

Til: Bibliotekstyret
Fra Universitetsbiblioteket v /bibliotekdirektøren
Sakstype: Vedtakssak
Møtedato: 26. mars 2021
Saksbehandler: Randi Halveg Iversby

Ny avdeling for samlinger og digitale tjenester

Ny organisering av funksjonsområdene samlinger og digitale tjenester er arbeidet frem gjennom en organisasjonsutviklingsprosess som startet 1. september 2020. OU-prosessen bygger på anbefalingene fra samlingsprosjektet i juni 2020.

Bibliotekstyret vedtok 18.juni: *Bibliotekstyret forventer at UB sørger for god involvering, medvirkning og dokumentasjon i den videre prosessen, og gir sin tilslutning til at det settes i gang en organisasjonsutviklingsprosess, som skal lede frem til ny organisering av samlingsarbeidet.*

Bibliotekstyret er etter dette orientert om status i OU-prosessene på møtene 28. august, 15. oktober, 3. desember og 21. januar.

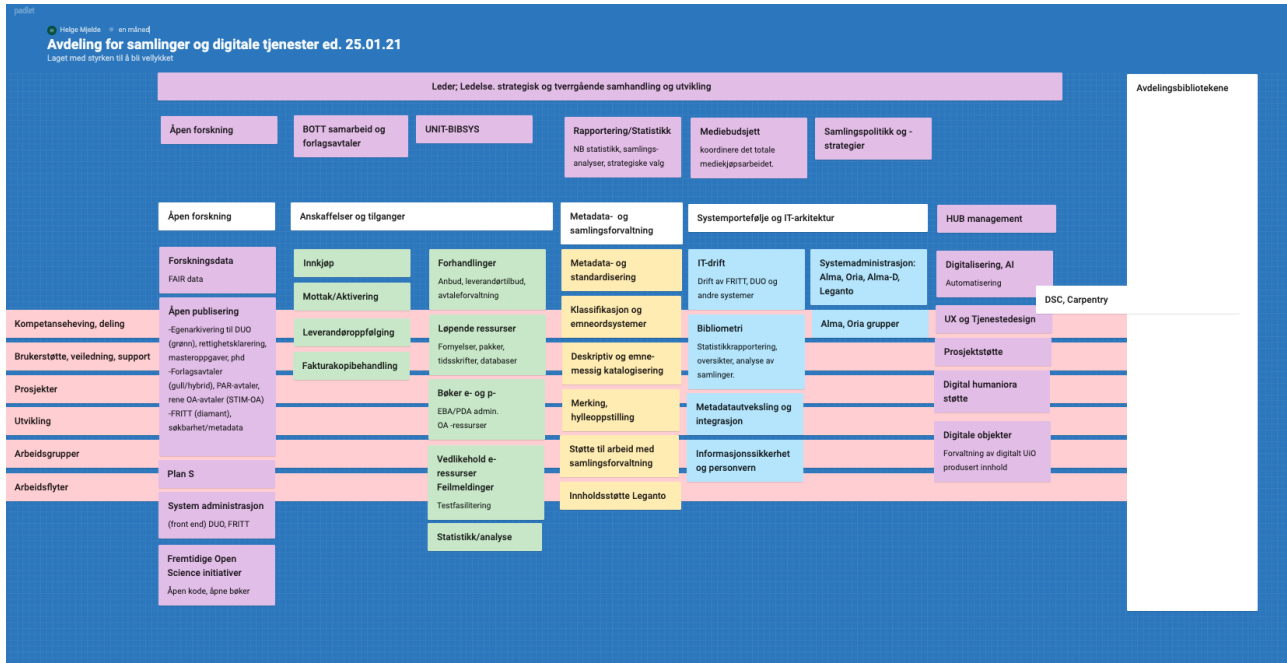
Prosess, involvering og medbestemmelse

Saken har vært behandlet i IDF-møtene:

19. juni (informasjonssak), 21. august (drøfting tidslinje, mandat og arbeidsgruppe), 6. oktober (informasjonssak), 26. november (informasjonssak), 19. januar (drøfting funksjonsplan), 17. februar (drøfting ledelsesstruktur, innplasseringssamtaler, tidslinje), 22. mars (bemanningsplan).

En bredt sammensatt arbeidsgruppe har gjennom høsten arbeidet fram en skisse til funksjonsorganisering, etter hvert også i samarbeid med samlingslederne og teamlederne i Digit. Funksjonsplanen fikk tilslutning i drøftingen i januar.





Figur 1 Funksjonskart

Gjennom prosessen er også ansvars- og rollefordeling mellom ny avdeling og avdelingsbibliotekene diskutert, samt hvordan overføring av medarbeidere til ny avdeling vil påvirke drift og tjenester ved avdelingsbibliotekene. Samlet sett har UB hatt en stor nedgang i antall årsverk. Det påvirker i seg selv drift og tjenester i alle funksjoner. Samtidig som ny avdeling etableres for å bruke tilgjengelige ressurser innenfor områdene samlinger og digitale tjenester på en god og effektiv måte, må vi også vurdere hva som blir konsekvensene for avdelingsbibliotekene.

Organisasjonen, menneskene, ressursene og tjenestene må henge sammen på hele UB. For at UB skal lykkes i våre strategiske mål og kunne levere i det partnerskapet vi har inngått med fakultetene og USIT m. fl. krever det en åpen organisasjon som samarbeider på tvers av avdelingene og utnytter kompetanse og ressurser på tvers.

Det er en forutsetning at det ikke etableres siloer innad på UB, men tvert imot at UBs samlede ressurser og kompetanse brukes der det er hensiktsmessig.

Arbeidsgruppa har utført risikoanalyse av forslaget til funksjonsinndeling og av foreslått ansvarsvurdering mellom ny avdeling og avdelingsbibliotekene.

Mange av innspillene som har kommet gjennom drøftings- og informasjonsmøter har handlet om det tradisjonelle samlingsarbeidet, som selsagt er viktig både i ny avdeling og for UB. Samtidig har det vært

nødvendig å ta inn et bredere perspektiv. Dette handler om en dypere sammenheng mellom fagområdene, de store oppdragene UB har fått gjennom tildeling av store satsingsmidler, og partnerskapet UB har inngått med USIT og fagmiljøene. Gjennom å opprette denne avdelingen blir UB bedre rustet til å håndtere nåtidens og fremtidens utfordringer.

Tidslinje

Tidslinja er justert flere ganger. Dette både fordi prosessen har trengt mer tid, og fordi koronasituasjonen har påvirket arbeidsforholdene for alle.

Avdelingen opprettes 1. mai. Dette er også tidspunktet da leder for avdelingen tiltrer.

Dokumentasjon

Alle dokumenter i prosessen er lagt ut på prosjektets nettside. Her har vi også lenket opp referatene fra IDF-møtene. Prosjektleder har publisert 15 «Ukenytt» i perioden 4. september til 5. mars. Her er det gitt status for arbeidet, og foreløpige skisser er delt fortløpende.

Involvering

I oktober ble alle ansatte med funksjoner knyttet til ny avdeling invitert til en kartleggingssamtale, dokumentert gjennom et nettskjema. Formålet med kartleggingen var todelt. Det ene var å få et overblikk over hvilken kompetanse UB samlet sett har innenfor dette feltet, både den formelle og den uformelle/erfaringsbaserte. Det andre var å kartlegge hvor mange personalressurser som brukes på oppgaver innen dette området i dag. Alle ble invitert til å si noe om hva de har lyst til å arbeide med i fremtiden, og hvor i organisasjonen de ser seg selv videre. Det ble også lagt inn et eget felt for eventuelle bekymringer, slik at vi kunne ta dette med videre i prosessen.

I februar ble det invitert til innplasseringssamtaler. Disse tok utgangspunkt i kartleggingssamtalen fra høsten 2020 og hadde som mål at medarbeiderne skulle få klarhet i hvor i organisasjonen/i hvilket team den enkelte blir innplassert. Det ble lagt vekt på at vi i så stor grad som mulig ville innplassere medarbeiderne i samsvar med den enkeltes kvalifikasjoner og ønsker. Innplasseringssamtalene var en invitasjon til dialog. Før samlet funksjons- og bemanningsplan ble lagt frem til endelig drøfting har det vært en avklaring med den enkelte medarbeider for å sikre at det er enighet i foreslått innplassering.

Innplasseringen har hatt to perspektiver:

Den enkeltes rett til i utgangspunktet å følge oppgavene, samt målet om enighet i innplassering ut fra den enkeltes ønsker og kvalifikasjoner. Og avdelingens behov for fordeling av ressurser i tråd med de ulike teamenes ansvar og oppgaver. Begge perspektiver har vi ønsket å ivareta gjennom dialog og enighet så langt det er mulig.

Bemanningsplanen

Bemanningsplanen beskriver ikke innholdet i den enkelte stilling som innplasseres. Dette er ikke mulig når en ny avdeling skal organisere et så stort funksjonsområde på nytt. Dersom målsetningen med ny organisering skal nås, må avdelingens og det enkelte teams portefølje prioriteres og organiseres etter oppstart 1. mai. Den enkelte innplasseres med nåværende stillingskode og lønnstrinn. Innplasseringen er gjort i samråd med den enkelte, gjennom innplasseringssamtale og i noen tilfeller oppfølgingssamtale.

Vi bruker begrepet hovedinnplassering i et team. Dette betyr at den enkeltes hovedtilknytning blir i et team. Samtidig kommer mange til å jobbe i et eller flere team, fordi mye arbeid kommer til å bli organisert på tvers. Og fordi flere medarbeidere i dag har oppgaver og kompetanse som trengs i mer enn ett team. Dette mener vi vil gi både muligheter for den enkelte og for avdelingen. Dersom avdelingen underveis ser at det er nødvendig å justere, vil vi kunne gjøre det. Ut fra erfaringene som gjøres det første året vil organisasjonen kunne endres mer formelt om det blir nødvendig.

Ved oppstart får avdelingen 41 årsverk fordelt på 48 medarbeidere.

Publikumsarbeid/brukermøtefunksjoner i andre avdelinger

Publikumslederne har spilt inn at de ser det som en fordel at de som nå går inn i ny avdeling kan fortsette med vakter i ulike brukermøtefunksjoner på avdelingene. Dette har ulike aspekter, som at førstelinjekunnskap bidrar til å kunne utføre andre spesialistoppgaver på best mulig måte. I brukermøtefunksjoner blir medarbeidernes ulike kompetanser både synliggjort og ført sammen. Mange har også vektlagt i kartleggings- og innplasseringssamtaler at publikumsarbeid er viktig for variert arbeidssituasjon og at brukermøtet er viktig.

I bemanningsplanen fremgår ikke en evt. prosentdel av stillingen i publikumsarbeid i andre avdelinger. Dette vil variere både i omfang og tidsperioder.

Innplassering av ledere

Lederstrukturen må i likhet med resten av avdelingen løses innenfor dagens ressursramme. Innplassering av de fire teamlederne er gjort etter en helhetlig vurdering av rettskrav knyttet til nåværende lederstillinger, hvem av nåværende ledere som ønsker å fortsette som leder og i så fall for hvilke funksjoner/team, og hvem som har et faglig ansvar som tilsvarer et teams funksjonsområde. Samtaler med alle nåværende samlingsledere og teamledere har dannet et viktig grunnlag for vurderingen, og der det har vært flere aktuelle kandidater har det også vært dialog om dette.

Overgang til ny avdeling

UB har bedt de som er samlingsledere og de som er teamledere i Digit i dag, samt de som blir teamledere i ny avdeling, om å forberede nødvendig overgangsarbeid, og organisere dette innfor respektive

ansvarsområder. Arbeidet skal begrenses til det som er nødvendig å gjøre før 1. mai. Formålet med overgangsarbeidet er dette:

- Sikre nødvendig drift av viktige funksjoner i en overgangsfase
- Sikre god overføring av ansvar

Når avdelingens leder tiltrer 1. mai starter arbeidet sammen med det nye lederteamet. Vi skal derfor ikke forskuttere oppstarten, men vi må sikre nødvendig drift av funksjonene i overgangsfasen, og sikre god overføring av ansvar.

Evaluering

Organiseringen evalueres etter et år.

Forslag til vedtak:

Bibliotekstyret vedtar at Avdeling for samlinger og digitale tjenester etableres og at ny organisasjon trer i kraft fra 1. mai. Organiseringen skal evalueres etter et år.

Vedlegg: Funksjons- og bemanningsplan (til drøfting 22. mars)