



////

STADTVERWALTUNG KIRCHHEIM UNTER TECK

Gemeinderatssitzung - 21.07.21
M1+3 Vorstellung Raumprogramm



AGENDA

01 Rückblick & Status Quo

02 Grundlagen Bedarfserhebung - Stand 2020

03 Leitplanken Raumprogramm

04 Vorstellung Raumprogramm

05 Weiteres Vorgehen



RÜCKBLICK UND STATUS QUO





AGENDA

01 Rückblick & Status Quo

02 Grundlagen Bedarfserhebung - Stand 2020

03 Leitplanken Raumprogramm

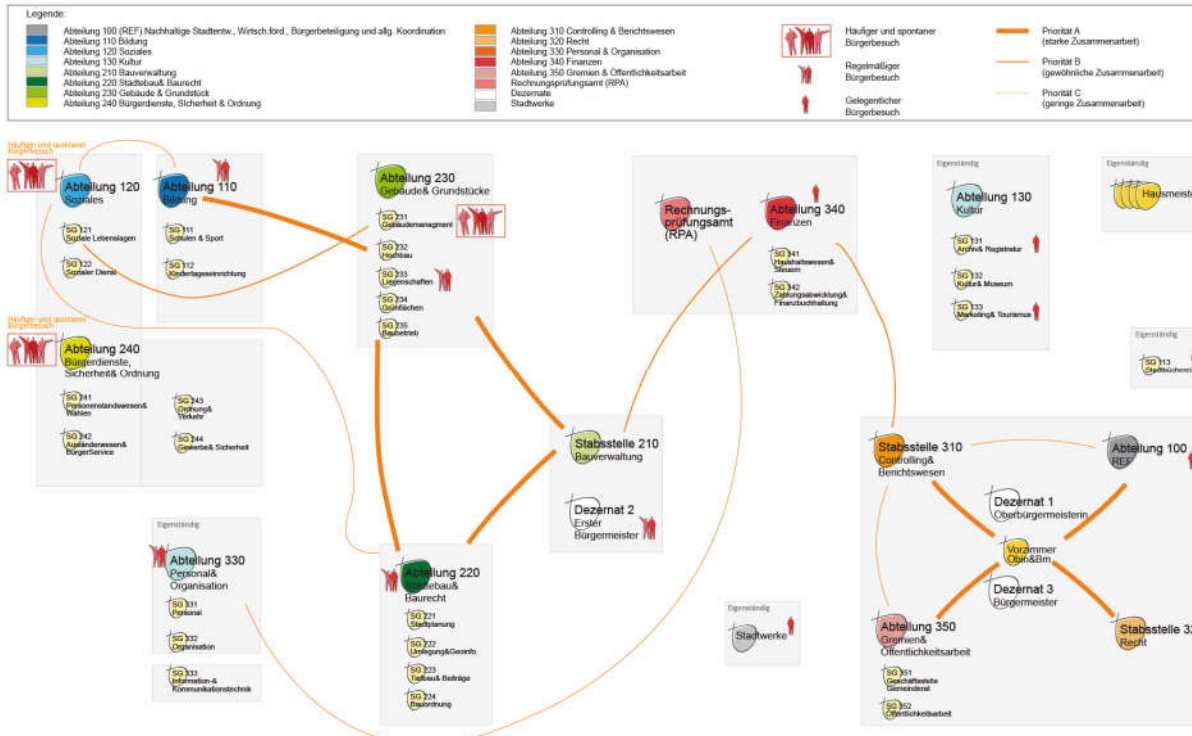
04 Vorstellung Raumprogramm

05 Weiteres Vorgehen



FUNKTIONSDIAGRAMM

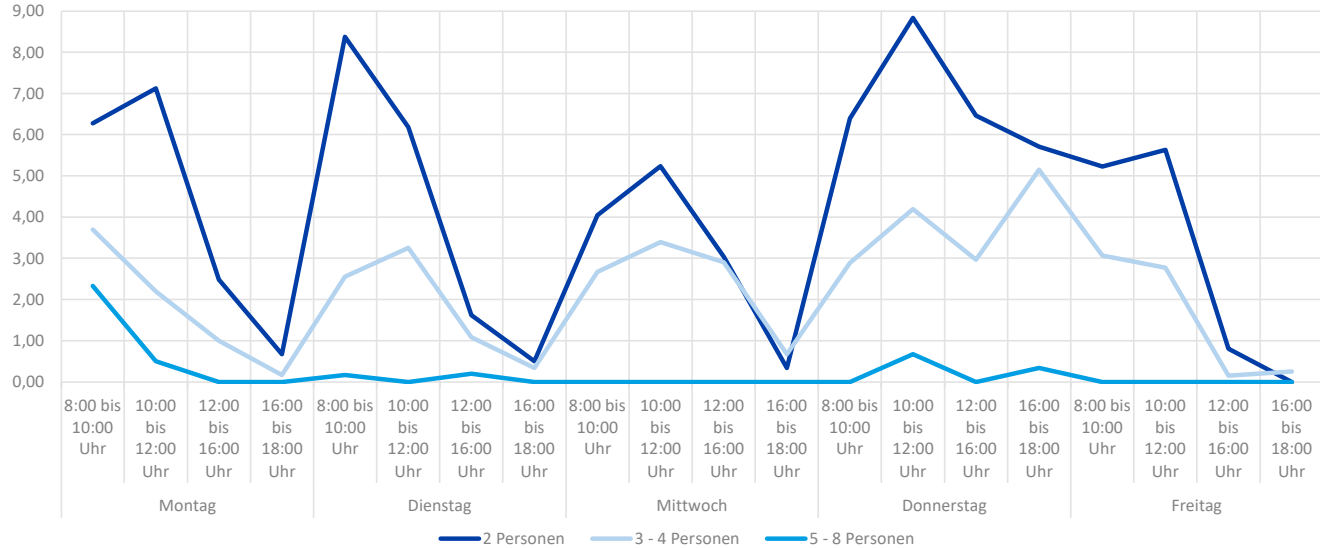
Überarbeitete Fassung – Stand Feb. 2020





BERATUNG RAUMBEDARF GESAMT

Wie viele Beratungsräume in welcher Größe sind erforderlich?



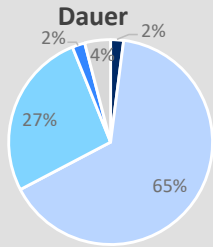
In Summe über die gesamte Stadtverwaltung sind maximal 9 Beratungsräume für 2 P. und 5 Räume für 3-4 P. erforderlich. Raumgröße für 5-8 P. sind bis auf SG Personal (Bewerberrunden) für Kundenverkehr kaum notwendig. Das höchste Kundenaufkommen kann Dienstag- und Donnerstagsvormittag verbucht werden. Nachmittags herrscht aufgrund der Öffnungszeiten hauptsächlich Donnerstags starker Beratungsbedarf.



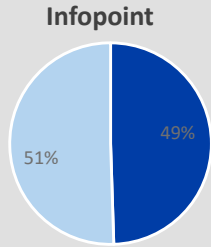
110 BILDUNG

111 Schulen & Sport, 112 Kindertageseinrichtungen

SELBSTBEOBACHTUNG BERATUNG

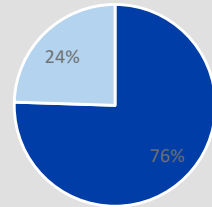


■ bis 5 min
■ bis 15 min
■ bis 30 min
■ bis 1 h
■ bis 1,5 h



■ Nein
■ Ja

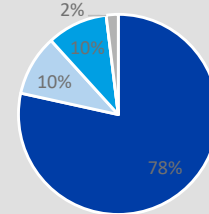
Spontan/geplant?



■ spontan
■ zuvor geplant

BESPRECHUNG

Gruppengröße



■ 2 - 6 P.
■ 7 - 12 P.
■ 13 - 20 P.
■ > 40 P.

Stauraumbedarf

	Ist	Soll 2026
Teamablage	120 lfm	60 lfm
Lager (im Büro)	6 m ²	6 m ²
Sonderbedarfe	0 m ²	0 m ²
Lager (außerhalb)	25 m ²	25 m ²



110 BILDUNG

111 Schulen & Sport, 112 Kindertageseinrichtungen

Arbeitsweise

- Entwicklung von Sachbearbeitung zu Projektarbeit
- Flexible & mobile Arbeitsplätze in offenen Strukturen werden geschätzt
- Hoher Anteil an Telefonaten und an Homeoffice
- Fast ausschließlich Teilzeitkräfte
- Immer mehr junge MA

Stauraum

- Teamablage kann aufgrund Umstellung auf Onlineservice stark reduziert werden

Funktionsbeziehungen

- Verbindung zu SG 232 Hochbau stärker ausgeprägt als zu Abt. 120 Soziales – räumliche Nähe wünschenswert
- Räumliche Nähe zu 240 Bürgerdienste nicht zwingend nötig

Besprechung & Beratung

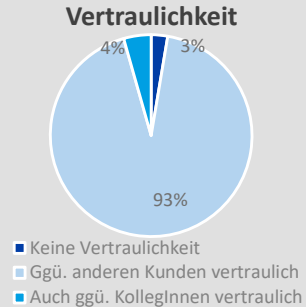
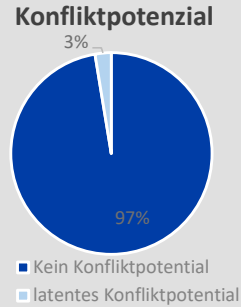
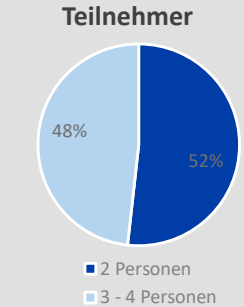
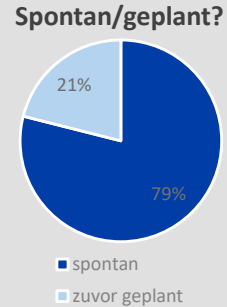
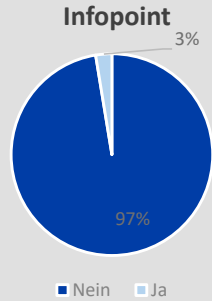
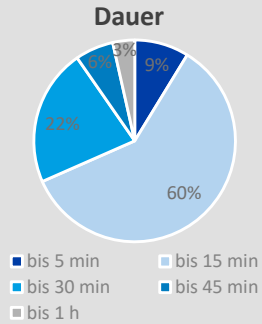
- Anmeldungen Kita etc. über Infopoint möglich
- Postfächer für alle Kindergärten erforderlich – ggf. an Infopoint möglich
- Frequenz vormittags deutlich höher
- Momentan ganztägig offenes Hause – Wunsch nach Abgrenzung und klaren Schließzeiten
- Wunsch nach Kinderspielecke bei der Kundenberatung
- Vertraulichkeit häufig erforderlich (Thema Kindeswohlgefährdung)
- Große Veranstaltungen > 40 (ca. 8 x Jahr - z. B. Fachforen, Elternbeiratssitzungen, Schulleiterkonferenzen, etc.) finden aktuell meistens extern (z. B. in Schulen) statt



240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

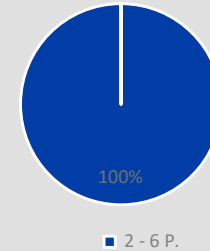
241 Personenstandswesen & Wahlen

SELBSTBEOBACHTUNG BERATUNG



BESPRECHUNG

Gruppengröße



Stauraumbedarf

	Ist	Soll 2026
Teamablage	120 lfm	80 lfm
Lager (im Büro)	5 m ²	5 m ²
Sonderbedarfe	1 m ²	1 m ²
Lager (außerhalb)	24 m ²	24 m ²



240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

241 Personenstandswesen & Wahlen

Arbeitsweise

- 3-Zonen-Prinzip wird befürwortet
- Synergieeffekte durch zentralen Infopoint – ideal für Urkundenausgabe
- Hohen Anteil an Publikumsverkehr – Nähe zur Innenstadt soll erhalten bleiben

Stauraum

- Teamablage kann deutlich reduziert werden
- Sonderbedarf:
 - 3 Spezialdrucker für Urkunden (AP-Drucker)
 - 3 AP Scanner
 - 5 Kassen + Tresor
 - Schreibmaschine + Faxgerät

Funktionsbeziehungen

- Enger Kontakt mit SG innerhalb der Abteilung

Besprechung & Beratung

- Keine Besprechungen mit mehr als 6 Personen
- Trauzimmer erforderlich

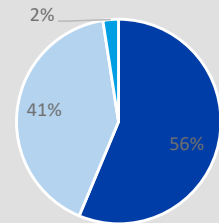


240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

242 Ausländerwesen & BürgerService

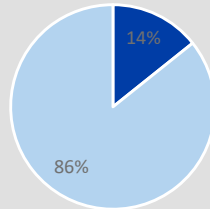
SELBSTBEOBACHTUNG BERATUNG

Dauer



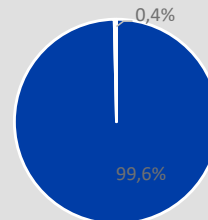
■ bis 15 min □ bis 30 min ■ bis 5 min

Infopoint



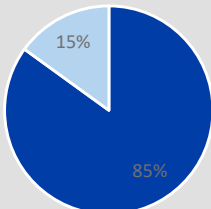
■ Ja □ Nein

Spontan/geplant?



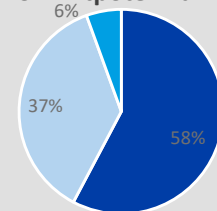
■ spontan □ zuvor geplant

Teilnehmer



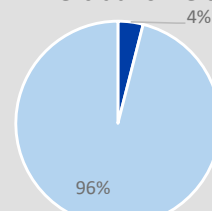
■ 2 Personen □ 3 - 4 Personen

Konfliktpotential



■ Kein Konfliktpotential □ Latentes Konfliktpotential ■ Deutliches Konfliktpotential

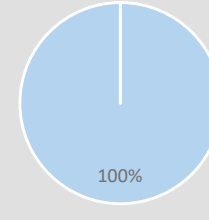
Vertraulichkeit



■ Keine Vertraulichkeit □ Ggü. anderen Kunden vertraulich

BESPRECHUNG

Gruppengröße



□ 7 - 12 P.

Stauraumbedarf

	Ist	Soll 2026
Teamablage	250 lfm	300 lfm
Lager (im Büro)	5 m ²	5 m ²
Sonderbedarfe	15 m ²	21 m ²
Lager (außerhalb)	4 m ²	15 m ²



240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

242 Ausländerwesen & BürgerService

Arbeitsweise

- 3-Zonen-Prinzip wird befürwortet
- Hoher Anteil an Publikumsverkehr – Nähe zur Innenstadt soll erhalten bleiben
- Ticketsystem wäre wünschenswert
- Abwicklung Ausländerwesen und BürgerService sollte künftig besser voneinander getrennt werden

Stauraum

- Teamablage + Lagerfläche außerhalb Büro erhöht sich – Zuwachs Ausländerwesen + Verlängerung Lagerfristen
- Sonderbedarf:
 - 4 Tresore (Pässe, einer davon im UG)
 - Jeder AP soll mit Scanner, Spezial-Drucker, Kasse + Terminal direkt am AP ausgestattet werden

Funktionsbeziehungen

- Enger Kontakt mit SG innerhalb der Abteilung

Besprechung & Beratung

- Besprechungen sind hauptsächlich Dienstbesprechungen
- Publikumsverkehr: Am Nachmittag etwas stärkere Frequenz
- Konfliktpotenzial herrscht in erster Linie beim Ausländerwesen – BürgerService kaum Konfliktpotenzial vorhanden
- Rückzugsbereiche für vertrauliche Beratung erforderlich
- Datenschutz in vorhandenen Räumlichkeiten nicht gewährleistet
- Frontoffice-Situation mit 2 Schaltern Ausländerwesen aktuell nicht ausreichend, personell könnte mehr abgewickelt werden – mind. 3 (besser 4) Schalter gefordert

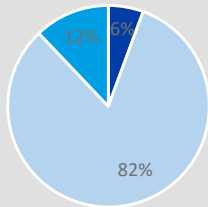


240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

243 Ordnung & Verkehr

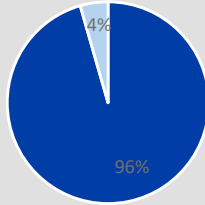
SELBSTBEOBACHTUNG BERATUNG

Dauer



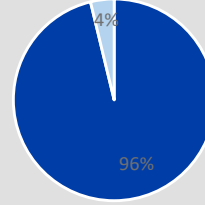
■ bis 5 min ■ bis 15 min
■ bis 30 min

Infopoint



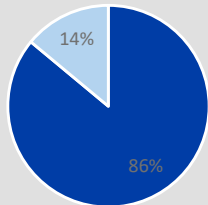
■ Nein ■ Ja

Spontan/geplant?



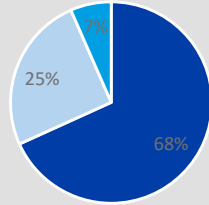
■ spontan
■ zuvor geplant

Teilnehmer



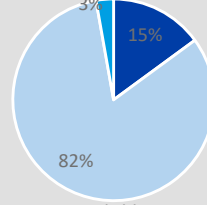
■ 2 Personen
■ 3 - 4 Personen

Konfliktpotenzial



■ Kein Konfliktpotenzial
■ latentes Konfliktpotenzial
■ deutliches Konfliktpotenzial

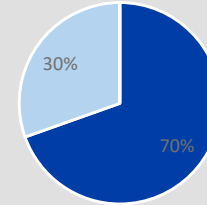
Vertraulichkeit



■ Keine Vertraulichkeit
■ Ggü. anderen Kunden vertraulich
■ Auch ggü. KollegInnen vertraulich

BESPRECHUNG

Gruppengröße



■ 2 - 6 P. ■ 7 - 12 P.

Stauraumbedarf

	Ist	Soll 2026
Teamablage	90 lfm	96 lfm
Lager (im Büro)	10 m ²	12 m ²
Sonderbedarfe	9 m ²	9 m ²
Lager (außerhalb)	40 m ²	25 m ²



240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

243 Ordnung & Verkehr

Arbeitsweise

- 3-Zonen-Prinzip wird befürwortet
- Hohen Anteil an Publikumsverkehr – Nähe zur Innenstadt soll erhalten bleiben
- Magnetische Wandflächen für Pläne werden direkt am AP benötigt
- Wunsch nach Rückzugsmöglichkeiten
- Knappheit der Parkplätze wird bemängelt

Stauraum

- Sonderbedarf:
 - Zentraler Scanner (Bußgeldstelle) + Faxgerät + 1 Tresor
 - Umkleide für Dienstkleidung (Radar und Vollzug) inkl. Waschbecken gewünscht
 - Gemeinsame Umkleide mit SG 244 Gewerbe & Sicherheit

Funktionsbeziehungen

- Enger Kontakt mit SG innerhalb der Abteilung

Besprechung & Beratung

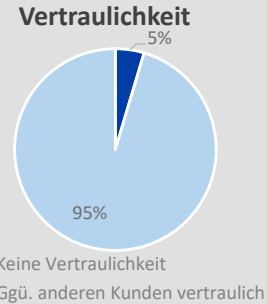
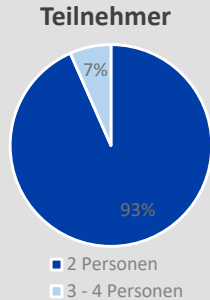
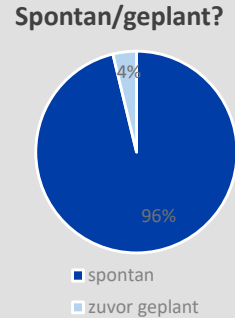
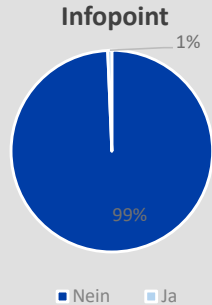
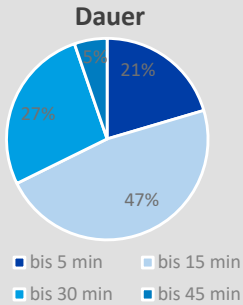
- Theke für Beratung Parkgenehmigung, Sondererlaubnis etc. erforderlich (kann nicht am Infopoint erfolgen)



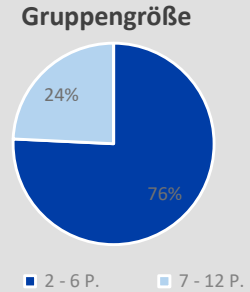
240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

244 Gewerbe & Sicherheit

SELBSTBEOBACHTUNG BERATUNG



BESPRECHUNG



Stauraumbedarf

	Ist	Soll 2026
Teamablage	100 lfm	107 lfm
Lager (im Büro)	7,5 m ²	9 m ²
Sonderbedarfe	3 m ²	9 m ²
Lager (außerhalb)	9 m ²	16 m ²



240 BÜRGERDIENSTE, SICHERHEIT & ORDNUNG

244 Gewerbe & Sicherheit

Arbeitsweise

- 3-Zonen-Prinzip wird befürwortet
- Hohen Anteil an Publikumsverkehr – Nähe zur Innenstadt und zum Wochenmarkt soll erhalten bleiben
- Magnetische Wandflächen für Pläne werden direkt am AP benötigt

Stauraum

- Teamablage und Lagerflächen erhöhen sich, da Bedarf aktuell nicht gedeckt ist
- Sonderbedarf:
 - 5 Spezialdrucker + Scanner am AP für Waffendokumente
 - Aktuell 3 Tresore (1 davon im UG)
 - Umkleide für Dienstkleidung (ca. 13 Uniformen) inkl. Waschbecken + Duschen gewünscht
 - Gemeinsame Umkleide mit SG 243 Ordnung & Verkehr
 - Tresorraum für Waffen/Munition inkl. Schießecke (Entladestation) schallgedämpft und mit 3 Schränken

Funktionsbeziehungen

- Enger Kontakt mit SG innerhalb der Abteilung

Besprechung & Beratung

- Beratungen höchste Frequenz Donnerstagnachmittag
- Vormittags hauptsächlich spontane Termine



NUTZER FÜR M 1+3

Für den Neubau M 1+3 wurden die SG 111 & 112 / 241 & 242 / 243 & 244 ausgewählt

Abt/SG	Öffentl. Publikumsverkehr	3-Zonen-Prinzip		Empfehlung
100 REF	Mittel	Neutral		Eingeschränkt geeignet
111,112 Bildung	Sehr hoch	Wird befürwortet		Geeignet
121,222 Soziales	Sehr hoch	Wird als kontraproduktiv empfunden		Eingeschränkt geeignet
131 A Stadtarchiv	Mittel	Neutral		Wenig geeignet
131 R Registratur	Kein	Nicht relevant		Wenig geeignet
133 Marketing & Tourismus	Sehr hoch	Keine Erfassung		Bleibt bei Museum
210 Bauverwaltung	Hoch	Neutral		Eingeschränkt geeignet
221 Stadtplanung	Mittel	Wird als kontraproduktiv empfunden		Eingeschränkt geeignet
222 Umlegung & Geoinfo.	Wenig	Wird als kontraproduktiv empfunden		Eingeschränkt geeignet
223 Tiefbau & Beiträge	Hoch	Wird als kontraproduktiv empfunden		Eingeschränkt geeignet
224 Bauordnung	Hoch	Wird als kontraproduktiv empfunden		Eingeschränkt geeignet
231,233,234 Gebäude & Grundstücke	Hoch	Wird als kontraproduktiv empfunden		Eingeschränkt geeignet
232 Hochbau	Kein	Nicht relevant		Wenig geeignet
241 Personenstandswesen & Wahlen	Sehr hoch	Wird befürwortet		Geeignet
242 Ausländerwesen & BürgerService	Sehr hoch	Wird befürwortet		Geeignet
243 Ordnung & Verkehr	Mittel	Wird befürwortet		Geeignet
244 Gewerbe & Sicherheit	Hoch	Wird befürwortet		Geeignet
310 Controlling & Berichtswesen	Kein	Nicht relevant		Wenig geeignet
320 Recht	Mittel	Neutral		Wenig geeignet
331 Personal	Mittel	Nicht relevant		Im OFA verortet
332 Organisation	Kein	Nicht relevant		Im OFA verortet
333 IuK	Kein	Nicht relevant		Wenig geeignet
341,342 Finanzen	Mittel	Wird befürwortet		Im OFA verortet
351,352 Gremien & Öffentlichkeitsarbeit	Kein	Nicht relevant		Wenig geeignet
RPA	Kein	Nicht relevant		Wenig geeignet



AGENDA

01 Rückblick & Status Quo

02 Grundlagen Bedarfserhebung - Stand 2020

03 Leitplanken Raumprogramm

04 Vorstellung Raumprogramm

05 Weiteres Vorgehen



BEDARFE DER EINZELNEN SACHGEBIETE

Mitarbeiter Zahlen – Soll 2026 und daraus resultierende Arbeitsplätze

Sachgebiete	Bedarfe Nutzer				aktuell vorgesehen
	MA Prognose 2026	Desk- Sharing Faktor	AP		
Infopoint	2	1	2	2	2
SG 242 Ausländerw. & BürgerService					
- SG 242 Ausgabe	2	1	2		
- SG 242 Frontoffice	8	1	8		
- SG 242 Backoffice Ausländerwesen	9	0,9	8,1		
- SG 242 Backoffice BürgerServices	7	0,9	6,3		
SG 241 Personenstandswesen & Wahlen	6	0,9	5,4	29,8	36
SG 243 Ordnung & Verkehr - Frontoffice	2	1	2		
SG 243 Ordnung & Verkehr - Backoffice	15	0,9	13,5		
SG 244 Sicherheit & Gewerbe	15	0,9	13,5	29	29
Abt 100	4	0,9	3,6		
SG 111 Schulen & Sport	10	0,9	9		
SG 112 Kindertagesein.	10	0,9	9	21,6	21
GESAMT	90			82,4	88
ggf. zusätzliche AP im Dachgeschoss					6
					94



BEDARFE DER EINZELNEN SACHGEBIETE

Bedarf Nutzer	offene Beratung	Beratung 2 P.	Beratung 3-4 P.	Bespr. 2-6 P.	Bespr. 7-12 P.	Bespr. 13-20 P.	Bespr. > 40	Trau- zimmer
SG 241 Personenstandswesen & Wahlen		0,76	1,21	0,16	0	0	0	1
SG 242 Ausländer & BürgerService		1	1	0	0,06	0	0	0
SG 243 Ordnung & Verkehr		1,14	0,28	0,13	0,05	0	0	0
SG 244 Sicherheit & Gewerbe		2,58	0,33	0,2	0,06	0	0	0
SG 111 Schulen & Sport + SG 112 Kindertagesein.		0,58	0,25	0,63	0,08	0,08	0,02	0
SG 111 & 112 Fontoffice/offene Beratung (nicht dauerhaft besetzt)	1							
	1	6,06	3,07	1,12	0,25	0,08	0,02	1
GESAMT	1	9,13		2	1	0	1	
aktuell vorgesehen	1	5	4	2	1	2 (geteilt) ggf. + 1 x DG	1 (teilbar)	
		9						



GRUNDRISS SCHEMATISCH

Bei einem Ausbauraster von 1,35 m



Die Module an der Fassade benötigen eine Tiefe von ca. 4,75 m

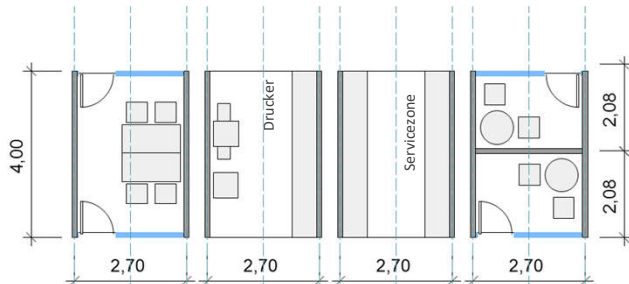
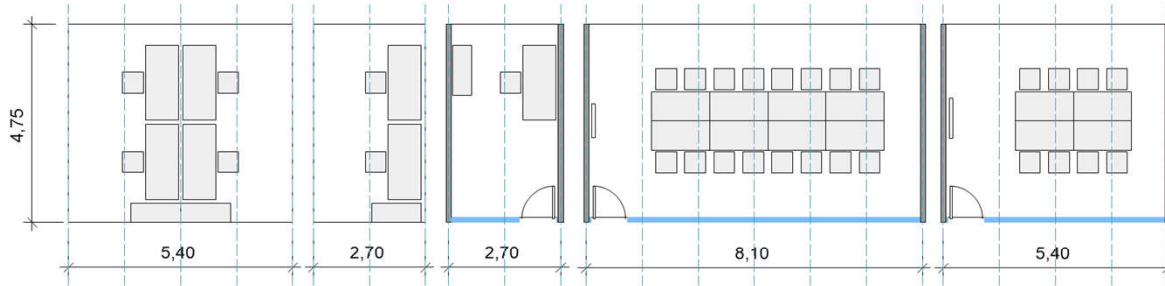
Die Flurbreite beträgt mind. 1,20 m bis ca. 1,50 m

Die Mittelzone hat entsprechend eine Tiefe von ca. 4 m bis 4,6 m

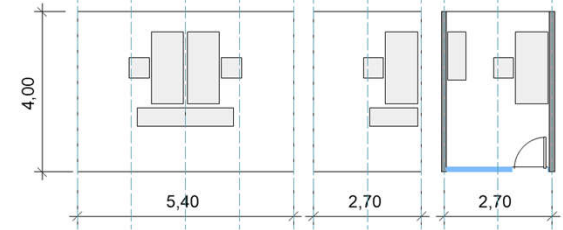


LEITPLANKEN ALLGEMEIN

beispielhafte Module zur Untersuchung der Modulgrößen EG-2.OG



*Modulgrößen im 3. OG (Dachschräge)



- Schreibtische Standardgröße 1,80 x 0,80 m
- Rastergröße 1,35 m
- 4-er Block mit Teamablage im Flurbereich, kein persönlich zugewiesener Stauraum,
- 2-er Block (Anwendung nur im 3.OG)
- Einzelbüro
- Mittelzone Think Tank + Offene Druckerzone
- Besprechung 7-12 Personen und 4-6 Personen
- Beratung 2 Personen und 4 Personen



LEITPLANKEN ALLGEMEIN

1. Bauabschnitt:

- Unterbringung Eingangsbereich und Foyer im EG des angrenzenden Wohnhauses
- Keine Galerie und keine Verbindung ins 1.OG im Foyer
- Reduzierung der Kapazitäten an AP im 2. und 3. OG

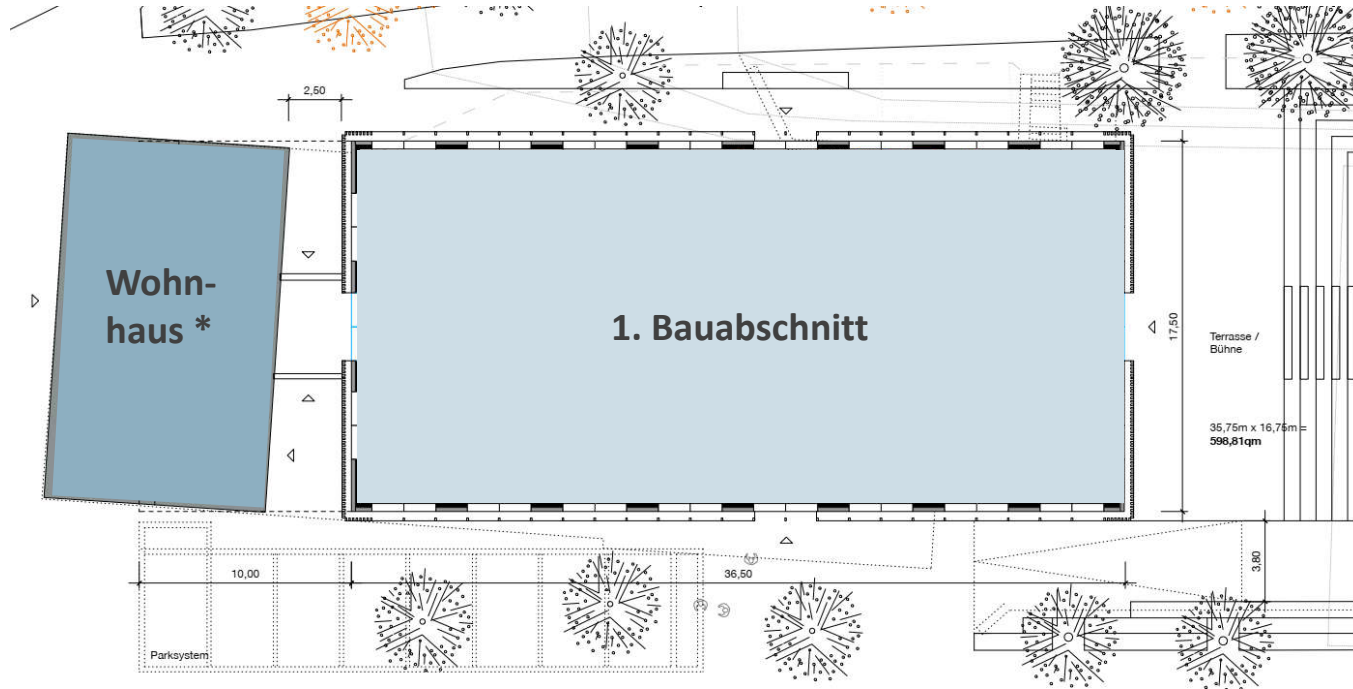
2. Bauabschnitt:

- Foyer mit Galerie und Verbindung ins 1. OG ggf. mittels Fluchttreppenhaus (abhängig Abstimmungen Brandschutz)
- Zusätzliche Kapazitäten an AP im 2. und 3. OG



GRUNDLAGE RAUMPROGRAMM

1. Bauabschnitt + Fläche EG Wohnhaus



* für den 1. Bauabschnitt werden Funktionen wie Infopoint, Warten u. ä. im EG des angrenzenden Wohnhauses untergebracht



LEITPLANKEN SICHERHEITSKONZEPT

Anwendung des 3 Zonen Prinzips:

- 1. Zone= öffentlich: Zugang für Externe während der Öffnungszeiten (z. B. Infopoint, Ausgabe, Warten, Kunden-WCs...)
- 2. Zone = halböffentlich: Zugang für Externe nach Aufforderung, keine Zugangskontrolle eher bauliche Barrieren (z. B. Frontoffice, Beratungsräume)
- 3. Zone = intern: Zugang mittels Zugangskontrolle ausschließlich für die Mitarbeiter der Stadtverwaltung

Ausländerwesen & BürgerService:

- Aufgrund des hohen Konfliktpotenzials (insbesondere im Ausländerwesen) ist im EG bei der Anordnung des Frontoffice darauf zu achten, dass die Bereiche der Mitarbeitenden mittels Mobiliar o. ä. klar von den für die Bürger zugänglichen Bereich abgetrennt werden können
- Des Weiteren müssen die Beratungsräume im EG über zwei getrennte Zugänge verfügen: ein Zugang für die Bürger und ein Zugang für die Mitarbeitenden – idealerweise gegenüberliegend, da mittels Mobiliar hier eine klare Barriere errichtet werden muss

Des Weitern sollen folgende Zugänglichkeiten berücksichtigt werden:

- UG: öffentliche Toiletten + Fahrradstellplätze externer Zugang ohne Zugangskontrolle auch außerhalb der Öffnungszeiten
- EG: Infopoint, Ausgabestelle, Frontoffice u. ä.: kein Zugang außerhalb der Öffnungszeiten
- Multifunktionsraum + WCs EG: externer Zugang mit Zugangskontrolle auch außerhalb der Öffnungszeiten
- Besprechungsräume: externer Zugang (z. B. für Fraktionssitzungen) mit Zugangskontrolle auch außerhalb der Öffnungszeiten
- Bei den externen Zugängen ist zwingend darauf zu achten, dass interne Bereiche unberührt bleiben
- Auch die Toiletten in den Obergeschossen sollen zugänglich sein – Hierbei handelt es sich zwar ausdrücklich nicht um öffentliche Kundentoiletten, aber für Fraktionssitzungen o. ä. Veranstaltungen muss der Zugang zu den WCs gewährleistet werden



LEITPLANKEN RAUMPROGRAMM

Untergeschoss

- Öffentliche WC Anlage auch außerhalb der Öffnungszeiten zugänglich:
 - WC Damen: 5 Kabinen / WC Herren 4 Urinale + 2-3 Kabinen
 - Ein öffentliches barrierefreies WC (inkl. Wickelmöglichkeit für Erwachsene und Kleinkinder) auch außerhalb der Öffnungszeiten zugänglich
- Fahrradstellplätze: mind. 40 nachzuweisen, gewünscht sind 80 Stück (auch für Externe außerhalb der Öffnungszeiten zugänglich)
- Zugang WC- Anlagen und Fahrradstellplätze soll über Rollschuhplatz erfolgen
- Duschen und Umkleiden für Mitarbeiter:
 - 3 einzelne Duschkabinen geschlechterunabhängig
 - 3 einzelne Umkleidekabinen geschlechterunabhängig
 - für alle Geschlechter ein Bereich mit Spinden → Anzahl Spinde: ca. 30 Stück (Höhe ca. 1,60 m)
- Lagerflächen für Tresore/ Archiv u. ä.
- Waffenraum inkl. Schießbecke
 - um lange Wege mit ggf. noch geladenen Waffen zu vermeiden Anordnung idealerweise unmittelbar in der Nähe Zugang TRH
- Kein Serverraum (verbleibt im Rathaus) lediglich Etagenverteiler
- Müllraum → Durchschnittlicher Flächenbedarf, keine Sonderanforderungen
- Hausmeister/ Werkstatt → soll vorgesehen werden
- Notwendige Technikflächen



LEITPLANKEN RAUMPROGRAMM

Erdgeschoss

- Foyer mit Infopoint/ Empfang als erste Anlaufstelle
 - 2 Arbeitsplätze am Infopoint vorsehen
 - Infopoint soll auch als Poststelle fungieren
- Multifunktionsraum für 40 Personen (teilbar in 2 Räume je 20 Personen)
 - direkt angegliedert zum Rollschuhplatz
 - kleine Küchenzeile als Versorgungsmöglichkeiten und Garderobe in unmittelbarer Nähe
 - externer Zugang auch außerhalb der Öffnungszeiten
- Kundentoiletten:
 - ein öffentliches barrierefreien WCs (inkl. Wickelmöglichkeit für Erwachsene und Kleinkinder)
 - WC Damen: 2 Kabinen / WC Herren 2 Urinale + 1 Kabinen
 - Ergebnis Nutzer-WS: Sanitäranlagen von Kunden und Mitarbeiter sollen getrennt werden, es ist jedoch vertretbar im EG lediglich Kundentoiletten anzuordnen, MA aus EG weichen auf andere Etagen aus → Anzahl MA-Toiletten ergibt sich durch Anzahl AP (Verhältnis w/m =70/30)



LEITPLANKEN RAUMPROGRAMM

Erdgeschoss – SG 242

- Für Bürgerservice und Ausländerwesen je eine Ausgabestelle (zusätzlich zum Infopoint)
- Je 1 Frontoffice für Bürgerservice und Ausländerwesen (Bereiche künftig besser separieren) bestehend aus:
 - je 4 Plätze im Frontoffice (2-3 Stehplätze und 1-2 Sitzplätze) inkl. 2 Tresoren /ca. 1 x 1 m)
 - Scanner, Fingerprint, Drucker am Frontoffice erforderlich
 - Aufgrund des hohen Konfliktpotenzials (insbesondere im Ausländerwesen) ist im EG bei der Anordnung des Frontoffice darauf zu achten, dass die Bereiche der Mitarbeitenden mittels Mobiliar o. ä. klar von den für die Bürger zugänglichen Bereich abgetrennt werden können
 - Datenschutz zu beachten, keine Einsicht von allgemeinen Laufwegen
- Je einem Wartebereich mit 6 Plätzen
- Platz für 2 Stk. Fotoboxen in der Nähe zum Infopoint/ Wartebereich
- 2 Beratungsräume für Kundengespräche mit separaten Zugängen
 - die Beratungsräume müssen über zwei getrennte Zugänge verfügen: ein Zugang für die Bürger und ein Zugang für die Mitarbeitenden
 - idealerweise gegenüberliegend, da mittels Mobiliar hier eine klare Barriere errichtet werden muss
- Backoffice für Bürgerservice & Ausländerwesen benötigt 17 AP zzgl. 2 Einzelbüros → idealerweise sollen mindestens die beiden Einzelbüros für die Leitungen und 4 Rückzugs-Arbeitsplätze direkt an das Frontoffice angebunden sein. Der Rest des Sachgebietes ist im 1.OG unterzubringen



LEITPLANKEN RAUMPROGRAMM

Obergeschoss

- Besprechungsräume
 - 1 x Besprechungsraum für 7-12 Personen
 - 2 x Besprechungsraum für 2-6 Personen
- zentrale Teeküche mit hoher Aufenthaltsqualität für alle MA im 1.OG
- In jeder weiteren Etage kleine Küchenzeile als Coffee Point um Versorgung zu gewährleisten (Anordnung idealerweise nahe Besprechungsräume)
- Verhältnis zur Ermittlung erforderlicher Anzahl Toiletten: ca. 70 % weibliche und ca. 30% männliche Mitarbeiter

Bürobereich mit Beratungsräumen für:

- 1.OG : SG 242 Bürgerservice & Ausländerwesen (noch erforderliche Differenz die nicht im EG abbildbar ist) + SG 241 Personenstandswesen & Wahlen
- 2.OG: SG 243 Ordnung & Verkehr und + SG 244 Sicherheit & Gewerbe
 - Dauerhaft besetztes Frontoffice mit zwei AP angegliedert.
- 3.OG: Abt. 110 + SG 111 Schulen & Sport +112 Kindertageseinrichtungen
 - Temporär besetztes Frontoffice mit zwei
- Frontoffice im 2. + 3. OG
 - muss direkt an den internen Bereich angegliedert und frei von dort zugänglich sein
 - Barriere zum halböffentlichen Bereich erforderlich, Kein Zugang außerhalb der Öffnungszeiten



LEITPLANKEN RAUMPROGRAMM

Dachgeschoss

Besprechungsraum

- Besprechungsraum für ca. 20 Personen mit einer kleinen Küchenzeile als Versorgung
- Angrenzende WCs
- Möglichkeit der Umnutzung in Bürobereich soll auch im DG gegeben sein

Bürobereich:

- Je nach Raumkapazitäten können hier ggf. auch noch weitere Mitarbeiter untergebracht werden.



AGENDA

01 Rückblick & Status Quo

02 Grundlagen Bedarfserhebung - Stand 2020

03 Leitplanken Raumprogramm

04 Vorstellung Raumprogramm

05 Weiteres Vorgehen



RAUMPROGRAMM

Ausschnitt UG

Raumtypen	Flächencluster	Raumbezeichnung	Sachgebiet	Anzahl Räume	Einzelfläche NUF [m²]	Summe Flächen NUF [m²]	Gebäude	Geschoss	Zonierung
UG									
SAN_01	D/H/Behinderten-WC - öfftl.	WC Damen / Herren		1	37	37	Neubau	UG	öffentlich
SAN_01	D/H/Behinderten-WC - öfftl.	WC barrierefrei		1	7	7	Neubau	UG	öffentlich
P_02	Parken Fahrräder	Fahrradstellplatz		1	80	80	Neubau	UG	öffentlich
SAN_04	Duschen	MA Duschkabine		3	2	6	Neubau	UG	intern
SAN_03	Umkleiden	MA Umkleidkabine		3	1	3	Neubau	UG	intern
SAN_03	Umkleiden	Bereich mit Spinden		1	20	20	Neubau	UG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager außerhalb Büro	241	1	24	24	Neubau	UG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager außerhalb Büro	242	1	15	15	Neubau	UG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager außerhalb Büro	110, 111, 112	1	25	25	Neubau	UG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager außerhalb Büro	243, 244	1	40	40	Neubau	UG	intern
L_04	Lager Waffenraum	Waffenraum	244	1	12	12	Neubau	UG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Hausmeister Werkstatt		1	15	15	Neubau	UG	intern
L_02	Lager unrein	Müllraum		1	30	30	Neubau	UG	intern
Summe NUF m²						314			



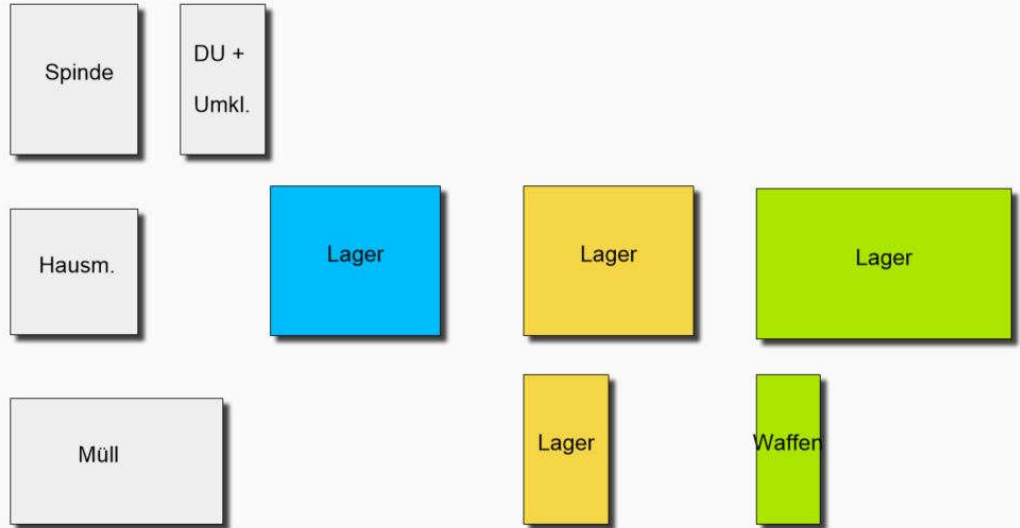
ALLGEMEINE FLÄCHEN

Untergeschoss

Öffentlich



Intern



Abt 110, SG 111, 112

SG 241, 242

SG 243, 244



RAUMPROGRAMM

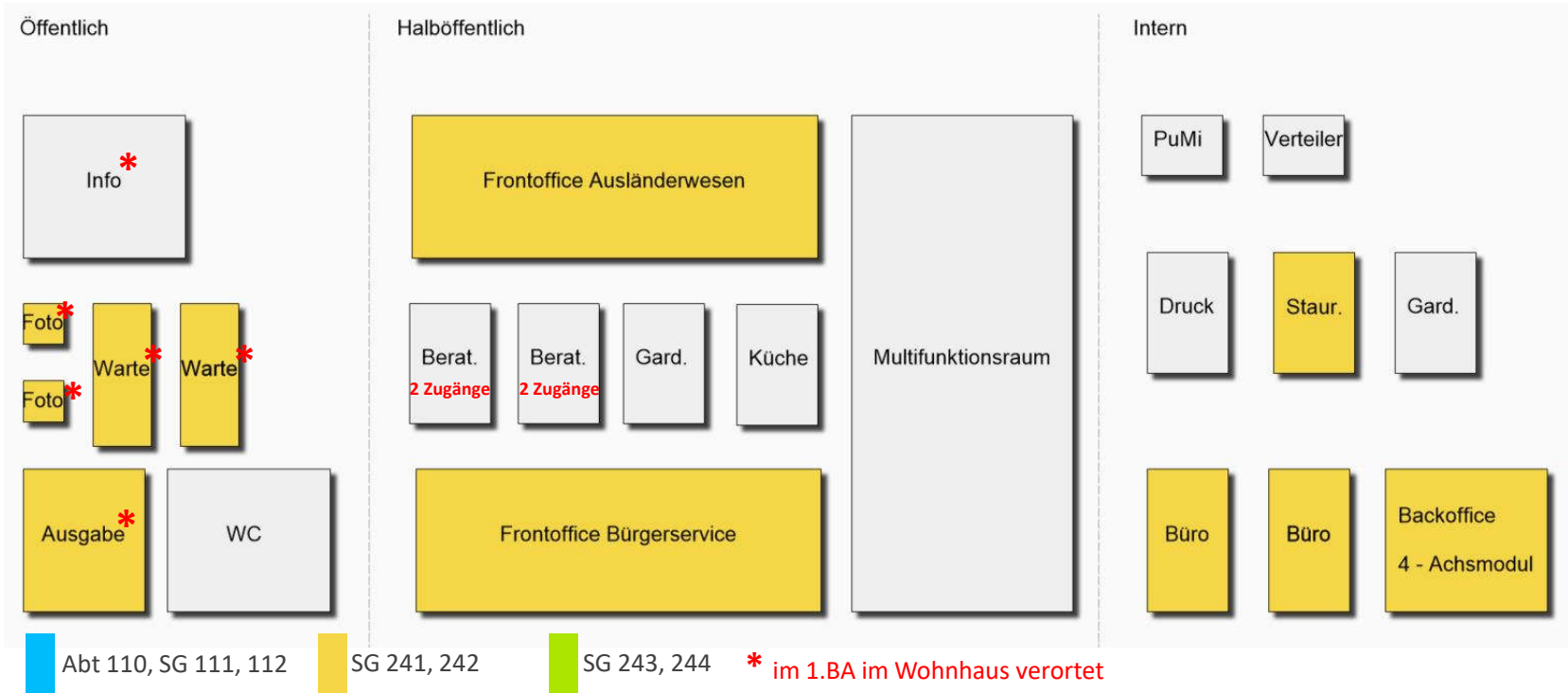
Ausschnitt EG und 1.OG

Raumtypen	Flächenduster	Raumbezeichnung	Sachgebiet	Anzahl AP	Anzahl Bespr./Berat.Plätze	Anzahl Räume	Bemessungsgrundlage	Einzelfläche NUF [m²]	Summe Flächen NUF [m²]	Gebäude	Geschoss	Zonierung
Wohnhaus												
G_02	Foyer/Eingangshalle *	Infopoint/Empfang	allgemein	2		1		25	25	Wohnhaus	EG	öffentlich
G_02	Foyer/Eingangshalle *	Ausgabestelle	242	2		1		20	20	Wohnhaus	EG	öffentlich
G_02	Foyer/Eingangshalle *	Wartebereich Ausländerw.				1		8	8	Wohnhaus	EG	öffentlich
G_02	Foyer/Eingangshalle *	Wartebereich Bürgerservice				1		8	8	Wohnhaus	EG	öffentlich
G_02	Foyer/Eingangshalle *	Fotoboxen				2		2	4	Wohnhaus	EG	öffentlich
Summe NUF m²									65			
EG												
G_03	Frontoffice	Frontoffice Ausländerw.	242 Ausländerw.	4		1	10 - Achsmodul	64	64	Neubau	EG	halböffentlich
G_03	Frontoffice	Frontoffice Bürgerservice	242 BürgerService	4		1	10 - Achsmodul	64	64	Neubau	EG	halböffentlich
B_01	Standardbüro	Einzelbüro	242	2		2	2 - Achsmodul	13	26	Neubau	EG	intern
B_01	Standardbüro	Backoffice	242	4		1	4 - Achsmodul	26	26	Neubau	EG	intern
BSP_02	Besprechungsräume	Multifunktionsraum			40	1	3 m²/Platz	120	120	Neubau	EG	halböffentlich
BSP_01	Besprechungsräume	Beratungsraum mit 2 getrennten Zugängen			4	2	2 - Achsen/Mittelraum	11	22	Neubau	EG	halböffentlich
G_01	Teeküchen	kleine Küchenzeile				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	EG	halböffentlich
SAN_01	D/H/Behinderten-WC - öfftl.	Kunden WC Damen / Herren				1		19	19	Neubau	EG	öffentlich
SAN_01	D/H/Behinderten-WC - öfftl.	Kunden WC barrierefrei				1		7	7	Neubau	EG	öffentlich
B_02	Mittelzonenmodul offen	Druckerzone				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	EG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Stauraum				1	3 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	EG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Garderobe + Schließfächer				1	4 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	EG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Garderobe				1	5 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	EG	halböffentlich
L_01	Lager Büro/PuMi	PuMi				1		5	5	Neubau	EG	intern
T_01	Technikverteiler Geschosse (IT)	Etagenverteiler				1		6	6	Neubau	EG	intern
Summe NUF m²									414			
1. OG												
B_01	Standardbüro	Einzelbüro	241, 242	4		4	2 - Achsmodul	13	52	Neubau	1.OG	intern
B_01	Standardbüro	Backoffice	241, 242	16		4	4 - Achsmodul	26	104	Neubau	1.OG	intern
BSP_01	Besprechungsräume	Besprechungsraum			12	1	6 - Achsensmodul	38	38	Neubau	1.OG	halböffentlich
BSP_01	Besprechungsräume	Beratungsraum Mittelzone			4	2	2 - Achsen/Mittelraum	11	22	Neubau	1.OG	halböffentlich
G_01	Teeküchen	zentrale Teeküche				1	8 - Achsen	50	50	Neubau	1.OG	halböffentlich
SAN_02	D/H/Behinderten-WC - nicht öfftl.	MA WC Damen / Herren				1		14	14	Neubau	1.OG	halböffentlich
SO_02	Erste Hilfe	Erste Hilfe Raum				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	1.OG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Druckerzone				2	2 - Achsen/Mittelraum	11	22	Neubau	1.OG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Stauraum				4	2 - Achsmodul	11	44	Neubau	1.OG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Garderobe + Schließfächer				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	1.OG	intern
B_03	Mittelzonenmodul geschlossen	Think Tanks				2		5	10	Neubau	1.OG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager im Büro	241, 242			1		10	10	Neubau	1.OG	intern
T_01	Technikverteiler Geschosse (IT)	Etagenverteiler				1		6	6	Neubau	1.OG	intern
Summe NUF m²									394			



SG 241 + 242

Verortung im EG und 1.OG

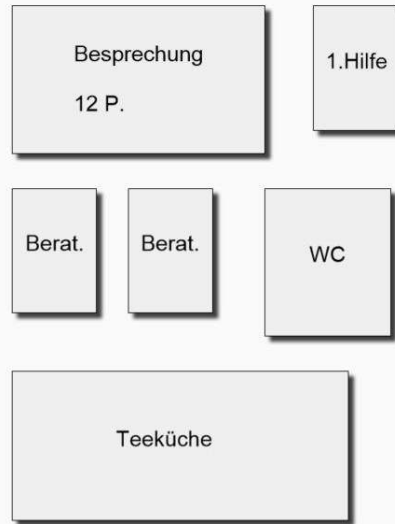




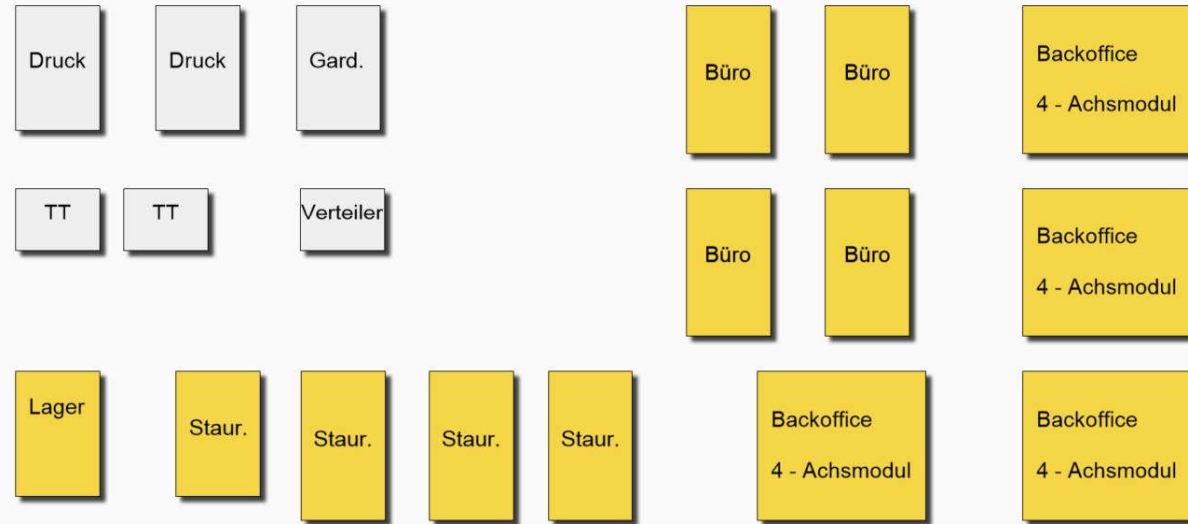
SG 241 + 242

Verortung im EG und 1.OG

Halböffentlich



Intern



Abt 110, SG 111, 112

SG 241, 242

SG 243, 244



SG 241 + 242

Verortung im EG und 1.OG

Arbeitsplätze

2 - Ausgabe	4 - Einzelbüro
8 - Frontoffice	16 - Standard-AP im 4-er Block
2 - Einzelbüro	
4 - Standard-AP im 4-er Block	

36

Bedarf

Sachgebiete	MA Prognose 2026	Desk- Sharing Faktor	AP	
SG 242 Ausländerw. & BürgerService				
- SG 242 Ausgabe	2	1	2	
- SG 242 Frontoffice	8	1	8	
- SG 242 Backoffice Ausländerwesen	9	0,9	8,1	
- SG 242 Backoffice BürgerServices	7	0,9	6,3	
SG 241 Personenstandswesen & Wahlen	6	0,9	5,4	29,8

Beratung

2 x Beratungsräume EG
2 x Beratungsräume 1. OG

4

Bedarf

Bedarf Nutzer	offene Beratung	Beratung 2 P.	Beratung 3-4 P.
SG 241 Personenstandswesen & Wahlen		0,76	1,21
SG 242 Ausländer & BürgerService		1	1
		1,76	2,21
GESAMT		3,97	



SG 241 + 242

Verortung im EG und 1.OG

Stauraum

200 lfm in 5 Stauraummodule

36 lfm an 16 Standardarbeitsplätzen

20 lfm am Infopoint

120 lfm Im Frontoffice

**376
lfm**

Lager

10 m² Im Büro 1.OG

39 m² Außerhalb Büro (UG)

* Sonderbedarfe (Drucker, Scanner, Tresore)

Über allgemeinen Flächen abgedeckt

49 m²

Bedarf

Stauraum	SG 241	SG 242	Gesamt
Teamablage	80 lfm	300 lfm	380 lfm
Lager (im Büro)	5 m ²	5 m ²	10 m²
Sonderbedarfe	1 m ²	21 m ²	22 m²
Lager (außerhalb)	24 m ²	15 m ²	39 m²



RAUMPROGRAMM

Ausschnitt 2.OG

Raumtypen	Flächencluster	Raumbezeichnung	Sachgebiet	Anzahl AP	Anzahl Bespr./ Berat.Plätze	Anzahl Räume	Bemessungs- grundlage	Einzelfläche NUF [m²]	Summe Flächen NUF [m²]	Gebäude	Geschoss	Zonierung
2.OG												
G_03	Frontoffice	Frontoffice SG 243, 244	243, 244	2		1	4 - Achsmodul	26	26	Neubau	2.OG	intern
G_03	Frontoffice	Kleiner Wartebereich	243, 244			1		5	5	Neubau	2.OG	intern
B_01	Standardbüro	Einzelbüro	243, 244	3		3	2 - Achsmodul	13	39	Neubau	2.OG	intern
B_01	Standardbüro	Backoffice	243, 244	24		6	4 - Achsmodul	26	156	Neubau	2.OG	intern
BSP_01	Besprechungsräume	Besprechungsraum			6	1	4 - Achsensmodul	26	26	Neubau	2.OG	halböffentlich
BSP_01	Besprechungsräume	Beratungsraum Mittelzone			4	3	2 - Achsen/Mittelraum	11	33	Neubau	2.OG	halböffentlich
G_01	Teeküchen	kleine Küchenzeile				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	2.OG	halböffentlich
SAN_02	D/H/Behinderten-WC - nicht_öfftl.	MA WC Damen / Herren				1		11	11	Neubau	2.OG	halböffentlich
B_02	Mittelzonenmodul offen	Druckerzone				2	2 - Achsmodul	11	22	Neubau	2.OG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Stauraum				4	2 - Achsmodul	11	44	Neubau	2.OG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Garderobe + Schließfächer				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	2.OG	intern
B_03	Mittelzonenmodul geschlossen	Think Tanks				2		5	10	Neubau	2.OG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	PuMi				1		5	5	Neubau	2.OG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager im Büro	243, 244			1		10	10	Neubau	2.OG	intern
T_01	Technikverteiler Geschosse (IT)	Etagenverteiler				1		6	6	Neubau	2.OG	intern
Summe NUF m²										415		



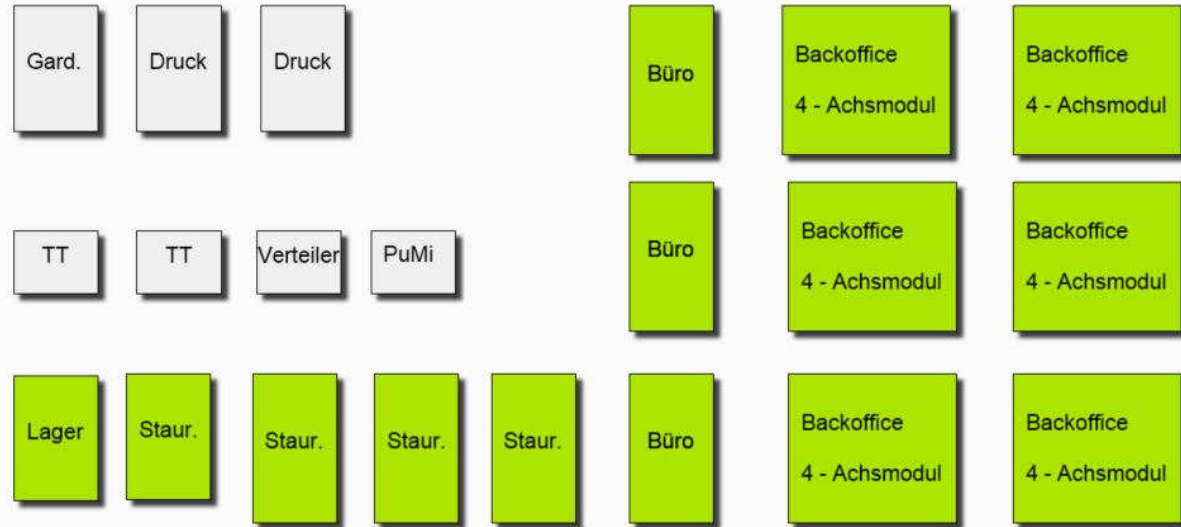
SG 243 + 244

Verortung im 2.OG

Halböffentlich



Intern



Abt 110, SG 111, 112

SG 241, 242

SG 243, 244



SG 243 + 244

Verortung im 2.OG

Arbeitsplätze

2 - im 4-Achs-Frontoffice (dauerhaft besetzt)

3 - im Einzelbüro

24 - Standard-AP im 4-er Block

29

Beratung

3 x Beratungsräume im 2.OG

3

Bedarf

Sachgebiete	MA Prognose 2026	Desk- Sharing Faktor	AP	
SG 243 Ordnung & Verkehr - Frontoffice	2	1	2	
SG 243 Ordnung & Verkehr - Backoffice	15	0,9	13,5	
SG 244 Sicherheit & Gewerbe	15	0,9	13,5	29

Bedarf

Bedarf Nutzer	offene Beratung	Beratung 2 P.	Beratung 3-4 P.
SG 243 Ordnung & Verkehr		1,14	0,28
SG 244 Sicherheit & Gewerbe		2,58	0,33
	1	3,72	0,61
GESAMT	1	4,33	
aktuell vorgesehen	1	3	



SG 243 + 244

Verortung im 2.OG

Stauraum

160 lfm in 4 Stauraummodule

43 lfm an 16 Standardarbeitsplätzen

7 lfm im Frontoffice

**210
lfm**

Lager

10 m² Im Büro 1.OG

40 m² Außerhalb Büro (UG)

12 m² Waffenraum

62 m²

* Sonderbedarfe: Drucker, Scanner
über allgemeine Flächen abgedeckt

Bedarf

Stauraum	SG 243	SG 244	Gesamt
Teamablage	90 lfm	107 lfm	197 lfm
Lager (im Büro)	12 m ²	9 m ²	21 m²
Sonderbedarfe	9 m ²	9 m ²	18 m²
Lager (außerhalb)	25 m ²	16 m ²	41 m²



RAUMPROGRAMM

Ausschnitt 3.OG

Raumtypen	Flächencluster	Raumbezeichnung	Sachgebiet	Anzahl AP	Anzahl Bespr./ Berat.Plätze	Anzahl Räume	Bemessungs- grundlage	Einzelfläche NUF [m²]	Summe Flächen NUF [m²]	Gebäude	Geschoss	Zonierung
3.OG												
G_03	Frontoffice	Frontoffice SG 111,112	111, 112	2		1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	3.OG	intern
B_01	Standardbüro	Einzelbüro	110, 111, 112	3		3	2 - Achsmodul	10	30	Neubau	3.OG	intern
B_01	Standardbüro	Backoffice	110, 111, 112	18		9	4 - Achsmodul	20	180	Neubau	3.OG	intern
BSP_01	Besprechungsräume	Besprechungsraum			6	1	4 - Achsmodul	20	20	Neubau	3.OG	halböffentlich
BSP_01	Besprechungsräume	Beratungsraum Mittelzone			4	2	2 - Achsen/Mittelraum	11	22	Neubau	3.OG	halböffentlich
G_01	Teeküchen	kleine Küchenzeile				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	3.OG	halböffentlich
SAN_02	D/H/Behinderten-WC - nicht_öfftl.	MA WC Damen / Herren				1		14	14	Neubau	3.OG	halböffentlich
B_02	Mittelzonenmodul offen	Druckerzone				2	2 - Achsmodul	11	22	Neubau	3.OG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Garderobe + Schließfächer				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	3.OG	intern
B_03	Mittelzonenmodul geschlossen	Think Tanks				2		5	10	Neubau	3.OG	intern
L_01	Lager Büro/PuMi	Lager im Büro	110, 111, 112			1		6	6	Neubau	3.OG	intern
T_01	Technikverteiler Geschosse (IT)	Etagenverteiler				1		6	6	Neubau	3.OG	intern
Summe NUF m²										343		

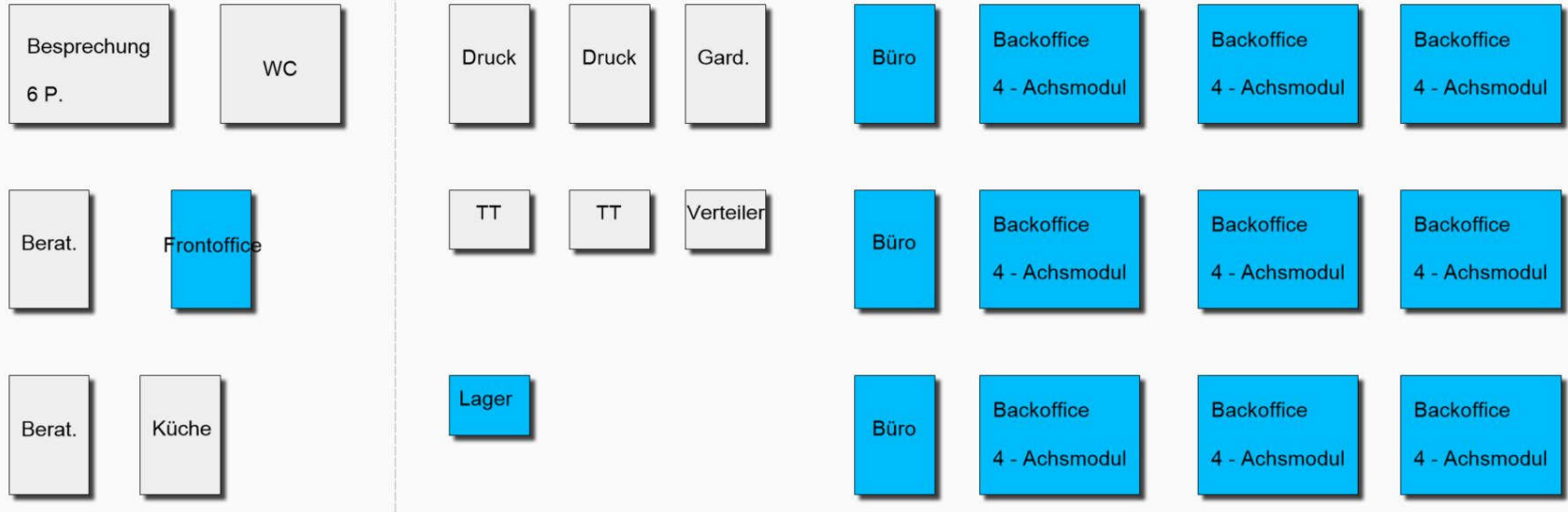


ABT. 110 + SG 111 + 112

Verortung im 3.OG

Halböffentlich

Intern



Abt 110, SG 111, 112

SG 241, 242

SG 243, 244



ABT. 110 + SG 111 + 112

Verortung im 3.OG

Arbeitsplätze

2 - im 4-Achs-Frontoffice (nicht dauerhaft besetzt)

3 - im Einzelbüro

18 - Standard-AP im 2-er Block

21

Bedarf

Sachgebiete	MA Prognose 2026	Desk- Sharing Faktor	AP	
Abt 100	4	0,9	3,6	
SG 111 Schulen & Sport	10	0,9	9	
SG 112 Kindertagesein.	10	0,9	9	21,6

Beratung

2 x Beratungsräume im 2.OG

2

Bedarf

Bedarf Nutzer	offene Beratung	Beratung 2 P.	Beratung 3-4 P.
SG 111 Schulen & Sport + SG 112 Kindertagesein. Fontoffice/offene Beratung (nicht dauerhaft besetzt)	1	0,58	0,25
GESAMT	1	0,83	
aktuell vorgesehen	1	2	



ABT. 110 + SG 111 + 112

Verortung im 3.OG

Stauraum

65 lfm an 18 Standardarbeitsplätzen

7 lfm im Frontoffice

**72
lfm**

Lager

6 m² Im Büro 1.OG

25 m² Außerhalb Büro

31 m²

Bedarf

Stauraum	SG 111 & 112
Teamablage	60 lfm
Lager (im Büro)	6 m²
Sonderbedarfe	0 m²
Lager (außerhalb)	25 m²



RAUMPROGRAMM

Ausschnitt Dachgeschoss

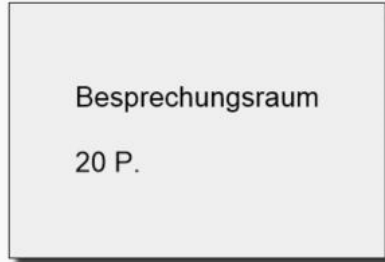
Raumtypen	Flächencluster	Raumbezeichnung	Sachgebiet	Anzahl AP	Anzahl Bespr./ Berat.Plätze	Anzahl Räume	Bemessungs- grundlage	Einzelfläche NUF [m²]	Summe Flächen NUF [m²]	Gebäude	Geschoss	Zonierung
DG												
B_01	Standardbüro	Backoffice		6		1	6-Achsmodul	38	38	Neubau	DG	intern
BSP_01	Besprechungsräume	Besprechungsraum			20	1	3 m²/Platz	60	60	Neubau	DG	halböffentlich
G_01	Teeküchen	kleine Küchenzeile				1	2 - Achsen/Mittelraum	11	11	Neubau	DG	halböffentlich
SAN_02	D/H/Behinderten-WC - nicht Öfftl.	MA WC Damen / Herren				1		14	14	Neubau	DG	halböffentlich
B_02	Mittelzonenmodul offen	Druckerzone				1		5	5	Neubau	DG	intern
B_02	Mittelzonenmodul offen	Garderobe + Schließfächer				1		5	5	Neubau	2.OG	intern
T_01	Technikverteiler Geschosse (IT)	Etagenverteiler				1		6	6	Neubau	DG	intern
Summe NUF m²									139			



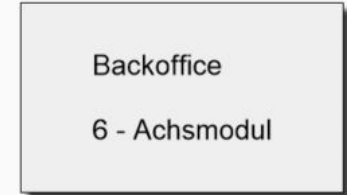
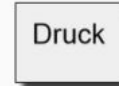
ALLGEMEINE FLÄCHEN

Dachgeschoss

Halböffentlich



Intern



Abt 110, SG 111, 112

SG 241, 242

SG 243, 244



AGENDA

01 Rückblick & Status Quo

02 Grundlagen Bedarfserhebung - Stand 2020

03 Leitplanken Raumprogramm

04 Vorstellung Raumprogramm

05 Weiteres Vorgehen



ÜBERSICHT VORGEHENSWEISE

nächste Schritte

07/2021



- Beschluss Gemeinderat

- Übergabe Raumprogramm an Investor
- Erstellung Entwurfsplanung durch Investor
- Abschluss Mietvertrag

- Abgleich Entwurf mit Nutzerbedarfen und ggf. Anpassungen vornehmen

- Workshops mit Nutzern zur Finalisierung des Entwurfes

ERFOLGREICHE GEBÄUDE

LEBENSWERTE STÄDTE

RENDITESTARKE PORTFOLIOS

LEISTUNGSFÄHIGE INFRASTRUKTUR

ZUKUNFTSWEISENDE BERATUNG



DREES &
SOMMER