

Raumprogramm Gemeindehaus Muri bei Bern

Version: 25.03.2019

Ist-Zustand

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
U	2. Untergeschoss					
n.n.	Archiv	BV, SV, SozD, AHV, Steuern	Archiv mit Compactus-Anlage, Sanierung der Sanitärleitungen erforderlich	86	Raumbedarf Archiv total	150
n.n.	Technik, Schutzräume, Lager			242	Raumbedarf Hauswart: Materialraum und Werkstatt	40

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
U	1. Untergeschoss					
n.n.	Archiv	Gemeindeschreiberei	div. Räume, Fläche total Langzeitarchiv Gesamtverwaltung und Zwischenarchiv GS	64	Raumbedarf Archiv total = 150 m ²	
U1	Büro mit 1 AP	Soziale Dienste	inkl. Vorraum	21	total 10 Einzelbüros mit je 1 AP und Besprechungstisch für 4 Personen, Fläche je 15 - 20 m ² . Inkl. Ersatz- und Ausweichbüro für Praktikantinnen, 1 Raum für Dossierablage und Kopierer (falls Platz knapp, können SAR Dossiers ins Büro nehmen. Dann muss dieser Raum so gross sein, dass Kopierarpparat und Büromaterial verstaut werden können). Von Aussen sollte kein direkter Zugang / keine direkte Einsicht in Bereich der Sozialen Dienste bestehen.	175
U2	Sitzungszimmer	Soziale Dienste	Grösse knapp, Proportionen ungünstig	13	Platz für mind. 8 Personen an rundem Tisch	20
U3	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Soziale Dienste		15	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros	
U4	Büro unterteilt mit 2 AP	Soziale Dienste		18	gesicherter Schalter; angrenzend an Warteraum. Zusammenlegung mit U7 und 002, total 6 bis 7 AP. Wenn möglich Unterteilung mit schiebbaren Trennwänden in 2 Räume.	55
U5	Büro mit 1 AP	Soziale Dienste		10	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros	
U6	Büro mit 1 AP	Soziale Dienste		12	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros	
U7	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Soziale Dienste		23	vgl. U4	
U8	Büro mit 1 AP	Soziale Dienste		9	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros	
U9	Büro mit 1 AP	Soziale Dienste		9	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros	
U10	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Soziale Dienste		16	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros	
n.n.	Besprechungsraum für 4 Personen	Soziale Dienste	zu klein; Bedarf fällt weg, wenn alle Büros über Besprechungstisch verfügen	7		
n.n.	Warteraum	Soziale Dienste	mit Glaswand abgetrennt. Anmeldung über Klingel	9	gesicherter Schalter; angrenzend an U4 (und U7 / 002)	12
	WC / Putzraum			6	geschlechtergetrennte WC-Anlage	

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
0	Erdgeschoss					
001	Kopierraum und Materialzentrale	Gemeindeschreiberei	total 3 Räume inkl. 1 AP, Fläche total	51	1 Raum für zwei Grosskopierer und Abstellfläche für GGR-Aktenversand sowie 1 Lagerraum für Papier, 1 AP in unmittelbarer Nähe, angrenzend an Materiallager (Materiallager im ehemaligen Feuerwehrmagazin könnte umgenutzt werden, damit das Ein- und Auspacken von Stimm-/Wahlmaterial künftig dort - und nicht mehr im Sitzungszimmer Attika - erfolgen könnte. Die Räumlichkeiten müssten zwingend direkt von der Strasse bzw. vom Erd- oder Gartengeschoss aus erschlossen sein.)	70
002	Büro mit 2 AP	Soziale Dienste, Buchhaltung		18	vgl. U4 (gehört zu Admin-Personal im UG, welches idealerweise in der Nähe des Schalters ist und als Overhead im Mittelpunkt des Geschens)	
002A	Büro mit 2 AP	Soziale Dienste, Alimente		18	aufgeführt unter den 10 Einzelbüros im UG	
003	Loge mit 1 AP	Empfang		10	neu Integration in Guichet unique (Schalter und Teambüro mit max. 6 Personen)	
004	Büro mit Vorraum und 3 AP	Soziale Dienste, AHV		28	Einzel- oder Teambüro möglich, Büro 004 und 005 können zusammengefasst werden. (max. 5 Personen); evtl. schiebbare Trennwand für Zweigstellenleiter	45
005	Büro mit 1 AP	Soziale Dienste, AHV		18	Einzel- oder Teambüro möglich (max. 5 Personen), vgl. 004	
006	Büro mit 1 AP	Schulverwaltung		18	Nähe zu andern Büros der Schulverwaltung, Einzel- oder Teambüro möglich (max. 4 Personen)	18
007	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Schulverwaltung		18	Nähe zu andern Büros der Schulverwaltung, Einzelbüro	18
008	WC / Putzraum		Wird auch durch Öffentlichkeit genutzt	7	je 1 geschlechtergetrennte WC-Anlage für Verwaltung und Öffentlichkeit	
009	WC / Putzraum			9	1 WC hindernisfrei (Gesamtbedarf abklären)	
010	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Soziale Dienste, Leitung		18	Nähe zu U1 - U10; fällt unter die 10 Einzelbüros im UG	
011	Büro mit 1 AP	Schulverwaltung		18	Nähe zu andern Büros der Schulverwaltung, Einzel- oder Teambüro möglich (max. 4 Personen)	18
012	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Schulverwaltung		18	Nähe zu andern Büros der Schulverwaltung, Einzelbüro	18

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
1	1. Obergeschoss					
101	Büro mit 1 AP	Gemeindeschreiberei	Bestattungs-, Siegelungs- und Erbschaftsdienst	27	Einzelbüro mit Besprechungstisch und Tresor (ev. im Bereich des Guichets unique einplanen)	18
102	Büro mit 3 AP und Besprechungstischen	Einwohnerdienste		46	neu Integration in Guichet unique (Schalter und Teambüro mit max. 6 Personen)	
n.n.	Ablage Einwohnerregister	Einwohnerdienste	Muss in Nähe von 102 liegen	8	neu Integration in Guichet unique (Schalter und Teambüro mit max. 6 Personen)	
104	Sitzungszimmer Gemeinderat	alle		48	vgl. Abschnitt "Besprechungsräume"	
105	Büro Gemeindepräsident	Gemeindeschreiberei		27	Einzelbüro (nach Möglichkeit mit angrenzendem, dem GP vorbehaltenen Besprechungsraum)	27
106	Büro mit 2 AP	Gemeindeschreiberei		27	Teambüro (max. 2 Personen)	27
107	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Gemeindeschreiberei	Büro Gemeindeschreiberin	18	Einzelbüro mit Besprechungstisch, idealerweise in Nähe zu Büro GP und GS	18
108	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Gemeindeschreiberei	Büro Stv. Gemeindeschreiberin	18	Einzelbüro mit Besprechungstisch, idealerweise in Nähe zu Büro GP und GS	18
109	Büro mit 1 AP und Besprechungstisch	Gemeindeschreiberei	HR	18	Einzelbüro mit Besprechungstisch, idealerweise in Nähe zu Büro GP und GS	18
110	Büro	Gesamtverwaltung	Nutzung als Sitzungszimmer	18	vgl. Abschnitt "Besprechungsräume"	
111	Sitzungszimmer	Gemeindeschreiberei	Wird heute genutzt für Vorrat von Reglementen und Aufbewahrung von Abstimmungs-/ Wahlurnen	18	1 Raum im Bereich der GS (kann ohne Tageslicht sein)	9
n.n.	WC / Putzraum			22	geschlechtergetrennte WC-Anlage	

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
2	2. Obergeschoss					
201	Büro mit 1 AP	Finanzen / Steuern		18	Einzelbüro (Leitung Bereich Steuern)	18
n.n.	Vorraum zu 201	Finanzen / Steuern		11		
202	Büro mit 1 AP	Finanzen / Steuern		18	Einzel- oder Teambüro möglich (max. 4 Personen)	18
203	Schalter und 3 AP	Finanzen / Steuern		36	Teambüro möglich (max. 4 Personen), für Finanzen / Steuern auch nur 1 Schalter möglich	36
205	Büro mit 2 AP	Finanzen / Steuern	Separater Arbeitsplatz für Vorerfassungen Steuern	18	1 AP ohne feste Zuweisung in Einzel- oder Teambüro	18
206	Sitzungszimmer	alle		29	vgl. Abschnitt "Besprechungsräume"	
n.n.	?	Finanzen / Steuern		9		
207	Büro mit 1 AP	Finanzen / Steuern	AP Besoldungen; inkl. Raum für Aktenablage	36	Einzelbüro (SB Besoldungen; Diskretion)	36
208	Büro mit 1 AP	Finanzen / Steuern		18	Einzelbüro (Stv. Leiter Bereich Finanzen)	18
209	Büro mit 1 AP	Finanzen / Steuern		18	Einzelbüro (Leitung Abteilung Finanzen/Steuern)	18
210	Büro mit 2 AP	Finanzen / Steuern		36	Teambüro (max. 4 Personen)	36
211	Schalter und 2 AP	Finanzen / Steuern		36	Teambüro (max. 4 Personen), für Finanzen / Steuern auch nur 1 Schalter möglich	36
n.n.	WC / Putzraum			22	geschlechtergetrennte WC-Anlage	

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
3	3. Obergeschoss					
301	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	18		
n.n.	Vorraum zu 301 mit 1 AP	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	11		
302	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	18		
303	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	18		
304	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	18		
306	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	18		
307	Büro mit 2 AP	Bauverwaltung		29	Einzel- oder Teambüro möglich (max. 4 Personen)	27
308	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	18		
n.n.	Vorraum zu 308	GBM		9		
309	Büro mit 2 AP u. Reserve	Bauverwaltung		36	Einzel- oder Teambüro möglich (max. 4 Personen)	36
310	Büro mit 1 AP	Bauverwaltung		18	Einzelbüro (Leitung Abteilung Bau)	18
311	Büro mit 1 AP	Bauverwaltung		18	Einzelbüro (Leitung Abteilung U+V)	18
312	Büro	GBM	Raumreserve (Auslagerung GBM)	36		
313	Empfang mit 2 AP	Bauverwaltung		18		
n.n.	WC / Putzraum			22	geschlechtergetrennte WC-Anlage	

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
A	Attika					
A05	alte Hauswartswohnung	Bauverwaltung	3 AP Räume für Hauswart	106	Einzel- oder Teambüro möglich (max. 4 Personen) Büro und Materialraum für Hauswart	36
SZ	Sitzungszimmer	alle		65	vgl. Abschnitt "Besprechungsräume". Das Sitzungszimmer Attika wird regelmässig für mehrere aufeinander folgende Tage zum Verpacken und Auszählen von Stimm- und Wahlmaterial genutzt. Die Nutzung als Sitzungszimmer ist in dieser Zeit jeweils nicht möglich. Nach der Sanierung sollte ein anderer Bereich/Raum mit vergleichbarer Grösse temporär zur Verfügung gestellt werden können (z. B. Eignung ehem. Feuerwehrmagazin prüfen)	
n.n.	Aufenthalt	alle	zu klein Zugang zu Terrasse	42	- Küche für Café und Mittagsverpflegung - Zugang zu Aussenraum - ev. Ruhebereich	90
n.n.	WC			4	geschlechtergetrennte WC-Anlage	

Nr.	Bezeichnung	Abteilung/Bereich	Bemerkungen	Fläche m ² (NF sia 416)	Anforderungen an Soll-Zustand	Fläche m ² (NF sia 416)
Besprechung / Sitzung						
					Sitzungszimmer / Konferenzraum	65
					Sitzungszimmer Gemeinderat	45
					Sitzungszimmer für 6 - 8 Personen	18
					Sitzungszimmer für 6 - 8 Personen	18
					Sitzungszimmer für 6 - 8 Personen	18
					Besprechungsraum für 1 bis 4 Personen	9
					Besprechungsraum für 1 bis 4 Personen	9
					Besprechungsraum für 1 bis 4 Personen	9
Guichet unique						
					Teambüro mit div. Schaltern und total 6 AP: - 3 AP (1 Empfang, 2 EWD) in "Bürozone" - 3 AP an 3 Hauptschaltern (1 Empfang, 2 EWD) - 1 Stehschalter (Empfang, nicht dauernd bedient) - 1 Diskretionsschalter (EWD, nicht dauernd bedient) - Stauraum für alte EWD-Akten (heute in sep. Raum)	72
					Definition Hauptschalter: MA sitzt, Kunde steht Definition Stehschalter: MA und Kunde stehen Definition Sitzschalter: MA und Kunde sitzen Definition Diskretionsschalter: MA und Kunde sitzen in abgeschirmtem Bereich	
					Wartebereich mit Sitzgelegenheit (Integration in Empfangsbereich)	
Total				1'931		