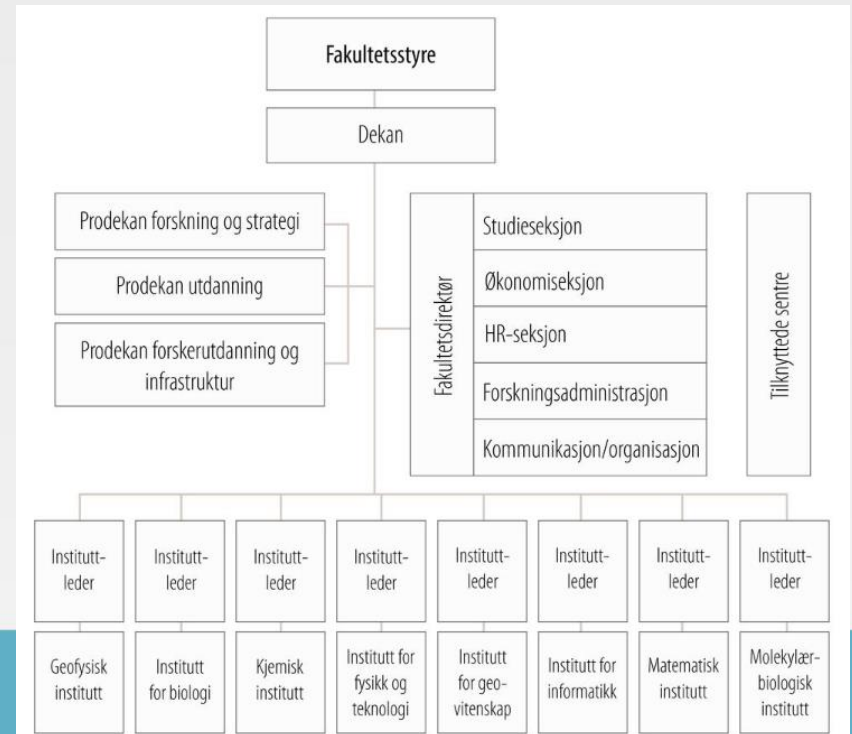




Økonomi- omstillingen

Temamøte
Adm-ledergruppen
6. mars 2017





Innhold i diskusjonsnotatet

Tema A: Fordeling av stillingstyper – beskrivelse av ansvar og innhold i de ulike typene stillinger

Tema B: Lokalisering av enheten

Tema C: Organisering av enheten

Tema D: Generell administrasjon og grenseflaten mot de øvrige feltene

Tema E: Administrasjonssjefrollen

Tema F: Tjenestetilbud

Tema G: Spesialisering

Tema H: Utvikling og kompetanseheving

Tema I: Informasjon og kommunikasjon

Vedlegg:

Premisser for utarbeidelse av funksjons- og bemanningsplanene



Mål for omstillingsprosessen

- *God service og høy kvalitet på økonomitjenestene overfor alle brukerne*
- *Bedret service til lederne gjennom rettidig og god kvalitet på beslutningsgrunnlag, økonomistyring og virksomhetsstyring*
- *Effektivt økonomiarbeid*
- *Stabile og robuste tjenester*
- *God arbeidshverdag for økonomimedarbeiderne*
- *Utviklings- og karrieremuligheter for økonomimedarbeiderne*



Innhold i diskusjonsnotatet

Tema A: Fordeling av stillingstyper – beskrivelse av ansvar og innhold i de ulike typene stillinger

Tema B: Lokalisering av enheten

Tema C: Organisering av enheten

Tema D: Generell administrasjon og grenseflaten mot de øvrige feltene

Tema E: Administrasjonssjefrollen

Tema F: Tjenestetilbud

Tema G: Spesialisering

Tema H: Utvikling og kompetanseheving

Tema I: Informasjon og kommunikasjon

Vedlegg:

Premisser for utarbeidelse av funksjons- og bemanningsplanene



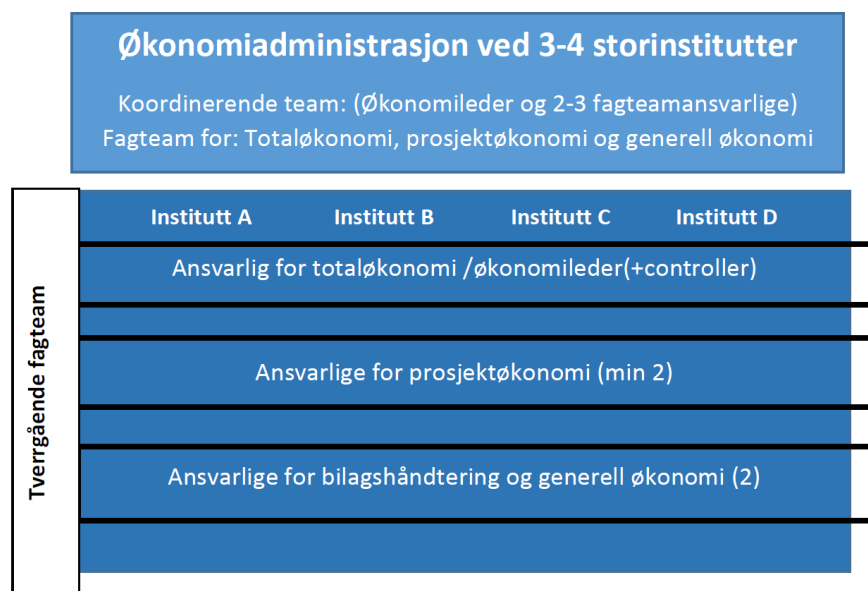
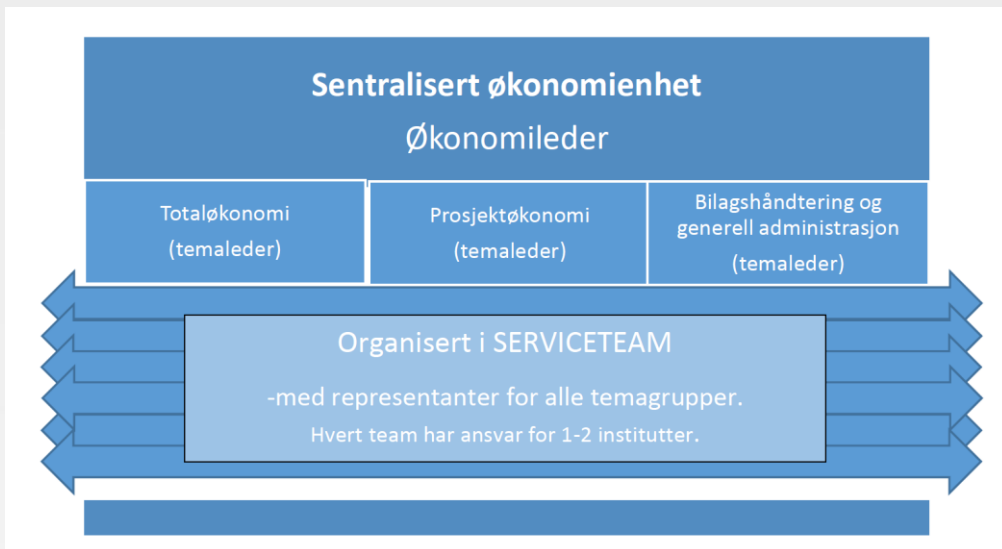
Videre prosess organisering og lokalisering

Tjenestetilbudet Brukerne/instituttene i fokus

- **Organisering** – hovedtema onsdag 8.mars
- Økonomikonsulentene ønsker å arbeide videre med **lokalisering** i forkant av samlingen, og de har foreslått at det oppnevnes to arbeidsgrupper som kartlegger fordeler og ulemper ved de ulike alternativene
 - Presenteres og diskuteres på fellessamlingen 28.-29. mars



De to modellene som fulgte styresaken





Mulig fremtidig fordeling mellom felt

- 5 stillinger med ansvar for **totaløkonomi**
- 1 stilling med ansvar for **utvikling** (rutiner, rapporter, system, koordinering av utviklingsarbeid)
- 9-11 stillinger knyttet til **prosjektøkonomi** (hele og halve stillinger)
- 4-5 stillinger knyttet til **drift av sentre og større satsninger** (hele og halve stillinger)
- 8 stillinger knyttet til **generell økonomi** (innkjøp, annuum, bilag og areal) (4 hele + de 4 tilknyttede stillingene) + teknikerressurser med ansvar for fagnære innkjøp



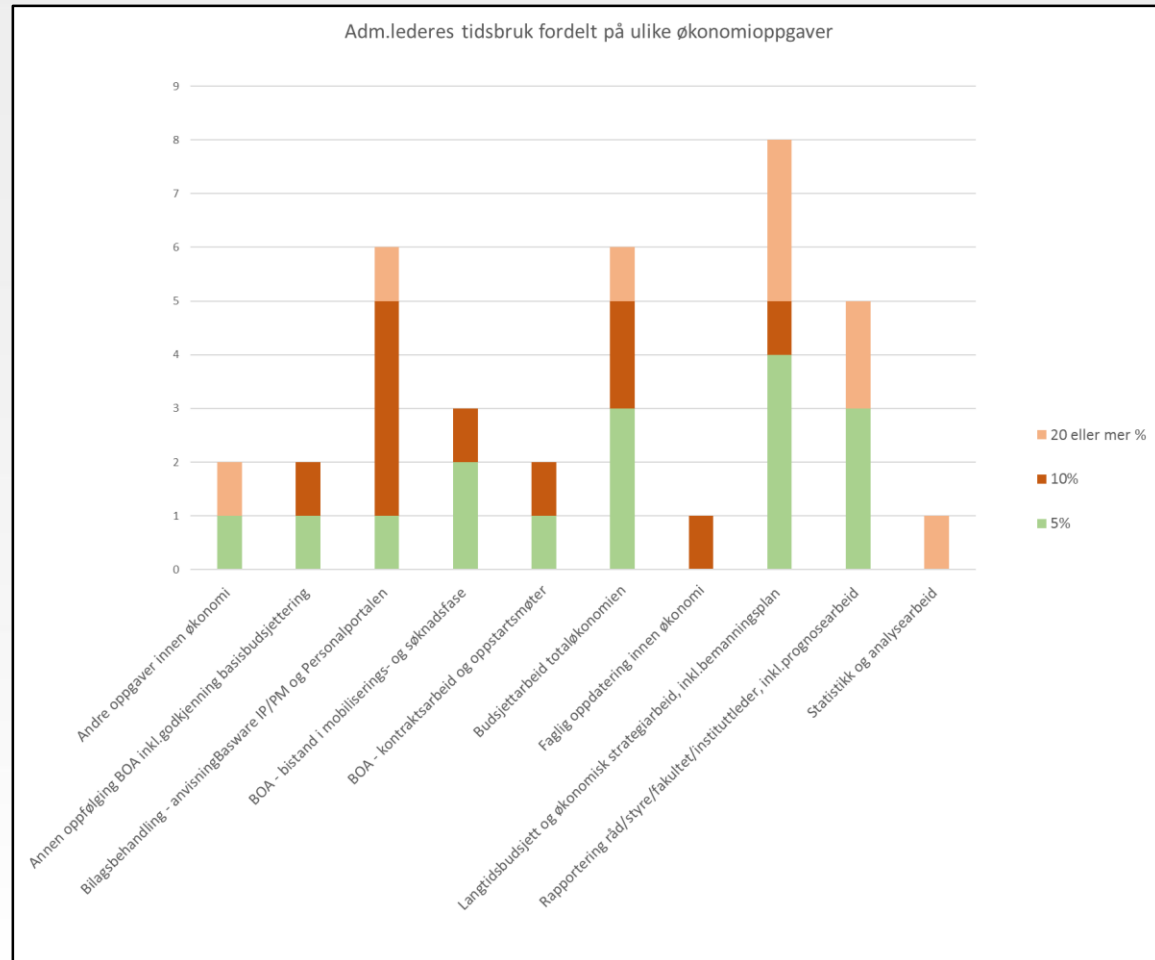
Hvordan skal vi oppnå styrking av tjenestene?

- Omdisponeringer
- Effektiviseringseffekter
 - samkjøring og standardisering
 - automatisering (digitalisering) av tjenester innen økonomi
- Kunnskapsbygging, spesialisering og utviklingsarbeid

Administrasjonssjefsrollen



Stor variasjon i dag...





Administrasjonssjefsrollen

Prioriterte oppgaver fremover?:

- Bestiller-rolle ovenfor økonomienheten
- «Bindeledd» mellom instituttleder og økonomienhet
- BOA – orientering og bidrag til kontraktarbeid og rapportering
- Budsjett arbeid totaløkonomi
- Langtidsbudsjett og økonomisk strategisk arbeid, inkludert bemanningsplan
- Rapportering og analyser til råd/fakultet/instituttleder
- Faglig oppdatering innen økonomi



Til diskusjon:

- Sett i lys av administrasjonssjefens mange andre ansvarsfelt, bør økonomifeltet begrenses til å utgjøre ca. 40% av totalt stillingsinnhold?
- Gitt at 40% skal være normen for økonomioppgaver for en administrasjonssjef, hvilke oppgaver skal da prioriteres?
- Skal administrasjonssjefene ha videreført (for to institutter tilbakeført) ansvaret for anvisninger, eller om dette bør delegeres til seksjonssjefene ved den nye enheten for beløp under en viss størrelse?



Ledelse – arbeidsledelse vs. personalledelse

Arbeidsledelse oppgaver; *Instituttets (ved instituttledelsen) bestillinger og ønsker om prioritering av økonomirelaterte arbeidsoppgaver knyttet til instituttets ramme og aktiviteter*

Arbeidsledelse faglig utførelse: *Økonomienhetens rutiner, retningslinjer og økonomifaglige instruksjon knyttet til utføring av økonomioppgavene. Herunder også disponering av enhetens personalressurser.*

Personalledelse: *Seksjonsledernes ansvar som nærmeste overordnet, -det vil si alle sider av den individuelle oppfølgingen ovenfor medarbeiderne: trivsel, arbeidsmiljø-relaterte spørsmål og tiltak, de regelbaserte avgjørelser, lønn, kompetanse- og karriereutvikling for den enkelte.*

Samspill med øvrig administrasjon



Forslag til tiltak:

- Det må etableres et tett samarbeid mellom institutt-teamene og instituttene **forskningskoordinatorer** og **HRs primærkontakter**.
- **Oppstarts- og avslutningsmøter** gjøres obligatorisk for alle prosjekter av et visst omfang (beløpsramme?) og for særskilt komplekse prosjekter. På disse møtene deltar ansvarlig prosjektøkonom, primærkontakt og forskningskoordinator. Controller deltar om ønskelig.
- Det foreslås at prosjektøkonomene deltar i **forskningsadministrativt fora** f.eks en gang pr. måned, og at det legges opp til et tett samarbeid om rutineutvikling innen alle deler av BOA-aktivitetene.
- Det må i tidlig fase etableres gode rutiner for arbeidsprosesser som involverer administrasjonen innen **studie- og forskerutdanning**. Det må også etableres en hensiktsmessig kontakt- og informasjonskanal mellom økonomienheten og administrasjonen innen studie- og forskerutdanning.



Samspill med øvrig administrasjon

- Er dette fornuftige tiltak?
 - Andre tiltak?



Generell drift og service

- Blir færre å fordele på oppgavene
 - Relativt lav prosent i forundersøkelsen, men viktige oppgaver
 - Lokale bilagsbehandlere og ekspedisjonsstillinger
- Kan vi løfte status for de mer generelle serviceoppgavene?
 - Generelt servicenivå og lokale tilpassinger
 - Kan servicetilbudet standardiseres noe?
 - «Administrasjonskonsulenter» ved alle enheter?



UNIVERSITETET I BERGEN



Vedtaket i fakultetsstyret

- 1. Fakultetsstyret tar det modelluavhengige kartleggingsarbeidet til orientering og ber om at arbeid med funksjons- og bemanningsplanene nå settes i gang.*

-Vedtatt med 7 mot 2 stemmer
- 2. Fakultetsstyret tar til orientering at Scenario2030-prosessen ikke ser ut til å lede til 3-4 store institutter. I lys av dette går fakultetsstyret inn for at det arbeides videre med en modell for full sentralisering av økonomiadministrasjonen. Fakultetsstyret ber om at det vurderes om den nye sentraliserte enheten kan lokaliseres i to noder (Realfagbygget og Marineholmen).*
- 3. Fakultetsstyret ber om at prosessen gjennomføres i henhold til Informasjons- og fremdriftsplanen for omstillingen.*

- Enstemmig vedtatt



Fullføring av omstillingsprosessen

Informasjons- og fremdriftsplan - ny organisering økonomitjenester MN-fakultetet

	2016	2017											
	Desember	Januar	Februar	Mars	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Desember
Fakultetsstyret	15.des			16.mar		04.mai							
	Vedtak			Status		Vedtak				Status			Status
Prosjektgruppen	x		x	x	x								
Styringsgruppen (dekanatet)	x				x								
Ledergruppen	x				x	x					Status		Status
Adm.ledergruppen	x	Samtale	x	x	x	x							
De ansatte	x	Samtale I	x	x	x	Samtale II	x		x	x	x	x	x
Sentralt forhandlingsutvalg	Info			Info		Forhandling							
Lokalt IDU	Info					Info				Info			Info
	9.12.2016 Fakultets- styresaken sendes ut					28.04.2017 Fakultets- styresaken sendes ut							



Må-innhold i funksjonsplanen:

- organisasjonsmessig tilhørighet
 - styringslinje
- intern organisering
 - linje- og arbeidsledelse
- hovedelementene i tjenestetilbudet til de ulike brukergruppene
 - servicenivå for de ulike tjenestene
- informasjonsflyt internt i enheten
- informasjonsflyt mellom enheten og brukerne
- lokalisering
- hensiktsmessige tilknytningsformer for økonomimedarbeidere som ikke er omfattet av omstillingen
- gode samarbeidsformer med øvrige administrativt ansatte og god tjenester til sentere



Administrasjonssjef-rolle

- En sentralisering av økonomitjenestene vil medføre betydelige endringer i rollen for administrasjonssjefer

«Administrasjonssjefene vil derfor få en mer sentral plass i prosessen med utarbeidelse av funksjonsplan for den nye økonomienheten.»

«Planen må inneholde klargjørende beskrivelse av administrasjonssjefenes rolle og ansvar for økonomirelaterte oppgaver i det videre.»

- Individuell samtale med fakultetsdirektøren i januar
- Deltaker på omstillingssamtale I med egne medarbeider
- Fellesseminar med økonomimedarbeiderne
- Samtalepartner underveis