

Instruks for administrasjonsdirektør

| | | | |
|------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|
| Fastsatt av: | Universitetsstyret | Dato: | 24.11.2021 |
| Ansvarlig enhet: | Avdeling for organisasjon og økonomi | Id: | Sak S xx/21 |
| Sist endret av: | | Gjelder fra: | |
| Erstatter: | | Arkivref.: | 2021/2646 |

Ansvar og myndighet

Administrasjonsdirektøren rapporterer til rektor, er del av universitetsledelsen og utgjør et bindeledd mellom avdelingene i UiTs felles administrasjon og rektor.

Administrasjonsdirektøren har direkte lederansvar for avdelingene på nivå 1 og for campusadministrasjonene.

Som nærmeste leder for de administrative avdelingene har administrasjonsdirektøren ansvar for å legge til rette for og bidra til ressursstyring, samhandling, koordinering, prioriteringer og faglig og oppgavemessig utvikling i UiTs felles- og samlede administrasjon. Ansvarer innebærer å påse at administrative og tekniske funksjoner utføres effektivt, i overensstemmelse med regelverk, og innenfor fastsatte økonomiske rammer.

Administrasjonsdirektøren har ansvar for å iverksette vedtak og beslutninger som er relevante for ansvarsområdet, og skal bidra til det strategiske og utviklingsorienterte arbeidet i universitetsledelsen.

Rektor og administrasjonsdirektør skal etablere en hensiktsmessig arbeidsdeling, og rektor kan i samråd med administrasjonsdirektør fastsette nærmere ansvar og oppgaver for administrasjonsdirektøren.

Arbeidsoppgaver

Administrasjonsdirektøren skal sørge for at det er etablert gode kommunikasjons- og informasjonslinjer for UiTs samlede administrasjon

Administrasjonsdirektøren skal bistå rektor i arbeidet med forberedelse av saker, og skal sammen med rektor påse at vedtak og beslutninger fra universitetsstyret og universitetsledelsen blir fulgt opp

Administrasjonsdirektøren skal påse at ressurser og eiendom forvaltes i samsvar med bestemmelser om økonomi- og formuesforvaltning, forutsetninger for budsjettildelinger, og i samsvar med styrevedtak. På delegasjon fra rektor kan administrasjonsdirektøren få fullmakter og oppgaver knyttet til avtaler og kontrakter innenfor formues- og eiendomsforvaltningen.

Administrasjonsdirektøren skal utøve økonomi- og regnskapskontroll, påse at anskaffelser skjer i samsvar med regelverk og budsjett, og ivareta drift og disponering av lokaler, fordeling av kontorer mv.

Administrasjonsdirektøren skal påse at UiT har hensiktsmessig beredskap i forhold til håndtering av kriser og ulykker.

Administrasjonsdirektøren skal sørge for at UiT arbeider for å redusere belastningen på det ytre miljø gjennom mer miljøvennlig drift.

Administrasjonsdirektøren skal sammen med rektor påse at arbeids- og læringsmiljøet er forsvarlig i forhold til helse, miljø, sikkerhet og velferd, og i samsvar med regelverk på området

Administrasjonsdirektøren skal sammen med rektor ivareta dialogen med vernetjeneste og tillitsvalgte, og påse at det er gode samarbeidsforhold og dialog med ansattes representanter