

Raumkonzept für die Gemeindeverwaltung Nottuln

Bestandsaufnahme und Bewertung

Zielkonzept



Erarbeitung: Christian Westebbe, Conny Eismann, Karsten Fuchte, Katja Frerick

Stand: 24.08.2017

Der Rat der Gemeinde Nottuln hat die Gemeindeverwaltung beauftragt, ein Raumprogramm zu erstellen. Dies soll mit diesem Bericht vorgelegt werden.

Ziel ist es, ein Raumkonzept vorzulegen, mit dem mittelfristig sichergestellt wird, dass die Verwaltung bürgerfreundliche, wirtschaftliche, organisatorisch optimierte und ausreichend dimensionierte Räumlichkeiten erhält. Dazu wird zunächst der status-quo ermittelt, dessen Qualitäten und Mängel ermittelt und hieraus ein Zielkonzept abgeleitet.

1. Bestandsanalyse

Um die künftigen Anforderungen an eine zukunftsfähige Raumstruktur der Verwaltung zu ermitteln, ist es zunächst erforderlich, den status-quo darzustellen. Dies umfasst zunächst eine genaue Erfassung des verfügbaren Büroraums. Betrachtet werden dabei sowohl die quantitative (m² Nutzfläche) wie auch die qualitative Ebene (Zuschnitt/Lage, Barrierefreiheit, Sicherheit).

1.1 Standorte, Beschäftigte

Die aktuelle Überprüfung des Raumprogramms berücksichtigt die Arbeitsplätze für den derzeit erforderlichen Mitarbeiterstamm.

Der erforderliche Raum für eine Gemeindeverwaltung ist in erster Linie abhängig vom Personalbestand. Daneben sind natürlich noch Flächen für die Aufbewahrung von Akten, Plänen, Urkunden usw. sowie für allgemeine Funktionen wie Besprechungsräume, Teeküchen bzw. Sozialraum, Toiletten usw. zu berücksichtigen.

In der Kernverwaltung der Gemeinde, also dem eigentlichen „Rathaus“ (ohne Bäder, Bauhof, Wasserwerk, Schulsekretariate etc.) arbeiten heute 106 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Um kommunale Entscheidungen im Bereich der Planung angemessen treffen zu können, ist die Einwohnerentwicklung eine wichtige Grundlage. Die Planung von Bauflächen, Infrastrukturstandorten und die Weiterentwicklung der Gemeinde sind dabei stets an der zu erwartenden Bevölkerungs- und Altersstruktur zu orientieren.

In den vergangenen Jahrzehnten ist Nottuln stark gewachsen. Nach einer Phase ungefähr gleichbleibender Bevölkerungszahlen ist derzeit von einem langsamen Bevölkerungswachstum auszugehen.

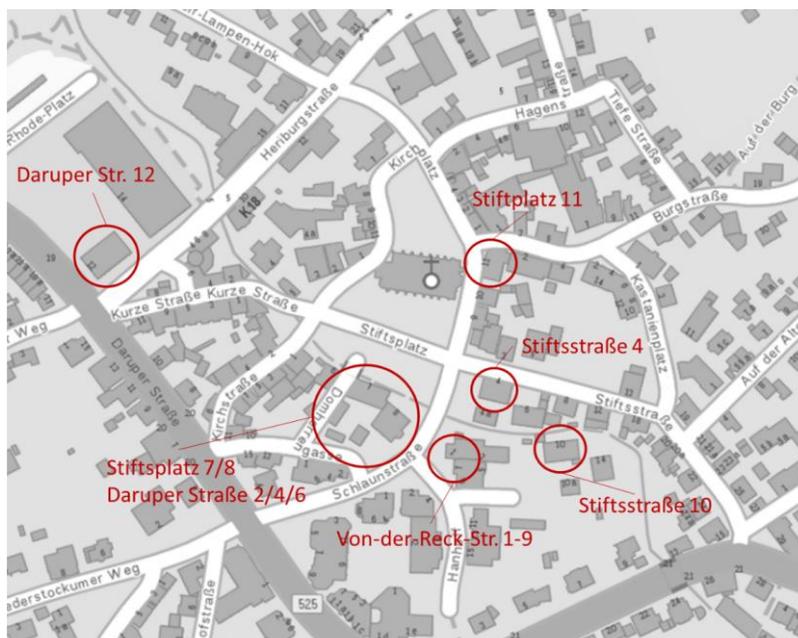
Auch für die Gemeindeverwaltung hatte die wachsende Einwohnerzahl erhebliche Auswirkungen. So ist bei einer steigenden Zahl an Einwohnern auch mit einer wachsenden Anzahl an Beschäftigten in der Gemeindeverwaltung auszugehen, die den steigenden Verwaltungsaufwand bewältigen können. Hieraus resultiert ein erhöhter Bedarf an Flächen für die Verwaltung.

Darüber hinaus kommen auf die Verwaltung in den nächsten Jahren auch zusätzliche Projekte zu, die zugleich in hohem Maß den Einsatz von qualifizierten Mitarbeitern bedingen. Dazu zählt insbesondere die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems, – also die elektronische Verwaltung aller Dokumente mit Hilfe einer Datenbank, die Herausforderungen zur Unterbringung von Flüchtlingen und die Erhaltung und Weiterentwicklung des alternden Gebäudebestandes.

Die Nettogröße der bisherigen Verwaltungsgebäude, in denen die Bürgerdienstleistungen erbracht werden, beträgt insgesamt 2.672,31 m² Quadratmeter.

Die Verwaltungsgebäude verteilen sich auf folgende Standorte, die sich allesamt im Ortskern des Ortsteils Nottuln befinden:

Standort	Nettofläche	Untergebrachte Funktionen
Stiftsplatz 7 (von Sendsche Kurie)	477,21 m ²	FB 1 (Leitung, Zentrale Dienste); FB 3 (Liegenschaften, Planen); FB 5 (Ordnungsamt, Standesamt); Trauzimmer
Stiftsplatz 8 (von Recksche Kurie)	448,02 m ²	Verwaltungsleitung, Touristeninformation, FB 1 (Steuern und Gebühren) FB 3 (Leitung, Planen), FB 5 (Bürgerservice)
Domherrengasse 2	104,62 m ²	FB 2 (Bürgerservice, Soziales), FB 3 (Klimaschutz)
Domherrengasse 4	40,15 m ²	Stabsstelle: Lokale Agenda, VHS
Domherrengasse 6	260,80 m ²	FB 1 (Finanzzentrum Baumberge)
Stiftsplatz 11	452,71 m ²	FB 2
Stiftsstraße 4 – Aschebergsche Kurie	373,16 m ²	Stabsstelle: Marketing und Tourismus, Ratssaal (außer Betrieb)
Stiftsstraße 10	346,88 m ²	FB 4 (Gemeindewerke)
Daruper Straße 12	143,76 m ²	Stabsstelle: Gleichstellung / Ehrenamtskoordination, FB 3 (Gebäudemanagement)
Von-der-Reck-Str. 1-9	25,00 m ²	Referent/in Wirtschaftsförderung



Übersichtsplan
Verwaltungsstandorte

Bewertung

Sowohl aus organisatorischer Sicht innerhalb der Verwaltung aber auch für Bürgerinnen und Bürger ist die räumliche Lage der Gemeindeverwaltung mit einer Vielzahl dezentraler Standorte nachteilig:

1. Die Kommunikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Fachbereiches aber auch zwischen unterschiedlichen Fachbereichen ist durch die Lage der Verwaltungsgebäude erschwert. Dies erschwert u.a. die Abstimmung bei größeren Projekten.
2. Bürgerinnen und Bürger müssen für ein Anliegen ggf. zwischen verschiedenen Standorten pendeln.
3. Durch die Struktur lassen sich im Hinblick auf gemeinschaftlich nutzbaren Räume Synergien nicht nutzen. Zentrale Einrichtungen wie Sanitärräume, Pausenräume, Besprechungsräume, Kopierräume oder ein Empfang müssten mehrfach vorgehalten werden.

Nicht unterschätzt werden darf aber auch die Bedeutung der Gemeindeverwaltung für den Ortskern. Sie stellt die dauerhafte Erhaltung der für die Nottulner Geschichte herausragend bedeutsamen Kuriengebäude sicher und ist insbesondere mit Einrichtungen wie dem Bürgerservice Frequenzbringer.

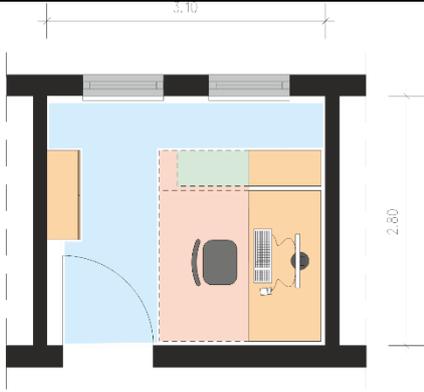
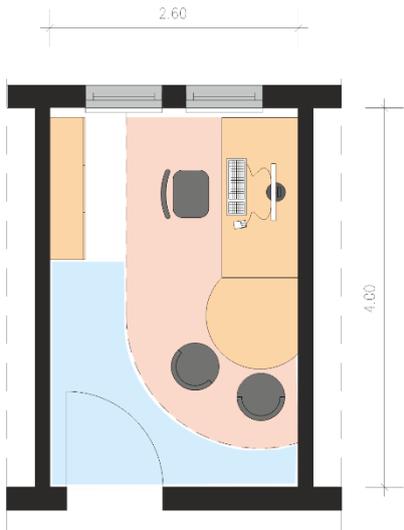
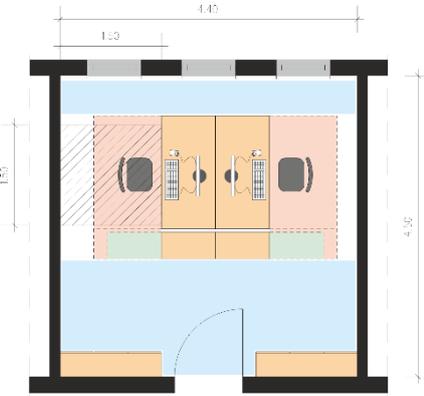
1.2 Ansprüche an Büroflächen und derzeitiger Bestand

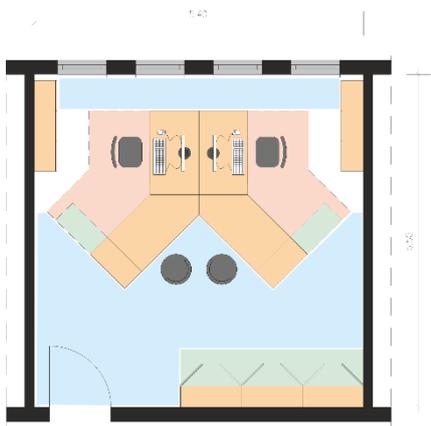
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung sind in der Regel in Einzel- oder Doppelbüros untergebracht. Büroräume mit mehr Mitarbeitern bilden die Ausnahme und sind lediglich vereinzelt in Sonderfunktionen wie dem Bürgerservice vorhanden. Innerhalb dieser Gruppe wird zudem zwischen Büros mit oder ohne Besucherverkehr unterschieden, so dass grds. 4 Standardbürotypen entstehen. Eine weitere Ausdifferenzierung entsteht z.B. für Büros mit erhöhten Sicherheitsanforderungen (s.u.) oder Leitungsbüros (mit größerer Besprechungseinheit).

Derzeit sind alle vorhandenen Büroflächen weitgehend besetzt, so dass bei zusätzlichem Personalbedarf sich stets schon die räumliche Unterbringung als Herausforderung darstellt. Schon im regulären Betrieb fehlen zudem Arbeitsplätze für Auszubildende und Praktikanten.

Grundsätzlich gilt, dass als Arbeitsräume nur Räume genutzt werden dürfen, deren Grundfläche mindestens 10 m² für einen Arbeitsplatz zuzüglich mindestens 6 m² für jeden weiteren Arbeitsplatz betragen. Des Weiteren sind zahlreiche Anforderungen z.B. bzgl. der Breite von Verkehrswegen, Abstände zwischen Einrichtungsgegenständen und Wänden u.v.m. zu berücksichtigen.

Somit lassen sich Büros wie folgt typisieren:

Typ	Merkmale	ungef. Größe nach ASR	Beispielgrundriss
1 Einzelbüro ohne Publikum	Schreibtisch, Schreibtischstuhl, Schrank	10 m ²	
2 Einzelbüro mit Publikum	Wie 1 zzgl. Ansatzfläche am Tisch mit Stühlen oder Besprechungseinheit	12 m ²	
3 Doppelbüro ohne Publikum	Wie 1 zzgl. 6 m ² für einen weiteren Arbeitsplatz	16 m ²	

4 Doppelbüro mit Publikum	Wie 3 zzgl. Ansatzflächen am Tisch mit 4 Stühlen oder Besprechungseinheit	20 m ²	
---------------------------	---	-------------------	--

Anmerkungen:

- Büros für Bürgermeisterin und Beigeordnete (mit 10er Besprechungseinheit) + 20 m²
- Büros für Fachbereichsleitungen (mit 6er Besprechungseinheit) + 15 m²
- Büros mit erhöhtem Sicherheitsbedarf + 8 m²
- In der Regel besteht in fast allen Büros Unterbringungsbedarf für Akten, die kurzfristig verfügbar sein müssen (Fallakten, Verträge, Planakten etc.); dies erhöht den Flächenbedarf um 3 m² je Arbeitsplatz

Bei diesen Bürotypen handelt es sich um idealtypische Annahmen, die im Gebäudebestand grundrissbedingt in der Regel nicht umsetzbar sind.

In der Anlage ist eine Übersicht aller Büroräume einschließlich ihrer Nutzflächen vorhanden.

Bewertung

Grundsätzlich verfügt die Gemeindeverwaltung über ausreichend Büroflächen. Die bestehende Grundrissituation verhindert jedoch eine idealtypische Nutzung der Büroräume, so dass die Büroflächen nicht überall effizient genutzt werden können. Dies führt zu einem faktischen Mangel an Büroraum. Dieser Mangel konnte in den letzten zwei Jahren nur durch kurzfristige Anmietung von Büroräumlichkeiten behoben werden, was zu einer Verschärfung der Problemlage durch eine Dezentralisierung geführt hat.

Hinsichtlich der räumlichen Situation für Auszubildenden und Praktikanten besteht allerdings ein Bedarf an zusätzlichen Arbeitsplätzen, um auf der einen Seite eine optimiertere Ausbildung am eigenen Arbeitsplatz zu gewährleisten und auf der anderen Seite aufgrund des demografischen Wandels in Zukunft auch mehr junge Leute auszubilden. Die Gemeindeverwaltung versucht jedem Ersuchen eines Praktikumsplatzes zu entsprechen. Auch hier stößt man allerdings an räumliche Grenzen.

1.3 Gebäudesubstanz

Die Gemeindeverwaltung ist überwiegend in denkmalgeschützten historischen Gebäuden untergebracht. Dies führt zu einem quantitativ nicht messbaren Charme der Gebäude, der diese insbesondere auch für repräsentative Zwecke (Trazzimmer, Veranstaltungsräume, Unterbringung der Verwaltungsleitung) prädestiniert.

Dies führt im Gegenzug allerdings im Hinblick auf die Ansprüche an zeitgemäßen Büroraum zu besonderen Herausforderungen. Grundrisse sind vielfach vorgegeben, die Belichtung ist teils schwierig und moderne technische Arbeitsmittel lassen sich teils nur erschwert unterbringen. Zudem wird eine energieeffiziente Sanierung nur eingeschränkt möglich sein.

Bewertung

In diesem Bericht soll keine detaillierte Bestandsaufnahme der Gebäudesubstanz erfolgen. Es erfolgt vrs. 2018 eine detaillierte Bestandsaufnahme aller Verwaltungsgebäude. Grundsätzlich ist aber bereits nach jetzigem Kenntnisstand davon auszugehen, dass insbesondere die Gebäude Stiftsplatz 7/8 einen erhöhten Sanierungsaufwand zeigen werden und auch Schönheitsreparaturen in allen Gebäuden in erhöhtem Maße auftreten werden.

1.4 Barrierefreiheit

Physische Barrieren in den Städten und Gemeinden schränken den Bewegungsradius insbesondere von Menschen mit körperlichen oder geistigen Behinderungen ein und beeinträchtigen dauerhaft und gravierend die Teilhabe am öffentlichen Leben.

Gewöhnlich wird eine „Behinderung“ als individuelles Merkmal eines einzelnen Menschen verstanden, das sich in unterschiedlichen Arten von Einschränkungen äußert: in motorischen Defiziten, fehlendem oder geringem Sehvermögen, Taubheit oder schlechtem Hörvermögen oder kognitiven Beeinträchtigungen. Dabei handelt es sich in der Regel um dauerhafte Einschränkungen.

Physische Barrieren „behindern“ jedoch auch andere Personengruppen, wenn auch nur vorübergehend: zum Beispiel Eltern mit Kinderwagen, für die bereits normale Treppenstufen zu einer hohen Hürde werden können, jüngere Menschen, die aufgrund einer Sportverletzung auf Gehhilfen angewiesen sind, aber auch gebrechliche Senioren, die ihre Anliegen nur mit Hilfe eines Rollators erledigen können.

Der Abbau von physischen Barrieren, also „Barrierefreiheit“, kommt demnach allen Bürgerinnen und Bürgern zugute. Barrierefreiheit ist keine Sondermaßnahme für Menschen mit Behinderung, Barrierefreiheit schafft Lebensqualität für Alle.

Barrierefrei sind bauliche Anlagen, wenn sie für behinderte Menschen in der allgemein üblichen Weise,

- ohne besondere Erschwernis und
- grundsätzlich ohne fremde Hilfe

zugänglich und nutzbar sind.

Bestandteile einer barrierefreien Verwaltung sind z.B.:

- Erreichbarkeit aller Ebenen durch Aufzüge
- Rampen mit rutschsicherer Oberfläche und Handläufen
- Türen mit ausreichender lichter Breite und eine barrierefreie Toilette
- Ausreichende Anzahl von Pkw-Stellplätzen für Menschen mit Behinderung
- Besucherleitsysteme mit Übersichtsplänen bzw. Übersichtstafeln sollten in taktil erfassbarer bzw. großer, klarer Schrift verfasst sein, dass sie auch blinden und sehbehinderten Menschen Informationen und Orientierung bieten

Schon heute sind etwa 10% der Bevölkerung zwingend auf Barrierefreiheit angewiesen. Angesichts der demografischen Entwicklung wird dieser Anteil in den nächsten Jahren noch deutlich ansteigen.

Barrierefreiheit wird zunehmend zu einem baulichen und sozialen Qualitätsmerkmal in den Städten und Gemeinden. Das gilt gleichermaßen für die Wohnquartiere, Büro- und Geschäftsviertel wie für die Zentren und für Großstädte ebenso wie für ländliche Gemeinden.

Die uneingeschränkte Teilhabe aller Bürgerinnen und Bürger am öffentlichen Leben ist Voraussetzung für ein lebendiges Gemeinwesen, für aktive Mitwirkung, für die Übernahme von Verantwortung und für bürgerschaftliches Engagement.

Bewertung

Im Hinblick auf Barrierefreiheit weist die Nottulner Gemeindeverwaltung gravierende Mängel auf.

Artikel 21 der UN-Behindertenrechtskonvention erkennt u.a. das Recht von behinderten Menschen an, sich Informationen und Gedankengut frei zu beschaffen, zu empfangen und weiterzugeben. In ihrem Artikel 9 Absatz 1 verpflichtet die UN-Behindertenrechtskonvention ihre Unterzeichnerstaaten, geeignete Maßnahmen zu treffen, um für Menschen mit Behinderungen gleichberechtigt mit anderen den Zugang zu anderen Einrichtungen und Diensten, die der Öffentlichkeit in städtischen und ländlichen Gebieten offen stehen oder für sie bereit gestellt werden, zu gewährleisten.

Grundlage für eine gleichberechtigte gesellschaftliche Teilhabe von Menschen mit Behinderungen ist damit eine möglichst umfassend barrierefrei gestaltete Umwelt. Die Herstellung umfassender Barrierefreiheit bildet im deutschen Bundesrecht das Kernstück des Behindertengleichstellungsgesetzes (BGG).

Heute sind nur rund 25% aller Büros und Funktionsräume barrierearm erreichbar. Auch für diese bestehen immer noch eine Vielzahl von Barrieren, d.h. es ist derzeit ein stufenloser Zugang möglich, ein Blindenleitsystem existiert jedoch beispielsweise an keiner Stelle. Auch wichtige und öffentlichkeitsbedeutsame Funktionen sind nicht barrierefrei erreichbar (z.B. Standesamt, Ordnungsamt, Bauberatung, weite Teile des Fachbereiches Soziales). Auch existiert in der gesamten Gemeindeverwaltung keine barrierefreie WC-Anlage.

Diese Situation stellt zum einen für Besucher der Gemeindeverwaltung einen nicht hinnehmbaren Zustand dar. Darüber hinaus wird auch die Beschäftigung von Mitarbeitern, die in ihrer Mobilität eingeschränkt sind, deutlich erschwert oder sogar unmöglich gemacht.

1.5 Funktionsräume

Neben dem reinen Angebot an Büroflächen müssen Verwaltungsgebäude noch eine Reihe von Funktionsräumen bereithalten. Diese dienen zum einen der Erfüllung der Arbeitsstättenverordnung z.B. im Hinblick auf die Anzahl der Sanitärräume, Sozialräume etc. Zum anderen erfordert die Arbeitspraxis eine Reihe von zusätzlichen Funktionsräumen (Besprechungsräume, Räume mit Sonderfunktionen wie z.B. dem Trauzimmer, die Touristeninformation oder der Bürgerservice einschließlich der erforderlichen Wartebereiche).

Trotz aller Bestrebungen zu einer papierarmen Verwaltung besteht zudem in allen Fachbereichen ein hoher Archivierungsbedarf in speziell hierfür geeigneten Räumen.

Bewertung

Viel mehr noch als im Bereich der Büroflächen besteht ein eklatanter Mangel im Bereich der Funktionsräume. Insbesondere sind zu nennen:

- keinerlei Besprechungsräume in den Fachbereichen 1, 2, 3 und 5.
- Sozialräume sind auf ein Minimum reduziert. Die Verwaltung kommt auch bei teils gem. Arbeitsstättenverordnung zwingend erforderlichen Räumen dem Bedarf nicht nach (z.B. Erste-Hilfe-Räume, Ruhebereiche für Schwangere)
- Weitere Archivierungsmöglichkeiten sind kaum noch gegeben. Das Bauaktenarchiv stößt beispielsweise an statische Grenzen.

1.6 Sicherheit für die Beschäftigten

Für einige Arbeitsbereiche der Gemeindeverwaltung sind besondere Sicherheitsaspekte zu berücksichtigen. In besonderem Maße gilt dies für die meisten Büros des Fachbereichs 2 „Soziales“ sowie die Büros des Fachbereich 5 zugehörigen Ordnungsamtes. Zu den Anforderungen baulicherseits zählt insbesondere die Schaffung von zweiten Fluchtwegen in Büros, z.B. durch Verbindungstüren zwischen den Büros und ein großzügiger Bürozuschnitt, der eine sicherheitsorientierte Platzierung der Möblierung ermöglicht.

Auch für die übrigen Räume gilt es, allgemeine Sicherheitsvorkehrungen zu treffen. Diese erfordern i.d.R jedoch keine besonderen Ansprüche an die bauliche Substanz.

Bewertung

Insbesondere die im Fachbereich 2 „Soziales“ und im Ordnungsamt gestellten erhöhten Sicherheitsanforderungen lassen sich in der bisherigen Bausubstanz nicht erfüllen.

1.7 Anmietung von Verwaltungsstandorten

Die Verwaltung ist überwiegend in gemeindeeigenen Immobilien untergebracht. Drei Gebäude bzw. Teile von Gebäuden sind jedoch lediglich angemietet.

Immobilie	Nettofläche	Gerundete mtl. Kaltmiete
Stiftsplatz 11	452 m ²	4.800 €
Von-der-Reck-Str. 1-9	25 m ²	250 €
Daruper Str. 12	145 m ²	1.100 €

Bewertung

Bei allen Planungen für die künftige Verwaltungsstruktur ist neben qualitativen Fragen auch die Wirtschaftlichkeit zu betrachten. Es stellt sich die Frage, ob und unter welchen Rahmenbedingungen eigene Objekte (Erwerb oder Neuerrichtung) hier sinnvoller als eine Anmietung sind.

1.8 Zwischenfazit Bestandsaufnahme

Die derzeitige Unterbringung der Gemeindeverwaltung ist nicht zukunftsfähig.

Neben engen Grenzen bei der Verfügbarkeit von Büroraum bestehen einige grundlegende Probleme, die nicht durch kleinere und kurzfristige Maßnahmen zu beheben sind. Im Kern sind die fast durchgängig nicht vorhandene Barrierefreiheit, die organisatorisch schwer zu handhabenden dezentrale räumliche Verteilung der Verwaltungsstandorte und der Mangel im Bereich von zwingend erforderlichen Funktionsräumen.

Die Kernprobleme lassen sich auch in der kompletten Auflistung aller Büro- und Funktionsräume in der Anlage entnehmen. Sofern ein Büro die erforderliche Raumgröße nicht erreicht, ist dies farblich markiert. Außerdem sind alle (teils) barrierefrei erreichbaren Büros markiert.

2 Zielkonzept für eine zukunftsfähige Unterbringung der Gemeindeverwaltung

Auf Grund der oben genannten Erkenntnisse soll eine künftige Unterbringung folgende wesentlichen Prämissen berücksichtigen:

1. Die Verwaltung wird stärker als bisher zentralisiert. Trotz neuer Anforderungen weniger statt mehr Standorte!
2. (Fast) alle Bereiche der Gemeindeverwaltung sind künftig barrierefrei zu gestalten!
3. Büros und Funktionsräume bieten Besuchern ein zeitgemäß-bürgerfreundliches Ambiente und für Beschäftigte ein produktives und sicheres Arbeitsumfeld!

2.1 Standorte

Die Situation mit über das Gemeindegebiet verstreuten Verwaltungsstandorten ist nicht zufriedenstellend und soll in Zukunft verbessert werden, um den Anforderungen einer modernen Verwaltung Rechnung tragen können.

Eine Zusammenfassung der Verwaltung an einem Standort wird dabei allerdings auch dauerhaft nicht möglich sein. Insofern sollte es das Ziel sein, eine Neugliederung mit zwei bis drei – statt bisher sechs – Verwaltungsstandorten zu finden, bei der einerseits Fachbereiche an einem Standort zusammengefasst werden, um Arbeitsabläufe zu vereinfachen und andererseits die Bürgerfreundlichkeit mit kurzen Wegen zu unterstützen.

Eine noch stärkere Konzentration auf einen Standort wäre nur mit einem Rathausneubau auf der „grünen Wiese“ denkbar. Dies entspricht jedoch nicht dem Selbstverständnis einer Verwaltung im Herzen des Nottulner Ortes. Gerade die Kuriengebäude spielen für die Identität des Ortes eine besondere Bedeutung und sollten daher als öffentliche Orte erhalten bleiben. Gerade zentrale Einrichtungen wie das Trauzimmer, der Bürgerservice, der Ratssaal und die Büros der Verwaltungsleitung gehören an diesen Ort.

Option Neubau

Die Behebung der funktionalen Mängel wird sich innerhalb der Bestandsimmobilien nicht realisieren lassen. Insbesondere das Objekt Stiftsplatz 11 ist für die heutigen Ansprüche einer Verwaltung nicht geeignet und auch nicht sanierungsfähig. Damit einhergehend sollte im Sinne einer Verringerung der Standorte im ersten Schritt auch auf die übrigen angemieteten Objekte verzichtet werden.

Vor dem Hintergrund der übrigen bestehenden Mängel ist mittelfristig ein neuer Verwaltungsstandort der die Mietobjekte ersetzt und für weitere Funktionen Raum schafft, die im bisherigen Bestand keinen Platz finden, das geeignete Mittel.

Da in Nottuln Verwaltungsgebäude der erforderlichen Größenordnung im Bestand weder verfügbar noch überhaupt vorhanden sind, bleibt als Option letztlich nur ein Neubau.

Neugliederung der Standorte

Sowohl die Verwaltungsleitung als auch die zentralen Funktionen Bürgerservice und Standesamt sollen am historischen Standort Stiftsplatz 7/8 (mit Domherrengasse) verbleiben.

Vor der Prämisse, dass Fachbereiche künftig nicht mehr auf verschiedene Standorte verteilt werden sollten, heißt dies, dass der komplette sogenannte Fachbereich 0, also die Verwaltungsleitung mit allen Stabsstellen sowie der Fachbereich 5 an diesem Standort verbleiben sollten.

Da Fachbereich 2 auf Grund der bestehenden Anforderungen im Bereich Sicherheit als auch der Barrierefreiheit komplett neu strukturiert werden muss, bietet sich hier ein Umzug in einen Neubau an.

Vor dem Hintergrund des Raumbedarfes wäre sowohl ein Umzug des Fachbereichs 1 als auch des Fachbereichs 3 an einen neuen Standort denkbar. Vor dem Hintergrund des höheren Bürgerkontaktes und des Bedarfs an Archivraum, der im Bestandsgebäude nicht mehr sinnvoll realisiert werden kann, bietet sich tendenziell eher ein Umzug von Fachbereich 3 in einen Neubau an.

Vor dem Hintergrund von Synergien zwischen Fachbereichen auf Grund einer Vielzahl von gemeinsamen Projekten wäre perspektivisch auch ein Umzug von Fachbereich 4 in einen Neubau eines „technisches Rathaus“ sinnvoll. Da der bisherige Standort an der Stiftsstraße 10 jedoch sowohl im Hinblick auf den vrsl. weniger hohen Sanierungsaufwand als auch das akzeptable Raumangebot grundsätzlich geeignet scheint, soll dies höchstens als langfristige Option weiter verfolgt werden.

Somit könnte sich folgende Verwaltungsstruktur ergeben:

Standort	Maßnahme	Untergebrachte Funktionen
Ensemble der Standorte Stiftsplatz 7/8 sowie Domherrengasse 2/4/6	Sanierung und Modernisierung (u.a. Barrierefreiheit, Erhalt der Gebäudesubstanz)	Verwaltungsleitung mit allen Stabsstellen FB 1 (komplett) FB 5 (komplett)
Stiftsplatz 11	Aufgabe des Standortes	-
Stiftsstraße 4 – Ascheberg'sche Kurie	Aufgabe als Bürostandort; Weiternutzung als Ratssaal und ggf. Touristeninformation	-
Stiftsstraße 10	Herstellung von Barrierefreiheit	FB 4 (Gemeindewerke)
Daruper Straße 12	Aufgabe des Standortes	-
Von-der-Reck-Str. 1-9	Aufgabe des Standortes	-
NN	Neubau	FB 2 (komplett) FB 3 (komplett)

2.2 Ansprüche an einen Neubau eines Verwaltungsgebäudes / Kosten

Um den Neubau eines Rathauses in der Gemeinde auf den Weg zu bringen, ist es notwendig die Bedürfnisse der Verwaltung zu ermitteln, um daraus die Anforderungen an einen Neubau formulieren zu können.

Ziel ist es, einen Teil der auf mehreren Standorten verteilten Gemeindeverwaltung in einem neuen barrierefreien Rathaus zusammenzuführen und einen zentralen Ort in der Gemeinde zu schaffen.

Gleichzeitig sollen ergänzende Funktionen, wie ein Raum für die politischen Gremiensitzungen, Besprechungsräume und Prüfzimmer am neuen Standort integriert werden.

Die neue räumliche Struktur des zukünftigen Gebäudes soll sowohl für die Beschäftigten als auch für die Bürgerinnen und Bürger soziale Kontakte ermöglichen. Auch die Interaktion der Beschäftigten untereinander sowie zwischen Beschäftigten und Bürgern ist durch das neue Gebäude zu fördern.

Das neue Rathaus soll zudem in seiner Struktur flexibel auf sich weiterentwickelnde Arbeitsabläufe und organisatorische Anforderungen reagieren können, z.B. „Büro ohne Papier“ als neue Arbeitsform. Veränderte Arbeitsabläufe und die fortschreitende Entwicklung der Informationstechnologie verlangen nach angepassten Arbeitsformen und Raumkonzepten in einer wirtschaftlichen und effizienten Form der Gebäudebelegung und Flächenausnutzung.

Weiterhin soll das neue Rathaus durch seine Architektur und Struktur hohe Raumqualitäten in Bezug auf Akustik, Belichtung, Luftqualität und ergonomische Gestaltung schaffen. Gleichzeitig wird mit dem Neubau eine hohe Energieeffizienz angestrebt, die nachhaltigen Zielsetzungen gerecht werden kann.

Zur Unterbringung der Fachbereiche ergibt sich vorläufig folgendes Raumprogramm:

Raumtypus	FB 2	FB 3	Flächenbedarf
Leitungsbüro mit Sekretariat ($28\text{m}^2 + 13\text{m}^2 = 41\text{m}^2$)	1	1	82 m ²
Einzelbüro mit Publikum (15 m ²)	5	8	195 m ²
Einzelbüro mit Publikum, erhöhter Sicherheitsbedarf (23 m ²)	14	0	322 m ²
Doppelbüro mit Publikum (26 m ²)	3	4	182 m ²
Doppelbüro mit Publikum, erhöhtem Sicherheitsbedarf (34 m ²)	1	0	34 m ²
Archivräume (je ca. 25 m ²)	2	2	100 m ²
Bauaktenarchiv	0	1	250 m ²
Verkehrsfläche (25% v. Büroflächen)			203,75 m ²
Gemeinsame Funktionsräume (10 % v. Büroflächen)	Teeküche, Erste-Hilfe-Raum, Foyer / Wartezonen, Sanitärräume, Kopier-		81,50 m ²

	raum mit Papierlager, Besprechungsraum	
--	---	--

Gemäß der o.g. Auflistung ergibt sich eine Nutzfläche von ca. 1.450 m² und daraus resultierend eine BGF von ca. 1.850 m².

Um dem Raumprogramm für den Neubau des Rathauses einen gewissen Kostenrahmen zu geben, wurde auf dem entwickelten Raumprogramm eine Kostenbetrachtung durchgeführt.

Dabei bildet die Gesamt-BGF von 1.850 m², das nach erster grober Kalkulation benötigt wird, um die Fachbereiche 2 und 3 unterzubringen die Basis für die anschließenden Berechnungen.

Die folgenden Kostenkennwerte sind dabei dem „BKI Baukosten 2016 – Statistische Kostenkennwerte für Gebäude“ entnommen.

Gemäß des „BKI 2016“ wird das neue Rathausgebäude in die Kategorie „Bürogebäude mit mittlerem Standard“ eingestuft, d.h. es wird von einem Kostenkennwert von 1.765 EUR/m² BGF ausgegangen.

Bei der angenommenen Gesamt-BGF von 1.850 m² ergibt dies ein Kostenwert von 3.265.250,00 EUR (brutto) für die Kostengruppen 300 und 400. Darin enthalten sind allerdings nur die reinen Errichtungskosten für das Gebäude. Weitere Kosten, wie das Herrichten des Grundstücks, die Ausstattung, die Außenanlagen und die Baunebenkosten kommen noch hinzu.

Um schließlich eine für die Gemeinde realistische Kostenbetrachtung gemäß „BKI 2016“ durchführen zu können, ist zur Bruttokostenschätzung des neuen Rathauses der regionale und besondere konjunkturelle Einflussfaktor mit in die Betrachtung einzubeziehen. Erst die Berücksichtigung dieses Faktors von 1,25 ergibt abschließend die Bauwerkskosten für den Rathausneubau von 3.672.250,00 EUR (brutto).

2.3 Wirtschaftlichkeit eines Neubaus

Die entstehenden Baukosten sind den Kosten für die derzeitige Anmietung von Gebäuden gegenüberzustellen. Zudem ist zu berücksichtigen, dass die Energieeffizienz im künftigen Gebäude deutlich besser sein wird als bisher.

Aus dem Zielkonzept und der Bündelung von Verwaltungsstandorten würden die Anmietungen von Verwaltungsstandorten entfallen. Hieraus ergeben sich monatliche Mieteinsparungen in Höhe von 6.150 EUR (s. Ziffer 1.7).

Allein aus den ersparten Mieten könnte ein Darlehen in Höhe von rd. 2,1 Mio. EUR finanziert werden. Dies unter einer angenommenen Tilgung von 1,5% und einem gebundenen Sollzinssatz von 2% (bei einer Sollzinsbindung von 15 Jahren).

Bewertung

Eine aussagekräftige Wirtschaftlichkeitsberechnung kann allerdings erst im Rahmen der Standortsuche und der damit verbundenen Kostenkalkulation (s. Ziffer 3) erfolgen.

2.4 Standort eines Neubaus

Im Sinne von kurzen Wegen wäre ein Standort im Ortskern wünschenswert. So könnten die Nachteile der immer noch teilweise dezentralen Standortstruktur verringert werden. Angesichts des zur Unterbringung des o.g. Bauvolumens benötigten Grundstückes in einer Größenordnung von rund 2.500 m² (bei 2-3-geschossiger Bauweise und der benötigten Anzahl von Stellplätzen) ist zu untersuchen, ob ein solches Grundstück von privater Seite verfügbar sein könnte (beispielsweise im Zuge eines Nachverdichtungsprojektes). Geeignete gemeindeeigene Grundstücke im Ortskern existieren derzeit allerdings nicht.

Falls in Ortskernnähe keine geeigneten Grundstücke auffindbar sind, könnte aus Sicht der Verwaltung das gemeindeeigene Grundstück hinter der Hauptschule geeignet sein. Dies ist aus dem Ortskern noch gut fußläufig zu erreichen und somit auch für Bürgerinnen und Bürger ein attraktiver Standort.

2.5 Sanierung des Bestandes

Da bei der vorgeschlagenen Lösungen insbesondere das modernisierungsbedürftige Ensemble Stiftsplatz 7/8 mit Domherrengasse 2/4/6 als zentraler Verwaltungsstandort erhalten bleibt, sollte auch für diesen Bereich ein Konzept zur Behebung der genannten Mängel erarbeitet werden. Neben der Sanierung der Gebäudesubstanz ist hier ebenfalls ein Konzept zur Herstellung einer Barrierefreiheit und Modernisierung des Büroraumes erforderlich, das die Chancen und Restriktionen der denkmalgeschützten Gebäude berücksichtigt.

3. Weiteres Vorgehen

Zur Erreichung der Zielstellung ist folgendes Vorgehen zu empfehlen:

1. Diskussion des vorgelegten Raumkonzeptes in den politischen Gremien (HFA am 05.09.2017)
2. Standortsuche für einen Neubau eines Verwaltungsstandortes (bis Frühjahr 2018)
3. Analyse des Gebäudebestandes aller Verwaltungsgebäude (insbes. Stiftsplatz 7/8), 1. Halbjahr 2018
4. Vorplanung und Kostenkalkulation für einen Neubau der Verwaltung sowie Planung und Kostenkalkulation für eine Sanierung der verbleibenden Verwaltungsstandorte, 2. Halbjahr 2018
5. Sukzessive Umsetzung der Planung (ab 2019/2020)

RAUMBUCH VERWALTUNGSGEBÄUDE GEMEINDE NOTTULN											
Stand: August 2017											
GEBÄUDE	ETAGE	RAUM	IST-GRÖSSE	SOLL-GRÖSSE	Zielvorgaben erfüllt?	FACHBEREICH	FUNKTION	ANZAHL ARBEITSPLÄTZE	NAME	BARRIERE-FREI?	
von Sendsche Kurie											
Stiftsplatz 7	EG	700	37,50	m2	m2	FB 5 - Standesamt	Trauzimmer			nein	
Stiftsplatz 7	EG	701	18,54	m2	34,00	NEIN	FB 5 - Ordnungswesen	2er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	2	Teubner/ Skusa	nein
Stiftsplatz 7	EG	702	19,40	m2	34,00	NEIN	FB 5 - Ordnungswesen	2er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	2	Schulze-Wermeling	nein
Stiftsplatz 7	EG	703	27,20	m2	34,00	NEIN	FB 5 - Ordnungswesen	2er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	2	Mührmann/ Döking	nein
Stiftsplatz 7	EG	704	28,31	m2	26,00	JA	FB 5 - Standesamt	2er-Büro m.Publikum	2	Zurhausen/ Barth	nein
Stiftsplatz 7	EG		19,59	m2			Flur				
Stiftsplatz 7	EG		10,20	m2			WC			nein	
Stiftsplatz 7	EG		27,08	m2			Treppenhaus			nein	
Stiftsplatz 7	EG			m2			Küche			nein	
Stiftsplatz 7	1	710	16,63	m2	13,00	JA	FB 1 - Fachbereichsleitung	1er-Büro o.Publikum	1	Posur	nein
Stiftsplatz 7	1	711	23,84	m2	28,00	NEIN	FB 1 - Fachbereichsleitung	Büro FB-Leitung	1	Westebbe	nein
Stiftsplatz 7	1	712	19,00	m2	22,00	NEIN	FB 1 - zentrale Dienste	2er-Büro o.Publikum	2	Eismann/ Schulz	nein
Stiftsplatz 7	1	713	19,78	m2	26,00	NEIN	FB 1 - zentrale Dienste	2er-Büro m.Publikum	2	Lenfort/ Kellermann	nein
Stiftsplatz 7	1	714	19,17	m2	28,00	NEIN	FB 5 - Fachbereichsleitung	Büro FB-Leitung	1	Korkmaz	nein
Stiftsplatz 7	1	715	20,75	m2	26,00	NEIN	FB 3 - Bauplanung	2er-Büro m.Publikum	2	Juta-Wiggeshoff	nein
Stiftsplatz 7	1	716	15,40	m2			Archiv			nein	
Stiftsplatz 7	1	717	22,00	m2	26,00	NEIN	FB 3 - Bauplanung	2er-Büro m.Publikum	2	Krunke/ Lösing	nein
Stiftsplatz 7	1		11,78	m2			WC			nein	
Stiftsplatz 7	1		33,40	m2			Flur				
Stiftsplatz 7	1		16,52	m2			Treppenhaus			nein	
Stiftsplatz 7	2		15,18	m2			Archiv			nein	
Stiftsplatz 7	2		19,78	m2			Archiv			nein	
Stiftsplatz 7	2		20,98	m2			Archiv			nein	
Stiftsplatz 7	2		15,18	m2			Archiv			nein	

RAUMBUCH VERWALTUNGSGEBÄUDE GEMEINDE NOTTULN											
Stand: August 2017											
GEBÄUDE	ETAGE	RAUM	IST-GRÖSSE	SOLL-GRÖSSE	Zielvorgaben erfüllt?	FACHBEREICH	FUNKTION	ANZAHL ARBEITSPLÄTZE	NAME	BARRIERE-FREI?	
<i>von Recksche Kurie</i>											
Stiftsplatz 8	EG	800	47,96	m2	m2	FB 5 - Bürgerservice	Bürgerservice	3	Kockmann/ Weinrich/ Sünker	ja	
Stiftsplatz 8	EG	800 R	25,48	m2	m2	FB 5 - Bürgerservice	Rückzugsbüro			ja	
Stiftsplatz 8	EG	801	17,75	m2	15,00	JA	FB 1 - Steuern und Gebühren	1er-Büro m.Publikum	1	Platz	ja
Stiftsplatz 8	EG	802	39,84	m2	26,00	JA	FB 1 - Steuern und Gebühren	2er-Büro m.Publikum	2	Bockstette/ Warmeling	ja
Stiftsplatz 8	EG		38,10	m2	m2		Foyer			ja	
Stiftsplatz 8	EG		9,11	m2	m2		Nebeneingang			ja	
Stiftsplatz 8	EG		3,45	m2	m2		Windfang			ja	
Stiftsplatz 8	EG		6,50	m2	m2		EDV-Raum			ja	
Stiftsplatz 8	EG		4,68	m2	m2		Kopierraum			ja	
Stiftsplatz 8	EG		6,19	m2	m2		Küche			ja	
Stiftsplatz 8	EG		4,13	m2	m2		Abstell			ja	
Stiftsplatz 8	EG		6,98	m2	m2		WC-Gäste			ja	
Stiftsplatz 8	EG		5,27	m2	m2		WC			ja	
Stiftsplatz 8	EG		16,21	m2	13,00	JA	Zentrale	1er-Büro o.Publikum	1	Krause	ja
Stiftsplatz 8	1	810	29,40	m2	33,00	NEIN	Verwaltungsleitung	Büro Beigeordnete	1	Block	nein
Stiftsplatz 8	1	811	18,77	m2	26,00	NEIN	Verwaltungsleitung	2er-Büro m.Publikum	2	Wessels/Arends/Tunney	nein
Stiftsplatz 8	1	812	37,94	m2	33,00	JA	Bürgermeisterin	Büro Bürgermeisterin	1	Mahnke	nein
Stiftsplatz 8	1	813	28,26	m2	26,00	JA	FB 3 - Bauplanung	2er-Büro m.Publikum	2	Deuter/N.N.	nein
Stiftsplatz 8	1	814	20,60	m2	m2		Kopierraum			nein	
Stiftsplatz 8	1	815	12,20	m2	13,00	NEIN	FB 3- Fachbereichsleitung	1er-Büro o.Publikum	1	Sieland/ Montag	nein
Stiftsplatz 8	1	816	23,96	m2	28,00	NEIN	FB 3- Fachbereichsleitung	Büro FB-Leitung	1	Fuchte	nein
Stiftsplatz 8	1		4,42	m2	m2		Küche			nein	
Stiftsplatz 8	1			m2	m2		Büro Hausmeister			nein	
Stiftsplatz 8	1		6,15	m2	m2		WC-Herren			nein	
Stiftsplatz 8	1		22,85	m2	m2		Flur			nein	
Stiftsplatz 8	2		11,82	m2	m2		Lager			nein	
Stiftsplatz 8	2			m2	m2		Lager			nein	
Stiftsplatz 8	2			m2	m2		Lager			nein	

RAUMBUCH VERWALTUNGSGEBÄUDE GEMEINDE NOTTULN												
Stand: August 2017												
GEBÄUDE	ETAGE	RAUM	IST-GRÖSSE		SOLL-GRÖSSE		Zielvorgaben erfüllt?	FACHBEREICH	FUNKTION	ANZAHL ARBEITSPLÄTZE	NAME	BARRIERE-FREI?
Domherrengasse 2	EG	200	13,88	m2		m2		FB 2 - Bürgerservice	Registratur			ja
Domherrengasse 2	EG	201	11,22	m2	15,00	m2	NEIN	FB 2 - Bürgerservice	1er-Büro m.Publikum	1	Lohaus	ja
Domherrengasse 2	EG	202	14,00	m2	15,00	m2	NEIN	FB 2 - Bürgerservice	1er-Büro m.Publikum	1	Roszik	ja
Domherrengasse 2	EG	203	11,26	m2	15,00	m2	NEIN	FB 2 - Bürgerservice	1er-Büro m.Publikum	1	Pentzek-Lange	ja
Domherrengasse 3	EG		13,71	m2		m2			Flur			
Domherrengasse 2	DG	210	18,00	m2	22,00	m2	NEIN		Büro	2	N.N./N.N.	nein
Domherrengasse 2	DG	211	17,98	m2	15,00	m2	JA		1er-Büro m.Publikum	2	Bunzel/N.N.	nein
Domherrengasse 2	DG		4,57	m2		m2			Podest			nein
Domherrengasse 4	EG	401	21,95	m2	15,00	m2	JA	Verwaltungsleitung	1er-Büro m.Publikum	1	Mense-Viehoff	ja
Domherrengasse 4	EG	402	8,87	m2		m2	JA		Lager			
Domherrengasse 4	EG		9,33	m2		m2	JA		Flur			ja
Domherrengasse 6	EG	600	37,95	m2	31,00	m2	JA	FB 1 - Finanzzentrum	3er-Büro o.Publikum	3	Wewering/ Geßmann/Koop	ja
Domherrengasse 6	EG		20,91	m2		m2			Eingang			ja
Domherrengasse 6	EG		4,75	m2		m2			Abstellraum			
Domherrengasse 6	EG	602	11,79	m2		m2			Serverraum			
Domherrengasse 6	EG	603	26,16	m2	22,00	m2	JA	FB 1 - zentrale Dienste	2er-Büro o.Publikum	2	Bruns/ Ehling	ja
Domherrengasse 6	EG		26,40	m2		m2			Flur			ja
Domherrengasse 6	EG		8,87	m2		m2			WC-Herren			ja
Domherrengasse 6	EG		8,60	m2		m2			WC-Damen			ja
Domherrengasse 6	DG	610	13,08	m2	15,00	m2	NEIN	FB 1 - Finanzzentrum	1er-Büro m.Publikum	1	Blakert	nein
Domherrengasse 6	DG	611	19,69	m2	15,00	m2	JA	FB 1 - Finanzzentrum	1er-Büro m.Publikum	1	Scholz	nein
Domherrengasse 6	DG	612	18,33	m2	13,00	m2	JA	FB 1 - Finanzzentrum	1er-Büro o.Publikum	1	Waltering	nein
Domherrengasse 6	DG	613	21,99	m2	22,00	m2	NEIN	FB 1 - Finanzzentrum	2er-Büro o.Publikum	2	Geldermann/Werschmöller	nein
Domherrengasse 6	DG	614	14,19	m2	13,00	m2	JA	FB 1 - Finanzzentrum	1er-Büro o.Publikum	1	Bodem	nein
Domherrengasse 7	DG		24,31	m2		m2			Flur			
Domherrengasse 6	DG		3,78	m2		m2			Küche			

RAUMBUCH VERWALTUNGSGEBÄUDE GEMEINDE NOTTULN												
Stand: August 2017												
GEBÄUDE	ETAGE	RAUM	IST-GRÖSSE	SOLL-GRÖSSE	Zielvorgaben erfüllt?	FACHBEREICH	FUNKTION	ANZAHL ARBEITSPLÄTZE	NAME	BARRIERE-FREI?		
<i>Haus Havixbeck</i>												
Stiftsplatz 11	EG	100	10,70	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	König	ja
Stiftsplatz 11	EG	101	9,71	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Ring	ja
Stiftsplatz 11	EG	102	14,00	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Frahling	ja
Stiftsplatz 11	EG	103	8,70	m2		m2			Kopierer			ja
Stiftsplatz 11	EG	104	14,09	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Middrup	ja
Stiftsplatz 11	EG	105	10,44	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	NN	ja
Stiftsplatz 11	EG	106	18,10	m2	34,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	2er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	2	Hofmann/Löbbert	ja
Stiftsplatz 11	EG	107	16,40	m2		m2			Abstell			ja
Stiftsplatz 11	EG	108	10,96	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Simon	ja
Stiftsplatz 11	EG		32,10	m2		m2			Flur			nein
Stiftsplatz 11	1	110	17,92	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Kühnel	nein
Stiftsplatz 11	1	111	13,80	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Hullermann	nein
Stiftsplatz 11	1	112	17,74	m2	23,00	m2	NEIN	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum +Sicherheitsbedarf	1	Blümer	nein
Stiftsplatz 11	1	113	8,21	m2	13,00	m2	NEIN	FB 2 - Bürgerservice Soziales	1er-Büro o.Publikum	1	Große Wiesmann	nein
Stiftsplatz 11	1	113a	15,08	m2		m2		FB 2 - Bürgerservice Soziales	Beratung			nein
Stiftsplatz 11	1	114	27,07	m2	28,00	m2	NEIN	FB 2 - Fachbereichsleitung	Büro FB-Leitung	1	Gellenbeck	nein
Stiftsplatz 11	1	115	20,75	m2	15,00	m2	JA	FB 2 - Soziales	1er-Büro m.Publikum	2	Langer	nein
Stiftsplatz 11	1		21,14	m2		m2			Flur			nein
Stiftsplatz 11	1		3,05	m2		m2			Küche			nein
Stiftsplatz 11	1		1,84	m2		m2			WC-Damen			nein
Stiftsplatz 11	1		1,82	m2		m2			WC-Herren			nein
Stiftsplatz 11	1		4,76	m2		m2			Kopierer			nein
Stiftsplatz 11	2	120	24,50	m2	26,00	m2	NEIN	FB 2 - Schule/Sport/Kultur	2er-Büro m.Publikum	2	Faber/Rüskamp	nein
Stiftsplatz 11	2	121	23,22	m2	15,00	m2	JA	FB 2 - Schule/Sport/Kultur	1er-Büro m.Publikum	1	Kramer	nein
Stiftsplatz 11	2	122	14,90	m2	15,00	m2	NEIN	FB 2 - Hausverwaltung	1er-Büro m.Publikum	1	Schulze Beiering	nein
Stiftsplatz 11	2	123	14,00	m2		m2			Kreisbüro			nein
Stiftsplatz 11	2	124	21,95	m2	26,00	m2	NEIN	FB 2 - Hausverwaltung	2er-Büro m.Publikum	2	Menke/NN	nein
Stiftsplatz 11	2	125	29,86	m2	15,00	m2	JA	FB 2 - Hausverwaltung	1er-Büro m.Publikum	1	Krampe	nein
Stiftsplatz 11	2		20,75	m2		m2			Flur			nein
Stiftsplatz 11	2		1,25	m2		m2			Küche			nein
Stiftsplatz 11	2		1,95	m2		m2			WC			nein
Stiftsplatz 11	2		1,95	m2		m2			WC			nein

RAUMBUCH VERWALTUNGSGEBÄUDE GEMEINDE NOTTULN												
Stand: August 2017												
GEBÄUDE	ETAGE	RAUM	IST-GRÖSSE	SOLL-GRÖSSE	Zielvorgaben erfüllt?	FACHBEREICH	FUNKTION	ANZAHL ARBEITSPLÄTZE	NAME	BARRIERE-FREI?		
<i>Aschebergsche Kurie</i>												
Stiftsstraße 4	EG	401	33,20	m2	15,00	m2	JA	Marketing + Tourismus	1er-Büro m.Publikum	1	Wermert	nein
Stiftsstraße 4	EG	402	22,43	m2	15,00	m2	JA	Marketing + Tourismus	1er-Büro m.Publikum	1	Peter	nein
Stiftsstraße 4	EG	403	28,88	m2	26,00	m2	JA	Marketing + Tourismus	2er-Büro m.Publikum	2	Heyn/Weiper	nein
Stiftsstraße 4	EG		30,10	m2		m2			WC			nein
Stiftsstraße 4	EG		6,30	m2		m2			Küche			nein
Stiftsstraße 4	EG		58,50	m2		m2			Foyer			nein
Stiftsstraße 4	1	410	193,75	m2		m2			Ratssaal			nein
Stiftsstraße 10	EG	1	14,15	m2	15,00	m2	NEIN	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Gerding	nein
Stiftsstraße 10	EG	2	15,14	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Kunsleben	nein
Stiftsstraße 10	EG	3	13,89	m2	13,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro o.Publikum	1	Voß	nein
Stiftsstraße 10	EG	4	14,22	m2	13,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro o.Publikum	1	Bensberg	nein
Stiftsstraße 10	EG	5	21,54	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Leifken	nein
Stiftsstraße 10	EG	6	15,95	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Hoping	nein
Stiftsstraße 10	EG	7	31,24	m2	28,00	m2	JA	FB 4 - Fachbereichsleitung	Büro FB-Leitung	1	Scheunemann	nein
Stiftsstraße 10	EG	8	21,26	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Wewering	nein
Stiftsstraße 10	EG		5,05	m2		m2			Windfang			
Stiftsstraße 10	EG		24,75	m2		m2			Flur			
Stiftsstraße 10	EG		4,63	m2		m2			WC			
Stiftsstraße 10	1	1	19,70	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Diekmann	nein
Stiftsstraße 10	1	2	18,30	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Krüger	nein
Stiftsstraße 10	1	3	18,09	m2	15,00	m2	JA	FB 4 - Gemeindewerke	1er-Büro m.Publikum	1	Kneuer	nein
Stiftsstraße 10	1	4	36,85	m2		m2			Besprechung			nein
Stiftsstraße 10	1		40,97	m2		m2			Flur			
Stiftsstraße 10			16,40	m2		m2			Kopierraum			
Stiftsstraße 10			5,32	m2		m2			Aufenthalt			
Stiftsstraße 10			2,33	m2		m2			Teeküche			
Stiftsstraße 10			7,10	m2		m2			Abstell			
Daruper Strasse 12	1	2.01	15,72	m2	13,00	m2	JA	FB 3 - Gebäudemanagement	1er-Büro o.Publikum	1	Gerdemann	nein
Daruper Strasse 12	1	2.02	22,50	m2	26,00	m2	NEIN	FB 3 - Gebäudemanagement	2er-Büro m.Publikum	2	Jess/König	nein
Daruper Strasse 12	1	2.03	16,31	m2	13,00	m2	JA	FB 3 - Gebäudemanagement	1er-Büro o.Publikum	1	Neitsch	nein
Daruper Strasse 12	1	2.04	25,52	m2	22,00	m2	JA	FB 3 - Gebäudemanagement	2er-Büro o.Publikum	2	Vaegs/ Frerick	nein
Daruper Strasse 12	1	2.05	23,53	m2	22,00	m2	JA	FB 3 - Gebäudemanagement	2er-Büro o.Publikum	2	Goll/ N.N.	nein
Daruper Strasse 12	1	2.06	5,94	m2		m2		FB 3 - Gebäudemanagement	Lager			nein
Daruper Strasse 12	1	2.07	2,85	m2		m2		FB 3 - Gebäudemanagement	WC-D			nein
Daruper Strasse 12	1	2.08	2,91	m2		m2		FB 3 - Gebäudemanagement	WC-H			nein
Daruper Strasse 12	1	2.09	3,61	m2		m2		FB 3 - Gebäudemanagement	Teeküche			nein
Daruper Strasse 12	1	2.10	24,87	m2		m2		FB 3 - Gebäudemanagement	Flur			nein
Von-der-Reck-Str.1-9	EG		25,00	m2	15,00	m2	JA	Wirtschaftsförderung	1er-Büro m.Publikum	1	Urosevic	

RAUMBUCH VERWALTUNGSGEBÄUDE GEMEINDE NOTTULN										
Stand: August 2017										
GEBÄUDE	ETAGE	RAUM	IST-GRÖSSE	SOLL-GRÖSSE	Zielvorgaben erfüllt?	FACHBEREICH	FUNKTION	ANZAHL ARBEITSPLÄTZE	NAME	BARRIEREFREI?
ERMITTLUNG DER SOLL-GRÖßEN										
Nutzung	Vorgaben ASR	zusätzl. Registraturbedarf 3m ² pro Mitarbeiter	Sicherheitsbedarf	Platzbedarf Besprechungseinheit	SOLLGRÖSSE					
1er-Büro o.Publikum	10 m ²	3 m ²	-		13 m ²					
1er-Büro m.Publikum	12 m ²	3 m ²	-		15 m ²					
1er-Büro m.Publikum u. Sicherheitsbedarf	12 m ²	3 m ²	8 m ²		23 m ²					
2er-Büro o.Publikum	16 m ²	6 m ²	-		22 m ²					
2er-Büro m.Publikum	20 m ²	6 m ²	-		26 m ²					
2er-Büro m.Publikum u. Sicherheitsbedarf	20 m ²	6 m ²	8 m ²		34 m ²					
Fachbereichsleitung	10 m ²	3 m ²	-	15 m ²	28 m ²					
Bürgermeisterin/Beigeordnete	10 m ²	3 m ²	-	20 m ²	33 m ²					