

Avdeling for Administrativ støtte (ADS)

Dato: 04.03.2014

Skisse til mandat for Administrativ støttes arbeid med Nærhetsmodellen

«Oppdraget» som del av SA5

Vedlegg til styrebehandling mars 2013;

- Økt grad av standardisering
- Desentral datafangst
- Helhetlige løsninger balanseres med utgjøkt i;
 - o Brukernes behov (nærhet lokalt)
 - o Lover og regler (eksternt pålagt)
 - o Felles IT-systemer og spesialkompetanse (stordrift sentralt)
- Se hoved prosessene som helhetlig verdikjede;
 - o Arbeid til Betaling (deles mellom Personalstøtte og ADS)
 - o Behov til Betaling (eies av ADS)
 - o Plan Budsjett Oppfølging (deles mellom LS, ADS og FS)

Hovedutviklingsområder

1. Lønnsområdet ved UiO – flerårig utviklingsløp;
 - Digitalisert desentral lønnsfangst av oppdrag, timer og fastlønn
 - Standardisert organisering, roller, rutiner og kompetanse i lønnsfunksjonen lokalt og sentralt
 - Krever betydelig IT-utvikling, endring i måten å jobbe på og redesign av prosesser og rutiner
2. Arkivområdet ved UiO – prioriteres ift kapasitet
 - Omfatter i dag 17 delarkiv med totalt 30 årsverk

Andre forbedringsområder

- Prosjektøkonomistyring (del av IHR-EFV);
 - Få effekt av flerårige prosjektrapporter og felles minimumsstandard
 - Ta ned ønsker/behov på «parkeringsplassen»
- Revidere kontrollrutiner
 - Iht risikoanalyse og godt nok ift mål om «riktig første gang»
- Digitalisere: Internhandel
- Standardisere på tvers av ADS;
 - Rollebasert opplæring (i arbeid)
 - Enhetlig web og service
 - Kontroll og avstemming (påbegynt)

Samhandlingsverktøy og –arenaer

- △ Avtalt og dokumentert arbeidsdeling og leveranser
- △ Klargjøre roller og myndighet i ADS – eksperten, kontrolløren og konsulenten.
- Fag nettverk – løpende dialog og gjensidig orientering.
- Etablere endringsråd for beslutninger om prioritering av rutine- og systemutvikling.
- Kontinuerlige forbedringer av driftsrutiner – etablere team tverrsammensatt over fag og nivå.