

Verksamhetsplan 2017-2018

Universitetsförvaltningen



1 Övergripande mål och uppgifter

1.1 Universitetsförvaltningens Vision

Vi är efterfrågade och uppskattade eftersom vi:

- Skapar mervärde genom vår effektivitet och professionalism
- Skapar stabilitet genom att arbeta proaktivt och strategiskt
- Utvecklar i nära samarbete med övriga delar av universitetet
- Eftersträvar tydlighet och ser det goda i det enkla
- Fortsätter känna stolthet, lust och glädje i vårt arbete

1.2 Universitetsförvaltningens Verksamhetsidé

Med helhetssyn initierar vi utveckling, stöder universitetets verksamhet samt bidrar till att vidareutveckla universitetets resurser.

1.3 Universitetsförvaltningens Målbild

- Helhetssyn genomsyrar förvaltningen och alla är delaktiga i utvecklingsarbetet. Vi arbetar professionellt och levererar resultat med rätt kvalitet.
- Vi för en nära dialog med våra samarbetspartners och skapar en samsyn om vart vi är på väg. Tillsammans driver vi ständiga förbättringar.
- Våra medarbetare
 - Har en rätt kompetens för sina uppdrag
 - Arbetar med ömsesidig respekt tillsammans med övriga delar av universitetet för att finna effektiva, rättssäkra och ändamålsenliga metoder, arbetsformer mm
- Våra ledare
 - Tar ett tydligt övergripande verksamhetsansvar
 - Har förmågan att prioritera och fokusera
 - Kommunicerar och leder med en klar målbild
 - Leder ett involverande förändringsarbete
 - Stödjer och utvecklar medarbetarna i deras olika roller (konsultativt/rådgivande, stöd/service, myndighetsutövning)

1.4 Universitetsförvaltningens Strategi

För att uppnå ovanstående behöver vi:

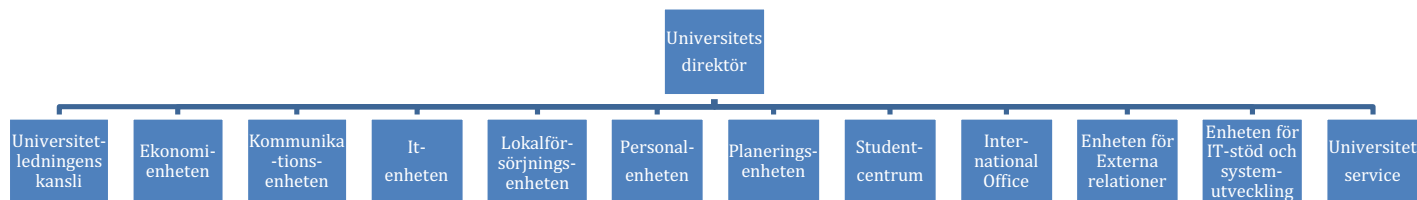
- Förstå vår kontext och den kultur vi verkar i.
- Skapa stabila spelregler samt arbeta med tydliga mandat och ansvarsområden (frihet under ansvar)
- Arbeta för generella lösningar som kan anpassas till olika behov
- Skapa trygghet och tillit i förändring
- Kontinuerligt se över och vidareutveckla våra arbetssätt och metoder
- Skaffa oss kunskaper om vår omvärld och hur den påverkar oss
- Identifiera och stärka motivation och drivkrafter
- En öppen tillåtande kultur där vi strävar mot ett gemensamt mål samt stödjer och stöttar varandra

samt

- ”Genom att utveckla kompetens och tillhandahålla användbara verktyg ska vi utveckla en plattform för ledarskapet inom förvaltningen samt skapa en gemensam syn på ledarskapet.”

2 Beskrivning av universitetsförvaltningen

Vid universitetsförvaltningen arbetar drygt 600 medarbetare inom tolv olika enheter.



Universitetsdirektören leder universitetsförvaltningen (UF) med stöd av en biträdande universitetsdirektör och en biträdande förvaltningschef. Fr o m första januari 2017 planeras en ny organisation träda ikraft. Förändringen genomförs för att ge bättre förutsättningar för en effektiv samordning mellan UFs enheter samt för att skapa förutsättningar för en mer funktionell förvaltningsledning. Inom ramen för den struktur som bildas ökar möjligheterna till strategiska, övergripande och förvaltningsgemensamma resonemang.

Enheterna vid UF kommer då att grupperas i fem verksamhetsområden.

- Området för planering och utredning:
- Området för ekonomi, arbetsgivar- och myndighetsfrågor:
- Området för verksamhetsstöd:
- Området för infrastruktur:
- ITS

Detaljerad beskrivning av varje enhets verksamhet och planering återfinns i respektive enhets verksamhetsplan.

3 Uppdrag

Universitetsförvaltningens uppdrag är att vara utgöra universitetets lednings- och verksamhetsstöd i syfte att främja utbildning, forskning och samverkan med omvärlden. Uppdraget ges av universitetsstyrelsen och rektor.

4 Specifika uppdrag och satsningar 2017

Nedan anges avser specifika uppdrag och satsningar på övergripande nivå, vilka är gemensamma för hela förvaltningen. När det gäller de enhetsspecifika uppdrag och satsningar hänvisas till enheternas verksamhetsplaner.

Område	Genomförande och uppföljningskriterier	VB Resultat 2017
Omorganisation av förvaltningen	Ny organisation intagen 1 januari 2017	
Kvalitetsarbete	Påbörjat arbete med ett gemensamt administrativt kvalitetssystem	

Utveckling av ledarskapet	Genomförande av regelbundna chefsträffar och utbildningsinsatser	
Samordnad adm UF, Fak och inst	Pilotprojekt HR som efter avgiven rapport kommer att beröra helaUF	
Benchmarking	Fortsatt benchmarking med Linköping	

5 Specifika uppdrag och satsningar 2018-2019

Område	Genomförande och uppföljningskriterier	VB Resultat 2017
Benchmarking	Utarbetad benchmarkingmodell med överenskomna nyckeltal finns på plats	
Kvalitet	Ett universitetsgemensamt administrativt kvalitetsystem är implementerat	
Samordnad adm UF, Fak och inst	Slutföra pilotprojektet angående HR	
Samordnad adm UF, Fak och inst	Påbörja steg 2	

6 Budget 2017

6.1 Resurstilldelning 2017

För att enheten ska kunna genomföra sina uppdrag har tilldelas medel enligt följande:

Typ	2017 (tkr)	2016 (tkr)	Kommentarer
Ramanslag 2017	175 946	167 788	Index samt uppräknig med 1,4 milj.
Lokalhyra + Lokalvård	14 121	13 475	Uppräknig med lokalprisökningen.
U-gem	4 221	4 364	
F-gem	5 596	5 571	1,5% av bas
Totalt	199 884	191 196	

7 Nyckeltal och statistik

	2016 (juli)		2015 (okt)		2014(okt)	
Årsarbetskrafter			560		553	
Antalanställda	592		610		607	
		Andel i %		Andel i %		Andel i %
Män	265	45 %	275	45%	267	44%
Kvinnor	327	55 %	335	55%	340	56%

8 Fokusområden 2017-2019

8.1 Lika villkor, mm 2016

Åldersstruktur	Antal	Kvinnor	Män
20-29	24	13	11
30-39	127	69	58
40-49	224	121	103
50-59	148	99	49
60-	69	25	44

Kommentar:

Samma struktur återfinns som vid 2015, dvs. att majoriteten av medarbetarna återfinns i åldersspannet 40-49 samt att förvaltningen har en relativt låg andel unga medarbetare (20-29). Detsamma gäller åldersstrukturen mellan män och kvinnor där det är relativt jämnt mellan åldersgrupperna förutom i spannet 50-59 år där endast 33 % utgörs av män, jämfört med 37 % föregående år.

Förvaltningen har minskats med 18 medarbetare i jämförelse med 2015. Könnsstrukturen kvarstår dock och har samma procentsats gällande totalt antal kvinnliga och manliga medarbetare, där 55 % av förvaltningens medarbetare utgörs av kvinnor respektive 45 % av män.

8.1.1 Antal genomförda rekryteringar 2016

Antal genomförda rekryteringar	Antal sökande	Kvinnor	Män	Anställda kvinnor	Anställda män
Antal sökande	684	362	322	24	22

Kommentar:

För 2016 ser vi en mer jämn könsfördelning bland de sökande, där 53 % utgörs av kvinnor jämfört med 61 % föregående år. En annan skillnad är att föregående år utgjorde 75 % av alla nyanställda av kvinnor, medan de i år utgör 52 %.

Något som kan förklara ovanstående siffror är att en mer mansdominerande enhet (ITS) står för många av årets rekryteringar (här är endast 23 % av de nyanställda kvinnor). Vid Universitetsservice finns befattningen lokalvårdare som är kvinnodominerad, men här har (i motsats till föregående år) rekryterats fler män än tidigare. Det är emellertid svårt att se ett samband mellan manliga och kvinnliga sökanden kopplat till befattning. En analys på enhetsnivå behöver därför genomföras. Kan konstateras att UF har fler kvinnliga sökande inom enheter såsom studentcentrum, IO, Personalenheten och kommunikationsenheten, medan det finns fler manliga sökanden inom ITS och lokalförsörjningsenheten.

8.1.2 VB – Uppföljning aktiviteter

8.2 Arbetsmiljöarbete

8.2.1 Total sjukfrånvaro på enheten

Total sjukfrånvaro:

2015: 4,2 % i förhållande till total sjukfrånvaro uppgår långtidssjukfr. (60 kalenderdagar) till **50,1 %**

2014: 3,4 % i förhållande till total sjukfrånvaro uppgår långtidssjukfr. (60 kalenderdagar) till **40,6 %**

2013: 4,1 % i förhållande till total sjukfrånvaro uppgår långtidssjukfr. (60 kalenderdagar) till **45,3 %**

Kommentar:

2014 iaktogs en trend av sjunkande sjukfrånvaro med 0,5 %- En stor del av sjukfrånvaron utgjordes dock av långtidssjukfrånvaro.

2015 ser vi tyvärr en negativ trend där sjukfrånvaron ökat med 0,8 %, varav långtidssjukfrånvaron ökat från 40,6 % till 50,1 %. En djupare analys till ökningarna ska genomföras.

8.2.2 Medarbetarenkät

Medarbetarenkäten genomfördes 2014 och nöjd medarbetarindex uppgick till 67. Resultatet presenterades vid samtliga enheters APT samt på gemensam förvaltningsinformation. Med utgångspunkt från resultatet av enkäten upprättade varje enhet en handlingsplan med åtgärder, ansvarig samt tidpunkt för uppföljning. Enheternas medarbetare och arbetsmiljöombud deltog tillsammans med enhetschef i utformandet av handlingsplanerna.

Sedan 2015 följs handlingsplanerna upp årligen i samband med VP-uppföljningar samt inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet på universitetet. Nya aktiviteter kan därmed tillföras medan andra kan ha genomförts och avslutats. Sedan 2015 finns även handlingsplanerna med i en årligt återkommande aktivitet på förvaltningens samverkansgrupp (FSG). De fackliga representanterna samt HAMO får då tillgång till planerna och därmed möjlighet att diskutera arbetsmiljöarbetet för respektive förvaltningsenhet.

Antal anmälda arbetsskador:

2014: 3 olycksfall på arbetsplatsen, 3 färdolycksfall & 1 olycksfall friskvård

2015: 2 färdolycksfall

2016: 3 färdolycksfall,

Antal anmälda tillbud:

2014: 1 tillbud

2015: 2 tillbud

2016: 0 tillbud

Kommentar:

Idag anmäls få arbetsskador och tillbud på UF, vilket gäller för hela universitetet. Utifrån de nya föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (gäller fr o m den 31 mars 2016) har ett avvikelserapporteringsystem för arbetsmiljö i Flexite skapats. En projektgrupp tillsattes under hösten 2016 och UF samt en institution från varje fakultet deltar som piloter under en 4 månaders period. Målet är att medarbetare samt studenter ska rapportera avvikelser/händelser inom områdena miljö, säkerhet, organisatorisk och social arbetsmiljö samt fysisk arbetsmiljö. En förhoppning är att fler ärenden ska rapporteras och på så sätt synliggöra mönster, vilket ger möjlighet till analys och förebyggande arbete. Detta ger på sikt en bättre och säkrare arbetsmiljö.

En djupare analys av arbetsolyckor och tillbud kommer därmed att genomföras under 2017.

Handlingsplan för innevarande år*(från systematiskt arbetsmiljöarbete)*

Avvikelse/ problem	Risk	Åtgärd (mät- bar/nyckeltal)	Ansvarig	Tidsplan Klart/när	Upp- följd När/hur	Avslutad När
Chefsskap	Medel	Seminarieserie för förvaltnings chefer	Förvaltnings- ledning	Kontinuer- ligt	Årsvis	Genom- fört under 2015/2016
Kunskap om universite- tets krisorg	Medel	Särskild inform- ation av säker- hetschefen på förvaltnings- information	Förvaltnings- ledning	Klart		
Kunskap om brand och utrymnings- vägar	Hög	Utbildning er- bjuden och ge- nomförd. Brandövning planering.	Förvaltnings- ledning	Klart Brandöv- ning under hösten	Okt 2016	

8.2.3 VB – Uppföljning aktiviteter**8.3 Kompetensförsörjning**

Medelålder vid universitetsförvaltningen: 46 år

Rörlighet på enheten, personalomsättning:

	Externt	Internt
Medarbetare IN	20	10
Medarbetare UT	27	4

Kommentar:

När det gäller rörlighet kan vi notera att medarbetare från kärnverksamheten anställs vid förvaltningen, medan de som lämnar förvaltningen till större del rekryteras externt. Detta är samma trend som noterades 2015.

Pensionsavgångar 2016: 8 st.**Tjänstledigheter 2016:** 30 st.**Föräldraledigheter 2016:** 15 st**Kommentar:**

Gällande föräldraledigheter har vi inte räknat kortare ledigheter samt ledigheter av mindre omfattning, dvs. där vi inte rekryterat en ersättare. Ett stort antal av våra tjänstledigheter avser möjligheten att prova annat arbete. UF har också ett generöst förhållningssätt till sådan ledighet. Jämfört med föregående år skiljer sig siffrorna sig inte mycket åt. Det är något färre tjänstledigheter, men så liten skillnad att det inte är meningsfullt att analysera.

8.3.1 Kompetensutvecklingsinsatser för förvaltningen

Precis som 2015 kan vi se är att förvaltningens enheter ffa efterfrågar enhetsspecifika när det gäller kompetensutveckling. Vissa gemensamma behov finns dock t.ex.:

Kunskap om strategier/modell för arbete med:

- Lika villkor & normkritiskt tänkande
- Ledarskap
- Kompetensförsörjning
- Nyckeltal & kvalitetssäkring av våra processer
- E-Learning & IKT (digital kompetens)
- Attrahera fler manliga sökanden till våra utlysta tjänster
- Ökad etnisk mångfald
-

8.3.2 VB – Uppföljning – vidtagna åtgärder/aktiviteter 2016

Bilaga 1. Riskanalys, avseende risker kopplade till bestämmelser, lagar och regler år 2016–2017

Statliga myndigheter ska ha en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt, vilket särskilt betonas i Myndighetsförordningen (SFS 2007:515) och Förordningen om intern styrning och kontroll (SFS 2007:603), och därmed se till "att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel". För att säkerställa detta ingår det i arbetet med intern styrning och kontroll att göra en riskanalys av universitetets verksamhet.

En viktig utgångspunkt i arbetet med riskhantering är att det dagliga arbetet ska ske på institutioner/enheter, fakulteter, Lärarhögskolan inom universitetsförvaltningen och universitetsbiblioteket samt på universitetets övergripande nivå. I riskanalysen beskrivs främst de extra insatser som görs för att minimera eller eliminera riskerna.

Riskanalysen omfattar perioden 2016–2017, mot bakgrund av att risker inte förändras i så snabb takt.

Nedan följer förklaring till rubriker och förkortningar som används i riskanalystabellen:

Kolumner i riskanalystabellen	Beskrivning
Kortfattad beskrivning av händelse som kan ha negativ påverkan på effektivitet och säkerhet	Avser händelser som innebär en risk att uppsatt mål inte nås eller som hotar verksamheten.
S= Sannolikhet	Hur stor är sannolikheten att risken uppstår i verksamheten? Beskriv sannolikheten som <i>låg</i> , <i>medel</i> eller <i>hög</i>
K= Konsekvens	Vilken konsekvens får det för verksamheten om risken uppstår? Beskriv konsekvensen som <i>låg</i> , <i>medel</i> eller <i>hög</i>
Riskhantering/Förebyggande åtgärder	Vad gör universitetsledning, fakultet, institution/enhet, Lärarhögskolan, Universitetsbiblioteket eller Universitetsförvaltningen för att hantera eller förebygga att risken uppstår?
Ansvarig	Den enhet, roll/funktion eller person som är ansvarig för riskhanteringen/Förebyggande åtgärder.

Vilka händelser kan ha negativ påverkan på universitetets effektivitet och säkerhet	S	K	Riskhantering/Förebyggande åtgärder	Ansvarig
Bristande regelefterlevnad kan uppstå då reglerna inte är tillräckligt synliga.	Medel	Medel	Aktuella regelverk ska finnas tillgängliga på hemsida inkl. översyn av regelhemside.	Alla enheter på Universitetsförvaltningen
Att oegentligheter uppstår vid ekonomisk hantering	Låg	Medel	Ekonomihandboken – regler och rutinbeskrivningar	Ekonomienheten
Att ekonomisk uppföljning är bristfällig	Medel	Medel	<p>Ekonomistyrregler fastställer regler för ekonomiuppföljning och att åtgärder ska vidtas när negativa avvikelser befaras</p> <p>Kontinuerlig uppföljning av ekonomi</p> <p>Förbättring av prognosarbete</p> <p>Ordinarie arbete inom enheter</p>	<p>Planeringsenheten</p> <p>Alla enheter på Universitetsförvaltningen</p> <p>Planeringsenheten</p> <p>Alla enheter på Universitetsförvaltningen</p>

Vilka händelser kan ha negativ påverkan på universitetets effektivitet och säkerhet	S	K	Riskhantering/Förebyggande åtgärder	Ansvarig
Att myndighetskapitalet minskar under 5 % av kostnaderna	Hög	Medel	Kontinuerligt arbete med att effektivisera verksamheten.	Alla enheter på Universitetsförvaltningen
Att omvärldsanalysen är bristfällig,	Låg	Medel	Kontinuerlig omvärldsbevakning genomförs vid samtliga verksamhetsområden och går igenom vid verksamhetsuppföljning.	Planeringsenheten Alla enheter på Universitetsförvaltningen
Att verksamheten utsätts för otillbörlig påverkan, exempelvis mutor eller bestickning	Medel	Medel	Policy mot givande och tagande av muta har beslutats. Information till samtliga medarbetare.	Samtliga medarbetare Samtliga chefer vid UF.
Att IT-säkerheten är bristfällig,	Medel	Hög	Åtgärder för ökad IT-säkerhet genomförs och utvärderas. IT-säkerhetsplan och IT-säkerhetspolicy utvecklas och implementeras.	IT-enheten IT-enheten

Vilka händelser kan ha negativ påverkan på universitetets effektivitet och säkerhet	S	K	Riskhantering/Förebyggande åtgärder	Ansvarig
Bristande regelefterlevnad gällande lagen om offentlig upphandling	Hög	Medel	<p>Upphandlingspolicy – regler och rutiner för inköp utvecklas och ses över regelbundet.</p> <p>Ekonomihandboken – regler och rutinbeskrivningar utvecklas och ses över regelbundet.</p> <p>I samband med införande av E-handel genomförs en översyn av inköpsorganisationen vid UmU</p>	<p>Universitetsledningenskansli</p> <p>Ekonomienheten</p> <p>Universitetsdirektör/Universitetsledningenskansli/Ekonomienheten</p> <p>Universitetsdirektör/Universitetsledningenskansli/Ekonomienheten</p>
Resurser inte tillförs för att genomföra E-handel	Hög	Hög	Diskussion med med om resurser och prioritering pågår.	Universitetsdirektör

Vilka händelser kan ha negativ påverkan på universitetets effektivitet och säkerhet	S	K	Riskhantering/Förebyggande åtgärder	Ansvarig
Att arbetsrelaterad ohälsa ökar	Hög	Hög	Genomförande och uppföljning av handlingsplan för bättre arbetsmiljö (som utformas och årligen uppdateras med utgångspunkt från arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal, medarbetarenkäter, mm)	Alla enheter på Universitetsförvaltningen
Att riskanalys enligt förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskberedskap inte utformas	Låg	Låg	En riskanalys har utformats och under år 2016-2017	Universitetsdirektör
Att krishanteringen inte fungerar	Låg	Hög	Det finns en organisation för krisberedskap under ledning av universitetsdirektören. En övning med ny ledning planeras till våren.	Universitetsdirektör