

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Joakim Orheim, (joaor1), Projektledare

Granskad av: Kristina Westerberg, (kriwe6), Ekonomichef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Giltig från: 2025-12-18

Giltig till: 2027-12-18

Tomställande av lokalytor

Förändringar sedan föregående version

Förlängd giltighetstid.

Bakgrund, syfte och mål

När verksamhet har flyttat till annan yta inom Skaraborgs sjukhus påbörjas arbete med att återställa lokaler till standardutförande. Rutinen syftar till att tydliggöra ansvarsområden mellan servicefunktioner och verksamhet i processen, vilket underlättar arbetets gång innan hyreskontraktets upphörande samt innan eventuell ombyggnation eller vidtagande planeringsarbete för kommande verksamhetsflytt till ytan.

Arbetsbeskrivning

När verksamhet är utflyttad börjar processen med att standardisera lokalytorna till kommande ändamål. Står lokalytor inför uppsägning eller inför ombyggnation hanteras det utav Lokalfunktionen.

Möbler och utrustning

Vid tomställande av lokalytor

Måltalet är att återbruka 60 % av överblivna inventarier inom de tomställda lokalytorna. Därför inventerar samt bedömer Lokalfunktionen de möbler samt utrustning som blivit kvar efter flytten. I samråd med Miljögruppen går parter igenom vad som ska kasseras samt det som ska sparas i SkaS möbelförråd för vidare restaurering och förmedling. Därefter ansvarar Lokalfunktionen för att beställning läggs via Regionservice ”Servicewebb” (2) avseende möbelflytten ned till Miljögruppen som hanterar inventarier utifrån Lokalfunktionens bedömning.

Vid verksamhetsrockad

Möbler inom Skaraborgs sjukhus är inte verksamhetsknutna utan ägs av SkaS. Därför ska möbler stå kvar inom de lokalytor som möblerna köpts in för en gång i tiden. Utrustningsbehovet skiljer dock verksamheter åt, vilket gör att vissa avsteg är möjliga med hjälp av SkaS möbelförråd och SkaS stöd av Miljögruppen. I dessa fall beställer Lokalfunktionen flytt hjälp av Regionservice via ”servicewebben” (2).

Leasad utrustning

Var verksamhet ansvarar för egen leasad utrustning.

Medicinteknikutrustning

Lokalfunktionen kontaktar Medicinteknisk avdelning för omhändertagande av överbliven medicinteknikutrustning.

Fastighetsrelaterat

Lås och larm

Enhetschef till verksamheten som går ur lokalerna, ansvarar för att samtliga nycklar rörande lokalerna kvitteras in hos Västfastigheter kundtjänst. Står lokalytorna inför uppsägning eller ombyggnation beställer Lokalfunktionen demontering utav lås och larm via Weblord (1).

Lokalfunktionen kontaktar Trygghetscentralen för att begränsa skalbehörigheten till följande stödfunktioner vilka ansvarar för sina delar i processen:

- Lokalfunktionen, SkaS
- Driften, Västfastigheter
- Lokalvård, Regionservice

Demonteringar

Lokalfunktionen ansvarar för att lägga separata beställningar via Weblord (1) för nedtagning utav inaktuella skyltar, borttagande utav konst samt demonteringar utav väggfast inredning.

Lokalfunktionen ansvarar också för att IT-utrustning demonteras innan hyreskontraktet upphör samt innan ombyggnationer. Beställning läggs via VGR-ITs beställningsportal ”Plexus” (3).

Lokalvård

Lokalfunktionen ansvarar för att lokalytan städas efter tomställning. Flyttstäd beställs via ”Servicewebben” (2).

Referenser

- 1 <https://weblord3.vgregion.se/Login.aspx>
- 2 <https://regionservice.vgregion.se/RNS/>
- 3 <https://vgregion.service-now.com/>

Relaterad information

[Lokalfunktionens checklista](#)

Arbetsgrupp

Lokalfunktionen

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Joakim Orheim, (joaor1), Projektledare

Granskad av: Kristina Westerberg, (kriwe6), Ekonomichef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Dokument-ID: SKAS9730-1455443510-148

Version: 4.0

Giltig från: 2025-12-18

Giltig till: 2027-12-18