium (kan vidaredelegeras till FA). Vidaredelegation: FA
- Skolchef Utfärdande av kursbevis för utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Allmän förvaltning

- Skolchef Göra bedömning av huruvida omprövning⁹ av beslut bör ske enligt 27 § förvaltningslagen (uppenbart oriktiga beslut) och pröva om överklagande har inkommit i rätt tid avseende delegerade ärenden. Kan vidaredelegeras Vidaredelegation: Administrativ chef
- Skolchef Fatta beslut om att ompröva ett uppenbart oriktigt beslut
- Skolchef Avge yttrande till Överklagandenämnden för högskolan angående överklagande av tillsättning av annan tjänst än högre lärartjänst
- Skolchef Löpande ärenden inom skolans ansvarsområden
- Skolchef Organisation av skolans verksamhet och personal
- Skolchef Besluta om arbetsmiljöåtgärder inom skolan
- Skolchef Ansvara för att skolan har ett miljöledningssystem som uppfyller kraven i ISO14001 och fattar beslut inom miljöledningssystemet och tillse tillräckliga resurser finns till miljöledningsarbetet
- Skolchef Ansvara för att skolan uppfyller gällande lagar och andra krav som skolan omfattas av inom miljöområdet

6 Administrativ chef

Administrativ chef ansvarar för övergripande administrativ samordning och utveckling samt för säkring av kvalitet och effektivitet i det administrativa arbetet. Administrativ chef har också under skolchef tillsynsansvar för att lagenlighet beaktas i beslut inom Skolan för arkitektur och samhällsbyggnad.

Skolchefs delegation till administrativ chef omfattar dels ärenden rörande hela skolan dels beslutsbefogenheter angående Dean's office och Utbildningskansli S. I de fall delegationen endast omfattar Dean's office och Utbildningskansli S anges detta särskilt.

Administrativa chefen delegerar beslutanderätten till gruppchef i nedan uppräknade ärenden. Ärenden av principiell karaktär ska dock avgöras av administrativ chef och skolchef.

⁹ Gäller dock inte flerpartsärenden (anställningsärenden)

**Beslutande-
rätt****Ärende****Vidaredelegation****Ekonomi**

Administrativ chef Beslut om inköp eller upphandling, ekonomisk attest av upphandlade varor eller tjänster samt avrop/beställning av varor eller tjänster (inom Dean's office och Utbildningskansli S) får vidaredelegeras för belopp understigande 500 000 SEK enligt givna riktlinjer.

Vidaredelegerat upp till 250 000 SEK:
Gruppchef
Utbildningskansli S

Personal

Administrativ chef Ansvara för uppgifter inom arbetsmiljön och besluta om arbetsmiljöåtgärder (Dean's office och Utbildningskansli S)

Administrativ chef Besluta om semester och annan ledighet, tjänsteresor, samt övriga personalfrågor för Dean's office och Utbildningskansli S

Vidaredelegation:
Gruppchef
Utbildningskansli S

Allmän förvaltning

Administrativ chef Göra bedömning av huruvida omprövning¹⁰ av beslut bör ske enligt 27 § förvaltningslagen (uppenbart oriktiga beslut) och pröva om överklagande har inkommit i rätt tid avseende delegerade ärenden.

7 Prefekt

Prefekten leder institutionen och har ansvar för dess verksamhet.

Prefekten delegerar beslutanderätten till avdelningschefen i nedan uppräknade ärenden. Ärenden av principiell karaktär ska dock avgöras av prefekt och skolchef. För tillämpningen av all delegation till avdelningschef gäller att beslut i samtliga frågor som rör avdelningens ekonomi ska fattas inom ramen för det årliga verksamhetsuppdrag som upprättas mellan rektor och skolchef samt inom fastställd budget för skolan/institutionen/avdelningen. Avdelningschef ansvarar för att verksamheten inom avdelningen bedrivs i enlighet med lagar och förordningar och KTH:s regelverk.

**Beslutande-
rätt****Ärende****Vidaredelegation****Avtal**

Prefekt Avtal om forskningsbidrag från statliga forskningsråd med endast högskolepart/er

¹⁰ Gäller dock inte flerpartsärenden (anställningsärenden)

Prefekt Avtal om forskningsbidrag från privata stiftelser (avtal med belopp upp till 1 M\$ek

Ekonomi

Prefekt Beslut om inköp eller upphandling, ekonomisk attest av upphandlade varor eller tjänster samt avrop/beställning av varor eller tjänster får vidaredelegeras för belopp understigande 500 000 SEK enligt givna riktlinjer.

Vidaredelegerat upp till 250 000 SEK:
Avdelningschef

Underteckna läges- och kostnadsrapporter till ²⁵forskningsfinansiärer (periodiska och slutliga) Kan vidaredelegeras

Vidaredelegation:
Avdelningschef

Personal

Prefekt Ansvara för uppgifter inom arbetsmiljön och besluta om arbetsmiljöåtgärder

Prefekt Besluta om semester och annan ledighet, tjänsteresor, samt övriga personalfrågor för institutionens personal

Vidaredelegation:
Avdelningschef