
4. Arbetsordning för nämnder och kommittéer

Fastställd av rektor 2018-04-13

4.1 *Gemensamma bestämmelser*

4.1.1 **Protokoll**

Vid sammanträde förs protokoll som undertecknas av protokollföraren och justeras av ordföranden samt av den justerare som utsetts vid sammanträdet. Protokollet ska upprättas skyndsamt och normalt vara justerat senast tre veckor efter sammanträdet. Beslut äger giltighet först när protokollet är justerat.

4.1.2 **Expediering av beslut**

Respektive handläggare ansvarar för att beslut expedieras.

4.1.3 **Studentrepresentation**

Studentrepresentanterna utses av den studentsammanslutning som erhållit kårstatus. I det fallet utsedd studentkår saknas, ansvarar universitetet för att studentrepresentanter utses genom val.

4.1.4 **Jäv**

För universitetets ärendehantering gäller de bestämmelser om jäv som anges i förvaltningslagen. Jäv föreligger bl.a. om det finns särskild omständighet som gör att opartiskheten hos den som deltar i ärendets handläggning kan ifrågasättas. Omständigheter som kan utgöra jäv ska självant beaktas och anmälas.

4.2 *Arbetsmiljökommitté*

4.2.1 **Inrättande**

Bestämmelser om skyddskommitté (arbetsmiljökommitté) finns i arbetsmiljölagen (AML 1977:1160) och i arbetsmiljöförordningen (AMF 1977:1166). Av AML 6:8 framgår att det ska finnas en skyddskommitté vid arbetsställe som har minst femtio arbetstagare. Rektor har beslutat om närmare föreskrifter för arbetsmiljökommittén vid Karlstads universitet.

4.2.2 **Uppdrag**

Arbetsmiljökommittén ska enligt AML 6:9 delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet och följa dess genomförande. Kommittén ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. I arbetsmiljökommittén ska behandlas frågor om

- företagshälsovård
- handlingsplaner för systematiskt arbetsmiljöarbete (AML 3:2)
- planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation
- planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall
- upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön
- arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten

Därutöver ska Karlstads universitets arbetsmiljökommitté på rektors uppdrag

- vara initierande, pådrivande och verka för en kontinuerlig förbättring av arbets- och studiemiljön
- verka för en ökad kunskap inom arbetsmiljöområdet
- verka för att arbets- och studiemiljöarbetet synliggörs i det vardagliga arbetet
- behandla frågor som rör mångfald och jämställdhet ledar- och medarbetarskap, arbetsmiljöundersökningar, policys och riktlinjer på arbetsmiljöområdet samt säkerhetsfrågor.

Arbetsmiljökommittén ska vara pådrivande i arbetsmiljöfrågor. Den ska följa upp hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. Kommitténs beslut är av rådgivande karaktär och ska för fastställande och verkställighet följas upp av behörig beslutsfattare.

4.2.3 Sammansättning

AMF 8 § innehåller följande bestämmelser om sammansättningen av en skyddskommitté (arbetsmiljökommitté): ”Antalet ledamöter i en skyddskommitté bestäms med hänsyn tagen till antalet arbetstagare vid arbetsstället, arbetets natur och arbetsförhållandena. Av ledamöterna ska om möjligt en vara i företagsledande eller därmed jämförbar ställning. I kommittén bör också ingå en ledamot som tillhör styrelsen för lokal organisation av arbetstagare. Vidare ska i kommittén ingå skyddsombud. Ordföranden och sekreterare i skyddskommittén utses av arbetsgivaren, om inte annat överenskommes.”

Med beaktande av bestämmelserna i AMF har rektor beslutat om arbetsmiljökommitténs sammansättning och om mandattider enligt nedanstående tablå.

Ledamöter		Utsedda/valda	Mandattid
Ordförande	1	Enligt rektorsbeslut	3 år
Vice ordförande	1	Enligt rektorsbeslut	3 år
Tre representanter för arbetsgivaren	3	Enligt rektorsbeslut	3 år
Två representanter för personalorganisationerna	2	De två största personalorganisationerna, SACO och OFR, utser en företrädare vardera. Dessa ska ingå i lokal styrelse för SACO respektive OFR.	
Huvudskyddsombud	1	Utses av personalorganisationerna.	
Två representanter för studenterna	2	Utses av den sammanslutning som erhållit kårstatus	1 år (läsåar)
Summa ledamöter	10		

4.2.5 Arbetsordning

4.2.5.1 Kallelse

Kallelsen fastställs av ordförande. Föredragningslistans slutliga utformning fastställs vid sammanträdet. Kallelse jämte föredragningslista och ärendeunderlag sänds till ledamöter normalt senast sex vardagar innan ordinarie sammanträde.

4.2.5.2 Sammanträdesordning

Arbetsmiljökommittén är beslutför när fler än hälften av ledamöterna är närvarande inklusive ordföranden eller vice ordföranden.

Ledamot har närvaroplikt. Ledamot som har laga förfall ska anmäla detta till arbetsmiljökommitténs sekreterare. Ledamöter ska hålla sekreteraren underrättad om eventuell adressändring.

Ordförande eller vice ordförande kan därutöver särskilt besluta att för visst sammanträde eller ärende adjungerad ytterligare personer med närvaro- och yttranderätt. Säkerhetschef, representant för företagshälsovården samt representant från studenthälsan ska med viss regelbundenhet kallas till kommitténs sammanträden. Sekreterare utses av kommitténs ordförande.

Protokoll förs av sekreteraren. Vid sammanträde utser arbetsmiljökommittén inom sig en justerare att jämte ordföranden justera sammanträdesprotokollet.

Beslut i arbetsmiljökommittén fattas genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet och utgången bestäms med enkel majoritet. Omröstningsreglerna anges i förvaltningslagen (FL) 18 §¹. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

AMF 9 § innehåller följande föreskrifter: Kan i skyddskommitté företrädare för arbetsgivare och arbetstagare icke ena sig om beslut, ska på begäran av ledamot frågan hänskjutas till Arbetsmiljöverket, som har att pröva denna i den mån den faller inom området för verkets befogenhet.

I beslut av arbetsmiljökommittén bör anges den tid inom vilken beslutet ska vara verkställt och vem som ansvarar för genomförandet.

Ledamot som deltagit i arbetsmiljökommittén beslut har enligt FL 19 §² reservationsrätt. Det innebär rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet för att inte bli delaktig i beslutet. Även föredragande och andra tjänstemän som, utan att ha deltagit i avgörandet, har medverkat till den slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedierats eller på annat sätt görs tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokolljustering eller på liknande sätt. Avvikande mening bör anmälas och antecknas redan vid det sammanträde där aktuellt beslut fattas.

4.3 *Disciplinnämnd*

4.3.1 Inrättande

Universitetsstyrelsen har med stöd av högskoleförordningen 10 kap 3 § (HF 10:3) inrättat en disciplinnämnd med uppgift att handlägga ärenden om disciplinära åtgärder mot studenterna.

4.3.2 Uppdrag

Disciplinnämnden beslutar om disciplinära åtgärder mot studenter. Vad som kan föranleda disciplinära åtgärder specificeras i HF 10:1.

¹ 18 § Förvaltningslag (1986:223) ersätts från och med 2018-07-01 av 29 § Förvaltningslag (2017:900).

² 19 § Förvaltningslag (1986:223) ersätts från och med 2018-07-01 av 30 § Förvaltningslag (2017:900).

Disciplinära åtgärder är varning eller avstängning (HF 10:2).

Avstängning kan innebära att studenten inte får delta i undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen under en eller flera perioder, dock högst sex månader. Avstängning kan också innebära avstängning från vissa lokaler.

Under en avstängning får den studerande i regel ändå besöka studenthälsovård och studievägledare om inget annat beslutats av rektor.

I ”Råd och anvisningar för hantering av disciplinärenden” beskrivs olika exempel på disciplinförelser, hur anmälan görs, hur handläggning och utredning sker samt innebörden och konsekvenserna av varning respektive avstängning.

4.3.3 Sammansättning

Enligt HF 10 kap ska disciplinnämnden ha följande sammansättning.

Ledamöter		Utsedda/valda	Mandattid
Rektor som ordförande (HF 10:4) med ersättare (HF 10:7). (Rektor är ständig ordförande.)	1	Rektor är ordförande enligt HF 10:4. Vid förhinder för rektor inträder rektors ställföreträdare eller annan särskilt utsedd ställföreträdare som ordförande enligt HF 10:7.	
En representant för lärarna (HF 10:4) med ersättare (HF 10:7).	1	Rektor utser ledamot och ersättare på förslag av samtliga dekanus.	3 år
Två representanter för studenterna (HF 10:4) med personliga ersättare (HF 10:7).	2	Utses av den sammanslutning som erhållit kärstatus.	1 år (läsår)
En lagfaren ledamot (HF 10:4) med ersättare (HF 10:7)	1	Rektor utser lagfaren ledamot och dennes ersättare (HF 10:5 och 7).	3 år (HF 10:5)
Summa	5		

4.3.4 Arbetsordning

4.3.4.1 Kallelse

Ordföranden beslutar att kalla till sammanträde. Kallelsen och dagordningen fastställs av ordföranden och sänds med bifogat ärendeunderlag till ledamöterna normalt senast sex vardagar före sammanträde. Dagordningens slutliga utformning fastställs vid sammanträdet.

4.3.4.2 Sammanträdesordning

Disciplinnämnden är beslutsför när minst tre ledamöter är närvarande, bland dem ordföranden och den lagfarna ledamoten (HF 10:8).

Ledamot har närvaroplikt. Ledamot som har laga förfall ska anmäla det till disciplinnämndens sekreterare.

HF 10:11 föreskriver bl a följande: ”Nämnden skall ge den student som berörs av ärendet tillfälle att inför nämnden uttala sig i saken. Studenten har även rätt att närvara när andra uttalar sig inför nämnden, om inte särskilda skäl talar emot det.”

Ordförande kan särskilt besluta att för visst sammanträde eller ärende medge person närvaro- och yttranderätt. Sammanträde äger rum med berörda personer tillgängliga för att vid behov kunna närvara vid behandling av ärende.

Ärenden i disciplinnämnden ska avgöras efter föredragning med noggrann utredning som grund. Rektor utser en tjänsteman att ansvara för utredning av disciplinärenden och vara föredragande vid nämndens sammanträden.

Beslut fattas genom acklamation, om inte omröstning begärs. Omröstning ska ske öppet och utgången bestäms med enkel majoritet. Omröstningsreglerna anges i förvaltningslagen (FL) 18 §³. Eftersom disciplinnämndens beslut innebär myndighetsutövning har varje närvarande ledamot skyldighet att rösta, dock inte för mer än ett förslag. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

HF 10:8 föreskriver bl a följande: ”Om det vid ett ärendes avgörande finns skiljaktiga meningar, skall föreskrifterna i 29 kap. rättegångsbalken om omröstning i domstol med endast lagfarna ledamöter tillämpas.”

Föreskrifterna i 29 kap. innebär att omröstning ska ske öppet och den mening ska gälla som har fått mer än hälften av rösterna. Om två förslag vid huvudomröstning har fått hälften av rösterna vardera ska den mening gälla som är den lindrigaste eller minst ingripande. Om inget av förslagen kan anses lindrigare eller minst ingripande vinner vid lika röstetal det förslag som ordföranden röstar för.

Protokoll förs av sekreteraren. Vid sammanträde utser nämnden inom sig en justerare att jämte ordförande justera sammanträdesprotokollet.

Ledamot har enligt FL 19 §⁴ reservationsrätt. Det innebär rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet för att inte bli delaktig i beslutet. Även föredragande som, utan att ha deltagit i avgörandet, har medverkat till den slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Den som inte reserverar sig anses ha biträtt beslutet.

Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedierats eller på annat sätt görs tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokolljustering eller på liknande sätt. Avvikande mening bör anmälas och antecknas redan vid det sammanträde där aktuellt beslut fattas.

³ 18 § Förvaltningslag (1986:223) ersätts från och med 2018-07-01 av 29 § Förvaltningslag (2017:900).

⁴ 19 § Förvaltningslag (1986:223) ersätts från och med 2018-07-01 av 30 § Förvaltningslag (2017:900).

4.3.5 Disciplinära åtgärder

4.3.5.1 Allmänna bestämmelser (HF 10 kap. 1 §)

Disciplinära åtgärder får vidtas mot studenten som

1. med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid prov eller när en studieprestation annars ska bedömas,
2. stör eller hindrar undervisning, prov eller annan verksamhet inom ramen för utbildningen vid högskolan,
3. stör verksamheten vid högskolans bibliotek eller annan särskild inrättning inom högskolan, eller
4. utsätter en annan student eller en arbetstagare vid högskolan för sådana trakasserier eller sexuella trakasserier som avses i 1 kap. 4 § diskrimineringslagen (2008:567).

Disciplinära åtgärder får inte vidtas senare än två år efter det att förseelsen har begåtts.

4.4 *Personalansvarsnämnd*

4.4.1 Inrättande

Universitetsstyrelsen har med stöd av högskoleförordningen (HF) 2 kap.15 § inrättat en personalansvarsnämnd med uppgift enligt 25 § myndighetsförordningen d v s att fatta vissa beslut som innebär bedömning av personalansvar.

4.4.2 Uppdrag

Personalansvarsnämnden beslutar i frågor som anges i 25 § myndighetsförordningen, d v s i frågor om

- Skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden, dock inte ifråga om provanställning
- Disciplinansvar
- Åtalsanmälan
- Avstängning

Skiljande från anställning på grund av personliga förhållanden kan ske genom uppsägning eller avskedande. Regler om detta finns i lagen om anställningsskydd (LAS), lagen om offentlig anställning (LOA), anställningsförordningen (AF) och i allmänt löne- och förmånsavtal (ALFA).

Disciplinansvar och åtalsanmälan regleras i LOA.

Avstängning kan komma ifråga med beaktande av LAS 34 §. (Frågor om läkarundersökning avser fullmaktsanställningar som dock inte finns vid Karlstads universitet.)

Ärende som gäller professor ska behandlas av Statens ansvarsnämnd beträffande avskedande, disciplinansvar och åtalsanmälan medan frågor om uppsägning av personliga skäl ska behandlas av lokal personalansvarsnämnd (HF 4:16 och 2:15).

4.4.3 Informations- och förhandlingsskyldighet

HR-chefen ansvarar för att varje enskilt ärende som behandlas i personalansvarsnämnden bereds i enlighet med kraven på information och förhandling enligt arbetsrättslagstiftningen och gällande avtal.

4.4.4 Sammansättning

Enligt HF 2 kap. 15 § ska personalansvarsnämnden bestå av rektor, personalföreträdarna och ytterligare högst tre ledamöter som styrelsen utser. Rektor ska vara ordförande.

Universitetsstyrelsen har beslutat att det i personalansvarsnämnden ska ingå tre ledamöter som är utsedda av styrelsen. Rektor utser sekreterare för personalansvarsnämnden.

Ledamöter		Utsedda/valda	Mandattid
Rektor som ordförande	1	Rektor är ordförande enligt HF 2 kap. 15 §.	
Två personalföreträdare med personliga ersättare	2	Med personalföreträdare avses den som särskilt har utsetts att i universitetsstyrelsen företräda dem som är anställda hos myndigheten, följer av 2 § personalföreträdarförordningen (1987:1101).	
Tre ledamöter	3	Utses av universitetsstyrelsen HF 2 kap. 15 §.	Enligt styrelsebeslut
Summa ledamöter	6		

4.4.5 Arbetsordning

4.4.5.1 Kallelse

Ordföranden beslutar om kallelse till sammanträde. Kallelsen och föredragningslistan fastställs av ordförande. Föredragningslistans slutliga utformning fastställs vid sammanträdet.

Kallelse jämte föredragningslista och ärendeunderlag sänds till ledamöterna normalt senast sex vardagar innan sammanträde.

4.4.5.2 Sammanträdesordning

Personalansvarsnämnden är beslutsför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande (26 § myndighetsförordningen).

Ledamot har närvaroplikt. Ledamot som har laga förfall ska anmäla det till sekreteraren.

Rektor utser föredragande och sekreterare för varje ärende. Närvaro- och yttranderätt vid personalansvarsnämndens sammanträden har personalansvarsnämndens sekreterare, HR-chefen och den eller de som rektor utsett att vara föredragande.

Ärenden i personalansvarsnämnden ska avgöras efter föredragning. Av de handlingar som tillställs ledamöterna inför sammanträdet bör framgå föredragandes förslag till beslut i varje enskilt ärende.

Protokoll förs av sekreteraren. Vid sammanträde utser nämnden inom sig en justerare att jämte ordförande justera sammanträdesprotokollet.

Beslut i personalansvarsnämnden ska fattas på det sätt som anvisas i anställningsförordningen (AF 1994:373) 20 § ”När flera deltar i ett avgörande om anställningens upphörande, disciplinansvar eller åtalsanmälan eller om avstängning eller läkarundersökning enligt lagen (1964:261) om fullmaktsanställning skall föreskrifterna i 29 kap rättegångsbalken tillämpas.”

Föreskrifterna i 29 kap innebär att omröstning ska ske öppet och den mening skall gälla som har fått mer än hälften av rösterna. Om två förslag vid huvudomröstning har fått hälften av rösterna vardera ska den mening gälla som är den lindrigaste eller minst ingripande. Om inget av förslagen kan anses lindrigare eller minst ingripande vinner vid lika röstetal det förslag som ordföranden röstar för.

Ledamot har enligt förvaltningslagen (FL) 19 §⁵ reservationsrätt. Det innebär rätt att få avvikande mening antecknad i protokollet för att inte bli delaktig i beslutet. Även föredragande eller HR-chef som, utan att ha deltagit i avgörandet, har medverkat till den slutliga handläggningen har rätt att anmäla avvikande mening. Den som inte reserverar sig anses ha biträtt beslutet. Avvikande mening ska anmälas innan beslutet expedierats eller på annat sätt görs tillgängligt för utomstående. Om beslutet inte ska göras tillgängligt för utomstående, ska anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokolljustering eller på liknande sätt. Avvikande mening bör anmälas och antecknas redan vid det sammanträde där aktuellt beslut fattas.

⁵ 19 § Förvaltningslag (1986:223) ersätts från och med 2018-07-01 av 30 § Förvaltningslag (2017:900).