

HØGSKOLEN I SØR-TRØNDELAG

Høgskoleadministrasjonen

Notat

Til: Høgskolestyret	Dato: 09.12.2003
Fra: Høgskoledirektøren	Arkiv:
	HS-sak: 110/2003

SAK ADM2003 ORIENTERING OM STATUS OG FRAMDRIFT

Vedlegg 1: Notat til referansegruppa av 01.12.03

Vedlegg 2: Brev om budsjetteringsarbeidet av 26.11.03

Innledning

ADM2003 - Tidsplan for arbeidet		
Forventet ferdig	Status	Oppgave
1. 15.oktober	Ferdig	Avdelingene kvalitetssikrer oversiktene over årsverkforbruket på de funksjonsområdene som blir berørt av Adm 2003.
2. 15.oktober	Ferdig	De bemanningsmessige og budsjettmessige konsekvensene av vedtakene når det gjelder bygningers drift, arkiv og bibliotek klarlegges.
3. 15.november	Høgskolestyret har gjort vedtak om fordeling av årsverk. Innplassering i stillingene pågår.	Gjennom møter med avdelingene klarlegges de bemanningsmessige og budsjettmessige konsekvensene av at deler av funksjonsområdene personal, økonomi, studie og IT legges under høgskoledirektøren. Eventuelle avklaringer om hvordan Høgskolestyrets vedtak er å forstå gjøres i denne runden
4. 1. desember	Utkast behandlet i referansegruppa og ledermøte. Legges fram for Høgskolestyret i januar.	Forslag til system for sikring av brukerinnflytelse utvikles i samarbeid med avdelingene.
5. 1. desember	Budsjettgruppa med stabsdirektør som leder ferdig med sitt utkast.	Nytt budsjettfordelingssystem, inkludert normering av administrative utgifter inngår i nytt budsjettfordelingssystem for HiST.
6. 1.januar 2004	Ikke påbegynt.	Vurdering av økt delegasjon ved tilsetting.
7. 1.januar 2004	Ferdig. Høgskolestyret har gjort vedtak.	Struktur og ledelse under HD.
8. 1.februar 2004	Ikke påbegynt.	Eventuell samlokalisering av funksjonsområder.

I høgskolestyremøte september 2003 ble det lagt fram en tidsplan for implementering av ADM2003. Høgskoledirektøren lovte å holde Høgskolestyret orientert om framdriften i prosjektet utover høsten. I denne sammenheng legger vi fram framdriftstabellen som vist ovenfor med noen kommentarer.

Kommentarer

Pkt. 1 og 2.

"Avdelingene kvalitetssikrer oversiktene over årsverkforbruket på de funksjonsområdene som blir berørt av Adm 2003.

De bemanningsmessige og budsjettmessige konsekvensene av vedtakene når det gjelder bygningers drift, arkiv og bibliotek klarlegges." (Se Vedlegg2 for nærmere beskrivelse)

Bibliotek

Bibliotekspersonalet legges under høgskoledirektøren (i samsvar med høgskolestyrevedtaket). Biblioteksbudsjettene (mediebudsjettene) blir lagt til avdelingene i 2004.

Drift

Driftspersonalet legges under høgskoledirektøren. Utgiftene til bygningers leie og drift budsjetteres sentralt. For 2004 legges budsjettene for "Intern service" til avdelingene.

Pkt. 3

"Gjennom møter med avdelingene klarlegges de bemanningsmessige og budsjettmessige konsekvensene av at deler av funksjonsområdene personal, økonomi, studie og IT legges under høgskoledirektøren. Eventuelle avklaringer om hvordan Høgskolestyrets vedtak er å forstå gjøres i denne runden." (Se Vedlegg1 for nærmere beskrivelse)

Høgskolestyret har i møte 12.11.03 gjort vedtak om fordeling av årsverk under dekan og under høgskoledirektør. Implisitt i dette vedtaket ligger Høgskolestyrets forståelse av de vedtak som tidligere er gjort.

Grunnbemanning under dekan:

Saksbehandler (utreder)	1
Saksbehandler (økonomi/personal)	1
Avdelingssekretær	1

Det er litt variasjon i størrelsen av årsverk for saksbehandler økonomi/personal (0.7 – 1.5), avhengig av avdelingens størrelse. I tillegg til denne grunnbemanning vil det også kunne ligge andre årsverk under dekan, for eksempel administrative stillinger finansiert av ekstern virksomhet. Det totale stillingstall utgjør i gjennomsnitt 4.5 stillinger, dvs. 32 administrative årsverk for hele høgskolen.

Innplassering i stillinger

Innplasseringen foregår i samsvar med Omstillingsavtalen etter følgende prosedyre, jfr. vedlagte brev om Innplassering som beskriver prosedyren mer i detalj.

- A. Dersom en person har rettskrav på stillingen, innplasseres vedkommende.
- B. Dersom flere enn en har rettskrav på stillingen, behandles dette som en vanlig tilsettingssak med innstilling fra avdeling og tilsetting i tilsettingsråd

- C. Har ingen rettskrav, utlyses stillingen internt ved HiST.*
D. Er ingen innplassert etter A, B eller C, kan høyskoleledertøren plassere inn en tilsatt i stillingen, eventuelt vurdere ekstern utlysning.

I sammenheng med innplasseringen har alle tilsatte i administrative stillinger fått tilbud om kartleggingssamtale med sin nærmeste overordnede.

Høyskoleledertørens forslag til innplassering forelegges organisasjonene før endelig vedtak fattes.

Av det materialet som er kommet inn fra avdelingen pr. 5. desember, har vi ett tilfelle som faller under punkt B, og fem tilfeller under pkt. C. De øvrige synes å falle inn under pkt. A.

For stillinger under pkt. C tar vi sikte på utlysning med søknadsfrist før jul. Dette betyr at en - om en ikke må gå til ekstern utlysning - tar sikte på å være ferdig med innplassering av personalet i første halvdel i januar 2004.

Konsekvenser av innplassering

Ved intern utlysning av stilling kan tilsatt ved en avdeling bli tilsatt ved en annen avdeling. Dette betyr at en forrykker antall administrative årsverk ved disse to avdelingene. Dette vil imidlertid ikke berøre dekanens administrative stab, han eller hun skal ha den bemanning som fastsatt av styret. Det blir derfor høyskoleledertøren som må være oppmerksom på en slik forflytting og ta de nødvendige tiltak for å disponere personalet slik at tjenestetilbudet blir rimelig likt ved de ulike studiesteder.

Når det er innplassert personale i stillinger under dekan, vil det etter hvert måtte bli en omfordeling av arbeidsoppgaver mellom dekanens og høyskoleledertørens stab. For enkelte av det administrative personalet som blir liggende under høyskoleledertør vil det derfor kunne bli en endring i stillingsinnhold. Hva for omfang dette vil få er det vanskelig å kunne si noe mer konkret om før en ser hvem som blir plassert inn under dekan. Men dette saker som må følges opp for den enkelte det måtte angå og håndteres samsvar med Omstillingsavtalen og regelverket for øvrig.

Overgangsordninger

Med utgangspunkt i at dette skal være en omorganisering uten økning av antall årsverk innenfor den administrative stab, må det etter at innplasseringen er ferdig foretas en omfordeling av arbeidsoppgavene slik at for eksempel at dekans stab skal utføre de oppgaver som er lagt til avdeling. Dette er en prosess som vil måtte ta noen tid. I denne sammenheng er det viktig å understreke at før noen tillegges nye eller andre oppgaver må det være klarlagt og enighet om hvordan de oppgaver som vedkommende har i dag skal løses.

Nå vil en nok i en overgangperiode være åpen for at en som en midlertidig ordning må sette inn noen ekstra ressurser. Det vil nok derfor være aktuelt for høyskolen å avsette noen ressurser også i 2004 for å kunne møte slike tilfeller.

Informasjon

Prosjektgruppa har hatt møter ved alle avdelinger for å orientere om innplasseringsprosessen. Uten om dette er det møter med organisasjonene, møter i Arbeidsmiljøutvalget og med verneombudene ved hele høyskolen. Organisasjonen har også selv tatt initiativet til å orientere sine egne medlemmer. Vider har vi sendt ut orientering via Info-ark som deles ut til alle

tilsatte. I tillegg har vi en web-side som vi forsøker å holde kontinuerlig oppdatert. Selv med en aktiv og omfattende informasjonsinnsats så får vi mange innspill om at personalet får ikke nok informasjon om hva som foregår. Vi er i en situasjon som er preget av endringer og usikkerhet, hvor det også brer seg rykter og meninger av ulike slag som en ikke så lett kan ha oversikt over. Vi forsøker å ta fatt og svare så godt vi kan. Det viser i hvert fall en ting at en i en slik omstillingsprosess er det vanskelig å informere godt nok.

Pkt. 4

"Forslag til system for sikring av brukerinnflytelse utvikles i samarbeid med avdelingene".
Det er skrevet et notat om saken som er lagt fram for "Referansegruppa for ADM2003". Den vil bli lagt fram i ledermøtet, og vi tar sikte på å legge den fram for Høgskolestyret i januar 2004.

Pkt. 5

"Nytt budsjettfordelingssystem, inkludert normering av administrative utgifter inngår i nytt budsjettfordelingssystem for HiST".

Arbeidsgruppa under ledelse av stabsdirektør har utarbeidet et forslag som legges fram for Høgskolestyret.

Pkt. 6

"Vurdering av økt delegasjon ved tilsetting".

Dette gjelder spørsmålet om avdelingene skal få delegert myndighet til å tilsette i administrative stillinger. I dag foretas all tilsetting i administrative stillinger av et sentralt tilsettingsråd, mens avdelingene selv foretar tilsetting i de faglige stillingene. En har foreløpig ikke fått tid til å starte dette arbeidet. Fra 1. januar 2004 vil tilsetting i administrative stillinger ved avdelingen fortsette som nå inntil en eventuell endring vil bli vedtatt. Vi tar sikte på å fram denne saken for Høgskolestyret på et av de to første møtene i 2004.

Sak 7

"Struktur og ledelse under HD"

Denne saken gjorde Høgskolestyret vedtak i sitt møte 11. november 2003. Hans-Jørgen Leksen er innplassert i stillingen som direktør for personal- og organisasjonsutvikling. To av stillingene er under vurdering for utlysning.

Sak 8

"Eventuell samlokalisering av funksjonsområder".

Arbeidet med denne saken er ikke startet opp ADM2003 – prosjektgruppa. Dette er et arbeid som henger nøye sammen med lokaliseringsspørsmålet for HiST. Får en for eksempel nye leielokaler i nærmeste framtid vil dette naturligvis innvirke på spørsmålet om eventuell samlokalisering av funksjonsområder.

Saker ikke ferdige – oppsummert

- innplassering i stillinger under dekan i de tilfeller hvor det er intern utlysning. Forventet ferdig januar 2004.
- sak om brukerinnflytelse. Forventet ferdig til høgskolestyremøtet januar 2004.

- sak om delegasjon av tilsettingsmyndighet. Forventet ferdig til høgstyremøtet februar 2004.
- eventuell samlokalisering av funksjonsområder. Forventet ferdig til høgstyremøtet februar 2004.

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering