

Avdeling for bygg og eiendom
Avdeling for forskning og utviklingsarbeid
Avdeling for IT
Avdeling for kommunikasjon og samfunnskontakt
Avdeling for personal og organisasjon
Avdeling for utdanning
Avdeling for økonomi

Etablering av nye administrative fellestjenester ved UiT

Bakgrunn

I henhold til fastsatt handlingsplan for adm2020 skal det i 2017 bl.a. etableres gjennomgående fellestjenester samt avklares hvilke tjenester som skal gis som fellestjenester fra nivå 2 i organisasjonen. Dette er viktige steg i retning av å realisere de kvalitative målsettingene som er satt for adm2020, og skal også bidra til å gjøre UiT i stand til å håndtere de budsjettreduksjoner som er kommet som følge av avbyråkratiserings- og effektiviseringsreformen. Mål og prinsipper for arbeidet er nærmere beskrevet på prosjektets nettside: www.uit.no/adm2020.

Dette brevet beskriver kort hvilke fellestjenester som er besluttet opprettet, og setter samtidig i bestilling hvordan tjenestene skal operasjonaliseres og planlegges.

Nye fellestjenester ved UiT

Det er i løpet av adm2020- prosessen kommet inn en rekke forslag til tjenesteområder som kan organiseres som fellestjenester gitt fra nivå 1, eller 2 (evt. i en samlet tjeneste mellom disse nivåene).

Universitetsdirektøren har gjennomgått og vurdert rapportene fra alle arbeidsgruppene som har slutført sitt arbeid, samt forslagene som kom inn fra avdelingsdirektørene våren 2017.¹ Vurderingene har vært gjort i lys av innspill og kommentarer som har kommet frem gjennom diskusjoner i programgruppen, IDF-møter, ledermøter og workshops m.m.. Universitetsdirektøren har valgt å prioritere forslag som vurderes å være i tråd med prinsipper og mål for adm2020 og som i stor grad krever vertikal integrasjon over flere nivå i organisasjonen.

Gjennom prinsippene for adm2020 er det lagt opp til at det kan velges løsninger for administrasjonen uavhengig av den faglige organiseringen. Denne muligheten har universitetsdirektøren sett det som hensiktsmessig og nødvendig å benytte seg av, og det vil bli lagt opp til en arbeidsdeling i administrasjonen der spesialiserte tjenester i utgangspunktet kun skal gis fra nivå 1 og 2. Samtidig er det lagt vekt på at det er flere administrative oppgaver som det er god grunn til å ha organisert og/eller lokalisert nært vitenskapelig ansatte og studenter.

Universitetsdirektøren har på bakgrunn av dette besluttet at følgende nye fellestjenester skal etableres ved UiT Norges arktiske universitet:

¹ Rapporter og andre relevante dokumenter er å finne på www.uit.no/adm2020 og på sak 2016/1514 i ephorte

Adm.område	Fellestjenester	Grunnlag
Utdanning	Eksamen og vitnemål Opptak	Arbeidet skal legge til grunn rapporten fra arbeidsgruppa for « <u>Utdanningsområdet</u> » der det er skissert fellestjenester organisert og ledet fra nivå 1
Kommunikasjon	Grafisk sørvissenter Kanalforvaltning Felles redaksjon for nyhets- og forskningskommunikasjon	Arbeidet skal ta utgangspunkt i rapporten fra arbeidsgruppa for « <u>Kommunikasjon og formidling</u> » der det er skissert fellestjenester organisert og ledet fra nivå 1 og 2
Økonomi og lønnsnær HR	Innkjøp og anskaffelser Attestantfunksjon for variabel lønn Attestantfunksjon for fast lønn Økonomistyring og regnskap	Arbeidet skal ta utgangspunkt i rapporten fra arbeidsgruppa « <u>Innkjøp, reiseadministrasjon og lønn</u> » der det er skissert fellestjenester organisert og ledet fra nivå 1 og 2
Personalforvaltning	Forvaltning av ansatte Rekruttering og tilsetting av ansatte	Arbeidet skal ta utgangspunkt i skisser utarbeidet av POA der det er satt opp ulike tjenester innenfor personalforvaltning og rekruttering/tilsetting som kan organiseres som fellestjenester.
Forskning	Ekstern finansiering – søknad og drift	Arbeidet skal ta utgangspunkt i rapporten fra arbeidsgruppa « <u>Forskningsadministrativ støtte, EU-prosjekter</u> » der det skisseres fellestjenester organisert på nivå 1 og 2, men skal også omfatte tilsvarende tjenester knyttet til andre eksterne finansieringskilder enn EU (NFR, m.fl).
Internasjonalt samarbeid	Mobilitet for ansatte og studenter	Arbeidet skal ta utgangspunkt i rapporten fra arbeidsgruppa for « <u>Utdanningsområdet</u> » og en tidligere rapport fra en fokusgruppe for « <u>Forskermobilitet</u> » hvor det ble anbefalt å samle oppgaver innenfor internasjonal mobilitet i felles tjenester (ephorte 2013/1615-2).

Utforming av fellestjenestene

Avdelingsdirektørene bes med dette om å klargjøre hvordan de nevnte fellestjenestene skal operasjonaliseres og utformes. Dette omfatter følgende områder (nærmere beskrevet i vedlagt mal):

- Avgrensning av hva fellestjenesten skal omfatte og hvordan arbeidsdelingen skal legges opp mellom de involverte nivåene.

- Spesifisering av hvilke oppgaver (om noen) innenfor feltet som evt. skal ivaretas av andre nivå enn de som er ansvarlig for fellestjenesten
- Kort beskrivelse av hvilke endringer etablering av tjenesten vil kreve sammenlignet med dagens situasjon
- Klargjøring av hvilke behov tjenesten evt. har med hensyn til digitalisering av arbeidsprosesser og verktøy
- Ressursestimat og anslag over forventede gevinster
- Hvordan de ansatte som skal gi tjenesten bør være lokalisert og organisert

Forslagene skal ikke forutsette en bestemt fremtidig avdelingsstruktur i fellesadministrasjonen og skal ikke referere til dagens avdelinger i oppsettet av tjenester (POA, KSA, ØA, UTA o.s.v.). Utredning av fremtidig avdelingsstruktur vil bli ivaretatt av en egen arbeidsgruppe. Også stillinger skal omtales nøytralt (ingen ansatte skal navngis).

Forslagene på de ulike områdene skal i størst mulig grad være koordinert og områder som faller innenfor ansvarsområdet til mer enn én avdelingsdirektør skal planlegges i fellesskap.

Universitetsdirektøren vil foreta en egen utredning av campusadministrasjon i Harstad og Alta, og vil ta ansvar for at dette arbeidet blir avstemt med oppsettet av fellestjenester. Direktøren vil også legge opp til en evaluering av de fellestjenestene som IVT-fakultetet i dag ivaretar ved Campus Narvik.

Krav til hensiktsmessig involvering

I planleggingen av tjenestene må de ansvarlige avdelingsdirektørene sørge for å skaffe seg et godt kunnskapsgrunnlag og trekke veksler på relevant kompetanse i organisasjonen. Fordi tjenestene er av ulik art og krever ulike former for planlegging kan dette gjøres på flere måter, eks:

- Bruk av faste møtearenaer (personalsjefmøte, studiesjefmøte) o.s.v.
- Opprettelse av prosjektgrupper m.m.
- Igangsetting av verdistrømsanalyser og forbedringsprosesser

Involvering i form av orientering og drøfting med fagforeningene vil bli ivaretatt av universitetsdirektøren gjennom de ordinære IDF-møtene.

Frist for levering og prosess for videre behandling

Frist for å svare på bestillingen er 1. 11. Vi ber om at vedlagte mal benyttes ved rapportering. Etter levering vil rapportene gjennomgås av universitetsdirektøren og legges frem for drøfting med tjenestemannsorganisasjonene. Deretter vil det bli igangsatt arbeid med detaljering og utforming av bemanningsplaner med sikte mot endelig innplassering av alle administrativt ansatte fra 1.4.2018. En mer detaljert tidsplan vil bli utarbeidet senere. Oppsettet av nye fellestjenester vil også utgjøre en viktig del av grunnlagsmaterialet for arbeidsgruppen som skal vurdere avdelingsstrukturen og foreslå administrativt design for nivå 2 og 3.

Støtte fra stab og bistand til informasjonstiltak i ulike deler av organisasjonen

I forbindelse med arbeidet kan staben tilby avdelingsdirektørene støtte til blant annet bruk av verktøy og veiledning knyttet til medvirkningsprosesser.

Ledere på alle nivå ved UiT har et selvstendig ansvar for å informere om de nye fellestjenestene og det pågående omstillingsarbeidet ved UiT Norges arktiske universitet. Enheter som ønsker at det skal gis direkte informasjon til ansatte fra institusjonsledelsen ved UiT kan ta kontakt med KSA v/rådgiver Randi Merete Solhaug: randi.merete.solhaug@uit.no . Deltagelse på slike tilstelninger vil bli prioritert fra universitetsdirektørens side. KSA vil også ta ansvar for at det gjennom interne nyhetssaker gis god informasjon til ansatte om prosessen.

Vennlig hilsen

Jørgen Fosslund
konstituert universitetsdirektør

Saksbehandlere: Julia Holte Sempler og Svein Are Tjeldnes

Vedlegg: Mal for bestilling av administrative fellestjenester

Kopi:

Avdeling vernepleie
Det helsevitenskapelige fakultet
Det juridiske fakultet
Det kunstfaglige fakultet
Fakultet for biovitenskap, fiskeri og økonomi
Fakultet for humaniora, samfunnsvitenskap og lærerutdanning
Fakultet for idrett, reiseliv og sosialfag
Fakultet for ingeniørvitenskap og teknologi
Fakultet for naturvitenskap og teknologi
Tromsø Museum - Universitetsmuseet
Universitetsbiblioteket
Tjenestemannsorganisasjonene

Svar på bestilling - Utforming og operasjonalisering av fellestjeneste – [Navn på fellestjenesten]

1. Avgrensing og arbeidsdeling

I første omgang er det her viktig å angi hva fellestjenesten skal omfatte/ikke omfatte og hvordan arbeidsdeling skal legges opp mellom de involverte nivåene.

2. Oppgaver utenfor fellestjenesten

Spesifisering av hvilke oppgaver, om noen, innenfor feltet som eventuelt skal ivaretas av andre nivå enn de som er ansvarlige for tjenesten.

3. Beskrivelse av endringer

Kort beskrivelse av hvilke endringer (prosess/organisering/personell/økonomi) som kreves for etablering av tjenesten, sammenlignet med dagens situasjon.

4. Digitalisering

Klargjøring av hvilke behov tjenesten har med hensyn til digitalisering av arbeidsprosesser og verktøy.

5. Gevinster

I henhold til prinsippene for adm2020 må det synliggjøres hvordan fellestjenesten kan bidra til å oppfylle disse (flyteeffektivitet, standardisering, likt tjenestenivå, økt administrativ fleksibilitet osv – se innledning i brevet). Det må også synliggjøres hvordan opprettelse av fellestjenesten vil føre til reduksjon i administrativ ressursbruk.

6. Lokalisering/organisering

Hvordan bør de ansatte som gir tjenesten være lokalisert og organisert?

- *Hvilke oppgaver krever at de ansatte er lokalisert nært brukere/tjenestemottakere?*
- *Hvilke oppgaver kan utføres uten å forutsette nær lokalisering til brukere/tjenestemottakere?*
- *Hvilke oppgaver kan egne seg for plassering/oppbygging av adm. kompetansemiljø som helt eller delvis er lokalisert utenfor campus Tromsø?*

7. Involvering

Beskrivelse av hvordan ansatte med relevant kompetanse og erfaring har vært / skal involveres i arbeidet. Fordi tjenestene er av ulik art og krever ulike former for planlegging kan dette gjøres på flere måter, for eksempel ved:

- *Bruk av faste møtearenaer (personalsjefmøte, studiesjefsmøte etc)*
- *Opprettelse av prosjektgrupper m.m.*
- *Igangsetting av verdistrømskartlegging og forbedringsprosjekt*