

Innkalling styremøte Naturhistorisk museum nr 4/2022

22. September 2022 kl. 09.00-13.00

STED: Salen, Tøyen hovedgård

Deltakere:	Tilstede	representerer
Anne Marie Engel		Styreleder
Harald Magnus Andreassen		Styremedlem, ekstern
Gro Gunnleiksrud Haatvedt		Vara til styremedlem, ekstern
Olav Orheim		Vara til styremedlem, ekstern
Rein Aasland		Styremedlem, UiO
Merethe Frøyland		Vara til styremedlem, ekstern
Mika Bendiksbø		Styremedlem, vitenskapelig ansatt
Torsten Hugo Struck		Styremedlem, vitenskapelig ansatt
Christian Kierulf Aas		1. Vara til styremedlem, vitenskapelig ansatt
Anne Birkeland		2. Vara til styremedlem, vitenskapelig ansatt
Vivian Nerli		Styremedlem, teknisk-administrativt ansatte
Nils Petter Bergersen		Styremedlem, teknisk-administrativt ansatte
Nélia Sofia Cardosa Castro		Vara til styremedlem, teknisk-administrativt ansatte
Andreas Løvold		Vara til styremedlem, teknisk-administrativt ansatte
Merita Fjetland		Styremedlem, studentrepresentant
Are Frode Kvanum		Styremedlem, studentrepresentant
Mathias Meyer		1. Vara til styremedlem, studentrepresentant
Sunniva Maria Lye		2. Vara til styremedlem, studentrepresentant
Deltagere fra administrasjonen:		
Museumsdirektør Brit Lisa Skjelkvåle		
Avdelingsdirektør Geir Rogstad		
HR-sjef Hedda Ugletveit		
Andre etter behov		

Styremøte ved Naturhistorisk museum nr. 3/2022

Tid og sted: 22.september 2022, Tøyen hovedgård 09.00-13.00

Vedtakssaker

V-sak 1 Godkjenning av innkalling og sakliste

V-sak 2 Organisasjonsgjennomgang

Orienteringssaker

O-sak 1 Virksomhetsrapportering 2.tertial

O-sak 2 HMS

O-sak 3 Avklaring av spørsmål til administrasjonen fra tidligere styremøter

O-sak 4 Orienteringssaker fra direktøren

O-sak 5 Tiltredelser, fratredelser og kunngjorte stillinger i prosess

O-sak 6 Eventuelt

Ansettelsessaker (unntatt offentlighet)

V-SAK 1 Godkjenning av innkalling og saksliste

Sakstype:	Vedtak
Saksnr.:	V-SAK 1 Godkjenning av innkalling og saksliste
Journalnr.:	2022/3963
Møtedato:	22.september 2022
Saksansvarlige:	

Forslag til vedtak: Innkallingen og sakskart/dagsorden ble godkjent

V- SAK 2 Organisasjonsgjennomgang

Sakstype:	Vedtak
Saksnr.:	V-sak 2
Journalnr.:	2022/3963
Møtedato:	22.9.2022
Notatdato:	28.08.2022
Saksansvarlig:	Skjelkvåle

Sakstittel: Organisasjonsgjennomgang. Forslag til justeringer i seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD).

Tidligere behandlet på styremøte 3/2021, 4/2021, 1/2022, 2/2022.

Oppsummering

I museets gjennomgang av organisasjonen har vi kommet frem til en modell for en justering av den interne organiseringen i Seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD).

Denne modellen innebærer at seksjonen organiseres etter fag/temaer. I tillegg til dette vil det opprettes grupper på tvers for å følge opp store enkeltsaker eller permanente oppgaver slik som for eksempel Klimahuset, publikumsprogram, nye utstillinger etc

Den foreslåtte modellen for organisering av UTAD har:

- *en seksjonsleder (som nå) (Cecilie Webb)*
- *to avdelingsledere med personalansvar (som nå) (Brita Slettemark, Klimahuset og Hanne Lene Skjeklesæther, Museumsbutikken)*
- *tre faggruppeledere uten personalansvar, men med delegerte oppgaver for å ivareta daglig oppfølging av fagområdet og av medarbeidere i gruppen (delvis nytt).
Kommunikasjonsgruppa er allerede organisert med en leder for gruppa (Karenina Kriszat)*

Med denne modellen fordeler vi den daglige arbeidsledelsen på flere personer og seksjonsleder får større anledning til å drive strategisk ledelse. Medarbeidere som jobber på samme fagområde organiseres i samme gruppe. Leder for Butikken og for Klimahuset har fremdeles personalansvar for sine folk. Størstedelen av driften av Klimahuset (inkl lønnsutgifter) dekkes av eksterne midler fra samarbeidsprosjekter, betalte oppdrag og sponsoravtaler. Resterende er inntekter fra billettsalg og utleie. Dette innebærer en del forpliktelser som må ivaretas og derfor opprettes det en permanent tverrgående gruppe.

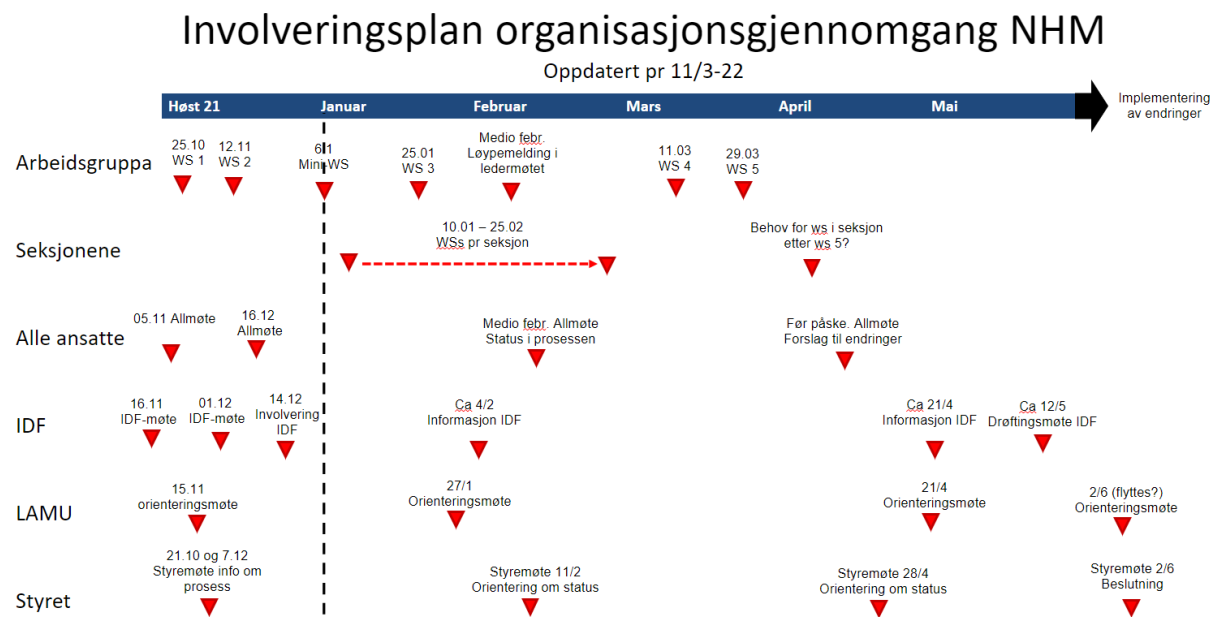
Bakgrunn

NHM startet høsten 2021 en gjennomgang av organisasjonen som hadde som mål å: (følgende punkter er fra prosessbeskrivelsen oppdatert 23.11.2021)

- *bidra til at museet klarer å understøtte kjerneprosessene for et universitetsmuseum, det vil si forskning, samlingsforvaltning, formidling og undervisning*

- bidra til å samkjøre seksjonene og bedre samspillet mellom dem, skape et samlet fokus og innsats mot felles mål, og forhindre båstenkning
- sikre en felles forståelse av ansvars- og oppgavefordelingen i NMH. Foreslå eventuelle justeringer i disse, der det er hensiktsmessig
- gjennomgå og foreslå aktuelle endringer i rollestrukturen for fag- og gruppeledere og nøkkelroller

Museet har jobbet gjennom arbeidsgrupper med involvering av alle ledd i organisasjonen.



I prosessen med organisasjonsgjennomgang har de fem seksjonene kommet ulikt langt. Grunnen til dette er ulike behov for endringer og ulik kompleksitet i de forskjellige seksjonene.

Seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD) har nå kommet frem til en modell for sin seksjon som vi ønsker å fremme for styret.

En kort beskrivelse av Seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD)

UTAD er den seksjonen på museet som har ansvaret for museets publikumstilbud.

Seksjonen utvikler, produserer og drifter museets faste og midlertidige utstillinger, og har ansvar for omvisninger, foredrag og andre typer publikumsarrangementer, samt museumsbutikken.

Organisering og gjennomføring av museets vår- og høstprogram inngår som en del av dette.

Seksjonen tar også hånd om produksjonen av museets ulike trykksaker.

For museet er skoleelever en stor og viktig gruppe besøkende, og UTAD har undervisningstilbud til skoleklasser på alle nivåer. Våre museumslærere arrangerer også etter- og videreutdanningskurs - primært rettet mot lærere i skoleverket.

Seksjonen består i dag (september 2022) av 43 personer fordelt på blant annet universitetslektorer innen museets fagområder (formidlere), vertskap i museene, ansatte i museumsbutikken,

kommunikasjonsmedarbeidere, designere mm. Klimahuset som ble etablert i 2020 er også en del av UTAD.

UTAD er den seksjonen på museet (ved siden av Forskningsseksjonen) som har vokst mest de siste årene. Fra å være en relativt oversiktlig seksjon på 16 personer i 2016 er det nå en stor og omfattende seksjon med svært mange medarbeidere (43 personer). Med unntak av innplassering av Klimahuset i UTAD har ikke seksjonen endret organisasjonsstruktur i vesentlig grad fra den gangen seksjonen hadde få medarbeidere til situasjonen i dag med mange medarbeidere.

Prosesen for gjennomgang av organisasjonen i UTAD

Prosesen i UTAD startet med kick-off på et seksjonsseminar på Fornebu 13. og 14. september 2021. I løpet av høsten var det en prosess hvor seksjonen jobbet med beskrivelse av sine roller og ansvarsområder. I januar og februar var det fire workshops som ble avholdt gruppevis:

- Workshop 1: Forbedrings- og bevaringspunkter
- Workshop 2: Hvilke funksjoner mangler og hvilke ansvarsområder mangler i UTAD
- Workshop 3: Avklare grupper i organisasjonen basert på fag
- Workshop 4: Avklare avhengighet, ansvar og grenseoverganger basert på gruppene (fra WS 3)
- Workshop 5: Hovedansvarsområder, hovedoppgaver, ressurser og faggrupper.

Etter hver workshop leverte gruppene resultatet av sitt arbeid.

Alle gruppene presenterte sine resultater på et fellesmøte 2. mars 2022 i Klimahuset hvor også ekstern organisasjonspsykolog Even Neeb fra Moment var med.

Situasjonsbeskrivelsene fra de ulike gruppene var i store trekk lik (se avsnittet om Forslag til modell for organisering av UTAD).

Etter presentasjonen arbeidet seksjonsledelsen videre med Even Neeb og kom med forslag til organisasjonsjusteringer.

29. mars var det WS organisasjonsgjennomgangsmøte i NHMs ledergruppe med lokalt hovedverneombud.

NHMs direktør var i utgangspunktet positiv til den foreslåtte modellen, men ønsket at seksjonen utnyttet det forholdet at Klimahusets og Museumsbutikkens ledere i dag har personalansvar. I den foreslåtte modellen vil personalansvaret derfor fortsatt ligge hos den som er seksjonsleder eller avdelingsleder i dag, mens den daglige arbeidsledelsen delegeres til en faggruppeleder. Dette er en modell som blant annet brukes i sentraladministrasjonen ved UiO, spesielt har vi hentet erfaringer fra Avdeling for personalstøtte (AP). Vi har også egen erfaring med denne modellen ved at kommunikasjonsgruppa vår allerede er organisert på denne måten.

Regelverket sier at alle stillinger som ledere i teknisk-administrative koder må lyses ut eksternt. Vi ønsker å løse organiseringskabelen med interne ressurser, blant annet fordi vi ikke har økonomiske ressurser til nye stillinger.

Den foreslåtte organisasjonsmodellen er etter vår mening den beste måten å organisere UTAD på for å løse de utfordringene denne seksjonen har. Samtidig har endringene noen konsekvenser som det er viktig at vi diskuterer og tenker grundig gjennom.

Etter dette har UTAD hatt følgende møter

- 24. mai: Seksjonsmøte med presentasjon av forslag til endringer i seksjonen som innebar å etablere faggrupper med gruppeledere uten personalansvar og butikk som egen personalgruppe under gruppen Publikumsopplevelser.
- 10. august: Workshop i UTAD-ledergruppen med Even Neeb. Tema: roller og rolleforståelse
- 22. august: Workshop i Klimahuset med UTAD-ledelsen til stede og Even Neeb som fasilitator. Tema: konsekvenser for ansatte i Klimahuset av forslag til endringer i organisasjonen.
- 23. august: Seksjonsmøte i UTAD med presentasjon av forslag til endringer i organisasjonen og med innspill og spørsmål.

Forslag til modell for UTAD

Dagens organisering av UTAD har to hovedutfordringer.

- Klimahuset er en avdeling som har alle de samme medarbeiderkategoriene som resten av UTAD. Dette er en uhensiktsmessig organisering for god utnyttelse av ressurser, bygge opp kompetanse og skape et felles arbeidsmiljø
- Dagens seksjonsleder (Cecilie Webb) har personalansvar for ca 23 personer fordelt på svært mange fagområder, og har også et meget bredt ansvarsområde som det er svært krevende å følge opp for en person.

I hovedtrekk er det to grep vi ønsker å gjøre:

- Vi ønsker å samle personer med samme arbeidsoppgaver og
- vi ønsker å redusere antall personer som ligger direkte under seksjonsleder i det daglige arbeidet

Den foreslåtte nye modellen for UTAD har:

- en seksjonsleder (som nå) (Cecilie Webb)
- to avdelingsledere med personalansvar (som nå) (Brita Slettemark, Klimahuset og Hanne Lene Skjeklesæther, Museumsbutikken)
- tre faggruppeledere uten personalansvar, men med delegerte oppgaver for å ivareta daglig oppfølging av fagområdet og av medarbeidere i gruppen (delvis nytt). Kommunikasjonsgruppa er allerede organisert med en arbeidsleder for gruppa (Karenina Kriszat)

Seksjonen organiseres etter fag/temaer

- **Formidling.** Stikkord for ansvarsområde: Fag og pedagogikk, Formidling til barnehager, skoleklasser og øvrig publikum, Bidra til utstillinger og arrangementer
- **Kommunikasjon og markedsføring.** Stikkord for ansvarsområder: ekstern/intern kommunikasjon, grafisk design, kommunikasjonsplaner, nettsider og sosiale medier, forskningsformidling, brosjyrer og trykksaker, annonsering/markedsføring
- **Publikumsopplevelser:** Stikkord for ansvarsområder: Utstillinger, arrangementer, omvisninger, vertskap, booking, tjenester og tilbud
- **Museumsbutikken.** Stikkord for ansvarsområde: Førstelinje-tjeneste, butikkdrift, billettsalg, statistikk
- **Klimahuset.** Stikkord for ansvarsområde: Overordnet ansvar for Klimahuset. herunder økonomi, samarbeid med sponsorer, ivareta samarbeidsavtaler og betalte oppdrag.

Medarbeidere som jobber på samme fagområde er i samme grupper. I tillegg til dette vil det opprettes grupper på tvers for å følge opp enkeltsaker eller permanente oppgaver slik som for eksempel Klimahuset, publikumsprogram, nye utstillinger etc. Klimahusets forpliktelser ivaretas i en permanent tverrgående gruppe ledet av Klimahusets leder.

UTAD får en ledergruppe med 6 personer. Ledergruppen vil bestå av tre faggruppetledere (formidling, kommunikasjon og publikumsopplevelser), leder for Museumsbutikken og leder for Klimahuset.

De daglige oppgavene med arbeidsledelse fordeles på flere personer og seksjonsleder får større anledning til å drive strategisk ledelse.

Forslag til vedtak: Styret slutter seg til forslag til justeringer av intern organisering i seksjon for utadrettet virksomhet.

O-SAK 1 Virksomhetsrapportering 2.tertial

Sakstype:	Orientering
Saksnr.:	O-sak 1
Journalnr.:	2022/3963
Møtedato:	22.09.2022
Notatdato:	15.09.2022
Saksansvarlige:	Rogstad, Vollelv

Sakstittel: Virksomhetsrapportering 2. tertial 2022

Saksfremlegget til styret skal gi en kortfattet oppsummering av virksomhetsrapporteringen pr 2. tertial 2022.

Virksomhetsrapportering pr 2. tertial

Virksomhetsrapporteringen har leveringsfrist 22. september og består av følgende leveranser:

- Ledelsesvurdering
- Økonomirapport, samt oppdatert prognose for 2022
- Rapport om frivillig forskyvning av prosjekter finansiert av Forskningsrådet

Disse dokumentene er ikke ferdigstilt og er dermed ikke vedlagt sakspapirene. De vil bli utdelt på styremøtet.

Bevilgningsvirksomheten

Regnskapet for august ble lukket 12. september.

Akkumulert resultat for bevilgningsvirksomheten vår, viser et merforbruk på hele 13,04 mill. kroner. Dette inkluderer et overført mindreforbruk fra 2021 på 11,5 mill. kroner.

Regnskap pr august, årsbudsjett og foreløpig årsprognose:

		Regnskap valgt periode	Vedtatt budsjett	Valgt prognose
Isolert mer-/mindreforbruk u/nettobidrag og prosjektavslutn	Inntekter	-96 180	-184 875	-162 822
	Kostnader	138 537	213 379	213 321
	Sum	42 358	28 505	50 499
Nettobidrag og prosjektavslutning	Nettobidrag fra eksternfi..	-17 607	-23 758	-26 667
	Prosjektavslutning	-520	499	-302
	Overforbruk BOA	306		
	Sum	-17 822	-23 259	-26 969
Isolert resultat		24 536	5 245	23 530
Overført fra i fjor		-11 498		-11 498
Akkumulert resultat		13 038	5 245	12 032

I disse tallene ligger også kostnader ført på de interne utstillingsprosjektene. Det er påløpt ca. 9 mill. hittil i 2022. Alle utstillingsprosjektene skal lukkes og midler overføres fra UiO sentralt i løpet av høsten. Det vil da kun stå ett prosjekt åpent; styringsgruppens post. Dette prosjektet vil fortsatt være i bruk til diverse kostnader i forbindelse med utbedring av utstillingene.

Vedtatt årsbudsjett for 2022 viser et forventet isolert resultat på 5,2 mill. i merforbruk før vi legger til overført beløp fra 2021 og dermed et akkumulert resultat på 6,3 mill. kroner i mindreforbruk.

Foreløpig årsprognose for 2022 viser 12 mill. i merforbruk, og vi estimerer å ende et sted mellom 10 og 15 mill. kroner i merforbruk ved årsslutt.

Det forventede merforbruket ved årsslutt er i hovedsak knyttet til inntektene våre.

En vesentlig årsak til dette knytter seg til V-sak 20/22 på universitetsstyrets møte 11. mai. Der ble det vedtatt at UiO skal innbetale MVA fradraget for rehabiliteringen av Brøggers hus. NHMs del av MVA-kostnaden beløp seg til 9,6 mill. og dette ble trukket fra bevilgningen i juli.

I tillegg har vi inntektsbortfall grunnet stengte utstillinger i årets første 3 måneder. Dette ga tapte billettinntekter og sterkt reduserte inntekter fra varesalget i museumsbutikken. Stengingen ble initiert og opprettholdt av EA og skyldtes arbeid med brannsikkerheten i våtsamlingene i Colletts hus.

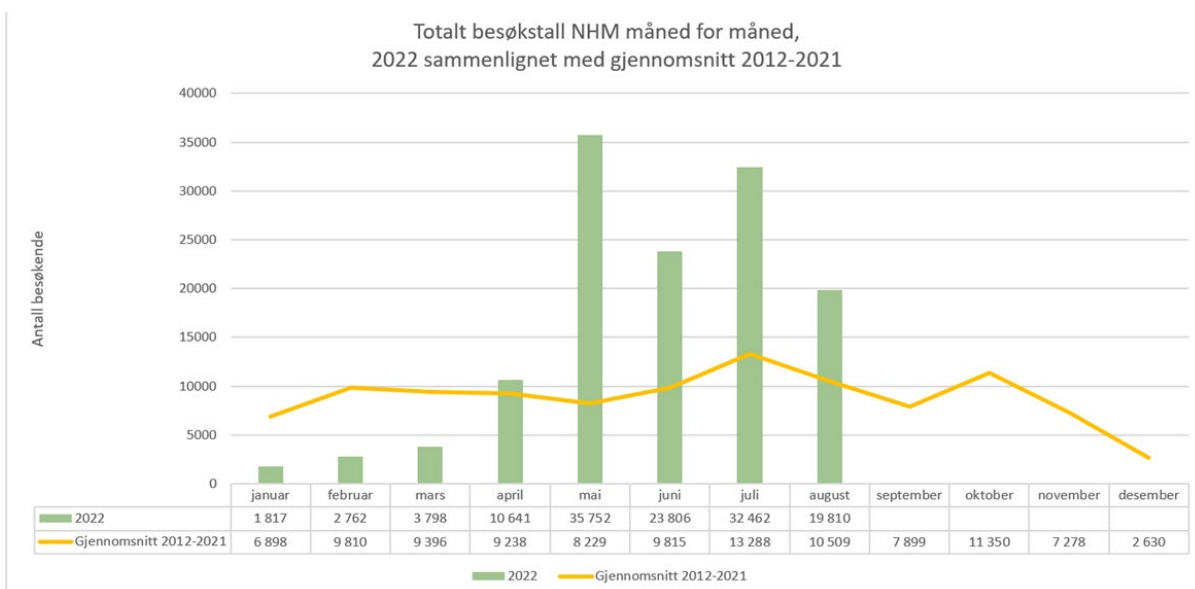
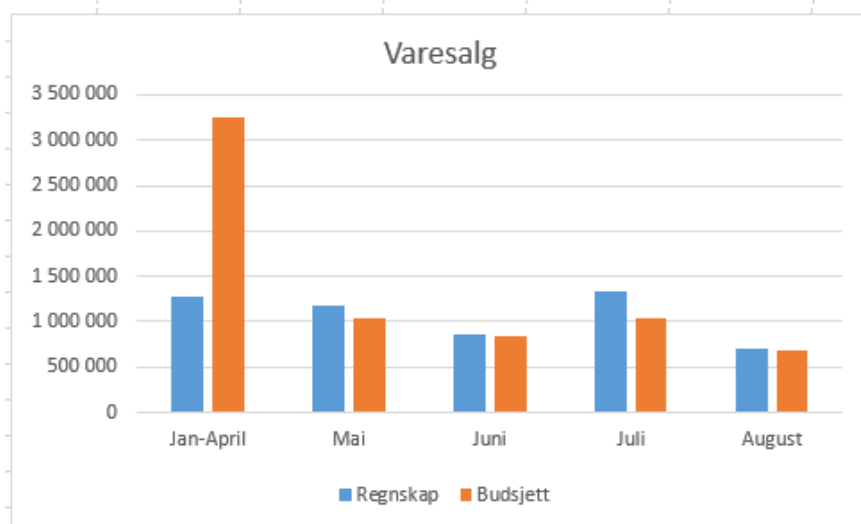
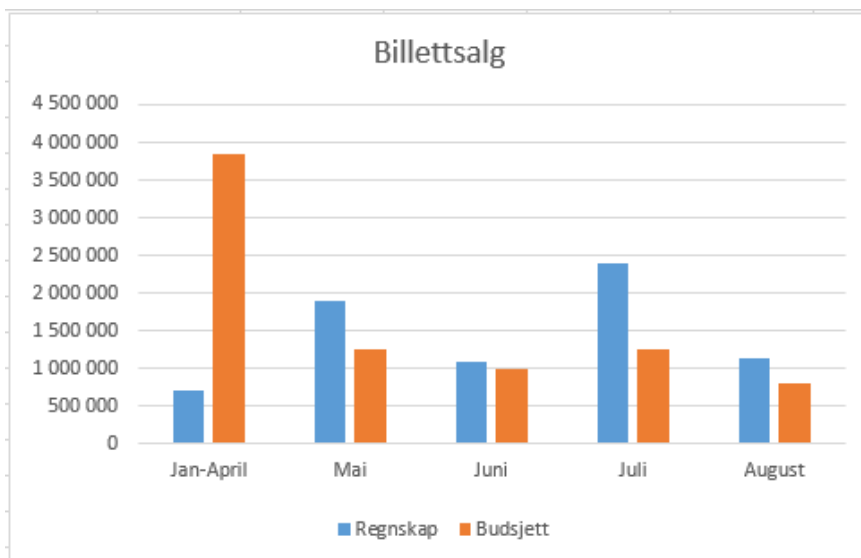
Begge disse forholdene har ligget utenfor museets kontroll og er dermed uheldige omstendigheter som museet uforskyldt har havnet i.

De nye utstillingene åpnet 5. mai og det knyttet seg stor spenning til hvor stor publikumstilstrømningen og dermed også billettinntektene kom til å bli.

I budsjettet forutsatte vi utstillingsåpning i april og dermed en kraftig økning i inntektene fra da. I prognosen ved første tertial, nedjusterte vi inntektene med 5 mill. kroner som følge av forsinket åpning og stengte utstillinger i begynnelsen av året.

Totalt vil effekten av mva-kostnaden, stengte utstillinger og en måneds forsinket åpning av utstillingene utgjøre 14,6 mill. kroner i reduserte inntekter.

Ved utgangen av august ser vi at publikumstilstrømningen hittil har vært over all forventning og både billett- og varesalget har vært bedre enn budsjettetert samtlige måneder siden åpningen i mai.



I den oppdaterte årsprognosen for 2022 er salgssinntektene justert til reelt nivå pr andre tertial og budsjetttall beholdt for resten av året. Fra åpningen og til og med august, har billettinntektene vært

2,23 mill. over budsjett, mens varesalget har vært 0,5 mill. over budsjett. Nå går vi inn i de månedene som erfaringsmessig har lavest besøkstall, så vi forventer ikke at vi skal kunne overgå budsjettallene i like stor grad fram mot årsslutt.

Regnskap pr august, årsbudsjett og årsprognose, eksklusive interne utstillingsprosjekter:

			Regnskap valgt periode	Vedtatt budsjett	Valgt prognose	
Isolert mer-/mindreforbruk u/nettobidrag og prosjektavslutning	Inntekter	Inntekter	-96 180	-169 875	-155 528	
		Sum	-96 180	-169 875	-155 528	
	Kostnader	Personalkostnader	77 899	116 205	122 201	
		Driftskostnader	49 031	76 925	76 875	
		Investeringer	2 689	5 250	6 950	
		Sum	129 619	198 379	206 026	
		Sum	33 439	28 505	50 499	
	Nettobidrag og prosjektavslutning	Nettobidrag fra eksterntfinansierte prosje..	Nettobidrag fra eksterntfi..	-17 607	-23 758	-26 667
		Sum	-17 607	-23 758	-26 667	
		Prosjektavslutning	Prosjektavslutning	-520	499	-302
	Sum	-520	499	-302		
	Overforbruk BOA	Overforbruk BOA	306			
	Sum	306				
	Sum		-17 822	-23 259	-26 969	
Isolert resultat			15 618	5 245	23 530	
Overført fra i fjor			-11 498		-11 498	
Akkumulert resultat			4 119	5 245	12 032	

1. august ble oppdaterte lønnsdata fra SAP importert til årsprognosen for 2022, men de inkluderer ikke resultatene fra årets lønnsoppgjør. I opprinnelig budsjett ble det lagt inn en forventet lønnsøkning på 1,3%, men oppdatert estimat er nå satt til 2,1%. For NHM utgjør det en økning på 1 mill. fra 1,4 mill. til 2,4 mill. kroner basert på oppdatert lønnsprognose. Lokale forhandlinger er for NHMs del stipulert til 1 mill. i inneværende år. Dette er lagt inn i prognosen.

Personalkostnadene er høyere enn budsjettet. I årsprognosen har lønnskostnadene økt med hele 6 mill. kroner i forhold til opprinnelig budsjett.

1,5 mill. av disse er knyttet til underbudsjettering på Klimahuset. Nettobidraget er oppjustert for å kompensere for dette, siden Klimahusets lønnskostnader er eksternt finansiert og blir frikjøpt. Vi ser også et avvik knyttet til stipendiatene og postdocene hvor det kan være noe manglende oppdatering i forhold til forlengelser, permisjoner og frikjøp. Dette utgjør også rundt 1,5 mill. kroner. Vi har også lagt inn en ekstra million i forventet større lønnsøkning i prognosen enn hva det var budsjettet med.

I juni ble det oppdaget en teknisk feil i budsjettmodulen i Unit4 som ikke tok høyde for arbeidsgivers pensjonstilskudd og tilhørende AGA på feriepengene. Dette utgjorde for NHMs del 1 mill. som er korrigeret for i prognosen.

Ellers er det flere mindre poster som totalt summerer seg opp til større beløp. Det gjelder for eksempel midlertidige ansettelser i forbindelse med utstillingsåpning, vikariater i forbindelse med ferieavvikling og noe manglende frikjøp.

Driftskostnadene er 3 mill. kroner lavere enn periodisert budsjett. Likevel er driftskostnadene og investeringene utenom utstillingsprosjektene mer eller mindre uforandret i prognosen. Vi har noe større kostnader knyttet til kjøp av konsulenttenester enn hva som var budsjettet, mens vi ser et mindreforbruk på personlige driftsmidler. Samtidig er det flere usikkerhetsmomenter som potensielt vil kunne gi betydelige merkostnader. Dette gjelder for eksempel det såkalte skuffeprojektet,

usikkerheter rundt våtmagasinene, merkostnader knyttet til SEM (scanning electron microscope), økt vakthold, økt renhold, slitasje på hagen, etc.

Årsprognosen er ikke ferdig oppdatert, men det er klart at vi vil ende med et betydelig underskudd. Foreløpig anslag ligger mellom 10 og 15 mill. kroner.

Regnskap og periodisert budsjett pr august

			Regnskap valgt periode	Vedtatt budsjett
Isolert mer-/mindreforbruk u/nettobidrag og prosjektavslutn	Inntekter	Inntekter	-96 180	-110 784
		Sum	-96 180	-110 784
	Kostnader	Personalkostnader	77 899	73 355
		Driftskostnader	49 031	52 473
		Investeringer	2 689	4 225
		Sum	129 619	130 052
	Sum		33 439	19 269
Nettobidrag og prosjektavslutning	Nettobidrag fra eksternfinansierte prosje..	Nettobidrag fra eksternfi..	-17 607	-16 485
		Sum	-17 607	-16 485
	Prosjektavslutning	Prosjektavslutning	-520	630
		Sum	-520	630
Overforbruk BOA	Overforbruk BOA	306		
	Sum	306		
	Sum		-17 822	-15 855
Isolert resultat			15 618	3 413
Overført fra i fjor			-11 498	
Akkumulert resultat			4 119	3 413

BOA

Resultatindikator	Nøkkeltall 2021	Endring siste år	Nøkkeltall 2017-2021	Siste tilgjengelige tall
Studiepoeng per heltidsekvivalent				
Doktorgrader Avlagte doktorgrader				
Utveksling andel utvekslingstudenter av registrerte studenter				
NFR midler i millioner kroner	9,6			11,4
EU midler i millioner kroner	12,3			5,4
Øvrig BOA midler i millioner kroner	24,6			19,6

Tabellen viser nøkkeltall for ulike styringsindikatorer i 2021 og pr august 2022.

Forskningsaktiviteten er stor. Søknadsaktiviteten er også høy, og NHM har nettopp fått innvilget to NFR-prosjekter av totalt 10 søknader som ble sendt inn i februar. Et EU-prosjekt hadde oppstart i juni.

7 prosjekter har gått med på å få sin utbetalingsplan forskjøvet av NFR og dette vil bli rapportert til UiO sentralt.

Det har blitt jobbet iherdig med å få oppdatert alle prosjektbudsjetter i Unit4, slik at estimatene på nettobidraget vil bli riktigere og frikjøpet enklere å foreta hver måned. Denne jobben har vært omfattende og er tilnærmet ferdig, men noe frikjøp er ikke kommet med pr andre tertial. Dette er med på å forklare avviket vi ser på nettobidraget mot årsprognosen, og også noe av avviket på personalkostnadene i bevilgningsvirksomheten. Nettobidraget vil bli høyere enn hva vi budsjetterte med, og estimeres foreløpig til å ende på omlag 26 mill. ved årsslutt.

Fokus fram mot årsslutt, vil være å få en fullstendig oppdatert prosjektportefølje i systemene.

O-SAK 2 Helse, miljø og sikkerhet ved NHM

Sakstype:	Orientering
Saksnr.:	O-sak 2
Journalnr:	2022/3963
Møtedato:	22.9.2022
Saksansvarlig:	Smith-Gahrsen

Sakstittel: HMS-notat: Status september 2022

Lokalt arbeidsmiljøutvalg (LAMU)

Lokalt arbeidsmiljøutvalg ved NHM har møte 15.9.

Saker: Faste: Saker – Eiendomsavdelingen (EA) - Bygg, drift og avvik, Colletts hus, våtmagasiner, CIM-saker, Saker bedriftshelsetjenesten (BHT) (inn klima Tøyen hovedgård), Pågående HMS-arbeid ved NHM (Asbestkurs, HMS-opplæring, Beredskapsøvelse, sikkerhetsutvalgsmøtet, verneombudsvalg – status), Studentsaker, Orientering fra det sentrale arbeidsmiljøutvalget (AMU) ved UiO

Saker til dette møtet: Oppfølging av arbeidsmiljø i kontorlokalene i Brøggers hus, Møteplan lokalt arbeidsmiljøutvalg (LAMU) 2023.

Sikkerhetsutvalget for Kulturhistorisk og Naturhistorisk museum (KHM og NHM)

Det felles sikkerhetsutvalget for KHM og NHM har møte 6.9.

Møte diskuterte representasjonen fra NHM i utvalget. NHM ønsker en mer fleksibel representasjon hvor ulike seksjonsledere kan møte avhengig av sakskartet. NHM vil også arbeide med bredere forberedelse av møtene så relevante seksjonsledere. Møtet gikk gjennom status for prioriterte tiltak 2022 og aktuelle sikkerhetssaker ved de to museene.

Nye prioriteringer for tiltak innenfor sikkerhetsområdet 2023 må arbeides med i forbindelse med budsjettprosessen. Sikkerhetsutvalgsmøtet i desember tar dette opp som en hovedsak.

Restverdiredning

Seksjon for konservering og forskningsteknikk har starta arbeidet med verdibergingsplan for samlinger ved museet. Planene utformes med støtte i maler fra OBRE (Oslo brann- og redningsetat) / KKOA (Kriseressurssamarbeidet for kulturinstitusjoner i Oslo og Akershus).

Utredning om sikkerheten i utstillingene i Brøggers hus

BDO har gjennomført en ROS analyse for lokalene i tredje etasje i utstillingen i Brøggers hus. En rapport med anbefalinger er mottatt primo september. NHM arbeider videre med anbefalingene fra konsulentselskapet.

Vernerunder høsten 2022

Seksjonsledere er i ferd med å planlegge vernerunder. Der det er relevant, vil årets vernerunde fokusere på riktig kjemikaliehåndtering.

Arbeidsmiljø i kontordelen av Brøggers hus

HR-personal har laget en plan for oppfølging av arbeidsmiljø for ansatte som har flyttet fra brakka til nye lokaler i Brøggers hus. Se vedlegg.

Beredskap – plan og øvelse

Oppdatert beredskapsplan er i ferd med å bli lagt inn i beredskapssystemet CIM. Planene er dessuten tilgjengelig i Teamsrom med begrenset tilgang. Sammensetningen av beredskapsgruppa er endret i den oppdaterte planen. Det er også lagt inn rollekort i planen.

Beredskapsgruppa samles til øvelse 14. september. Fokus for øvelsen vil være CIM-bruk, beredskapsroller og stabsmetodikk.

Opplæring om hagen for vektere

18.8. ble vektere gitt opplæring om botaniske hage av hageledelsen og representant for UTAD. Verneombud og HMS-kordinator var også tilstede. Sju vektere møtte. Opplæringen ble godt mottatt.

Avviksmeldinger (CIM)

Fra og med 24.5. (tom 13.9.) er det kommet 32 avviksmeldinger i avvikssystemet CIM. Totalt er det gjort 55 innmeldinger i 2022.

24 av de siste 32 sakene dreier seg om forhold i botanisk hage. Disse sakene behandles i CIM-utvalget for hagen: skade på eller tyveri av planter (7), søppel, sykling (2), «ville» barnehage- og skolebarn (3 innmeldinger), hunder i langt bånd (2)/løs hund (1), hundebæsj (1), menneskebæsj (1) person «bosatt» under er busk, berusede besøkende og funn av brukerutstyr (5).

Diverse saker (8): Byggrelaterte saker (6), person/inforelaterte saker (2).

Inneklimarapport for Tøyen hovedgård

Bedriftshelsetjenesten (BHT) gjennomførte inneklimaundersøkelser i Tøyen hovedgård i april 2022. Rapport med anbefalinger om tiltak er mottatt. LAMU er informert om tiltak som vil bli fulgt opp.

Sykefravær

2022	2. kvartal	Egenmeldt	Legemeldt	Total
	NHM	0,9%	1,8%	2,7%
	UiO	0,9%	2,9%	3,8%

2022	1. kvartal	Egenmeldt	Legemeldt	Total
	NHM	2,2%	1,9%	4,1%
	UiO	1,4%	3,4%	4,8%

Tallene for legemeldt fra 2. kvartal 2022 viser at NHM ligger litt lavere enn totalt på UiO. Egenmeldt fravær på NHM for 2. kvartal er likt tallet for hele UiO. Vi ser en nedgang av det totale sykefravær på NHM fra 1. kvartal, som er et forventet mønster hvert år og som samsvarer med tallene for UiO totalt.

Vi har ikke gode tall for 2021 å sammenligne med, da DFØ ble innført midt i 2. kvartal 2021. Fra neste kvartal har vi sammenligningsgrunnlag fra året før.

Vedlegg

Oppfølgingsplan for ansatte i nye lokaler i Brøggers hus

Museumsledelsen og Lokalt arbeidsmiljøutvalg ønsker å følge opp ansatte som har flyttet fra brakka til kontorer i Brøggers hus. Dette gjelder særlig arbeidsmiljøet for ansatte som har flyttet fra cellekontor til kontorlandskap.

Når	Tiltak	Ansvar
NHM-ledergruppene 30.8.2022	Utkast til oppfølgingsplan for ansatte i nye lokaler i Brøggers hus legges fram for ledergruppen.	HR og HMS
IDF-møte 05.09.2022	Drøfte forslag til oppfølgingsplan med ATO og LHVO i IDF-møte om oppfølgingsplan	Museumsdirektør, HR
LAMU-møte 15.09.2022	Legge forslag til oppfølgingsplan fram for LAMU	Museumsdirektør, HMS-koordinator, LHVO
Styremøte 22.09.2022	Styret orienteres om oppfølgingsplan som et punkt i HMS-rapporten	Avdelingsdirektør, HR
Høst 2022	Vernerunder (besøk ved den enkeltes arbeidsplass – avklare ønsker og behov) Før vernerunden utarbeides det et enkelt spørreskjema (nettskjema) som de ansatte kan bruke for å gi informasjon til ledelsen (Skjemaet utformes ved relevant omskriving av sjekklista for vernerunder https://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/prosedyrer/vernerunder/) På vernerunden deltar LHVO, VO, EA, leder, HMS. Informere de ansatte om at vernerunder kommer. (Gjennom linjeledelsen og inn i nyhetsbrevet)	Seksjonsleder og LHVO
Høst 2022	Ta opp i plenum på seksjons- og gruppemøter, workshop for utvikling av tiltak *	Seksjonsleder, avdelingsleder og gruppeleder
Vår 2022	Tema i medarbeidersamtale mellom leder med personalansvar og den enkelte	Leder med personalansvar
Vår/tidl. sommer	Vurdere PULS-undersøkelse, enten kjøpe via for eksempel. Moment, eller lage noe selv**	Seksjonsleder, HR og HMS

* Støydpende hodetelefon er allerede innkjøpt.

** Ang. PULS-undersøkelse: STAMI har utformet en mal for arbeidsmiljøundersøkelse, MUST (som likner ganske mye på ARK, antakelig). Til denne er det meningen å også lage kortere PULS-undersøkelser, vi kan jo evt. la oss inspirere av det. (Jf. <https://stami.no/prosjekt/medarbeiderundersokelsen-i-staten-must/> og presentasjonen av MUST i <https://stami.no/filmer/webinar-arbeidsmiljo-og-kunnskap-fra-kunnskap-til-praksis/>.)

O- SAK 3 Avklaring av spørsmål til administrasjonen fra tidligere styremøter

Sakstype:	Orientering
Saksnr.:	O-sak 3
Journalnr:	2022/3963
Møtedato:	22.9.2022
Saksansvarlig:	Skjelkvåle

Museumsdirektøren svarer ut spørsmål som har blitt stilt på tidligere styremøter.

O-SAK 4 Orienteringer fra direktøren

O-SAK 5 Ansettelse, fratredelse og kunngjorte stillinger i prosess

Sakstype:	Orientering
Saksnr.:	O-sak 5
Journalnr.:	2022/3963
Notatdato:	14.09.2022
Møtedato:	22.9.2022
Saksansvarlig:	Ugletveit, Brånå

Sakstittel: Ansettelse, fratredelse og kunngjorte stillinger i prosess

ANSETTELSE

Faste ansettelse

Forskningssjef Hugo de Boer, tiltredelse 01.07.2022,
Seksjon for forskning og samlinger.

Rådgiver Trude Schmidt Øvregard, tiltredelse 22.08.2022,
Avdeling for personal og HR.

Fagkonsulent Mai Linn Muskaug, tiltredelse 15.08.2022
Seksjon for utadrettet virksomhet. Nyopprettet stilling.

Fagkonsulent Jaroslaw Pioter Szczepanik, museumsvert i 20% stilling, tiltredelse 15.08.2022 ved
Seksjon for utadrettet virksomhet. Nyopprettet stilling.

Fagkonsulent Ingrid Aas Kittang, museumsvert i 20% stilling, tiltredelse 15.08.2022 Seksjon for
utadrettet virksomhet. Nyopprettet stilling.

Fagkonsulent Jefferson Kolbe White, museumsvert i 20% stilling, tiltredelse 15.08.2022 Seksjon for
utadrettet virksomhet. Nyopprettet stilling.

Fagkonsulent Emelie Tayco F. Nilsen, museumsvert i 20% stilling, tiltredelse 01.09.2022 Seksjon for
utadrettet virksomhet. Nyopprettet stilling.

Fagkonsulent Sondre Brekklus, museumsvert i 20% stilling, tiltredelse 15.08.2022
Seksjon for utadrettet virksomhet. Nyopprettet stilling.

Overingeniør Per Kristian Slagsvold, tiltredelse 01.11.2022
Seksjon for konservering og forskningsteknikk

Åremålsstillinger

Stipendiat Maciej Rucinski, Norsk senter for paleontologi (NORPAL),
01.09.2022 – 31.08.2026

Stipendiat Erik Johan Möller, ISOP-gruppen,
07.06.2022 – 07.06.2026

Postdoktor Antoine Simon, Marie Sklodowska-Curie Action prosjekt i ISOP-gruppen,
20.09.2022 – 19.09.2024

Stipendiat Marion Monique Clotilde Thureau, Evolutionary Biology i EPA-gruppen.
18.10.2022 – 18.10.2026

Midlertidige ansettelse

Rådgiver Dag Inge Danielsen, vikar ved Seksjon for utadrettet virksomhet,
20.06.2022 – 07.08.2022

Sesongmedarbeider Berit Bjørge Bogstad, gartner i Botanisk hage,
27.06.2022 – 15.07.2022

Sesongmedarbeider Iselin Opsahl Coward, gartner i Botanisk hage,
18.07.2022 – 29.07.2022

Sesongmedarbeider Maren Lømo, gartner i Botanisk hage,
04.07.2022 – 30.09.2022

Sesongmedarbeider Ane Hasselgård Størdal, gartner i Botanisk hage,
04.07.2022 – 26.08.2022

Sesongmedarbeider Jenny Skaale, gartner i Botanisk hage,
08.06.2022 – 05.08.2022

Sesongmedarbeider Marie Daaland, gartner i Botanisk hage,
04.07.2022 – 26.08.2022

Sesongmedarbeider Paal Andreas Haddal, gartner i Botanisk hage,
05.09.2022 – 30.11.2022

Fratredelser (faste ansatte)

Rådgiver Elisabeth Aronsen gikk av med pensjon den 01.08.2022.

Overingeniør Fredrikke Kern fratrådte den 29.08.2022.

Overingeniør Rut Ulrika K. Ridbäck fratrådte den 01.05.2022,

(ble ved en inkurie ikke nevnt i forrige oversikt).

Butikkbetjent (20%) Runa Marie Bryhn Jacobsen fratrådte den 01.08.2022.

Seniorrådgiver Krenar Badivuku fratrådte den 01.09.2022.

Kunngjorte stillinger i prosess

Postdoctoral Research Fellow in Evolutionary Biology

Søknadsfrist 10.08.2022. 24 søkere.

PhD Research Fellowship in Protistan Diversity and Ecology

Søknadsfrist 15.08.2022. 14 søkere.

Postdoctoral Research Fellow – STADIS Hub

Søknadsfrist 15.09.2022.

Innkjøper - seniorkonsulent (stilling etter Maria Teresa Adamiec-Fidjeland)

Søknadsfrist 14.08.2022. 17 søkere

Senior Engineer - Biodiversity research infrastructure data mobilization - GBIF

Midlertidig prosjektstilling for 2,5 år. Søknadsfrist 17.07.2022. 6 søkere.

Data scientist - Biodiversity Informatics (2,5 års prosjektstilling) - GBIF

Søknadsfrist 17.07.2022. 13 søkere. Behandles på dette styremøte.

Researcher in ecology and ecoinformatics (2,5 års prosjektstilling) – GBIF

Søknadsfrist 17.07.2022. 13 søkere. Behandles på dette styremøtet.

Hagesjef (ledig stilling etter Tor Carlsen)

Søknadsfrist 31.03.2022. 7 søkere.

Førsteam./Professor – Plant Evolutionary Genomics (ledig etter Brochmann)

Søknadsfrist 05.12.2021. 12 søkere. Behandles på dette styremøtet.

O-SAK 6 Eventuelt