

# Handlingsplan Adm2020 for 2017-18

HOVEDOPPGAVE	FASER I ARBEIDET	FRIST
<b>FORBEREDE OMSTILLING</b>	<b>Fastsette nytt måltall og innføre stillingsstopp</b> <b>Utvikle omstillingsavtale og omstillingshåndbok</b> <b>Utvikle informasjonstiltak</b>	Apr. Apr. Apr.
ETABLERE GJENNOMGÅENDE FELLESTJENESTER <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utdanningstjenester</li> <li>- Personal- og økonomi</li> <li>- Forskningstjenester</li> <li>- Kommunikasjon og grafiske tjenester</li> </ul>	Lage design for fellestjenester ledet fra nivå 1 Foreslå delegasjonsgrad/arbeidsdeling mellom nivåene Lage utkast til bemanningsplaner for området sentralt	
<b>ETABLERE FELLESTJENESTER PÅ FAKULTET OG CAMPUS</b>	<b>Lage design for fellestjenester ledet fra nivå 2/campus</b> <b>Foreslå arbeidsdeling vis a vis instituttene</b> <b>Lage utkast til bemanningsplaner for områdene lokalt</b>	
VURDERE NY AVDELINGSSTRUKTUR I FELLESADMINISTRASJONEN	Gjennomgå dagens struktur Foreslå ny struktur ut fra gjennomgang og forslag til nye fellestjenester Innstille på forslag til ny struktur Vedta ny struktur	
<b>INNPLASSERE ANSATTE</b>	<b>Fastsette endelige bemanningsplaner for hele org.</b> <b>Foreta innplasseringer</b>	Nov. Jan. 18

## ***FORBEREDE OMSTILLING***

- Fastsette nytt måltall
  - o Det opprinnelige måltallet er et bevegelig tall som ikke egner seg som grunnlag for innsparinger eller utforming av bemanningsplaner. Det nye måltallet vil ta utgangspunkt i de reelle økonomiske kuttene UiT har fått og universitetsstyrets beslutning om at disse innsparingene skal skje i den administrative delen av virksomheten. Det vil bli gjort en justering for administrative behov knyttet til vekst i kjernevirksomheten.
- Innføre stillingsstopp
  - o Stillingsstoppen gjelder kategorier av stillinger som har vært omfattet av budsjettkuttene: administrative stillinger, lederstillinger og tekniske stillinger i henhold til DBHs kategorisering. Alle utlysninger av faste stillinger og midlertidige stillinger med en varighet over 6 mnd. skal godkjennes av universitetsdirektøren. Direktøren avgjør også om stillingen skal lyses ut internt eller eksternt.
- Utvikle omstillingsavtale
  - o Omstillingsavtalen vil være hjemlet i Hovedavtalen i staten og har som formål å sikre de ansattes medbestemmelse og rettigheter i henhold til lov og individuelle og kollektive avtaler og sentrale personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeidet i staten.
- Utvikle omstillingshåndbok
  - o Omstillingshåndboken er en veileder for omstillingsarbeidet og beskriver de formelle aspektene, herunder ansattes rettigheter og plikter. Omstillingshåndboken vil også klargjøre begreper ved innplassering i ny stilling og hvilke virkemidler man har til rådighet i omstillingsarbeidet. Omstillingshåndboken vil utformes etter mal fra tilsvarende dokumenter i fra fusjonsprosessene.

## ***ETABLERE GJENNOMGÅENDE FELLESTJENESTER***

- Lage design for fellestjenester ledet fra nivå 1
  - o På alle områdene som så langt har vært omfattet av prosjektet er det foreslått etablert ulike former for fellestjenester som skal ledes og organiseres med utgangspunkt i nivå 1. Disse forslagene må konkretiseres. I tillegg til forslag fra innkomne rapporter må det vurderes hvilke andre tilgrensende felt som egner seg for gjennomgående tjenesteproduksjon. Dette arbeidet organiseres ut fra hovedansvarsområder i administrasjonen:
    - Utdanningstjenester
    - Forskningstjenester
    - Personal- og økonomi
    - Kommunikasjon og grafiske tjenester

- Foreslå delegasjonsgrad/arbeidsdeling mellom nivåene
  - o For å få en tydelig arbeidsdeling mellom nivåene og en harmonisert administrativ organisering som muliggjør standardisering og effektivisering, er det nødvendig med en gjennomgang av hvilke oppgaver som løses hvor i organisasjonsstrukturen. Utformingen av fellestjenestene må avklare arbeidsdelingen vis a vis de andre nivåene i organisasjonen og spørsmål knyttet til ledelse, lokalisering og samhandling (se også punktet om fellestjenester ledet fra nivå 2/campus).
- Lage utkast til bemanningsplaner for felles tjenesteområder
  - o Gjennomgangen av de enkelte ansvarsområdene må beskrive oppgaveomfanget og anslå et bemanningsbehov som forholder seg til oppgavene, tilgjengelige ressurser og måltall.

### ***ETABLERE FELLESTJENESTER PÅ FAKULTET OG CAMPUS***

- Lage design for fellestjenester ledet fra nivå 2/campus
  - o På alle områdene som så langt har vært omfattet av prosjektet er det foreslått etablert ulike former for fellestjenester som skal ledes og organiseres med utgangspunkt i nivå 2. Disse forslagene må konkretiseres. I tillegg til forslag fra innkomne rapporter må det vurderes hvilke andre tilgrensende felt som egner seg for gjennomgående tjenesteproduksjon organisert på fakultetsnivå og/eller som fellestjenester for hovedcampus utenfor Tromsø. Arbeidet organiseres ut fra hovedansvarsområder i administrasjonen og må ellers ta hensyn til de vedtak universitetsstyret fatter omkring ny fakultetsstruktur og organisering av campus i juni 2017.
- Foreslå arbeidsdeling vis a vis instituttene
  - o Utformingen av fellestjenestene på nivå 2 og campus må avklare arbeidsdelingen vis a vis de andre nivåene i organisasjonen og spørsmål knyttet til ledelse, lokalisering og samhandling. Det må derfor utvikles et design som også omfatter nivå 3. Dette arbeidet må koordineres med evt. prosesser knyttet til instituttstruktur høsten 2017.0020
- Lage utkast til bemanningsplaner for områdene lokalt
  - o Gjennomgangen av de enkelte ansvarsområdene må beskrive oppgaveomfanget og anslå et bemanningsbehov som forholder seg til oppgavene, tilgjengelige ressurser og måltall. For tjenester som foreslås organisert ut fra campus må det lages campusvise planer, for øvrige tjenester må de lokale bemanningsplanene følge organisasjonsstrukturen.

### ***ETABLERE NY AVDELINGSSTRUKTUR I FELLESADMINISTRASJONEN***

- Gjennomgå dagens struktur

- Dagens avdelingsstruktur ble fastsatt i forbindelse med fusjonen i 2009 og har ikke vært evaluert eller gjennomgått systematisk siden den gang. Det er behov for en enkel kartlegging av erfaringene med dagens modell, og en vurdering av hvilke fordeler og ulemper den har.
- Foreslå ny struktur
  - Basert på gjennomgangen av dagens avdelingsstruktur og designet for nye fellestjenester (se ovenfor) må det vurderes om det er behov for å justere eller gjøre mer omfattende endringer i organiseringen av fellesadministrasjonen ved UiT. En egen arbeidsgruppe bør utrede dette.
- Innstille på ny struktur
  - Dersom forslagene forutsetter endringer på avdelingsnivå, må universitetsdirektøren fremme egen sak for styret om endringer i organiseringen. Dersom forslagene kun innebærer justeringer som ikke forutsetter endringer på avdelingsnivå, vil direktøren kunne fatte beslutning i saken.
- Vedta ny struktur
  - Endringer av organisatorisk art kan ved UiT kun fattes av universitetsstyret

## ***INNPLASSERE ANSATTE***

- Fastsette endelige bemanningsplaner for hele org.
  - Basert på de forslagene som foreligger for nye gjennomgående tjenester og fellestjenester på fakultet- og campusnivå, må det lages en samlet bemanningsplan for hele administrasjonen ved UiT.
- Foreta innplasseringer
  - Innplasseringene vil basere seg på bemanningsplanene og vil bli foretatt ut fra de retningslinjene som er beskrevet i omstillingsavtalen og omstillingshåndboken. Dette innebærer bl.a. at det vil foretas kompetansekartlegginger, vurderinger av rettskrav til egen stilling og fortrinnsrett til annen passende stilling.