

## Fellesmøte 27. og 28. januar

For SkL deltok Roar Lyby, Mona Kristoffersen og Jens Chr. Batt.

### **Samlokalisering av Oslo-kontorene? Drøfting av mandat for leie av lokaler i Oslo 2028**

Leieavtalene for Skattedirektoratet på Helsfyr og Skattekvartalet i Schweigaardsgate løper ut i 2028. For Helsfyr har vi rett til å forlenge avtalen, mens det ikke er gjenværende opsjoner for Skattekvartalet. En felles anskaffelse av nye kontorlokaler for Skatteetatens lokasjoner i Oslo vil gi mulighet til å vurdere lokalbehovet for Oslo samlet i et lengre tidsperspektiv. Inngåelse av ny(e) leiekontrakt(er) vil redusere kostnader og muliggjøre innføring av arbeidsplasskonseptet. En samlokalisering vil bety at litt under en tredel av etatens ansatte vil flytte til nye eller oppgraderte lokaler.

Det er et overordnet mål at Skatteetaten skal ha gode, tilgjengelige og attraktive lokaler som er tilpasset organisasjonen, oppgaveløsningen og verdiskapning. Arbeidet deles i to prosjekter, ett fram til kontrakt er signert (høsten 2026) og deretter et nytt prosjekt med fokus på byggefase og på forberedelse på innflytting (utgangen av 2028). Medbestemmelsen vil bli ivaretatt i form av egne HA-møter hvor representanter fra foreningene fra Helsfyr og Skattekvartalet vil bli oppnevnt. Beslutning om oppstart av prosjektet er 30. januar og etablering av prosjektorganisasjonen i februar.

### **Førstelinjeprojektet**

Prosjektet er i gang med delprosjektene for balansert målstyring, kanalstrategi, tilgjengelighet og ledelse og kompetanse. Prosjektet har nå startet arbeidet med å utrede bruk av ny teknologi og data i førstelinjen. Det skal fokuseres på teknologibruk og bruk av data i kanalene telefon, chat, skranke og skriftlige henvendelser. Delprosjekt 7, Oppgaveløsning og organisering, er flyttet frem i tid for samkjøring med OU-prosessen i Brukerdialog og Innsats. Det mener SkL er viktig. Videre synes vi det er bra at førstelinje løftes frem.

### **Etatsfelles kompetanseplan**

Etatsfelles kompetanseplan beskriver prioriteringer for kompetansearbeidet i etaten. Planen legger vekt på å utvikle medarbeidernes kompetanse, mobilisering og legge til rette for å gi medarbeiderne nye utfordringer, blant annet gjennom hospitering, deltakelse i prosjekter og endring av arbeidsoppgaver mv. I tillegg må vi rekruttere kompetanse der hvor vi ikke har mulighet for å dekke kompetansen ved utvikling og mobilisering av ansatte.

SkL er fornøyd med at det legges vekt på utvikling og mobilitet internt i etaten. Vi har flere ganger tatt opp utfordringer med hospitering hvor avgivende leder ikke har vært veldig fleksible. Det er viktig at det legges til rette for at avgivende leder får incitament som bidrar til mer hospitering/mobilitet.

### **Oppnevning av nye ansettelsesråd**

SkL har i lengre tid etterlyst en avklaring om når vi skulle oppnevne nye ansettelsesråd. Dagens representanter har sittet i to perioder og det er på tide å oppnevne nye. Det er laget en ny rutine for arbeidsflyt og ansvar, men prinsippene for oppnevning er de samme. Ansattrepresentantene fordeles etter organisasjonenes størrelse i den enkelte enhet (lokale råd) og for etaten samlet (sentralt og overordnet råd). Det vil bli foretatt en ny telling og oppnevning forhåpentligvis i løpet av februar og med en sentral opplæring i slutten av mars.

### **Forenklet og forbedret varslingsrutine for etaten**

Som en følge av nye krav om varsling i arbeidsmiljøloven, samt nyere rettspraksis som gir begrepet «varsling» en videre betydning, ønsker arbeidsgiver å oppdatere etatens varslingsrutine. Innholdsmessig er det få endringer, men den er forenklet og forbedret slik at den skal være lettere å bruke. Du finner den på intranett.

### **Retningslinjer for skjerming av saksbehandlers navn**

Det er utarbeidet overordnede retningslinjer for skjerming av saksbehandler navn i varsel, vedtak og annen skriftutveksling som ledd i å fatte vedtak. Hovedregelen er at saksbehandlers navn skal fremgå og terskelen for skjerming skal være høy. Det er nærmeste leder som tar beslutning om skjerming og som normalt skal skrive under dersom skjerming blir vedtatt. Terskelen er ikke like høy på andre dokumenter som f.eks. ved varsel om bokettersyn og bokettersynsrapporter. Beslutning om skjerming skal være skriftlig og registreres i Elements for å sikre at saksbehandlers navn ikke oppgis ved f.eks. i telefon.

SkL er positiv til felles retningslinjer for hele etaten. Vi er opptatt å beskytte medarbeiderne i etaten og spurte om det kunne være aktuelt å benytte ansattnummer i stedet for navn som underskrift. Dette kan kun være aktuelt ved skjerming sammen med leders underskrift.

### **Av andre saker på agendaen kan nevnes:**

- **Statusmøte – informasjon om temaer**
- **Helhetlig utviklingsmetode**
- **Produktorientering**