
MØTEREFERAT

Tilstede:

Tjenestemannsorganisasjonene

Arild Sørum Hjelle, NTL (LO)
Tove Strømman Matera, vara NTL (LO)
Elise Chr. Berg Kjølaas, Parat (YS)
Freddy Barstad, FF (Unio)
Brynjulf Mauring, NITO
John Floan, Tekna (AKAD)
Thor Bjørn Arlov, vara LHVO (fra sak 2/20)

Arbeidsgiver:

Ida Munkeby (leder)
Brit Stolsmo (sekretær)

Kari Skarholt, sak 45/19
Siv Anniken Røv, sak 3/20

Forfall: John Kenneth Ludvigsen, Samf.vit (AKAD), Mads Saurstrø, LHVO

Kopi til: Prorektor Bjarne Foss, prorektor Toril Nagelhus Hernes, HR- og HMS-sjef Arne Kr. Hestnes, kommunikasjonssjef Siv Anniken Røv, IT-sjef Håkon Alstad, leder for Dokumentasjonsforvaltning Lisbeth Viken, Kari Vedde, Ålesund, Lise M. Konow Linnerud, Gjøvik

Gjelder: Møte i IDF LOSAM for rektors stab og organisasjon (**LOSAM RO**)

Møtetid: 08.01.20, kl. 09.30 – 10.45 Møtested: Møterom 121, 1. etg. HB, Gløshaugen

Signatur: BST

- **Godkjenning av referat fra møtet 28.11.19**

Referat fra møtet 28.11.19 ble godkjent

- **Godkjenning av møteinnkalling/dagsorden**

Møteinnkalling/dagsorden ble godkjent

Postadresse
7491 TRONDHEIM

Org.nr. 974 767 880
E-post:
Brit.stolsmo@ntnu.no
7491 Trondheim

Besøksadresse
Høgskoleringen 1
Gløshaugen
+ 47 73598099

Telefon
+ 47 73 59 8070
Telefaks

Seniorkons./sekretær
Brit Stolsmo
Tlf: + 47 73 59 5482
Mobil: 979 54 308

Saker:**1/20 MANGLENDE JOURNALFØRING VED AVDELING FOR DOKUMENTASJONSFORVALTNING – STATUS (Informasjon)**

Saken ble utsatt til neste møte.

45/19 SAMLOK Akrinn, 5. og 6. etg. (Drøfting) Utsatt sak

Notat av 13.11.19 fra HR- og HMS-avdelingen som beskriver medvirkningsprosessen som har vært gjennomført frem til nå, og hva som gjenstår frem til lokalene er helt ferdig ble utsendt til møtet.

Arbeidsgiver orienterte om flytting og endringer, informasjon, organisering av medvirkning, medvirkning og ferdigstillelse.

- Hvilket kontor/arbeidsplass som skal benyttes av den enkelte arbeidstaker (TPA, pkt. 7.5.3 merknad til HA §13f) (Drøfting)
- Organisering og tilrettelegging av arbeidsplassen mv. (TPA, pkt. 8.6) (Drøfting)

Ovennevnte kulepunkt anses som drøftet.

2/20 ÅRSHJUL 2020 (Drøfting)

Utkast til årshjul for LOSAM RO 2020 ble utsendt til møtet.

Saken ble drøftet.

Det ble enighet om at de oppsatte møtene gjennomføres selv om enkelte saker utgår.

Det er bedre med et kort møte enn at møtene avlyses.

IT-sjefen bør inviteres for å orientere om Kontrakteringsstrategi.

Arbeidsgiver foreslo at avdelingslederne og prorektorene for forskning og nyskaping inviteres til et LOSAM-møte (april/mai) med følgende forslag til agenda:

- Gjennomgang av hva LOSAM er
- Korte innlegg (ca. 10 min.) fra avdelingslederne og prorektorene om hva som skjer ved enheten
- Fellesadministrasjonen er ikke godt nok koordinert i forhold til saker det jobbes med.

Fagforeningene bes komme med innspill til dette.

3/20 ORGANISASJONSUTVIKLINGSPROGRAMMET VED KOMMUNIKASJONSAVDELINGEN (Informasjon)

Arbeidsgiver orienterte om OU-programmet som er i gang ved Kommunikasjonsavdelingen. Det ble orientert om mandat, hvorfor det er nødvendig med et OU-prosjekt, hvem som er med i prosjektet, tiltak, tjenesteportefølje og organisering, økonomi, åpenhet og tilbakelesing. Foiler brukt i presentasjonen vedlegges referatet.

Fagforeningene stilte spørsmål i forhold til kommunikasjonsnettverket ved NTNU. Hvordan jobbes det med de ca. 180 personer i nettverket i tillegg til de 70 personene som er involvert sentralt ved NTNU?

Arbeidsgiver svarte at kommunikasjonsnettverket har vært med å gi bidrag inn i denne prosessen og at dette er noe det må jobbes med fremover, vi må se på helheten.

Fagforeningene pekte også på at arbeidsgiver må vurdere organisering i faggrupper og/eller seksjoner. Arbeidsgiver bekrefter at dette er noe som må vurderes, autonome team er også et alternativ.

4/20 GJENSIDIG INFORMASJON (Informasjon)

ABE-prosjektet

Arbeidsgiver orienterte om status i prosjektet.

Det pågår nå møte med alle fakultetene og avdelingene i Fellesadministrasjonen der man får innspill på hvordan dette bør løses. Det er ønskelig med fokus på modernisering og utvikling og ikke kutt i kostnader. Hva er organisasjonen i stand til å håndtere samtidig?

Det skal lages en god og tydelig fremdriftsplan for dette området.

Innspill det må sees på:

- Arbeidsdeling mellom nivå 1, 2 og 3, hvor er det fornuftig å legge tjenestene?
- Frigi ressurser der det jobbes tungvint
- Områder der vi har for mye kapasitet pr. i dag
- Store anskaffelsesprosesser som kommer til å påvirke, økonomi og lønn, sak og arkiv
- Det diskuteres omstillingsavtale med tillitsvalgte, sikre god medvirkning i prosessene
- Vi starter nå å jobbe med nivå 4

Store oppgaver i det kommende halvåret:

- Digitalisering og effektivisering
- Sikkerhetskultur
- Arbeidsmiljø med vekt på å ruste lederlinjen for å forebygge og ta tak i en tidlig fase

Forskerforbundet orienterte om opplegg rundt et halvdagsseminar med tema samarbeid mellom nivå 1, 2 og 3. Dette ble kjørt av IT-avdelingen og var denne gang rettet inn mot forskningsstøtte. Det handler om å få til samspillet mellom de som jobber tett på og de som jobber lenger ut i organisasjonen. Det er viktig å utnytte hverandre bedre.

Et slikt opplegg kan også brukes på andre områder.

5/20 EVENTUELT

Ingen saker under eventuelt.