



Kompetansebanken

LOSAM Utdanning 08.08.2016

Kjell Hansen, leder for NTNU-fusjonens
Kompetansebank

Formålet: En vellykket fusjon



- Et redskap/virkemiddel for å lykkes med fusjonsprosjektet
- Et redskap/virkemiddel for å gjennomføre den vedtatte omorganiseringen av de administrative tjenestene
- Et redskap/virkemiddel for å realisere jobbgarantien gjennom hele fusjonsprosessen

Suksesskriterium:

- Å finne nye arbeidsplasser i NTNU for de som blir ”stående utenfor” etter den administrative omorganiseringen («midlertidig uten arbeidsoppgaver»)

Kompetansebankens oppgaver



- Ivareta de ansatte i faste teknisk/administrative stillinger som gjennom den pågående fusjon og omstilling NTNU som blir stående uten en innplassering («midlertidig uten arbeidsoppgaver»)
- Innen kortest mulig tid, søke å finne en ny innplassering i fast stilling
 - Alle faste stillinger som skal besettes, skal først vurderes om de kan dekkes med noen av de ansatte i Kompetansebanken.
- Virkemiddel:
 - Kompetanseutvikling med sikte på å kunne fylle relevante behov, både nåværende og fremtidige, for arbeidskraft i den nye NTNU-organisasjonen.
- Intern vikartjeneste:
 - kortvarige vikariater eller oppdrag innenfor NTNUs tekniske/administrative og tjenester, fortrinnsvis med relevans for oppgaver for en ev fremtidig innplassering i fast stilling
 - I begrenset omfang, kortvarig, utføre oppgaver for sitt tidligere arbeidssted i NTNU.

Organisering



- Tidsavgrenset: 01.06.2016 til 31.07.2017
- Egen organisasjonsenhet under O/I-avdelingen
- Leder (Kjell Hansen) som rapporterer til Organisasjonsdirektøren
- Kompetansebankens leder skal ha fullt personal- og arbeidsgiveransvar for de ansatte som overføres til denne enheten.
- Enheten skal være et eget kostnadssted med eget budsjett for lønnskostnader for de som overføres dit, ulike omstillingstiltak og kompetanseutvikling.
 - Høsten 2016: Ledelse og forberedende aktiviteter
 - Fom 01.01.2017: Lønnskostnader for overførte medarbeidere + drift av aktiviteter og tiltak
- Administrative ressurser:
 - Sekretær/saksbehandler-ressurs
 - Kurs/kompetanserådgiver
 - Kommunikasjonsstøtte
 - Juridisk støtte
- Egne lokaler med arbeidsplasser og plass for undervisning og studieaktiviteter

Faser



- Juni – august:
 - Forberedelser & utredning ved leder i tett samarbeid med fusjonssekretariatet og organisasjonsprosjektet
- August – november:
 - Oppfølging av innbemanningsprosessen i administrasjonsprosjektet
 - Utvikling av kompetansetiltak - avtaler med tilbydere (interne og/eller eksterne)
- Desember:
 - Avklaring på hvor mange og hvilke tilsatte som blir overført til kompetansebanken
- Januar – juli (2017):
 - Kompetanseutvikling – Arbeidsoppdrag - Innplasseringer

Hvordan kommer en ansatt inn i Kompetansebanken?



- De faste ansatte som etter innbemanningsprosessen høsten 2016 blir «midlertidig uten arbeidsoppgaver/plassering i ny organisasjon».
 - Omfatter også midlertidige ansatte med opparbeidet «sterkt stillingsvern»
 - Ansatte som på bakgrunn av behovene i fusjonsprosessen har hatt en midlertidig innplassering i en annen enhet for 2016, blir ved innbemanningsprosessen vurdert for fast innplassering med utgangspunkt i sin opprinnelige stilling og plass i organisasjonen før dagens midlertidige innplassering. Hvis disse ikke blir innplassert på denne bakgrunnen vil den midlertidige innplassering opphøre 31.12.2016, og disse ansatte blir da «midlertidig uten arbeidsoppgaver/plassering i ny organisasjon»,
- Alle ansatte, som slik blir «midlertidig uten arbeidsoppgaver/-sted», skal pr. 01.01.2017 overføres til Kompetansebanken som får det fulle personal- og budsjettansvar for dem. De som overføres dit skal ha Kompetansebanken som sitt arbeidssted.

Hvordan kommer en ansatt ut av Kompetansebanken?



- Kompetansebanken skal avslutte sin ivaretagelse av ansatte som er «midlertidig uten arbeidsoppgaver» når den ansatte:
 - Blir innplassert i ledig stilling i den nye organisasjonen. Personal og budsjettansvar overføres da til den leder/enhet som mottar den ansatte.
 - Gjennom egen søknad og påfølgende tilsettingsprosess har fått ny stilling i NTNU.
 - Etter eget initiativ avslutter sitt ansettelsesforhold i NTNU med en oppsigelse av sin stilling
 - Ny stilling, utenfor NTNU
 - Sluttpakke/naturlig avgang/pensjonering

Livet (hverdagen) i Kompetansebanken



- Inntil 1/3 av tiden ved avgivende enhet (i en overgangsfase)
- Inntil 1/3 av tiden til utleie overfor andre enheter som har kortvarige bemanningsbehov
- Minimum 1/3 av tiden til kompetanseutvikling for å kunne dyktiggjøres for innplassering i stillinger som skal besettes i den omorganiserte administrasjonen.

Eksempelvis:

- Saksbehandling
- IKT-ferdigheter
- Teknisk/driftsmessig kompetanseheving
- Kortvarige kompetansegivende studieenheter: økonomi – forvaltning etc.

Inn plassering i stilling



- Likeverdig stilling
- ”Rett og plikt”-vurderinger
- Annen passende stilling
- Sentralt ansettelsesråd som vedtaksorgan
 - Overstyrer lokale enheter på nivå 2
- Kostnader for planlagt og påbegynt kompetanseutvikling bæres av Kompetansebanken, frem til at kompetansetiltaket skal være avsluttet.
- En arbeidstaker som ikke aksepterer et slikt tilbud, vil kunne sies opp dersom vilkårene i Tjenestemannsloven er tilfredsstillt.
- Nærmere prinsipper for saksgangen avklares med SESAM