



## MØTEREFERAT

Referanse  
2021/2233

Møtedato  
24.02.2022

Referatdato  
24.02.2022

Referent  
Anja Strømme

Innkalt av  
Per Arne Foshaug

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

Ansattrepresentant:  
Per Arne Foshaug  
Anja Strømme (Sekretær)

### Emne

sak tema og innhold

ansvar/tidsfrist

#### 1. Godkjenning av agenda og møtereferat

Agenda godkjent.  
Referat 31.01.2022 godkjent.

#### 2. BOTT status, Per Arne Foshaug

Se presentasjon.

I den grad det er endringer fra sist er det merket gult i presentasjonen.  
«Bedre arbeidshverdag»

Det har vært en endring i hvem som jobber med dette og organisering av oppgavene begynner å falle på plass. BtB, Lønnsnær HR, UiB Hjelp og Kommunikasjon er hovedpunktene.

BtB – arbeid på Eiendomsavdelingen, MatNat og Medisin fortsetter, det er noe forsinkelse i fremdrift grunnet sykdom.

Lønnsnær HR – Det er gjort en prioritering som er forankret i styringsgruppen. Fremdriften deles i 3 puljer, og det samles grupper

Postadresse  
Postboks 7800  
5020 Bergen

Telefon 55 58 00 00  
[postmottak@uib.no](mailto:postmottak@uib.no)  
Internett [www.uib.no](http://www.uib.no)  
Org no. 872 789 542

Eiendomsavdelingen  
Telefon 55584900  
Telefaks 55584960

Besøksadresse  
Bergen

Referent  
Anja Strømme

som jobber etter sprint-metodikk og brukerreiser. Alle prosessene i de ulike puljene må sees i sammenheng med SAP – alle aktivitetene som er listet i hver pulje gjennomføres rett før det skal gjøres en transaksjon i SAP.

Innspill IDU medlem: Når tenker man at alle puljene skal være ferdig utført?

Svar: Vi nærmer oss påske når pulje 1 skal vær ferdig, så vi antar mye vil være utført før sommeren. Dette skal implementeres på institutt, fakultet og i avdeling, så fremdrift påvirkes også av kapasitet der.

Innspill IDU medlem: Det er flere ulike typer honorering og retningslinjer for ulike styrer, hvordan løser man det?

Svar: Man må finne løsningene som fungerer i systemet, men ulikheter vil det fortsatt være. Målet er likevel at vi finner én eller et par praksiser på UiB.

Innspill IDU medlem: Vaktordning – kan du si mer om det?

Det er en del avvikende kontrakter – bla. På IT, hvordan løser man dette?

Svar: Vi har slitt med vaktordning på museene og ved beredskap. Dette er ordninger som avviker fra standard avtaleverk. Vi regner med det skal være mulig å få disse kontraktene til å fungere i systemet. Det er mest problemer med løsning for Tokt. Pr i dag løses disse manuelt slik at alle skal få betalt i tråd med avtale.

UiB Hjelp – pågår ryddearbeid for å komme a jour. Ser også på BRITA og hvordan de har bygget opp tjeneste senter, samtidig som det opprettes et team med støtte fra BRITA som del av prosjektet.

Kommunikasjon – Det er gjennomført en interessentanalyse og det pågår noe kommunikasjonstiltak. Det vil komme en kommunikasjonsplan som et resultat av analysen.

## IAM

Innføring av IAM er nå mer konkret. Det vil tas en beslutning for Go/No og enten 7.mars eller 21.mars. Gjestetjenester GREG vil lanseres samtidig. Det vil være en frysperiode for oppretting av brukerkontoer og tilganger fra 13. eller 27. mars med varighet på ca. 3 uker. Om noen må opprette tilganger i denne perioden kan man gjøre det manuelt.

Innspill IDU medlem: Det blir viktig med kommunikasjon ut mot administrative sjefer og de som skal gjøre jobben. Det er viktig at de har informasjon om hvem man skal kontakte for å få tilganger i frysperioden.

Svar: Det skal ligge godt beskrevet i info som går ut, og det gjennomføres informasjonsmøter både før og etter overgangen.

Innspill IDU medlem: IT avdelingen fikk først informasjon om IAM denne uken. De tekniske ressursene som skal jobbe med dette har ikke blitt involvert i prosessen og det er mye frustrasjon over manglende testing og informasjon. De på IT som er involvert har ikke tatt med de riktige ressursene på IT. Det skal mer informasjon på møte 10.mars, men hvis avgjørelsen blir tatt 7.mars er det for seint. Svar: Vi får ta med oss at det er noen interne prosesser man kunne orientert bedre om, og involvert tidligere.

Innspill IDU medlem: Det er nå snakk om å implementere en lokaldrevet løsning, mens det på et seinere tidspunkt skal komme en skybasert løsning. Når man først er så forsinket, hvorfor velger man ikke da å vente på den skybaserte løsningen før lansering? Det har vært mye tekniske utfordringer og IT er ikke overbevist om at løsningen er klar.

Svar: Løsningen kan ikke implementeres i juni, juli eller august pga. ferieavvikling, den kan heller ikke implementeres i desember eller januar. Vi kan invitere Tore Burheim med i neste møte. Dette har vært krevende for ansatte, så det er en aktuell sak i IDU.

### 3. Midlertidighet status arbeid med styresak, Per Arne Foshaug

Se presentasjon.

Denne saken er skjøvet en del i tid. Det skyldes både utforming av innhold og utfordringer med datafangst. Vi har sterke føringer fra KD, vi har internrevisjoner på hvordan vi skal forholde oss til timelønn/fastlønn. Det blir en sak i universitetsstyret 10.mars og det har vært behandlet i FU 23.02. Det vi kan presentere i dag er noen tall (se presentasjon).

Det er en stor grad av ulikhet mellom fakultetene, og det er også ulik vilje til endring. Vi gjør en stor jobb med å flytte de vi engasjerer fra timelønn til månedslønn, noe som også vil påvirke (øke) tall på midlertidighet fordi tallene som rapporteres til DBH omfatter kun ansatte på månedslønn. Dette er likevel riktigere ifht lov og avtaleverk og ifht ansattes rettigheter. UiB har en relativt lav andel midlertidige stillinger i forhold til de andre i sektoren. Det har vært en reduksjon i midlertidighet, og da er vi inne på det dere er opptatt av, erstatninger ved permisjon etc.

Når vi ser det skal være vikariat over lengre tid bør man vurdere fast ansettelse fordi vi ser at vikariat ikke gir ønsket kompetanse.

Innspill IDU medlem: Tidligere var det dette med langvarig sykdom som var et problem, de ble ikke erstattet. Kan vi få tall om er brutt ned i de ulike avdelingene på SA for å se på eventuelle forskjeller?

Svar: Vi kan ta med tall fra de ulike avdelingene til et senere møte.

### 4. Endringer Klimasekretariatet, Per Arne Foshaug

Det er gjennomført to sprinter – to samlinger med sekretariatet.

De har påpekt forbedringsarbeid i klimasekretariat. Hvor bør man forankre det? Flyttes fra HR til EIA eller ØKA.

Det ligger ikke en klar anbefaling på ØKA eller EIA. Det lages nå et notat og det gjøres en oppsummering fra sprint og beslutningen legges til direktørene (Sonja, Kjartan, Per Arne).

Vi tar en utsjekk med de personene som berøres. Det som er viktig er at klimasekretariatet får en sterkere oppmerksomhet og at forankring mellom styringsgruppen og sekretariatet blir sikret.

Innspill IDU medlem: Dette er en mini omorganisering med flytting av en funksjon. Jeg regner med det legges vekt på god medbestemmelse av de som påvirkes. Er det verneombud og representant fra organisasjonene med i sprinten?

Svar: Alle som er involvert er med i sprinten, det er snakk om 2 personer som skal endre tilhørighet og som vil være styrende for beslutningen. Vi tar en ekstra sving innom verneombud og organisasjonene.

## 5. **Budsjett 2022, Per Arne Foshaug**

Det jobbes nå med en vurdering av status for 2022 budsjettet. Universitetsdirektør kommer til å ha mye fokus på sentraladministrasjonen og har egne møter med direktørene for å etablere en felles forståelse av konsekvensene av budsjettet. Studieavdelingen, HR og ØKA hadde merforbruk, mens de andre avdelingene gikk i balanse eller hadde positivt resultat ved årsskifte. Det startes et arbeid med budsjett 2023. Fakultetene vil involveres ang. prioritering, dette for å se hvor man skal sette inn ressurser, hvordan arbeidsfordeling skal være og for å ha en felles retning med fakultet. Man starter nå en «nullbasebudsjettering». Dette betyr at man budsjetterer ut fra aktivitet, ikke hele avdelingen og vurderer hver aktivitet for deg. Aktivitet i budsjettprosessen flyttes frem, man starter tidligere og fakultetene involveres tidligere. Rammene vil bli gitt i en tidligere fase. Avdelingene vil derfor ha lengre tid på seg til å planlegge 2023-budsjettet. Her ligger det også en mulighet for å se på sentrale temaer, for eksempel endringer som må gjøres i systemporteføljen.

I den nye budsjettprosessen vil det også være en budsjettkonferanse allerede om 2 uker.

Innspill IDU medlem: Vi ser at sentraladministrasjonen får flere oppgaver og dette gjenspeiler seg i overtid og fleksitid som samler seg opp. Når avregningsperioden kommer må ansatte være under 50 timer plusstid ellers strykes timene. Er det mulig å få en oversikt over hvordan avdelingene i sentraladministrasjonen ligger an? Hvor mye fleksitid over 0 ligger vi på? Dette kan si noe om belastningen på avdelingene nå og belyse ledernes ansvar til å prioritere/fordele oppgaver bedre.

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

Ønsker en oversikt på anonymisert personnivå for å se hvor mange dette gjelder.

Svar: Tallene finnes og de er regnskapsført. Et sted å spare penger er å sørge for at ansatte tar ut fleksitid og ferie. Vi får ikke flere stillinger, så da må vi prioritere oppgaver. Må ha en dialog med HR hvordan disse tallene kan vises.

Innspill IDU medlem: Det er viktig å få ut god informasjon om disse avregningsperiodene i god tid, så man har mulighet til å avvikle plusstid. Det er også interessant å vite hvor mange timer som strykes.

Svar: Jeg må høre med HR hvilke tall vi får ut og hva/hvordan dette kan vises. Husk at arbeidsgiver og arbeidstaker har felles ansvar om å få brukt fleksitid og ferieuker.

Det er forbud å ikke avvikle ferie – men vi må bli bedre prioritere arbeidsoppgaver.

6. Innspill IDU medlem: Det foregår mange prosesser nå, det er høy endringsaktivitet som påvirker timeantallet og belastningen akkurat nå.

### Styresaker Mars

- Budsjettprosess
  - BOTT Økonomi og lønn
  - Handlingsplan for likestilling og mangfold
  - Midlertidig ansatte
  - Mobilisering horisont Europa
  - Covid sak – stipendiatforlengelse
  - Regler for universitetsmuseet
  - Årsrapport studentombudet
  - Tiltaksplan for anskaffelser
  - Sourcing strategi – redusere bruk av konsulenter
  - Årsmelding for personvernombud
  - Årsrapport likestillingskomiteen
  - Årsrapport UiB – med årsregnskap
  - Riksrevisjon – revisjon 2021 regnskap
  - Prosess ny strategi UiB
7. - Medarbeidersamtaler

### Annet

Ønske om fysiske IDU møter fremover.

sak tema og innhold

ansvar/tidsfrist