



4.1 Infrastruktur

[Begriffe](#), Abkürzungen

4.1.1 Inhalt

Der Prozess „Infrastruktur“ regelt ein ordnungsgemässes Funktionieren vorhandener Sachmittel sowie Aufgaben, welche die Werterhaltung von Gebäuden, Maschinen und anderer Einrichtungen sicherstellen. Als vorbeugende Massnahme werden die Risiken im Sicherheitsbereich minimiert und im Prozess Sicherheit beschrieben. Der Prozess Infrastruktur gliedert sich in folgende drei Teilbereiche:

Verträge und Baupläne

Verträge und Baupläne, welche Sachmittel wie Immobilien, Mobilien, Maschinen, Einrichtungen etc. betreffen, werden an ihrem Bestimmungsort aufbewahrt.

Unterhalt und Reparaturen

Wir streben einen effizienten Einsatz personeller und finanzieller Mittel mit einem optimalen Kosten-Nutzen-Verhältnis an. Die Verantwortlichkeiten für Unterhalt und Reparaturen sind geregelt.

Prüfmittel

Die zur Überwachung eines ordnungsgemässen Funktionierens der Sachmittel erforderlichen Prüfmittel sind vorhanden und werden bei der verantwortlichen Stelle aufbewahrt. Die Überprüfung (Einsicht und Visum) erfolgt vor der Ablage der Kontroll-Dokumente.

4.1.2 Funktionendiagramm

Infrastruktur	Aufgaben	Zuständigkeit							
		GF	BL	TL	LA	RLI	RLK	RLH	FBE
	Unterzeichnung Kaufverträge	A							
	Unterzeichnung Serviceverträge		A						
	Aufbewahrung der Baupläne (Original)				A				
	Aufbewahrung der Verträge		P						
	Auftragserteilung an Handwerker + Fachpersonal extern		BL			P			
	Schlüsselsystem, Kompetenzzuteilung		A						
	Unterhalt Bürogeräte / Telefonanlagen					P			
	Schlüsselverwaltung			P					
	Unterhalt Heizung, Warmwasserversorgung					P			
	Unterhalt Stromversorgung					P			
	Unterhalt Kühlungen / Tiefkühlungen					P			
	* Unterhalt Wasserenthärtungsanlage					P			
	* Unterhalt Solaranlage					P			
	* Unterhalt Brauchwasseranlage					P			
	Unterhalt Waschmaschinen, Tumbler, Trockner					P			
	Unterhalt Küchengeräte und Küchenmaschinen					P			
	* Unterhalt Brandmeldeanlage					P			A
	Unterhalt Rauchfangtüre und Rauchmelder					P			
	* Unterhalt Bassin					P			
	Unterhalt Gebäude					P			
	* Unterhalt Elektro-Sonnenstoren					P			
	* Unterhalt Tiergehege					P			
	* Unterhalt Garten/Umschwung					P			
	Unterhalt Fahrräder/Motorfahrräder					P			
	Überprüfung der Kontrollblätter (Visum + Kontrolle)			A					
	Unterhalt SKSO-Fahrzeug (Bus)					P			
	Unterhalt SKSO-Fahrzeuge (PW)					P			

* = wo vorhanden

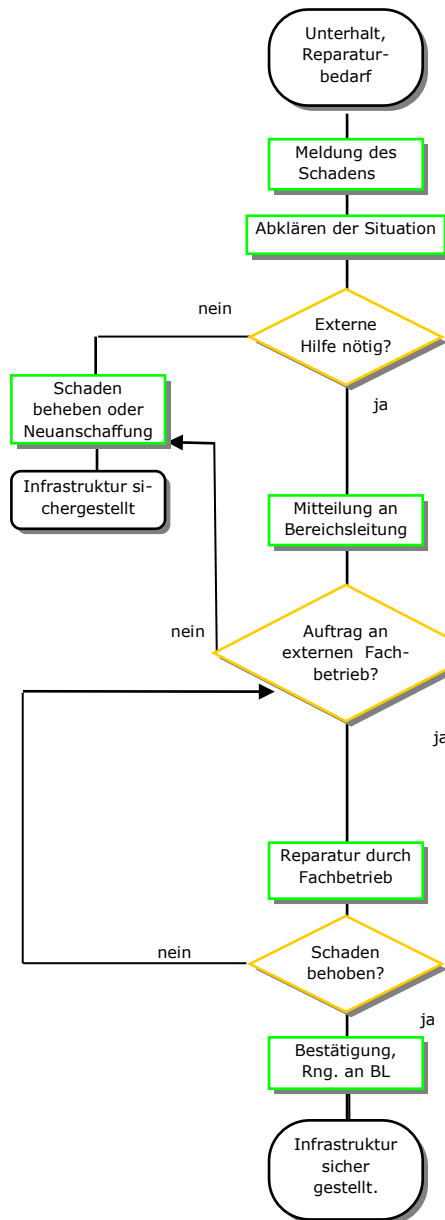
Legende

E=Entscheid, P=Planung, A=Ausführung, M=Mitarbeit, I=erhält Information

GF = Geschäftsführung; BL=Bereichsleitung; TL = Teamleitung; LA = Leitung Administration; FBE=Fachbetrieb extern;

RLH=Ressortleitung Hauswirtschaft; RLI=Ressortleitung Infrastruktur; RLK=Ressortleitung Küche.

4.1.3 Ablauf Reparaturen



Tätigkeiten	Zu- ständig	Anweisungen Hilfsmittel
Es wird ein Schaden an einem Sachmittel festgestellt und dem/ der Ressortverantwortlichen gemeldet.	MA BW	
Der zuständige Ressortverantwortliche begutachtet den Schaden und macht eine Bestandesaufnahme.	RV	
Der zuständige Ressortverantwortliche entscheidet, ob er/sie den Schaden selber beheben kann.	RV	
Schaden wird behoben, evtl. muss eine Neuanschaffung getätigt werden		
Die Bereichsleitung wird informiert und Antrag gestellt um Freigabe zur Anforderung eines externen Fachbetriebes (oder zu einer Neuanschaffung).	RV	
Die Bereichsleitung gibt grünes Licht zur Anforderung eines externen Fachbetriebes, zur Neuanschaffung oder ist der Meinung, der Schaden könne selbständig behoben werden.	BL	
Der zuständige Ressortverantwortliche beauftragt den Fachbetrieb, den Schaden zu beheben.	RV	
Der Fachbetrieb schickt einen Mitarbeiter zur Behebung des Schadens. Die Schadenbehebung wird durchgeführt.	RV FBE	
Der zuständige Ressortverantwortliche kontrolliert, ob der Schaden zu unserer Zufriedenheit behoben worden ist.	RV	
Der zuständige RV unterzeichnet den Reparaturzettel des Fachbetriebs. Der Fachbetrieb stellt Rechnung für seine Dienstleistungen an die BL. BL kontrolliert die Rechnung.	RV FBE BL	
Der Schaden ist behoben und die Infrastruktur sichergestellt.		

Legende: MA=Mitarbeitende, BW=Bewohner, RV=Ressortverantwortung, BL=Bereichsleitung, TL = Teamleitung; FBE=Fachbetrieb Extern

Mitgeltende Dokumente und Hilfsmittel

- | | | |
|---|------------|------------------------|
| Routinekontrolle Infrastruktur | Anweisung | QA4101 |
| Kontroll-Liste | Checkliste | QX4102 |
| Ordner Infrastruktur | Anweisung | QA4103 |
| Vorgaben Infrastruktur | Anweisung | QA4106 |
| Reglement SKSO-Fahrzeuge | Anweisung | QA4109 |
| Monatskontrolle SKSO-Fahrzeuge + Schadenliste | Checkliste | QX4110 |
| Aufbau Ordner 'Ausgefüllte Listen' | Anweisung | QA4108 |
| Ausgabenkompetenz | Anweisung | QA1401 |

Weitere SKSO Arbeitsdokumente

- Schlüsselquittung Mitarbeitende
- Schlüsselquittung Bewohner