



Stadt Lüdinghausen

Aktueller und zukünftiger Raumbedarf der
Verwaltung im Alten und Neuen Rathaus

Sitzung HFA am 09.10.2018



Lüdinghausen | 09. Oktober 2018

Unternehmen

- eigenständige, unabhängige Gesellschaft mit aktuell ca. 201 Mitarbeitern
- gegründet 1987, DIN EN ISO 9001 zertifiziert seit 11|2000
- Sitz in **HAMBURG** | Kajen 12 | 20459 Hamburg
- Niederlassungen in
 - **BERLIN** | Im EnergieForum Berlin, Stralauer Platz 34 | 10243 Berlin
 - **BRAUNSCHWEIG** | Wendentorwall 16 | 38100 Braunschweig
 - **DÜSSELDORF** | Grafenberger Allee 368 | 40235 Düsseldorf
 - **MAGDEBURG** | Richard-Wagner-Straße 5 | 39106 Magdeburg
 - **PINNEBERG** | Von-Ahlefeldt-Stieg 5 | 25421 Pinneberg
- weitere Bürostandorte in
 - **WOLFSBURG** | Willy-Brandt-Platz 3 | 38440 Wolfsburg

Managementsystem



Zertifiziert nach
DIN EN-ISO-9001:2015



Umsatz

2014	ca. 14,1 Mio. €
2015	ca. 15,0 Mio. €
2016	ca. 16,35 Mio. €

Personalbestand

JAHR	2014	2015	2016
GESAMT (inkl. Ing.-Assistenten)	175	188	198
ARCHITEKTEN INGENIEURE inkl. zertifizierte Passivhaus-Planer	137	149	158

Iwb - Referenzprojekt

Neubau Bürgerzentrum der Gemeinde Nordwalde



- Schaffung Neues Bürgerzentrum als Neues Ortszentrum
- Neubau Bürgerzentrum als Ersatz für das bestehende, abgängige Rathaus im Ortszentrum
- Gleichzeitig Verwaltungsbereich der Gemeinde Nordwalde sowie eine kulturelle Begegnungsstätte für die Bürger
- Investition ca. 7,5 Mio. € brutto
- Vergabeverfahren nahezu abgeschlossen, Umsetzung ab 2019



Bestandsgebäude Rathaus

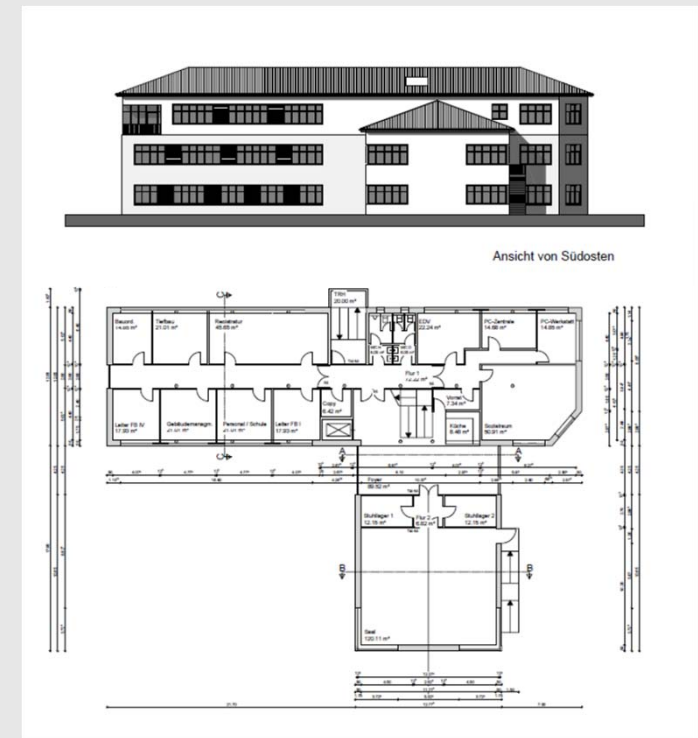
Definition Raumprogramm
nach Fachbereichen

Neubau Bürgerzentrum Nordwalde - Tabellarisches Raumprogramm

Bereich	Nutzung	Geschoss	Anzahl	Größe	Einheitsmaße	Summe
Verwaltungsbereich						
Bürgermeister	Bürgermeisterbüro	2. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	Vorzimmer	2. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	Stabschef	2. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	Techniker	2. OG	1,00	7,72 m²	7,72 m²	
	Lager Technik	2. OG	1,00	6,10 m²	6,10 m²	
	Bürgerbüros	2. OG	1,00	65,14 m²	65,14 m²	
				Summe Bürgermeister		142,22 m²
Fachbereich 1						
Fachbereichsleitung		1. OG	1,00	17,90 m²	17,90 m²	
	Personal / Schulen	1. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	ETV	1. OG	1,00	22,20 m²	22,20 m²	
				Summe Fachbereich 1		61,10 m²
Fachbereich 2						
Fachbereichsleitung		2. OG	1,00	17,90 m²	17,90 m²	
	Buchhaltung / Mitragungen	2. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	Gemeindekasse / Stadtkasse	2. OG	1,00	21,10 m²	21,10 m²	
				Summe Fachbereich 2		60,00 m²
Fachbereich 3						
Fachbereichsleitung		EG	1,00	17,90 m²	17,90 m²	
	Medien	EG	1,00	13,30 m²	13,30 m²	
	Stadtkasse	EG	1,00	17,90 m²	17,90 m²	
Renditeverwaltung		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Kfz-Behälter / Garagen	EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Schulung 1	EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
Schulung 2		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Schulung 3	EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Schulung 4	EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
Schulung 5		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
				Summe Fachbereich 3		130,67 m²
Fachbereich 4						
Fachbereichsleitung		1. OG	1,00	17,90 m²	17,90 m²	
	Bauverwaltung	1. OG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Technik / Straßenbau	1. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
Gebäudeverwaltungsamt		1. OG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	Registrierung	1. OG	1,00	40,40 m²	40,40 m²	
				Summe Fachbereich 4		120,40 m²
Sonderbereich						
Auditorium / Proben		2. OG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Rehearsal	EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Rehearsal	EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
Proben		EG	1,00	21,00 m²	21,00 m²	
	Rehearsal	2. OG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Rehearsal	2. OG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
				Summe Sonderbereich		98,58 m²
Gesamt						
Empfang		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
	Wartungsbereich / Besucher	EG	1,00	20,42 m²	20,42 m²	
	WC / D-Bereich	EG	1,00	10,29 m²	10,29 m²	
WC / D-Bereich		EG	1,00	8,19 m²	8,19 m²	
	WC / D-Bereich	EG	1,00	8,19 m²	8,19 m²	
	WC / D-Bereich	EG	1,00	8,19 m²	8,19 m²	
Park / Landplatz		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
Archiv		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
Altenheim		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	
		EG	1,00	14,80 m²	14,80 m²	

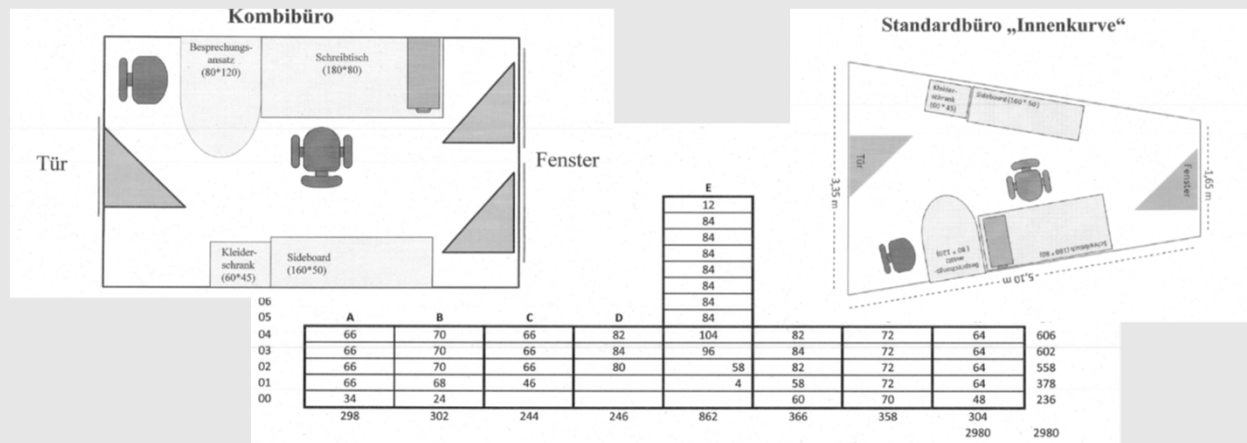
Druckdatum: 25.11.2018

Seite 1 von 2



Umsetzung als Raumstruktur im Grundriss

- Neubau und Zusammenführung der verschiedenen Dienststellen der BSU
- Schlüsselprojekt für nachhaltiges Bauen mit dem DGNB Gütesiegel in Gold zertifiziert
- Mit der Zusammenfassung sollen rationellere Arbeitsabläufe sichergestellt werden
- Zahlen und Fakten zum Neubau
 - Neubau für 1.200 Beschäftigte
 - rund 41.000 m² NF inkl. Untergeschoss
 - rund 61.000 m² BGF inkl. Untergeschoss
 - Arbeitsplätze für ca. 1.200 Beschäftigte
 - Geschossigkeit: EG + 1. – 4. OG, Hauptgebäude bis 11. OG



Möbliierungs - / Detailbelegungsplanung Büro-, Besprechungs-, Archivräume

Aufgabenstellung

Feststellung des aktuellen und zukünftigen Raumbedarfs der Stadtverwaltung Lüdinghausen, abgeleitet aus dem status quo und den zukünftigen Anforderungen, insbesondere unter Berücksichtigung

- der zu besetzenden Stellen
- der bestehenden Defizite im Raumnutzungsplan
- der bereits begonnenen Datendigitalisierung
- der neuen Datenschutzbestimmungen
- zu erwartender, erweiterter Aufgaben der Verwaltung
- Betrachtung innovativer Arbeitsplatzgestaltung, z.B.
 - Arbeitsplätze als home-office
 - Wechselarbeitsplätze

Bisheriger Bearbeitungsstand

- ✓ Grundsatzabstimmung der Aufgabenstellung mit Verwaltungsleitung
- ✓ Grundrisse Rathaus und Organisationsplan abgeglichen und Raumbelegung nachvollzogen
- ✓ Auswertung tabellarisch zusammengestellt, um Raum- und Funktionsprogramm für die Defizitanalyse aufzustellen
- ✓ Begehung Altes Rathaus und Neues Rathaus durchgeführt
- ✓ Mitarbeiterinterviews zur aktuellen Raumsituation und möglichen Raumdefiziten mit Vertretern von allen 5 Fachbereichen geführt
- ✓ Ergebnisse der Befragung und Analyse mit Verwaltungsleitung besprochen

Letzter Ausbau der Raumkapazitäten

- Neues Rathaus wurde im Jahr 1998 fertiggestellt.
- Mit der Schaffung dieser Arbeitsplatzressourcen sollten die zukünftigen Anforderungen der Verwaltung an den Raumbedarf langfristig abgedeckt werden
- Aktuell zeigt die Raumbesetzung, dass die Raumsituation hinter die 1998 gesetzten Standards und Ansätze zurückgefallen ist, d.h. der Zustand der Raumbesetzung ist als deutlich schlechter zu bewerten als mit dem perspektivischem Ausbau bereits 1998 erreicht werden sollte
- Maßgeblicher Grund dafür ist die gestiegene Anzahl von Mitarbeitern in der Verwaltung aufgrund der zusätzlichen Aufgaben und Anforderungen
 - Anzahl Mitarbeiter 1998: 61
 - Anzahl Mitarbeiter 2018: 111 (Anstieg von 82 %)
 - Davon FB 5 von 5 Mitarbeitern auf 21 Mitarbeiter im Vergleichszeitraum

Genereller bisheriger Lösungsansatz der Verwaltung

Bislang wurde von der Verwaltung auf alle zusätzlichen Anforderungen reagiert und mit Geschick und einem umfassenden Raum- und Organisationsmanagement so räumlich nachverdichtet, bzw. Umbesetzungen vorgenommen, dass der jeweilige Engpass gelöst werden konnte.

Maßnahmen zur Kompensation der Anforderungen waren u.a.:

- Im Neuen Rathaus wurden mit Ausnahme der Büros der FB-Leitungen und stellvertretenden FB-Leitungen nahezu alle Einzelbüros zu Doppelbüros umfunktionierte, um der steigenden MA-Anzahl gerecht zu werden
- Im Neuen Rathaus wurden 3 von 4 Besprechungsräumen aufgelöst und zu Büros umfunktionierte
- Wartezone im EG des Neuen Rathaus wurde aufgelöst und zu einem Büro umgebaut
- Im Neuen Rathaus wurden die Kopierer in den Gängen platziert und zur Einhaltung des Brandschutzes baulich abgeschirmt (Einengungen)
- Akten- und Archivschränke wurden in den Büros aufgestellt, um so Archivräume einzusparen
- Verlagerung der EDV-Abteilung dezentral in das alte Rathaus ohne Barrierefreiheit
- Auslagerung von Lagerräumen in anderen städtischen Gebäuden
- Bundestags-, Landtagsabgeordnete und der Landrat nutzen Besprechungsraum im Alten Rathaus
- Eine Arbeitsplatzteilung von mehreren Arbeitskräften erfolgt bereits im Rathaus

Rathaus Stadt Lüdinghausen – Raumbedarfsprüfung

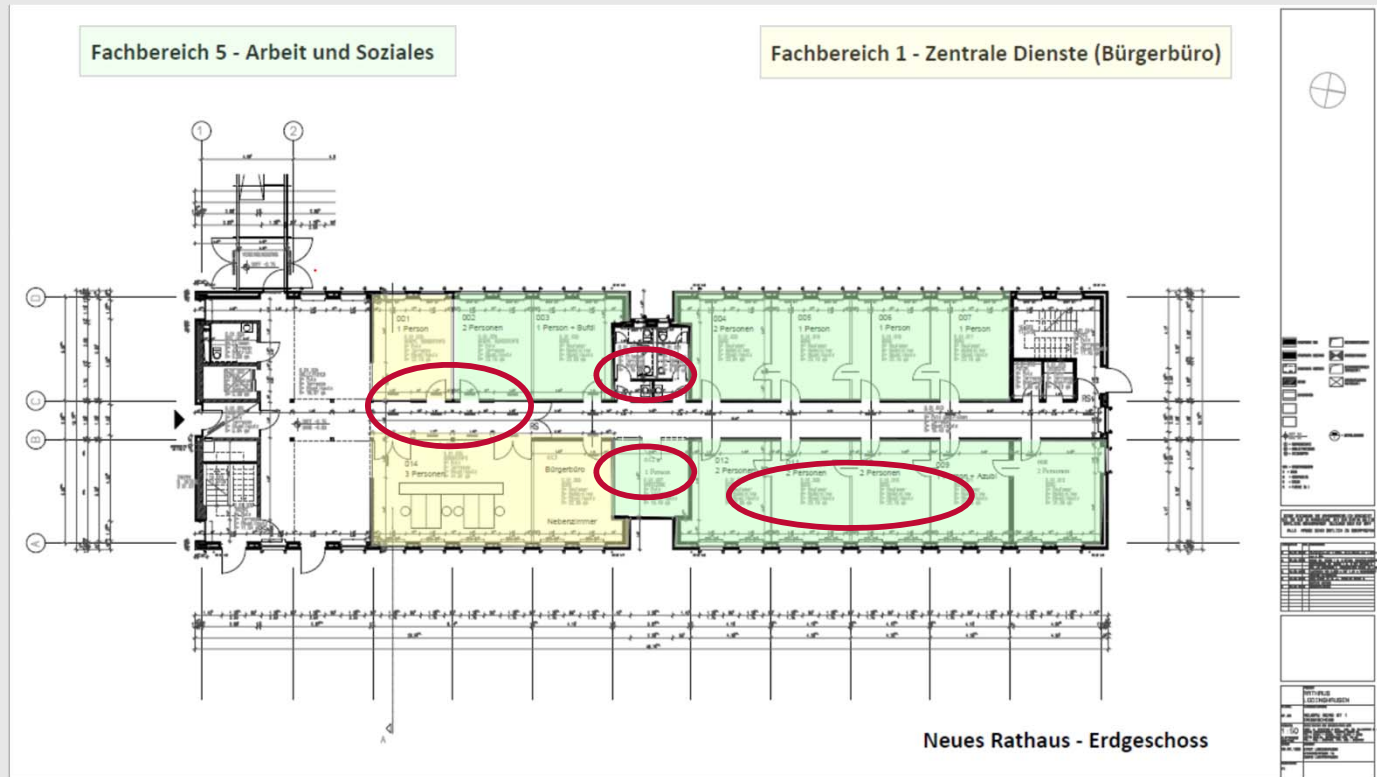
2. Überblick aktuelle Situation am Beispiel Belegung FB 1 (Bürgerbüro) und FB 5 Arbeit & Soziales

Zusatzbedarf Fachbereich 5:

- Wartezone
- WC (m/w) (nur Mitarbeiter)
- 6 Einzelbüros erforderlich, die aktuell als Doppelbüro genutzt werden
- Aufenthalts- / (Dienst-) Besprechungsraum fehlt
- Archivraum fehlt

Zusatzbedarf Fachbereich 1 (Bürgerbüro)

- Verlagerung / Trennung Bürgerbüro vom FB 5 Asylanträge
- Einzelbüros wg. Datenschutz, sonst Einschränkungen und längere Wartezeiten



Rathaus Stadt Lüdinghausen – Raumbedarfsprüfung

3. Identifizierte Nachteile aus aktueller Raumsituation

- **Keine ausreichenden Einzelbüros; dadurch entstehen erhebliche Effektivitätsverluste, weil**
 - Antragsteller / Besucher / Kunden aufgrund des Datenschutzes nur einzeln beraten werden können (insbesondere im Fachbereich 3 und 5)
 - Längere Wartezeiten entstehen, so u.a. im Bereich der Leistungsempfänger im FB 5
 - Störungen des 2. Mitarbeiters durch die Unterredung im gleichen Raum stattfinden
 - Telefonate in Gegenwart von Antragstellern durch den 2. Mitarbeiter nicht störungsfrei geführt werden können (Datenschutz), wodurch in eiligen Fällen eine Unterbrechung der Beratung erforderlich wird
 - Submissionen finden im Büroraum statt, so dass vor jeder Submission mit öffentlicher Teilnahme (Regelfall) eine vorherige Aktenentfernung erforderlich wird
 - Abstimmung mit Kollegen aus anderen Ressorts erschwert sind, wenn Antragsteller zugegen sind
- **Fehlende Besprechungsräume für Fachbereiche 1, 2, 4 und 5**
 - Wöchentliche Dienstbesprechungen mit 6 – 8 Mitarbeitern müssen im Büroraum durchgeführt werden
- **Fehlende Wartezone EG**
 - Stausituationen Besucher / Antragsteller im Flur EG und Störungen im Ablauf,
 - Räumliche Kollision Besucher Bürgerbüro und Asylantragsteller
- **Dezentrale Unterbringung EDV von Fachbereich 1**
 - führt zu „langen Wegen“ und Kommunikationsverlust

▪ Weitere Optimierungspotentiale

- Raumreserven für zukünftige Anforderungen bestehen nicht
- Keine zusätzlichen Raumkapazitäten durch Wegfall von aktuell besetzten Stellen
- Keine zusätzlichen Raumkapazitäten durch die Datendigitalisierung (im maximalen Fall können 2 Archivräume nach Abschluss Digitalisierung der Daten im FB 2 und FB 3 umgenutzt werden)
- Weitere Nachverdichtung innerhalb des Bestandes ist nicht mehr möglich

▪ Reservepotentiale durch Nutzung innovativer Arbeitskonzepte

➤ Home-office:

- ohne Auswirkung, da die Organisations- und Aufgabenstruktur dies nicht möglich macht (Mitarbeiter müssen für Sprechstunden im Rathaus sein, häufig nur 1 Mitarbeiter für mehrere Sachgebiete zuständig)
- Potential an denkbaren Zeiträumen für home-office zu gering (ggf. 1-1,5 Tage / Woche) um Plätze zu sparen

➤ Wechselarbeitsplätze

- Aufgrund der Kleinteiligkeit der Aufgabengebiete (s.o.) kein Platzeinsparmodell
- Fehlende Akzeptanz bei allen Mitarbeitern vorhanden, d.h. Modell nicht vermittelbar

Es besteht zukünftig weiterer Raumbedarf, der sich nach aktueller Einschätzung mit Blick auf die einzelnen Fachbereiche wie folgt herleitet:

- Fachbereich 1 – Zentrale Dienste
 - Zusätzlicher Stellenbedarf von 1 – 2 Stellen für die zunehmenden Aufgaben der Datendigitalisierung und allgemeinen Aufgaben im Zusammenhang mit der Digitalisierung
 - Stellenbedarfe für Zunahme von Aufgaben in den Bereichen Brandschutz, Arbeitssicherheit, Gesundheitsmanagement
 - Schaffung von mehreren Einzelbüros zur Steigerung der Effektivität (u.a. als Submissionsstelle wegen Vergaberecht)
- Fachbereich 2 – Steuern und Finanzen
 - Zusätzlicher Raumbedarf für die Besetzung von 2 offenen Stellen
 - Zusätzlicher Raumbedarf für Unterbringung eines Azubis
- Fachbereich 3 - Planen und Bauen
 - Zusätzlicher Raumbedarf aufgrund der Zunahme der Beteiligung an Verfahren als Träger öffentlicher Belange
 - Zusätzliche Aufgaben durch die Inanspruchnahme von Trägern öffentlicher Belange durch die Stadt Lüdinghausen
 - Umfangreiche Aufgaben der Betreuung der mehr als 1.000 Kleinkläranlagen

Es besteht zukünftig weiterer Raumbedarf, der sich nach aktueller Einschätzung mit Blick auf die einzelnen Fachbereiche wie folgt herleitet:

- Fachbereich 4 – Ordnung, Schulen und Kultur
 - Zunahme der Bevölkerung Stadt Lüdinghausen von 20.000 EW (1998) auf ca. 25.000 EW (2018) schafft Zunahme an Aufgaben im Bereich Ordnung, Kontrolle Verkehr, Kontrolle Gewerbebetriebe
 - Zusätzlicher Raumbedarf im Standesamt besteht bereits heute
- Fachbereich 5 – Arbeit und Soziales
 - Wartezone für Antragssteller und Trennung vom Bürgerbürobereich
 - Weiterer Bedarf durch Zunahme an Aufgaben zu erwarten, u.a. durch demografische Entwicklung (mehr Rentner und zunehmende Altersarmut)
 - Zusätzlicher Bedarf durch Anforderung Datenschutz
- Übergeordnete Belange
 - Bedarf an Besprechungsräumen für Dienstbesprechungen und Aufenthaltsbereiche
 - Ggf. zusätzliche Aufgaben im Bereich Bauordnung und Straßenverkehrsbehörde (aktuell beim Kreis Coesfeld)
 - Ggf. zusätzliche Aufgaben im Bereich Rechnungsprüfung (RPA)
 - Räume für Fremdnutzung (Rentenberatung, VDK - Verein der Kriegsgeschädigten, Kreishandwerkerschaft, Pflegeberatung vom Kreis Coesfeld, Büro des Ehrenamtes)
 - Lagerräume / Archive fehlen im Rathaus (z.B. Papierlager)

Zusammengefasste Analyse und Bewertung

1. Die vorhandenen Raumkapazitäten sind vollends ausgeschöpft, eine weitere Nachverdichtung von Büros ist nicht möglich
2. Es bestehen erhebliche Nutzungsdefizite im aktuellen Zustand; die Effektivität der Mitarbeiter ist dadurch eingeschränkt
3. Durch die Aktendigitalisierung werden nur marginale freie Raumkapazitäten geschaffen
4. Die Nutzung innovativer Konzepte wurde überprüft. Sie führen nicht zu einer Verbesserung der Raumsituation
5. Es werden bereits aktuell zusätzliche Kapazitäten zur Deckung des Raumbedarfs benötigt (offene Stellen, Einzelbüros, Besprechungsräume)
6. Perspektivisch werden in den Fachbereichen weitere Kapazitäten benötigt, um die zu erwartenden Aufgaben abzudecken. Dies würde durch eine mögliche zusätzliche Aufgabenverlagerungen vom Kreis Coesfeld nach Lüdinghausen noch verstärkt.
7. Eine noch weitergehende Raumreserve würde eine Flexibilität in der Zukunft bedeuten

Fazit

Es besteht Handlungsbedarf zur Schaffung neuer Raumkapazitäten. Die Vorgehensweise zur Definition dieses Bedarfs umfasst

- Schritt 1: Feststellung des exakten Raumbedarfs (Funktion / Anzahl / Flächen)
- Schritt 2: Prüfung, welche Optionen der Unterbringung durch Umbauten im Bestand gelöst werden können
- Schritt 3: Definition des Erweiterungsumfangs mit Angabe von Flächen und Investitionskosten

iwb Ingenieurgesellschaft mbH
ppa. T. Ruhe
t.ruhe@iwb-ingenieure.de

IHR ANSPRECHPARTNER

10243 BERLIN

Im EnergieForum Berlin
Stralauer Platz 34

Tel.: 0 30 - 29 36 72 - 0

Fax: 0 30 - 29 36 72 - 66

38100 BRAUNSCHWEIG

Wendentorwall 16

Tel.: 05 31 - 2 43 61 - 0

Fax: 05 31 - 2 43 61 - 99

40235 DÜSSELDORF

Grafenberger Allee 368

Tel.: 02 11 - 68 78 29 - 00

Fax: 02 11 - 68 78 29 - 09

20459 HAMBURG

Kajen 12

Tel.: 0 40 - 36 98 54 - 0

Fax: 0 40 - 36 98 54 - 99

39106 MAGDEBURG

Richard-Wagner-Straße 5

Tel.: 03 91 - 5 68 81 - 0

Fax: 03 91 - 5 68 81 - 99

25421 PINNEBERG

Von-Ahlefeldt-Stieg 5

Tel.: 0 41 01 - 86 99 69 - 0

Fax: 0 41 01 - 86 99 69 - 9



iwb@iwb-ingenieure.de
www.iwb-ingenieure.de