

Avdeling for personalstøtte (AP)

Dato: 03.03.2014

Oppdatert skisse til mandat for Personalstøttes arbeid med nærhetsmodellen

I Bakgrunn og utgangspunkt

Videre arbeid med gjennomføring av nærhetsmodellen må ta utgangspunkt i de føringer som er gitt. Føringene er konkretisert i følgende dokumentasjon:

- Styrenotatet til styremøtet 17.06.2013, hvor avdeling for Personalstøttes rolle og ansvarsområdet er beskrevet på overordnet nivå. Personalstøtte får i oppdrag å utvikle personalfunksjonen ved UiO.
- Personalstøttes funksjons- og bemanningsplan konkretiserer rollen og ambisjon
- Resultatet av kartleggingsarbeidet som ble presentert for universitetsstyret mars 2013. Her beskrives Personalstøttes oppgaver innenfor HR-prosessen.

II Oppfølging av nærhetsmodellen og utvikling av personalfunksjonen ved UiO

Formål:

Ansvarsområder og beslutningsmyndighet innenfor personalfeltet er i det alt vesentlige delegert ved UiO, slik at formelt sett er det allerede lagt til rette for en nærhetsmodell innenfor personalfeltet. I praksis er nærhetsmodellen langt på vei implementert. Arbeidet med gjennomføring av nærhetsmodellen vil i all hovedsak dreie seg om en forankring og forventningsavklaring om Personalstøttes rolle, ansvarsområder og ambisjonsnivå. En gjennomgang av våre HR-hovedprosesser vil resultere i noen utvalgte forbedringsområder og danne utgangspunktet for videre arbeid med utvikling av personalfeltet (HR) lokalt og sentralt. Innen 01.07.2014 vil de viktigste forbedringsområdene være identifisert. Det skal i fortsettelsen av dette lages en plan for utvikling av personalfunksjonen ved UiO. Universitetsstyret har satt en frist på 2 år for dette arbeidet.

Leveransen:

Personalstøtte ser for seg en prosess med i hovedsak følgende hovedelementer:

1. Forankring av Personalstøttes rolle, ansvarsområder og ambisjonsnivå
2. Hva skal være våre leveranser
Forankring av hva skal som være våre leveranser til enhetene med utgangspunkt i foreliggende kartleggingsmateriale om HR-prosessene:
 - i. Hvilke oppgaver/funksjoner /tjenester skal vi fortsette å levere og med hvilken kvalitet
 - ii. Hvilke nye oppgaver/funksjoner/tjenester skal vi levere og med hvilken kvalitet

- iii. Hvilke oppgaver/funksjoner/tjenester skal enhetene selv levere
- iv. Hvilke oppgaver/funksjoner/tjenester skal vi ikke levere
- iv.1.1. Forholdet mellom strategisk personal (HR) og transaksjonsrettet (lønnsnært) personal/HR

3. Hvordan skal vi samhandle

- i. Avklare samarbeidsformer, arenaer for samarbeid og nettverk m.m.

III Hvordan gjennomføre prosessen

- 1-2 arbeidsmøter (WS) med fakultetsdirektørene og andre relevante aktører
- Personalstøtte og utvalgte medarbeidere deltar
- Viktig med involvering fra medarbeidere og ledere som har kunnskap om personalfeltet
- Involvering av fagforeningene i prosessen
- I perioden april-juni 2014?
- Behov for koordinering med ADS
- Behov for ressurser til tilrettelegging og fasilitering av prosess