

Instruktion för avstegshantering gällande styrande dokument för utformning av fastigheter

1. Syfte

Syftet med denna instruktion är att förtydliga hur byggnadstekniska avsteg ska hanteras för att säkerställa ändamålsenliga lokaler och enhetlighet i val av tekniska lösningar.

2. Omfattning

Instruktionen omfattar processen för hantering av avsteg från regionens riktlinjer, tekniska krav och miljökrav för byggprojekt, från ansökan till beslut och återkoppling, och skall följas av alla fastighetsprojekt inom Region Skåne.

3. Ansvar och genomförande

De roller som är involverade i processen är följande:

Konsult ansvarar för att:

- inom ramen för projekt informera projektledare om man inte kan uppfylla beställarens krav, eller har ett förslag på alternativ lösning
- i samråd med RFA projektledare fylla i blankett

RFA Projektledare ansvarar för att:

- utföra konsekvensanalys
- godkänna vilka avsteg man vill gå vidare med samt skicka in blankett till pts@skane.se
- informera projektet om avsteg beviljas/nekas

PTS avstegskoordinator ansvarar för att:

- ta emot, dokumentera och skicka länk till avsteg för yttrande och beslut
- återkoppla beslut till projektet samt arkivera avsteget

PTS brukarrådsordförande ansvarar för att:

- Samla in ställningstagande till avsteget från gruppen för att kunna göra ett väl avvägt beslutsförslag.
- Beakta alla konsekvenser för beslutsförslaget avseende ekonomiskt, driftsäkerhet, arbetsmiljö och patientsäkerhet.
- Skriver yttrandet till beslut samt meddelar koordinatören när yttrandet är klart. Yttrandet ska innehålla redogörelse för de konsekvenser beslutet kan medföra.

Enhetschef för teknisk utveckling ansvarar för:

- handläggning av beslut

Ansvarig för beslut rörande avsteg:

- avsteg från certifiering enligt Miljöbyggnad för projekt över 100 miljoner kronor beslutas av förvaltningschef
- alla andra avsteg från tekniska krav, miljökrav och riktlinjer beslutas av ordförande för Regionfastigheters PTS-råd.

4. Relaterade dokument

Mall för avstegshantering gällande styrande dokument för utformning av fastigheter

Processkarta för avstegshantering gällande styrande dokument för utformning av Fastigheter

5. Tidsramar

Från att ett avsteg är inlämnat till avstegskoordinator har brukarrådet tre veckor på sig för hantering.

Enhetschef för teknisk utveckling har sedan fem arbetsdagar för handläggning av beslut.

Inom en månad ska projektet fått besked om avsteget beviljas eller avslås.

Avsteg med större ekonomisk eller miljömässig påverkan kan ta längre tid för beslutsfattande.

Enhetschef teknisk utveckling ges då en längre handläggningstid. I dessa fall sker dialog löpande mellan brukarrådsordförande och projektet.

6. Definitioner

PTS – program för teknisk standard, läs mer på <http://www.ptsforum.se>

Revisionshistorik

Version	Kommentar	Namn