



UiO  Kulturhistorisk museum

Allmøte 12.4

# Hvordan kan du påvirke beslutninger, egen arbeidssituasjon og arbeidsmiljø?

- medbestemmelse, roller og ansvar i arbeidsmiljøutvikling



# Hva skal vi snakke om i dag?

1. Litt bakgrunn om hvordan arbeidslivet er organisert i Norge, Staten og ved UiO:
  - den norske arbeidslivsmodellen: direkte medvirkning og medbestemmelse
  - Arbeidsmiljøloven, hovedavtalen og tilpasningsavtalen
  - UiOs personalpolitikk
2. Hvordan og hvor foregår medbestemmelsen på KHM?
3. Hvor kan jeg få hjelp og bidra til et godt arbeidsmiljø?
4. Roller og ansvar:
  - Leder
  - Fagforening
  - Verneombud
  - Personal, HR og HMSB (Helse, miljø, sikkerhet og beredskap)
  - Bedriftshelsetjenesten

# Den norske arbeidslivsmodellen

Det er prinsipielt to former for demokratisk deltakelse som er viktige komponenter i den norske arbeidslivsmodellen.

- For det første gir lover og avtaler rettigheter i form av **medbestemmelse** for ansatte. Ved representasjon i styrende organer som arbeidsmiljøutvalg, tilsettingsråd og styre vil ansatte og tillitsvalgte ha tilgang til fora hvor reelle beslutninger fattes.
- For det andre vil **direkte medvirkning** i planlegging og gjennomføring av daglig arbeid gi innflytelse og makt til den enkelte nettopp ved økt innflytelse over hverdagen.

Dermed bygger modellen både på en demokratisk plattform og på bredt og omfattende engasjement fra den enkelte ansatte i det daglige arbeidet.

Medbestemmelse: Fagforeningene har eksempelvis rett til innflytelse på personalplaner, stillingsstruktur, personalreglement, omorganisering og omstillingsprosesser.

Arbeidsmiljøloven omhandler både **arbeidsgivers** og **arbeidstakers** ansvar for å sikre et forsvarlig, inkluderende, helsefremmende og trygt arbeidsmiljø.

**Arbeidsgiver** er ansvarlig for at lovens bestemmelser overholdes.

**Arbeidstaker** har rett og plikt til å medvirke i ulike sammenhenger:

- Rett til medvirkning (jf. aml. § 4-2) og medvirkningsplikt (jf. aml. § 2-3)
- I tillegg omhandler loven **vernelinjens** oppgaver og ansvar

Hvordan **partssamarbeidet** med de tillitsvalgte skal foregå er nedfelt i:

- Hovedavtalen i Staten og Tilpasningsavtalen ved UiO



Foto: Carl Lumholz, Kulturhistorisk museum

# UiOs føringer for ledere og ansatte

- UiOs personalpolitikk – verdigrunnlaget: <https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personal/personalpolitikk/>
- Etiske retningslinjer: <https://www.uio.no/om/regelverk/etiske-retningslinjer/>
- Retningslinjer mot trakassering: <https://www.uio.no/om/regelverk/etiske-retningslinjer/trakassering.html>
- Vær varsom-plakat for sosiale medier: <https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/profil/sosiale-medier/varsom/index.html>
- Reglementer, retningslinjer og rutiner: <https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/personal/>

# Hvordan foregår medbestemmelsen ved KHM – hvor kan du påvirke?

Informasjon, drøfting og forhandlingsmøter (IDF-møter):

- Fast møte tirsdagen før styremøtene
- Parat, Forskerforbundet, NTL og Akademikerne deltar fra arbeidstakersiden. Arbeidsgiver er representert ved museumsledelsen og HR-sjef/personalrådgiver. Hovedverneombud kan delta som observatør med talerett.
- Referatet legges fram for styret.
- Camilla sender en e-post til alle når styrepapirene er klare (1 uke før IDF-møtet). Bør leses med en gang for å gi ev. innspill til tillitsvalgte som deltar i IDF

Styremøter: Museumsstyret består av 9 medlemmer og har følgende sammensetning:

- 2 medlemmer i vitenskapelig stilling ved museet, 2 medlemmer i teknisk-administrativ stilling, 3 eksterne medlemmer, hvorav en skal komme fra vitenskapelig stilling ved annen enhet ved UiO og 2 studentrepresentanter
- Kan kontaktes direkte om saker som skal behandles i styret

# Hvordan foregår medbestemmelsen ved KHM – hvor kan du påvirke?

## Tilsettingsråd, innstillingsråd

- Innstillingsråd oppnevnes før kunngjøring og består av to arbeidsgiverrepresentanter og en arbeidstakerrepresentant (oppnevnt av fagforeningene). Ny statsansattlov: nærmeste leder innstiller.
- Tilsettingsråd er sammensatt av 4 arbeidsgiverrepresentanter og 4 representanter for UiOs ansatte, oppnevnt av tjenestemannsorganisasjonene. I tillegg oppnevner administrasjonen leder av tilsettingsrådet.
- Alle representanter har taushetsplikt

# Hvordan foregår medbestemmelsen ved KHM – hvor kan du påvirke?

Lokalt arbeidsmiljøutvalg (LAMU): <https://www.khm.uio.no/om/hms/lamu>

- Består av 2 representanter for arbeidsgiver og 2 representanter for arbeidstakersiden (lokalt hovedverneombud og vara).
- Lederrollen går på omgang mellom arbeidsgiver og arbeidstakersiden.
- Områdeleder for EA-sentrum og en representant fra Bedriftshelsetjenesten møter fast som observatør.
- HMS-koordinator er utvalgets sekretær.
- Arbeidsmiljøutvalg er partsammensatte utvalg som skal virke for gjennomføringen av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Det skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet og følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.
- Alle enheter ved UiO har lokale verneområder der det skal gjennomføres vernerunder. Her kan man også komme med innspill.

Noen ganger deltar også ansattrepresentanter i: styringsgrupper, referansegrupper o.l., Da er det tjenestemannsorganisasjonene som oppnevner en representant.



# Hvor kan jeg få hjelp og bidra til et godt arbeidsmiljø?

- Hvem kan hjelpe til med hva?
  - Leder
  - Verneombud
  - Tillitsvalgt
  - HR- sjef, personalrådgiver/ HMS- rådgiver
  - Si fra- systemet
  - Bedriftshelsetjenesten– hva kan man bruke de til?
  - Si fra systemet, varsling
- Grunnleggende arbeidsmiljøprinsipp: saker løses på lavest mulig nivå, nærmest de det gjelder, så raskt som mulig.
- Ta ansvar selv for å løse saken, hvis det er vanskelig ta kontakt din leder, leder over leder eller med hjelpeapparatet.

# Leder

For den enkelte medarbeider er det nærmeste leders utøvelse av arbeidsgiveransvaret som i første rekke påvirker individuell arbeidssituasjon. Lederansvaret kan innebære:

- *Kontraktrettslig ansvar*, som blant annet definerer av arbeidsplikten omfang, fordeling av oppgaver, kontroll med overtid, fastsetting av ferie, oppfølging av sykefravær
- *Individuell personaloppfølging*, som blant annet faglig veiledning, evaluering, medarbeidersamtaler, vurdering og oppfølging av kompetanseutviklingsbehov, lønnsvurdering
- *HMS-oppfølging*, som blant annet sikring av forsvarlig arbeidsmiljø, både med hensyn til fysiske og psykososiale faktorer, opplæring av sikkerhetsmessig betydning

# Fagforeninger ved UiO

Disse fire organisasjonene er parter opp mot arbeidsgiver:

- [Akademikerne](#) - er en hovedorganisasjon og består av 13 foreninger og flere samarbeidspartnere, [se oversikt](#)
- [Forskerforbundet](#) - representerer alle Unios forbund ved UiO, [se oversikt \(unio.no\)](#)
- [Norsk tjenestemannslag \(NTL\)](#) - representerer alle LO Stats forbund ved UiO, [se oversikt \(lostat.no\)](#)
- [Parat](#) - representerer alle YS Stats forbund ved UiO, [se oversikt ys.no\)](#)

Felles kontaktadresse for alle fagforeningene ved UiO: [hovedtillitsvalgte@uio.no](mailto:hovedtillitsvalgte@uio.no)

# Fagforeninger

Fagforeninger ivaretar medlemmenes interesser og sikrer medbestemmelsesrett på arbeidsplassen. De har to roller: en kollektiv rolle hvor de deltar i møter med ledelsen og er med i beslutningsprosessene, og en rolle hvor de representerer medlemmene i enkeltsaker.

Fagforeningenes oppgaver er:

- **Kollektivt**
  - Delta i møter med arbeidsgiver og være med i beslutningsprosessene
  - Utarbeide krav om nye avtaler
- **For medlemmene**
  - Ta seg av medlemmenes interesser i sentrale og lokale lønnsoppgjør
  - Yte hjelp under arbeidskonflikter og liknende
  - Representere medlemmene i forbindelse med tilsettinger
  - Holde medlemmene informert om aktuelle lønns- og arbeidsspørsmål

Les mer her: <https://www.uio.no/for-ansatte/ansettelsesforhold/fagforeninger-verv/#toc11>

# Verneombud

Verneombudets oppgaver:

- Representere de ansatte i saker som angår arbeidsmiljøet.
- Se til at ansattes sikkerhet, helse og velferd blir ivaretatt av arbeidsgiver.
- Delta i etablering og vedlikehold av et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.
- Samarbeide med leder i arbeidet med å ivareta og utvikle arbeidsmiljøet.

Eksempler:

- Passe på at de ansattes sikkerhet, helse og velferd er ivaretatt; se for eksempel [prosedyre ved trakassering](#)
- Se til at de ansatte får den nødvendige instruksjon og opplæring
- Melde fra om arbeidsulykker
- Være representert i [arbeidsmiljøutvalg \(AMU\)](#) og [lokale arbeidsutvalg \(LAMU\)](#)

Les mer: <https://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/organisering-roller/verneombud/>

# Verneombud vs tillitsvalgte

## Verneombudet

- skal se på helheten i arbeidsmiljøet og ivareta alle arbeidstakernes interesser. Verneombudet har derfor en klar rolle i konfliktfylte **arbeidsmiljøer**.

## Tillitsvalgte

- Når det gjelder **konflikter mellom enkeltpersoner** eller **saker av mer personalmessig karakter**, kan verneombudet lett oppfattes som part i en sak. Derfor er det **de tillitsvalgte/fagforeningene** som skal ivareta medlemmenes interesser i slike tilfeller.

# HR, personal og HMS

- Arbeidsgiverrepresentanter i IDF- møter og LAMU
- Bistår **ledere** ved å gi råd i saker som angår:
  - Arbeidsmiljø
  - Organisering
  - Rekruttering og personalforvaltning
  - Arbeidsgiveransvar, arbeidsgiverrollen, arbeidsrett
  - Medbestemmelse og partssamarbeid
  - Helse, miljø, sikkerhet og beredskap
- Bistår **ansatte** i spørsmål om arbeidsforhold og informasjon om retningslinjer/ regelverk, f.eks HR-portal, fravær, permisjoner o.l

# Bedriftshelsetjenesten (BHT)

- Bedriftshelsetjenesten (BHT) bistår UiOs ledere, ansatte, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape trygge, helsefremmende arbeidsplasser.
- I følge [arbeidsmiljøloven § 3-3 \(lovdata.no\)](https://lovdata.no) skal BHT ha en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål. Informasjon, råd og forslag til tiltak fra BHT skal bygge på en faglig vurdering av arbeidsmiljøforholdene i virksomheten.



## Arbeidsstøtte

- Arrangementsstøtte
- Forskningsstøtte
- HR-portalen, SAPUiO, CT
- Innkjøp
- Kommunikasjon, nettpublisering og grafisk profil
- Lønnsadministrasjon
- Organisasjonsendring
- Personalarbeid
- Personvern
- Prosjekter og prosjektrammeverk
- Rombestilling
- Saksbehandling og arkiv
- Stedkoder
- Studier
- Tableau
- Valg - arrangere
- Virksomhetsstyring
- Økonomi

## Ansettelsesforhold

- Ansattgoder
- Arbeidsresultater
- Arbeidstid og fravær
- Fagforeninger og verneombud
- Forsikringer
- Helse, miljø og sikkerhet (HMS)
- Karriereutvikling
- Lønn, refusjon og andre utbetalinger
- Reise
- Sidegjøremål og eierinteresser
- Starte og slutte ved UiO
- Vitenskapelig assistent

## Drift og kontorstøtte

- Ansattkort
- Eiendomstjenester
- Internhusleie
- IT-tjenester
- Parkering for ansatte
- Post
- Telefoni
- Transport og flytting

## Kompetanseutvikling

- Enhetenes lokale kompetansetilbud
- Kursleverandører
- Kurstilbud
- Leder- og organisasjonsutvikling
- Ligestillingstiltak
- Rettigheter og plikter
- Styreopplæring
- Universitetspedagogikk
- Utenlandsopphold for ansatte

## UiO-nettverk og ledermøter

## Interne enhetssider

### Kontaktpunkter

Sentralbord

### Adresse

Universitetet i Oslo

### Nødnummer

Ved brann, ulykker og

### Ansvarlig for denne siden

[for-ansatteredaksjon@admin.uio.no](mailto:for-ansatteredaksjon@admin.uio.no)



NÅR NOE SKJER

FOREBYGGENDE



Voldssituasjoner



Førstehjelp



Trusler



Brann



Seksuell trakassering



På rølse



Nettsvindel



Mistet eller stjålet



Si fra



Hendelser ved  
studiestart

På sikresiden.no gis det forebyggende opplæring og råd om hva du skal gjøre i en krisesituasjon. Du må alltid selv vurdere hva som er best å gjøre i en konkret situasjon.

Sikresiden.no brukes av AHO, BI, CMI, HiMolde, HINN, HiVolda, HIØ, HVL, Høgskolen Kristiania, KHIO, NHH, NIH, NLA

BRANN 110

POLITI 112

AMBULANSE 113

UiO: Vakt- og alarmsentral 22 85 66 66

[← Helse, miljø og sikkerhet \(HMS\)](#)

## Si fra

[English](#)

### Varsling

For ansatte: Du skal varsle om du oppdager skadelige, uetiske eller straffbare forhold ved UiO.

[→ Varsle om kritikkverdige forhold](#)

### HMS-awik

For ansatte: Si fra om alle uønskede hendelser som har ført til eller kan føre til skade på mennesker, miljø og materiell, samt brudd på HMS-regelverk.

[→ Si fra om HMS-awik](#)

### Læringsmiljø

For studenter: Si fra om læringsmiljøet ditt, både ris og ros! Særlig ber vi deg varsle om alvorlige, kritikkverdige forhold.

[→ Si fra om læringsmiljøet](#)

### Daglig drift, renhold, avfall

Har du behov som gjelder daglig drift av UiOs bygninger, renhold, avfall, intern flytting eller bud- og transporttjenester?

[→ Si fra til Eiendomsavdelingen](#)

## Verktøy og tjenester [rediger](#)

[HR-portalen](#)

[Webmail og kalender](#)

[Oria \(Biblioteksøk\)](#)

[Personsök](#) 

[EasyCruit](#)

[ukomm](#)

[Programkiosk](#)

[Tableau - økonomi](#)

[+ Vis flere](#)

[Vis alle](#)

## Mine snarveier [rediger](#)

- [it-khm](#)
- [Publikumsarbeid](#)
- [Personalarbeid generelt](#)
- [Rekruttering og tilsetting](#)
- [Prosjektportalen](#)
- [Gjenstandsarbeid](#)
- [Utstillingsarbeid](#)
- [Personaloppfølging](#)
- [SAP](#)
- [Personalhåndbok UiO](#)

[+ Vis flere](#)

## Enhetssider

[Interne](#)

[Eksterne](#)

- [Seksjon for administrative støttetjenester](#)
- [Kulturhistorisk museum](#)

## Redigering av Mine snarveier

[it-khm](#) endre fjern[Publikumsarbeid](#) endre fjern[Personalarbeid generelt](#) endre fjern[Rekruttering og tilsetning](#) endre fjern[Prosjektportalen](#) endre fjern[KHM rekrutteringsrutiner](#) endre fjern[Gjenstandsarbeid](#) endre fjern[Utstillingsarbeid](#) endre fjern[Personaloppfølging](#) endre fjern[SAP](#) endre fjern[Personalhåndbok UiO](#) endre fjern[Tilsettingsråd NHM/KHM](#) endre fjern

Navn på lenke

Nettadresse (URL)

**Legg til**

avbryt

Se våre forslag til lenker

Takk for oss!