

INFORMATIONSVORLAGE

IV-0061/2011
öffentlich

Amt:	Bau- und Serviceamt
Bearbeiter:	Schulz

Datum:	17.08.2011
Aktenzeichen:	

Gremien:	Datum:	TOP:	Kenntnisnahme:
Bauausschuss	05.09.2011		Kenntnis genommen
Hauptausschuss	13.09.2011		Kenntnis genommen

Mitzeichnung der Ämter:			
Hauptamt / Finanzen (HA/FIN)	Bau- und Serviceamt (BS)	Unternehmerbüro (UB)	Eigenbetriebe (EB)

Gegenstand der Vorlage:

Umnutzung Erdgeschoss Haus 2 der Verwaltung - Planung für 3 Büroräume

Information

Der Hauptausschuss nimmt die Planung zur Umnutzung zugunsten von drei Büroräumen im Erdgeschoss Haus 2 der Verwaltung zur Kenntnis.

Keindorff

Sachverhalt

Mit der geplanten Umnutzung im Erdgeschoss Haus 2 werden aus dem Speiseraum zwei Büroräume für das Einwohnermeldeamt und einer für das Ordnungsamt geschaffen. Die Maßnahme ist erforderlich um die Optimierung der Arbeitsabläufe für das Einwohnermeldeamt zu erreichen.

Hier sind durch die verpflichtenden und wachsenden Anforderungen der Bundesdruckerei an die Meldeämter inzwischen Aufgaben zu erledigen, die mit einem technischen und räumlichen Mehrbedarf verbunden sind.

Es müssen zur Beantragung bzw. Bearbeitung eines Personalausweises oder Passes folgende datentechnische Geräte vorhanden sein:

- ein Computer mit zwei Monitoren,
- ein Bürgermonitor (für Unterschrift und Einsehen der Daten zum Personalausweis),
- zwei Drucker (davon muss ein Drucker durch die Bundesdruckerei zertifiziert sein),
- ein zertifizierter Scanner,
- ein Änderungsterminal für den neuen elektronischen Ausweis (unter anderem für die Ausgabe, Aktivierung und Deaktivierung sowie Eingabe von PIN, Eingaben die der Bürger selbst vornimmt)
- ein Bereich zum Erfassen von biometrischen Passbildern mit Spezialdrucker, hierzu ist eine Stellfläche für die Erstellung des Passbildes erforderlich. Ebenso erhöht dies den Service für die Bürger, da kein weiterer Weg zum Fotografen nötig ist und die Voraussetzung gegeben ist, dass die Bilder den biometrischen Anforderungen der Bundesdruckerei entsprechen.

Die Möblierung der Räume muss auf diese Ausstattung abgestimmt sein.

Für die Lagerung der Urkunden und Dokumente sind Spezialschränke aus Metall sowie Tresore erforderlich. Diese sind derzeit mit in den beiden Büros im Hauptgebäude untergebracht. Für die neuen Räume im Haus 2 ist ein Urkundenraum vorgesehen. Dafür wird das Herren-WC zurückgebaut und ein Durchbruch vom Büro 2 in diesen Raum hergestellt. Die Türöffnung vom Flur zum Vorraum des derzeitigen WC-Bereiches wird geschlossen.

Die Aufteilung der 3 Büroräume erfolgte in Abstimmung mit dem Gewerbeaufsichtsamt, da hier die Einhaltung des Arbeitsschutzes (Arbeitsstättenverordnung und Arbeitsstättenrichtlinie) im Vordergrund steht.

Damit verbunden sind ebenfalls die Belichtung des Arbeitsplatzes und die Raumhöhe. Beide Kriterien werden aufgrund des vorhandenen und umzubauenden Gebäudeteils geringfügig unterschritten. Die Belichtung wird mit einer entsprechenden Beleuchtung in den Räumen ausgeglichen. Für die Raumhöhe erteilt das Gewerbeaufsichtsamt eine Ausnahme, da die Fläche der Räume über dem geforderten Mindestmaß für Bildschirmarbeitsplätze von 8 m² liegt.

Die mit dem Umbau erreichte Raumabmessung ist wiederum für die oben genannte Ausstattung erforderlich. Abgetrennt werden die drei Büroräume durch Trockenbauwände, die zum neuen Flur hin feststehende Fenster als Oberlicht erhalten. Damit wird erreicht, dass etwas Licht (zusätzlich zur Beleuchtung) in den sonst fensterlosen Flurbereich fällt.

Das Behinderten WC bleibt erhalten und wird als WC-Herren und Behinderte ausgewiesen.

Der Sanitärbereich für Damen wird ebenfalls wie vorhanden erhalten bleiben und vom Personal (1 WC abschließbar) und den weiblichen Besuchern genutzt werden können.

Ein Warteraum wird in dem Raum der derzeitigen Küche geschaffen. Dies ist erforderlich, da erfahrungsgemäß mit bis zu 15 Personen bzw. Antragstellern gleichzeitig gerechnet werden muss.

Im Büro 3 wird im hinteren Bereich in die Nische eine Schrankküche (im Schrank sind Spüle, Herdplatte und Abstellflächen) eingebaut. Ansonsten wird die Ausstattung der drei Büroräume vom technisch erforderlichen Standard her gleich sein.

Der vorhandene Fliesenbelag im Speiseraum wird abgebrochen und nach der Herstellung der Trennwände wird der Belag des Fußbodens erneuert. Die Büroräume werden mit einem Teppichbelag ausgestattet, der Urkundenraum erhält einen Linoleumbelag und die Flure und der Warteraum werden neu mit Fliesen belegt.

Die abgehängten Decken müssen an die neue Raumaufteilung angepasst werden. Malerarbeiten sind im gesamten Umbaubereich erforderlich und für den Sonnenschutz werden in den Fenstern Plisseestores angebracht. Um eine unerwünschte Einsichtnahme auf die Arbeitsplätze von außen zu vermeiden aber dennoch die Sicht nach außen gewährleisten zu können, kann eine Spezialfolie auf die Fensterscheine geklebt werden.

Die elektro- und datentechnische Versorgung zu den Bürotischen wird über Fußbodentanks erfolgen. Die vorhandene Elektro-Verteilung sowie die Einbruchmeldeanlage im Erdgeschoss Haus 2 wird nach den Erfordernissen mit dem Umbau erweitert. Das Einwohnermeldeamt muss nach den Vorschriften mit einer separaten Einbruchmeldeanlage ausgestattet werden.

Im Bereich des Warteraumes wird der Ticketautomat installiert und für die bargeldlose Gebührenberechnung wird ein Kassensystem im Flur und Treppenhaus des Hauses an der Wand zur Garage hin eingebaut.

Der Haupteingang für das neu eingerichtete Einwohnermeldeamt ist ebenso wie derzeit zum Speiseraum, der an der Westseite des Gebäudes. Behinderte (Gehbehinderte) erreichen das Einwohnermeldeamt über den barrierefreien Zugang hofseitig.

Die Umnutzung der Räume im Erdgeschoss Haus 2 bedarf einer bauordnungsrechtlichen Zustimmung. Die Genehmigungsplanung wurde nach den vorherigen Abstimmungen mit dem Gewerbeaufsichtsamt bei der Aufsichtsbehörde im Landkreis eingereicht.

Mit der Planung der Maßnahme wurde das Architekturbüro Robra Kriewitz Obenauff aus Magdeburg für den bautechnischen Teil beauftragt.

Für die entsprechende elektrische und datentechnische Planung wurde das Fachbüro Hanusch- Köhler- Mundt aus Oschersleben gebunden.

Die Ausstattung der Büroräume mit Datentechnik und Möblierung wird dem Hauptamt / IT-Bereich koordiniert.

Ein Plan der Umnutzung wird zur Übersicht der Informationsvorlage angefügt.

Rechtsgrundlage

GO LSA, BauO LSA, Hauptsatzung der Gemeinde

Finanzielle Auswirkungen

Kosten der Bearbeitung in EUR	«85,00 »
-------------------------------	----------

Anlagen

Grundriss Erdgeschoss