

Til KHM's styre
Fra Museumsdirektøren

Sakstype: Orienteringssak
Møtedato: 15.06.2018
Notatdato: 04.06.2018
Saksbehandler: HR-sjef Stina Mosling

Sak 16/18 Evaluering av funksjonsanalysen – forslag til organisatoriske justeringer

Tidligere behandling i styret:

1. Deloitte's evalueringsrapport ble presentert i styremøtet 9.2.18 der også vårens fremdriftsplan ble vist.
2. S 18/17 Evaluering av funksjonsanalysen – mandat, fremdrift og prosjektorganisering.
<https://www.khm.uio.no/om/organisasjon/styret/sakskart-og-protokoller/2017/Innkallinger/170616/index.html>
3. S 13/13, møtedato 14.06.13 - Funksjonsanalyse (FA) for KHM – endeling behandling
4. Orienteringssak om status for evalueringen i styremøtet 27.04.2018

Saken har blitt drøftet med tjenestemannsorganisasjonene og hovedverneombud i forkant av hvert styremøte.

Bakgrunn

Evalueringen ble levert til fristen 31.12.2017 av konsulentfirmaet Deloitte. Resultatene ble presentert i ledermøte og allmøte 19.1 og i årets første styremøte 9.2. Fremdriftsplan og medbestemmelse i prosessen ble drøftet i IDF-møte med tjenestemannsorganisasjonene 6.2.

Museet gikk deretter i gang med å følge opp de funn og anbefalinger som kom frem i rapporten. Museumsdirektøren ønsket bred deltakelse fra ledere og stedfortredere ved KHM og bruker den utvidede ledergruppen som rådgivere og arbeidsgruppe for oppfølging av evalueringen. Det har også kommet innspill fra ulike ansattgrupper som er tatt med i arbeidet og seksjonsledere har hatt egne prosesser med involvering av ansatte i sine seksjoner.

Den utvidede ledergruppa har nå i vår satt seg grundig inn i resultatene fra evalueringen, diskutert hvilke anbefalinger som det haster mest å ta tak i og hvilke vi må utsette til høsten. I møte 3. april besluttet ledergruppa at følgende områder må prioriteres (tilfeldig rekkefølge, det er ikke prioritert mellom områdene):

1. Internkommunikasjon - muliggjøre kommunikasjon og interaksjon
2. Utstillings- og forskningsrådet – definere rådernes funksjon og mandat
3. Bedre samspillet mellom de tre F'er ved utstillingsproduksjon
4. Avklare ledelsesmodell ved SENKU
5. Administrasjonens organisering
 - a. Plassering av seksjonskonsulenter
 - b. Opprette en egen seksjonslederstilling for SAS



- c. IT-funksjonens plassering
 - d. Organisatorisk plassering av forretningsdrift
 - e. Avdelingsdirektørens stab, bygg, HMS, sikkerhet og beredskap
6. Fotografenes organisatoriske tilknytning og oppgaver

Ledergruppa vil i høst jobbe videre med de øvrige anbefalingene fra evalueringsrapporten og beslutte hvilke funn som skal følges opp videre.

Hvilke justeringer bør KHM gjøre nå på bakgrunn av evalueringsrapporten?

Utredningene ble utarbeidet etter tema/funksjon og på bakgrunn av tverrseksjonelt samarbeid der det var relevant. Den 8.mai diskuterte den utvidede ledergruppa alle temaene på bakgrunn av de utredningene/saksfremleggene som var utarbeidet og innspill fra ansatte. Den utvidede ledergruppa ga i møtet sin anbefaling til museumsdirektøren om hvilke justeringer som bør gjøres på de 6 prioriterte områdene. Museumsdirektørens innstilling til styret drøftes i IDF-møte 12.6 og referat legges fram i styremøte.

1. Internkommunikasjon - muliggjøre kommunikasjon og interaksjon

Utredningen fra fagmiljøet i Utstillings- og publikumsseksjonen (UPS) er vedlagt sakspapirene. Evalueringen reiste dette temaet som et særskilt viktig område å iverksette tiltak på:

«Dagens kommunikasjonsløsninger ved KHM understøtter ikke samarbeidsmålene som er satt. Mangelen på et fungerende intranett og oversikt over «hva som skjer» gjør at man etter vår vurdering går glipp av verdifulle samhandlingsmuligheter. Vi anbefaler KHM å opprette et intranett for informasjonsdeling. Vår vurdering er også at et felles prosjektstyringsverktøy, der prosjektdeltakere kan logge seg inn og få oversikt over status og oppgaver kan være positivt for både internkommunikasjon og effektivitet.»

(Deloittes evalueringsrapport s. 52)

Ledergruppa var samstemt om viktigheten av å prioritere arbeidet med å etablere gode rammer og arenaer for internkommunikasjon. KHM har mange engasjerte medarbeidere som jobber med viktige saker, men det er vanskelig å vite hva som skjer internt når vi sitter så spredt. Da blir det også vanskeligere å koble seg på hverandres prosjekter eller initiere nye, spennende samarbeid på tvers av seksjonene. Internkommunikasjon er viktig både for nyskapning, for å få gjort jobben godt og for å skape et kollegialt fellesskap.

Forslag til tiltak på kort sikt:

1. Jevnlig utsendelse av **nyhetsbrev om** aktuelle saker som pågår
2. Gjøre det lettere å finne informasjon på **'for ansatt'-sidene** med nye menylenker som: «KHM i media», «arrangementskalender», «pågående utstillinger» og «ledelsens hjørne».

Forslag til tiltak på lengre sikt:

1. Å utrede mer interaktive løsninger enn de som planlegges for kort sikt nevnt over. Dette må sees i sammenheng med utarbeidelsen av kommunikasjonsstrategi og derfor vente til denne er påbegynt.

2. Evaluere de ansattes erfaringer med 'nyhetsbrevet', om behov og ønsker knyttet til internkommunikasjon
3. Ikke å bygge opp systemer som ligger utenfor UiOs internkommunikasjonssystem da dette kan bli en dyr og krevende prosess.

Ledergruppas tilrådning til direktøren var å følge anbefalingene fra UPS om tiltakene over. Museumsdirektøren anbefaler styret å gjøre det samme.

2. Utstillings- og forskningsrådet – definere rådenes funksjon og mandat

Utredningen fra forskning- og utstillingsrådgiver ligger vedlagt.

Dette var et nytt, stort og viktig organisasjonsgrep i funksjonsanalysen, som det også er nedlagt mye ressurser i å få til å fungere. Rådene er også ett av hovedtemaene for evalueringen. Det kommer fram at det er behov for å rydde i roller og ansvar, noe som bør gjøres så fort som mulig for å: 1) revitalisere rådene eller 2) erstatte de/oppheve de.

Deloitte anbefaler at det gjennomføres en prosess for å tydeligere definere rådenes funksjon og mandat om man ønsker å beholde det i organisasjonsstrukturen. Vi vurderer det dithen at rådets funksjon i dag ikke oppleves å bidra til økt samarbeid og måloppnåelse, og det bidrar heller ikke til å demokratisere organisasjonen eller gi den liv.

Anbefalingen fra de to rådene er å opprettholde dagens modell med to råd, men tydeliggjøre rolle og mandat. Flere i ledergruppa anbefalte å samle rådet til ett som skal ivareta alle de tre F'ene (forskning-formidling og forvaltning).

Museumsdirektøren ønsker på denne bakgrunn å be rådene ta med seg tilbakemeldingen fra ledergruppa og vurdere mulighetene og konsekvensene av å slå sammen rådene til ett. Dette vil de trenge noe tid til og beslutningen utsettes derfor til et senere styremøte.

3. Bedre samspillet mellom de tre F'er ved utstillingsproduksjon

Prosjekthåndbok for utstillinger er vedlagt.

KHM har høy aktivitet på utstillingsområdet og er i gang med modernisering og nye utstillinger. KHM er avhengig av at disse prosjektene gjennomføres med god kvalitet, effektiv tidsbruk og ved at den samlede kompetansen i organisasjonen benyttes godt.

Det kom tydelig fram i evalueringen at det er forskjellige oppfatninger og til dels uklart hvem som har hvilke roller i utstillingsprosjekter. Deloitte anbefaler at KHM tar et bevisst valg rundt prosjektledelse, avklarer om denne skal være forankret vitenskapelig eller administrativt, og gir nødvendig opplæring eller leier inn kompetanse for å sikre faglig god prosjektgjennomføring.

Utstillings- og publikumsseksjonen har sammen med utstillingsrådgiver utarbeidet en prosjekthåndbok for utstillingsprosjekter som tydeliggjør roller og ansvar i utstillingsproduksjon. Dette er et viktig grunnlag for videre arbeid med å bedre samspillet.

Ledergruppa var positive til håndboka og museumsdirektøren gir sin tilslutning til rollefordelingen slik den fremgår av dokumentet. Håndboka skal ligge til grunn for alle utstillingsprosjekter ved KHM.

4. Avklare ledelsesmodell ved SENKU

Seksjon for etnografi, numismatikk, klassisk arkeologi og universitetshistorie (SENKU) har i dag en midlertidig ledelsesmodell som utløper i 2018. Denne ordningen med valgt ledelse med to-årig funksjonsperiode ble etablert som en midlertidig løsning for perioden 2014-18, den er midlertidig fordi den ikke er i tråd med UiOs valgereglement (som legger til grunn 4-års perioder for valgte ledere).

I tillegg til å avklare ledelsesmodellen anbefalte Deloitte å avstemme forventningene mellom seksjonen og ledelsen ved museet. Det vil søkes gjort gjennom arbeidet med å avklare ledelsesmodell.

SENKU ba om å få gjøre utredningen av ledelsesmodell og dette arbeidet er gjennomført seksjonsinternt. Seksjonen ønsker valgt ledelse i åremålsstilling. Museumsdirektøren er ikke tilfreds med begrunnelsen for denne løsningen fordi den bygger på et uavklart forhold mellom seksjonens og museets ledelse.

Museumsdirektøren anbefaler derfor at forventningsavklaringer mellom seksjonen og resten av museet kommer på plass før styret tar stilling til seksjonens ledelsesmodell.

5. Administrasjonens organisering

Deloitte vurderer det dithen at KHM bør se på om IT bør legges til Seksjon for administrative støttetjenester, og at Butikkdrift bør flyttes fra SAS til Utstillings- og publikumsseksjonen.

«Vi ser disse endringene som naturlig basert på vår forståelse av deres arbeidsoppgaver. Videre anbefaler vi at seksjonskonsulentene som i dag sitter i hver seksjon i større grad blir knyttet til og sitter i SAS. Her vil de få mulighet til å spesialisere seg innenfor oppgaver og på denne måten kan seksjonskonsulentene fungere som fellesressurser som bistår avdelingene etter behov og kompetanse. Videre anbefaler vi at SAS får en dedikert seksjonsleder for å drive for kontinuerlig forbedrings- og utviklingsarbeid. Vi tror dette vil styrke SAS sin evne til å levere oppdaterte og fremtidsrettede tjenester til hele KHM.»

Spørsmålet om administrasjonens organisering deles inn i følgende temaer:

- a. Organisering av administrative oppgaver – herunder plassering av seksjonskonsulenter
- b. Opprette en egen seksjonslederstilling for SAS
- c. IT-funksjonens plassering
- d. Organisatorisk plassering av forretningsdrift
- e. Avdelingsdirektørens stab/ HMS

Avgrensning

Den vedlagte utredningen om organisering av administrative oppgaver tar først og fremst for seg hovedprinsippene for organisering av administrative oppgaver og plassering av seksjonskonsulenter (punkt a). Den går ikke inn i diskusjonen om avdelingsdirektørens stab, HMS eller egen dedikert seksjonsleder for SAS. Dette er spørsmål som påvirkes av hvilken modell man velger som hovedmodell for administrative oppgaver og må berøres i etterkant av den diskusjonen (på et senere styremøte). Organisering og plassering av forretningsdrift og IT må også tas med i den helhetlige vurderingen, men behandles for seg, i egne utredninger.

Ad. a) Hovedprinsipp for organisering av administrative oppgaver

Se vedlagte utredning. Det er utredet tre alternative modeller for organisering med fordeler og ulemper:

1. Modell 1 – delvis desentralisert modell (dagens modell)
2. Modell 2 – Sentralisering (på KHM), samling av administrative ressurser og spesialisering i faggrupper

3. Modell 3 – En ytterligere desentralisering av administrative ressurser – flere ressurser ut i seksjonene, men med tverrseksjonelle oppgaver

Lederne i administrasjonen ser i utgangspunktet alternativ 2 som den beste løsningen for at administrasjonen skal klare å gjøre flere oppgaver uten tilførsel av flere ressurser. Det er en effektiv modell som sikrer best benyttelse av ressurser og kompetanse. Samtidig ser vi at behovet for nærhet og tilstedeværelse i seksjonene er avgjørende for å avlaste disse på en god måte og for å forstå behovene godt. Dette er en konsekvens av de store avstandene på KHM.

Det er stor motstand mot en sentralisert løsning, både i seksjonene og blant de ansatte som i dag sitter lokalt. I en tid der KHM har mange, store utviklingsprosjekter og mange oppgaver mener vi at det ikke er riktig å øke belastningen på seksjonslederne ved å innføre en sentralisert modell når det er så stor motstand mot det. Derfor er administrasjonens anbefaling til ledergruppa og museumsledelsen at man prøver ut modell 3 for en periode på 2 år, med de forutsetningene som er nevnt i utredningen om f.eks samling av oppgaver på tvers av seksjoner. Slik kan KHM både få til en spesialisering og en nærhet til seksjonene. Dette krever også godt og tett samarbeid mellom seksjonsledere og administrasjonens ledere og på tvers av seksjonene.

Alle anbefalte modeller bør justeres dersom man erfarer at de ikke fungerer godt. Endringer i rammebetingelser, som f.eks samlokalisering eller standardisering av arbeidsprosessene ved UiO, bør også resultere i en ny vurdering av hvilken organisering som er mest hensiktsmessig.

Museumsdirektøren anbefaler styret å gi sin tilslutning til at de administrative oppgavene organiseres etter modell 3- desentralisert modell for en prøveperiode på 2 år med etterfølgende evaluering.

Ad. b) Opprette en egen seksjonslederstilling for SAS

Utredningen tar i første omgang for seg hovedprinsippene for organisering av administrative oppgaver og går ikke inn i diskusjonen om egen dedikert seksjonsleder for SAS på det nåværende tidspunktet. Dette er et spørsmål som vil påvirkes av hvilken modell man velger som hovedmodell for administrative oppgaver og må berøres i etterkant av den diskusjonen. Saken kommer derfor opp på et senere styremøte i år.

Ad. c) IT-funksjonens plassering.

Deloitte anbefalte en flytting av IT-konsulentene fra Seksjon for samlingsforvaltning til administrasjonen (SAS):

«Det samme resonnetet gjelder for IT-konsulentene, da vi opplever og forstår dette som en støttetjeneste som tilbys til alle seksjoner og avdelinger. I dette tilfellet tror vi at IT-konsulentene, ved å flyttes til SAS, ville hatt mulighet til mer samarbeid, både med de andre støttetjenestene og de andre seksjonene. Når man vurderer dette bør man se på hvilken funksjon man ønsker at IT-konsulentene skal ha ved KHM. Dette er heller ikke å anse som kritikk av slik det fungerer i dag, men en observasjon og forslag til en justering vi mener er mer logisk enn dagens.»

(Deloitte's evalueringsrapport s. 45)

«Vi anbefaler at man vurderer å flytte IT-konsulentene fra SF til SAS for å styrke samspillet mellom administrasjonen og IT og i større grad knytte IT opp som en støtteressurs for hele KHM. Vi ser ikke dette til hinder for å fremdeles ha et tett samarbeid mellom IT og SF på prosjekt- eller teambasis.»

(Deloitte's evalueringsrapport s. 50)

Etter funksjonsanalysen i 2013 ble IT- funksjonen flyttet fra administrasjonen til Seksjon for samlingsforvaltning. Forutsetningen den gangen var at overføringen ikke

resulterte i lavere kvalitet i IT-støttefunksjonene over KHMs seksjoner og ansatte (s.38 KHMs funksjonsanalyse).

Seksjon for samlingsforvaltning har skrevet et notat og anbefalt samme organisasjonstilknytning for IT som i dag (notat vedlagt). Seksjonens ledere og IT-konsulentene selv foretrekker at IT fortsetter i gruppe for digital dokumentasjon, primært p.g.a fordelene ved å være tilknyttet et større fagmiljø.

Ledere fra øvrige seksjoner ser behov for en tydeligere oversikt over fellesoppgavene IT har overfor hele KHM og prioriteringen av løpende driftsoppgaver vs. utvikling. Administrasjonens ledere adresserer viktigheten av å ha IT tett knyttet til administrasjonen på grunn av den raske digitaliseringen som skjer på det administrative området og KHMs behov for å være godt koordinert og informert om IT-utviklingsprosesser.

Ledergruppa ga sin tilslutning til at IT kan fortsette å være organisert i Seksjon for samlingsforvaltning under forutsetning av at dette ikke medfører lavere kvalitet i IT-støttefunksjonene eller går ut over viktige IT-utviklingsområder for KHM.

Museumsdirektørens anbefaling er at IT-funksjonen fortsetter i seksjon for samlingsforvaltning, under forutsetning av at dette ikke medfører lavere kvalitet på IT-støttefunksjoner eller går ut over viktige IT-utviklingsområder for KHM. Seksjon for samlingsforvaltning har ansvaret for å utarbeide en leveranseavtale med angivelse av prioriterte oppgaver og forventet servicenivå som samsvarer med KHMs behov innen utløpet av 2018.

Ad d). Organisatorisk plassering av forretningsdrift

Se vedlagte notat fra seksjon for administrative støttetjenester og Utstillings- og publikumsseksjonen (et eget om forretningsdrift)

KHMs forretningsdrift er i dag organisert som en avdeling i Seksjon for administrativ støtte (SAS). Dagens organisering av Avdeling for forretningsdrift (FD) ble vedtatt av KHMs styre i møte 8. november 2013, jf. sak s 27/13. FD var opprinnelig plassert i administrasjonen, men for å styrke samspillet med museets kommunikasjons- og formidlingsmiljøer ble FD overført Utstillings- og publikumsseksjon (UPS) i 2011. Virksomhetsområdet ble flyttet tilbake fra UPS til SAS i forbindelse med KHMs Funksjonsanalyse (FA) og gitt virkning fra 01.01. 2014. Begrunnelsen for flyttingen til SAS var behov for tettere styring og oppfølging av økonomi og bemanning. (I dokumenter knyttet til organisasjonskartet i FA er forretningsdriften benevnt Avdeling for butikkdrift).

I Deloitte's evaluering anbefaler de å flytte Avdeling for forretningsdrift til UPS.

Det er en rekke faglige og praktiske fordeler som taler for å overføre FD fra SAS til UPS. FD vil få en bedre integrasjon og større mulighet til å realisere samarbeidet med kommunikasjons- og formidlingsmiljøene ved museet, og med dette vil alle som jobber direkte mot museets publikum og besøkende bli samlet i en seksjon under en ledelse. Samtidig har FDs strategiske betydning for KHMs totaløkonomi bare økt de seneste år. At museets økonomiske situasjon er vendt fra et betydelig underskudd til et betydelig økonomisk handlingsrom, kan for en stor del tilskrives den kraftige veksten i museets inntekter fra FD. Strategisk disponering av dette handlingsrommet er et overordnet ledelsesansvar og som sådan kan en organisering nær museets øverste ledelse tillegges vekt.

Nåværende leder, assisterende museumsdirektør, anbefaler en utsettelse av beslutningen om ev. flytting med følgende begrunnelse for dette:

- 1) KHM's styre har bedt om å bli forelagt en forretningsplan for museets forretningsdrift. Styrets behandling kan påvirke organisatorisk plassering.
- 2) Det kan være hensiktsmessig å avklare organiseringen av museets administrasjon før beslutning om FDs plassering fattes.
- 3) Organisering, bemanning og finansiering av nytt VTM er startet opp. Anbefalinger og erfaringer fra dette arbeidet kan være vesentlige for en beslutning om FDs plassering i organisasjonskartet.

Den utvidede ledergruppa mente av de samme grunnene at FD burde flyttes til UPS, og ikke utsettes. Inntekspotensialet og den helhetlige publikumsopplevelsen er så viktig for museet at en utsettelse ikke er å anbefale. De faglige og funksjonelle grunnene tilsier at funksjonen hører hjemme i publikumsseksjonen og at potensialet for å løfte publikumsopplevelsen og butikkinntektene er større der. Dette utelukker ikke at den strategiske disponeringen av det økonomiske handlingsrommet fra butikkinntektene kan ligge til museumsledelsen og ev. være en egen budsjettpost under ledelsen.

På bakgrunn av ledergruppas tilbakemeldinger anbefaler museumsdirektøren at Avd. for Forretningsdrift blir plassert under UPS, som en egen avdeling.

Ad. e) Avdelingsdirektørens stab/ HMS

Utredningen tar i første omgang for seg hovedprinsippene for organisering av administrative oppgaver og går ikke inn i diskusjonen om stab/HMSS på det nåværende tidspunktet. Dette er et spørsmål som vil påvirkes av hvilken modell man velger som hovedmodell for administrative oppgaver og må berøres i etterkant av den diskusjonen. Saken kommer derfor opp på et senere styremøte i år.

6. Fotografenes plassering

Deloitte's vurdering:

«I dagens organisering har Seksjon for samlingsforvaltning ikke fotografiressurser. Disse ligger i dag hos Utstillings- og publikumsseksjonen. Vi anbefaler at KHM ser på om fotogruppen enten bør flyttes til SF der de etter vår vurdering passer bedre inn i strukturen, og/eller at forvaltningsressursene i gruppen styrkes. Datamaterialet vårt viser at god tilgang og kapasitet på feltet er viktig for mange ved KHM. Vi anbefaler at KHM ser på fotogrupperens rolle og tjenester for å klargjøre forventninger om tilgang og kapasitet, som adressert i SF.»

Seksjon for samlingsforvaltning og utstillings- og publikumsseksjonen har samarbeidet om en utredning om organisatorisk tilhørighet for fotografene (vedlagt).

KHM har mange fotooppgaver knyttet til dokumentasjon av samlingene, revisjon og flytting av magasinene samt utstillingsprosjekter. Skal vi lykkes med alle disse prosjektene og ambisjonene våre må vi organisere arbeidet på en god og effektiv måte. Fotografenes organisatoriske tilknytning kom ofte opp som et tema i intervjuene, fra forskjellige steder i organisasjonen. Ledelsen mener derfor det er et viktig spørsmål å få en rask avklaring på.

SF og UPS er enige i sin anbefaling om å flytte Fotogruppen fra UPS til SF for å styrke samspillet mellom samlingsforvaltning og fotogrupperens oppgaveportefølje som i større grad bør være knyttet opp mot fagområdene som ligger til DigIT og skal være en støtteressurs for alle fagseksjoner. Det vil ikke være til hinder for et tett samarbeid mellom fotografene og UPS på prosjekt- eller arrangementsbasis.

Ledergruppa stilte seg bak anbefalingen fra UPS og SF.

Museumsdirektøren slutter seg til anbefalingen fra de to seksjonene og ledergruppa.

Forslag til vedtak:

1. *Styret støtter museumsdirektørens anbefalte tiltak innen internkommunikasjon og ber museumsledelsen følge opp de foreslåtte tiltakene og rapportere tilbake til styret.*
2. *Styret støtter museumsdirektørens forslag om å be rådene vurdere mulighetene for å etablere ett råd og komme tilbake med en anbefaling i et senere styremøte i år.*
3. *Styret slutter seg til innstillingen om at prosjekthåndbok for utstillinger skal legges til grunn for utstillingsprosjektene heretter og ber ledelsen følge opp med informasjon og opplæring til de ansatte.*
4. *Styret slutter seg til museumsdirektørens innstilling om å avklare forventninger før styret tar stilling til spørsmålet om ledelsesmodell.*
5. *a) Styret gir sin tilslutning til at modell 3 med en desentralisert løsning prøves ut for en periode på 2 år. Erfaringene med modellen evalueres etter denne perioden. Styret ber administrasjonen jobbe videre med å konkretisere modellen slik at den kan iverksettes fra 1.1.2019.*
b). Styret gir sin tilslutning til at organiseringen av administrasjonen som seksjon med dedikert seksjonsleder tas opp på neste styremøte.
c) Styret gir sin tilslutning til at IT-funksjonen ikke endrer organisatorisk plassering, men fortsetter i seksjon for samlingsforvaltning, under forutsetning av at dette ikke medfører lavere kvalitet på IT-støttefunksjoner eller går ut over viktige IT- utviklingsområder for KHM. Styret ber ledelsen følge opp arbeidet med å utarbeide en leveranseavtale med angivelse av prioriterte oppgaver og forventet servicenivå, som samsvarer med KHM's behov, innen utløpet av 2018.
d) Styret gir sin tilslutning til at Forretningsdriften blir plassert under Utstillings- og publikumsseksjonen som en egen avdeling.
e) Styret gir sin tilslutning til at spørsmålet om organisering av avdelingsdirektørens stab og HMS tas opp på neste styremøte.
6. *Styret gir sin tilslutning til at gruppe for foto flyttes fra Utstillings- og publikumsseksjonen til seksjon for samlingsforvaltning.*

Nytt organisasjonskart legges fram til drøfting og forhandling med tillitsvalgte, og til behandling i styret, når de sakene som nå foreslås utsatt er klare for behandling i styret til høsten. For øvrig vises det til «omstillingsavtalen ved UiO» og «personalpolitikk ved omstillingsprosesser» som gir rammer for arbeidet med justeringer av organisasjonsmodell. En plan for involvering og medbestemmelse for høsten 2018 vil utarbeides før sommeren og drøftes med tillitsvalgte før man går videre med prosessen til høsten.

Vedlegg:

1. Internkommunikasjon – tiltak og anbefalinger
2. Evaluering av KHMs organisasjonsmodell etter Funksjonsanalysen – RÅDENE
3. Prosjekthåndbok for utstillinger på Kulturhistorisk museum
4. Innspill til organisering av administrasjonen ved KHM
5. IT organisatorisk tilknytning og oppgaver
6. Organisatorisk tilknytning for Avdeling for forretningsdrift
7. Fotografenes organisatoriske tilknytning og oppgaver

