



Workshop - Organiseringen av stödet för lokaler , säkerhet och service.

Andreas Sjögren, huvudprojektledare 2026-03-31



Syfte och Mål med dagens WS

Syfte

- Att fånga upp flera perspektiv, tankar och idéer hos utförare i organisationen.
- Att ta vara på medarbetarens inspel som är värdefulla för projektets resultat.
- Att ge medarbetare möjlighet att påverka den slutliga utformningen av kvartersservice.

Mål

- Att komma ett steg närmare:

**Hur ska vi arbeta utifrån våra arbetsområden i den nya
”kvartersorganisationen” ?**

Beslut om inriktning för organiseringen av stödet för lokaler, säkerhet och service

Beslutet

Rektor beslutar att uppdra åt universitetsdirektören att inom ramen för programmet för utvecklingen av verksamhetsstödet:

- genomföra en samordnad organisering inom KTH av stödet för lokaler och säkerhet samt därtill hörande servicetjänster utifrån en kvartersindelning. Den nya organiseringen ska vara implementerad senast den 30 juni 2026.
- säkerställa ett effektivt, väl fungerande och verksamhetsintegrerat stöd för vardagsservice.

När det gäller stödet för lokaler och säkerhet innefattar beslutet att utarbeta organisatoriska förändringar och göra de anpassningar av arbets- och delegationsordningar som följer av detta, samt att identifiera utvecklingsområden för fortsatt arbete i den nya organisationen. När det gäller stödet för vardagsservice innefattar beslutet utveckling och, vid behov, samordning av tjänster och arbetssätt.



Projekt mål 1.

- Ny kvartersbaserad organisationsstruktur är **implementerad** senast den 30 juni 2026.

Förtydligande.

- *Senast den 30 juni 2026 ska det finnas ett färdigt förslag till en ny kvartersbaserad organisationsstruktur redo för **beslut inför beredning.***
- *Implementationsfasen är framflyttad till **Januari 2027.***
- *Det innebär ett oförändrat arbetssätt för området infrastruktur VS skola under 2026*

Projekt mål 2

Eventuella ändringar i arbets- och delegationsordningar görs **inför införandet av ny organisation**, vilket även innebär att skapa nya roller, att tydliggöra funktioner och formulera enhetliga arbetsrutiner

Förtydligande.

Eventuella ändringar i arbets- och delegationsordningar **görs inför införandet av ny organisation, Januari 2027** vilket även innebär att skapa nya roller, att tydliggöra funktioner och formulera enhetliga arbetsrutiner



Delprojekt 1. Kvartersservice

Projekt mål -kopplat till delprojektet

Ta fram ett förslag till en ny **kvartersbaserad** organisationsstruktur redo för **beslut inför beredning**.

- **Merja Carlqvist, ABE** - Delprojektledare
- Daniel Tavast, CBH
- Mikael Öhlander Kjaernes, CBH
- Marco Mladenovic, EECS
- Conny Fält, PD (fastighetsavd)
- Johan Ariksson, PD (fastighetsavd)
- Niklas Ekneling, IT
- Patrick Borgerot, ITM
- Therese Jansson, Lokalvården (fastighetsavd)
- Mats Sundberg, SCI
- Jonas Lindau, Säkerhetsavd

Grundförutsättningar

- Ska omfatta samtliga typer av lokaler inom ett definierat kvarter; exempelvis GRU-lokaler, kontor, ytor för labb, entréer, pentryutrymme etc.
- Grunds service behovet i varje kvarter ska innefatta, säkerhet, inpassering, lokalvård, vaktmästeri, underhåll och reparation av lokaler samt IT/AV –stöd).

Delprojektens delmål

Delprojektets uppdrag:

- ✓ definiera och föreslå vad som ska ingå i begreppet ”kvartersservice”
- ✓ definiera och föreslå geografiskt avgränsade kvarter
- ✓ **sammanställa servicebehovet inom respektive kvarter – pågår**
- föreslå utformning av team (stöd) för respektive kvarter/arbetsområde beroende på vilket stöd verksamheten behöver
- formulera och föreslå processbeskrivningar/rutiner för området
- formulera och föreslå rollbeskrivningar

Hantverkarservice & Post





Hantverkarservice & Post

Total arbetsstyrka: 1 Gruppchef + 12 Specialister/Medarbetare.

Kärnområden:

- Fastighetservice & Underhåll
- Säkerhet & Låshantering
- Pedagogisk miljö (GRU) & Bostadsteknik
- Miljö & Avfallshantering
- Post- & Logistikflöden



Lås- och Säkerhetservice

En Medarbetare Lås-/Dörrtekniker (med BU-stöd från hantverkare).

Volym: Förvaltning av ca **12 500 låscylindrar** och **18 000 nycklar**.

Digital förvaltning: Systematisk kontroll via *Bestbase* och *Axsor*.

Samverkan: Nära utvecklingsarbete tillsammans med Säkerhetsavdelningen.

Drift: Underhåll, service och batteribyten i dörrbladsläsare.



GRU-support & Pedagogisk miljö

7 medarbetare genomför daglig tillsyn av:

Morgonrutin (06:30 –09:00):

- 25 Hörsalar
 - 72 Övningssalar
 - 40 Datorsalar
 - 50 Läsplatser
-
- **Fokus:** Möblering, lampbyten, mindre reparationer och kontroll inför tentamen (klart före 07:30).
 - **Infraansvar:** Strategiskt ansvar för återanskaffning, skyddsronder och inventering.



Boende och Hållbarhet

3 personer

Bostadstekniker : Drift och skötsel av **1 300 sängplatser**. Hanterar allt från besiktningar och möblering till felanmälningar.

1 person

Miljöarbete : Strategisk skötsel av 35 fraktionsrum, miljöstation och containerplats.

•**Specialtjänster**: Kärltvätt och säker destruktion via "hårddisktugg".



Post- & Logistikflödet

Totalt: 4 personer

2 personer Administration: Avtalshantering (PostNord m.fl.), tullfrågor, reklamationer och systemregistrering.

2 Personer Logistik: Fysisk ut- och inkörning av post och gods till verksamheten.



Verksamhetsstöd & Events

2 personer (dedikerade hantverkare): Fungerar som rörlig resurs för skolornas behov.

Särskilda uppdrag:

Konferensservice och monteringar.

Flaggning, skyltning och foliering.

Säsongs-events:

Bemannar kritiska datum som *Arrival Days*, *Högskoleprovet* och *Öppet hus*.



KTH Lokalvård

2025

Lokalvården består idag av totalt 48 anställda.

Gruppchef:
Therese Jansson

Arbetsledare:
Ivonne Fuenzalida
Niclas Jihde
Ameha Tedlla

44 Lokalvårdare:

Babucar Darbo	Dragan Paunovic (Pool)	Cristina Lopez	Nancy Albornoz
Karim Fayli	Senait Brhane	Maribel Garcia	Dildora Eshkulova
Janett Bella	Juana Andersson	Netsanet Tesfaye	Turgun Rashidov (Pool)
Juan Carlos Abarca	Nebojsa Mitrovic	Yemane Goitom	Anielka Robleto
Fekirta Tesfamichael	Marta Lönnberg	Yirgalem Ghebreselassie	Farhiya Nuur
Veronica Moraga	Manerat Cederbrand	Umaporn Kongkaew	Nimco Libaan
Ximena Lefort	Areerat Butsamrit Rebane	Michael Tseghazghi (Pool)	Sompong Fridholm
Veronica Abarca	Waranya Thongtha	Beisa Burzic	Jariya Sriwonwaew
Dura Duranki	Buakham Sachana	Araya Jönsson	Jittakan Radraeng
Suttinee Dahlhjelm	Elsa Habtemariam	Jimale Ismail	Maritza Cartagena
Somsri Clovemo	Narumon Johansson	Asmeret Gebreysues	Danuta Grudzinska



Lokalvårdens ansvarsområden

- Lokalvård och skötsel av KTHs hyrda lokaler inom KTH Campus.
- Upphandling av extern entreprenad Albanova, Flemingsberg, Kista och Södertälje samt KTH campus.
- Fönsterputs, upphandling, uppföljning, planering och kvalitét kontroll inom alla campus.
- Entrémattor, upphandling, uppföljning och kvalitét kontroll inom alla campus (ej Södertälje)



Totalt städar vi ca 232 600 kvm inom KTH campus, Flemingsberg, Kista och Södertälje.

KTH Campus ca. 160 000 kvm (Extern extreprenad är ca 18 000 kvm ca. 11%)

Albanova ca. 38 000 kvm

Södertälje 7 300 kvm

Flemingsberg 13 000kvm

Kista 14 300 kvm

Inom KTH campus städar vi bl.a:

2100 kontor varje vecka

850 toaletter dagligen

101 Övningssalar varannan dag

26 Hörsalar dagligen

Hur kan en lokalvårdares dag se ut

- Vi börjar kl, 06.00 men har flextid mellan 05.30 -06.30.
- Alla passerar Osquars backe 2 för att hämta ut nycklar till sitt område.
- Morgonjobb dvs. salar, allmänna ytor (GRU) och entréer städas före kl. 08.00 därefter utförs städning i resterande lokaler under dagen.
- Frukost paus kl. 09.00 och lunch kl. 12.00.
- Toaletter på GRU områden städas 2 ggr dagligen, på morgonen och efter kl. 12.00.
- Gör felanmälningar inom sitt område
- Inventerar sitt material i städförråden och gör beställningar (till arbetsledare)

Hur kan en arbetsledares dag ut

- Uppstart 05.30 med att "räkna in" alla. Kollar av "sjukanmälan" och fördelar arbetet om någon är sjuk.
- Stämmer av med vår entreprenör, bokar extra personal samt informerar om event m.m. i lokalerna.
- Kontakt med kortexpedition gällande accesser, nycklar och tillträden.
- Gör kvalitét kontroller och uppföljningar ute på campus (1 dag/vecka på off campus).
- Tar emot och fördelar extra beställningar som kommer via mail.
- Planerar in semesterönskemål och ersättare.
- Gör materialbeställningar för alla KTH campus.
- Tar emot och attesterar fakturor
- Planerar och fördelar städområden med hjälp av Pythagoras
- Ekonomi/Budget (Fakturering extratjänster kvartal)
- Medverkar vid upphandling.
- Beställning av arbetsredskap
- Beställning av service på maskiner m.m.

Poolgruppens ansvar

- Golvvård inom KTH, salla lokaler
- Extrastädningar och beställningar
- Vikariera under 1:a dags frånvaro
- Tvättkörning 2ggr/vecka
- Tar emot material och beställningar från leverantör
- Har "koll" på material i stora förrådet.
- Storstädningar under sommaren i samarbete med ordinarie personal
- Utkörning av material till sektionslokaler
- Vardags service av maskiner, städvagnar och elbilar.





Gruppindelning:

Ameha Tedlla	1	Ann-Britt Öhman	4		
Ann-Christine Eriksson	1	Ivonne Fuenzalida	4		
Björn Malmquist	1	Joakim Justin	4		
Conny Fälth	1 gruppleddare	Jonas Lindau	4		
Johan Alriksson	1	Marco Vasic	4 gruppleddare		
Per Lingnert	1	Patrick Janus	4	Andreas Erik Ylén	7
Tommy Kosic	1	Sultan Mahmood	4	Christoffer Lindholm	7
Annika Lilja	2	Aziz Nazary	5	Jonas Axelius-Edgren	7
Fredrik Erdmann	2	Björn Johannesson	5	Madeleine Sidoli	7
Hilda Dalman-Jonsson	2	Daniel Stenlund	5	Mikael Johansson	7
Hugo Svanborg	2	Daniel Tavast	5	Mikael Öhlander Kjaernes	7
Julio Cabrera Arias	2	Ines Ezcurra	5 gruppleddare	Niclas Jihde	7
Marco Mladenovic	2 gruppleddare	Kristoffer Spetz	5	Patrick Bergerot	7 gruppleddare
Susanne Falk	2	Lars Johansson	5		
Göran Hagerman	3	Jesper Skult	6		
Karolin Södertun-Zeghbi	3	Kenneth Eschner	6		
Maria Björk Carleborg	3	Malin Björk	6		
Mats Sundberg	3 gruppleddare	Marcus Ottosson	6		
Netsanet Tesfaye	3	Ove Helin	6		
Tove Schwartz	3	Sebastian Wikström	6		
		Therese Jansson	6		

Arbetsmaterial tilldelat varje grupp:

- Karta över kvarteren
- Lista över verksamhet per hus
- Arbetsuppgifter som projektgruppen gått igenom
- Minsta gemensamma nämnare per personalkategori

Frågeställningar: (utifrån tilldelat material, och presentationer)

Ge förslag på:

- ”Hur ska vi arbeta utifrån våra arbetsområden i den nya kvartersorganisationen.”
- Är det något som saknas utifrån presentationerna (Hantverkarservice, post , Lokalvården) och det material som ni fått tilldelat.
- Är det något som är otydligt, hur/vad?



Redovisning:

- 1.) Skriv ner vad ni kommit fram till på blädderblocket och sätt upp det på väggen.
(Ange vilken grupp det är som arbetat med uppgiften)
- 2.) "Vernissage" Ramlar runt och titta på varandras blädderblock och jämför med det ni kommit fram till.
- 3.) Gruppen redovisar vad ni kommit fram till, och hur ni resonerat.

