



LUNDS UNIVERSITET

Medicinska fakulteten

Styrelsen för ITM

Styrelsen för IKVM

Föreskrifter för Enheten för administrativt stöd i Malmö, EAS

Föreliggande föreskrifter är fastställda av styrelsen för Institutionen för translationell medicin 2019-09-24, samt styrelsen för Institutionen för kliniska vetenskaper Malmö 2019-10-03.

1. Bakgrund

Syftet med ett gemensamt kansli för de båda institutionerna är att stärka förutsättningarna för institutionernas verksamheter genom ett gemensamt administrativt kansli som står för kontinuitet, professionalitet och god service.

En sammanslagning minskar framförallt sårbarhet, ger möjlighet att vidareutveckla det administrativa stödet genom att dela erfarenheter och ”best-practice”.

2. Uppdrag

EAS uppdrag är att:

- Äga och ansvara för de administrativa rutinerna inom ekonomiadministration, inklusive upphandling, personaladministration och forskaradministration
- Ansvara och utföra administration åt forskargrupper och för enheten
- Vara ledningsstöd åt prefekterna
- Vara beslutsstöd åt forskargrupschefer
- Ansvara för att ta fram budget, prognos, flerårsplaner och uppföljning för institutionernas forskargrupper och institutionerna som helhet
- Ansvara för och utföra personaladministrativa uppgifter
- Ansvara för kvalificerat HR-stöd åt forskargrupperna och för enheten
- Vara stöd i frågor gällande systematiskt arbetsmiljöarbete för enheten och i forskargrupper
- Ansvara för och utföra ekonomiadministrativa uppgifter
- Vara stöd vid upphandling

- Ansvara för och utföra administrativa uppgifter som rör forskarutbildning
- Ansvara för och förse respektive institution med kommunikationsplan och uppdaterad övergripande hemsida och andra uppgifter relaterade till kommunikation för forskargrupperna och för institutionerna
- Utföra viss administrativ service åt aktörer närstående IKVM och ITM
- Enhetens personal hålls uppdaterad med aktuell arbetsrelaterad information, för att kunna bidra med god service mot forskargrupperna, bland annat genom utbildning och nätverkande.
- Andra relaterade arbetsuppgifter

4. Organisation och placering

EAS är organisatoriskt placerad vid Institutionen för kliniska vetenskaper Malmö inom Medicinska fakulteten, Lunds universitet, och är inordnad som en egen avgränsad verksamhet i befintlig struktur för ledning, styrning och kommunikation vid institutionen.

Samtlig kanslipersonal organiseras i EAS, med ett eget kostnadsställe, som är placerad vid IKVM per 2020-01-01.

Det gemensamma institutionskansliet kommer att ha en gemensam administrativ chef vilken kommer att ha det direkta arbetsgivaransvaret för samtlig kanslipersonal. Det övergripande arbetsgivaransvaret för samtlig kanslipersonal, organiseras under prefekten för IKVM.

5. Ledning av EAS

EAS ska ledas av en styrgrupp bestående av ordförande och tre ledamöter, varav en ska vara prefekten för ITM, en den administrativa chefen för EAS och en den biträdande administrativa chefen för EAS. Ordförande i styrgruppen ska vara prefekten för Institutionen för kliniska vetenskaper.

Mandatperioden för styrgruppen löper tillsvidare så länge EAS är verksamt.

EAS ska i det dagliga arbetet ledas av en verksamhetsansvarig administrativ chef. Denna är tillika ansvarig för ledning och utveckling av enhetens personal, samt personalens arbetsmiljö.

Vid rekrytering av administrativ chef ska enighet råda om lämplig kandidat mellan prefekten för ITM och IKVM. Val av biträdande administrativ chef görs av styrgruppen och även vid detta val ska enighet råda om lämplig kandidat mellan prefekten för ITM och IKVM.

6. Styrgruppens uppgifter

Styrgruppen har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs och utvecklas i enlighet med enhetens uppdrag och viljeinriktningen vid ITM och IKVM. Styrgruppen fattar beslut i frågor som avser enhetens ekonomiska dimensionering, årlig verksamhetsplan samt i andra övergripande frågor som aktualiseras.

Styrgruppen ska årligen fastställa en verksamhetsplan och budget, samt efter avslutat verksamhetsår upprätta en årsrapport. Årsrapporten ska tillställas styrelsen för ITM respektive IKVM senast vid utgången av februari månad.

7. Ekonomi

EAS ska ha ett eget kostnadsställe för medel som enheten disponerar. Den administrativa chefen för enheten ansvarar för enhetens kostnadsställe och beslutar om ekonomiska åtaganden inom ramen för fastställd budget av styrgruppen.

8. Personalbemanning

För att upprätthålla stödfunktioner vid enheten är den administrativa personalen anställda vid enheten. För denna personal har den administrativa chefen ansvar.

9. Utvärdering av verksamheten

Arbetet som utförs vid enheten sammanfattas av den administrativa chefen i en årsrapport som fastställs av styrgruppen. Vidare ska rapporten tillställas styrelsen för ITM respektive IKVM.

10. Villkor vid förändrat uppdrag

En upplösning av kansliet ska föregås av en kartläggning av befintlig personals arbetsuppgifter vid enheten, varefter beslut fattas om uppdelning av personalstyrkan mellan de båda institutionerna. Beslut ska föregås av en process som involverar berörd personal. Vidare ska ett slutligt förslag tillställas personalorganisationerna för förhandling enligt MBL.

11. Ändring av föreskrifter

Föreliggande föreskrifter kan endast ändras genom beslut av styrelsen för ITM respektive IKVM.