

Raumprogramm Variante 1 ("Quartierslösung") Stand 03.02.2015											
AMT		Anzahl Mitarbeiter	Doppelbüro (DB)	Einzelbüro (EB)	Besprechungsraum (10 MA)	Besprechungsraum (20 MA)	Sonderraum (Doppelbüro) (DS)	Sonderraum (Einzelbüro) (ES)	Materiallager [m²]	Archiv / Akten [lfdm]	Besonderheiten
02	Hauptamt								175		
05	Amt für Kommunalaufsicht, Schulen und Kultur	8	4	2	1 (15MA)		2 <sup>1</sup>	2 <sup>2</sup>	35	260	
08	Gleichstellungsbeauftragte	1	1						15		
40	Sozialamt	31	13	12	1	1	1 <sup>3</sup>	4 <sup>4</sup>		660	
46	Amt für Jugend, Familie und Sport	69	23	38	1	1	4 <sup>5</sup>	4 <sup>6</sup>	20	580 <sup>7</sup>	
50	Gesundheitsamt	38	18	13	1		2 <sup>8</sup>	10 <sup>9</sup>	25	100	Praxisbetrieb
61	Kreisbauamt								20	1000	
76	Veterinär-und Lebensmittelüberwachungsamt	15	8	4		1	2 <sup>10</sup>	1 <sup>11</sup>	60 <sup>12</sup>	300	
BL	Büro des Landrates (vorher Zimmer Kreispräsident)	1	1								
PR	Personalrat	1	1								
	Heimatverband								15		
	Kreishandwerkerschaft		6						20		
	Museum								0		zzt. 85 m²
<b>Zwischensummen</b>		<b>164</b>	<b>75</b>	<b>69</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	<b>385</b>	<b>2900</b>	
10% Reserve			8	7			0	0	0	0	
Nachwuchskräfte/Ausbildung (Azubis, Anwärter; Praktikanten pp.)		15 <sup>13</sup>									
<b>Gesamtsummen</b>		<b>179</b>	<b>83</b>	<b>76</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>21</b>	<b>385</b>	<b>2900</b>	

<b>Fußnoten</b> (DS= Sonderraum Doppelbüro, ES= Sonderraum Einzelbüro)		<b>Multifunktionssaal</b> (Nutzflächen aus Neubauplanung)			<b>Außenbereich</b>	<b>Allgemein</b>
<b>1</b>	DS1=Akten 051, DS2=Akten 051	• Ca. 200m² Sitzungssaal teilbar, 1 Schulungsraum 65m², 1 Besprechungsraum 65 m2			• Anlieferung	• Raumbreite mind. 3,00 m
<b>2</b>	ES1=Post, Drucker, Kopierer, ES2=Akten 052	• Stuhllager, Garderobe, „kalte“ Küche 30m²			• Zuwegung	• Raumgröße Einzelbüro 14 m², Doppelbüro 21 m²
<b>3</b>	DS1=Generalakten				• Müllunterstand 50m²	• Amts- und Abteilungsleitungen -> Doppelbüro
<b>4</b>	ES1 und ES 2 =Post, ES3 und ES 4=Wartebereiche				• Hausmeistergaragen	• Flurbreite 1,90 m (DIN 18040: 1,50 m, alle 15 m 1,80 m)
<b>5</b>	DS1=Post, Kopierer, Drucker, DS2 und DS 3= 2 Spielecken/Wartebereiche, DS4= Multifunktionsraum				• Fahrradunterstand	• erforderliche WC-Anlagen, pro Etage 1 Wickeltisch, Behinderten-WC je Etage
<b>6</b>	ES1 und ES 2 =Drucker, Kopierer, ES3= Akten 46, ES4= 1 Wartebereich für 6Pers.				• Stellplätze	• Teeküchen (pro Amt bzw. Etage mind. 1 Stck.), Sozialräume, Putzmittlräume, Sanitätsraum
<b>7</b>	500m Hängeordner, 80m Aktenodner					• Kopiererräume und Postverteilung sowie Wartebereiche und Spielecken in Anzahl Büros enthalten
<b>8</b>	DS1= Wartebereich I, DS2= Wartebereich II					• Funktionsräume EDV (Stockwerkverteiler Netzwerk)
<b>9</b>	ES 1= Kopierer, Drucker , Postverteilung ES 2-10= Untersuchungszimmer Ärzte, Labor, Hörtest/Sehtest, Ergometer, Drogenscreening					• 10% Reservebüros ( 0% Lager- und Archivflächen)
<b>10</b>	DS1=Akten, DS2=Untersuchungsraum, Apotheke, Handwaschbecken, Spülbecken					
<b>11</b>	ES1=Lager, Kopierer, Drucker, Post					
<b>12</b>	20m² für Trichinenlabor, Warm-Kaltwasser, Entlüftung, Verdunkelung					
<b>13</b>	Ausbildungsplätze = 15 (Verwaltungsfachangestellte 6, Anwärter geh. Dienst 4, Praktikanten/Jahrespraktikanten 5)					