

Bauprojekte des HVS

Projektleitfaden

Band 1 - Organisation

Version 1.1

Dieses Dokument ist entwicklungsfähig

Inhaltsverzeichnis

1.	Projektleitfaden	4
1.1	Zweck des Dokuments	4
1.2	Aufbau des Leitfadens	4
1.3	Verantwortlicher und Kontaktperson für den Projektleitfaden	4
1.4	Genehmigung	4
1.5	Verteilung	4
1.6	Bemerkung zur Form des Dokuments	4
2.	Projektportfolio	5
2.1	Kontext	5
2.2	Projekte	5
2.3	Aktueller Stand der Planung	5
3.	Organisation des Projektportfolios	7
3.1	Beteiligte Parteien.....	7
3.2	Bauherr.....	8
3.2.1	Das Spital Wallis	8
3.2.2	Organigramm des Spital Wallis	9
3.2.3	Beziehungen zu den politischen Institutionen und zur Kantonsverwaltung	9
3.3	Standardorganisation eines Projekts	10
3.3.1	Voraussetzungen für ein erfolgreiches Projekt	10
3.3.2	Grundstruktur der Organisation von Bauprojekten.....	10
3.4	Führungorgane des Portfolios.....	11
3.4.1	Übersicht.....	11
3.4.2	Organigramm auf der Ebene Portfolio	12
3.4.3	Beispiel eines Organigramms auf der Ebene Portfolio.....	13
3.5	Mission, Zusammensetzung und Aufgaben der Führungorgane	14
3.5.1	Verwaltungsrat (VR) und Generaldirektion (GD) des Spital Wallis	14
3.5.2	Steuerkommission der Bauprojekte des Spital Wallis (SteKo)	15
3.5.3	Finanzkommission (FinKo).....	16
3.5.4	Baukommissionen (BaKo), eine pro Projekt	17
3.5.5	Planerkommission (PlaKo).....	18
3.5.6	Nutzerkommission (NuKo)	19
3.5.7	Betriebskommission (BeKo).....	20
4.	Spezifische Aufgaben der ins Portfolio involvierten Personen	22
4.1	Mitglieder des VR und der Direktion des HVS	22
4.1.1	Vom VR delegiertes Mitglied und von der GD delegiertes Mitglied	22
4.1.2	Strategischer Bauherr	22
4.1.3	Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS	22
4.1.4	Kommunikationsverantwortlicher.....	23
4.2	Direktion, Kader und Personal der Zentren	23
4.2.1	Zentrumsdirektoren.....	23
4.2.2	Projektleiter des Bauherrn.....	23
4.2.3	Projektleiter Benutzer.....	24
4.2.4	Delegierter des Arztkollegiums und ärztlicher Direktor	24
4.2.5	Pflegedirektor.....	24
4.2.6	Verantwortlicher Medizintechnik.....	25
4.2.7	Leiter Apotheke.....	25
4.2.8	Projektleiter Betreiber.....	25
4.2.9	Delegierter der Arbeitsmedizin	25
4.2.10	Sicherheitsbeauftragter	26
4.2.11	Delegierter der Abteilung Infektionskrankheiten	26
4.2.12	Strahlenschutzspezialist.....	26
4.2.13	IT-Verantwortlicher.....	26
4.3	Organe und Vertreter des Staats	27
4.3.1	Grosser Rat	27
4.3.2	Staatsrat	27
4.3.3	Finanzinspektion	27
4.3.4	Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur	27
4.3.5	Strategische Vertreter des Staats.....	27
4.3.6	Operative Vertreter des Staats	28
4.4	Externe Beauftragte.....	28
4.4.1	Projektleiter Planer.....	28
5.	Funktionendiagramm	29
5.1	Aufgaben, welche sämtliche Phasen betreffen	29
5.2	Aufgaben anhand des Phasenmodells SIA (Phasen 2 bis 5)	31

Anhänge

- A. Organigramme der Bauprojekte:
 - Brig
 - Sitten, Spital
 - Sitten, Parkhaus
 - Martinach, Zentralsterilisation
 - Monthey, Malévoz
- B. Organisation der Sitzungen (SteKo, FinKo, BaKo, PlaKo, NuKo, BeKo)
- C. Übersicht über die operativen Aufgaben pro Funktion
- D. Modalitäten der Umsetzung der Bauprojekte

Nachverfolgung der Versionen und der Verteilung

Version	Datum	Überarbeitung	Verteilung
1.0	21.11.16	Ursprüngliche Version	CoPil, CoFin, ComCo, CoPro
1.1	21.12.16	Aktualisierung der Organigramme Sitten + Brig und Einfügen der Aufgaben IT-Verantwortlicher	CoPil, CoFin, ComCo, CoPro

Abkürzungen

KFV	Kantonale Finanzverwaltung
VR	Verwaltungsrat
SR	Staatsrat
CHVR	Spitalzentrum des französischsprachigen Wallis
FinKo	Finanzkommission
BauKo	Baukommission
SteKo	Steuerkommission Lenkungsausschuss
PlaKo	Planungskommission Projektausschuss (P: Planer, U: Benutzer, E: Betreiber)
NuKo	Nutzerkommission
BeKo	Betriebskommission
GD	Generaldirektion
DGSK	Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur
DVBU	Departement für Verkehr, Bau und Umwelt
HVS	Spital Wallis
ZIS	Zentralinstitut der Spitäler
FI	Finanzinspektion (des Staats Wallis)
DHDA	Dienststelle für Hochbau, Denkmalpflege und Archäologie
DGW	Dienststelle für Gesundheitswesen
SZO	Spitalzentrum Oberwallis

1. Projektleitfaden

1.1 Zweck des Dokuments

Dieser Projektleitfaden gelangt für das Portfolio der Bauprojekte des Spital Wallis (HVS) zur Anwendung. Sein Ziel besteht darin, sämtlichen beteiligten Parteien eine kohärente Leitlinie in Bezug auf Organisation, Rollen, Kompetenzen, erwartete Aufgaben und Prozesse innerhalb der Projekte zu bieten.

Der Leitfaden bezweckt ebenfalls ein einheitliches Projektmanagement für das gesamte Portfolio und will sämtlichen Akteuren des Portfolios eine Hilfestellung für das Projektmanagement anbieten.

1.2 Aufbau des Leitfadens

Der Projektleitfaden umfasst zwei Bände:

Band 1 ist der Organisation des Projektportfolios gewidmet. Er definiert die Führungsorgane des Portfolios mit ihren wichtigsten Funktionen und Verantwortlichkeiten. Er beschreibt ebenfalls die wichtigsten Aufgaben für jede Funktion innerhalb der Kommissionen.

Band 2 beschreibt die innerhalb der Projekte des Portfolios umzusetzenden Prozesse. Er enthält die wichtigsten Anforderungen des Bauherrn in Bezug auf das Projektmanagement sowie die wichtigsten Modelle der zu benutzenden Dokumente.

1.3 Verantwortlicher und Kontaktperson für den Projektleitfaden

Der Leiter der strategischen Projekte des HVS ist verantwortlich für das Erstellen und die Aktualisierung des Projektleitfadens. Er befasst sich insbesondere mit folgenden Aufgaben:

- regelmässige Behandlung der Anfragen betreffend Änderungen oder Zusätze des Dokuments;
- gegebenenfalls Aktualisierung des Leitfadens;
- Verteilung des Leitfadens gemäss Punkt 1.5.

1.4 Genehmigung

Der Projektleitfaden wird vom Verwaltungsrat des HVS (VR-HVS) genehmigt. Sämtliche signifikanten Änderungen in den Bereichen Organisation und Kompetenzen innerhalb des Projektportfolios werden ihm zur Genehmigung vorgelegt. Die übrigen Änderungen liegen in der Kompetenz des Leiters der strategischen Projekte des HVS.

1.5 Verteilung

Der Projektleitfaden steht sämtlichen am Projektportfolio beteiligten Parteien zur Verfügung. Die aktuelle Version steht im Intranet der Infrastruktur des HVS (<http://infrastructures.hospitalvs.ch/>) zur Verfügung.

1.6 Bemerkung zur Form des Dokuments

Der Projektleitfaden beschreibt insbesondere die Aufgaben von Frauen und Männern, welche in die Projekte oder ins Portfoliomanagement involviert sind. Die Verwendung der männlichen Form soll die Lektüre erleichtern und erfolgt ohne diskriminierende Absicht.

2. Projektportfolio

2.1 Kontext

Gewisse Gebäude des HVS müssen in den kommenden Jahren renoviert oder ausgebaut werden, was mit grossen Investitionen verbunden ist. Die Projekte in diesem Zusammenhang werden sich auf die Organisationen und Abteilungen auswirken und die Schaffung oder den Standortwechsel gewisser Abteilungen zur Folge haben.

Auf Vorschlag des Staatsrats hat der Walliser Grosse Rat am 10. Mai 2016 eine Rahmenbürgschaft für die Entwicklung der Infrastruktur des HVS bewilligt. Angesichts der Tragweite der Bauprojekte wird die Bildung einer Organisationsstruktur gefordert, welche die Projekte spezifisch überwacht. Das vorliegende Dokument beschreibt diese Struktur.

2.2 Projekte

Das Bauportfolio des HVS besteht aktuell aus den Projekten, welche in der folgenden Tabelle aufgelistet sind.

Standort	Projekt	Kurze Beschreibung
Brig	Neues Spitalzentrum Oberwallis	Um- und Ausbau des Spitals Brig im Rahmen der Zusammenführung der Spitaltätigkeiten an einem einzigen Standort im Oberwallis sowie Bau eines Parkhauses
Siders	Spital	Renovation
Sitten	Spital	Um- und Ausbau des Spitals Sitten Gesundheitspol am Standort mit: - Ausbildung in Physiotherapie und Pflege (rund tausend Studierende) der HES-SO Wallis - Gesundheitspol der Eidgenössischen Technischen Hochschule Lausanne (EPFL), Forschung in den Bereichen Neuroprothesen und motorische Rehabilitation
Sitten	Parkhaus	Bau eines Parkhauses mit 1'000 bis 1'300 Plätzen am Standort des Spitals Sitten
Martinach	Zentralsterilisation der Spitäler	Bau einer Zentrale für die Sterilisation der chirurgischen Instrumente sämtlicher Standorte des Spital Wallis sowie des künftigen Hôpital Riviera-Chablais (HRC) in Rennaz
St-Maurice	Klinik Saint-Amé	Renovation
Monthey	Psychiatriespital Malévoz	Ausbau und Renovation

Tabelle 1 – Zusammensetzung des Bauportfolios des HVS

2.3 Aktueller Stand der Planung

Die globale Planung der Projekte des Portfolios ist im folgenden Terminkalender ersichtlich.

3. Organisation des Projektportfolios

3.1 Beteiligte Parteien

Folgende Parteien sind an den Bauprojekten des Spital Wallis beteiligt:

- Das Spital Wallis als Vertreter des Eigentümers und des Bauherrn (MO),
 - der Verwaltungsrat (VR);
 - die Generaldirektion (GD), welcher der Leiter der strategischen Projekte angegliedert ist;
 - die Spitalzentren und das Zentralinstitut der Spitäler, denen grundsätzlich die Projektleiter des MO angegliedert sind;
 - die Betriebsleiter der Spitalstandorte;
 - die Benutzer der Spitalstandorte.

- Der Kanton Wallis als Immobilieneigentümer,
 - die Dienststelle für Gesundheitswesen (DGW);
 - die Dienststelle für Hochbau, Denkmalpflege und Archäologie (DHDA);
 - der Staatsrat als Aufsichtsbehörde;
 - der Grosse Rat als Oberaufsichtsbehörde.

- Die Architekten, Ingenieure, usw. als Dienstleister des Bauprojekts.

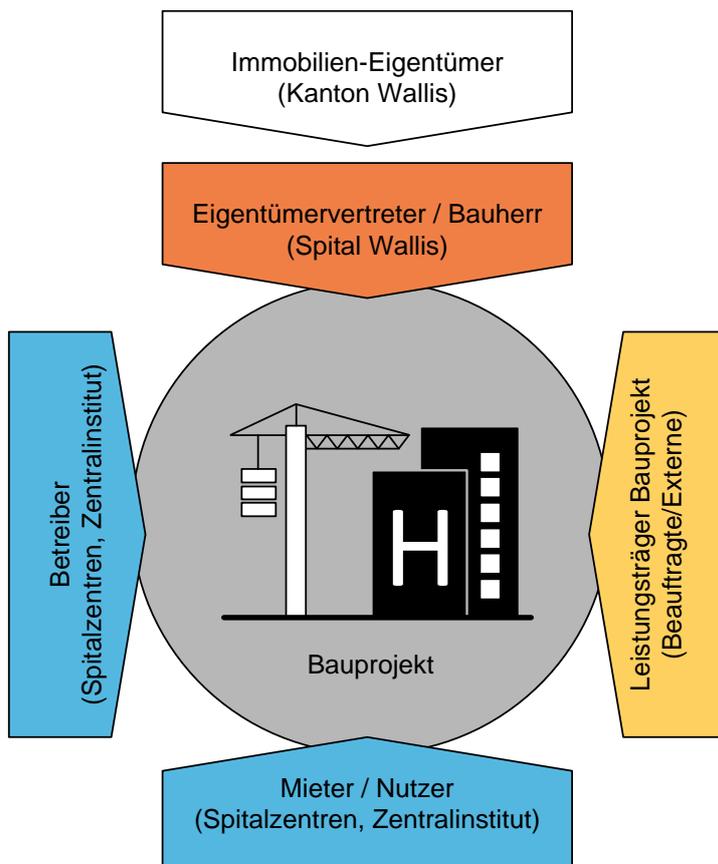


Abbildung 2 – Schematische Darstellung der beteiligten Parteien des Bauprojekts des HVS

3.2 Bauherr

3.2.1 Das Spital Wallis

Das Spital Wallis (ehemals Gesundheitsnetz Wallis) ist 2004 durch die Fusion von zehn Spitalinstitutionen gegründet worden. Als autonome öffentlich-rechtliche Einrichtung beschäftigt es in den beiden Spitalzentren des Oberwallis und des Mittelwallis sowie im Zentralinstitut der Spitäler (ZIS) rund 5'000 Personen.

Das Spitalzentrum des französischsprachigen Wallis (CHVR) umfasst:

- die Standorte Martinach, Sitten, Siders;
- das Walliser Zentrum für Pneumologie (WZP) in Montana;
- die Klinik Saint-Amé in Saint-Maurice;
- das Departement Psychiatrie und Psychotherapie des CHVR in Malévoz.

Das Spitalzentrum Oberwallis (SZO) umfasst:

- die Standorte Brig und Visp, inklusive die Psychiatrie (PZO).

Die beiden Spitalzentren bieten insbesondere Leistungen in den Bereichen somatische Akutpflege, Palliativpflege, Rehabilitation, Psychiatrie und Wartebetten an. Die Leistungen der hochspezialisierten Medizin des Spital Wallis sind im Spital Sitten zentralisiert.

Das Zentralinstitut der Spitäler bietet bereichsübergreifende Leistungen insbesondere in den Bereichen Labormedizin, Apotheke, medizinische Sprechstunden, Epidemiologie und Informatik an. Diese Leistungen stehen sämtlichen Standorten des Spital Wallis, aber auch anderen Partnern wie Privatärzten, sozialmedizinischen Einrichtungen und sozialmedizinischen Zentren zur Verfügung. Es umfasst ebenfalls die medizinischen Tätigkeiten, die für das öffentliche Gesundheitswesen von speziellem Interesse sind oder die in der Kompetenz des Kantons liegen. Diese Tätigkeiten werden in drei Bereiche aufgeteilt:

- die übertragbaren Krankheiten (Elemente des eidgenössischen Epidemiengesetzes);
- die Spitalepidemiologie (Kampf gegen die nosokomialen Infektionen, Risiko-Management der Infektionen für das Personal im Gesundheitswesen, Qualitätsindikatoren);
- die Sprechstunden (ambulante und stationäre Sprechstunden in Infektiologie, Impfung der Asylbewerber, Ratschläge für Reisende, anonymer HIV-Test).

3.2.2 Organigramm des Spital Wallis

Die Organisation des Spital Wallis ist 2015 überarbeitet worden und hat insbesondere zu folgendem Organigramm geführt:

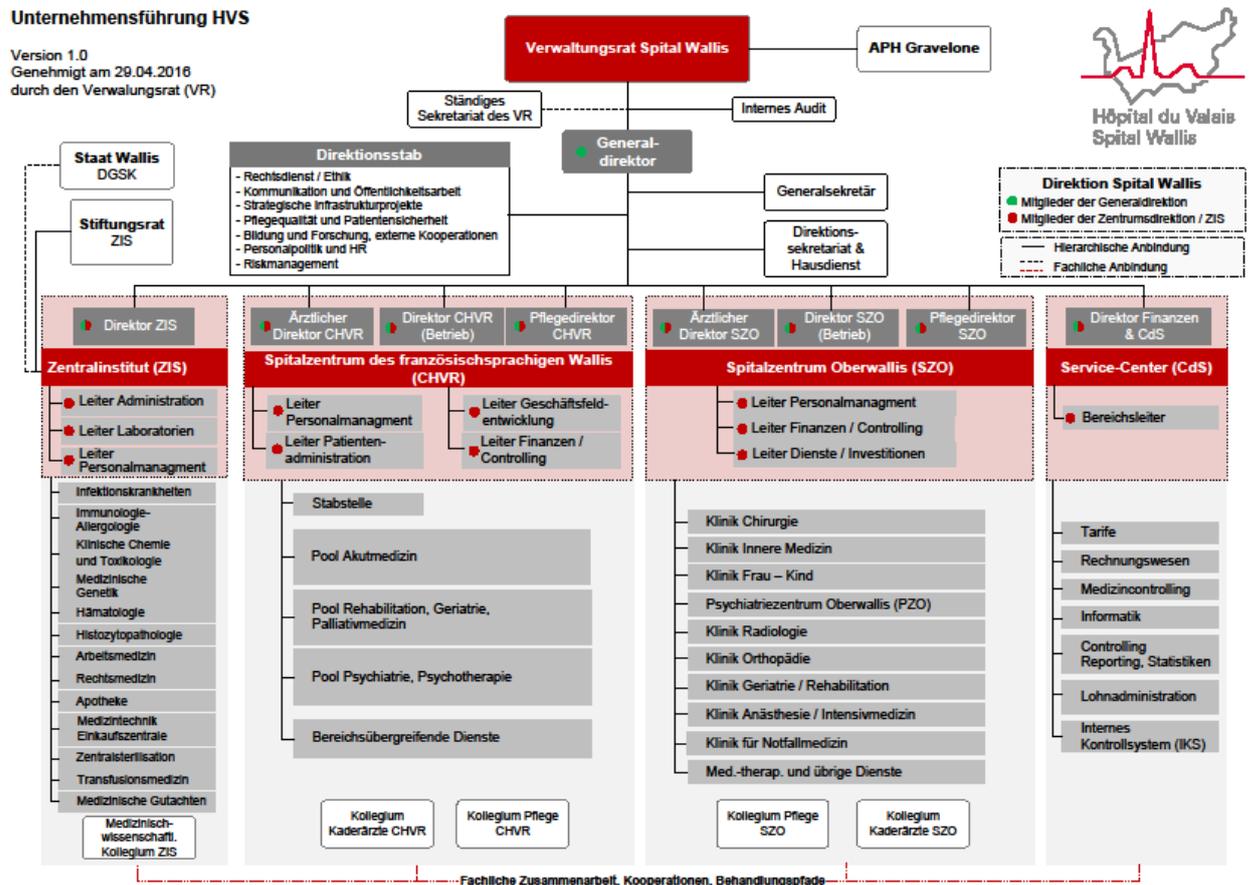


Abbildung 3 – Organigramm des HVS

3.2.3 Beziehungen zu den politischen Institutionen und zur Kantonsverwaltung

Der VR des HVS gewährleistet die Verbindung zu den politischen Institutionen des Kantons sowie zur Kantonsverwaltung mit folgenden Organen:

- der Grosse Rat (GR) übt die Oberaufsicht über das HVS aus;
- der Staatsrat (SR) übt die Aufsicht über das HVS aus;
- das Gesundheitsdepartement (DGSK) gewährleistet über die Dienststelle für Gesundheitswesen (DGW) die Verbindung zum VR des HVS.

Die spezifischen Aufgaben dieser Organe sind im Bericht des DGW vom 11. Oktober 2016 «Organisation der Entwicklungsprojekte der Infrastruktur des Spital Wallis» festgehalten und werden im Kapitel 4.3 in Erinnerung gerufen.

3.3 Standardorganisation eines Projekts

3.3.1 Voraussetzungen für ein erfolgreiches Projekt

Ein Projekt wird durch klare Ziele definiert, verfügt über begrenzte Ressourcen (Dauer, Kosten, Personal usw.) und erfordert eine spezifische Organisation.

Der Erfolg des Projekts hängt im Wesentlichen vom Umfeld des Projekts, vom verantwortlichen Projektleiter, vom beauftragten Team und schliesslich von der Wahl betreffend Entwicklung und Umsetzung des Projekts ab. Der Erfolg des Projekts wird an der Erfüllung der vertraglich festgelegten Leistungen, am Einhalten der geforderten Qualität und Quantität sowie am Einhalten des finanziellen Rahmens und der Fristen gemessen.

Schliesslich müssen die Realisierung und das Ergebnis des Projekts mit der Definition der Bedürfnisse der beteiligten Parteien übereinstimmen, die folglich das Projekt als positiv und erfolgreich beurteilen müssen.

3.3.2 Grundstruktur der Organisation von Bauprojekten

Die Organisation des Projekts wird aufgrund der Art des Projekts und der zu erfüllenden Aufgaben definiert. Sie ist zeitlich begrenzt und gilt ausschliesslich für das Projekt. Obwohl für jedes Bauprojekt unterschiedliche Aufgaben bestehen, gibt es doch Ähnlichkeiten in der Organisation, die in einer Grundstruktur zusammengefasst werden können, welche die drei wichtigsten Funktionen des Auftraggebers, des Erbauers und des Benutzers/Betreibers umfassen.

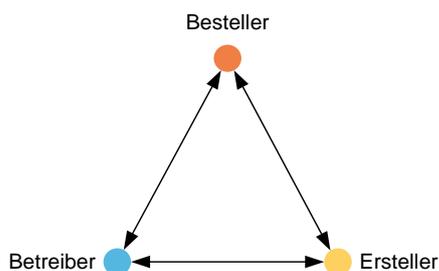


Abbildung 4 – Schematische Darstellung der wichtigsten Funktionen in einem Projekt

Zusätzlich zu den wichtigsten Funktionen zeigt die Grundstruktur die gegenseitigen Beziehungen sowie die hierarchischen Stellungen innerhalb der Organisation auf.



Abbildung 5 – Führungsorganigramm

Die Funktionen der operativen Projektorganisation sind auf die Dauer des Projekts beschränkt. Demgegenüber bestehen die Funktionen der strategischen Projektorganisation permanent und betreffen sämtliche Standorte, an denen Projekte umgesetzt werden.

3.4 Führungsorgane des Portfolios

3.4.1 Übersicht

Der Verlauf von Bauprojekten erfordert zahlreiche Sitzungen mit Informationsaustausch und Entscheidungen. Für einen möglichst effizienten Verlauf ernennt die Direktion der strategischen Projekte des HVS Ausschüsse und Kommissionen, welche die Projekte ausarbeiten und genehmigen.

Die gewählte Organisation umfasst zwei Ebenen:

- die Projektebene;
- die Portfolioebene.

Für jedes Bauprojekt besteht eine Standardorganisation. In dieser Organisation ist der Projektausschuss (PlaKo, NuKo, BeKo) vertreten, der mit der Ausführung der Teilprojekte Planer, Benutzer und Betreiber beauftragt ist. Jedes Projekt wird von einer Baukommission (BaKo) geleitet, welche die Teilprojekte koordiniert und im Rahmen ihrer zugeteilten Kompetenzen entscheidet.

Auf der Ebene des Portfolios werden sämtliche Projekte überwacht. Diese Ebene besteht aus einer Steuerkommission (SteKo), der sämtliche Bauprojekte überwacht und diejenigen Entscheidungen fällt, welche die Kompetenzen der BaKo übersteigen. Der SteKo legt seine Berichte dem Verwaltungsrat und der Direktion des HVS vor, welche die Verbindung zu den politischen Behörden und zur Verwaltung des Kantons Wallis herstellen.

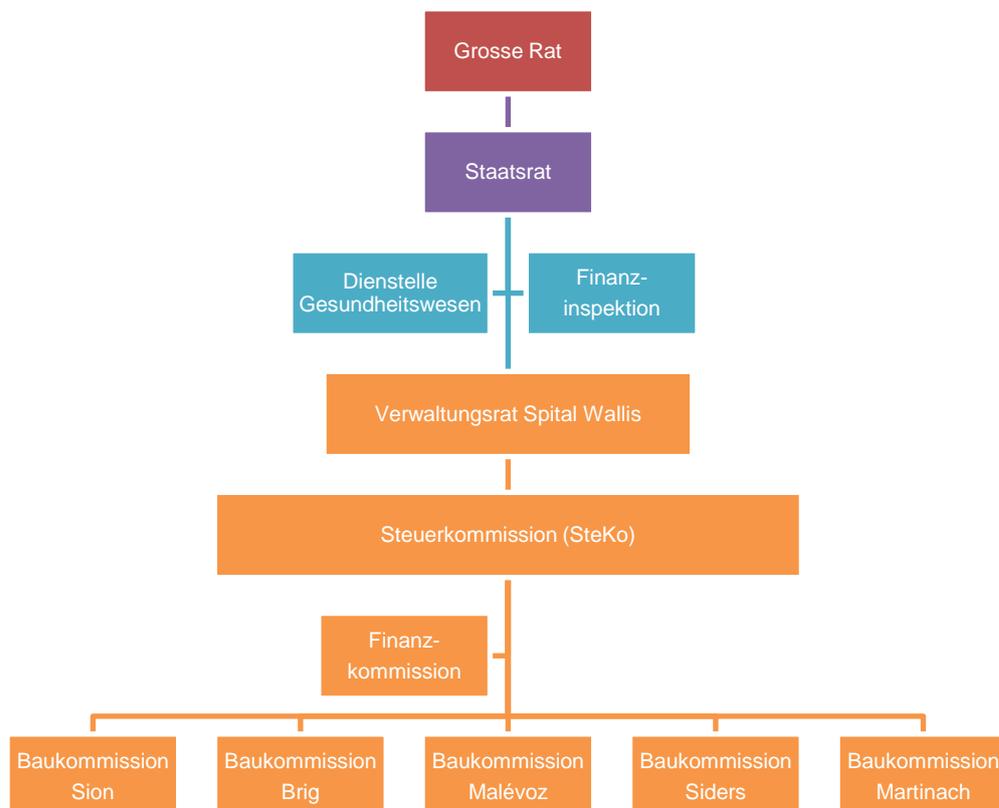


Abbildung 6 - Allgemeine Organisation des Portfolios der Bauprojekte des HVS (ohne PlaKo, NuKo, BeKo).

3.4.2 Organigramm auf der Ebene Portfolio

Die Abbildung 7 zeigt das allgemeine Organigramm des Projekts mit dem Detail der Mitglieder der SteKo und der FinKo.

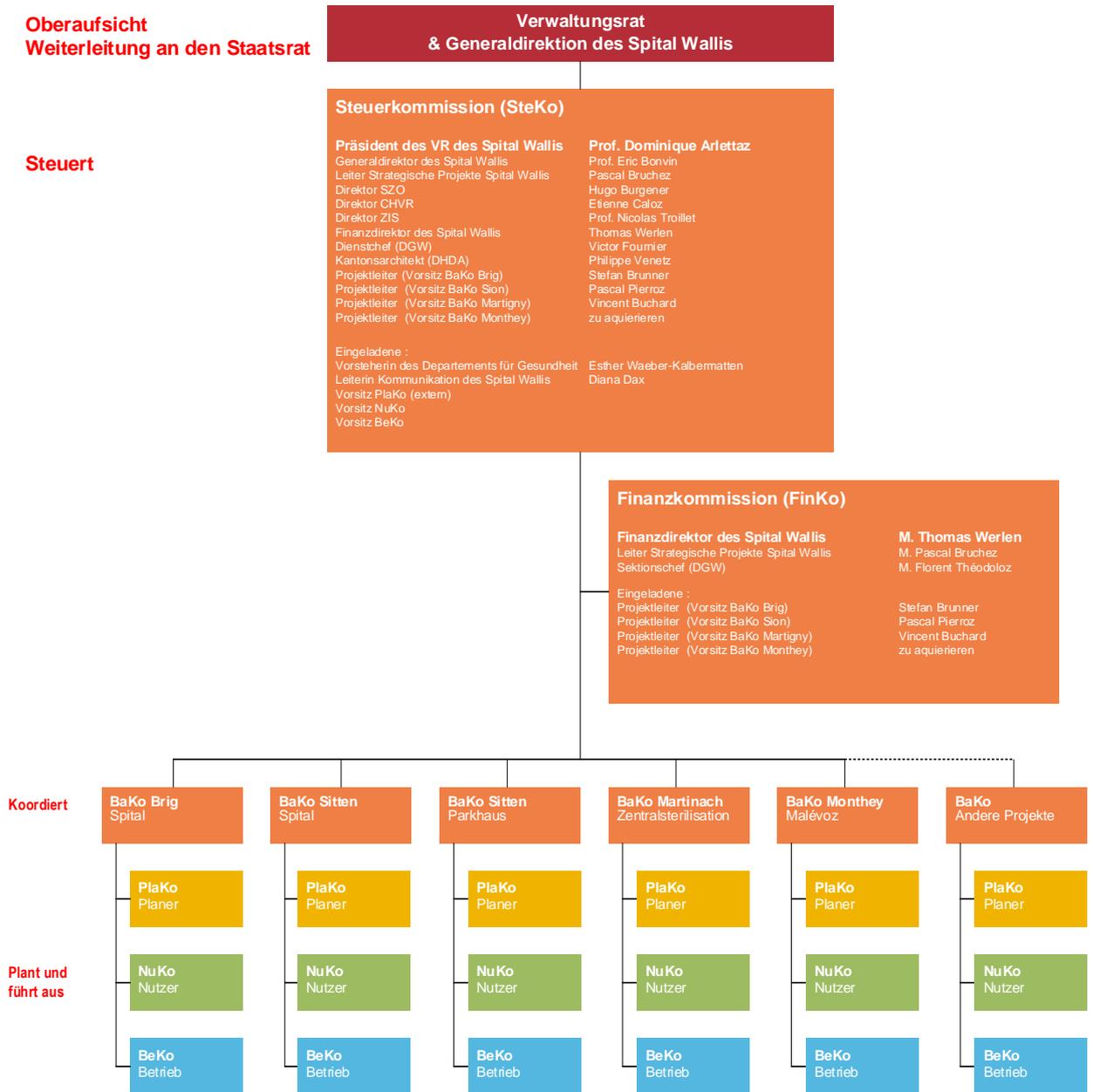


Abbildung 7 – Allgemeines Organigramm mit Detail auf der Ebene Portfolio

3.4.3 Beispiel eines Organigramms auf der Ebene Portfolio

Die Abbildung 8 zeigt das allgemeine Organigramm mit dem Detail der Mitglieder der BaKo und der PlaKo, NuKo, BeKo für das Um- und Ausbauprojekt des Spitalzentrum Oberwallis in Brig.

v170207

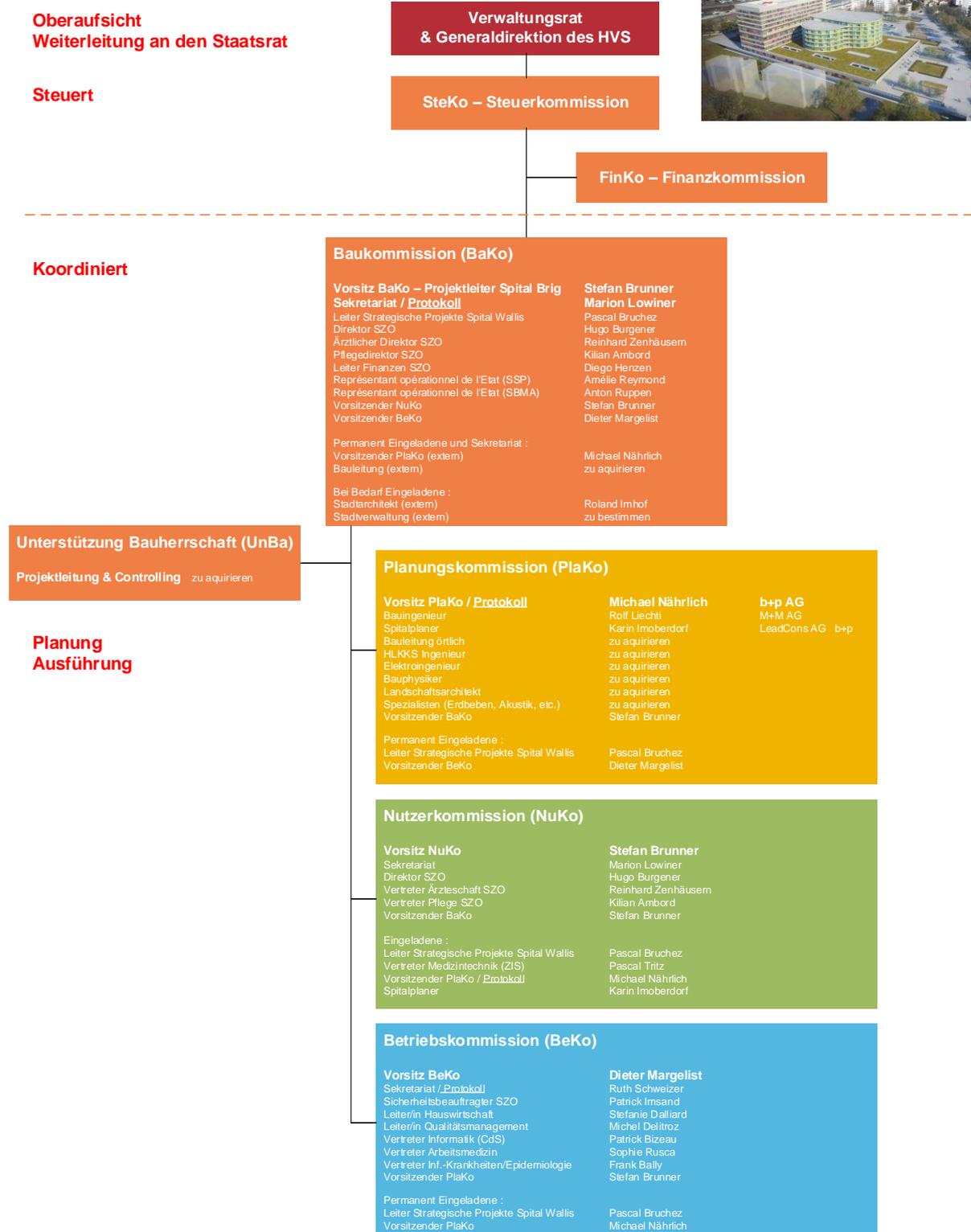


Abbildung 8 – Projektorganigramm, Beispiel Spitalzentrum Oberwallis in Brig

3.5 Mission, Zusammensetzung und Aufgaben der Führungsorgane

3.5.1 Verwaltungsrat (VR) und Generaldirektion (GD) des Spital Wallis

Elemente	Definition
Mission	<ul style="list-style-type: none"> - übt die Oberaufsicht über die Projekte aus - fällt die wichtigsten strategischen und finanziellen Beschlüsse im Zusammenhang mit den Projekten - gewährleistet über den Staatsrat und die DGW die Beziehungen zu den politischen Behörden und zur Verwaltung des Kantons
Präsidium	Prof. Dominique Arlettaz
Mitglieder	Gemäss Organigramm HVS
Gäste	-
Sekretariat und Betreuung	Permanentes Sekretariat des VR
Frequenz der Sitzungen	Gemäss Agenda VR
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - bestimmt aufgrund der kantonale Spitalplanung die benötigte Infrastruktur (gemeinsam mit der Direktion des Spital Wallis) - definiert in groben Zügen die Infrastruktur und die Einrichtungen (gemeinsam mit der Direktion des HVS) - ist über die vom SteKo genehmigten signifikanten Projektänderungen informiert
Organisation der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - genehmigt die allgemeine Organisation des Portfoliomanagements der Projekte und den Projektleitfaden (mit dessen Aktualisierungen) - löst die Organisation des Projektportfolios nach Beendigung der entsprechenden Projekte auf
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - ist über die Projektmandate informiert - ist über die Projektplanung (Kosten, Fristen, Qualität) informiert - überwacht die Projektphasen gemäss Finanzrahmen (Budget, Abrechnung, Fristen, Leistungen) - genehmigt die halbjährlichen Berichte der BaKo und legt sie dem Gesundheitsdepartement sowie der Finanzinspektion (FI) vor - nimmt Elemente zur Kenntnis, welche die Kosten der Arbeiten erhöhen (inklusive gesetzliche Erhöhungen) oder die Realisierungsfristen verändern könnten - genehmigt die Schlussabrechnungen der Baukosten und legt sie dem Gesundheitsdepartement vor
Projektleistungen	<ul style="list-style-type: none"> - nimmt die Leistungen für jede Projektphase zur Kenntnis und kann Ergänzungen anbringen - genehmigt die Dossiers der Vorprojekte mit der für den weiteren Verlauf berücksichtigten Variante - genehmigt die Dossiers der berücksichtigten Projekte
Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> - genehmigt die berücksichtigte Finanzierungsvariante - verfasst die Bürgschaftsgesuche für die Objekte und legt sie dem Gesundheitsdepartement für die Weiterleitung an den Staatsrat und an den Grossen Rat vor
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - genehmigt den Geschäftsbericht der laufenden Projekte und leitet diesen im Rahmen des Geschäftsberichts des Spital Wallis ans Gesundheitsdepartement und anschliessend an den Staatsrat und an den Grossen Rat weiter

3.5.2 Steuerkommission der Bauprojekte des Spital Wallis (SteKo)

Elemente	Definition
Rolle, Mission	<ul style="list-style-type: none"> - besteht aus Vertretern der Führungsorgane des HVS und aus Vertretern des Staats Wallis, übernimmt die strategische Leitung sämtlicher Bauprojekte und übt die Oberaufsicht über diese Projekte aus - gewährleistet die Beziehungen zum Verwaltungsrat und zur Generaldirektion des HVS - definiert die Rahmenbedingungen (Anforderungen, Ziele) sämtlicher Bauprojekte des HVS
Präsidium	Prof. Dominique Arlettaz
Mitglieder	Gemäss Organigramm des Portfolios
Gäste	Gemäss Organigramm des Portfolios
Sekretariat und Betreuung	Permanentes Sekretariat des VR
Frequenz der Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> - einmal pro Quartal in der Projekt- und Ausschreibungsphase - einmal pro Semester in der Realisierungsphase
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - übergibt jeder BaKo die Elemente (Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität) für die Ausarbeitung der Projektmandate - genehmigt die von den BaKo erstellten Pflichtenhefte der Projekte (Programme, Einschränkungen, usw.) - formuliert die Ziele der Projekte (Kosten, Qualität, Fristen) - überwacht die Ziele und Anforderungen der Projekte - genehmigt die Projektänderungen, welche die Kompetenzen der BaKo übersteigen - entscheidet über die Widersprüche zwischen Anforderungen und Zielen, welche die BaKo nicht behandeln können
Organisation der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - setzt die allgemeine Organisation des Portfoliomanagements um, lässt den Projektleitfaden erstellen und leitet diesen (mit dessen Aktualisierungen) zur Genehmigung an den VR weiter - genehmigt für die verschiedenen Projekte die Projektorganisation und die Projektressourcen, welche von den BaKo aufgestellt werden - löst die Projektorganisationen nach Beendigung der Projekte auf
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - genehmigt die von den BaKo vorgeschlagenen Projektplanungen (Kosten, Fristen, Qualität) - überwacht die Projektphasen gemäss Finanzrahmen (Budget, Abrechnung, Fristen, Leistungen) - bezieht Stellung zu den halbjährlichen Berichten der BaKo und legt diese dem Verwaltungsrat des HVS vor - nimmt die Vergaben vor und unterzeichnet die Verträge, welche die Kompetenzen der BaKo übersteigen - informiert den Verwaltungsrat des HVS und das Gesundheitsdepartement über Elemente, welche die Kosten der Arbeiten erhöhen (inklusive gesetzliche Erhöhungen) oder die Realisierungsfristen verändern könnten - bezieht Stellung zu den Schlussabrechnungen der realisierten Projekte und legt diese dem Verwaltungsrat des HVS vor
Projektleistungen	<ul style="list-style-type: none"> - definiert die Projektleistungen für jede Projektphase - bezieht Stellung zu den Dossiers der Vorprojekte mit der für den weiteren Verlauf berücksichtigten Variante und legt sie dem Verwaltungsrat des HVS zur Genehmigung vor - bezieht Stellung zu den berücksichtigten Projekten und legt diese dem Verwaltungsrat des HVS zur Genehmigung vor - unterzeichnet die Pläne und Dossiers der Vorprojekte, der Bauprojekte und der Bewilligungsgesuche

Elemente	Definition
Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> - nimmt den Finanzplan der Projekte zur Kenntnis - schlägt dem Verwaltungsrat des HVS und dem Gesundheitsdepartement die berücksichtigte Finanzierungsvariante vor
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - übernimmt die interne / externe Kommunikation - bezieht Stellung zum Geschäftsbericht der laufenden Projekte und leitet ihn an den Verwaltungsrat des HVS weiter

3.5.3 Finanzkommission (FinKo)

Elemente	Definition
Rolle, Mission	<ul style="list-style-type: none"> - gewährleistet die Verbindung zwischen dem Projektportfolio und den Kontrollorganen des Staats - schlägt die strukturellen Finanzachsen der Projekte vor - überprüft die Übereinstimmung des Finanzmanagements mit den Richtlinien des HVS - konsolidiert das Finanzmanagement sämtlicher Projekte
Präsidium	Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS
Mitglieder	Gemäss Organigramm des Portfolios
Gäste	Gemäss Organigramm des Portfolios
Sekretariat und Betreuung	Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS
Frequenz der Sitzungen	- auf Antrag, im Allgemeinen im Hinblick auf die Vorbereitung der Sitzung der SteKo
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	-
Organisation der Projekte	- erarbeitet das Betriebsreglement und legt es dem Verwaltungsrat des HVS und dem Gesundheitsdepartement zur Genehmigung vor
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - schlägt der SteKo die Projektziele in Bezug auf die Finanzkontrolle sowie die Richtlinien betreffend das Finanzreporting vor - identifiziert die Risiken in Bezug auf die Finanzkontrolle - konsolidiert die Bauabrechnungen der Projekte und gewährleistet deren Überwachung - bezieht halbjährlich Stellung zur Rechnungsführung - konsolidiert die Bauschlussabrechnungen der Projekte - passt für den SteKo alle 2 Jahre den Vierjahresplan an und koordiniert diesen
Projektleistungen	- überprüft die Kostenvoranschläge und die allgemeinen Voranschläge der Projekte oder lässt diese überprüfen
Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> - überprüft die Finanzpläne jedes Projekts und konsolidiert diese - schlägt der SteKo in Zusammenarbeit mit der KfV für jedes Projekt Finanzierungsvarianten vor - unterstützt den VR bei den Bürgschaftsgesuchen
Kommunikation	- erstellt jährlich einen Bericht zur Rechnungsführung

3.5.4 Baukommissionen (BaKo), eine pro Projekt

Elemente	Definition
Rolle, Mission	<ul style="list-style-type: none"> - wird für jedes Bauprojekt ernannt, um den MO gegenüber den externen Beauftragten zu vertreten - fällt Entscheide und gewährleistet die Leitung und Kontrolle der Projekte im Rahmen der von der SteKo festgelegten Bedingungen - leitet diejenigen Elemente an die SteKo weiter, die sie nicht behandeln kann - koordiniert und überwacht die Tätigkeit der ihr unterstellten Projektkommissionen (Planer, Benutzer, Betreiber)
Mitglieder	Gemäss Projektorganigramm
Gäste	Gemäss Projektorganigramm
Präsidium	Projektleiter des HVS oder Leiter der strategischen Projekte des HVS (je nach Projekt zu definieren)
Sekretariat und Betreuung	Projektleiter Planer (externer Beauftragter)
Frequenz der Sitzungen	<ul style="list-style-type: none"> - ordentliche Sitzung einmal pro Monat - ergänzende Sitzung mit Vorbereitung SteKo einmal pro Quartal
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - erarbeitet, nach Überprüfung der Elemente (Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität) durch die PlaKo, NuKo, BeKo, das Projektmandat und bestätigt der SteKo dessen Annahme (Go / Go bedingt / No Go) - stellt die von den Benutzern und Betreibern erstellten Pflichtenhefte zusammen und leitet sie zur Genehmigung an die SteKO weiter - sorgt davor, dass die Anforderungen der Projekte erfüllt sind und dass die Projektleistungen geliefert werden - genehmigt die Änderungen und Nachträge des Projekts im Rahmen ihrer Kompetenzen und leitet die übrigen an die SteKo weiter - entscheidet über die Widersprüche zwischen Anforderungen und Zielen des Projekts und leitet diejenigen, welche sie nicht behandeln kann, an die SteKo weiter
Organisation der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - legt der SteKo die Organisation und die Ressourcen des Projekts zur Integration in den Projektleitfaden vor
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - überwacht die Arbeit der PlaKo, NuKo, BeKo und sorgt für die Übereinstimmung des Projekts und der Arbeiten mit der Planung (Kosten, Fristen, Qualität) - organisiert und gewährleistet das Risiko- und Qualitätsmanagement des Projekts - erstellt für jede Sitzung der SteKo eine Zusammenfassung über den Stand des Projekts - erstellt jedes Semester einen Bericht über die Realisation des Baus und legt ihn der SteKo vor - überwacht die Ausschreibungen und ist verantwortlich für die strikte Anwendung der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen und die Anwendung der Unterschriftsberechtigung - vergibt die Arbeitslose und unterzeichnet im Rahmen ihrer Kompetenzen die Verträge - meldet dem Präsidenten der SteKo unverzüglich sämtliche signifikanten Elemente, die einen Einfluss auf das Projekt haben (inklusive gesetzliche Erhöhungen) - überprüft die Schlussabrechnung und leitet sie zur Genehmigung an die SteKo weiter - überwacht die Abnahme des realisierten Bauwerks - überprüft die Behebung der festgestellten Mängel und Fehler während der Garantiezeit
Projektleistungen	<ul style="list-style-type: none"> - überprüft die Liste der von der SteKo verlangten Leistungen und sorgt dafür, dass diese von den PlaKo, NuKo, BeKo geliefert werden - stellt das Dossier des Vorprojekts mit der für den weiteren Verlauf berücksichtigen Variante zusammen, überprüft dieses und legt es der SteKo zur Stellungnahme vor - stellt das Dossier des berücksichtigten Projekts zusammen, überprüft dieses und legt es der SteKo zur Stellungnahme vor

Elemente	Definition
	<ul style="list-style-type: none"> - genehmigt die Vorwahl von Materialien und technischen Installationen der BeKo - überprüft das Dossier des ausgeführten Bauwerks und erarbeitet zuhanden der SteKo einen zusammenfassenden Bericht über die Übereinstimmung des ausgeführten Bauwerks mit dem Projekt
Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> - nimmt Stellung zum Finanzplan und leitet ihn an die FinKo weiter - beteiligt sich zusammen mit der FinKo an der Ausarbeitung des Bürgschaftsgesuchs des Objekts, das dem Grossen Rat vorzulegen ist
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - erstellt jedes Semester einen Bericht über die Realisation des Baus und legt ihn der SteKo vor - beteiligt sich am Geschäftsbericht der Projekte - aktualisiert die Internet-Plattform

3.5.5 Planerkommission (PlaKo)

Elemente	Definition
Rolle, Mission	<ul style="list-style-type: none"> - setzt sich aus den Planern (Architekten, Ingenieuren, Spezialisten) zusammen, die vom HVS für ein Bauprojekt beauftragt werden - ist im Rahmen des Mandats verantwortlich für die Ausführung des Projekts (Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität) - bereitet für die BaKo die verschiedenen Entscheide vor - sorgt für die Überwachung des Projekts im Zusammenhang mit den Prozessen, Verfahren und Richtlinien
Mitglieder	Gemäss Projektorganigramm
Gäste	Gemäss Projektorganigramm
Präsidium	Projektleiter Planer (externer Auftraggeber)
Sekretariat und Betreuung	Projektleiter Planer (externer Auftraggeber)
Frequenz der Sitzungen	- mindestens 1x / Monat
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - hält bei der Ausarbeitung des Bauprojekts das Pflichtenheft und die von der SteKo festgelegten Ziele ein - hält die geltenden Normen und Gesetze ein - führt ein Register mit den Anforderungen des Projekts und deren Änderungen - erstellt für jedes Änderungsbegehren des Bauherrn, des Betreibers oder des Benutzers ein Änderungsgesuch und legt dieses der BaKo zur Genehmigung vor - wendet sich an die BaKo, wenn die Anforderungen des Projekts und die Ziele bezüglich Qualität, Kosten und Fristen nicht eingehalten werden können
Organisation der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - erarbeitet das Organigramm des Projekts Planer (Beauftragte, Spezialisten und Unternehmen) und informiert die BaKo darüber - übernimmt die allgemeine Leitung des Projekts im Sinn des Reglements SIA 102
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - überprüft das Projektmandat (Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität) anhand der Bauelemente und bestätigt der BaKo dessen Machbarkeit - koordiniert die Tätigkeit sämtlicher Auftraggeber und Spezialisten, die für das Projekt benötigt werden - erstellt die Planung der Studien und der Realisierung bezüglich Kosten, Fristen und Qualität - beteiligt sich am Risiko- und Qualitätsmanagement des Projekts - liefert die nötigen Elemente für die zusammenfassenden Berichte an die SteKo und für die halbjährlichen Berichte (Stand des Projekts gemäss Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität und Sicherheit)

Elemente	Definition
	<ul style="list-style-type: none"> - organisiert die Ausschreibungen und veröffentlicht sie - analysiert die Angebote und schlägt gemäss den Regeln des Bauherrn die Vergaben vor - organisiert gemäss den Regeln des Bauherrn die Leistungen (Verträge) - übernimmt die Leitung der Arbeiten und ist verantwortlich für das Sicherheitsmanagement auf der Baustelle - erstellt die Schlussabrechnung der Baukosten und leitet diese an die BaKo weiter - nimmt die Überprüfung, die Abnahme und die Übergabe des realisierten Bauwerks vor - organisiert und überwacht die Arbeiten zur Behebung der während der Garantiefrist festgestellten Mängel
Projektleistungen	<ul style="list-style-type: none"> - erarbeitet das Bauprojekt und erstellt die Pläne und funktionellen Schemas - erarbeitet sämtliche in den Reglementen SIA 102 bis 108 definierten Projektleistungen für die üblichen Leistungen und für allfällige spezifische Leistungen - erarbeitet das Dossier des Vorprojekts mit der für den weiteren Verlauf berücksichtigten Variante und leitet dieses an die BaKo weiter - erarbeitet das Dossier des berücksichtigten Projekts und leitet dieses zur Genehmigung und für das Bewilligungsgesuch an die BaKo weiter - legt der NuKo, BeKo die Wahl der Materialien und technischen Einrichtungen vor - erstellt die Übernahmeprotokolle und die Liste der Baumängel - erstellt das Dossier des ausgeführten Bauwerks und leitet dieses an die BaKo weiter
Finanzierung	<ul style="list-style-type: none"> - erarbeitet einen Finanzplan des geplanten Bauwerks und leitet diesen zur Überprüfung an die BaKo
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - liefert die Elemente für die Website - beteiligt sich am Geschäftsbericht der Projekte

3.5.6 Nutzerkommission (NuKo)

Elemente	Definition
Rolle, Mission	<ul style="list-style-type: none"> - sorgt für die Integration der Benutzerelemente ins Bauprojekt - koordiniert die Tätigkeit der Vertreter der Benutzer innerhalb ihres Projekts
Mitglieder	Gemäss Projektorganigramm
Gäste	Gemäss Projektorganigramm
Präsidium	Projektleiter Benutzer
Sekretariat und Betreuung	Projektleiter Planer (externer Beauftragter)
Frequenz der Sitzungen	- ungefähr 1x / Monat
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - erstellt das Pflichtenheft des Bauwerks für die Benutzerelemente (Nutzungskonzept, Raumkonfiguration, Reserveräume und Flexibilität zwischen den Abteilungen, usw.) - sammelt die Projektänderungsgesuche und legt sie dem Projektleiter Planer zur Machbarkeitsüberprüfung vor - überprüft das Bauprojekt bei jeder Phase anhand der Benutzerelemente und bezieht Stellung hinsichtlich seiner Genehmigung durch die BaKo und die SteKo
Organisation der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - erarbeitet das Organigramm des Projekts Benutzer (Vertreter der Benutzer) und informiert die BaKo darüber
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - überprüft das Projektmandat (Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität) anhand der Benutzerelemente und bestätigt der BaKo dessen Machbarkeit

Elemente	Definition
	<ul style="list-style-type: none"> - koordiniert die Tätigkeit der Vertreter der Benutzer - liefert die Elemente der Benutzerbereiche, die zur Erarbeitung der Planung des Projekts benötigt werden - liefert die nötigen Elemente für die zusammenfassenden Berichte an die SteKo und für die halbjährlichen Berichte - informiert bei Änderungen, welche den Projektverlauf beeinflussen könnten, unverzüglich den Projektleiter des Bauherrn - beteiligt sich an der Übernahme des fertiggestellten Bauwerks und organisiert die Inbesitznahme der Räumlichkeiten und des Materials durch die Benutzer - sammelt die von den Benutzern gemeldeten Nichtkonformitäten und die Mängel, welche unter Garantie fallen, und leitet diese zur Bearbeitung an die BaKo weiter
Projektleistungen	<ul style="list-style-type: none"> - trifft eine Vorwahl der Materialien und der technischen Einrichtungen des Gebäudes, um die Betriebskosten zu optimieren und die Übereinstimmung mit den Richtlinien des HVS zu gewährleisten - überprüft das Dossier des Vorprojekts, das Dossier des berücksichtigten Projekts sowie die Ausführungspläne und meldet ihre Korrekturen und Bemerkungen der BaKo - überprüft, ob das Dossier des ausgeführten Bauwerks sämtliche Dokumente enthält, die von den Benutzern benötigt werden.
Finanzierung	
Kommunikation	- beteiligt sich am Geschäftsbericht der Projekte

3.5.7 Betriebskommission (BeKo)

Elemente	Definition
Rolle, Mission	<ul style="list-style-type: none"> - sorgt für die Integration der Unterhalts- und Betriebselemente ins Bauprojekt - koordiniert die Tätigkeit der Vertreter der verschiedenen Betriebsabteilungen
Mitglieder	Gemäss Projektorganigramm
Gäste	Gemäss Projektorganigramm
Präsidium	Projektleiter Betreiber
Sekretariat und Betreuung	Projektleiter Planer (externer Auftraggeber)
Frequenz der Sitzungen	- ungefähr 1x / Monat
Aufgaben	
Grundlagen der Projekte	<ul style="list-style-type: none"> - erstellt das Pflichtenheft des Bauwerks für sämtliche Bereiche im Zusammenhang mit dessen Betrieb und Unterhalt - sammelt die Projektänderungsgesuche und legt sie dem Projektleiter Bau zur Machbarkeitsüberprüfung vor - überprüft das Bauprojekt bei jeder Phase anhand der Unterhalts- und Betriebselemente und bezieht Stellung hinsichtlich seiner Genehmigung durch die BaKo und der SteKo
Organisation der Projekte	- erarbeitet das Organigramm des Projekts Betreiber (Vertreter der Betriebsabteilungen) und informiert die BaKo darüber
Projektleitung	<ul style="list-style-type: none"> - überprüft das Projektmandat (Leistungen, Kosten, Fristen, Qualität) anhand der Unterhalts- und Betriebselemente und bestätigt der BaKo dessen Machbarkeit - liefert die Elemente der Betriebselemente, die zur Erarbeitung der Planung des Projekts benötigt werden - liefert die nötigen Elemente für die zusammenfassenden Berichte an die SteKo und für die halbjährlichen Berichte - beteiligt sich an der Übernahme des fertiggestellten Bauwerks, sorgt für den Betrieb des Objekts, übernimmt die Verantwortung für den Unterhalt und die Überwachung

Elemente	Definition
	(Sicherheit / Betrieb des Gebäudes) - sammelt die beim Betrieb festgestellten Nichtkonformitäten und die Mängel, welche unter Garantie fallen, und leitet diese zur Bearbeitung an die BaKo weiter
Projektleistungen	- erarbeitet die Richtlinien für den Betrieb und die Sicherheit des betreffenden Bauwerks - trifft eine Vorwahl der Materialien und der technischen Einrichtungen des Gebäudes, um die Betriebskosten zu optimieren und die Übereinstimmung mit den Richtlinien des HVS zu gewährleisten - überprüft das Dossier des Vorprojekts, das Dossier des berücksichtigten Projekts sowie die Ausführungspläne und meldet ihre Korrekturen und Bemerkungen der BaKo - überprüft, ob das Dossier des ausgeführten Bauwerks sämtliche Dokumente enthält, die von den Betriebsabteilungen benötigt werden. - überprüft, ob das übernommene Bauwerk die vom Projekt vorgesehenen Betriebsleistungen erbringt und lässt allfällige Abweichungen korrigieren
Finanzierung	
Kommunikation	- beteiligt sich am Geschäftsbericht der Projekte

4. Spezifische Aufgaben der ins Portfolio involvierten Personen

4.1 Mitglieder des VR und der Direktion des HVS

4.1.1 Vom VR delegiertes Mitglied und von der GD delegiertes Mitglied

Innerhalb der SteKo vertreten der Delegierte des VR und der Delegierte der GD die Entscheidungsbehörde des HVS im Portfolio der Bauprojekte und führen folgende Hauptaufgaben aus:

- gewährleisten die Beziehungen zum Verwaltungsrat und zur Generaldirektion des HVS;
- informieren den VR und die GD über den Fortschritt und den Stand der Projekte;
- bringen die Beschlüsse, welche der VR und die GD fassen müssen, vor diese beiden Gremien;
- leiten die Beschlüsse und Anträge des VR und der GD an die SteKo weiter.

4.1.2 Strategischer Bauherr

Der strategische Bauherr ist der Hauptvertreter des Auftraggebers.

Innerhalb der SteKo führt er folgende Hauptaufgaben aus:

- ist zuständig für die Organisation der Projekte und für den Projektleitfaden;
- definiert die massgebenden Elemente der Bauprojekte (Projektmandat mit Kosten, Leistungen und Fristen);
- schlägt die Baustandards vor, um eine Einheit bei der Realisierung der verschiedenen Projekte zu gewährleisten;
- schlägt der SteKo die Entscheidungs- und Schlichtungselemente bei den Projekten vor;
- wählt die Projektleitungen des Bauherrn;
- unterstützt die Projektleiter des Bauherrn gegenüber der permanenten Organisation.

Als Mitglied der FinKo führt er folgende Aufgaben aus:

- gewährleistet die Verbindung zwischen SteKo und den Finanzabteilungen des HVS;
- beaufsichtigt die finanzielle Überwachung der Projekte und lässt diese auf der Ebene des Portfolios konsolidieren;
- bereitet die Dokumente des Finanzmanagements des Portfolios zur Überprüfung vor.

Innerhalb der BaKo führt er folgende Aufgaben aus:

- unterstützt die Projektleiter des Bauherrn bei der Leitung ihres Projekts;
- überwacht die Projekte und passt bei Bedarf die Prozesse an.

Er kann auch als Support der Benutzer und Betreiber der Spitalstandorte zu den Sitzungen der PlaKo, NuKo und BeKo eingeladen werden.

4.1.3 Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS

Die mit der Rechnung beauftragte Person sitzt in der FinKo ein und

- kontrolliert regelmässig die Übereinstimmung zwischen dem Buchhaltungssystem OPALE und dem Projektmanagementsystem Messerli;
- nimmt Einfluss auf die Buchungsvorgänge;
- nimmt an den Sitzungen des Delegierten der Finanzinspektion teil und unterstützt den Projektleiter des Bauherrn;
- führt die Akten und Protokolle dieser Sitzungen.

4.1.4 Kommunikationsverantwortlicher

Der Kommunikationsverantwortliche

- schlägt dem SteKo einen Plan für die interne und externe Kommunikation vor, lässt diesen genehmigen und wendet ihn an;
- unterstützt in seinem Kompetenzbereich die SteKo und den strategischen Bauherrn;
- schlägt der Direktion des HVS Kommunikationsmassnahmen vor.

4.2 Direktion, Kader und Personal der Zentren

4.2.1 Zentrumsdirektoren

Die Zentrumsdirektoren sitzen in der SteKo ein und

- gewährleisten die Verbindung zur Direktion ihres Zentrums;
- vertreten in der SteKo die Interessen ihres Zentrums;
- bringen bei Projekten, welche ihr Zentrum betreffen, die nötigen Erläuterungen für die Entscheide der SteKo ein;
- teilen die Erfahrungen der Projekte ihres Zentrums mit den übrigen Zentrumsdirektoren und den übrigen Mitgliedern der SteKo.

Innerhalb der BaKo der Projekte, von denen ihr Zentrum betroffen ist, führen die Zentrumsdirektoren folgende Aufgaben aus:

- beteiligen sich an der Definition der Anforderungen und Ziele des Projekts;
- legen im genehmigten finanziellen Rahmen die Prioritäten fest;
- weisen dem Projekt die nötigen Ressourcen zu;
- entscheiden über die Gesuche der Benutzer und Betreiber des Zentrums.

4.2.2 Projektleiter des Bauherrn

Der Projektleiter des Bauherrn präsidiert die BaKo seines Projekts und

- formuliert die Ziele des Projekts, indem er sich mit dem strategischen Bauherrn (Auftraggeber) abspricht;
- strukturiert das Projekt und setzt dessen Organisation um;
- leitet sämtliche Phasen des Projekts und sorgt dafür, dass die Anforderungen und Leistungen eingehalten werden und die Ziele in Bezug auf Qualität, Kosten und Fristen erreicht werden;
- entscheidet über das Risiko-Management des Projekts, leitet jenes und wendet es an, definiert die vorbeugenden Massnahmen und die Korrekturen;
- ist verantwortlich für die Realisierung und Zurverfügungstellung der Entscheidungsgrundlagen;
- koordiniert die Schnittstellen zwischen Benutzern, Betreibern und Planern;
- führt die ihm unterstellten Mitarbeitenden;
- gewährleistet die Verbindung zwischen dem Bauherrn und den Projektleitern, die dem Projekt teilweise zugeordnet werden.

Als Mitglied der SteKo führt der Projektleiter des Bauherrn folgende Aufgaben aus:

- bereitet die Berichte zum Verlauf und Stand seines Projekts vor und präsentiert sie in der Sitzung;
- breitet zuhanden des VR und der GD die Entscheidungsgrundlagen vor;
- leitet die Beschlüsse der SteKo an die BaKo weiter und sorgt für deren Ausführung.

Innerhalb der PlaKo, NuKo und BeKo führt der Projektleiter folgende Aufgaben aus:

- befasst sich vertieft mit den Problemen der verschiedenen Teilprojekte;
- achtet darauf, dass die vorgeschlagenen Varianten mit den übrigen Teilprojekten übereinstimmen.

Zusätzlich zu diesen Aufgaben kann er zu den Sitzungen der FinKo eingeladen werden, um die nötigen Informationen für das Finanzmanagement seines Projekts zu liefern.

4.2.3 Projektleiter Benutzer

Der Projektleiter Benutzer präsidiert den BeKo und

- fordert von den Vertretern der Benutzer ihren Beitrag bei der Ausarbeitung der Grundlagen des Projekts;
- koordiniert die Gesuche der Vertreter der Benutzer während der Projektierungsphasen des Projekts;
- sorgt dafür, dass jeder Vertreter der Benutzer das Projekt unter dem Gesichtspunkt seiner eigenen Spezialität überprüft und die entsprechenden Bemerkungen formuliert.

Er sitzt in der BaKo ein und wird zu den Sitzungen der PlaKo und NuKo seines Projekts eingeladen, in denen er folgende Aufgaben ausführt:

- vertritt die Interessen der Benutzer innerhalb des Projekts;
- vergewissert sich beim Projektleiter Planer und beim Projektleiter des Bauherrn, dass die Benutzerelemente korrekt ins Bauprojekt integriert werden;
- übermittelt den Vertretern der Benutzer die notwendigen Informationen.

Abgesehen von den Koordinationsaufgaben übernimmt er ebenfalls operative Aufgaben:

- liefert Informationen zu Spezifikationen, Reserveräumlichkeiten und Angaben in Bezug auf die notwendige Flexibilität zwischen den Abteilungen;
- setzt das Konzept der Arbeitsplätze sowie die Funktionen der einzelnen Spitäler gemäss Richtlinien um;
- erarbeitet die Belegungskonzepte und die räumlichen Konfigurationen;
- leitet und koordiniert die Anschaffung des Mobiliars;
- wählt die Materialien und technischen Einrichtungen des Gebäudes, um die Betriebskosten zu optimieren;
- befasst sich mit den Mängeln unter Garantie und leitet die Dokumente zu gegebener Zeit an die zuständigen Personen weiter;
- gewährleistet die Übernahme des fertiggestellten Bauwerks, sorgt für den Betrieb des Objekts, übernimmt die Verantwortung für den Unterhalt und die Überwachung (Sicherheit / Betrieb des Gebäudes);
- überwacht die Inbetriebnahme und den Beginn des Betriebs.

4.2.4 Delegierter des Arztkollegiums und ärztlicher Direktor

Der Delegierte des Arztkollegiums und der ärztliche Direktor sitzen in der PlaKo, NuKo und BeKo ein und

- zentralisieren und koordinieren die Bedürfnisse der medizinischen Abteilungen;
- sorgen für die Übermittlung der Informationen zwischen dem Arztkollegium und dem Projektmanagement;
- formulieren Vorschläge und nehmen in der Planungsphase Einfluss im medizinischen Bereich; berücksichtigen bei ihren Vorschlägen im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien.

Zudem ist der Delegierte des Arztkollegiums Mitglied der BaKo.

4.2.5 Pflegedirektor

Der Pflegedirektor sitzt in der NuKo ein und

- zentralisiert und koordiniert die Bedürfnisse der Pflegeabteilungen;
- koordiniert die Rochaden zwischen den Abteilungen, um die Kontinuität der Pflege zu gewährleisten;

- sorgt für die Übermittlung der Informationen zwischen den Pflegeabteilungen und dem Projektmanagement;
- achtet auf eine Normalisierung und Standardisierung der Bedürfnisse und Prozesse zwischen den Abteilungen;
- formuliert Vorschläge und nimmt in der Planungsphase Einfluss im Pflegebereich; berücksichtigt bei seinen Vorschlägen im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien.

4.2.6 Verantwortlicher Medizintechnik

Der Verantwortliche Medizintechnik sitzt in der NuKo ein und

- überprüft das Projekt anhand der medizinischen Praxis, der Spezifikationen der Einrichtungen und des Personenflusses;
- schlägt für die aktuelle und zukünftige medizinische Praxis die geeigneten medizintechnischen Technologien vor;
- berücksichtigt bei seinen Vorschlägen während der Planungs- und Realisierungsphase im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- organisiert für den medizintechnischen Bereich vor der Inbetriebnahme des Werks den Integraltest und die Zertifizierung;
- überwacht die Inbetriebnahme und den Beginn des Betriebs der medizintechnischen Einrichtungen.

4.2.7 Leiter Apotheke

-

Der Leiter der Apotheke sitzt in der NuKo ein und

- überprüft das Projekt gemäss Spezifikationen, gesetzlichen Anforderungen, Normen und guter pharmazeutischer Praxis, Material- und Personenfluss;
- schlägt für die aktuelle und zukünftige Praxis geeignete Medikamentenflüsse innerhalb des Spitals vor;
- berücksichtigt bei seinen Vorschlägen während der Planungs- und Realisierungsphase im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- organisiert für die Abteilung Apotheke die Qualifikation und Validierung der Einrichtungen;
- überwacht die Bauphasen und den Beginn des Betriebs in Bezug auf die pharmazeutischen Einrichtungen und den Medikamentenfluss.

4.2.8 Projektleiter Betreiber

Der Projektleiter Betreiber präsidiert die BeKo und

- definiert in Form eines Betriebskonzepts die operativen Spezifikationen und Prozesse;
- ergänzt das Pflichtenheft, indem er in Hinsicht auf ein globales Management, auf die Optimierung der Betriebskosten und auf einen effizienten Betrieb die relevanten Angaben aus Sicht des *Facility Management* (FM) einfügt. Dabei berücksichtigt er den gesamten Lebenszyklus des Objekts.

4.2.9 Delegierter der Arbeitsmedizin

Der Delegierte der Arbeitsmedizin sitzt in der BeKo ein und

- überprüft das Bauprojekt anhand der Spezifikationen, der Wahl der Materialien und der Bauetappen;
- nimmt Einfluss auf das Projekt, und zwar in Anwendung der Verordnung ArGV3, ihrer Kommentare, ihrer allgemeinen Bestimmungen und ihrer spezifischen Anforderungen in Bezug auf den Gesundheitsschutz, sowie in Anwendung der Verordnung ArGV4, insbesondere der Abschnitte 2 und 4 des Kapitels 2;

- erarbeitet ein Dokument mit gezielten Projekten «Arbeiten und spezifische Risiken der Gesundheitsinstitutionen». Dieses Dokument wird in die Verträge der Beauftragten und der Unternehmen integriert;
- formuliert Vorschläge und nimmt in der Planungsphase Einfluss im Bereich der Arbeitsmedizin; berücksichtigt bei seinen Vorschlägen im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- überwacht die Inbetriebnahme und den Beginn des Betriebs.

4.2.10 Sicherheitsbeauftragter

Der Sicherheitsbeauftragte sitzt in der BeKo ein und

- überprüft das Bauprojekt anhand der Spezifikationen für den Schutz der Personen und der Objekte;
- berücksichtigt bei seinen Vorschlägen während der Planungs- und Realisierungsphase im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- beteiligt sich an der Realisierung der Konzepts des Brandschutzes sowie des Konzepts des Objektschutzes und genehmigt die Dokumente;
- organisiert vor der Inbetriebnahme des Werks den Integraltest;
- überwacht die Inbetriebnahme und den Beginn des Betriebs;
- ist verantwortlich für die Anweisungen in den Betriebseinheiten und aktualisiert die Dokumente.

4.2.11 Delegierter der Abteilung Infektionskrankheiten

Der Delegierte der Abteilung Infektionskrankheiten - Spitalhygiene, Infektionsprävention und -kontrolle - sitzt in der BeKo ein und führt folgende Aufgaben aus:

- überprüft das Bau- oder Renovationsprojekt anhand der Spezifikationen, der Wahl der Materialien und der Bau- oder Renovationsetappen;
- formuliert Vorschläge im Bereich der Spitalhygiene, berücksichtigt bei seinen Vorschlägen im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- überwacht die Bauetappen und die Inbetriebnahme;
- sorgt für die Schulung der Teams des Projekts und die Anwendung der Massnahmen, in Berücksichtigung der Weisung «Massnahmen zur Infektionsprävention bei Arbeiten im Spitalbereich».

4.2.12 Strahlenschutzspezialist

Der Strahlenschutzspezialist sitzt in der BeKo ein und

- überprüft das Bauprojekt anhand der medizinischen Praxis, der Spezifikationen der radiologischen Einrichtungen und des Personenflusses;
- schlägt für die aktuelle und zukünftige medizinische Praxis die geeigneten Strahlenschutzlösungen vor;
- berücksichtigt bei seinen Vorschlägen während der Planungs- und Realisierungsphase im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- überwacht die Inbetriebnahme und den Beginn des Betriebs.

4.2.13 IT-Verantwortlicher

Der IT-Verantwortliche sitzt in der BeKo ein und

- überprüft das Bauprojekt anhand der Informatikinfrastruktur;
- schlägt für die aktuelle und zukünftige Praxis geeignete IT-Lösungen vor;

- berücksichtigt bei seinen Vorschlägen während der Planungs- und Realisierungsphase im Sinn der Kostenoptimierung und eines effizienten Betriebs den gesamten Lebenszyklus des Objekts und die geltenden Richtlinien;
- überwacht die Inbetriebnahme und den Beginn des Betriebs.

4.3 Organe und Vertreter des Staats

4.3.1 Grosser Rat

Der Grosse Rat übt die Oberaufsicht über das HVS aus und

- verabschiedet die Rahmenbürgschaft;
- verabschiedet die Objektbürgschaften;
- nimmt über seine thematische Kommission Gesundheit, Soziales und Integration (GSI) den Geschäftsbericht der SteKo zur Kenntnis, der parallel zum Geschäftsbericht des HVS präsentiert wird.

4.3.2 Staatsrat

Der Staatsrat übt die Aufsicht über das HVS aus und

- genehmigt die Bürgschaftsdossier, die an den Grossen Rat weiterzuleiten sind;
- genehmigt den Geschäftsbericht der SteKo, der parallel zum Geschäftsbericht des HVS präsentiert wird;
- genehmigt die Organisation des Projekts, die im Bericht Organisation der Entwicklungsprojekte der Infrastruktur des Spital Wallis vom 11. Oktober 2016 beschrieben ist;
- beauftragt die Finanzinspektion mit der Kontrolle des Finanzrahmens und der Überwachung der Prozesse für sämtliche Bauprojekte des HVS;
- genehmigt die Schlussabrechnung jedes Projekts.

4.3.3 Finanzinspektion

Im Auftrag des Staatsrats kontrolliert die Finanzinspektion (FI) den Finanzrahmen und die Prozesse für sämtliche Bauprojekte des HVS. In diesem Rahmen erstellt die FI mindestens einmal pro Jahr einen Bericht, der gemäss Gesetz über die Geschäftsführung und den Finanzhaushalt des Kantons und deren Kontrolle vom 24. Juni 1980 (FHG) verteilt wird.

4.3.4 Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur

Das DGSK gewährleistet die Verbindung zum VR des HVS und

- genehmigt die Dossiers (Bürgschaften, Geschäftsbericht der SteKo, Schlussabrechnung jedes Projekts), welche dem Staatsrat vorzulegen sind;
- genehmigt das Geschäftsreglement der SteKo und der FinKo;
- bestellt die Vertreter für die SteKo, die BaKo und die FinKo;
- nimmt die Berichte der Finanzinspektion und der BaKo zur Kenntnis.

Bei Bedarf kann die Departementsvorsteherin ebenfalls zu den Sitzungen der SteKo eingeladen werden.

4.3.5 Strategische Vertreter des Staats

Innerhalb der SteKo führen die strategischen Vertreter des Staats (DGS und/oder DHDA) folgende Aufgaben aus:

- gewährleisten die Verbindung zu den betreffenden Departementsvorstehern;
- unterstützen den strategischen Bauherrn in ihren Kompetenzbereichen;
- beteiligen sich an den Beschlüssen und Validierungen der Bauprojekte.

4.3.6 Operative Vertreter des Staats

Innerhalb der FinKo führt der operative Vertreter des Staats (DGW) folgende Aufgaben aus:

- gewährleistet die Verbindung zur Finanzabteilung des DGW;
- überprüft die Finanzdokumente des Portfolios, bevor sie den Aufsichtsbehörden übermittelt werden;
- unterstützt innerhalb seines Kompetenzbereichs den strategischen Bauherrn und die mit der Rechnung beauftragte Person des HVS.

Innerhalb der SteKo führen die operativen Vertreter des Staats (DHDA und DGW) folgende Aufgaben aus:

- unterstützen die Projekte und bieten bei der Anwendung der entsprechenden Gesetzgebung und bei der Umsetzung der Beschlüsse der politischen Behörde ihre Hilfe an;
- gewährleisten die Verbindung zu den betreffenden Dienststellen;
- unterstützen innerhalb ihres Kompetenzbereichs den Projektleiter des Bauherrn.

4.4 Externe Beauftragte

4.4.1 Projektleiter Planer

Der Projektleiter Planer präsidiert die PlaKo und

- ist verantwortlich dafür, dass die Leistungen und Anforderungen des Projekts eingehalten werden und die Ziele in Bezug auf Qualität, Kosten und Fristen erreicht werden;
- koordiniert die Tätigkeit aller Planer und Ausführenden (gemeinsames Ziel);
- führt ein Register der Anforderungen und Leistungen des Projekts mit Rückverfolgbarkeit der Beschlüsse und Änderungen;
- überwacht die Bauarbeiten;
- ist verantwortlich für das Ergebnis, inklusive Kosten;
- verwaltet die Gesamtheit der Probleme des Bauprojekts und leitet diese Informationen an den Projektleiter des Bauherrn weiter;
- fällt Entscheidungen im Rahmen der Vereinbarung mit dem Bauherrn;
- verfasst periodisch Berichte zum Verlauf der Arbeiten;
- führt die Akten und Protokolle der BaKo.

Der Projektleiter ist ständiger Beisitzender der BaKo seines Projekts, für die er folgende Aufgaben ausführt:

- organisiert die Sitzungen;
- ist verantwortlich für die Zurverfügungstellung der Entscheidungsgrundlagen und -dokumente;
- führt und verteilt das Protokoll.

Er ist ebenfalls Mitglied der NuKo und BeKo, für die er folgende Aufgaben ausführt:

- steht in Kontakt mit den Benutzern und mit dem Betreiber, um deren Bedürfnisse besser zu erkennen;
- erläutert die Entwicklungen des Projekts und hebt hervor, auf welche Art und Weise diese Bedürfnisse berücksichtigt worden sind;
- informiert über die Elemente, die in den Leistungen inbegriffen oder nicht inbegriffen sind und holt bei allfälligen Gesuchen um eine Änderung des Projekts die nötigen Informationen ein.

5. Funktionendiagramm

Das Funktionendiagramm zeigt in Form einer Tabelle, welche Personen an welchen Arbeiten beteiligt sind und welche Funktion sie ausüben. Es beschränkt sich auf die wichtigsten wiederkehrenden und zur Realisierung der Leistungen massgebenden Aufgaben.

5.1 Aufgaben, welche sämtliche Phasen betreffen

D entscheidet (genehmigt, wählt aus, bestimmt) E führt aus (erarbeitet, plant, realisiert, dokumentiert) C arbeitet mit (unterstützt, berät, kommentiert) V überprüft (überwacht, kontrolliert) P schlägt vor I ist informiert	VR / GD des HVS	Strategischer Bauherr	Projektleiter des Bauherrn	Projektleiter Planer	Projektleiter Benutzer	Projektleiter Betreiber
Definition des Projekts						
Definition der (strategischen) Ziele des Projekts	D	E				
Definition der Struktur des Projekts / Abgrenzung des Projekts	D	E				
Organisation des Projekts						
Definition der Organisation des Projekts	I	D	E			
Entscheid in letzter Instanz bei Meinungsverschiedenheiten in Bezug auf die Organisation des Projekts	D	P	E			
Leitung / Steuerung des Projekts						
Auswahl der zuständigen Spezialisten		D	E	C	C	C
Vergabe der Aufträge / Arbeiten	D ¹	D	P	C	C	C
Leitung des Gesamtprojekts anhand der genehmigten Voraussetzungen		I	E			
Leitung der Projekte Planer, Benutzer und Betreiber		I	V	E	E	E
Koordination der Tätigkeiten der Benutzer und der Beauftragten		V	E			
Umsetzung der Projektphasen		D	E	C	C	C
Leistungen						
Kontakt mit den Verwaltungen und Erhalt der Bewilligungen	I	D	V	E	C	C
Bearbeitung des Projekts und Einhalten der Ziele des Projekts		V	E	C	C	C
Änderungen des Projekts und Verwaltung der Verträge	D ²	D	E	C	C	C
Ausarbeitung des Raumprogramms		D	V	E	C	C
Planung der Belegung	D	P	I		E	
Kosten						
Verantwortung für die Kosten des Gesamtprojekts	I	D	E			
Verantwortung für die Kosten des Projekts Erbauer, Benutzer und Betreiber			V	E	E	E
Überprüfung der Rechnung und Validierung			D	V	V	V
Überprüfung der Schlussabrechnung und Validierung		V	D	C	C	C
Fristen						
Ausarbeitung des Terminplans für das Gesamtprojekt und Aktualisierung	I	D	V	E	C	C
Ausarbeitung des Terminplans für die Projekte Erbauer, Benutzer und Betreiber			D	E	E	E
Ausarbeitung der Sitzungsplanung und Aktualisierung		I	D	E	I	I
Controlling Risiko-Management in Bezug auf das Projekt						
Erarbeitung, Ausführung und Überwachung des Risiko-Managements		D	E	C	C	C

¹ Anhand des Betrags, gemäss Unterschriftenregelung

² Anhand des Betrags, gemäss Unterschriftenregelung

D entscheidet (genehmigt, wählt aus, bestimmt) E führt aus (erarbeitet, plant, realisiert, dokumentiert) C arbeitet mit (unterstützt, berät, kommentiert) V überprüft (überwacht, kontrolliert) P schlägt vor I ist informiert	VR / GD des HVS	Strategischer Bauherr	Projektleiter des Bauherrn	Projektleiter Planer	Projektleiter Benutzer	Projektleiter Betreiber
Analyse der Risiken und Möglichkeiten		D	E	C	C	C
Überwachung des Gesamtprojekts		D	E			
Überwachung der Projekte Erbauer, Benutzer und Betreiber		D	V	E	E	E
Berichte, Reporting und Verlaufsberichte	I	D	V	E	C	C
Öffentlichkeitsarbeit / Projektmarketing						
Definition und Anpassung der Kommunikationskonzepte		D	E	C	C	C
Informationssitzungen und Medienmitteilungen	D	E	C	C	C	C
Analyse des politischen Klimas	D	E	C	C	C	C
Kommunikation / Öffentlichkeitsarbeit	D / E	C				
Projektverwaltung						
Erfassen der wichtigsten Zwischentapen und Beschlüsse		V	V	E	C	C
Einladungen zu den Sitzungen des Lenkungsausschusses und Protokoll der Sitzungen		V	E	C		
Einladungen zu den Sitzungen der Baukommission und Protokoll der Sitzungen			C	E	C	C
Verlaufsbericht zuhanden des Lenkungsausschusses		D	E	E	C	C

5.2 Aufgaben anhand des Phasenmodells SIA (Phasen 2 bis 5)

D entscheidet (genehmigt, wählt aus, bestimmt) E führt aus (erarbeitet, plant, realisiert, dokumentiert) C arbeitet mit (unterstützt, berät, kommentiert) V überprüft (überwacht, kontrolliert) P schlägt vor I ist informiert	VR / GD des HVS	Strategischer Bauherr	Projektleiter des Bauherrn	Projektleiter Erbauer	Projektleiter Benutzer	Projektleiter Betreiber
Phase 2: Vorstudien						
Definition der Spezifikationen des Projekts, Ziele und Voraussetzungen		D	E		C	C
Zurverfügungstellung der Grundlagen			E		C	C
Bestimmung der Anforderungen an Bau und Einrichtung			V		C	E
Wahl des Planers		D	E			
Machbarkeitsnachweis		D	V	E		
Zusammenfassende Kostenschätzung und grober Terminplan		D	V	E		
Phase 3: Ausarbeitung des Projekts						
Pflichtenheft des Projekts, inklusive Aktualisierungen		D	V	E	C	C
Projektleitfaden, inklusive Aktualisierungen		D	E			
Programm Raumbelagung und Betriebskonzepte		D	V	E	C	C
Bestimmung der Anforderungen an Einrichtung und Installationen		D	V	E	C	C
Pläne, Leistungsverzeichnisse, Register der Räumlichkeiten und Belege		D	V	E	V	V
Bereinigung der Bauvarianten		D	V	E	V	V
Kostenvoranschlag		D	V	E	C	C
Baubewilligungsdossier		D	V	E		
Phase 4: Ausschreibung						
Ausarbeitung des Ausschreibungsdossiers		I	D	E		
Evaluation der Leistungserbringer		I	D	E	C	C
Auftragsvergabe und Bestätigung des Zuschlags	D ³	D	E	C		
Werkverträge und Verträge mit Beauftragten	D ⁴	D	V/D	E		
Bereinigung der Kosten und Fristen		D	V	E		
Phase 5: Realisierung						
Ausführungsprojekt		D	V	E	V	V
Realisierung des Bauprojekts			V	E	V	V
Farb- und Materialkonzept / Muster		I	V	E	I	I
Qualitätskontrollen gemäss Terminplan		I	V	E		
Inbetriebnahme der technischen Installationen und Anweisungen		I	V	E		C
Abnahme der Arbeiten		I	V	E	V	V
Behebung der Mängel		I	V	E	V	V
Übergabe an den Betreiber und an die Benutzer		I	E	C	C	C
Beginn des Betriebs		I	V	C	C	E
Baudokumentation		I	V	E	V	V
Abschluss des Projekts		D	E	C	C	C

³ Anhand des Betrags, gemäss Unterschriftenregelung

⁴ Anhand des Betrags, gemäss Unterschriftenregelung

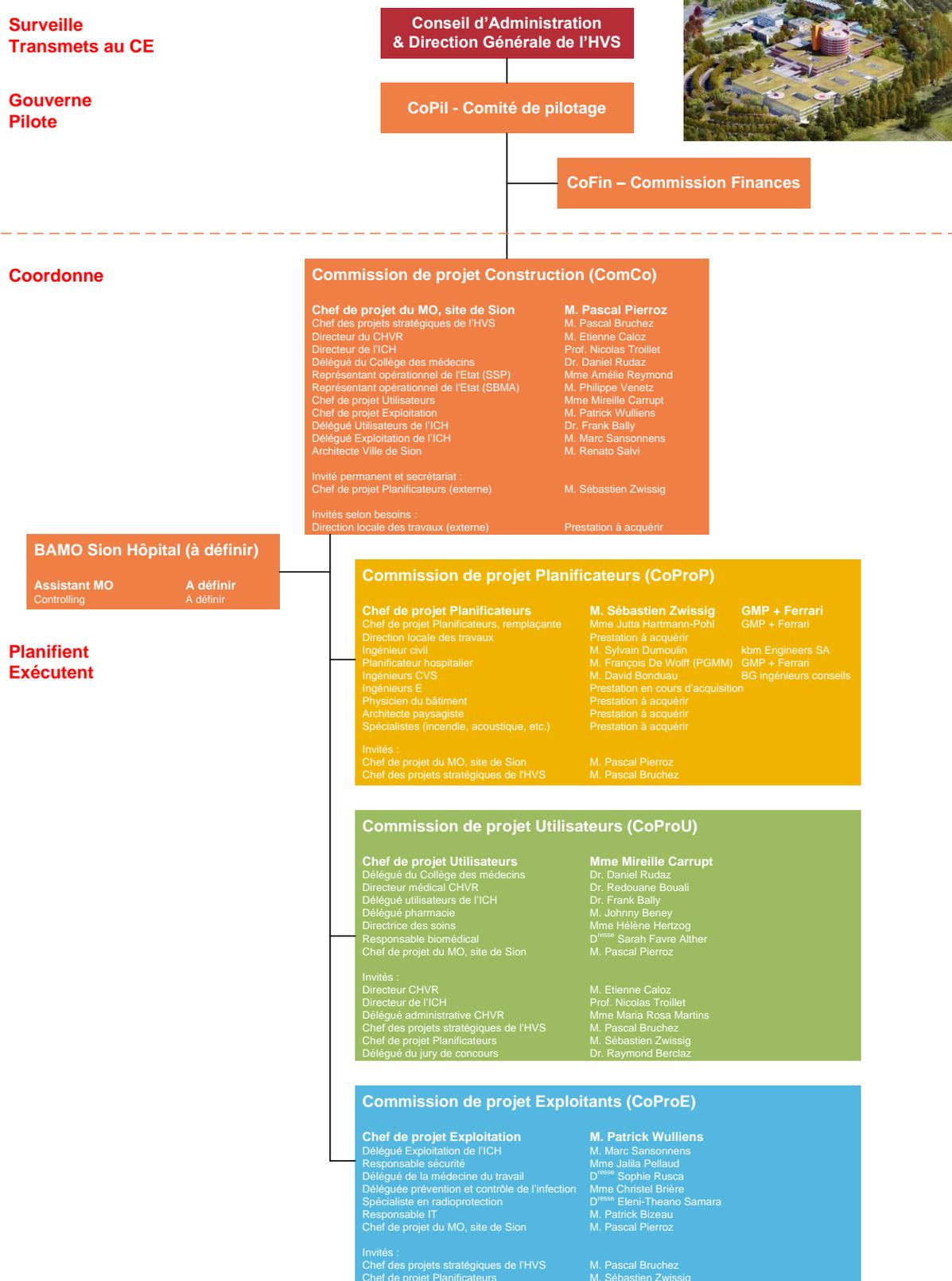
Anhang A – Organigramme der Bauprojekte

A1 Sitten, Spital

v170306

Surveille
 Transmets au CE

Gouverne
 Pilote



Anhang A – Organigramme der Bauprojekte

A2 Brig, Spitalzentrum Oberwallis

v170207

Oberaufsicht
 Weiterleitung an den Staatsrat

Steuert

Koordiniert

Unterstützung Bauherrschaft (UnBa)
 Projektleitung & Controlling zu aquirieren

Planung
Ausführung



Verwaltungsrat & Generaldirektion des HVS

SteKo – Steuerungskommission

FinKo – Finanzkommission

Baukommission (BaKo)

Vorsitz BaKo – Projektleiter Spital Brig
Sekretariat / Protokoll
 Leiter Strategische Projekte Spital Wallis
 Direktor SZO
 Ärztlicher Direktor SZO
 Pflegedirektor SZO
 Leiter Finanzen SZO
 Représentant opérationnel de l'Etat (SSP)
 Représentant opérationnel de l'Etat (SBMA)
 Vorsitzender NuKo
 Vorsitzender BeKo

Stefan Brunner
Marion Lowiner
 Pascal Bruchez
 Hugo Burgener
 Reinhard Zenhäusern
 Kilian Ambord
 Diego Henzen
 Amélie Reymond
 Anton Ruppen
 Stefan Brunner
 Dieter Margelist

Permanent Eingeladene und Sekretariat :
 Vorsitzender PlaKo (extern)
 Bauleitung (extern)

Michael Nährlich
 zu aquirieren

Bei Bedarf Eingeladene :
 Stadtarchitekt (extern)
 Stadtverwaltung (extern)

Roland Imhof
 zu bestimmen

Planungskommission (PlaKo)

Vorsitz PlaKo / Protokoll
 Bauingenieur
 Spitalplaner
 Bauleitung örtlich
 HLKKS Ingenieur
 Elektroingenieur
 Bauphysiker
 Landschaftsarchitekt
 Spezialisten (Erdbeben, Akustik, etc.)
 Vorsitzender BaKo

Michael Nährlich
 Rolf Liechti
 Karin Imoberdorf
 zu aquirieren
 zu aquirieren
 zu aquirieren
 zu aquirieren
 zu aquirieren
 zu aquirieren
 Stefan Brunner

b+p AG
 M+M AG
 LeadCons AG b+p

Permanent Eingeladene :
 Leiter Strategische Projekte Spital Wallis
 Vorsitzender BaKo

Pascal Bruchez
 Dieter Margelist

Nutzerkommission (NuKo)

Vorsitz NuKo
 Sekretariat
 Direktor SZO
 Vertreter Ärzteschaft SZO
 Vertreter Pflege SZO
 Vorsitzender BaKo

Stefan Brunner
 Marion Lowiner
 Hugo Burgener
 Reinhard Zenhäusern
 Kilian Ambord
 Stefan Brunner

Eingeladene :
 Leiter Strategische Projekte Spital Wallis
 Vertreter Medizintechnik (ZIS)
 Vorsitzender PlaKo / Protokoll
 Spitalplaner

Pascal Bruchez
 Pascal Tritz
 Michael Nährlich
 Karin Imoberdorf

Betriebskommission (BeKo)

Vorsitz BeKo
 Sekretariat / Protokoll
 Sicherheitsbeauftragter SZO
 Leiter/in Hauswirtschaft
 Leiter/in Qualitätsmanagement
 Vertreter Informatik (CdS)
 Vertreter Arbeitsmedizin
 Vertreter Inf.-Krankheiten/Epidemiologie
 Vorsitzender PlaKo

Dieter Margelist
 Ruth Schweizer
 Patrick Imsand
 Stefanie Dalliard
 Michel Dellitroz
 Patrick Bizeau
 Sophie Rusca
 Frank Bally
 Stefan Brunner

Permanent Eingeladene :
 Leiter Strategische Projekte Spital Wallis
 Vorsitzender PlaKo

Pascal Bruchez
 Michael Nährlich

Anhang A – Organigramme der Bauprojekte

A3 Sitten, Parkhaus

v170117

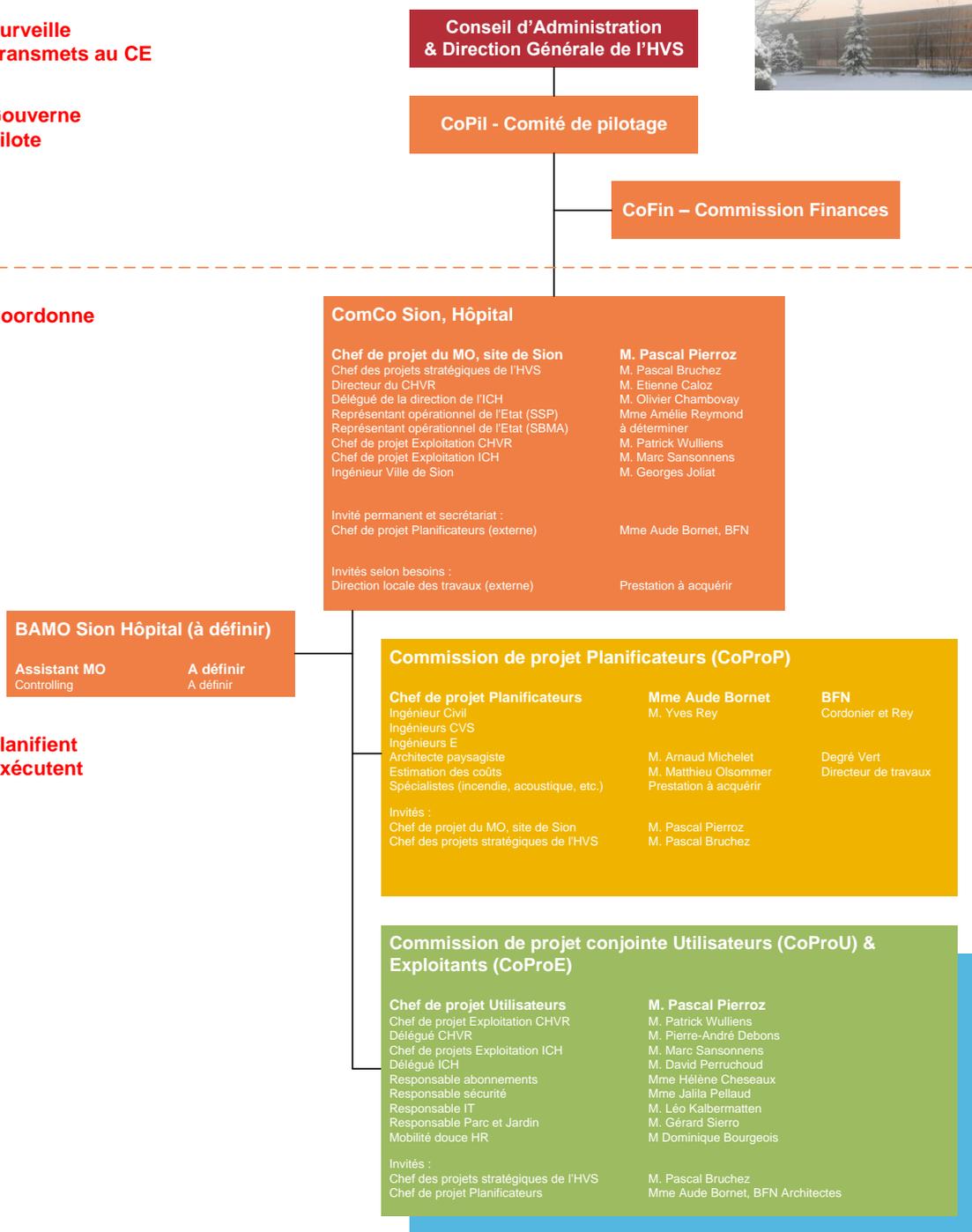


Surveille
Transmets au CE

Gouverne
Pilote

Coordonne

Planifiant
Exécutent



Anhang B – Organisation der Sitzungen

B1. Sitzungen der SteKo

Traktanden

- 1 Genehmigung der Traktandenliste
- 2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- 3 Standortbestimmung des strategischen Projektleiters
- 4 Standortbestimmung pro Standort
- 5 Informationen über die Finanzen
- 6 Informationen der strategischen Vertreter des Staats
- 7 Überprüfung der Pendenzen
- 8 Verschiedenes
- 9 Nächste Sitzung

Ablauf	Wer	Wann
Einladung mit Traktandenliste	Ständiges Sekretariat des VR	3 Wochen vorher
Übermittlung der Dokumente ans ständige Sekretariat des VR	Projektleiter des Bauherren	2 Wochen vorher
Verteilung der Dokumente an die Mitglieder der SteKo	Ständiges Sekretariat des VR	1 Woche vorher
Protokoll	Ständiges Sekretariat des VR	2 Wochen danach

B2. Sitzungen der FinKo

Traktanden

- 1 Genehmigung der Traktandenliste
- 2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- 3 Kenntnisnahme des finanziellen Stands der Projekte
- 4 Risiko-Bezugssystem und Massnahmen betreffend die Finanzen
- 5 Überprüfung der Pendenzen
- 6 Verschiedenes
- 7 Nächste Sitzung

Ablauf	Wer	Wann
Einladung mit Traktandenliste	Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS	2 Wochen vorher
Verteilung der Dokumente an die Mitglieder der FinKo	Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS	1 Woche vorher
Protokoll	Mit der Rechnung beauftragte Person des HVS	1 Wochen danach

B3. Sitzungen der Bako

Traktanden

- 1 Genehmigung der Traktandenliste
- 2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- 3 Fristen
- 4 Leistungen, Projektänderungen
- 5 Kosten, Anschaffungen, Verträge
- 6 Risiken, Qualität
- 7 Projektkommunikation
- 8 Überprüfung der Pendenzen
- 9 Verschiedenes
- 10 Nächste Sitzung

Ablauf	Wer	Wann
Einladung mit Traktandenliste	Projektleiter Planer	Letzte Sitzung
Übermittlung der Dokumente an den Projektleiter Planer	Präsidenten der PlaKo, NuKo und BeKo	1 Woche vorher
Verteilung der Dokumente an die Mitglieder der BaKo	Projektleiter Planer	2 Tage vorher
Protokoll	Projektleiter Planer	2 Tage danach

B4. Sitzungen des PlaKo

Traktanden

- 1 Genehmigung der Traktandenliste
- 2 Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
- 3 Fristen
- 4 Leistungen, Projektänderungen
- 5 Kosten, Anschaffungen, Verträge
- 6 Risiken, Qualität
- 7 Projektkommunikation
- 8 Überprüfung der Pendenzen
- 9 Verschiedenes
- 10 Nächste Sitzung

Ablauf	Wer	Wann
Einladung mit Traktandenliste	Projektleiter Planer	Letzte Sitzung
Übermittlung der Dokumente an den Projektleiter Planer	Präsidenten der PlaKo, NuKo und BeKo	1 Woche vorher
Verteilung der Dokumente an die Mitglieder der PlaKo	Projektleiter Planer	2 Tage vorher
Protokoll	Projektleiter Planer	2 Tage danach

Anhang C – Übersicht über die operativen Aufgaben pro Funktion

	Vorstudien Phase 21, 22	Vorprojekt Phase 31	Bauprojekt Phase 32	Bewilligungsverfahren Phase 33	Ausschreibung, Auftragsvergabe Phase 41	Ausführungsprojekt, Ausführung Phase 51, 52	Inbetriebnahme, Vollendung Phase 53	Betrieb, Unterhalt, Wartung Phase 61, 62, 63
Ziele pro Phase	Auswahl der Leistungserbringer und Nachweis der Machbarkeit	Optimierte Lösung, beste Variante	Projekt bereit zur Realisierung, Kosten optimiert, Fristen festgelegt	Projektbewilligung, Inkrafttreten	Projekt bereit zur Übergabe	Projekt bereit zur Realisierung, Realisierung des Werks	Werk ohne Mängel, betriebsbereit, Inbetriebnahme	Betrieb gewährleistet und optimiert
Projektleiter Bauherrn (Vertreter des Bauherrn)	Verlaufmodelle, Projektziele festlegen, den Planer bestimmen	Projektleitfadens, Projektorganisation, Pflichtenheft, Unterbreitung von Vorschlägen	Überprüfung des Bauprojekts	Unterzeichnetes Baugesuch, Konzessionen, Kauf von Grundstücken	Konzept der Auftragsvergabe, Verhandlungen, Versicherungen, Werkverträge	Eintrag im Grundbuch, Validierung der Rechnungen	Definitive Abnahme, Integritäts, Genehmigung der Abschlussrechnung	Unterhalts- und Serviceverträge
Projektleiter Benutzer	-	Programm Raumbelegung, Unterbreitung von Vorschlägen	Belegungsplan, Bedarf an Mobiliar	-	-	-	Einzug	Benutzung
Projektleiter Betreiber	-	Betriebskonzept, Pflichtenheft aus Sicht des FM, Personen- und Objektsicherheit	Überprüfung des Bauprojekts aus Sicht des FM	-	-	Wahl der Materialien mit dem Ziel der Optimierung der Betriebskosten	Überwachung der Inbetriebnahme und des Beginns des Betriebs, Mitwirkung bei den Anweisungen	Abnahme des Werks, Betrieb des Objekts, Erfassen der Mängel unter Garantie
Projektleiter Bau (Planer)	-	Ausarbeitung des Vorprojekts, Kostenschätzung, Materialisierungskonzept	Ausarbeitung des Bauprojekts, Hauptbericht Umweltverträglichkeit, Kostenvoranschlag	Verantwortlich für den Kontakt zu den Behörden, Verhandlungen mit den Behörden	Ausarbeitung des Ausschreibungsdossiers, Vergleich der Angebote, Vorschläge für die Auftragsvergabe, definitive Kosten	Überwachung der Arbeitsausführung, Leitung der Änderungen, Überprüfung der Rechnungen	Abnahmetests, Kontrollmessungen der Betriebstests	-
Unternehmer	-	-	-	-	Ausarbeitung der Offerte, Garantien, Sicherheit	Ausführung, Qualitätskontrollen, Muster	Abnahmeprotokoll der Mängelbehebung, Baudokumentation	Bearbeitung der Mängel unter Garantie

Erwartete Dokumente pro Phase SIA

Die Bauprojekte verlaufen im Allgemeinen in acht Hauptphasen, gemäss Modell des Schweizerischen Ingenieur- und Architektenvereins SIA (Quelle: SIA 112:2014).

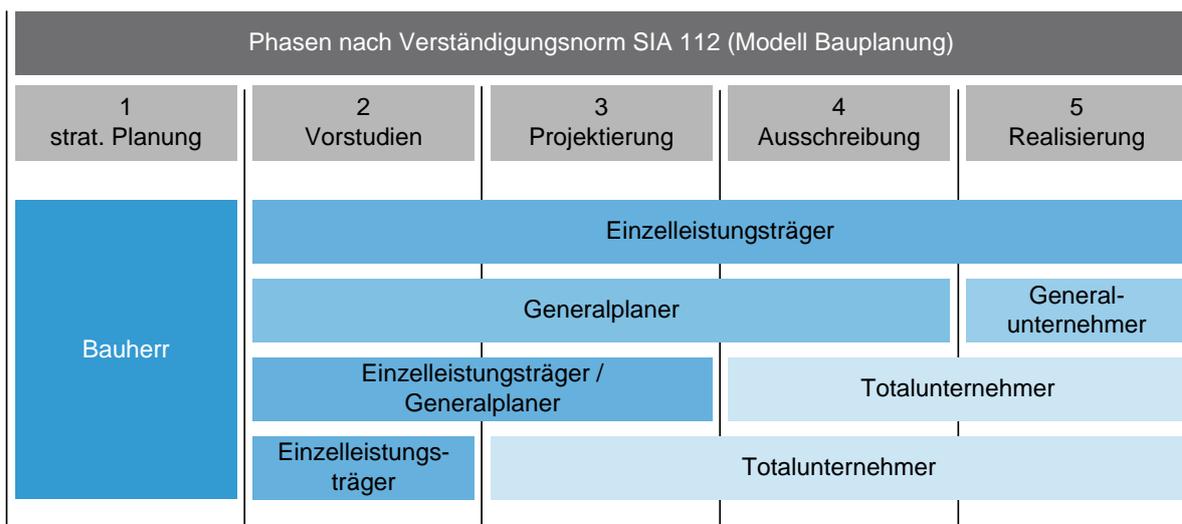
	Vorstudien Phase 21, 22	Vorprojekt Phase 31	Bauprojekt Phase 32	Bewilligungsverfahren Phase 33	Ausschreibung, Auftragsvergabe Phase 41	Ausführungsprojekt, Ausführung Phase 51, 52	Inbetriebnahme, Vollendung Phase 53	Betrieb, Unterhalt, Wartung Phase 61, 62, 63
Ziele pro Phase	Auswahl der Leistungserbringer und Nachweis der Machbarkeit	Optimierte Baulösung, beste Variante	Projekt bereit zur Realisierung, Kosten optimiert, Fristen festgelegt	Projekt ausgeschrieben, Inkrafttreten Projektbewilligung	Projekt bereit zur Ausschreibung, Auftraggeber bezeichnet	Projekt bereit zur Realisierung, Realisierung des Werks	Werk ohne Mängel, betriebsbereit, Inbetriebnahme, Integraltest	Betrieb gewährleistet und optimiert
Visualisierung	Pläne 1:200	Pläne 1:100	Pläne 1:50 / 1:20, Beschrieb der Arbeiten	Dokumentation Baubewilligung, Bauprofile	Ausführungspläne	Revisionspläne, Schlussbericht, Baudokumentation	Betriebspläne, Betriebsbücher, Anweisungen	
Kosten	Zusammenfassende Kostenschätzung $\pm 25\%$	Kostenschätzung $\pm 15\%$	Kostenvoranschlag $\pm 10\%$, Investitionskosten / Betriebskosten	Anpassung der Kosten an die von öffentlichen Hand auferlegten Bedingungen	Definitive Kosten $\pm 10\%$, Kennziffern, Nachweis der Rentabilität	Zahlungspläne, Finanzberichte, Prognosen, Überwachung der Nachträge	Schlussabrechnung	Betriebs- und Unterhaltskosten
Fristen	Grober Terminplan	Grober Terminplan	Detaillierter Terminplan (Entscheidungshilfe)	Anpassung der Fristen an die von öffentlichen Hand auferlegten Bedingungen	Definitiver Terminplan	Definitiver Ausführungsterminplan	Abnahmefristen, Behebung der Mängel	Unterhaltsplan
Qualitäts- und Risiko-Management des Projekts	-	Risikoanalyse, Qualitätsvereinbarung mit dem Generalplaner	Risikoanalyse durch den Bauherrn	Überprüfung der Dokumentation der Baubewilligung	Konzept GOP, Qualitätsvereinbarung mit dem Generalunternehmer	Punkte AQ, Audits, Kontrollplan / Massnahmen	Überprüfung der Dokumentation, Protokolle	-
Beschlüsse	Entscheid Planer und Machbarkeit Planungskredit	Genehmigung des Vorprojekts	Genehmigung des Projekts und des Baukredits	Grundsatzentscheid in Bezug auf die Realisierung des Projekts	Auftragsvergabe, Vertragsabschluss	Genehmigung der Projektänderungen, Erhöhung oder Senkung der Kosten	Abnahme des Werks, Schlussabrechnung	Unterhaltsmassnahmen, kleine Baumassnahmen

Controlling, Reporting, Berichte
 Interne und externe Kommunikation

Anhang D – Modalitäten der Umsetzung der Bauprojekte

Die Investitionsprojekte des Bauherrn sind mit Risiken verbunden (Opportunitäten und Bedrohungen). Deshalb wählt der Bauherr die Umsetzung, welche seinen Bedürfnissen am besten entspricht. Im Allgemeinen wird zwischen folgenden Umsetzungsmodalitäten unterschieden:

- Einzelne Dienstleister (individuelle Verträge)
- Generalplaner (übernimmt die gesamte Planung)
- Generalunternehmer (übernimmt die gesamte Realisierung)
- Totalunternehmer (übernimmt die gesamte Planung und die gesamte Realisierung)



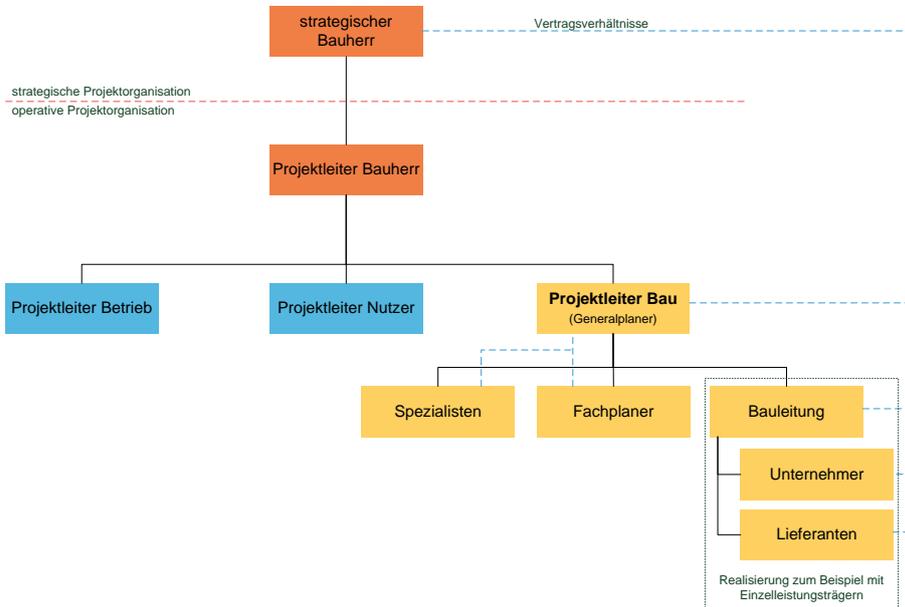
Je nach Modalitäten der Umsetzung und vertraglichen Bedingungen kann der Bauherr Risiken übertragen, Risiken vermindern oder selber zusätzliche Risiken übernehmen.

Die Wahl der optimalen Umsetzungsmodalitäten muss von Fall zu Fall getroffen werden. Im Folgenden werden einige Punkte aufgelistet, die bei der Wahl der Umsetzungsmodalitäten zu berücksichtigen sind:

- **Kosten:** Kostenkontrolle während der Arbeiten und anschliessend während der Betriebsphase.
- **Fristen:** Optimierung der Dauer der Arbeiten, Koordination der Beendigung der Arbeiten, ohne zusätzliche Arbeiten.
- **Qualität:** Evaluation der vertraglichen Anforderungen in Bezug auf Funktionalität, Dimensionen, Materialarten, Resistenz, Nachhaltigkeit, Modularität der Benutzung, usw.
- **Leistungen:** präzise Definition der Leistungen, Reduktion der zusätzlichen Arbeiten auf ein Minimum.

Generalplaner

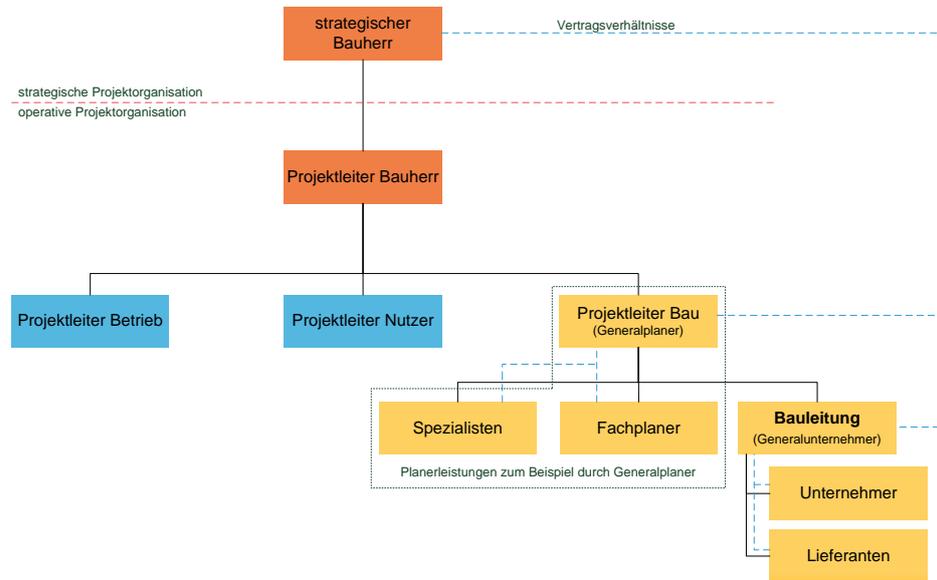
Der Generalplaner liefert dem Bauherrn sämtliche Planungsleistungen für alle Bereiche und alle Phasen. Es besteht nur eine einzige Schnittstelle zwischen dem Planer und dem Bauherrn. Wenn das Team des Generalplaners qualifiziert und gut organisiert ist, kann es die verschiedenen Planungsphasen durch eine optimale Koordination und durch maximale Parallelabläufe beschleunigen.



Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> - Die gesamte Planung aus einer Hand - Verantwortlichkeiten im Fall von Planungsmängeln klar festgelegt - Qualifiziertes und erfahrenes Team - Ökonomische Lösung bei gutem Risiko-Management 	<ul style="list-style-type: none"> - Keine Kostenverantwortung beim Planer - Der Bauherr übernimmt die Risiken in Bezug auf Fristen und Finanzen (zumindest bis zur Angebotsabgabe sämtlicher Unternehmer) - Eingeschränkte Auswahl an spezialisierten Planern und anderen Experten

Generalunternehmer

Der Generalunternehmer führt die Arbeiten unter eigener Verantwortung gegenüber dem Bauherrn aus. Das Bauwerk wird schlüsselfertig übergeben und kann sofort genutzt werden. Im Allgemeinen übernimmt der Generalunternehmer die Garantien betreffend Kosten, Fristen und Qualität. Die Schlüsselkompetenzen des Generalunternehmers liegen im Management und in der Kontrolle der Arbeitsausführung. Der Generalunternehmer koordiniert sämtliche Leistungen, die gemäss Vertrag erbracht werden müssen.

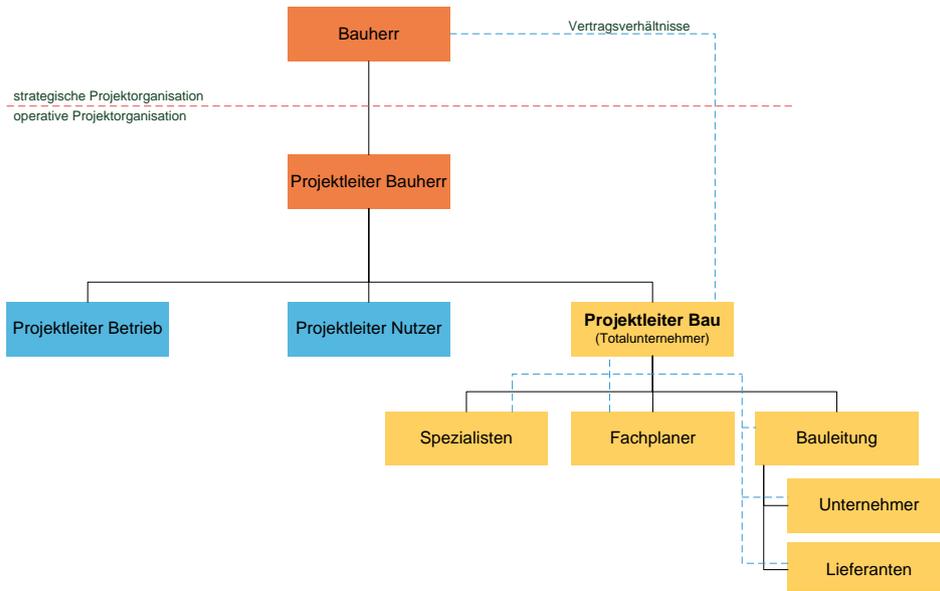


Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> - Klare Berechnungsgrundlage - Vergleichbare Angebote - Ein einziger Ansprechpartner während der Bauphase, für die Behebung von Mängeln aufgrund von Ausführungsfehlern und für die Garantien. 	<ul style="list-style-type: none"> - Keine Kostenverantwortung beim Planer - Moderate Beschleunigung der Ausführung (keine Möglichkeit zur Optimierung des Systems; nur der Verlauf der Arbeiten kann gestrafft werden) - Bei der Ausschreibung müssen sämtliche zweckdienlichen Ausführungspläne zur Verfügung stehen. - Kosten im Allgemeinen bei einem normalen Projektverlauf höher (Erhöhung aufgrund der Übernahme des Risiko-Managements durch den Generalunternehmer)

Totalunternehmer (TU)

Der TU übernimmt sowohl die Funktion des Generalplaners als auch diejenige des Generalunternehmers. Der Bauherr kann zwischen zwei Varianten von Totalunternehmer-Verträgen auswählen:

- Variante 1: schlüsselfertiger Bau auf der Grundlage der Pläne des Vorprojekts mit Raumprogramm und Verwendungszweck (Auftragsvergabe aufgrund des Verwendungszwecks)
- Variante 2: schlüsselfertiger Bau auf der Grundlage der unterzeichneten Pläne und des detaillierten Leistungsverzeichnisses



Variante 1 (Auftragsvergabe aufgrund des Verwendungszwecks / der Pläne des Vorprojekts):

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> - Die Ausschreibung für den TU aufgrund eines Vorprojekts ermöglicht den Vergleich verschiedener Ideen sowie des Optimierungspotenzials - Kosten und Fristen mit Genehmigung des Vorprojekts definiert - Der Bauherr hat einen einzigen Ansprechpartner während sämtlicher Projektphasen, bei Mängeln in der Planung oder in der Ausführung, für die Behebung der Mängel und für die Garantien. 	<ul style="list-style-type: none"> - Die Baubedingungen klären oder vor der Genehmigung eine Vorprüfung durchführen - Die Ausschreibung muss auf einer präzisen Definition des Projekts basieren, und zwar in Form eines Pflichtenhefts, in dem die architektonischen, funktionellen und qualitativen Anforderungen sowie Fristen und Kosten detailliert aufgeführt sind - Der TU profitiert im Allgemeinen nicht von Synergien mit Subunternehmern (reiner Preiswettbewerb)

Variante 2 (unterzeichnete Pläne):

Vorteile	Nachteile
<ul style="list-style-type: none"> - Die Planungsbewilligung bietet eine höhere Sicherheit in Bezug auf die Anforderungen der Behörden, welche zu einer Erhöhung der Kosten führen könnten - Kosten und Fristen mit der Auftragsvergabe an den TU garantiert - Der Bauherr hat einen einzigen Ansprechpartner während der Projekt- und Bauphasen, bei Mängeln in der Planung oder in der Ausführung, für die Behebung der Mängel und für die Garantien 	<ul style="list-style-type: none"> - Bis zur Planung für die Bewilligung übernimmt der Planer praktisch keine Verantwortung für die Kosten. Anschliessend wird diese Verantwortung vom TU übernommen - Ausarbeitung eines detaillierten Leistungsverzeichnisses - Nachträgliche Änderungen können die Kosten beeinflussen - Der TU profitiert im Allgemeinen nicht von Synergien mit Subunternehmern (reiner Preiswettbewerb)