

HÖGSKOLAN I GÄVLE

MINNESANTECKNINGAR

Förvaltningsråd

Mötestid: den 27 januari 2011, kl 9.00-11.30

Närvarande: Gert Dahlkvist, t f förvaltningschef, ordförande
Johan Ahlgren, avdelningen för kommunikation och samverkan
Ulf Forsell, avd f lokal och service
Ulrika Jobs Gunnarsson, ekonomi- och planeringsavdelningen
Bengt Wirbäck, personalavdelningen
Path Lindgren, miljösamordnare – adjungerad pkt 2

1. Minnesanteckningar från f g möte (13 jan 2011)

Inga synpunkter. Läggs med godkännande till handlingarna.

2. Miljö

a) Extern miljörevision

Den externa miljörevisionen genomfördes den 14 januari. Bl a var förvaltningsledningen och Personalavdelningen föremål för granskning under revisionen. Någon rapport har ännu inte lämnats.

b) Förvaltningens miljömål

Vid den externa revisionen framförde revisionsledaren Thorsten Andersson en del synpunkter på Förvaltningens miljömål. Framförallt bör dessa vara mätbara, enkla och tydliga. Vid dagens möte deltar Path Lindgren och vi diskuterar det fortsatta arbetet med miljömålen och deras utformning. Path L och Maria Å S får i uppdrag att bearbeta miljömålen och lämna ett förslag till förvaltningsrådets möte den 9 februari.

3. Ekonomi/planering

a) Budget 2011, förvaltningen

Förvaltningens budget för 2011 uppgår till 55,2 mkr (netto) enligt kanslibeslut av rektor. Det innebär att alla äskanden inte kunnat rymmas inom ramen. En analys kommer att göras för att undersöka i vilken mån annan finansiering är möjlig (via studieavgifter, investeringsmedel, lokalbudgeten och extra myndighetskaptal). Avdelningscheferna uppmanas att gå igenom den tilldelade ramen och göra behövliga prioriteringar och åtgärder i övrigt.

b) Verksamhetsplan 2011

Rådet enas om att i stället för en omarbetning av planen ta ett nytt grepp och se över den till såväl innehåll som form. Det nuvarande utkastet plan kan ändå i viss utsträckning utgöra grund för ett sådant arbete. Johan A formulerar utöver detta ett antal vägledande frågeställningar. En särskild tid avsätts för VP arbetet (24 februari 2011 kl 13:00-16:00). Ulrika J ordnar med lokal.

4. Kvalitet

Samtliga avdelningar har lämnat in sina redovisningar till uppföljningen av kvalitetsarbetet 2010. Materialet kommer att ställas samman bearbetas och lämnas in till kvalitetsansvarig. Gert D kontaktar berörda vid behov.

5. Likabehandling

Vi har fått en omfattande enkät kring likabehandlings- och jämställdhetsfrågor från Statskontoret för besvarande (ansvar Bengt W och Liza B).

6. Arbetsmiljö

Arbetsmiljöutbildning för förvaltningens chefer genomförs den 23 februari (e m 13:00-16:00). Även Path L, Rolf E, Martin W och Maria S inbjuds att delta. Gert kontaktar Previa och meddelar vald tidpunkt samt undersöker möjligheten att lokalisera utbildningen till Previas lokaler.

7. Samordningsmöte

Ett utkast till dagordning till samordningsmötet den 31 januari föreligger. Fokus läggs på funktionsansvar. Agendan tillstyrks av rådet.

8. Övriga frågor

a) Befattningstablå

Beslutad befattningstablå gäller. Det innebär att ändringar avseende befattningar inte kan göras i vilken ordning som helst. Samråd ska ske med Personalavdelningen. Bengt skickar ut gällande tablå till förvaltningens chefer.

b) Nästa FR

Nästa möte i förvaltningsrådet är den 9 februari med start kl 9:00. Kl 11.15 – 12:30 kommer rekryteringskonsult från Peyron Rekryterings AB för att diskutera förvaltningschefsrekryteringen med FR.

c) Tidsplaner för LSG Förvaltning och CSG Arbetsmiljö

Gert D redovisar tidsplanerna för de två samverkansorganen. Avdelningscheferna ombeds att notera tiderna med tanke på eventuell medverkan vid dessa möten.

d) Dokument- och ärendehanteringssystemet

Johan A har framfört önskemål om fördjupad information om systemet och behovet av prioriteringar vid införandet. Vi får återkomma till detta ärende.

e) Interna elektroniska fakturor

Arbetet med interna elektroniska fakturor är i sin slutfas med Agresso-tester. Det kommer att bli förändringar i flödet på så vis att det inte görs någon traditionell utanordning. Arbetet med uppföljningar kommer också att få större utrymme. Olika utbildningsinsatser kommer att ske t ex vad avser hur man tar ut underlag i Agresso och hur internfakturor upprättas.

f) Uppföljning av tillgänglighet

Gert Dahlkvist ställer samman en uppföljning av tillgänglighet, som därefter berörda enheter går igenom och uppdaterar.

g) Previa kurser

Det är upp till varje chef att ta ställning till deltagande i Previas utbildningar.

h) Restid

Restid utanför flextiden (07.00 – 18.00) kompenseras med halva tiden som arbetstid på flextiden. Om man arbetar under restiden räknas den som arbetstid.

i) FR:s mötestider

Rådet enas om tiderna för det första halvåret. Ulf ordnar så att tiderna bokas i våra kalendrar.