

Gäller för: Västra Götalandsregionen, Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

Granskad av: Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

Godkänd av: Erik Hallberg, (eriha1), Regionområdeschef

Giltig från: 2026-06-15

Giltig till: 2028-05-31

# Rutin för periodiskt underhåll, byggstäd och flyttstäd

## Syfte

Syftet med rutinen är att underhålla lokalen med de moment som normalt inte ingår i regelmässig städning och ska resultera i en städmässigt väl underhållen, fläckfri och i övrig anmärkningsfri lokal.

## Ansvar

Ansvar följer linjeorganisationen, delegeringsordningen, vidaredelegeringen eller arbetsfördelningen.

Beställare av byggstädning ansvarar för att vara behjälplig i praktiska frågor kring tjänsten, till exempel med att hjälpa leverantören att hitta rätt i lokalerna.

## Avgränsning

Ansvarig vårdenhetschef eller motsvarande ansvarar för att lokalvårdspersonal informeras om speciella förhållanden råder avseende till exempel rum som inte ska städas eller om speciella rutiner gäller.

## Omfattning/Definition

Samtliga verksamheter inom Västra Götalandsregionen där lokalvård bedrivs omfattas av denna rutin.

## Utförande/Beskrivning - byggstädning

Byggstädning utförs efter det att byggherren har utfört grovstädning av arbetsplatsen. Byggstädning beställs på: [Lokalvård kundtjänst - VGR serviceportal](#) och utförs av Regionala serviceleveranser inom Intern service.

Byggstädning utförs enligt kravspecifikation. Beställning ska läggas i god tid, minst en månad innan önskat utförande. Avser beställningen större ytor ska beställningen läggas mycket tidigare än så för att säkra upp en bra leverans av tjänsten.

## Utförande/Beskrivning - flyttstädning

Flyttstädning är en styckavropstjänst som kan skilja sig utifrån beställarens behov.

## Rutin

Exempel på moment som kan ingå:

- Golv rengörs med lämplig metod.
- Kyl/frys/mikrovågsugn/spis som är flyttbar avtorkas samtliga sidor samt dammsugas på baksidan.
- Högt hängande armaturer, till exempel taklifter, och belysningsarmaturer avtorkas utvändigt. Vid behov av rengöring som kräver demontering, kontakta fastighetsägaren.
- Alla skåp/garderober/köksinredningar torkas in och utvändigt.
- Eventuella väggfasta hyllor avtorkas.
- Handfat, spegel och draperiskenor rengörs.
- Golvlister avtorkas.
- Dörrpartier inklusive dörrfoder avtorkas.
- Fönsterglas putsas på alla sidor. Fönsterbågar, karmar och fönsterbrädor avtorkas.
- Elkontakter/strömbrytare och vårdpaneler avtorkas.
- I toaletter/dusch rengörs all inredning och armaturer.

- Väggar rengörs. Metod beroende på material, till exempel målade ytor, tapet eller glas.
- Ventiler rengörs utvändigt.
- Element rengörs, även bakom.
- Samtliga golvtypen ska skuras fria från smuts. Beroende på golv typ ska leverantörens installationsbehandling följas.

## Versionshistorik

Version	Förändring	Granskad av
1.0	Granskad av Riktlinjegruppen	Patrik Gidmo
2.0	Granskad utan ändring av Riktlinjegruppen.	Malin Larsson
3.0	Granskad av Riktlinjegruppen. Flyttstädning, exempel skåp invändigt	Mikael Werder Gutierrez
4.0	Granskad av Riktlinjegruppen	Ann-Charlotte Lundqvist Nilsen
5.0	Förtydligande: armaturer	Malin Ulander
	Förändring: byggstädning beställs hos enhet Uppföljning serviceentreprenad.	Linda Ceder
	Tidsram beställningar, ansvar beställare.	Stefan Svensson Anna-Karin Hedlund Jörgen Elisson

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen, Fastighet stöd och service

**Innehållsansvar:** Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

**Granskad av:** Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

**Godkänd av:** Erik Hallberg, (erihal1), Regionområdeschef

**Dokument-ID:** SFSS11840-717006030-83

**Version:** 6.0

**Giltig från:** 2026-06-15

**Giltig till:** 2028-05-31