

Leitfaden Richtlinienkommission Immobilien

Antrag und Ablauf eine Dokumenterstellung

Einleitung

Das Kantonsspital St.Gallen stellt als Immobilien-eigentümer KSSG-spezifische Vorgaben (Standards, Richtlinien, Merkblätter) zur Planung, Ausführung und den Betrieb von Bauten sicher. In diesem Leitfaden ist festgelegt, wie der Ablauf vom Antrag bis zur Freigabe neuer Vorgaben geregelt ist.



Richtlinienkommission Immobilien

Die Departemente Bau und Raum, Betrieb und Infrastruktur, Finanzen, sowie die Unternehmensentwicklung und das SSC-IT haben die Richtlinienkommission installiert, um alle Planungs- und Baurelevanten Anforderungen zentral verwalten zu lassen. Dies betrifft funktionelle und technische Anforderungen die Bauprojekt- und Spitalsspezifisch sind. Die Richtlinienkommission Immobilien agiert im Auftrag der Spitalanlagengesellschaft (SAG).

Link: [Rollenbeschrieb Richtlinienkommission](#)



Dokumenttypen

Die Richtlinienkommission Immobilien verwendet für spitalspezifische Bau- und Betriebsthemen Vorgabedokumente als Planungsgrundlage für alle Bauprojekte. Dabei wird in drei Dokumenttypen unterschieden:

Standard

KSSG Standards sind einheitlich, abgestimmt und anerkannt Planungsgrundlagen (zB Raumstandards). Abweichungen müssen mit dem Projektkernteam besprochen werden.

Richtlinien

Richtlinien sind verbindliche Handlungs- oder Ausführungsvorschriften des KSSG. Grundsätzlich soll die Mehrheit der planungs- und baurelevanten Themen als Richtlinie betitelt werden.

Merkblätter

Merkblätter beschreiben in der Regel wie mit einem Thema umgegangen (operative Tätigkeiten). Es werden darin planungs- und baurelevante Themen und Abläufe beschrieben.



Ablauf

- 1 Neue Richtlinie** | Antrag* laut Leitfaden* ausfüllen und beim Vorsitz der Richtlinienkommission Immobilien eingeben.
- 2 Antrag** | Vorsitz prüft Antrag, legt diesen dem Entscheidungsgremium vor. Rückmeldung an Antragsteller
- 3 Erarbeitung** | Ausarbeitung des Dokumentes auf Basis der 0-Version* durch Ersteller.
- 4 Vorprüfung** | Interne Vorprüfung im Fachbereich durch Ersteller und Eingabe in Richtlinienkommission
- 5 Freigabe** | Prüf- und Freigabeprozess Richtlinienkommission, evtl. Vorstellung des Dokumentes durch Ersteller in Richtlinienkommission. Abschliessende Freigabe durch Entscheidungsgremium.
- 6 Umsetzung** – Dokument im Downloadbereich
- 7 Revision** – Jährliche Revision durch Ersteller

* Das Antragsformular, sowie sämtliche freigegebenen Dokumente der Richtlinienkommission Immobilien sind im Downloadcenter der Spitalanlagengesellschaft Kantonsspital St.Gallen verfügbar:
www.kssg.ch/sag/downloadcenter