



LUNDS
UNIVERSITET

BESLUT

Diarienummer STYR 2023/2570

Datum 2024-02-01

Rektor

Handlägningsordning för personalansvarsnämnden vid Lunds universitet och anmälan till Statens ansvarsnämnd

Bakgrund

Lunds universitet har enligt beslut den 25 oktober 1993 (Dnr I A 9 13996/13) inrättat en personalansvarsnämnd för att hantera frågor enligt 2 kap 15 § högskoleförordningen (1993:100).

Den tidigare rutinen har varit att ärenden som kan bli aktuella för hantering i personalansvarsnämnden främst handlagts vid sektionen HR, vilket har medfört att det ibland saknats förankring eller kännedom om dessa ärenden hos berörd ledningsfunktion inom fakultet/motsvarande. För att säkerställa sådan förankring har arbetssättet över tid förändrats vilket resulterat i en mer likvärdig hantering av dessa ärenden och en bättre involvering av berörd HR-funktion och ledning vid berörd fakultet/motsvarande. Den förändrade rutinen bör därför speglas i handlägningsordningen.

Föredragande i personalansvarsnämnden tillser fortsatt att ärendet är tillräckligt utrett för hantering i nämnden. Berörd fakultet eller motsvarande ska bistå föredraganden med det underlag och den hantering som krävs inför att ett ärende hanteras i nämnden.

Vidare görs ett förtydligande i handlägningsordningen om att vid ärende om uppsägning eller avsked ska underrättelse och varsel

undertecknas av rektor i närvaro av förvaltningschef, såsom rutinen är vid andra rektorsbeslut.

Beslut

Universitetet beslutar att fastställa bifogad handläggningsordning för personalansvarsnämnden vid Lunds universitet och anmälan till Statens ansvarsnämnd, vilken ersätter handläggningsordning för personalansvarsnämnden vid Lunds universitet och anmälan till Statens ansvarsnämnd från 2019-01-10 (Dnr STYR 2018/1776).

Beslut i detta ärende har fattats av undertecknad rektor i närvaro av stf förvaltningschef Torun Forslid efter hörande av representant för Lunds universitets studentkårer och efter föredragning av arbetsrättsspecialist Anna Leo, sektionen HR.

Erik Renström

Kopia

- Samtliga fakulteter
- Samtliga sektioner
- Universitetsbiblioteket
- USV
- LUKOM
- MAX IV-laboratoriet
- Internrevisionen
- Regelverket
- LUS
- Arbetstagarorganisationerna



LUNDS
UNIVERSITET

BESLUT

Diarienummer STYR 2023/2570

Datum 2024-02-01

Rektor

Handläggningsordning för personalansvarsnämnden vid Lunds universitet och anmälan till Statens ansvarsnämnd

Lunds universitet har enligt beslut den 25 oktober 1993 (Dnr I A 9 13996/13) inrättat en personalansvarsnämnd för att hantera frågor enligt 2 kap 15 § högskoleförordningen (1993:100).

Sammansättning och utseende av ledamöter

Rektor är ordförande i personalansvarsnämnden (PAN), enligt 2 kap 15 § högskoleförordningen. I övrigt består nämnden av tre andra ledamöter som utses av universitetsstyrelsen samt tre personalföreträdare som utses enligt personalföreträdarförordningen (1987:1101). Ledamöterna utses för högst tre år i taget. Ordinarie ledamot utsedd av universitetsstyrelsen ska inneha eller ha innehaft befattning med personalansvar, såsom t ex dekan, prefekt eller motsvarande.

För nämnden ska finnas tre suppleanter. Suppleanterna utses i samma ordning och för samma tid som de ordinarie ledamöterna.

När ordföranden har förhinder inträder rektors ställföreträdare som ordförande.

Personalansvarsnämndens uppgifter

Det följer av 25 § myndighetsförordningen (2007:515) att nämnden ska pröva frågor om

1. skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, när anställningen inte är en provanställning,
2. disciplinansvar,
3. åtalsanmälan,
4. avstängning.

Anmälan

Rektor, dekaner, sektionschefer, chefsjuristen och förvaltningschefen anmäler ärenden till personalansvarsnämnden.

Verksamheten ansvarar för att sammanställa utredningens dokumentation och upprätta underlag till föredragande inför nämndens sammanträde. Föredragande tillser att ärendet uppfyller kraven för hantering i nämnden. Berörd fakultet eller motsvarande ska bistå föredraganden med det underlag och hantering som krävs när ärendet hanteras i nämnden.

Föredragande tillser att berörd arbetstagare bereds möjlighet att yttra sig över vad som anförs mot denna och att erbjuda berörd arbetstagare att delta vid sammanträdet.

Vid uppsägning eller avsked ska underrättelse och varsel undertecknas av rektor i närvaro av förvaltningschef. För det fall överläggning påkallas ankommer det på föredraganden att tillse att överläggning genomförs och avslutas innan nämndens sammanträde.

Sammanträde

Nämnden sammanträder 10 gånger per år och därutöver vid tid som ordförande bestämmer.

Ett sammanträde får hållas per telefon eller videokonferens om ordföranden anser det lämpligt.

Ärende ska som huvudregel avgöras efter föredragning.

Såväl föredragande som ordförande kan kalla person med särskild sakkunskap att höras under sammanträde.

Kallelse samt meddelande om förhinder

Kallelse med dagordning och handlingar ska, om möjligt, vara ordföranden och övriga ledamöter till handa senast fem arbetsdagar innan sammanträdet.

Ledamot ska skyndsamt anmäla förhinder till sekreteraren.

Samtliga ledamöter är skyldiga att prioritera nämndens sammanträden.

Jäv

Bestämmelserna avseende jäv i förvaltningslagen (2017:900) är tillämpliga för ordföranden och nämndens ledamöter. Eventuellt jäv ska meddelas sekreteraren och föredraganden skyndsamt.

Beslutsförhet

Enligt 26 § myndighetsförordningen (2007:515) är nämnden beslutsför när ordförande och minst hälften av ledamöterna är närvarande.

Omröstning

Om nämnden inte kan enas om ett beslut ska omröstning ske enligt 20 § anställningsförordningen (1994:373). Vid omröstning ska den mening som omfattas av mer än hälften av ledamöterna gälla. Vid lika röstetal ska den mening gälla som är mest gynnsam för arbetstagaren. Om ingen mening kan anses som mer gynnsam gäller den mening som ordförande biträder.

Avvikande mening

Ledamot har rätt att reservera sig mot beslutet genom att låta anteckna avvikande mening enligt 30 § förvaltningslagen (2017:900). Den som inte anmäler avvikande mening anses ha ställt sig bakom beslutet.

Även annan som medverkar vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad.

Avvikande mening ska meddelas innan beslutet expedieras.

Protokoll och beslut

Protokoll förs vid nämndens sammanträden. Protokoll ska justeras av ordföranden och en ledamot. Enligt 21 § myndighetsförordningen (2007:515) ska beslut upprättas i handling, till exempel protokoll, som utvisar dagen för beslut, beslutets innehåll, vem som har fattat beslutet, vem som har varit föredragande samt vem som varit med vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.

Justerat protokoll innehållandes beslut ska skickas till samtliga ledamöter i nämnden jämte den vars ärende prövats och eventuellt ombud samt berörd fakultet eller motsvarande.

Statens ansvarsnämnd

Av 4 kap 16 § högskoleförordningen (1993:100) följer att i fråga om professorer prövar Statens ansvarsnämnd frågor om disciplinansvar, åtalsanmälan och avskedande, 34 § lag (1994:260) om offentlig anställning (LOA). Vidare prövar Statens ansvarsnämnd frågor enligt 15 § lagen (1994:261) om fullmaktsanställning, dvs avskedande, avstängning och läkarundersökning såvitt avser fullmaktsanställda.

Rektor fattar beslut om ärendet ska överlämnas till Statens ansvarsnämnd. Beslut fattas efter föredragning av arbetsrättsspecialist/arbetsrättsjurist vid sektionen HR i närvaro av förvaltningschef. Föredragande verkställer överlämnandet och är universitetets kontaktperson i förhållande till Statens ansvarsnämnd.