

Til: Tillitsvalgte ved KHM
Lokalt hovedverneombud ved KHM

Kopi: Hovedtillitsvalgte ved UiO

Referat fra informasjons- og drøftingsmøte 4.12.2018

Til stede:

Fra tjenestemannsorganisasjonene:

Kristian Omnes, Parat, Lars Solheim, Parat, Brynjar Sandvoll, NTL, Christian L. Rødsrud, Forskerforbundet, Tina Næss, Akademikerne.

Anne Håbu, hovedverneombud

Fra arbeidsgiver:

Museumsdirektør Håkon Glørstad, ass. museumsdirektør Karl Kallhovd, HR-sjef Stina Mosling og seniorrådgiver Anita M. Hansen (referent).

Sak 1: Informasjonsaker:

a) Informasjon om saker til styremøtet 7.12.2018

Det var ingen spørsmål til informasjonssakene.

b) Valg av ansattrepresentant til styringsgruppe for kommunikasjonsstrategi

Tjenestemannsorganisasjonene velger en representant og gir tilbakemelding om dette til KHM innen 20.12.2018.

Sak 2: Drøftingssaker:

a) Budsjett 2019 og langtidsbudsjett 2019 – 2023. Endelig behandling

Assisterende museumsdirektør orienterte.

Tjenestemannsorganisasjonene hadde ingen kommentarer til budsjettet.

b) Årsplan 2019-2021. Endelig behandling

Assisterende museumsdirektør orienterte.

Tjenestemannsorganisasjonene hadde ingen merknader til årsplanen.

c) Organisering av administrasjonen ved KHM

HR-sjefen innledet. Det har ikke skjedd store endringer siden forrige IDF-møte. Hovedprinsippene for organiseringen av administrasjonen er samling av fagmiljøer og plassering etter hvilke fagområder seksjonene har størst behov for. Personalansvaret for personene som flyttes vil fortsatt ivaretas av lederen som har fagansvaret og ikke legges til seksjonslederne.

Akademikerne støttet dette og sa at det er en fornuftig løsning at ansatte med administrative oppgaver har administrative ledere.



NTL har anmerkning til sakspapirene, er uenig i at dagens modell er lik den som ble presentert på IDF-møte 12.06.18. Dagens utforming er ikke gjort kjent før 13.11.18. NTL opplever dagens modell som en sentralisering, og at spesialisering og ensretting av arbeidsoppgaver har medført motstand og uro i seksjonen. NTL stilte spørsmål om omorganiseringen er en tilpassing rettet mot BOTT-samarbeidet, en tilvenning av organisasjonen for en kommende sentralisering av administrative oppgaver. NTL satte spørsmåltegn ved de manglende arbeidsverktøyene, dataprogram, info-tjenester, som skal følge omorganiseringen, og effektivisere hverdagen for den enkelte ansatte.

Arbeidsgiver sa seg uenig i dette. Det har vært tydelig kommunisert at modellen som er valgt medfører at ansatte skal sitte ute i seksjonene, men med tverrseksjonelle oppgaver. Seksjonene vil få dekket de samme administrative tjenestene som i dag, men oppgavene vil i noen tilfeller bli utført av andre personer.

Akademikerne sa at det i forbindelse med omorganiseringen vil være spesielt viktig å tenke gjennom hvordan og hvem som skal utføre oppgavene som faller utenfor spesialiseringsoppgavene.

Forskerforbundet sa at de støtter NTL og Akademikernes bekymringer og at det er bra at omorganiseringen gjennomføres som et prøveprosjekt. Forskerforbundet stilte spørsmål om hva som vil bli gjort hvis omorganiseringen ikke fungerer.

Arbeidsgiver sa at det vil bli foretatt en løpende evaluering av hvordan omorganiseringen går. Det er lite sannsynlig at man vil gå tilbake til dagens modell med seksjonskonsulenter på hver seksjon da dette vil kreve en økning i administrative stillinger.

Parat stilte spørsmål i forhold til «ad-hoc» oppgaver, oppgaver som ikke inngår i spesialiseringsoppgavene og hvem som vil få ansvaret for disse.

Arbeidsgiver svarte at man er klar over at seksjonene har noen ulike behov i forhold til oppgaver som skal løses og at man jobber med å finne løsninger. Målet med omorganiseringen er effektivisering og spesialisering av de administrative tjenestene, noe som er nødvendig for å kunne opprettholde det samme nivået på den administrative støtten som i dag.

Akademikerne stilte spørsmål om spesialiseringen av oppgaver vil bli fulgt opp med kompetanseheving av de ansatte.

Arbeidsgiver svarte at dette vil bli fulgt opp i det videre arbeidet. Behovene skal kartlegges og det vil bli lagt en plan for kompetanseutvikling for de ansatte som får endring i oppgavene.

Eventuelt: Forslag til ny rutine for utsendelse av dokumenter til IDF-møter og styremøter.

IDF-møtene vil fortsatt bli avholdt tirsdag før styremøtet. Sakspapirene sendes ut 1 uke før møtet. Referatet fra drøftingssakene sendes tjenestemannsorganisasjonene med 1 dags merknadsfrist. Skriftlig referat legges frem for styret.

