

Raum- und Personalplanung Stadtordnungsdienst

Derzeit ist die Abteilung Stadtordnungsdienst –mit den Zuständigkeiten: Präsenz-, Ordnungs- und Vollzugsdienst, Streifendienst, Überwachung ruhender Verkehr, Gefahrenabwehr in besonderen Fällen, Zusammenarbeit mit der Polizei, Wohnungsaufsicht, Veranstaltungssicherheit, Kampfmittelbeseitigung–, bestehend aus 28 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Voll- und Teilzeit), in zwei Standardbüroräumen (Zimmer 2.10, 20 m² und Zimmer E.21, 20 m²) und einem nicht abgetrennten Aktenlagerraum E.32, 25 m² ohne Tageslicht, der als Büro genutzt wird, untergebracht. Diese Unterbringung entspricht weder den arbeitsschutzrechtlichen Vorgaben noch sind zwingend notwendige Umkleieräume, Sozialräume, Lagerräume, Sanitäranlagen mit Duscmöglichkeiten, Besprechungs- und Schulungsräume vorhanden. Auch lassen sich diese im Rathaus nicht darstellen. Darüber hinaus besteht aktuell ein weiterer Raumbedarf für vier Mitarbeiterneueinstellungen, zwei Auszubildende und die Praktikanten- bzw. Referendarbetreuungen.

Eine Aufsplitterung der Abteilung Stadtordnungsdienst auf mehrere Gebäude ist aus rein arbeitsökonomischen und arbeitsorganisatorischen Gründen weder möglich noch sinnvoll. Das zeigt auch die derzeit praktizierte Unterbringung der Abteilung verteilt auf zwei Etagen und verstreut liegende Büros. Außerdem haben die in dem vergangenen Jahr gemachten Erfahrungen gezeigt, dass, insbesondere aufgrund der vollumfassenden Auftragsbearbeitung und den daraus resultierenden Arbeitsabläufen die Nutzung eines Arbeitsplatzes durch mehrere Beschäftigte (Desksharing) –zumindest im Bereich der Kräfte des Ordnungs- und Vollzugsdienstes– und somit ein praxisorientiertes Arbeiten nicht möglich ist. Die Kräfte, die schwerpunktmäßig zur Überwachung des ruhenden Verkehrs eingesetzt werden, können sich nach derzeitiger Einschätzung weiterhin zu mehreren Mitarbeitern Büroarbeitsplätze teilen. Im Folgenden ist also von 32 Mitarbeitern und 2 Auszubildenden oder 20 Arbeitsplätzen auszugehen.

Somit ergibt sich folgender Raumbedarf:

| | | |
|--|---------------------------|--------------------|
| Bürofläche für 16 Mitarbeiter („eigener Schreibtisch“) inkl. Stell-, Bewegungs-, Benutzer-, Funktions- und Verkehrsfläche (der Wert entspricht den Richtwerten der ASR und wäre für Großraumbüros auf 12m ² bis 15m ² zu erhöhen) | ca. 10 m ² /Ma | 160 m ² |
| Bürofläche für 16 Mitarbeiter (Desksharing) 4 Ma teilen sich einen Platz á 10m ² inkl. kleinen Reserven für die Arbeitsplätze der Auszubildenden, Referendare und Praktikanten sowie ein Hilfsarbeitsplatz für die Auswertung der Videoüberwachung der städtischen Parkhäuser | | 40 m ² |
| Umkleidemöglichkeiten inkl. Doppelspinden für Privat-, Dienst- und Schutzkleidung für 32 Mitarbeiter und 2 Auszubildende | ca. 2 m ² /Ma | 68 m ² |
| Sanitäranlagen inkl. Duschen (geschlechtergetrennt [m/w], das „dritte Geschlecht“ wurde noch nicht berücksichtigt) für 32 Mitarbeiter und 2 Auszubildende | | 30 m ² |
| Kleiderkammer/Einsatzmittellager/Ersatzteile/ Allgemeine Lagerfläche/Aktenlager | | 25 m ² |
| Teeküche mit Schließfächern für 32 Mitarbeiter und 2 Auszubildende sowie Sitzmöglichkeit für 8 Mitarbeiter | | 16 m ² |

| | |
|---|--------------------|
| Schulungs-, Besprechungs-, Trainings-, Lage- und Bürgertelefonraum | 50 m ² |
| Behinderten WC | 6 m ² |
| Putzmittelraum inkl. Waschmaschine | 7 m ² |
| Verbindungsflächen, Flure, Kopieren, Garderobe, Empfang, Schleuse, Technik, Kombinations-Schreib und Erste Hilfe Raum, | 60 m ² |
| | 462 m ² |

Das Raumangebot beträgt somit rund 460 m² für 20 Arbeitsplätze, dies entspricht 23 m² je Beschäftigtem. Der Orientierungswert für die Planung von Büroflächen liegt gemäß einer Internetrecherche bei 22-25 m².

Flächenbedarf

- **Gewerbeflächen:**
 - 225 qm Nettobauland/Beschäftigte
- **Handelsflächen:**
 - Großhandel 60 qm Bruttogeschossfläche je Beschäftigten
 - Handelsvermittlung 20 qm Bruttogeschossfläche je Beschäftigten
 - Einzelhandel 30 qm Bruttogeschossfläche je Beschäftigten
- **Bürofläche:**
 - 22 - 25 qm Bruttogeschossfläche je Beschäftigten
- **Einzelhandel (wettbewerbsfähige Betriebsgrößen):**
 - Vollsortimenter ab 1.200 qm Verkaufsfläche
 - Discounter ab 700 qm Verkaufsfläche
- **Wohnflächen:**

Quelle: <https://www.dr-frank-schroeter.de/planungsrichtwerte.htm#Flächenbedarf>

Differenziert man bei der Berechnung zwischen Flächen, die für 20 Arbeitsplätze zur Verfügung stehen müssen und Flächen, die für die 32 Mitarbeiter gebraucht werden reduziert sich vorgenannter Wert auf **18,19 m²** $\{[200\text{m}^2/20] + [(462\text{m}^2-200\text{m}^2)/32]\}$. Berücksichtigt man jetzt im Bereich der Flächen, die für die Mitarbeiter zur Verfügung stehen müssen, noch die zwei Auszubildenden und anteilmäßig einen Praktikanten ändert sich der Wert auf **17,65 m²** $\{[200\text{m}^2/20] + [(462\text{m}^2-200\text{m}^2)/34,25]\}$.

Das Kommunalreferat und das Personal- und Organisationsreferat der Landeshauptstadt München halten es für angemessen (Sitzungsvorlage 02-08/V04671), bei der Bereitstellung von Büroflächen (Neubau/Anmietung/Ankauf) als Standard 27m² pro Arbeitsplatz zugrunde zu legen. Diese 27m² beinhalten 12m² Nettoarbeitsfläche und 15m² sonstige Flächenarten je Arbeitsplatz. Nicht berücksichtigt sind jedoch ggf. nutzerspezifische Bedarfe, die keine generellen Anforderungen darstellen. Diese Werte zugrunde legend sind die neuen Räumlichkeiten inkl. der nutzerspezifischen Bedarfsflächen $[(460\text{m}^2+77\text{m}^2)/27\text{m}^2]$ für 19,8 Arbeitsplätze geeignet. Wie zuvor dargelegt besteht ein Bedarf für 20 Arbeitsplätze.

Die von „Jones Lang Lasall“ in ihrer 2009 publizierte statistische Büroflächenanalyse liegt mit 33,2 m²/Mitarbeiter über dem hier angesetzten Raumbedarf.

| Durchschnittliche Büroflächenkennziffern m ² / Mitarbeiter | |
|--|------|
| Juli 2001 | 28,9 |
| Juli 2002 | 31,1 |
| November 2003 | 33,1 |
| April 2005 | 31,0 |
| Oktober 2007 | 30,8 |
| Juni 2009 | 33,2 |

Professor Dr.-Ing. Ottomar Gottschalk kommt in seinem Standardwerk „Verwaltungsbauten“ auf einen gemittelten statistischen Richtwert von 35 m² je Mitarbeiter und liegt somit ebenfalls über dem hier angesetzten Raumbedarf.

Der angesetzte Raumbedarf wird aus Fachamtssicht als angemessen und ausreichend erachtet, da, wie bereits dargelegt, ein Teil der Arbeitsplätze desksharing geeignet ist und somit nicht mit dem Faktor 1 in alle Teile der Flächenbedarfsberechnung einfließen muss.

Perspektivisch ist nicht auszuschließen, dass sich das Aufgabenspektrum so weiterentwickelt, dass die Erweiterung auf einen 24-h-Dienst und die Einrichtung einer zentralen Leitstelle zur Koordination der eingehenden Hilfeersuchen notwendig werden wird. Die Räumlichkeiten ließen dies, nach derzeitiger Einschätzung, jedoch zu.

Eine Unterbringung der gesamten Abteilung Stadtordnungsdienst in einem anderen Gebäude als dem, in dem auch die Polizei untergebracht ist, ist aus Fachamtssicht nicht sinnvoll und würde auch die angestrebten überbehördlichen Synergie-, Unterstützungs- und Eigensicherungseffekte aushebeln. Ferner würde die sich hierausergebende Bürgerfreundlichkeit nicht zustande kommen. Genauso wenig sinnvoll wäre eine zentrumsferne Unterbringung, die daraus resultierend eine schlechte Erreichbarkeit einer der bürgerkontaktintensivsten Abteilungen, die gleichzeitig als erster Ansprechpartner für die Sorgen und Nöte der Bürger und Besucher fungiert, zur Folge hätte und Reaktionszeiten in der Innenstadt verlängern würde. Außerdem würde die bestehende Chance vergeben, durch die gemeinsame Unterbringung von Polizei und Stadtordnungsdienst in einem zentral gelegenen Gebäude, mit Blick auf Bahnhof, Heiligenstädter Platz, Marktplatz und Busbahnhof mit geringen Mitteln einen positiven Beitrag zur Innenstadtentwicklung zu leisten und zum Wohlbefinden bzw. zur Aufenthaltsqualität von Besuchern, Kunden und Geschäftsleuten beizutragen.