

**Ikke endelig dokument - skal drøftes
med tjenestemannsorganisasjonene**

9. juli 2013

Funksjonsanalyse Kulturhistorisk museum - utkast til mandat og oppgavebeskrivelse

KHM skal høsten 2012 gjennomføre en prosess for kartlegging av arbeidsoppgaver, arbeidsdeling, kompetanse- og bemanningsbehov i organisasjonen. Prosessen benevnes: "Funksjonsanalyse for KHM."

Overordnet målsetning 1: "Prosjektkultur"

Prosessen skal gjennomføres med basis i en overordnet målsetning om "prosjektkultur" som styrende for virksomhetens prioriteringer og arbeidsformer. Prosjektkultur betyr en institusjon:

- ... som fremmer og støtter forsknings- og formidlingsinitiativer på grasrotnivå, og som legger særlig tyngde bak tiltak av tverrfaglig og tverrseksjonell karakter.
- ... hvor økonomiske rammebetingelser, kompetanseoppbygging og administrative støttefunksjoner bevisst er bygget opp for å fremme lokale initiativer til "magiske sirkler", myldregrupper og annet som kan fremme den tverrseksjonelle utvekslingen av ideer og etablering av nye prosjekter.
- ... som har som mål å skape kreative og dynamiske miljøer, hvor det eksisterer tillit og anerkjennelse mellom museets ulike faggrupper og mellom det akademiske og administrative personalet, og hvor alle gis mulighet til å være deltager i utviklingen av nye prosjekter.
- ... hvor enheten mellom forskning, formidling og forvaltning er et overordnet prinsipp, og hvor "de tre F'er" gjelder som likverdige komponenter i den samlede kunnskapsstrategien.
- ... som lykkes med å øke sin produksjon av utstillinger, publikasjoner og eksterne prosjektsøknader på høyt faglig nivå.

Overordnet målsetning 2: bedre samsvar mellom finansieringsgrunnlag og fastlønsforpliktelser.

Et utgangspunkt for arbeidet med funksjonsanalysen er erkjennelsen av at det er grunnleggende usunne trekk i KHMs økonomiske struktur. Hovedproblemet er høye fastlønsforpliktelser i kombinasjon med variable og risikoutsatte inntektskilder. Et mindre risikoutsatt forhold mellom finansieringsgrunnlaget og fastlønsforpliktelsene er derfor nødvendig for å styrke institusjonens



faglige og strategiske handlingsrom. En overordnet målsetning for prosessen skal derfor være at alle muligheter for reduksjon av fastlønnsvolumet skal undersøkes og dokumenteres.

Nærmere om oppgavene i prosessen:

1. Gjennomgang av oppgaveportefølge og arbeidsorganisering og dokumentasjon av kompetanse- og bemanningsbehov med bakgrunn i samfunnsoppdraget og strategiske hovedmål, og med prinsippet om prosjektkultur som overordnet føring.
2. Kartlegge mulighetene for inndraging av stillinger og stillingsområder.
3. Frembringe kunnskap og innspill som kan danne grunnlag for en større strategiprosess i 2013, og med sikte på full revisjon av KHMs "Strategi 2020".

Styrende dokument:

Ideen om prosjektkultur er nærmere definert og konkretisert i *rapporten fra KHMs "Tankesmie"*, avgitt våren 2012 og videre spesifisert og prioritert av KHMs ledergruppe. Tankesmierapporten med oppfølgende handlingsplaner vil være prosessens viktigste styrende dokument.

Overordnede premisser: jobbsikkerhet og medvirkning.

Museumsdirektøren har formulert følgende overordnede premisser for prosessen:

- A. *Sikkerhet for stillinger*: Oppsigelse fra stillinger vil ikke være et virkemiddel i oppfølgingen av funksjonsanalysen. Målet om nedbemanning vil måtte følges opp gjennom naturlig avgang, pensjonerings, endring av arbeidsorganisering m.v.
- B. *Forankring og medvirkning*: Forankring av prosessens mål og oppgaver blant KHMs ansatte er nødvendig for å kunne lykkes. Arbeidet vil ha en desentral innretning. Åpenhet, deltagelse og engasjement skal være kjerneverdier.

Organisering:

- Arbeidet med funksjonsanalysen organiseres som et prosjekt.
- Arbeidet skal foregå i KHMs seksjoner. Analysearbeidet skal organiseres seksjonsspesifikt og ha den enkelte seksjons utfordringer og behov som hovedgjenstand; seksjonslederne er delprosjektledere.
- Tverrseksjonelle analyser igangsettes ved behov av prosjektets styringsgruppe.

Nærmere spesifisering av oppgaven:

Arbeidet med funksjonsanalysen vil ha tre hovedkomponenter:

1. Definere behovene - hva vil man, hva trenger man, hva MÅ være dekket.
2. Kartlegge hva man har - hvilke oppgaver er ivaretatt, hvilken kompetanse er på plass, hva kan bortfalle, nedprioriteres, forenkles eller fordeles på andre medarbeidere.
3. Definere gapet mellom hva man vil ha og hva man har, og legge en plan for å tette gapet.

I tillegg kommer spørsmål vedr. arbeidsdeling og organisering:

4. Kan eller bør oppgaver utføres av andre seksjoner/grupper enn egen enhet, og kan oppgavene fordeles anderledes på de ulike tilsatte enn i dag ?
5. Er seksjons-/gruppeinndelingen i dag den optimale i forhold til de krav som stilles?
6. Kan mer optimal bruk av personalressursene oppnås gjennom bedre samarbeid, må arbeidsmåter endres, må holdninger endres, er det trekk ved "kulturen" i de ulike seksjoner som må endres?

Hver av seksjonene utarbeider sluttrapporter for sin del av funksjonsanalysen. Rapportene skal inneholde sluttkapitler med oppsummereing av alle hovedforslag. Prosjektets styringsgruppe har ansvar for håndteringen av tverrseksjonelle forslag og for sammenstillingen av delrapportene i en samlet sluttrapport for hele KHM.

Styring av prosjektet- hovedprinsipper:

- KHMs ledergruppe er prosjektets styringsgruppe.
- Seksjonslederne pluss stedfortrederne og to personer fra andre UiO-enheter fungerer som prosjektets referansegruppe.
- En representant for tjenestemannsorganisasjonene tiltrer ledergruppen når den settes som styringsgruppe for prosjektet.
- Museumsdirektøren oppnevner en internt tilsatt som prosjektleder for prosjektet.

Medbestemmelse tjenestemannsorganisasjonene:

Medbestemmelse av tjenestemannsorganisasjonene ivaretas i henhold til hovedavtalens og tilpasningsavtalens bestemmelser, og i samsvar med øvrige rammedokumenter for omstillingsarbeid ved UiO (Omstillingsavtalen, Personalpolitiske retningslinjer for omstillingsarbeid m.v.).

Nært samarbeid med og god medvirkning fra tjenestemannsorganisasjonene er en viktig forutsetning for at prosessen skal kunne lykkes.

Metodikk og prosesshjelp:

- Prosjektets hovedarbeidsform vil være samlinger i seksjonene, men seksjonene/seksjonsleder bestemmer selv hva som vil være den riktige organisering og arbeidsform ved den enkelte seksjon.
- Konsulenthjelp fra UiO sentralt (OPA) stilles til disposisjon for prosessene i seksjonene.
- Felles maler, skjematikk og prosedyrer stilles til disposisjon for arbeidet i seksjonene.
- Ekstern konsulent fra konsulentfirma m/UiO-avtale rådgir prosjektets styringsgruppe ved behov.

Fremdriftsplan:

- Prosjektet starter opp 1. september 2012 og avsluttes innen 31. mars 2013.
- Arbeidet internt i seksjonene skal være avsluttet innen 31. desember 2012; fasen fra årsskiftet til 31. mars benyttes til bearbeiding og analysearbeid, overordnede prioriteringsdiskusjoner og til behandling i ledergruppe og styre. Det utarbeides en mer spesifisert fremdriftsplan med frister og milepæler.

Budsjett:

Det fastsettes et eget budsjett for prosjektet.

Vedlegg:Rapport fra ”Tankesmien”.