

DER OBERBÜRGERMEISTER
 Personal- und Organisationsamt
 Amt für Immobilienmanagement



Öffentliche **Beschlussvorlage**

Vorlagen-Nr.:	V/0462/2013
Auskunft erteilt:	Herr Bracht Herr Fallowe Herr Sträter Herr Tschöpe
Ruf:	492-1012
E-Mail:	bracht@stadt-muenster.de
Datum:	24.07.2013

Betrifft

**Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen:
 Mittelfristige Büroflächenplanung der Stadt Münster**

Beratungsfolge

04.09.2013	Rat	Einbringung
08.10.2013	Bezirksvertretung Münster-Mitte	Anhörung
10.10.2013	Bezirksvertretung Münster-Ost	Anhörung
15.10.2013	Bezirksvertretung Münster-Südost	Anhörung
15.10.2013	Ausschuss für Umweltschutz und Bauwesen	Vorberatung
05.11.2013	Ausschuss für Personal, Recht und Ordnung	Vorberatung
07.11.2013	Ausschuss für Stadtplanung, Stadtentwicklung, Verkehr und Wirtschaft	Vorberatung
12.11.2013	Ausschuss für Finanzen, Beteiligungen und Liegenschaften	Vorberatung
13.11.2013	Hauptausschuss	Vorberatung
13.11.2013	Rat	Entscheidung

Beschlussvorschlag:

1. Der Rat nimmt zur Kenntnis,
 - 1.1 dass die Verwaltung entsprechend der übergeordneten Kriterien Bürgerorientierung, Wirtschaftlichkeit und Flexibilität das strategische Ziel verfolgt, ihre bisherigen Standorte zu konzentrieren, zu optimieren und den Flächenbedarf auch durch Nutzung technischer und organisatorischer Instrumente weiter zu reduzieren;
 - 1.2 dass die Erreichung dieses Ziels im Rahmen der mittelfristigen Büroflächenplanung laufend überprüft und fortgeschrieben wird;
 - 1.3 dass die in der Begründung zu Ziffer 2 und 3 aufgeführten Feststellungen zur quantitativen Entwicklung der Büroflächen und der Büroarbeitsplätze sowie die darauf basierende Prognose des mittelfristigen Büroflächenbedarfs für die weitere Planung der Unterbringung der städtischen Dienststellen zu Grunde gelegt werden;

- 1.4 dass in den vergangenen zehn Jahren die Netto-Grundfläche (Nutz-, Funktions- und Verkehrsfläche) je Büroarbeitsplatz bereits von mehr als 40 qm auf derzeit 33 qm (um 17,5 %) gesenkt werden konnte.
2. Die erfolgreiche Konzentration der städtischen Verwaltungsstandorte und der hier erbrachten Dienstleistungen ist eng verbunden mit dem Konzept der Stadthäuser. Hier erfolgt eine zielgruppenspezifische, bürgerorientierte und arbeitsorganisatorisch sinnvolle Zusammenfassung von Verwaltungsangeboten an zentralen Standorten. Dieser Ansatz soll weiter verfolgt werden:
 - 2.1 Die Stadthäuser 1 und 2 (im Verbund mit Hafenstraße 8) sowie das Stadthaus 3 werden als leistungsfähige und kundengerechte Verwaltungsstandorte weiter geführt.
 - 2.2 Die Verwaltung legt für die weitere Planung zu Grunde, dass die beiden Bauteile E und F des Stadthauses 1 im städtischen Eigentum verbleiben und vorwiegend ab dem ersten Obergeschoss für städtische Zwecke genutzt werden (vgl. Vorlage V/0463/2013). Dabei ist weitere Planungsgrundlage, dass im Stadthaus 1 wie bislang die klassischen Bürgerdienstleistungen zusammen gefasst und perspektivisch auch weiter ausgebaut werden, dass das Stadthaus 2 gemeinsam mit dem Gebäude Hafenstraße 8 als „Soziales Rathaus“ und das Stadthaus 3 als „Technisches Rathaus“ – mit den entsprechenden Unterbringungsschwerpunkten der städtischen Ämter und Einrichtungen – weiter geführt werden.
 - 2.3 Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass die Verwaltung im Rahmen der mittelfristigen Büroflächenplanung die Konzentration von städtischen Dienstleistungen an einem weiteren zentralen Bürostandort prüft und dem Rat zur Entscheidung vorlegt. Hierfür wird eine abschließende immobilienwirtschaftliche Bewertung der neben den Stadthäusern 1, 2 und 3 noch vorhandenen Verwaltungsgebäude vorgenommen, die auch eine Beschlussempfehlung hinsichtlich einer möglichen künftigen Verwertung dieser Gebäude umfassen wird.
3. Der Rat beauftragt die Verwaltung, den Ausbau der bürgerorientierten Angebote im Stadthaus 1 („Bürgerservicezentrum“) im Zuge der Innensanierung in geeigneter Art und Weise zu unterstützen: Entweder durch Überbauung des Stadthausinnenhofes oder durch Optimierung im Gebäudebestand (vgl. Vorlage V/0463/2013).
4. Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass durch die vorübergehende Nutzung geeigneter Konversionsimmobilien (Büroflächen) das vorgelegte Konzept der Konzentration und Kostenoptimierung der städtischen Bürostandorte unterstützt werden kann. Insbesondere kann auf diese Weise ggf. eine Pufferfunktion für die Unterbringung städtischer Ämter während der Innensanierung des Stadthauses 1 erreicht werden.
5. Der Rat stimmt den Handlungsempfehlungen zu den einzelnen Verwaltungsstandorten, insbesondere hinsichtlich der beabsichtigten Aufgabe der derzeitigen Standorte Am Steintor 50 (Bezirksverwaltung Südost) sowie Rudolf-Diesel-Straße 5 bis 7 (Kfz-Zulassungsstelle) unter der Maßgabe zu, dass für die dort erbrachten Dienstleistungen sachgerechte Standortalternativen gefunden und den zuständigen Gremien zur Umsetzung vorgeschlagen werden.
6. Die Verwaltung wird den Rat über den weiteren Verlauf der mittelfristigen Büroflächenplanung im Rahmen von Berichtsvorlagen regelmäßig informieren; hinsichtlich des weiteren Vorgehens wird auf Ziffer 6. der Begründung verwiesen.
7. Der Rat nimmt zur Kenntnis,
 - 7.1 dass der Antrag der SPD-Fraktion A-R/0016/2013 „Ein saniertes Stadthaus 1 – mehr Service für Münsters Bürgerinnen und Bürger“ vom 09.04.2013 (siehe Anlage 1) in den Punkten I.2, I.3 und II.3 sowie

7.2 der Antrag der Fraktion Bündnis90/DieGrünen/GAL A-R/0017/2013 „Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen im Stadthaus 1 – mehr Service auch für ausländische Einwohner und Einwohnerinnen“ vom 22.04.2013 (siehe Anlage 2)

mit dieser Vorlage beantwortet werden und

7.3 der Antrag der CDU-Fraktion A-R/0002/2010 vom 11.01.2010 „Kundenfreundlich, komfortabel, kompetent – Münsters Stadtverwaltung 2011“ im Rahmen der Entwicklung eines Feinkonzeptes für das Bürgerservicezentrum berücksichtigt wird.

Begründung:

0. Vorbemerkung

Die Grundlage für die Erstellung dieser Vorlage sowie der weiteren Vorlagen im Handlungsfeld „Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen“ wurde durch die Ratsbeschlüsse zu den Vorlagen

1. **Mittelfristige Büroflächenplanung** der Stadtverwaltung Münster (siehe Vorlage V/0787/2011)

und

2. **Sanierung Stadthaus 1** (siehe Vorlage V/0685/2011)

gelegt.

Dazu werden neben den

- Änderungsanträgen zur Vorlage V/0685/2011

auch folgende Ratsanträge mit einbezogen und beantwortet:

- A-R/0016/2013 Ein saniertes Stadthaus 1 - mehr Service für Münsters Bürgerinnen und Bürger
- A-R/0017/2013 Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen im Stadthaus 1 – mehr Service auch für ausländische Einwohner und Einwohnerinnen.
- A-R/0034/2013 Stadthaus 1 – die wirtschaftlichste Sanierungs-Variante wählen.

Weiterhin wird in diesem Kontext der Antrag

- A-R/0002/2010 Kundenfreundlich, komfortabel, kompetent- Münsters Stadtverwaltung 2011

beantwortet.

Zudem müssen Ratsbeschlüsse zu dem Thema

3. Künftige Nutzung der **Dominikanerkirche**

- A-R/0082/2011 Das Stadtmodell braucht ein Zuhause – dem Münster-Modell einen Raum geben

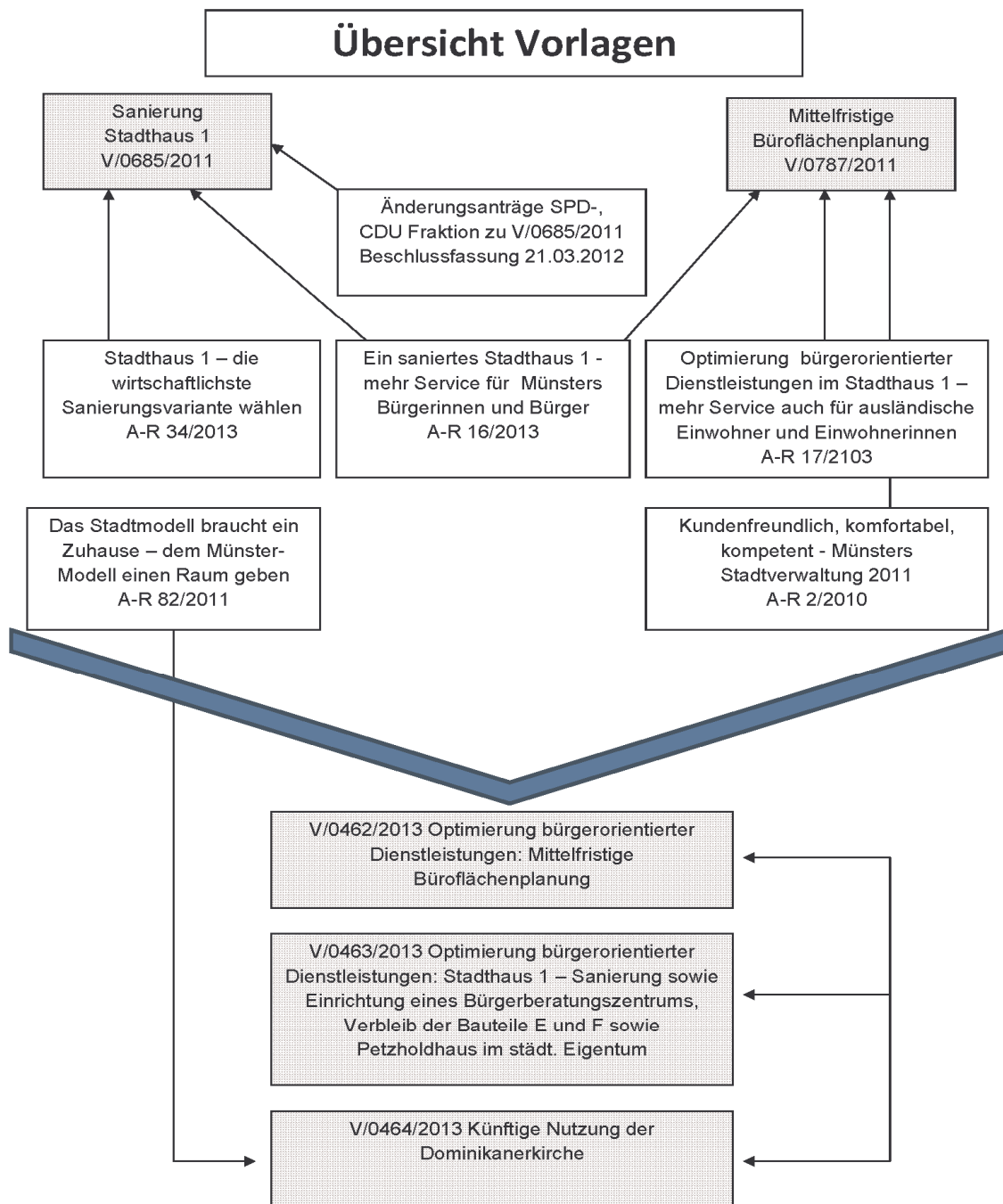
getroffen werden, das vielfältige inhaltliche Schnittstellen und -mengen zu den beiden vorgenannten Schwerpunkten Mittelfristige Büroflächenplanung und Sanierung Stadthaus 1 hat.

Aufgrund der engen inhaltlichen Verknüpfung der unter den Nummern 1 bis 3 benannten Themen ist es zwingend erforderlich, dass die hierzu erstellten Vorlagen auch gemeinsam in die politische Beratung und Beschlussfassung gebracht werden.

Es handelt sich dabei um folgende Vorlagen:

- 1) Vorlage **V/0462/2013** *Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen: Mittelfristige Büroflächenplanung der Stadt Münster*, in der Hinweise zu den Auswirkungen einer modernen Aufgabenwahrnehmung am Arbeitsplatz, zu der Entwicklung des städtischen Büroflächenbedarfs, den künftigen Bürostandorten, deren Belegung sowie der Realisierung eines barrierefreien Bürgerservicezentrums im Stadthaus 1 getroffen werden.
- 2) Vorlage **V/0463/2013** *Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen: Stadthaus 1 – Sanierung sowie Einrichtung eines Bürgerservicezentrums, Verbleib der Bauteile E und F sowie Petzholdhaus im Eigentum*, in der immobilienwirtschaftliche, bauliche und eigentumsrechtliche Aspekte betrachtet werden.
- 3) Vorlage **V/0464/2013** *Künftige Nutzung der Dominikanerkirche*.

Nachfolgend ist die Verknüpfung der Vorlagen und Anträge grafisch dargestellt:



1. Einführung

Nachdem der Rat der Stadt Münster in seiner Sitzung am 21.03.2012 die beiden Vorlagen V/0685/2011 (Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen: Sanierung Stadthaus 1) sowie V/0787/2011 (Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen: Mittelfristige Büroflächenplanung der Stadtverwaltung Münster) beschlossen hat, erfolgte seitens der Verwaltung eine Analyse der immobilienwirtschaftlich relevanten Kennzahlen der Verwaltungsstandorte in Kombination mit den Prognosen zur quantitativen Personalentwicklung und zur

zukünftig benötigten Büroraumfläche. Betrachtet werden im Rahmen dieser Vorlage ausschließlich die zentralen Verwaltungsgebäude, weil hier der Großteil aller Büroräume verortet ist.

Ausgangspunkt der nachfolgenden Sachdarstellung ist zunächst die Entwicklung der Büroflächen, sowie die spezifische Entwicklung der Büroarbeitsplätze im Verwaltungsbereich in den letzten 10 Jahren. Ausgehend von dieser Bilanz erfolgt eine Prognose für den zukünftigen Bedarf an Büroflächen in Verbindung mit dem erwarteten Personalbedarf in der Verwaltung.

Auf dieser Grundlage kann dem Rat zur Entscheidung vorgelegt werden, welche Gebäude bzw. Gebäudeteile des städtischen Immobilienbestandes aus heutiger Sicht zukünftig genutzt werden sollten. Dies schließt grundsätzlich die Frage nach der Nutzung und dem Verbleib der Bauteile E und F des Stadthauses 1 sowie des Petzholdhauses mit ein – entsprechende Beschlussempfehlungen werden dem Rat im Rahmen der Parallelvorlage V/0463/2013 zur Entscheidung vorgelegt.

Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass diese Beschlussempfehlungen zwar auf begründeten Annahmen basieren; neu hinzukommende bzw. entfallende kommunale Aufgaben sind jedoch häufig von der Bundes- oder Landesgesetzgebung abhängig. Sie sind daher zum jetzigen Zeitpunkt häufig nicht absehbar und können demzufolge unerwartete Veränderungen des städtischen Büroraumbedarfes nach sich ziehen. Bis zu einem gewissen Grad gilt dies selbstverständlich auch für Entscheidungen im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung.

Auch deshalb sollte die mittelfristige Büroflächenplanung als Prozess verstanden werden, der fortlaufend zu gestalten ist. Nur diese Herangehensweise ermöglicht es, auf sich ändernde Rahmenbedingungen flexibel zu reagieren.

2. Betrachtung der Entwicklung der Büroarbeitsplätze unter Berücksichtigung der Zu- und Abgänge des Stellenplanes in den Jahren 2002 bis 2012

Im Zuge der Anmietung und Nutzung des Stadthauses 3 am Albersloher Weg 33 (Vorlage V/0671/1998) wurde seitens der Verwaltung seinerzeit begonnen, eine Zusammenführung der bis dahin im Stadtgebiet „weit verstreuten“ Verwaltungsstandorte vorzunehmen.

In einem ersten Schritt zogen im Jahre 2002 sieben Ämter in das Stadthaus 3 ein. Das ehemalige Hochbauamt wurde vom Verspoel 12, das Tiefbauamt von der Königsstraße 52, das Amt für Grünflächen von der Herwarthstraße 6 - 8 und das Umweltamt von der Klosterstraße 33 in das neue Stadthaus 3 verlagert. Aus dem Stadthaus 1 zogen das Bauordnungsamt, das Vermessungs- und Katasteramt und das Amt für Stadtentwicklung, Stadtplanung, Verkehrsplanung in das Stadthaus 3.

Die Verwaltung bemühte sich in den nachfolgenden Jahren erfolgreich, weitere dezentrale Standorte aufzugeben und die betroffenen Bereiche in den etablierten Verwaltungsgebäuden unterzubringen. So wurde im Jahre 2003 das frühere Amt für Liegenschaften zusätzlich in das Stadthaus 3 integriert. Der bisher genutzte Standort am Alten Steinweg 46 wurde aufgegeben.

Im Jahr 2004 erfolgte dann die Verlagerung des Amtes für Wohnungswesen vom Servatiiplatz ins Stadthaus 2 – ebenfalls unter Aufgabe des bisherigen Standortes. Derzeit ist das Amt für Wohnungswesen im Stadthaus 3 untergebracht.

Im Jahr 2005 wurde der Standort Friedrich-Ebert-Straße 135 aufgegeben. Hier waren Teile des Amtes für Finanzen und Beteiligungen sowie das Sportamt angesiedelt. Das Amt für

Finanzen und Beteiligungen wurde in das Stadthaus 1 sowie den Prinzipalmarkt 5 (Petzhold), das Sportamt in das Stadthaus 3 verlagert.

Insgesamt konnten so ab dem Jahr 2002 folgende Verwaltungsstandorte aufgegeben werden:

Standort	Ämter	Eigentum	Anmietung	Aufgabe
Dürerstr.	Stadtarchiv	x		2002
Engelstraße 49/51	Amt für Ausländerangelegenheiten, KSD	x		2002
Königsstraße 52	Tiefbauamt		x	2002
Ludgeriplatz 12	KSD		x	2002
Verspoel 12	Amt für Gebäudemanagement	x		2002
Von-Steuben-Str. 6-8	Amt f. kommunale Abgaben, Rechtsamt	x		2002
Wolbecker Str. 1	Personalamt, Stadtkasse		x	2002
Alter Steinweg 46	Amt für Liegenschaften		x	2003
Berliner Platz 8	Ordnungsamt		x	2003
Herwarthstraße 6-8	Amt für Grünflächen und Umweltschutz, citeq	x		2003
Klemensstr. 10	citeq	x		2003
Ludgeristraße 56	Rechtsamt, Tiefbauamt		x	2003
Windthorststr. 7	Vermessungs- und Katasteramt		x	2003
Friedrich-Ebert-Str. 135	Amt für Finanzen und Beteiligungen, Amt f. Kinder, Jugendliche und Familien, Sportamt		x	2005
Servatiiplatz (Iduna)	Amt für Wohnungswesen		x	2006
Schelmenstiege 1	Amt für Bürgerangelegenheiten, Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt	x		2010

2.2 Ab dem Jahr 2006 war die städtische Büroraumbewirtschaftung im Wesentlichen durch den zusätzlichen Raumbedarf der Arbeitsgemeinschaft Münster (AMS, jetzt Jobcenter) geprägt. Im Rahmen der Einführung des SGB II zum 01.01.2005 wurden „Arbeitsgemeinschaften“ durch die Arbeitsagenturen vor Ort und die kommunalen Träger der SGB-II-Leistungen gebildet. In Münster entschied man sich aus Gründen der Bürgerorientierung dazu, die Arbeitsvermittlung und die Leistungsgewährung unter „einem Dach“ anzubieten.

Diese räumliche Zusammenführung der Mitarbeiter/-innen der Agentur für Arbeit Münster sowie der Stadt Münster erfolgte ab dem Jahr 2005 sukzessive in den Räumen des Stadthauses 2, der Bezirksverwaltung Hiltrup sowie der Bezirksverwaltung Nord. Dies bedeutete in der Summe bis heute die Integration der Arbeitsplätze von rund 195 zusätzlichen Mitarbeiter/-innen¹ in das städtische Raumportfolio – dies konnte auch auf Grund der in den vorangegangenen Jahren durchgeführten Verdichtungen nicht mehr im Bestand erfolgen, so dass eine Verdrängung bisheriger städtischer Nutzung die Folge war.

Durch die Wohn- und Stadtbau GmbH wurde daher das Gebäude Hafenstraße 6-8 (ehem. SVG-Gebäude) hergerichtet und im Jahr 2008 an die Stadt Münster vermietet, damit dort das Sozialamt einziehen konnte. Dies führte zu einer erheblichen Ausweitung des städtischen Büroflächenbestandes.

¹ Die Arge Münster (AMS) startete zum 01.01.2005 mit 73 kommunalen Mitarbeiter/-innen und 77 Mitarbeiter/-innen der BA. Diese waren zunächst im Dienstgebäude der BA an der Wolbecker Straße untergebracht. Dieses Gebäude wurde jedoch im Jahr 2007 durch die BA aufgegeben. Sukzessive erhöhte sich der Stand auf insgesamt 268 Mitarbeiter/-innen (01.11.2012), die nunmehr alle in den städtischen Stellenplan integriert sowie in den bestehenden städtischen Immobilien untergebracht wurden.

- 2.3 Zur aktuellen Entwicklung ist festzustellen, dass durch den Übergang der Aufgaben der Versorgungsverwaltung vom Land NRW auf die Kommunen im Jahr 2008 in den Verwaltungsbereichen des Sozialamtes und des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien ebenfalls erhebliche Flächenmehrbedarfe entstanden sind, welche im vorhandenen Bestand durch Optimierungen nicht mehr gedeckt werden konnten. Dies machte in der Folge eine befristete Anmietung weiterer Räume an dem Standort Hafenstraße 30 erforderlich (siehe Vorlage V/760/2011).
- 2.4 Zusammenfassend lässt sich die Sachlage wie folgt darstellen: In den Jahren 2002 bis 2012 wurden im Zuge von Konsolidierungsmaßnahmen „brutto“ 480,7 Stellen im gesamten Bereich der Stadtverwaltung Münster eingespart. Von diesen entfielen nach einer aktuellen Auswertung des Personal- und Organisationsamtes 267,8 Stellen auf Aufgabengebiete, die einen Büroarbeitsplatz beanspruchten.

Hierdurch wurde eine nominelle Flächeneinsparung erzielt, die jedoch durch Aufgabenausweitungen wieder aufgezehrt wurde.² So sind in den Jahren 2002 bis 2012 im Bereich der allgemeinen Verwaltung aufgrund von politischen Beschlüssen, Aufgabenzuwächsen und der Kommunalisierung der Versorgungs- und Umweltverwaltung 176,3 Stellen neu geschaffen worden, die entsprechend gegen zu rechnen sind. Somit beträgt die Nettoeinsparung bis zum Ende des Jahres 2012 insgesamt 91,5 Stellen bzw. Büroarbeitsplätze³.

Dieser erzielten Nettoeinsparung von Büroarbeitsplätzen steht insbesondere der erhebliche Flächenmehrbedarf der Arbeitsgemeinschaft Münster bzw. des Jobcenters entgegen – bis zum Ende des Jahres 2012 wurden hier zusätzlich 195 Büroarbeitsplätze eingerichtet⁴. Die dargestellte Einsparung von Büroarbeitsplätzen wurde durch diese Entwicklung nicht nur gänzlich aufgezehrt, sondern ins Gegenteil verkehrt.

Weiterhin ist zu berücksichtigen, dass es in den vergangenen Jahren eine signifikante Zunahme der Beschäftigungsverhältnisse in Teilzeit gegeben hat. Hierbei teilen sich üblicherweise zwei Beschäftigte eine Stelle. Dabei ist es typisch, dass beide Beschäftigte ihrer Arbeit vormittags nachgehen und damit gleichzeitig im Dienst sind, so dass zwei Büroarbeitsplätze bereitgestellt werden müssen.

Allein im Zeitraum Juni 2010 bis Dezember 2012 ist die Anzahl der Teilzeitarbeitsplätze von 746 auf 996 gestiegen. Dies bedeutet einen Zuwachs um rund 33,5 %.

2.5 Fazit

Der durchaus nennenswerten verwaltungsweiten Einsparung von Büroarbeitsplätzen in den letzten 10 Jahren steht ein noch größerer Zuwachs an Büroarbeitsplätzen gegenüber – vor allem mit dem Jobcenter sowie dem starken Zuwachs der Teilzeitarbeit. Derzeit sind 2377 Beschäftigte auf Büroarbeitsplätzen tätig.

² Berücksichtigt wurden hierbei lediglich diejenigen Stellen, welche die Einrichtung eines Büroarbeitsplatzes erforderlich gemacht haben.

³ Zur Erklärung der Veränderungen im Büroflächenbedarf ist nicht die Anzahl der Stellen, sondern die Zahl der von den Beschäftigten benötigten Büroarbeitsplätze von Bedeutung. Aus diesem Grunde erfolgt im weiteren Verlauf dieser Ausführungen ein entsprechender Wechsel der Betrachtungsgrundlage - von der Stelle hin zum vorgehaltenen Büroarbeitsplatz. Eine entsprechende Fokussierung von Beginn des vorliegenden Berichtes an ist leider nicht möglich, da das vorhandene Datenmaterial (Stellenpläne) lediglich die Entwicklung der Stellen und nicht die damit verbundene Entwicklung der Büroarbeitsplätze ausweist. Für die weiteren Ausführungen wird daher unterstellt, dass für jede der genannten 91,5 Stellen auch ein 1,0 Büroarbeitsplatz eingespart werden konnte.

⁴ Es ist zudem festzustellen, dass insbesondere das Angebot der Arbeitsvermittlung gemäß SGB II ausgesprochen flächenintensiv ist, da es hier aufgrund der hohen Publikumsfrequenz im Verbund mit der Bearbeitung personenbezogener sensibler Daten eine Einzelzimmererfordernis auf Sachbearbeiterebene gibt.

Die nachfolgende Tabelle fasst die Entwicklung zusammen:

Ereignis	Veränderung des Stellenplans bzw. der Büroarbeitsplätze
Stellenabbau Aufgabengebiete mit Büroarbeitsplatz von 2002 bis 2012	- 267,8 Stellen (480,7 Stellen gesamt)
Stellenzuwachs von 2002 bis 2012	+ 176,3 Stellen
Zwischenergebnis (Stellen werden hier mit Büroarbeitsplätzen gleichgesetzt, siehe Fußnote 4)	- 91,5 Stellen / Büroarbeitsplätze
Einführung des SGB 2	+ 195,0 Büroarbeitsplätze
Ausbau der Teilzeitarbeit	+ 250,0 Büroarbeitsplätze
Gesamtzuwachs 2002 bis 2012	+ 353,5 Büroarbeitsplätze

Insgesamt bedeutet dies eine Ausweitung der Büroarbeitsplätze in den vergangenen 10 Jahren von rund 17 %. Angesichts dieser Entwicklung war die unter Ziffer 1.2 und 1.3 dargestellte Anmietung zusätzlicher Flächen unausweichlich.

Nur durch parallel durchgeführte Optimierungen der Flächennutzung unter Berücksichtigung von Belegungsstandards, die auf eine Verringerung des Ressourcenverbrauchs fokussiert waren (und sind), ließ sich das Wachstum der in Anspruch genommenen Büroflächen im selben Zeitraum auf rund 11 % begrenzen.

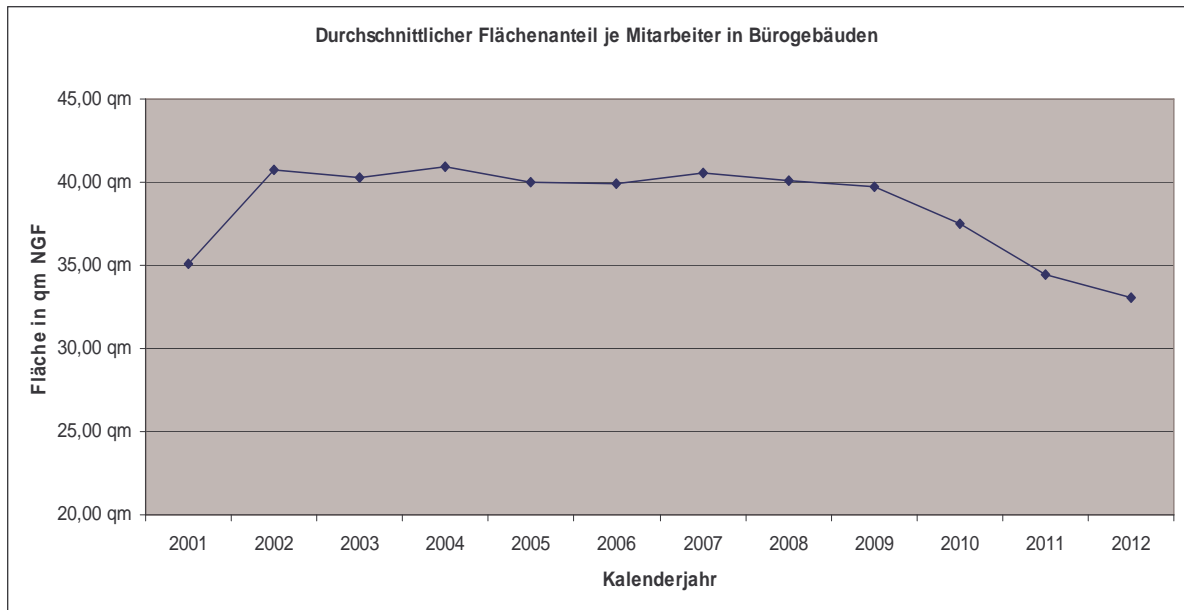
Betrachtet man die Entwicklung der letzten 2,5 Jahre, betrug das Wachstum der Büroflächen noch 2 %.

Diese Optimierung des Flächenbestandes lässt sich an der konstant abnehmenden Netto-Grundfläche (NGF) ablesen, die je Büroarbeitsplatz vorgehalten wird. Diese sank in den letzten 10 Jahren um rund 7 Quadratmeter von über 40 qm auf derzeit 33 qm, was einem Rückgang von 17,5 % entspricht.

Dies ist als Erfolg zu werten; die Verwaltung ist weiterhin bestrebt, diese Reduktion fortzuführen.

Die unten stehenden Übersichten verdeutlichen die jährliche Entwicklung der Büroarbeitsplätze im Vergleich zur bereitgestellten Fläche.

Jahr	Anzahl Büro-Arbeitsplätze	Bürofläche in qm NGF	qm NGF pro Büro-Arbeitsplatz
31.12.2001	2023	70.909	35,05 qm
2002	1995	81.225	40,71 qm
2003	1956	78.824	40,30 qm
2004	1926	78.824	40,93 qm
2005	1949	77.964	40,00 qm
2006	1954	77.964	39,90 qm
2007	1951	79.186	40,59 qm
2008	1976	79.186	40,07 qm
2009	1993	79.186	39,73 qm
2010	2068	77.472	37,46 qm
2011	2248	77.472	34,46 qm
31.12.2012	2377	78.525	33,04 qm
2002 bis 2012	+354	+7.616	



3. Prognose

3.1 Veränderungsprozesse gestalten

Entsprechend den bereits in der Vorlage V/0702/2012 (Nachhaltige kommunale Haushaltspolitik - Handlungsprogramm 2012 bis 2017) gegebenen Hinweisen werden in den nächsten Jahren insbesondere technische Neuerungen und veränderte rechtliche Rahmenbedingungen in Verbindung mit der zunehmenden gesellschaftlichen Akzeptanz der Mediennutzung im öffentlichen Bereich dazu führen, dass eGovernment (und damit im Idealfall eine vollelektronische Vorgangsbearbeitung) unweigerlich alle Bereiche der Verwaltung erreichen und damit Potentiale für neue Arbeitsformen und effizientere Dienstleistungserbringung erschließen wird. Diese absehbare Entwicklung ist im Sinne einer bürgerorientierten und wirtschaftlich vernünftigen Reformstrategie für die Stadtverwaltung zu gestalten. Die damit verbundenen Veränderungspotentiale haben auch Auswirkungen auf Personal- und Flächenbedarfe der Zukunft.

Den weiteren Ausführungen werden als Prognosezeitraum vorsichtig die kommenden fünf Jahre zu Grunde gelegt. Etwaige Erkenntnisse, die diese Prognose verändern, werden jedoch im Verlauf der weiteren Bearbeitung des Themas der Mittelfristigen Büroflächenplanung laufend berücksichtigt; der Rat wird hierüber regelmäßig informiert.⁵

3.2 Chancen von eGovernment und Dokumentenmanagement

Insbesondere ist das eGovernment zwischen der Verwaltung und den Bürgerinnen und Bürgern ein wichtiger Aspekt im Hinblick auf die Entwicklung der vorzuhaltenden Büroflächen. Doch trotz des Siegeszugs von eCommerce in den Bereichen Banken, Versicherungen und Handel steht der Durchbruch beim eGovernment noch aus. Jedoch berücksichtigt der Gesetzgeber mittlerweile bei der Konzeptionierung neuer Gesetzesvorhaben deren elektronische Umsetzbarkeit und baut bestehende Beschränkungen sukzessive ab.

Die weitere Entwicklung ist damit absehbar – viele Verwaltungsleistungen, die heute am Schalter oder postalisch beantragt werden, können künftig überwiegend aus der Ferne er-

⁵ Es wird darauf hingewiesen, dass sich die folgenden Ausführungen nicht auf den zukünftigen gesamtstädtischen Flächenbedarf, sondern auf den Büroflächenbedarf in Verwaltungsgebäuden beziehen.

ledigt werden: über Internet, Telefon und / oder über Selbstbedienungsterminals. Praktisch bedeutet dies, dass Bürgeranliegen im Idealfall vollelektronisch bearbeitet werden können. Die Sachbearbeitung wird dann keine Bildschirmeingaben mehr tätigen, sondern hauptsächlich eine Plausibilitätskontrolle vornehmen. Dies birgt u. a. die Chance, die Arbeitsplätze anders, ggf. raumsparender einzurichten – oder vermehrt Telearbeit anzubieten.

Unabhängig von dieser Entwicklung bleiben große Verwaltungsbereiche jedoch auch zukünftig auf einen unmittelbaren persönlichen Kontakt mit den Bürgerinnen und Bürgern angewiesen. Hier sind insbesondere die Aufgabenfelder des Sozialamtes, des Jobcenters, des Ausländeramtes, des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien, des Amtes für Bürger und Ratsservice, des Amtes für Wohnungswesen und des Standesamts zu nennen. Der entscheidende Baustein für die optimierte, vollelektronische Sachbearbeitung ist die Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS). Hierunter wird die datenbankgestützte Verwaltung bzw. Bearbeitung elektronischer Dokumente sowie die Verwaltung digitalisierter, ehemals physisch vorhandener Schriftstücke in einem elektronischen System subsumiert. Für die Sachbearbeitung notwendige Unterlagen können so in elektronischer Form vorgehalten und archiviert werden, so dass ein Zugriff auf diese von jedem beliebigen Ort – auch vom heimischen Telearbeitsplatz – möglich wird.

Aufgrund der sehr hohen Systemkosten und einer rechtlich, organisatorisch und technisch hohen Komplexität wird ein elektronisches Dokumentenmanagement bei der Stadtverwaltung Münster bisher nur in ausgewählten Aufgabenbereichen (z. B. Kfz-Zulassungsstelle) eingesetzt. Gerade im Hinblick auf die mittelfristige Büroflächenplanung ist jedoch von großem Belang, wann und in welchem Umfang ein DMS flächendeckend eingeführt wird.

Die citeq erstellt derzeit gemeinsam mit dem Personal- und Organisationsamt ein Konzept zur Einführung eines verwaltungsweiten Dokumentenmanagements. Die Ergebnisse fließen in das laufende Projekt der Mittelfristigen Büroflächenplanung mit ein.

3.3 Telearbeit

Telearbeit steht für Verwaltungstätigkeiten, die durch Informations- und Kommunikationssysteme unterstützt, räumlich entfernt vom Standort der Stadtverwaltung in einer häuslichen Arbeitsstätte durchgeführt werden. In der Form der alternierenden Telearbeit erfolgt ein regelmäßiger, meist täglicher Wechsel zwischen einem städtischen und einem heimischen Büroarbeitsplatz. Die Stadtverwaltung hat im Jahr 2010 mit dem Personalrat eine Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit abgeschlossen. Mit ihrem Einsatz verfolgt die Stadt Münster zum einen die Steigerung der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, zum anderen die stärkere Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Derzeit existieren gut 50 Telearbeitsplätze in 13 Ämtern und Einrichtungen der Stadtverwaltung. Ungefähr die Hälfte der Arbeitsplätze ist auf Antrag städtischer Beschäftigter einzel-fallbezogen geschaffen worden, unter anderem um die Akzeptanz der Telearbeit in der Stadtverwaltung zu fördern. Daneben wurde im Personal- und Organisationsamt (Beihilfestelle) sowie im Ordnungsamt (Bußgeldstelle) ein organisationsbezogener Ansatz verfolgt, in dem die alternierende Telearbeit in einem größeren Rahmen eingeführt wurde und so eine Flächenreduzierung erreicht werden konnte.

Beide Beispiele stehen für die künftige Strategie der Stadt, Telearbeit nicht mehr überwiegend einzel-fallbezogen, sondern für gesamte Arbeitsbereiche einzusetzen. Die Verwaltung wird alle städtischen Ämter und Einrichtungen auffordern, Einsatzmöglichkeiten zur Telearbeit zu benennen. Es muss sichergestellt sein, dass die Art und die Anzahl der einzubeziehenden Arbeitsplätze zur Telearbeit für eine auf Dauer erreichte hohe Wirtschaftlichkeit, optimale Arbeitsabläufe, nennenswerte Ersparnis und hohe Arbeitszufriedenheit stehen.

Die Zahl der Telearbeitsplätze in der Stadtverwaltung Münster soll durch Reorganisationsmaßnahmen bis zum Ende des Jahres 2014 mindestens verdoppelt werden. Dieser Plan stellt jedoch eine große Herausforderung dar. So ist das Interesse der städtischen Beschäftigten an der alternierenden Telearbeit nicht sehr groß, wie die Zahl der eingegangenen Anträge belegt. Weiterhin stehen häufig auch objektive arbeitsorganisatorische Gründe einer Teilnahme an der alternierenden Telearbeit im Weg.

Dennoch hat sich Telearbeit nach Einschätzung der Verwaltung als neues und wirtschaftliches Arbeitsmodell bewährt. Neben dem Einsatz von Telearbeit als Instrument der familienfreundlichen Verwaltung wird die Telearbeit als Mittel zur Ressourcenoptimierung offensiv durch das Personal- und Organisationsamt voran getrieben.

3.4 Fazit

Insbesondere die Themenfelder eGovernment und Dokumentenmanagementsystem (und die damit verbundenen Veränderungsprozesse) sind von solch hoher Komplexität und zum Teil auch Reifedauer, dass entlastende Effekte auf den Personalbestand mittelfristig nur in begrenztem Umfang zu erwarten sind. Nach derzeitiger Einschätzung ist davon auszugehen, dass sich die Form der Aufgabenerledigung auch im Betrachtungszeitraum von fünf Jahren überwiegend an heutigen Maßstäben orientieren wird.

Diese Prognose schließt ausdrücklich keine Veränderungen in einzelnen Arbeitsgebieten aus, bewertet die dadurch eintretenden Entlastungen für den städtischen Personalbedarf und damit den Bestand an vorzuhaltenden Büro- und Lagerflächen für den genannten Zeitraum aber als eher gering. Darüber hinaus ist zu erwarten, dass der überwiegende Teil der städtischen Bevölkerung auch in den nächsten Jahren voraussichtlich den „traditionellen“ Weg der Kommunikation mit der Stadtverwaltung beibehalten wird.

Neben dieser Einflussgröße auf die quantitative Personalentwicklung ist auch die zukünftige Entwicklung des kommunalen Aufgabenbestandes zu beurteilen. Es ist Auffassung der Verwaltung, dass sich die Aufgabengebiete Soziales und Jugend in den nächsten Jahren quantitativ ausweiten werden. Insbesondere die (stadt-) gesellschaftlichen Veränderungen, die einen Ausbau der Jugendhilfe nach dem SGB VIII erfordern, die demografische Entwicklung im Bereich des SGB XII und auch der erwartete weitere Ausbau der U3-Betreuung deuten darauf hin - sodass hier aufgrund eines zu erwartenden Personalbedarfes auch ein zusätzlicher Büroflächenbedarf gegeben sein wird.

Diese Einschätzung gilt ebenfalls für den Bereich der Informationstechnologie. Insbesondere die Umsetzung und der Ausbau der oben genannten technischen Lösungen wird auch in den nächsten Jahren Einfluss auf den quantitativen Personalbestand haben. Jedoch wird im Gegenzug für die übrigen (Kern-)Verwaltungs- bzw. Querschnittsbereiche mit einem zahlenmäßigen Rückgang gerechnet, obwohl gerade hier in den letzten 10 Jahren bereits in erheblichem Umfang Stellen abgebaut worden sind.

Ausgehend von diesen Tendenzen kann angenommen werden, dass sich der Personalbestand mittelfristig nicht so entscheidend verringern wird, dass allein hierdurch eine spürbare Reduktion von Büroflächen bzw. Büroarbeitsplätzen erreicht werden kann. Langfristig ist jedoch von einer dauerhaften Absenkung des Büroflächenbedarfes auszugehen.

4. Abdeckung des prognostizierten Büroflächenbedarfs

4.1 Grundsatzüberlegungen

Entsprechend den Ausführungen unter Ziffer 2. wird mittelfristig – bei Beibehaltung des heutigen Aufgabenbestandes – im Saldo keine nennenswerte Personalreduzierung im Be-

reich der Verwaltung eintreten. Zudem ist davon auszugehen, dass durch den Ausbau der „familienfreundlichen Verwaltung“ die Anzahl an Teilzeitarbeitsplätzen noch erheblich ansteigen wird.

Insofern ist mittelfristig eher von einem in etwa gleichbleibenden Büroflächenbedarf auszugehen – wenn dem durch den Anstieg der Teilzeitbeschäftigung bedingten Mehrbedarf an Büroflächen durch entsprechende Verdichtungen im Bestand und / oder Desk-Sharing begegnet werden kann. Langfristig ist jedoch aufgrund der vermehrten Nutzung technischer Möglichkeiten aus Sicht der Verwaltung eine sukzessive Reduktion des Büroflächenbedarfes wahrscheinlich.

4.2 Unterbringungskreise

Nach Einschätzung der Verwaltung ist das Angebot städtischer Dienstleistungen an zentralen Standorten im Innenstadtbereich weiter vorzuhalten – das Zentrum ist sehr gut erreichbar und hier sind viele weitere Dienstleistungsangebote des persönlichen Bedarfes angesiedelt. Daher erscheint es als angemessen, dass hier auch städtische Leistungen erbracht und bei einem Besuch der Innenstadt von den Bürgerinnen und Bürgern in Anspruch genommen werden können.

Darüber hinaus ist in der Vergangenheit eine zielgruppenspezifische, bürgerorientierte und arbeitsorganisatorisch sinnvolle Zusammenfassung von Verwaltungsangeboten an einem oder an mehreren, nah bei einander liegenden Standorten erfolgt; es wurden sog. Unterbringungskreise gebildet. Dies geschah, weil keine städtische Organisationseinheit ausschließlich isoliert betrachtet werden kann. Zwischen den Ämtern und Einrichtungen bestehen je nach Charakter der zu erledigenden Aufgaben dienstliche bzw. fachliche Beziehungen, die häufig (trotz Nutzung der vorhandenen elektronischen Kommunikationsmittel) die persönliche Abstimmung von Mitarbeiter/-innen notwendig machen. Und auch aus Sicht der Bürgerinnen und Bürger sind Organisationseinheiten in räumlicher Nähe zu konzentrieren, die ähnliche, ggf. sogar aufeinander aufbauende Leistungen erbringen (z. B. Amt für Bürger- und Ratsservice und Standesamt).

Die nachfolgend aufgeführten Unterbringungskreise haben sich in den vergangenen Jahren etabliert und bewährt – und sind daher nach Auffassung der Verwaltung beizubehalten:

- Stadthaus 1 und nahes Umfeld: Unterbringung „Bürgerämter“ (Amt für Bürger- und Ratsservice, Ordnungsamt, Standesamt) sowie Verwaltungsvorstand. Zudem wird angestrebt, das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien im sanierten Stadthaus 1 unterzubringen.
- Stadthaus 2 und Hafestraße 8: Unterbringung Ämter mit sozialem Bezug.
- Stadthaus 3: Unterbringung technischer Ämter.

Schließlich bietet das Konzept der zentralen Stadthäuser auch die notwendigen Spielräume für zukünftige Modernisierungsprozesse auf verschiedenen Handlungsebenen der Verwaltung. So findet u. a. die stärkere Zusammenfassung vorhandener Services verschiedener Ämter unter einem Dach in diesem Rahmen gute Voraussetzungen.

5. **Einrichtung eines „Bürgerservicezentrums“ im Stadthaus 1**

- 5.1 Der Rat hat im Rahmen der Vorlage V/0685/2011 entschieden, dass das Stadthaus 1 als zentraler Anlaufpunkt für die Bürgerinnen und Bürger weiterzuentwickeln ist – dies nicht zuletzt vor dem Hintergrund des im Jahr 2004 durch den Rat beschlossenen Münsterprofils „Wissenschaft und Lebensart“. Kernaussagen sind unter anderem, dass Münster auch zu-

künftig Zentrum für Verwaltung und Institutionen sowie für öffentliche und private Dienstleistung in Westfalen bleiben und an ihrer Modernisierung aktiv mitwirken soll. Das unverwechselbare Stadtbild soll bewahrt und die City als Ort der Begegnung, als Marktplatz und als Motor der Stadtentwicklung gestärkt werden. Zudem soll eine umfassende Teilhabe von Menschen mit Behinderung am städtischen Leben ermöglicht werden.

- 5.2 An Stadtverwaltungen werden zur Erreichbarkeit und Leistung dieselben Erwartungen gerichtet wie an andere Dienstleistungsbetriebe: Wie leicht ist die Verwaltung zu erreichen? Wird das Anliegen dort sofort erledigt? Ist überhaupt persönliches Erscheinen nötig? Wie lang ist die Wartezeit? Kann ich mein Anliegen online erledigen? Wenn ich schon persönlich zur Verwaltung muss: Kann ich einen Termin vereinbaren? Wie schnell wird mein Anliegen bearbeitet? Wie wird die Qualität gewährleistet? In Beantwortung dieser und anderer Fragen aus der Kundenperspektive hat eine moderne Verwaltung die berechtigten Erwartungen an zeitgemäßes und effizientes Handeln unter angemessenen räumlichen, technischen und organisatorischen Bedingungen zu erfüllen.

Die vor einigen Jahren eingerichteten Bürgerämter waren ein erster Modernisierungsschritt in die richtige Richtung. Die Stadt Münster hat Anfang der 1990er Jahre das damals vorhandene klassische „Einwohnermeldeamt“ zu einem „Bürgeramt“ mit erweitertem Leistungsspektrum ausgebaut. Hierbei war es insbesondere wichtig, auch durch die räumliche Situation eine Konstellation zu schaffen, in der der Kontakt zwischen Verwaltung und Bürger von einer positiven Grundstimmung geprägt ist. Außerdem wurden für andere Arbeitsbereiche, wie z. B. das Ausländerwesen und die Kfz-Zulassung, eigene Organisationseinheiten bzw. Standortlösungen geschaffen.

Diese Angebotsformen reichen jedoch inzwischen nicht mehr aus, um den geänderten Ansprüchen der Kunden gerecht zu werden. Stichworte sind hier: zentrales / dezentrales Dienstleistungsangebot, Online-Dienste, interaktive Terminals, gebündelte Leistungspakete statt Einzelleistungen. Auch die Verknüpfung der Serviceangebote der Stadtverwaltung mit denen der städtischen Tochterunternehmen und ggf. solchen weiterer öffentlicher Leistungsanbieter steht auf der Agenda möglicher Weiterentwicklungen.

Im Rahmen der Sanierung des Stadthauses 1 besteht nun die große Chance, Raum für mehr „Service aus einer Hand“ zu schaffen. Ziel ist es, durch optimierende Maßnahmen ein modernes, barrierefreies und ebenerdig zugängliches „Bürgerservicezentrum“ zu schaffen, das die Vorteile gebündelter Leistungen nach dem „Lebenslagenprinzip“ mit arbeitsteiligen Bearbeitungsformen, wie z. B. Informations- und Beratungsbereiche, Hintergrundarbeitsplätze, erweiterten Öffnungszeiten und verstärkten Angeboten der digitalen Antragsannahme und -bearbeitung (eGovernment) kombiniert.

- 5.3 Die Verwaltung wird zeitnah ein Feinkonzept für ein Bürgerservicezentrum entwickeln. Dazu werden die Dienstleistungen, die sich für ein solches, gebündeltes Angebot eignen, identifiziert und es werden die Voraussetzungen dargestellt, um ein Bürgerservicezentrum im Stadthaus 1 zu errichten. Einfließen in die Überlegungen wird auch die denkbare Option, Angebote von „Stadttöchtern“ oder Dritten zu integrieren.

Die Verwaltung geht dabei von folgenden Leitgedanken aus:

- Die vom Bürgeramt bisher angebotenen Dienstleistungen bilden die Basis des Bürgerservicezentrums.
- Übergeordnete konzeptionelle Aspekte für ein Bürgerservicezentrum sind der Vorrang der Kundenperspektive, die ämterübergreifende Zusammenarbeit, die Trennung von Front- und Backoffice, eine konsequente Prozessorientierung und die Integration in den sog. „Multikanalansatz“ (mit persönlichem Kontakt als dem weiterhin wichtigsten).

- Die Angebote des Bürgerservicezentrums und dezentrale Dienste (Bezirksverwaltungen / Bürgerbüros) ergänzen sich. Die Konzentration von Leistungen geht nicht zu Lasten notwendiger Dezentralität.
- Die Leistungen eines Bürgerservicezentrums werden bereichsübergreifend aus Kundensicht nach dem Lebenslagenprinzip zusammengefasst, z. B. „Neu in Münster?“ „Angebote für Familien“, „Veranstaltungen, Tipps und Termine“.
- Zu den Leistungen jeder Lebenslage gibt es Ansprechstellen. Die dortigen Mitarbeiter/-innen geben Auskünfte, sind behilflich, das Anliegen aufzunehmen oder vermitteln auf Wunsch ausführliche Beratung. Soweit machbar, wird hier bereits die (erste) Sachbearbeitung erledigt.
- Das Bürgerservicezentrum nimmt Anliegen aller Menschen auf, die zu ihm kommen, ganz gleich woher sie stammen. Es wird daher geprüft, inwieweit ein Dienstleistungsangebot des heutigen Amtes für Ausländerangelegenheiten in das Angebot des Bürgerservicezentrums eingebracht werden kann.
- Die Arbeit im Bürgerservicezentrum wird von qualifizierten und freundlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern geleistet. Ihre Ideen und der Austausch mit den Kunden werden helfen, das Bürgerservicezentrum kontinuierlich weiterzuentwickeln und die Qualität sowie gegebenenfalls den Umfang der Leistungserbringung zu optimieren.

5.4 Das von der Verwaltung geplante Bürgerservicezentrum ist an zentraler Stelle anzusiedeln – ein auf den oben aufgeführten Leitgedanken fußendes Konzept kann nunmehr im Zuge der Innensanierung des Stadthauses 1 ermöglicht werden. Neben baustrukturellen und wirtschaftlichen Fragestellungen sollte bei der Wahl des Standortes insbesondere der Aspekt der Barrierefreiheit beachtet werden. Demnach wäre das Bürgerservicezentrum idealer Weise ebenerdig über die Klemensstraße, die Heinrich-Brüning-Straße und/oder den Rathausinnenhof für alle Besucher/-innen optimal erreichbar. Hierbei ist jedoch auch die weiterhin auszubauende Kommerzialisierung der Flächen im Erdgeschoss des Stadthauses 1 zu berücksichtigen. Zu dieser Thematik wird auf den Beschlusspunkt 2 in der Parallelvorlage 0463/2013 verwiesen.

6. Bewertung der wesentlichen Bürostandorte aus immobilienwirtschaftlicher Sicht

Mit der Vorlage V/0787/2011 „Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen: Mittelfristige Büroflächenplanung der Stadtverwaltung Münster“ wurden insgesamt 15 zentrale städtische Bürostandorte benannt, die anhand der Attribute

- Qualität (z. B. Barrierefreiheit, Eignung für den Publikumsverkehr, ÖPNV-Anbindung)
- baulicher Zustand
- Energieeffizienz
- Haushaltsbelastung⁶

⁶ Exkurs: Haushaltsbelastung durch Eigentumsimmobilien und Anmietungen. Der NKF-Haushalt berücksichtigt keine Verzinsung des eingesetzten Eigenkapitals, da es sich hierbei um kalkulatorische Kosten, nicht aber um Aufwand handelt. Bei der Betrachtung der immobilienwirtschaftlichen Kosten führt dies zu dem Effekt, dass die Verzinsung der Grundstücke sowie der Gebäudewerte nicht im Haushalt dargestellt wird. Für kommunale Eigentumsobjekte werden daher ausschließlich die Abschreibungen, Instandsetzungen, Verwaltungskosten und die Betriebs- und Nebenkosten im Haushalt berücksichtigt. Bei angemieteten Objekten stellen die von der Kommune gezahlten Mieten, sowie Neben- und Betriebskostenzahlungen die Haushaltsbelastung dar. Allerdings berücksichtigt ein Vermieter bei der Festlegung seiner Miete üblicher Weise eine Verzinsung des gesamten eingesetzten Kapitals (somit auch für das Grundstück und das Gebäude). Eine derart bemessene Miete führt daher in der Regel zu wesentlich höheren Belastungen im städtischen Haushalt, als die oben genannten zu berücksichtigenden Aufwandspositionen für im Eigentum befindliche städtische

einer intensiven Analyse unterzogen und in die drei Kategorien „dauerhaft zu halten“, „zu prüfen“ und „aufzugeben“ eingeteilt wurden.

Die jeweiligen Einschätzungen sind den folgenden Zusammenfassungen zu entnehmen; zudem werden zu jedem Objekt Handlungsempfehlungen gegeben. Diese sind unter Ziffer 6.4 tabellarisch zusammengefasst; im Anschluss sind unter Ziffer 6.5 die finanziellen Eckwerte für jedes Objekt einzeln aufgeführt.

6.1 Dauerhaft zu haltende Standorte:

- *Stadthaus 1*

Der Rat der Stadt Münster hat in seiner Sitzung am 21.03.2012 (V/0685/2011) beschlossen, dass die Bauteile A bis D des Stadthauses 1 – aufgrund ihrer engen räumlichen Bezüge zum historischen Rathaus und zum Stadtweinhaus – auch künftig den stadtzentralen Standort der Stadtverwaltung darstellen.

Das Stadthaus 1 soll nach der umfassenden Sanierung insbesondere der Standort für bürgernahe Dienstleistungen, den Oberbürgermeister und die Verwaltungsführung sein. Darüber hinaus erfolgt hier die Unterbringung von Ämtern und Einrichtungen mit direkter Nähe zu den Ratsgremien.

Um diesen Eckpfeiler der mittelfristigen Büroflächenplanung realisieren zu können, geht die Verwaltung davon aus, dass die Bauteile E und F ebenfalls von der Innensanierung erfasst und auch zukünftig von der Stadtverwaltung genutzt werden. Eine nähere Begründung zum Verbleib der Bauteile im städtischen Eigentum ist der Parallelvorlage V/04632013 zu entnehmen.

Handlungsempfehlung: Das Stadthaus 1 verbleibt (ab 1. OG) komplett in städtischer Nutzung. Im Zuge der Innensanierung wird der Bauteil E so hergerichtet, dass er bei geringer werdendem Büroraumbedarf der Verwaltung etagenweise abvermietet werden kann. Eine etagenweise Nutzung für Mieter wird in der Raumstruktur (die eine alternative Nutzungen zulässt), Vorinstallationen und insbesondere in Form eines senkrechten Installationsschachtes berücksichtigt.

- *Stadthaus 2*

Das im Jahr 1962 errichtete ehemalige Kreishaus wurde in den Jahren 2000/01 bedarfsgerecht für die Unterbringung publikumsintensiver Dienstleistungsbereiche kernsaniert und stellt – insbesondere im Zusammenhang mit dem räumlich angrenzenden städtischen Bürostandort Hafestraße 8 - den etablierten Standort für das Jobcenter, das Sozialamt und das Amt für Ausländerangelegenheiten dar.

Handlungsempfehlung: Das Stadthaus 2 wird auch weiterhin als „Soziales Rathaus“ genutzt. Die derzeitige Belegung wird grundsätzlich beibehalten.

Gebäude. Dieses Ergebnis wird zudem noch dadurch verstärkt, dass ein Vermieter aufgrund der steuer- und handelsrechtlichen Gesetzgebung regelmäßig höhere Abschreibungen kalkuliert, als die Stadt Münster aufgrund der im Rahmen des NKF vorgegebenen Abschreibungsgrenzen überhaupt ansetzen kann. Vor diesem Hintergrund und der Zielsetzung eines ausgeglichen Haushaltes im Jahr 2020 sollte der Austausch von genutzten Eigentumsimmobilien durch Anmietungen nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen. Im Eigentum befindliche Immobilien belasten den städtischen Haushalt dauerhaft in einem deutlich geringeren Umfang, als vergleichbare, angemietete Objekte.

- *Stadthaus 3*

Das „Technische Rathaus“ der Stadt Münster wurde durch die Stadtwerke Münster errichtet und ist von diesen angemietet.

Es erfüllt sämtliche Anforderungen an einen modernen, für den Publikumsverkehr geeigneten Standort. Die weitere Nutzung als zentraler Bürostandort ist aus Sicht der Verwaltung grundsätzlich unstrittig.

Handlungsempfehlung: Das Stadthaus 3 wird weiterhin genutzt. Die derzeitige Belegung bleibt erhalten, so dass auch zukünftig die Schwerpunktbildung als „Technisches Rathaus“ besteht.

- *Hafenstraße 8*

Das Bürogebäude ist ein durch das städtische Beteiligungsunternehmen Wohn+Stadtbau GmbH auf die speziellen Anforderungen des Sozialamtes hergerichtetes Mietobjekt. Im Hinblick auf das im angrenzenden Stadthaus 2 untergebrachte Jobcenter ist weder der Standort noch die Belegung zu hinterfragen, zumal es sich um eine kostengünstige Anmietung handelt.

Handlungsempfehlung: Sowohl der Standort als auch die Belegung bleiben erhalten.

- *Scheibenstraße 109*

Das Mietobjekt wurde speziell für die Belange der citeq und der städtischen Druckerei bzw. Poststelle hergerichtet. Aufgrund der Langfristigkeit des bestehenden Mietvertrags besteht derzeit kein Gestaltungsspielraum.

Handlungsempfehlung: Sowohl der Standort als auch die Belegung bleiben erhalten.

- *Nieberdingstraße 30/30a*

Die ehemalige Ausbildungsstätte der Deutschen Telekom wurde im Jahr 2003 von der Stadt Münster zur Absicherung des im Flächennutzungsplan dargestellten Stadionstandortes erworben. Auf dem Grundstück stehen zwei jeweils rund 30 Jahre alte, sich in einem altersgemäßen baulichen Zustand befindliche Bürogebäude ohne Sanierungsbedarf. Das kleinere Bürogebäude ist vermietet (Bürogemeinschaft für Existenzgründer); im größeren Bürogebäude ist derzeit die Abteilung Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten des Amtes für Gesundheit, Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten untergebracht.

Insbesondere die gute straßenverkehrliche Anbindung und das gute Stellplatzangebot des Standortes sind hervorzuheben.

Handlungsempfehlung: Bis zu einer Inanspruchnahme des Standortes für die im Flächennutzungsplan vorgesehene Planung wird der Standort weiterhin für städtische Zwecke genutzt. Vorstellbar ist die Unterbringung der Kfz-Zulassungsstelle und weiterer Teile des Ordnungsamtes im Gesamtkomplex Nieberdingstraße.

6.2 Zu prüfende Standorte:

Die nachfolgenden Standorte werden durch städtische Ämter und Einrichtungen genutzt. Dem Grunde nach sind sie alle disponibel, da sie bei den strategischen Überlegungen der Stadt zur Konzentration auf wenige, markante Standorte keine wesentliche Rolle spielen.

- *Prinzipalmarkt 5 (Petzholdhaus)*

Zur Entscheidung, ob das Gebäude Prinzipalmarkt 5 (Petzholdhaus) als Verwaltungsstandort beibehalten wird, hat der Rat der Verwaltung verschiedene Prüfaufträge erteilt. Die Ergebnisse dieser Untersuchungen – verbunden mit entsprechenden Handlungs- bzw. Beschlussempfehlungen – werden dem Rat in der Parallelvorlage V/0463/2013 zur Entscheidung vorgelegt.

Handlungsempfehlung: Vorbehaltlich der Entscheidung des Rates verbleibt das Gebäude Prinzipalmarkt 5 im städtischen Eigentum, jedoch werden die Rahmenbedingungen für eine anderweitige Nutzung und entsprechende liegenschaftliche Handlungsoptionen (Verkauf oder Vermietung) unter Berücksichtigung der bestehenden vertraglichen Bindungen von der Verwaltung überprüft. Die zuständigen kommunalpolitischen Gremien werden über die Ergebnisse informiert.

- *Hafenstraße 30 / Junkerstraße 1*

Das angemietete Gebäude befindet sich in zentraler Lage. Es besteht erheblicher Modernisierungsbedarf. Von der Beschaffenheit des Gebäudes, insbesondere der schlechten Zugänglichkeit her, ist es derzeit für publikumsintensive Ämter und Einrichtungen nicht geeignet. Die aktuelle Belegung mit dem Amt für Kinder, Jugendliche und Familien ist daher nicht optimal. Es wird geprüft, das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien im sanierten Stadthaus 1 unterzubringen.

Handlungsempfehlung: Klärung, ob das Gebäude nach dem angestrebten Auszug des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien endgültig aufgegeben werden kann oder sich eine temporäre Nutzung anschließt.

- *Klosterstraße 33*

Das zentral gelegene Mietobjekt ist nicht barrierefrei und daher für den Publikumsverkehr ungeeignet; die heutige Nutzung durch die Schulpsychologische Beratungsstelle hat sich allerdings „eingespielt“. Das Objekt weist eine vergleichsweise günstige Miete auf.

Handlungsempfehlung: Klärung der weiteren Verwendung und des Zeitpunktes der Aufgabe des Gebäudes innerhalb des Prozesses mittelfristige Büroflächenplanung auch im Kontext mit der Prüfung zur gemeinsamen Unterbringung der VHS und der Westfälischen Schule für Musik.

- *Gasselstiege 13 (Gesundheitshaus)*

Im Gebäude Gasselstiege 13, dem Gesundheitshaus, sind das städtische *Infobüro Pflege* (Sozialamt) und die *städtische Wohnberatung für Senioren* (Amt für Wohnungswesen) untergebracht. Die Mietkonditionen sind günstig, die Nutzung steht derzeit aus immobilienwirtschaftlicher Sicht nicht zur Disposition.

Handlungsempfehlung: Aufgrund der besonderen Nutzungsstruktur und der angemessenen Mietkonditionen sind die Räumlichkeiten aus immobilienwirtschaftlicher Sicht zunächst im Bestand zu halten.

- *Stühmerweg 8*

Der speziell für die Bedarfe des Amtes für Gesundheit, Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten (ehem. Gesundheitsamt) hergerichtete und etablierte Standort befindet sich in einem altersgemäßen Zustand. Punktuelle Sanierungsmaßnahmen am im Jahr 1962 errichteten Objekt wurden durchgeführt – jedoch keine Gesamtsanierung.

Handlungsempfehlung: Das Gebäude bleibt zunächst mit der bisherigen Belegung in Nutzung. Die abschließende Verwendung muss im Zuge der weiteren Verfahrensschritte zur Büroflächenplanung geklärt werden.

- *Stolbergstraße 2a*

Dieses von einer privaten Stiftung angemietete Objekt wurde speziell für die Belange des Amtes für Gesundheit, Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten (16 Funktions- und 24 Büroräume) hergerichtet. Die entstehenden Mietbelastungen sind als durchschnittlich einzustufen.

Die im Objekt Stolbergstraße 2a angebotenen Dienstleistungen sind inhaltlich eng mit denen im Stühmerweg 8 verbunden. Sofern die dort notwendige Gesamtsanierung nicht durchgeführt, sondern ein neuer Standort in Betracht gezogen wird, ist auch die Nutzung des Objektes Stolbergstraße 2a in die Überlegung einzubeziehen.

Handlungsempfehlung: Die weitere Verwendung des Gebäudes wird mit der Entscheidung über die Sanierung des Gebäudes Stühmerweg 8 synchronisiert.

6.3 Aufzugebende Standorte:

- *Am Steintor 50*

Dieser städtische Standort besteht aus zwei Bauteilen. Beide, der unter Denkmalschutz stehende Altbau und der rund 40 Jahre alte „Neubau“ sind insgesamt nicht mehr zeitgemäß und sanierungsbedürftig. Die dezentrale Lage im Stadtteil Wolbeck, die damit verbundene, schlechte Erreichbarkeit und insbesondere die nicht mehr zeitgemäße Gebäudestruktur lassen keine weitere Büronutzung durch die Stadt Münster zu.

Für die derzeit noch im Gebäude untergebrachte Bezirksverwaltungsstelle ist eine – wie in den anderen Stadtbezirken bereits erfolgreich umgesetzte – bedarfsgerechte Anmietlösung anzustreben.

Handlungsempfehlung: Da für dieses Objekt keinerlei städtische Nutzungsbedarfe gegeben sind, ist es zeitnah zu vermarkten.

- *Rudolf-Diesel-Straße 5-7*

Dieses Mietobjekt wurde im Jahr 1996 speziell für die (damaligen) Bedarfe der städtischen Zulassungsstelle hergerichtet. Der Standort ist jedoch schlecht zu erreichen; dies ist insbesondere in der mangelhaften Anbindung durch den ÖPNV begründet. Zudem ist die technische Infrastruktur des Gebäudes überaltert bzw. unzureichend. Eine Verlängerung des bestehenden Mietvertrages ist daher nicht angezeigt.

Handlungsempfehlung: Der Mietvertrag läuft zum Jahr 2016 und ist zu kündigen; eine anderweitige, bedarfsgerechte Unterbringung der Zulassungsstelle ist rechtzeitig zu finden.

6.4 Tabellarische Zusammenfassung der Handlungsempfehlungen

Nr.	Gebäude	Erhalt im Bestand	Prüfung	Aufgabe	Anmerkungen
1.	Stadthaus 1, Bauteile A bis D	X			Siehe V/0685/2011
2.	Stadthaus 1, Bauteile E und F	X			Siehe V/0463/2013
3.	Stadthaus 2 (Ludgeriplatz 4)	X			
4.	Stadthaus 3 (Albersloher Weg 33)	X			
5.	Hafenstraße 8	X			
6.	Scheibenstraße 109	X			
7.	Niederdingstraße 30/30a	X			
8.	Gasselstiege 13 (Gesundheitshaus)		X		
9.	Prinzipalmarkt 5 (Petzholdhaus)		X		Siehe V/0463/2013
10.	Hafenstraße 30 / Junkerstraße 1		X		
11.	Klosterstraße 33		X		
12.	Stühmerweg 8		X		
13.	Stolbergstraße 2a		X		
14.	Am Steintor 50			X	
15.	Rudolf-Diesel-Straße 5-7			X	

6.5 Finanzielle Kennzahlen je Standort

Standortbezeichnung (Fettdruck = Eigentum Stadt)	Kosten Interne Leistungs- verrechnung jährlich warm, gereinigt	€ je qm	
		monatlich warm, gereinigt	jährlich warm, gereinigt
1. zu haltende Standorte			
Stadthaus 1 / Bauteile A bis D			
städtische Büronutzung	696.004 €	4,90 €	3.493 €
<i>voraussichtliche Haushaltsbelastung -inkl. Fremdzinsen- nach Sanierung</i>	<i>1.040.000 €</i>	<i>7,30 €</i>	<i>5.200 €</i>
Stadthaus 1 / Bauteil E			
städtische Büronutzung	237.159 €	5,42 €	2.445 €
<i>voraussichtliche Haushaltsbelastung -inkl. Fremdzinsen- nach Sanierung</i>	<i>370.000 €</i>	<i>8,50 €</i>	<i>3.800 €</i>
Stadthaus 1 / Bauteil F			
städtische Büronutzung	243.243 €	4,99 €	2.408 €
<i>voraussichtliche Haushaltsbelastung -inkl. Fremdzinsen- nach Sanierung</i>	<i>375.000 €</i>	<i>7,70 €</i>	<i>3.700 €</i>
Stadthaus 1 (Gesamte Bauteile)			
städt. Büronutzung (vor Sanierung)	1.176.406 €		
städt. Büronutzung (nach Sanierung)	1.785.000 €		
Stadthaus 2 (Ludgeriplatz 4)	862.815 €	7,78 €	4.271 €
Stadthaus 3 (Albersloher Weg 33)	3.741.553 €	15,37 €	7.746 €
<i>nach Mietpreisreduzierung</i>	<i>3.091.971 €</i>	<i>12,70 €</i>	<i>6.111 €</i>
Hafenstraße 8	359.451 €	9,33 €	4.493 €
Scheibenstr. 109 (citeq)	704.178 €	13,10 €	Server-, Büro- und Schulungsräume
Scheibenstr. 109 (Personal- und Organisationsamt)	143.106 €	10,31 €	Druckerei und Post- stelle
Niederdingstraße 30 a	100.033 €	5,97 €	4.001 €
2. zu prüfende Standorte			
Prinzipalmarkt 5 (Petzholdhaus)	97.811 €	6,11 €	2.126 €
Hafenstraße 30 / Junkerstr. 1	654.968 €	13,81 €	5.282 €
Klosterstraße 33	136.324 €	7,67 €	4.701 €
Gasselstiege 13 (Gesundheitshaus)	34.664 €	15,13 €	3.466 €
Stühmerweg 8	180.215 €	6,- €	2.120 €
<i>voraussichtliche Haushaltsbelastung - inkl. Fremdzinsen - nach Sanierung</i>	<i>211.716 €</i>	<i>7,- €</i>	<i>2.491 €</i>
Stolbergstr. 2 a	194.020 €	12,67 €	3.880 €
3. aufzugebende Standorte			
Am Steintor 50 (BV-Wolbeck)	80.206 €	4,12 €	2.057 €
Rudolf-Diesel-Str. 5 – 7	237.176 €	22,12 €	21.561 €
<i>nach angebotener Mietpreisreduzierung</i>	<i>197.176 €</i>	<i>18,39 €</i>	<i>17.925 €</i>

7. Weiteres Vorgehen

Die mittelfristige Büroflächenplanung ist ein verschiedenen Einflussfaktoren unterworfenen dynamischer Prozess, in dem fortlaufend Veränderungen berücksichtigt werden müssen. Zudem ist mit einer Vielzahl an Parametern (Kosten- und Flächendaten, Standortfaktoren, Anzahl der Einwohner und der Mitarbeiter, Belegungsgrundsätze und Unterbringungskreise) zu operieren. Diese Parameter sollten nicht isoliert betrachtet werden, da sie zum Teil eng miteinander verwoben sind. Die vor diesem Hintergrund zu leistenden weiteren Aufgabenstellungen sind:

- Die Erstellung eines Feinkonzeptes für das Angebot von bürgerorientierten Dienstleistungen im „Bürgerservicezentrum“ des Stadthauses 1.
- Die Aktualisierung der Unterbringungskreise der städtischen Organisationseinheiten, Ämter und Einrichtungen als wichtiger Baustein der strategischen Büroflächennutzung. In diesem Zusammenhang ist u. a. die mögliche Konzentration an einem weiteren zentralen Standort zu prüfen.
- Die Erarbeitung von Unterbringungsszenarien gemeinsam mit betroffenen Ämtern und Einrichtungen unter Berücksichtigung der städtischen Belegungsstandards mit dem Ziel einer optimierten Flächennutzung – insbesondere auch unter Berücksichtigung der Arbeitsschutzbestimmungen.
- Die sich aus der Aufgabe von Dienstgebäuden ergebende Unterbringung betroffener Organisationseinheiten, Ämter und Einrichtungen in geeigneten Objekten in enger Abstimmung mit den Nutzern. Hier sind kurzfristig insbesondere die Bezirksverwaltungsstelle Südost und die Zulassungsstelle zu nennen.
- Die sich aus der anstehenden Innensanierung des Stadthauses 1 ergebenden Bedarfe für die ersatzweise und kostengünstige Unterbringung betroffener Organisationseinheiten, Ämter und Einrichtungen in geeigneten Bürogebäuden.
- Der Aufbau eines IT-gestützten Raumbelegungsmanagements, welches die Flächenverwaltung sowie deren konkrete Nutzung erleichtert und adäquate Kennzahlen zur Verfügung stellt.
- Die weitere Ausformulierung und Umsetzung der Belegungsstandards für Büroräume.

In Vertretung

In Vertretung

gez. Wolfgang Heuer
Stadtrat

gez. Alfons Reinkemeier
Stadtkämmerer

Anlagen:

Anlage 1: Antrag der SPD-Fraktion A-R/0016/2013 „Ein saniertes Stadthaus 1 – mehr Service für Münsters Bürgerinnen und Bürger“

Anlage 2: Antrag der Fraktion Bündnis90/DieGrünen/GAL A-R/0017/2013 „Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen im Stadthaus 1 – mehr Service auch für ausländische Einwohner und Einwohnerinnen“

Anlage 3: Antrag der CDU-Fraktion A-R/0002/2010 vom 11.01.2010 „Kundenfreundlich, komfortabel, kompetent - Münsters Stadtverwaltung 2011“

Ratsantrag

**SPD-Fraktion
im Rat der Stadt Münster**



Bahnhofstraße 9
48143 Münster
Telefon: 0251/ 45 314
Fax: 0251/ 511 750
spdfrak@muenster.de
www.spd-muenster.de

09.04.2013

Ein saniertes Stadthaus 1 – mehr Service für Münsters Bürgerinnen und Bürger

Der Rat der Stadt Münster möge beschließen:

Der Rat beauftragt die Verwaltung, bei den weiteren Planungen zur Sanierung des Stadthauses 1 folgende Punkte handlungsleitend zu Grunde zu legen:

I. Mehr Service für die Bürgerinnen und Bürger in Münster

Mit der Sanierung des Stadthauses 1 soll eine grundlegende Verbesserung des Serviceangebotes für Bürgerinnen und Bürger erreicht werden. An zentralem Standort in der Innenstadt sollen zu diesem Zweck möglichst viele Dienstleistungen der Stadt Münster in einem Behördengang erreichbar sein. Dabei soll der Grundsatz gelten, dass unabhängig vom Standort der jeweiligen Ämter deren Dienstleistungen im Stadthaus 1 erreichbar bzw. die Anforderungen der Bürgerinnen und Bürger hier aufzunehmen und dann weiter zu erledigen sind. Insoweit handelt es sich um eine grundlegende Erweiterung der bisherigen Verwaltungskonzeption, wie sie im Angebot des Amtes für Bürgerangelegenheiten ihren Niederschlag findet. Im Einzelnen sollen dabei folgende Überlegungen berücksichtigt werden:

1. Es wird angestrebt, möglichst viele - perspektivisch alle - mit direktem Bürgerkontakt verbundene Dienstleistungen der Stadt in einem neuen Servicezentrum – „one face to the customer“ – abrufbar zu machen. Als möglicher Raum für das neue Servicezentrum kommt der bisherige Stadthausaal in Betracht; aber auch andere Räumlichkeiten mit Zugang vom Erdgeschoss her sind für das neue Zentrum in Betracht zu ziehen. Die Ausweitung von Angeboten des eGovernments ist in diese Strategie eines umfassenden Servicezentrums einzubeziehen.
2. Eine Integration von Leistungen städtischer Tochterunternehmen in dieses Bürgerservicezentrum ist ausdrücklich, auch unter dem Gesichtspunkt einer teilweisen Refinanzierung der Baumaßnahmen, zu prüfen (Stadtwerke-Cityshop, Wohn- und Stadtbau, WBI). Gegebenenfalls sind hierfür weitere Gebäudeteile des Stadthauses 1 zu betrachten.

3. Die städtische Dominikanerkirche übernimmt für den Fall der Umnutzung des Stadthausssaales dessen bisherige Funktion. Das bisher zwar städtisch finanzierte, aber nicht städtisch genutzte Kirchengebäude an der Salzstraße erfährt auf diese Weise eine Nutzungsänderung hin zu einem multifunktional ausgerichteten Angebot: Die Stadt Münster erhält eine attraktive Ausstellungs- und Veranstaltungsfläche, die auch als Raum für das Wahlbüro und ähnliche Zwecke genutzt werden kann. Die Verwaltung wird beauftragt, von den entsprechenden kirchlichen Stellen eine Profanierung vornehmen zu lassen.

II. Grundsatzentscheidung: Sanierung im Bestand statt Neubau

Die Sanierung des Stadthauses 1 erfolgt durch eine grundlegende Sanierung im Bestand, Neubauoptionen werden nicht weiterverfolgt. Die Sanierung bezieht sich auf den gesamten Bestand (alle Bauteile), Pläne zur Veräußerung und zur Vermarktung werden nicht weiterverfolgt. Die Sanierungsentscheidung folgt dem Grundsatz, dass Verwaltungsdienstleistungen möglichst umfassend an einer zentralen Stelle der Innenstadt konzentriert sein sollen. Im einzelnen werden folgende Überlegungen dem Sanierungsplan zugrundegelegt:

1. Die Sanierung des Stadthauses 1 erfolgt unter der Maßgabe, ein modernes und dauerhaft nutzbares Dienstleistungszentrum im Herzen der Stadt zu schaffen. Dazu verbleibt das Stadthaus 1 vollständig im Eigentum der Stadt und wird schrittweise saniert. Die Festlegung einzelner Sanierungsschritte soll auch dazu beitragen, dass Anmietungskosten für Büroflächen für die Umbauzeit möglichst minimiert werden.
2. Die Sanierung des Stadthauses 1 wird im Hinblick auf Konsolidierungserfordernisse als gleichwertig zu einem Neubau betrachtet; dementsprechend ist eine 20%ige Reduktionsvariante zu erstellen, bezogen auf die normale Kostenschätzung.
3. Im Rahmen der mittelfristigen Büroflächenplanung soll zudem eine Reduktion der bisherigen Büroflächen um 20% erreicht werden. Grundlage dafür soll ein verbindlicher und einheitlicher Belegungsstandard für Büroräume in der gesamten Verwaltung sein, der eine effektive Flächennutzung sicher stellt.
4. Zur Gegenfinanzierung der Investitionskosten wird das Gebäude Prinzipalmarkt 5 vermarktet. Die bisher dort ansässigen Teile der Verwaltung werden in das dann sanierte Stadthaus 1 oder andere Standorte integriert. Die Verwaltung wird beauftragt, weitere Gegenfinanzierungsvorschläge zur Deckung der angenommenen Finanzierungslücke von 9 Millionen EUR zu erbringen. Diese Vorschläge sollen sich vor allem auf die Aufgabe der Anmietung weiterer Büroflächen beziehen, die dann im sanierten Stadthaus 1 konzentriert werden können.
5. Ein mit der Planung nicht befasstes, qualifiziertes, externes Büro wird beauftragt, ein Bauinvestitionskostencontrolling zu betreiben und den Sanierungsprozess eng zu begleiten. Hauptaufgaben sollen die Kostenkontrolle, Einhaltung der Termine und die Qualitätssicherung sein und bei Bedarf soll der Controller steuernd eingreifen können. Die Vergütung

dieses Büros soll ggf. erfolgsabhängig von der Höhe der realisierten Einsparvorschläge gemacht werden.

6. Der Arbeitskreis Sanierung Stadthaus 1 wird die Planungs- und Sanierungsphase eng begleiten. Ihm berichtet das unter Punkt 5 genannte Büro direkt.

Begründung: erfolgt mündlich

Holger Wigger
Dr. Michael Jung
Dr. Fritz Baur
Stephan Brinktrine
Thomas Fastermann
Philipp Gabriel
Beanka Ganser

Anne Hakenes
Ralf Hubert
Mathias Kersting
Marianne Koch
Gaby Kubig-Steltig
Doris Lammert
Robert von Olberg

Kurt Pölling
Friedhelm Schade
Anne Schulze Wintzler
Petra Seyfferth
Beate Vilhjalmsson
Maria Winkel

Ratsantrag nach § 3 Abs. 2 der Geschäftsordnung des Rates

„Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen im Stadthaus 1 – mehr Service auch für ausländische Einwohner und Einwohnerinnen“

22.04.2013

Der Rat der Stadt Münster beschließt:

Die Verwaltung wird beauftragt, bei den weiteren Planungen zur Neugestaltung des Stadthauses 1 die Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen auch für ausländische Einwohner und Einwohnerinnen handlungsleitend zu Grunde zu legen. Das Stadthaus 1 soll für alle Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt Münster – unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit – als zentraler Anlaufpunkt weiter entwickelt werden, indem die publikumsintensiven und bürgernahen Dienstleistungen der Ausländerbehörde integriert werden.

Begründung:

Das Stadthaus 1 soll als zentraler Anlaufpunkt für Bürgerinnen und Bürger weiter entwickelt werden (vgl. Vorlage V/0685/2011). Diese geplante Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen im Zuge der Neugestaltung des Stadthauses 1 bietet einen willkommenen Anlass, auch die Ausländerbehörde serviceorientierter zu gestalten.

Ein notwendiger Paradigmenwechsel von der Ausländerbehörde als reiner Ordnungsbehörde hin zur Dienstleistungsbehörde, die eine aktive Willkommenskultur für Menschen ohne deutschen Pass pflegt, wird zur Zeit breit diskutiert. So hat z. B. die Bertelsmann Stiftung zehn Handlungsempfehlungen erarbeitet, die bereits in einigen Kommunen umgesetzt werden (vgl. „Ausländerbehörde – Ihr Partner!“ Zur serviceorientierten Gestaltung der Ausländerbehörden, 2011). Im März 2013 legte zudem das BAMF (Bundesamt für Migration und Flüchtlinge) eine Expertise vor, die Wege aufzeigt, wie deutsche „Ausländerbehörden zu Willkommensbehörden“ werden sollen (Pressemitteilung des BAMF vom 25.3.13).

Die Stadt Münster könnte mit einer Dienstleistungsbehörde für ausländische Einwohnerinnen und Einwohner, die sich nicht vom Service für Deutsche unterscheidet, die in der City liegt und die mit einer einladenden Infrastruktur aufwartet, ein wichtiges Zeichen setzen. Der Einbezug der Ausländerbehörde in die Sanierungspläne zum Stadthaus 1 ist auch ein konkreter Schritt zur Umsetzung des MigrationsLeitbildes der Stadt Münster.

gez. Dr. Brigitte Hasenjürgen
gez. Helga Bennink
gez. Dr. Petra Dieckmann
gez. Gerhard Joksch
gez. Christoph Kattentidt
gez. Manfred Kehr

gez. Annette Kemper
gez. Hery Klas
gez. Jutta Möllers
gez. Jörn Möltgen
gez. Anne Naegels
gez. Carsten Peters

gez. Otto Reiners
gez. Tim Rohleder
gez. Dr. Ludwig Schipmann
gez. Dr. Rita Stein-Redent



Bündnis 90/Die Grünen/GAL
Ratsfraktion Münster

Windthorststr. 7
48143 Münster

Fon: 0251 / 8 99 58 10
Fax: 0251 / 8 99 58 15
ratsfraktion@gruene-muenster.de
www.gruene-muenster.de



Antrag

11. Jan. 2010

**Kundenfreundlich, komfortabel, kompetent –
Münsters Stadtverwaltung 2011**

Die Verwaltung wird beauftragt, ein Konzept für die Fortentwicklung des Dienstleistungsangebotes der Stadtverwaltung Münster bis zum Jahr 2011 vorzulegen.

1. Schnell und unkompliziert

Hauptziel dieses Konzepts ist es, die Stadtverwaltung und ihre Dienstleistungsangebote so zu strukturieren, dass die Bürgerinnen und Bürger die meisten Behördengänge schnell und unkompliziert erledigen können.

Insbesondere sollen dazu folgende Maßnahmen geprüft bzw. ergriffen werden:

- Konzentration der häufigsten Behördenangelegenheiten an einer für die Bürgerinnen und Bürger so nah wie möglich erreichbaren Stelle (Meldeangelegenheiten, Pass- und Ausweisangelegenheiten, Wohngeld, Kfz-Zulassung)
- Nutzung aller Möglichkeiten, Behördenangelegenheiten auch online oder nach Terminvergabe abzuwickeln einschließlich einer Erweiterung des Formularpools (e-Government)
- Schaffung eines erweiterten Angebots für ältere und behinderte Menschen
- Regelmäßige Überprüfung der Öffnungszeiten durch Bürger- bzw. Kundenumfragen und Messung des Kundenaufkommens
- Etablierung eines Konzepts zur Vermeidung und Reduzierung von Wartezeiten, z.B. durch die Entwicklung und Umsetzung eines behördenweiten Kontroll- und Optimierungssystems für alle kundenrelevanten Bereiche

2. Kunden- und bürgerfreundlich

Die Stadtverwaltung Münster soll konsequent und regelmäßig auf Kunden- und Bürgerfreundlichkeit überprüft bzw. ausgerichtet werden. Neben den unter Punkt 1. angesprochenen organisatorischen Rahmenbedingungen gehören dazu auch folgende Maßnahmen:

- Mehrsprachige Informationsangebote und Formulare in den Einrichtungen und im Internet
- ansprechende Wartebereiche
- Entwicklung und Durchführung kundenbezogener Weiterbildungsangebote für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den relevanten Bereichen und Schaffung von Möglichkeiten, diese auch wahrzunehmen
- Einrichtungen von zusätzlichen Telearbeitsplätzen
- Entwicklung eines Programms für Neubürger und Hinzugezogene, das diese mit der Stadt und ihren Angeboten bekannt und vertraut macht (z.B. Newsletter, Stadtführungen, Schnupperbesuche in kulturellen Einrichtungen)

Begründung:

Münsters Stadtverwaltung gehört bundesweit zu den Vorreitern in Sachen Bürgerfreundlichkeit. In Münster wurde eines der ersten Bürgerämter eingerichtet, hier gibt es im Vergleich zu anderen Städten schon sehr früh Behördendienstleistungen auch am Samstag und das umfangreiche Informationsangebot im Internet erfreut sich einer hohen Resonanz. Mit der Einrichtung von Bezirksverwaltungen und Bürgerbüros sowie mit der Schaffung von Trausälen im ehemaligen Lotharinger Kloster und an anderen Stellen im Stadtgebiet wurden weitere Meilensteine gesetzt. All dies wäre nicht möglich gewesen, wenn sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung nicht konstruktiv und flexibel den veränderten und höheren Ansprüchen der Bürgerinnen und Bürgern gestellt hätten.

Gleichwohl zeigen Beispiele aus anderen Städten, dass es auch in Münsters Stadtverwaltung punktuell noch Verbesserungspotential gibt.

CDU-Fraktion im Rat der Stadt Münster

Fraktionsgeschäftsstelle

Mauritzstraße 7-8 · 48143 Münster

Telefon (0251) 4 18 43-0 · Telefax (0251) 4 31 36

e-mail fraktion@cdu-ms.de · <http://www.cdu-ms.de>

So wäre wie beispielsweise in Dortmund und Düsseldorf und zahlreichen anderen Städten eine Terminvergabe an bestimmten Tagen und Zeiträumen bei der Kfz-Zulassungsstelle ebenso sinnvoll wie eine im Internet abzurufende Übersicht über durchschnittliche Wartezeiten bei stark frequentierten Ämtern. Auch der Einsatz pensionierter Polizeibeamter und Feuerwehrmänner bei Adressermittlungen und ähnlichen Aufgabenbereichen im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung wird von anderen Gemeinden erfolgreich und kostengünstig praktiziert

Die Qualität und Kundenfreundlichkeit kommunaler Dienstleistungsangebote ist mittlerweile ein wichtiger Standortfaktor im Wettbewerb der Städte um Bürger, Arbeitskräfte und Unternehmen. Durch immer umfassendere, kundenfreundlichere und schnellere Serviceangebote im Handel und bei Dienstleistern sind zudem die Ansprüche gestiegen, da deutlich wird, was technisch und organisatorisch möglich ist. Es ist immer weniger zu vermitteln, warum man zwar alle möglichen Waren von zuhause aus kaufen kann, Reisen online buchen und seine Geldgeschäfte im Internet abwickeln kann, aber für seine mit der Stadtverwaltung zu erledigenden Angelegenheiten verschiedene, nicht immer günstig gelegene Einrichtungen zu für Arbeitnehmer schwierigen Zeiten aufsuchen muss. Selbstverständlich müssen an die Abwicklung von Behördenangelegenheiten hohe Ansprüche bezüglich der Sicherheit und des Datenschutzes gestellt werden, aber das gilt z.B. auch für Bankgeschäfte, so dass für die Beurteilung der Kundenfreundlichkeit des Stadtverwaltungsangebots durchaus auch Maßstäbe aus der Wirtschaft herangezogen werden sollten.

Hinzu kommt, dass die Strukturen der Stadtverwaltung teilweise nicht mehr den aktuellen Erfordernissen entsprechen. So ist kaum verständlich, warum Meldeangelegenheiten im Bürgerbüro und in den Bezirksverwaltungen erledigt werden können, alle Angelegenheiten rund um das Kfz aber nur an der Rudolf-Diesel-Straße. Hier müssen auch langjährig etablierte Ämterstrukturen im Sinne der Bürgerfreundlichkeit infrage gestellt werden. Maßstab sollte der Ersatz für den Inhalt einer durchschnittlichen, verlorenen Brieftasche sein, für den nur ein Behördengang erforderlich sein sollte.

Überprüft werden müssen auch die Öffnungs- und Wartezeiten – gerade weil bei vielen Behördenangelegenheiten nach wie vor das persönliche Erscheinen auf absehbare Zeit noch notwendig sein wird. In allen Bereichen des täglichen Lebens hat es in den vergangenen Jahren deutliche Veränderungen gegeben, so am Auffälligsten bei den Ladenöffnungszeiten, aber auch bei den Sprechstunden von Ärzten. Daher ist zu erwarten, dass die bisherigen Öffnungszeiten der Einrichtungen der Stadtverwaltung angesichts geänderter Ansprüche und veränderter Lebensgewohnheiten nicht mehr den Bedürfnissen der Bürgerinnen und Bürger entsprechen.

Dabei muss berücksichtigt werden, dass Publikumsverkehr auch an die Mitarbeiter(-innen) der Stadtverwaltung Münster hohe Anforderungen stellt und hier durch die vorgeschlagenen Maßnahmen auch eine Entlastung der Mitarbeiter(-innen) der Stadtverwaltung herbeigeführt werden soll. Dabei ist insbesondere die Einrichtung zusätzlicher Telearbeitsplätze wünschenswert, die – wie erfolgreiche Beispiele aus der Wirtschaft zeigen - bei hoher Effizienz zu einer Entlastung insbesondere alleinerziehender Mitarbeiter(-innen) und zu einer Reduzierung von Beurlaubungen führen werden. Bisher gibt es lediglich 19 Telearbeitsplätze bei der Stadt Münster. Die Telearbeit ist bei der Stadt –Münster nach Abschluss eines erfolgreichen Pilotprojektes eingeführt und muss ausgebaut werden.

Der CDU-Fraktion ist es bewusst, dass das höchste Maß an Kundenfreundlichkeit durch deutlich mehr Personal und höhere Ausgaben zu erreichen wäre. Beides wird aber in den nächsten Jahren kaum zur Verfügung stehen. Daher bittet die CDU-Fraktion um die Erstellung eines realisierungsfähigen Konzepts unter den bekannten schwierigen Rahmenbedingungen.

gez.

H.-Dieter Sellenriek

Gilbert Aldejohann

Frank Baumann

Sybille Benning

Georg Berding

Dieter von den Berg

Meik Bolte

Heinz-Georg Buddenbäumer

Olaf Dreßen

Edgar Drüge

Wolfgang Ediger

Dr. Dietmar Erber

Walter von Göwels

Gilbert Hartmann

Horst Kisnat

Rolf Klein

Bruno Kleine Borgmann

Karl Kleine-Wilke

Marliese Kosmider

Franz-Pius Graf von Merveldt

Andreas Nicklas

Jürgen Ohm

Robert Otte

Karin Reismann

Josef Rickfelder

Stefan-Alexander Roth

Florian Steinforth

Barbara Stober

Stefan Weber

Helga Welker

Simone Wendland

CDU-Fraktion im Rat der Stadt Münster

Fraktionsgeschäftsstelle

Mauritzstraße 7-8 · 48143 Münster

Telefon (0251) 4 18 43-0 · Telefax (0251) 4 31 36

e-mail fraktion@cdu-ms.de · <http://www.cdu-ms.de>