

B e r a t u n g s f o l g e:

1. Verwaltungsausschuss	04.07.2017	Vorberatung	N
2. Kreistag	06.07.2017	Entscheidung	Ö

Joachim Simon / 22.06.2017

---

**gez. Dezernent / Datum**

**Flächen- und Standortkonzept des Landratsamtes in Ravensburg und Weingarten - Flächenkonzept**

**I. Beschlussentwurf:**

1. Der Gesamtflächenbedarf der Landkreisverwaltung am Standort Ravensburg / Weingarten soll auf 22.100 m<sup>2</sup> eingefroren werden zuzüglich des Flächenmehrbedarfes für Ausbildung mit rund 520 m<sup>2</sup> sowie 300 m<sup>2</sup> je Projektierung eines Bürgerbüros.
2. Auf dieser Grundlage ist das Projekt in der nächsten Stufe „bauliche Handlungsfelder“ fortzuführen.

**II. Darstellung des Vorgangs:**

Zur Fortführung des Projektes Flächen- und Standortkonzept des Landratsamtes in Ravensburg und Weingarten wurde eine Lenkungsgruppe der Verwaltung zur Begleitung des Projekts gegründet. Mitglieder der Lenkungsgruppe sind: Landrat Herr Sievers, Erste Landesbeamtin Frau Meschenmoser, Dezernent I Herr Simon, Dezernent II Herr Baur und der Personalratsvorsitzende Herr Fischer. Die Projektgruppe (Arbeitsteam) wird geleitet vom Geschäftsführer des Eigenbetriebs IKP Herrn Meßmer und in dessen Stellvertretung den Hauptamtsleiter Herrn Riesch. Über das laufende Projekt zur Bündelung der Kreisverwaltungsstandorte in Ravensburg und Weingarten wurde der Verwaltungsausschuss am 02.03.2017 und am 16.05.2017 informiert. Dabei wurde über die fachlichen Inhalte sowie die terminliche Abwicklung bis zur

Variantenentscheidung berichtet. Außerdem wurde dem Ausschuss der Bedarf an externen Beratungs- und Ingenieurleistungen dargelegt. Die Betrachtung der betrieblichen Handlungsfelder ist jetzt im Wesentlichen abgeschlossen. In der 2. Jahreshälfte sollen nun die baulichen Handlungsfelder einer Betrachtung unterzogen werden.

Um weiter planen und konkret untersuchen zu können, brauchen wir nun die Festlegung eines Flächenmaximums, das wir nicht unterschreiten dürfen. Im Ist sind 22.100 m<sup>2</sup>, im Gutachten if5 waren 24.600 m<sup>2</sup> als notwendiges Soll veranschlagt. Diese Erhöhung halten wir wirtschaftlich für nicht vertretbar. Daher haben wir Möglichkeiten gesucht, erwogen und bewertet, wie wir zu Flächenminderbedarfen und Flächenkürzungen kommen können. Mit diesen Bedarfsminderungsmaßnahmen halten wir es für erreichbar, das bisher errechnete Soll von 24.600 m<sup>2</sup> zu reduzieren und mit 22.100 m<sup>2</sup> zu kalkulieren. Dies entspricht einem Einfrieren des Ist-Zustandes. Nachstehend sind die avisierten Soll-Flächen Bedarfsreduktionen dargestellt (Grundsätze 1 und 2).

### **Kernziele und Betriebliche Handlungsfelder**

Für eine künftige Bewertung der zu erarbeitenden Varianten wurden die Kernziele des Projektes hinsichtlich ihrer Verfeinerung und Messbarmachung diskutiert. Sie bleiben, wie im Raumgutachten (Stand 17.10.2016) auf Seite 15 erläutert, unverändert bestehen.

Um für die spätere betriebliche Nutzung baulich möglichst ideale Arbeitsmittel bereitstellen zu können, sind sinnvolle organisatorische Abläufe bereits vor Beginn der Bauplanung festzulegen, um in dieser bestmögliche Berücksichtigung zu finden. Durch die Lenkungsgruppe wurden „Leitplanken“ für die künftige Arbeit mitgetragen. Bei einer Exkursion nach Leonberg und Stuttgart (siehe Anlage 1) wurden für die weitere Projektarbeit wesentliche Erkenntnisse gewonnen. Nachfolgend wurden die Leitplanken in einer weiteren Sitzung der Lenkungsgruppe unter mehreren Gesichtspunkten weiter verfeinert. Folgende, daraus resultierende Grundsätze 1 bis 3 sollen im weiteren Projektverlauf Berücksichtigung finden. Außerdem ist die Ausbildung im Landratsamt erheblich auszudehnen (Grundsatz 4).

#### **Grundsatz 1**

#### **Hebung von Flächenpotentialen durch teilweise Umsetzung „Multispace“-Konzept mit hohem Anteil an Netzwerk- und Teamflächen sowie der Einführung einer elektronischen Aktenführung**

Bei der Planung und baulichen Umsetzung des Projektes soll ein möglichst vielfältiges Raumangebot und damit auch die Voraussetzungen für teilweises non-territoriales Arbeiten in ausgewiesenen Bereichen geschaffen werden. Beim non-territorialem Arbeiten gibt es keine fest zugewiesenen Arbeitsplätze mehr. Es zeichnet sich durch mobile Arbeitsplätze, eine hohe Raumflexibilität und eine sehr gute

Flächenwirtschaftlichkeit mit guter Teamkommunikation aus und ist durch visuelle und flexible Zonierungselemente gestaltbar. Das heißt, bei dieser Arbeitsweise wird die feste Zuordnung von Arbeitnehmern und Arbeitsplatz aufgelöst und alle Arbeitsplätze werden (zeitlich wechselnd) von mehreren Mitarbeitern genutzt. Die Anzahl der Arbeitsplätze ist grundsätzlich geringer als die Anzahl der Mitarbeiter. Damit ist das Non-territorial Office eine spezielle Form des Desksharing. Wie bei allen anderen Formen des Desksharing werden Arbeitsunterlagen zentral aufbewahrt (z.B. digital im DMS). Für persönliche Gegenstände werden in der Regel mobile Caddies zur Verfügung gestellt. Ihren Arbeitsplatz suchen die Mitarbeiter nach unterschiedlichen Kriterien aus. Hierzu zählen zum Beispiel die gewünschte Nähe zum Kollegen oder andere aufgabenspezifische Anforderungen.

Hierdurch soll den Mitarbeitern ein anregendes und die Kommunikation förderndes Umfeld angeboten und ein Flächenpotential gehoben werden. Teamablage, Druckstationen und Raum für Teamarbeit, Rückzug und Besprechungen sollen zentral untergebracht werden. Neben der räumlichen Ausstattung ist eine entsprechende zeitgemäße IT-Ausstattung Grundvoraussetzung für die Umsetzung dieses Konzeptes. Die Voraussetzungen dafür sind parallel zum Bauprojekt voranzutreiben und vor der baulichen Realisierung umzusetzen. Ziel ist dabei die Einsparung großer persönlicher Fläche je Arbeitsplatz, um möglichst viele vielfältig allgemein nutzbare Flächen zu generieren. Dafür sollen durch die Umstellung auf das elektronische Dokumenten Management System (DMS) aus den bisher in den Büroflächen enthaltenen „durchschnittlichen Regalflächen“ ca. 20 bis 30 % in Team und Netzwerkflächen umgewandelt werden. Bezogen auf den einzelnen Mitarbeiter am Standort Ravensburg/Weingarten verfügte 2016 jeder Arbeitsplatz durchschnittlich über eine Gesamtfläche von 24,8 m<sup>2</sup>. Diese 24,8 m<sup>2</sup> teilen sich in 14,3 m<sup>2</sup> in Bürofläche inkl. Regalfläche, 8,9 m<sup>2</sup> in Allgemeinfläche und 1,6 m<sup>2</sup> in Team und Netzwerkfläche auf.

#### Ist – Situation 2016:

<b>24,8 m<sup>2</sup></b>	<b>Gesamtfläche pro AP</b>
<b>14,3 m<sup>2</sup></b>	<b>Bürofläche</b>
<b>8,9 m<sup>2</sup></b>	<b>Allgemeinfläche</b>
<b>1,6 m<sup>2</sup></b>	<b>Team und Netzwerk</b>

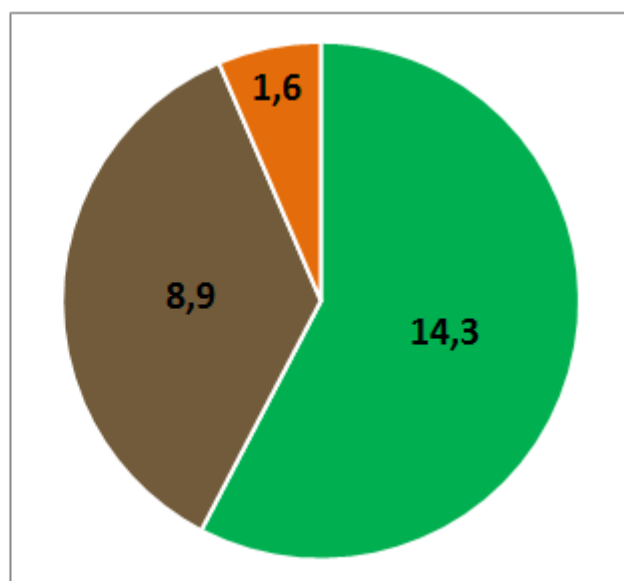


Abb.: Flächenverteilung Stand 17.10.2016, hoher Anteil Bürofläche inkl. Regalflächen.

Das Gutachten mit Stand vom 17.10.2016 zur Unterbringung am Standort Ravensburg/Weingarten sah einen Gesamtbedarf pro Arbeitsplatz in Höhe von 27,7 m<sup>2</sup> (24.787 m<sup>2</sup> NF) vor. Dieser Mehrbedarf von insgesamt 2,9 m<sup>2</sup> pro Arbeitsplatz setzte sich einerseits aus einer geplanten Flächenreserve von 1,4 m<sup>2</sup> sowie einem Mehrbedarf an Team- und Netzwerkflächen in Höhe von 1,5 m<sup>2</sup> zusammen.

Durch die mögliche teilweise Umwandlung von Büro- bzw. Regalflächen in Team- und Netzwerkflächen kann – mit ambitionierter Innovationskraft - auf die Flächenreserve sowie auf den oben genannten Mehrbedarf für Team und Netzwerkflächen verzichtet werden.

Dies ermöglicht, trotz Erhöhung der durchschnittlichen Team und Netzwerkflächen, eine Flächenreduzierung auf die Ist – Situation von 2016 von 24,8 m<sup>2</sup> pro Arbeitsplatz (bzw. 22.130 m<sup>2</sup> NF).

Die Umwandlung der zukünftig überflüssigen Regalfläche in zusätzliche Team und Netzwerkflächen stellt – als „CHANCE“ gekennzeichnet – also zugleich dar, wie ein erhöhter Anteil an zentralen Team- und Netzwerkflächen und eine Reduktion der dem Mitarbeiter direkt zugewiesenen Büroflächen die Chance auf die genannte Flächenreduktion in sich trägt.

#### **Soll – Situation:**

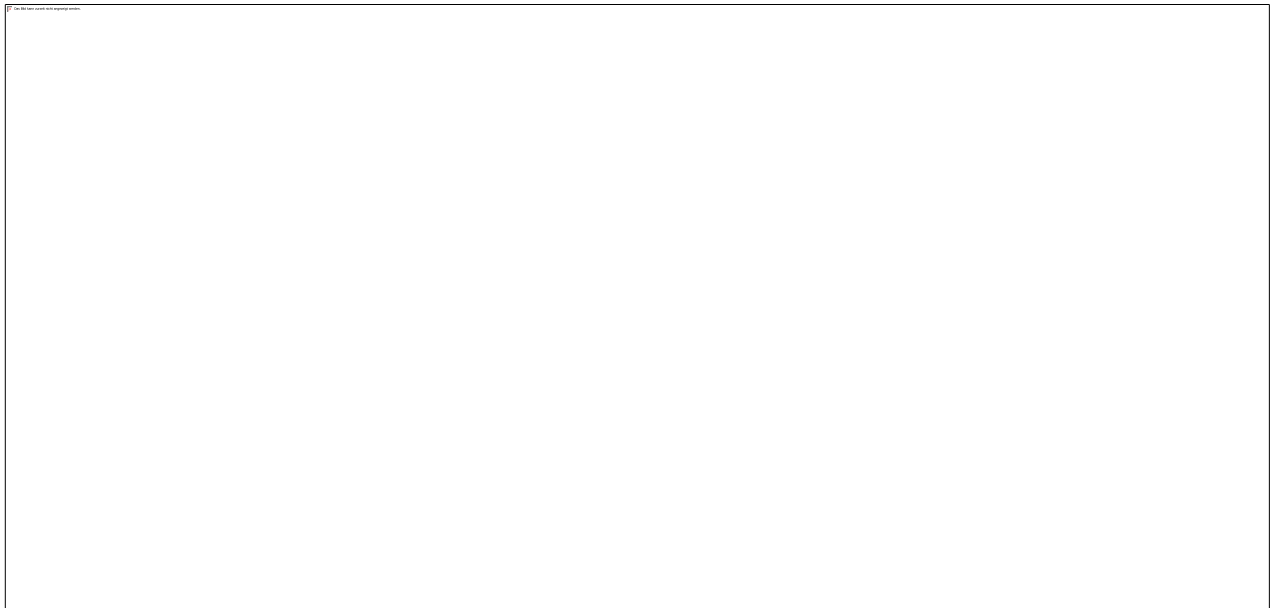


Abb.: Mögliches Potential (m<sup>2</sup> in ca. Werten) bei Neugliederung der Flächen und Neuorganisation der Aktenverwaltung.

Dies ist eine durchaus gängige und angemessene Größenordnung für diese Nutzung. Dies wurde durch die Exkursion und die beteiligten externen Fachberater bestätigt. Die Mindestanforderung an einen Büroarbeitsplatz liegt nach Arbeitsstättenrichtlinie (ASR A1.2 §5) bei rund 8-10 m<sup>2</sup>, welche nicht unterschritten werden darf.

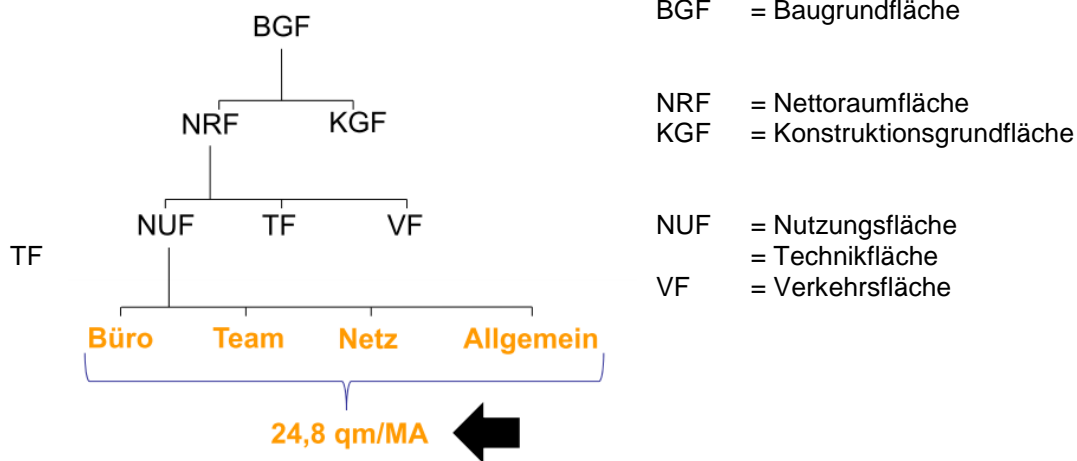


Abb.: grundsätzliche Gliederung der Nutzfläche in Büro-, Team-, Netzwerk- und Allgemeinflächen

Wie die nachfolgende Abbildung zeigt, ergab eine in einer frühen Projektphase durchgeführte Erhebung der Ablage- / Regalfächen am Arbeitsplatz, dass etwa 2/3 der Mitarbeiter „Papier-lastig“ arbeiten und hierfür im Durchschnitt 8,5 laufende Meter Akten an ihrem Arbeitsplatz vorhalten.

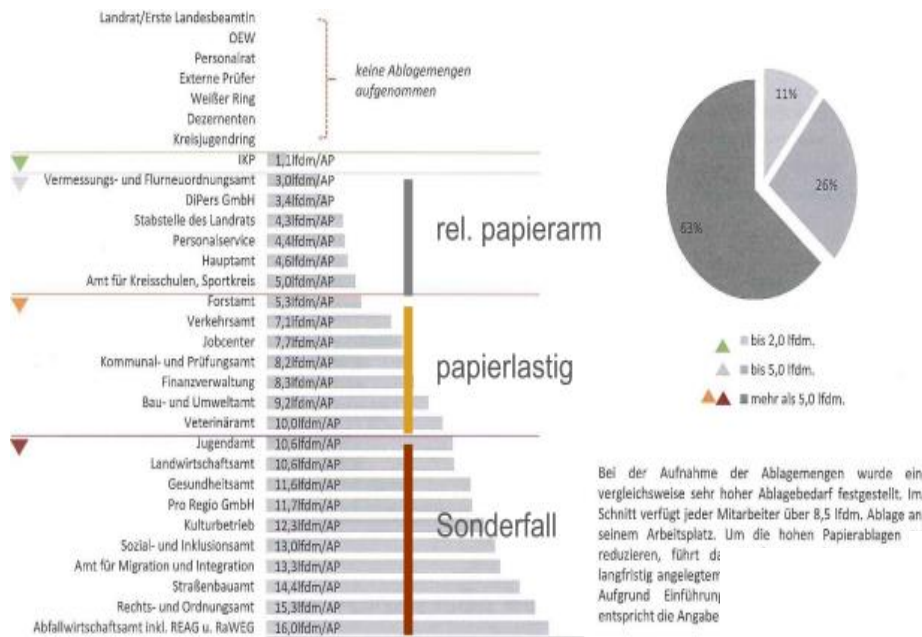


Abb.: Bestehende Aktenvorhaltung in den Büros

Mit einer veränderten Verteilung der Flächen auf unterschiedliche Flächenarten muss die Ablösung physischer durch digitale Akten einhergehen, um ein immenses Flächenpotential zu heben. Die Einführung einer digitalen Aktenführung bedarf jedoch eines eigenen Projektes und ist auf Grund des damit einhergehenden Aufwands nur mit entsprechender finanzieller Ausstattung fristgerecht zu realisieren. Die Planungsansätze hierzu laufen.

Die Eckpunkte des Grundsatzes 1 können wie folgt zusammengefasst werden:

- ✓ Gleichwohl das papierbezogene Arbeiten auch in Zukunft die Kernanforderung der Verwaltung darstellt, sollen die räumlichen Anforderungen durch papierbezogenes Arbeiten soweit als möglich durch die Einführung der E-Akte (DMS) reduziert und derzeit noch bestehende Raumreserven hierdurch beziffert werden.
- ✓ Für die Unterbringung wird sich auf Zellenbüros (Einzel- und Doppelbüros) und ggf. Mehrfachbüros geeinigt. Für Führungskräfte (Dezernenten, Amts- und alle Sachgebietsleiter) werden Einzelbüros vorgesehen.
- ✓ Die vorhandenen Bürobedarfe werden bei Mehrfachbüros um Rückzugsräume und bei Einzel- und Doppelbüros mit geringerem Flächenbedarf um offene Kommunikationsflächen ergänzt.
- ✓ Es sind Netzwerkflächen vorzusehen. Dies sind allgemein nutzbare, fixe und bürotypische Sonderflächen mit besonderer Erlebnis-/Aufenthaltsqualität die Innovation & Wissensarbeit sowie die Kommunikation und damit die Netzwerkarbeit zwischen Organisationseinheiten fördert (Abbau von Silodenken). Zudem werden hierdurch Flächensynergien gehoben und Flächenflexibilität durch gemeinsame Nutzung ermöglicht. Vorzusehen sind u.a. Besprechungsräume, Teeküchen, Treffpunkte, Rückzugs- und Diskretionsräume.
- ✓ Teambezogene Flächen, die spezifischen Sonderanforderungen eines Teams/einer Organisationseinheit erfüllen, die nicht in den Netzwerkflächen vorgehalten werden können/sollen, sind bereit zu stellen. Dies sind Räume für Teamablagen, Teambesprechungen, Team-bezogene Druckereinheiten, Planische und Registraturen auf der Büroetage.
- ✓ Team- und Netzwerkflächen sollen mindestens 20 bis 30 % der gesamten Fläche jedes Amt betragen.

## **Grundsatz 2**

### **Flächeneinsparungen bei Veränderungen aus Personalstand und trotz Zunahme des Teilzeitanteils**

Das Soll-Raumprogramm geht davon aus, dass es in den kommenden Jahren zu keiner weiteren Zunahme an Personal kommen wird. Die zu erarbeitenden Varianten sollen deshalb nur grundsätzliche bauliche Erweiterungspotentiale aufzeigen, um auch in Zukunft in einem überschaubaren Maß auf mögliche Entwicklungen reagieren zu können. Solch optionale Erweiterungsmöglichkeiten werden dabei jedoch später nur ideell und positiv zu bewerten sein, sie werden sich jedoch nicht finanziell und damit negativ in dem für eine Bewertung zu ermittelnden Grobkostenrahmen als

Baukosten niederschlagen. Bereits eingetretene als auch noch zu erwartende, gesellschaftlich getragene Veränderungen im Arbeitsverhalten sollen durch das Konzept ohne wesentlichen Mehrbedarf abgedeckt werden und unterm Strich sogar Flächeneinsparpotentiale gehoben werden.

Übersicht der Flächenbedarfe „Büro 2.0“ des Landratsamtes zum Personalstand Ende 2015 (inkl. des Amtes für Migration und Integration – M)

			Funktions- und Flächenprogramm						IST	
	Anzahl MA	Anzahl AP	m <sup>2</sup> NF / MA	m <sup>2</sup> NF / AP	m <sup>2</sup> BGF / AP	m <sup>2</sup> NF	m <sup>2</sup> NGF	m <sup>2</sup> BGF	m <sup>2</sup> NF / MA	m <sup>2</sup> NF
Büroflächen	894 MA	894 AP	14,1 m <sup>2</sup>	14,1 m <sup>2</sup>	20,5 m <sup>2</sup>	12.610 m <sup>2</sup>	15.908 m <sup>2</sup>	18.285 m <sup>2</sup>	14,28 m <sup>2</sup>	12.765 m <sup>2</sup>
Netzwerkfläche			1,4 m <sup>2</sup>	1,4 m <sup>2</sup>	2,1 m <sup>2</sup>	1.280 m <sup>2</sup>	1.615 m <sup>2</sup>	1.856 m <sup>2</sup>	1,57 m <sup>2</sup>	1.402 m <sup>2</sup>
Teamfläche			1,9 m <sup>2</sup>	1,9 m <sup>2</sup>	2,8 m <sup>2</sup>	1.716 m <sup>2</sup>	2.165 m <sup>2</sup>	2.489 m <sup>2</sup>		
Allgemeinfläche			8,9 m <sup>2</sup>	8,9 m <sup>2</sup>	13,7 m <sup>2</sup>	7.930 m <sup>2</sup>	10.694 m <sup>2</sup>	12.292 m <sup>2</sup>	8,91 m <sup>2</sup>	7.963 m <sup>2</sup>
<b>Summe I</b>			<b>26,3 m<sup>2</sup></b>	<b>26,3 m<sup>2</sup></b>	<b>39,1 m<sup>2</sup></b>	<b>23.536 m<sup>2</sup></b>	<b>30.381 m<sup>2</sup></b>	<b>34.921 m<sup>2</sup></b>	<b>24,8 m<sup>2</sup></b>	<b>22.130 m<sup>2</sup></b>
Flächenreserve			1,4 m <sup>2</sup>	1,4 m <sup>2</sup>	2,0 m <sup>2</sup>	1.250 m <sup>2</sup>	1.577 m <sup>2</sup>	1.813 m <sup>2</sup>	ohne Flächenreserve	
<b>Summe II</b>			<b>27,7 m<sup>2</sup></b>	<b>27,7 m<sup>2</sup></b>	<b>41,1 m<sup>2</sup></b>	<b>24.787 m<sup>2</sup></b>	<b>31.958 m<sup>2</sup></b>	<b>36.734 m<sup>2</sup></b>		
AP auf Allgemeinflächen	76 MA	67 AP								
<b>Summe III</b>	<b>970 MA</b>	<b>961 AP</b>	<b>25,6 m<sup>2</sup></b>	<b>25,8 m<sup>2</sup></b>	<b>38,2 m<sup>2</sup></b>					
Einsparpotenzial bei TZ		-15 AP				-195 m <sup>2</sup>	-246 m <sup>2</sup>	-283 m <sup>2</sup>		
<b>Summe IV</b>	<b>970 MA</b>	<b>946 AP</b>	<b>25,4 m<sup>2</sup></b>	<b>26,0 m<sup>2</sup></b>	<b>38,5 m<sup>2</sup></b>	<b>24.592 m<sup>2</sup></b>	<b>31.712 m<sup>2</sup></b>	<b>36.451 m<sup>2</sup></b>		
Stellplatzflächen						11.541 m <sup>2</sup> *				

Abb.: Übersicht der Flächenbedarfe „Büro 2.0“ (Stand: 17.10.2016) sowie des Bestandsraumprogramms („Ist“)

Ende 2015 waren rund 22.100 m<sup>2</sup> Nutzflächen im Bestand.

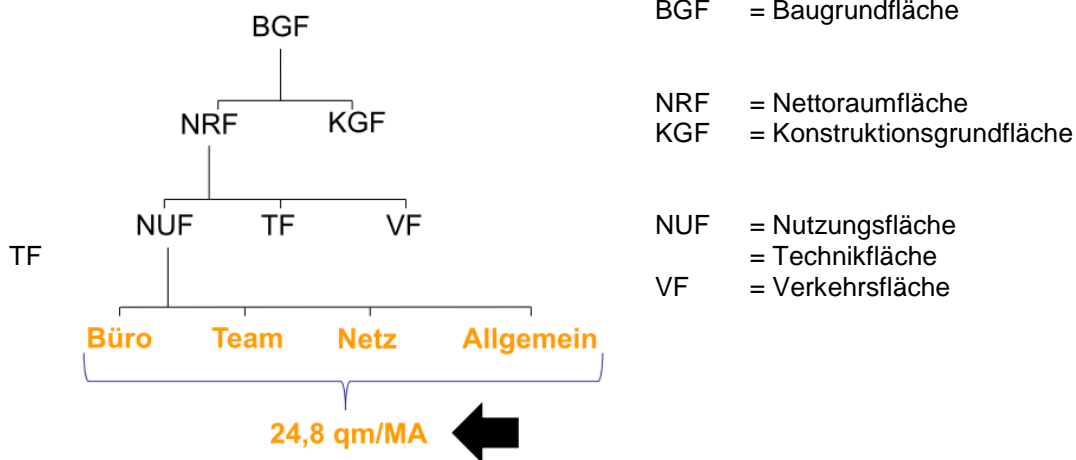
Gemäß des ersten Entwurf des Raumprogramms vom 17.10.2016 sah dieses rund 24.600 m<sup>2</sup> Nutzflächen (11 % Mehrung) für den Personalbestand 2015 vor.

Das bauabstrakte Raum- und Funktionsprogramm befindet sich derzeit in Überarbeitung und soll rund 2.500 m<sup>2</sup> weniger, und somit in etwa wiederum rund 22.100 m<sup>2</sup> Nutzflächen umfassen, die in den verschiedenen Planungsvarianten nachzuweisen sind.

Das bisherige Flächen-Ist des Bestandes mit rund 22.100 m<sup>2</sup> soll im Wesentlichen dem künftigen Flächen-Soll entsprechen.

- ✓ Hinzukommen sollen lediglich Flächen für 21 zusätzliche Ausbildungsplätze ca. 520 m<sup>2</sup> (Grundsatz 4)
- ✓ sowie die je zu projektierendem Bürgerbüros mit jeweils ca. 300 m<sup>2</sup> (Grundsatz 3).

Die veranschlagten 24,8 m<sup>2</sup> je Mitarbeiter für Büro-, Team-, Netzwerk- und Allgemeinflächen werden somit teilweise von Regalflächen zu Netzwerk- und Teamflächen umgewidmet.



Die Eckpunkte des Grundsatzes 2 können wie folgt zusammengefasst werden:

- ✓ Da die zukünftige Entwicklung eher rückläufig sein soll, werden – abweichend von früheren Ansätzen – keine Flächenreserven durch das Raumprogramm vorgehalten.
- ✓ Unter Berücksichtigung des Konzepts zu Teilzeit und Wirtschaftlichkeit wurde ein Potenzial von 44 Arbeitsplätzen ermittelt. In Abstimmung mit dem Personalrat soll das Konzept zu Teilzeit und Wirtschaftlichkeit zukünftig umgesetzt werden.

### Grundsatz 3

#### Kundensteuerung, kundenfreundliche Abläufe und ideale Lagebeziehungen für eine gute Zusammenarbeit

Während grundsätzlich Flächen eingespart werden sollen, sollen - erforderlichenfalls auch mit Flächenzuwachs - ein Bürgerbüro und ein Soziales Bürgerbüro vorgehalten bzw. eingeführt werden. Vorgaben, ob auch ein Technisches Bürgerbüro planerisch bearbeitet werden soll, konnten bislang noch nicht gemacht werden.



Die Eckpunkte des Grundsatzes 3 können wie folgt zusammengefasst werden:

- ✓ „Front Office“ Bereiche bei den Ämtern werden grundsätzlich eingerichtet. Die möglichen Dienstleistungen für den „Front Office“ Bereich bei den jeweiligen Ämtern sind zu ermitteln.
- ✓ Bei der Planung der zukünftigen Kundensteuerung sollen Mischformen der Modelle „offenes Haus“ und „geschlossenes Haus“ weiterverfolgt und die Unterbringung hierfür optimiert werden. Grundsätzlich kann ein Amt mit vorgelagertem „Front Office“ Bereich auch als geschlossenes Amt betrieben werden.
- ✓ Die planerische Einbindung eines Bürgerbüros und eines sozialen Bürgerbüros ist zu berücksichtigen. Eine eventuelle Einrichtung eines „technischen Bürgerbüros“ ist betriebsorganisatorisch zu prüfen (je 300 m<sup>2</sup>).

#### **Grundsatz 4 Ausbildung**

Um den Personalbestand auch künftig mit ausreichend eigenem Nachwuchs versorgen zu können, muss die Ausbildung im gesamten Landratsamt erheblich ausgedehnt werden (vgl. Arbeitsgruppe 5 Klausurtag). Hierfür müssen weitere 21 Arbeitsplätze freigehalten werden.

- ✓ Flächenmehrungen durch die wachsende Anzahl Auszubildender sind abzubauen.

### **III. Finanzielle Auswirkungen:**

Das Flächen- und Standortkonzept des Landratsamtes in Ravensburg und Weingarten befindet sich derzeit in der Planungsphase. Die Kosten werden im Rahmen der baulichen Handlungsfelder für die einzelnen Varianten ermittelt und fließen in die abschließende Variantenbewertung mit ein. Zum jetzigen Zeitpunkt ergeben sich noch keine finanziellen Auswirkungen auf den Kreishaushalt.

gez. Sybille Schuh / 28.06.2016

---

gez. (Name Amtsleitung FI / (Datum)

Anlagen:

Anlage 1 zu 0092 2017 Exkursion nach Leonberg und Stuttgart