



MØTEREFERAT

Referanse
2021/2233

Møtedato
12.04.2021

Referatdato
12.04.2021

Referent
Anja Strømme

Innkalt av
Per Arne Foshaug

Deltakere
Runa Jakhelln
Morten-Christian Bernson
Mona Viksøy
Johanne-Berit Revheim
Mary Stien Rørdal
Bente-Lise Lillebø

Ansattrepresentant:
Per Arne Foshaug
Anja Strømme (Sekretær)

Emne

sak tema og innhold

ansvar/tidsfrist

- Godkjenning av agenda og møtereferat**
Agenda godkjent.
Referat 15.03.2021 godkjent.
- Arbeidsplasskonsepter NG5 - v/Kathrine Brosvik Thorsen og Gunhild Sundal.**

Det er nå gjennomført 2-4 møter med hver avdeling i ledergrupper og brukergrupper. Det har også vært stor aktivitet med interne møter mellom brukergruppene og avdelingene. Bygningmessig er det ikke så store forskjeller med tanke på tilrettelegging for eventuell free-seating eller en hybrid løsning.

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Telefon 55 58 00 00
postmottak@uib.no
Internett www.uib.no
Org no. 872 789 542

Eiendomsavdelingen
Telefon 55584900
Telefaks 55584960

Besøksadresse
Bergen

Referent
Anja Strømme

Alle avdelingene går for konsept om fast plass med mulighet for justering. Det er noen bygningsmessige forhold som påvirker plass hos noen av avdelingene.

Innspill IDU medlem: Prosess etter 2020 har vært veldig god. Avdelingene har fått revurdere tegninger, tenke nytt, og forbedre. Det er kommet veldig gode tilbakemeldinger fra brukergrupper og ansatte på prosessen.

Spørsmål IDU medlem: Brukergruppene har fungert veldig bra denne runden, medvirkningen har vært svært god.

Savner svar på en del av de konkrete problemstillingene, hvordan blir det med den digitale hverdagen når man sitter i landskap med 8 personer og 5 av de skal i digitale møter - er tanken da at de skal finne stillerom til alle 5? Kan ikke gjennomføre digitale møter på pult i landskap.

Toaletter – dametoalett/herretoalett/unisex toalett? Har vært en problemstilling som ble tatt opp.

Solokontor – må regne disse utenom fordi disse skal kunne brukes/låses til ansatte som har et behov for å sitte på cellekontor. Det har hele tiden vært en forutsetning at man skal ha en mulighet til å gi ansatte med helsemessige utfordringer et cellekontor over en viss tid.

Svar Prosjekt: Ut ifra forholdet som gjelder som optimalt fra statsbygg på multirom – (1/7) så er alle avdelingene godt innenfor kravet.

Man er ikke bekymret for bygningsforholdet, det er hvordan vi organiserer oss og hvordan vi definerer bruk som vil påvirke arbeidssituasjonen mest. Man må også utfordre hvordan utstyr og teknologi kan hjelpe oss med utfordringene i landskap.

Innspill IDU medlem: Viktig at vi ikke skal basere oss på at man må sitte med verneutstyr/støydemping fordi man sitter i landskap.

Utstyr er en bekymring – noen på IT er avhengig av å ha tyngre maskiner og det er ikke bare å koble fra en laptop og løpe på et multirom.

Det er viktig å ta disse bekymringene på alvor og svare disse ut. Det er stor bekymring i organisasjonen rundt dette.

Bekymret for at man skal miste gode ansatte fordi det blir for mye usikkerhet og mangel på løsninger.

Svar Prosjekt: Det er forskjell på arbeidsgrupper for hvordan man bør jobbe og hvilke behov man har. Da må man se på det organisatoriske og hvordan man skal jobbe i forhold til kun det reinte bygningstekniske.

Neste møte i IDU – gi et helhetlig innblikk i NG5. 31.05.2021

3. Midlertidighet, Sonja Irene Dyrkorn

Det som er en oppfølgingsjobb med tanke på midlertidige stillinger er å se på bruken av disse i teknisk administrative roller samt bruken av timelønn og seksmåneders engasjement.

Vi har høy bruk av timelønn og det har vært et misbruk av den form for midlertidighet på UiB. Sentraladministrasjonen er også en enhet som peker seg negativt ut. Det har vært oppfølgingsmøter og oppfølging på dette.

Det som er litt utfordrende er å få ut gode oversikter fra SAP – begynner å få data på dette nå.

Det som erfares nå på timekontrakter på delte stillinger er også et problem i SAP.

Spørsmål IDU medlem: Det ble tidligere sendt ut en Excel oversikt på bruk av midlertidighet – kan vi få denne tilsendt?

Sak på ulike midlertidige stillinger i SA – neste møte Sonja.

4. Gruppelederfunksjon i sentraladministrasjonen – Sonja Irene Dyrkorn

Etablerte lederfunksjoner under seksjonsnivå har vært et spørsmål i mange år, og det har utviklet seg noe ulik praksis i avdelingene. Det som konkret gjøres nå ved OU-prosesser er at HR sammen med avdelingen tar en gjennomgang av behovene i avdelingen. Det er et behov for å standardisere praksis rundt gruppeledelse. Hvordan skal en gruppeleder engasjeres, og hvilken avlønning skal en gruppeleder ha? Dette må i noen grad tilpasses funksjon og behov. I OU prosessen for IT og HR er man inne og ser på strukturene av organisasjonskart og ser på stillingsstruktur. Videre beskriver man hvilken rolle man kan ha – noen av stillingene er ledere per definisjon og der vil lederfunksjonene ligge – men det er mulig for ledere å delegerer noe ansvar (IKKE personalansvar). Om man har faggruppe med faggruppeleder da må klargjøres hvilke oppgaver som er delegert fra seksjonsleder til faggruppeleder. Typiske oppgaver som kan delegeres er fordeling av oppgaver i team/faggruppe, oppfølging av ferie/fravær etc. Man må stille krav til hvordan disse gruppelederfunksjonene besettes. Det skal være intern åpen konkurranse hvor interessenter melder sin interesse som følges opp med sak på lønn hvor man kompenseres for det ekstra ansvaret man tar på seg. Dette er praksisen som man legger seg på nå ved omstillinger.

Gruppelederfunksjoner er med å fjerne flaskehalser og skaper autonomi i organisasjonen. Det er også arbeidsfremmende og et steg videre mot et mer formelt ledernivå.

Innspill IDU medlem: Medarbeidersamtale henger sammen med økonomiansvar med tanke på behov for kursing og tiltak for den

sak tema og innhold	ansvar/tidsfrist
---------------------	------------------

enkelte ansatte. Medarbeidersamtale med en gruppeleder som ikke har myndighet til å følge opp avtalte tiltak er problematisk. Liten mulighet på gruppeledernivå til å følge opp fordi de virkemidlene ligger på seksjonsleder. Det er viktig at gruppeleder har økonomisk frihet til å følge opp medarbeidersamtalene og de daglige behovene som oppstår (ny PC, kurs, utstyr etc.)

Gruppelederne blir ofte spredd tynt – skal være fagperson med sine praktiske arbeidsoppgaver, samtidig som man har delegerte lederoppgaver.

Delegering er greit så lenge det er forstått at hva det innebærer og så lenge det er riktig kompetanse. Forståelsen må være intern i avdelingen og på tvers av avdelingene.

Bør ligge noen klare rammer i bunn som alle gruppeledere følges slik at man sikrer at det ikke blir forskjellsbehandling. Unngå å skape misnøye med transparens og felles rammer.

5. Status BOTT økonomi og lønn – Per Arne Foshaug

Vi nærmer oss Versjon 1.0 nærmere sommeren.

Dette innebærer videre utvikling BtB og noe nytt på Tilsetting og arbeidskontrakt. Det er nå bekreftet at UiO skal opp på nye løsninger fra 01.05.2021, selv om løsninger og fremdrift ikke er optimal.

På systemleveransen er det fremdeles mye feilretting knyttet til BtB løsningen. Testfirma er levert for opplæring i test og ikke produksjon. Dette mangler i SAP, så lederopplæring er fremdeles veldig komplisert og må gjøres i produksjon.

Det er videre arbeid med å avklare rutiner og gjennomføre opplæring. Det er fremdeles behov for å få ut informasjon, da prosjektet mangler kommunikasjonsressurs. Det etableres fagspesialistteam og kompetansen der øker. Ytterligere rekruttering pågår, men SAP-kompetansen i markedet er smal.

Det pågår rydding i rapporter og avklaring av forholdet mellom hva som skal ligge i Tableau og hva som skal ligge knyttet til kjernesystem. Tableau er likevel hovedverktøy for ledere særlig på økonomiområdet. Arbeidet er avhengig av datavarehus utviklingen som er litt bak skjema som følge av forsinkelser fra DFØ.

UiB Hjelp har kommet ajour i ufordelte saker, men det gjenstår mye saksbehandling

Innspill IDU medlem: UiB Hjelp oppleves som et sort hull og man får ikke svar. Får innmelder nå tilbakemelding om at saken deres er tildelt? Hvis man ikke vet om situasjonen så blir man bare oppgitt, mens hvis man får en tilbakemelding om lite ressurser og begrenset kapasitet øker forståelsen og frustrasjonen minsker.

Spørsmål IDU medlem: Arbeidet som pågår med rutiner for lønn og lønnsnær HR – kan IDU få informasjon videre om dette?

Svar medarbeiderrepresentant: Informasjon som går ut i slutten av uken kan også sendes til IDU.

Innspill IDU medlem: Ansatte er svært fleksible nå med covid-situasjonen, mens de nye systemene gjør alt mye mindre fleksibelt for de ansatte. Ferieønsker må inn, tydelige avspaseringskvoter og strengere timeføringsbegrensninger.

Svar arbeidsgiverrepresentant: Det må kommuniseres ut hvordan systemene fungerer og at det kanskje ikke er så rigid som det oppleves med tanke på for eksempel ufullstendig tid.

Innspill medlem IDU: Beredskap og tokt/felt – er ikke dette tatt med i en kravspesifikasjon til DFØ? Det mangler fremdeles og ansatte er i beredskap, på tokt og i felt.

Variabler på arbeidskontrakter – får ikke lagt inn alle variablene vi har. Kan vi kommunisere bedre ut til de ansatte hva som ikke er på plass, innrømme bemanningssituasjonen og hvordan situasjonen er. Lage en SAP-informasjonside, dette kan spare UiB Hjelp for en god del henvendelser.

Innspill IDU medlem: Fra en sluttbrukers ståsted er timeføringen noe som folk er veldig frustrert over. Systemet er firkantet og strengt. Opplæringen var også svært dårlig – monolog og ikke toveis kursing. Svar fra lederne er heller ikke tilfredsstillende. Systemet er mye mer firkantet enn PAGA. Det ble da gjort en vurdering på at det er viktigere at folk fører timer på reell tid, mens her er det ikke lov å føre tid for seint eller for tidlig selv om det arbeides på disse tidene. Det er bedre at ansatte fører den reelle tiden man jobber – i stedet for å tilpasse og føre feil tid for å få ført timene sine. Leder hadde da mulighet til å følge opp de ansatte som jobber mye kveld f.eks.

Avspasering har tidligere vært fleksibelt, mens nå er det avspasering med halve og hele dager og kvoter. Kjernetiden er opphevd pga. covid men advarslene dukker likevel opp i systemet og skaper usikkerhet. De ansatte er fleksible og har goodwill, men opplever ikke å få det samme tilbake.

Svar arbeidsgiverrepresentant: SAP er regelstyrt, kvoten har alltid vært der men har ikke vært synlig. Det SAP gjør er å forholde seg til regelverket som er satt for oss, så her må vi ta inn over oss at vi må følge avtalene som er gjort. Man kan være fleksible for enkeltsaker, men eksempel for ferieregistrering innen 1.mai er iht. avtaleverk forhandlet sentralt. Systemet er rigid, men DFØ kan ikke levere et system som avviker fra tariffavtalen.

Det burde vært gjennomført opplæring med spørsmål og kommunikasjon.

Tokt og felt ligger i kravspesifikasjon – og det ligger løsninger i SAP men de er ikke tilpasset oss. Det har vært en utfordring at vi hadde en leverandør som kommuniserte at alt var på plass, når vi opplevde at det ikke var det.

Ren digital opplæring har ikke vært god nok – må nok kjøre repetisjoner.

Informasjonen ligger tilgjengelig på Uib.no, men vi må ta høyde for at mange ansatte ikke bruker dette som informasjonskanal.

sak	tema og innhold	ansvar/tidsfrist
	Kommunikasjon er nøkkelen her – hvordan skal vi håndtere systemet slik som det er? Løsningen i dette er ikke hvordan SAP er bygd opp men hvordan kan vi løse dette med arbeidsgiverpolitikk.	
	Styresaker – Per Arne Foshaug	
6.	Valgsaker Rapport om forsinket sensur Årsrapport HMS Orientering om ARK Økonomirapport Budsjettprosess 2022 Orientering om anskaffelse saksbehandling og arkiv Tiltaksplan for anskaffelser Covid og beredskapsarbeid Forskningssak EU arbeid NORSE SARS Fang Forsinket sensur, klage sensur	