|  |
| --- |
| Kantonsspital St.Gallen Spitalanlagengesellschaft www.kssg.ch/sag |
|
|
|
|

Richtlinienkommission Immobilien

Antragsnummer yyyy.01

(Eingabe durch Richtlinienkommission Immobilien)

Antrag zur Erstellung eines Vorgabedokumentes

**Antragsteller**

Vor-, Nachname Funktion

Mailadresse

**Beantragter Dokumenttyp1**

Standard  Richtlinie  Merkblatt

**Thema**

|  |
| --- |
| [Titel oder Thema des Gegenstandes] |

**Kurzbeschreibung**

|  |  |
| --- | --- |
| [Kurzbeschreibung und Begründung des Anliegens, sowie Bedarfserläuterung zur Dokumenterstellung]  **Nutzen**   |  | | --- | | [Aufzählung der erwarteten Nutzen] | |

**Ansprechpersonen - Mitwirkende**

|  |
| --- |
| [Auflistung notwendiger Ansprechpersonen, Mitwirkender Personen, notwendige Prüfer, Zweitmeinungen, themenbezogene Ansprechpersonen im Unternehmen, ausserhalb des Unternehmens, thematisch Betroffene] |

**Weiteres Vorgehen**

**Der vollständig ausgefüllte Antrag wird dem Vorsitz der Richtlinienkommission Immobilien übergeben. Dieser legt den Antrag zum nächstmöglichen Termin der Richtlinienkommission und in Folge dem Entscheidgremium zum abschliessenden Entscheid für/gegen den Antrag vor. Der Vorsitz der Richtlinienkommission orientiert den Antragsteller abschliessend.**

**Stellungnahme und Empfehlung Richtlinienkommission Immobilien**

(Eingabe durch Vorsitzenden Richtlinienkommission Immobilien)

|  |
| --- |
| [Kurze Stellungnahme durch Vorsitzender der Richtlinienkommission Immobilien zu Handen Entscheidungsgremium] |

**Stellungnahme Entscheidungsgremium**

(Eingabe durch Mitglieder des Entscheidungsgremium der Richtlinienkommission Immobilien)

|  |
| --- |
| [Stellungnahmen Entscheidungsgremium (BuR | B&I | FIN | UE| SSC-IT)] |

**Entscheid**

(Eingabe durch Vorsitzenden Richtlinienkommission Immobilien)

|  |
| --- |
| [Entscheid, Datum] |

1Erläuterungen zur Definition des Dokumententyps ist dem Merkblatt zur Antragstellung zu entnehmen.