



**Til: Styret for Naturhistorisk museum**

**Sakstype:** Vedtak  
**Saksnr.:** Sak 06/11  
**Journalnr.:** 2011/291  
**Møtedato:** 31.03 2011  
**Notatdato:** 24.03.2011  
**Saksansvarlig:** Knut E. Semb

**Forslag til vedtak:** Notatet om HMS- og sikkerhetssituasjonen ved NHM tas til orientering.

**Vedlegg:**

1. HMS-rapport.
2. Resultater fra arbeidsmiljøundersøkelsen 8.3.2011
3. Referat fra møte i lokalt arbeidsmiljøutvalg 15.3.2011

**HMS-RAPPORT.**

HMS-STATUS 22.03.2011

**1. Radon ved NHM.**

**Verksted i Driftsbygningen:** Tiltak er foreløpig avsluttet, i påvente av langtidsmålingene. Korttidsmålinger i verkstedet viste fortsatt for høye verdier der.

**Laboratorium i Zoologisk museum rom 003** er friskmeldt.

Grønn indikatorlampe, som indikerer drift på tilluftsaggregatet, monteres på tavlesiden av el. skap i korridor. Tydelig brukermanual for avtrekkskapene utarbeides av NHM.

Korttidsmålinger i rom 012A/B er igangsatt. For øvrig pågår langtidsmålinger.

**Palmehuset.** Tiltak er foreløpig avsluttet, i påvente av langtidsmålingene.

Virksomheten i rom 216 flyttes ut, da tiltak her krever fasadeendring på et vernet hus.

**Formeringsveksthus "Blokka".** Alle tiltak er gjennomført og langtidsmålinger er igangsatt.

**Veksthus ("5ern").** Gjennstøping av åpne renner langs fasader pågår. Kun korttidsmålinger utføres når arbeidene er avsluttet.

**Formeringsbrakk.** Avtrekksmengden i potteskakeriet er redusert. Ny korttidsmåling pågår.

**Hovedgården.** Brev til Riksantikvaren om installasjon av radonventilasjon er sendt.

Teknisk avdeling purrer på svar.

**Brakkerigg.** Byggebehandles i Oslo kommune. Plan- og bygningsetaten har meldt om mangler i søknaden. Innflytting i brakkerigg er utsatt; derfor flyttet administrasjonen den 21. mars til Geologisk museum hvor den vil bli sittende til brakkene er levert eller til radonproblemet er løst på Hovedgården.

Langtidsmålinger ble lagt ut 02.02.11. Resultat forventes ultimo april 2011.

(I potteskakeri og rom 012A/B blir det, pga årstiden, kun korttidsmålinger).

**2. Arbeidsmiljøseminar 8. mars 2011 initiert av Universitetet i Oslo.**

NHM har avviklet et halv dags arbeidsmiljøseminar på Hovedgården.

På Seminaret deltok 30 ansatte som var delt inn i fem grupper etter seksjoner.

Museumsdirektør Arne Bjørlykke åpnet og avsluttet seminaret mens HMS-koordinator Knut E. Semb sto for planlegging og gjennomføring. Det er kommet mange positive tilbakemeldinger om seminaret som anses for å være vellykket med deltakere med høy motivasjon og diskusjonsiver.

Alle fem gruppene oppsummerte tiltak og evaluering av gruppearbeidet på eget skjema.

Skjemaene ble, samme dag, sendt prosjektleder Elin Agathe Hult i Seksjon for Helse, miljø og sikkerhet. Se vedlegg 2. Resultatene ble behandlet i Lokalt arbeidsmiljøutvalg den 15. mars 2011 og oversendt Arbeidsmiljøutvalget sentralt den 22. mars 2011. Se vedlegg 3.

**3. Ny prosedyre for anskaffelse av databriller.**

Regler for behandling av søknader er utarbeidet. HMS-koordinator foretar befarings- og tilrettelegging på arbeidsplassen og godkjenner refusjon av synsprøve og eventuelt briller. Maksimumsbeløp er fastsatt. For refusjon leveres originalkvitteringer til økonomikonsulent Hilde Næss. En person har fått databrille siden siste styremøte.

**4. En dags grunnkurs i førstehjelp ble holdt den 21. mars 2011.**

Kurset kom i stand etter at mange hadde ønsket dette gjennom vernerundene.  
Norsk Folkehjelp holdt kurset som var meget vellykket. 15 personer deltok.

**5. Arbeidsrelatert sykdom, skade eller ulykke/nesteulykker.**

Det er meldt inn en skade siden siste styremøte: Fall fra gardintrapp i forbindelse med innordning i lavherbariet. Fall inn i en glassdør. Små kutt og skrubbsår. Ingen legebehandling. Saken er meldt HMS-seksjonen, verneombudet og lokal arbeidsgiver er informert.

**6. Sykefravær.**

Sykefraværet for 1. kvartal 2011 er først klart til neste styremøte 23. juni.

K.E.Semb  
HMS-koordinator

## Enhet: Seksjon for forskning og samlinger.

**Deltagere i gruppen:** L.Aarvik, S.J.Saltveit, C.S.Bjoraa, E. Roaldset, Tom V. Segalstad og F. Mehlum

## Tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet

Ta utgangspunkt i de områdene Arbeidstilsynet mener må undersøkes nærmere.

Tiltak som enheten selv skal gjennomføre m/forslag til frist	
1.1	Psykososiale forhold: -Gjensidig tillit mellom ansatt og leder. -Gode regelmessige medarbeidersamtaler-kurs. -Mottaksmapper. -Synliggjøre verneombudets rolle (også den psykososiale funksjon).
1.2	Organisasjonsstruktur:/SFASmå evalueres. -Gruppeledere. -Ivareta stipendiater. -Nyansatte utlendinger må lære norsk, viktig med permanente tilsetninger. - Kulturmotsetninger, utenlandsk og intern, ny struktur, gamle bygg.
1.3	-Verneombud får ikke gjennomslag hos Teknisk avdeling og ledelse for tiltak. -brudd på forskrifter. Tiltak: Tettere dialog verneombud vs ledere/tekn. Avd/UiO.
Tiltak som enheten ønsker skal gjennomføres på et høyere nivå m/forslag til frist	
2.1	TREFFPUNKTER FOR BEDRING AV SOSIALE MILJØ INTERN KOMMUNIKASJON. -Kantine felles (NHM eneste UiO-enhet uten kantine). -Møterom, felles. -Pavilion-løsning (10 mil kr.?).
2.2	For dårlig støtteapparat for HMS ved UiO og juridiske forhold. Tiltak: Bedre kompetanse ved UiO sentralt.

## Evaluering av gruppearbeidet

En setning som beskriver gruppens arbeid	
1	Nyttig hvis det følges opp!

Flippover: Medarbeidersamtaler må gjøres skikkelig. Send ledere på HMS-kurs.

Etablere en felles organisasjonskultur og synliggjøre denne.

NHM-seminar hvert annet år.

Bruk Hovedgården som felles treffpunkt.

## Enhet: Enhet for utadrettet virksomhet (UTAD).

Deltagere i gruppen: B.Lund, E. Strømnes, C.Webb, T.Helleve, P.Bøckmann og A. Finnanger og A.Birkeland.

## Tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet

Ta utgangspunkt i de områdene Arbeidstilsynet mener må undersøkes nærmere.

<b>Tiltak som enheten selv skal gjennomføre m/forslag til frist</b>	
1.1	Gjennomgang av rutiner og struktur for å unngå dobbeltarbeide/ekstraarbeide og for å sikre kvalitet på eget arbeid og i forhold til publikum. Frist: 15. april 2011.
1.2	Gjennomføre medarbeidersamtaler innen 15. juni 2011.
1.3	Vi forventer rutinemessig å løse oppgaver utenfor våre kompetanseområder. Vi trenger kompetanseheving for å fortsette å være "Tordenskjolds soldater". generelt
<b>Tiltak som enheten ønsker skal gjennomføres på et høyere nivå m/forslag til frist</b>	
2.1	Spørsmål om medarbeidersamtaler er gjennomført bør inn på vernerundene.
2.2	Vi ønsker økt kommunikasjon mellom de forskjellige gruppene ved museet. Fellesseminarer?

## Evaluering av gruppearbeidet

<b>En setning som beskriver gruppens arbeid</b>	
1	Alle var enige om at det hadde vært en fin tur.

Flippover: Bedre kommunikasjon mellom alle seksjoner.

Pool-tankegang. (1.1).

Medarbeidersamtaler inn på vernerunder i SAP, skjema ja/nei.

Hvordan øke bevissthet om kompetanseheving?

## Enhet: Botanisk hage.

**Deltagere i gruppen:** O. Fostad, N. Skinnarland, N. Myrland, N-P. Bergersen, H.R.Pettersen og B. Stedje.

## Tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet

Ta utgangspunkt i de områdene Arbeidstilsynet mener må undersøkes nærmere.

<b>Tiltak som enheten selv skal gjennomføre m/forslag til frist</b>	
1.1	Etablere/sette allmene normer for omgang (oppførsel) mellom kollegaer. Frist: Utg. 2011.
1.2	Etablere lokale varslingsrutiner til supplement til de som eksisterer for UiO sentralt. Frist: Utg. 2011.
1.3	Plan for kompetanseheving for ledere, verneombud og alle andre m.h.t. verneombudets roller og oppgaver. Plan: V-2011. Utført: H-2011.
<b>Tiltak som enheten ønsker skal gjennomføres på et høyere nivå m/forslag til frist</b>	
2.1	Øktfokus fra OPA/HMS sentralt ved UiO, på psykososialt arbeidsmiljø. Frist: Utg. 2011.
2.2	Etablere klarhet i rollefordeling mellom tillitsvalgte og verneombud. Frist: Utg. 2011.

## Evaluering av gruppearbeidet

<b>En setning som beskriver gruppens arbeid</b>	
1	Hektisk og konstruktiv! Viktig med oppfølging og evaluering.

Floppover: Hvem er OPA? Flere bør bli klar over VO's rolle. Det bør være flere muligheter til å ta opp psykososiale problemer (verneombud, fagforening, sjefen). Oppfordre til bruk av VO hvis det er ting man er misfornøyd med.

## Enhet: Seksjon for konserverings- og forskningsteknikk. (SKF).

**Deltagere i gruppen:** J.Lønnve, B.P.Løfall, P.Lindstrøm, B.A.Bjerke, S.Gustavsen og Å.Wilhelmsen.

## Tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet

Ta utgangspunkt i de områdene Arbeidstilsynet mener må undersøkes nærmere.

<b>Tiltak som enheten selv skal gjennomføre m/forslag til frist</b>	
1.1	Medarbeidersamtale en gang årlig innen 1. juni. Alle med arbeidsavtale 1+ år skal ha medarbeidersamtale i løpet av første halvår.
1.2	Informasjonspakke tilnyansatte og studenter med allmen informasjon. Tilrettelegge arbeidsplass og kontrakt med arbeidsoppgaver. Informasjon om alle ansettelser i ledermøte.
1.3	Klargjøre og benytte verneombudets rolle (kompetanse og ressurser). I tillegg legge til rette for å bruke ekstern kompetanse som f. eks. organisasjonspsykolog, konflikthåndterer m.m. for uformelle samtaler.
<b>Tiltak som enheten ønsker skal gjennomføres på et høyere nivå m/forslag til frist</b>	
2.1	HMS-seksjonen ved UiO må utvide kompetansen innen psykososialt arbeidsmiljø. De må være en ressurs for håndtering av konflikter/problemer som ikke løses lokalt.
2.2	

## Evaluering av gruppearbeidet

<b>En setning som beskriver gruppens arbeid</b>	
1	Innvolverte alle, engasjerende, effektivt, men noe kort tid. Støyende med alle grupper i et rom.

Flippover: Kurs i "Kjenn ditt museum".

Åpen dag i administrasjonen.

## Enhet: Administrasjonen.

**Deltagere i gruppen:** H. Ugletveit, A. Stabel, C.Vollelv, P.M. Barstad, H. Næss og E. Aronsen.

## Tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet

Ta utgangspunkt i de områdene Arbeidstilsynet mener må undersøkes nærmere.

<b>Tiltak som enheten selv skal gjennomføre m/forslag til frist</b>	
1.1	Definisjon av arbeidsoppgaver – Leder. 31.12.2011. Ansvar: alle.
1.2	Vidreutvikle det sosiale miljøet. Alle.
1.3	Utbedre/ forebygge den fysiske arbeidsplassen. Ansvar: leder/verneombud.
<b>Tiltak som enheten ønsker skal gjennomføres på et høyere nivå m/forslag til frist</b>	
2.1	Skape fora for møter mellom UiO/de tilsatte.
2.2	Prefesjonelle medarbeidersamtaler. Ansvar: leder.

## Evaluering av gruppearbeidet

<b>En setning som beskriver gruppens arbeid</b>	
1	Individuelle forskjeller kom tilsyne i en middels engasjerende diskusjon.

Flippover: Mer vekt på forebygging.

Oppfordre folk til å bruke lunchrommet i lunchen, komme på Engers Caté, sirkulere på ulike lunchrom. Utarbeide stillingsinstrukser. Definererte arbeidsoppgaver skal rapporteres til leder.



## Kort oppsummering av arbeidsmiljøseminaret ved NHM den 8. mars 2011 kl. ved Museumsdirektør Arne Bjørlykke:

- Møteformen oppleves som positiv og kan brukes på allmøter.
- En gruppe var ikke representert på seminaret (post doc, vit. ass. og stipendiater). Dette er en svakhet.
- Vi har lavt sykefravær.
- Vi må måle fremgang bedre for å se at det nytter.
- Vi må strukturere bedre innen hver seksjon. ( to nye ledere kommer i år).
- Skal vi ha formelle grupper under seksjonene?
- Ansvaret for det fysiske arbeidsmiljøet er todelt: Hva kan vi gjøre selv og hva kan Tekn. Avd. gjøre?
- Det er viktig å ha det ryddig rundt seg på kontorer og fellesområder (kunst).
- Vi må stille krav til Tekn. Avd. (radon, ventilasjon og oppussing).
- Vi må stille spørsmålet om kontoret er egnet i dag?
- Psykososiale problemer må løses mellom ansatte og mellom leder/verneombud og tillitsvalgte.
- Vi må ha en god kollegial omgangsform og trene på kommunikasjon.
- Ledermøter bør ha HMS- på dagsorden en gang i måneden.
- HMS-koordinator lager forslag til prioritert arbeidsliste til ledermøtet 29. mars.
- Oppsummering av seminaret må med i HMS-rapporten til styremøtet 31. mars.



1.3	Personal -Medarbeidersamtaler skal gjennomføres årlig med rapport til ledermøtet om de har vært holdt innen 1. november. -Kompetanseutvikling for den enkelte skal være et punkt på medarbeidersamtalen.		
	Frist: 31.12.2011	Ansvar: Ledermøtet	Oppfølgingsdato: 31.01.2012
	-NHM må bli mer profesjonell på mottak av nyansatte, korttidsansatte, studenter etc.		
	Frist: 01.05.2011	Ansvar: Ledermøtet	Oppfølgingsdato: 01.11.2011

Tiltak som enheten ønsker skal gjennomføres på et høyere nivå m/forslag til frist			
2.1	-UiO må skaffe NHM en felles møteplass (kantine og møterom som har plass til alle). NHM er eneste enhet ved UiO som ikke har kantine. LAMU foreslår en pavillion i Botanisk hage i henhold til eksisterende planer.		
	Frist: 01.04.2011	Ansvar: Museumsdirektøren i dialogmøte med Tekn. avd.	
2.2	-HMS-seksjonen må få et bedre støtteapparat/kompetanse (juridisk, psykososialt, fysioterapeut).		
	Frist: 31.12.2011	Ansvar: Universitetsdirektøren	

NHM har, etter arbeidsmiljøseminaret innført følgende aktiviteter:

- et fast HMS-punkt på ledermøtene en gang i måneden
- distribusjon av referatene fra verneombudsmøtene til seksjonsledere via HMS-koordinator
- HMS-koordinator oppsummerer seminaret på ledermøtet 29.03.2011
- HMS-koordinator tar med resultatene fra seminaret i sin rapport til styremøtet 31.03.2011.

Skjemaene fra våre fem grupper på arbeidsmiljøseminaret den 8. mars 2011 om "Tiltak for å utvikle arbeidsmiljøet" er sendt til prosjektleder E.A.Hult.

Knut E. Semb  
Sekretær

Kopi:  
NHMs interne informasjonsside v/Torstein Helleve  
Seksjonsledere og verneombud ved NHM.  
Hovedverneombudet ved UiO.