



Work Shop 2026-05-05

inför organiseringen av stödet för lokaler, säkerhet och service



Styrgruppsordförande har ordet

2025-05-06 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.

Prioriteringar inom programmet för ett gemensamt och samordnat verksamhetsstöd

- Få genomförda organisationsförändringar och påbörjade utvecklingsarbeten att fungera väl.
- Stärka förmågan att tillhandahålla ett över avdelningsgränser samordnat och samspelt stöd som svarar mot verksamhetens behov.
- Förbättra arbetssätt och processer i syfte att erbjuda ett resurseffektivt stöd och genomföra besparingar.
- Bidra till att digitaliseringssatsningar leder till besparingar och kvalitetsförbättringar.

Verksamhetsstödet reformagenda 2026 – 2028

- Fokus på verksamhetsintegrerat nära stöd
- Bidrag till KTH:s övriga pågående utvecklingsprocesser och externa relationer
- Effektivare verksamhetsstyrning och resursutnyttjande
- Hållbar arbetsmiljö för utvecklat samarbete
- Utveckling av stödet till utbildning
- Ett framtidssäkert stöd till KTH:s forskning
- En ny organisering och ett ändamålsenligt stöd för lokaler, säkerhet och service
- Inriktning för digitalisering och IT -stöd

1.7 En ny organisering och ett ändamålsenligt stöd för lokaler, säkerhet och service

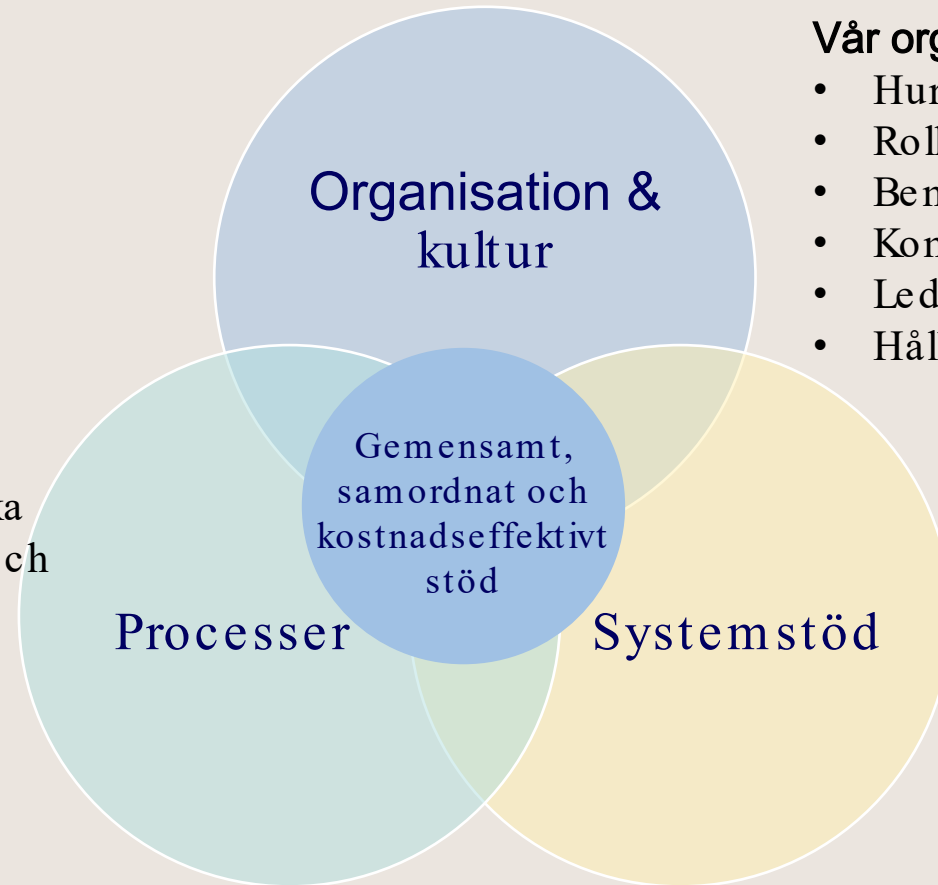
Organiseringen inom området syftar till att uppnå ett väl fungerande och integrerat stöd för verksamheten. Stödet ska vara tillgängligt, likvärdigt och mindre sårbart oavsett campus och skolor som bedriver verksamhet i en viss byggnad. Det ska leda till ett verksamhetsintegrerat stöd som samarbetar och bidrar till att KTH:s verksamhet fungerar smidigt.

Ett mål för området är att säkerställa ett kostnadseffektivt stöd genom att ta tillvara samordningsvinster gällande lokaler och personal.

Olika delar som behöver samspela

Organisering av arbetet utifrån helhetssyn

- Processer och arbetssätt utformade utifrån KTH:s samlade stödprocesser och användarperspektiv -över avdelningsgränser
- ”Avbyråkratisera” och minska krångel, manuella moment och dubbelarbete
- Nya arbetssätt genom digitalisering och automatisering



Vår organisation och människorna i den

- Hur vi är organiserade
- Roller och ansvar
- Bemanning
- Kompetensutveckling
- Ledarskap och medarbetarskap
- Hållbar arbetsmiljö

IT- systemstöd

Utformas i samspel med verksamheten i syfte att möjliggöra VS omställning mot ökad effektivitet, helhet och kvalitet

Kommunikation och förändringsledning

Retrospektiv ...arbetet fram till nu

- 2025-09-05 Beslut om *projektdirektiv* för organiseringen av stödet för lokaler, säkerhet och service ..fastställer målen, övergripande projektbeskrivning och projektorganisation.
- 2025-10-03 Beslut om *projektplan* för organiseringen av stödet för lokaler, säkerhet och service
Delprojekt 1 – Kvartersservice
Delprojekt 2 – Vardagsservice
Delprojekt 3 – Större evenemangsservice
- 2025-10-23 Kickoff för projektet för organiseringen av lokaler, säkerhet och service
- 2025-12-12 Julavstämning
- 2026-03-06 Stormöte i zoom (över 230 deltagare)
- 2026-03-24 Workshop 1 = Vaktmästeri och Lokalvård
- 2026-03-31 Workshop 2 = Säkerhet och IT
- 2026-05-05 Workshop 3 = "Huret" - organiseringen av stödet för lokaler , säkerhet och service.

Tema: Hur ska vi arbeta utifrån våra arbetsområden i den nya kvartersorganisationen

Övergripande struktur/organisation för kvartersservice

Utöver rektorsbeslutet om inriktning för organiseringen av stödet för lokaler, säkerhet och service (HS-2025-1086) som fastställer en samordnad organisering finns även följande premisser:

- Sparbeting inom VS
- Uttag av enhetliga procentsatser för täckningsbidrag (OH-kostnader) för VS 2026 - 2028
- Likvärdig/samma servicenivå för kärnverksamheten oberoende av organisationstillhörighet

MÅLSÄTTNING i korthet

att omstrukturera och allokera resurser utifrån behov inom resp. kvarter

...för att mer effektivt kunna nyttja befintliga och krympande resurser.

samla relevanta, befintliga resurser inom området i **en ny organisering**

...och därmed säkerställa likvärdig service för kärnverksamheten, oavsett organisationstillhörighet

Ur projektdirektivet...

Projektavslut

- Projektet ska ta fram förslag till beslut som fastställer en ny verksamhetsnära organisation för lokaler och säkerhet samt därtill hörande servicefunktioner enligt ovan definition som därefter kan beslutas av universitetsdirektören.
- En utvärdering ska göras senast ett år efter implementering för att bedöma måluppfyllelse och identifiera förbättringsområden.

Beredning inför beslut...

Det beslut som ska fattas bereds genom att presenteras för

- KTH:s ledningsgrupp
- Skolcheferna skall diskutera förslaget i sina skolledning
- Berörda avdelningschefer inom VS ges möjlighet diskutera förslaget

Beslutet handlar i första hand om hur organisationen ska se ut.

Först därefter, med eventuella justeringar, kan en plan för implementeringsarbetet tas fram.

Implementeringen av organisationsförändringen blir därmed reell som tidigast i januari 2027.

Presentation av Akademiska Hus Östermalm/Kista

2026-05-05

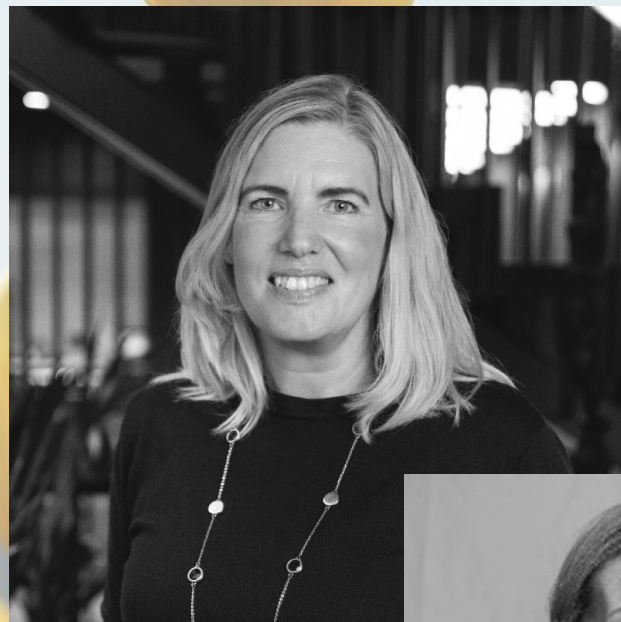


AKADEMISKA HUS

Vilka är vi?



Fastighetschef
My Granborg



Teknikavdelningschef
Charlotta Bodemyr

11/5 Cecilia Stangmo



Projektområdeschef
Catrine Axelsson

Akademiska hus uppdrag

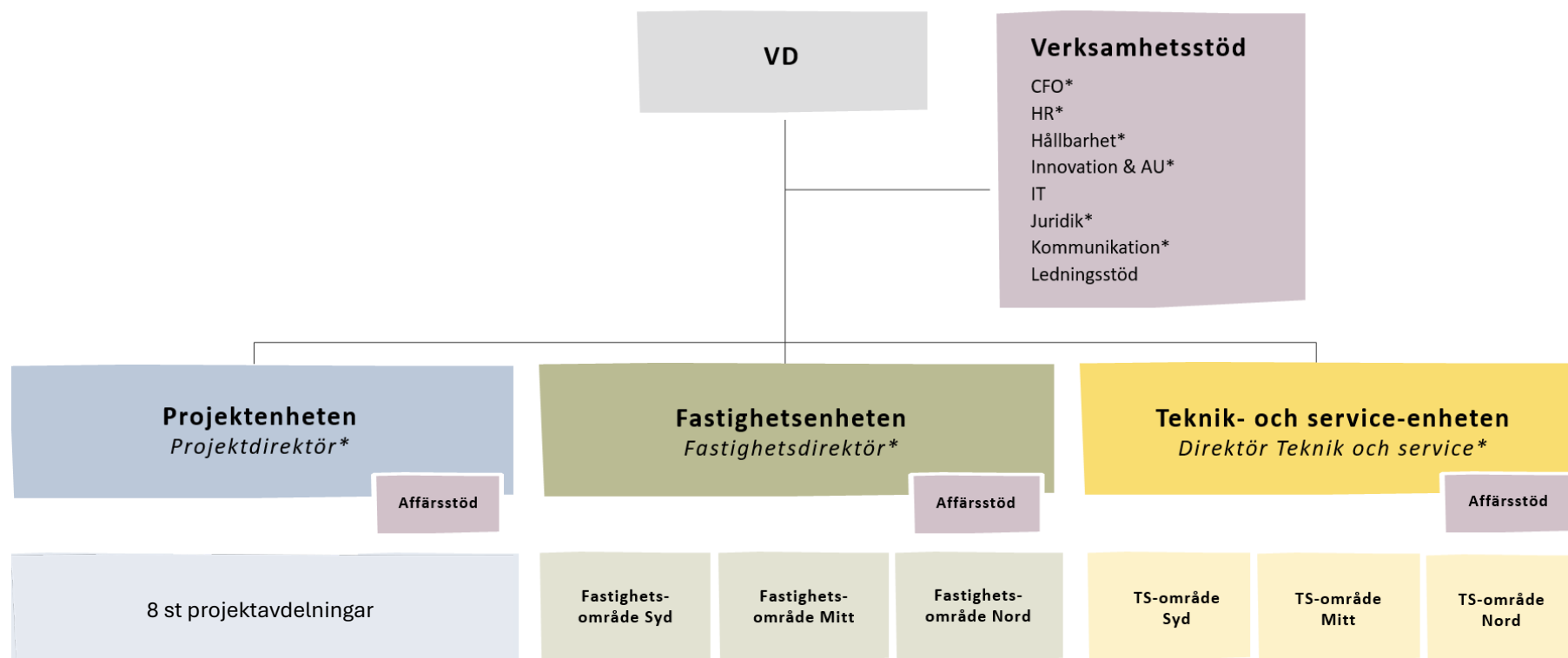
Akademiska Hus övergripande uppdrag från ägaren är att äga, utveckla och förvalta fastigheter för universitet och högskolor, med fokus på utbildnings- och forskningsmiljöer, på affärsmässig grund och med krav på marknadsmässig avkastning.

Långsiktig strategi

Värdeskapande
för lärosätena

Omställnings-
förmåga

Värdeskapande
för ägaren



A photograph of a modern building courtyard. A woman is sitting on a green circular bench, reading a book. The courtyard features concrete planters with greenery and a wide set of stairs leading up to a higher level of the building. The building has large windows and a mix of grey and wood paneling. A large green circle is overlaid on the image, containing white text.

**En
problemfri
vardag för
våra kunder**
**- med attraktiva
miljöer som stöttar
och fungerar**



AKADEMISKA HUS

Roller och övergripande linjeorganisation hos Akademiska hus

Fastighet

- Intäkterna= hyresavtal
- Kunddialog
- Kunddriven utveckling

Teknik & service

- Kostnader för drift och förvaltning
- Återställa fel och brister
- Teknisk utveckling

Projekt

Utförare av projekt initierade av Fastighet (kund) eller Teknik och service.



Daglig kontakt
KTHs medarbetare – AHs driftpersonal,
markentreprenör, byggservice m fl.

Veckokontakt
KTHs projektledare och infranansvarig –
AHs förvaltare, teknisk förvaltare

Månatlig kontakt
KTHs fastighetschef och gruppchef – AHs
fastighetschef, teknikavdelningschef

Årlig kontakt
KTHs Rektor – AHs VD

Hur interagerar KTH och Akademiska hus?

Samverkansmöte
ledningsnivå
(vid behov)

Strategiskt
samverkansforum
(ca 6 ggr/år)

Strategimöte
campusutveckling
(ca 6 ggr/år / vid behov)

Hyresmöte – KTH
(månadsvis, ca 10 ggr/år)

Underhållsplanering
(löpande)

Hyresgäst- & husmöten
/ brukarmöten
(vid behov)

Stormöte
(2 ggr/år)

Skolmöten
(2 ggr/år)

Projektmöten /
A-möten
(vid behov)

Samverkan säkerhet
(1 ggr/mån)

Drifttekniker
(dagligen)

Entreprenörer
(dagligen)

Markskötsel
(dagligen)



Akademiska Hus Östermalm/Kista

EJ implementerad!

Förändring för effektivitet och tydlighet
Från fyra fastighetsförvaltare och tre tekniska förvaltare till jämna par

Fastighetschef

Teknikavdelnings-
chef

Projektavdelnings-
chef

Gruppchef

Campusteam A
Fastighetsförvaltare
Teknisk förvaltare

Drifttekniker

Campusteam B
Fastighetsförvaltare
Teknisk förvaltare

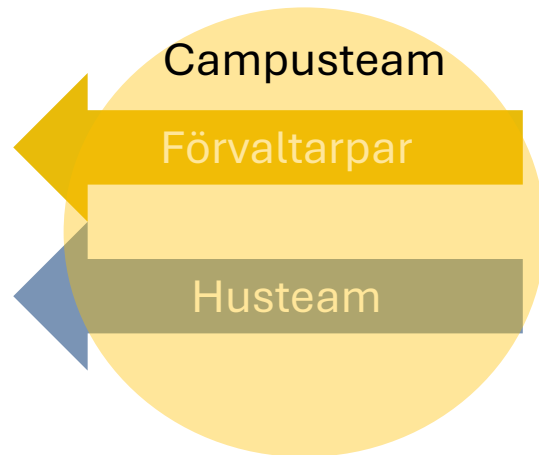
Drifttekniker

Campusteam C
Fastighetsförvaltare
Teknisk förvaltare

Drifttekniker

Campusteam D
Fastighetsförvaltare
Teknisk förvaltare

Drifttekniker



Stöd Fastighet

Stöd T&S

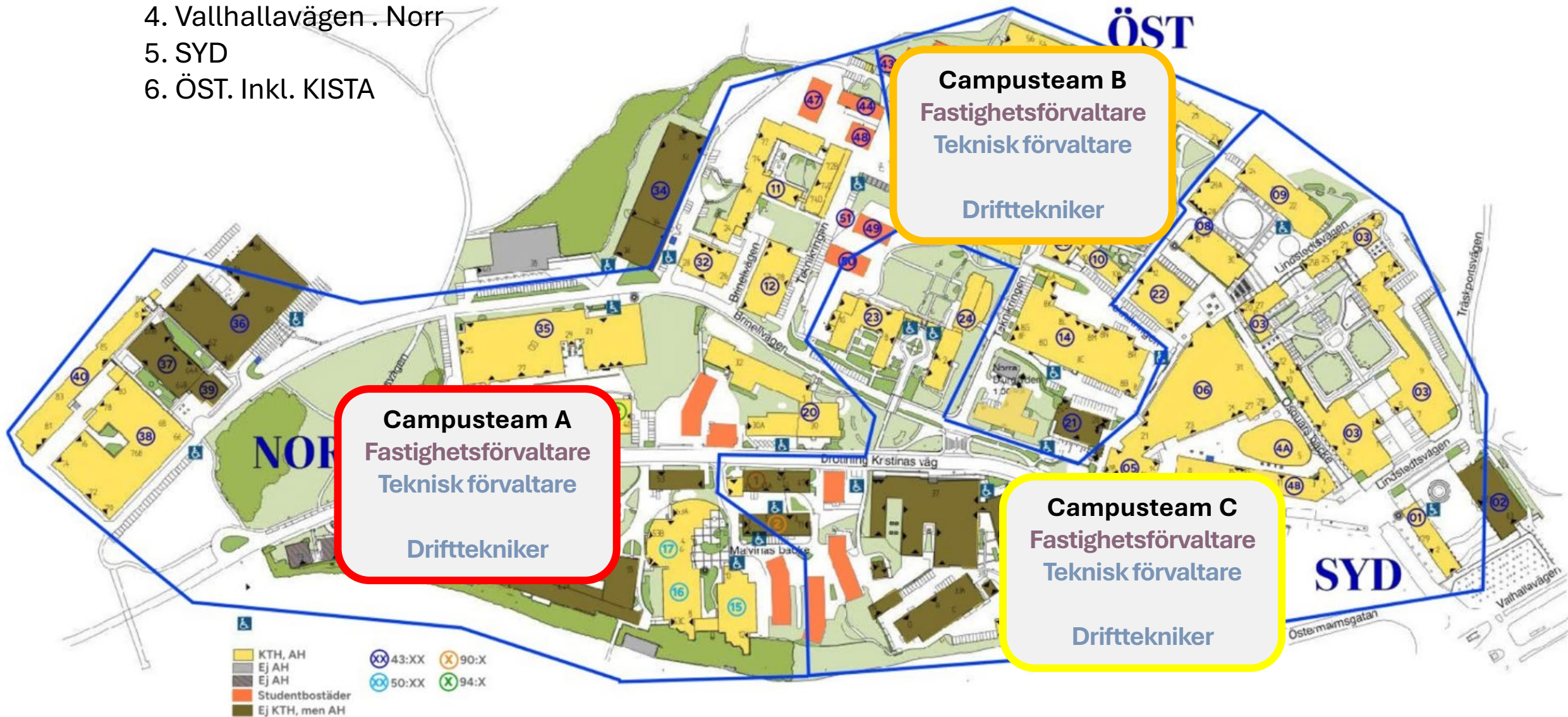
Projekt (behovsstyrt)





1. Alba Nova
2. Flemingsberg
3. SCI Life Lab
4. Vallhallavägen . Norr
5. SYD
6. ÖST. Inkl. KISTA

Norr – studentintensivt
Öst- labbintensivt
Syd – Evenemangsintensivt.



Dessutom stort värde om vi kan skapa

- ✓ Genomtänkta kommunikationsvägar
- ✓ Tydliga beslutsmandat
- ✓ Gemensamma processer vid förändring
- ✓ Harmoniserad gränsdragning
- ✓ Tillsammans följa upp och skruva på arbetssätt





Intro till gruppdiskussioner



Övergripande struktur/organisation för kvartersservice

Nuläge

“Generalist” avdelningar

Ledningskansliet

[Ledningskansliet](#)

Avdelningschef: Fredrik Oldsjö

Verksamhetsstöd ABE

[Verksamhetsstöd för ABE](#)

Kanslichef: Johanna Stellan

Verksamhetsstöd EECS

[Verksamhetsstöd för EECS](#)

Tf Kanslichef: Marianne Lundin

Verksamhetsstöd ITM

[Verksamhetsstöd för ITM](#)

Kanslichef: Eva Björndal

Verksamhetsstöd CBH

[Verksamhetsstöd för CBH](#)

Kanslichef: Marie Larsson

Verksamhetsstöd SCI

[Verksamhetsstöd för SCI](#)

Kanslichef: Erik Edstam

= avdelningar som hanterar uppgifter som helt eller till viss del har definierats som kvarters-service, vardagsservice eller evenemang inom resp delprojekt.

“Sak” avdelningar

Ekonomiavdelningen

[Ekonomiavdelningen](#)

Avdelningschef: Susanne Odung

Personalavdelningen

[Personalavdelningen](#)

Avdelningschef: Annica Fröberg

Utbildningsstöd

[Utbildningsstöd](#)

Avdelningschef: Katarina Jonsson Berglund

Forskningsstöd

[Forskningsstöd](#)

Avdelningschef: Maria Gustafson

Kommunikationsavdelningen

[Kommunikationsavdelningen](#)

Avdelningschef: Gunilla Iverfelt

IT-avdelningen

[IT-avdelningen](#)

Avdelningschef: Hans Wohlfarth

Fastighetsavdelningen

[Fastighetsavdelningen](#)

Avdelningschef: Charlotta Andersson Lund

KTH Biblioteket

[KTH Biblioteket](#)

Avdelningschef: Maria Haglund

KTH Innovation

[KTH Innovation](#)

Avdelningschef: Lisa Ericsson

Säkerhetsavdelningen

[Säkerhetsavdelningen](#)

Avdelningschef: Christina Boman

SciLifeLab

[SciLifeLab](#)

Avdelningschef: Sandra Falck

OpenLab

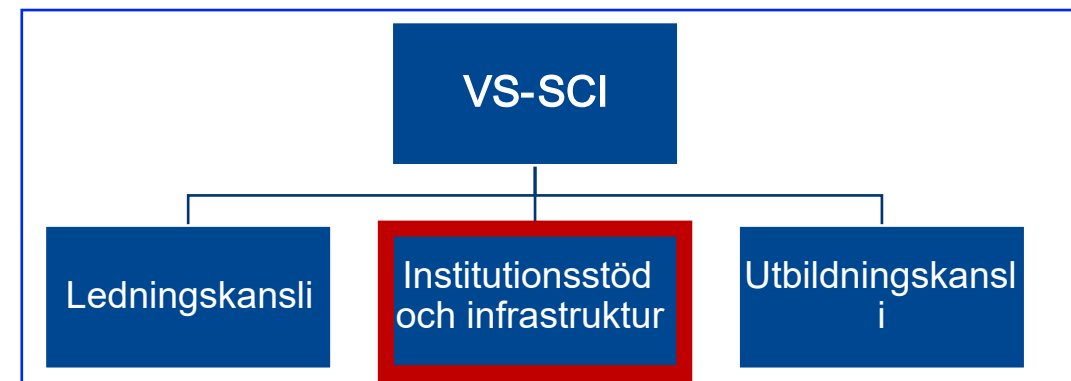
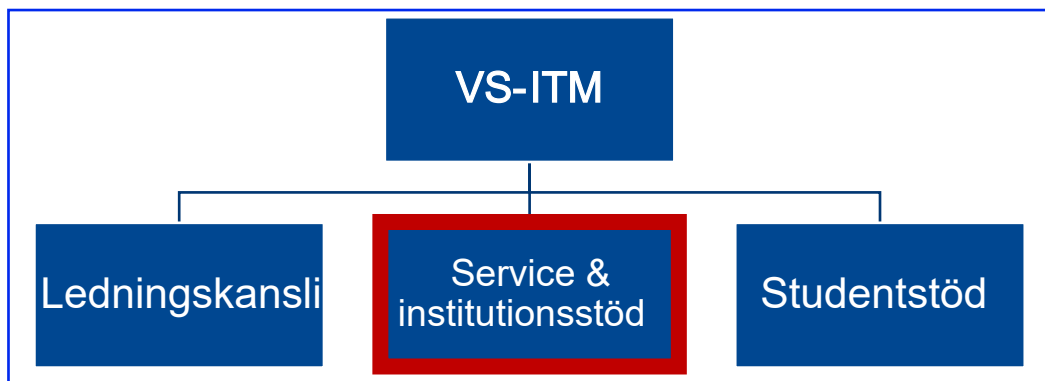
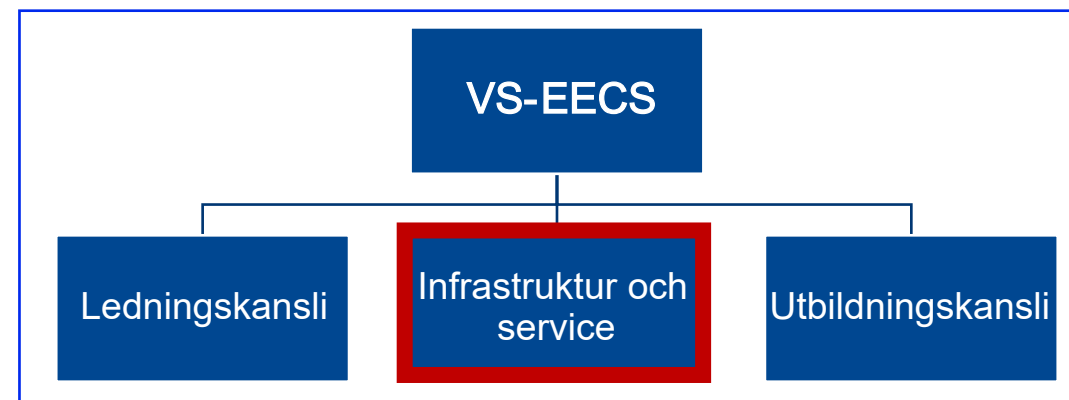
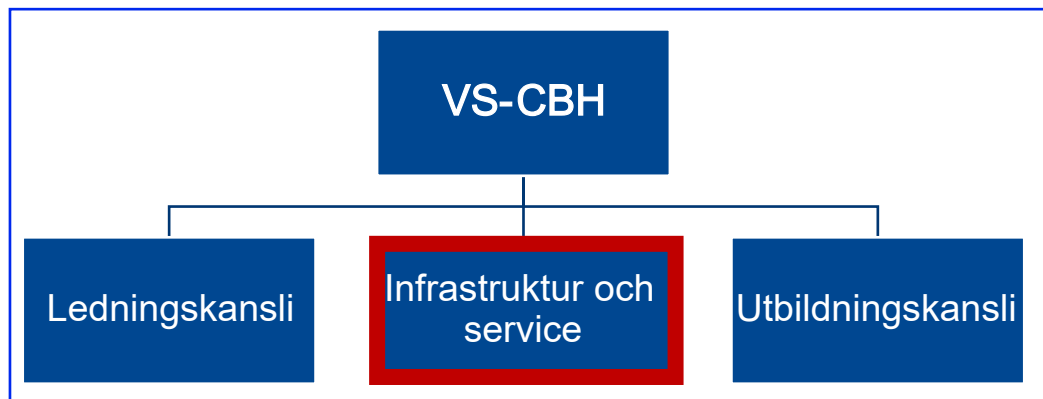
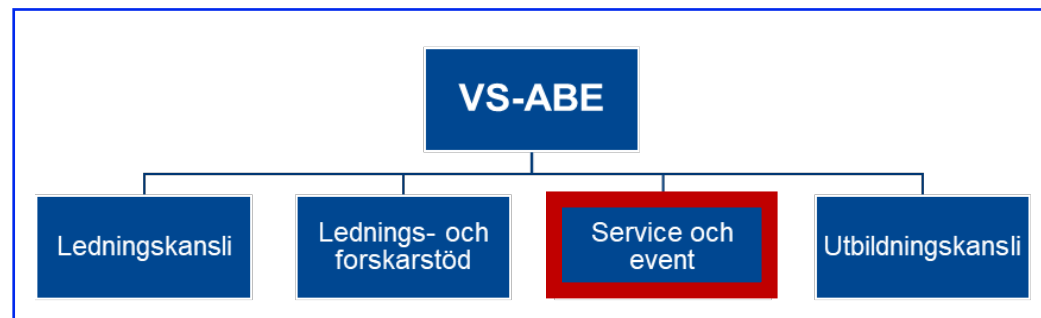
[OpenLab](#)

Avdelningschef: Ivar Björkman

Cybercampus Sverige

[Cybercampus Sverige](#)

Avdelningschef: David Olgart



Vad hanteras inom skol -VS?

- Utbildningsadministration, studievägledning, stöd vid upprättande och uppföljning av kurser och program med mera.
- Beredning av ärenden för fakultetsnämnden.
- Ekonomisk planering för skolans utbildningar.
- Planering och budgetläggning för institutionerna tillsammans med prefekter samt ansvar för budgetarbetet på skolnivå.
- Stöd till skolledningen.
- Stöd till institutioner med vissa personalrelaterade frågor, verksamhetsplanering, avtalshantering och kvalitetsarbete.
- Krishantering och säkerhetsfrågor.
- Servicefunktioner som exempelvis vaktmästeri, eventstöd, stöd vid disputation samt en del inköp.
- Administrativ verksamhet och viss infrastruktur på institutioner samt övergripande ansvar för institutioners inköp.
- Ärenden gällande exempelvis accesser, disputationer, evenemang, lokaler, renoveringar, labb och säkerhetsfrågor.



Skol-VS Service, infrastruktur, institutionsstöd... 64 pers

ABE – Service och event (9 pers)

1 gruppchef, 6 administratörer, 2 vaktmästare

CBH – Infrastruktur och service (17 pers)

1 ansvarig-service, 1 labbsäkerhetskoordinator, 1 assistent, 2 intendent, 3 vaktmästare, 1 labtekniker, 1 forskningsingenjör, 1 ansvarig-evenemang, 5 servicekoordinator/vardagsservice, 1 tentaansvarig (Flemingsb) (+ Albanovaservice)

EECS – Infrastruktur och service (21 pers)

1 gruppchef, 3 evenemang, 2 inköpskoordinatorer, 2 konsulter, 7 servicekoordinatorer, 4 servicetekniker, 1 vaktmästare, 1 enåtschef

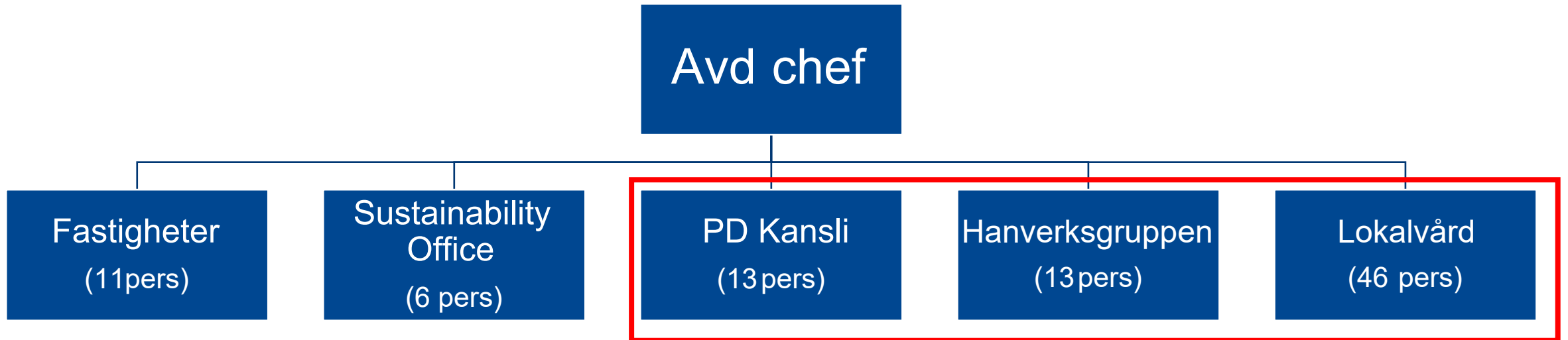
ITM – Service och institutionsstöd (9 pers)

1 serviceansvarig, 4 serviceassistenter, 4 vaktmästare

SCI – Institutionsstöd och infrastruktur (8 pers)

1 administratörer, 6 institutionsadministratörer, 1 vaktmästare (+ Albanovaservice)

Fastighetsavdelningen (PD)... 89 pers



Vad hanteras inom PD Kansli / Lokalvård / Hantverksgruppen...

Fastigheter

- [Campusutveckling](#)
- [Anmälan av lokalförändring, lokalanpassning och åtkomst till fastighetssystemet](#)
- [Styrdokument lokalförsörjning](#)
- [Planritningar](#)

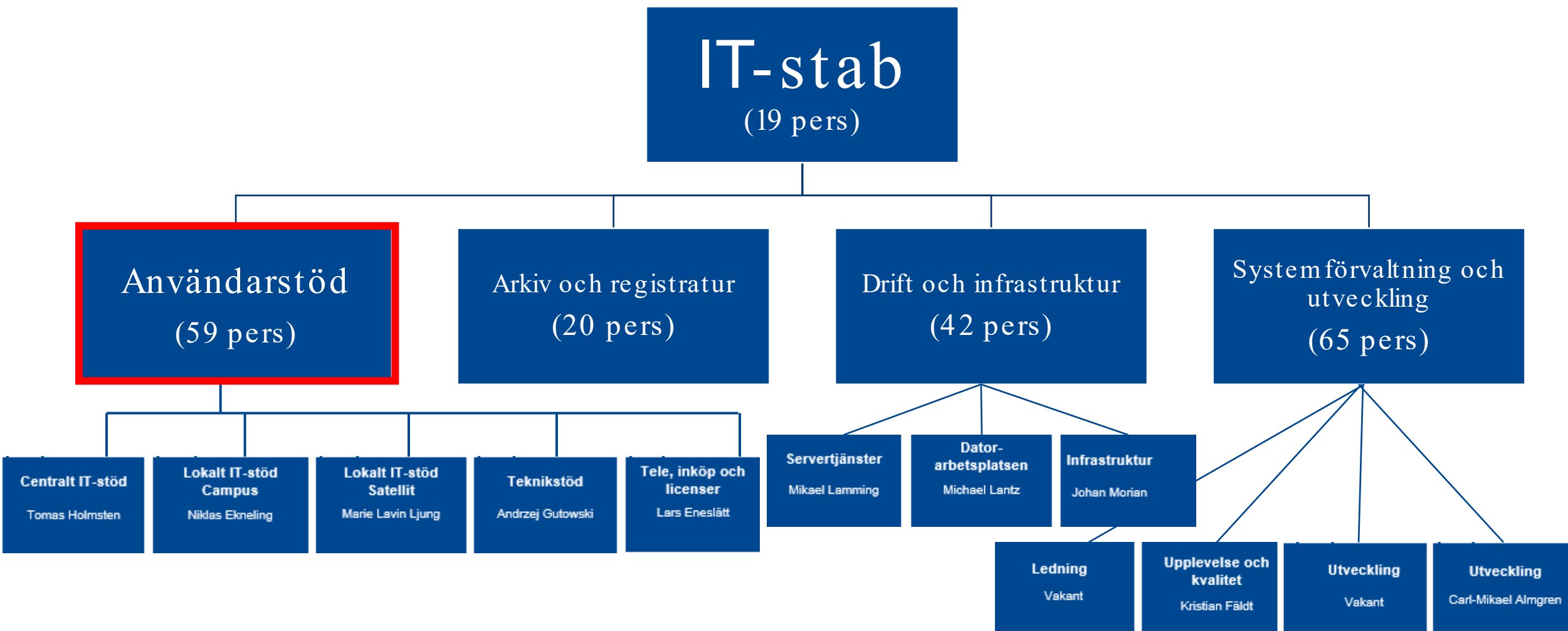
Hållbarhet

- [Miljö och hållbar utveckling på KTH](#)
- [KTH:s miljöledningssystem enligt ISO 14001:2015](#)
- [Integrera miljö- och hållbar utveckling i utbildning, forskning och samverkan](#)
- [Kemikaliehantering KLARA-system](#)

Service

- [Felanmälningar för lärosalar och allmänna lokaler](#)
- [Flytt hjälp inom KTH](#)
- [Inpassering och passerkort](#)
- [Lokalvård](#)
- [Lokalvård - beställning av förbrukningsvaror för sektionslokaler](#)
- [Posthantering och adressering](#)
- [Service för VS](#)
- [Snickeri, lampbyte, uppsättning av hyllor, mindre flyttningar och transporter](#)
- [Växelfonier ex. ta meddelanden, upprätta telefonkonferens mm](#)

IT-avdelningen... 205 pers



Säkerhetsavdelningen (SÄK) (16 pers)



SÄK

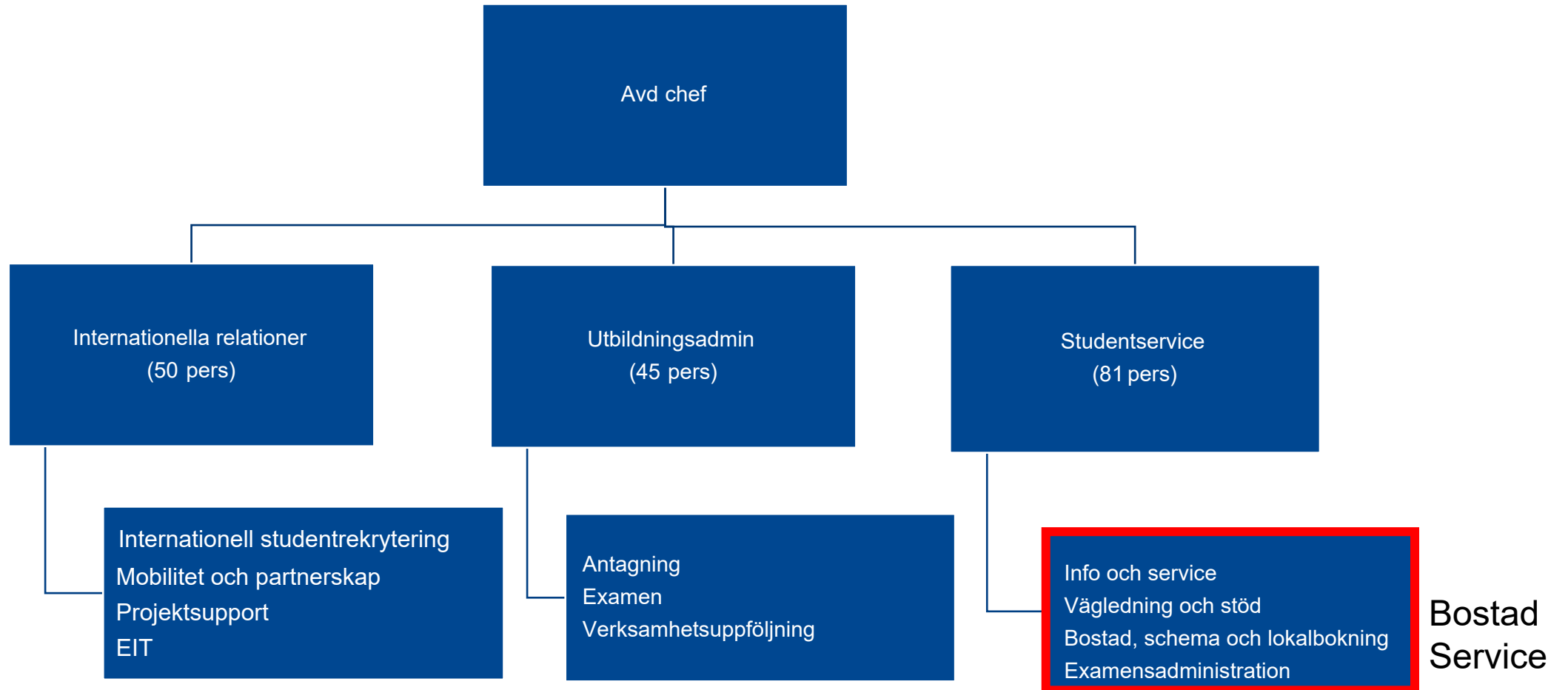
Avdelningen har inga undergrupper och består av säkerhetsspecialister inom verksamhet, kemikalier, fysisk säkerhet, handläggare, dataskyddsamordnare och säkerhetsskyddschef.

Säkerhetsavdelningen (SSD) har till uppgift att stödja hela KTH med frågor rörande säkerhet och trygghet för medarbetare och studenter.

Säkerhetsavdelningen ansvarar för verksamhetssäkerhet, personsäkerhet, säkerhetsskydd, fysisk säkerhet, informationssäkerhet och GDPR.

I avdelningen ingår även KTH:s beredskapsgrupp, tjänsteman i beredskap (TIB)

Utbildningsstöd (EDO)... 176 pers



EDO

KTH-Bostad

en tjänst för internationella KTH - studenter som erbjuder boende till vissa studentgrupper och användbara tips till andra grupper som behöver hitta bostad på egen hand.

KTH-entré - service

Passerkort

I KTH Entré kan du hämta ut ett nytt passerkort, få hjälp att ersätta förlorat kort eller byta pinkod.

[Passerkort](#)

KTH-konto

Ditt KTH-konto används för att få tillgång till KTH:s IT-tjänster. Om du inte har Mobilt BankID kan du kvittera ut ditt konto och få hjälp att aktivera det i KTH Entré. Tänk på att ta med giltig legitimation.

[KTH-konto](#)

IT-support

I KTH Entré kan du få hjälp med IT-relaterade frågor om till exempel Eduroam och KTH Print.

[IT-support](#)

Hittegods

Har du tappat eller hittat någonting på KTH Campus? KTH Entré tar hand om hittegods på KTH.

[Hittegods](#)

Allmänna handlingar

Har du frågor om utlämnande av allmän handling, arkivering eller diarieföring kan du vända dig till gruppen för arkiv och registratur. För mer information om öppettider se länken nedan.

KTH Profilshop

I KTH Profilshop säljs KTH:s sortiment av profilprodukter. Här hittar du bland annat kläder, pennor och väskor.

[KTH Profilshop](#)

Kommunikation (COM)... 67 pers

Avd chef

Forskningskommunikation
och nyheter
(17 pers)

Kanaler och system
(13 pers)

Ledningskommunikation
och press
(15 pers)

Utbildningskommunikation
och varumärke
(22 pers)

4 pers
evenemangs-koodnator resp
projektledare evenemang

Kommunikation (COM)... 67 pers

KTH:s interna evenemangsstöd

Det interna evenemangsstödet tillhör kommunikationsavdelningen inom verksamhetsstödet. Evenemangsstödet erbjuder konsultativt stöd i form av kunskap och lösningar för att underlätta arrangerandet av evenemang på KTH. De bistår med råd och tips som underlättar för arrangören att planera och genomföra framgångsrika evenemang som ger ett positivt resultat.

Som arrangör kan du få hjälp i början av planeringen med målsättningar, upplägg av utvärdering, mötesdesign, format, budget och stöd kring avropsrutiner. När planeringen fortlöper erbjuds stöd och konsultation kring praktiska lösningar och logistikfrågor.

Skolornas servicecenter

Om du arbetar på en skola som har ett servicecenter, kan du vända dig till dem för att få hjälp med att planera och arrangera både stora och små konferenser i nära samarbete med dig som beställare.



Biblioteket (KTHB)... 61 pers

Avd chef



```
graph TD; A[Avd chef] --- B[Stöd och utveckling (10 pers)]; A --- C[Biblioteksservice och lärandestöd (31 pers)]; A --- D[Publiceringens infrastruktur och media (20 pers)];
```

Stöd och utveckling
(10 pers)

Biblioteksservice och
lärandestöd
(31 pers)

Publiceringens infrastruktur
och media
(20 pers)

I *Stöd och utveckling* ingår lokalfrågor, kommunikation, system, verksamhetsutveckling, IT och ekonomi.



Introduktion gruppdiskussioner

Uppdraget för dagens gruppdiskussioner är att ta fram förslag på hur en ny organisering för kvartersservice kan se ut ...som även tar höjd för en samordnad vardagsservice!

Förutsättningar för diskussionerna är följande:

- 5 (6) geografiska föreslagna kvarter (definierat inom delprojekten)
- Vad kvartersservice resp. vardagsservice ska innehålla (definierat inom delprojekten)
- Akademiska hus har i dag presenterat sitt förestående arbete med att resursmässigt matcha KTH:s kvarterstänk.
- I nuläget finns 19 VS-avdelningar som hanterar uppgifter som helt eller till viss del har definierats som kvartersservice, vardagsservice eller evenemang inom resp. delprojekt.

Vilka förflyttningar behövs för att skapa en ny organisering med fokus på förvaltning, underhåll och service som ger samma basservice till hela verksamheten, oavsett organisatorisk enhet inom KTH ???

4. organisations förslag och chans att skapa ett eget.



1. En utökad fastighetsavdelning

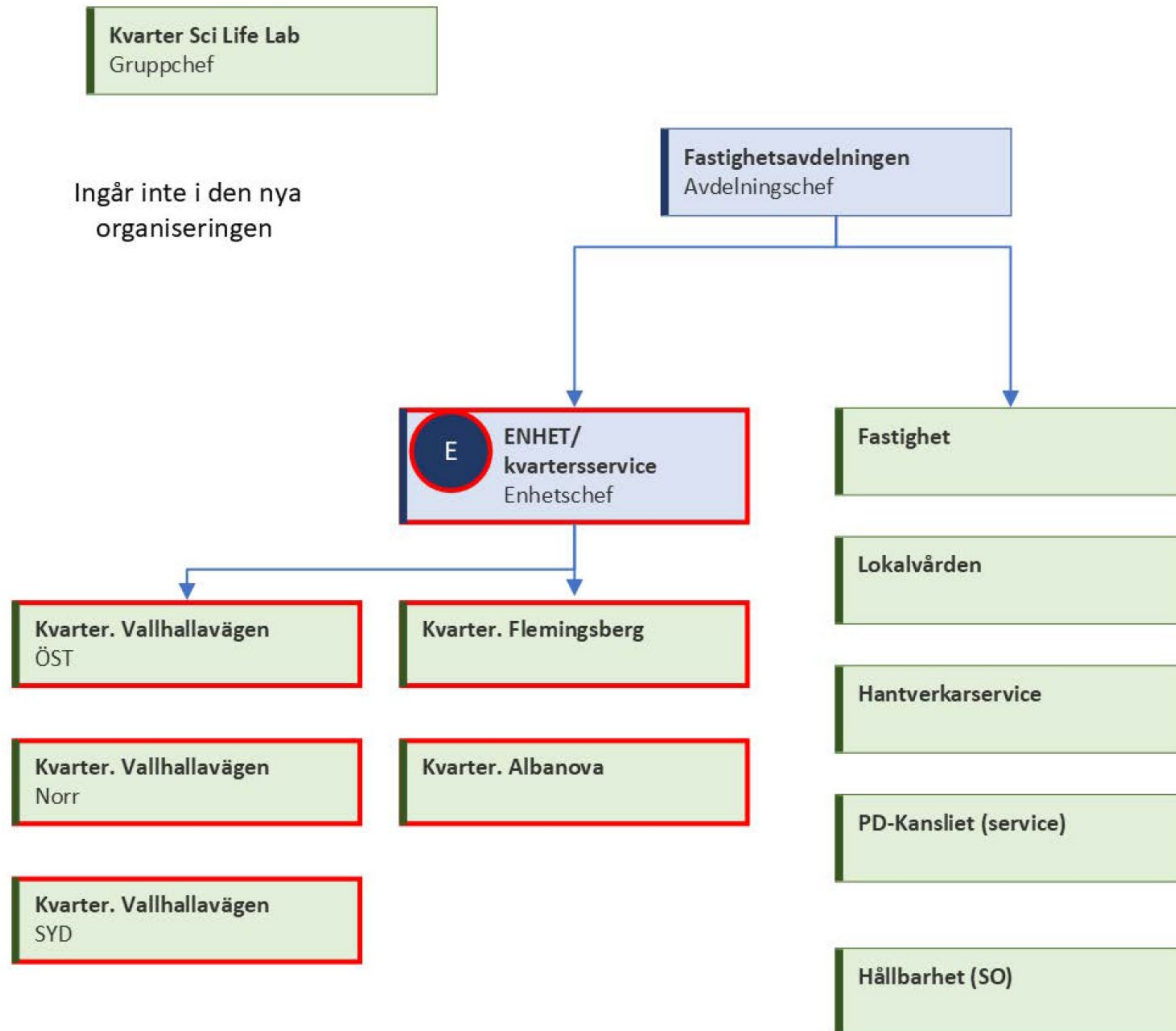


Fastighetsavdelningen utökas med de 5 kvarters grupperna

5 kvarter

- Flemingsberg
- Albanova
- Vallhallavägen ÖST
- Vallhallavägen SYD
- Vallhallavägen NORR

2. En utökad fastighetsavdelning. En "Ny" Enhet



Fastighetsavdelningen får en ny enhet

Enheten innefattar:

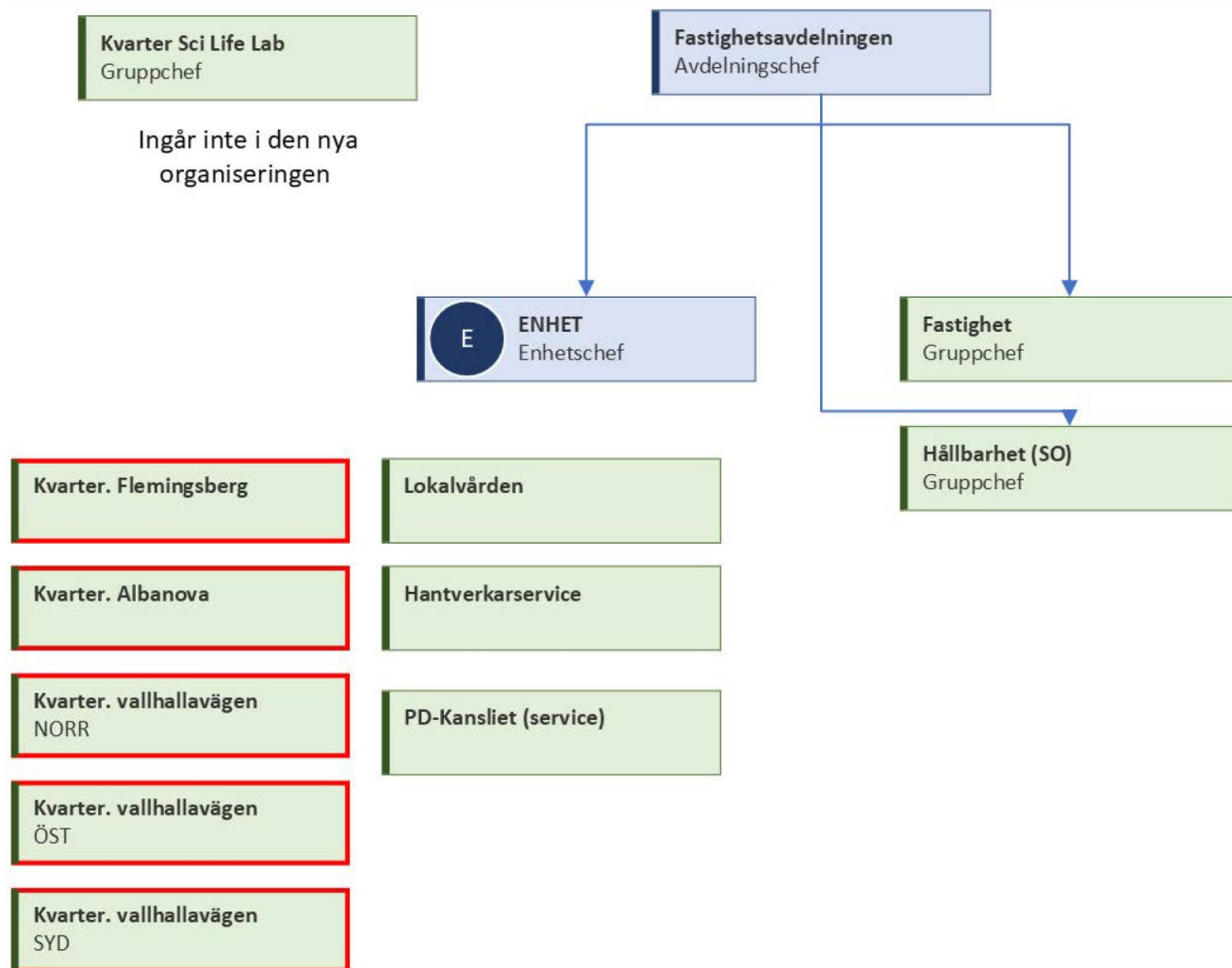
5 kvarter

- Flemingsberg
- Albanova
- Vallhallavägen ÖST
- Vallhallavägen SYD
- Vallhallavägen NORR

Fastighetsavdelningens nuvarande grupper ligger kvar likt nuvarande organisering:

- Fastighet
- Lokalvården
- Hantverkarservice
- PD- Kansliet (Service)
- Hållbarhet (SO)

3. Utökad Fastighetsavdelning En "NY" enhet med omflytt inom fastighetsavdelningen



En "Ny" enhet inom fastighetsavdelningen.

- Lokalvården
- Hantverkarservice
- PD-Kansliet (Service)

Bildar tillsammans med de 5 kvarteren den "nya" enheten

5 kvarter

- Flemingsberg
- Albanova
- Vallhallavägen ÖST
- Vallhallavägen SYD
- Vallhallavägen NORR

Nuvarande organisering gäller för Fastighet och Hållbarhet (SO).

4. En "NY" avdelning.

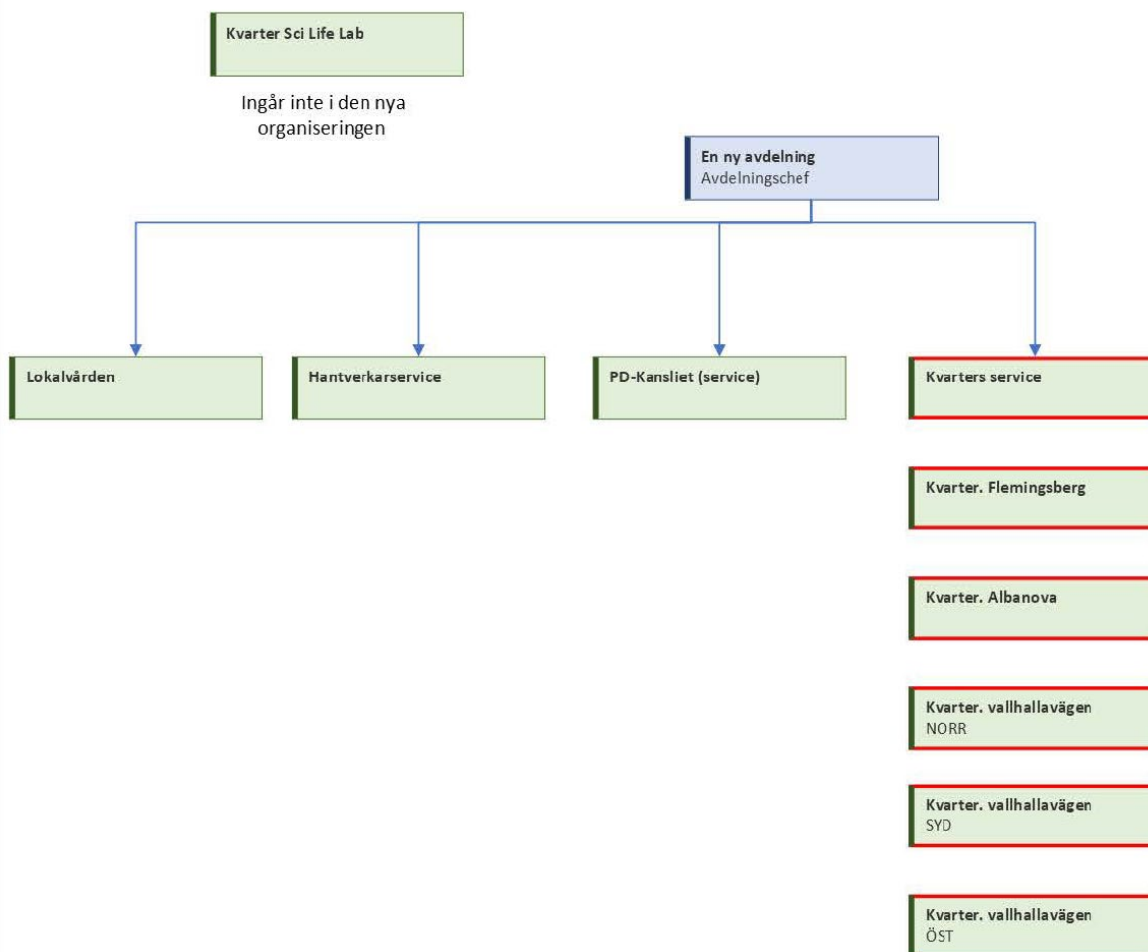
En "Ny" avdelning skapas.

Avdelningen skapas av att flytta grupper från fastighetsavdelningen.

- Lokalvården
- Hantverkarservice
- PD-Kansliet (Service)

Samt de 5 kvarteren

- Flemingsberg
- Albanova
- Vallhallavägen ÖST
- Vallhallavägen SYD
- Vallhallavägen NORR



Kvarvarade grupper på fastighetsavdelningen



5.

Ett eget förslag

En ny organisering

Med fokus på förvaltning och underhåll och service

- Ge förslag på hur man bör organisera sig?
- Utgå från 4 presenterade scenarior.
- Eller ta chansen att föreslå en helt eget.



Frågeställningar att besvara

- Vilka funktioner ska finnas lokalt (ute i kvarteren)?
- Vilka funktioner kan/ska finnas centralt?
- Hur ska de centrala funktionerna arbeta mot de lokala?
- Hur samordnar man **vardagsservice** och **evenemangsservice** i förhållande till ett nytt organisations förslag?

Uppdraget att "samordna" kan även leda till att föreslå "samordning" via omorganisering.