

## Samlokalisering GU och VGR

### Hälsovetenskapligt centrum

Datum: 2024-08-29

Kallelse/Mötesanteckning

## Chefsgrupp HVC 2024-08-29

Tid: 14:00 – 15:00

Plats: Zoom

### Deltagare

GU: Maria Åberg, chef avd för samhällsmedicin och folkhälsa, sammankallande

GU: Jörgen Månsson, bitr chef samhällsmedicin

GU: Ronny Gunnarsson, flyttansvarig för GU

GU: Karin Ryrberg, admin chef

GU: Eva Stensköld, föreståndare SND

VGR: Pär-Daniel Sundvall, chef Allmänmedicinskt Centrum

VGR: Maria Rosvall, chef Socialmedicinskt Centrum

VGR: Camilla Sandin-Berg, chef primärvårdens utbildningsenhet

VGR: Carin Larnert, enhetschef för Allmänläkarkurser

VGR: Oscar Zaar, chef FoU-Enheten

VGR: Linda-Marie Karlsson, representant AU, föra protokoll

### Anmält frånvaro

GU: Martin Adiels, Folkhälsa

Mötespunkt	Anteckning
1. Inledning (Maria)	Genomgång föregående mötesanteckning. Du hittar alla mötesanteckningar från husgrupp chefer och husgruppen på SOFIA-ytan "arbetsutskott Hälsovetenskapligt centrum" <a href="#">Arbetsutskott Hälsovetenskapligt centrum - Dokument - Möten (sharepoint.com)</a>
2. Flyttlogistik (Ronny)	Sju frysar är flyttade till HVC, en frys är slängd. Minskat behov av antalet frysar. Brandskyddat arkivrum: Observera att inventeringen gäller <u>befintligt behov</u> av hyllmeter, inte kommande. Det finns ingen lösning på framtida behov i dagsläget. Eventuellt kan GU ha nytt arkiv på plan 2.

	<p>Har verksamheterna disketter och cd-skivor som med sekretessmaterial som behöver förstöras kontaktas GU-it för destruktions.</p> <p>Skriv inget direkt på flyttkartongerna utan använd etiketter.</p> <p><b>Åtgärd:</b> Se över excelfilen (det som är rödmarkerat) och ta bort framtida behov. Nästa vecka uppdateras excelfilen med uppmappning av hyllplanen av Ronny, husgruppen tar sedan över excelfilen och hanteringen av arkiven.</p>
3. Samverkansavtal (Maria Å, Oscar Z)	<p>Diskussion om samverkansavtal mellan VGR, SND och Medicin, punkt 6 administrativ koordinering. Svårt att praktiskt hantera beställningar över organisationsgränser, bättre att beställningar sker inom respektive organisation då det är olika upphandlingar, behörigheter och IT-system att hantera. <b>Beslut:</b> Förslag att bryta ut delar av avtalet och öka beställningen av uppgifter till GU-service. Styrgruppen ansvarar fortsatt för frågan.</p>
4. Kostnadsfördelning frysrums (Maria Å, Karin R)	<p>Information om beslut kostnadsfördelning för frysrums. Prefektbeslut finns på GU om att 10 % av frysrums bekostas av VGR. Forskargrupperna faktureras en hyreskostnad för frysutrymme.</p>
5. Rapport från AU (Linda-Marie)	<p>Gruppen arbetar med trivselregler och välkomstbrev som ska skickas ut till alla medarbetare som flyttar till HVC. Diskussioner förs om att anordna rundvandring i huset. Vi har fått förslag att bygga upp en webbsida via GU externa webb, frågan hanteras av Elisabeth Z och Carin SG. Johan (SND) arbetar vidare med att ta fram QR-koder till trapphusen. Representanter från verksamheterna kommer den 8/10 att vara på plats på HVC för att packa upp gemensamma kök, sätta upp QR-koder etc. Det finns planer på gemensamma trivselaktiviteter.</p>
6. Frågor från AU – beslutspunkter (alla)	<p>Uppackning kök – se ovan.</p> <p>Redigerare till QR-kodlistan från SPHCM: förslag Rija Saikonen</p>

	<p>Ansvariga personer för brandrond: Ingen samordning, VGR utser ansvarig. Chef och arbetsmiljöombud går igenom på GU. Kontaktperson Maria Åberg för GU.</p> <p>Arkivredogörare: GU plan 1 och 5, VGR plan 1. Arkivpersoner har utökad lokalbehörighet. Arkivredogörare utses för SND, Folkhälsa och Samhällsmedicin. <b>Åtgärd:</b> Linda-Marie mejlar Ronny namn på arkivredogörare för vidarebefordran till projektledare inför behörighetsansökan.</p> <p>Rutin vid larm: Husgruppen kontakta GU-säkerhet, fryslarm har egen rutin. Projektledare kontaktas av Ronny ang hjärtstartare.</p> <p>Rundvandring på HVC: Chefsgruppen godkänner förslag rundvandring efter inflytt. Camilla SB förbereder rundvandring under invigningen 23/10.</p> <p>Närvaro representanter i husgrupp: Viktigt att alla närvarar då det är många frågor att hantera, representanter behövs från alla verksamheter.</p> <p>Fruktkorg: GU fortsätter med fruktkorg. VGR får diskutera frågan (inköpsstopp?) vidare.</p> <p>Byggarbete plan 2: Viss ombyggnation kommer att ske efter inflytt. Om stora störningar uppstår får det hanteras på plats.</p>
7. Övriga frågor (Camilla SB)	<p>Utkast till separat inbjudan till externa gäster presenteras gällande invigningen den 23/10. Inbjudan bifogas påminnelsen om dagen. <b>Åtgärd:</b> Förtydliga informationen om vilka GU-enheter som flyttar in. Gästlistan läggs upp på SOFIA-ytan. Camilla SB ansvarar för beställning av förtäring, GU-mötesservice hjälper till med catering.</p>
8. Fastställande kommande möten	<p>Chefsgruppen träffas två gånger per termin fram till dec 2025, därefter en gång per termin samt vid behov om AU anser så.</p>

## Information till andra grupper

Vid behov

### **Nästkommande möten**

2024-11-13 kl 10:00 – 11:00

Kommentar om frågor som ska tas upp på nästkommande möten