

DELEGATION från förvaltningschefen

Förvaltningschefen delegerar beslutanderätten i följande ärenden till vissa avdelningschefer inom förvaltningen. Varje avdelningschef äger besluta om inköp eller upphandling, ekonomisk attest av upphandlade varor eller tjänster samt avrop/beställning utifrån ramavtal av varor eller tjänster för belopp understigande en miljon kronor enligt givna riktlinjer. Avdelningscheferna för miljö- och byggnadsavdelningen, personalavdelningen samt ekonomiavdelningen äger besluta om högre belopp.

Chefen för Avdelningen för dokumenthantering

- Besluta om myndighetsarkivets organisation.
- Besluta om arkivbeskrivning och arkivredovisning
- Besluta om interna regler rörande strukturering, registrering, bevarande och gallring av verksamhetsinformation.
- Besluta om KTHs närmare tillämpning av gallringsfrister utfärdade av Riksarkivet samt besluta om gallringsframställanden.
- Besluta om interna regler för diarieföring.
- Besluta om leveranser till centralarkiv och e-arkiv.

Chefen för Avdelningen för studentservice

- Teckna hyreskontrakt för studentbostäder.

Chefen för Avdelningen för utbildningsadministration

- Besluta om en student är avgiftsskyldig.
- Göra bedömning av huruvida omprövning av beslut bör ske enligt 27 § förvaltningslagen (uppenbart oriktiga beslut) och pröva om överklagande har inkommit i rätt tid avseende delegerade ärenden.
- Fatta beslut om att ompröva ett uppenbart oriktigt beslut.
- Avge yttranden till Överklagandenämnden för Högskolan angående överklaganden av beslut som fattats av avdelningen.
- Föra studieregister.

Chefen för ekonomiavdelningen

- Besluta om avskrivning av fordringar för KTH:s skolor, dock ej universitetsförvaltningen, överstigande ett prisbasbelopp, men understigande 200 000 kr (i förening med förvaltningschefen).
- Teckna lån hos Riksgälden vid köp av anläggningstillgångar.
- Ge behörighet till bankkonton och betalningslösningar (i förening med förvaltningschefen).
- Teckna avtal som underlättar ekonomihanteringen inom KTH (t.ex. avtal om budgetsystem, hämtning av kontanter, kortterminaler).
- Underteckna deklARATIONEN för KTH-anknutna stiftelser.
- Underteckna momsredovisning.
- Underteckna skattedeclaration (jämte redovisningschefen och förvaltningscontrollern).
- Förvalta medel i aktier och värdepappersform¹.

Chefen för Innovationsavdelningen

- Teckna konsultavtal samt andra mindre samarbetsavtal med syfte att aktivt stödja kommersiell utveckling av innovationer från KTH. Detta inom ramen för verksamheten inom KTH Innovation och Innovationskontoret.

Gruppchefen för Internationella relationer via chefen för KIR

- Etablera och signera Erasmusutbytesavtal, vilket kan vidaredelegeras till Erasmuskoordinator.
- Signeraansökningar och rapporter till UHR som rör studentutbyte inom Erasmus+.
- Attestera för utbetalningar av stipendier inom ramen för EU-finansierade utbildningsprojekt.

Chefen för IT-avdelningen

- Besluta om investeringar relaterade till IT-verksamheten (t.ex. inventarier, teknisk utrustning och datanät), dock ej avtal av särskild strategisk betydelse för KTH:s verksamhet eller avtal som omfattar flera system och tjänster eller innehåller särskilda juridiska eller affärsmässiga överväganden.²

¹ i enlighet med Placeringspolicy för KTH:s anknutna stiftelser daterad 2013-12-05 samt Placeringspolicy för KTH:s donationskapital daterad 2012-05-28

² Dessa avtal tecknas av förvaltningschefen

Chefen för Juridiska avdelningen

- Fatta myndighetsbeslut i ärenden rörande utlämnande av allmänna handlingar³.
- Göra bedömning av huruvida omprövning av beslut bör ske enligt 27§ förvaltningslagen (uppenbart oriktiga beslut) och pröva om överklagande har inkommit i rätt tid samt företräda KTH vid överklagan av myndighetsbeslut enligt ovan. (Kan vidaredelegeras).
- Fatta beslut om att ompröva ett uppenbart oriktigt beslut.

Chefen för Miljö- och byggnadsavdelningen

- Upprätta förslag till årlig lokalförsörjningsplan.
- Genomföra ny-, om- och tillbyggnadsprojekt av KTH:s hyreslokaler.
- Ansvara för underhåll av inredning och teknisk utrustning i KTH:s studiemiljöer.
- Teckna hyresavtal för verksamhetslokaler (dock ej avtal av särskild strategisk betydelse⁴).
- Teckna hyresavtal gällande gästforskarbostäder då avtalstiden är längre än sex månader.
- Teckna avtal om uthyrning av lokaler i andrahand⁵.
- Besluta om investering i annans fastighet.
- Besluta om lokalrelaterade investeringar (t.ex. inredning, teknisk utrustning och datanät), understigande fem miljoner kronor.
- Övergripande ansvar för miljöarbetet vid KTH (delegerat till miljöchef).

Chefen för Näringslivssamverkan

- Attestera vicerektorskostnader som belastar projektkonton inom avdelningen.

Chefen för Research Office

- Attestera vicerektorskostnader som belastar projektkonton inom avdelningen.

Chefen för Upphandlingsavdelningen

- Besluta om upphandling av övergripande ramavtal där det inte finns en naturlig uppdragsgivare⁶.

³ dvs överklagbara beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller förbehåll för handlingars utlämnande

⁴ Sådana hyresavtal tecknas av förvaltningschefen

⁵ Vid tillfälligt lediga lokaler och utifrån regleringen i avgiftsförordningen

- Utfärda fullmakt till annat universitet att för KTH:s räkning utföra gemensam ramavtalsupphandling eller för att utföra objektupphandling över direktupphandlingsgränsen.
- Företräda KTH i överprövningsärenden.
- Fatta beslut om att ompröva ett uppenbart oriktigt tilldelningsbeslut.

Personalchefen

- Bearbeta och förhandla lokala kollektivavtal samt avgöra på vilken nivå beslut om kollektivavtal ska fattas, enligt samverkansavtalet (rektor, förvaltningschef eller personalchef).
- Besluta om lön under avstängning, arvoden och lönetillägg.
- Besluta om rättighetsledighet.
- Besluta om ändrad organisatorisk placering med oförändrat anställningsavtal till annan institution eller arbetsenhet.
- Besluta att avbryta en pågående rekrytering av T/A-personal och tillsätta med redan anställd (i samråd med den som fattat beslut om att inleda rekryteringsförfarandet).
- Besluta om risk för övertalighet med anledning av verksamhetsförändring.
- Besluta om föreläggande av förstadagsintyg (läkarintyg).
- Besluta om företrädesrätt, turordning och återanställning samt anvisning till anställning.
- Sluta enskild överenskommelse i samband med att en anställd på eget initiativ avslutar sin anställning (i samråd med skolchef/motsvarande).
- Besluta om turordning vid övertalighet.
- Besluta om åtgärder som får belasta kontot för rehabiliterings- och strukturåtgärder (gemensam avsättning).
- Besluta om åtgärder som får belasta kontot för partsgemensamma lokala omställningsmedel enligt Arbetsgivarverkets avtal ⁷.
- Göra bedömning av huruvida omprövning⁸ av beslut bör ske enligt 27 § förvaltningslagen (uppenbart oriktiga beslut) och pröva om överklagande har inkommit i rätt tid avseende delegerade ärenden. Kan vidaredelegeras.
- Sluta enskild överenskommelse om oreglerad arbetstid.
- Besluta om ersättning för hälso- och sjukvård (ersättning utöver ALFA).

⁶ Såsom t.ex. kontorsmateriel, kemikalier etc.

⁷ Arbetsgivarverkets diarienummer 2002-05-21 F-0204-0041-FE-40 och enligt KTH:s avtal med de lokala arbetstagarorganisationerna Dnr 930-2003-2144

⁸ Gäller dock inte flerpartsärenden (anställningsärenden)