

Vicedirektørområdet – AU Økonomi & Planlægning

1. karakteristik af vicedirektørområdet

AU Økonomi & Planlægning består af Økonomifunktionen og Bygningsdriftsområdet.

Økonomifunktionen skal være i stand til at understøtte tværgående aktiviteter, samle varetagelsen af økonomifunktionens aktiviteter i færre enheder samt skabe den nødvendige understøttelse af den ny økonomistyringsmodel. Det er typisk følgende **opgaver**:

- Ledelsesinformation
- Regler og politikker
- Budgettering, opfølgning og regnskab
- Indkøb
- Systemunderstøttelse

Organiseringen er karakteriseret ved:

- Der etableres en samlet økonomifunktion for hele AU
- Primært fokus for økonomifunktionen flyttes fra opfølgning på historik til mere proaktiv forretningsunderstøttende virksomhed
- Hvor muligt samles aktiviteterne i centre
- Økonomifunktionens aktiviteter deles op i fire grupper
- Alle økonomimedarbejdere refererer til vicedirektøren for økonomi, enten som primær eller sekundær reference

Faglige udfordringer i hovedtræk:

- Implementering af ledelsesinformation i den nye LI-enhed
- Implementering af den nye økonomistyringsmodel, herunder tidsregistrering
- Opkvalificering af ledelse og økonomimedarbejdere i forhold til den nye økonomistyringsmodel
- Kommunikation i de ovenstående processer
- Etablering af formelle samarbejdsfora for 500-700 medarbejdere i økonomi og planlægning
- Implementerer et fælles it-system for økonomi

Bygningsdriftsområdet vil være omfattet af det lidt bredere definerede begreb facility management, der kan grupperes i tre områder,

- i) Bygningsrelateret,
- ii) Arbejdspladsrelateret og
- iii) Støtteservices

Traditionelt har "Bygningsdriften" på AU primært været koncentreret om de bygningsrelaterede opgaver, det vil sige byggesager, vedligehold af bygningsmassen og bygningsservices, såsom rengøring, gartneropgaver, dagrenovation, sikring/vagtordning, vinduespolering, samt kontrol og vedligehold af tekniske anlæg. Herudover er også en række andre betjentservices en del af bygningsdriften, eksempelvis servicering af undervisnings- og mødelokaler samt en række laboratorieopgaver. Øvrige forretnings- og medarbejderstøtteopgaver, såsom postomdeling, reception og kantinedrift, er typisk i dag ikke omfattet af bygningsdriftsorganisationerne på AU. Hvilke opgaver, der er omfattet af bygningsdriften, varierer dog en del på tværs af de

tidligere hovedområder. Hovedområderne, som ligger uden for Århus, har en lidt bredere bygningsdriftsorganisation.

En eventuel udvidelse af bygningsdriftsområdet på AU til at dække det mere bredt definerede facility management ligger ligefor og kræver en universitetsledelsesbeslutning.

Den nye organisering etableres i to afdelinger, benævnt Teknik og Planlægning. Disse to afdelinger arbejder strategisk inden for henholdsvis planlægningsområdet og driftsområdet og fastsætter således de overordnede rammer, inden for hvilke hovedområder og de udførende driftsorganisationer kan agere og levere services til AU og dets brugere.

Planlægning er ansvarlig for løbende at fastlægge den overordnede strategiske retning for bygningsmassen på AU, herunder udmøntning af Visionsplan 2010 – 2028. Til at understøtte hovedområdernes arbejde med at realisere visionsplanen, leverer byggeafdelingen projektledelsesressourcer til at lede bygge- og/eller større renoveringsprojekter på AU.

Teknik er ansvarlig for at sætte den strategiske kurs for bygningsdriften på AU, hvilket sker i løbende dialog med hovedområderne. Udviklingsafdelingen fastlægger ligeledes standardiserede løsninger på tværs af AU samt optimerer og digitaliserer eksisterende processer, metoder og værktøjer.

Faglige udfordringer i hovedtræk:

- Opbygge en faglig og ledelsesmæssig stærk planlægningsafdeling
- Implementere et forum til koordinering og standardisering – understøttet af central controlling
- (Eventuelt) opbygge en organisation der er en Facility Management organisation og ikke "kun" bygningsdrift

2. Samarbejdsforløb internt i vicedirektørområdet

- Der skal etableres formelle samarbejdsfora iht. HRs forslag til ny samarbejdsstruktur
- Der skal for budget, budgetopfølgning og regnskab etableres en mødestruktur for HO og fællesområdet der involverer dekanat og institutter
- Internt i økonomi skal der også være en formaliseret mødestruktur for budget, budgetopfølgning og regnskab
- For ovenstående to punkter vil der være involvering og koordinering med LI-enheden

Et eksempel på en samarbejdsstruktur er change management for ledelsesinformation:

Change request processen er en central proces i forbindelse med driften af et ledelsesinformationssystem, som LI-enheden ejer. Processen sikrer styring af, hvilke rapporteringsmuligheder systemet skal stille til rådighed over for brugerne. Formålet med processen er:

- Sikre at "forretningens" behov for ledelsesinformation imødekommes
- Sikre kvaliteten af den ledelsesinformation som stilles til rådighed
- Sikre grundlag for en strategisk og operationel styring på baggrund af rapporterings- og analysemuligheder
- Formålet med referencegruppen er at sikre, at de change requests som prioriteres, tager udgangspunkt i forretningens behov.

Der vil være flere muligheder for at eskalere ønsker, og en referencegruppe vil være en af dem. Referencegruppen mødes efter en på forhånd fastsat mødefrekvens, hvor alle eskalerede change requests drøftes og

eventuelt godkendes. Medlemmerne i referencegruppen vil bestå af repræsentanter for hovedområderne, fællesadministrationen, systemejerne, AU IT og LI-enheden.

For indkøb fastholdes den nuværende struktur med hensyn til brugergrupper.

3. Snitflader i forholde til andre enheder på AU

Der er for økonomifunktionen tre væsentlige snitfladediskussioner, som skal afklares inden sommerferien:

- I projektadministration er der en snitflade mellem Forskningsstøtteenheden under AU Talent & Forskning og projektøkonomimedarbejderne i centrene
- Imellem HR og økonomifunktionen er der placering af løn opgaver
- Afklaring af hvad systemejersrollen indeholder

For de to første snitfladediskussioner er det væsentlig, at det bliver kortlagt detaljeret, da det ikke er enten/eller. Det kan ske ved, at chefkonsulenten for regnskab og lønchefen lavede forslag til ændret opgavefordeling mellem HR og Økonomi. Det tredje punkt vil være med baggrund i oplæg fra IT.

En eventuel udvidelse af bygningsdriftsområdet på AU til at dække det mere bredt definerede facility management ligger lige for med det sigte at forenkle og tydeliggøre forankringen af de administrative opgaver. Dette arbejde vil involvere en analyse af, hvorvidt det giver mening at lægge nogle af forretningsstøttefunktionerne, såsom postomdeling, reception, kantinedrift ind under bygningsdriftsorganisationen. Det vil være en universitetsledelsesbeslutning mht. placering af opgaver, da f.eks. kantinedrift har meget forskellig status.

4. Andre mulige snitflader

Andre snitfladedrøftelser vil komme overalt i organisationen i den kommende tid. Det skal foreslås, at chefrådgiverne samler HO-spørgsmål op for at videregive dem til de relevante vicedirektører. Hvis de ikke kan adresseres til en vicedirektør gives de til administrationschefen som bærer dem op til FALK-kredsen til afklaring. Vicedirektørerne samler op i egen organisation og får dem afklaret enten med anden vicedirektør eller i FALK kredsen.

Det væsentlig er, at ingen kan lade være med at lave en opgave før der er en modtager af opgaven.

5. Koordinering på tværs af områderne

De nye administrationschefer og chefrådgiverne vil få en vigtig rolle i at samle behovene op. Det vil være administrationscheferne som enten i det administrative center eller på tværs af administrationscentre, kommer med forslag til, hvordan opgaven løses. Det kan være ad hoc-teams eller permanente grupper.

6. Tidsplan for opbygningen af vicedirektørområdet

For økonomiområdet foreligger tre projektiniteringsdokumenter med detaljerede planer:

- Implementering af ny økonomistyringsmodel
- Forandringsledelse og kommunikation
- Implementering af organisering af Økonomi

Implementeringsplanen for bygningsdriften udgøres af fire interrelaterede arbejdsstrømme, hvoraf de første aktiviteter påbegyndes, umiddelbart efter beslutning af fremtidig organisationsmodel er truffet. De fire arbejdsstrømme er:

- i) Organisationsudvikling,
- ii) Strategi og implementering,
- iii) Etablering af præstationsmålinger

iv) Fra bygningsdrift til facility management

7. Personalebehovet på de forskellige niveauer

På økonomiområdet kan der ikke gives et tal for antal medarbejdere. Det vil skulle ske i samarbejde med de nye økonomiledere. Det er væsentlig at gøre opmærksom på det store kompetencegab og underdimensionering der er for specielt forretningscontrollere. En aktivitetsbaseret økonomimodel fordrer flere forretningscontrollere.

På bygningsdriftsområdet vil der blive taget udgangspunkt i de nuværende ressourcer. I forbindelse med udarbejdelsen af Service Level Agreement aftaler vil der være en opgave i at standardisere ydelserne på bygningsdrift. For at kunne bidrage til besparelserne i de kommende år vil der blive taget udgangspunkt i laveste fællesnævner.

Til den nye planlægningsafdeling vil der ske ansættelse af både ny chef og flere projektledere samt medarbejdere.