

§ 62

Dnr 2018/KS 0218 010

## Inriktningsbeslut samt lokal- och funktionsprogram för förvaltningslokaler

UTDRAG

### Kommunstyrelsens beslut

- Informationen noteras.

### Beskrivning av ärendet


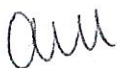

I maj 2018 fattade kommunstyrelsen beslut om styrgrupp och projektdirektiv för framtida förvaltningslokaler för Tyresö kommun. Kommundirektören gavs i uppdrag att:

- med en styrgrupp till sitt förfogande projektleda en förändrad och moderniserad etablering av den kommunala administrationen i centrala Tyresö
- utifrån särskilt upprättade projektdirektiv genomföra sitt projektledningsåtagande
- återkomma med ett förslag till inriktningsbeslut för val av kommande part för avtalstecknande senast 2019-03-01.

Fastighetschefen har lett projektet och arbetat fram ett lokal- och funktionsprogram. Baserat på dagens arbetssätt är en kombination av olika former av arbetsmiljöer det bästa sättet. I dagens läge lämpar sig en arbetsplats med fasta personliga arbetsplatser, till största delen arbetsplatser i landskap indelat i hemvister men med en generell standard och generellt arbetssätt. En förutsättning för en bra arbetsmiljö för medarbetarna är ett stort antal samtalsrum och mötesrum av olika storlek.

För det fall lokal- och funktionsprogrammet antas är förvaltningens rekommendation att gå vidare i projektet med ansatsen att framtidens kommunhus ska vara i kommuns ägandeform, det vill säga alternativ C, se sida 14 i lokal- och funktionsprogrammet.

Kommunledningsutskottet har berett ärendet och föreslår att kommunstyrelsen i ett första steg noterar informationen.


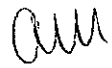
Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande 
---	---	---

**Bilagor**

Kommunledningsutskottet protokollsutdrag 2019-03-20 §26.pdf

Tjänsteskrivelse Inriktningsbeslut samt lokal- och funktionsprogram för  
förvaltningslokaler.pdf

2019-03-01 Lokal och funktionsprogram Tyresö kommunhus.pdf

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

UTDRAG

§ 26

Dnr 2018/KS 0218 010

## Inriktningsbeslut samt lokal- och funktionsprogram för förvaltningslokaler

### Kommunledningsutskottets förslag till kommunstyrelsen

- Informationen noteras.

---




### Beskrivning av ärendet

I maj 2018 fattade kommunstyrelsen beslut om styrgrupp och projektdirektiv för framtida förvaltningslokaler för Tyresö kommun. Kommundirektören gavs i uppdrag att:

- med en styrgrupp till sitt förfogande projektleda en förändrad och moderniserad etablering av den kommunala administrationen i centrala Tyresö
- utifrån särskilt upprättade projektdirektiv genomföra sitt projektledningsåtagande
- återkomma med ett förslag till inriktningsbeslut för val av kommande part för avtalstecknande senast 2019-03-01.

Fastighetschefen har lett projektet och arbetat fram ett lokal- och funktionsprogram. Baserat på dagens arbetsätt är en kombination av olika former av arbetsmiljöer det bästa sättet. I dagens läge lämpar sig en arbetsplats med fasta personliga arbetsplatser, till största delen arbetsplatser i landskap indelat i hemvister men med en generell standard och generellt arbetsätt. En förutsättning för en bra arbetsmiljö för medarbetarna är ett stort antal samtalsrum och mötesrum av olika storlek.



För det fall lokal- och funktionsprogrammet antas är förvaltningens rekommendation att gå vidare i projektet med ansatsen att framtidens kommunhus ska vara i kommuns ägandeform, det vill säga alternativ C, se sida 14 i lokal- och funktionsprogrammet.

Justerandes sign 		Utdragsbestyrkande 
---	---	--

**Bilagor**

Tjänsteskrivelse Inriktningsbeslut samt lokal- och funktionsprogram för  
förvaltningslokaler.pdf

2019-03-01 Lokal och funktionsprogram Tyresö kommunhus.pdf

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

Tyresö kommun  
Tekniska kontoret  
Robert Hammarstedt  
Fastighetschef

TJÄNSTESKRIVELSE

2019-03-05

1 (6)

Diarienummer

2018/KS 0218 010


Kommunstyrelsen

## Inriktningsbeslut samt lokal- och funktionsprogram för förvaltningslokaler


### Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunledningsutskottet för beslut i kommunstyrelsen

1. Bifogat lokal- och funktionsprogram för det nya kommunhuset antas.
2. Alternativ C, att framtidens kommunhus ska vara i kommuns ägo, antas som inriktning för det fortsatta arbetet med förvaltningslokaler, se sida 14 i lokal- och funktionsprogrammet.

Kommunstyrelseförvaltningen



Stefan Hollmark  
Kommundirektör



Britt Marie Lundberg-Björk  
Chef Tekniska kontoret

## Sammanfattning

I maj 2018 fattade kommunstyrelsen ett beslut om ett projektdirektiv som en del i en större process att förändra och modernisera etableringen av den kommunala administrationen i centrala Tyresö.

Kommundirektören gavs i uppdrag att:

- med en styrgrupp till sitt förfogande projektleda en förändrad och moderniserad etablering av den kommunala administrationen i centrala Tyresö
- utifrån särskilt upprättade projektdirektiv (se bilaga) genomföra sitt projektledningsåtagande
- återkomma med ett förslag till inriktningsbeslut för val av kommande part för avtalstecknande senast 2019-03-01.

Kommunstyrelsen gav fastighetschefen i uppdrag att leda ett projekt att ta fram ett lokal- och funktionsprogram för att belysa de kommunala verksamheternas behov.

I detta arbete har Tyresös projektmodell tillämpats, där kommunledningsgruppen har utgjort styrgrupp och referenspersoner har utsetts från alla verksamhetsdelar och förvaltningar för att kunna bistå med att ta fram verksamheternas olika behov.

Baserat på dagens arbetssätt är en kombination av olika former av arbetsmiljöer det bästa sättet. I dagens läge lämpar sig en arbetsplats med fasta personliga arbetsplatser, till största delen arbetsplatser i landskap indelat i hemvister men med en generell standard och generellt arbetssätt. En förutsättning för att medarbetarna skall ha en bra arbetsmiljö är ett stort antal samtalsrum och mötesrum av olika storlek.

## Beskrivning av ärendet

I maj 2018 fattade kommunstyrelsen ett beslut om ett projektdirektiv som en del i en större process att förändra och modernisera etableringen av den kommunala administrationen i centra Tyresö.

Kommunstyrelsen gav fastighetschefen i uppdrag att leda ett projekt för att ta fram ett lokal- och funktionsprogram för att belysa de kommunala verksamheternas behov.

Enligt projektdirektivet skulle följande nyttomål uppfyllas

- Maximal flexibilitet för att möta nya arbetsformer och metoder, vilka ska kunna möta en förväntad prognos kring antalet tjänstepersoner som företrädesvis behöver ha sin placering samlat men även för aktivitetsbaserade arbetsätt.
- Möjliggöra både fysiska och virtuella möten
- Stimulera till liv och rörelse inom huset. Det ska eftersträvas ett betydande nyttjande av lokaler sett över dygnet runt/året runt.
- Bli en mer attraktiv arbetsgivare
- Hälsöfrämjande arbetsmiljö

## Arbetsätt

För att kunna göra en bedömning av verksamheternas behov och definiera målbilden har projektet innehållit följande moment:

- Individuella intervjuer med referenspersoner och styrgruppsmedlemmar
- Workshops och temasamtal
- Studiebesök
- Beläggningsmätningar
- Avstämningar

I bifogat lokal- och funktionsprogram framgår resultatet av varje enskild punkt ovan.

## Lokal- och funktionsprogram

Idag har kommunen ca 550 arbetsplatser fördelade på 330 arbetsrum. 45% har egna rum, 45 % sitter i delade rum med 2-4 personer och 10% sitter i landskap med 5-15 personer. Idag nyttjar kommunen en total lokalyta om 10 000 kvm.

Det förslagna lokalprogrammet finns på sidorna 19-20 i lokal- och funktionsprogrammet. Det bör noteras att för att säkerställa att nyttomålen i programdirektivet uppnås behöver lokalytan vara större än idag. Förslagsvis en total yta på 15 400 kvm. De ytor som främst behöver utökas från dagens lokalyta är entréytor, serviceytor, servering och personalutrymmen.

För att kunna fastställa det framtida behovet av lokalyta, behöver en fördjupad förstudie göras. Dels för att fastställa det framtida arbetssättet och dels för att se hur det målsatta arbetssättet kan bidra till att effektivisera lokalytan.

Med anledning av att kommunens invånare kommer att öka kommer det även att påverka antalet anställda inom kommunen. Många verksamheter skulle kunna effektiviseras. Den del som mest troligt kommer följa befolkningskurvan närmast är socialförvaltningen, som troligtvis kommer öka med 2,5 anställda per år. För övriga verksamheter räknar vi med 1 anställning per år. Sammanlagt skulle detta bli en total personalökning på ca 100 personer fram till 2035 (långt räknat).

Det råder en samsyn att kommunhuset bör ligga centralt. Däremot är det nödvändigt att fatta ett beslut om det skall vara i kommunal ägo eller vara en inhyrning. Det är ett beslut som måste fattas innan projektet drivs vidare. Vid en inhyrning och renovering av befintligt kommunhus måste ett evakueringsprojekt tas i beaktande.

Baserat på dagens arbetssätt är en kombination av olika former av arbetsmiljöer det bästa. I dagens läge lämpar sig en arbetsplats med fasta personliga arbetsplatser, i en miljö med till största delen arbetsplatser i landskap indelat i hemvister men med en generell standard och generellt arbetssätt. Se ritningsskiss på sida 16 i lokal- och funktionsprogrammet för en exemplifiering av kombikontor.



En förutsättning för att medarbetarna skall ha en bra arbetsmiljö är ett stort antal samtalsrum och mötesrum av olika storlekar samt en bra personalmatsal. I intervjuer har det visat sig att arbetssätt och arbetsmiljöer skiljer sig inte endast förvaltningarna emellan utan även mellan enheter och avdelningar. Detta beror delvis på att verksamheternas karaktär skiljer sig från varandra, men även på att det finns olika ledarskapskulturer.

Ett förslag på en arbetsmiljö som skapar ett flexibelt och varierat arbetssätt är presenterat som ett förslag för att ge en bild på hur det skulle kunna se ut baserat på befintlig byggnad, se planskisser på arbetsmiljö som stimulerar flexibelt arbetssätt s. 17-18 i lokal- och funktionsprogrammet.

För att kunna skapa ett kommunhus som ska stimulera till liv och rörelse inom huset och eftersträva ett betydande nyttjande av lokaler sett över dygnet runt/året runt, krävs det en djupare förstudie när det nya kommunhusets lokalisering är definierad. De olika förslag som har tagits fram och som skulle kunna integreras med ett kommunhus har varit av olika karaktär och kan stimulera både näringsliv, kultur, föreningsliv och mötesplats för medborgare i övrigt. För att kunna bedöma nyttan och genomförandemöjlighet, behöver det göras en djupare förstudie på vad som kan genomföras till det bästa resultatet för kommunens medborgare.

## **Inriktning**

För de fall lokal- och funktionsprogrammet antas är rekommendationen att gå vidare i projektet med ansatsen att framtidens kommunhus skall vara i kommunens ägandeform, dvs alternativ C, se sida 14 i lokal- och funktionsprogrammet.

Ett kommunhus i kommunalt ägande motiveras med följande;

- Kommunens finansiering (kapitalkostnad) är billigare än privata fastighetsägares samt att det inte heller finns ett vinstintresse för kommunen som fastighetsägare. Således är alternativet att äga kommunhuset en billigare lösning.



- Ett ägande av kommunhuset skapar dessutom betydligt enklare beslutsprocesser om kommunhuset i framtiden behöver modifieras, byggas om m.m.
- Lokal- och funktionsprogrammet öppnar upp för att även andra kommunala verksamheter ska finnas i kommunhuset utöver kommunal administration. Ett framtida genomförande av detta, skulle också underlättas med ett kommunägt kommunhus .

### Slutsats

Med ovan anförda är det föreslagna lokal- och funktionsprogrammet en lösning för ett kombikontor med hemvister. Däremot i vilken utsträckning det ska vara landskapsmiljö, enskilda rum eller mötesrum samt hur stor lokalyta som behövs beror på hur och i vilken utsträckning kommunstyrelsen anser att mognadsgraden för organisationen och dess medarbetare ska vara 2023.

För att kunna vara en attraktiv arbetsgivare och ge förutsättningar till samnyttjande och säker och inbjudande miljö behöver lokalytan utökas från ca 10 000 kvm till ca 15 400 kvm.

### Nästa steg

För att projektet skall kunna drivas vidare och möta kommunens behov av ett nytt kommunhus 2023 behöver beslutet om det nya kommunhusets lokalisering och ägandeform fattas under våren 2019.

Sedan behöver en fördjupad förstudie göras på projektet och behovet av lokal- och sekundära ytor samt en bearbetning av lokal- och funktionsprogrammet anpassat efter önskat arbetssätt och beslutad lokal. Det kommer behövas göras mer detaljerade mätningar av nyttjande av mötesrum och arbetsplatser. Förankringsarbetet med medarbetarna bör fortsätta. Parallellt med detta bör arbetet om förändrat arbetssätt och en digitaliseringsprocess pågå för att kunna påskynda organisationens mognadsgrad till en inflyttning i det nya kommunhuset.

# Tyresö nya kommunhus

*Lokal- och funktionsprogram*

2019-03-01





## FÖRORD

*Detta lokal- och funktionsprogram beskriver hur tjänstemän inom Tyresö kommun arbetar idag och vilka krav och behov de har på sina framtida arbetslokaler, med utgångspunkt i det arbets sätt de har idag. Programmet sammanfattar vårt uppdrag, vår arbetsprocess och har lett fram till en rekommendation till kommunens ledning att gå vidare med.*

*Vi har tagit del av den tidigare förstudie som gjordes 2017/18. Syftet med arbetet kring lokal- och funktionsprogrammet har varit att driva en öppen och tydlig process gentemot medarbetarna, kartlägga behov och arbets sätt, sammanfatta och presentera för beslutsfattarna. Vi har tagit fram ett underlag för att komma vidare i frågan kring vilka funktioner ett nytt kommunhus kan innehålla, vilka kvadratmeterytor som krävs baserat på dagens arbets sätt, men också varit ett stöd i processen kring hur kommunens tjänstemän kan komma att arbeta i framtiden.*

*Resultatet av arbetet kommer att ligga till grund för beslut för det kommande projektet med ett nytt kommunhus, oavsett om de befintliga lokalerna ska renoveras eller om verksamheten ska flytta in i nya lokaler.*

Anna Gathu och Martina Nystrand, Cedervall arkitekter



## INNEHÅLL

### BAKGRUND

*Projektets förutsättningar*

s. 4

### METOD OCH ARBETSPROCESS

*Arbetsprocess & metodik*

s. 5

*Projektets deltagare & roller*

s. 6

*Metodbeskrivning workshops*

s. 7

*Metodbeskrivning Intervjuer, sammanfattning*

s. 8

*Metodbeskrivning Studiebesök*

s. 9

*Metodbeskrivning Aktivitetsmätning, sammanfattning*

s. 10-11

### SUMMERING

*Slutsats & rekommendation*

s. 12-13

*Förelagen framtida process*

s. 14 -15

### TYPEXEMPEL

*Case Kombikontor*

s. 16

*Case Flexibelt arbetssätt 1*

s. 17

*Case Flexibelt arbetssätt 2*

s. 18

### LOKALPROGRAM

s. 19-20

### BILAGOR *Workshop 1 & 2*

*Studiebesök*

*Aktivitesmätning*





## Projektets förutsättningar

### Bakgrund

Under hösten 2017 samt våren 2018 har ett tidigare arbete utförts av kommunen tillsammans med en extern konsult.

**Projektet omfattade befintliga kommunhuset respektive ev. möjligheter till ett nytt kommunhus och utfördes i samarbete med respektive fastighetsägare, Hemfosa samt Skandiafastigheter. Projektet fokuserade på de fysiska lokalernas förutsättningar och dess möjligheter, med ett uttalat mål att skapa en ny aktivitetsbaserad arbetsplats för Tyresö kommuns verksamheter.**

Projektet arbetade med en referensgrupp men inget programarbete med att kartlägga verksamheten och hur de arbetar, dess behov av lokaler eller förankringsarbete/förändringsarbete utfördes inom projektet.

### Avgränsningar

Inom projektets omtag och i arbetet med ett lokal-och funktionsprogram blev en referensgrupp utsedd internt och ett beslut att genomföra en aktivitetsmätning i förenklad form, då medarbetarna motsatt sig en mätning vid tidigare skede.

Projektet är avgränsat till att beskriva verksamhetens behov av arbetslokaler baserat på dagens gällande förutsättningar för kommunens tjänstemannaorganisation, dess organisatoriska sammansättning samt att svara an på mål och frågeställningar i projektdirektivet.

Vi har inom projektet intervjuat den tidigare externa konsulten samt träffat de båda Fastighetsägarna och informerat oss kring den tidigare delen av projektet.

**Projektet har hållit sig fritt från den befintliga lokalens** förutsättningar och fokuserat på att beskriva de faktiska behov utifrån organisationens önskade arbetssätt.

### Tyresö kommuns projekt direktiv & mål

Kommunstyrelsen har fattat ett beslut om ett projekt direktiv eftersom den politiska majoriteten vill se alternativa lösningar istället för en traditionell **avtalsförklaring. Befintligt avtal löper ut 2023.**

För att kunna hita en alternativ lösning behöver projektet fördjupa sin kunskap i förvaltningarnas arbetssätt och behov utifrån dess verksamhet och hur den fysiska arbetsmiljön på bästa sätt kan anpassas för verksamheternas behov och samtidigt möta framtidens krav och bli en modern och attraktiv arbetsplats.

Projektet kommer använda sig av det arbete som är gjort i det tidigare projektet, men behöver göra en djupare analys i arbetsplatsstrategier och behoven för verksamheterna.

### Resultat och slutsats

Resultatet och sammanfattningen av projektet kommer att sammanfattas och summeras i detta dokument. Lokalbehovet baserat på dagens förutsättningar kommer att **presenteras på s.19-20.**

Bifogat till denna sammansällning är resultatet av utförda aktivitetsmätningar samt referenser och förslag på en fortsatt process för att tillfullo nå de mål som satts i projekt direktivet.

### Målen givna i kommunstyrelsens beslut:

- Maximal flexibilitet för att möta nya arbetsformer och metoder, vilkas kunna möta en förväntad prognos kring mängden tjänstemän som företrädesvis behöver ha sin placering samlat men även för verksamheten anpassat arbetssätt.
- Möjliggöra möten både fysiska och virtuella
- Stimulera till liv och rörelse inom huset. Det skall eftersträvas ett betydande nyttjande av lokaler sett över dygn runt/året runt.
- Bli en mer attraktiv arbetsgivare
- Hälsöfrämjande arbetsmiljö
- Senast 2019-03-01 skall projektet presentera ett tydligt och väl genomarbetat lokal- och funktionsprogram för att belysa de kommunala verksamheternas lokalbehov.
- Inom ramen för lokal- och funktionsprogrammet ska även en arbetsplats-strategi presenteras.

### Kommunfakta och prognos personalökning

- Kommuninvånarantal (slutet 2017) ca 47 300 pers.
- Målbild år 2035 är ca 60 000 personer.
- Ökningen i invånarantal kommer påverka antal anställda inom kommunen.





## Arbetsprocess & metodik

### Summering

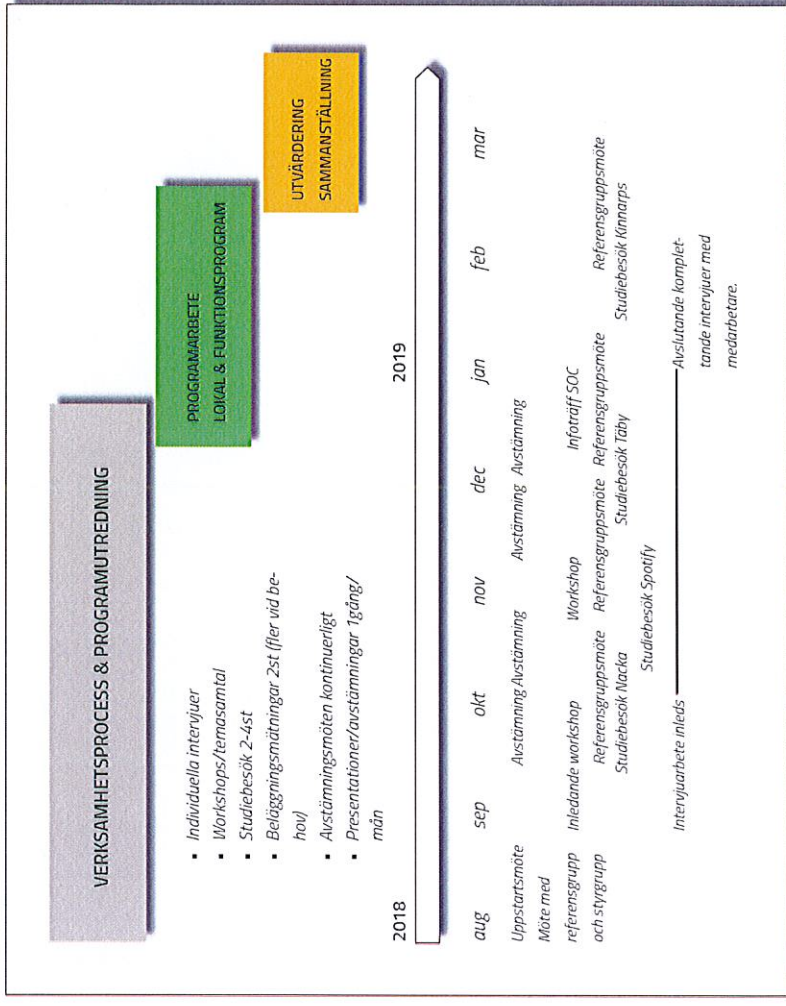
- Arbetet som utförts under hösten 2018 samt första delen av 2019 har utförts i syftet att kartlägga lokalbehovet för det nya kommunhuset.

I arbetsgruppen har vi arbetat tillsammans med en intern referensgrupp med representanter utsedda i de respektive förvaltningsområdena inom kommunen. Deltagarna är utsedda för att representera sina respektive förvaltningsområden men också för att vara länken mellan projektgruppen och de övriga medarbetarna.

Förutom syftet att kartlägga fysiska lokalbehov har vi också skapat oss en förståelse för organisationens mognadsgrad för ett förändrat arbetssätt samt att skapa en delaktighet hos medarbetarna. Under projektet har vi ämnat att svara på de frågor och önskemål som formulerats i projektdirektivet.

### Delmoment:

- Inläsning kring tidigare utfört arbete
- Referensgrupparbete  
*Med löpande avstämningsmöten samt informationsträffar.*
- Intervjuer: 27st  
*Intervjuer med stygruppsmedlemmar och politiker samt fördjupade intervjuer med referensgruppsmedlemmar och kompletterade intervjuer med medarbetare.*
- Avrapportering till styvgrupp
- Avstämningar med intern projektledare
- Aktivitetmätningar
- Workshops 2st
- Studiebesök 4st  
*Nacka kommunhus  
Spatify  
Täby kommunhus  
Kinnarps*
- Planutredningsarbete samt programarbete
- Dokumentation samt sammanställningsarbete



## Projektets deltagare & roller

### Stygrupp (kommunledningsgrupp)

**Bo Renman** *Dåv, Kommundirektör*  
**Britt-Marie Lundberg Björk** *Chef för tekniska kontoret och medborgarfokus.*

**Charlotta Jansen Josefsson** *Kommunikationschef*

**Irène Hededal** *Chef för dåv, UTV, nu förvaltningen för liv och hälsa.*

**Jonas Jansfors** *HR-chef*

**Monika Larsson** *Chef för barn- och utbildningsförvaltningen*

**Sara Kopparberg** *Chef för stadsbyggnadsförvaltningen*

**Torstein Tysklind** *Ekonomichef*

**Antonios Arvanitidis** *IT-chef*

### Intervjuade politiker:

**Anita Mattsson (S)** *Nuv. Kommunstyrelsens ordförande*

**Anki Svensson (M)** *Nuv. 2:e vice ordförande*

### Intervjuade medarbetare från förvaltningen från liv

och hälsa:

**Gunilla Strindvall** *Enhetschef Resursenheten*

**Linda Sörensen** *Socialsekreterare, Barn- och ungdomsenheten  
Put/Åsyl*

**Louise Ilhammar** *Socialsekreterare, Försörjningsstödsenheten*

**Maja Öman** *Socialsekreterare, Barn- och ungdomsenheten*

### Den interna referenspersonens uppdrag inom organisationen:

Referenspersonen har varit länken mellan projektorganisationen och verksamheten. Rollen innefattar ansvar för att förmedla information om de studiebesök som utförts, att de anställda tar del av den info kring **projektet som finns tillgänglig på intranätet, att uppmuntra** medarbetarna till att lämna synpunkter och idéer kring kommunhusprojektet.

Målet med referensgrupparbetet har varit att skapa en så transparent process som möjligt, att allt som utförts inom referensgruppen ska delges övriga medarbetare - att skapa delaktighet. Referenspersonerna har uppmuntrat till att starta ett samtal och delta i diskussioner, vara ett stöd och fånga upp vid ev. rådslor och osäkerheter hos medarbetarna. Att förklara den pågående processen. Vid referensgruppsmöten har vi haft möjlighet att tillsammans diskutera de frågor som fångats upp inom verksamheten. Referenspersonerna har uppmuntrat att tala om projektet på **resp APT, ex var 3-4 vecka, för att påminna att det är på gång**, vad som har hänt ses sist och uppmunna att alla har möjlighet att lämna in sina synpunkter till projektgruppen.

### Referensgruppens roll och ansvar i projektet:

- En sammansatt grupp som tillsammans har en helhetande kännedom om verksamheten.
  - Utgår från projektets målsättningar
  - Ser till verksamhetens mål och kundnyttan snarare än det egna tyckandet.
  - Har i uppdrag att blicka framåt och se efter framtida behov.
  - **Ansvarsområde:**
  - Förmedlar regelbunden information till/från medarbetare och projekt.
  - Länk mellan projektet och medarbetarna.
  - Lyfta fram utvecklingsmöjligheter som stödjer projektets målsättningar.
- ### Cedervall arkitekters roll och arbete
- Stöd genom hela processen.
  - Inläsning och analys från tidigare utredning/forslag.
  - Lyssna, observera och dokumentera.
  - Inspirera och utmana!
  - Bistår med erfarenhet av att arbeta med och nära organisationer i en förändringsprocess och kan omvandla detta till faktiska lokalbehov.
  - Leda workshops/intervjuer.
  - Sammanställa och analysera resultat.
  - Sammanställa det slutliga projektet i ett lokal och funktionsprogram.







## Workshops

Under projektet hölls 2 st workshops med referensgruppen.

### Workshop 1 2018-09-04

Se bilaga Workshop 1 (underlag till sammanfattning)

#### Syfte

Att identifiera och få större förståelse för allas behov, likheter, olikheter, förhoppningar, önskemål, färdigheter och förutfattade meningar. Involvera och engagera gruppen i projektet och skapa en samsyn dem emellan i rollen som referensperson. Diskutera de olika begrepp/mål uttalade i projektdirektivet.

#### Metod

Deltagande övningar med Post-it. Samtal och diskussion. Vi har arbetat med ett önskescenario och ett varsia scenario samt jämförande positioneringsövningar, för att identifiera behov bl.a. av arbetsplatsytor för enskilt och gemensamt arbete samt mötesytor.

#### Summering

Workshopen gav en bild av hur olika avdelningar arbetar och behovet för arbetsplatsen. Skapat en grundläggande förståelse för verksamheternas gemensamma och olika sätt att arbeta.

### Workshop 2/Temasamtal 2018-10-22

Se bilaga Workshop 2 (underlag till sammanfattning samt presentation)

#### Syfte

Att förtydliga och reda ut bland begreppen. Att öka kunskapen inom referensgruppen. Att överbygga rådslor och förutfattade meningar.

#### Metod

Under denna workshop presenterade vi utvecklingen av kontorstrender genom tiderna och förklarade och diskuterade skillnaderna dem emellan. Vi genomförde en övning där referensgruppsdeltagarna fick placera in sin respektive förvaltning och/celler de arbetsgrupper/arbetsmoment i den mest lämpliga kontexten/arbetsmiljön. Samtal kring skillnader och olikheter och vad som lämpar sig för vad.

#### Summering

I processen att gå igenom de olika kontorsformerna testades vart olika verksamheter ser att de sitter i, för typ av kontor i framtiden och hur referenspersonerna ansåg att medarbetarna var villiga att jobba i olika miljöer för att bedömma mognaden för alternativa arbetssätt från dagens.

## Kontorstrender över tid

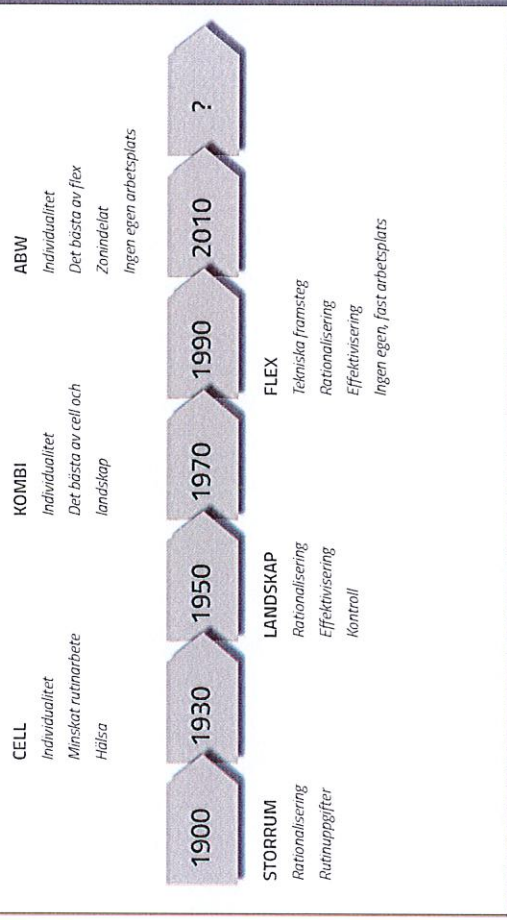


Bild från Workshop 2

### Sammanfattning önskescenario

Nedan finns sammanfattat gruppdeltagarnas önskemål med det nya kontoret:

Det ska kännas som ett kommunhus, inte som många olika förvaltningar. Val fungerande säkerhet både vad gäller IT-systemen och den fysiska miljön. Ex. säkra mötesrum med dubbla utgångar. Upplevelsen är att det befintliga passersystemet innebär att passerkortet behöver användas onödigt mycket. För besökare ska det vara en välkommande miljö, en

modern miljö med sköna materialval. En miljö som är hemlik och inbjudande. Tillgänglig för många.

Ett bra fysiskt klimat vad gäller ventilation, ljudmiljö, ljusinsläpp och belysning. En attraktiv arbetsmiljö som är ljus och öppen och med bra gemensam ståndard. Arbetsmiljön skall vara varierad, funktionell, flexibel och verksamhetsanpassad. Innehålla tysta ytor såväl som flexibla ytor. En variation och fler mötes- och samsalsrum. Projektrum/projektbord.

Flera sociala ytor som är gränsoverskridande och uppmuntrar till samverkan, sociala-, informella möten, fler platser för spontana möten.

En hälsofrämjande arbetsmiljö med tillgång till gym, aktivitetsrum och tillgång till duschrum. Ett tilltaget cykelgarage. Det ska finnas förutsättningar både tekniskt och organisatoriskt att arbeta på distans och bra tekniska lösningar för ett roligt arbete och digitala möten.

### Sammanfattning värsta scenario

Nedan finns sammanfattat gruppdeltagarnas farhågor med det nya kontoret:

I den värsta av världar utformas det nya kommunhuset med stora rader av skrivbord där alla har samma typ av arbetsplats, en storlek på arbetsbord som är små och oflexibla. Undantaget för ledningen. Det finns en inbyggd hierarki och det är bara chefer som har egna rum. Arbetsmiljön är svårnavigerad och arbetsplatserna är utspridda. Miljön är rörig och

det finns ingen förvaring, inplanerad och miljön är steril. Det är ont om mötesrum, rum för spontana möten, lunch och fika. Den fysiska arbetsmiljön är dålig vad gäller ljud, ljus och luft. Det är mörkt och det finns många korridorer. De tekniska lösningarna fungerar dåligt. Medarbetarna kommunicerar inte med varandra och projektet med det nya kommunhuset genomförs inte i sin helhet. En fara är också att ingenting sker och att de sitter kvar i befintliga lokaler i befintligt skick.



## Intervjuer

### Metod

Vi har sammanlagt intervjuat 27 personer inom verksamheten. 8 st intervjuer med styrgruppen, en intervju med dåvarande kommundirektör samt 2 st intervjuer med politiker. Samtliga 12 st referensgruppsmedlemmar intervjuades och 4 st medarbetare från förvaltningen från Liv och Hälsa som komplement till referensgruppsintervjuerna.

Intervjuerna med styrgruppens medlemmar och politiker fokuserade till största delen på de större övergripande frågorna formulerade i projektdirektivet. Intervju på plats 1-1,5h.

### Syfte

Att samla information kring fysiska lokalbehov, att sammanfatta i lokalprogrammet, samt att kartlägga önskat arbetsätt och definition av målbild och förtydliga begrepp.

### Summering

Intervjuerna är sammanställda per intervjuad person. Svaren på frågorna gav en tydligare bild både vad målbilden för projektet av ett nytt kommunhus innebär för styrgruppen och svar på vad de olika verksamheterna har för lokalbehov kring sitt arbetsätt idag och hur de ser att de kan arbeta framöver och hur samstämmiga de är med styrgruppen.

### Frågor ställda vid intervju tillfället: Verksamhetsbeskrivning:

- **Vad består verksamhetens arbete av och hur bedrivs den?**  
En kort presentation av verksamhetens idé och ändamål. Ev. Organisation/ledarskap. Ålderspridning?
- **Fakta om avdelningen/förvaltningen**  
Hur sitter de i dag? Huvudverksamhet? Behov av enskilt arbete? Behov av gemensamt arbete? Fördelning? Rekryteringsbehov? Behov av konsulter, tillfälliga

arbetsplatser? Arbetsuppgifter? Kontorsarbete, möte med klienter utanför kontoret? Distansarbete?

### Lokalbehov:

- **Behov av arbetsplatsens utformning?**  
Utrustning? Förvaring, hyllmeter. Vad förvaras? Dokumenthantering? Utbildningsrum? Föreläsningar? Alternativa arbetsplatser? Sekretess? Arkiv/förråd? Kassaskåp? Brandskåp? Stödfunktioner: Skrivare/scanner/kopiering? Återvinningsfraktioner? Förbrukningsmaterial? Posthantering? Kapprum? Väskor?
- **Övriga Lokaler**  
Reception, vaktmästeri, godshantering, lunchrum, kaffestationer, informella mötesplatser, omklädningsrum/cyklister, friskvård.
- **Sambandskrav**  
Vad måste ligga nära varandra? Vilka lokaler får inte ligga nära varandra? Besökare?

### Önskemål och framtidsvisioner:

- **Största utmaningen idag? Vad kan förbättras/förändras?**  
Vad fungerar bra? Vad kan tillföras?
- **Vad innebär en hälsofrämjande arbetsplats för Tyresö kommun?**  
Fysisk hälsa/psykosocial arbetsmiljö? Vad kan tillföras?
- **Hur kommer Tyresö kommun att växa och hur kommer ni att arbeta inom 5, 10, 20 år?**  
Vad säger prognoserna? Vilka åldersgrupper/ vilka avdelningar kommer att växa eller krympa? Nya områden/funktioner?
- **Hur ska Tyresö kommun bli en attraktiv arbetsgivare?**  
Vad fungerar bra? Vad kan tillföras?
- **Flexibelt arbetsätt?**  
Idag och i framtiden? Vad kan tillföras?
- **Medborgarfokus?**  
Hur ska kommunen mäta medborgarna?
- **Värdeord?**

### Sammanställning av styrgruppens svar på frågor ställda i projektdirektivets önskemål och framtidsvisioner:

#### Största utmaningen idag? Vad kan förbättras/förändras?

Viktigt att hitta former för att tillfälligt och långsiktigt hitta lösningar på problem. Kvalitetsarbete och uppföljning – att ta fram verktyg som ska vara lika för alla förvaltningar samtidigt som grundverksamheterna är väldigt olika i verksamhet och i den ekonomiska logistiken. Få ekonomin att gå ihop. Det är som olika branscher som kräver att man organiserar saker olika. Problemet med stuprörsmaterialitet/kulturen där man först ser till vem som ska betala istället för att se hur problemet bäst ska lösas. Viktigt att identifiera tvärfunktionella funktioner. Att ställa om till en miljö som är öppnare för att gynna kunskaps-spridning. Att man måste börja lägga in digitala processer i arbetsättet, och släppa det fysiska mötesbehovet och använda den teknisk-färdigt finns och ingen använder.

#### Vad innebär en hälsofrämjande arbetsplats för Tyresö Kommun?

Att ta ansvar för arbetsmiljön hela vägen och se till den psykosociala och den fysiska miljön är god. Den psykosociala miljön:

- Att blir sedd och bekräftad och få uppskattning för det jobb man gör.
- Transparens och tydlighet och jämlikhet på arbetsplatsen.
- Den fysiska miljön:  
Ta ansvar för ergonomi, ljus, luft. Att få in rörelse i lokalerna för att uppmuntra till vardagsmotion och jobba medvetet med rörelse under arbetsdagen. Underlätta för träning, träna på arbetstid, bra erbjudanden på olika sportaktiviteter, bra cykelrum med tillhörande omklädningsrum. Ge signaler att det är viktigt att träna.

#### Hur ska Tyresö kommun bli en attraktiv arbetsgivare?

Värdebaserad arbetsgivare/ledarskap - viktigt med tydlighet, tillit, transparent och engagemang står för något och att det ska komma uppifrån ledningen och sippra ner. Att sätta upp tydliga mål. Tillit i hur man arbetar och ge medarbetare mer ansvar. Erbjudna intressanta arbetsuppgifter, att kunna bredda eller fördjupa sig och utvecklas som medarbetare och chef. Omgång om personalen och kollegor (den bästa ambassadören för att få nya anställda). Att implementera den filosofi har arbetats fram, från rådgivande kultur och hur kommunen vill ha det. Nära ledarskap tillsammans mellan chef och medarbetare. Lokaler som ska främja effektivitet.

#### Vad innebär ett flexibelt arbetsätt?

Olika miljöer för olika aktiviteter. Att skapa mötesplatser där miljön möjliggör fysiska möten av olika typer och storlekar. Att uppmuntra samverkan och utbyte mellan medarbetare. Men också att värna om att kunna arbeta ostört.

#### Medborgarfokus?

Relationer. Att det blir ett nytt hus som är mer ett medborgarhus. Ett flexibelt servicecenter med funktioner som kultur, bibliotek och café. En plats för invånarna att vistas i. Fler digitala tjänster som ex. att kunna placera kataloghus på en tomt på samma sätt som man bygger IKEA-kököldag, fler digitala möten i framtiden.  
Att underlätta mötet med kommuninvånarna. De som är mest eftersökta bör vara närmast medborgarna och att låta dem komma in och nyttja lokalerna när de står tomma.





## Studiebesök

### Metod

Vi har besökt tre arbetsplatser och ett showroom. De platser vi har besökt är Nacka kommunhus, Täby kommunhus, Spotifys nya kontor och Kinnarps showroom i Siekla. Alla referensgruppsmedlemmar och styrgruppsmedlemmar har varit inbjudna vid varje tillfälle. Alla som deltog svarade på ett frågeformulär kring besöket som finns sammanställda per studiebesök.

### Syfte

Att få en gemensam bild. Att besöka kontor med olika arbetssätt privata som kommunala arbetsplatser. Att bli inspirerande och att lära oss av andra.

### Summering

Studiebesöket i Nacka stadshus gav en bild hur det fungerar att bygga om befintliga lokaler till flex-kontor och att se både det arbetet och den uppföljning som skett.  
Ca 850 anställda, 150 konsulter 850st arbetsplatser/10 000 kvm kontorsyta & 23 000 kvm total yta.

Att besöka Spotify gav en bild hur en privat aktör tänker kring att vara en attraktiv arbetsgivare och hur de jobbat med sina lokaler, där man sitter i små landskap.

Ca 12000 anställda antal arbetsplats oklart/22 000 kvm.  
Studiebesöket i Täby kommunhus visade på ett nybyggt hus med en aktivitetsbaserad arbetsplats.

Ca. 350 arbetsplatser för 550 st anställda/15 000 kvm.  
Kinnarps bjöd in till sitt showroom för att presentera hur de jobbar med sitt säljkoncept Next Office.

Fullständig sammanställning samt presentation med bildmaterial av studiebesöken finns upplagda på intranätet.

**Nacka stadshus** - Ombyggnation/Flex-kontor

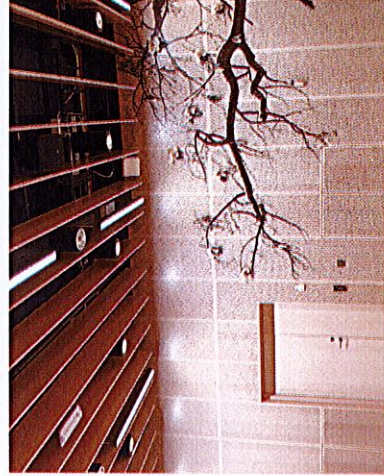
**Täby kommunhus** - Nybyggnation/ABW-kontor.

**Spotify** - Ombyggnation/ Landskapskontor med fasta platser.

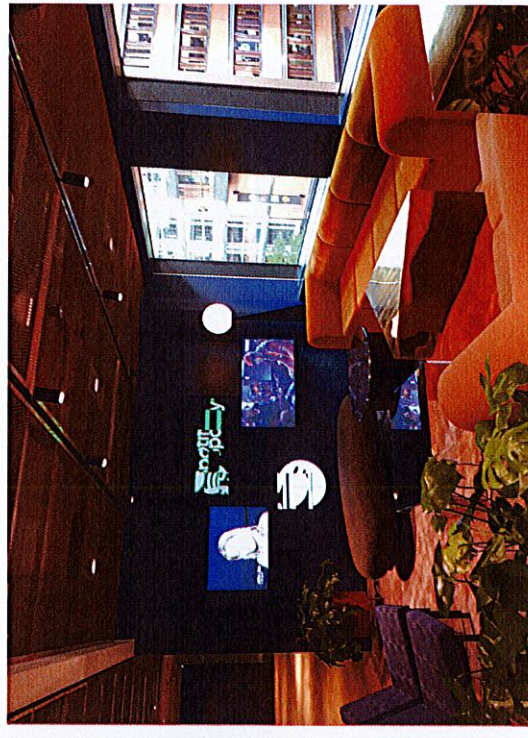
**Kinnarps** - Showroom/presentation av Next Office.



Nacka kommunhus



Bilder från Täby kommunhus



Spotify





## Aktivitetmätning

Under vecka 48 och 49 2018 utfördes det inom projektet en aktivitetmätning av de flesta av arbetsplatserna inom Tyresö kommun.

### Syfte

Mätningen utfördes för att kartlägga vilken typ av kontorsarbete de anställda utför och hur de sitter idag, samt vad det ska ställas för krav på de framtida arbetslokalerna. Det mättes också hur mycket arbete som utförs på den egna arbetsplatsen jämfört med andra ställen och hur mycket möten som de anställda går på.

### Metod

Mätningen delades in i två delar, en punktmätning av kontorsplatser vid fem tillfällen under två veckor, samt en webbenkät där anställda själva fick skatta sin arbetsvecka.

**Del 1: Punktmätning.** mätning utförd av respektive referensperson vid 5 st separata tillfällen.

**Tidpunkt:** Vecka 48 och 49 2018.

**Syfte:** Kartlägga aktiviteter vid arbetsplatsen. *Mätningen gjordes på de flesta av kommunens olika enheter.*

**Antal arbetsplatser i mätningen: 517 st**

**Antal mätningar: 2570 st**

**Del 2: Webbenkät** baserad på en självskattning av sitt arbete.

**Tidpunkt:** Vecka 48 2018.

**Syfte:** Självskattning av sitt eget arbete.

*Enkäten skickades via mail till alla anställda på kommunen (främst tjänstemän) som jobbar i Kommunhuset (samt Skandjafästigheter i centrum), Masten, på Radiövägen och Regnbågsvägen.*

**Antal deltagare: 353 st**

**Svarsfrekvens på hela undersökningen: 63%**

### Sammanfattning

Punktmätningen, där 517 arbetsplatser var med i mätningen, visar att 45 procent har sina arbetsplatser i eget rum och 55 procent delar rum. Under dessa mätillfällen var beläggningen vid skrivbordet cirka 50 procent. Den övriga delen av arbete som utförs vid kontorsplatsen är skrivbordsarbete, cirka 75 procent. Möten, besök eller telefonsamtal utgjorde cirka 13 procent vid mätillfällena.

I webbenkäten deltog så många som 353 personer vilket visar på ett stort engagemang för frågan. Enkäten bekräftar fördelningen mellan eget rum och delat rum, 45 respektive 55 procent. Den visar också att cirka 10 procent delar rum med fem eller fler personer.

Den vanligaste tiden för skrivbordsarbete är 20-30 timmar i veckan, vilket cirka 30 procent svarade. 18 procent jobbar mer än 30 timmar vid skrivbordet. Cirka tre procent jobbade så lite som fem timmar eller färre med skrivbordsarbete. Cirka 77 procent uppskattade att de talade i telefon mellan 1-5 timmar, det var få personer som hade fler telefon timmar än så.

60 procent av de som svarade var på möte mellan upp till 10 timmar under en vecka, ca 38 procent av dessa hölls i bokningsbara mötesrum, ca 12 procent i ej bokningsbara

mötesrum, ca 24 procent externt eller på andra platser och ca 26 procent hölls på det egna kontorsrummet.

En tredjedel av mötena var små med 2-4 personer. Ca 28 procent var möten med 5-8 personer, ca 15 procent 9-12 personer, ca 12 procent 13-20 personer och i 12 procent av mötena deltog fler än 20 personer.

Enkäten hade också fritextsvar. De flesta kommentarer kring det sämsta med den egna arbetsplatsen var dålig luft, fel temperatur samt att kontorsrummets ljudisolering var undermålig. Något som också många kommenterade var trängsel, i både kontorsrum och lunchrum, för få mötes- och samtalrum samt att inte få sitta i eget rum.

Det bästa med den egna kontorsplatsen var, för de med eget rum, att det var tyst och lugnt och man uppskattade det egna rummet. Närheten till sina kollegor var också något man såg positivt på, samt fin utsikt och det geografiska läget.

Sammanställningar av de båda undersökningarna finns till fullt som bilaga till lokal och funktionsprogrammet.

### BILAGA Aktivitetmätning.



## Aktivitetsmätning/Personalantal

### Sammanställning per förvaltning

#### Förvaltning KSF

Personalantal: 184 personer  
 Aktivitetsmätning fördelat /rum: Arbetsplatser fördelat /rum: Nuläge: ca 35% eget rum, 45% delat rum med 2-4 personer, ca 20% sitter i landskap med 5-15 personer.  
 Nyttjandegraden: Sammanlagt ca 55% (Eget rum 55%, rum 2-4 personer 50%, landskap 56%)  
 Kommentar: Större skillnader mellan avdelningarna där vissa har en större mögnd för ett ABW-baserat arbetssätt. Finns möjlighet att jobba hemifrån för vissa enheter.

#### Fördelat på lokaler:

Radiovägen: Ungefär 15% sitter i eget rum, övriga i delat rum med 2-4 personer.  
 Masten: ca 35% sitter i eget rum, merparten av IT (12 personer) sitter i landskap och övriga ca 40% sitter i delat rum med 2-3 personer.  
 Kommunhuset: Drygt 45% sitter i eget rum, servicecenter och upphandling sitter i kontorslandskap och övriga drygt 25% sitter i delat rum 2-3 personer.

#### Avdelningar inom KSF:

- Ekonomi – enheter: Controller, redovisning, upphandling, ekonomiservice
- HR
- Medborgarfokus – enheter: Kommunikansli, Kvalitet, kommunikation, SC, Näringslivs, säkerhet
- Tekniska kontoret – enheter: Fastighet, VA & renhållning, Miljö och trafik, Måltidsservice, IT

#### Förvaltning Liv och Hälsa

Personalantal: 219 pers  
 Aktivitetsmätning fördelat /rum: Arbetsplatser fördelat /rum: Nuläge: ca 58% eget rum, 42% delat rum 2-4 personer, 0% sitter i landskap med 5-15 personer.  
 Nyttjandegraden: Sammanlagt ca 41% (Eget rum 38%, rum 2-4 pers 45%, landskap 0%)  
 Kommentar: Merparten av organisationen önskar vidare sitta i egna rum, ev rum för två personer.  
 Har liten möjlighet att jobba hemifrån idag.  
 Tidigare UTV däremot sitter delar redan i flex/ABW kontor.

#### Avdelningar inom Liv och Hälsa:

- Kultur och fritid
- Gymnasial och vuxenutbildning
- Arbetsmarknad och social – enheter: Integration, arbetsmarknad, familjevård, vuxen, barn och ungdom, försörjningsstöd, resurs
- Äldre och omsorg – Avdelningar – enheter

#### Förvaltning BOU

Personalantal: 24 personer  
 Aktivitetsmätning fördelat /rum: Arbetsplatser fördelat /rum: Nuläge: ca 55% eget rum, övriga delar rum 2-3 personer (ej skolpsykologerna).  
 Idag sitter 7 st dvs. 20% av skolpsykologer i öppna kontorslandskap tillsammans med BOU.  
 Nyttjandegraden: Sammanlagt ca 55%  
 Kommentar: Verksamheten är till viss del mogen för ABW.  
 Har idag möjlighet att jobba hemifrån.  
 Ca 45% i delat rum 2-3 personer och drygt 40% i eget rum.

#### Avdelningar inom BOU:

- Förskola
- Grundskola
- Barn och elevhälsa

#### Förvaltning Stadsbyggnad

Personalantal: 83 personer  
 Aktivitetsmätning fördelat /rum: Arbetsplatser fördelat /rum: Nuläge: ca 30% eget rum, 45% delat rum 2-4 personer, ca 20% sitter i landskap med 8-15 personer.  
 Nyttjandegraden: Sammanlagt ca 55%  
 Kommentar: Verksamheten har störst mögnd för ABW. Möjlighet att jobba hemifrån/annan plats uppmuntras.

#### Avdelningar inom Förvaltning Stadsbyggnad

- Stab – enheter: stöd och kommunikation, förvaltningsstöd och samordning
- Produktionslednings- och exploateringsavdelningen – enheter: Bygglekning, Exploatering, projektering
- Plan – enheter: Detaljplanering, översiktsplanering
- Kart och bygglov – enheter: Bygglov, Mät- och kart

#### Summering Aktivitetsmätning (Alla lokaler)

**Totalt uppmätta platser:** 517st

**Antal arbetsrum:** 347st

**Arbetsplatser fördelat /rum:**

Nuläge: ca 45% eget rum, 45% delat rum med 2-4 personer, ca 10% sitter i landskap med 5-15 personer.

**Nyttjandegraden:**

Sammanlagt ca 47% (Eget rum 45%, rum 2-4 pers 48% och landskap 57%)

#### TOTAL

Ca 550st arbetsplatser på ritning fördelade på ca 330 arbetsrum.





## Slutsats & rekommendation

"För att kunna hitta en alternativ lösning behöver projektet fördjupa sin kunskap i förvaltningarnas arbetssätt och behov utifrån dess verksamhet och hur den fysiska arbetsmiljön på bästa sätt kan anpassas för verksamheternas behov och samtidigt möta framtidens krav och bli en modern och attraktiv arbetsplats."

*Taget ur Projektdirektivet*

I direktivet för vårt uppdrag finns att fördjupa kunskapen om förvaltningarnas arbetssätt och behov i vilket vi också tittat på mognadsgraden för ett aktivitetsbaserat arbetssätt, vilket arbetssätt som passar för vilken typ av kommunens verksamheter.

### Hur arbetar de idag? Kartläggning

Arbetsmiljö och arbetssätt skiljer sig inte bara mellan förvaltningar utan det finns också en skillnad mellan avdelningar och ibland även enheter. Detta beror delvis på att verksamheternas karaktär skiljer sig från varandra, men också att det finns olika ledarskapskulturer.

### Mognadsgrad för förändrat arbetssätt

Vi har också sett att mognadsgraden av digitalisering, tillitsgraden till medarbetare att arbeta på annan plats och tydligheten i vad som förväntas från medarbetarna skiljer sig mellan olika arbetsgrupper.

Generellt har vi sett bland medarbetarna att det är många som tycker om hur de har det idag. Det finns många som värnar om det egna kontorsrummet och anser att det är ett av de starkaste argumenten för att jobba på kommunen.

Men även de som sitter i öppnare miljöer tycker om hur de sitter idag och vill fortsatt göra det.

### Olika miljöer för olika arbetssätt

Man bör beakta typen av arbete som ska utföras vid utförandet av det kommande kommunhuset, detta talar för att lokalerna bör innehålla olika typer av kontorsmiljöer. Detta

för att de som arbetar i kommunhuset arbetar i olika typer av verksamheter med olika behov i lokalfrågan och den fysiska miljön.

**Vi finner också stöd för det i en forskningsrapport angående de aktivitetsbaserade arbetsplatser inom kommuner,**

**"Aktivitetsbaserade kommuner: nödvändighet eller fluga?"** av Emma Johansson vid Södertörns högskola. Där lyfts vikten av att identifiera om fokuserat arbete eller den sociala samverkan är det viktigaste inom arbetsgrupper.

Efter intervjuer med styrgrupp, referensgrupp, politiker, samt medarbetare, kan också man se att det finns ett glapp mellan ledningens vision och önskemål från medarbetare i delar av organisationen.

**Detta finner vi också i den webbaserade aktivitetsenkät** som gick ut till samtliga medarbetare.

Vi ser från ledningens sida ett önskemål om ett bättre utnyttjande av lokalerna och att man ska öppna upp för att samverka och undvika parallell kommunikation och dubbelarbete. Där finns det en fördel med att kunna samla samtliga verksamheter i ett hus, till skillnad från när det som idag är utspritt till fem olika platser. I webbenkät och intervjuer framkom också en önskan om att samla fler anställda nära varandra.

**Arbetsätt & mognadsgrad idag, uppdelat per förvaltning**

Förvaltningen för liv och hälsa del som kommer från tidigare Socialförvaltningen med många handläggare kommer vidare behöva arbetsytor för högfokuserat, självständigt arbete, när de är på arbetsplatsen. Där är det egna rummet viktigt för medarbetarna. Om rummet ska vara personliga eller om det enskilda arbetsrummet kan bokas efter behov är något som kan arbetas med som en del av förändringsarbetet. Förvaltningen är till största delen inte mogen för ett förändrat arbetssätt.

**Inom förvaltningen finns också den del som tidigare var** Förvaltningen för utveckling, där de har kommit längst på kommunen i arbetet med att sitta flexibelt och hade vid mätningen en liten aktivitetsbaserad arbetsmiljö.

**Förvaltningen Stadsbyggnad** är den förvaltning som har arbetssätt där sociala samverkan är en viktig del i arbetet. **De har idag en stor mognad för ett flexiblere arbetssätt, där en stor del av medarbetarna sitter i kontorslandskap och man önskar skapa fler projektplatser och skapa tillfälliga arbetsgrupper** beroende vilka som man arbetar med i respektive projekt.

**Förvaltningen BOU** har en stor variation med både för högfokuserat, självständigt arbete och arbete med en social samverkan. Vid mätningen satt många i egna rum men de går mot öppnare arbetssätt och öppnar upp för landskap. **De är nyfikna och har en relativt hög mognad för ett** förändrat arbetssätt.

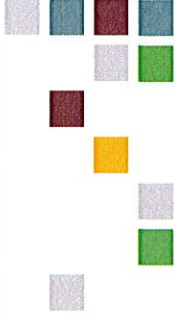
**Förvaltningen KSF** har en stor variation med både för högfokuserat, självständigt arbete och arbete med en social samverkan. Där ser vi också en variation i mognaden för ett flexiblere arbetssätt. **Då vissa förvaltningar i dagsläget kan** ta steget inom en snar framtid medans andra kommer att behöva en längre omställningstid.

IT-avdelningen sitter idag i stor del i landskap och vilket fungerar bra då arbetet kräver samordning och social samverkan. Lika gäller för Servicecenter som tillhör avdelningen Medborgarfokus, där avdelningen i övrigt i hög grad sitter i egna rum men har arbetsuppgifter med en socialsamverkan.

Ekonomiavdelningen har i stort enskilt arbete men inte alltid högfokuserat. Där är det märkbart hur mycket som fortfarande sker i form av pappershantering.

### Målen givna i kommunstyrelsens beslut;

- Maximal flexibilitet för att möta nya arbetsformer och metoder, vilkas kunna möta en förväntad prognos kring mängden tjänstemän som även för verksamheten anpassat arbetssätt.
- Möjliggöra möten både fysiska och virtuella
- Stimulera till liv och rörelse inom huset. Det skall eftersträvas ett betydande nyttjande av lokaler sett över dygn runt/året runt.
- Bli en mer attraktiv arbetsgivare
- Hälsofrämjande arbetsmiljö
- Senast 2019-03-01 skall projektet presentera ett tydligt och väl genomarbetat lokal- och funktionsprogram för att belysa de kommunala verksamheternas lokalbehov.
- Inom ramen för lokal- och funktionsprogrammet ska även en arbetsplats-strategi presenteras.





### Rekommendation av kontorsmiljö baserat på dagens arbetsätt

Vi ser att initialt, baserat på dagens arbetsätt, är en kombination av olika former av arbetsmiljöer, ett så kallat **Kombikontor** är det bästa sättet att ta hand om så många som möjligt av kommunens anställda som ska sitta i de nya kontorslokaler.

I dagens läge lämpar sig en arbetsplats med fasta personliga arbetsplatser, i en miljö med till största delen arbetsplatser i landskap, indelat i hemvister per förvaltning, men med en generell standard och ett gemensamt arbetsätt.

Beroende på organisationens mognadsgrad, ledningens vision och ambition att arbeta en förändringsprocess mot ett mer digitaliserat arbetsätt, en ökad tillitsgrad för medarbetare och resultatstyrning under de kommande åren, kan man gå mot ett mer aktivtetsbaserat arbetsätt för hela organisationen.

Sleget mot ett förändrat arbetsätt är en lång och ständigt pågående process som påbörjats i och med detta projekt, men kommer att behöva fortlöpa och fördjupas för att **verksamheten skall vara mogen för ett ändrat arbetsätt år 2023 när kontraktet på befintliga lokaler löper ut.**

Däremot anser vi att det är möjligt att genomföra denna förändringsprocess under denna tid, om det är så att det är den vägen kommunen vill gå. Förutsättningar för detta är att kommunen tillsätter en arbetsgrupp, som kommer att arbeta aktivt tillsammans med medarbetarna i denna förändringsprocess. Förändringsarbetet inkluderar förutom att arbeta djupare med ledarskaps- och medarbetarskapsfrågor, arbeta fram riktlinjer, arbeta vidare med tillit och **att definiera generella policys, påbörja ett större digitaliseringsarbete samt att arbeta fram en IT-strategi för ett nytt arbetsätt.** I arbetet behövs dessutom ytterligare arbete med **varje förvaltning kring dess specifika arbetsmiljö.**

### Föberedelser för ett nytt arbetsätt

En testmiljö bör skapas med en genomarbetad aktivitetstestbaserad miljö för anställda att se, testa och utvärdera. Miljön bör helst ligga i nuvarande kommunhuset för att vara tillgänglig för så många som möjligt. Den ska visa på arbetsättet kring och fördelarna med att släppa en fast **arbetsplats till förmån för flera olika arbetsmiljöer. Den bör ha extra arbetsplatser utöver för de som den utformas för så medarbetare kan sitta där och provjobba.** Detta som stöd **för processen av att skapa en flexiblere arbetsmiljö.**

### Att beakta i det fortsatta projektet

**Kommunhusets geografiska läge nu och i framtiden**  
**Att placeringen av kommunhuset bör vara centralt finns** en samsyn kring. Både för att vara tillgängliga för medborgarna, men också för de som arbetar i huset, med närhet till kommunikationer och möjlighet till parkering av både cykel och bil.

### Konsekvenser av evakuering vid ombyggnation

**Vid en ev. ombyggnation av befintligt kommunhus bör arbetsmiljö och kostnader för den tillfälliga evakueringen av fastigheten eller förlängning av byggprocess, om den görs i ett etapper, beaktas om verksamheterna sitter kvar under bygget.** En riskbedömning bör tas fram.

De nya arbetslokaler ska stå till de nya arbetsätt och standarden skall vara generell i form av teknisk utrustning, lös och fast inredning samt lokalstandard. Idag är underhåll samt inredning under varje förvaltning, vilket resulterar i att arbetsplatserna skiljer sig i uttryck såväl som standard.

### Växa till antal inom samma yta med ett förändrat arbetsätt

Det uppmätta kommuninvånarantalet (*slutet 2017*) är **47 300 personer. Målbilden år 2035 är ca 60 000 personer.** Ökningen i invånarantal kommer påverka antal anställda inom kommunen. Vi uppskattar att Socialförvaltningen är den förvaltning som med störst sannolikhet kommer att följa befolkningsskurvan närmast, medan många andra **verksamheter kan effektiviseras.**

Socialförvaltningen (del av nuvarande Liv & Hälsa)

**uppskattar vi med dessa antaganden öka med ca 40 personer till år 2035, vilket blir en ökning med 2,5 anställda/år.** För övriga verksamheter räknar vi med en ny anställning/verksamhet och år. Sammanlagt blir detta en total personalökning med cirka ett hundra personer till år **2035, lågt räknat.**

Vi ser dock att på den uppskattade antal ökning av medarbetare, som kommunen kommer att ha då kommunen växer, till stor del, genom en övergång till en arbetsmiljö/**arbetsätt med flexiblere arbetsmetoder och en aktivtetsbaserat arbetsmiljö** skulle kunna tillgodose dessa arbetsplatser inom densamma lokalyta, som den föreslagna initiala kombikontors-lösningen kräver.



# Förslagen framtida process

2019

## STEG 0

- Inlämning av sammanställt lokal- och funktionsprogram baserat på dagens arbetssätt och förutsättningar.

Ställningstaganden som behövs tas för att komma vidare i processen:

- BESLUT KRING:**
  - Lokal och funktionsprogram antas som beslutunderlag för framtida åtgärd kring Tyresö kommuns nya kommunhus.

JA – STEG 1, alternativ A, B eller C

NEJ – Omarbeting av Lokal och funktionsprogram. Senareläggning av STEG 1

**2. BESLUT KRING FÖRVALTNINGSFORM:**

- A Renovering befintliga lokaler.
- B Hyra nybyggnation.
- C Bygga och egen förvaltning nybyggnation.

Vilken kapacitet ska huset ha?

Ska samtliga kommunala tjänstemän vara i en byggnad?

**3. BESLUT OM STRATEGI KRING FRAMTIDA**

ARBETSSÄTTI

Jobba liknande som man gör idag, eller gå mot en aktivitetsbaserad arbetsplats eller en kombination?

2020

## STEG 1

- A**
  - Fördjupad analys av förslag ombyggnation befintligt kommunhus, från tidigare utredning 2017/2018 från Hensis.

## B

- Finna intressent av byggande av nytt kommunhus i önskat läge. Kan/vill kommunen gå vidare med Skandiatstigheter?
  - Fördjupad analys av förslag från 2017/2018 från Skandiatstigheter.

## C

- Om C - Beslut om placering av nytt kommunhus i eget ägande.

2023

## STEG 2

### A, B & C

- Fördjupad förstudie
- Vidare bearbetning av lokalprogram efter arbetssätt och lokal.
- Mer detaljerade mätningar av aktiviteter vid arbetsplats, samt mer omfattande mätning av bokningsgrad på mötesrum.
- Fortsatt förankringsarbete hos medarbetare.
- Fördjupat arbete kring lokalbehov, även fördjupning av sekundära ytor.
- Om A eller B Förbereda för förhandling med kommande hyresvärd.
- Riskenalys/SWOT.

### BESLUT

JA – STEG 3

NEJ – Omarbeting STEG 2

Senareläggning av STEG 3

## STEG 3

- Framtagande av RFP.
- Skiss och planarbete.
- Analys.
- Riskenalys.

- Fortsatt process/projektering
- Hyresförhandlingar och beslut om hyresavtal / Upphandling
- Om A - Evaluering/ Etappindelning
- Byggskede

- Framtagande av RFP.
- Skiss och planarbete
- Analys.
- Riskenalys.

- Fortsatt process/projektering
- Hyresförhandlingar och beslut om hyresavtal/ Upphandling
- Byggskede

- Framtagande av RFP.
- Skiss och planarbete
- Analys.
- Riskenalys.

- Fortsatt process/projektering
- Upphandling av byggare
- Byggskede

3. Om beslut tas om ändrat arbetssätt tas bör en förändrings- och digitaliseringsprocess påbörjas inom organisationen och löpa parallellt fram till inflyttning





## Förslagen framtida process

### Förslag möjliga placeringar

Om kommunen väljer att bygga det nya kommunhuset för att äga och förvalta det själv, har under projektet framkommit förslag några tänkbara tomter som kan vara aktuella.

#### Placering A (Bollmora 2:1)

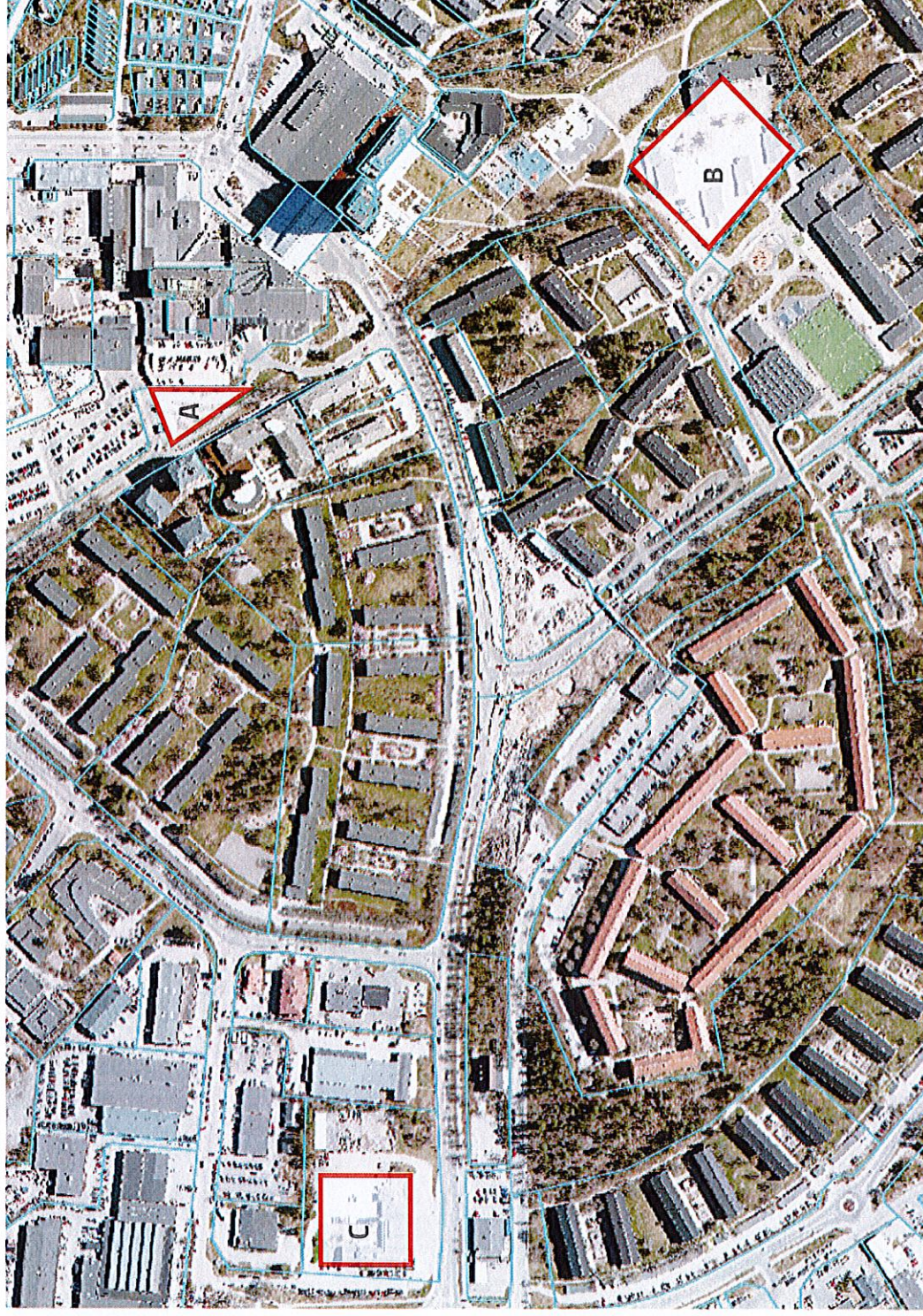
Centrumläge, kan dessutom skapa en "framsida" för Tyresö centrum med en offentlig del med ex bibliotek i entréplan i byggnaden tillsammans med kommunhusets entré. Tomtarean möjlig att bygga på ca 1650 kvm, trolig byggnadsavtryck ca 1250 kvm.

#### Placering B (Nyboda 1:2)

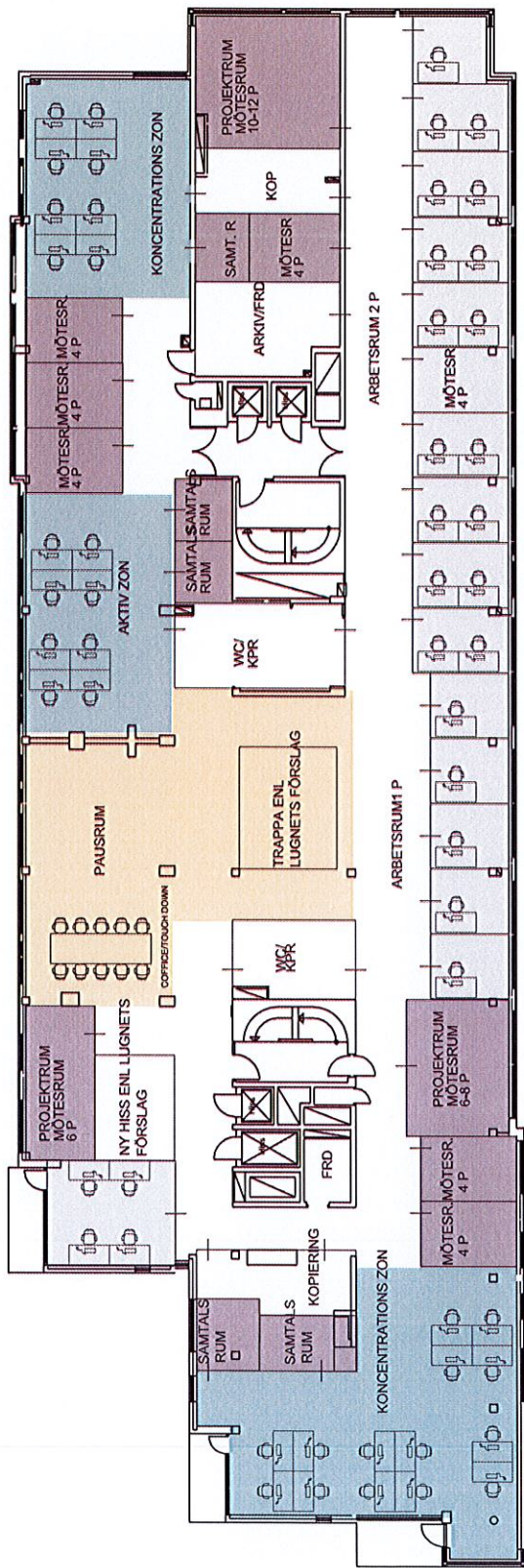
Centrumbära läge, ca 300 m till centrum, möjlighet att skapa öppen forskola i markplan och möjlighet till viss parkeringsyta nära byggnad. Tomtarean ca 13 500 kvm.

#### Placering C (Tennet 1)

Ca 600 meter till centrum. Om brandstationen ska flytta kan den tomten nyttjas till ett kommunhus. Bra parkeringsmöjlighet men längre till funktioner som restauranger o dyl. Tomtarean ca 12 500 kvm.



## CASE KOMBIKONTOR



KONTORSRUM

KONTORSLANDSKAP

PAUSRYTA/ SAMVERKANSNYTTA

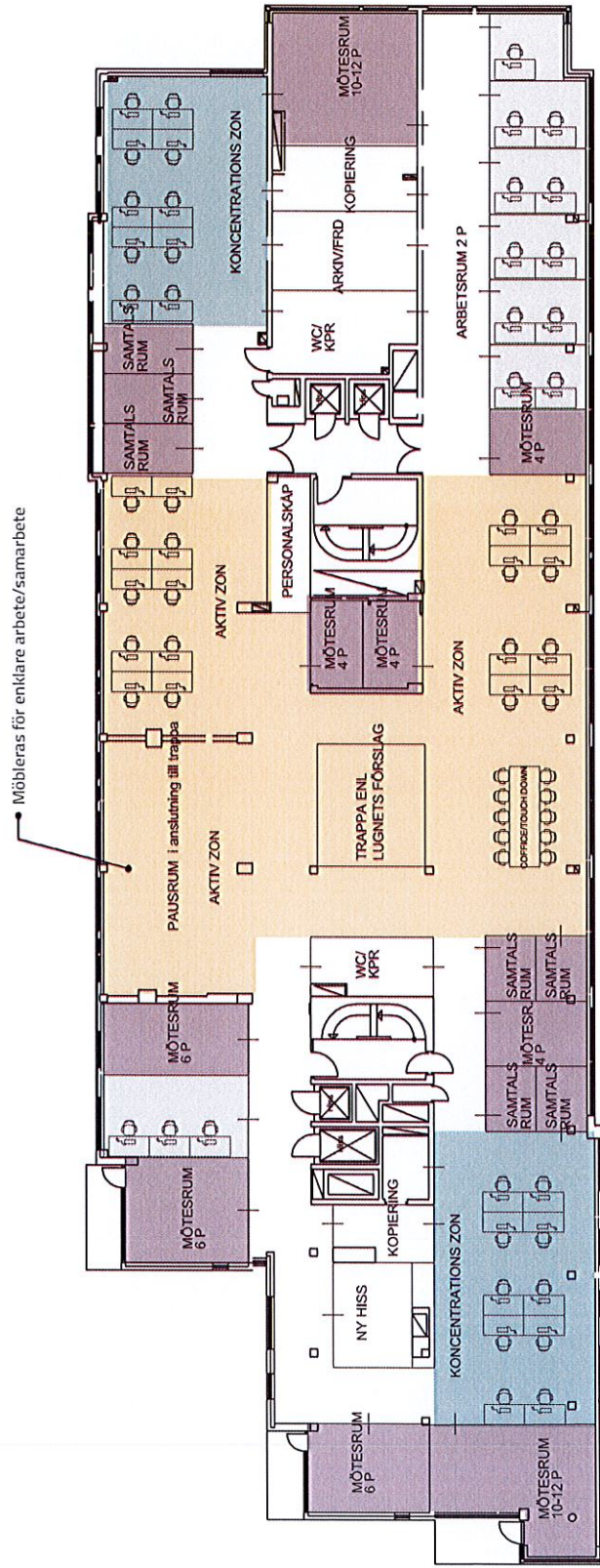
MÖTES & SAMTALS RUM

Detta exempel baseras på ytor framtaget i lokalprogrammet och baserat på befintliga lokaler. Vi har analyserat Lughuset arkitekters förslag och behållit deras förslag med en öppen trappa som förbinder våningsplanerna samt ett nytt hisspaket. Vi rekommenderar dock en omorganisering av ytor, med en mer aktiv social zon placerad i området kring den nya trappan. Exemplet redovisar hur ett Kombi-kontor med fasta platser, skulle kunna planeras inom den befintliga ytan. Möbleringen är redovisad som ett exempel och inte studerad i detalj.

- 30 ST SKRIVBORDEPLATS I LANDSKAP
- 4 ST SKRIVBORDEPLATS RUM 4 PERS
- 18 ST SKRIVBORDEPLATS RUM 2 PERS
- 5 ST SKRIVBORDEPLATS ENSKILT RUM
- 6 ST SAMTALS RUM
- 1 ST MÖTES RUM 6 P / PROJEKT RUM
- 1 ST MÖTES RUM 10-12 P / PROJEKT RUM
- 10 ST ANDRA ARBETSPLATSER I LANDSKAP
- (1 ST TOUCH-DOWN STORBORD)
- TOT 57 ST SKRIVBORDEPLATSER



## CASE FLEXIBELT ARBETSSÄTT ALT 1



KONTORSRUM

KONTORSLANDSKAP  
KONCENTRATIONSZON

KONTORSLANDSKAP  
AKTIV ZON/SAMARBETSZON

MÖTES & SAMTALS RUM

Detta exempel baseras på ytor framtagna i lokalprogrammet

och baserat på befintliga lokaler. Vi har analyserat Lugnet

arkitektens förslag och behållit deras förslag med en öppen

trappa som förbinder våningsplanen samt ett nytt hisspaket.

Vi rekommenderar dock en omDispositionering av ytorna, med en

mer aktiv social zon placerad i området kring den nya trappan.

Exemplet redovisar Flex-kontor med arbetszonindelning inom

den befintliga ytan. Möbleringen är redovisad som ett exempel

och inte stunderad i detalj.

38 ST SKRIBORDBLÄTTAR I LANDSKAP  
13 ST SKRIBORDBLÄTTAR RUM 2-3 PERS  
1 ST SKRIBORDBLÄTTAR ENSKILT RUM  
7 ST SAMTALS RUM  
4 ST MÖTESRUM 4 P  
3 ST MÖTESRUM 6 P / PROJEKTRUM  
2 ST MÖTESRUM 10-12 P  
10 ST ANDRA ARBETSPLÄTTAR I LANDSKAP  
(1 ST TOUCHDOWN STORBORD)  
TOT 52 ST SKRIBORDBLÄTTAR







## Lokalprogram

### Framtida gemensamma ytor

Under arbetet har det framkommit en tydligare bild av hur vissa miljöer ska utformas.

### Medborgarfokus som märks i entréytor

För att stimulera liv och rörelse i huset kommer receptionen med kringtytor att vara ett viktigt nav i ett framtida kommunhus och ges en större yta än vad den disponerar idag.

Entré, reception, service center och väntrumtytor i kommunhuset bör vara en generös yta, vara en välkommande och aktiv miljö som blir en mötesplats för kommuninvånare. Där ska det i högre grad än idag ska kunna visas vad som händer i kommunen, marknadsföring av kommunen, mm. Ytan kan också innehålla kompletterande funktioner som lockar kommuninvånare som ex café med arbetsplatser, scen och möjlighet att läsa tidningar.

I samband entréytan bör ett flertal besöks, mötes och konferensrum ligga, där flertalet ska vara bokningsbara. Då kan även medborgare så som föreningar o. dyl. nyttja dessa lokaler efter kontorstid.

Möjlighet finns också att bygga flera konferensrum som kan bilda en större sal med ex. vikvägar för större mötena för t. ex. kommunfullmäktige och kan hyras ut som måsslokal eller andra evenemang i kommunen om behov finns.

### Gemensamma sociala ytor

Flera sociala ytor som är gränsoverskridande och uppmuntar till samverkan, sociala-, informella möten, fler platser för spontana möten, bör skapas. Där har framkommit önskemål om ex en matsal/café, där man kan äta medhavd mat och köpa ex enklare rätter, som idag har kommunens café sopplunch på onsdagar. Matsal/café kan ligga i samband med möjlighet att komma ut som en terrass eller dylikt. Även bör rymigare ytor för fika skapas i närhet till arbetsplatserna där medarbetarna kan träffas och samtala i större och mindre grupper.

Entré och Service center, gemensamma besöks och mötesrum	Tryggt utan väktare/ej synlig säkerhet. Inbjudande mötesplats. Service och information. Marknadsföring kring kommunen. Representativt. Plats för lokala företag att synas. Plats för konst och dyl. Lokaler för krisorganisationen (idag alla konferensrum med tillhörande förtid).			
	Antal	Program	Yta idag	Anm
Publika ytor		Nettoyta		
Reception med arbetsplatsrymme för 2 pers	1	15	15	Plats för väktare
Väntrum	2	120	240	90
Besöks/Mötesrum publikt 2-6 p	10	15	150	0
Besöks/Mötesrum publikt 7-15	10	25	250	175
Besöksrum små säkra	10	15	150	15
Besöksrum större säkra	5	25	125	19
Konferensrum 16-	3	80	240	160
WC Besökare	3	2	6	6
RWC Besökare	2	5	10	15
Arbetsplatsytor	10	15	150	15
Arbetsplats 1 pers	2	10	20	52
Arbetsplats landskap 15 pers	1	80	80	70
Arbetsplats för besök	1	25	25	24
Samtals/telefonrum	3	6	18	0
Mötesrum, kontor 4-15	1	15	15	12
Fika/lunchrymme medarb.	1	30	30	7
Kopieringsrum	1	10	10	3
Närarkiv	1	15	15	0
FRD kontor	1	10	10	0
FRD reception	1	5	5	0
KPR	1	5	5	7
WC	3	2	6	6
RWC	1	5	5	3
Summa			1559	
Lunchrum/Servering				
	Antal	Program	Yta idag	Anm
		Nettoyta		
Servering	1	100	100	192
Diskinlämning	1	5	5	0
Kök odyl.	1	40	40	40
Café	1	50	50	6
Personalmatsal	1	300	300	0
Städ	1	4	4	0
Kapprum	1	4	4	6
WC	3	2	6	0
RWC	1	5	5	3
Summa			514	
				Bel yta ritning ca 190 kvm

### Sammanfattning nuvande lokalytor

I december 2018 satt kommunens tjänstemän i fem stycken olika lokaler inom Tyresö kommun. I lokalytorna är inte söderkontoret inräknat.

Även kommentarer kring standard i resp. lokal.

#### Kommunhuset

Kommunhuset hade ca 345st arbetsplatser fördelade på 254st kontorsrum. Ojämlig standard i huset, lunchrum generellt för små. Ca 8200 kvm lokalarea. Entreprenat utgör 1950 kvm (ca 550 kvm arbetsplatsyta).

#### Skandiatfastigheter

I samband med biblioteket inne i centrum i dec 2018 fanns det ca 24st aktivitetsbaserade arbetsplatser fördelade på 5st kontorsrum. Ca 200 kvm lokalarea.

#### Radionvägen 31

Idag är det ca 45st arbetsplatser fördelade på 24st kontorsrum. De upplever att de börjar bli trångbodda i lokalerna. I övrigt trivs de med lokalernas utformning. Vissa tycker att det ligger långt från centrum och kommunhuset. Ca 770 kvm lokalarea.

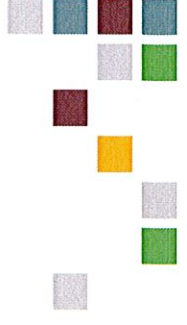
#### Mästen

66st arbetsplatser fördelade på 45st kontorsrum. Överhörning från skola som ligger i samma byggnad. Ca 1880 kvm bruttoarea.

#### Landstingshuset

i dec 2018 fanns 36st arbetsplatser fördelade på 32st kontorsrum. Missnöje med standarden på lokalerna, ljudmiljön och klagomål på överhörning mellan rum. Trångt. Ca 600 kvm lokalarea.

**TOTAL ca 10 000 kvm lokalarea**



## Lokalprogram

### Aktiv arbetsplats

Utöver de "vanliga" yorna på en arbetsplats, vill Tyresö kommun jobba mot att vara en hälsofrämjande arbetsplats. Här kan man på möjligheten att ha någon form av träningslokal, antingen för bokade aktiviteter eller att man som medarbetare kan "spontanträna" på lunchen. I samband med detta bör ett rymligare omklädningsrum skapas för de som cyklar eller springer till jobbet, och möjlighet att förvara ombyten. Möjlighet att förvara cykeln säkert är också något som bör finnas med i ett framtida kommunhus där det finns utrymme för en ökad andel medarbetare som cyklar.

Pers. utrymmen	Antal		Program		Yta idag	Anm
	å	Nettoyta	å	Nettoyta		
Omklädnings dam	1	45	45			
Omklädnings herr	1	45	45			
Omklädnings neutral	1	20	20			
WC/Dusch	1	40	40			
Viltrum	1	8	8			
Cykkelrum	1	0	0		?	Parkering i flera nivåer?
Gym/ritning	1	100	100			
<b>Summa</b>			<b>258</b>		<b>0</b>	
Arbetsplatsutrymme						
	Antal		Program		Yta idag	Anm
	å	Nettoyta	å	Nettoyta		
Arbetsplats 1 pers	200	10	2000		4260	
Arbetsplats 2 pers	100	16	1600		1910	
Arbetsplats 3-5 pers	40	32	1280		1830	
Arbetsplats landskap	15	50	750		270	
Samtals/telefonrum	60	6	360			
Mötesrum små	25	16	400		210	
Mötesrum större	15	20	300		290	
Fika/lunchutrymme	20	60	1200		195	
Konferensrum	15	20	300		400	
FRD	15	15	225		130	
Närarkiv	15	15	225		275	
WC	50	2	100		160	
RWC	16	5	80		75	
Kapprum	5	8	40		20	
Viltrum	5	8	40		20	
Vaktmästeri/intern service						
Behov av godsmottagning						
	Antal		Program		Yta idag	Anm
	å	Nettoyta	å	Nettoyta		
Hjelpdesk (vaktmästeri)	1	60	60		365	
Arbetsplats 1 pers	1	10	10		0	
Arbetsplats landskap	1	30	30		0	
Fika/lunchutrymme	1	20	20		0	
Kontors "shop"	1	20	20		10	
Mottagningsyta gods	1	40	40		0	
Verkstadsyta	1	60	60		0	Idag inkl lunch/fika yta
Tryckeri	1	50	50		0	
FRD kontorsmaterial	1	20	20		0	
FRD tryckeri	1	20	20		0	
FRD vaktmästeri	1	20	20		0	
WC	1	2	2		0	
RWC	1	5	5		0	
<b>Summa</b>			<b>297</b>			<b>Beh. yta ritning ca 170 kvm</b>

### Sammanfattning föreslagna lokalytor

Arbetsytor ca 8900 kvm  
 Entré och serviceytor ca 2000 kvm  
 Övriga personalutrymmen (som gemensamt lunchrum, omklädningsrum mm.) ca 560 kvm

**TOTAL ca 13 700 kvm lokalarea (NTA x 1.2)**  
*(Utlökade ytor mot befintliga ytor främst i entréytor, serviceytor, servering och personalutrymmen)*

Utöver dessa utrymmen tillkommer centrala förråd, centralarkiv, städcentraler mm. samt teknikutrymmen o. dyl.

**TOTAL ca 15 400 kvm bruttoarea (NTA x 1.35)**



Datum 2019-03-20  
Tid 13:00–13:55  
Plats Sammanträdesrum Bollmora, kommunhuset

Beslutande Se närvarolista

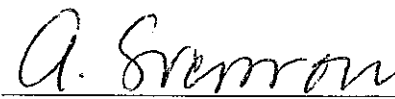
Övriga deltagare Se närvarolista

Justeringens plats och tid Kommunkansliet 2019-03-25

Paragrafer 18–31

Sekreterare   
Hillevi Elvhage

Ordförande   
Anita Mattsson

Justerande   
Anki Svensson

**ANSLAG / BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.  
Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunledningsutskottet  
Sammanträdesdatum 2019-03-20  
Datum då anslaget sätts upp 2019-03-27  
Datum då anslaget tas ned 2019-04-18  
Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift   
Hillevi Elvhage



Utdragsbestyrkande

## Närvarolista

### Beslutande

Anita Mattsson (S), ordförande

Anki Svensson (M), 2:e vice ordförande

Martin Nilsson (S)

Susann Ronström (S)

Mats Larsson (L), tjänstgörande ersättare för Mats Lindblom (L)

Marie Åkesdotter (MP), § 18-20 samt 22-31

Ajda Asgari (MP), tjänstgörande ersättare för Marie Åkesdotter (MP) § 21

Dick Bengtson (M)

Ulrica Riis-Pedersen (C)

Anders Wickberg (SD), § 18-20 samt 22-31

Per Carlberg (SD), tjänstgörande ersättare för Anders Wickberg (SD) § 21

### Ersättare

Christoffer Holmström (S), § 18-22 och 24-31

Åsa de Mander (L)

Inger Gemicioglu (V)

Fredrik Bergkuist (M)

### Övriga

Stefan Hollmark, kommundirektör, kommunstyrelseförvaltningen

Torstein Tysklind, ekonomichef, kommunstyrelseförvaltningen

Britt-Marie Lundberg-Björk, chef tekniska kontoret och medborgarfokus, kommunstyrelseförvaltningen

Antonios Arvanitidis, it-chef, kommunstyrelseförvaltningen

Robert Hammarstedt, fastighetschef, kommunstyrelseförvaltningen



Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunstyrelseförvaltningen

### Frånvarande

Mats Lindblom (L), 1:e vice ordförande

Peter Freij (M)

Anna Lund (KD)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------



Datum 2019-04-02  
 Tid 18:30–19:20  
 Plats Sammanträdesrum Bollmora, kommunhuset

Beslutande Se närvarolista

Övriga deltagare Se närvarolista

Justeringens plats och tid Kommunkansliet 2019-04-08

Paragrafer 60–76

Sekreterare   
 Hillevi Elvhage

Ordförande   
 Anita Mattsson



Justerande   
 Anki Svensson

**ANSLAG / BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.  
 Observera att anslagstiden inte är samma sak som överklagandetiden.

Organ Kommunstyrelsen  
 Sammanträdesdatum 2019-04-02  
 Datum då anslaget sätts upp 2019-04-10  
 Datum då anslaget tas ned 2019-05-02  
 Förvaringsplats för protokollet Kommunkansliets arkiv plan 6

Underskrift   
 Hillevi Elvhage

		Utdragsbestyrkande
---	---	--------------------

## Närvarolista

### Beslutande

Anita Mattsson (S), ordförande

Mats Lindblom (L), 1:e vice ordförande

Anki Svensson (M), 2:e vice ordförande

Susann Ronström (S)

Christoffer Holmström (S), tjänstgörande ersättare för Anders Linder (S), § 60-67 och 69-76

Alfonso Morales (S), tjänstgörande ersättare för Martin Nilsson (S)

Christina Melzén (L)

Marie Åkesdotter (MP), § 60-65 och 67-76

Ajda Asgari (MP), tjänstgörande ersättare för Marie Åkesdotter (MP) § 66, tjänstgörande ersättare för Christoffer Holmström (S) § 68

Inger Gemicioglu (V)

Dick Bengtson (M)

Peter Freij (M)

Annika Henningsson (M)

Ulrica Riis-Pedersen (C)

Per Lindén (KD), tjänstgörande ersättare för Anna Lund (KD)

Per Carlberg (SD)

### Ersättare

Åsa de Mander (L)

Jeanette Hellmark (M)

Mats Fält (M)

Fredrik Bergkuist (M)

Anna Eriksson (M)

Anders Wickberg (SD), § 60-65 och 67-76

### Övriga



Stefan Hollmark, kommundirektör, kommunstyrelseförvaltningen

Britt-Marie Lundberg-Björk, chef tekniska kontoret och medborgarfokus, kommunstyrelseförvaltningen, § 60-66 och 68-76

Ingrid Bardh, chef kontrollerenheten, kommunstyrelseförvaltningen

Anders Elfving, chef redovisningsenheten, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 71



Maj Ingels Fagerlund, säkerhetschef, kommunstyrelseförvaltningen, till och med § 63

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------

Philip Stewén, politisk sekreterare, S  
Mikael Onegård, politisk sekreterare, M  
Tina Rosén, politisk sekreterare, V  
Anna Steele, politisk sekreterare, C  
Hillevi Elvhage, kommunsekreterare, kommunstyrelseförvaltningen  
Robert Hammarstedt, chef fastighetsenheten, kommunstyrelseförvaltningen, till och med §  
63

**Frånvarande**

Anders Linder (S)  
Martin Nilsson (S)  
Petra Reinholdsson (S)  
Mats Larsson (L)  
Ingmar Jansson (MP)  
Ulla Hoffmann (V)  
Johanna Björksten (C)  
Anna Lund (KD)

Justerandes sign 			Utdragsbestyrkande
---	---	--	--------------------