

Til: Styret for Naturhistorisk museum

Sakstype: Orienteringssak
Saksnr: O-sak 7
Møtenr: 3-2023
Møtedato: 13.06.2023
Notatdato: 05.06.2023
Saksarkivnr: 2023/1384
Saksansvarlig: Brit Lisa Skjelkvåle

Orienteringer fra museumsdirektøren

- NHMs arbeid med UiOs klima- og miljøstrategi
- Magasinutredning
- Tøyen B&B
- Forskningsnytt

Øvrige saker:

- Referat fra møte med de ansattes organisasjoner 30.05.2023

Vedlegg

NHMs arbeid med UiOs klima- og miljøstrategi
Referat fra IDF-møte 30.05.2023

Arbeidet med plan for å følge opp UiOs klima- og miljøstrategi

mai 2023

UiO skal føre an i miljøarbeidet, både nasjonalt og internasjonalt, og være en rollemodell for andre institusjoner" –UiOs Strategi 2030.

Denne oppgaven har to deler

1. Lage en NHM handlingsplan for klima, miljø og bærekraft
2. Lage forslag til et oppsett for NHM hjemmeside om Klima, miljø og bærekraft på nett

Utgangspunktet for arbeidet er

- Helhetlig klima- og miljøstrategi for UiO [Helhetlig klima- og miljøstrategi - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](https://www.uio.no/helhetlig-klima-og-miljo-strategi)
- Tiltaksplan for klima- og miljøarbeid ved UiO [tiltaksplan-klima-og-miljo_norsk.pdf \(uio.no\)](https://www.uio.no/tiltaksplan-klima-og-miljo-norsk.pdf), Tiltaksplanen sier at alle enheter skal forankre strategien i egen organisasjon (sitat: organisasjonsmål 1: Sikre at klima- og miljøstrategien forankres i alle enheter- faglige og administrative- med tanke på kontinuerlig forbedring
- Bestilling fra UiO om at alle enheter skal ha egne sider på nett om klima, miljø og bærekraft
- Oppsummeringer fra Workshop på NHMs fellessamling på Sundvolden januar 2023

Organisering av arbeidet

Arbeidet organiseres med en arbeidsgruppe og en referansegruppe

Arbeidsgruppe

- Brita Slettemark, Klimahuset
- Linn Gjellesvik Andresen, Hagen
- Eirik Rindal, SKF

Referansegruppe

- Brit Lisa Skjelkvåle – leder av gruppen
- Rigmor Smith-Gahrnsen, adm
- Nils Petter Bergersen, arbeidstakerorg (ATO)
- NN Forskningsseksjonen

Tentativ tidsplan:

- Mai og juni, arbeidsgruppen lager forslag til strategi med tiltak
- 16. juni: arbeidsgruppen presenterer utkast for referansegruppen.
- 23. juni: frist for kommentarer fra referansegruppen
- 30. juni: Arbeidsgruppen har innarbeidet kommentarer fra referansegruppen.
- 30. juni: Brit Lisa sender utkast til NHM alle. Frist for innspill 20. august
- Videre prosess avtales nærmere

Referat IDF-MØTE NHM 30.05.2023

Til stede:

Tillitsvalgte: Petter Bøckman (NTL), Nils-Petter Bergersen (Parat) og Dag Endresen (Akademikerne, deltok fra I-saker)

Lokalt hovedverneombud: Remi Aleksander Nielsen

Fra Arbeidsgiver: Brit Lisa Skjelkvåle, Geir Arve Rogstad, Hedda Ugletveit, Cathrine Vollelv (I-sak 2), Sibel Thorsen (referent)

Forfall: Ingunn Skjerve, Mika Bendiksbj og Elisabeth Perioli Bjørnstøl (Forskerforbundet), Gunnhild Marthine Marthinsen (sak 1)

Drøftingssaker

1. Plan for budsjettprosess

Avdelingsdirektør Geir Rogstad la frem saken.

Datoer for orientering og drøfting med tillitsvalgte ble diskutert. Det var enighet om å holde et eget IDF-møte den 30.november med drøfting av budsjett. Utsendelse av saksunderlaget blir 23. november og oppdatert saksunderlag fra styremøte presenteres på selve møtet.

2. Samlingsplan

Museumsdirektør Brit Lisa Skjelkvåle la frem saken.

Samlingsplanen har hatt en grundig prosess med høring i organisasjonen tidlig i vår, med mulighet for skriftlige og muntlige tilbakemeldinger. En versjon med endringer fra høringsprosessen inkorporert var oppe i styret til orientering, og med ønske om tilbakemeldinger, 27. april. Tilbakemeldinger fra styret er behandlet i versjonen som ble sendt ut i forkant av IDF møtet. Den samme versjonen ble sendt på ny høringsrunde i organisasjonen. Planen vedtas på kommende styremøte 13.juni.

Hovedpunkter i styrets tilbakemeldinger, med respons på oppfølging:

- Avklar ambisjoner for vekst: vi har presisert

- Adressér Digital sequence Information og Nagoya-problematikk tydeligere: dette har vi gjort
- Formidling av samlingene bør legge vekt på formidling av vitenskapelige funn: dette er presisert
- NHMs holdning til kommersiell bruk av samlingene: dette behandles i samlingenes lånerutiner, og vil bli utvidet ved behov
- Sterkere kobling mellom ansettelse og samlinger: dette planlegges at behandles i funksjons- og bemanningsplanen

NTL påpekte at dette kanskje kan ha påvirkning på funksjons- og bemanningsplan.

Parat ønsker at det legges til - **og forskningsresultater** etter gode historier i *Effektmål 1.2.3 Samlingenes relevans er tydelig kommunisert til samfunnet.*

LHVO savner informasjon om frøbanken/ex-situ bevaring og presisering av prioriteringer og ressurser til denne planen. Arbeidsgiver påpeker at sistnevnte bør inn i forskningsstrategien. Punktet om frøbanken og ex-situ bevaring er mulig at ligger mer overordnet i dokumentet, men vi tar med innspillet inn i videre arbeid med planen.

Informasjonssaker

1. Gjennomgang av tentativt sakskart til styremøte 13.06.2023

Museumsdirektør Brit Lisa Skjelkvåle gjennomgikk tentativt sakskart. Det er tre drøftingssaker på kommende styremøte som ble mer inngående presentert. Deretter ble det åpnet opp for kommentarer og spørsmål fra tillitsvalgte.

Om funksjons- og bemanningsplaner:

Akademikerne støtter at det sees på muligheter for støtte/delte stillinger. Det kan også være positivt med tanke på stabilitet for den ansatte og kompetanseheving innad i organisasjonen uten å rekruttere spisskompetanse utenfra.

Parat vil rose ledelsen for å arbeide med funksjons- og bemanningsplaner fordi det gir forutsigbarhet og et nyttig verktøy i forhold til lønnsforhandling. Det er fint at det ikke skal vedtas i styret slik at dette kan være et dynamisk dokument og minner samtidig på viktigheten av transparens og ansattes mulighet for medvirkning.

NTL mener det er viktig at ledelsen ser på muligheter for å utnytte kapasiteten i perioder hvor enkelte grupper har mindre arbeidsbelastning.

LHVO vil påpeke at det omkring fleksibilitet og delte stillinger blir viktig å ha tydelighet omkring hvilken leder og verneombud den ansatte skal forholde seg til enhver tid.

Om investeringsbehov:

LHVO savner garasjene i forsøksavdelingen og bak driftsbygget i dette dokumentet. Utstillinger i Colletts hus er også noe som må sees på ettersom bygget skal ifølge masterplanen rehabiliteres.

NTL påpeker at dette med virksomhetskritiske oppgaver må tas i betraktning når man prioriterer.

Akademikerne minner om at dersom man ser behovene som del av forskningsinfrastruktur kan det kanskje øke mulighet for å få finansiering.

Om strategi for Klimahuset:

Akademikerne lurte på om det kan presiseres noe i dokumentet om internt bruk for NHM.

LHVO etterspør muligheter for utleie til eksterne aktører uavhengig kriterier for å tjene inn penger. Arbeidsgiver svarte at huset er tiltenkt klima-relaterte aktiviteter som er førende for driften av klimahuset og skal også være i tråd med UiOs retningslinjer om leie og bruk av lokaler.

2. Virksomhetsrapportering 1.tertial

Økonomileder Cathrine Vollelv presenterte saken. Oppsummert ligger vi litt under prognosen, men dette avviket er minimalt. Vi har tradisjonelt ligget godt under periodisert budsjett ved første tertialavslutning. Nå ser vi at vi ligger tett opptil reelt budsjett, og det er ikke uventet sett i lys av at rammene har blitt kuttet i 2023.

Investeringene er fordelt i budsjettet tertialvis, men vi har foreløpig ikke foretatt de store innkjøpene. Periodiseringen er endret noe i årsprognosen, men vi vet at vi også har problemer med å få inn anbud på noen av våre utlysninger.

Langtidsbudsjettet leveres sammen med virksomhetsrapportering 2.tertial.

Parat viser til at digital betalingsløsning for butikken er høy og lurte på om det kan sees på muligheter for å minke disse kostnadene. Arbeidsgiver svarte at det er mulig vi kan se på forhandlingsmuligheter, men det er et system vi må ha.

3. Magasinutredningen

Det har vært møte med styringsgruppen for magasinutredning og utregningene av arealbehov må sees på igjen da de er høye. Prosessen/tidsplan er forskjøvet. Ledelsen ved NHM vil fortsette å ha møter med lokal arbeidsgruppe og KHM.