



## MØTEREFERAT

Referanse  
2024/1491

Møtedato  
21.10.2024

Referatdato  
21.10.2024

Referent  
Anja Strømme

Innkalt av  
Per Arne Foshaug

### Deltakere

Runa Jakhelln – Forskerforbundet  
Mona Vikøren - Parat  
Anders Myren – NTL  
Johanne-Berit Revheim - Akademikerne  
Mary Stien Rørdal - Hovedverneombud

Arbeidsgiverrepresentant:  
Per Arne Foshaug

## Emne

Sak	Tema og innhold	ansvar/tidsfrist
1.	<b>Godkjenning av agenda og møtereferat</b> Agenda godkjent. Referat fra september publiseres og godkjennes i Teams.	
2.	<b>Budsjett 2024/2025 (Per Arne Foshaug)</b>  Status for fellesadministrasjonen viser noe forbedring hvor forventet underskudd er mindre enn først antatt. Det er noe usikkerhet knyttet til øremerkede midler. Det forventes at vi ligger uten vekst i bemanning på slutten av 2024. Vi vil da være på nivå med 2023 i slutten av 2024, og nærmer oss dermed måltallet for 2024. 2025 blir også et år med reduksjon i bemanning.  Det har vært 22 avganger så langt i år noe som er lavt i forhold til tidligere år. Utfordringen er blant annet mindre handlingsrom i forhold til reansettelser. Fellesadministrasjonen skal ned med rundt 20 årsverk i 2025. Man regner med å kunne starte med reansettelser mot sommeren i 2025 ifølge prognose. Ganske sikker på at det kommer avganger, men spørsmålet er om avgangene kommer der man tåler å ikke re-ansette. Det blir viktig å finne løsninger på å dekke kapasiteten man mister.	

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

Sak	Tema og innhold	ansvar/tidsfrist
-----	-----------------	------------------

Reduksjonen tar ikke høyde for midlertidige stillinger, men det har vært en kraftig reduksjon i 2024. Dette er en tilleggseffekt man ikke blir målt på men som også vil merkes i avdelingene på kapasitet.

Budsjett 2025 vedtas i universitetsstyret på torsdag og budsjettet ser ut til å bli i tråd med det som er lagt frem i nullbasebudsjettet. Det er færre årsverk i BOA økonomien som resulterer i at det blir noe lavere budsjett i 2025 i forhold til det man regnet med. Statsbudsjettet var derimot bedre enn man så for seg ettersom det var forventet større kutt.

Griegakademiet ligger heller ikke denne gangen inne i regjeringens forslag til statsbudsjett, men tildeling ellers er i stor grad som forventet. Det er 10 millioner mindre i fellesadministrasjonens budsjett som følge av redusert fellesbidrag, men det blir ikke endring i årsverkmålsettingen.

Avdelingsdirektørene har hatt heldagssamling der håndtering av reduksjonen i antall årsverk var tema. Fellesadministrasjonen må se mer på tvers for å løse oppgaver. I utgangspunktet er det en god retning på arbeidet. Noen avdelinger sliter mer enn andre. Det er også variasjon på fakultetsnivå.

I neste IDU kommer det sak om budsjettforslag for fordeling i fellesadministrasjonen. Da er budsjettet også vedtatt av universitetsstyret.

### 3. **Tjenestesenter Lønn og lønnsnær HR (Per Arne Foshaug)**

Deloitte er nå involvert i prosjektet som eksterne rådgivere. Dette bidrar til å øke kapasitet brukt i prosjektet. Deloitte bidrar også med modeller og verktøy.

Hovedmålsetting er å jobbe mer likt på universitetet og etterleve felles politikk. Det jobbes med prosesser og man ønsker også å øke kompetansen på ansatte i tjenestesenteret, samt å øke lojalitet til rutiner og policy i hele organisasjonen.

Tjenestesenteret er også et forsøk på å lage én vei inn for brukere (ansatte) for hjelp til lønn og lønnsnær HR-oppgaver. Prøver også å strømlinjeforme brukerstøtten. Prosjektet inneholder også leveranser/støtte fra IT og seksjon for regnskap. Det ligger igjen noen HR-oppgaver ute i fakultetene, men det er knyttet til ansatt støtte, leder støtte etc.

Spørsmål IDU medlem: Hvordan jobber de lokalt med å forberede dette? Har de startet arbeidet ute i miljøet?

Svar: Etableringen er videreføring av et arbeid som har pågått over lang tid. Dette arbeider er konkretisering gjennom

Sak	Tema og innhold	ansvar/tidsfrist
-----	-----------------	------------------

beskrivelse av oppgaver og arbeidsdeling (hvilke oppgaver som faller utenfor og innenfor tjenesenteret.

Det er enda ikke besluttet om oppstart er 01.01 eller 01.03.25. Det er gjort mye arbeid rundt dette allerede, det er ikke en ekstrem endring. Det vil også ta tid før dette virker. Man sliter med KPIer, det er vanskelig å få ut data på enkelte prosesser, så det jobbes også med KPI-utvikling. De nye prosessene skal kunne måles.

Spørsmål IDU medlem: Hva er det egentlig de skal gjøre annerledes?

Svar: Den største endringen er knyttet til brukerstøtte som i hovedsak skal skje i tjenesenteret. I tillegg en tydeliggjøring av arbeidsdeling gjennom «tjenesteavtale».

Viktig å gi tjenesenteret tid til å tilpasse seg. Det er ikke planlagt flytting av medarbeidere.

Spørsmål IDU medlem: Vanskelig å vite når HR skal involveres, og når lønn kan ta saker direkte med bruker.

Svar: Tjenestekatalogen skal tydeliggjøre dette i et stort tjenestespekter.

Spørsmål IDU medlem: Hvor involvert er Deloitte?

Svar: Deloitte skal bidra med strukturen, bidra rundt tjenestekatalog og KPIer og brukes som fasilitator. Vi er selv ansvarlig for å eie prosessene og for å informere ut i organisasjonen.

Deloitte skal være med i prosjektet godt ut i neste halvår.

#### 4. **Styresaker (Per Arne Foshaug)**

Styreseminar denne uken. Langtidsbudsjett og klimasatsing.

Styresaker:

- Riksrevisjonens beretning 2023
- Regnskap for Universitetet i bergen andre tertial 2024
- Økonomirapport andre tertial 2024
- Budsjett UiB 2025
- Innspill til statsbudsjett 2026
- UiBs faglige arbeid med bærekraft
- UiB klimaregnskap 2023
- Orientering om CHARME-EU
- Årsrapport fra Læringsmiljøutvalget 2023-2024
- Retningslinjer for studiemedvirkning ved UiB
- Tidspunkt for gjennomføring av rektorvalg og valg til universitetsstyret for valgperioden 1.8.2025-31.7.2029.

Sak	Tema og innhold	ansvar/tidsfrist
-----	-----------------	------------------

5. **Annet**

Informasjon fra Kommunikasjonsavdelingen:

Marianne Manchanda Kvamme ble ansatt i i fast stilling som kommunikasjonsrådgiver etter å ha takket ja til tilbud 8.10.

Marianne har vært ansatt hos oss i et vikariat i et års tid, men går nå altså over i fast stilling.