

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

## Riktlinje verkställighet

Gäller för: Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Emil Åsedahl, (emias3), Enhetschef

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Gabriella Köhler Graf, (gabgr3), Regionområdeschef

Giltig från: 2026-01-27

Giltig till: 2027-09-15

# Riktlinje för att planera och bereda fastighetsunderhåll

## Innehåll

1	Sammanfattning.....	3
1.1	Input och start .....	3
1.2	Innehåll .....	3
1.3	Output och avslut.....	3
2	Bakgrund, syfte och mål med riktlinjen.....	3
3	Definitioner .....	4
4	Dokumentation.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5	Riktlinje .....	5
5.1	Långsiktig planering .....	6
5.2	Detaljplanering .....	9
5.3	Beredning.....	15
	Bilaga 1 Gränsdragningstabell drift och underhåll .....	21
	Bilaga 2 Årsöversikt aktiviteter i processen .....	25
	Bilaga 3 Prioritering av åtgärder .....	26
	Bilaga 4 Checklista för beredning av åtgärder .....	28

# 1 Sammanfattning

## 1.1 Input och start

Input till Planera och bereda fastighetsunderhåll är fastighetsinformation, som ska vara komplett och uppdaterad enligt gällande riktlinjer. Processen startar med att ett behov av underhållsåtgärder på byggnaden eller dess installationer identifieras.

## 1.2 Innehåll

Fastighet, stöd och serviceprocess för underhållsplanering omfattar projekttyperna planerat underhåll och reinvestering. Processen kan delas in i tre delar:

- Långsiktig planering – grov planering som ger underlag till den ekonomiska planeringen.
- Detaljplanering – vilka åtgärder ska göras och vad kan skjutas upp utifrån byggnadernas tekniska status.
- Beredning – förberedelser, projektering och upphandling som krävs för utförandet av planerade projekt.

## 1.3 Output och avslut

Processen slutar med att en projektbeställning görs i Canea VF från projektägare till enhetschef som fördelar projektbeställningen till projektledare för prioriterade åtgärder och genomförs enligt Fastighet, stöd och service projektprocess.

# 2 Bakgrund, syfte och mål med riktlinjen

Denna riktlinje beskriver processen *Planera och bereda fastighetsunderhåll*. I korthet är syftet med processen att bibehålla funktionalitet och det ekonomiska värdet på våra fastigheter.

Riktlinjen är framtagen utifrån det processuppdrag samt processmål som getts till processägaren.

Centrala roller i processen är huvudförvaltare, förvaltare, teknisk förvaltare, teknisk samordnare, projektsamordnare och enhetschef.

## 3 Definitioner

Underhåll definieras som *åtgärder som återställer en funktion och som utförs mer sällan än varje år*. Fastighet, stöd och service har två finansieringsformer för underhåll:

- Planerat underhåll finansierade via hyresintäkter (PU)
- Verksamhetsstyrda upprustnings-/ersättningsinvesteringar finansierade ur Styrelsens låneram för Fastighet, stöd och service.

**PU** syftar till att *återställa en funktion* och återkommer med regelbundna intervaller som är längre än ett år (åtgärder som utförs varje år räknas till drift, tillsyn och skötsel (DTS)). PU är en driftskostnad.

En fastighetsreinvestering *förbättrar en funktion*, exempelvis genom byte av ett system. Eftersom reinvestering är en investeringsform är [Handbok för investeringar](#) tillämplig.

För gränsdragning mellan PU och reinvestering se [Gränsdragningslista investering och planerat underhåll](#).

**Felavhjälpande underhåll (FAU)** finansieras med PU-medel om felet beror på passerad teknisk livslängd. Arbetsätt för FAU beskrivs i processen Bereda och utföra fastighetsdrift.

**Drift, tillsyn och skötsel (DTS)** är åtgärder som *vidmakthåller en funktion* och som sker en gång per år eller oftare. Arbetsätt för DTS beskrivs i [Bereda och utföra fastighetsdrift](#). Ska underhållsåtgärder, dvs åtgärder som återkommer mer sällan än varje år, rutinmässigt utföras och bekostas av Västfastigheter drift och service ska dessa definieras i [Driftuppdraget](#).

För gränsdragning mellan Underhåll, FAU och DTS, se Bilaga 1 Gränsdragningstabell drift och underhåll.

## 4 Dokumentation

Se länkade dokument löpande i dokumentet.

## 5 Riktlinje

Processen *Planera och bereda fastighetsunderhåll* består av tre huvudaktiviteter med mellanliggande beslutpunkter enligt Bild 1.

Huvudförvaltare eller förvaltare är projektägare för samtliga underhållsprojekt (PU och reinvestering) på sitt/sina förvaltningsobjekt. Det innebär ekonomiskt ansvar inklusive budget, prognos och utfall.

Projektsamordnaren har uppföljningsansvar för projekt inom årets Överenskommelse PU.

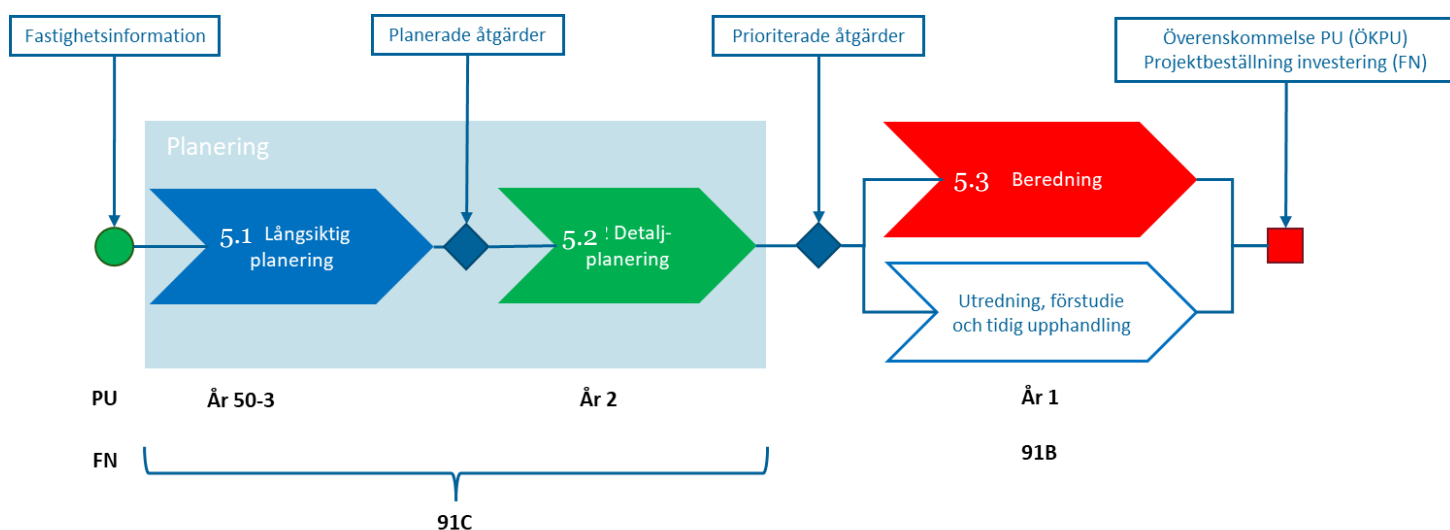


Bild 1 Flödesbild över faserna i Planera och bereda underhåll

Fastighetsteam och Fastighetsledning är centrala forum för planering, prioritering och beredning av planerat underhåll och reinvesteringprojekt och arbetar enligt [Uppdragsbeskrivning för mötesforum inom regionområde Västfastigheter bygg och förvaltning](#).

Se *Bilaga 2 Årsöversikt aktiviteter i processen* för när i tiden de olika aktiviteterna i processen infaller och särskilt viktiga datum.

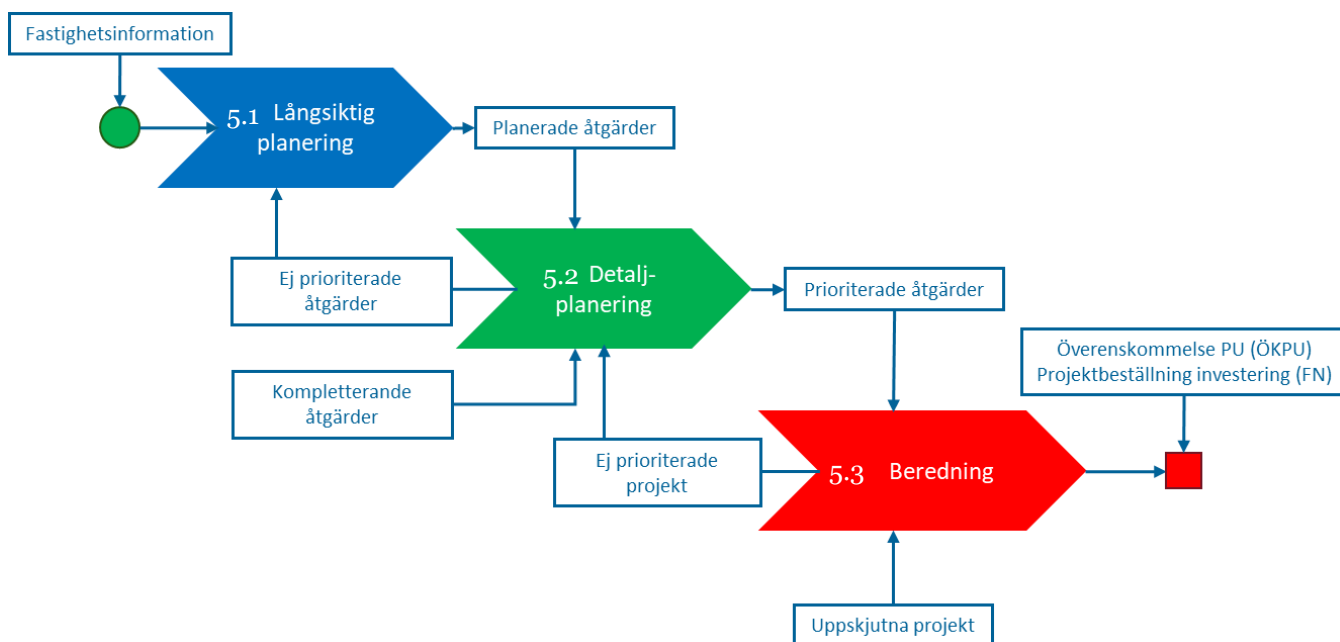
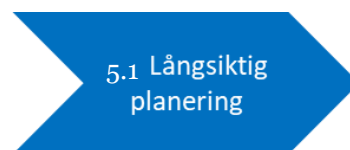


Bild 2 Flödet av åtgärder och projekt genom processen

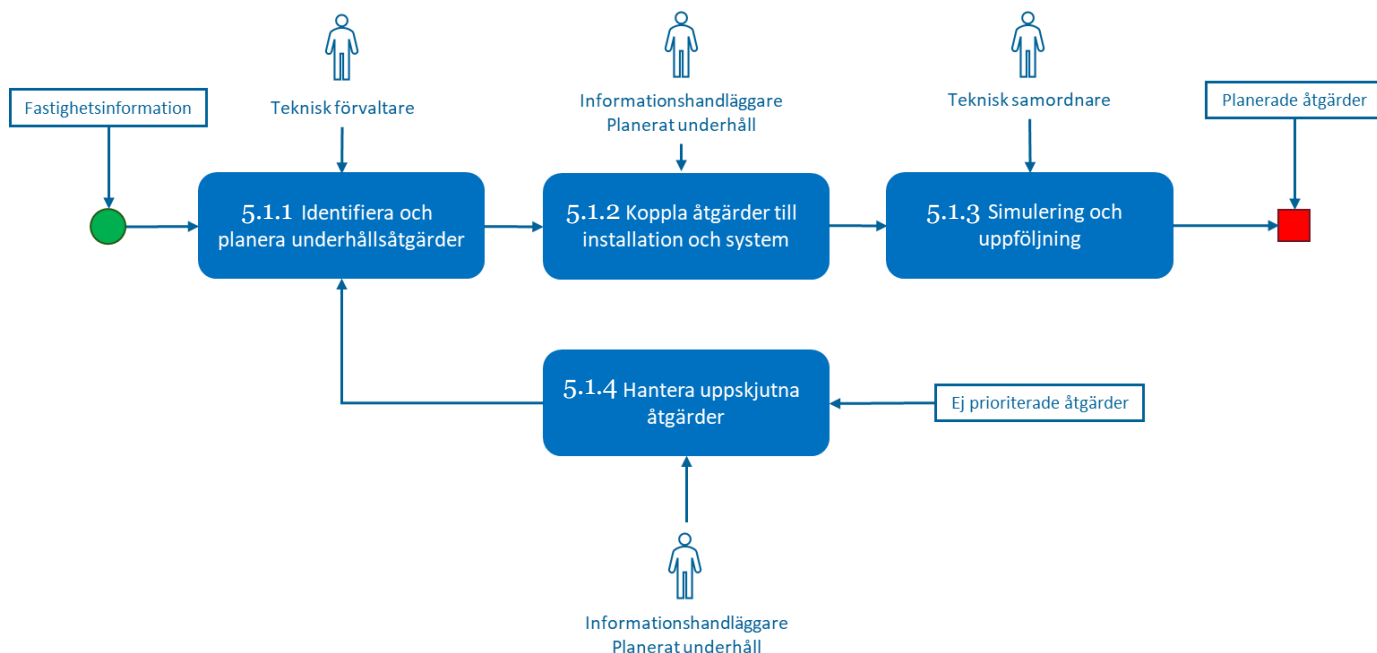
## 5.1 Långsiktig planering



Den långsiktiga underhållsplaneringen syftar till att ge en översiktlig bild av underhållsbehovet under förvaltningsobjektens livslängd. Planeringen omfattar åtgärder på större, komplexa och/eller kritiska system och installationer.

Planeringen görs i Faciliate med hjälp av installationsdatabas och åtgärdsbibliotek som när de kopplas ihop genererar en underhållsplan.

Det är viktigt att den långsiktiga planeringen ger en tillräckligt bra bild av förvaltningsobjektens framtida underhållskostnader så att den kan användas som underlag till hyresnivåer och äskande av investeringsmedel.



**Exempel:** Söderfasaden av en sjukhusbyggnad har en återkommande åtgärd i Faciliate gällande reovering och målning av putsade fasadytor. Åtgärden har ett intervall om 40 år och en uppskattad kostnad på X kr.

### 5.1.1 Identifiera och planera underhållsåtgärder

Teknisk förvaltare ansvarar för att identifiera behov av planerat underhåll och reinvestering samt säkerställer att det finns en uppdaterad underhållsplan för de installationer och system som ingår i vederbörandes ansvarsområde.

De installationer och system som ska ingå i den långsiktiga planeringen anges i [Masterdata för fastighetsinformation, bilaga Installationsdata](#).

Underhållsåtgärder ska utgå från de åtgärder som är definierade i åtgärdsbiblioteket i Faciliate, modul Planerat underhåll. Vid behov stöttar informationshandläggare planerat underhåll med utleverans av information och importfiler för planeringen.

Modulsamordnare Planerat underhåll ansvarar för Åtgärdsbiblioteket i Faciliate. Detta indexjusteras och uppdateras efter samråd med Informationsägare Installationsdata per disciplin.

Se Bild 3 för hur Faciliate är uppbyggt för underhållsplanering.

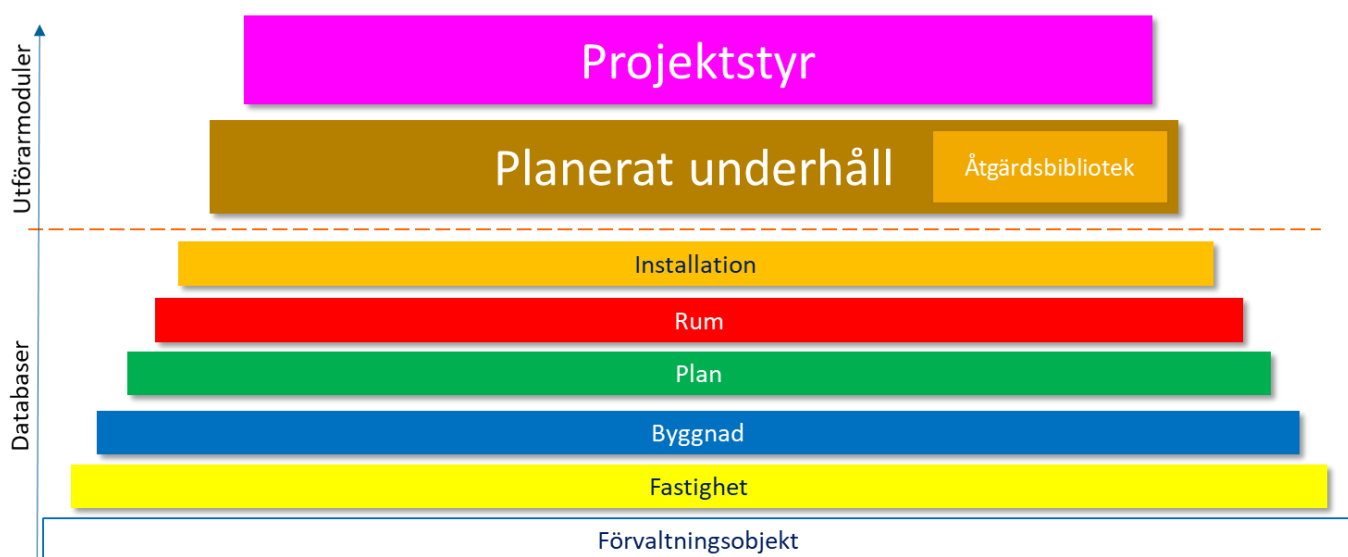


Bild 3 Översikt över de databaser och utförarmoduler som berör planering och utförande av underhållsåtgärder.

### 5.1.2. Koppla åtgärder till installation och system

När Teknisk förvaltare identifierat nya underhållsåtgärder eller uppdaterat befintliga åtgärder kommuniceras dessa till Informationshandläggare planerat underhåll som läser in dem i Faciliate.

### 5.1.3. Simulering och uppföljning

Teknisk samordnare ansvarar för att följa upp underhållsplanen, göra simuleringar och att föredra planen för fastighetsteamet. Ett exempel på simulering visas i Bild 4. Åtgärder ska planeras så att kostnader ligger på en jämn nivå på årsbasis. Fördelningen ska också bidra till att samordningsvinsterna blir så stora som möjligt.

Simulering av underhållsplanen ligger sedan till grund för äskande av medel till reinvesteringar och nivå på PU-budget och är beslutsunderlag för Fastighetsteam, Fastighetsledning och Regional samordningsgrupp.

För behov av reinvesteringsprojekt, skapas ett samlingsprojekt per förvaltningsobjekt i Raindance med motpart 91C. Samtliga 91C-åtgärder som ligger nominerade i Faciliate summeras per bedömt utförandeår och aktuellt förvaltningsobjekt och redovisas i Raindance vid ordinarie prognostillfällen.

Teknisk samordnare är Projektledare i Raindance för dessa samlingsprojekt med prognosansvar. I augusti blir prognosen en input till budgetarbete som rapporteras till investeringscontroller.

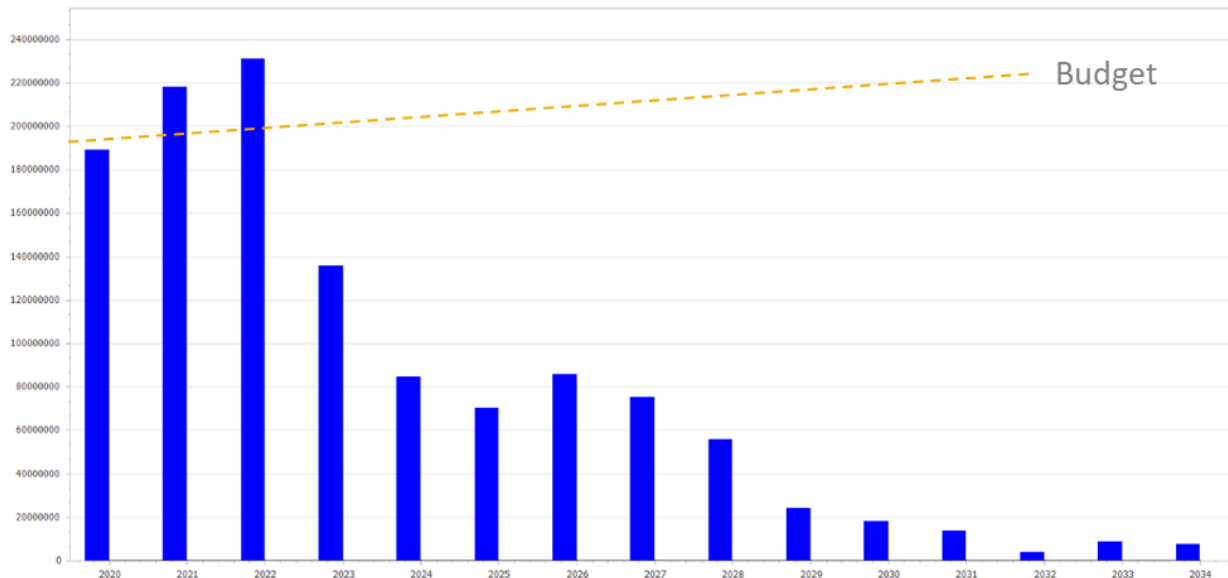


Bild 4 Exempel på simulering av kostnader för underhållsåtgärder över en 15-årsperiod

#### 5.1.4. Hantera uppskjutna åtgärder

Åtgärder där genomförandet bedöms kunna vänta (till exempel åtgärder från 5.2.1) kommuniceras från Fastighetsteamet till informationshandläggare planerat underhåll som lägger åtgärderna tillbaka i plan.

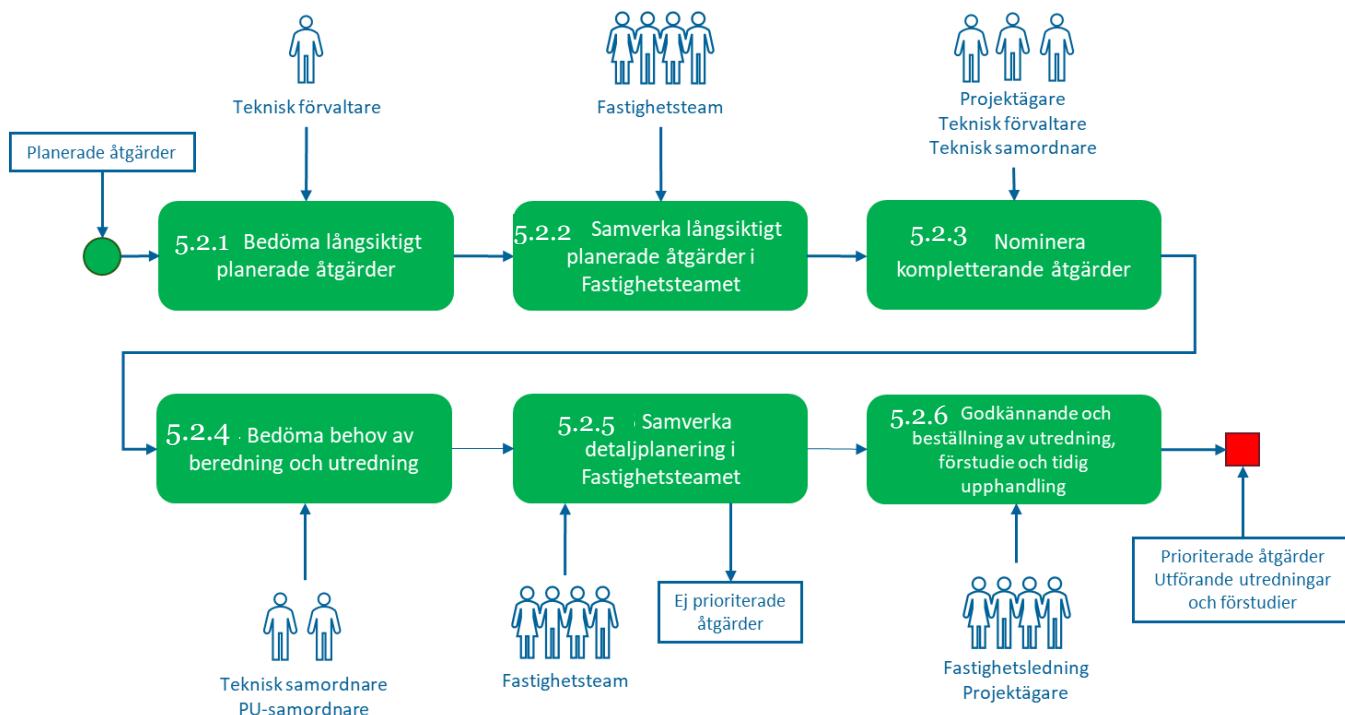
## 5.2. Detaljplanering

I detaljplaneringen bedöms om de långsiktigt planerade åtgärderna ligger rätt i planen eller inte. Fastighetsteamet samverkar och prioriterar bland åtgärderna. Prioriterade åtgärder kompletteras sedan med åtgärder som passar att utföras i samma projektpaket. Till sist bedöms och godkänns behovet av beredning och utredning.

**Exempel:** Fasadåtgärden är planerad att utföras som ett PU-projekt om 2 år. Ansvarig teknisk förvaltare gör en bedömning av fasadens skick. Om skicket visar sig vara bättre än beräknat flyttas åtgärden framåt i tiden annars ligger åtgärden kvar i plan.

5.2 Detalj-  
planering

Fastighetsteamet prioriterar sedan de långsiktigt planerade åtgärderna utifrån en helhetssyn. Kompletterande åtgärder till fasadrenoveringen nomineras sedan in, till exempel byte av fönster eller förbättring av brandsäkerheten.



### 5.2.1. Bedöma långsiktigt planerade åtgärder

Teknisk förvaltare är ansvarig för att bedöma om åtgärder ska utföras eller om de kan skjutas framåt i den långsiktiga planen. Planerade åtgärder bör i större utsträckning samplaneras och paketeras i gemensamma upphandlingar för att effektivisera processer, sänka kostnader och skapa bättre helhetslösningar. Bedömning ska göras i samråd med Västfastigheter drift och utgå från relevant information såsom okulär besiktning, ålder, antal felanmälningar, etcetera. Åtgärder ska märkas med prioriteringsnivå enligt *Bilaga 3 Prioritering av åtgärder*. Uppskjutna åtgärder ska ges ett nytt utförandeår.

Vid behov tar teknisk förvaltare stöd av informationshandläggare planerat underhåll för att tex exportera ut åtgärder ur Faciliate, kontrollera obligatoriska uppgifter, etcetera. Bedömning ska vara genomförd **28/2**.

OBS! För förvaltningsobjekt som saknar långsiktig planering nomineras samtliga underhållsåtgärder enligt 5.2.2.

## 5.2.2. Samverka långsiktigt planerade åtgärder i Fastighetsteam

Efter att de långsiktigt planerade åtgärderna är bedömda av teknisk förvaltare ska Fastighetsteamet besluta om vilka åtgärder som är högst prioriterade och ryms inom bedömd budget för förvaltningsobjektet.

Bedömd budget ska även räcka till kompletterande åtgärder (5.2.2) och kostnader för utredning (5.2.3). Bild 5 visar hur budgetutrymmet fylls allteftersom planen utvecklas och förtydligas för ett specifikt utförandeår. De enskilda åtgärderna behöver också ta höjd för kostnader kopplat till byggherrekostnader såsom projektledning, sakkunniga i projektet (tex tekniska förvaltare, drifttekniker, miljöstrateg), besiktningar, uppdatering av relationshandlingar och oförutsedda kostnader.

Åtgärder som även genererar energiförbättringar kan delfinansieras ur investeringsramen för energiförbättrande åtgärder.

I de fall investeringsprojekt ska delfinansieras med medel ur PU-budgeten finns det ett maxbelopp om 1.500kr/m<sup>2</sup>.

Samverkan ska vara genomförd senast **31/3**.

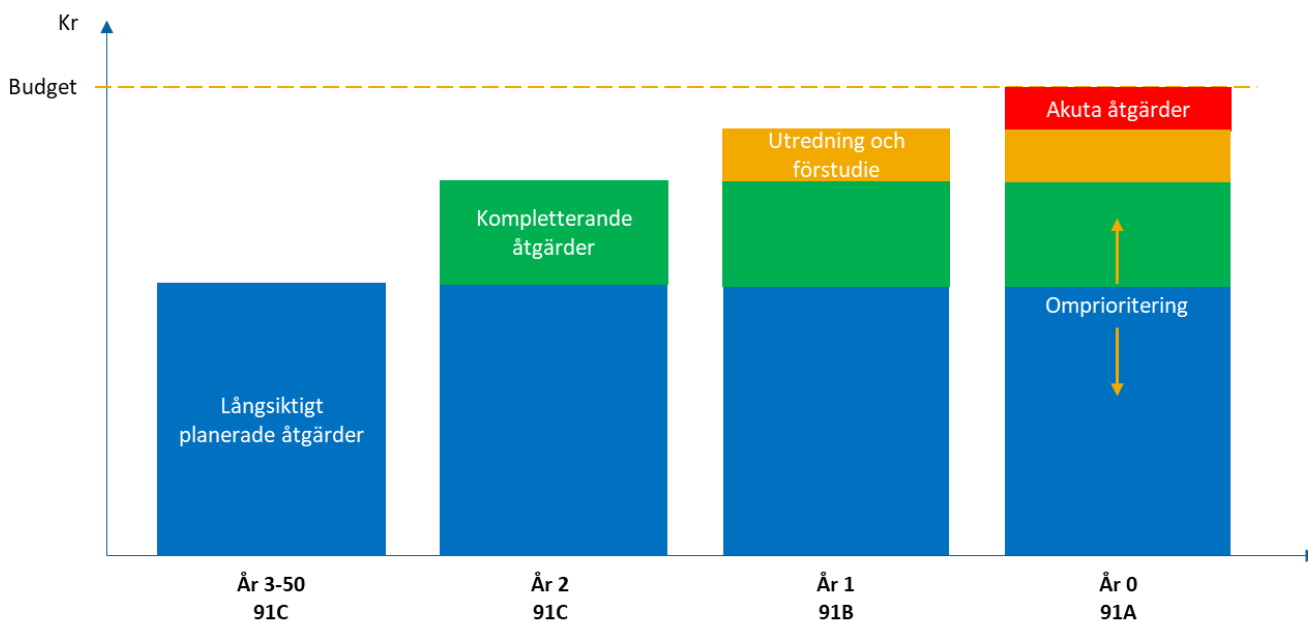


Bild 5 Hur underhållskostnader fyller budgetutrymmet för ett specifikt utförandeår.

## 5.2.2. Nominera kompletterande åtgärder

Teknisk samordnare alternativt informationshandläggare planerat underhåll distribuerar en sammanställning av aktuella långsiktigt planerade åtgärder till

samtliga som är berörda av förvaltningsobjektet. Berörda kan nominera kompletterande åtgärder, kommentera åtgärder samt informera om övriga projekt.

För de förvaltningsobjekt som saknar långsiktig planering nomineras samtliga underhållsåtgärder i detta skede.

Perspektiv att tillvarata utifrån rollerna är:

### **Fastighetsförvaltare**

Samplanering, nominering och information utifrån ett kund- och investeringsperspektiv.

- Ägarstyrda investeringar
- Verksamhetsstyrda investeringar
- Utrustningsinvesteringar
- Kundprojekt
- Energiprojekt
- Information och synpunkter från kundens lokalplanerare

### **Teknisk förvaltare per disciplin**

Nomineringar och information utifrån ett anläggnings- och driftsperspektiv:

- Myndighetskrav
- Anläggningens tekniska status
- Drift (felanmälningar samt tillsyn och skötsel)

### **Teknisk samordnare**

Nomineringar och information ifrån stödfunktioner så som:

- Energi/Miljö
- Tillgänglighet
- Säkerhet
- IS/IT
- Fastighetsinformation

Nominering av kompletterande åtgärder förbereds med hjälp av Inläsningsmall nominering av PU-projekt i Faciliate. Är information om Plan och Rum

applicerbara för åtgärden ska denna information finnas med. Inläsningsfil och eventuella underlag mejlas sedan till Informationshandläggare planerat underhåll. Alternativt lägger nominerare in åtgärder direkt i Faciliate.

Teknisk samordnare går sedan igenom inkomna nomineringar och kvalitetssäkrar informationen och bifogade underlag. Nomineringsarbetet ska vara klart senast **31/8**.

### 5.2.3. Bedöma behov av beredning och utredning

Teknisk samordnare och PU-samordnare går gemensamt igenom långsiktigt planerade åtgärder och kompletterande åtgärder och ger en rekommendation till Fastighetsteamet för hur åtgärderna bör beredas eller utredas samt om de bör upphandlas tidigt.

Bedömningen ska vara klart senast **31/8**.

### 5.2.4. Samverka detaljplanering i Fastighetsteamet

När såväl *långsiktigt planerade åtgärder* som *kompletterande åtgärder* finns i underhållsplanen tas den återigen upp i Fastighetsteamet för samverkan. Frågor att beakta:

- Samordning och paketering av åtgärder
- Behov av beredning och utredning av åtgärder
- Samplanering med övriga projektformer

Resultatet ska vara förankrade och prioriterade åtgärder (planerat underhåll och reinvestering) som ryms inom uppskattad budget och investeringsram. Prioritering ska ske utifrån de nivåer som är listade i 5.2.2 och definierade i *Bilaga 3 Prioritering av åtgärder*.

Teknisk samordnare sammanställer de prioriterade åtgärderna inom respektive avdelning/enhet och skickar dem till Fastighetsledningen senast **30/9**.

## 5.2.5. Godkännande och beställning av utredning, förstudie och tidig upphandling

### 5.2.5.1. PU-projekt

Fastighetsledning godkänner medel till utredning av PU-projekt senast **15/10**. Detta inkluderar även medel som krävs för att kunna göra tidiga upphandlingar och beställningar.

När utredning och utförande ska ske under olika år ska utredningen nomineras in som en separat åtgärd med tillhörande kostnad i PU-budgeten året före utförandet. Alltså, kostnader för utredningar av ett projekt med utförande år 0 ska med i budget och beställning år 1.

Beslut om slutlig fördelning av PU-medel fattas av Områdeschef Fastighetsförvaltning.

Beställning av utredning och tidig upphandling görs enligt 5.3.6.

### 5.2.5.2. Reinvesteringsprojekt

Fastighetsledning godkänner att beredning och förstudie av reinvesteringsprojekt kan starta. Fastighetsförvaltaren tar sedan ut ett projektnummer med motpart 91B i Raindance.

Projektbeställning förstudie görs enligt 5.3.6.

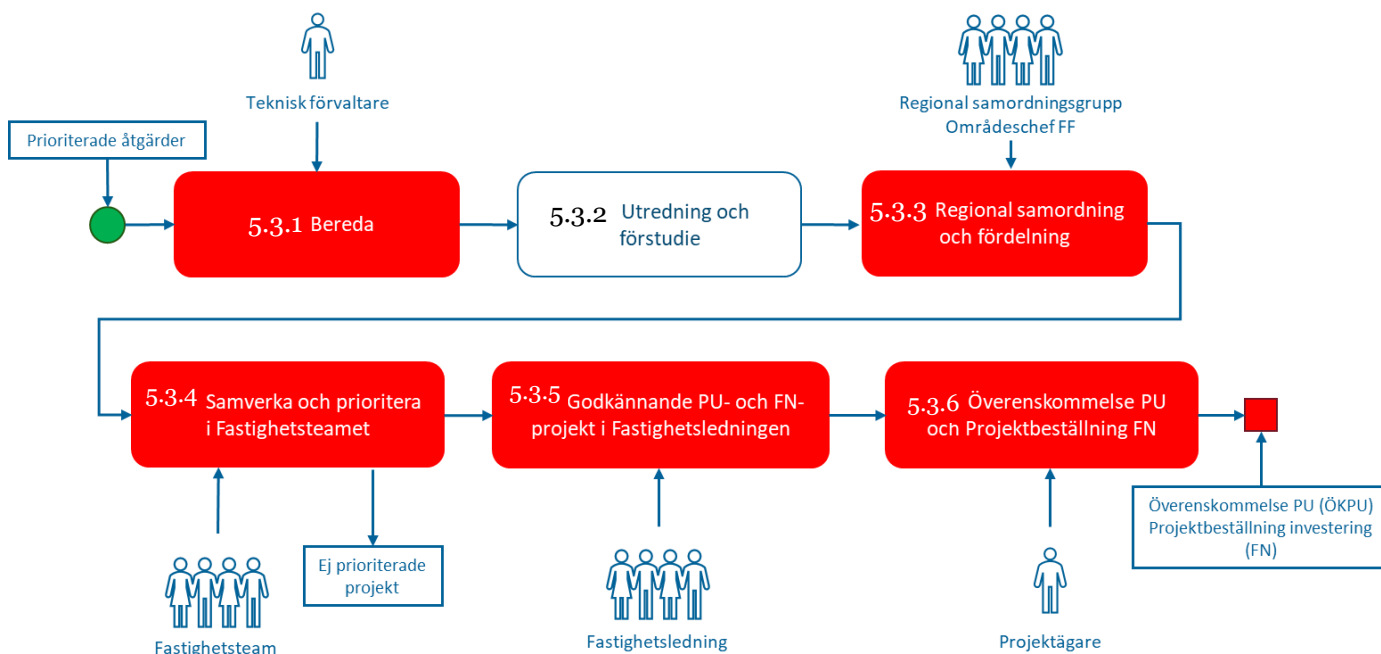
## 5.3. Beredning



Beredning och utredning av åtgärder görs för att få underlag till upphandling eller beställning samt planering av utförandet. Visar beredning eller utredning på förändringar i kostnad beaktas detta vid slutprioriteringen.

**Exempel:** Fasadåtgärden har nu mynnat ut i ett projektpaket med byte av fasadbeklädnad och fönster. Ansvarig Teknisk förvaltare påbörjar nu beredning av projektet och utvecklar kostnadskalkylen. Projektet ska inte upphandlas separat men en kalkylgenomgång görs innan projektet godkänns och beställs.

Teknisk samordnare initierar och samordnar arbetet i den här fasen. Teknisk samordnare agerar stöd till Projektägare och Projektledare för att säkerställa att PU-budget och reinvesteringsram fylls med väl förberedda projekt. Beredningen ska leda till att åtgärder får en budget och tid för utförande.



### 5.3.1. Bereda

Beredning av underhållsprojekt avser intern tid för att förbereda projekt inom ordinarie arbetsuppgifter. Teknisk förvaltare ansvarar för att överenskommen beredning genomförs. Detta avser åtgärdernas omfattning, tekniska utförande och kostnad. Vid behov ska kalkyl och underlag bifogas Överenskommelse PU (ÖKPU). Beredningen ska också ge svar på om upphandling är lämplig eller inte

för den aktuella åtgärden. Se Bilaga 4 för en checklista på underlag inför utförande.

Teknisk förvaltare alternativt informationshandläggare planerat underhåll uppdaterar åtgärden som beredningen avser i Faciliate.

För PU-projekt skapar PU-samordnaren ett projekt i Canea VF där teknisk förvaltare kan ladda upp underlag inför nytt utförandeår.

Beredningen ska vara klar senast **31/8**.

### 5.3.2. Utredning och förstudie

Utredning (planerat underhåll) och förstudie (reinvestering) av underhållsprojekt avser tid och kostnader utöver ordinarie beredning som krävs inför ett utförande. I utredningar ska tid och kostnader skrivas på specifikt projektnummer och ska ske enligt [Projektguiden](#) och Fastighet, stöd och service gemensamma projektprocess.

Gällande reinvestering ska budget, kalkyl och tidplan framgå av förstudie.

Om en projektledare från krävs, beställs denne enligt 5.3.6. Annars är fastighetsförvaltaren projektledare och teknisk förvaltare kan efter samråd med enhetschefchef utses till biträdande projektledare.

### 5.3.3. Regional samordning, fördelning av PU- och investeringsram

Senast **15/9** ska Regionala samordningsgruppen ge ett förslag på fördelning av PU- och reinvesteringsram till Regionområdesledningen som bereder ärendena för beslut av Förvaltningsdirektören på FFSS.

Regionala samordningsgruppen bereder även regionala budgetposter såsom inköpare, akut felavhjälpande, fastighetsinformation med flera.

Bild 6 visar flödet för inför ett nytt utförandeår.

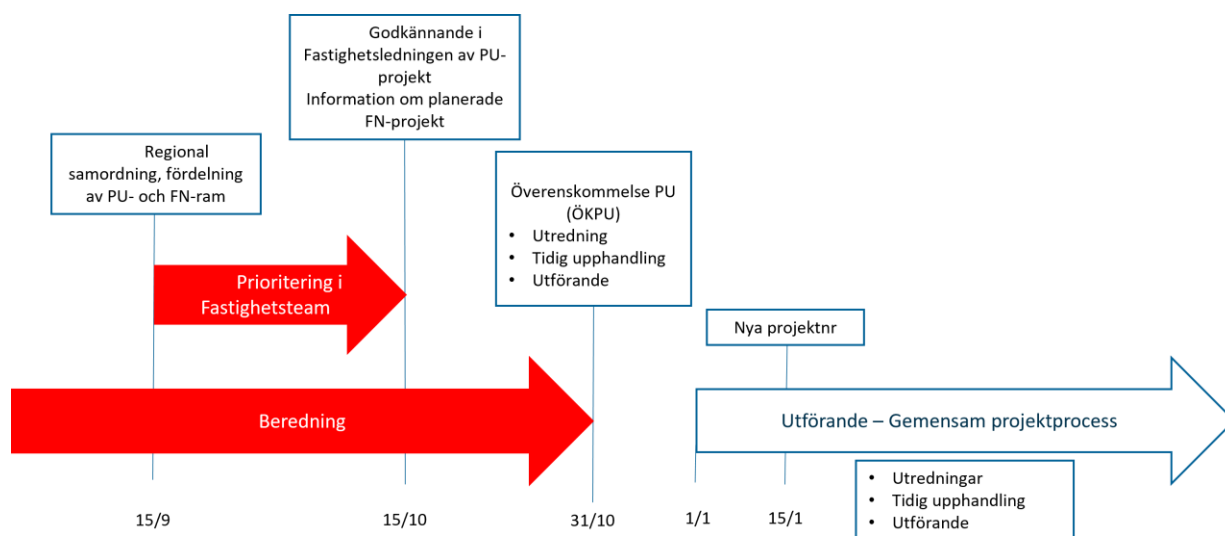


Bild 6 Detaljerad bild över beslut, information och beställningar inför nytt utförandeår.

Bild 7 visar en typisk fördelning av PU-budgetens olika poster.

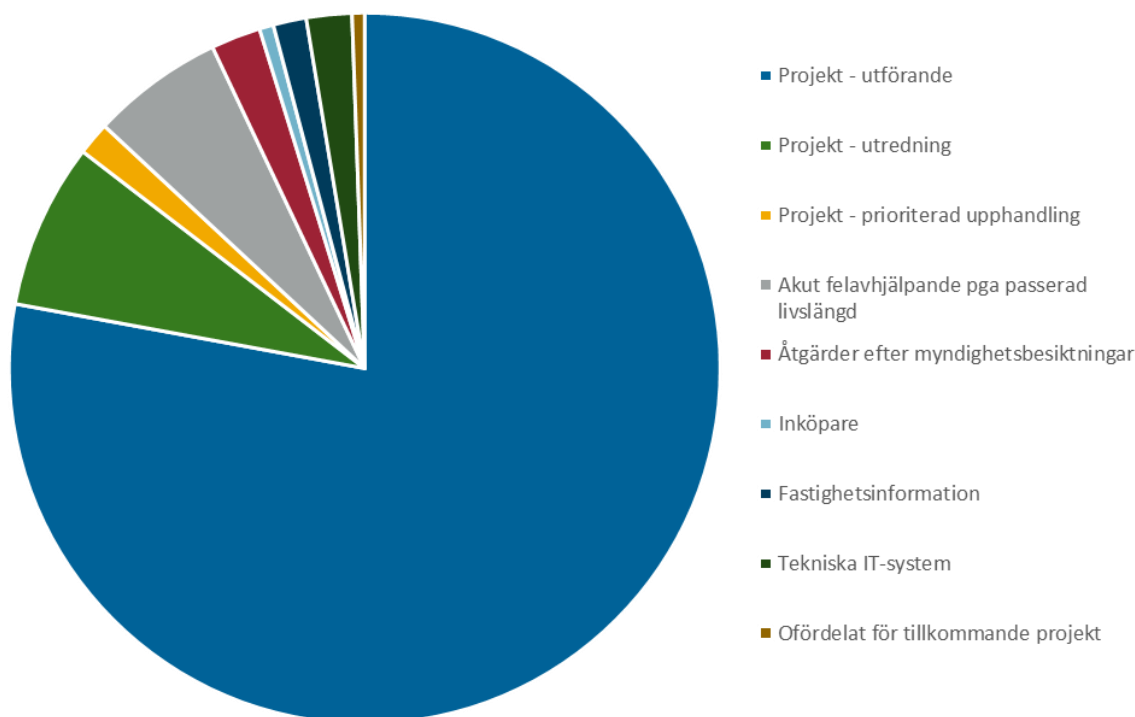


Bild 7 Typisk fördelning av medel mellan PU-budgetens olika poster.

### 5.3.4. Samverka och prioritera i Fastighetsteamet

När beredningar, utredningar och förstudier är slutförda samverkas projekten i Fastighetsteamet och eventuella förändringar i planen omhändertas.

Prioritering görs enligt *Bilaga 3 Prioritering av åtgärder*.

Teknisk samordnare förbereder underlag till Fastighetsteam enligt nedan:

- Preliminär planering av utförandeperiod för reinvesteringsprojekt
- Projekt lämpliga att avropa från ramavtal respektive separat upphandling
- Behov av att köpa intern tjänst från område *Drift och service*
- Minimering av störning för kund
- Nominera PU-projekt för prioriterad upphandling eller beställning

Projektägaren informerar Fastighetsledningen om prioriterade projekt (planerat underhåll och reinvestering), inklusive information om punkterna ovan senast **30/9**.

Information om planerade reinvesteringsprojekt tas fram med hjälp av rapporten *Prel. Planering reinvestering* i Raindance. Fälten Förstudiestart och/eller Byggstart fylls i utifrån det kvartal projektet planeras att beställas och starta. 2022-01-01 innebär start i kvartal 1, 2022-04-01 i kvartal 2 osv. Fastighetsledningen arbetar sedan med att följa upp planeringen under kommande år.

Teknisk samordnare informerar informationshandläggare planerat underhåll som återför eventuellt bortprioriterade åtgärder till planeringen.

#### 5.3.4.1. Kölista PU

Fastighetsteamet ska också bereda en kölista på åtgärder som snabbt kan prioriteras in vid behov under utförandeåret. Dessa åtgärder märks med Kategori 2 (ljusgrön) i Faciliate. Samma nivå på beredning och underlag gäller för kölistan som ordinarie projekt.

### 5.3.5. Godkännande av PU-projekt och information om planerade reinvesteringsprojekt

När Fastighetsteamet fyllt sina ramar sker samordning i Fastighetsledningen. I de fall behovet av underhållsmedel för ett förvaltningsobjekt är större än tilldelad ram eskaleras behovet till Fastighetsledningen. Kan inte behovet lösas i

aktuell Fastighetsledning eskaleras det vidare till den Regionala samordningsgruppen.

#### **5.3.5.1. Godkännande av PU-projekt**

Fastighetsledningen godkänner PU-projekt inom respektive avdelning/enhet senast **15/10**.

#### **5.3.5.2. Information om planerade reinvesteringsprojekt**

Informationen om planerade reinvesteringsprojekt delges Område Projekt senast **31/10**.

Projektägaren skriver sedan fram tjänsteutlåtande enligt plan för de enskilda projekten och bevakar att beslut fattas.

Ska reinvesteringsprojekt delfinansieras med PU-medel ska detta anges i tjänsteutlåtandet och motsvarande PU-åtgärd behöver finnas i Faciliate.

### **5.3.6. Överenskommelse planerat underhåll (ÖKPU), Projektbeställning investering (reinvestering)**

#### **5.3.6.1. Överenskommelse planerat underhåll (ÖKPU)**

Projektägare (Huvudförvaltare eller Fastighetsförvaltare) och Projektchef är parter i överenskommelsen. Beställningen görs per fastighetsteam via ärendeflöde Överenskommelse PU i Canea VF med följande delar:

- Utredning
- Tidig upphandling
- Utförande

Syftet med tidig upphandling är att utförandet av dessa projekt ska kunna starta så tidigt som möjligt under utförandeåret.

Komplett åtgärdslista bifogas överenskommelsen i Canea VF. Underlag till åtgärder sparas i projektmappp skapad av PU-samordnare i Canea VF. Teknisk samordnare tillses att underlag enligt beslut i Fastighetsteam finns på plats i tid.

Regiongemensamma poster (förvaltningsobjekt 9000) ligger kvar hos område Fastighetsförvaltning. Samordnare utses av Regional samordningsgrupp.

Överenskommelse PU skickas senast **31/10**.

Inom ramen för ÖKPU får *tidiga avrop och beställningar* göras för upp till 20% av den regionala PU-budgeten. Tidigt avrop innebär att material eller arbete beställs före årsskiftet för att projekt ska kunna starta tidigt under utförandeåret. Vid ett tidigt avrop anges *åtgärdsnummer* från Faciliates PU-modul som referens i stället för som normalt, projektnummer. OBS! Fakturor ska alltid bokföras på rätt utförandeår och vara märkta med projektnummer.

#### **5.3.6.2. Projektbeställning investering (reinvestering)**

Efter godkännande om förstudie eller utförande gör Projektägaren en *Projektbeställning investering* i Canea VF till Område Projekt.

Projektägaren flyttar sedan projektet från motpart 91B till 91A i Rainedance.

#### **5.3.7. Utförande av underhållsprojekt**

Utförande av underhållsprojekt ska ske enligt [Projektguiden](#) och Fastighet, stöd och service gemensamma projektprocess (under utveckling).

För PU-projekt ska PU-samordnaren senast i februari året efter utförande slutredovisa genomförda projekt och utfall inklusive leverans av förändrad fastighetsinformation.

Projekt som utgår under utförandeåret förs så snart som möjligt tillbaka till planen av Teknisk samordnare.

# Bilaga 1 Gränsdragningsstabell drift och underhåll

Definitionsmässigt är underhåll *åtgärder som återställer en funktion och som utförs mer sällan än en gång per år*. Åtgärder som utförs årligen eller oftare bör således göras inom ramen för drift även om undantag kan förekomma.

PU=Planerat underhåll

FAU = Felavhjälpande underhåll

DTS = Drift, tillsyn och skötsel

Allmänt	
Inventering och sanering av PCB, asbest, mögel och kvicksilver	PU
Underhållsinventering	PU
Åtgärder av "sjukahussyntom" orsakat av eftersatt underhåll	PU
Rivning av byggnad utan återuppbyggnad	PU
Mark- och utemiljö	
Byte/omläggning beläggning av ytor asfalt, plattor och liknande	PU
Renhållning av tak efter ex: lövfällning med mera	DTS
Lagning av mindre hål och skador av ytor, plattor och liknande	FAU
Omläggning av dränering grund	PU
Linjemålning av parkeringsplatser och trafikhänvisningar	PU
Beskärning av enstaka träd o häckklippning för säkrad framkomlighet o sikt	DTS
Beskärning av träd enligt trädvårdsplan	PU
Trädgårdsplan	PU
Byggnad	
Tillsyn, skyddsronder och städning av driftsutrymmen	DTS
Justering av dörrar vid problem med funktionen på dörren	FAU

Justering av dörrar i förebyggande syfte vid en TS-rond	DTS
Kontroll av tätningslister, funktion och status av fönster	DTS
Byte och lagning av spräckta glasrutor	FAU
Åtgärder av fuktskador (p.g.a. bristande underhåll - ej försäkringsskador)	PU
Utredning kring mera omfattande fukt-, lukt- och mögelproblematik	PU
Ommålning av ytor utomhus	PU
Omläggning och byte av yttertak	PU
Tvätt av hela fasader	PU
Tvätt av mindre fläckar och enskilda ytor	FAU
Sanering av klotter	FAU
Värme-, sanitet- och kyla inkl. medicinska gaser	
Byte av kylmedia pga. myndighetsbeslut	PU
Utbyte av torkmedel i tryckluftstorkarna	PU
Utbyte av sand i vattenfilter	PU
Relining av kortare ledning, brunn etcetera	PU
Åtgärda stopp i stamledning avlopp	FAU
Åtgärdande av läckande sanitetsenheter	FAU
Olje- och filterbyte till kompressorer	DTS
Slamsugning och rengöring av brunnar, avskiljare och avloppscisterner	DTS
Läcksökning av medicinska gaser	DTS
Rengöring av vattenfilter	DTS
Byte av kem till vattenreningsanläggningar	DTS
Luftbehandlingssystem inkl. styr och övervakning	
Filterbyten	DTS

Rengöring och dammsugning av ventilationsaggregat	DTS
Rengöring och tvätt av vvx (värmeväxlare)	PU
OVK-åtgärder (injustering och rensning av kanaler och system)	PU
Byte av styr- och övervakning, enstaka DDC, apparatskåp, givare etcetera	PU
Rensning av frånluftskanaler	PU
Back-up av programvaror för fastighetsdrift	DTS
Uppdatering av programvara för styr och regler	PU
<b>El- tele och säkerhetssystem</b>	
Byte av batterier (UPS och ställverk)	PU
Byte av säkringar	FAU
Byte av ljuskällor	DTS/FAU
Schemalagt utbyte av armaturer	PU
Byte av ej fungerande armaturer	FAU
Uppdatering av programvara för el styr- och belysningsstyrning	PU
Byte av batterier i nödbelysningsanläggning	PU
Brytarservice och skötsel av ställverk	DTS
Funktionsprov av jordfelsbrytare	DTS
Termografering av hög- och lågspänningsställverk, El centraler med mera	DTS
Reservkraftsprov både korttids- och långtidsprov	DTS
Olje- och filterbyte till reservkraftaggregat	DTS
<b>Transportsystem</b>	
Larm hisstelefoner	DTS
Utbyten av drivlinor och större slitage delar på hissar utifrån underhållsscheman	PU

Brandskydd	
SBA-arbete för fastigheten (Systematisk brandskyddsarbete)	DTS
Schemalagt utbyte av branddetektorer	PU
Byte av ej fungerande branddetektorer	FAU
Åtgärder efter SBA och revisionsbesiktning brand enligt tillämpningsföreskrifterna	PU

# Bilaga 2 Årsöversikt aktiviteter i processen

Fetstilta aktiviteter är datumsatta.

Månad	3.1 Långsiktig planering (År 50–3)	3.2 Detaljplanering (År 2)	3.3 Beredning (År 1)	
Januari	3.1.1 Koppla åtgärder till system och installationer, IH PU	3.2.1 Bedöma åtgärder i plan, TF (28/2)	3.3.1 Bereda, TF (31/8)	
Februari	3.1.2 Simulera underhållsplan, IH PU			
Mars	3.1.3 Hantera uppskjutna åtgärder, IH PU	3.2.2 Samverka långsiktigt planerade åtgärder i Fastighetsteam (31/3)		
April		3.2.3 Nominera kompletterande åtgärder, TF, PÄ, TS (31/8) 3.2.4 Bedöm behov av beredning och projektering, PS,		
Maj				
Juni				
Juli				
Augusti				
September		3.2.5 Samverka detaljplanering i Fastighetsteam (30/9)		3.3.3 Fördelning av PU- och reinvesteringsram, RSG (15/9) 3.3.4 Prioritera och samverka i Fastighetsteam (30/9)
Oktober		3.2.6 Godkännande av utredning, förstudie och tidig upphandling, FL (15/10) 3.2.6 Överenskommelse PU – utredning och tidig upphandling, PÄ (31/10)		3.3.5 Godkännande ROLG (15/10) 3.3.6 Överenskommelse PU och preliminär planering reinvestering, PÄ (31/10)
November				
December				
	IH PU = Informationshandläggare	PÄ = Projektägare (Huvudförvaltare eller Fastighetsförvaltare)	RSG=regional samordningsgrupp som leds av teknisk strateg	
	Planerat underhåll	PS = Projektsamordnare	PÄ = Projektägare (Huvudförvaltare eller Fastighetsförvaltare)	
	TF = Teknisk förvaltare	FL = Fastighetsledning		

## Bilaga 3 Prioritering av åtgärder

Prioritet	Benämning	Förklaring
A	Lagkrav, ex OVK, brand eller el revision	Tex åtgärder efter revisionsbesiktningar, förelägganden, myndighetskrav mm inom tex brand, el, gas, OVK, hissar. Eller införande av nya regelverk såsom utfasning av köldmedia.
B	Behov som anses orsaka allvarliga följdverkningar	Åtgärder som, om de inte utförs, riskerar att påverka personsäkerheten för patienter, personal, eller annan.  Åtgärder som, om de inte utförs, riskerar att direkt eller indirekt orsaka allvarliga skador på fastigheten eller något av dess tekniska system.
C1	PU-medel <u>i beslutade investeringsprojekt</u>	PU-medel som utgör en delfinansiering som finns inskriven i beslutsunderlag till beslutade investeringsprojekt.
C2	PU-åtgärder <u>i samband med investeringsprojekt eller kundprojekt</u>	Åtgärder som planeras att utföras i samband med investeringsprojekt eller kundprojekt.  Åtgärden är finansiellt fristående från andra projekt dvs PU-medel utgör inte en del

Prioritet	Benämning	Förklaring
		av beslutsunderlag för anslutande investerings- eller kundprojekt.
D	Åtgärder som nått sin tekniska livslängd	Åtgärder för att återställa en byggnadsdel, komponent eller system till ursprungligt skick. Avser åtgärder som <u>inte</u> riskerar personsäkerheten eller allvarliga skador på fastigheten eller något av dess tekniska system.
E	Åtgärd som bör utföras i samband med A, B eller C1 prioriterade åtgärder	
F	Åtgärder till följd av förändring av verksamhet (kundprojekt)	

## Bilaga 4 Checklista för beredning av åtgärder

Informationstyp	Information
<b>Geografiskt läge</b>	Förvaltningsobjekt
	Byggnad
	Plan
	Rum
<b>Omfattning</b>	Beskrivning
	Installationer och byggdelar (markerade på ritning) *
	Underlag från utredning eller förstudie (bifogas)
	Övriga krav eller önskemål, tex materialval.
<b>Tidplan</b>	Finns krav eller önskemål om när åtgärden ska utföras, tex sommarhalvåret.
<b>Kalkyl</b>	Kalkyl eller budget** (inklusive motivering av kostnader)
<b>Samordning och samplanering</b>	Är åtgärden samordnad med andra discipliner?
	Ingår åtgärden i projektpaket?
	Är åtgärden samplanerad med annan finansiering (prio C)? Ange vilka projekt.

\*Vid åtgärder av typen ”Gör så mycket som budgeten räcker till”, tex byte av belysningsarmaturer ska det finnas en plan som talar om i vilken ordning arbetet ska utföras.

\*\*Utförs enligt Riktlinje för kostnadsstyrning i projekt

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje verkställighet

**Gäller för:** Fastighet stöd och service

**Innehållsansvar:** Emil Åsedahl, (emias3), Enhetschef

**Granskad av:** Peter Gustafsson, (petgu12), Områdeschef, Emil Åsedahl, (emias3), Enhetschef

**Godkänd av:** Gabriella Köhler Graf, (gabgr3),  
Regionområdeschef

**Dokument-ID:** SFSS11824-89723525-36

**Version:** 3.0

**Giltig från:** 2026-01-27

**Giltig till:** 2027-09-15