

Prorektor
For utdanning

Dato
26.01.2017

Referanse
2017/1690/BK/jbg

Møteinnkalling

Til:	<u>Arbeidstakerorganisasjonene:</u> Almuth Gastinger, Kjersti Møller og Anja van de Wiel (Unio – Forskerforbundet) Hild Melgård og Vigdis Rønningen (YS - Parat) Randi Lund, Simen Fraser og Olve Hølaas (LO - NTL) Kjerstin Tobiassen (Akademikerne – Samfunnsviterne) Sara Røddesnes (vara YS - Bibliotekarforbundet)
Kopi til:	Avd.lederne Knut Veium, Jenny Bremer, Gro I.K. Dælin og fung. biblioteksjef Rune Brandshaug. <u>Vararepresentanter for arbeidstakerorganisasjonene:</u> Katrine Aronsen og Gry Eva Alterskjær (Unio - Forskerforbundet) Catrine Tangvik (YS - Parat) <u>Lokale hovedverneombud ved Utdanning og læringskvalitet:</u> Eva Dahl (UB) og Synnøve Sterten (vara ved avdelinger for utdanning og studier) Vararepresentant: Magnus Rom Jensen (UB)
Om:	LOSAM ved Utdanning
Møtetid:	Onsdag 1. februar 2017 kl. 10.00 – 12.00
Møtested:	Møterom 201, Hovedbygget
Signatur:	JBG

Godkjenning av referat fra møte 18.01.17 (vedlagt). Godkjenning av innkalling og saksliste.

Saksliste:

Sak 06/17: Regnskap 2016/budsjett 2017 (informasjon/drøfting) v/controller Øyvind Toldnes, Seksjon for økonomirådgivning. Foiler vedlagt.

Sak 07/17: Avvikling av kunngjørings- og tilsetningsstoppen for tekn./adm. stillinger (informasjon/drøfting) v/ seniorrådgiver Petter Wiig, HR- og HMS-avdelingen. Notat av 12.01.17 vedlagt.

Sak 08/17: Status omorganisering UB (informasjon/drøfting) v/fung. biblioteksjef Rune Brandshaug. Notat av 26.01.17 vedlagt.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver/sek.
7491 TRONDHEIM	E-post: janne.gjengaar@ub.ntnu.no	Høgskoleringen 1 Gløshaugen 7034 Trondheim	+ 47 73 59 51 09 Mobil: 959 48 589	Janne Beate Gjengaar

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

Sak 09/17: Praktisering av medbestemmelse i forbindelse med informasjons- og drøftingssaker (informasjon/drøfting). Jfr. NTNUs tilpasningavtale til Hovedavtalen

<https://innsida.ntnu.no/wiki/-/wiki/Norsk/Tilpasningsavtalen>

Sak 10/17: Eventuelt

Prorektor
For utdanning

Dato
26.01.2017

Referanse
2017/1690/BK/jbg

Møtereferat

Til Arbeidsgiver:

stede: Prorektor Berit Kjeldstad, avd.direktørene Knut Veium, Jenny Bremer og Gro I.K. Dæhlin. Prorektor Helge Klungland og sjefingeniør Geir Nilsen (sak 03/17).

Arbeidstakerorganisasjonene:

Kjersti Møller og Katrine Aronsen (Unio - Forskerforbundet)

Catrine Tangvik (YS - Parat)

Randi Lund, Simen Fraser og Olve Hølaas (LO - NTL)

Sekretær:

Unni M.S. Helland (UB)

Forfall: Almuth Gasting og Anja van de Wiel (Unio - Forskerforbundet), Vigdis Rønningen og Hild Melgård (YS-Parat), Magnus Solum (YS – Bibliotekarforbundet), Sara Røddesnes (YS – Bibliotekarforbundet), Kjerstin Tobiassen (Akademikerne – Samfunnsviterne), Synnøve Sterten (vara LHVO Avdelinger for utdanning og studier), Eva Halland Dahl (LHVO UB)

Kopi:

Gjelder: Møte i LOSAM for Utdanning

Møtetid: 18.01.17 kl. 11.00 – 11.50 Møtested: Møterom 001, Hovedbygget

Signatur: BK/umh

Kort presentasjon av alle møtedeltakerne og ny ledergruppe.

Det var ingen kommentarer til innkallingen. Referat fra møtet 12.12.16 ble godkjent.

Sakene ble behandlet i denne rekkefølgen: Sak 1, Sak 2, Sak 4, Orienteringssak 1 og 2, Sak 3.

Saksliste:

Sak 01/17: Status omorganisering UB (informasjon/drøfting)

Sakspapir: Notat av 06.01.17.

Kort orientering ved prorektor. Planen følges og det jobbes med stillingsbeskrivelser ved UB.

Ny prorektor tilsettes 16. mars. Stillingen som fung. biblioteksjef kan muligens lyses ut allerede i februar.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver/sek.
7491 TRONDHEIM	E-post: janne.gjengaar@ub.ntnu.no	Høgskoleringen 1 Gløshaugen 7034 Trondheim	+ 47 73 59 02 91 Telefaks + 47 73 59 51 03	Janne Beate Gjengaar Tlf: + 47 73 59 51 09 Mobil: 959 48 589

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

NTL etterlyser en tidsplan for arbeidet.

Forskerforbundet: To kulepunkt i notatet, 4 (med tekst «endelig») og 5 (med tekst «starte utredning») blir vanskelig å forholde seg til når det mangler en tidslinje. Kulepunkt 4 må dermed tolkes som midlertidig modell for neste tidsperiode, og kulepunkt 5 kan tolkes som «på sikt». Det er sagt lite i notatet om hvordan tidligere HiSTere skal innplasseres i modell B og det skaper mange spørsmål. Forskerforbundet ønsker at man ikke begrenser seg til modell A - C når ny organisering av UB skal utredes.

Sak 02/17: Oppsigelse av kompensasjonsavtale ved UB (informasjon/drøfting)

Sakspapir: Notat av 11.01.17

Ved UB ser man ikke lenger behov for denne avtalen da arbeidet nå utføres av studentvakter. Avtalen gjaldt bare ved gamle UB.

NTL – Kompensasjonsavtalen er forhandlet og underskrevet av hovedtillitsvalgte i SESAM. Den må derfor formelt sies opp der. Ledergruppen ved UB kan ikke bare si at den er oppsagt.

Forskerforbundet etterspør hvem som har diskutert oppsigelse av avtale, beslutningen rundt oppsigelsen kunne vært klarere.

Sak 03/17: Lokalisering/flytting av enheter i Fellesadm. (informasjon/drøfting) v/ prorektor Helge Klungland og sjefingeniør Geir Nilsen

22/12 ble rapporten levert Rektor. 3/1 vedtok Rektor forslaget for Fellesadministrasjonen. Orientering om innplassering i Hovedbygget. Orientering om innplasseringer utenfor Hovedbygget.

NTL etterlyser mer nøyaktige tidsplaner. Flyttekabalene i Hovedbygget kan ikke starte før Avdeling for dokumentasjonsforvaltning flytter ut fra kjelleren i vestfløyen og til Dragvoll. Det tas nå nye fukt/sopprøver av lokalene på Dragvoll, men man håper flytting kan skje i løpet av 2 uker. Startfase 1 gjennomføres pr ¼. Ang. kjellergang i Hovedbygget; 15/3 starter arbeid med oppfresing av gangen.

Forskerforbundet tok opp usikkerhet vedr ventilasjonsforholdene i Hovedbygget, hvor mange kan sitte på ulike steder pga dårlig luft. Er økning av antall ansatte på arealene i Hovedbygget forsvarlig?

Forskerforbundet kommenterte også at på tegningene av kontorarealene kan se ut som cellekontor – men er i realiteten lettvegger og åpne landskap. Støy og lunsjarealer må tas hensyn til. Kapasiteten på ventilasjonsanlegget ble sjekket for noen år siden, og kapasiteten ble økt. Totalmengden av luft er stor nok sier Geir Nilsen, men det er et gammelt bygg og det er ikke foretatt målinger på hvert enkelt kontor. Mht til støy, utforming o.l. kan HMS-avdelingen være behjelpelig med gode råd mht til kontorarealer hvis ønskelig.

Prosjektet jobber videre med flyttingen av teknologiutdanningen på Kalvskinnet som skal opp til Gløshaugen sommeren 2018. For dem er det viktig med samlet flytting. Dette gjelder også Bygg og miljø i Ark. Christies gt. Arealmessig påvirker det ikke Fellesadm, men kan påvirke Studie mht planlegging.

Forskerforbundet ba om at det ble lagt frem dokumentasjon (målinger) på neste Losam-møte som tilsier at ventilasjonskapasiteten er dimensjonert slik at det er forsvarlig for de ansatte som skal sitte i den delen av bygget, også med tanke på at det antagelig vil sitte flere på tiltenkte arealer enn i dag.

Sak 04/17: Møteplan/årshjul våren 2017

Sakspapir: Notat av 11.01.17

Møte 26/4 må muligens flyttes, Denne datoen passer ikke for Berits og de andre avdelingslederne.

Forskerforbundet mener forrige losamperiode var krevende, med mange store tunge saker. Nå har det forhåpentligvis normalisert seg. Det er ønskelig at sakspapirer sendes ut i god tid før LOSAM, ref tilpasningsavtalen. Og når O-saker blir drøftingssaker, bør man heller flytte eller avlyse møte dersom man ikke får sakspapirer i tide.

Sak 05/17: Eventuelt.

a) Organiseringen av LOSAM i 2017.

Er dette en LOSAM eller SESAM-sak? Vi har 4 nye avdelinger i 2017, hvordan organisere oss?

Prorektor følger opp.

b) Notatet som er sendt ut fra HR/HMS sjefen (12.1.2017) til fakulteter og fellesadministrasjonen om avvikling av kunngjørings- og tilsetningsstoppen for teknisk/administrative stillinger, hvordan berøres Losam-UL av dette notatet? Hvordan er praksis og reell saksgang når stillingsstoppen er opphevet? Kutt i budsjett, erstatte ledige stillinger, midl ansatte med rettigheter til stilling, intern kunngjøring, skal alle stillinger internt lyses ut først o.l. Saken følges opp på et kommende møte.

Saku 06/17

Regnskap 2016/budsjett 2017 Utdanningsområdet

Regnskap 2016 – utdanningsrådet totalt, gamle NTNU

	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjettavvik
Bevilgning	-357 670	-368 996	11 327
Overføringer fra BOA	6 263	-6 790	13 053
Andre eksterne og interne inntekter	-59 564	-83 787	24 223
Inntekter	-410 971	-459 573	48 602
Investeringer	4 106	13 368	-9 262
Lønn	200 768	202 353	-1 586
Drift	169 928	191 133	-21 206
Internhusleie	39 733	39 600	133
Egenfinansiering BOA	-1 855	9 735	-11 589
Kostnader	412 680	456 189	-43 510
Resultat	1 709	-3 384	5 093

- Totalt mindreforbruk mot budsjett på 5,1 mill, hvorav det mest vesentlige:

	Budsjett 2016 RT	Regnskap 2016 RT	Budsjett- avvik RT	Budsjett- avvik RD	Budsjett- avvik RF	Budsjett- avvik RSO
1401 Utdanning og læringskvalitet -stab	10 638	14 659	-4 021	-2 034	243	-2 230
1402 Studentene	0	459	-459	-459	0	0
140 Utdanning	10 638	15 118	-4 480	-2 493	243	-2 230
141305 - SA Ledelse/stab	0	-329	329	-447	-1 028	1 804
141315 - Universell	3 189	871	2 318	-116	2 434	0
141405 - Seksjon for studentservice	0	-161	161	-4	168	-3
141505 - Seksjon for rekruttering og opptak	328	590	-262	-859	905	-309
141605 - Seksjon for studieadm. støttesystemer	243	-842	1 085	-2 346	3 473	-41
141705 - Internasjonal seksjon	0	-4 718	4 718	4 540	178	0
141805 - NTNU VIDERE	-10 002	-13 049	3 047	3 047	0	0
141810 - NTNU VIDERE DRIFT	-2 605	-3 408	803	845	0	-42
141 Studieavdelingen	-8 847	-21 045	12 198	4 659	6 129	1 410
143 Universitetsbiblioteket	-83	2 543	-2 626	-2 516	0	-110

- 140105: Merforbruk RD og RSO. Merforbruk RSO kan ses opp mot mindreforbruk RSO på 141305
- 140205: Merforbruk kan ses opp mot mindreforbruk på tidl. HiST
- 141315: Universell – får tildelt midler som skal videreføres, følger ikke nødvendigvis regnskapsåret
- 141705: Tilbakeført kostnader som ble feilaktig belastet 2015. Lønnsoverføringer fra BOA. Innbetalinger fra studenter som skal dekke kostnader resten av studieåret, overføres til 2017
- 141805: Kurs- og konferansevirksomheten – høyere inntekter ift. kostnader enn budsjettet
- 141810: Mindreforbruk skyldes fakultetsmidler. Reelt sett noe merforbruk
- Biblioteket: Merforbruk kan ses opp mot mindreforbruk på bibliotekene tidl. HiX

Saldering 2016:

- I tillegg til samtlige prosjekter på k-sted 141805 (kurs- og konferansevirksomheten på EVU), holdes følgende utenfor saldering, altså at ubrukte midler overføres til 2017:

Prosjekt-nummer	Navn	K-sted	Beløp	Kommentar
09530100	Fellestiltak i lektorutdanningene	140105	-208 975	Innbetalte midler fra fakultet til fellestiltak
80341030	Universitetsskoler	140105	-577 274	Plan for bruk i 2017. Trepårtssamarbeid med forpliktende bidrag
70220000	SEIRE	141505	-254 111	Øremerkede midler fra RENATE-senteret
70338300	Midlertidige belastninger	141705	-1 653 589	Innbetalte midler fra studenter, kostnader kommer hele studieåret 2016/17
69935004	EVU- Prosjektledelse garanti- og utvikling	141810	-1 038 866	Fakultetsmidler, overskudd fra prosjekter som skal føres ut når løsning for dette kommer på plass
09930830	Kompetanseheving av universell utforming i høyere utdanning	141315	-2 009 587	Universell, øremerkede midler som skal videreføres ihht. Universells oppdrag
09930840	Informasjonstiltak om universell utforming i høyere utdanning	141315	-516 956	Universell, øremerkede midler som skal videreføres ihht. Universells oppdrag
80340270	Samarbeid mellom EIT, NTNUs tematiske satsingsområder (TSO)	141305	-10 260	Innbetalt fra TSO Bærekraft for kostnader i jan17. Midler overføres ØK-fakultetet
82512000	Publiseringsfond	143305	-1 234 395	Midler overføres for å ta høyde for økning i kostnader
SUM			-7 504 012	

- Når dette holdes utenfor, og andre prosjekter salderes mot hverandre, er det behov for om lag 4,1 mill for å dekke opp total negativ UB. Dette dekkes inn mot ubrukte midler tidl. HiST

Tidl. HiST

	681010 - Seksjon for studier og bibliotek			681011 - Bibliotek			681012 - Studentparlamentet		
	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik
Bevilgning	-26 431	-25 840	-591	-19 695	-19 695	0	-1 340	-1 340	0
Overføringer fra BOA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Andre eksterne og interne inntekter	-2 650	-739	-1 911	-65	-105	39	0	0	0
Inntekter	-29 081	-26 579	-2 502	-19 760	-19 800	39	-1 340	-1 340	0
Investeringer	0	0	0	0	267	-267	0	0	0
Lønn	22 128	18 929	3 199	13 440	12 102	1 338	923	418	504
Drift	6 953	1 372	5 581	6 320	6 432	-112	417	420	-3
Interhusleie	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egenfinansiering BOA	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kostnader	29 081	20 300	8 781	19 760	18 801	959	1 340	838	501
Resultat	0	-6 279	6 279	0	-999	999	0	-501	501

- Merforbruk studie: vakante stillinger, samt mindre aktivitet enn tidligere – enkelte kostnader er nok belastet gamle NTNU pga. samkjøring av aktivitet
- Bibliotek: mindreforbruk ses opp mot merforbruk biblioteket gamle NTNU
- Studentparlamentet: Mindreforbruk ses opp mot merforbruk studenttinget gamle NTNU

NTNU Gjøvik og NTNU Ålesund

	Tidl. HiG						Tidl. HiÅ								
	182020 - Studie- og forskningsseksjonen			182021 - Internasjonalt kontor			182420 - Bibliotek			190210 - Studieseksjonen			191114 - Biblioteket		
	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik	Budsjett 2016	Regnskap 2016	Budsjett-avvik
Bevigning	-19 064	-18 723	-341	-1 883	-1 883	0	-9 804	-9 804	0	-18 786	-19 286	500	-7 351	-7 701	350
Overføringer fra BOA	0	-27	27	0	0	0	0	-3	3	0	0	0	0	0	0
Andre eksterne og interne inntekter	-400	-593	193	-19	-170	151	0	-1	1	-124	-192	69	0	-121	121
Inntekter	-19 464	-19 343	-121	-1 902	-2 053	151	-9 804	-9 809	5	-18 909	-19 478	569	-7 351	-7 822	471
Investeringer	0	199	-199	0	0	0	0	30	-30	300	717	-417	100	56	44
Lønn	14 884	15 967	-1 083	1 490	1 867	-377	4 245	4 085	160	14 329	14 269	61	3 711	3 945	-234
Drift	4 580	3 876	704	412	347	65	5 559	4 856	703	4 870	3 568	1 302	3 540	3 388	152
Internhusleie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egenfinansiering BOA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kostnader	19 464	20 043	-579	1 902	2 214	-312	9 804	8 972	832	19 500	18 554	945	7 351	7 388	-38
Resultat	0	699	-700	0	161	-161	0	-837	837	590	-924	1 514	0	-434	434

- Mindreforbruk bibliotekene ses opp mot merforbruk biblioteket gamle NTNU
- Merforbruk på om lag 0,8 mill i Gjøvik og mindreforbruk på om lag 1,5 mill i Ålesund

Hovedtrekk budsjett biblioteket:

- Total ramme 232 826' hvorav 40 410' til internhusleie og 2 475' til EnTL. 189 671' til fordeling lønn og drift for seksjonene
- Andre inntekter: Budsjetterer med fakultetsbidrag på 5 130' samt driftstilskudd fra St.Olavs på 5 172'
- Kostnader:
 - Lønnsbudsjett 90 mill
 - Litteraturkostnader 90 mill
 - Investeringer 1,5 mill
 - Øvrig drift 16,3 mill

Notat

Til:	Fakulteter, Fellesadministrasjonen
Kopi til:	Tjenestemannsorganisasjonene
Fra:	HR/HMS-sjefen

Avvikling av kunngjørings- og tilsetningsstoppen for teknisk/administrative stillinger

1. Bakgrunn

NTNU innførte tilsetningsstopp for teknisk/administrative stillinger (t/a) frem til 01.01.2017, jfr. notat av 04.10.2016. Denne tilsetnings- og kunngjøringsstoppen opphører nå med umiddelbar virkning, med de forutsetninger og begrensninger som gjennomgås nedenfor.

Dette notatet erstatter alle de tidligere notatene som har knyttet seg til kunngjørings- og tilsetningsstoppen. De tidligere notater om kunngjørings- og tilsetningsstopp gjelder dermed ikke lenger.

Spørsmålet om intern eller ekstern kunngjøring reguleres av dette notatet.

2. Forutsetninger og begrensninger

2.1. Bemanningsplanens betydning

Det er et sterkt fokus på å begrense volumet av teknisk/administrative stillinger. De allerede godkjente bemanningsplanene for slike stillinger anses som det mest effektive styringsredskapet for å holde kontroll med antallet teknisk/administrative stillinger, og den enkelte bemanningsplans totale årsverk vil være den øvre ramme for enhetens totale årsverk i 2017.

Det forutsettes at administrative stillinger finansiert av overheadmidler, men som i hovedsak er knyttet til den alminnelige forvaltningen, skal ligge innenfor godkjent bemanningsplan.

Det åpnes for at teknisk/administrative stillinger kan flyttes internt innen det enkelte fakultet og innen Fellesadministrasjonen. Slike flyttinger behandles i LOSAM, og må rapporteres, jfr. pkt. 6.

Antall årsverk ved enheten kan økes i følgende situasjoner:

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Saksbehandler
7491 Trondheim	E-post: postmottak@adm.ntnu.no	Høgskoleringen 1	+47 73 59 50 00	Arve Skjervø
	http://www.ntnu.no		Telefaks +47 73 59 80 99	Petter Wiig Tlf: +47 73 59 80 06

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

- I en kortere periode dersom prognoser for forventet (alders)avgang tilsier dette, dvs. i en periode med overlapping.
- Enheten tildeles fra en *ekstern kilde* et prosjekt, satsningsområde e.l. der det forutsettes en viss teknisk/administrativ bemanning, og bemanningsplanen allerede er «fulltegnet». I slike tilfeller gis det anledning til å tilsette i slike stillinger ut over bemanningsplanen. Så fremt tjenestemannsloven gir hjemmel for det, kan midlertidige tilsetninger benyttes.
- Enheten tildeles et prosjekt, satsningsområde e.l. finansiert av SO-midler, Ramme felles e.l. der det forutsettes en viss teknisk/administrativ bemanning, og bemanningsplanen allerede er «fulltegnet». I slike tilfeller kan *rektorat/organisasjonsdirektør/økonomi- og eiendomsdirektør* gi anledning til å tilsette i slike stillinger ut over bemanningsplanen. Det er m.a.o. nivået over fakultetene og avdelingene i Fellesadministrasjonen som avgjør om en nyopprettet stilling kan komme i tillegg til bemanningsplanene. Så fremt tjenestemannsloven gir hjemmel for det, kan midlertidige tilsetninger benyttes.
- Bemanningsplanene kan også økes dersom antall vitenskapelige stillinger økes. Med vitenskapelige stillinger menes de ordinære undervisnings- og forskerstillingene i lønnsplan 17.510 og utdanningsstillingene i lønnsplan 17.515. Vi kommer nærmere tilbake til hvordan dette kan operasjonaliseres.

2.2. Betydningen av ytterligere innsparing i 2018

Alle enheter må ha i mente at det i hovedsak forventes ytterligere nedbemanning innen teknisk/administrative stillinger på 3 % i 2018. Hvordan denne nedbemanningen vil slå ut på de ulike enhetene er foreløpig ikke avklart.

Avdeling for virksomhetsstyring vil ha ansvar for koordinering av arbeidet med fordeling av rammer for 2018. Dette vil inngå som en del av den ordinære PBO-prosessen. Enhetene får da selv ansvar for å oppdatere bemanningsplanene og påse at bemanningen er innenfor de fastsatte rammene.

Vi vil også med det første komme tilbake til *hvordan* nedbemanningen skal foregå. Uansett er det klart at dette må skje gjennom bruk av midlertidige tilsetninger eller oppsigelser.

Etter tilpasningsavtalens bestemmelser skal bemanningsplaner drøftes i LOSAM og/eller SESAM. Bemanningsplanene skal vise hvilke stillinger der det er tilsatt midlertidig, og hvilken lovhjemmel for midlertidigheten som er benyttet.

Tilpasningsavtalen har videre bestemmelser om når opprettelse av ny stilling er forhandlings sak.

2.3. Bruk av vikarbyråer

Styret har tidligere gjennom vedtak begrenset bruk av vikarbyråer til inntil 6 mnd. I forbindelse med fusjonen ble denne begrensingen opphevet.

Etter at all innplassering nå er foretatt gjeninnføres *begrensingen på inntil 6 mnd. for bruk av slike byråer*. Bruk av vikarbyråer skal likevel normalt skje innenfor bemanningsplanens rammer. Det minnes om at etter tjml. § 3a er innleie fra virksomhet som har til formål å drive utleie tillatt i samme utstrekning som tjenestemenn kan tilsettes for et bestemt tidsrom eller som vikar.

3. Nåværende midlertidige tilsatte med rettigheter til stilling

Det kan tenkes tre grupper med midlertidig tilsatte som kan ha rettigheter til stilling, hvilket også vil kunne få konsekvenser for enhetens anledning til å kunngjøre en ubesatt stilling fra bemanningsplanen. Dette gjelder

- Midlertidig tilsatte hjemlet i tjml § 3 nr. 2 bokstav b («arbeidet er ennå ikke fast organisert og det er usikkert hvilke tjenestemenn som trengs»).
- Vikarer hjemlet i tjml § 3 nr. 2 bokstav c, der det er avklart at opprinnelig stillingsinnehaver ikke kommer tilbake til stillingen, og der det ikke er satt noen sluttdato i arbeidsavtalen. Dersom det er satt en sluttdato vil ikke nødvendigvis vikaren ha noen rettighet til å tre inn i stillingen. Vikarer fra vikarbyrå vil etter tjenestemannslovens bestemmelser ikke ha rett til stilling.
- Midlertidig tilsatte som har oppnådd sterkt stillingsvern i kraft av å ha vært tilsatt sammenhengende i minst fire år.

Det er viktig at det avklares hvorvidt noen har rettigheter til den eller de aktuelle stilling(e) før den eller disse kunngjøres. Dersom disse midlertidig tilsatte sitter i stilling *innenfor bemanningsplanen* skal disse som hovedregel tilsettes fast. Dersom midlertidige tilsatte sitter i stilling *utenfor* bemanningsplanen, utfører disse arbeidsoppgaver som prinsipielt ikke lenger skal utføres. Tilsettingsforholdet skal dermed opphøre, med eller uten oppsigelse avhengig av hjemmel for midlertidigheten. Dersom midlertidige tilsatte som har krav på oppsigelse og *også på annen passende stilling*, dvs. som har vært tilsatt i minst ett år, skal om mulig tilbys stilling blant ledige stillinger i bemanningsplanen(e).

Som vanlig i slike situasjoner der det letes etter annen passende stilling vil det være det enkelte fakultet eller Fellesadministrasjonen som har ansvar for dette; først ved å lete innenfor instituttets/avdelingens egen bemanningsplan, deretter innenfor øvrige bemanningsplaner ved fakultetet eller Fellesadministrasjonen, og til slutt innen resten av virksomheten.

Det vil i tillegg være en fjerde kategori:

- Personer som er tilsatt midlertidig «med mulighet for fast tilsetting»

Disse har ikke rettigheter som følge av denne passusen, men det gir arbeidsgiver en anledning til å foreta en såkalt forenklet tilsettingsprosess, *dersom arbeidsgiver finner dette hensiktsmessig*.

4. Retningslinjer for kunngjøring og tilsetting

Selv om bemanningsplanene har vært behandlet i LOSAM, minner vi om at behandlingen av den enkelte kunngjøringstekst skal følge bestemmelsene i Tilpasningsavtalen pkt. 7.5.10 og Personalreglementet for teknisk/administrative stillinger pkt. 3.7. Vi viser også til ulike stillingers kvalifikasjonskrav slik de er bestemt i NTNUs lønnspolitikk.

4.1. Intern kunngjøring

NTNU har etter søknad fått Kommunal- og moderniseringsdepartementets godkjenning til unntak fra NTNUs personalreglement for teknisk/administrative stillinger og tjenestemannslovens bestemmelser om offentlig kunngjøring av stillinger. Godkjenningen innebærer at alle stillinger til og med på avdelingsdirektørnivå kan kunngjøres internt. Godkjenningen gjelder til og med 31.07.2017.

Med henblikk på dagens økonomiske situasjon sett opp mot den innplasseringsprosessen som har vært gjennomført høsten 2016, skal alle stillinger som står ubesatte etter høstens innplasseringer kunngjøres internt først. Med stillinger menes i denne situasjonen *alle faste stillinger og alle midlertidige stillinger der det opplyses om mulighet for fast tilsetting*. Andre midlertidige stillinger følger de ordinære bestemmelsene i Personalreglement for teknisk/administrative stillinger hva angår kunngjøring.

Det forutsettes her at runde 3 i innplasseringsprosessen på dette tidspunktet utvetydig er avsluttet.

Dersom det etter intern kunngjøring ikke lykkes å finne en tilstrekkelig kvalifisert kandidat, kan stillingen kunngjøres eksternt.

4.1.1. Tilsatte som meldte interesse for ledige stillinger i runde 3 i innplasseringsprosessen

Tilsatte som meldte sin interesse for ledige stillinger i runde 3 i innplasseringsprosessen betraktes i utgangspunktet som søkere til de ledige stillingene. For å sikre likeverdig behandling av alle søkere må også disse levere søknad gjennom Jobbnorge.

HR/HMS-avdelingen kontakter samtlige interessenter om dette.

4.1.2. Hvem kan søke på internt kunngjorte stillinger?

Alle tilsatte som har et ordinært tilsetningsforhold forhold til NTNU kan søke på internt kunngjorte stillinger. Dette innebærer at både faste og midlertidige tilsatte og heltidstilsatte og deltidstilsatte kan søke. Hvorvidt man er tilsatt i en teknisk/administrativ eller vitenskapelig stilling har ingen betydning. Administrativt tilsatte (etter tjml. § 6 – for inntil seks måneder) kan også søke.

I denne situasjonen anbefales det at søkere som tilbyr en internt utlyst stilling ikke tilstår *permisjon* fra sin nåværende stilling

Personer som ikke har et ordinært tilsetningsforhold kan ikke søke. Dette gjelder for eksempel personer på arbeidsutprøvingstiltak gjennom NAV, der stillingen er dekket i sin helhet av NAV. Det gjelder også lærlinger, studentassistenter og personer som er innleid via vikarbyrå.

4.1.3. Kvalifikasjonsprinsippet

Ingen ved NTNU har i dag status som overtallig, og ingen som har derfor fortrinnsrett til andre stillinger ved NTNU som følge av overtallighet. Dermed vender NTNU tilbake til den normale situasjonen: Ved konkurranse om stillingen skal kandidatene, så fremt det ikke finnes personer med rettigheter til stillingen jamfør punkt 3, derfor vurderes opp mot stillingen og hverandre på vanlig måte i tråd med kvalifikasjonsprinsippet. Selv om kvalifikasjonsprinsippet er det førende prinsippet, bør også muligheten for søkeren til å skaffe seg tilleggskvalifikasjoner vurderes.

4.2. Ekstern kunngjøring av ledige stillinger

Stillinger som er ledige etter at prosessen med intern kunngjøring er avsluttet kunngjøres eksternt. Det vises her til pkt. 4 i Retningslinjer til «Tidsbegrenset avtale om begrenset søkerkrets – internt arbeidsmarked.

Likewise skal andre stillinger som av ulike grunner blir ledige etter dette i løpet av 2017 kunngjøres eksternt. Det vil imidlertid være anledning til intern kunngjøring dersom dette anses mest

hensiktsmessig, i tråd med KMDs beslutning om unntak fra personalreglementet. Dette gjelder dog kun frem til og med 31.07.2017. Det antas likevel at en normalt vil foreta eksterne kunngjøringer.

Fra og med 01.08.2017 gjelder NTNUs personalreglement for teknisk/administrative stillinger fullt ut.

5. Rapportering

Rektor har behov for å følge utviklingen på bemanningsfronten. Personalsjefen vil komme tilbake til hvordan slik rapportering skal gjennomføres. Det vises for øvrig til tildelingsbrevet for 2017. Frem til retningslinjer om dette foreligger, er det viktig at alle enheter holder statistikk over ledige stillinger, prognoser for fremtidige ledige stillinger, tilsetninger etc.

6. Varighet

Disse retningslinjene gjelder frem til det evt. kommer nye retningslinjer eller frem til alle restriksjoner blir opphevet. Basert på dagens og sannsynlig fremtidig økonomiske situasjon er det overveiende sannsynlig at disse retningslinjene vil gjelde i hvert fall ut 2017.

7. Oppsummering

- 7.1. Bemanningsplanene angir et øvre tak på antall årsverk innen teknisk/administrative stillinger ved enheten.
Dersom en enhet ønsker å avvike stillingstypene i bemanningsplanen, skal likevel antall årsverk som hovedregel holdes konstant.
- 7.2. Antall årsverk kan likevel økes for en kortere periode dersom prognoser for forventet (alders)avgang tilsier dette.
- 7.3. Strategisk viktige stillinger holdes som hovedregel innenfor bemanningsplanene, men kan komme i tillegg dersom ekstern eller overordnet myndighet forutsetter dette.
- 7.4. Administrative stillinger som er finansiert av overheadmidler, men der det i hovedsak utføres ordinære forvaltningsmessige oppgaver, er en del av bemanningsplanen.
- 7.5. Økning av antall vitenskapelige stillinger kan medføre økning av bemanningsplanene.
- 7.6. Vikarbyråer kan benyttes for inntil 6 mnd.
- 7.7. Det kan komme ytterligere innsparinger i 2018.
- 7.8. Midlertidig tilsatte som er innplassert i bemanningsplanene, og som har opparbeidet rett til fast stilling, tilsettes fast.
- 7.9. Midlertidige tilsatte som ikke er innplassert i bemanningsplanene, og som har rett til fast stilling, tilsettes fast dersom det finnes passende stilling innenfor bemanningsplanene.
- 7.10. Stillinger som fortsatt er ledige etter dette kunngjøres internt for faste og midlertidige tilsatte. Kunngjøringen må ta hensyn til innsparingen i 2018.
- 7.11. Stillinger som fortsatt er ledige etter dette kunngjøres eksternt.
- 7.12. Det vil bli utarbeidet et system for rapportering.
- 7.13. Denne ordningen varer foreløpig til 01.01.2018.

Rektor

Dato
26.01.2017Referanse
2017/734/BK/RB/jbg

Notat

Til: Losam for Utdanning

Kopi til:

Fra: Rektor

Signatur: BK/RB/jbg

Sak 08/17: Ny organisering av NTNU Universitetsbiblioteket (UB) – informasjon/drøfting

Det vises til tidligere informasjon/drøfting av midlertidig organisering av UB i Sesam 13.12.16 og 19.1.2017 samt til flere møter i Losam for utdanning høsten 2016 og i møte 18.01.17. Organisering av UB ble ikke berørt i Børresen-utvalget eller i styrets vedtak i sak 47/16 om den framtidige organiseringen av fellesadministrasjonen. Rektor oppnevnte sist høst en arbeidsgruppe som skulle utrede organisasjonsspørsmålet og gruppen leverte sin rapport til Rektor 01.12.16 der tre ulike organisasjonsmodeller (A - C) ble beskrevet og vurdert. Rapporten ble behandlet i møte i Losam 12.12.16 samt i rektoratmøte, dekanmøte og Sesam 13.12.16.

En midlertidig organisering av UB fra 1.1.2017 ble besluttet av rektor 6.1.2017. Denne ble drøftet i møter i LOSAM 18.1.2017 og i SESAM 19.1.2017.

Rektor foreslår at modell B i arbeidsgruppas rapport legges til grunn for ny organisering av UB og valget gjøres ut fra følgende vurderinger:

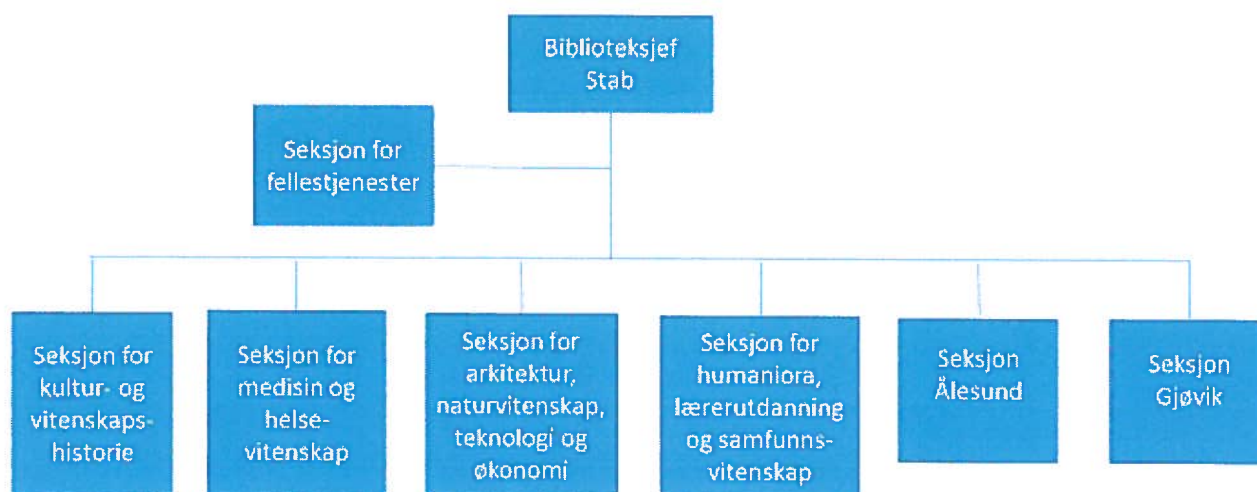
- Det er viktig at en raskt kommer over i en ny organisering av UB og at den midlertidige løsningen kan avvikles så snart som mulig. Det er uheldig at tidligere biblioteket ved HIST fortsatt eksisterer som en egen seksjon ved UB, mens HIST er i resten av organisasjonsstrukturen ved NTNU helt integrert.
- Modell B bygger på den tidligere organisasjonsmodellen for UB i 2016 og på den midlertidige organisasjonsmodellen for UB fra 1.1.2017. Den kan derfor raskt implementeres.

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver/sek.
7491 TRONDHEIM	E-post:	Høgskoleringen 1	+ 47 73 59 51 09	Janne Beate Gjengaar
	http://www.ntnu.no/ub	Gløshaugen	Telefaks	Mobiltelefon
			+ 47 73 59 51 03	+ 47 959 48 589

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

- Modell B har sin styrke i en tett knytning mot fagmiljøene og til fakultetsstrukturen ved NTNU, og de fysiske bibliotekene kan derfor med enkle grep innplasseres inn i organisasjonsmodellen.
- I modell B fortsetter bibliotekene ved NTNU i Gjøvik og NTNU i Ålesund som egne seksjoner.
- Innføring av modell B medfører at det tidligere biblioteket ved HiST med tilhørende tilsatte, blir integrert inn i de tidligere seksjonene ved UB i Trondheim. Det betyr at det i hovedsak er tilsatte ved tidligere biblioteket ved HIST som blir berørt av denne endringen.

Forslag til ny organisasjonsmodell for UB:



Den nye organiseringen av NTNU Universitetsbiblioteket (UB) innebærer følgende:

Biblioteksjef med stab

Biblioteksjefen har personal-, tjeneste- og økonomiansvar for NTNU Unviversitetsbiblioteket og rapporterer til prorektor for utdanning. Stabsfunksjonen er knyttet til saksbehandling innen ulike administrative områder, lederstøtte, arkiv- og kontortjenester, HMS, HR og markedsføring/kommunikasjon.

Om seksjonene

Alle seksjonene ledes av en seksjonssjef med delegert personal-, tjeneste og økonomiansvar for sin seksjon. Seksjonssjefene rapporterer til biblioteksjef. For seksjonene ved NTNU i Gjøvik og NTNU i Ålesund vil seksjonssjefene ha en lokal linje opp til sine respektive viserektorer når det gjeder lokale og koordinerende forhold.

Om Seksjon for fellestjenester

Seksjonen skal i hovedsak levere tjenester til de andre seksjonene, men innen noen områder også brukerrettede tjenester. Oppgavene er knyttet til teknisk IT, IT drift, systemer, økonomi for UB, innkjøp og regnskap, anskaffelse med innkjøp-mottak-katalogisering-tilgang, abonnement inkl. lisenser og avtaler, publisering inkl. systemer og registrering, statistikk, utviklingsprosjekter. Seksjonen må arbeide tett sammen med de andre seksjonene og mot andre enheter ved NTNU innen sine arbeidsområder.

Om Publikumsseksjonene

De andre 6 seksjonene i linja som benevnes Publikumsseksjoner, skal levere brukertjenester til tilsatte og studenter, og til allmennheten. Seksjonene skal i utgangspunkt betjene ett eller flere fakultet eller andre faglige enheter. Der flere seksjoner betjener samme fakultet, f.eks av lokalitetsmessige grunner, må det utarbeides egne praktiske løsninger.

Publikumstjenestene har ansvaret for og drift av de fysiske bibliotekene. De har kontakt mot fagmiljøene og mot andre enheter ved NTNU innen forskning og utdanning. Arbeidsoppgavene er økonomi for seksjonen, drift av fysiske bibliotek, bruk av systemer for intern drift og søking, veiledning/kurs/brukeroppfølgning, utvelgelse av kunnskapskilder (litteratur), klassifisering, kommunikasjon mot fagmiljø via nettsider og personlig kontakt, forskningsstøtte, formidling og utstillinger samt utviklingsprosjekter innen sitt område.

En seksjon; Seksjon for kultur- og vitenskapshistorie, har et spesielt ansvar for oppfølging av tjenester til NTNU Vitenskapsmuseet og for arkivene ved Dora-biblioteket samt spesialsamlingene ved Gunnerusbiblioteket. Seksjonen yter også viktige tjenester rettet mot allmennheten og har et tett samarbeidet med DKNVS.

Innplassering av tilsatte ved det tidligere biblioteket ved HiST

Innplasseringen av tilsatte ved det tidligere biblioteket ved HiST i ny organisasjonsmodell vil følge prosedyrene beskrevet i Omstillingshåndbok for NTNU (kap.5). Det er ikke krav om innsparinger ved UB i denne prosessen og det er i dag flere ledige stillinger ved UB innenfor dagens lønnsbudsjet for 2017. Vurderingskretsen er definert med utgangspunkt i det nye UB og en innplassering av tilsatte kan skje på 2 måter:

1. I prinsippet er det mulig å velge en mer omfattende prosess med bemanningsplaner og innplassering av samtlige tilsatte ved UB i alle seksjonene. Det innebærer at alle tilsatte utarbeider stillingsbeskrivelser og det utarbeides bemanningsplaner for hver seksjon. Deretter vil tilsatte bli innplassert etter rett og plikt eller få tilbud om annen passende stilling innenfor rammene av bemanningsplanene.
2. Innplassering av tilsatte ved det tidligere biblioteket ved HiST. Disse tilsatte vil beskrive sine stillinger og ha en kartleggingsamtale for å kartlegge ønsker og kompetanse i forhold til mulige roller innenfor UB. Den tilsatte har rett til å ha med seg en tillitsvalgt til samtalen. Samtalene skal gjennomføres før innplassering finner sted, og det vil så langt som mulig tas hensyn til den enkeltes ønsker ved endring/overgang til fremtidige arbeidsoppgaver eller fremtidig arbeidssted, selv om arbeidsgivers behov for kompetanse på rett sted vil være

avgjørende. Arbeidet vil skje i dialog mellom den tilsatte, biblioteksjef, seksjonssjefene ved de aktuelle seksjonene og HR ved NTNU. Det vil i denne prosessen foretas vurderinger av behovet for ressurser og kompetanse ved alle seksjonene.

Rektor ønsker å velge alternativ 2 ut fra målsettingen om en rask innføring av en ny organisering av UB. Rektor mener også at alternativ 2 vil sikre de tilsatte ved det tidligere biblioteket ved HiST en god prosess og en opplevelse av at deres rettigheter blir ivaretatt på en god måte.

Siden det tidligere biblioteket ved HiST ikke videreføres, vil det være en overtallig seksjonssjefstilling. Denne stillingen vil behandles separat og i henhold til de prosedyrer NTNU har gjennomført i omorganiseringsprosjektet og i henhold til Omstillingshåndboka (kap.5).