

muri
b e r n

SANIERUNG/ERWEITERUNG GEMEINDEHAUS

Bedürfnisabklärung und Raumprogramm

Schlussbericht



6. Mai 2019

Projektgruppe (Steuerung):

- Thomas Hanke, Gemeindepräsident
- Barbara Künzi-Egli, Gemeinderätin Ressort Bau
- Karin Pulfer, Gemeindeschreiberin
- Sebastian Mävers, Leiter Hochbau + Planung

Begleitgruppe (Input/Feedback):

Mitglieder der Projektgruppe und zusätzlich

- Andreas Friderich, Bereichsleiter Sicherheit, Schulinfrastruktur, Sport und Kultur
- Thomas Marti, Leiter Umwelt + Verkehr
- Mario Mutzner, Abteilungsleiter Soziale Dienste
- Nadia Rindlisbacher, HR-Verantwortliche / Berufsbildnerin
- Reto Rutschi, Finanzverwalter
- André Schneider, Geschäftsleiter Gemeindebetriebe Muri

Bearbeitende IC Infraconsult:

Matthias Störi, Sachbearbeitung und Projektleitung

Thomas Bernhard, Stv. Projektleitung

Erika Heiniger, Sachbearbeitung

Bezugsadresse:

IC Infraconsult AG
Kasernenstrasse 27
CH-3013 Bern

Versionen:

Version	Datum	Status	Adressat	Bemerkungen
1	21. Dezember 2018	Entwurf	Begleitgruppe	Grundlage für Sitzung vom 22. Januar 2018
2	15. Februar 2019	Entwurf	Begleitgruppe	Grundlage für Sitzung vom 5. März 2019
3	29. März 2019	Schlussfassung	Gemeinderat	
4	6. Mai 2019	Schlussfassung	Gemeinderat	Aktualisiert gem. Sitzung vom 6. Mai 2019

INHALT

1.	AUFTRAG	5
2.	AUSGANGSLAGE	7
3.	BÜRORAUM-TYPOLOGIEN	8
3.1	Einleitung	8
3.2	Büroräume 1980–heute	8
3.3	Ansprüche an Büroräume – Blick in die Zukunft	12
4.	EXKURSIONEN NACH FRICK UND ITTIGEN	13
4.1	Gemeindehaus Frick	13
4.2	Gemeindehaus Ittigen	15
5.	BEDARFSANALYSE	16
5.1	Ermittlung Publikumsverkehr	16
5.2	Ermittlung interner Bedarf	21
5.3	Empfang / Guichet Unique	22
6.	ANFORDERUNGEN AN NEUES GEMEINDEHAUS	24
7.	RAHMENBEDINGUNGEN	26
7.1	Bestehende Gebäudestruktur	26
7.2	Parkierung	27
7.3	Kulturgüterschutz	29
7.4	Platzgestaltung	30
7.5	Weitere Projektanforderungen	31
8.	WEITERES VORGEHEN	32

ANHANG

- A1 Tabelle „Beurteilung der räumlichen und betrieblichen Ist-Situation“
- A2 Factsheet Neubau Gemeindehaus Frick
- A3 Objektblatt Bauinventar
- A4 Kunsthistorische Einordnung Glasmalerei im EG
- A5 Übersicht Handlungsmöglichkeiten
- A6 Grundrisse Bestand
- A7 Raumprogramm Ist-Zustand
- A8 Raumprogramm Soll-Zustand

1. AUFTRAG

Ausgangslage	<p>Das Gemeindehaus von Muri hat Sanierungsbedarf. 2009 wurde dazu durch Rykart Architekten eine erste Machbarkeitsstudie verfasst. Geklärt war zu diesem Zeitpunkt bereits die Standortfrage. Dabei wurde festgehalten, dass die Verwaltung am bestehenden Standort bleiben soll. Verschiedene Varianten eines neuen Standorts, z. B. in Gümligen, wurden verworfen. Auf die Studie von Rykart Architekten folgten politische Vorstösse zum Thema, Überarbeitungen und vertiefte Abklärungen sowie Kostenberechnungen für die anstehenden Sanierungsschritte. 2015 wurde das Projekt mit der Überprüfung von weiteren Varianten (Neubau, Erweiterung, Platzgestaltung) durch GWJ Architektur neu aufgerollt. Auch abgeklärt durch GWJ wurden die Möglichkeiten für die Kombination mit einer Mantelnutzung durch den Detailhandel. Nach einer Absage einer Interessentin hat sich diese Idee wieder zerschlagen und als Hauptnutzerin steht alleine die Verwaltung fest. Falls das Gemeindehaus infolge des Raumbedarfs der Verwaltung erweitert werden soll, könnte eine Mantelnutzung durch einen Untermieter die nötige Flexibilität sicherstellen. Die auf Reserve gebaute Bürofläche wäre bis zu deren allfälligem Bedarf weiter zu vermieten. Je nach Nutzer können mit der Vermietung der Raumreserve neue Synergien entstehen (z. B. bei einer Vermietung an die Polizei).</p>
Zielsetzung	<p>Um mit der Projektierung bzw. mit der Ausschreibung für die Sanierung des Gemeindehauses weiterfahren zu können, muss vorerst Klarheit darüber geschaffen werden, wie die Verwaltung in Zukunft organisiert wird und welchen Ansprüchen sie genügen muss. Der ermittelte Bedarf ist auf die Möglichkeiten innerhalb der bestehenden Baustruktur abzustimmen.</p>
Aufgabenstellung	<p>Für das Gemeindehaus Muri sind der zukünftige Raumbedarf und die Raumorganisation zu bestimmen. Im Zusammenhang mit der Organisation steht die Frage nach einem zentralen Schalter bzw. einem Guichet Unique im Vordergrund. Aus der 2016 durch die KPMG durchgeführten Arbeitsplatzbewertung geht die Empfehlung zur Umsetzung eines Guichet Unique hervor: „Ein Guichet Unique führt zu weniger Präsenzzeiten; Springer über alle Abteilungen; Silodenken wird abgebaut; Sekretariatspool; Schlüsselfragen pro Abteilung für Empfang, damit können vorgelagert viele Fragen und Arbeiten erledigt werden.“ Die Einrichtung eines Guichet Unique im Gemeindehaus Muri hat entsprechende Auswirkungen auf die gesamte Besucherführung und auf die Optimierung der Arbeitsabläufe. Bevor ein Raumprogramm aufgestellt werden kann ist dessen Umsetzung detailliert zu klären.</p>
Projektabgrenzung Ortsplanungsrevision	<p>Am 29. August 2018 ging das „Paket Nr. 4“ der Ortsplanungsrevision Muri bei Bern in die öffentliche Mitwirkung. Bestandteil dieses Pakets ist u. a. die Umzonung der Parzelle Nr. 156 (auf welcher das Gebäude der Gemeindeverwaltung steht) von der Zentrumszone in eine Zone für öffentliche Nutzung (ZÖN). Ziel der Überführung in die neue ZÖN „Gemeindehaus“ ist einerseits, den heutigen baurechtlichen Zustand zu legalisieren und andererseits eine spätere Erweiterung und die Aufwertung des Vorplatzes zu ermöglichen. Das angedachte Mass der Nutzung lässt Spielraum im Nutzungskonzept und ermöglicht bedarfsweise auch vorübergehende Drittnutzungen (Mantelnutzung).</p>

Ausserdem sieht die Gemeinde vor, dass bei einer Durchführung eines Projektwettbewerbs nach Ordnung SIA 142 oder eines Studienauftrags nach Ordnung SIA 143 die baupolizeilichen Masse der Gebäudelänge und -breite sowie die Fassadenhöhe nicht begrenzt werden sollen.

Der Auftrag zur Bedürfnisabklärung und für das Erarbeiten eines Soll-Raumprogramms für die Sanierung und allfällige Erweiterung des Gemeindehauses Muri wurde vom Gemeinderat unabhängig der laufenden Planungsarbeiten zum „Ortsplanungspaket-Nr. 4“ erteilt.

Vorgehen

Die Erarbeitung des Auftrags erfolgt in zwei Phasen:

- Phase I Kick-off, Zusammenstellung Grundlagen, Bestandesaufnahme (Ermittlung Publikumsverkehr, Bedarfserhebung bei den Mitarbeitenden, Exkursion/Besichtigung eines realisierten Beispiels)
- Phase II Definition der zukünftigen Organisation, Erarbeitung des Soll-Raumprogramms, Entwurf des Projektpflichtenhefts

Die Schwerpunkte der einzelnen Arbeitsschritte werden im vorliegenden Bericht dokumentiert und das Vorgehen detailliert erläutert.

2. AUSGANGSLAGE

Verwaltungsstruktur Die Gemeindeverwaltung von Muri bei Bern ist in sechs Abteilungen organisiert. Die insgesamt 5'005 Stellenprozent werden von 66 Mitarbeitenden geleistet (Mitarbeitende im Gemeindehaus, ohne externe; Stand Oktober 2018).

Abteilungen	Bereiche (<i>kursiv = extern</i>)	Stellenprozent	Anzahl MA
Bauverwaltung	Hochbau/Planung/Liegenschaften	610	7
	Umwelt/Verkehr/Energie	270	3
	<i>Fähre</i>	<i>(155)</i>	<i>(5)</i>
	<i>Friedhof</i>	<i>(300)</i>	<i>(3)</i>
	<i>Werkhof</i>	<i>(1'840)</i>	<i>(19)</i>
Finanzverwaltung	Finanzwesen	510	6
	Steuerwesen	340	4
Gemeindeschreiberei	Gemeindekanzlei	580	8
	Einwohnerdienste	190	4
	Bestattungs- und Erbschaftsdienst	100	2
Schulverwaltung	Schulsekretariat / Tagesschulsekretariat /		
	Sport / Kultur / Öffentliche Sicherheit	270	4
	<i>Tagesschule</i>	<i>(1'716.80)</i>	<i>(49)</i>
	<i>Schulleitung</i>	<i>(120)</i>	<i>(3)</i>
	<i>Hauswarte / Sportanlagewart</i>	<i>(580)</i>	<i>(6)</i>
	<i>Aarebad</i>	<i>(300) (½ Jahr)</i>	<i>(3)</i>
Soziale Dienste	<i>Mattenhofsaal</i>	<i>(30)</i>	<i>(1)</i>
	AHV-Zweigstelle	190	3
	Alimentenfachstelle, Gesundheit, Sozialberatung	1'015	15
	<i>KITA Kunterbunt + Jamballa</i>	<i>(2'670)</i>	<i>(32)</i>
Gemeindebetriebe gbm	<i>Fachstelle Kinder-/Jugendfragen mit SSA</i>	<i>(535)</i>	<i>(8)</i>
	Erdgas, Wasser, Abwasser	930	10*
	<i>Telecom</i>	<i>(960)</i>	<i>(10)</i>
total	<i>(ohne externe)</i>	5'005	66

* Durch die Auslagerung der gbm an den Standort Gümligen sind die Arbeitsplätze dieser 10 MA nicht mehr einzurechnen.

Raumprogramm vgl. Anhang A7
Ist-Zustand

3. BÜRORAUM-TYPOLOGIEN

3.1 EINLEITUNG

50 jähriger Bau

Die Raumstruktur des Ende 1960er-Jahre erbauten Gemeindehauses entspricht den damaligen Kenntnissen und Vorstellungen über die Arbeitsabläufe in einem Büro- bzw. Verwaltungsbau. Es liegt auf der Hand, dass dieser nun 50 Jahre alte und in seiner Struktur mehr oder weniger unveränderte Bau den heutigen Anforderungen nur noch teilweise gerecht wird.

Bei der Sanierung sind einer räumlichen Umstrukturierung Grenzen gesetzt. Die Projektierung wird schlussendlich zeigen, welche neuen Raumtypologien innerhalb der bestehenden Gebäudestruktur möglich und zweckmässig sind. Im folgenden Kapitel werden die gemäss Lehrbuch unterschiedlichen Büroraum-Typologien kurz beschrieben.

3.2 BÜRORÄUME 1980–HEUTE¹

Übersicht

Büroräume lassen sich nach ihrer Grösse und Belegung in zwei Typen aufteilen: Zellen- und Grossraumbüros. Alle weiteren Arten sind Variationen und unterschiedliche Anordnungen dieser zwei Grundtypen.

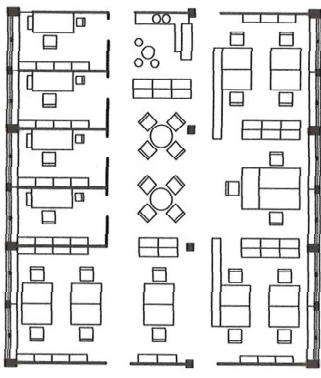
Bis zu Beginn der 1980er-Jahre wurden insbesondere die klassischen Grundtypen Grossraum- und Zellenbüro realisiert. Aus den Erfahrungen resultierte das Bedürfnis nach reversiblen Räumlichkeiten, bei denen bei Bedarf für konzentriertes Arbeiten leistungsfähigere Zellenbüros vom Grossraum abgeteilt werden konnten.

In den 1980er-Jahren resultierten aus der fortschreitenden Entwicklung der Informationstechnologie neue Aufgabenprofile der Mitarbeiter. Die Anforderungen an den Büroraum verändern sich bis heute und verlangen die Sanierung bestehender Bürogebäude. Mittel zur Umorganisation können sein: Das Einbringen von Tageslicht über Innenhöfe, das Schaffen qualitätsgleicher Arbeitsplätze bezüglich Licht, Luft und Lärmschutz oder auch der Einsatz von Büroeinrichtungssystemen, die neben der Raumgliederung auch gebäudetechnische Aufgaben wie Kabelführung und Anschlüsse übernehmen können.

Grossraumbüro

Das Konzept des Grossraumbüros wurde in den sechziger und siebziger Jahren des letzten Jahrhunderts entwickelt. Der Einsatz künstlicher Beleuchtung und Klimaanlage ermöglichte grossflächige Bürolandschaften mit hundert und mehr Arbeitsplätzen. Die Konzeption entstand aufgrund von Argumenten wie Transparenz und Überschaubarkeit von Arbeitsprozessen, Entwicklung von Gemeinschaftsgefühl sowie rationell organisierte, multifunktionale Flächennutzung. EDV-Geräte waren damals in gesonderten Räumen, also

¹ Quellen: Neufert, Bauentwurfslehre, 40. Aufl. 2012, Springer Vieweg Verlag; S. 472ff. und www.buerowissen.ch aufgerufen am 12.09.2018



nicht an jedem Arbeitsplatz verfügbar. Grossraumbüros eignen sich für grosse Mitarbeitergruppen, die hochgradig arbeitsteilig angelegt sind, für Routinetätigkeiten mit niedriger Konzentrationsschwelle. Der Grossraum, mit von Soziologen beglaubigtem Zwangscharakter behaftet (soziale Kontrolle, Abhängigkeit von techn. Einrichtungen, optische und akustische Störungen), führte auch deshalb zu einer ablehnenden Haltung der Nutzer.

Vorteile:

- intensive Zusammenarbeit in Arbeitsgruppen und zwischen den Teams möglich
- Flexibilität bei der Organisation der Arbeit
- gute Kombinierbarkeit unterschiedlicher Arbeitsformen
- Flexibilität für anforderungsbezogene Umgestaltung der Büroflächen

Nachteile:

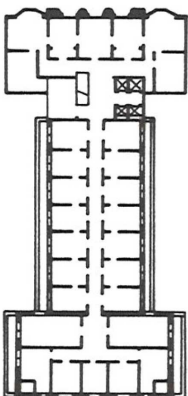
- störungsfreies Arbeiten nicht immer möglich
- relativ hoher Geräuschpegel
- fehlendes Tageslicht in den zentralen Bereichen
- hoher Aufwand für Klimatisierung
- Klima und Licht nicht individuell regulierbar

Open-Space Office – das „neue“ Grossraumbüro

Unter dem Begriff Open-Space Office (oder auch Multi Space Office und New Work Spaces) erlebt das Konzept des Grossraumbüros heute eine Renaissance. Im Open Space Office wird eine Vielfalt von Bereichen geschaffen, die für verschiedene Zwecke und für die unterschiedlichsten Gelegenheiten genutzt werden können. Unterschieden wird innerhalb des Büroraums in grundsätzlich zwei gegenpolige Bereiche:

Der eine Bereich ist geprägt von Öffentlichkeit und intensiver Kommunikation, Network und regem Austausch von Informationen und der „Marktplatz der Moderne“ steht für den entspannten Verweil und Gedankenaustausch zur Verfügung. Der andere Bereich setzt sich aus privateren Zonen zusammen, in denen hochkonzentriert gearbeitet wird oder vertrauliche Gespräche geführt werden können.

Zellenbüro



Zellenbüro Garrick Building, Chicago. Arch.: Dankmar Adler und Louis H. Sullivan, 1892

Zellenbüros eignen sich gut für selbständige und konzentrierte Arbeit, als Einpersonenzimmer oder Mehrpersonenzimmer für Kleinstgruppen, die des ständigen Informationsaustausches bedürfen. Dilemma: Eine wirtschaftliche Belegung mit zwei oder mehr Personen stört konzentriertes Arbeiten, Einzelbelegung hingegen, behindert optimale interne Kommunikation.

Zellenbüros reihen sich als Einzel und Doppelzimmer an einen meist künstlich belichteten Flur. Gemeinsam genutzte Infrastruktur belegt oft teuren/attractiven Fensterplatz in eigenen Räumen, da in Fluchtwegen keine Möblierung zulässig ist. Diese traditionelle Büroform hat heute noch ihre Berechtigung, wenn die Anforderungen an den Arbeitsplatz entsprechend sind. Es handelt sich um die noch immer am weitesten verbreitete Büroform.

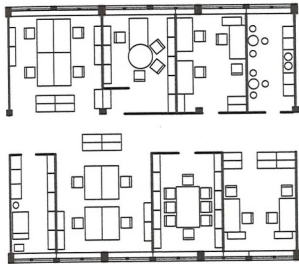
Vorteile:

- störungsfreies Arbeiten möglich
- Klima und Licht individuell regulierbar

Nachteile:

- erschwerte Kommunikation/Koordination mit übrigem Bürobetrieb
- Bei Mitarbeitenden kann das Gefühl von Isolation aufkommen
- Zusätzlicher Raumbedarf für Austausch (Besprechungszimmer oder einzelne Büros gross genug konzipieren, um darin Besprechungen abzuhalten)

Gruppenbüro



Gruppenbüros entstanden aus den Erfahrungen mit den Grossraumbüros. Gruppenbüros (ca. 4 bis 20 Arbeitsplätze) werden jeweils von einzelnen Teams oder Abteilungen genutzt. Diese Büroform wird vor allem bei kreativen, gestaltenden bzw. Koordinations- und Abwicklungstätigkeiten mit hohem internem Kommunikationsbedarf bevorzugt.

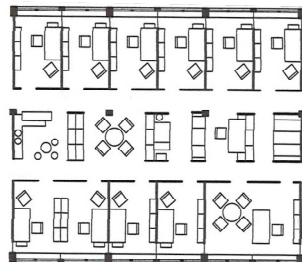
Vorteile:

- intensive Zusammenarbeit im Team möglich
- Flexibilität bei der Organisation der Arbeit
- höhere Flexibilität für anforderungsbezogene Umgestaltung des Büros als in kleineren Zellenbüros

Nachteile:

- akustisch schwer zu optimieren
- konzentriertes Arbeiten oft nur bedingt möglich
- individuelle Regulierung von Klima und Licht nur teilweise möglich

Kombibüro



Kombibüros bildeten in den achtziger Jahren den Versuch, die Vorteile von Zellen- und Grossraumbüro zu vereinen. Diese Büroform ermöglicht, den jeweils spezifischen Anforderungen einer Büroorganisation ein geeignetes Raumkonzept gegenüberzustellen. D. h. ein Raumangebot, das dort wo gebraucht, Gruppenarbeit ermöglicht, Individualräume für konzentriertes Arbeiten vorsieht, temporär nutzbare Einrichtungen für besondere und gemeinsame Tätigkeiten bereithält und sich besonders für selbständiges, hochqualifiziertes Arbeiten eignet.

Bei Kombibüros werden sehr kleine Einzelzimmer oft durch Glaswände von der Verbindungszone getrennt, in der die gemeinschaftlich genutzte Infrastruktur angeordnet ist. Die Glastrennwände fördern die Kommunikation und lassen Ausblicke aus der Mittelzone zu. Jedem Mitarbeiter steht ein individueller Arbeitsplatz für konzentriertes Arbeiten zur Verfügung, gemeinsam genutzte Flächen liegen im Grossraum in der Mittelzone.

Vorteile:

- Kombination von Einzel- und Teamarbeit innerhalb der Organisation
- bei Bedarf störungsfreies Arbeiten möglich
- Klima und Licht individuell regulierbar (im Zellenbüro)
- Flexibilität in der Organisation der Arbeit

Nachteile:

- wenig Stauraum am Einzelarbeitsplatz
- Ablenkung wegen Verglasung zur Gemeinschaftszone möglich
- fehlendes Tageslicht in der Multifunktionszone

Bürowerkstatt

Bei dieser Büroform erhalten Arbeits- oder Projektteams Raum, Technik und Mobiliar und können selbst über die Anordnung entscheiden; spontanes Umstellen soll möglich sein, um veränderten Aufgaben (Konzentration und Kommunikation) entgegenzukommen. Bedingung ist der Einsatz von extrem leichte, mobile Büromöbeln auf Rollen, die möglichst multifunktional jede gewünschte Formation ermöglichen.

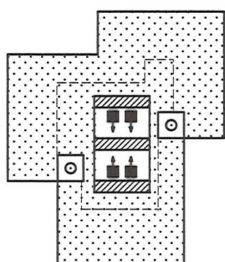
Vorteile:

- flexible Anordnung je nach Aufgabe
- dynamisch und progressiv
- Teamwork-Orientierung
- ständig neues Aussehen
- Förderung der Kreativität
- hoher Grad an Individualität

Nachteile:

- nichts für Einzelkämpfer
- eventuell Gruppenzwang
- keine Kontinuität
- Unordnung und Unruhe durch oftmaliges Umbauen
- Zeitfaktor für immer wieder neue Formation

Reversibles Büro



Reversible Büros sind im eigentlichen Sinn keine Büroform, sondern eine Gebäudeform, die mit mehr oder weniger grossem Aufwand die Ausführung unterschiedlicher Büroorganisationen zulässt (Grossraum-, Zellen-, Gruppenbüros etc.). Die Gebäudeform des reversiblen Büros wird vor allem für Mietbüros gewählt, bei denen der/die spätere/n Nutzer noch nicht bekannt ist. Das Konzept des reversiblen Büros beabsichtigt, die in vielen Anforderungen unzulänglich empfundenen Arbeitsbedingungen eines Grossraums zu verbessern. Die von neuen Technologien veränderte Arbeitsstruktur (insb. EDV-Einsatz) ermöglicht eine Arbeitsorganisation in kleinen Gruppen.

Sattelitenbüros

Bei dieser Büroform werden zusätzliche Büroräume, ausserhalb des „Hauptsitzes“ des Arbeitgebers — in die räumliche Nähe der Arbeitnehmer, angesiedelt. Mit Sattelitenbüros sollen der Berufsverkehr entlastet und selten genutzte Büroflächen wie Besprechungs-, Konferenz- oder Schulungsräume bedarfsgerecht angeboten werden.

Mittlerweile wurde das Konzept der Sattelitenbüros infolge der Digitalisierung durch „Home-Office“ eingeholt bzw. weitgehend abgelöst.

Home-Office/Telearbeit

Mitarbeiter erledigen ihre Aufgaben mehr oder weniger regelmässig ausserhalb der Büroräume des Arbeitgebers. Der externe Arbeitsplatz ist mit der zentralen Betriebsstätte durch elektronische Kommunikationsmittel verbunden.

Vorteile:

- höhere Effizienz
- Reduktion der Flächenkosten für Arbeitgeber (wenn der Stamm-Büro-raum/-Arbeitsplatz beim Arbeitgeber von mehreren Parteien genutzt wird)
- Höhere Flexibilität für Mitarbeitende
- Wegfall des Arbeitsweges für Mitarbeitende/Reduktion Verkehrsaufkommen

Nachteile:

- zusätzlicher Aufwand zur Einrichtung der Arbeitsplätze
- herkömmliche Führungsstrukturen sind allenfalls zu überdenken
- für Teamarbeit weniger geeignet
- Gefahr der sozialen „Abkopplung“ von Mitarbeitenden (Kommunikation gewährleisten)

- Co-Working
- smart work
- 3rd places

Die Nutzung von sogenannten Coworking Spaces kann quasi als Weiterentwicklung des heute bereits verbreiteten Home Office bezeichnet werden. Seit einigen Jahren entstehen überall auf der Welt – in der Regel an sehr zentraler, best erschlossener Lage – sogenannte Coworking Spaces, die man spontan als Arbeitsort für wenige Stunden und Tage nutzen kann. Auf verschiedenen Web-Plattformen können Sitzungszimmer, Seminarräume, IT-Räume, Fitnessräume aber auch einzelne Arbeitsplätze gebucht werden.

Wie sich das Bedürfnis der potenziellen Nutzer entwickelt, wird sich in den nächsten Jahren zeigen.

Vorteile:

- Einsparung von Fixkosten für selten genutzte Besprechungsräume
- zentrale Lage (gute Erreichbarkeit für Sitzungen, Schulungen etc.)
- grösst mögliche Unabhängigkeit des Nutzers

Nachteile:

- bei regelmässiger Nutzung verhältnismässig teuer
- je nach Räumlichkeit kein ungestörtes Arbeiten möglich

3.3 ANSPRÜCHE AN BÜRORÄUME – BLICK IN DIE ZUKUNFT

Zukunft

Die fortschreitende Digitalisierung bringt neue technische Möglichkeiten und Veränderungen in den Arbeitsabläufen und auch die Bedürfnisse der Mitarbeitenden entwickeln sich kontinuierlich weiter. Grundsätzlich kann davon ausgegangen werden, dass das Bedürfnis an ortsunabhängigem Arbeiten weiter zunehmen wird.² Auch dürfte der Trend zu vermehrter Teilzeitarbeit fortgesetzt werden.

Diese Umstände verlangen nach einer flexiblen Gestaltung von Büroräumen bzw. Arbeitsplätzen: Arbeitsplätze sind vermehrt auf mehrere Nutzer auszurichten, was das Erfüllen unterschiedlicher Bedürfnisse bzw. Anforderungen erfordert. Zu berücksichtigen ist aber auch, dass der Anteil von Telearbeit von verschiedenen Faktoren, wie beispielsweise der Bereitschaft des Arbeitgebers, Telearbeit zu ermöglichen oder von der Eignung der anfallenden Arbeiten, abhängig ist.

² Vgl. z. B. die Studie „The Future of Teleworking – Maximising the potential benefit of teleworking to 2020“, Future Foundation Press, 2005

4. EXKURSIONEN NACH FRICK UND ITTIGEN

4.1 GEMEINDEHAUS FRICK

Besichtigung

Am 18. Oktober 2018 besichtigte die Begleitgruppe das neue Gemeindehaus in Frick. Gemeindeschreiber Michael Widmer führte durch das 2016 fertiggestellte Gebäude (vgl. Factsheet im AnhangA2). Während der Besichtigung konnten Erfahrungen darüber gesammelt werden, wie baulich auf die heutigen Anforderungen einer Gemeindeverwaltung reagiert werden kann und wie die Nutzer und Nutzerinnen ihre neuen Büroräumlichkeiten beurteilen.

Die während der Exkursion erlangten Erkenntnisse werden nachfolgend aufgeführt.

Thema	Erkenntnis
Planung	<ul style="list-style-type: none"> Ein Raumhandbuch ist bereits zu Beginn der Planung aufzustellen, Bedürfnisse und Abhängigkeiten müssen möglichst früh erkannt werden. Gemeindehaus Frick wurde mit effizientem Raumverhältnis, d. h. mit einer anteilmässig kleinen Verkehrsfläche geplant und gebaut. Raum wurde dort geschaffen, wo er gebraucht wird. Technik: Gebäude erfüllt Minergie-Kennwerte, ist jedoch nicht zertifiziert. Nachtauskühlung erfolgt durch Lüftungsklappen über der zentralen Treppeanlage. Raumangebot entspricht dem Ist-Bedarf mit wenigen Reserven. Vergrößerung der Verwaltung bedarf ein zusätzliches Gebäude. Falls Reserven erwünscht sind, ist allenfalls Vermietung an Externe zu prüfen.



Hauptfassade mit Eingang



Rückseite mit Einstellhalleneinfahrt



Zentrale Treppenanlage



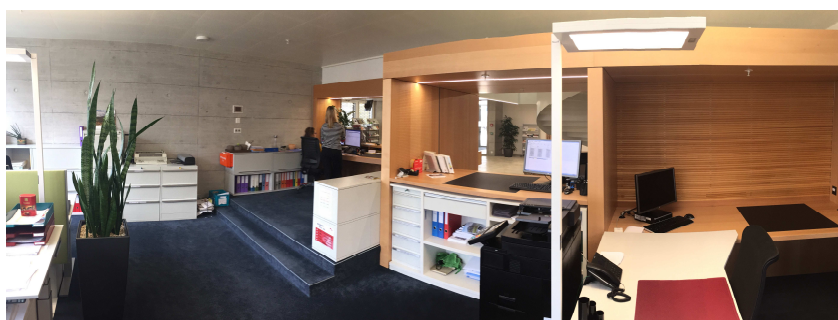
Sitzungszimmer

Nutzung / Organisation

- Die Unterbringung von zusätzlichen Nutzern kann Synergien erzeugen. „Polizei im Haus“ sorgt z. B. für erhöhtes Sicherheitsbefinden.
- Digitalisierung / eGovernment ist bisher nur in einzelnen Bereichen spürbar (z. B. Formular- und Billettbestellungen), wird in Zukunft wohl aber immer mehr klassische Schaltertätigkeiten ersetzen.
- Umsetzung des „papierlosen Büros“ ist auf Gemeindekanzlei, Einwohnerkontrolle und Finanzabteilung gut sichtbar. Planungs- und Bauabteilung arbeiten nach wie vor mit viel Papier (-plänen).

Schalter / Guichet Unique

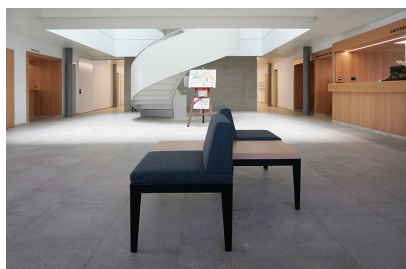
- Empfangsbereich im EG ist mit 4 Schaltern ausgestattet:
 - 1 Hauptschalter (Arbeitsplatz dauernd besetzt)
 - 1 Stehschalter und 1 Sitzschalter
 - 1 Diskretschalter (wird nur selten genutzt)
- Jede Abteilung verfügt zudem über 1 oder mehrere Schalter auf dem entsprechenden Stockwerk (1 Schalter für Bauverwaltung, 2 Schalter für Finanz- und Steuerabteilung)
- Sozialdienste sind mit offenen Büros und geschlossenen Sitzungskabinen ausgestattet. Mitarbeitende in Frick empfinden diese Anordnung nicht immer als positiv (Lärm, Diskretion).



Schaltersituation im EG

Einrichtung / Ausstattung

- Büroräume der Einwohnerkontrolle im Erdgeschoss sind zu Schalldämmzwecken mit Teppich ausgestattet. Dieser wirkt mit dem hohen Flor „etwas sehr wohnlich“. Auf einen guten Kompromiss zwischen ästhetischen und praktischen Anforderungen ist zu achten.
- Die zentrale Briefkastenanlage im EG für alle Mitarbeitenden wird gelobt, sie erlaubt eine effiziente Abwicklung der Postverteilung.
- 1 grosser Pausenraum für alle fördert die Kommunikation unter den Abteilungen



Sitzgelegenheit beim Empfang







Zentrale Briefkastenanlage

4.2 GEMEINDEHAUS ITTIGEN

Besichtigung

Am 21. November 2018 besichtigte die Begleitgruppe das Gemeindehaus von Ittigen. Dieser Bau wurde von 2009 bis 2013 saniert und erweitert. Von Interesse war insbesondere die Schaltersituation in der Empfangshalle. Gemein-deschreiberin Annamarie Dick führte durch das Gebäude und gab wertvolle Hinweise auf zu beachtende Details.

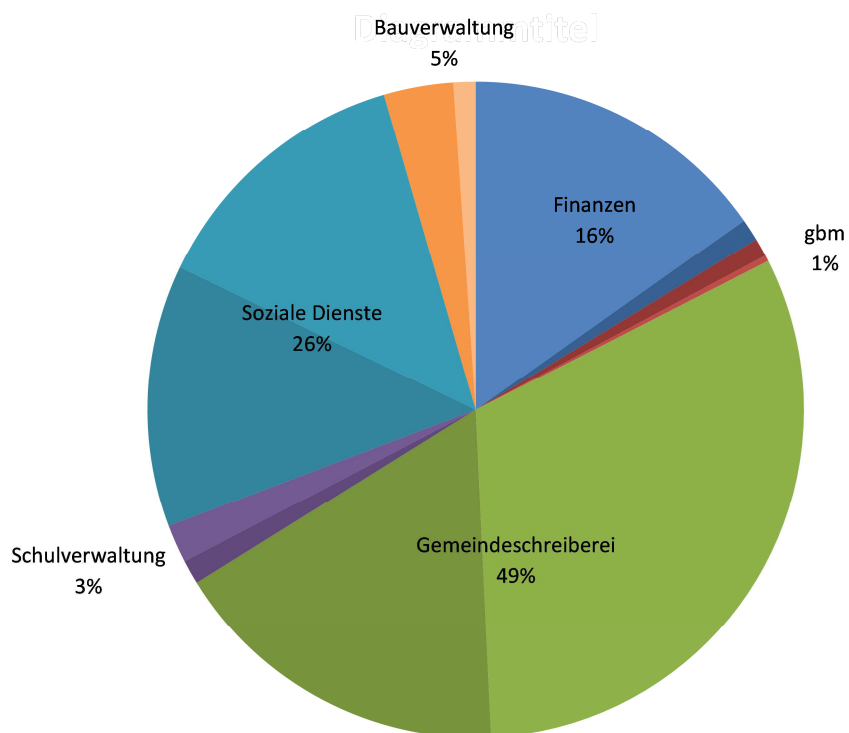
Thema	Erkenntnis
Empfang / zentraler Schalter	<ul style="list-style-type: none"> Die Abteilung Einwohnerdienste ist für die Bedienung des zentralen Schalters in der Eingangshalle zuständig Zentraler Schalter ist immer durch eine Person besetzt Der zentrale Schalter übernimmt einzelne einfache Aufgaben anderer Abteilungen (allgemeine Auskünfte, Tageskarte SBB, Abfallmarken, etc.)
	<div>   </div> <div> <p>Zentraler Schalter in der Empfangshalle (links im Hintergrund das Büro der EWD)</p> <p>An Hauptschalter angegliederter Sitzschalter</p> </div>
Ausstattung / Nutzung	<ul style="list-style-type: none"> Zwischen Büroraum der EWD und zentralem Schalter ist ein zweiseitig bedienbares Einwohnerkontrollregister eingebaut (praktisches Detail) Sicherheitskonzept: Alle Mitarbeitenden im Gebäude sind über Badge mit Alarmsystem verbunden Im Haus befinden sich auch die Polizeiwache sowie die Amts- und Vollzugs-hilfe Pausenraum mit gut ausgestatteter integrierter Küche und direktem Zugang in den Aussenraum
	<div>   </div> <div> <p>Zweiseitig bedienbares Einwohnerkontrollregister zwischen Büroraum und Schalter</p> <p>In Pausenraum integrierte Küche</p> </div>

5. BEDARFSANALYSE

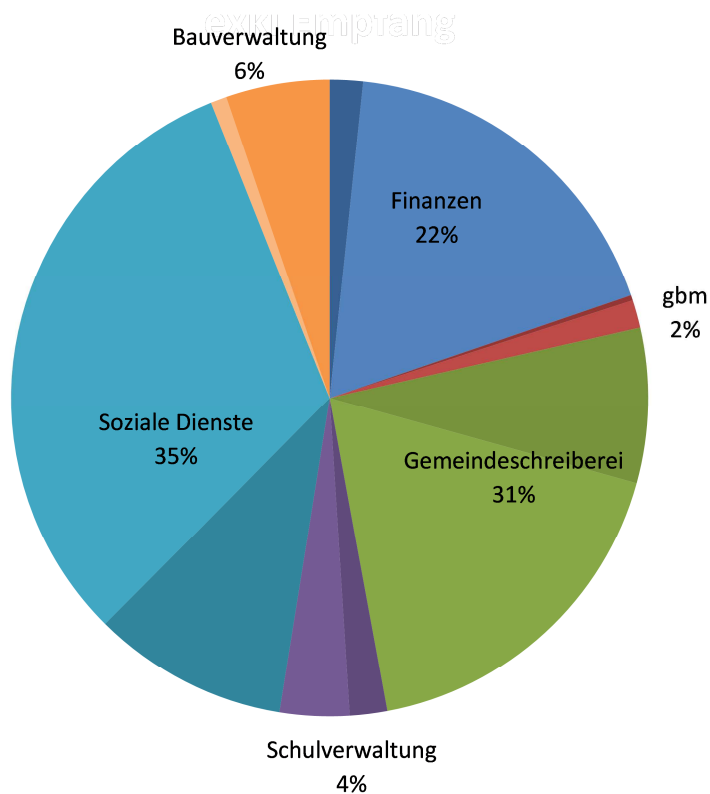
5.1 ERMITTLUNG PUBLIKUMSVERKEHR

Erhebung	Vom 10. September 2018 bis und mit 5. Oktober 2018 erfassten die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung Muri bei Bern den täglichen Publikumsverkehr im Gemeindehaus an der Thunstrasse 74.						
Grenzen der Erhebung	<p>Bei den erhobenen Zahlen ist zu berücksichtigen, dass der „Besucherstrom“ je nach Abteilung saisonal schwanken kann (z. B. Schulverwaltung) und dass zwei Wochen des untersuchten Zeitraums in die Herbstferien fielen. Eine Daten-Erhebung über einen längeren Zeitraum wäre selbstverständlich repräsentativer, hätte jedoch auch eine Mehrbelastung des Verwaltungspersonals zur Folge gehabt. Hier galt es, ein angepasstes Mass zu finden.</p> <p>Auf die Ermittlung der Anzahl Telefonanrufe wurde ausdrücklich verzichtet. Diese Angaben können bei Bedarf seitens Gemeinde selbständig, technisch erhoben werden.</p>						
Parameter	<p>Erfragt wurde der externe Kundenkontakt je Büroraum, d. h. die Anzahl Anliegen (nicht die Anzahl Personen, die vorbeikamen). Die Erhebung erfolgte pro Tag und je Tag unterteilt in 4 Zeitabschnitte. Weiter wurde bei der Erfassung der Kundenanliegen zwischen „einfachen“ und „komplexen“ Anfragen unterschieden. Als „einfache“ Anliegen wurden beispielsweise die Abgabe von Formularen, der Verweis der Kundschaft an eine andere Stelle (gemeindeintern oder beim Kanton etc.) oder die Entgegennahme von Unterlagen betrachtet. Als „komplexe“ Anliegen galten Anliegen für deren Behandlung vertiefte Fachkenntnisse erforderlich waren.</p>						
Ergebnisse	<p>Übersicht Gesamtzahlen der Gemeinde:</p> <table> <tr> <td>Einfache Anliegen</td><td>1'318</td></tr> <tr> <td>Komplexe Anliegen</td><td>698</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>2'016</td></tr> </table> <p>Bei den Zahlen ist davon auszugehen, dass diejenigen Anliegen, die vom Empfang erfasst wurden, in den Abteilungen (wo die Anliegen bearbeitet wurden) ein weiteres Mal erfasst wurden. Innerhalb der Abteilungen sind Mehrfacherfassungen ebenfalls möglich (Kontakt am Schalter und anschliessend noch Bearbeitung durch Fachpersonal). Folglich sind innerhalb der untersuchten Zeitspanne nicht 2'016 Bürgerkontakte erfolgt, sondern zumindest ca. 1/3 weniger (dies ist der Anteil der Anliegen, die am Empfang registriert wurden). Diese Umstände sind bei der Betrachtung der Zahlenwerte zu berücksichtigen.</p>	Einfache Anliegen	1'318	Komplexe Anliegen	698	Total	2'016
Einfache Anliegen	1'318						
Komplexe Anliegen	698						
Total	2'016						

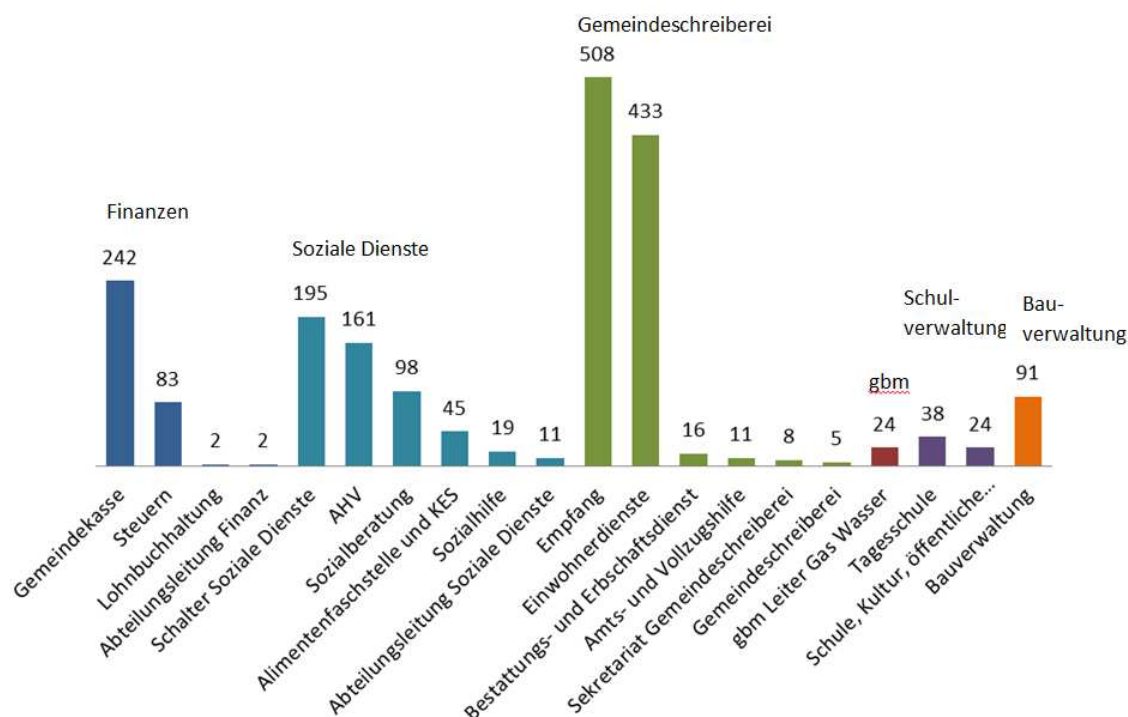
Der Publikumsverkehr teilt sich folgendermassen auf die Abteilungen der Gemeindeverwaltung auf (dunkle Farben = Anteil komplexer Anliegen, helle Farben = Anteil einfacher Anliegen):



Grafik inkl. Publikumsverkehr des „Empfangs“ bei Anteil der „Gemeindeschreiberei“ folglich sind diese Anliegen (Total 508) in der Gesamtzahl zumindest teilweise doppelt berücksichtigt.



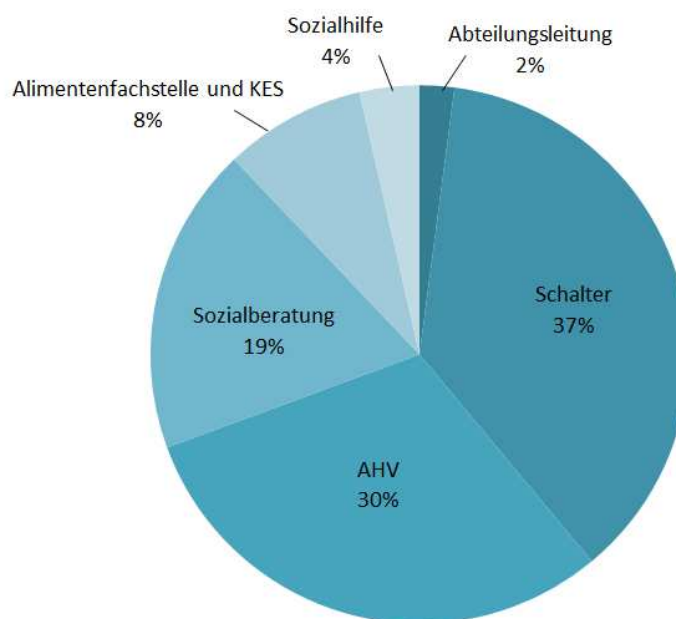
Grafik ohne Publikumsverkehr des „Empfangs“



Anzahl der bearbeiteten Anliegen je Fachbereich

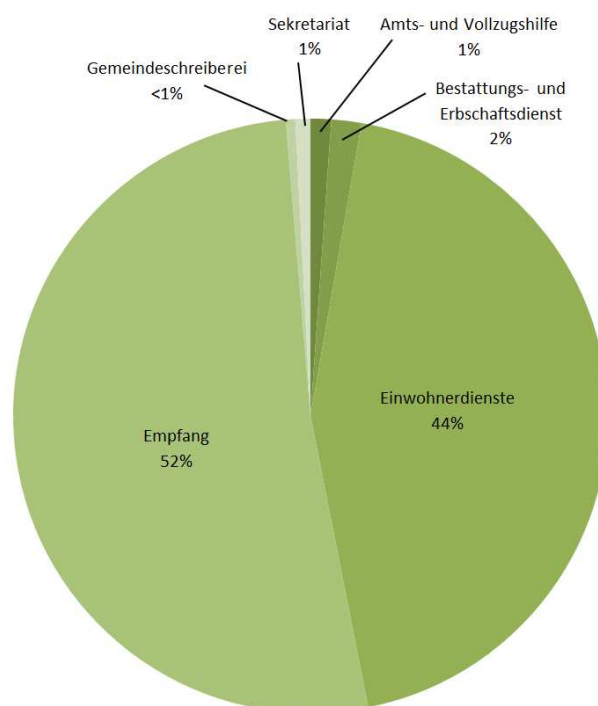
Innerhalb der Fachbereiche der einzelnen Abteilungen ist der Publikumsverkehr folgendermassen verteilt:³

Soziale Dienste (total 529 Anliegen):

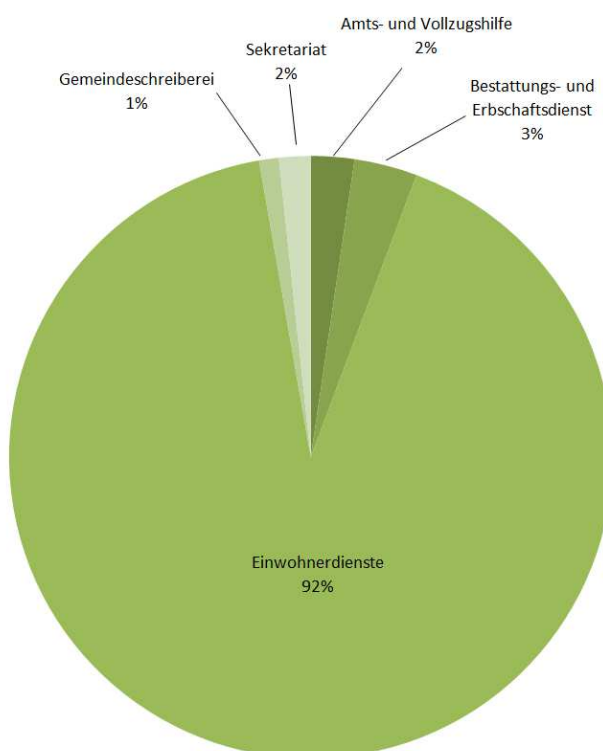


³ Zu berücksichtigen ist hier, dass einige Abteilungen einen Schalter aufweisen, bei dem allenfalls Anliegen erfasst wurden, die nicht direkt am Schalter abgewickelt wurden, sondern von einem Sachbearbeiter. Folglich sind bei den Gesamtzahlen je Abteilung einige Anliegen wohl doppelt erfasst.

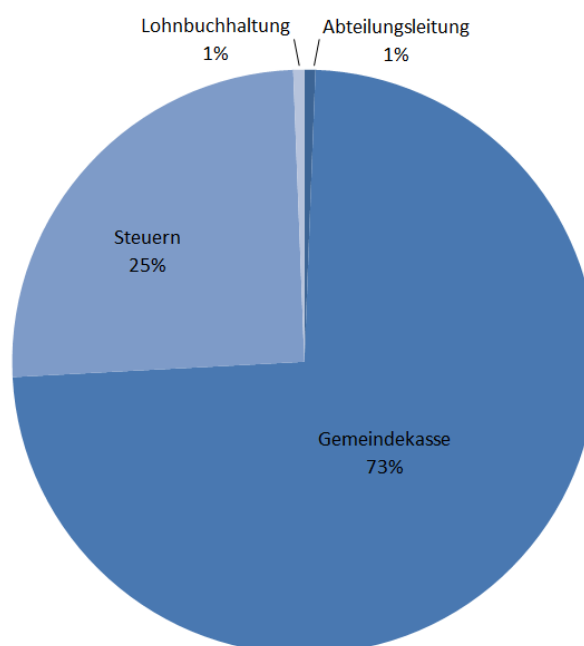
Gemeindeschreiberei inkl. Empfang (total 981 Anliegen):



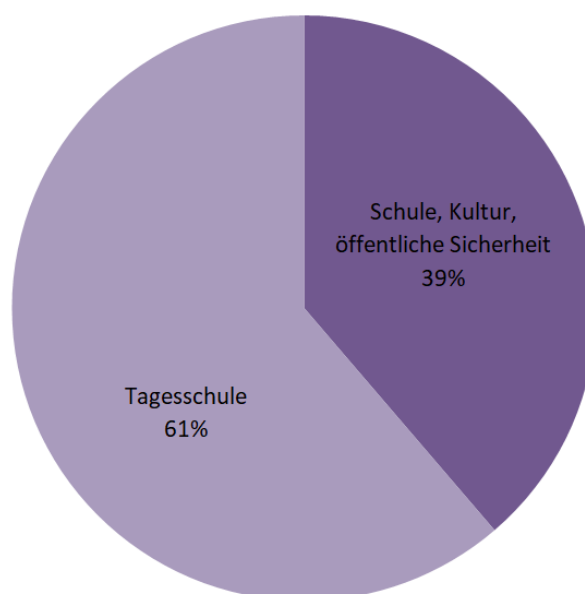
Gemeindeschreiberei exkl. Empfang (total 473 Anliegen):



Finanzen (total 329 Anliegen):



Schulverwaltung (total 62 Anliegen):



Abteilungen ohne
detaillierte Ergebnisse

Die Abteilungen gbm und Bauverwaltung sind organisatorisch nicht in Fachbereiche unterteilt bzw. haben die Erhebung des Publikumsverkehrs nur auf Ebene Abteilung durchgeführt.

Würdigung der Ergebnisse

Trotz des verhältnismässig kurzen Zeitraums der Erhebung über vier Wochen lassen sich aufschlussreiche Informationen aus der Ermittlung des Publikumsverkehrs ableiten. Nachfolgend einige auffällige Ergebnisse bzw. Ergebnisse die besonders in Zusammenhang mit der Bedürfnisanalyse als interessant erachtet werden:

- Ca. ein Drittel der Personen, die sich bei der Gemeindeverwaltung persönlich beraten lassen, melden sich heute zuerst am Empfang im EG.
- Der Empfang der gbm (Büro Nr. 306) meldet für die erhobene Zeitperiode „keinen Publikumsverkehr“ – der Abteilungsleiter gbm (Büro 301) meldet 24 Anliegen.
- Die Sozialen Dienste weisen (abteilungsweise betrachtet) den grössten Anteil des Publikumsverkehrs auf (529 Anliegen), gefolgt von der Gemeindeschreiberei (473 Anliegen wovon 433 bei den Einwohnerdiensten [Zahlen der Gemeindeschreiberei hier ohne Empfang]). Erwähnenswert ist in diesem Zusammenhang, dass die zahlreichen Anliegen der Einwohnerdienste heute allesamt in einem einzigen Büro abgewickelt werden.
- Die Komplexität der Anliegen soll nicht zwischen den Abteilungen bzw. den Fachbereichen verglichen werden, da ihre Beurteilung subjektiv gefärbt ist. Jedoch lassen sich innerhalb der einzelnen Fachbereiche interessante Informationen ablesen:
Bei den Einwohnerdiensten werden 119 von 433 Anliegen als „einfach“ taxiert. Allenfalls könnten entsprechende Arbeiten an einem Schalter abgewickelt werden, ohne die Sachbearbeitenden im Hintergrund „zu stören“.
- Der grösste Publikumsverkehr findet zwischen 10 und 12 Uhr vormittags statt (knapp 40% aller Anliegen). Am wenigsten sind die Zeiten nach 15 Uhr frequentiert (ca. 11% aller Anliegen)
- Im Zeitraum der Schulferien (ab dem 22.09.2018) herrschte weniger Publikumsverkehr als in der Phase zuvor, jedoch sind die Abweichungen bei den verschiedenen Abteilungen unterschiedlich gross:
 - Bauverwaltung: 38 zu 53 Anliegen (während/vor Schulferien)
 - Schulverwaltung 27 zu 41 Anliegen
 - Gemeindeschreiberei 429 zu 552 Anliegen
 - gbm 11 zu 13 Anliegen
 - Finanzen 128 zu 201 Anliegen
 - Soziale Dienste 269 zu 260 Anliegen

5.2 ERMITTLUNG INTERNER BEDARF

Zur Ermittlung der bestehenden Situation und des Bedarfs an zukünftige Büroräume wurden am 20. September 2018 mit den Verantwortlichen der einzelnen Abteilungen Interviews durchgeführt (vgl. Tabelle „Beurteilung der räumlichen und betrieblichen Ist-Situation“ im Anhang **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). Das Resultat der Erhebung fliesst soweit möglich in die Aufstellung des Soll-Raumprogramms ein.

5.3 EMPFANG / GUICHET UNIQUE

Begriffsdefinition	<p>Die Situation mit Empfang im Erdgeschoss und einzelnen Abteilungsschaltern auf den Geschossen entspricht nicht mehr den heutigen Anforderungen. Mit dem Ziel einer verbesserten Kundenfreundlichkeit und einer Optimierung der Betriebsabläufe soll eine neue zentrale Schaltersituation eingerichtet werden. Aus der 2015 bis 2016 von der KPMG durchgeführten Arbeitsplatzbewertung geht die Empfehlung zur Umsetzung eines „Guichet Unique“ hervor. Dieser Empfehlung entsprechend wird der Begriff „Guichet Unique“ zur Bezeichnung der neuen Schaltersituation im Erdgeschoss des Gemeindehauses übernommen.</p>
Leistungen des Guichet Unique	<p>Die Einwohnerdienste sind neben den Sozialen Diensten die am stärksten von Besuchern und Besucherinnen frequentierte Abteilung. Es ist somit naheliegend, wenn die Betreuung des Guichet Unique durch die Einwohnerdienste erfolgt. Im Oktober 2018 haben die Abteilungen der Gemeindeverwaltung eine Auswahl an Leistungen zusammengestellt, welche sich zur Auslagerung an einen Guichet Unique eignen würden (siehe Zusammenstellung auf der nächsten Seite). Dabei handelt es sich im Wesentlichen um einen Teil der Arbeiten, die im Rahmen der Erhebung des Publikumsverkehrs als „einfache Anliegen“ taxiert wurden. Am Guichet Unique soll also eine erste Triage der Anliegen vorgenommen werden, damit die Verwaltungsangestellten der einzelnen Abteilungen entlastet werden. Dazu ist notwendig, dass ein Teil der abteilungsspezifischen Kompetenzen von den Betreuenden des Guichet Unique übernommen werden kann. Nicht zuletzt werden für den Betrieb des Guichet Unique auch die personellen Ressourcen zu prüfen sein. Insbesondere während der stark frequentierten Zeiten (gemäss Publikumserhebung zwischen 10 und 12 Uhr) ist allenfalls eine Doppel-Besetzung des Empfangsschalters notwendig.</p>
Potenzial	<p>Basierend auf der durchgeführten Bedarfsanalyse kann davon ausgegangen werden, dass bei einer Besetzung des Guichet Unique mit Basis-Kompetenzen aus den einzelnen Abteilungen mindestens die Hälfte der „einfachen Anliegen“ bereits am Empfang erledigt werden könnte. Die „einfachen Anliegen“ stehen etwa im Verhältnis 2:1 zu den „komplexen Anliegen“; somit liegt das Potenzial von an den Guichet Unique auszulagernden Anliegen bei ca. einem Drittel des gesamten Publikumsverkehrs (die Hälfte von zwei Dritteln). Die Reduktion des Publikumsverkehrs zu den einzelnen Abteilungen ist eine Chance, Unruhe und spontane Störungen zu reduzieren und somit die Effizienz zu steigern. Zudem ergeben sich daraus Möglichkeiten, das Zugangssystem unter Sicherheitsaspekten zu optimieren (z. B. Besucheranmeldung und Abholung im Foyer durch Ansprechpartner/-in).</p>

Abteilungen/Bereiche	Für Auslagerung an Guichet Unique geeignete Leistungen
Bauverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auskünfte und Ausstellen der Parkkarte ▪ Auskünfte und Warteliste Schrebergärten ▪ Abgabe diverser Formulare (Abfallkalender, Reglemente BV, Friedhof) ▪ Einsicht in Auflageakten (ohne Fragenbeantwortung) ▪ Abgabe von Rechnungen für hke (Schule, etc.) ▪ Abgabe Baugesuch, Pläne (ohne Fragenbeantwortung) ▪ Div. Meldungen von Bürgern und Bürgerinnen aufnehmen wie z. B. „Strassenlampe brennt nicht“, „Gras nicht gemäht“, etc. ▪ Anmeldungen für Häckseldienst entgegennehmen
Finanzen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verkauf von SBB-Tageskarten ▪ Verkauf / Rücknahme von Abfallmarken ▪ Verkauf von Tagesparkkarten ▪ Aufladen Kaffeebadge und -karten für Personal EWG / GBM ▪ Abgabe / Rücknahme Schlüssel Tennisanlage Füllerich gegen Depot ▪ Verkauf im Vorverkauf Saison Badeabo / Rücknahme Badeabokarte ▪ (Auszahlungen an Sozialhilfeempfänger) ▪ Entgegennahme von Steuererklärungen (ohne Fragenbeantwortung) <p>Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regelung der Zugriffsrechte auf die Kasse ▪ Versicherungstechnische Anforderungen / Bedingungen ▪ abgeschlossener Raum (??) / Tresor
Gemeindeschreiberei	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keine (Ausnahmen: einzelne Auskünfte, Abgabe von Formularen)
Schulverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abgabe von diversen Broschüren und Formularen (Schulsportbroschüre, Sportflyer, Programm „Fäger“, Aufnahmeformular für die Tagesschule etc.)
Soziale Dienste	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Soziales: Keine auslagerbaren Arbeiten ▪ AHV-Zweigstelle: Abgabe von div. Formularen (ohne Fragenbeantwortung)

6. ANFORDERUNGEN AN NEUES GEMEINDEHAUS

Ein Gemeindehaus	<p>Die Gemeindeverwaltung von Muri befindet sich in einem Gebäude konzentriert an zentraler Lage – diese bereits bestehende komfortable Ausgangslage wird allgemein geschätzt. Die Nähe zwischen den einzelnen Abteilungen wurde im Rahmen der Bedarfserhebung durchwegs als positiv beurteilt. Optimierungspotenzial besteht allenfalls darin, einzelne Abteilungen in Zukunft direkt neben- oder übereinander zu legen, damit Kunden für den Wechsel von einer zur andern Abteilung innerhalb des Gebäudes möglichst kurze Wege zurücklegen müssen (vgl. dazu Tabelle im Anhang A1). Zur Vereinfachung der Arbeitsabläufe innerhalb der Abteilungen ist zudem darauf zu achten, dass diese kompakt, nach Möglichkeit auf einem Geschoss, angeordnet werden.</p>
Anzahl Arbeitsplätze	<p>Für die Bestimmung der zukünftig erforderlichen Räume wird von der heutigen Anzahl Arbeitsplätze ausgegangen. Eine gewisse Flexibilität zur Schaffung einzelner zusätzlicher Arbeitsplätze soll wenn möglich mit Reserven gewährleistet werden. Durch die Auslagerung der GBM wird die Anzahl Arbeitsplätze innerhalb des Bestands reduziert und die frei werdenden Büroflächen können umgenutzt werden. Ob die Anzahl Arbeitsplätze mit steigenden Einwohnerzahlen zunehmen muss, bleibt aber offen. Unter Umständen ist infolge der Digitalisierung (E-Government) eher mit einer Reduktion als mit einer Erhöhung des Personalbestands zu rechnen.</p>
Schaffung zusätzlicher Raumreserven	<p>Gemäss den oben dargelegten Überlegungen wird davon ausgegangen, dass das Volumen des bestehenden Gemeindehauses für die zukünftigen Aufgaben der Gemeindeverwaltung ausreichend ist. Durch die Optimierung einzelner Arbeitsabläufe und eine neue Raumaufteilung sollte es möglich sein, einen grossen Teil der heute bestehenden Mängel zu beheben. Die bevorstehende umfassende Sanierung ist aber eine Chance, für allenfalls zusätzlich entstehende, heute nicht bekannte, Raumbedürfnisse eine möglichst hohe Flexibilität zu schaffen. Mit einer baulichen Erweiterung des Gemeindehauses würde zusätzliches Volumen entstehen und es würden sich neue, vielfältigere Lösungen zur Gestaltung und Organisation der Innenräume ergeben. Flexibel nutzbare Raumreserven sind z. B. auch für das Verpacken und Auszählen von Wahl- und Abstimmungsmaterial erwünscht. Diese Arbeiten werden heute im grossen Sitzungszimmer im Attikageschoss erledigt, wodurch dieser Raum mehrmals pro Jahr für mehrere Tage blockiert wird.</p>
Vermietung an Dritte	<p>Eine Erweiterung des Gemeindehauses „auf Reserve“ macht nur dann Sinn, wenn für die Vermietung von zusätzlich geschaffener Fläche eine konkrete Nachfrage eines externen Nutzers besteht. Die Raumreserven müssten ausserdem so konzipiert sein, dass sie von der Grösse und Anordnung her ohne grösseren baulichen Aufwand an Dritte vermietet werden könnten. Zukünftige Umstrukturierungen in der Verwaltung würden durch die so geschaffene Flexibilität vereinfacht: Denkbar sind eine Erhöhung wie auch eine Verminderung des eigenen Raumbedarfs. Ein weiterer Vorteil durch die Vermietung an Dritte kann das Entstehen neuer Synergien sein. Die Polizei als neue Mieterin z. B. würde einen Stützpunkt an zentraler Lage erhalten und hätte einen positiven Einfluss auf die allgemeine Sicherheit im ganzen Gebäude (Flächenbe-</p>

darf = ca. 170 m²).

Büroraum-Typologien

Die Wahl der neu zu schaffenden Büroraum-Typologien wird einerseits von den durch die Gebäudestruktur definierten Möglichkeiten und andererseits von den Nutzerbedürfnissen abgeleitet. Generell wird eine Auflockerung der heute bestehenden Struktur mit mehrheitlich Einzel- und Zweierbüros angestrebt und es sollen wo möglich Gruppen- bzw. Kombibüros mit max. 4 bis 6 Arbeitsplätzen realisiert werden. Dort, wo die Anforderungen dies verlangen, werden weiterhin Einzelbüros eingerichtet (Einzelheiten werden im Raumprogramm zum Soll-Zustand aufgeführt).

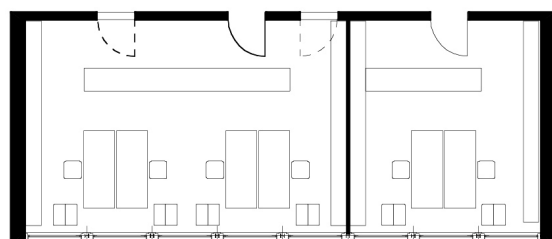
Raumprogramm Soll-Zustand

Das Raumprogramm für den Soll-Zustand wird vom Ist-Zustand und den definierten Anforderungen abgeleitet.

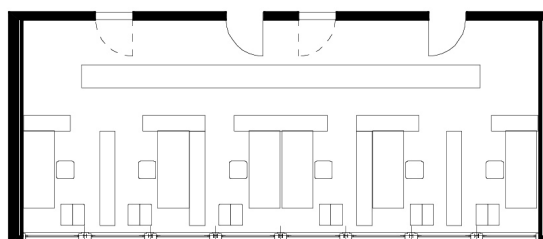
7. RAHMENBEDINGUNGEN

7.1 BESTEHENDE GEBÄUDESTRUKTUR

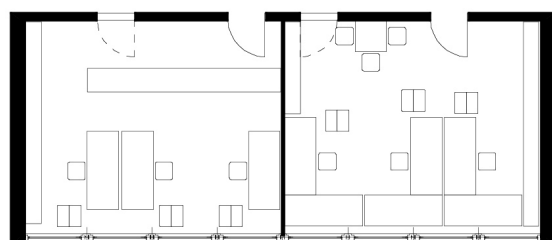
Möglichkeiten für verschiedene Raumeinteilungen innerhalb der bestehenden Gebäudestruktur



Bürofläche	46m ²	27m ²
Arbeitsplätze	4 AP	2 AP
Fläche / AP	11.5 m ²	13.5 m ²
Naharchiv	85m ¹	62m ¹



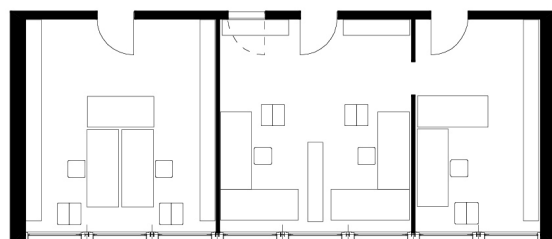
Bürofläche	73m ²
Arbeitsplätze	6 AP
Fläche / AP	12.2 m ²
Naharchiv	88m ¹



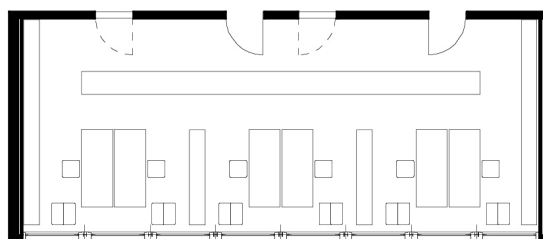
Bürofläche	35.5m ²	35.5m ²
Arbeitsplätze	3 AP	3 AP
Fläche / AP	11.8 m ²	11.8 m ²
Naharchiv	56m ¹	38.5m ¹



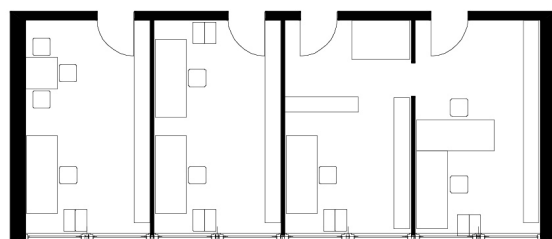
Bürofläche	73m ²
Arbeitsplätze	6 AP
Fläche / AP	12.2 m ²
Naharchiv	120m ¹



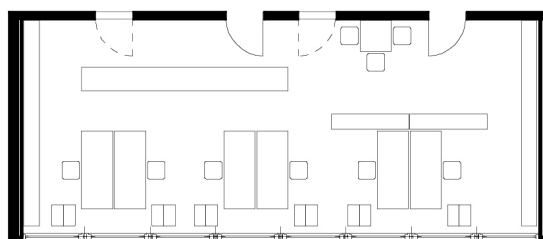
Bürofläche	27m ²	27m ²	18m ²
Arbeitsplätze	2 AP	2 AP	1 AP
Fläche / AP	13.5 m ²	13.5 m ²	18 m ²
Naharchiv	53m ¹	24m ¹	24m ¹



Bürofläche	73m ²
Arbeitsplätze	6 AP
Fläche / AP	12.2 m ²
Naharchiv	138m ¹



Bürofläche	18m ²	18m ²	18m ²	18m ²
Arbeitsplätze	1 AP	2 AP	1 AP	1 AP
Fläche / AP	18 m ²	9 m ²	18 m ²	18 m ²
Naharchiv	22.5m ¹	26.5m ¹	22.5m ¹	26.5m ¹



Bürofläche	73m ²
Arbeitsplätze	6 AP
Fläche / AP	12.2 m ²
Naharchiv	104m ¹

Quelle: Studie Neuorganisation Gemeindehaus Muri, Rykart Architekten AG

Neuorganisation Erschliessungsbereich

Die heutige Struktur des Gemeindehauses weist eine grosszügige Erschliessungsfläche aus. Deren Anteil in einem Regelgeschoss (Nettogeschossfläche) liegt bei 32 % (inkl. zu Arbeitszwecken umfunktionierter Fläche). Nebst der Raumstudie von Rykart Architekten ist auch eine Auflösung der inneren Struktur zwischen Büroräumen und Erschliessungsfläche und eine neue Anordnung der vertikalen Erschliessung (Treppe und Lift) denkbar.

7.2 PARKIERUNG

Abstellplätze für Autos

Bezüglich der Anzahl Abstellplätze für Autos und für Zweiräder (Fahrräder und Motorfahrräder) sind die Vorgaben der kantonalen Baugesetzgebung zu berücksichtigen⁴: Die Anzahl der Abstellplätze wird durch eine Bandbreite begrenzt. Die Bandbreite umfasst sämtliche Abstellplätze für Beschäftigte und Besucher und auch die hindernisfrei zu gestaltenden Abstellplätze. Für das Gemeindehaus (Nutzung = Dienstleistung) wird die Bandbreite folgendermassen berechnet:

Minimale Anzahl Autoabstellplätze: $(0.45 \times 2'700^5/50) - 3 = 21$

Maximale Anzahl Autoabstellplätze: $(0.6 \times 2'700/50) + 5 = 37$

Heute stehen auf der gemeindeeigenen Parzelle Nr. 156 für die Gemeindeverwaltung insgesamt 47 Autoabstellplätze zur Verfügung (22 oberirdisch und 25 in der Einstellhalle). Nebst den 22 oberirdisch verfügbaren Parkplätzen werden zurzeit 2 Autoabstellplätze von der Mobility Genossenschaft genutzt. Die heute vorhandenen Autoabstellplätze überschreiten die zulässige Stückzahl gemäss der aktuellen Baugesetzgebung. Für die bestehenden Abstellplätze dürfte die Besitzstandsgarantie gelten.



Anordnung der heute vorhandenen 24 oberirdischen Autoabstellplätze auf der gemeindeeigenen Parzelle Nr. 156 (Kartenausschnitt Geoportal Kanton Bern; Zugriff Dezember 2018)

⁴ Art. 16 f. Baugesetz vom 09.06.1985 (BauG); BSG 721.0 und Art. 49 ff. Bauverordnung vom 06.03.1985 (BauV); BSG 721.1, angerechnet werden Hauptnutzflächen, Verkehrsflächen und Konstruktionsflächen; nicht angerechnet werden Parkierung und Lagerräume

⁵ Fläche gemäss vorhandenen Grundrissplänen des Gemeindehauses

Besucherparkplätze	<p>Es ist davon auszugehen, dass die Parkplatzzahl bei einer Neugestaltung des Aussenraums auf das zulässige Maximum zu reduzieren ist (Reduktion um rund 10 Parkplätze). Im Bereich des Haupteingangs des Gemeindehauses befinden sich heute 11 Parkplätze, welche für Besucher/-innen zur Verfügung stehen. Es muss geprüft werden, ob die Besucherplätze auf die Südseite und/oder in die Einstellhalle des Gemeindehauses verlegt werden können. Das Verhältnis zwischen der Anzahl Besucher- und Mitarbeiterparkplätzen ist neu festzulegen. Falls das Gemeindehaus erweitert wird, ist die Anzahl Parkplätze der vergrösserten Fläche entsprechend neu zu berechnen.</p>
Anforderungen Bauprojekt	<p>Als Rahmenbedingung für das Bauprojekt ist der Entscheid zu fällen, ob beim Haupteingang des Gemeindehauses nach wie vor insgesamt 11 Autoabstellplätze für Besucher/-innen zur Verfügung stehen sollen oder ob der Vorplatz anderweitig gestaltet werden soll (vgl. auch Kap. 7.4). Denkbar wäre beispielsweise, Parkplätze zukünftig in einem Teilbereich zu konzentrieren, damit die Verkehrsfläche insgesamt reduziert werden kann. In diesem Zusammenhang ist aber zwingend die Erschliessung der Parkplätze der Raiffeisenbank (3 Parkplätze auf Parzelle Nr. 1264, erschlossen über Gemeindeparzelle Nr. 156) und des Restaurants Sternen (4 Parkplätze auf Parzelle Nr. 238, erschlossen über Gemeindeparzelle Nr. 156) zu klären.</p> <p>Definitiv zu klären ist auch die Besitzstandsgarantie in Bezug auf die heute zu hohe Anzahl Autoabstellplätze. Es wird davon ausgegangen, dass die über dem zulässigen Maximum liegende Anzahl Parkplätze, welche durch eine neue Platzgestaltung wegfallen würde, nicht mehr vollumfänglich ersetzt werden darf. Allenfalls empfiehlt sich eine Voranfrage bei der später für das Projekt zuständigen Baubewilligungsbehörde.</p>
Abstellplätze für Zweiräder	<p>Für Fahrräder und Motorfahrräder wird lediglich eine Mindest-Anzahl vorgeschrieben. Nach oben ist die Anzahl nicht begrenzt. Für das Gemeindehaus (Nutzung = Dienstleistung) wird die Mindestzahl folgendermassen berechnet:</p> $\text{Mindestzahl} = 2'700/100 \times 2 = 54$ <p>Für die Gemeindeverwaltung alleine stehen heute oberirdisch und in der Einstellhalle genügend Abstellplätze für Zweiräder zur Verfügung. Die Abstellplätze in der Einstellhalle sind jedoch nicht immer zweckdienlich. Eine Rückmeldung im Rahmen der Bedarfsermittlung hat ergeben, dass oberirdisch tendenziell zu wenige Abstellplätze für Zweiräder zur Verfügung stehen. Dies hängt damit zusammen, dass die bestehenden Veloparkplätze auch von Pendler/-innen genutzt werden, welche die Bernmobil- und RBS-Haltestellen Muri frequentieren. Gemäss Bericht aus dem Jahr 2011 zum Angebot an Veloabstellplätzen im Bereich der RBS Station Muri⁶ besteht hier ein Defizit von 20 Abstellplätzen (Ist = 30 / Soll = 50).</p>

⁶ Technischer Bericht „Veloabstellplätze Gemeinde Muri, Bereich RBS Station Muri“, Zeltner Ingenieure AG, 12.12.2011

7.3 KULTURGÜTERSCHUTZ

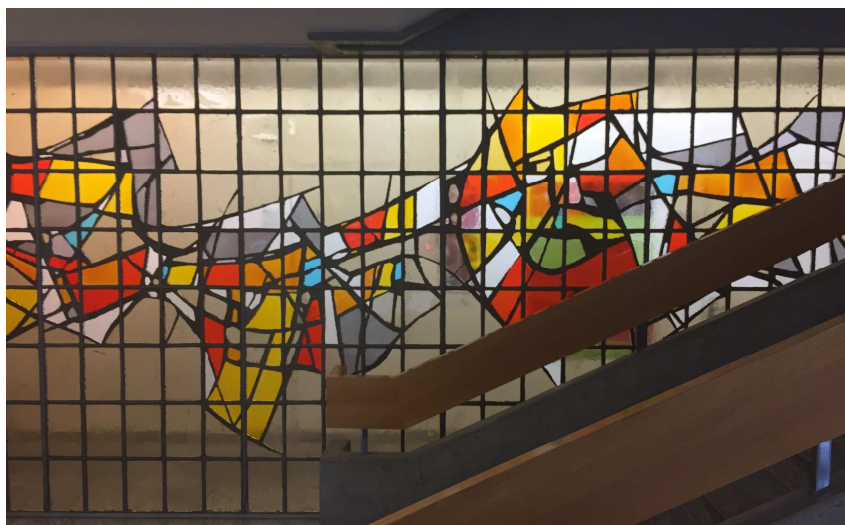
Bauinventar

Das Gebäude Thunstrasse 74 ist im Bauinventar als „erhaltenswert“ aufgeführt. Da es sich nicht um ein K-Objekt handelt, obliegt die denkmalpflegerische Beurteilung eines Umbaus/Erweiterungsbaus der Gemeinde.⁷

Die Gemeinde Muri hat in ihrem Baureglement⁸ vorgesehen, dass für die Beurteilung von Bauvorhaben, die wichtige Fragen der Gestaltung betreffen, ein Gestaltungsausschuss eingesetzt werden kann. Ausgenommen sind Bauvorhaben, über die ein Wettbewerb nach SIA-Ordnung 152 durchgeführt wird.

Farbglasgemälde im Erdgeschoss der Gemeindeverwaltung

Im Objektbeschrieb des Bauinventars wird das Farbglasgemälde im EG (Abschluss hinter der Treppe) explizit erwähnt. Die Gemeinde Muri hat bei der kantonalen Denkmalpflege Abklärungen getroffen, wie bei einem allfälligen Umbau des Gemeindehauses mit dem Glasgemälde umzugehen ist. Die kunsthistorische Einordnung der Denkmalpflege hat ergeben, dass es sich bei Farbglasmalerei um ein Werk des bekannten Freiburger Künstlers Emile Aebischer, mit dem Künstlernamen «Yoki», handelt. Die ausführliche Erwähnung im Lexikon der Kunst SIKART und die umfangreiche Literatur zu Yoki bestätigen die Tatsache, dass es sich um einen sehr bekannten Künstler handelt. Das Werk in Muri entstand zudem in einer Schaffensphase, in der Yoki die besten Glasmalereien kreierte.⁹



Anforderungen Bauprojekt

Es darf angenommen werden, dass die Glaswand zwar erhalten, aber nicht zwingend an derselben Stelle im Gebäude bleiben muss. Bei der Projektierung des Umbau- /Erweiterungsprojekts ist dem Kulturgüterschutz gebührend Rechnung zu tragen. Beispielsweise ist bei einem allfälligen Wettbewerbsverfahren ein Vertreter des Berner Heimatschutzes einzubeziehen.

⁷ Vgl. Art. 10c BauG

⁸ Baureglement der Gemeinde Muri b.B. vom 6. Juni 1993 mit Änderungen bis 18. September 2017

⁹ Ausführliche Erwägungen siehe Anhang A4

7.4 PLATZGESTALTUNG

Abgrenzung

Die Anforderungen an die Gestaltung des Vorplatzes sind nicht Bestandteil der vorliegenden Bedürfnisabklärung, jedoch sollen Schnittstellen mit externen Partnern und thematische Hotspots aufgezeigt werden.

Auf der gemeindeeigenen Parzelle Nr. 156 befindet sich nebst dem Gebäude der Gemeindeverwaltung auch die RBS-Station „Muri“ (Haltestelle in Richtung Worb bzw. Allmendingen) mit Kiosk und Take Away-Betrieb „Muri Snack“.

Anforderungen Bauprojekt

Nicht zuletzt ist ein politischer Grundsatzentscheid notwendig um festzulegen, ob der Vorplatz auch zukünftig hauptsächlich als Verkehrs- und Parkierungsfläche dienen soll. Unabhängig von der konkreten zukünftigen Gestaltung ist der frühe Einbezug der folgenden Parteien unabdingbar. Dies insbesondere auch, weil die Parzellengrenzen die Gestaltung des Vorplatzes massgeblich beeinflussen könnten.

Bezeichnung	Koordinationsbedarf
Regionalverkehr Bern-Solothurn RBS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigentümerin Parzelle Nr. 3397 (Bahntrasse sowie Tram- und Bushaltestelle „Muri“ in Richtung Bern) ▪ Koordination Projekt „Korrektion Thunstrasse Muri“ (KTM)
Bernmobil	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Koordination Projekt „Korrektion Thunstrasse Muri“ (KTM)
Kantonales Tiefbauamt, OIK II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigentümerin Parzelle Nr. 150 (Thunstrasse) ▪ Koordination Projekt „Korrektion Thunstrasse Muri“ (KTM)
Raiffeisenbank Bern, Filiale Muri bzw. anderweitige Grundeigentümerin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigentümerin Parzelle Nr. 1264 (Teilstück des Platzes, heute mit Parkplätzen)
Sternen Muri bzw. ander- weitige Grundeigentümerin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigentümerin Parzelle Nr. 238 (Teilstück des Platzes, heute mit Parkplätzen) ▪ Koordination Fahrwegrecht z. L. Parzelle Nr. 156



Katastrerauszug (Geoportal Kanton Bern; Zugriff Dezember 2018)

7.5 WEITERE PROJEKTANFORDERUNGEN

Immobilienstrategie

Die Sanierung des Gemeindehauses hat der Immobilienstrategie der Gemeinde Muri¹⁰ zu entsprechen, welche mit den drei Oberzielen das Zieldreieck der Nachhaltigkeit aufspannt:

- A. Umwelt: Der Liegenschaftsbestand ist ressourcenschonend und emissionsarm aufgestellt, insbesondere unter Beachtung endlicher Ressourcen, einer gesunden Lebensumwelt und des Lebenszyklus von Immobilien.
- B. Wirtschaft: Unsere Immobilien sind funktional, zweckmässig und wertsichernd zu betreiben (Fokus Verwaltungsvermögen) und/oder erwirtschaften eine angemessene Rendite (Fokus Finanzvermögen).
- C. Gesellschaft: Der Immobilienbestand wird fortlaufend an die sich verändernden Bedürfnisse der allgemeinen Wohlfahrt angepasst.

Energie

Die Gemeindeverwaltung liegt in einem an das Erdgasnetz angeschlossenen Versorgungsgebiet. Gemäss Richtplan Energie¹¹ ist vorgesehen, dieses Gebiet langfristig von einer Heizzentrale mit Wärme aus einem Blockheizkraftwerk zu

¹⁰ Immobilienleitbild und –strategie Gemeinde Muri bei Bern, 15. August 2016

¹¹ Richtplan Energie Muri bei Bern, PLANAR AG für Raumentwicklung, 25. November 2014

versorgen. Die Massnahme „M 03 Gemeindeverwaltung“ ist im Richtplan als Vororientierung mit folgender Zielsetzung eingetragen:

- Effiziente Versorgung der Gemeindeverwaltung und Aufbau eines Verbunds
- Substitution der bestehenden Gasheizungen durch die Nutzung der Abwärme aus einer WKK-Anlage (Reduktion CO₂-Emissionen)

Die Zielsetzung aus dem Richtplan Energie ist bei den weiteren Projektierungsschritten zu berücksichtigen (z. B. Standort der neuen Heizzentrale im Gemeindehaus). Zudem ist festzulegen, welcher Energiestandard mit der Sanierung zu erreichen ist und ob die Zertifizierung durch ein entsprechendes Label (Minergie, SNBS o. a.) gefordert wird.

Förderung moderner
Mobilitätskonzepte

Die Förderung von modernen, vernetzten Mobilitätskonzepten wie Car-Sharing oder PubliBike bedingt die Bereitstellung von geeigneten Standorten. Neben den Abstellplätzen auf der Südseite des Gemeindehauses, welche bereits heute für das Mobility-Angebot zur Verfügung gestellt werden, sind weitere Sharing-Nutzungen wie z. B. PubliBike in die Planung einzubeziehen. In diesem Zusammenhang ist auch zu prüfen, ob beim Gemeindehaus Ladestationen für Elektrofahrzeuge eingerichtet werden können.

Hindernisfreies Bauen

Das Behindertengleichstellungsgesetz (BehiG) und die kantonale Baugesetzgebung regeln das hindernisfreie Bauen von öffentlich zugänglichen Bauten. Die Norm SIA 500 „Hindernisfreie Bauten“ definiert, wie die hindernisfreien Bauten zu gestalten sind. Die Sanierung des Gemeindehauses Muri hat entsprechend der gültigen Norm zu erfolgen.

Provisorium

Die Erneuerung des Gemeindehauses erfolgt nicht unter Betrieb. Folglich muss für die Dauer der Bauphase ein Provisorium gefunden werden. Unter Umständen wird es nicht möglich sein, während dieser Zeit sämtliche Dienstleistungen unter einem Dach anbieten zu können.

8. WEITERES VORGEHEN

Variantenentscheid

In einem nächsten Schritt ist der Grundsatzentscheid zu fällen, in welche Richtung das Projekt weiterverfolgt werden soll. Folgende Varianten stehen zur Diskussion:

Variante „Mini“: Sanierung ohne grössere Eingriffe in die (tragende) Gebäudestruktur, Optimierung der Raumaufteilung gemäss Darstellung in Kap. 7.1;

Variante „Midi“: Sanierung und Veränderung der bestehenden Gebäudestruktur zur Anpassung des Raumangebots und der inneren Erschliessung an die heutigen Anforderungen, allenfalls bauliche Erweiterung im Erdgeschoss zur Verbesserung der Empfangssituation;

Variante „Maxi“: Sanierung und Ergänzung des Gemeindehauses durch grossflächige Mantelnutzung, Suche/Bestimmung eines zusätzlichen Nutzers

Auch bezüglich Aussenraumgestaltung sind mehrere Varianten denkbar. Als Minimalvariante ist die Aufwertung des Vorplatzes unter Beibehaltung dessen vorwiegender Funktion als Verkehrsraum zu verstehen, bei der Umsetzung einer Maximalvariante würde dieser vollständig verkehrsfrei gestaltet und das „Bahnhöfli“ würde durch einen Neubau ersetzt.

Die verschiedenen Handlungsmöglichkeiten werden im morphologischen Kasten (vgl. Anhang A5) detailliert und überschaubar dargestellt.

Kosten

Die Investitionskosten sind stark von noch offenen Entscheiden und deren Kombinationen abhängig, welche im morphologischen Kasten (vgl. Anhang A5) dargestellt werden. Zur Einordnung sei jedoch darauf hingewiesen, dass aufgrund durchgeführter Machbarkeitsstudien die rein technische und energetische Sanierung des Gebäudes unter Auslagerung des Betriebs mit CHF 6.5. Mio. beziffert wird. Eine substantielle Erweiterung mit angemessenem Submissionsverfahren zur Ideenfindung würde mit bis zu CHF 5.5 Mio. zusätzlich zu Buche schlagen. Die Kosten für die Umgebungsgestaltung liegen schätzungsweise – je nach Eingriffstiefe – zwischen CHF 0.5 bis 1.5 Mio.; kostentreibend würde sich hier vor allem ein Ersatz des „Bahnhöflis“ auswirken.

Nächste Schritte

In einem nächsten Schritt sind die für die Sanierung definitiv geltenden Rahmenbedingungen zu klären bzw. ist die weiter zu verfolgende Variante zu bestimmen. Zudem ist das geeignete Auswahlverfahren zu wählen. Als zweckmässig wird z. B. ein zweistufiges Vorgehen mit einem selektiven Planerwahlverfahren erachtet. Falls das Gemeindehaus mit einer Mantelnutzung ergänzt werden soll, müssen zudem möglichst bald entsprechende Verhandlungen mit potentiellen Nutzern geführt werden. Die Mietersuche sollte bis zum Start des Auswahlverfahrens abgeschlossen sein.

Grobterminplan

Der Terminplan zeigt die Abhängigkeiten unter den einzelnen Planungsschritten und deren ungefähre Dauer. Es wird davon ausgegangen, dass das sanierte Gemeindehaus bei einem reibungslosen Projektablauf 2024 bezugsbereit ist.¹²

Planungsschritte	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1 Variantenwahl / Definition Rahmenbedingungen	■					
2 Durchführung Auswahlverfahren		■				
4 Genehmigung Projektierungskredit durch GGR			■			
5 Projektierung			■			
7 Genehmigung Baukredit durch Stimmberechtigte				■		
8 Ausführungsplanung und Realisierung				■	■	
9 Bezug						■

¹² Beim aufgezeigten Planungsablauf wird davon ausgegangen, dass die Projektierung des Umbaus-/Erweiterungsbaus innerhalb der Möglichkeiten der bestehenden baurechtlichen Grundordnung (ZöN „Gemeindehaus“) erfolgt.

ANHANG

A1 TABELLE „BEURTEILUNG DER RÄUMLICHEN UND BETRIEBLICHEN IST-SITUATION“

A2 FACTSHEET NEUBAU GEMEINDEHAUS FRICK

NEUBAU GEMEINDEHAUS FRICK

STAND 17. SEPTEMBER 2016

Raumprogramm

2. Obergeschoss:
Bau und Umwelt
Gemeinderat
Aufenthalt

1. Obergeschoss:
Steuern
Finanzen
Betreibungen

Erdgeschoss:
Empfang
Kanzlei und Einwohnerdienste
Soziales

Untergeschoss:
Parking

Planungsteam

Architektur	STEIGER ARCHITEKTEN 5400 BADEN AG
Statik	Fischer und Röthenmund AG, Frick
Elektroplanung	P. Keller und Partner AG, Baden
Haustechnik	Häusler Ingenieure AG, Langenthal
Landschaftsarch.	Schneider Landschaftsarchitekten bsia AG, Olten
Bauphysik	Kopitsis AG, Wohlen
Büroplanung	BBO AG, Pfäffikon

Baukommission

Thomas Stöckli (Präsident)
Franz Küng
Gunthard Niederbäumer
Heinz Schmid
Hans Peter Stäubli
Harri Widmer
Bea Zwahlen
(Anton Mösch, Präsident Planungskommission)

Kennzahlen

Flächen nach SIA 416	
Nutzfläche	2'176 m ²
Verkehrsfläche	415 m ²
Funktionsfläche	99 m ²
<u>Konstruktionsfläche</u>	<u>310 m²</u>
Bruttogeschossfläche	3'000 m ²
Aussennutzfläche	130 m ²
Gebäudevolumen	10'620 m ³
Arbeitsplätze	41

Kosten Neubau

Bewilligter Baukredit von 8.988 Mio. Fr.
Der Kostenrahmen kann eingehalten werden.

Termine

Architekturwettbewerb	Juni bis September 2011
Genehmigung Projektierungskredit	25. November 2011
Genehmigung Baukredit	22. September 2013
Spatenstich	09. September 2014
Bezug	August 2016
Einweihung	17. September 2016

Situation / Ortsbild:

Das neue Gemeindehaus ergänzt die beiden bestehenden Gemeindebauten am Abschluss der für das Strassendorf Frick charakteristischen Hauptstrassen-Bebauung. Zwischen den alten Bauten und dem Neubau öffnet sich der Gemeindehausplatz, über welchen die Besucher direkt zum Haupteingang des neuen Gemeindehauses geführt werden. Durch die künftige Nutzung der bestehenden Bauten als Polizeigebäude (Kantonspolizei und Regionalpolizei) erhalten die beiden bestehenden Gebäude eine ebenfalls wichtige öffentliche Nutzung und Präsenz.

Nutzung / Gemeindeverwaltung:

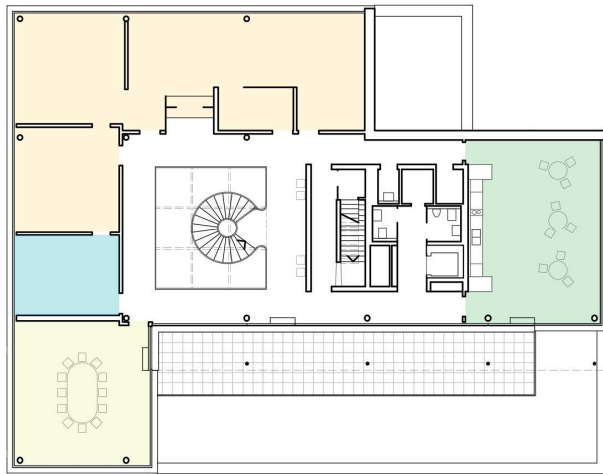
Der am Gemeindehausplatz angelegte Eingangsbereich führt in einen hellen, grosszügigen Empfangsbereich, wo sich die Schalter und Informationsstellen befinden. Eine zentrale, dreigeschossige Halle bindet die verschiedenen Verwaltungsbereiche zusammen und erleichtert die Orientierung und Kommunikation. Alle Schalter und Anlaufstellen liegen einfach auffindbar und übersichtlich angeordnet in diesem Bereich. Alle Arbeitsplätze werden durch Bandfenster optimal mit Tageslicht versorgt und entsprechen den funktionellen verwaltungstechnischen Anforderungen.

Konstruktion / Haustechnik:

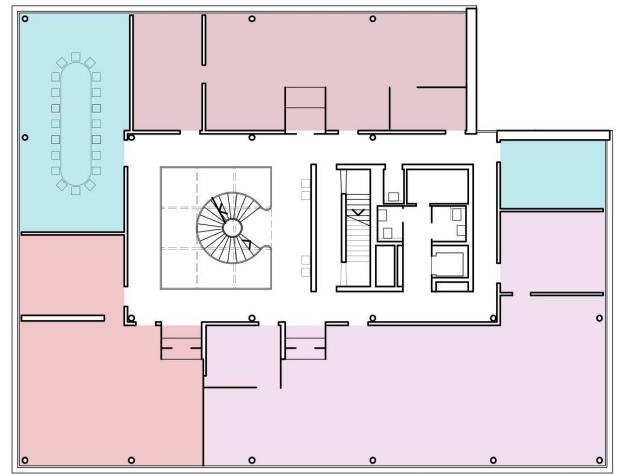
Der Neubau besteht aus einem einfachen, kompakten Volumen und erfüllt den Aspekt der haushälterischen Bodennutzung. Der innere Aufbau und die Konstruktion lassen eine grösstmögliche und langfristige Flexibilität in der Nutzung und eine wirtschaftliche Lösung in der Erstellung zu (konventionelles Stützen-Deckensystem). Alle Gebäude werden mittels einer Grundwasser-Wärmepumpe mit Wärmeenergie versorgt. Die Nutzung dieser alternativen Energiequelle trägt zur ökologischen Nachhaltigkeit der Gebäude bei und minimiert zugleich die Wärmeerzeugungskosten. Darüber hinaus wird der Neubau im Minergie-Standard ausgeführt.

Zusammenfassung / Fazit:

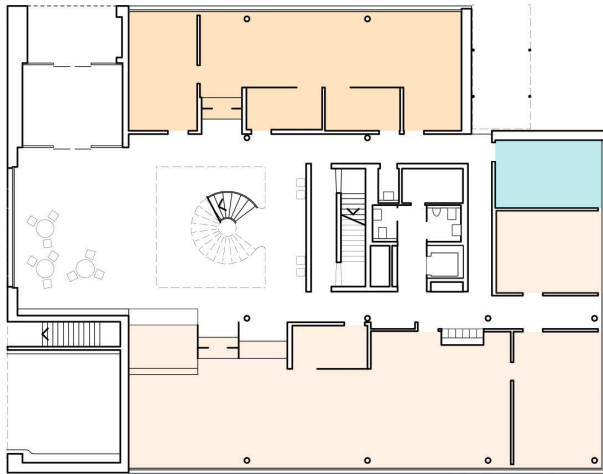
Der Verwaltungsneubau ist kompakt und nimmt durch seine Stellung und Volumetrie in hohem Masse Rücksicht auf die Nachbargebäude. Erlebnisreiche Zonen im Innenbereich, eine optimale Belichtung der Arbeitsplätze mit Tageslicht und funktionell gute Raumorganisationen ermöglichen ein effizientes neues Gemeindehaus. Mit zurückhaltender Präsentation kann das neue Gebäude zusammen mit den bestehenden Bauten zu einem stimmigen Gesamtensemble als Verwaltungszentrum für Frick werden. Der neu angelegte Gemeindehausplatz und die sorgfältig gestalteten Aussenbereiche schaffen durch eine klare Gliederung neue Möglichkeiten der Begegnung und tragen zur Aufwertung des öffentlichen Raums in Frick bei.



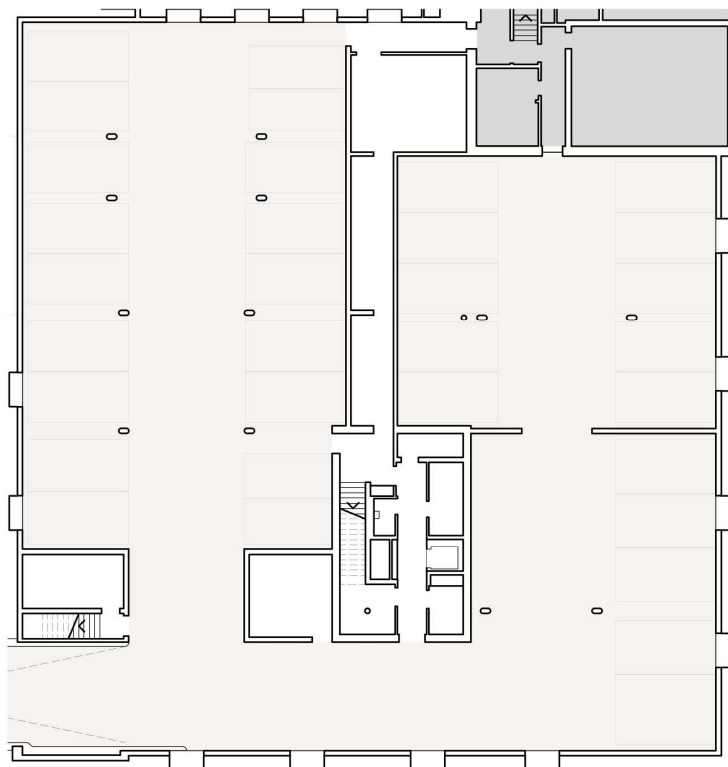
2. Obergeschoss



1. Obergeschoss



Erdgeschoss



-  Kanzlei und Einwohnerdienste
-  Soziales
-  Steuern
-  Finanzen
-  Betreibungen
-  Bau und Umwelt
-  Sitzungszimmer
-  Gemeinderat
-  Aufenthalt
-  Parking
-  Altes Gemeindehaus

A3 OBJEKTBLATT BAUINVENTAR

Gemeinde Muri bei Bern

Thunstrasse 74

Bewertung erhaltenswert

Grundstücks-Nr. 156
Koordinaten 2603582 / 1197803

Erziehungsdirektion
des Kantons Bern
Amt für Kultur
Denkmalpflege
Schwarztorstrasse 31
Postfach
3001 Bern
Telefon 031 633 40 30
denkmalpflege@erz.be.ch



Beschreibung

Gemeindeverwaltung von 1967-69

5-geschossiger Skelettbau mit seittl. Sichtbetonwänden. Der Grundriss ist kreuzförmig angelegt. Bürobereiche mit eleganten Glasfassaden in alle 4 Richtungen. Fensterrahmen aus Aluminium. Brüstungen aus Glas, aber schwarz hinterlegt, was sehr edel wirkt. Die Seitenwände der Bürotrakte erscheinen als Sichtbetonwände. Im Innern umlaufender, zum Treppenauge hin offener Gang. Grosszügige 1-läufige Treppe mit breitem Handlauf aus Holz. Bürofronten auch aus Holz. Im EG Farbglassgemälde als Abschluss hinter der Treppe. Der für die 1960er-Jahre charakteristische Bau zeigt innen und aussen eine sehr sorgfältige, elegante Materialisierung. Mit seiner Höhe (4 Geschosse und Attika) bildet er einen Kontrast zu den umgebenden Bauten. Gestaltung und Volumen zeichnen ihn als öffentlichen Bau aus. Bahnstation davor in verwandter Architektursprache.



A4 KUNSTHISTORISCHE EINORDNUNG GLASMALEREI IM EG

Kunsthistorische Einordnung der Glasmalerei im Erdgeschoss der Gemeindeverwaltung in Muri bei Bern, Thunstrasse 74

Ausgangslage

Das Gebäude der Gemeindeverwaltung, 1967-69 erbaut, ist im Bauinventar der Gemeinde Muri als erhaltenswertes Objekt aufgeführt und im Text wird die Farbglasmalerei im Erdgeschoss explizit erwähnt. Der Bau soll nun erweitert werden, was sicher auch Umbauten im Innern verursacht und deshalb wurde die Frage nach dem Stellenwert dieser Glasmalerei aufgeworfen.

Anfänglich konnte die Gemeinde keine genaueren Angaben zum Kunstwerk machen. Durch weiteres Nachfragen konnte schliesslich Bauinspektor von Muri Matthias Haldi den Hinweis liefern, dass es sich bei der Glasmalerei um ein Werk von 1969 des Künstlers Emile Aebischer (geb. 1922 in Romont, gest. 2012 in Givisiez) handelt.

Zum Autor des Kunstwerks

Wie auf der Online-Datenbank « SIKART-Lexikon zur Kunst in der Schweiz» (aber auch auf «wikipedia») zu entnehmen ist, trägt Emile Aebischer den Künstlernamen «Yoki».

Es ist wohl der bekannteste Freiburger Künstler des 20. Jh., nicht zuletzt wegen des riesigen Werks an Glasmalereien vorwiegend für Kirchenfenster. Obwohl die meisten Glasmalereien in Kirchen und Kapellen im Kanton Freiburg anzutreffen sind, ermöglichte sein Renommee Werke weit über die Kantonsgrenze hinaus zu realisieren, insbesondere in der Waadt und in den Kantonen Neuenburg, Genf, Wallis, Zug, Thurgau und Bern (u.a. in Muri) bei Bern. Seine Werke waren vor allem auch in Frankreich gefragt (bis 1978 allein schon 17 Glasmalereien in diversen Gemeinden) und einzelne Werke konnte er in England, Italien, Israel in Tschad und auf den Seychellen realisieren. Er erreichte also mit seinen Glasmalereien zu einem gewissen Grad einen internationalen Ruf.

Seine Anstellung als Zeichner bei Architekt Fernand Dumas, der viele Kirchen realisierte, weckte bei Yoki das künstlerische Talent. Durch die Zusammenarbeit Dumas mit Denis Honegger 1939-42 für die Universität Fribourg ergab sich eine Zusammenarbeit mit dem Künstler Alexandre Cingria, der Yoki stark beeinflusste. Damit stand Yoki auch der Künstlergruppe Saint- Luc nahe. Yoki konnte dann später auch Glasmalereien für die Kirchen von Denis Honegger ausführen (1960 für Notre-Dame-de-l'Assomption in Paris und 1972 für Christ-Roi in Freiburg). Gegen Ende der 1950-Jahre begann er nebst den konventionellen bleigefassten Farbgläsern auch mit zeittypischen Beton-Glasmalereien zu arbeiten (in Zementguss gefasste farbige Glasbausteine, frz. dalles). Insbesondere bei Sichtbeton-Bauten der 1960er-Jahre stand diese neue Technik voll im Einklang mit der Architektur. Die Glasmalereien bei der neuen Kirche Sainte-Thérèse in Freiburg 1966 zählen gemäss Kunstführer zu den besten Werken des Künstlers. In die gleiche Periode fällt das Werk in der Gemeindeverwaltung in Muri b.B. Es zählt zu den wenigen Glasmalereien Yokis in Profanbauten. Und gerade dieses Werk wird im Buch von Georges Borgeaud, *Yoki* (1978) abgebildet (leider nur schwarz/weiss) und in der Werkliste aufgeführt. Sein künstlerischer Stellenwert innerhalb des Werks von Yokis müsste jedoch ein profunder Kenner des Gesamtwerks beurteilen.

Fazit

Die ausführliche Erwähnung im Lexikon der Kunst SIKART und die umfangreiche Literatur zu Yoki, bestätigen die Tatsache, dass es sich um einen bekannten Künstler handelt. Das Werk in Muri entstand zudem in einer Schaffensphase, in der Yoki die besten Glasmalereien kreierte. Insofern kann die Gemeinde Muri stolz sein, ein Werk von Yoki, zu besitzen.

Bibliographie:

Georges Borgeaud, *Yoki*, Fribourg, 1978, Abb. S. 119, Werkverzeichnis S. 40

Jean Roudaut, *Yoki*, Fribourg: Edition Martin Michel, 1987

Guide artistique de la Suisse, Ed. Société d'histoire de l'art en Suisse, Tome 4b Fribourg/Valais

Mehr zur Person und Literatur, siehe Sikart:

<http://www.sikart.ch/KuenstlerInnen.aspx?id=4000454&lng=de>

oder:

https://fr.wikipedia.org/wiki/Émile_Aebischer

Interview mit Yoki :

<https://vimeo.com/128672617>

Paris 1960 :

<https://www.patrimoine-histoire.fr/Patrimoine/Paris/Paris-Notre-Dame-de-l-Assomption-des-Buttes-Chaumont.htm>

Freiburg, Sainte-Thérèse 1966:

<https://res.friportail.ch/kunstfreiburg/de/node/169>

Schwarzsee, Bruder-Klaus-Kirche 1966:

<https://res.friportail.ch/kunstfreiburg/de/node/73>

Beilagen als PDF-Dateien:

sik-isea_lexikonartikel_4000454□de.pdf

Guide artistique.pdf

Borgeaud-Yoki-1978.pdf

Roudaut-Yoki-1987.pdf

Yoki-Regina Mundi-1958.pdf

Yoki-St. Thérèse-Fribourg-1966.pdf

Yoki-Christ-Roi-Fribourg-1972.pdf

A5 ÜBERSICHT HANDLUNGSMÖGLICHKEITEN

Morphologischer Kasten

A6 GRUNDRISSSE BESTAND

A7 RAUMPROGRAMM IST-ZUSTAND

A8 RAUMPROGRAMM SOLL-ZUSTAND