

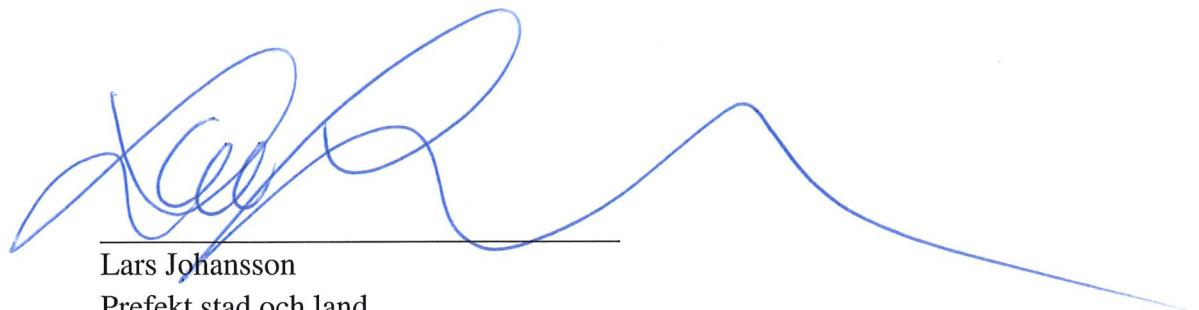
Beslut den 2020-02-04

Föredragande: Lars Johansson

Övriga närvarande: Marithe Lindelöf, Helen Arvidsson, Kristina Marquardt

Ärendemening: Uppdatering av stad och lands delegationsordning då Future Food lämnat stad och land och Centrum för biologisk mångfald har tillkommit.

Beslut: Stad och lands tidigare fastställda delegationsordning 2018-03-26 ersätts av denna version daterad 2020-02-03.



Lars Johansson
Prefekt stad och land

2020-02-03

Delegationsordning för institutionen för stad och land

Denna delegationsordning ersätter den beslutsordning som infördes 2018-03-26

Vid SLU bedrivs forskning, utbildning och samverkan på uppdrag av staten. Grundprinciperna för hur det s.k. statsanslaget, skall fördelas mellan verksamheterna inom SLU fastställs av styrelsen. Ytterst ansvarig för genomförandet av universitets uppdrag är rektor. Rektors ansvar delegeras i hög grad ut till prorektor och till dekaner (fakultetschefer). Dekanerna i sin tur delegerar mycket av det praktiska arbetet till prefekter (institutionschefer). Fördelningen av ansvaret mellan de tre nivåerna rektorer/dekaner/prefekter regleras i en delegationsordning för SLU som återfinns på

<https://internt.slu.se/Organisation-och-styrning/styrande-dokument/delegationsordningar/>

Institutionen leds av en prefekt, som är den som har det övergripande ansvaret för verksamheten. Det finns också en ställföreträdande prefekt som är delaktig i prefektens arbete och som ska träda in vid behov och teckna firma om prefekten är frånvarande. Prefekten delegerar i sin tur ansvar till avdelningschefer, föreständare, biträdande prefekter och studierektorer. Dessa utses av prefekt. Denna delegationsordning förtydligar ansvarsfördelningen inom institutionen för stad och land.

Institutionen består av fyra ämnesavdelningar: agrarhistoria, landsbygdsutveckling, landskapsarkitektur, miljökommunikation samt avdelningen miljöintegrering och avdelningen för teknisk och administrativ support. Dessutom finns CNV, Centrum för naturvägledning och CBM, Centrum för biologisk mångfald. Avdelningen för teknisk och administrativ support leds av administrativ chef, ämnesavdelningarna leds av avdelningschefer, centrumen samt avdelningen miljöintegrering leds av föreständare. På institutionens två större avdelningar, landsbygdsutveckling och landskapsarkitektur, kan utses en biträdande avdelningschef. Denne utses av prefekt i samråd med avdelningschef.

Delegation till avdelningschefer, administrativ chef och föreståndare

Prefekten har delegerat ansvar för verksamhet, ekonomi och personal till avdelningschefer, administrativ chef, oföreståndare.

Verksamhetsansvar delegerat till avdelningschefer på ämnesavdelningar

- Avdelningschef har, tillsammans med ämnesansvariga vid avdelningen, ansvar för att bedriva utbildning, forskning, forskarutbildning och samverkan av högsta möjliga kvalitet inom ämnesområdet och inom ramen för tilldelade resurser. Avdelningschef ansvarar för att det inom avdelningen finns ett pågående strategiarbete inom dessa områden.
- Avdelningschef ansvarar för att sammansätta ett verkställande utskott (VU) som består av studierektör, ämnesansvariga och andra som via sina uppdrag är relevanta. Avdelningschef är sammankallande. I VU hanteras strategiska frågor på avdelningsnivå och frågor som gäller personal och ekonomi. Gruppen är rådgivande till avdelningschef.
- Avdelningschef ansvarar för att initiera en grupp som stödjer den strategiska utvecklingen av forskningen inom ämnet, dvs. en s.k. RES (research)-grupp vid avdelningen. I RES-gruppen hanteras forskningsstrategiska frågor på ämnesnivå. Gruppen består av seniora forskare, de som handleder doktorander och avdelningschefen samt om det är relevant för ämnesgruppen, även projektledare. Gruppen sammankallas och leds av ämnesansvarig eller annan senior forskare. Gruppen är rådgivande till avdelningschef. Avdelningschef ansvarar för att relevant information om avdelningens verksamhet kommuniceras på t ex institutionens hemsida och verksamhetsberättelse.
- Avdelningschef ansvarar för att underlätta och bidra till att genomföra beslut fattade av ledningsgruppen och prefekt.

Verksamhetsansvarsansvar delegerat till administrativ chef

- Administrativ chef har det övergripande ansvaret för ekonomi- och personaladministration inom institutionen. Det innebär ansvar för administrativt stöd till prefekt, avdelningschefer och föreståndare inom institutionen.

Verksamhetsansvarsansvar delegerat till föreståndare

- Föreståndare har ansvar för att leda avdelningens/centrals/plattformens verksamhet i enlighet med den överenskommelse som finns mellan uppdragsgivare och SLU. Föreståndare ansvarar också för strategisk planering för utveckling av avdelningen/centret och dess verksamhetsfält inom SLU och i samarbete med andra aktörer.
- Föreståndare ansvarar för att underlätta och bidra till att genomföra beslut fattade av

ledningsgruppen och prefekt.

- Föreståndare ansvarar för att relevant information om avdelningens/centrals verksamhet kommuniceras på tex institutionens hemsida och verksamhetsberättelse.

Ekonomiansvar för avdelningschefer, administrativ chef och föreståndare:

- Har ansvar för att upprätta en årlig budget av tilldelade resurser.
- Har ansvar för att ekonomin håller sig inom budgeten och har övergripande ansvar för eventuella uppkomna överskott/underskott i resultaträkningen.
- Har ansvar för att hålla sina medarbetare väl informerade om vilka ekonomiska ramar som gäller för de aktiviteter som ska genomföras.
- Har ansvar för att uppmärksamma prefekt om någonting inom verksamheten förändras påtagligt så det finns risk för att ekonomin inom de givna ramarna inte kommer att kunna hållas.
- Avdelningschef/föreståndare har ansvar för att till administrativ chef och prefekt tillhandahålla de underlag som efterfrågas med avseende på förväntat innehåll och enligt tidplan.

Institutionen ansvarar dock för de ekonomiska resultaten i sin helhet och eventuella överskott/underskott ska diskuteras i ledningsgruppen. Ledningsgruppen fattar därefter ett gemensamt beslut. Vid oenighet i ledningsgruppen fattas beslut av prefekt.

Personalansvar avdelningschefer, administrativ chef och föreståndare:

- Har ansvar för resursplanering och bemanning inom sin avdelning/centra/plattform. Förslag till nyanställning/förlängning/uppsägning lämnas till prefekt för beslut.
- Har funktion som arbetsledare och ansvarar för att genomföra medarbetarsamtal, lönesamtal och ska vara ett stöd för den anställda i det dagliga arbetet samt har delegerat arbetsmiljöansvar (se särskild delegation).
- Ansvarar för att kommunicera med den anställda om eventuella förändringar av tjänstens arbetsinnehåll och varaktighet samt andra förändringar som påverkar det dagliga arbetet.

Delegation av arbetsmiljöansvar till avdelningschef, administrativ chef och föreståndare:

Arbetsledaren skall inom sin arbetsgrupp se till att arbetsmiljökraven uppfylls.

Detta innebär att tillse att:

- gällande lagar och regler efterlevs
- utöva tillsyn över den lopande verksamheten
- medarbetarsamtal genomförs årligen
- information om verksamheten ges genom regelbundna arbetsplatsträffar

- arbetsskador och tillbud rapporteras till prefekt och skyddsombud
- rehabiliterings och anpassningsverksamhet bedrivs enligt SLU:s riktlinjer
- regelbunden kontakt tas med sjukskrivna medarbetare
- personal vid brand vet hur man skall utrymma byggnaden och var de skall återsamlas
- nya medarbetare genomgår fastställt introduktionsprogram

Delegation till biträdande prefekter och studierektorer

Delegation biträdande prefekt ansvar för utbildning:

- Biträdande prefekt med ansvar för utbildning, har ansvar för arbetsledning inom administrativ personal som arbetar med utbildningsadministration, samt delta och medverka i prefektbeslut och genomförandeprocesser vid institutionen.

Delegation institutionsstudierektor för grundutbildning Institutionsstudierektor för grundutbildningen har ansvar för att:

- På en övergripande nivå ansvara för planering, ekonomi och uppföljning av institutionens undervisning, samt övriga frågor av strategisk betydelse för grundutbildningen
- Samråda med avdelningschefer/grundutbildningsansvariga om arbetsfördelning mellan institutionens lärare
- Arbeta för att varje lärare ges möjlighet till kompetensutveckling och forskning inom ramen för sin anställning
- Bevaka och informera om regelverk och strategiska satsningar, utvecklingsmedel mm som berör grundutbildningen och lärarnas villkor
- Bevaka att lokaler, utrustning och andra resurser för undervisning används på bästa sätt ur pedagogisk och ekonomiskt perspektiv
- Verka för goda arbetsbetingelser och ett positivt och kreativt arbetsklimat inom lärargruppen
- Stimulera det pedagogiska utvecklingsarbetet
- Samordna institutionens kursutbud och ansvara för att ett aktivt utvärderings- och kvalitetsarbete bedrivs med målet att säkra och förbättra utbildningens kvalitet
- Bevaka institutionens ämnen (i vid mening) i SLU:s grundutbildning och i relation till omvärlden
- Vara institutionens huvudsakliga kontaktperson för grundutbildningsfrågor i SLU:s olika organ
- Handlägga frågor om studenters behörighet att antas till institutionens kurser samt frågor om individuella kurser.

Delegation studierektor för forskarutbildning

Institutionsstudierektor för forskarutbildningen har ansvar för:

- Kontroll och rådgivning vid ansökan om antagning av doktorander samt 50 och 75% uppföljning av doktorandernas arbete
- Ledning av SOL:s forskarutbildningsnämnds (SOL-FUN:s) arbete utifrån särskilt fastställda riktlinjer, sammankalla och leda möten, förbereda ärenden, verkställa beslut samt informera prefekt/ledningsgrupp.
- Rådgivning och stöd till forskarstuderande och handledare om formalia, studieplaner och handledningssituation, i studiesociala frågor
- Utforma och dokumentera generella riktlinjer för forskarutbildningen inom institutionen baserat på det som är bestämt på fakulteterna och SLU centralt – utförs i samråd med SOL- FUN
Funga som institutionens kontaktperson för forskarutbildningsfrågor i SLU:s olika organ och allmänt hålla sig å jour med förändringar inom forskarutbildningen och informera om dessa till institutionens handledare och doktorander

2020-02-03

Delegation of Authority in the Department of Urban and Rural Development

This delegation of authority replaces the delegation implemented on 2018-03-26

Research, education, and collaboration are carried out at the Swedish University of Agricultural Sciences (SLU) as commissioned by the State. The basic principles governing how the government funding is to be distributed among the bodies within SLU are established by the SLU Board. The Vice Chancellor has ultimate responsibility for implementing the commissions given the university. The Vice Chancellor's responsibilities are largely delegated to the deputy vice-chancellor and to deans (i.e., faculty heads). The deans in turn delegate much of the practical work to department heads. The allocation of responsibility among these three levels (i.e., vice chancellors, deans, and department heads) is regulated in a document detailing the delegation of powers at SLU, which can be found at

<https://internt.slu.se/en/organisation--styrning/governing-documents/delegations-arrangements/>

Each department is led by a department head, who has the overall responsibility for its operations. There is also a vice head of the department, who shares in the work of the department head and must step in when necessary and act as signatory when the head of the department is absent. The head of the department in turn delegates his/her responsibilities to division heads, director, deputy department heads, and directors of studies, who are appointed by the head of the department. This delegation of powers clarifies the allocation of responsibilities within the Department of Urban and Rural Development.

The Department consists of the four subject divisions: Agrarian History, Rural Development, Landscape Architecture, and Environmental Communication along with a Division for Environmental Integration and the Division for Technical and Administrative Support. There is also a Centre for Nature Interpretation and CBM, Swedish Biodiversity Centre. The Division for Technical and Administrative Support is led by an administrative manager; the subject divisions are led by division heads, while the Centres and the Division of Environmental Integration are managed by directors. A deputy division head may be appointed within the Department's two largest divisions, i.e., Rural Development and Landscape Architecture. This deputy division head is appointed by the department head in consultation with the division head.

Powers delegated to the division heads, administrative manager, and the directors

The department head has delegated operational, financial, and HR responsibilities to the division heads, the administrative manager, and the director.

Operational responsibilities delegated to subject division heads

- Together with the subject representatives within the division, the division head is responsible for the execution of teaching, research, PhD education and collaboration of the highest possible quality within the subject area and given the allocated resources. The division head is responsible for ensuring that strategy work is ongoing in these areas within the division.
- The division head is responsible for assembling an Executive Committee (VU) consisting of the director of studies, subject representatives, and others who, because of their particular duties, may be relevant. Meetings of the Executive Committee are convened by the division head. Strategic issues, along with HR and financial issues, are addressed at the division level within the Executive Committee. The Committee advises the division head.
- The division head is responsible for creating a group to support the strategic development of research within the subject area, a so-called RES (“research”) Group for the division. Research strategy issues are handled at the subject level within the RES Group. The Group consists of senior researchers, PhD supervisors, the division head, and if relevant project managers as well. The RES Group is convened and led by the subject representative or another senior researcher. The Group advises the division head.
- The division head is responsible for ensuring that relevant information about the division’s activities is communicated via, for example, the Department’s website and annual report.
- The division head is responsible for facilitating and contributing to the implementation of decisions made by the Management Team and department head.

Operational responsibilities delegated to the administrative manager

- The administrative manager has overall responsibility for financial and HR administration within the Department. This includes responsibility for providing administrative support to the department head, division heads, and the director within the Department.

Operational responsibilities delegated to the directors

- The directors are responsible for managing the Centres's and Division's operations in accordance with the agreement in place between the taskmaster and SLU. The directors are also responsible for strategic planning for the development of the Centres and the Division and their areas of activity within SLU and in cooperation with other actors.
- The directors are responsible for facilitating and contributing to the implementation of decisions made by the Management Team and the department head.
- The directors are responsible for ensuring that relevant information about the Centres's and the Division's activities are communicated via, for example, the Department's website and annual report.

Financial responsibilities of the division heads, administrative manager, and the directors

- Responsible for preparing an annual budget of allocated resources

Responsible for ensuring that expenditures are kept within the budget, as well as overall responsibility for any surplus/deficit in the income statement

- Responsible for keeping employees well informed concerning the financial framework within which the activities must be conducted
- Responsible for notifying the department head if anything within the operations is altered to the extent that there is a risk that the expenditures cannot be kept within the budget framework.
- Division heads/directors are responsible for providing the administrative manager and department head with requested documents on schedule and having the expected content

However, the Department is responsible for the overall financial results, and any surplus/deficit must be discussed in the Management Team. The Management Team will then reach a joint decision. In the event of disagreement within the Management Team, a decision is made by the department head.

HR responsibilities of the division heads, administrative manager, and the directors

- Responsible for resource planning and staffing in their divisions/Centre/Platform; proposed new hires/extensions/terminations are submitted to the department head for decisions
- Function as work supervisors, are responsible for conducting employee development talks and salary setting dialogues, must support the employees in their day-to-day work, and have delegated work environment responsibilities (see “Delegation of work environment responsibilities …”)
- Responsible for communication with employees regarding any changes in their job duties or the durations of their positions, as well as any other changes that affect the day-to-day work

Delegation of work environment responsibilities to division heads, administrative manager and the directors

The division heads/directors must see to it that the work environment requirements are met within their work groups. This involves seeing to it that:

- applicable laws and regulations are complied with
- there is oversight of ongoing operations
- employee development talks are conducted annually
- information about the operations is provided via regular workplace meetings
- workplace injuries and near accidents are reported to the department head and safety officer
- rehabilitation and adjustment activities are conducted in accordance with SLU guidelines
- regular contacts are made with sick-listed employees
- in case of fire, the staff know how to evacuate the building and where to assemble
- new employees undergo an established introduction programme

Delegation to deputy department head and directors of studies

Delegation to deputy department head responsible for education:

- The deputy department head responsible for education is responsible for supervising work by administrative staff involved in academic administration, and participates in and contributes to the department head's decision making and to implementation processes within the Department.

Delegation to the Department's education officer. The Department's

education officer is responsible for:

- Overall planning, finances, and follow-up of the Department's educational activities, as well as other issues of strategic importance in terms of under- and postgraduate studies
- Consulting with division heads/director of studies regarding the division of labour among the teachers in the Department
- Working to ensure that all teachers have opportunities for competence development and research within their positions
- Monitoring and providing information concerning regulations and strategic initiatives, development funding, etc., that affect under- and postgraduate education and the conditions under which teachers operate
- Monitor to ensure that premises, equipment, and other resources used for academic activities are used optimally from a pedagogic and financial perspective
- Work to provide favourable working conditions and a positive and creative work climate within the teacher group
- Stimulate academic development efforts
- Coordinate the Department's course offerings and take responsibility for ensuring that active assessment and quality work are being carried out with a view to safeguarding and improving the quality of the academic activities
- Monitor the Department's subjects (in a broad sense) in SLU's under- and postgraduate education and in relation to the outside world
- Serve as the Department's primary contact person for under- and postgraduate studies issues in SLU's various bodies
- Deal with issues concerning students' qualifications for acceptance into the Department's courses, as well as issues concerning individual courses

Delegation to the Department's director of PhD studies

The Department's director of studies for PhD studies is responsible for:

- Providing oversight and advice in connection with applications for acceptance by doctoral candidates, and 50% and 75% follow-up of work done by the doctoral candidates
- Supervising the Department of Urban and Rural Development's Doctoral Programme Board's (SOL-FUN) activities based on specially established guidelines, convening and chairing its meetings, preparing agenda items, implementing decisions, and keeping the department head/Management Team informed
- Providing advice and support to PhD students and supervisors with regard to

formalities, study plans, and advisorship situations in matters having to do with student welfare

- Formulating and documenting general guidelines for the PhD education in the Department based on decisions made centrally by the faculties and SLU (to be carried out in consultation with SOL-FUN)
- Serving as the Department's contact person for PhD education-related issues in SLU's various bodies, and generally keeping up-to-date on changes within the PhD education and informing the Department's doctoral supervisors and of such changes