
MØTEREFERAT

Tilstede:

Tjenestemansorganisasjonene
Geir Ekle, NTL NTNU
Aso Amedyan, vara NTL NTNU,
Merete Lysberg, Parat
Morten Lund, vara NITO,
Björg Danielsen, FF-NTNU,
Einar Næss Jensen, vara FF-NTNU
Kjersti Kremmervik, LHVO OI
Jan Berge, vara LHVO OI

Arbeidsgiver:

Organisasjonsdirektør Ida Munkeby
Seniorkonsulent Brit Stolsmo

Controller Rolf Willy Iversen (sak 3/14)
IT-sjef Håkon Alstad (sak 4/14)

Forfall: Brynjulf Muring, NITO

Kopi til: Prorektor Johan E. Hustad, prorektor Kari Melby, personalsjef Arne Kr. Hestnes, Info.sjef Christian Fossen, IT-sjef Håkon Alstad, HMS-sjef Anne-Beth Holte, seksjonsleder Liv Taraldsen, seniorrådgiver Ragnhild Lofthus, Camilla Prytz, Forskerforbundet, Parat, NTL, Tekna, NITO, Personalavdelingen

Gjelder: Møte i LOSAM for organisasjon og informasjon (**LOSAM OI**)

Møtetid: 14.02.14, kl. 0830 - 1030

Møtested: HB-201, 2. etg. Hovedbygget, Vestfløyen

Signatur: BST

Godkjenning av referat fra møtet 13.12.13

Referat fra møtet 13. desember 2013 ble godkjent.

Godkjenning av innkalling og saksliste

Innkalling og saksliste ble godkjent.

Saker:**1/14 ARBEIDSGIVERS ORIENTERING (Informasjon/drøfting)**

Ref. sak 30/13

- Status gjennomgang av oppgaveporteføljen i avdelingene

Organisasjonsdirektøren orienterte om saken.

Første kvartal skal brukes til å gjennomgå oppgaveporteføljen i den hensikt å frigjøre kapasitet. Man må se på om oppgavene kan gjøres mere effektivt og om vi kan slutte med noe. Alle avdelingene er i gang med arbeidet i større eller mindre grad. Gjennomgangen fører til mange gode diskusjoner.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorkons./sekretær
7491 TRONDHEIM	E-post: Brit.stolsmo@ntnu.no	Høgskoleringen 1 Gløshaugen	+ 47 73 59 8070	Brit Stolsmo
	7491 Trondheim	+ 47 73598099	Telefaks	Tlf: + 47 73 59 5482 Mobil: 979 54 308

All korrespondanse som inngår i saksbehandling skal adresseres til saksbehandlende enhet ved NTNU og ikke direkte til enkeltpersoner. Ved henvendelse vennligst oppgi referanse.

- Tildelingsbrevet fra KD – tidstyver

Organisasjonsdirektøren orienterte om at KD har kommet med pålegg om at vi skal se på tidstyver. Det kan dreie seg om oppgaver som gjøres ufornuftig eller ineffektivt. Det gjelder både internt, mellom Fellesadministrasjonen og fakultetene samt at departementet kommer med bestillinger som ikke er nødvendig.

- Permisjon personalsjef

Organisasjonsdirektøren orienterte om at personalsjef Arne Kr. Hestnes har permisjon i 3 måneder frem til 19. mai 2014 for ferdigstillelse av en masteroppgave. Seniorrådgiver Petter Wiig fungerer som personalsjef under Hestnes sitt fravær.

Innspill fra avdelingene i OI-området:

Det pågår diskusjoner om å gjøre ting enklere. Oppgaver må justeres i forhold til bestillinger fra rektoratet

Hvordan kan vi effektivisere og utjevne arbeidsbelastningen?

Henvendelsene endrer seg over tid samtidig som antallet oppgaver øker

Greit med en gjennomgang, det skaper gode diskusjoner

Det må bli enighet om hvilke oppgaver som må håndteres før man går i gang med effektivisering

2/14 ÅRSHJUL 2014 (Informasjon/drøfting)

Utkast til årshjul ble utsendt til møtet.

Saken ble drøftet.

Det fremkom følgende innspill til saker som bør følges opp/avklares:

- Permisjonsregler, bør være likt ved de forskjellige avdelingene
- Stillingsbeskrivelser/vage kunngjøringstekster
 - o Bruk av stillingsbetegnelser
 - o Lønnplassering
 - o Direkte medvirkning (leder bør være åpen for innspill/synspunkt)
 - o Ubegrunnede forskjeller ved enhetene, stor variasjon i lønnplassering
- NTNUs lokale lønnspolitikk - bevisstgjøring/forankring hos lederne i Fellesadministrasjonen

3/14 REGNSKAP 2013 (Informasjon/drøfting)

Rolf Willy Iversen orienterte om regnskapet for 2013; overføring av over-/underskudd (avsetninger) – saldering i Fellesadministrasjonen.

Saken ble diskutert.

Organisasjonsdirektøren ønsker å lage egne budsjett for store prosjekter som f.eks. arbeidsmiljøundersøkelsen.

Foiler brukt i presentasjonen vedlegges referatet.

4/14 FRAMTIDIG ORGANISERING AV IT-AVDELINGEN (Informasjon/drøfting)

Notat av 30.01.14 fra IT-sjefen ble utsendt til møtet.

IT-sjefen orienterte om saken. Det ble orientert om at den nye organiseringen har vært diskutert i ledergruppen og i allmøte ved IT-avdelingen. Dette er en langsiktig prosess, og det må finnes frem til hvilken modell som er best egnet. Det er ønskelig å bruke LOSAM aktivt fremover for å få tilbakemeldinger. Slik det ser ut pr. i dag, blir det en splitting av servicedesk-seksjonen, mye fordi det pr. i dag er et uhåndterlig personalansvar.

På spørsmål om hva som var responsen fra allmøtet, svarte IT-sjefen at det har siden forrige omorganisering blitt gjort en del praktiske valg ved at personer nå jobber på andre seksjoner enn hvor de har personaltilhørighet. Det er derfor også et sterkt ønske fra ansatte, at vi får på plass permanente ordninger slik at personalansvaret er klart.

Fra evalueringen av Basis IT-programmet, fremkommer det at det er veldig viktig å få på plass felles verktøy og funksjoner for melding av feil og brukerhenvendelser for hele NTNU. Dette gjør at det å splitte ut Orakeltjenesten fra Servicedesk-seksjonen er veldig fornuftig. Dette vil også frigjøre tid lokalt, slik at disse kan ha større fokus på aktiviteter knyttet til forskning og undervisning.

Hovedverneombudet er positiv til at personalansvaret klargjøres.

IT-sjefen orienterte om at arbeidet settes i gang og at LOSAM holdes orientert.

Organisasjonsdirektøren oppfordret alle til å melde inn til LOSAM dersom noe omkring organiseringen bør diskuteres.

5/14 Inkluderende arbeidsliv (sykefravær, avvik/skader, arbeidsmiljø) (Informasjon/drøfting)

Møtereferat 12.12.13 – NTNU IA statusmøte 2. halvår 2013 og notat av 11.12.13 – oppsummering av tilbakemelding fra enhetene om IA arbeid i 2013 ble utsendt til møtet.

Organisasjonsdirektøren orienterte om at det har vært diskusjoner i AMU omkring utfordringer vi ser.

LOSAM bør ha en felles bevissthet om det er problemer/utfordringer knyttet til IA ved avdelingene, det er ønskelig med tilbakemelding.

Sykefraværskrappporter vil bli lagt frem regelmessig.

HMS-avdelingen er tilgjengelig for gjennomgang om ergonomi på den enkeltes arbeidsplass (plassering stol, bord, mus, skjerm, lys osv.) Det er mulig å bestille fysioterapeut Tina Hagen for slik gjennomgang.

Organisasjonsdirektøren fremholdt at man er i gang med evaluering av arbeidsmiljøundersøkelsen som må ses i sammenheng med dette.

6/14 EVENTUELT

- Fysisk aktivitet i arbeidstiden

Retningslinjene datert 03.02.14 ble utsendt til møtet.

Dette er overordnede retningslinjer som bør tilpasses hver enkelt avdeling. Ordningen gjelder fra uke 8 og vil bli evaluert ved årsskiftet. Retningslinjene legges både på HR-portalen og på Innsida.

Det ble orientert om allerede innførte aktiviteter ved Kommunikasjonsavdelingen. Primus motor Eirik Lian inviteres til neste LOSAM-møte for å fortelle om opplegget ved avdelingen.