

Öffentliche **Beschlussvorlage**

Vorlagen-Nr.:
<b>V/0512/2015</b>
Auskunft erteilt: Herr Bracht
Ruf: 492 10 12
E-Mail: Bracht@stadt-muenster.de
Datum: 28.07.2015

Betrifft

Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen:  
Stadthaus 1 als zentraler Ort bürgerorientierter Dienstleistungen - Bedarfsanforderungen und  
Prämissen zur Innensanierung

Beratungsfolge

18.08.2015	Ausschuss für Gleichstellung	Vorberatung
19.08.2015	Integrationsrat	Vorberatung
20.08.2015	Betriebsausschuss der citeq	Vorberatung
25.08.2015	Bezirksvertretung Münster-Mitte	Vorberatung
25.08.2015	Kommission zur Förderung der Inklusion von Menschen mit Behinderungen	Vorberatung
26.08.2015	Ausschuss für Liegenschaften, Wirtschaft und strategisches Flächenmanagement	Vorberatung
27.08.2015	Ausschuss für Personal, Organisation, Sicherheit, Ordnung und E-Government	Vorberatung
01.09.2015	Ausschuss für Umweltschutz, Klimaschutz und Bauwesen	Vorberatung
02.09.2015	Ausschuss für Kinder, Jugendliche und Familien	Vorberatung
03.09.2015	Ausschuss für Stadtplanung, Stadtentwicklung, Verkehr und Wohnen	Vorberatung
08.09.2015	Betriebsausschuss Münster Marketing	Vorberatung
09.09.2015	Haupt- und Finanzausschuss	Vorberatung
16.09.2015	Rat	Entscheidung

**Beschlussvorschlag:**

I. Sachentscheidung:

1. Der Rat der Stadt Münster nimmt die in der Begründung unter Ziffer 2 dargestellten Grundlagen der Bedarfsplanung und Prämissen zur Innensanierung des Stadthauses 1 zur Kenntnis.

2. Der Rat der Stadt Münster nimmt das vorläufige **Belegungskonzept** für das Stadthaus 1 und damit

- die dargestellten Belegungsgrundsätze,
- die Benennung der Ämter und Einrichtungen, die nach der erfolgten Sanierung im Stadthaus 1 voraussichtlich untergebracht werden sowie
- die notwendigen weiteren Belegungsbedarfe

zur Kenntnis.

3. Der Rat beauftragt die Verwaltung, das Bürgerservicezentrum (BSZ) im Stadthaus 1 im Umfang der aufgezeigten Flächenbedarfe weiter zu entwickeln.

4. Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass anlässlich der Sanierung im beschriebenen Umfang Anforderungen an die digitale Infrastruktur gestellt werden.

5. Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass das Amt für Kinder, Jugendliche und Familien langfristig im Gebäude Hafestraße 30 untergebracht werden soll.

6. Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass Teile des Ordnungsamtes (Service- und Ordnungsdienst sowie Verkehrsüberwachung) für die Dauer der Sanierung in der städtischen Liegenschaft Nieberdingstraße 30a untergebracht werden.

7. Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass für die Dauer der Sanierung Ausweichflächen im Umfang von bis zu 80, weit überwiegend für Doppelbelegung geeignete Büroräume extern angemietet und an das städtische Datennetz angeschlossen werden.

8. Es wird zur Kenntnis genommen, dass im Zuge der zurückliegenden Projektentwicklung Anforderungen neu formuliert bzw. präzisiert wurden. Insbesondere für die folgenden Anforderungen sind im Rahmen der bisherigen Kostenermittlungen keine Kostenpositionen gebildet worden:

- Kantine: Änderung des Raum- und Nutzungskonzeptes, ggf. Zugänglichkeit des Dachbereiches, Aufrechterhaltung des Betriebes während der Sanierungsphase sowie ggf. dauerhafte Verlagerung im Gebäude.
- Konzeptabhängige Herrichtung des Bürgerservicezentrums.
- Betriebsfähigkeit von Teilbereichen des Stadthauses 1 in Krisensituationen.
- Anforderungen der digitalen Infrastruktur.
- Städtebauliche Aufwertung des Innenhofbereiches zwischen Bauteil F / Stadthauasturm und Grundstück Prinzpalmarkt 13 (siehe hierzu Ziffer 4.3.8 der Begründung).

Es ist zu prüfen, ob diese Anforderungen im Rahmen der bisherigen Kostenermittlung umsetzbar sind.

9. Der Rat beauftragt die Verwaltung, die weitere Planung zur Innensanierung des Stadthauses 1 weiter zu entwickeln und die Zustimmung zur Planung sowie die Kostenschätzung nach DIN 276 – auch unter Berücksichtigung der bisher nicht im Sanierungsaufwand berücksichtigten Anforderungen – zeitnah herbeizuführen.

## II. Finanzielle Auswirkungen:

Der Rat nimmt zur Kenntnis, dass die Maßnahme – ohne Berücksichtigung der unter Ziffer 8 des Beschlussvorschlages genannten Anforderungen – im Entwurf des Haushaltsplanes 2016 wie folgt finanziert ist:

Teilfinanzplan					
	Nr.	Bezeichnung	Haus-haltsjahr	Betrag	Bemerkungen
<b>Produktgruppe</b>	<b>0111</b>	<b>Immobilienmanagement</b>			
Investitionsmaß-nahme	4050	Innensanierung Stadthaus 1			
Auszahlungen		Auszahlung für Baumaßnahmen	2015		fortgeschriebener Ansatz 2015 1.962.000 €, Reste werden übertragen
		Auszahlung für Baumaßnahmen	2016	2.050.000 €	
		Auszahlung für Baumaßnahmen	2017	6.932.000 €	
		Auszahlung für Baumaßnahmen	2018	4.985.000 €	
		Auszahlung für Baumaßnahmen	2019	4.950.000 €	
					In späteren Jah-ren 10.064.000 €
<b>Summe aller Auszahlungen 2016 - 2019</b>				<b>18.917.000 €</b>	
Nachrichtlich: Summe der insgesamt bereitgestellten Mittel				<b>30.962.556 €</b>	

## Begründung:

### 0. Vorbemerkung

Ziel der in dieser Vorlage dargestellten Maßnahmen ist die bedarfsgerechte und wirtschaftliche Innensanierung des Stadthaus 1, die eine bürgerfreundliche, effiziente, moderne und flexible Gestaltung der dort angebotenen Dienstleistungen ermöglicht.

Damit die konkrete Sanierungsplanung für das Stadthaus 1 nach Abschluss der Auswahl und Beauftragung der Planungsbeteiligten ab Oktober 2015 aufgenommen werden kann, ist seitens der Verwaltung ein Rahmengerüst der zukünftig im Stadthaus 1 vorzuhaltenden Bedarfe in quantitativer und qualitativer Hinsicht aufzustellen.

Der Beschlussgegenstand dieser Vorlage lässt sich grafisch in folgender Weise zusammenfassen:



## 1. Projektplanung

In der Sitzung am 10.12.2014 hat der Rat der Stadt Münster die Vorlage V/0779/2014 „Ergänzungen zu den drei Vorlagen ‘Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen’ V0462/2013: Mittelfristige Büroflächenplanung der Stadt Münster, V/0463/2013: Stadthaus 1 Sanierung sowie Einrichtung eines Bürgerservicezentrums, Verbleib der Bauteile E und F sowie Petzholdhaus im Eigentum, V/0464/2013: Künftige Nutzung der Dominikanerkirche“ erörtert und in zum Teil geänderter Fassung – mit zusätzlichen Prüfaufträgen – beschlossen.

Auf Grundlage dieses Beschlusses hat die Verwaltung unter Beteiligung der Baukommission, die die enge politische Begleitung des Sanierungsprojektes sicherstellen soll, die weitere Projektplanung vorgenommen. Die Innensanierung des Stadthauses 1 könnte – bei optimalem Projektverlauf – zu Beginn des Jahres 2021 abgeschlossen sein.

Die Projektentwicklung mit den maßgeblichen Entscheidungen und Planungsschritten ist nachfolgend dargestellt:

## Projektentwicklung Innensanierung Stadthaus 1

Rat: Grundsatzbeschluss zur Sanierung	4. Quartal 2014
Verwaltung: Projektvorbereitung	1. - 3. Quartal 2015
Rat: Belegungskonzept + Ausweichflächen	3. Quartal 2015
AUKB: Architektenauswahl	3. Quartal 2015
Planung	3. Quartal 2015 - 3. Quartal 2016
Rat: Zustimmung zur Planung (Vorplanung)	1. Quartal 2016
Rat: Baubeschluss (Entwurfsplanung)	3. Quartal 2016
Ausführungsvorbereitung	3. Quartal 2016 - 1. Quartal 2017
Sanierung (Baumaßnahme)	1. Quartal 2017 - 1. Quartal 2021
Projektabschluss	1. Quartal 2021

Anmerkung: Optimaler Projektverlauf, einzelne Verzögerungen haben Einfluss auf die nachfolgende Zeitkette.

## 2. Grundlagen der Bedarfsplanung / Prämissen zur Innensanierung

Entsprechend den Ausführungen in der oben genannten Vorlage V/0779/2014 stellt das Stadthaus 1 *den* stadtzentralen Standort der Stadtverwaltung - in unmittelbarer Nachbarschaft zum historischen Rathaus - mit Oberbürgermeister/-in, Verwaltungsleitung sowie klassischen Bürgerdienstleistungen dar.

Darüber hinaus wird das

- Stadthaus 2 (unter Einbeziehung der Dienstgebäude Hafenstraße 8, Hafenstraße 30 und Von-Steuben-Straße 5) als *Soziales Rathaus* und das
- Stadthaus 3 als *Technisches Rathaus*

geführt.

Um nach der Innensanierung des Stadthauses 1 die zielgruppenspezifische und arbeitsorganisatorisch sinnvolle Zusammenfassung von Verwaltungseinheiten an diesem zentralen Standort dauerhaft und transparent sicherzustellen, werden enge Arbeitsbeziehungen zu Oberbürgermeister/-in bzw. Verwaltungsvorstand und das Angebot von klassischen Bürgerdienstleistungen als notwendige Voraussetzung für eine Unterbringung von Organisationseinheiten im sanierten Stadthaus 1 festgelegt.

Darüber hinaus bildet die durch den Rat beauftragte Einrichtung eines „Bürgerservicezentrums“ im Stadthaus 1 in Verbindung mit der geplanten Neustrukturierung und Optimierung der nicht kommerziell genutzten Erdgeschossflächen einen weiteren Schwerpunkt der zukünftigen Belegung des Stadthauses 1. Aufgrund dieser Vorgaben des Rates wurde das in dieser Vorlage dargestellte Bedarfs- und Belegungsprofil erstellt.

Weiterhin sind allgemeingültige, belegungsunabhängige Prämissen bei der Planung und Umsetzung der Innensanierung des Stadthauses 1 zu beachten. Diese sind nachfolgend aufgeführt:

1. Umbau im Sinne eines bürger- und mitarbeiterorientierten Verwaltungsgebäudes.
2. Möglichst einheitliche, belegungsneutrale Raumzuschnitte, damit die Büros dauerhaft flexibel genutzt werden können.
3. Regelbelegung der Büros mit zwei Arbeitsplätzen.
4. Barrierefreie Erschließung des Gebäudes und der jeweiligen Ebenen sowie Installation eines einheitlichen Leitsystems.
5. Optimierung des Verhältnisses der Nutz- zu den Nebenflächen.
6. Vorbereitung des Bauteiles E (Hochhaus) zur perspektivischen Vermietung an Dritte.
7. Sicherstellung der Unterbringung des Bürgerbüros Mitte und des Hauptwahlbüros im Stadthaus 1 auch während der Sanierungsphase.
8. Sicherstellung der zentralen Unterbringung der Münster Information inkl. Zimmervermittlung, Stadtlupe und Souvenirshop auch während der Sanierungsphase (besonders hohes Besucheraufkommen u. a. bei den skulptur.projekten im Jahr 2017 und dem Katholikentag 2018).
9. Einbindung und Information der Mitarbeiter/-innen bei der Projektentwicklung.
10. Beschränkung der Belastungen der Bürger/-innen und Mitarbeiter/-innen während der Sanierungsarbeiten.

### **3. Belegungsgrundsätze**

#### **3.1 Festlegung standardisierter Raumzuschnitte in Verbindung mit den gültigen Belegungsstandards für Büroräume**

Die Planung der zukünftigen Belegung des Stadthauses 1 und der dafür notwendigen Büroraumressourcen beruht auf zwei relevanten Größen – den Raumbelungsstandards, die auf die Tätigkeit und die Funktion der unterzubringenden Mitarbeiter/-innen ausgerichtet sind sowie dem auf den geltenden Arbeitsschutzrichtlinien basierenden Raum- bzw. Arbeitsplatzflächenbedarf (unter Berücksichtigung des vorhandenen Gebäudebestandes).

### 3.1.1 *Raumbelegungsstandards*

Durch die Anwendung einheitlicher Raumbelegungsstandards in den städtisch genutzten Bürogebäuden konnte in den vergangenen Jahren eine signifikante Optimierung der städtischen Büroflächennutzung erreicht werden (vgl. Vorlage V/0779, Ziffer I. Beschlussvorschlag B. 1.4). Daher werden diese bewährten Regelungen auch bei der künftigen Belegung des Stadthauses 1 unter Berücksichtigung des vorhandenen Gebäudebestandes angewandt:

#### Belegungstyp 1 – Führungs- und Leitungskräfte: Einzelbelegung

- Amtsleiter/-innen und Betriebsleiter/-innen
- Abteilungsleiter/-innen
- Fachstellenleiter/-innen
- Referent/-innen des/der Oberbürgermeister/-in und der Beigeordneten

#### Belegungstyp 2 – Mitarbeiter/-innen: Einzelbelegung

- Beschäftigte mit gravierenden gesundheitlichen Einschränkungen und erhöhtem Raumbedarf, z. B. Rollstuhlbenutzung
- Beschäftigte mit Aufgabenbereichen, in denen regelmäßig Anliegen von höchst sensiblem Charakter persönlich vorgebracht werden und für die keine separaten Besprechungs- bzw. Beratungsräume zur Verfügung stehen

#### Belegungstyp 3 – Mitarbeiter/-innen: Mehrfachbelegung

- Mitarbeiter/-innen ohne Merkmale der Belegungstypen 1 und 2

### 3.1.2 *Raum- bzw. Arbeitsplatzflächenbedarf gemäß Arbeitsschutzrichtlinien*

Bei der Planung, der Einrichtung und dem Betrieb von Arbeitsräumen ist die Arbeitsstättenregel ASR A 1.2 zu berücksichtigen. In ihr werden Anforderungen an eine ausreichende Grundfläche mit dem Ziel formuliert, dass die Beschäftigten ohne Beeinträchtigung ihrer Sicherheit, Gesundheit und ihres Wohlbefindens ihre Arbeit verrichten können. Arbeitsstättenregeln (ASR) dienen der Konkretisierung der rechtlich verbindlichen Arbeitsstättenverordnung und spiegeln den aktuellen Stand der Technik wider.

Für Büro- und Bildschirmarbeitsplätze ergibt sich aus der ASR A 1.2 bei Einrichtung von so genannten Zellenbüros ein Flächenbedarf von 8 bis 10 qm je Arbeitsplatz einschließlich Möblierung und anteiliger Verkehrsflächen im Raum, d. h. für eine Standardbelegung als Doppelbüro ist eine Mindestfläche von 16 bis 20 qm je Büroraum vorzusehen. Weiterhin sind Mindestabstände (100 cm) zwischen Schreibtisch und Wand bzw. rückwärtig angeordneter Büromöblierung als Bewegungsfläche für die Beschäftigten zu beachten. Diese Anforderungen werden unter Berücksichtigung des vorhandenen Gebäudebestandes der Sanierungsplanung zugrunde gelegt.

Wünschenswert ist jedoch eine Zielgröße von 18 bis 20 qm je Büro, da in vielen Bereichen der Verwaltung durch Besucherverkehr ein erhöhter Flächenbedarf besteht; zudem kann so die notwendige Flexibilität in der zukünftigen Belegungsplanung sichergestellt werden. Es wird geprüft, in welchem Umfang und in welchen Bauteilen des Stadthauses 1 sich diese Vorgabe unter Einhaltung der bisherigen Kostenschätzung umsetzen lässt.

### 3.1.3 *Definition Standardbüro*

Im Zuge der Innensanierung ist das gesamte Stadthaus 1 zu überplanen. Dies bedeutet u. a. und insoweit baulich möglich, eine Standardisierung der über die vergangenen knapp 60

Jahre gewachsenen, sehr heterogenen Raumzuschnitte, um auf zukünftige Bedarfe flexibel reagieren zu können. Zum jetzigen Zeitpunkt kann noch nicht abschließend bestimmt werden, welche Ämter und Einrichtungen zukünftig an welcher Stelle im Stadthaus 1 angesiedelt werden. Insofern ist es notwendig, eine einheitliche Norm festzulegen, anhand derer der zukünftige Flächenbedarf der im Stadthaus 1 unterzubringenden Organisationseinheiten bemessen werden kann. Diese bildet – unabhängig von derzeitigen und zukünftigen Raumzuschnitten und Strukturen – eine fiktive, neutrale Rechengröße für die weitere Bemessung und Vergleichbarkeit von Raumbedarfen der einzelnen Organisationseinheiten.

Als Standardbüro (STB) wird entsprechend der ASR ein Raum mit einer Fläche von 16 - 20 qm definiert. Bei der Belegungsplanung wird davon ausgegangen, dass das Standardbüro sowohl in Einzel-, als auch Doppelbelegung genutzt werden kann. Für Amts- und Betriebsleitungen wird aufgrund des meist integrierten Besprechungsbereiches (Besprechungstisch mit sechs bis acht Plätzen) eine Bürofläche von 2 STB angesetzt.

#### 4. Zukünftige Belegung

4.1 Die Veränderung des Aufgabenspektrums wie auch der Formen des Kundenkontaktes, insbesondere im Bereich der im Stadthaus 1 anzusiedelnden klassischen Bürgerdienstleistungen, ist aufgrund der technischen Entwicklung (eGovernment) und anderer Rahmenbedingungen (Bevölkerungsentwicklung, Aufgabenzuwächse durch entsprechende Bundes- und Landesgesetzgebungen) nur eingeschränkt zu prognostizieren (vgl. Vorlage V/0462/2013, Begründung Ziffer 3).

Im Hinblick auf die Innensanierung des Stadthauses 1 wird auf diese Prognoseunsicherheit in der Weise reagiert, indem der Bauteil E (Hochhaus) als perspektivisch an Dritte vermietbar vorbereitet wird.

Vor diesem Hintergrund geht die Verwaltung zum heutigen Zeitpunkt davon aus, dass folgende Organisationseinheiten bzw. Fachämter nach erfolgter Sanierung im Stadthaus 1 untergebracht werden sollen:

Organisationseinheiten	Anzahl benötigter STB	Summe qm min.	Summe qm max.
Ordnungsamt (ohne SOS / VÜK*)	40	640	800
Ordnungsamt SOS / VÜK*	26	416	520
Amt für Bürger- und Ratsservice (ohne BSZ**)	33	528	660
Amt für Schule und Weiterbildung	37	592	740
Kulturamt	8	128	160
Rechts- und Ausländeramt (ohne Ausländerbehörde)	8	128	160
Münster Marketing (ohne BSZ**)	18	288	360
Kommunales Integrationszentrum	4	64	80
Personal- und Organisationsamt	53	848	1060
Presse- und Informationsamt	12	192	240
Amt für Wirtschaftlichkeit und Revision	9	144	180
Frauenbüro	4	64	80
Amt für Finanzen und Beteiligungen	28	448	560
Personalrat	6	96	120
Zwischensumme	286	4576	5720
zzgl. Aufschlag 10 %***	29	458	572
<b>Summe</b>	<b>315</b>	<b>5034</b>	<b>6292</b>

\* Service und Ordnungsdienst, Verkehrsüberwachung

\*\* Bürgerservicezentrum

\*\*\* Der Aufschlag von 10 % bildet Flächenmehrbedarfe aufgrund derzeit nicht absehbarer Aufgaben- und Personalzuwächse ab.



4.2 Zudem sind Bedarfe des/der Oberbürgermeister/-in, der Verwaltungsführung sowie amtsübergreifende Bedarfe zu nennen, die dauerhaft Büroraumstrukturen betreffen:

Nr.	Art der Nutzung	Anz.	Summe STB	Summe qm min.	Summe qm max.
1.	Unterbringung Oberbürgermeister/-in und Stadtdirektor/-in	-	12	240	240
2.	Unterbringung Bürgermeister/-innen mit Referent/-innen	-	5	80	100
3.	Unterbringung weiterer Verwaltungsvorstand	-	24	480	480
4.	Bürgerservicezentrum (siehe Vorlagenziffer 5)	-	79	1580	1580
5.	Kantine*	-	-	360	360
6.	Besprechungsräume (qm pauschal)*	-	-	224	280
7.	Kopierer- und Druckerräume (qm pauschal)*	-	-	400	500
8.	Desksharing-Inseln	6	12	192	240
9.	Teeküchen (qm pauschal)*	-	-	336	420
10.	Ruhe- / Sanitätsraum	1	1	16	20
11.	Eltern-Kind-Zimmer	1	1	16	20
12.	Lager- und Archivflächen in Büroraumstruktur (qm pauschal)*	-	-	240	300
13.	System- und IT-Verteilerräume entsprechend baulicher Gegebenheiten*	-	-	offen	offen
	Zwischensumme		134	4164	4540
	zzgl. Aufschlag 10 %**		13	416	454
	<b>Summe</b>		<b>147</b>	<b>4580</b>	<b>4994</b>

\* konkrete Flächen sind entwurfsabhängig

\*\* Der Aufschlag von 10 % bildet Flächenmehrbedarfe aufgrund derzeit nicht absehbarer Aufgaben- und Personalzuwächse ab.

#### 4.2.1 Unterbringung Oberbürgermeister/-in

Die derzeitigen Planungen gehen davon aus, dass die heutigen Diensträume Oberbürgermeister/-in und Stadtdirektor/-in im 1. OG des Bauteiles B beibehalten werden, wobei bei Bedarf im weiteren Verlauf des Planungsverfahrens die dortige Flächennutzung weiter entwickelt werden könnte.

#### 4.2.2 Unterbringung Bürgermeister/-innen

Die Unterbringung der Bürgermeister/-innen ist in räumlicher Nähe zu den Räumen Oberbürgermeister/-in vorzunehmen.

#### 4.2.3 Unterbringung Verwaltungsvorstand

Es ist vorgesehen, dass der weitere Verwaltungsvorstand nach der Sanierung

- zentral im Stadthaus 1
- in räumlicher Nähe zum Bereich Oberbürgermeister/-in und Stadtdirektor/-in
- zusammenhängend

verortet wird.

#### 4.2.4 Bürgerservicezentrum

Siehe Ausführungen Ziffer 5 dieser Vorlage.

#### 4.2.5 *Kantine*

Mit der Sanierung des Stadthauses 1 soll auch die Modernisierung der Kantine zu einem attraktiven, zeitgemäßen Angebot für Mitarbeiter/-innen und Besucher/-innen der Stadtverwaltung fortgeführt werden, so dass zukünftig durch eine multifunktionale Nutzung der Kantinenräume das gesamte Raumkonzept für das Stadthaus 1 effektiv ergänzt wird.

In diesem Sinne soll die soziale Funktion der Kantine für die Mitarbeiter/-innen stärker als bisher in den Mittelpunkt gestellt werden, indem dort ein gesundes Speisen- und Getränkeangebot vorgehalten wird. Die Räume sollen so gestaltet werden, dass sie auch für Besprechungen und andere Veranstaltungen außerhalb der Kantinenöffnungszeiten genutzt werden können. Wichtiger Bestandteil dieses multifunktionalen Konzeptes ist die flexible Raumgestaltung der Kantine.

Darüber hinaus soll die Modernisierung der Kantine zu einer deutlichen Verbesserung der Aufenthaltsqualität für Besucher/-innen beitragen. Dazu sollen entsprechende Flächen vorgehalten werden, wo Besucher/-innen im Rahmen ihres Aufenthaltes im Stadthaus 1 Speisen und Getränke zu sich nehmen und Wartezeiten überbrücken können. Im Rahmen der Planung wird auch geprüft, ob der Dachbereich zugänglich gemacht werden kann.

Entsprechend soll im Rahmen der weiteren Planung ebenfalls geprüft werden, ob sich zu einem Verbleib am jetzigen Standort alternativ eine weitere Standortvariante anbietet. Das Catering für das Stadtweinhaus soll weiterhin (während und nach der Sanierung) durch die Kantine sichergestellt werden; aus diesem Grunde muss eine schnelle und problemlose Erreichbarkeit des Stadtweinhauses vom zukünftige Kantinenstandort aus gewährleistet sein.

Es ist im Rahmen der weiteren Planung zu prüfen, an welcher Stelle im Gebäude während der Sanierung Ersatzflächen für die Kantine genutzt werden können.

Nach aktuellem Stand ist von einer Ausgabe von 300 - 350 Mittagessen in der Zeit von 12.00 Uhr bis 13.30 Uhr auszugehen. Dafür sind nach allgemeinen Standards 1,3 - 1,5 qm pro Sitzplatz einzukalkulieren. Insofern sind bei 120 Essen zu 3 Tischzeiten, gleichzeitiger Verteilung und 10 % Überschneidungsrate max. 200 qm für den Speisebereich einzukalkulieren. Diese umfassen dann bereits das Kontingent für den neu zu konzipierenden Wartebereich. Die Kantinenräume sollen multifunktional genutzt werden. Im Rahmen der Planung ist zu prüfen, ob Teilflächen als Besprechungsräume modular vom Speiseraum abgetrennt werden können. Es liegt hierfür ein Bedarf im Umfang von 70 qm vor. Insgesamt ist für die Kantine unter Berücksichtigung der Küchen- und Lagerflächen sowie von Sozialbereichen für die Kantinenmitarbeiter/-innen eine Fläche von 360 qm vorzuhalten.

Der Aufwand für die Änderung der Kantinenkonzeption, die mögliche Öffnung des Dachbereiches, die Aufrechterhaltung des Betriebes während der Sanierungsphase sowie die ggf. dauerhafte Verlagerung im Gebäude ist in dem den bisherigen Sanierungskosten zugrunde liegenden Konzept nicht berücksichtigt und muss im Zuge der weiteren Planung ermittelt werden.

#### 4.2.6 *Besprechungsräume*

Der Bedarf an Besprechungsräumen innerhalb des Stadthauses wird entsprechend den Erfahrungswerten des Stadthauses 3 angepasst; weiterhin wird eine zentrale Besprechungsraumvergabe eingeführt. Insgesamt ist neben den in der Kantine vorzuhaltenden Bereichen bei der Planung – soweit möglich – ein Bedarf von Besprechungsräumen im Umfang von 220 qm bis 280 qm zu berücksichtigen. Ein Besprechungsraum soll mit moderner Konferenz- und Präsentationstechnik ausgestattet werden.

#### 4.2.7 *Kopierer- und Druckerräume*

Die Kopiergeräte sind in eigens dafür vorgesehenen Räumen unterzubringen; entsprechende Kopierer- und Druckerräume sind in der weiteren Planung entwurfsabhängig zu berücksichtigen. Die IT-Anbindung der Kopierer sollte künftig regelmäßig der Standard sein, da dadurch in erheblichem Maße Arbeitsplatzdrucker (vornehmlich in den nicht datenschutzrelevanten Bereichen) eingespart werden können. Der Bedarf im Stadthaus 1 wird derzeit mit Flächen im Umfang von 400 qm bis 500 qm bemessen.

#### 4.2.8 *Desksharing-Inseln*

Um den besonderen Anforderungen, die Projekt-, Teilzeit- und Telearbeit an die Gestaltung moderner Büroflächen stellen zu entsprechen, werden z. B. in den Bauteilen D, E und F je zwei sogenannte „Desksharing-Inseln“ eingerichtet. Hierbei handelt es sich um Räume im Umfang von bis zu 40 qm, die flexibel möbliert von unterschiedlichen Mitarbeiter/-innen gebucht und genutzt werden. So kann die Anzahl der an anderer Stelle im Stadthaus 1 für Mitarbeiter/-innen in Teilzeit vorgehaltenen Büroarbeitsplätze reduziert werden.

#### 4.2.9 *Teeküchen*

Derzeit wird pauschal von einem Flächenbedarf für Teeküchen von rund 340 qm bis 420 qm ausgegangen; dies ist entwurfsabhängig in der weiteren Planung zu berücksichtigen. Jede Teeküche hat eine Küchenzeile, die mit Mikrowelle, Kühlschrank und Spülmaschine auszustatten ist. Weiterhin ist – entwurfsabhängig – ein Tisch mit Sitzgelegenheiten vorzuhalten.

#### 4.2.10 *Ruhe- / Sanitätsraum*

Im Gebäude wird an zentraler Stelle ein Ruhe- und Sanitätsraum eingerichtet.

#### 4.2.11 *Eltern-Kind-Zimmer*

Im Gebäude wird ein Eltern-Kind-Zimmer für Mitarbeiter/-innen eingerichtet. Hiermit wird der im Antrag der CDU A-R/0053/2013 „Starkes Personal für eine bürgerfreundliche Verwaltung“ vom 26.11.2013 enthaltene Aspekt „Eltern-Kind-Zimmer“ umgesetzt. Der Raum ist auch als Ruheraum für schwangere und stillende Mitarbeiterinnen zu nutzen. Die Größe umfasst ein Standardbüro.

#### 4.2.12 *Lager- und Archivflächen in Büroraumstruktur*

Lager- und Archivflächen innerhalb der Büroraumstruktur sind weitestgehend zu vermeiden. Sie sind stattdessen im Kellerbereich zu verorten. Je Organisationseinheit soll mindestens ein Kellerraum zur Verfügung stehen. Dennoch werden solche Flächen auch innerhalb der bestehenden Bürostruktur z. B. für Akten benötigt, die sich im täglichen Zugriff befinden und aus Platzgründen nicht direkt am Arbeitsplatz gelagert werden können. Es werden Flächen im Umfang von 240 qm bis 300 qm für Lager- und Archivierungsbedarf innerhalb der Büroraumstruktur vorgesehen.

#### 4.2.13 *System und IT-Verteilerräume in Büroraumstruktur*

Aufgrund der aus dem Unwetter 2014 gewonnenen Erfahrungen ist der zentrale IT-Systemraum für das Stadthaus 1 nicht weiter im Kellergeschoss, sondern in einer höher gelegenen Etage einzurichten. Für den Abschluss der IT-Verkabelung und der Stromversorgung in den Etagen sind nach baulichen Gegebenheiten dezentrale, separate und abschließbare Systemräume vorzusehen, die aus Sicherheitsgründen nicht für weitere Nutzungen zur Verfügung stehen dürfen.

Die für beide Maßnahmen erforderlichen Mittel sind in dem den bisherigen Sanierungskosten zugrunde liegenden Konzept nicht enthalten und müssen im Zuge der weiteren Planung ermittelt werden.

#### 4.3 Weitere Bedarfe

Nr.	Art der Nutzung	Anzahl	Summe STB	Summe qm min.	Summe qm max.
1.	Sanitärräume Mitarbeiter/-innen	planungsabhängig	-	offen	offen
2.	Sanitärräume Besucher/-innen	planungsabhängig	-	offen	offen
3.	Wickelraum Besucher/-innen	1	-	offen	offen
4.	Duschen Mitarbeiter/-innen	1	-	offen	offen
5.	zusätzliche Wartebereiche		-	offen	offen
6.	Kinderspielecke / integriert BSZ*	1	-	-	-
7.	Stadthausaal / Hauptwahlbüro	1	24	480	480
8.	Stadthausurm / Maxi-Turm	-	6	110	110
9.	Hausmeisterwohnung	1	5	80	100
10.	Tiefgarage	-	-	-	-
11.	Fahrradkeller	-	--	-	-
	<b>Summe:</b>		<b>35</b>	<b>670</b>	<b>690</b>

\* Bürgerservicezentrum

##### 4.3.1 *Sanitärräume Mitarbeiter/-innen (auch barrierefrei)*

Die Sanitärräume sind nach Geschlechtern getrennt einzurichten. Zwischen beiden Bereichen ist möglichst – entwurfs- und planungsabhängig – ein barrierefreies, separat abschließbares WC vorzuhalten, das für beide Geschlechter zugänglich ist.

##### 4.3.2 *Sanitärräume Besucher/-innen (auch barrierefrei)*

Für den Sanitärbereich für Besucher/-innen gelten die obigen Ausführungen. Dieser Bereich ist in räumlicher Nähe zum Bürgerservicezentrum und ggf. der Münster Information anzusiedeln. Ggf. sind im Gebäude verteilt weitere dezentrale kleinere barrierefreie Sanitärbereiche für Besucher/-innen erforderlich. Die öffentliche, von außen zugängliche Toiletenanlage im Bauteil C bleibt hiervon unberührt.

##### 4.3.3 *Wickelraum*

In unmittelbarer Anbindung an das Bürgerservicezentrum und die sanitären Bereiche für Besucher/-innen ist ein Wickelraum einzuplanen.

##### 4.3.4 *Duschen Mitarbeiter/-innen*

Im Kellergeschoss wird eine nach Geschlechtern getrennte Duschköglichkeit eingerichtet. Diese kann durch Mitarbeiter/-innen genutzt werden, die nach Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit eine Waschmöglichkeit benötigen. Ebenso haben fahrradfahrende Mitarbeiter/-innen die Möglichkeit, die Dusche außerhalb der Dienstzeiten zu nutzen.

##### 4.3.5 *Wartebereiche*

Wartebereiche sind zwingend im Bürgerservicezentrum vorzuhalten; sie sind in die diesbezügliche Flächenberechnung zum 1. Obergeschoss integriert. Der Umfang der nach der Sanierung darüber hinaus benötigten Wartebereiche in anderen Gebäudeteilen kann derzeit nicht eingeschätzt werden, da er belegungsabhängig ist. Zusätzliche Wartebereiche werden daher, sofern sie erforderlich sind und nicht in vorhandenen Verkehrs- oder sonsti-

gen Flächen eingerichtet werden können, unter der Nutzung von Standardbüroräumen bereitgestellt. Dies bietet Flexibilität, sofern ein Wartebereich aufgrund von Veränderungen der Besucherströme oder eines Ämterumzuges aufgegeben oder verlagert werden muss.

#### 4.3.6 *Kinderspielecke*

Im Bereich des Bürgerservicezentrums wird eine Kinderspielecke eingerichtet. Der Flächenbedarf ist im Bürgerservicezentrum inkludiert.

#### 4.3.7 *Stadthausaal / temporäres Hauptwahlbüro*

Der Stadthausaal ist während der Sanierungsphase – bis auf die Zeit der hier ebenfalls durchzuführenden Sanierung – als vollumfänglich nutzbarer Raum zu erhalten. So bleibt die Nutzung als Hauptwahlbüro möglich; darüber hinaus können (bzw. müssen) dort während der Sanierung besucherfrequentierte Bereiche des Amtes für Bürger- und Ratsservice untergebracht werden.

Die langfristige Nutzung dieser Flächen ist entsprechend den Ausführungen der Vorlage V/0779/2015, Beschlussvorschlag C. 4.1 und 4.2 unter Berücksichtigung der neuen Strukturierung der nicht kommerziell genutzten Erdgeschossflächen im Stadthaus 1 sowie der damit verbundenen städtebaulichen Aufwertung des Innenhofbereiches zwischen dem Bauteil F / Stadthauستurm sowie dem Grundstück Prinzipalmarkt 13 im Rahmen der weiteren Planung zu prüfen und ggf. zu entwickeln (siehe Ziffer 4.3.8).

Für den Sanierungszeitraum sind bisher bereits folgende Wahlen absehbar:

- Frühjahr 2017: Landtagswahl
- Herbst 2017: Bundestagswahl
- Herbst 2019: Europawahl
- Herbst 2020: Kommunalwahl, Wahl Oberbürgermeister/-in, Wahl Integrationsrat

Hierfür werden etwa 280 qm offene Bürofläche (Stadthausaal) sowie zusätzlich 8 STB für Hintergrundarbeitsplätze benötigt, insgesamt 24 STB. Im Rahmen der Sanierungsplanung werden die o. g. Termine berücksichtigt.

Für die regelmäßige Einrichtung eines Hauptwahlbüros ist nach der Sanierung im Gebäude ein gut zugänglicher, ideal ebenerdiger und großflächiger Bereich vorzusehen. Es muss zudem möglich sein, in unmittelbarer Nähe des Zugangs (mit Lieferfahrzeugen) parken zu können. Der zu planende Bereich ist bürotechnisch so auszustatten, dass problemlos vorübergehend PC-Arbeitsplätze eingerichtet werden können. Weiterhin sind in unmittelbarer Nähe 8 temporär zu nutzende Standardbüroräume für Hintergrund-Arbeitsplätze und zur Lagerung von Unterlagen / Wahlurnen vorzusehen. Inwieweit hierfür ggf. auch außerhalb des Gebäudes Alternativflächen zur bisher bewährten Nutzung des Stadthausaales herangezogen werden können, ist zu prüfen.

Eine flexible Nutzungsmöglichkeit der Flächen zwischen den Wahlen ist notwendig und planerisch zu gewährleisten.

#### 4.3.8 *Stadthauستurm / „Maxi-Turm“ / Innenhofbereich zwischen Bauteil F bzw. Stadthauستurm und dem Grundstück Prinzipalmarkt 13*

Das Angebot des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien im Erdgeschoss des Stadthauستurms, „Maxi-Turm“, nimmt derzeit etwa 110 qm Fläche in Anspruch.

Bei der geplanten Neustrukturierung der nicht kommerziell genutzten Erdgeschossflächen im Stadthaus 1 sowie der damit verbundenen städtebaulichen Aufwertung des Innenhofbereiches zwischen dem Bauteil F / Stadthauturm sowie dem Grundstück Prinzpalmarkt 13 (siehe Ziffer 4.3.7) ist auch dieser Bereich mit zu berücksichtigen. Sofern nach der Sanierung eine anderweitige Nutzung vorgesehen ist, werden entsprechende Flächen an anderer Stelle im Gebäude (ggf. in unmittelbarer Nähe zum „Maxi-Sand“) für diese Nutzung bereitgestellt.

Für eine ggf. umzusetzende städtebauliche Aufwertung des Innenhofbereiches zwischen dem Bauteil F / Stadthauturm und dem Grundstück Prinzpalmarkt 13 sind in dem den bisherigen Sanierungskosten zugrunde liegenden Konzept keine Kosten enthalten und müssen daher im Zuge der weiteren Planung ermittelt werden.

#### 4.3.9 *Hausmeisterwohnung*

Derzeit gibt es im Bauteil F des Stadthauses 1 eine Hausmeisterwohnung mit etwa 100 qm Wohnfläche.

Es ist vorgesehen, im sanierten Stadthaus 1 auch weiterhin eine Wohnung vorzuhalten und als Dienstwohnung auszuweisen. Zunächst wird durch die dauerhafte Präsenz eines Verantwortlichen im Gebäude eine objektive Sicherheitsfunktion wahrgenommen und das Sicherheitsgefühl der Mitarbeiter/-innen, die außerhalb der Öffnungszeiten – aber dennoch innerhalb der möglichen Arbeitszeiten – ihrer Tätigkeit im Stadthaus 1 nachgehen, gestärkt. Weiterhin ist zu berücksichtigen, dass durch die Einführung des Bürgerservicezentrums mit erweiterten Öffnungszeiten eine vermehrte Kundenfrequenz zu erwarten ist, die die Präsenz eines Verantwortlichen sinnvoll erscheinen lässt, der im Hause wohnt. Zudem wird geprüft, die Veranstaltungsbetreuung für das Stadtweihaus in die Überlegungen mit einzubeziehen.

Die Größe und Verortung der Wohnung wird im Rahmen der Sanierungsplanung festgelegt. Wenn mit vertretbarem Aufwand möglich, ist eine eigene Zuwegung zur Wohnung einzurichten.

#### 4.3.10 *Tiefgarage*

Das Vorhalten von Stellplatzflächen in unmittelbarer Anbindung an das Stadthaus ist weiterhin erforderlich. Auch im Hinblick auf eine zukünftig mögliche, marktgerechte Vermietung des Bauteiles E sind vorhandene Stellflächen vorteilhaft. In der Tiefgarage sind derzeit 33 Stellplätze vorhanden. Derzeit ist ein Großteil der Plätze dauerhaft belegt (städtische Dienstfahrzeuge, Schwerbehindertenparkplätze, Vermietungen).

Hinsichtlich der Zuwegungssituation wird auf die Ausführungen der Vorlage V/0463/2013, Ziffer VI der Begründung, verwiesen.

#### 4.3.11 *Fahrradkeller*

Der Fahrradkeller bietet Platz für rund 300 Fahrräder. Derzeit sind über 600 Mitarbeiter/-innen im Stadthaus 1 beschäftigt. Die Auslastung des Fahrradkellers ist sehr gut; sie liegt regelmäßig bei 80-90 %. Bei einer Aufgabe des Fahrradkellers würde sich der Bedarf an Abstellflächen um das Stadthaus herum erhöhen – dies ist zu vermeiden. Der Bedarf an einem Fahrradkeller in den aktuellen Ausmaßen wird daher auch zukünftig gesehen.

## 5. **Bürgerservicezentrum: Dienstleistungen und Flächenbedarf**

Der Rat hat der Verwaltung mit der Vorlage V/0779/2014 vom 21.10.2014 (Ziffer I. Beschlussvorschlag B. 3) den Auftrag erteilt, im Zuge der Innensanierung des Stadthauses 1 die organisatorischen und baulichen Voraussetzungen für ein Bürgerservicezentrum zu schaffen. Er hat sich dabei für die sogenannte „schlanke Lösung“ ausgesprochen, in der ausgewählte Aufgaben aus dem Bereich des Bürgerbüros Mitte und der Kfz-Zulassungsstelle sowie weitere geeignete Dienstleistungen zusammengefasst werden sollen. Die Verwaltung hat auf dieser Grundlage basierend die Ziele des Bürgerservicezentrums, die Bestandteile, sowie den Flächenbedarf konkretisiert.

### 5.1 Ziele

Das Bürgerservicezentrum soll eine moderne und starke Visitenkarte der Stadt Münster werden – ebenerdig umgesetzt, einladend gestaltet und innovativ konzipiert. Es wird ein „Mehr“ an Service für die Bürger/-innen bringen und so gestaltet, dass es auf die sich ändernden Kundenanforderungen flexibel reagieren kann. Kurze Wege und verschiedene „Zugangskanäle“ (persönlich, telefonisch und online inkl. Bedienerterminals) sind ein wichtiges Merkmal der neuen Einrichtung. Zusätzlich zur Erfüllung der Kundenfunktionen „Empfangen, Informieren, Leiten“ werden im Erdgeschoss schnell zu erledigende Fachleistungen und im ersten Obergeschoss weitere, komplexere Dienstleistungen erbracht. Es geht um eine neue zeitgemäße Gestaltung des Kontaktes Verwaltung – Kunden ohne unnötige Wege. Es handelt sich dabei um einen dynamisch fortlaufenden Prozess, d. h. mit dem Bürgerservicezentrum ist der Auftrag verbunden, das Angebot permanent den Anforderungen der Bürger/-innen anzupassen.

### 5.2 Dienstleistungen

Der ebenerdige Bereich des Bürgerservicezentrums wird die zentrale Auskunft- und Servicestelle der Stadtverwaltung im Stadthaus 1. Er empfängt Besucher/-innen, informiert sie, vermittelt Kundinnen und Kunden an die jeweiligen Fachämter bzw. vereinbart auf Wunsch Termine und erbringt unmittelbar ausgewählte Fachleistungen.

Welche Fachaufgaben dort wahrgenommen werden, wird im Laufe des weiteren Projektverlaufs „Einrichtung des Bürgerservicezentrums“ definiert. Wegen der zunehmenden Digitalisierung von Aufgaben und der damit einhergehenden Weiterentwicklung des Verwaltungshandelns insgesamt, kann dies heute für einen Zielzeitraum von ca. fünf Jahren noch nicht entschieden werden. Wie in der Vorlage V/0779/2014 ausgeführt, wird es sich unter anderem um ausgewählte Aufgaben aus dem Bereich des Bürgerbüros Mitte und der Kfz-Zulassungsstelle sowie um solche aus dem Aufgabenspektrum der Ämter im Stadthaus 1 handeln, die sich in schnellen Kundenkontakten erledigen lassen.

Das Leistungsspektrum des Empfangs- und Servicebereichs wird so konzipiert, dass es durch flexible Aufgabenzuordnung und entsprechende Kommunikation mit dem Bürgerbüro Mitte und anderen Ämtern im Stadthaus 1 auf Nachfrageschwankungen schnell reagieren kann: Bei großem Andrang werden eher weniger und bei geringerem Andrang mehr Einzelaufgaben wahrgenommen. Ziel muss es sein, am Empfangs- und Servicebereich keine Wartezeiten entstehen zu lassen. Eine vorausschauende Besuchersteuerung und ein flexibler Personaleinsatz sind weitere Mittel, um dies sicherzustellen.

### 5.3 Gestaltung

Das Bürgerservicezentrum wird auf zwei Ebenen realisiert und umfasst mehrere Bestandteile, die für die Bürger/-innen eine zusammenhängende Einheit darstellen. Dies, obwohl sie organisatorisch nicht unbedingt denselben Ämtern bzw. Einrichtungen zugeordnet sein müssen.

Im Erdgeschoss ist ein Empfangs- und Servicebereich mit ca. sechs Arbeitsplätzen geplant. Dort wird auch die Telefonzentrale – entwurfsabhängig – vorgesehen, ebenso mit bis zu sechs Arbeitsplätzen. Neben dem Effekt eines dann möglichen flexiblen Personaleinsatzes in beiden Bereichen soll die Zuordnung der Telefonzentrale zum Bürgerservicezentrum die unmittelbare und auf vielen Kanälen mögliche Erreichbarkeit und Präsenz der Stadtverwaltung verdeutlichen.

Im Erdgeschoss ist auch ein Bedarf für Sonderaktionsflächen eingeplant, um Ämtern zu saisonalen bzw. besonderen Anlässen die Gelegenheit zur unmittelbaren Dienstleistung für Bürger/-innen im Eingangsbereich des Stadthauses 1 zu geben. Bürgerterminals im Empfangs- und Servicebereich ergänzen das Angebot der Kommunikations- und Bearbeitungsmöglichkeiten. Hier gilt es, die rasante technische Entwicklung bestmöglich zu berücksichtigen.

Die Servicestelle soll mit optimiertem und großem Angebot möglichst das gesamte Spektrum infrage kommender Auskunft- und Serviceleistungen im Stadthaus 1 zentral umfassen. Im weiteren Prozess wird in diesem Zusammenhang das Aufgabenspektrum der Münster Information, organisatorisch zugehörig zu Münster Marketing, geprüft. Orientiert an den Bedarfen der Bürgerinnen und Bürger sowie der Gäste der Stadt ist zu klären, ob es sinnvoll ist, die Aufgaben der Münster Information außerhalb des touristischen Bereichs zukünftig zum Bestandteil des Bürgerservicezentrums werden zu lassen. Unabhängig vom Ausgang dieser Prüfung wird die Münster Information wegen der unterschiedlichen Öffnungszeiten zur Verwaltung mit einem eigenen Außenzugang versehen und deshalb auch räumlich vom benachbarten Bürgerservicezentrum trennbar sein. Das Prüfungsergebnis wird ggf. auch Einfluss auf die Anzahl der einzurichtenden Arbeitsplätze im Empfangs- und Servicebereich sowie – entwurfsabhängig – der Telefonzentrale haben.

Im Eingangsbereich ist eine kleine Aufenthaltsfläche mit Sitzmöbeln für Besucher/-innen des Empfangs-/Servicebereich vorgesehen. Es handelt sich dabei nicht um eine klassische „Wartezone“, sondern um die Gelegenheit, hier z. B. Informationsbroschüren durchzublättern oder kurz zu verweilen, während zum Beispiel eine Begleitperson Angelegenheiten erledigt.

Im ersten Obergeschoss ist das Bürgerbüro Mitte künftig Bestandteil des Bürgerservicezentrums. Außerdem erhalten alle Ämter des Stadthauses 1 mit entsprechend hoher Kundenfrequenz die Option, relevante kundenorientierte Dienstleistungen im Bürgerservicezentrum zu erbringen (vergleichbar „Shop-in-Shop“). Vorstellbar sind z. B. Angebote der Abteilung Standesamt, des Ordnungsamtes oder des Amtes für Schule und Weiterbildung, aber auch für weitere Verwaltungseinheiten.

#### 5.4 Aufrechterhaltung des Betriebes in Krisensituationen

Die Sanierung des Stadthauses 1 bietet die Chance, einen Teilbereich des Hauses für die Einrichtung einer Notstromversorgung und ggf. weiterer infrastruktureller Notmaßnahmen festzulegen. Hier kann in Krisensituationen das Verwaltungshandeln aufrechterhalten werden, wenn es ansonsten aufgrund der gegebenen Lage eingestellt werden muss.

Als Fixpunkt hierzu wird das Bürgerservicezentrum vorgeschlagen, dessen Arbeitsplätze in Krisensituationen dann auch von anderen Teilen der Verwaltung genutzt werden können. Im Zuge der weiteren Planung zur Innensanierung wird daher geprüft, mit welchem Aufwand das zukünftige Bürgerservicezentrum mit einer Notstromversorgung und sonstigen infrastrukturellen Maßnahmen ausgestattet werden kann, um auch in besonderen Krisenlagen Verwaltungstätigkeiten wahrzunehmen (siehe hierzu auch Ziffer 6.3.4).



## 5.5 Flächenbedarf

Für das Bürgerservicezentrum werden im Erdgeschoss ca. 630 qm und im 1. OG im Wesentlichen die derzeitige Fläche des Bürgerbüros-Mitte plus ca. 200 qm benötigt, demnach insgesamt 1.580 qm. Hinzu kommen 150 qm Lagerfläche im Kellerbereich für die Münster Information.

## 5.6 Kosten

Das den bisherigen Sanierungskosten zugrunde liegende Sanierungskonzept beinhaltet eine Eins-zu-eins-Sanierung des heutigen Gebäudebestandes. Kosten für gravierende bauliche Anpassungen im Rahmen einer Konzeptumsetzung Bürgerservicezentrum müssen daher im Zuge der weiteren Planung ermittelt werden.

## 6. **Anforderungen an die digitale Infrastruktur**

### 6.1 Bisherige IT-Infrastruktur

Das Stadthaus 1 stammt aus einer Zeit, in der eine flächendeckende IT-Ausstattung noch keine Rolle spielte. Diese ist demnach nicht in einem Guss geplant, sondern historisch gewachsen. Erste IT-Infrastrukturkomponenten wurden in den 1970er und 1980er Jahren jeweils anlassbezogen installiert und Verkabelungen entsprechend den vorhandenen baulichen Gegebenheiten durchgeführt.

Anfang der 1990er Jahre wurde für den Betrieb einer neuen Telefonanlage eine eigene Verkabelung und zudem eine zentrale IT-Verkabelung auf Basis Glasfaser installiert, um beispielsweise den gewachsenen Anforderungen an die Telefonie oder der fortschreitenden Ausstattung mit vernetzten PC Rechnung tragen zu können. Die somit inzwischen rund 25 Jahre alte IT-Verkabelungsstruktur des Stadthauses 1 wurde zwar aufgrund häufiger Bandbreitenengpässe nachträglich durch Einbau von aktiven Netzkomponenten notdürftig für eine weitere Verwendung ertüchtigt, so dass sogar moderne IP-Telefonie im Stadthaus 1 betrieben werden kann. Insgesamt entspricht die Verkabelung aber nicht mehr den aktuellen und zukünftigen Anforderungen.

Das Stadthaus 1 ist ein wichtiger IT-Knotenpunkt in der Verbindung zu vielen Liegenschaften der Stadt Münster. So sind beispielsweise die Stadtbücherei und das Stadtmuseum über die IT-Infrastruktur des Stadthauses 1 angebunden – zentrale Komponenten wie Datenhaltung und Datensicherung werden auf Servern über die Infrastruktur im Stadthaus 1 erschlossen.

In Summe ergibt sich in der Bestandsaufnahme des aktuellen IT-Infrastrukturbestandes ein heterogenes Bild, das im Rahmen der Innensanierung des Stadthauses 1 detailliert analysiert und in eine zukunftsfähige Nutzung überführt werden muss.

### 6.2 Digitale Stadt Münster

Als weit reichender Wandel greift der Prozess der Digitalisierung in der Verwaltung unter Stichworten wie *Open Government*, *serviceorientierte IT-Dienstleistungen* und *leistungsfähige IT-Infrastrukturen*. Die Bürgerschaft erwartet eine flexible Erreichbarkeit und Verfügbarkeit der städtischen Dienstleistungen. Hierzu tragen bereits von der Verwaltung angestoßene Maßnahmen bei, wie ein frei zugängliches WLAN-Angebot, die digitale Ratsarbeit sowie der stadtweite Ausbau eines leistungsfähigen Datennetzes und von Onlinediensten im Bürgerservice der Verwaltung.

Die Dienstleistungsabnahme durch die Bürgerinnen und Bürger wird sich ändern: War bisher ein persönlicher Kontakt mit daraus folgenden hohen Besucherzahlen in den Verwaltungsgebäuden die Regel, wird sich der Leistungsaustausch zukünftig verstärkt auf den digitalen Bereich verlagern. Die Verwaltung muss diesen Anforderungen u. a. durch die Bereitstellung bürgerorientierter Onlinedienste Rechnung tragen.

### 6.3 Notwendige IT-Standardanpassungen

Für die Innensanierung sollten aus dem Vorgenannten Anforderungen an ein modernes und funktionales Bürogebäude abgeleitet werden. Hierbei kommt insbesondere den flexiblen Nutzungsmöglichkeiten eine besondere Bedeutung zu.

#### 6.3.1 Die IT-Infrastruktur ist so zu errichten, dass verschiedene organisatorische und fachliche Raumnutzungskonzepte unterstützt werden. Fachliche Anforderungen müssen mittels IT in der zu schaffenden Infrastruktur umgesetzt und neue Entwicklungen der kommenden Jahre mit überschaubarem Aufwand nachgezogen werden können.

Es wird daher nicht mehr ausreichend sein, eine eindimensionale, flächendeckende Verkabelung im Stadthaus 1 vorzuhalten. Die heute bekannten und in der Zukunft noch steigenden Anforderungen an die Bandbreite, an den Parallelbetrieb verschiedener aus Sicherheitsgründen physikalisch voneinander zu trennender Netzwerke oder an die sichere Stromversorgung bedingen eine Umstellung des Verkabelungskonzeptes auf einen flächendeckenden, kombinierten Betrieb von Glasfaser- und Kupfertechnologie nach zukunftsicheren Standards. Die bauliche Ausführung wird gewährleisten, dass zukünftig auf veränderte Anforderungen technisch flexibel reagiert werden kann.

#### 6.3.2 In den letzten Jahren hat sich eine funkbasierte und kabellose Anbindung von Endgeräten immer stärker durchgesetzt. Während es in den 2000er Jahren noch notwendig war, Endgeräte ausdrücklich mit WLAN-Eigenschaften zu beschaffen, ist es heute eher unüblich, wenn IT-Geräte nicht automatisch mit WLAN-Zugang ausgestattet sind. Basierend auf dem Beschluss des Rates V/0133/2015 (Digitale Stadt Münster: WLAN-Ausbau) vom 17.06.2015 – hier konkret gemäß Ziffern 1 und 7 der Sachentscheidung – wird das Stadthaus 1 mit einem flächendeckenden WLAN ausgestattet. Dabei wird das WLAN auf folgende Zwecke ausgerichtet:

- Durchführung der Verwaltungstätigkeiten.
- Zugang für Bürgerinnen und Bürger (freies WLAN).

Der Aufwand für den WLAN-Ausbau ist in dem den bisherigen Sanierungskosten zugrunde liegenden Konzept nicht enthalten und muss im Zuge der weiteren Planung ermittelt werden.

#### 6.3.3 Zudem sind zukünftig bei jeder Nutzung die steigenden Sicherheitsanforderungen zu berücksichtigen. Netzzugänge müssen für nichtstädtische Nutzungen und in öffentlich zugänglichen Bereichen so installiert werden, dass Nutzbarkeit und Sicherheit miteinander vereinbar sind.

#### 6.3.4 Diese Integration hat des Weiteren eine deutlich stärkere Rolle der Stromversorgung des Stadthauses 1 zur Folge. In Krisensituationen bzw. Notfällen werden unterschiedliche Dienste der IT-Infrastruktur benötigt. Teile der IT-Infrastruktur müssen daher so abgesichert werden, dass sie dem Krisenmanagement zu jeder Zeit in einem noch zu definierenden Umfang zur Verfügung stehen. Im Rahmen der Notfallvorsorge sind Räumlichkeiten vorzusehen, die ebenso wie die erforderlichen (zentralen) IT-Systeme und die Telefonzentrale mit einer Notstromversorgung abgesichert werden.

Kosten für den Ausbau der Notstromversorgung sind in dem den bisherigen Sanierungskosten zugrunde liegenden Konzept nicht enthalten und müssen im Zuge der weiteren Planung ermittelt werden.

- 6.3.5 Es ist davon auszugehen, dass auch mittelfristig ein Bedarf an klassischen Arbeitsplatzrechnern an nahezu jedem Arbeitsplatz zu berücksichtigen ist. Dabei wird die Darstellung bedarfsgerecht auf unterschiedlichen Ausgabegeräten erfolgen. Mobile Geräte wie Tablets, aber auch künftige Entwicklungen werden als ergänzende Medien nicht zwingend flächendeckend zum Einsatz kommen. Grundsätzlich muss ihr Einsatz aber an jedem Arbeitsplatz möglich sein.
- 6.3.6 Videoconferencing und Videotelefonie werden zukünftig aus wirtschaftlichen Gründen als Ergänzung zu ortsübergreifenden Besprechungen verstärkt genutzt. Dabei ist davon auszugehen, dass sowohl Besprechungsräume mit entsprechenden Systemen auszustatten sind, als auch Videotelefonie am Arbeitsplatz zum Einsatz kommen wird.
- 6.3.7 Neue Druckernutzungskonzepte werden vermehrt zentrale Druckstationen sowie auch, gerade in datenschutzrelevanten Arbeitsumfeldern, dezentrale Arbeitsplatzdrucker beinhalten.
- 6.3.8 Das elektronische Dokumentenmanagementsystem der Stadt inklusive der elektronischen Archivierung wird sukzessive die klassische papierbasierte Aktenhaltung ablösen.
- 6.3.9 Der eigentliche Arbeitsplatz wird in immer stärkerem Maße vom genutzten Raum unabhängig. Organisatorische Konzepte wie Arbeitsplatzpools (vgl. Ziffer 4.2.8, Desksharing-Insein) oder alternierende Telearbeit werden von der IT insbesondere durch geeignete Virtualisierungsmaßnahmen bedient und unterstützt.
- 6.4 IT-Bedarfe während der Umzugsphase

Bereits im Vorfeld der Innensanierung werden große Bereiche der städtischen IT-Systemräume in das zum Ende 2015 in Betrieb gehende DataCenter am Standort Feuerwache 1 überführt. Gleichwohl werden zentrale Infrastrukturen am Standort Stadthaus 1 verbleiben. Für den Zeitraum der Innensanierung (insbesondere des Kellers) ist der sichere IT-Betrieb zu gewährleisten; ggf. müssen Ausweichflächen genutzt werden.

## **7. Verbleib des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien in der Hafestraße 30**

Entsprechend der Ratsvorlage V/0366/2015 hat die Verwaltung Verhandlungen mit der Vermieterin des Bürogebäudes Hafestraße 30 mit dem Ziel aufgenommen, das bestehende Mietverhältnis am Standort zu verlängern. Vorbehaltlich der endgültigen Verhandlungsergebnisse hinsichtlich der Vertrags- und Mietkonditionen, die dem Rat im Rahmen der nichtöffentlichen Beschlussvorlage V/0571/2015 separat zur Entscheidung vorgelegt werden, empfiehlt die Verwaltung die Weiternutzung des Gebäudes für die Unterbringung des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien.

Derzeit hat die Stadt Münster im Gebäude Flächen in einem Umfang von rd. 3.900 m<sup>2</sup> angemietet.

Die Vorlage V/0462/2013 „Optimierung bürgerorientierter Dienstleistungen: Mittelfristige Büroflächenplanung der Stadt Münster“ enthielt den Auftrag, die Verlagerung des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien in das sanierte Stadthaus 1 sowie die anschließende Aufgabe des Gebäudes Hafestraße 30 zu prüfen.

Ursächlich für diesen Prüfauftrag war insbesondere sowohl der zum damaligen Zeitpunkt unstrittig vorhandene Modernisierungstau, als auch die als schlecht eingestufte Zugänglichkeit des Gebäudes.

Die Vermieterin des Gebäudes Hafensstraße 30 hat gegenüber der Verwaltung zugesagt, bei einer langfristigen Verlängerung des Mietvertrages die notwendigen Modernisierungen durchzuführen. Sollten diese Maßnahmen umgesetzt werden, ist die langfristige Weiternutzung des Gebäudes als genereller städtischer Verwaltungsstandort sinnvoll – zumal die noch im Rahmen der Erstellung der Vorlage V/0462/2013 bemängelte schlechte Zugänglichkeit des Gebäudes für Menschen mit Behinderungen sowie Eltern mit Kinderwägen durch die Vermieterin bereits beseitigt wurde; die Eingangssituation ist nunmehr nach Einbau einer behindertengerechten Rampe und eines zusätzlichen Aufzuges barrierefrei. Auch wurde jüngst die Tiefgarage saniert und die Wasserqualität im Gebäude durch eine Teilsanierung der Leitungsnetzes im Keller nachhaltig verbessert.

Die nunmehr vorgesehene dauerhafte Verortung des Amtes für Kinder, Jugendliche und Familien an diesem Standort birgt die Chance, in zentraler Lage und dabei gleichzeitig in unmittelbarer Nähe zum städtischen Sozialamt (Hafensstraße 8), zum Jobcenter (Stadthaus 2) sowie zur Ausländerbehörde im Rechts- und Ausländeramt (Stadthaus 2) die Bündelung der sozialen Bürgerdienstleistungen weiter fortzuführen.

Hiermit wird die im Rahmen der mittelfristigen Büroflächenplanung angestrebte Konzentration der städtischen Verwaltungsstandorte im Sinne einer zielgruppenspezifischen und arbeitsorganisatorisch sinnvollen Zusammenfassung von Dienstleistungen entsprechend den Beschlüssen der Vorlage V/0779/2014 weiter etabliert.

## **8. Temporäre Unterbringung von Teilen des Ordnungsamtes am Standort Niederdingstraße 30a**

Die anstehende Innensanierung des Stadthauses 1 findet in mehreren Bauabschnitten statt. Entsprechend sind Ausweichquartiere für die betroffenen Organisationseinheiten im Stadtgebiet – zunächst wenn möglich im vorhandenen Gebäudebestand – zu finden. Die Verwaltung beabsichtigt, die Bereiche „Service- und Ordnungsdienst“ sowie „Verkehrsüberwachung“ des Ordnungsamtes für den Zeitraum der Sanierung am Standort „Niederdingstraße 30a“ unterzubringen. Es handelt sich hierbei um ein ehemaliges Gebäude der Telekom, das sich in städtischem Besitz befindet. Im Gebäude gegenüber sind Bereiche des Amtes für Gesundheit, Veterinär- und Lebensmittelangelegenheiten verortet. In unmittelbarer Nachbarschaft befindet sich eine Flüchtlingsunterkunft mit 50 Plätzen in Containerbauweise.

Durch die Maßnahme werden Büroflächen im Stadthaus 1 im Umfang von 412 qm freigezogen. Zeitpunkt der Umsetzung ist das Frühjahr 2016.

## **9. Anmietung von Ausweichflächen für die Dauer der Innensanierung**

- 9.1 Die Sanierung des Stadthauses 1 erfolgt voraussichtlich in vier Bauabschnitten. Diese Bauabschnitte müssen für die Sanierungsarbeiten jeweils freigezogen werden. Darüber hinaus sind angrenzende Bereiche als „Lärm- und Staubpufferflächen“ auszuweisen, damit die über Jahre andauernde Belastung für die im Haus verbleibenden Mitarbeiter/-innen und Besucher/-innen auch im Sinne des Arbeitsschutzes vertretbar bleibt. Je Bauabschnitt sind etwa 100 Büros freizuziehen. Darüber hinaus wird derzeit ein ausreichender Pufferbedarf von bis zu 20 Büroräumen kalkuliert.

Um diese Flächen nicht im gesamten Umfang für die Dauer der Sanierung anmieten zu müssen, hat die Verwaltung in den vergangenen Monaten die laufenden Verdichtungsbemühungen unter Anwendung der unter Ziffer 3 aufgeführten Belegungsstandards weiter intensiviert. Festzustellen ist, dass dennoch – analog der Ausführungen der Vorlage V/0885/2014 („Anmietung von Räumlichkeiten im Gebäude Von-Steuben-Straße 5, 48143 Münster für die Unterbringung von Teilbereichen des Sozialamtes“) – keine nennenswerten freien Flächen im Büroraumbestand vorhanden sind. Lediglich im Stadthaus 3 können durch weitere, umfangreiche Umzugs- und Verdichtungsmaßnahmen noch maximal 20 Räume generiert werden. Deren gänzliche Nutzung bedeutet jedoch den Verlust jeglicher Handlungsoptionen bei kurzfristig entstehendem Büroraummehrbedarf. Insofern können im Stadthaus 3 maximal 10 Räume als Ausweichquartier in Anspruch genommen werden.

Darüber hinaus soll zunächst die vorrangige Nutzung eigener (bisher nicht selbst genutzter) Bestandsgebäude erfolgen. Diesbezüglich wird auf die Ziffer 8 dieser Vorlage verwiesen. Durch die Nutzung des Gebäudes Nieberdingstraße 30a können im Stadthaus 1 insgesamt 412 qm Fläche freigezogen werden; dies entspricht einem Umfang von 20 bis 25 Standardbüros.

Die Anmietung von freien Flächen in bereits genutzten Bestandsimmobilien bietet eine weitere, aufgrund der vorhandenen IT-Anbindung gerade in infrastruktureller Hinsicht sinnvolle Möglichkeit, Ausweichflächen zu generieren. Jedoch sind diese Möglichkeiten derzeit sehr beschränkt; so verfügen z. B. die Stadtwerke Münster über keine freien Büroflächen im Stadthaus 3 und im angrenzenden Stadtwerkegebäude. Lediglich in einem weiteren Gebäude besteht die Möglichkeit, 350 qm zusätzliche Büro- und Nebenfläche (entspricht 10 STB) temporär anzumieten.

Insgesamt ergibt sich so ein Bedarf (inklusive Pufferflächen) von bis zu 80 Büroräumen, die durch eine Anmietung in einem neuen, sich bisher nicht im städtischen Bestand befindlichen Gebäude gedeckt werden müssen. Aus Gründen der Bürgerorientierung ist eine Zerstreuung der Verwaltung auf mehrere Ausweichstandorte – wenn möglich – zu vermeiden.

Die Verwaltung prüft derzeit gemeinsam mit der Wirtschaftsförderung Münster GmbH, welche am Markt verfügbaren Immobilien im Stadtgebiet für die Nutzung als Ausweichquartier im oben beschriebenen Umfang in Frage kommen. Dem Rat wird hierzu im Rahmen einer separaten Vorlage ein Beschlussvorschlag vorgelegt. Die erforderlichen konsumtiven Finanzmittel sind bereits im Haushalt enthalten.

Die Nutzung von Konversionsflächen (Vorlage V/0779/2014, Ziffer I. Beschlussvorschlag B.4) wurde durch das Amt für Immobilienmanagement geprüft. Für eine städtische Nutzung geeignete Büroflächen sind in Konversionsimmobilien derzeit nicht verfügbar.

Hinweis: Eine mögliche Zusammenfassung von weiteren Verwaltungsstandorten im Stadtgebiet an einem zusätzlichen zentralen Bürostandort wird derzeit durch die Verwaltung geprüft. Es ist vorgesehen, im ersten Halbjahr 2016 im Rahmen einer Vorlage zur mittelfristigen Büroflächenplanung einen entsprechenden Beschlussvorschlag zu unterbreiten. Hierfür wird eine abschließende immobilienwirtschaftliche Bewertung der neben den Stadthäusern 1, 2 und 3 noch vorhandenen Verwaltungsgebäude vorgenommen, die auch eine mögliche Verwertung dieser Gebäude umfassen wird. Entsprechend des Beschlusses zur Ziffer I. C. 4.4 der Vorlage V/0779/2014 wird auch das Gebäude Prinzipalmarkt 5 mit in die Prüfung einbezogen. Die Verwaltung wird diesbezüglich eine weitere Büromarktsondierung in Abstimmung mit der Wirtschaftsförderung Münster GmbH vornehmen und die Ergebnisse vorstellen.

## 10. Weiteres Vorgehen

Auf der Grundlage der Beschlusspunkte dieser Ratsvorlage soll in einem nächsten Schritt die Vorplanung mit allen zugehörigen Maßnahmen im Rahmen der Innensanierung des Stadthauses 1 ausgearbeitet und eine Kostenschätzung erstellt werden. Im Laufe des Jahres 2016 sollen hierzu dann weitere Ratsbeschlüsse eingeholt werden (1. Quartal: Zustimmung zur Planung, 3. Quartal: Baubeschluss). Ziel ist es, im ersten Quartal 2017 mit der eigentlichen Baumaßnahme der Innensanierung zu beginnen.

In Vertretung

In Vertretung

gez.  
Wolfgang Heuer  
Stadtrat

gez.  
Alfons Reinkemeier  
Stadtkämmerer