

Møtereferat

Til:	Fra tjenestemannsorganisasjonene:	Fra arbeidsgiver:
	Kari Karlsen	Tekna
	Ruzica Kvernland	Tekna
	Aleksander Høiland	NTL
	Martin Flatås	NTL
	Andreas Gjeset	Parat
	Per Einar Iversen	Parat
		Forskerforbundet
		NITO
	Linda Nervik	LHVO, Eiendomsavdelingen
	Monica Nygård	Vara LHVO Eiendomsavdelingen
	Pål Vanvik	LHVO, Økonomiavdelingen og Avdeling for virksomhetsstyring

Kopi til: Tekna, NITO, NTL, NTL v/Lillian Nilsen, Parat, Forskerforbundet, HR- og HMS-avdelingen

Om: **LOSAM-møte for Økonomi og eiendom**

Møtetid: 20.02.2024 kl. 13.00-14.30 Møtested: **Valgrinda 2000, 3 etg, møterom 339**

Signatur: MS

Agenda:

- 1. Godkjenning av møteinnkalling**
Møteinnkallingen ble godkjent
- 2. Godkjenning av referat fra møter høst 2023**
Referater fra Losam- møte 19.09.2023 og ekstraordinært møte 26.20.2023 ble godkjent
- 3. Årshul 2024 (drøfting)**, Det kom kommentar på at det legges inn to runder jf, 2.55 i århullet, ellers godkjent.
- 4. Velferdsmidler 2024 (forhandling)**. Signert forhandlingsprotokoll er vedlagt.
- 5. Prosess for endringer og ny bemanningsplan ved Økonomiavdelingen (informasjon)**, se vedlegg.

Saken ble gjennomgått av Ingrid Volden. Hun orienterte om prosess for endring i økonomiavdelingen som et resultat av omorganisering i framtidens FA. Bemanningsplan for Økonomiavdelingen er forhandlet i SESAM, vedlagt.

Det er opprettet en ny avdeling for virksomhetsstyring (Avdeling for utvikling og virksomhetsstyring).
Fra dagens virksomhetsstyring overføres noen oppgaver til økonomiavdelingen. Den opprinnelige strukturen for Økonomiavdelingen står seg, men får noen utvidede oppgaver for økonomistyring.
- 6. Kartlegging, revisjon av NTNUs tilpasningsavtale (drøfting)**. Saken ble gjennomgått i møtet og innspill fra LOSAM ØE ble tatt inn i innsendt svar på kartlegging.
- 7. Arbeidsmiljøundersøkelsen 2023-2025**, gjennomgang av rapport (informasjon). Rapportene på avdelingsnivå for Eiendomsavdelingen og Økonomiavdelingen ble gjennomgått i møtet.
- 8. Gjensidig informasjon**
Arbeidstaker:
Arbeidsgiver

Postadresse	Org.nr. 974 767 880	Besøksadresse	Telefon	Seniorrådgiver
7491 Trondheim	E-post: postmottak@ntnu.no	Høgskoleringen 8	+ 47 938 22 289	Marianne Schjøberg

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

Møteinnkalling

Til: Fra tjenestemannsorganisasjonene: Fra arbeidsgiver:

Kari Karlsen	Tekna	Frank Arntsen
Ruzica Kvernland	Tekna	
Aleksander Høiland	NTL	Ingrid Volden
Martin Flatås	NTL	Knut Aspås (vara)
Andreas Gjeset	Parat	
Per Einar Iversen	Parat	Sekretær: Marianne Schjølberg
	Forskerforbundet	
	NITO	
Linda Nervik	LHVO, Eiendomsavdelingen	
Monica Nygård	Vara LHVO Eiendomsavdelingen	
Pål Vanvik	LHVO, Økonomiavdelingen og Avdeling for virksomhetsstyring	

Kopi til: Tekna, NITO, NTL, NTL v/Lillian Nilsen, Parat, Forskerforbundet, HR- og HMS-avdelingen

Om: **LOSAM-møte for Økonomi og eiendom**

Møtetid: 20.02.2024 kl. 13.00-14.30 Møtested: **Valgrinda 2000, 3 etg, møterom 339**

Signatur: MS

Agenda:

1. **Godkjenning av møteinnkalling**, vedlagt
2. **Godkjenning av referat fra møte høst 2023**, vedlagt
3. **Årshul 2024 (drøfting)**, vedlagt
4. **Velferdsmidler 2024 (forhandling)**, se vedlegg
5. **Prosess for endringer og ny bemanningsplan ved Økonomiavdelingen (informasjon)**, se vedlegg
6. **Kartlegging, revisjon av NTNUs tilpasningsavtale (drøfting)**, se e-post og vedlegg
7. **Arbeidsmiljøundersøkelsen 2023-2025, gjennomgang av rapport (informasjon)**
8. **Gjensidig informasjon**
Arbeidstaker:
Arbeidsgiver:

Sak 3: Årshul 2024 (drøfting), vedlagt

Årshjul 2024 LOSAM Økonomi og eiendom

Møtedato, Tidspunkt 13.00-14.30	Tema
20.02.2024	<ul style="list-style-type: none">• Årshjul Losam ØE våren 2024, informasjon• Velferdsmidler, forhandling• Omorganisering Økonomiavdelingen, informasjon• Kartlegging LOSAM, revisjon av NTNUs tilpasningsavtale, drøfting• Rapport ARK arbeidsmiljøundersøkelsen 2023, informasjon
04.06.2024	<ul style="list-style-type: none">• Virksomhetsrapport 1. tertial• Sykefraværstatistikk• Oversikt/statistikk midlertidighet/vikarer, deltid (inkl timeansatte)• HTA 2.5.5, Oversikt over antall som har fått lønnsjustering etter 12 mnd. fra ansettelse
17.09. 2024	<ul style="list-style-type: none">• Arbeidsmiljøundersøkelsen• Behandle foreliggende informasjons, drøftings- og forhandlingssaker
26.11. 2024	<ul style="list-style-type: none">• HTA 2.5.5, Oversikt over antall som har fått lønnsjustering etter 12 mnd. fra ansettelse• Behandle foreliggende informasjons, drøftings- og forhandlingssaker

Sak 4: Velferdsmidler 2024 (forhandling),



Økonomi og eiendom

Date
20.02.2024Referanse
MS

1 of 1

Protokoll

Med hjemmel i Hovedavtalens § 19 nr. 2 c) ble det i LOSAM ØE-møtet tatt opp forhandlinger om fordeling av velferdsmidler for Økonomi og eiendomsområdet.

Eiendomsdirektør Frank Arntsen var ansvarlig for forhandlingene på vegne av arbeidsgiver.

På forhandlingstidspunktet var det ikke kjent hvilken andel av NTNUs velferdsmidler som ville bli tildelt Økonomi og eiendomsområdet, men partene var likevel enige om å fastsette prinsippet for fordeling av de midler som blir tildelt.

Etter forhandlinger ble det oppnådd følgende forhandlingsresultat:

- Velferdsmidlene 2024 fordeles forholdsmessig mellom avdelingene/stabene etter antall ansatte.

NTNU 20.02.2024

Frank Arntsen, NTNU
Kari Karlsen, Tekna
Aleksander Høiland, NTL
Andreas Gjeset, Parat

Sak 5: Prosess for endringer og ny bemanningsplan ved Økonomiavdelingen (informasjon)

MANDAT OG BEMANNINGSPLAN – ØKONOMIAVDELINGEN

Økonomiavdelingen forvalter prosesseieransvaret for følgende økonomiske prosesser:

- Anskaffelsesprosessen, inkludert bestilling til betaling.
- Prosjektprosessen (økonomi- og systemstøtte på eksterne prosjekter).
- Regnskapsprosessen, inkludert ordre til innbetaling.
- Økonomistyringsprosessen.

Økonomiavdelingen har også ansvar for hensiktsmessig internkontroll og systemeieransvar for de systemer som benyttes innenfor økonomiområdet.

Avdelingen består av stab, strategisk rådgivningsgruppe og tre seksjoner. Videre i dette notatet beskrives de nye funksjonene som Økonomiavdelingen får gjennom Framtidas Fellesadministrasjon. Mandat og bemanningsplan for Seksjon for regnskap og prosjekt og Seksjon for anskaffelse og innkjøp opprettholdes som i dag. Under beskrives mandatet til strategisk rådgivningsgruppe og Seksjon for virksomhetsstyring i Fellesadministrasjonen.

Faggruppe for strategisk økonomistyring

- Faggruppen skal ivareta den helhetlige økonomistyringen på NTNU-nivå. Strategisk rådgivningsgruppe for økonomistyring ivaretar følgende funksjoner/oppgaver:
- Økonomisk politikk, inkl. avsetningsnivå og handlingsregler.
- Ivaretakelse av NTNUs økonomi «på toppen».
- Saksbehandler av økonomidelen av tertialrapportene og årsrapporten inkl. kvalitetssikring av ledelseskomentarene til styret.
- Bidragsyter inn i plansaken (juni) og rammefordelingssaken (desember) til styret.
- Investeringsplan: forpliktelsene, finansiering av tiltakene, nødvendige orienteringer og vedtak i styresaker, note 15.
- RSO-midler: Oppfølging og fordeling.
- Rekrutteringsstillinger: Oppfølging og fordeling.
- Eierskap til økonomimodellen.
- Innholdseier til økonomiproduktene i BEVISST.
- Økonomianalyse: Totaløkonomi – BOA-aktivitet, samspill og internøkonomi.
- Økonomioppfølgning av enhetene: prognose, budsjett, avvik og avsetninger.
- OO-stedet inkl. usikkerhetsmarginen.

Seksjon for virksomhetsstyring i Fellesadministrasjonen

Mandatet til seksjonen vil være å legge til rette for god virksomhetsstyring i hele Fellesadministrasjonen, og enheten vil være ansvarlig for å gjennomføre rammeverket for PBO-prosessen i Fellesadministrasjonen. Oppgaver som vil ligge til seksjonen er blant annet rådgivning til avdelingene innenfor strategisk personalplanlegging (inkludert bemanningsplan), plan-, budsjett- og oppfølgingsarbeid.

Seksjon for virksomhetsstyring i Fellesadministrasjonen skal ivareta følgende funksjoner/oppgaver:

- PBO-prosessen for Fellesadministrasjonen
- Lederstøtte for Fellesadministrasjonen innenfor
 - Strategisk personalplanlegging, inkludert bemanningsplan og rekrutteringsrelaterte analyse- og utviklingsoppgaver (behovsanalyse etc).
 - Omstillings og endringsprosesser.
 - Utarbeidelse av periodeplaner og virksomhetsrapportering.
 - Utarbeidelse av budsjett, prognoser etc.
- Innkjøp av varer og tjenester innenfor terskelverdien av 1.3 millioner kr.
- Prosessrådgiver BtB for Fellesadministrasjonen.
- Oppfølging av leveranser.
- Bilagshåndtering inkludert fakturakontroll.
- Rådgivning på innkjøpsområdet til fakultetetsansatte.
- Samhandling og samarbeid med innkjøpsgruppa på NTNU.
- Prosess- og tjenesteutvikling innen seksjonens ansvarsområde for å videreutvikle standardiserte, digitaliserte og brukervennlige prosesser for effektiv ressursbruk.

Bemanningsplan for avdelingsdirektør, lederstøtte og faggruppe for strategisk økonomistyring

Stillingstype	Antall	Stillings%	Rapporterer til	Stilling	Arbeidsoppgaver	Kvalifikasjonskrav	Stillingskode
Leder	1	100 %	Ol-direktør	Avdelingsdirektør	Ledelse og utvikling av avdelingen. Budsjett- og personalansvar.	Iht. lønnspolitikk.	1060 Avdelingsdirektør
Lederstøtte	1	100 %	Avdelingsdirektør	Lederstøtte Rådgiver/seniorrådgiver	Lederstøtte kommunikasjon	Iht. lønnspolitikk.	1363 Seniorrådgiver 1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver
Lederstøtte	1	100%	Avdelingsdirektør	Lederstøtte Rådgiver/seniorrådgiver	Lederstøtte iht. PBO/rammeverket/generell lederstøtte	Iht. lønnspolitikk.	1363 Seniorrådgiver 1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver
Virksomhetscontrollere 1 årsverk er vakant	4	100%	Avdelingsdirektør	Virksomhetscontrollere Seniorrådgivere	<ul style="list-style-type: none"> - Økonomisk politikk, inkl. avsetningsnivå og handlingsregler. - Oppfølging av enhetene: prognose, budsjett, avvik, avsetninger. - Saksbehandler av økonomidelen av tertialrapportene og årsrapporten inkl. kvalitetssikring av ledelseskomentarene til styret. - bidragsyter inn i plansaken (juni) og rammefordelingsaken (desember) til styret. - Investeringsplan: forpliktelsene, finansiering av tiltakene, nødvendige orienteringer og vedtak i styresaker, note 15 - RSO-midler: Oppfølging og fordeling. - Rekrutteringsstillinger; oppfølging og fordeling 	Iht. lønnspolitikk. God kjennskap til økonomi- og virksomhetsstyring, analytiske evner og forståelse av sammenhenger i organisasjonen.	1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver
Sum	7	7 årsverk					

Bemanningsplan for Seksjon for virksomhetsstyring i Fellesadministrasjonen

Stillingstype	Antall	Stillings%	Rapporterer til	Stilling	Arbeidsoppgaver	Kvalifikasjonskrav	Stillingskode
Leder	1	100 %	Avdelingsdirektør	Seksjonssjef	Ledelse og utvikling av seksjonen. Budsjett- og personalansvar.	Iht. lønnspolitikk.	1211 Seksjonssjef
Controller	4	100%	Seksjonssjef	Controller for Fellesadministrasjonen	<ul style="list-style-type: none"> - Lederstøtte for flere enheter/avdelinger i Fellesadministrasjonen. - Bidra i Fellesadministrasjonens virksomhetsstyring i iht. rammeverk for PBO-prosessen. - Følge opp og rapportere regnskap iht. budsjett av enhetens totaløkonomi. - Prognosearbeid ifb. med enhetenes totaløkonomi. - Tilrettelegger for leders oppfølging, inkl. rapportering og utredning av konsekvenser av tiltak. - Analysearbeid ifb. styring av enheten. - Vedlikehold og utvikling av rutiner/standarder/maler i forbindelse med BO-prosessen. - Komme med forslag til evt. omdisponering/omprioritering av bevilgning. - Utarbeidelse av prognose/budsjett og langtidsbudsjett. - Periodeavslutter. - Anleggshåndterer. 	Iht. lønnspolitikk. - Erfaring som lederstøtte innen økonomi- og virksomhetsstyring, gjerne innenfor lignende områder - erfaring med analysearbeid fra store virksomheter - god kunnskap om digitale økonomisystemer - kjennskap til statlig økonomiforvaltning	1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver
Controller og prosessrådgiver PBO for Fellesadministrasjonen	1	100	Seksjonssjef	Controller og prosessrådgiver PBO for Fellesadministrasjonen	<ul style="list-style-type: none"> - Prosessrådgiver for PBO i Fellesadministrasjonen. - Ellers samme arbeidsoppgaver som for controller. 	Iht. lønnspolitikk. - Erfaring som lederstøtte innen økonomi- og virksomhetsstyring, gjerne	1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver

4

						<ul style="list-style-type: none"> - innenfor lignende områder - erfaring med analysearbeid fra store virksomheter - god kunnskap om digitale økonomisystemer - kjennskap til statlig økonomiforvaltning 	
HR- og lederstøtte for ledere i Fellesadministrasjonen	3 – 4	100%	Seksjonssjef	HR-medarbeider	<ul style="list-style-type: none"> - Bidra i FAs virksomhetsstyring i iht. rammeverk for PBO-prosessen - Være en sparringspartner og bistå leder i strategisk personalplanlegging, inkl. rekrutteringsrelaterte analyse- og utviklingsoppgaver (behovsanalyse etc). - Lederstøtte i omstillings- og endringsprosesser. - Oppdatere bemanningsplanen i BVISST ved hver måned. 	Iht. lønnspolitikk.	1363 Seniorrådgiver 1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver
Virksomhetsanalytiker Foreslås omdisponert fra 1 ubesatt controller.	1	100%	Seksjonssjef	Virksomhetsanalytiker	<ul style="list-style-type: none"> - Sørge for å etablere helhetlige prosesser: - innenfor strategi og overordnede mål (for Fellesadministrasjonen), inkludert periodeplanen. - innenfor arbeidet med resultatmål- og handlingsplaner. - innenfor årlige aktivitetsplaner. - koordinere PBO-prosessen for Fellesadministrasjonen sammen med det sentrale PBO-teamet. - Proaktivt foreslå og initiere effektiviserings- og forbedringsprosjekter, samt bidra til innovative og brukerorienterte løsningsforslag. - Bidra til videreutvikling og analyse av virksomheten sammen med 	Iht. lønnspolitikk. - Erfaring som lederstøtte innen virksomhetsstyring, gjerne innenfor lignende områder - erfaring med analysearbeid fra store virksomheter	1434 Rådgiver 1364 Seniorrådgiver

5

					<ul style="list-style-type: none"> øvrige aktører i virksomhetsstyring i Fellesadministrasjonen og avdelingene. Sikre en koordinerte leveranser og bestillinger, slik at like behov ikke løses i flere ulike områder. 		
Anskaffelsesrådgiver	3	100%	Seksjonssjef	Anskaffelsesrådgiver for FA	<ul style="list-style-type: none"> Innkjøp av varer og tjenester for enheter i Fellesadministrasjonen – opp til 1.3 mill. Oppfølging av leveranser. Bilagshåndtering inkludert fakturakontroll. Rådgivning på innkjøpsområdet til fakultetets ansatte. Samhandling og samarbeid med innkjøpsgruppa på NTNU. 	lht. lønnspolitikk. Relevant erfaring innen en eller flere arbeidsoppgaver som inngår i stillingen.	1408 Førstekonsulent 1363 Seniorrådgiver
Anskaffelsesrådgiver og prosessrådgiver for BtB-prosessen i Fellesadministrasjonen	1	100%	Seksjonssjef	Anskaffelsesrådgiver for FA-enheter og prosessrådgiver for BtB-prosessen i Fellesadministrasjonen	<ul style="list-style-type: none"> Prosessrådgiver for BtB i Fellesadministrasjonen. Ellers samme arbeidsoppgaver som for anskaffelsesrådgiver. 	lht. lønnspolitikk. Relevant erfaring innen en eller flere arbeidsoppgaver som inngår i stillingen. Inngående kunnskap om BtB-prosessen inkl. systemstøtte.	1408 Førstekonsulent 1363 Seniorrådgiver
Prosjektøkonom	0.5	100%	Seksjonssjef	Prosjektøkonom BOA-inntekter for enhetene i Fellesadministrasjonen	<ul style="list-style-type: none"> Prosjektøkonomi for Fellesadministrasjonen. Utarbeidelse prognose/budsjett og langtidsbudsjett. Periodeavslutter. Anleggshåndterer. Analyse. Økonomifaglig støtte/utredning. Lederstøtte for flere enheter/avdelinger i Fellesadministrasjonen. Rapportering for avdelingene i Fellesadministrasjonen. 	lht. lønnspolitikk. Erfaring med prosjektstøtte relatert til statlig bevilgning og eksternfinansierte prosjekter i undervisningssektoren. Kjennskap til statlig økonomiforvaltning.	1408 Førstekonsulent 1363 Seniorrådgiver 1434 Rådgiver
Sum	14.5 – 15.5 årsverk						

6

Kartlegging, revisjon av NTNUs tilpasningsavtale (drøfting)

SPØRRESKJEMA – SAMARBEIDSUTVALG OG AMU

INNLEDNING

Sentralt samarbeidsutvalg (IDF-SESAM) har etablert en arbeidsgruppe som våren 2024 skal gjennomføre en revisjon av [NTNUs tilpasningsavtale](#). Tilpasningsavtalen er hjemlet i [Hovedavtalen i staten](#) kapittel 2. Arbeidsgruppen ledes av Tone Aune (seksjonssjef HR-NTNU), og øvrige deltakere fra arbeidsgiversiden er Didrik Tårnesvik (sekretær, seniorrådgiver HR), Cathrine Haugan Grønvik (HR- og HMS-sjef IE) og Nanna Sønnichsen Kayed (Instituttleder IPH, MH). Fra fagforeningene deltar Eirin Marie Skjøndal Bar (Akademikerne og Tekna), Lisbeth Aune (Unio og Forskerforbundet), Morten Mørch (YS og Parat) og Aleksander Høiland (LO og NTL).

Arbeidsgruppen ønsker å avklare med det enkelte LOSAM, GSAM, ÅSAM og AMU hvordan arbeidet fungerer i praksis. Vi ønsker derfor at dere besvarer spørsmålene i denne henvendelsen. Gjennom denne spørreundersøkelsen har dere mulighet til å påvirke tilpasningsavtalen og strukturelle medbestemmelsesordninger i en bedre retning. LOSAM/GSAM/ÅSAM/AMU skal svare enhetlig. Dersom medlemmer i det respektive utvalget er uenig i svaret, ønsker vi likevel at alles meninger og argumenter fremgår av svaret.

SVARFRIST 22. februar 2024.

SPØRSMÅL TIL ALLE

- 1) Hvor mange møter har dere årlig?
- 2) Er utvalgets mandat tydelig og relevant?
- 3) Opplever dere at sakene er relevante og interessante, samt har betydning for arbeidsplassrelaterte forhold?
- 4) [NTNUs tilpasningsavtale](#) har eksistert noen år. Benytter dere tilpasningsavtalen daglig i arbeidet i deres utvalg?

- 5) Opplever dere at tilpasningsavtalen er godt kjent ute i organisasjonen og da særlig blant lederne? Hvis ikke, hva kan gjøres for å gjøre den mer kjent?
- 6) Hva fungerer bra med tilpasningsavtalen?
- 7) Hva fungerer mindre bra/dårlig med tilpasningsavtalen, har dere forslag til forbedringspunkter?
- 8) Har dere fått tilstrekkelig opplæring innen [Hovedavtalen i staten](#) og [tilpasningsavtalen](#)?

Etter fusjonen i 2016 ble ÅSAM i Ålesund og GSAM i Gjøvik opprettet for å ivareta lokale forhold, særlig knyttet til fysiske forhold. Samtidig er linjestrukturen slik at ulike institutt i Ålesund og Gjøvik er tilknyttet fakultet som alle har fakultetsadministrasjon i Trondheim, og LOSAM følger linjestrukturen. Det betyr at man har en medbestemmelses-matrise for tillitsvalgte, ledere og ansatte i Ålesund og Gjøvik, der man må forholde seg til både LOSAM i linja og GSAM/ÅSAM for lokale, fysiske forhold.

SPØRSMÅL TIL LOSAM, ÅSAM og GSAM

- 9) Hvordan opplever dere de strukturelle forholdene mellom LOSAM og GSAM/ÅSAM fungerer i praksis?
- 10) Hvis dere opplever at dette ikke fungerer godt nok, har dere forslag til forbedringspunkter?
- 11) Dersom NTNU ønsker å erstatte ordningen med ÅSAM og GSAM, hva ville en tilfredsstillende alternativ løsning være (om noen)?
- 12) I hvor stor grad følges saksbehandlingsreglene i Tilpasningsavtalen?
- 13) Opplever dere at relevante saker blir drøftet og er det reelle drøftinger - før beslutning er fattet?

SPØRSMÅL TIL LOSAM

I Tilpasningsavtalen pkt. 7.1. j) står det: «IDF LOSAM skal ha tilsyn med at medvirkning innen driftsenheten fungerer, jf. TPA pkt.9.1. Det skal årlig og senest på årets første møte foreligge systemer og rutiner som sørger for at IDF LOSAM innehar en reell tilsynsfunksjon. Arbeidet med å utarbeide slike systemer og rutiner kan delegeres til arbeidsgiver. Referat fra medvirkningsmøter på institutt/avdelingsnivå skal gjøres tilgjengelig for IDF LOSAM.»

- 14) Hvordan ivaretar deres LOSAM tilsynsfunksjonen for medvirkning innen driftsenheten?

Etter Hovedavtalen i staten § 7 og tilpasningsavtalen pkt. 4.4.6. skal LOSAM/ÅSAM/GSAM evalueres årlig. Vi ber om at dere sender oss siste evaluering gjort ved deres utvalg.

SPØRSMÅL TIL ARBEIDSMILJØUTVALGET - AMU

Regler for Arbeidsmiljøutvalget (AMU) og vernelinjen fremgår av arbeidsmiljøloven §§ [6-2](#) og [7-2](#). Hovedavtalen i staten § 9 nr. 2 c) forutsetter at den enkelte virksomhets tilpasningsavtale regulerer «*arbeidsdelingen mellom arbeidsmiljøutvalget, jf. arbeidsmiljøloven § 7-2 (2) og de fora for medbestemmelse som etableres på grunnlag av tilpasningsavtalen*».

- 15) Er AMU kjent med at denne avklaringen fremgår av dagens tilpasningsavtale pkt. 13 og 14?
- 16) Hvordan opplever AMU sitt mandat ved NTNU?
- 17) Har AMU synspunkter til tilpasningsavtalens pkt. 13 og 14?

Dersom LOSAM/ÅSAM/GSAM/AMU har **ytterligere kommentarer eller synspunkter** på tilpasningsavtalen eller strukturelle forhold som dere mener arbeidsgruppen bør informeres om, er det fint om dette også fremgår av svaret.

På forhånd takk for at dere tar dere tid til å besvare spørsmålene.

For arbeidsgruppen revisjon av NTNUs tilpasningsavtale
26. januar 2024

Didrik Tårnesvik
sekretær