

Til:

Dato: 19.10.2011

Saksnr.: 2011/14196

## **IHR: Mandat for plangruppen for roller og ansvar – administrative nivåer**

### ***Bakgrunn***

IHR-prosjektets hovedmål er å frigjøre administrative ressurser for å styrke kjerneaktivitetene: forskning og utdanning. I arbeidet med roller og ansvar – administrative nivåer skal alle forslag til løsninger ses opp mot dette hovedmålet.

Målet med arbeidet er å utvikle en organisasjon som er handlingsdyktig og skaper muligheter for effektivisering og kvalitetsheving. Det er viktig at brukerperspektivet settes i fokus og endringene i organisasjonen skjer gjennom gode prosesser.

I notatet til styrebehandlingen 21. juni 2011 står det følgende om roller og ansvar: Spørsmål om roller og ansvar kom opp i alle plangruppene og på møtene universitetsledelsen hadde med enhetene. Universitetet i Oslo har tre administrative nivåer: sentraladministrasjonen, fakultet/museum og instituttene. De ulike administrative nivåene medfører flere utfordringer. Det er for eksempel en risiko for at samme oppgave gjøres på flere nivåer – altså at det gjøres dobbeltarbeid. I tillegg kan flere administrative nivåer skape uklarhet med hensyn til hvem som har myndighet til å treffe beslutninger. Den administrative organiseringen av UiO har ligget relativt fast de siste 25 årene – til tross for at det i samme periode er blitt innført en rekke elektroniske datasystemer. Dersom man ser på utviklingen de siste 5 årene, har veksten i sentraladministrasjonen vært sterkere enn veksten i administrative stillinger på fakultetene og instituttene. Dette gir grunn til å vurdere om oppgavefordelingen mellom nivåene er optimal. Gevinstpotensial: Redusert dobbeltarbeid, klarere beslutningslinjer og en hensiktsmessig fordeling av administrative årsverk mellom sentraladministrasjonen og enhetene.

### ***Plangruppen skal drøfte følgende temaer:***

1. Oppgaver skal - om mulig - samles på færre administrative nivåer. (Ulike oppgaveområder kan løses på ulike nivåer.)
2. Om det er hensiktsmessig å desentralisere oppgaver og beslutningsmyndighet. Dette skal vurderes opp mot dagens oppgaver i sentraladministrasjonen. Disse oppgavene er:
  - a. strategisk støtte til universitetsledelsen,



**IS-direktøren**  
Kontoradr.: Lucy Smiths hus,  
Problemveien 7, 9. et., 0313 Oslo

Telefon: 22 85 67 40  
Telefaks: 22 85 44 42  
postmottak@admin.uio.no  
www.uio.no

- b. faglig rådgivning og støtte til enhetene i spørsmål der det er hensiktsmessig å samle spisskompetanse i SA som for eksempel arbeidsrettslig kompetanse,
  - c. være klageinstans for beslutninger fattet ved fakulteter/museer/andre enheter
  - d. Følge opp lovpålagte oppgaver.
  - e. Drifts- og utvikleroppgaver på vegne av enhetene der det er hensiktsmessig ut fra eksempelvis effektivitet eller forvaltningsmessige hensyn.
3. Kontroll- og rapportoppgaver skal reduseres, gjelder både systematiske og ad hoc. Selvpålagte kontrolloppgaver skal fases ut, dersom de ikke konkret kan begrunnes i behov for kvalitetskontroll godkjent av U-ledelsen.
  4. Alle administrative IKT-systemer skal forvaltes på en likeartet måte – eksempelvis vedr. brukergruppe, endringsprosedyre og opplæring.

### **Hovedoppgaver**

Plangruppen skal:

1. *Vurdere den overordnede organiseringen av administrasjonen både i SA og ved fakultetene/museene ved Universitetet i Oslo, med fokus på administrasjon innen ansvar og fagområdene til FA, STA, OPA, KA, USIT og ØPA.*
2. *Oppgavene skal fortrinnsvis kategoriseres etter artene; strategi, drift, service/rådgivning og kontroll/oppfølging. Hvert av de administrative fagområdene deles i kun 3-6 hovedområder/prosesser, slik at fokus ikke blir for detaljert og uoversiktlig.*
3. *Ha et overordnet ansvar for å vurdere mulige organisatoriske endringer som følge av de andre plangruppenes arbeid, også de problemstillingene som er knyttet til IT.*
4. *Vurdere økt grad av standardisering der dette anses som et egnet virkemiddel for å arbeide mer effektivt, eventuelt økt skreddersøm og flere lokale tilpassinger der det ansees nødvendig for å arbeide mer effektivt.*
5. *Gjennomføre en kartlegging og analyse av dagens administrative organisering, som et supplement til de kartlegginger som allerede er gjennomført. Kartleggingen skal synliggjøre hva som fungerer bra med dagens modell og hva som fungerer mindre bra. Det er viktig at berørte i organisasjonen blir konsultert i en slik kartlegging. Rapporten fra EiR er ett av bidragene til beskrivelsen av dagens situasjon.*
6. *Motivere for kontinuerlig utvikling og forbedring i UiOs administrative ledd.*

## Leveranser

Hovedleveransene fra plangruppen vil være

1. *Et forslag til fordeling av ansvar, myndighet og oppgaver mellom sentraladministrasjonen, fakultetene og instituttene, samt internt i sentraladministrasjonen. Forslaget skal inneholde beskrivelser av innhold i ansvar og myndighet, samt konsekvensvurdering av endringene med hensyn på grad av effektivisering, krav til offentlig forvaltning og endring av kvalitet. Konsekvensvurdering må også foreligge i forhold til påvirkning på kultur, kommunikasjon og kompetansekrav.*
2. *Synliggjøring av hvordan gruppens forslag vil resultere i effektivisering i tråd med IHR-prosessens overordnede målsetting om 10-30 % effektiviseringsgevinst, samt bidra til økt tilfredshet med administrativ støtte.*
3. *En beskrivelse av hvordan berørte ansatte best kan medvirke med tanke på fremtidig utvikling og gjennomføring av endringer.*

## Arbeidsform

I prosessen skal man sikre god fasilitering der alle nivåer blir hørt. Det etableres en koordineringsgruppe med plangruppeledere og IHR-direktør med formål å sikre kunnskapsoverføring mellom gruppene og gode samordnede løsninger.

Plangruppen skal organisere arbeidet i to faser:

- **Fase 1: Lage** et overordnet sett av definisjoner, også til bruk i de andre plangruppene
- **Fase 2: Ta opp i seg innspill** fra de andre plangruppene og konkretisere og finne fram til en hensiktsmessig standardisering ut fra de forslag til rolledefinisjoner som spilles inn

Plangruppen vurderer selv omfanget av bruk av undergrupper i det konkrete kartleggingsarbeidet, samt fremgangsmåte (work-shops, seminarer, nettverk, osv).

Den teoretiske forankringen til ulike alternative organisasjonsmodeller bør beskrives. Beskrivelsen av alternative organisasjonsmodeller må inneholde vurderinger av hvordan samhandling, kommunikasjon og kultur mellom nivåene blir påvirket. Erfaringene fra økonomiprojektet og personalrutineprosjektet er viktig input til videre kartlegging og arbeidsmåte.

Gruppen skal lage en plan for arbeidet. Denne skal drøftes av organisasjonene, og planen må spesielt synliggjøre hvordan de ansatte skal sikres medvirkning.

Plangruppen organiserer selv arbeidet innenfor et hensiktsmessig antall arbeidsgrupper.

Alle arbeidsgrupper skal ha en leder på minst 20 % tid, og det skal være en dokumentasjonsansvarlig på minst 20 % tid.

De ansatte skal sikres medvirkning i prosessen i henhold til avtaleverk og gjeldende praksis.

Plangruppen rapporterer til prosjektleder for IHR.

Det skal foreligge en overordnet framdriftsplan for arbeidet innen 1.11.2011.

### ***Sammensetning av plangruppen***

Plangruppens sammensetning er:

Anita Sandberg, leder

Ingar Pettersen

Ellen Dalen, hovedtillitsvalgt

Øvrige medlemmer oppnevnes som en del av den pågående planprosessen.

Ved oppnevning av ytterligere medlemmer forutsetter styret bred deltakelse fra fakulteter, institutter og studenter.