

Minnesanteckningar Husråd VHC

Närvarande: Mikael Rosenius, Johan Karlsson, Christina Larsson, Sanita Fröman, Elinora Johansson, Petra Laini, Sten-Olof Fredriksson, Susanna Hallgren, Inger Alderborn, Agneta Højdestrand, Pär Jansson, Astrid Gumucio

1. Öppnande

Johan Karlsson öppnade mötet

2. Sekreterare och justerare

Till mötessekreterare utsågs Mikael Rosenius och till justerare Christina Larsson

3. Agenda

Föreslagen agenda godkändes

4. Protokoll från föregående möte

Föregående mötes protokoll lades till handlingarna

5. Information miljöledningssystemet

a) Arbete med plasmålet

Målet för VHC är att byta ut sex stycken plastprodukter, vilka produkter det blir är ej klart men produkter de tittar på är byta handskar, byta till förkläden med återvunnet material, annan typ av sophantering som minskar mängden soppåsar, ändrade fraktrutiner som kan minska emballage.

b) Behov av invallning i dragskåp

Problemen som finns med dragskåpen i labben utreds nu av labbgruppen för eventuella lösningar. Uppsala kommun kommer ha miljöinspektion på VHC och kommer besöka de flesta institutionerna på VHC.

c) Övrigt

Tisdag den 21 maj kommer det vara en miljöutbildning för miljögruppen, högsta ledningen samt några från andra delar av SLU som jobbar med miljö. Utbildningen har fokus på miljöledningssystemet och certifikaten.

VHC har inte fått sitt certifikat förnyat ännu, allt är återskapat efter de synpunkter som uppstod vid den externa revision men RISE har problem med sitt IT-system vilket har gjort att detta har dragit ut på tiden.

Petra L har arbetat med Ragn-Sells om riskavfall, en fråga som har uppstått är hur djurblod ska hanteras.

Ansvar för miljöcertifikatet ska ligga på högsta ledningen och inte husrådet. Det är prefekterna som har ansvaret för verksamheterna i huset.

Petra L meddelade att städ har rapporterat att det är dålig sortering i köken på plan 5. Ett sätt för att förbättra sorteringen kan vara att hänga skyltar över sorteringen och även kanske färgkoda soporna för att underlätta för att kasta rätt. Detta bör vara ett SLU gemensamt system så Agneta H tar med denna fråga till SLU centralt.

6. Information Service infra VHC / SSM

a) Presentation Pär Jansson tf Facility Manager

Pär presenterade sig. Pär är idag Facility manager på Ulls hus och kommer nu arbeta på VHC. Petra L gör sin sista arbetsdag på VHC idag, 17 maj.

b) Kostnadsredovisning solskydd innergård

Petra L informerade om att kostnaden för solskydden på innergården blev lite dyrare än vad offerten sa. Detta berodde på att det vara andra markförhållande än vad man räknade med vi lämnade av offerten. Kostnaden steg från ca 63000kr till ca 68000kr.

c) Känsliga lokaler med begränsat tillträde

VHC Service vill ha en lista på vilka lokaler respektive institution har som bör ha begränsat tillträde. Institutionerna för i uppdrag att se över listan och komplettera listan och skicka den till Pär J. Christina L vill att syftet med dokumentet tydligt framgår och detta kommer att kompletteras.

- d) Framflyttad utrymningsövning VHC hus 4 & 5
Nytt datum för utrymningsövning i hus 4 & 5 blir i höst. Avstämning om datum sker mellan Pär J, Johan K och Susanna H.
- e) Ekonomi, fastställda fördelningsnycklar
Agneta H informerade om att utfallet för basservice i VHC stämmer väl överens med budgeten. Dock så går det idag inte att följa kostnaderna på respektive del av servicen men arbete pågår för att lösa det. Fördelningsnyckel för fördelning av kostnader av fastställd och kan användas när VHC service köper in utrustning. Det som är standard får alla vara med och betala medans det som räknas som extra får respektive institution betala.

Beslut: Husrådet beslutar att VHC Service har mandat för att köpa in standardmöbler för att kunna möblera upp rum där möbler saknas och fördela kostnaderna enligt fastställd nyckel.

- f) Åtgärder efter PWC-rapport
Agneta H presenterade det som framkom i rapporten. Några saker som rapporten pekade på:
- Inga tydliga processer
 - Ej standardiserat tjänsteutbud
 - Bra Excel verktyg men det är för komplicerat

Från 2020 kommer tjänsterna delas in i fyra olika kategorier. (se bilaga)

- g) Miljöinvesteringar
Solcellerna som är monterade på taken på SLUs hus på Ultuna är nu i drift och kommer ge ca 270 000kw/h per år. Mer information om detta ska komma från Akademiska hus.

HUV har fått pengar för att minska sin vattenförbrukning i sina akvarium och under kvartal 1 är förbrukning 7 procent mindre 2019 än vad den var 2018.

- h) Övrig information
Ny frukthandling pågår på SLU, detta är ej en husfråga i VHC då respektive institution bestämmer själva om de vill ha frukt. Inköp av mjölk finns idag i fruktavtalet och kostnaden för VHC i mjölk är ca 40-50 000kr per år.
Ny upphandling av kontorsmöbler pågår.

7. Information från VHI-VHC

a) Kontorslandskap, status

Idag är det en kö på 9 stycken för att få tillgång till en plats. 1 juni kommer ett nytt kontorslandskap på plan 4 att öppna. För att boka en plats är framförhållning viktigt och en plats kostar ca 60kr/dag.

b) Omklädningsrum studenter/personal p.g.a ökat studentantal

För att få fler omklädningsrum kommer nu ett förråd i hus 6 byggas om till ett omklädningsrum för personal på KV. Motionär som idag har ett skåp kan bli av med sitt skåp om det visar sig att det finns personal som behöver skåpet i tjänsten.

c) Receptionen stängd

Sten-Olof F informerade att receptionen i VHC är stängd 10-14 juni och att man då får gå till servicecenter i Ulls hus.

d) Receptionen i sommar

Under vecka 26-33 är receptionen stängd men deras telefon är bemannad om man får hjälp genom att ringa istället.

e) Övrigt

Sten-Olof F informerade om att information har gått ut till kursledare och studenter om vad som gäller för omklädningsrummen och när låsen kommer att klippas. Eventuellt kommer VH ta över en reservfrys från Biobanken och att ett rum som biobanken har haft görs om till en gemensam resurs i VHC.

8. Uppföljning av tidigare ärenden

a) Instruktion husråd

Ny instruktion för husrådet är ännu ej påskriven. Frågan ligger nu hos fakultetsdirektören Magnus Rosenquist.

b) Åtgärder efter utrymningsövning hus 1,2,3 och 6

Petra L informerade om läget är efter utrymningsövningen. Handlingsplaner är upprättade. Akademiska hus gör nu en brandutredning inför försäljningen av hus 1-3.

9. Övriga frågor

a) Sammansättning Infrastrukturråd Uppsala

Rector har beslutat om en ny princip om sammansättning av infrastrukturen. Tidigare har ordförande i VHC husråd suttit med infrastrukturen och hur det blir i framtiden är nu inte klart.

b) SBA – fråga om hantering av kvartalskontroll

Husrådet diskuterade om vi sköter våra åtaganden när det kommer till SBA i VHC. Viktigt att anpassa checklistan som finns så att den passar vår verksamhet i huset och när kontroll görs så ska plombering brytas och ny plombering ska skickas ut till institutionerna så att de kan ersätta den. Sten-Olof informerade om att listan för föreståndare för brandfarlig vara är uppdaterad och inskickad.

c) Lokalförändringar

I höst blir det ett nytt snabbspår för djursjukskötare och nya lokaler behövs för att klara detta. KV arbetar för att bygga om vid "Bulan" och experimentell vid hus 6. Tanken är att det ska bli en korridor utanför den nuvarande korridoren för att öka tillgängligheten i lokalen. I hus 3 kommer ombyggnation ske för att inrätta en idisslarklinik och eventuellt kommer de att glasa in utekorridoren. I hundstallet har det påvisas kraftiga fuktskador. Lokalavdelningen håller även på och undersöker om ytan bakom receptionen i hus 5 kan användas som en föreläsningssal.

HMH har ställt frågan om att bygga om ett kontorslandskap till mötesrum men detta är inte aktuellt idag.

d) Fråga om videoutrustning

Fler rum med videoutrustning efterfrågas och då främst i Tanngrisner. En mobil lösning för Tanngrisner uppskattar AV-stöd till en kostnad av 150 000kr. I första hand får vi nog undersöka vilka andra lokaler finns det på Ultuna campus har videokonferensutrustning. Det pågår en kartläggning om rumsutnyttjande på campus.

e) Tillgång till städutrustning

Tillgång till städutrustning finns idag i soprummet på plan 3 och det bör även finnas utrustning i soprummet på plan 5.

f) Hängare i mötesrum

Johan informerade om att klädhängare har beställts till mötesrummen.

g) Ordningsregler

- Rökning är ej tillåtet i entrén,
- Lämna tillbaka disken
- Möbler och lampor som har lånats från kontorslandskapen måste lämnas tillbaka.

h) Märkning parkering grusplan

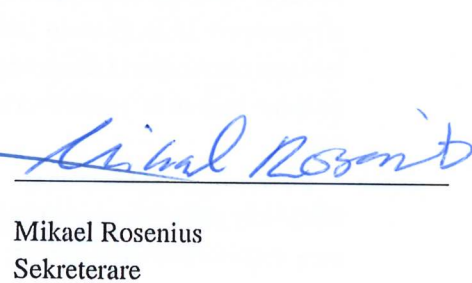
Akademiska hus kommer att måla upp parkeringsplatserna vid grusparkeringen under sommaren. En översyn av belysningen kommer också att ske.

- i) Vice ordförande husrådet
Sanita Fröman blir ny vice ordförande i husrådet under 2019.

10. Kommande möten

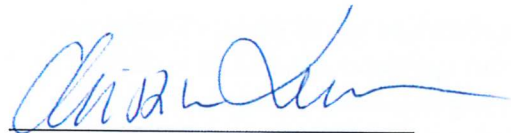
17 september och 12 november

11. Mötet avslutas



Johan Karlsson
Ordförande

Mikael Rosenius
Sekreterare



Christina Larsson
Justerare



Sveriges lantbruksuniversitet
Swedish University of Agricultural Sciences

Serviceområdespaket 2020

Presentation maj 2019 av förbättrat arbetssätt



Förändringar

- Årlig process för Servicepaketet
- Tjänstekategorier
- Tjänstekatalog – översikt princip exceldokument
- Kvalitetssäkring av data



Årlig process för Servicepaket

Tidpunkt	Aktivitet	Beskrivning	Utförare/ansvarig
Kvartal 1 (2019)	Ta fram budgetunderlag	Uppdatering av fördelningsnycklar och kostnadskalkyler (personal, avtal, drift etc.) => Budgetunderlag för 2020	Ekonomistöd + FM
Kvartal 2 (2019)	Rapporter och uppföljning	Uppföljning av utfall föregående år (2018).	Ekonomistöd
Kvartal 2 (2019)	Överenskommelse om servicepaket (2020)	Husråd träffar överenskommelse med SSM Service om servicepaketets fördelningsnycklar och budgeterade kostnader för kommande år (2020)	SSM Service + Husråd
<i>Kvartal 3/4 (2019)</i>	<i>Budget</i>	<i>Verksamheterna lägger budget enligt överenskommelse från kvartal 2</i>	<i>Verksamheterna /Mottagarna</i>
Kvartal 1 (2020)	Debitering enligt överenskommelse	Ekonomistöd debiterar kostnader enligt årets (2019) överenskommelse (taget kvartal 2 året innan)	Ekonomistöd
Kvartal 1 (2020)	Ta fram budgetunderlag	Uppdatering av fördelningsnycklar och kostnadskalkyler (personal, avtal, drift etc.) => Budgetunderlag för 2021	Ekonomistöd + FM



Tjänstekategorier 2020

 SLU-obligatoriska tjänster Centralt finansierade om tjänsten är aktuell på orten.		 Standardtjänster (abonnemang) Avgiftsfinansierade baserat på budgeterad resursinsats med obligatorisk anslutning vid behov av tjänst.		 Tilläggstjänster (abonnemang) Avgiftsfinansierade baserat på budgeterad resursinsats med valfri anslutning vid behov av tjänst.		 Extratjänster (vid behov) Avgiftsfinansierade tillfälliga tjänster baserat på kostnad per timme eller faktura med valfri användning.	
Tjänstebeteckning	1:a kontakt	Tjänstebeteckning	1:a kontakt	Tjänstebeteckning	1:a kontakt	Tjänstebeteckning	1:a kontakt
Bevakning	SSM	Egenkontroller	SSM	Centraldisk	SSM	Annan service vid behov	SSM
Brandskydd	SSM	Farligt avfall inkl riskavfall	SSM	Frukttjänst	Ext avtal	Biltvätt/däckbyte	SSM
Catering	SSM	Godshantering o interntransport	SSM	Gashantering	SSM	Extra lokalvård	SSM
Datorer och elskrot	SSM	Kaffetjänst	SSM	Gödselhantering	SSM	Extra möblering och återställning	SSM
Flaggning	SSM	Köktjänst	SSM	Kadaverhantering vardagar	SSM	Hyresgäst Anpassningar	SSM
Hyresadministration	FA	Lokalvård	SSM+Entr	Ridhushantering	SSM	Mekanisk verkstad	SSM
Informationssäkerhet	SSM	Närservice	SSM	Riskavlopp	SSM	Repro och tryckeri	SSM
Kemikaliehantering	SSM	Passerkortshantering	SSM	Tidningar	Ext avtal	Specialförsändelser	SSM
Krishantering	SSM	Servicesamordning	SSM	Tvättjänst	SSM	Transporter utanför campus	SSM
Lokalbokning	SSM	Sophantering (källsorterat)	SSM+Entr	Undervisningsförråd	SSM	Tvättjänst, special och grovtvätt	SSM
Lokalplanering	FA	Vattenstationer i lunchrum	Entr	Vattenstationer	Ext avtal	Utökade SLU-obl. tjänster	SSM
Miljöledning	SSM			Väktartjänster	Ext avtal		
Personsäkerhet	SSM			Växter	Ext avtal		
Posthantering	SSM						
Riskhantering	SSM						
Skalskydd	SSM						
Strålskyddssäkerhet	SSM						
Tentamensservice	SSM						
Undervisningsservice	SSM						
Utemiljöer	FA						
Vård och förvaltning av konst	SSM						
Växel	SSM						
		Standardtjänst:		Tilläggstjänst:		Extratjänst:	
		Servicesamordnaren håller ihop och tjänsterna är obligatoriska för alla inom serviceområdet och man delar på kostnaden enligt fastställda nycklar.		Servicesamordnaren håller ihop men tjänsterna nyttjas bara av vissa inom SO och tjänstekostnaden delas då solidariskt av dessa (enligt överenskommen nyckling)		Även när en standard- eller tilläggstjänst på abonnemang inte kan utföras med egna tillgängliga resurser eller utan påverkan på den ordinarie verksamheten, betraktas och debiteras tjänsten som en extratjänst.	



Tjänstekatalog: *Ett* dokument för alla serviceområden

Hela tjänsteutbudet (de tjänster som SO inte nyttjar nollas i resursåtgång)
SO specifika förutsättningar (indata från specificerade datakällor, kvalitetssäkring av data)

Tjänstekatalog

Tjänstepaket per SO
+ beräknad kostnad för kommande budgetår
* Personal (beräknas)
* Serviceavtal (indata från bilaga)
* Övriga kostnader (indata från bilaga)

UII
kostnadskalkyl

VHC
kostnadskalkyl

Umeå
kostnadskalkyl

Nytt område
kostnadskalkyl

Kostnadsspecifikationer per kund
+ bokföringsunderlag
- Fördelningsnycklar (indata från bilaga)
- Konteringsuppgifter (indata från verksamhet)

UII
kostnadsspec
per kund + BFO

VHC
kostnadsspec
per kund + BFO

Umeå
kostnadsspec
per kund + BFO

Nytt område
kostnadsspec
per kund + BFO

Överenskommet servicepaket per Serviceområde dokumenteras i form av "låst och filtrerad version" som signeras av båda parter.



Bilagor kostnader

Personalkostnader SSM

- Budgetmall SSM

Serviceavtal

- Vilka serviceavtal som är tecknade för respektive serviceområde.

Driftkostnader

- Huvudboksutdrag rullande 3-årsperiod

Lokalhyra

- Tjänsterelaterade lokalytor (rumsspec)
- Lokalhyra per tjänst

Avskrivningar

- Avskrivningsprognos från Agresso
- Avskrivningar per tjänst

Bilagor fördelningsnycklar: Datakällor

Fördelningsnyckel LOA

- Underlag från Hyresadministrationen

Fördelningsnyckel HÅA

- Data från Primula
- Rapport från LINS



Datahantering

Indata	Källa	Uppdatering	Ansvarig	Kvalitetssäkring
Lönekost SSM	SSM Service ledning + Ekonomistöd	Kvartal 1	SSM Service ledning	Resp chef
Serviceavtal	FM	Kvartal 1	FM + Ekonomistöd	FM
Driftkostnader	FM + redovisning	Kvartal 1	FM + Ekonomistöd	FM
Hyreskostnader	FM + Ekonomistöd	Kvartal 1	FM + Ekonomistöd	Hyresadm
Avskrivningar	FM + Ekonomistöd	Kvartal 1	FM + Ekonomistöd	Ekonomi
Fördelningsnyckel LOA	Hyresadministrationen	Kvartal 1	Ekonomistöd	Hyresadm
Fördelningsnyckel HÅA	Primula via LINS	Kvartal 1	Ekonomistöd	HR
Konteringsupp- gifter	Verksamheten	Kvartal 2	Ekonomistöd	Ekonomi