

Migrationsverkets föreskrifter med instruktion för verkets personalansvarsnämnd;

MIGRFS

02/2008

Utkom från trycket
den 6 mars 2008

beslutade den 18 februari 2008.

Med stöd av 4 § myndighetsförordningen (2007:515) föreskriver Migrationsverket följande.

Personalansvarsnämndens uppgifter

1 § Personalansvarsnämnden ska enligt 25 § myndighetsförordningen (2007:515) pröva följande frågor

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

Personalansvarsnämndens sammansättning

2 § Personalansvarsnämnden består av generaldirektören, chefsjuristen, personalchefen och av personalföreträdarna. När 7 § personalföreträdarförordningen (1987:1101) jämförs med 2 § samma förordning framgår det att de personer som utsetts att i myndighetens ledning företräda de som är anställda i Migrationsverkets också är ledamöter i nämnden.

Generaldirektören är nämndens ordförande. Vid förfall för generaldirektören fungerar dennes ställföreträdare som ordförande. Om chefsjuristen eller personalchefen inte kan delta i nämndens sammanträde är den administrativa chefen ersättare. Detsamma gäller när chefsjuristen tjänstgör som ordförande vid nämndens sammanträde.

Generaldirektören utser föredragande till nämnden. Föredraganden ansvarar för att ett ärende, som nämnden ska avgöra, utreds så som dess beskaffenhet kräver och föredrar ärendet i nämnden. Föredraganden fungerar även som sekreterare vid nämndens sammanträden. Personalenheten ansvarar för nämndens kansli.

3 § När ett ärende av större vikt eller av principiell betydelse handläggs i nämnden, bör samtliga ledamöter delta i sammanträdet.

Personalansvarsnämndens sammanträden

4 § Ordförande sammankallar personalansvarsnämnden. Även föredraganden kan, på ordförandens uppdrag, sammankalla nämnden.

En kallelse ska skickas till ledamöterna, föredraganden och eventuell sakkunnig senast en vecka före sammanträdet, om det inte föreligger särskilda skäl för en kortare tid. I kallelsen anges vilka ärenden som ska behandlas vid sammanträdet.

För att tillföra nämnden särskild sakkunskap i ett enskilt ärende eller en grupp av ärenden kan en person som inte är ledamot kallas att närvara vid nämndens sammanträde utan att delta i dess beslut. Ordföranden bestämmer när en sådan sakkunnig ska kallas. Den som hjälpt föredraganden med utredningen kan på hans eller hennes initiativ delta i nämndens möte. Föredraganden ansvarar då för att kalla honom eller henne till sammanträdet.

5 § Sammanträde får hållas per telefon om ordföranden anser det lämpligt med hänsyn till sammanträdets ändamål och övriga omständigheter.

6 § Den tjänsteman som ett ärende gäller eller som annars berörs av beslutet i ärendet ska kallas att närvara vid sammanträdet. Dessutom ska den person som tjänstemannen utsett att biträda honom eller henne kallas till sammanträdet.

Att den tjänsteman som ärendet gäller uteblir från sammanträdet utgör inte hinder mot att nämnden beslutar i ärendet.

Chefen för det verksamhetsområde eller motsvarande där den berörde tjänstemannen är anställd ska underrättas om sammanträdet och ges tillfälle att närvara utan att delta i nämndens beslut.

7 § Personalansvarsnämndens sekreterare ska föra protokoll vid sammanträdena. I protokollet anges dagen och tiden för sammanträdet samt vilka ledamöter och andra som deltagit i sammanträdet eller del av detta. Dessutom ska det för varje ärende anges vilket beslut nämnden har fattat. Om någon ledamot har anmält en avvikande mening ska detta antecknas i protokollet och det ledamoten anfört som stöd för sin avvikande mening ska bifogas protokollet som bilaga.

Protokollet justeras av ordföranden.

8 § Vid omröstningar inom personalansvarsnämnden används tillämpliga delar av reglerna i 29 kap. 3 – 5 § rättegångsbalken.

Att väcka ett ärende hos personalansvarsnämnden

9 § Ett ärende anmäls skriftligen till personalansvarsnämndens kansli. Nämnden kan också ta upp en fråga till behandling på eget initiativ.

En anmälan mot en tjänsteman lämnas in av verksamhetschefen eller av generaldirektören.

En anmälan ska innehålla de omständigheter som ligger till grund för den. Innan nämnden fattar beslut i ett ärende som nämnden själv tagit initiativ till ska ärendet ha beretts enligt bestämmelserna i 2 och 10 §§.

En anmälan ska innehålla

1. namn, födelsedatum, adress och telefon samt i förekommande fall uppgift om facklig tillhörighet
2. anställning/befattning och aktuella arbetsuppgifter
3. en utförlig redogörelse för ärendet
4. information om vidtagna åtgärder.

Handläggningen hos personalansvarsnämnden

10 § Om en anmälan har kommit in till personalansvarsnämnden ska den person som anmälan riktas mot få tillfälle att yttra sig skriftligen. Personalansvarsnämnden ska handlägga sina ärenden skyndsamt.

Personalansvarsnämndens beslut

11 § Ordföranden får ensam bestämma om underrättelse och varsel enligt 30 § lagen (1982:80) om anställningsskydd ska lämnas inför personalansvarsnämndens behandling av en anmälan.

12 § Ordföranden får ensam besluta att en åtalsanmälan ska göras när det inte går att invänta nämndens beslut. Om en sådan anmälan har gjorts, ska det anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

13 § Ordföranden får avskriva ett ärende om det är uppenbart att ärendet inte kommer att leda till någon åtgärd från nämndens sida. Ett sådant beslut om avskrivning ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

14 § Personalansvarsnämnden är enligt 26 § myndighetsförordningen (2007:515) beslutsför när ordföranden och minst hälften av de andra ledamöterna är närvarande. Nämndens beslut ska motiveras med den utförlighet som ärendets beskaffenhet kräver.

15 § Om personalansvarsnämndens beslut eller behandling av ett ärende kan ge Migrationsverket anledning att vidta någon åtgärd ska nämnden underrätta verket om detta.

16 § Personalansvarsnämndens protokoll ska expedieras skyndsamt. Protokollet ska skickas i ett brev med mottagningsbevis till den tjänsteman mot vilken anmälan riktats eller överlämnas till tjänstemannen på något annat liknande sätt. Protokollet får även delges genom närmaste chef. Delgivning ska undertecknas och skickas till nämndens sekreterare.

Personalansvarsnämndens diarium

17 § Personalansvarsnämndens ärenden ska registreras och arkiveras på samma sätt som övriga handlingar på Migrationsverket.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 april 2008.
MIGRFS nr 1/2007 upphör att gälla.

MIGRATIONSVERKET

Dan Eliasson

Henrik Winman