

Til: Styret for Naturhistorisk museum

Sakstype: Orienteringssak
Saksnr: O-sak 3
Møtenr: 2/2023
Møtedato: 27.04.2023
Notatdato: 19.04.2023
Saksarkivnr: 2023/1384
Saksansvarlig: Brit Lisa Skjelkvåle

Orienteringer fra museumsdirektøren

1. Orientering om løpende prosesser på museet:

- Funksjons- og bemanningsplaner
- Investeringsplan
- Årsrapport
- Ferdig Årsplan
- Ny handlingsplan for likestilling, inkludering og mangfold

2. Dialogmøte med rektor 18.april

3. Khrono-saken (entomologisamlingen)

4. Funksjonsbeskrivelse for faggrupeledere i UTAD

5. NHM ble årets museum 2023

Øvrige saker:

- Referat fra møte med de ansattes organisasjoner 1. og 31.mars og 12.april

Vedlegg

Ferdig årsplan

Funksjonsbeskrivelse for faggrupeledere i UTAD

Referater fra møte med de ansattes organisasjoner



Årsplan 2023

Årsplan 2023

NHM vedtok [Strategiplan 2020-2030 «Forstå naturens mangfold»](#) i 2020. Årsplaner er museets sentrale styringsdokumenter for å realisere de overordnede målsetningene i denne strategiplanen. Museet vedtar årsplaner hvert år i forbindelse med budsjettprosessen. Strukturen i årsplanen er i samsvar med Strategiplanen og bygger opp under samfunnsoppdragene til museet og UiO.

Strategien peker ti år frem i tid, og de første årene av strategiperioden vil bære preg av tiltak som er viktige i en oppstartsfasen for den nye strategiperioden. Museet har seksjonsvise årsplaner og lokale tiltak på flere nivåer, mens denne samlede årsplanen uttrykker museets overordnede prioriteringer.

Kjernen i museets virksomhet ligger i å utvikle og ta vare på kunnskap om naturens mangfold og formidling av denne kunnskapen på en måte som skaper forståelse, undring og engasjement.

Oppbyggingen av årsplanen gjenspeiler oppbyggingen i NHM Strategi 2030. Museets rolle som forvalter av vitenskapelige samlinger legger samlingene som grunnmur for fremtidig forskning, utdanning og formidling. Museets forskere skal bidra til utforskning av det ukjente naturmangfoldet og de prosesser som former det. Våre studenter skal være godt kvalifisert både til vitenskapelige stillinger og til stillinger i samfunnet for øvrig.

Som en av landets mest attraktive museumsdestinasjoner skal faglig kvalitet være bærebjelken i formidlingen, og museet skal være et sted for gode opplevelser for et bredt publikum. Museet skal styrke sin posisjon som forsknings-, lærings- og opplevelsesarena, og for å lykkes må vi ha et arbeidsmiljø preget av god lagfølelse og et «sterkere vi».

Museet skal være et godt sted å være både som ansatt, student og besøkende. Sammen skal vi lykkes i vårt samfunnsoppdrag, og bygge opp under [UiO: Strategi 2030 Kunnskap – ansvar – engasjement: For en bærekraftig verden.](#)

Samlingene som grunnmur

NHM skal sikre, bevare og utvikle de vitenskapelige samlingene som grunnmur for fremtidig forskning, utdanning og formidling. Mål for digitaliseringsarbeidet følger NHMs digitaliseringsstrategi 2021-2025.



Foto: Lars Petter Pettersen/NHM

Utviklingsmål fra NHM strategiplan 2020-2030

- alle samlinger skal være forsvarlig sikret
- alle objekter skal være tilfredsstillende konserveret og kuratert
- samlingene skal være digitalisert og digitalt tilgjengelig for forskning og for allmennheten
- samlingene skal bli videreutviklet iht. en klar samlingsstrategi og museets faglige programmer
- levende samlinger som kan benyttes til bevaringsarbeid, skal prioriteres
- biologiske samlinger skal kunne brukes til DNA-strekkoding og genomsekvensering
- forskning, utstillinger og undervisning som benytter eller tilfører objekter til samlingene skal prioriteres

Aktuelle tiltak 2023

- ferdigstille samlingsutviklingsplan for museets samlinger
- bestemme og anskaffe ny samlingsdatabase, sammen med de andre naturhistoriske universitetsmuseene i Norge
- kartlegge unike og sjeldne planter i botanisk hage og lage en sikringsplan for de levende samlingene
- ferdigstille systematisering av det historiske arkivet på Økern
- avklare prosessen for gjenforening av skuffene i utstillingsmonterene i Brøgger's hus

Kunnskapsoppbygging og forskningsprofil

NHM skal utforske det ukjente naturmangfoldet og de prosesser som former det. Forskningen skal være sterkt integrert i undervisningen, og NHM skal utdanne høyt kvalifiserte kandidater.



Foto: Lars Petter Pettersen/NHM

Utviklingsmål fra NHM strategiplan 2020-2030

- forskningen skal være konsentrert i faglige programmer hvor utdanning og samlingsutvikling er godt integrert
- NHM skal prioritere de eksternt finansierte forskningsprosjektene som styrker museets faglige programmer
- NHM skal bidra til forvaltningen med sin naturvitenskapelige kompetanse innen metodeutvikling og taksonomi
- NHM skal være aktiv i UiOs strategiske satsinger (Livsvitenskap, UiO Energi, dScience)
- ansatte i rekrutteringsstillinger ved NHM, skal være godt kvalifiserte både til vitenskapelige stillinger ved universiteter og i samfunnet for øvrig
- NHM skal bidra aktivt til UiOs undervisning innen naturmangfold, taksonomi og systematikk
- forskningen skal videreutvikles til å kvalifisere for et senter for fremragende forskning (SFF) innen 2025

Aktuelle tiltak 2023

- etablere tematiske faggrupper på tvers i forskningsseksjonen
- lage ny forskningsstrategi der utdanning og samlingsutvikling er godt integrert
- anskaffe nytt scanning elektronmikroskop (SEM) til Geolab

Formidling

NHM skal gjennom sin formidling bidra aktivt til at samlings- og forskningsbasert kunnskap blir tilgjengelig for samfunnet. Formidlingen skal gi undring, forståelse og kunnskap om evolusjon og naturmangfold. Klima og utfordringer knyttet til biodiversitetskrisa aktualiserer dette ytterligere.



Foto: Lars Petter Pettersen/NHM

Utviklingsmål fra NHM strategiplan 2020-2030

- museet skal være en av landets mest attraktive destinasjoner
- museet skal være stedet for de gode opplevelser
- digital formidling og arrangementer skal ha høy attraksjonsverdi for publikum
- basisutstillingene skal dekke museets bredde innen naturfagene
- det tilbys undervisning av skoleklasser
- NHM skal bli en sentral forskningsbasert formidlingsaktør om klima- og miljøforandringer med utgangspunkt i Klimahuset
- sammenhengen mellom museets forskning og samlinger skal være tydelig i formidlingen

Aktuelle tiltak 2023

- åpne ny utstilling «Natur i nød» i Colletts hus
- ferdigstille utendørsutstillingen «Steinhagen»
- ferdigstille plan for ny utstilling i Colletts hus
- etablere en plan for formidling av NHMs forskning til samfunnet
- videreutvikle billett- og bookingsystem
- gjennomføre publikumsundersøkelser
- ferdigstille implementering av ny grafisk profil
- starte med digital markedsføring på google ads

Arbeids- og læringsmiljø

Et trygt, godt og utviklende arbeidsmiljø er en forutsetning for at hver og en skal kunne yte sitt beste.



Foto: Dag Inge Danielsen

Utviklingsmål fra NHM strategiplan 2020-2030

- ha et godt arbeidsmiljø og ansatte med høy kompetanse.
- være inkluderende og legge til rette for at alle verdsettes
- ha effektive og profesjonelle rekrutteringsprosesser som sikrer oss de beste kandidatene
- ha en ledelse som er profesjonell, tydelig, støttende og inkluderende
- ha et godt samarbeid mellom ledelse, fagforeninger og verneinje
- ha kompetanseutvikling og livslang læring som er en integrert del av personaloppfølgingen
- ha en arbeidskultur som er preget av lagfølelse, et «sterkere vi»
- ha et arbeidsmiljø som skal være systematisk kartlagt og løpende blir fulgt opp
- arbeide for likestilling, kjønnsbalanse og mangfold
- arbeide for å redusere midlertidighet i alle stillingskategorier

Aktuelle tiltak 2023

- implementere ny organisering etter organiseringsgjennomgangen i 21/22
- implementere nytt saksbehandlingssystem
- avholde ansattsamling for hele museet og oppfølging av andre ARK-tiltak
- implementere systematisk oppfølging av nyansatte (onboarding)
- utvikle handlingsplan for likestilling, inkludering og mangfold
- starte internt lederutviklingsprogram for alle ledere på NHM
- utarbeide langtidsplan for ansettelse og større investeringer

Samarbeid internt og eksternt

NHM er en del av breiddeuniversitetet UiO. NHMs forskning, utdanning og formidling skal skje innenfor UiOs målsettinger. Museet skal ha et samspill med offentlig forvaltning, publikum, frivillige organisasjoner og det private næringsliv. Organisering og samspill internt skal sørge for at NHM forvalter sine samlede ressurser effektivt.



Foto: Thor-Inge Larsen

Utviklingsmål fra NHM strategiplan 2020-2030

- være en relevant samfunnsaktør med høy faglig integritet
- samarbeide med andre naturhistoriske museer og botaniske hager, nasjonalt og internasjonalt
- samarbeide med forvaltningen, og levere kunnskap og relevante tjenester
- ha et samarbeid med næringslivet og sponsorer innenfor våre prioriterte områder i henhold til reglement og etiske retningslinjer
- ha tett samarbeid med frivillige
- organisasjoner og aktive venneforeninger, som kompletterer våre aktiviteter og målsettinger innen prioriterte fagfelt
- være en viktig samarbeidspartner for Oslo kommune
- støtte opp under UiOs strategiske tverrfaglige satsninger
- ha tett samarbeid med andre enheter ved UiO om formidling innenfor våre fagområder
- være aktiv i internasjonale nettverk og organer for naturhistoriske museer

Aktuelle tiltak 2023

- utvikle tiltak som støtter opp under «posisjonsdokument for universitetet i Oslos museer»
- NHM skal utarbeide en egen handlingsplan for klima, miljø og bærekraft basert på UiOs strategi for klima og miljø
- bistå ferdigstilling av utredning «Framtidig magasiner for museene»
- arbeide videre for å realisere Veksthus-prosjektet

Retningslinjer for faggrupper og funksjonsbeskrivelse for faggrupeledere ved Seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD), Naturhistorisk museum, UiO

Bakgrunn

Den faglige aktiviteten ved Seksjon for utadrettet virksomhet ved Naturhistorisk museum er fra 1. oktober 2022 organisert i formaliserte faggrupper med delegert faglederansvar for det daglige arbeidet i gruppen. Faggruppene er oppnevnt av museumsdirektøren og satt sammen på bakgrunn av felles tematiske fagområder. De tematiske fagområdene er: *Formidling, Publikumsopplevelser* samt *Kommunikasjon og markedsføring*. Hensikten med organiseringen er å lage gode muligheter for å utnytte og videreutvikle fagkompetansen til den enkelte medarbeider, fordele oppgavene med faglig ledelse på flere personer og sørge for at alle ansatte blir godt ivaretatt i det daglige arbeidet. Fra før har seksjonen de to avdelingene *Museumsbutikken* og *Klimahuset*. Med denne organisatoriske justeringen vil alle ansatte ved UTAD tilhøre en avdeling eller en faggruppe.

UTAD vil etter den nye organiseringen ha en ledergruppe som består av seksjonsleder, to avdelingsledere for hhv Museumsbutikken og Klimahuset og tre faggrupeledere for hhv Formidling, Publikumsopplevelser samt Kommunikasjon og markedsføring.

Seksjonsleder har personalansvar for de to avdelingslederne samt alle medarbeidere som ikke tilhører Museumsbutikken og Klimahuset. Avdelingslederne har personalansvar for medarbeiderne tilknyttet hhv Museumsbutikken og Klimahuset. Faggrupeledernes ansvar er nærmere beskrevet i dette dokumentet.

Klimahuset har en spesiell struktur som en 100% ekstern finansiert virksomhet. Avdelingsleder for Klimahuset har, samtidig som hun inngår i seksjonens ledergruppe med et helhetlig UTAD- og museumsperspektiv, et særskilt ansvar for å følge opp og levere på eksterne kontrakter. Klimahusets leder involveres i beslutninger som omfatter Klimahusets ansatte og budsjetter. Klimahusets leder skal ha tett dialog med faggrupelederne og seksjonsleder for å ivareta Klimahusets forpliktelser og for å lede og utvikle Klimahuset.

Beskrivelse og rammer for medlemmer av faggruppene

En faggruppe består av faste og midlertidig ansatte som har sitt virke innenfor faggruppens ansvarsområde. Medlemmer i faggruppen skal delta på gruppemøter når de kalles inn.

Gruppetilhørigheten fastsettes av seksjonsleder. Den enkelte ansatte skal ha medvirkning når det gjelder utførelse av sitt arbeid innenfor de rammer som følger av ansettelsesforholdet eller særskilt avtale, og skal gjenspeile seksjonens og faggruppens arbeidsområde, jf. Arbeidsmiljøloven: [Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. \(arbeidsmiljøloven\) - Lovdata](#)

Det er viktig at gruppene er dynamiske, slik at gruppene til enhver tid består av de beste fagpersonene for utføring av faggruppens oppgaver. Det skal være mulig å bytte faggruppe, men det skal foreligge åpne og ryddige prosesser som involverer de berørte så tidlig som mulig i prosessen hvis det skjer endringer i gruppetilhørighet.

Faggruppeleder utnevnes i dialog med faggruppen, hvor dennes medlemmer har anledning til å foreslå kandidater etter råd fra seksjonslederen, og utnevnes av museumsdirektør.

Funksjonsbeskrivelse for faggruppeleder ved Naturhistorisk museum

Nedenfor følger funksjonsbeskrivelse med delegasjon og beskrivelse av ansvarsområder og oppgaver som knytter seg til generell faglig ledelse samt budsjett- og daglig personaloppfølging.

Faggruppeleder er en person som har delegert fagansvar og har kompetanse innen sitt område på seniornivå. I tillegg må faggruppeleder være strukturert, ha god oversikt over gruppens fagområde og ha gode samarbeidsegenskaper. Funksjonen innebærer tilleggsoppgaver som legges til eksisterende stilling, men utgjør ikke en egen stilling. Faggruppelederne vil få opplæring i, og løpende oppfølging innen personal-, prosjekt- samt budsjett og regnskapsadministrasjon. Faggruppelederne skal bidra til utforming av budsjett for seksjonen inkludert Klimahuset for å sikre at prioriteringen av museets begrensede midler blir best mulig. Budsjettet skal knyttes til årsplaner og -rapporter.

Faggruppeleder har ikke delegert personalansvar for gruppens medlemmer, men har det daglige faglige oppfølgingsarbeidet. Det formelle personalansvaret og ansvaret for gjennomføring av årlige medarbeider- og lønnsamtaler ligger til ledere med personalansvar, hhv seksjonsleder og avdelingsledere. Faggruppeleder kan inviteres inn i hele eller deler av medarbeidersamtalen hvis medarbeideren ønsker det.

Nærmere om faggruppeleders ansvar:

1. Faggruppeleder har i samarbeid med øvrige faggruppeledere, samt seksjonsleder og avdelingslederne for Klimahuset og Museumsbutikken medansvar for å koordinere og samarbeide om oppgaver som må løses på tvers av seksjonen, herunder helhetlig ansvar for at seksjonen har kompetansen den til enhver tid trenger.
2. Faggruppeleder har ansvar for arbeidsledelse og koordinering innenfor sin gruppe. Dette innebærer oppfølging av og veiledning til medarbeidere i gruppen samt intern koordinering av oppgaver og ressurser, slik at faggruppens arbeidsoppgaver blir løst og felles mål realisert. Faggruppeleder skal underbygge initiativ og kreativitet med sikte på etablering av slagkraftige og profesjonelle fagmiljøer, samt legge til rette for etter- og videreutdanning.
3. Faggruppeleder bistår ved mottak av nyansatte og sørger for opplæring av nye medarbeidere i gruppen, samt ved avslutning av arbeidsforhold (for eksempel overlevering av saksportefølje, avslutte roller og tilganger.)
4. Faggruppeleder skal bidra til å fremme likestilling, kjønnsbalanse og mangfold i faggruppen, i tråd med museets handlingsplan for likestilling, inkludering og mangfold.
5. Faggruppeleder har ansvar for å fordele saker internt i gruppen, holde oversikt over gruppens arbeidsområder og status for framdrift og organisere gruppemøter.
6. Faggruppeleder rapporterer til seksjonsleder og inngår i seksjonens ledergruppe, og skal sikre at nødvendige avklaringer løftes til seksjonsleder.

7. Faggruppeteader vil også kunne ha rolle som prosjekt-/prosessleder for prosjekter og prosesser innenfor faggruppene og seksjonens arbeidsområder.
8. Faggruppeteader skal bidra til å utøve HMS-ansvar sammen med seksjonsleder og avdelingsledere for å sikre samtlige personer i faggruppen mot fysiske og psykiske skadevirkninger, jfr. AML §1-1.
9. Avdelingsleder for Klimahuset har egne samtaler med faggruppetedere i saker som angår Klimahuset.
10. Faggruppeteader skal bidra til utforming av gruppens forslag til stillingsplaner (funksjons- og bemanningsplan), kunngjøringstekster for stillinger knyttet til gruppen og i ansettelsesprosesser.

Referat IDF-MØTE NHM 01.03.2023

Tilstede:

Tillitsvalgte: Dag Endresen (Akademikerne), Petter Bøckman (NTL),
Nils-Petter Bergersen (Parat), Mika Bendiksby (Forskerforbundet), Elisabeth Perioli
Bjørnstøl (Forskerforbundet)
Lokalt hovedvernombud: Remi Aleksander Nielsen

Fra Arbeidsgiver: Brit Lisa Skjelkvåle (museumsdirektør) Hedda Ugletveit (HR-sjef),
Sibel Thorsen (referent)

Forfall: Ingunn Skjerve (Forskerforbundet), Geir Arve Rogstad (avdelingsdirektør)

Det ble fremmet tre eventuelt-saker i møtet.

Drøftingssaker:

1. Retningslinjer for faggrupper og funksjonsbeskrivelse for faggrupeledere ved Seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD)

Brit Lisa Skjelkvåle presenterte bakgrunn og utkast til retningslinjer. Deretter ble det åpnet for innspill og kommentarer fra organisasjonene.

Forskerforbundet reiste spørsmål om hvordan faggrupeledere skulle kompenseres for merarbeidet stillingen krever og om rollen var permanent. Arbeidsgiver svarte at faggrupeledere får lønnstillegg og må omdisponere oppgaver. De som er ansatt som faggrupeledere i UTAD nå har alle permanente funksjoner.

Videre var det enighet blant organisasjonene om at det generelt var et godt utarbeidet notat, men hadde innspill til en del presiseringer i teksten.

Til setningen om at «**Faggrupeleder kan delta i deler av medarbeidersamtalen ved behov.**» påpekte Forskerforbundet og lokalt verneombud at det bør tenkes igjennom hvem sitt behov man dekker når en faggrupeleder inviteres inn. Det er leders ansvar å kalle inn og det burde være etter arbeidstakers ønske dersom ytterligere personer inviteres inn medarbeidersamtale. Det ble foreslått at setningen omskrives for å bedre

tydeliggjøre dette.

Til setningen **“Faggruppeteleder utnevnes av museumsdirektør etter råd fra seksjonslederen og i dialog med faggruppen, hvor dennes medlemmer har anledning til å foreslå kandidater.»** påpekte NTL at prosessen i praksis hadde vært omvendt og at dette kanskje burde synliggjøres i notatet også. Arbeidsgiver var enig i at det er ok å snu på setningen så det er tydelig at medlemmer av faggruppene kan komme med forslag til kandidater til faggruppeteleder-rollen.

Til delen om **Gruppetilhørigheten til faggruppemedlemmer** var alle organisasjonene enige om at det var uklart hva som mentes her og at det kanskje skapte mer forvirring enn oppklaring slik det var skrevet. Behov for endring i gruppetilhørighet kan oppstå av ulike årsaker og gir seg selv i kraft av arbeidsforholdet. NTL påpekte også at bakgrunnen for hele omorganiseringen er at seksjonen skal kunne dra nytte av hverandre og at det derfor er viktig at det er rom for fleksibilitet. Arbeidsgiver var enig i innspillene og vil se på hvordan denne delen kan omformuleres eller eventuelt stryke noe.

Under funksjonsbeskrivelse og nærmere om faggruppeteleders ansvar punkt 10 **«Faggruppeteleder skal fremme likestilling, kjønnsbalanse og mangfold i faggruppen»** ble det diskutert graden av faggruppeteleders involvering i dette arbeidet. Mens NTL og Parat mente dette ikke lå til en leder på dette nivået og mer knyttet til rekruttering og personalansvar, mente Forskerforbundet og Arbeidsgiver at dette er en del av lederansvar generelt som del av både UiO og NHMs strategi og satsningsområde. Arbeidsgiver forklarte videre hvordan dette arbeidet inngår i lederopplæring på museet. Akademikerne foreslo at det ble lagt til en setning der det ble henvist til handlingsplanen for å tydeliggjøre hvordan ansvaret var knyttet opp mot konkrete tiltak museet jobber med.

Avslutningsvis takket museumsdirektøren for alle viktige innspill og understreket viktigheten av en grundig behandling av dette dokumentet, gjennom mange diskusjonsrunder. Dokumentet skal videre presenteres for styret.

Eventuellsaker:

1. Prosess lederutvikling (Arbeidsgiver)

Brit Lisa Skjelkvåle orienterte om ulike prosesser/planer som er i gang.

Hedda Ugletveit presenterte prosess for lokalt lederutviklingsprogram (presentasjon i

teams).

Organisasjonene var fornøyd med at dette arbeidet var i gang og det skal gå over tid. Parat mente at det særlig var nyttig med UiO-opplæringskurs slik at ledere snakket "samme språk". Forskerforbundet stilte spørsmål om det var tenkt noe på ledere som snart går av med pensjon og dette med opplæring vs. ny rekruttering. Arbeidsgiver svarte at lederutvikling er noe som bør være kontinuerlig i en organisasjon uavhengig alder, men at vi tar med oss innspill om å prioritere unge ledere.

2. Faggrupper i SFS og grupper på tvers (Forskerforbundet)

Forskerforbundet stilte spørsmål om faggrupper i SFS og arbeidet så langt med dette.

Svar fra arbeidsgiver:

Forskningsjefen jobber med dette, så langt har vi ikke mer informasjon å komme med. Vi vil sette dette opp som sak så fort vi vet mer, slik at ATO kan komme med innspill.

3. Informasjon om planer for faste ansettelser (NTL)

NTL ønsket å vite mer om planer for faste ansettelser på museet. Forskerforbundet påpekte at arbeidet med bemanningsplanen er viktig for forutsigbarhet i seksjonene. Det er også viktig at dette blir gjort på en ryddig måte og involvering av de som kjenner behovene best.

Svar fra arbeidsgiver:

Den økonomiske situasjonen per nå gjør at vi har fire vakante stillinger. Der det er ekstern finansiering, slik som i alle forskningsprosjekter, fortsetter vi med ansettelser. Det er de stillingene som er finansiert fra «basis» som må stå på vent. Vi vet at denne situasjonen påvirker seksjonene negativt, og dette er ikke en ønskelig situasjon å ha over lengre tid.

Møter med UiO-ledelsen om strømregning og mulige justeringer i revidert statsbudsjett gjør at vi kanskje kan få et større økonomisk handlingsrom i løpet av våren. I løpet av mai vet vi mer og vil komme tilbake til IDF-møtet med oppdatert informasjon.

Museet jobber med nye funksjons- og bemanningsplaner, og målet er at disse skal være ferdig før sommeren. Planen vi jobber med tar utgangspunkt i nå-situasjonen og funksjons- og bemanningsplan fra år 2000. Vi ser på både strategiske prioriteringer og ressursmangler og her vil en konsekvensanalyse med involvering av ledere og medarbeidere på ulike nivåer i seksjoner være viktig.

Referat IDF-MØTE NHM 31.03.2023

Tilstede:

Tillitsvalgte: Dag Endresen (Akademikerne), Petter Bøckman (NTL), Nils-Petter Bergersen (Parat), Ingunn Skjerve og Elisabeth Perioli Bjørnstøl (Forskerforbundet)

Lokalt hovedvernombud: Remi Aleksander Nielsen

Fra Arbeidsgiver: Brit Lisa Skjelkvåle (museumsdirektør), Geir Arve Rogstad (avdelingsdirektør), Hedda Ugletveit (HR-sjef), Sibel Thorsen (referent)

Forfall: Mika Bendiksbj (Forskerforbundet)

NTL fremmet en sak til eventuelt

Drøftingssaker:

Drøfting:

1. Evaluering av partssamarbeid

Saken ble innledet av arbeidstakerorganisasjonene. Oppsummert opplever ATO økt medbestemmelse og en større grad av automatikk i invitasjoner til arbeidsgrupper. De har også inntrykk av at arbeidsgiver har blitt flinkere til å ha relevante saker i møtene og at ATO har vært delaktige i prosessen omkring omorganiseringen.

Referatene fra IDF er ellers fyldige og gode, men kan presisere bedre konklusjon i saker som er diskutert, for eksempel om at det er enighet i saken fra begge parter. Det er også ønske om å starte IDF-møter med at referat fra forrige møte hentes frem der det er aktuelt for å følge status i saker. Det ble også foreslått at referat skrives i samtid og deles under møtet, men etter forklaring fra arbeidsgiver på at dette kan være svært utfordrende er det forståelse for at referatet kommer i etterkant av møtet.

Det ble også foreslått at protokoll fra styremøter kan annonseres til alle ansatte. Protokollene ligger tilgjengelig på NHMs nettsider, men det sendes ikke mail til ansatte når den er klar.

Det ble også foreslått involvering av ATO i forkant av allmøter der det er relevant, slik at man sikrer at ATO er informert og har alle opplysninger i saker som skal deles med ansatte.

Etter innledningen ble oppfølgingspunkter fra forrige evaluering i 2021 gjennomgått. (se egen liste). Kort oppsummert er de fleste punkter forbedret.

Videre ble partsamarbeid for 2022 med særskilt vekt på følgende punkter evaluert:

- **Opplever de lokale partene at ansattes medvirkning og tillitsvalgtes medbestemmelse har endret seg de siste årene, eventuelt på hvilken måte?**

ATO: blitt mye bedre.

- **Hva gjør vi lokalt for å ivareta ansattes medvirkning og tillitsvalgtes medbestemmelse i viktige saker?**

Arbeidsgiver: vi mener vi har blitt bedre til å vurdere om og når vi skal ha med ATO inn i ulike prosjekter/arbeidsgrupper. Den nye omstruktureringen i administrasjonen gjør at vi i større grad jobber med prosesser som involverer flere og kan dermed lettere invitere inn ATO til å medvirke. **Vi synes det fungerer bedre nå enn tidligere.**

Akademikerne: Det er veldig fint å bli invitert inn og dere kan sikkert mobilisere bredere så det ikke blir så mye på hver av oss som sitter i møtet her.

- **Prioriterer vi de riktige sakene til behandling i IDF?**

NTL: Vi mener det er relativt god prioritering, de viktige sakene blir tatt opp.

Parat: Støtter NTL. Flere innledninger til sakene kan være skriftlige og i forkant av møtet, så vi kan bruke møtetid til diskusjon.

Forskerforbundet: Vi opplever at vi får god informasjon og at dere er lydhøre, tar imot våre innspill og tar et nytt blikk på ting. Vi opplever også at arbeidsgiver er genuint interessert i ATOs innspill.

Verneombud: støtter det Forskerforbundet sier.

Akademikerne: Gjentar dette med viktighet av oppfølging i saker.

Arbeidsgiver: Vi er opptatt av å ha de riktige sakene på IDF-møtene og jobber hele tiden med å prioritere riktig her. Vi setter også veldig pris på deres konstruktive tilbakemeldinger som gir sakene nye perspektiver.

Evalueringen av partsamarbeid ble avrundet med bred enighet fra begge parter om at samarbeidet er godt og konstruktivt.

Eventuelt

Ansattes bruk av private kredittkort til løpende utgifter (NTL)

NTL ønsker å ta opp bruk av privat kredittkort i arbeidssammenheng, spesielt i seksjon for utadrettet virksomhet (UTAD). Her er det flere ansatte som opplever å måtte bruke private kredittkort for å betale løpende utgifter. NTL vil oppfordre ledelsen til å finne løsninger på dette.

Akademikerne: vi opplever også å ha private utlegg for gjester da reiseregning for utlendinger i DFØ skaper utfordringer.

Forskerforbundet: å ha et kredittkort gir også utslag på størrelsen lånesøknader (avkortning) så dette er ikke gunstig for arbeidstaker.

Svar fra arbeidsgiver: Anskaffelser skal primært gå via bestillingssystem og faktureres museet, men vi ser at ikke alle steder vi bestiller fra har disse løsningene. Det er mulig å søke om personlig kredittkort via UiO og da vil utleggene kunne dekkes før det faktureres fra kredittkortselskapet. Det finnes også virksomhetskort der virksomheten er ansvarlig, men man er generelt restriktive på bruk av dette. Vi ser at denne utfordringen gjelder spesielt en seksjon og vil ta det opp med seksjonsleder for å finne gode løsninger på dette. Utfordringer med DFØ er dessverre ikke noe vi som museum kan påvirke.

Forbedringspunkter fra evaluering av partsamarbeid 2021

Status 2022:

SJEKKLISTE forbedringspunkter	+/-
Informasjon:	
Automatikk i at ATO inviteres til arbeidsgrupper som nedsettes.	+
Økonomi som første punkt på agenda	+
Presentasjoner sendes I forkant dersom mulig	+
Referat fra ledermøter	Arb.giver ser på dette
Personalpolitikk, arbeidsmiljø og ledelse	
Bedre/bredere opplæring av ledere	I prosess (FRONT, lederprogram, andre kurs)
Ivareta kompetansr fra midlertidig/prosjektbaserte stillinger	- Ikke diskutert nok i IDF-møter
Grønne tiltak ved NHM- tilbakebetales via budsjetttildeling	- Ikke sett på
Saksbehandlingsrutiner	
Sakspapirer til IDF-møte i forkant av styremøtene sendes ut 2 uker før styremøte og 1 uke før IDF-møtet	+
IDF-møtet holdes en uke før styremøtet	+
Referat fra IDF-møtet sendes ut til godkjenning/kommentar samme dag som møtet er avholdt	Referat kommer relativt raskt
ATO har tre dager til å gi tilbakemelding på referatet.	+
Deretter distribueres referatet til styrets medlemmer. Det er ok at referatet kommer et par dager før styremøtet, men det er ikke akseptabelt at det gis over bordet på styremøtet.	+

Hjelpespørsmål for evaluering av partssamarbeidet

Rammene rundt	Hvordan fungerer det hos oss?
Vi har god kjennskap til aktuelt lov- og avtaleverk	Ja
Vi har god agenda	Ja
Vi får sakspapirene tidsnok	Ja
Vi får godt tilrettelagte sakspapirer	Ja
Vi håndterer eventuelt-saker godt	Ja
Vi jobber systematisk med å forbedre samarbeidet	Ja
Vi stiller forberedt til møtene	Ja
Samarbeidet	
Vi er opptatt av å bygge godt samarbeid	Ja
Vi jobber målrettet, strukturert og systematisk	Ja
Vi håndterer uenighet på en god måte	Ja
Vi forstår og respekterer hverandres roller	Ja
Vi har en åpen og ærlig kommunikasjon	Ja
Vi skiller mellom sak og person	Ja
Vi er grunnleggende løsningsorienterte	Ja
Vi stiller oss bak avgjørelser som er tatt	Ja

Referat IDF-MØTE NHM 12.04.2023

Til stede:

Tillitsvalgte: Dag Endresen (Akademikerne), Petter Bøckman (NTL),
Nils-Petter Bergersen (Parat), Mika Bendiksby og Elisabeth Perioli Bjørnstøl
(Forskerforbundet)

Lokalt hovedverneombud: Remi Aleksander Nielsen

Fra Arbeidsgiver: Brit Lisa Skjelkvåle (museumsdirektør), Hedda Ugletveit (HR-sjef),
Trude Schmidt Øvregard, HR-rådgiver, Sibel Thorsen (referent)

Forfall: Geir Arve Rogstad (avdelingsdirektør), Ingunn Skjerve (Forskerforbundet)

Informasjonssaker:

1. Presentasjon av arbeid med ny handlingsplan for likestilling, inkludering og mangfold.

Presentasjon ved Trude Schmidt Øvregard, HR-rådgiver.

Kommentarer og spørsmål fra ATO:

NTL: Dette er et viktig arbeid som det virker som har en grundig ramme.

Akademikerne: Vi har mange utenlandske ansatte, er det aspektet tatt med i dette arbeidet?

Svar fra arbeidsgiver:

Mottak av internasjonale ansatte (onboarding) er viktig og en del av dette arbeidet.

Forskerforbundet: Spennende å høre delen om utadrettet virksomhet, spesielt med tanke på hvor museets er lokalisert og mangfold innen rekruttering. Det er også viktig at det påpekes at vi alle har ansvar for dette, ikke bare ledelsen. Vil det settes av midler til LIM-arbeidet?

Svar fra arbeidsgiver:

Alle enheter får midler tildelt fra UiO og det settes også av penger til dette lokalt i eget budsjett. Tiltakene må være konkrete og skal gjelde alle ansatte og ledelsen/ledergruppen må ha et eierskap og tydelig rolle i dette arbeidet.

Parat: Fint å se at prosessen er så tydelig. Viktig å få inn flere kvinner inn i akademia, men også tenke mangfold i bredere forstand som for eksempel tilrettelegge for de med nedsatt funksjonsevne. Støtter også at dette er et ansvar som gjelder alle. Hvordan ble prosjektgruppen nedsatt med tanke på medvirkning?

Svar fra arbeidsgiver:

Seksjonslederne rekrutterte egne ansatte i seksjonen til prosjektgruppen så dette er diskutert i seksjonene også.

Lokalt hovedverneombud: Vil universell utforming/bygningsmasse tas med i dette arbeidet eller går det mer på det organisatoriske?

Svar fra arbeidsgiver:

Vi noterer innspillet, på nåværende tidspunkt er det vanskelig å gi et konkret svar på om det vil inkludere tiltak i forbindelse med bygningsmasse ved NHM og universell utforming.

Arbeidsgiver avsluttet saken med å spørre om ATO ønsker deltakelse i prosjektgruppa, noe de tillitsvalgte bekreftet. Det vil derfor sendes en forespørsel til hovedtillitsvalgte ved UiO om ATOs deltakelse i prosjektet.

2. Gjennomgang av tentativt sakskart til styremøte 27.04.2023

Brit Lisa Skjelkvåle gjennomgikk tentativ agenda.

Kommentarer og spørsmål fra ATO:

Om D-sak 1 Magasinutredning:

Hovedverneombud: vanskelig å si noe om dette på nåværende tidspunkt på vegne av ansatte, men fint om ATO får delta i en konsekvensanalyse. Viktig sak som bør belyses i alle foraer på NHM.

Parat: Fint at dette drøftes i IDF-møte også.

Forskerforbundet: Helhetstenking blir viktig i denne saken.

Parat hadde også innspill til D-sak 2 Samlingsplan som omhandlet formuleringer og

innhold, men ettersom tillitsvalgt også sitter i styret ba arbeidsgiver om at innspillene blir tatt i selve styremøtet slik at prosjektleder kan ta med seg dette i videre utforming av samlingsplanen.

Det ble også stilt spørsmål om bemanningsplaner skal opp som tema i IDF-møtet etter hvert (sak under orientering fra museumsdirektør til styret). Arbeidsgiver bekreftet at bemanningsplaner vil drøftes i IDF-møtet når dette arbeidet er klart.

Drøftingssaker:

1. Midlertidige ansettelser

Presentasjon ved Hedda Ugletveit, HR-sjef. I bestillingen fra UiO sentralt er det 7 fokusområder enhetene skal svare på og disse ble gjennomgått systematisk i møtet med innspill og kommentarer fra ATO. Andelen midlertidig ansatte i vitenskapelige stillinger ved NHM, ligger godt under gjennomsnittet ved UiO. Når det gjelder teknisk-administrativt ansatte er imidlertid antall midlertidige høyere enn gjennomsnittet på UiO. **Arbeidsgiver** forklarte at noe av årsaken til dette er knyttet til de seneste årenes arbeid med utvikling av nye utstillinger i Brøggers hus, samt at vi har hatt en del avganger som har ført til bruk av vikar-hjemmelen i statsansatte loven.

Punkt 1. Fast ansettelse ved varighet på mer enn tre år

NHM har gjort om en midlertidig stilling til fast som følge av 3-årsregel.

Punkt 2. Utlysning av faste stillinger

NHM har lyst ut faste stillinger med ekstern finansiering i stillingskode fagkonsulent/museumsvert i deltidsstillinger

Punkt 3. Oppsigelser ved bortfall av eksternfinansiering og arbeidsoppgaver

NHM har ikke hatt oppsigelser som følge av bortfall av ekstern finansiering.

På spørsmål fra **Forskerforbundet** om hvor mange fast ansatte med ekstern finansiering NHM har, forklarte **Arbeidsgiver** at dette gjelder 9 personer per i dag. Det må foreligge en saklig grunn for oppsigelse, som for eksempel bortfall av midler eller bortfall av oppgaver.

Arbeidsgiver ser at andelen midlertidig ansatte i teknisk-administrative stillinger er for høyt og vil se nærmere på bruk av midlertidige teknikerstillinger i forbindelse med forskningsprosjekter. Det er ønske om å løse dette via interne ressurser, men dette krever et samarbeid mellom seksjoner (særlig SFS og SKF) og HR. **Forskerforbundet** poengterte at det lokalt på NHM er mange like prosedyrer knyttet til teknisk arbeid i

samlingene, og at mer fleksibel bruk av teknikker-ressurser internt derfor bør undersøkes nærmere.

Punkt 4. Midlertidighet og arbeidsmiljø

Arbeidsgiver erkjenner at midlertidighet skaper utfordringer for arbeidsmiljø bla. i form av språkkunnskaper (inkludering av engelskspråklige ansatte) og tilknytning til arbeidsplassen. **Arbeidsgiver** anslo at det var omkring 20% ansatte ved museet som hadde engelsk som arbeidsspråk og at allmøter og felles eposter til alle ansatte, samt nettsider skal være tilgjengelig på engelsk. Språkpolitikk ved UiO er noe som diskuteres og det vil nok komme nye retningslinjer på dette, samtidig som det vil være lokale forskjeller og tilpasninger avhengig av behov/størrelse på engelskspråklig andel ved de ulike enhetene ved UiO.

Akademikerne stilte spørsmål om mulighet for at teknikere som utfører forskerrelaterte oppgaver egentlig burde være i forskerstilling og kommenterte at det er vanskelig å få kvalifiserte søkere til midlertidige stillinger. **NTL** fulgte opp ved å spørre om det var noe juridisk som påvirket om teknikere ikke kunne være i forskerstillinger. **Arbeidsgiver** svarte at det er oppgavene tillagt stillingen som avgjør hvilken stillingskode man bruker. **Arbeidsgiver** vil se nærmere på bruk av stillingskoder på eksternt finansierte prosjekter.

Videre ble det diskutert hvorvidt man kan flytte på forskere i ulike forskningsprosjekter (fleksibilitet blant forskere) og mulighet for fast ansettelse av eksternt finansierte. **Arbeidsgiver** påpekte at det er en stor bredde i museets fagområder og at det derfor er en utfordringer å flytte ansatte mellom fagområder. Det spiller også inn også hvor fleksible den enkelte medarbeider er. **Forskerforbundet** spurte om bufferfinansiering har vært et tiltak for å få en forsker i midlertidig stilling til å fortsette videre på prosjekt. **Arbeidsgiver** svarte at dette ikke hadde vært vurdert ennå.

Parat mente det var positivt at det ble sett på muligheter for fast ansettelse på eksternt finansierte og tok opp dette med stillingsvern og overtallighetsvern. Andre forslag som ble nevnt var teknikerpool for forskerprosjekter og å tenke mer tverrfaglig med tanke på bruk av ressurser.

NTL påpekte at teknikere også skal ha karriereutvikling så dette med stillingsvern/overtallighetsvern er viktig å se på. **Forskerforbundet** la til at stillingsvernet er sterkere for ansatte som er ansatt på basisbevilgning og at det er vanskelig å få ny jobb som forsker innenfor UiO-systemet selv om man i prinsippet har fortrinnsrett.

Arbeidsgiver takket for gode innspill og påpekte nødvendigheten for å gå i dialog med

forskergruppene om bruk av teknikere ettersom det er de som kjenner til fagfeltet og at dette er noe vi må jobbe sammen om å få til.

Punkt 5. Bruk av timelønn og honorarer

Arbeidsgiver gav en nærmere presentasjon av hva timelønn og honorarer blir brukt til.

- Ikke alle i deltidsstillinger (fagkonsulenter/museumsverter) ønsker fast stilling med turnus der man binder seg til fast arbeidstid og vil heller ha timekontrakt som gir fleksibilitet.
- Pensjonister – benyttes spesielt i SKF og i SFS i SKF. Dette er særlig knyttet til spesialkompetanse som ikke blir erstattet ved pensjonering (som for eksempel kompetanse på å tyde gammel håndskrift på herbariebelegg) og pensjonerte forskere/emeriti som fullfører eksternt finansierte prosjekter de har.
- Konsulenttjenester er benyttet i forbindelse med utstilling i Brøgger (sikkerhetsvurdering), vurdering av skatte- og trygdespørsmål for ansatte som arbeider i utlandet og i forbindelse med organisasjonsgjennomgangen og styreopplæring.

NTL påpekte at det ved pensjonistansettelser også er viktig å tenke kompetanseoverføring til yngre ansatte.

6. Innleie fra bemanningsforetak

NHM har benyttet vikarbyrå til to vikariater og en prosjektassistent i forbindelse med åpning av utstilling i Brøggers hus. Lønnsnivået for disse var det samme som de ville fått ved en ordinær ansettelse.

7. Forslag til nye tiltak for å redusere midlertidighet

Parat foreslo teknikerpool i SKF, **Forskerforbundet** pekte på likhet arbeidsprosedyrer i samlingsforvaltning på tvers av fagdisipliner i Lids hus. **Arbeidsgiver** er enig i at man bør se nærmere på hvordan man i større grad kan benytte fast ansatte i teknikerstillinger.

Særlige forhold lokalt

Det vil fortsatt være behov for midlertidige stillinger i disse tilfellene

- Sesongarbeidere Botanisk hage
- Fagkonsulenter/museumsverter i Klimahuset og andre utstillinger
- Tilkallingsvakter i museumsbutikken

Parat roste arbeidsgiver for bruk av vikarbyrå når det oppstår behov da det er avlaster faste ansatte.

Forskerforbundet var fornøyd med at arbeidsgiver fikk til fast ansettelse for personer som står i fare for å miste stillingen. **Forskerforbundet** stilte videre spørsmål om hvordan arbeidsgiver stiller seg til arbeidstrening i samarbeid med NAV. **Arbeidsgiver** svarte at NHM som en del av IA-avtalen er positive til slike tiltak. Når det gjelder de som har vært i praksis via NAV så hender det at de senere blir ansatt i midlertidige stillinger, men det er ingen automatikk i dette.

Arbeidsgiver oppsummerte med at våre to store utfordringer er at vi kanskje har for mange tekniske personer i midlertidige stillinger og at andelen pensjonister som fortsetter å jobbe for oss er noe stor. For sistnevnte gruppe påpekte **Forskerforbundet** også viktigheten av å sikre at pensjonister får utbetalt pensjonatsats slik at det ikke får utover pensjonen.

To viktige tiltak blir derfor å se på 1) hvordan vi kan rigge oss annerledes med tanke på forskningsteknisk arbeid og 2) hvordan vi sikrer kompetanseoverføring fra pensjonister.

Et tredje aspekt som **Parat** nevnte er viktigheten av bemanningsplaner i arbeidet med å redusere midlertidighet.

Arbeidsgiver orienterte om at arbeidet med strategi og planer for bemanning er i gang, og vil bli et tema igjen når funksjons- og bemanningsplaner tas opp som drøftingssak på et kommende møte.