



Fastighet, stöd och service
2025-11-24

Två exempel på samordningsärenden vid gemensamt fysiskt arbetsställe

Ärende 1: Samordning vid arbetsmiljö-/skydds rond i sjukhusets entréområde

Med anledning av planerad arbetsmiljö- och skydds rond i sjukhusets entré, väntsal samt korridoren mellan verksamheterna initieras ett samordningsärende för att säkerställa att berörda parter är informerade och att ronden genomförs strukturerat.

Skydds ronden involverar driftorganisationen, intern service samt extern aktör (Pressbyrån). Syftet är att identifiera potentiella risker, förbättringsområden och säkerställa en trygg miljö för patienter, personal och besökare.

Samordningsansvarig har kallat till ett gemensamt möte där följande punkter behandlas:

Checklista för skydds rond

- Fysisk tillgänglighet och framkomlighet i entré och korridor
- Belysning och skyltning
- Städning och hygiennivå
- Brandskydd och utrymningsvägar
- Arbetsmiljö för personal i Pressbyrån (i ytor utanför den egna)
- Eventuella hinder eller risker för patienter och besökare
- Kommunikation mellan verksamheter vid identifierade brister
- Dokumentation och uppföljning av åtgärder

Deltagare på mötet:

Servicechef – samordningsansvarig (VGR)
Driftchef (VGR)

Butikschef (Pressbyrån)
Fastighetsförvaltare (VGR)
Angränsande verksamhetschef
Skyddsombud

Ärende 2: Samordning vid nybyggnation av huvudentré på sjukhus

Med anledning av planerad ombyggnation av huvudentrén på sjukhuset initieras ett samordningsärende för att säkerställa att berörda parter är informerade och att verksamheten kan fortgå med minsta möjliga störning.

Ombyggnationen påverkar flera aktörer, däribland den externa entreprenören Pressbyrån, sjukhusets driftorganisation, intern servicepersonal samt byggentreprenören. Arbetet beräknas pågå under perioden november–januari och omfattar både strukturella förändringar och tillfälliga omdirigeringar av flöden för patienter, personal och besökare.

Initialt för att nedan mening ska fungera i praktiken, behöver den samordningsansvarige ha blivit kontaktad av projektledare eller ev. fastighetsförvaltare, för att i sin tur sen kunna samordna mötet vidare.

Samordningsansvarig som i detta fall är servicechefen på sjukhustomten har kallat till ett uppstartsmöte där följande punkter behandlas:

Checklista för samordningsmöte:

- Tidsplan och etappindelning av byggprojektet
- Tillgänglighet till Pressbyråns lokal under byggtiden
- Behov av tillfälliga lösningar för intern service (t.ex. posthantering, transporter)
- Kommunikationsinsatser till berörda verksamheter och externa aktörer
- Riskbedömning och åtgärder för att minimera störningar i vårdflödet

Syftet med ärendet är att skapa en gemensam förståelse för projektets påverkan och att etablera en tydlig kontaktväg för frågor och avvikelser under byggtiden.

Deltagare:

Servicechef – samordningsansvarig (VGR)
Fastighetsförvaltare (VGR)
Projektledare (VGR)
Driftchef (VGR)
Butikschef (Pressbyrån)

Enhetschefer för kringliggande verksamheter som kan komma att påverkas

Skyddsombud

Byggentreprenören (Firmans representanter)