

Offener Projektwettbewerb

Neues Stadthaus Romanshorn

Programm
02.11.2023



intosens
urban solutions

intosens ag
urban solutions
Waffenplatzstrasse 54
8002 Zürich

Inhalt

1.	Vorwort	3
2.	Übersicht, das Wichtigste in Kürze	4
3.	Verfahren, allgemeine Bestimmungen	5
3.1.	Organisation	5
3.2.	Preisgericht und Experten	5
3.3.	Verfahrensart	6
3.4.	Grundlagen und Verbindlichkeiten	6
3.5.	Teilnahmeberechtigung	6
3.6.	Interdisziplinäre Teamzusammensetzungen	7
3.7.	Befangenheit und Ausstandsgründe	7
3.8.	Ausschlussgründe	8
3.9.	Preise und Entschädigung	8
3.10.	Absichtserklärung Weiterbearbeitung	8
3.11.	Bericht des Preisgerichts, Ausstellung	10
3.12.	Rückgabe der Projekte	10
3.13.	Verbindlichkeit, Rechtsschutz	10
3.14.	Urheberrechte	10
3.15.	Veröffentlichung	10
3.16.	Termine und Fristen	11
3.17.	Allgemeine Bestimmungen zum Projektwettbewerb	11
3.18.	Vorprüfung	13
3.19.	Beurteilungskriterien	13
3.20.	Verzeichnis abgegebener Unterlagen	14
3.21.	Verzeichnis einzureichender Unterlagen	15
4.	Aufgabenstellung	17
4.1.	Perimeter	17
4.2.	Ausgangslage	18
4.3.	Planungsvorbereitungen	18
4.4.	Zielbild	19
4.5.	Spezifische Räume und Nutzung der neuen Verwaltung	20
4.6.	Verwaltung	22
4.7.	Gemeindebibliothek	31
4.8.	Drittnutzer	32
4.9.	Stadtplatz	33

5.	Rahmenbedingungen	34
5.1.	Rahmenbedingungen Parzelle	34
5.2.	Erschliessung	35
5.3.	Denkmalpflege	36
5.4.	Baugrund, Altlasten	37
5.5.	Werkleitungen	39
5.6.	Seewasserthermie	38
5.7.	Nachhaltigkeit	39
5.8.	Gestaltungsplanung Schützengasse	40
5.9.	Richtlinien, Normen, Empfehlungen	40
6.	Schlussbestimmungen	42
7.	Raumprogramm	43

1. Vorwort

„Stadthaus+. Alles unter einem Dach“. So lautet der Projektname für das neue Stadthaus am Sternenplatz. Das Plus symbolisiert einen vielfachen Mehrwert für die Hafenstadt. Denn es soll nicht einfach ein neues Gebäude mit Büros für die Verwaltung geben, sondern ein multifunktionelles Haus mit Café, Gewerbe und weiteren öffentlichen Nutzungen. Die Bevölkerung bestimmt die Ausgestaltung vom ersten Moment an mittels Umfrage mit. Gleichzeitig soll ein eigentliches städtisches Zentrum entstehen, was bisher fehlt.

Heute gibt es die Hauptachsen mit der Allee- und Bahnhofstrasse mit Geschäften. Wo sich diese Achsen beim Sternenplatz und dem Parkhaus Bodan treffen, wird mit dem Stadthaus+ erstmals ein wahrnehmbarer architektonischer Mittelpunkt mit hoher Qualität geschaffen.

Das Gebäude der Stadtverwaltung Romanshorn an der Bahnhofstrasse 19 ist 130 Jahre alt und in schlechtem Zustand. Die Anforderungen an eine zeitgemässe Verwaltung sind schon lange nicht mehr erfüllt. Das ehemalige Gasthaus Schönthal dient seit 1918 als Gemeindehaus. Wegen Platzmangel müssen bereits seit den 1960er-Jahren externe Büroräumlichkeiten dazu gemietet werden. Es müsste für einen hohen ein- bis zweistelligen Millionenbetrag totalsaniert und erweitert werden. Ein Neubau ist darum zweckmässiger.

Geplant ist ein multifunktionales Stadthaus am Sternenplatz, das zusammen mit einem kleinen Stadtplatz das neue Zentrum von Romanshorn im Dreieck Allee- und Bahnhofstrasse bildet. Neben der Stadtverwaltung werden weitere öffentliche Nutzungen wie beispielsweise eine Bibliothek, ein Café und gewerbliche Angebote angestrebt. Eine zentrale Verwaltung bedeutete für die Einwohnenden eine höhere Dienstleistungsqualität mit gleichzeitiger Aufwertung der Innenstadt.

Das Stadthaus am Sternenplatz soll mit vielfältigen Nutzungsangeboten und zeitgemässer Architektur öffentlicher Raum der Begegnung und des Austausches für die ganze Bevölkerung werden.

Roger Martin
Stadtpräsident

Thomas Gerber
Stadtplaner

2. Übersicht, das Wichtigste in Kürze

Objektbezeichnung	Neues Stadthaus Romanshorn	
Auftraggeberin	Die Bauherrschaft und damit Auftraggeberin ist die Stadt Romanshorn	
Verfahren	Offener Projektwettbewerb im einstufigen Verfahren gem. SIA 142	
Gegenstand	Die Stadt Romanshorn plant im Zentrum von Romanshorn den Bau eines neuen Stadthauses für eine zentrale Verwaltung. Angestrebt wird ein multifunktionales, nachhaltiges Stadthaus mit Stadtplatz. Das Projekt bildet und steht charakteristisch für das neue Zentrum von Romanshorn.	
Preisgericht	Sachmitglieder	
	Roger Martin	Stadtpräsident Romanshorn (Vorsitz)
	Christian Zanetti	Stadtrat Romanshorn, Hochbau
	Fabio Bottega	Stadtschreiber Stadt Romanshorn
	Fachmitglieder	
	Roland Ledergerber	Kantonsbaumeister Kt. Thurgau
	Tina Arndt	Dipl. Architektin ETH SIA, Zürich
	Tom Munz	Architekt ETH MAS SIA SWB, St. Gallen
	Mirjam Niemeyer	Architektin, Dipl.-Ing. (FH) MAS ETH SIA FSU, Zürich
	Dominik Bueckers	Landschaftsarchitekt, BSLA/SIA/ByAK, Zürich
Termine	Ausschreibung	02.11. 2023
	Anmeldung zur Teilnahme und Depotzahlung	möglichst bis 14.12. 2023
	Bezug der digitalen Unterlagen	ab 02.11. 2023
	Bezug der Modellgrundlage	ab 02.11. 2023
	Eingang der Fragen der Teilnehmenden	bis 04.12. 2023
	Fragenbeantwortung	bis 18.12. 2023
	Abgabe der Wettbewerbsarbeiten (Pläne, etc.)	bis Freitag, 08.03. 2024
	Abgabe der Modelle	bis Freitag, 22.03. 2024
	Jurierung	März / April 2024
	Information Öffentlichkeit / Schlussbericht / Ausstellung	Mai / Juni 2024

3. Verfahren, allgemeine Bestimmungen

3.1. Organisation

Ausloberin	Die Ausloberin ist die Stadt Romanshorn, vertreten durch den Stadtrat.
Wettbewerbssekretariat	Stadtverwaltung Bahnhofstrasse 19 8590 Romanshorn
Verfahrensbegleitung	intosens ag urban solutions, Waffenplatzstrasse 54, 8002 Zürich Kontaktperson: Lukas Gregor, Tel. 079 445 16 14, l.gregor@intosens.ch

3.2. Preisgericht und Experten

Sachmitglieder	Roger Martin	Stadtpräsident Romanshorn (Vorsitz)
	Christian Zanetti	Stadtrat Romanshorn, Hochbau
	Fabio Bottega	Stadtschreiber Stadt Romanshorn
	Andreas Schuster	Abteilungsleiter Bau und Verkehr > Ersatz
Fachmitglieder	Roland Ledergerber	Kantonsbaumeister Kt. Thurgau
	Tina Arndt	Dipl. Architektin ETH SIA, Zürich
	Tom Munz	Architekt ETH MAS SIA SWB, St. Gallen
	Mirjam Niemeyer	Architektin, Dipl.-Ing. (FH) MAS ETH SIA FSU, Zürich
	Dominik Bueckers	Landschaftsarchitekt, BSLA/SIA/ByAK, Zürich
	Lukas Gregor	Dipl. Architekt ETH/SIA, Zürich > Ersatz
Expertinnen und Experten (nicht stimmberechtigt)	Thomas Gerber	Stadtplaner Stadt Romanshorn
	Giovanni Menghini	Kantonaler Denkmalpfleger Kt. Thurgau
	Sandra Randegger	Gemeindebibliothek Romanshorn
	Lukas Wahlen	intosens ag, Experte Nutzung
	Peter Wenig	Dipl.-Ing. Architekt SIA SIB, Experte Nachhaltigkeit SNBS
	Markus Steinmann	El. Ing. FH / SIA, Experte Nachhaltigkeit SNBS
	Mirjam Züger	MSc ETH Arch, Expertin Städtebau
	Sebastian Ulbrich	Dr. phil., Dipl.-Psych., Arbeitspsychologe, Experte Bürowelt

Das Preisgericht behält sich den Beizug von weiteren Expertinnen und Experten vor. Diese haben nur eine beratende Funktion.

3.3. Verfahrensart

Das vorliegende Verfahren ist ein offener Projektwettbewerb. Es wird im einstufigen offenen Verfahren nach SIA 142 durchgeführt.

Das Preisgericht kann von ihm ausgewählte Projekte, falls es sich als notwendig erweist, anonym und entschädigungspflichtig überarbeiten lassen.

Anonymität	Der Wettbewerb wird anonym durchgeführt. Alle Projektbeteiligte verpflichten sich, das Anonymitätsgebot einzuhalten. Sämtliche abzugebenden Unterlagen dürfen keine Hinweise auf die Projektverfassenden enthalten. Ebenso erfolgt die Fragenbeantwortung wie auch die Beurteilung der Wettbewerbsbeiträge anonym. Die Anonymität wird nach erfolgreicher Beurteilung aufgelöst. Verstösse gegen das Anonymitätsgebot führen zum Ausschluss vom Verfahren.
Sprache	Die Verfahrenssprache ist deutsch. Sämtliche Eingaben müssen in deutscher Sprache abgefasst sein.

3.4. Grundlagen und Verbindlichkeiten

Der Wettbewerb untersteht dem Staatsvertragsbereich bzw. dem WTO-Übereinkommen GPA über das öffentliche Beschaffungswesen. Das Verfahren untersteht der interkantonalen Vereinbarung über das öffentliche Beschaffungswesen (IVöB, RB 720.3), dem kantonalen Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (GöB TG, RB 720.1) sowie der Verordnung zum kantonalen Gesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB TG, RB 720.11).

Es gilt die Ordnung SIA 142, Ausgabe 2009, subsidiär zu den Bestimmungen über das öffentliche Beschaffungswesen.

Als Grundlage gelten dieses Programm zum Projektwettbewerb, die Fragenbeantwortung sowie die weiteren Unterlagen zum Verfahren.

3.5. Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt sind Fachleute aus den Bereichen Architektur und Landschaftsarchitektur mit Wohn- oder Geschäftssitz in der Schweiz oder einem Vertragsstaat des GATT / WTO-Übereinkommens über das öffentliche

Beschaffungswesen, soweit dieser Gegenrecht gewährt. Der Stichtag für den Nachweis des Domizils ist der Publikationstermin dieses Programms.

Alle beteiligten Firmen müssen die Anforderungen des öffentlichen Beschaffungswesens erfüllen. Es gilt die Einhaltung der Gesamtarbeitsverträge oder bei deren Fehlen das Gewähren von ortsüblichen Arbeitsbedingungen.

Die Federführung hat durch die Fachrichtung Architektur zu erfolgen.

Das Bilden von Arbeitsgemeinschaften (ARGE) oder interdisziplinären Teams ist zulässig. Dies ist im Verfasserouvert zusammen mit einer federführenden Person klar zu bezeichnen.

3.6. Interdisziplinäre Teamzusammensetzungen

Der Beizug eines/r Landschaftsarchitekten/in ist zwingend.

Mehrfachteilnahmen sind bei den Fachrichtungen Architektur und Landschaftsarchitektur nicht zulässig.

Weitere Fachplanende

Interdisziplinäre Teams sind wünschenswert. Im Rahmen des Wettbewerbs können auf fakultativer Basis weitere Fachplanende herangezogen werden. Fachplanende können bei mehreren Teams mitwirken.

Stellt das Preisgericht einen Beitrag von herausragender Qualität eines freiwillig beigezogenen Fachplanende fest, würdigt es dies im Bericht entsprechend. Damit werden die Voraussetzungen geschaffen, dass die Fachplanenden des Gewinnerteams auch bei freiwilliger Teambildung direkt beauftragt werden können, vorausgesetzt sie erfüllen die Anforderungen an das öffentliche Beschaffungswesen.

3.7. Befangenheit und Ausstandsgründe

Von der Teilnahme am Verfahren ausgeschlossen sind Fachleute, die eine gemäss Ordnung SIA 142 (2009) nicht zulässige Verbindung zu einem Mitglied des Preisgerichts haben (siehe dazu: Wegleitung „Befangenheit und Ausstandsgründe“, www.sia.ch/142i). Nicht zugelassen sind insbesondere Teilnehmende, die beim Veranstalter oder einem Mitglied des Preisgerichts (inkl. Experten) angestellt sind, die mit einem Mitglied des Preisgerichts nahe verwandt oder in einem engen beruflichen Zusammengehörigkeitsverhältnis (z.B. Mandat) stehen.

Das Verfasserbüro der Machbarkeitsstudie ist mit einer Fachexpertin am Wettbewerbsprozess miteinbezogen und kann deshalb nicht teilnehmen.

3.8. Ausschlussgründe

Die Wettbewerbsbeiträge werden bei Nichterfüllung folgender Kriterien von der Beurteilung ausgeschlossen:

- fristgerechte Abgabe der verlangten Unterlagen (Pläne und Modell)
- Vollständigkeit der geforderten Unterlagen
- Wahrung der Anonymität

Bei schwerwiegenden Verstössen gegen die in diesem Programm beschriebenen zwingenden Rahmenbedingungen kann ein Wettbewerbsbeitrag von der Preiserteilung ausgeschlossen werden.

3.9. Preise und Entschädigung

Preissumme Die gesamte Summe für Preise und Ankäufe beträgt CHF 150'000.- exkl. MWST. Die Summe wird vollumfänglich ausbezahlt. Es wird beabsichtigt, circa 5 bis 8 Preise bzw. Ankäufe zu erteilen. Die Preissumme wurde aufgrund geschätzten Baukosten BKP 2 und BKP 4 nach SIA 142i-103d, Ausgabe 2015 hergeleitet.

Ankäufe Angekaufte Beiträge können durch das Preisgericht rangiert und derjenige im ersten Rang auch zur Weiterbearbeitung empfohlen werden. Hierzu bedarf es einer Zustimmung von drei Vierteln der Mitglieder des Preisgerichts, wobei die Zustimmung aller Vertreterinnen und Vertreter der Auftraggeberin gegeben sein muss.

3.10. Absichtserklärung Weiterbearbeitung

Die Auftraggeberin beabsichtigt, die Verfasser des vom Preisgericht zur Weiterbearbeitung empfohlenen Projekts mit der Planung und Realisierung phasenweise zu beauftragen. Als Grundlage für die Beauftragung des Architekturbüros und der Planungsleistungen dient die Ordnung SIA 102 (Ausgabe 2014).

Phasen Planungsleistungen Es werden die Grundleistungen der SIA Phasen 31 - 53 vereinbart. Die Beauftragung erfolgt über alle Phasen. Die Auslösung der Phasen 33, 41 – 53 erfolgt hingegen vorbehältlich der Genehmigung des Gestaltungsplanes resp. des Baukredits durch den Regierungsrat und das Stimmvolk.

Als Verhandlungsbasis ist ein Einzelplanervertrag nach Mustervorlage SIA vorgesehen. Die Bestimmung des Honorars erfolgt für die Phasen 31 – 32 nach den aufwandbestimmenden Baukosten auf Basis des genehmigten Kostenvoranschlags, für die nachfolgenden Phasen nach den aufwandbestimmenden Baukosten auf Basis der genehmigten Schlusskostenabrechnung.

Für die Projektbearbeitung durch das siegreiche Team werden die nachfolgenden Honorarkonditionen definiert. Der Sitzungsort ist in Romanshorn.

- Grundlage: SIA-Ordnung 102 und 105; Ausgaben 2014 (Überarbeitete 2. Auflage /Übergangsbestimmung).
- Koeffizienten Z1 0.062 & Z2 10.58
- Nebenkosten: Honorarzuschlag pauschal 3%. Die Vergütung der Nebenkosten erfolgt nach den Grundsätzen des SIA. Fahr- und Reisespesen inkl. Arbeitszeit für An- und Rückreise werden nicht vergütet.

- | | |
|-----------|--|
| Architekt | <ul style="list-style-type: none">• Leistungsanteil $q = 100\%$• Schwierigkeitsgrad $n=1.1$ (Verwaltung 1.1)• Anpassungsfaktor $r=1.0$• Teamfaktor $i=1.0$• Faktor für Sonderleistungen $s=1.0$• Stundenansatz $h=\text{CHF } 135.00$ exkl. Mwst. |
|-----------|--|

- | | |
|----------------------|--|
| Landschaftsarchitekt | <ul style="list-style-type: none">• Leistungsanteil $q = 100\%$• Schwierigkeitsgrad $n=1.0$ (Verwaltung 1.0, Anlagen öff. Verkehr 1.0)• Anpassungsfaktor $r=1.0$• Teamfaktor $i=1.0$• Faktor für Sonderleistungen $s=1.0$• Stundenansatz $h=\text{CHF } 135.00$ exkl. Mwst. |
|----------------------|--|

- | | |
|------------|--|
| Vorbehalte | <p>Bei einem Siegerteam mit geringer Erfahrung behält sich die Auftraggeberin vor, eine Arbeitsgemeinschaft mit einem erfahrenen Architekturbüro- und/oder Landschaftsarchitekturbüro nach Vorschlag des Planerteams, welches von der Auftraggeberin akzeptiert werden kann, zu verlangen.</p> |
|------------|--|

Aus finanziellen, technischen, rechtlichen und/oder politischen Gründen können Unterbrüche und Verzögerungen nach jeder Projektphase auftreten. Diese Planungsverzögerungen werden den Planenden nicht entschädigt und geben dem Beauftragten kein Recht auf Schadenersatz.

3.11. Bericht des Preisgerichts, Ausstellung

Eine Ausstellung über die eingereichten Projekte findet nach dem Resultat des Wettbewerbs statt. Der Schlussbericht des Preisgerichts wird zur Zeit der Ausstellung veröffentlicht.

3.12. Rückgabe der Projekte

Die Unterlagen der prämierten Projekte gehen in das Eigentum der Auftraggeberin über. Die nicht gewählten Arbeiten können bis 10 Tage nach Ausstellungsschluss von den Bearbeitungsteams beim Wettbewerbssekretariat abgeholt werden.

3.13. Verbindlichkeit, Rechtsschutz

Mit erfolgter Wettbewerbsabgabe anerkennen die Teilnehmenden die Bedingungen dieses Programms und sämtliche Entscheidungen der Auftraggeberin im Rahmen dieses Programms. Entscheide, auch jene in Ermessungsfragen, des Preisgerichts können nicht angefochten werden. Allfällige Streitigkeiten, die nicht gütlich beigelegt werden können, entscheidet das Verwaltungsgericht des Kantons Thurgau. Die Mitglieder der Kommission SIA 142 können beim zuständigen Gericht als Experten auftreten.

3.14. Urheberrechte

Das Urheberrecht an den Wettbewerbsbeiträgen verbleibt bei den Teilnehmenden. Die eingereichten Unterlagen der mit Preisen und Ankäufen ausgezeichneten Wettbewerbsbeiträgen gehen ins Eigentum der Auftraggeberin über.

3.15. Veröffentlichung

Auftraggeber und Teilnehmende besitzen das Recht zur Veröffentlichung der Wettbewerbsbeiträge unter Nennung der Projektverfasser. Bis zum offiziellen Verfahrensabschluss durch die Auftraggeberin dürfen die Projekte nicht selbst durch die Projektverfassenden publiziert werden.

3.16. Termine und Fristen

Ausschreibung (simap.ch)	02.11. 2023
Anmeldung zur Teilnahme und Depotzahlung	möglichst bis 14.12. 2023
Bezug der digitalen Unterlagen	ab 02.11. 2023
Bezug der Modellgrundlage	ab 02.11. 2023
Eingang der Fragen der Teilnehmenden	bis 04.12. 2023
Fragenbeantwortung	bis 18.12. 2023
Abgabe der Wettbewerbsarbeiten (Pläne, etc.)	bis Freitag, 08.03. 2024
Abgabe der Modelle	bis Freitag, 22.03. 2024
Jurierung	März / April 2024
Information Öffentlichkeit / Schlussbericht / Ausstellung	Mai / Juni 2024

3.17. Allgemeine Bestimmungen zum Projektwettbewerb

Publikation Die Wettbewerbsausschreibung wird auf www.simap.ch veröffentlicht.

Ausgabe Planunterlagen Die Ausgabe sämtlicher Wettbewerbsunterlagen für den Projektwettbewerb erfolgt zusammen mit der Publikation auf simap.ch.

Die Kommunikation verläuft ausschliesslich über simap.ch.

Ausgabe Modell Die Modellgrundlage kann nach telefonischer Voranmeldung und gegen Vorweisen der Zahlungsbestätigung des Wettbewerbsdepots abgeholt werden:

claudio baldassarre architektur-modellbau
Langgasse 136
9008 St. Gallen
+41 71 244 75 33

Anmeldung Folgende Dokumente sind der Verfahrensbegleitung per E-Mail bei der Anmeldung möglichst bis 14.12.2023 zuzustellen. Spätere Anmeldungen sind möglich, wobei sich in diesem Fall der Bezug des Modells verzögern kann.

- Ausgefülltes Anmeldeformular (Unterlage 2)
- Zahlungsbestätigung Wettbewerbsdepot

Das Wettbewerbsdepot von CHF 400.00 für den Bezug der Modellgrundlage ist auf folgendes Konto zu entrichten:

Namensnennung

IBAN: CH77 0900 0000 8500 0190 3

PC-Konto: 85-190-3

BIC: POFICHBEXXX

Inhaber: Stadt Romanshorn, Finanzverwaltung, 8590 Romanshorn

Inhaltsvermerk: "Projektwettbewerb Neues Stadthaus Romanshorn" unbedingt notwendig.

Das Depot wird bei Abgabe einer zur Beurteilung zugelassenen Wettbewerbsarbeit nach Abschluss des Wettbewerbs zurückerstattet.

Begehung	Es findet keine offizielle Begehung statt.
Fragerunde	Es wird eine schriftliche Fragerunde durchgeführt. Fragen müssen per E-Mail an die Verfahrensbegleitung mit dem Vermerk "Projektwettbewerb Neues Stadthaus Romanshorn" bis zum 04.12.2023 eingereicht werden. Die Fragenbeantwortung wird am 18.12.2023 auf simap.ch publiziert und gilt als verbindliche Ergänzung zum Wettbewerbsprogramm.
Projektabgabe	Die Projektvorschläge sind termingerecht bis 08.03.2024, 15:00 Uhr unter Wahrung der Anonymität mit einem Kennwort und dem Vermerk "Projektwettbewerb Neues Stadthaus Romanshorn" bei der Abgabeadresse einzureichen. Eine persönliche Abgabe wie auch eine Abgabe per Post oder Kurier ist möglich. Die Abgabeunterlagen müssen in einer Mappe (keine Rolle) abgegeben werden.
Abgabe Modell	Das Modell ist termingerecht bis 22.03.2024, 15:00 Uhr unter Wahrung der Anonymität und mit einem Kennwort und dem Vermerk "Projektwettbewerb Neues Stadthaus Romanshorn" bei der Abgabeadresse einzureichen. Zu spät eingereichte Modelle werden nicht berücksichtigt und der Projektbeitrag wird von der Beurteilung ausgeschlossen. Der Postversand des Modells erfolgt auf Risiko der Teilnehmenden. Er wird wegen der Zerbrechlichkeit der Gipsgrundlage nicht empfohlen.

Postversand	Für die Einreichung per Post ist das Datum des Poststempels für die Fristwahrung nicht massgebend. Massgebend ist der Eingang bei der Abgabeadresse.
Abgabeadresse:	Stadtverwaltung Bahnhofstrasse 19 8590 Romanshorn
	Telefon: +41 58 346 83 83 Wegen unregelmässigen Öffnungszeiten bitte beachten unter: https://www.romanshorn.ch/portraet/willkommen.html/490

3.18. Vorprüfung

Die formelle und technische Vorprüfung wird wertungsfrei durch die Intosens AG sowie Experten und Berater ohne Stimmrecht vorgenommen. Es wird anlässlich der Beurteilung zuhanden des Preisgerichts ein Vorprüfungsbericht erstellt. Von den Projekten der engeren Auswahl kann bei Bedarf des Preisgerichts von einem Fachbüro eine vergleichende Kostenschätzung sowie eine vertiefte Nachhaltigkeitsbeurteilung erstellt werden.

3.19. Beurteilungskriterien

Das Preisgericht wird aufgrund der aufgeführten Kriterien aus einer Gesamtsicht heraus Wirkungen bzw. Qualitäten und Defizite der Projekte diskutieren und im Rahmen seines Ermessens eine Gesamtwertung vornehmen. Die Reihenfolge stellt keine Gewichtung dar:

Gesellschaft	Städtebauliches und architektonisches Konzept: • Gesamtkonzept und architektonische Gestaltung • Einfügung in die Ortsbauliche Umgebung • Qualität der Aussenräume und der Aussenraumgestaltung • Stadtklima • Klimaausgeglichenes Bauen
Raumkonzept:	• Funktionalität, Nutzungsverteilung und Flexibilität des räumlichen Konzepts (Betriebliche Abläufe, Innere Organisation, Gebrauchswert der Anlage) • Qualität der Innenräume

Wirtschaft	• Effizienz Gebäudestruktur, Geschossflächen und Volumetrie • Konstruktiver Aufbau und Materialisierung • Konzept Gebäudetechnik, energetische Nachhaltigkeit • Wirtschaftlichkeit in Erstellung, Unterhalt und Betrieb • Potenzial der vorgeschlagenen Strukturen bezüglich Mehrfachnutzung • Bauliche Wandelbarkeit und Gebrauchswert
Umwelt	• Energie- und Treibhausgase für Erstellung und Betrieb • Wertbeständigkeit und Kreislauffähigkeit der Konstruktionssysteme und Materialien • Naturräume • Regenwassernutzung

3.20. Verzeichnis abgegebener Unterlagen

Folgende Dokumente stehen zum Download bereit:

- 1) Wettbewerbsprogramm (PDF)
- 2) Anmeldeformular (PDF)
- 3) Formular Verfasserangaben (PDF)
- 4) Formular Gebäudekennwerte (Excel)
- 5a) Digitaler Katasterplan (.dxf)
- 5b) Digitale Höhenlinien (.dxf)
- 6) Modell 2D/3D Daten mit den dort verwendeten Höhenlinien (.3dm, .3ds, .dwg)
- 7) Kooperatives Zielbild StadthausPlus, intosens Zürich, Juli 2023 (PDF)
- 8) Machbarkeitsstudie KCAP, Dez. 2022 (PDF)
- 9) Erschliessungskonzept (PDF)
- 10) Baugrund, Kurzbericht Andres Geotechnik St. Gallen, Aug. 2023 (PDF)
- 11) Bauhistorischer Bericht «Siedlungsentwicklung Stadtbild Sternenplatz»; IBID Winterthur, Aug. 2023
- 12) Gutachten zur Schutzwürdigkeit Sternenstrasse 3; IBID Winterthur, Aug. 2023
- 13) Werkleitungen (PDF)
- 14) Leitfaden SNBS, Nachhaltigkeit in Sondernutzungsplanungen, Themen und Messgrössen, Energieagentur St. Gallen, Nov. 2021 (PDF)
- 15) Skizzen SNBS Stadtklima und klimaoptimiert Bauen (PDF)

3.21. Verzeichnis einzureichender Unterlagen

Pläne Sämtliche Pläne sind mit einem Massstabsbalken zu versehen

Situationsplan 1:500:

- Dachaufsicht mit Stadtplatz und Angaben zur Umgebungsgestaltung
- die wesentlichen Umgebungskoten sind anzugeben

Projektpläne 1:200:

- alle für das Projektverständnis notwendigen Grundrisse, Fassaden und Schnitte
- Erdgeschossplan mit Stadtplatz und Höhenkoten
- Grundrisse mit Raumbezeichnung und Flächenangaben
- Fassadenansicht und -schnitt 1:50 (Sockel bis Dach) mit Legende

Erläuterungsbericht in Planform:

- Ortsbauliches und architektonisches Konzept
- Umgebungsgestaltung Stadtplatz (Nutzung, Materialisierung)
- Räumliche Organisation (Nutzungsschema, -verteilung, Flexibilität)
- Konstruktion und Materialisierung
- Stadtklima
- Klimagerecht Bauen
- Kreislauffähigkeit der Konstruktion und Materialisierung

Visualisierung • In Planform mindestens eine Aussendarstellung des Projektvorschlags in Form einer Handzeichnung oder einfacher, abstrahierter Visualisierung. Zusätzliche Darstellungen von Aussen- oder Innenansichten sind erlaubt. Fotorealistische Visualisierungen werden wegen des Zusatzaufwandes für die Teilnehmenden nicht verlangt.

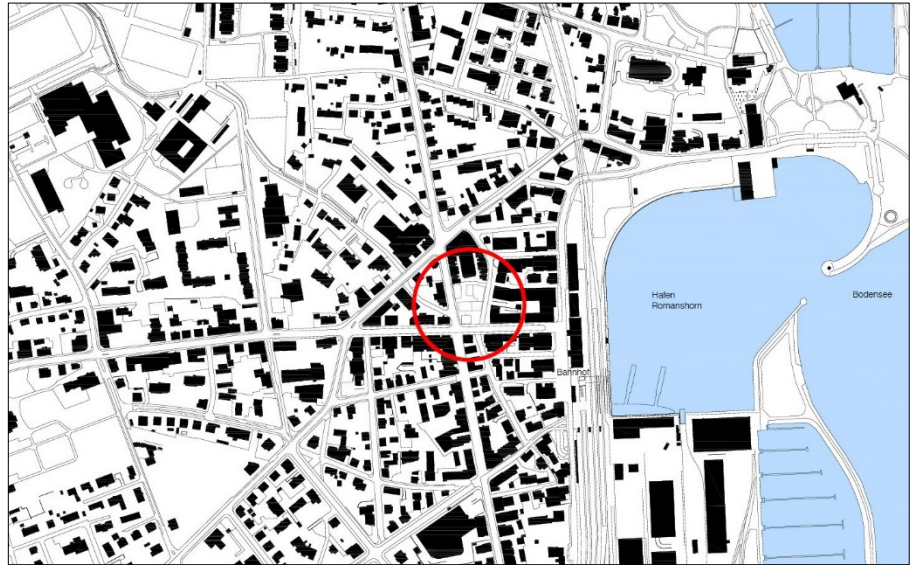
Nachweise / Berechnungen: • ausgefülltes Formular Gebäudekennwerte (PDF) mit den Berechnungen gemäss Ordnung SIA 416 (Ausgabe 2003) Geschossflächen GF, Nutzfläche NF, Verkehrsfläche VF, Konstruktionsfläche KF, Gebäudevolumen GV und geschlossene/offene Fassadenflächen.

Modell • Abgegebene Modellgrundlage 1:500 mit kubischer Darstellung des Projektvorschlags in weiss. Darstellung der kubischen Grundform sowie der wesentlichen Bepflanzung.

Lösungsvarianten	Sind nicht erlaubt.
Kennzeichnung	Jede abgegebene Unterlage ist dem Vermerk «Projektwettbewerb Neues Stadthaus Romanshorn» und mit einem Kennwort (keine Kennzahl) zu versehen und anonym einzureichen.
Verfassercouvert	Verschlüsselter Briefumschlag Format C5 mit Vermerk: «Projektwettbewerb Neues Stadthaus Romanshorn» und Angabe des Kennworts. Inhalt: • Ausgefülltes Formular Verfasserangaben mit den Namen aller Projektverfassenden, Anschrift, Kontoverbindung (mit IBAN) und Angabe der Mehrwertsteuer-Nummer auf Papier. • Einzahlungsschein (QR-Code)
Digitale Daten	Sämtliche Unterlagen (ohne Verfassercouvert) sind für die Vorprüfung und den Schlussbericht in digitaler Form abzugeben. Alle Dateien haben im Dateinamen an erster Stelle das Kennwort zu beinhalten. Sie sind auf einen USB-Stick aufzuladen und der Planabgabe beizulegen. Die Teilnehmenden stellen sicher, dass die Daten keine Hinweise auf den Verfasser enthalten.
Abgabeform in der Übersicht	• Pläne Papier, 1 Plansatz • max. 2 Pläne, Format A0 (b x h = 84 x 120 cm) • 2 Plansätze verkleinert auf A3 (für die Vorprüfung) • verschlossenes Verfassercouvert Format C5 (Unterlage 3) • Digitale Daten mit den Plänen (PDF) und den Gebäudekennwerten (Unterlage 4, Excel und PDF)

4. Aufgabenstellung

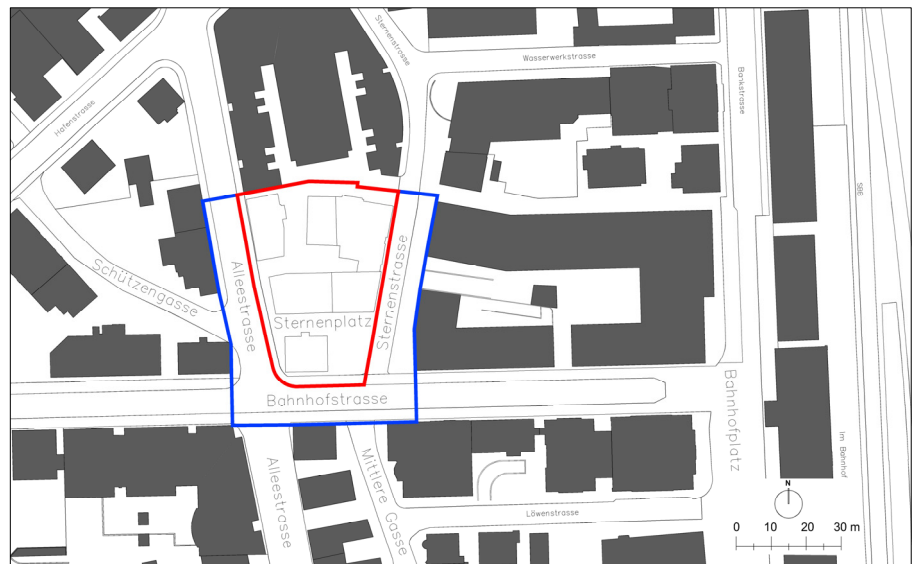
4.1. Perimeter



Übersicht

Bearbeitungsperimeter
Gebäude und Stadtplatz

Betrachtungsperimeter
mit erweitertem Stadt-
platz



Katasterplan Romanshorn mit Perimeter

4.2. Ausgangslage

Das Gebäude der Stadtverwaltung Romanshorn an der Bahnhofstrasse 19 ist alt, sanierungsbedürftig und platzt aus allen Nähten. Aufgrund des begrenzten Platzangebots sind mehrere Verwaltungsabteilungen in separaten Gebäuden untergebracht. Die aktuell vorhandenen Räumlichkeiten genügen den Anforderungen einer zeitgemässen Verwaltung nicht mehr.

Infolgedessen ist ein neues, vielseitig nutzbares Stadthaus am Sternenplatz in Planung. Dieses Gebäude soll als zentrale Anlaufstelle für die Verwaltungsfunktionen dienen und modernen Standards entsprechen.

4.3. Planungsvorbereitungen

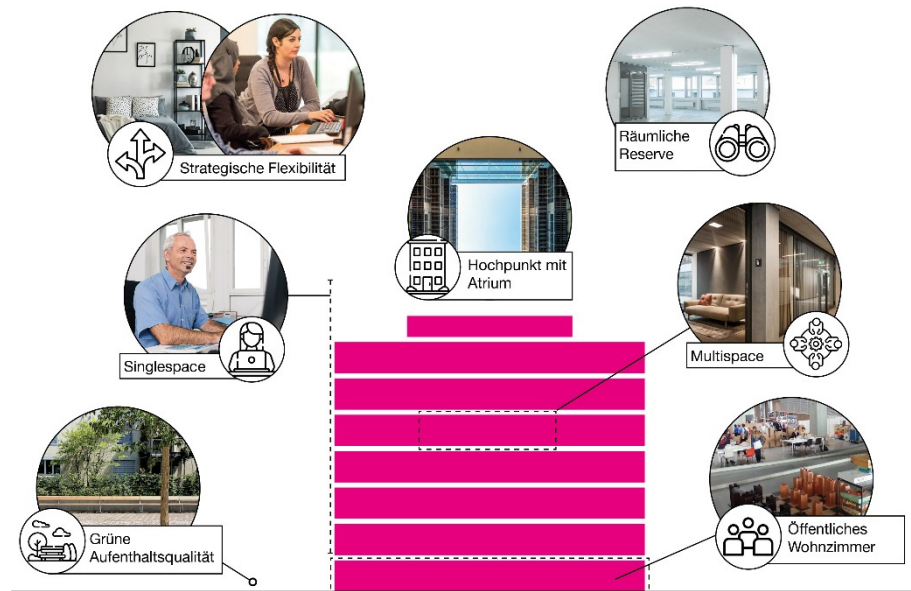
Über das Areal Sternenplatz zusammen mit dem Nachbarsareal Schützengasse wurde im Herbst 2022 eine Machbarkeitsstudie von KCAP Architects&Planners (Unterlage 8) erstellt. Die daraus abgeleiteten Erkenntnisse sind in diesem Programm berücksichtigt.

Um ein hohes Mass an Akzeptanz durch die Nutzenden und der Bevölkerung zu erreichen, wurde im Vorfeld dieses Projektwettbewerbs Anfang 2023 eine Bevölkerungsumfrage durchgeführt sowie mit der Stadtverwaltung und der städtischen Politik ein kooperatives Zielbild für das Stadthaus erarbeitet.

In einer Reihe von drei Workshops wurden unterschiedliche Themen diskutiert, darunter die Konzeption eines zukünftigen Stadthauses, die Anforderungen an dessen Nutzung seitens der Verwaltung sowie die kommenden Entwicklungen in den Arbeitsprozessen innerhalb der Verwaltungsstruktur. Mit dem Abschlussbericht konnte eine gemeinsame Vision für das neue Stadthaus+ und den Stadthausplatz entwickelt werden (Unterlage 7).



Kooperatives Zielbild StadthausPlus



Kooperatives Zielbild StadthausPlus

4.4. Zielbild

Die Planung eines neuen Stadthauses mit Stadtplatz bietet die Chance, einen Mehrwert für Romanshorn, für die Stadtverwaltung und für die Bevölkerung zu schaffen. Es stärkt das Stadtzentrum und es entsteht ein Ort der Begegnung inmitten der Hafenstadt – Stadthaus+ alles unter einem Dach.

Dank seiner Nähe zum Bahnhof und Hafen sowie seiner zentralen Lage im Herzen von Romanshorn ist das Stadthaus optimal erreichbar. Der Sternenplatz, der sich als Dreh- und Angelpunkt mit Ausfallstrassen in alle Richtungen erweist, verkörpert symbolisch die Vernetzung und die kurzen Wege. Dieses Prinzip der kurzen Wege setzt sich nahtlos auch im Inneren des Gebäudes fort.

Das Gebäude soll ein angemessen repräsentativer Bau mit zeitloser Wertigkeit und zeitgenössischer Architektur sein. Seine Lage im Zentrum der Stadt erlaubt es, städtebaulich eine gewichtige Stellung zu übernehmen.

Die Nutzung des Stadthauses beschränkt sich nicht auf Büroräumlichkeiten der Stadtverwaltung, sondern beinhaltet auch weitere, auf mittlere Besucherfrequenz ausgerichtete Angebote wie Café, Stadtforum, Bibliothek oder Drittnutzer wie Gesundheit oder Bankdienstleister. Der Fokus bleibt auf der Stadtverwaltung, aber

die vielfältigen Dienstleistungen ermöglichen effektive räumliche Synergien. So präsentiert sich das Stadthaus+ nicht als traditioneller Verwaltungsbau, sondern schafft eine einladende Atmosphäre, die verschiedene Menschen zum Betreten und Nutzen anregt.

Der Sternenplatz soll dieses Ziel mit seiner hochwertigen Aufenthaltsqualität unterstützen.

Hinsichtlich der Langlebigkeit des Gebäudes und der steten Änderungen unserer Arbeitsweise benötigt das Gebäude ein langfristig flexibles Raumkonzept. Die Organisation der Räume soll darauf bedacht sein, die Mitarbeiter zusammenzubringen und informelle Kommunikation zu fördern. Für das öffentliche Gebäude sind vertikal verbindende Raumelemente und Sichtbeziehungen wichtig.

Die Stadt Romanshorn ist Energiestadt. Damit macht sie sich stark für eine nachhaltige kommunale Politik. Neben einer hohen städtebaulichen und architektonischen Akzeptanz weist das Neue Stadthaus eine langlebige Struktur, die über mehrere Generationen genutzt werden kann, und eine hohe Qualität bei Konstruktion und Material auf. Die gesuchten Lösungen sollen bezüglich Nachhaltigkeit wirtschaftlich, funktional und effizient sein.

4.5. Spezifische Räume und Nutzungend der neuen Verwaltung

Die Verwaltung organisiert sich grundsätzlich nach den Verwaltungsabteilungen als Singlespace in den Obergeschossen. Gemeinsam genutzt wird ein zentraler Empfang im Erdgeschoss und der Multispace in einem mittleren Stockwerk.

Singlespace	Jede Abteilung hat ihre eigenen Räumlichkeiten, welche primär als Gruppenbüros und passive Fokusräume (Besprechungszimmer, Telefonzelle, Rückzugsraum) ausgestaltet sind. Auf die spezifischen Bedürfnisse der einzelnen Abteilungen ist Rücksicht zu nehmen. Zusätzliche Schalter sind pro Abteilungen individuell zu handhaben.
Multispace	Verwaltungsintern soll ein Multispace auf einem Stockwerk entstehen. Alle grösseren Sitzungsräume für die Verwaltung, teilweise flexibel einteilbar, werden hier konzentriert, um Synergien zu nutzen und um informelle Kontakte zu fördern. Diese Sitzungszimmer werden innerhalb der Verwaltung als Teamsitzungen, aber auch für Besprechungen mit Kunden genutzt. Hinzu kommen hier

Gemeinschaftsflächen (loungeähnliche Aufenthaltsbereiche, Teeküchenbereich und Stehtische).

Dieser Multispace dient als Begegnungs- und Austauschfläche und wird von allen Mitarbeitenden als Mehrfachnutzung der Abteilungen sowie weiterer Drittnutzer im Gebäude genutzt und kann zu Randzeiten Dritten zur Verfügung gestellt werden (z.B. Vereinen). Der Multispace ist das Herz der neuen Bürokultur.

Empfang Im Empfangsfoyer wird der öffentliche Zugang zur Verwaltung – mit Ausnahme des Zugangs Soziale Dienste – gesteuert. Drittnutzer haben einen eigenen Zugang.

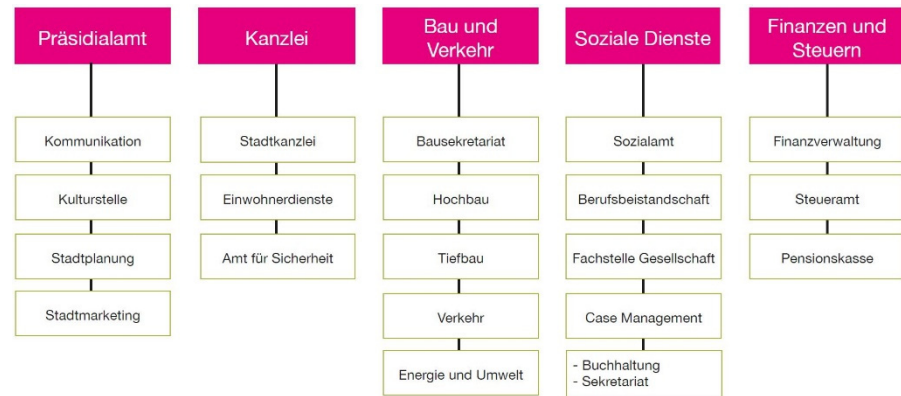
Stadtforum Ein multifunktionaler Raum dient als Versammlungsraum verschiedenster Veranstaltungen, zukünftig allenfalls auch für ein ca. 30-köpfiges Stadtparlament. Denkbar wäre auch, dass hier das Stadtmodell ausgestellt würde und so das Stadthaus ein attraktiver Zugang für die interessierte Bevölkerung bietet.

Flexible Raumeinheit Nahe dem Eingangsbereich soll eine in der Grösse konzeptabhängige Fläche als Treffpunkt dienen und für kleine Empfänge, Ausstellungen, Lesungen etc. genutzt werden. Je nach gewähltem Konzept für das Stadtforum wäre diese Fläche auch für dessen Erweiterung nutzbar.
Die flexible Raumeinheit bietet die Möglichkeit für visuelle Präsenz und Sichtbezüge im Gebäudeinneren, für zufällige Begegnungen und das unabhängige Abholen von Informationen.

Öffentliches Wohnzimmer Als öffentliches Wohnzimmer wird der Eingangsbereich mit Foyer, flexibler Raumeinheit und Café zusammengefasst.

Gemeindebibliothek / Drittnutzer Die Gemeindebibliothek (4.7) und Drittnutzer (4.8) sind in separaten Kapiteln beschrieben.

4.6. Verwaltung



Organigramm Stadtverwaltung Romanshorn

Präsidialamt

Aufgaben des Präsidialamts:

Die Aufgaben des Stadtpräsidenten sind vielfältig. Einerseits vertritt er die politischen Interessen der Bevölkerung der Hafenstadt Romanshorn gegenüber anderen Gemeinden und dem Kanton, andererseits ist er für eine positive Wahrnehmung und Entwicklung der Hafenstadt Romanshorn besorgt.

Als Ressortchef Präsidium, Finanzen und Verwaltung ist der Stadtpräsident verantwortlich für die operative Führung der Verwaltung, das Personalwesen, die Stabsstellen, die Koordination der einzelnen Ressorts sowie der Finanzen.

Unterstützt wird der Stadtpräsident vom Sekretariat der Stadtkanzlei, welches als Anlaufstelle und Drehscheibe für administrative Angelegenheiten jeglicher Art dient.

Stabsstellen

Die Stabsstellen können in einem Raum als Gruppenbüro zusammengefasst werden. Sie benötigen einen Fokusraum für Rückzugsmöglichkeiten sowie einen Kreativraum, welcher als Atelier mit beispielbaren Wandflächen genutzt werden kann.

- Kommunikation: Die Kommunikationsstelle ist verantwortlich für die Medienarbeit der Stadt Romanshorn.
- Kulturstelle: Die Aufgabe des Kulturbeauftragten ist es, die städtische Kulturentwicklung anzuregen, zu gestalten und zu fördern.

- Stadtplanung: Ist direkt dem Stadtpräsidenten unterstellt und zuständig für die strategische Entwicklung des Standorts Romanshorn. Zentrale Aufgaben sind das Erkennen und Aufzeigen von Chancen für eine langfristig prosperierende Entwicklung der Zentrums Gemeinde Romanshorn sowie das Ausarbeiten von umsetzbaren Massnahmen mit hoher Qualität. Dabei sind eine enge Zusammenarbeit mit der Bevölkerung und der Wirtschaft sowie die Koordination mit anderen Politikbereichen unentbehrlich.
- Stadtmarketing: Ist zuständig für Marketing, Tourismus, Eventmanagement und Eigenveranstaltungen sowie Events mit Standortförderungscharakter und für die Beziehungspflege mit den verschiedenen Anspruchsgruppen der Hafenstadt.

Arbeitsplätze

- 1 Stadtpräsident
- 1 Vorzimmer, persönliche Assistentin Stadtpräsident
- 1 Kommunikation
- 1 Stadtplanung
- 1 Stadtmarketing
- Reserve 1 AP für administrative Unterstützung für die 3 Fachstellen

Vernetzung

Bezug zu Kanzlei, Stadtschreiber und Bauverwaltung

Lage

Möglichst zentral in einem mittleren Obergeschoss, wo kurze Wege zu den Abteilungen und dem Multispace erreicht werden können.

Kanzlei Aufgaben der Stadtkanzlei und der Einwohnerdienste:
Die vom Stadtschreiber geführte Abteilung Kanzlei ist die Drehscheibe der gesamten Stadtverwaltung. Neben den vielfältigen Dienstleistungen für die Bevölkerung und die Behörden erbringt sie auch verschiedene interne Services.

Die Einwohnerdienste

Die Einwohnerdienste sind ein zentraler Teil der Stadtverwaltung und erfüllen wesentliche Aufgaben in den Bereichen Dienstleistung, Information und Gesetzesvollzug. Sie sind die Anlaufstelle für die Bevölkerung von Romanshorn.

Sie benötigen zwei Schalter, welche täglich 20 - 40 Besuchende erwarten. Die Schalter sind als Diskretschalter zu gestalten, offene Schalter wären allenfalls möglich. Räumlich zu unterscheiden sind Back- und Frontoffice sowie der Bereich Kundenshalter.

Die Stadtkanzlei

Die Stadtkanzlei bildet das Bindeglied zwischen den politischen Behörden und der Verwaltung. Hier werden die Geschäfte des Stadtrates und der zahlreichen Behörden und Kommissionen vorbereitet, die Sitzungsprotokolle erstellt und die Beschlüsse der Behörden umgesetzt. Der Stadtkanzlei zugeordnet sind ausserdem das Einbürgerungswesen, das Amt für Sicherheit, das Gastgewerbe, die Schlichtungsbehörde im Mietwesen und die Sportkoordination.

Zu den Arbeitsplätzen hinzukommend werden zwei kleine Besprechungsräume (Fokusraum) sowie in der Nähe einen Raum für Büromaterial sowie für den Postdienst benötigt. Ein Archiv kann im Untergeschoss platziert werden.

Amt für Sicherheit:

Das Amt für Sicherheit ist zuständig für ordnungs- und verkehrspolizeiliche Aufgaben sowie die Belange der Feuerwehr und des Zivilschutzes.

Das Amt für Sicherheit hat einen Schalterbetrieb und die Arbeitsplätze sind in Front- und Backoffice eingeteilt.

Vernetzung der Kanzlei:

Die Kanzlei verzeichnet 20 – 40 Schalterbesuchende pro Tag. Entsprechend ist die Zugänglichkeit zu gestalten.

Die Stadtkanzlei (Stadtschreiber) arbeitet sehr eng mit dem Präsidialamt und muss deshalb in der Nähe /im gleichen Stockwerk sein.

Die Stadtkanzlei kann auch in einem anderen Bereich oder anderen Stockwerk liegen als die Einwohnerdienste und Amt für Sicherheit.

Bau und Verkehr

Die Abteilung Bau und Verkehr – die Bauverwaltung – ist Dreh- und Angelpunkt, wenn es um Bau-, Verkehrs-, stadteigene Liegenschafts- und Energie- und Umweltfragen geht. Sie umfasst die Dienststellen Bausekretariat, Hochbau, Tiefbau, Verkehr sowie Energie und Umwelt.

Bausekretariat

Das Bausekretariat führt das Baubewilligungsverfahren und erteilt in erster Instanz Baubewilligungen. Es berät Bauherren in der Planungs-, Bewilligungs- und

Realisierungsphase und ist in allen Phasen Ansprechpartner in baurechtlichen, verfahrenstechnischen und denkmalpflegerischen Fragen.

Das Bausekretariat bereitet die Geschäfte für die Baukommission und den Stadtrat vor.

Baugesuchs- und Baubewilligungsprozess:

Ein Baugesuch wird heute noch analog in Papierform eingereicht und wird von der Verwaltung eingescannt. Das Baugesuch und die Beilagen haben alle für eine umfassende und abschliessende Prüfung und Beurteilung des Bauvorhabens notwendigen Informationen zu enthalten.

In enger Zusammenarbeit mit dem Sekretariat der Bauverwaltung und den Sachbearbeitern Hochbau wird das Gesuch für die öffentliche Auflage vorbereitet. Dies geschieht heute ebenfalls noch analog – pro Gesuch wird ein Dossier während 20 Tagen den interessierten Bürgerinnen und Bürgern zur Einsicht zur Verfügung gestellt. Während dieser Frist erfolgt die kommunale (und eventuell auch kantonale Prüfung) der eingereichten Unterlagen. Je nach Grösse des Bauvorhabens liegen in der Regel nach der Auflage- und Einsprachefrist nach drei bis vier Monaten alle Prüfberichte der betroffenen Stellen vor und es kann über das Baugesuch entschieden werden.

Heute ist der Baubewilligungsprozess auch analog als Kanbanwand visualisiert.



Abbildung 1: Kanbanwand mit dem Baubewilligungsprozess: Oben die einzelnen Prozessschritte, links die verantwortlichen Mitarbeitenden

Hochbau

Die Dienststelle Hochbau unterstützt im Baubewilligungsverfahren und ist für die Überwachung des Bauprozesses und die Einhaltung aller baulichen Vorschriften zuständig. Sie führt das elektronische Gebäude- und Wohnungsregister GWR, führt Flur- und Feuerschutzkontrollen durch und betreibt die Verwaltung und Werterhaltung der stadteigenen Liegenschaften.

Die Dienststelle Hochbau bereitet die Geschäfte für die Liegenschaften- und Flurkommission vor.

Tiefbau

Die Dienststelle Tiefbau ist für die Planung, Projektierung, Realisierung und den baulichen Unterhalt der gemeindeeigenen Strassen und Plätze und des öffentlichen Abwassernetzes zuständig. Die Arbeiten beinhalten oft grosse analoge Pläne von Strassenbausanierungen und –planungen. Sitzungen mit externen Planenden sowie interne Projektsitzungen gehören zum Tagesgeschäft.

Verkehr

Die Dienststelle Verkehr entwickelt die zukünftigen Verkehrsinfrastrukturen und Mobilitätsangebote. Die Abstimmung von Siedlung und Verkehr steht im Vordergrund, um attraktive, sichere und hindernisfreie Strassenräume und Plätze zu gestalten. Im öffentlichen Verkehr plant und erstellt sie die Businfrastrukturen. Die Dienststelle Verkehr bereitet die Geschäfte für die Verkehrskommission vor.

Energie und Umwelt

Die Dienststelle Energie und Umwelt engagiert sich für eine gesunde Umwelt und einen nachhaltigen und effizienten Einsatz von Energie. Im Zentrum unserer Arbeit stehen die Zielsetzungen und Massnahmen der Klima- und Energiecharta Städte und Gemeinden, des Energierichtplans 2050 (in Überarbeitung), des Energiekonzepts 2050 (in Überarbeitung) und des Gesamtverkehrskonzepts. Die Dienststelle Energie und Umwelt bereitet die Geschäfte für die Umwelt- und Energiekommission vor.

Abteilungsleitung

Die Abteilungsleitung bearbeitet, neben der eigentlichen Führung der Abteilung, verschiedene strategische Projekte aus allen Bereichen der Abteilung. Diese Bearbeitung beinhaltet operativ-individuelle und konzeptionell-individuelle Tätigkeiten, welche an einem ruhigen Ort erledigt werden können. Für teamorientierte Tätigkeiten sind entsprechende Räumlichkeiten vorzusehen. Ebenso leitet die Abteilungsleitung die wöchentlichen Teamsitzungen, welche als "weekly standups" durchgeführt werden.

Raumanforderungen

Um auf die Herausforderungen und Änderungen in den nächsten Jahren reagieren zu können, ist das Raumangebot flexibel zu gestalten. Dies heisst, dass Erweiterungen oder Verkleinerungen der Bürofläche in Zukunft möglich sein sollten – bei äusseren Änderungen wie Digitalisierung oder auch inneren wie zusätzliche Arbeitsplätze bei Aufstockung Personal.

Heute arbeiteten die Mitarbeitenden der Abteilung Bau und Verkehr grundsätzlich zu 100% in der Bauverwaltung, also ist für alle Mitarbeitenden ein eigener

engerichteter Arbeitsplatz vorhanden. Auch ist die Arbeit vor allem noch analog, vor allem mit Plänen. Schreibarbeit findet am eigenen Computer, digital, statt. In Zukunft werden Baugesuche elektronisch eingereicht werden. Damit wird auch die Behandlung dieser digital stattfinden.

Die Bauverwaltung mag die Form des "Open Space"-Büros. Dies erleichtert die Teamzusammenarbeit und den raschen Zugang zu Kolleginnen. Die Auswirkungen solcher Büros, wie wenig persönliche Steuerungsmöglichkeit am individuellen Arbeitsplatz (z.B. Stören, Beleuchtung, Temperatur, Lüftung, Raumfeuchte), wenig Privatsphäre, Störungen, Ablenkungen, Erschwerung vertraulicher Gespräche, Telefonate etc. muss mit entsprechender Gestaltung begegnet werden (Rückzugsmöglichkeiten für individuelles, ruhiges Arbeiten, Lesen, Telefonieren, Besprechungen und soziale Kontakte etc.).

Die Bauverwaltung beschäftigt heute:

- 1 Bausekretär
- 1 Sekretärin/Mitarbeitende Bausekretär
- 1 Lernender
- 1 Sachbearbeiter Hochbau
- 1 Sachbearbeiter Baupolizei
- 1 Projektleiter Tiefbau
- 1 Projektleiter Bau und Umwelt
- 1 Sachbearbeiter Liegenschaftenbewirtschaftung
- 1 Abteilungsleiter

Für kleine Besprechungen sollen Fokusräume mit bis zu 4 Personen innerhalb der Abteilung angeboten werden. Räume für grössere Sitzungen oder Teammeetings können im MultiSpace angeboten werden. Für die 2-wöchentliche Baukommissionssitzung und die ebenfalls 2-wöchentliche Denkmalpflegesitzung ist für 10-12 Personen ein neues Sitzungszimmer im Multispace vorgesehen.

Die Abteilung hat viele Archivdokumente, welche sehr oft gebraucht werden. Ein Archiv im Stadthaus kann im Untergeschoss untergebracht werden.

Abhängigkeiten der Abteilung

Stadtintern arbeitet die Abteilung Bau und Verkehr zusammen mit:

- Stadtplanung
- Stadtkanzlei
- Kommunikation
- Finanzverwaltung
- Kultur/Tourismus

Extern arbeitet die Abteilung mit:

- "Kunden" wie Baugesuchsteller, Bürgerinnen und Bürger, welche Auskünfte einfordern etc.
- externe Planende und Unternehmen
- kantonale Ämter
- Grundbuchamt

Soziale Dienste

Aufgaben der Sozialen Dienste:

Das Sozialamt der Stadt Romanshorn hilft Menschen in Notlagen je nach individueller Situation durch Beratung, finanzielle Unterstützung und andere Dienstleistungen und ermöglicht ihnen ein menschenwürdiges Leben. Anrecht auf Hilfe haben alle in der Stadt Romanshorn wohnhaften Personen unbeachtet der Ursache ihrer Notlage. Oberstes Ziel der Sozialhilfe ist die Wiedereingliederung und Förderung der wirtschaftlichen und sozialen Selbständigkeit.

Wenn Einzelpersonen oder Familien aus gesundheitlichen oder anderen Gründen nicht in der Lage sind, aus Erwerbseinkommen oder einem Ersatzeinkommen (Arbeitslosenentschädigung, Kranken- oder Unfalltaggelder, Rente) ihren Lebensunterhalt selbst zu finanzieren, bietet die Sozialhilfe ein als vorübergehend gedachtes Auffangnetz.

Die Sozialen Dienste haben viel Kundenkontakt und benötigen eine klare Trennung zwischen öffentlichem Raum und Arbeitsraum der Mitarbeitenden. Dazwischen liegen ein Schalterbereich und Fokusräume für Klientengespräche. Aufgrund schwieriger Klienten wird grossen Wert auf Sicherheit und Distanz zur übrigen Verwaltung gelegt.

Betriebliche Abläufe für Klienten

Klienten besuchen die Sozialen Dienste über einen vom Haupteingang separaten Eingang. Pro Tag sind das bis zu 30 Personen. Der dortige Wartebereich sollte vom öffentlichen Raum her blickgeschützt sein. Zudem muss er kameraüberwacht sein, da Konflikte durch spezielle Klienten entstehen können. Die Klienten melden sich dort an und werden dann durch das Sekretariat der Sozialen Dienste in das Gebäude hineingelassen. Entweder gehen die Klienten zum Schalter der Sozialen Dienste oder werden für Klientengespräche direkt abgeholt und in einen Besprechungsraum (Fokusraum 3 -4 Personen) geführt. Dieser ist aus Sicherheitsgründen ebenfalls kameraüberwacht.

Betriebliche Abläufe innerhalb der Abteilung

Das Sozialamt und die Berufsbeistandsschaft müssen aus Datenschutzgründen in separaten, abschliessbaren Räumen getrennt werden. Gemeinsam haben sie Zugang zu den Fokusräumen und den Wartebereich vor dem Kundenschalter.

Die Buchhaltung soll in räumlicher Nähe der beiden Abteilungen sein.

In den Sozialen Diensten herrscht reger Betrieb durch Klientenbesuche und telefonintensive Arbeit. Entsprechend müssen bei einer Open-Space Anordnung gute Lärmschutzmassnahmen beachtet werden.

Arbeitsplätze

- 5 Arbeitsplätze Berufsbeistand
- 4 Arbeitsplätze Sozialamt
- 2 Case Management-Arbeitsplätze
- 4 Arbeitsplätze Sekretariat Soziale Dienste
- 1 Arbeitsplatz Leitung Soziale Dienste
- 1 Arbeitsplatz Fachstelle Gesellschaft
- 1 Arbeitsplatz für Jugendarbeit und Reserve

Finanzen und Steuern

Die Abteilung Finanzen und Steuern – die Finanzverwaltung – ist Dreh- und Angelpunkt, wenn es um Steuern und Buchhaltung mit Zahlungsverkehr und Rechnungsabschluss und Budget der Stadt geht.

Die Finanzverwaltung erbringt Dienstleistungen für die ganze Stadtverwaltung und führt die Buchhaltungen weiterer stadtnaher Organisationen.

Das Steueramt ist zuständig für den Steuerbezug der Natürlichen Personen und gibt Auskunft über sämtliche Fragen im Zusammenhang mit Steuererklärung, Steuerrechnungen etc.

In vielen Abläufen des breitgefächerten Tätigkeitsgebiets ist diese Abteilung auf dem Weg zur Digitalisierung, resp. hat dies teilweise bereits realisiert.

Eingänge in Papierform werden sowohl bei den Finanzen wie auch beim Steueramt gescannt und digital weiterbearbeitet.

Finanzen (Dienststellen Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Inkasso, Buchhaltung Soziale Dienste)

Die Finanzen haben aktuell 9 Arbeitsplätze. Das Büro des Abteilungsleiters ist genügend gross für Team Sitzungen. Die 2 Arbeitsplätze der Buchhaltung Soziale Dienste könnten auch in der Abteilung Soziale Dienste angegliedert werden.

Kein Bedarf für einen Kundenschalter.

Bereits heute werden Teile der Arbeiten im Home Office wahrgenommen. Heute sind es insgesamt 5 Büros, 4 davon sind verbunden, 1 davon ein 'Satellit'. Eine Grossraumbüroatmosphäre ist weniger erwünscht, da die Mitarbeiter konzentriert arbeiten und ein Austausch wenig stattfindet. Für die Finanzabteilung muss ein geschlossener Bereich bestehen für die Sicherstellung der Vertraulichkeit, insbesondere der Lohnbuchhaltung.

Steueramt

Es werden 10 Arbeitsplätze benötigt plus 4 zusätzliche Arbeitsplätze für VeranlagungsexpertInnen von der Kantonalen Steuerverwaltung. Zudem braucht es 2 Kundenshalter sowie ein Besprechungszimmer für Einspracheverhandlungen (Im Multispace). Das Steueramt sollte aufgrund Datenschutzgründen eine eigene geschlossene Büroumgebung sein. Eine Open Space (Grossraum) Gestaltung ist erwünscht (mit verschiedenen schalldichten Kubussen). Home Office ist bislang kein Thema im Steueramt, da zur Zeit noch zu viel in Papierform abgewickelt wird. Aus Gründen des Datenschutzes ist Home Office schwierig umzusetzen. Zudem ist der Austausch im Team wichtig.

Nebst dem erwähnten Besprechungszimmer für Einspracheverfahren - mit je einem Zugang für Kunden von aussen sowie für Steueramt vom Innenraum benötigt das Steueramt ein zweites Sitzungszimmer für Teammeetings.

Raumanforderungen

Um auf die Herausforderungen und Änderungen in den nächsten Jahren reagieren zu können, ist das Raumangebot flexibel zu gestalten. Erweiterungen oder Verkleinerungen der Bürofläche soll in Zukunft möglich sein.

Abhängigkeiten der Abteilung

Stadtintern arbeitet die Abteilung Finanzen (ohne Steueramt) mit der ganzen Verwaltung zusammen.

Das Steueramt arbeitet innerhalb der Verwaltung hauptsächlich mit der Einwohnerkontrolle und den Finanzen zusammen.

Extern arbeitet die Abteilung Finanzen (ohne Steueramt) zusammen mit:

- Kunden, welche Fragen zu Rechnungen haben
- Betreibungs- und Konkursamt
- Gerichten
- Schuldensanierungsfachstellen
- Eidg. Steuerverwaltung, Abteilung MWST

- Diverse Versicherungen
- diverse Fachstellen der Sozialversicherungen sowie Pensionskasse

Extern arbeitet das Steueramt zusammen mit:

- Kunden, welche Fragen etc. haben
- Kantonale Steuerverwaltung
- Andere Steuerämter
- Betreibungs- und Konkursamt
- Gerichten
- Schuldensanierungsfachstellen

Input seitens der Nutzer:

- Hohe Raumhöhe, nicht tiefe erdrückende Decken
- Viel (natürliches) Licht, viel Glas
- Die Gebäude/Raumteilungen sollten möglichst flexibel sein, damit Wachstum/Verkleinerung günstig machbar sind

4.7. Gemeindebibliothek

Die Gemeindebibliothek Romanshorn ist ein Verein, der von diversen Körperschaften finanziell getragen wird. Die Bibliothek ist offen für alle, ihr Publikum sind jugendliche und erwachsene Nutzende. Mit Frühförderprogrammen und Leseförderungsprojekten erleichtern sie aber auch Kleinkindern den Einstieg in die Welt der Sprache, der Medien und schliesslich auch den Schuleintritt.

Bibliotheken sind Lern- und Arbeitsorte. In ihren Räumlichkeiten finden Nutzende Plätze und Möglichkeiten zum Lesen, Lernen und vertieften Arbeiten. Die knapp tausend aktiven Nutzenden generieren über 11'000 Bibliotheksbesuche und 40'000 Ausleihen jährlich. Der physische Bestand beläuft sich aktuell auf 15'000 Medien.

Bibliotheken sind Kommunikations- und Begegnungsorte. Sie schaffen Räume, Möglichkeiten und Angebote für den kulturellen und sozialen Austausch.

Die durchschnittliche Besucherzahl der Bibliothek beträgt 1'300 Personen im Monat. Dies wird wesentlich zur Belebung der neuen Überbauung beitragen.

Eine Durchlässigkeit zum geplanten Gastrobetrieb wäre wünschenswert.

An der Fassade ist eine Schaufensterfläche möglich, eine völlig verglaste Fassadenseite ist insofern problematisch, als dass sie im Erdgeschoss wenig Privatsphäre bietet und ein grosser Anteil an Stellfläche für Buchgestelle verhindert.

Die Bibliothek ist auch samstags geöffnet, und teilweise finden Veranstaltungen am Sonntag statt. Ein barrierefreier Zugang in alle Bibliotheksräume und den Toiletten muss ausserhalb der Stadtöffnungszeiten möglich sein. Als Veranstaltungsraum wird der Arbeitsraum für Studenten genutzt. Bei grösseren Abendveranstaltungen wird die flexible Raumeinheit oder das Stadtforum genutzt.

Eine Durchlässigkeit zum geplanten Gastrobetrieb wäre wünschenswert. Die Bibliothek erhöht die Frequenz im Bistro und das Bistro steigert die Attraktivität der Bibliothek.

Die Bibliothek kann im Erdgeschoss und im 1.Obergeschoss aufgeteilt werden. Erwünscht ist der Zugang zur Bibliothek vom Haupteingang des Stadthauses, mit separatem Eingang. Wird die Bibliothek auf zwei Geschosse aufgeteilt, soll die Erschliessung über eine Interne Treppe ermöglicht werden. Zutritt und Austritt mit Büchern und anderen Medien wäre bei einer externen Erschliessung schwer kontrollierbar. Idealerweise ist ein Lift für den barrierefreien Zugang für Personen mit eingeschränkter Mobilität / Kinderwagen / Medientransport ins OG direkt von der Bibliothek aus zugänglich. Er könnte so organisiert sein, dass er mit einem Drittnutzer oder Verwaltung geteilt werden kann.

4.8. Drittnutzer

Gastrobetrieb	Ein kleiner Gastrobetrieb als Bistro oder Café am Sternenplatz. Er ist Teil des öffentlichen Wohnzimmers für Verwaltung und Öffentlichkeit. Mit Aussenbestuhlung zum Sternenplatz.
Bankdienstleister	Als Drittnutzer ist vorgesehen, dass ein Bankdienstleister einen Teil des Stadthauses nutzt. Es ist eine klassische Regionalbank mit Kundenshalter, Beratungsräumen im Erdgeschoss und Büroräume mit weiteren Beratungsräumen im Obergeschoss. Ein grosses Sitzungszimmer ist zusammen mit dem Sitzungszimmer des Präsidialamts als Synergie im Multispace des Stadthauses vorgesehen.

Nutzung nicht definiert Eine grössere Fläche des Stadthauses soll für Drittnutzer mitgeplant werden. Damit kann das Nutzungsangebot des Stadthauses für die Öffentlichkeit erweitert werden, was für die Belebung des Stadtzentrums einen grossen Mehrwert bedeutet. Die Nutzungsart wird für den Wettbewerb offengelassen, vorstellbar wäre z.B. ein Gesundheitszentrum.
Lage: obere Geschosse, mit separater Erschliessung.

4.9. Stadtplatz

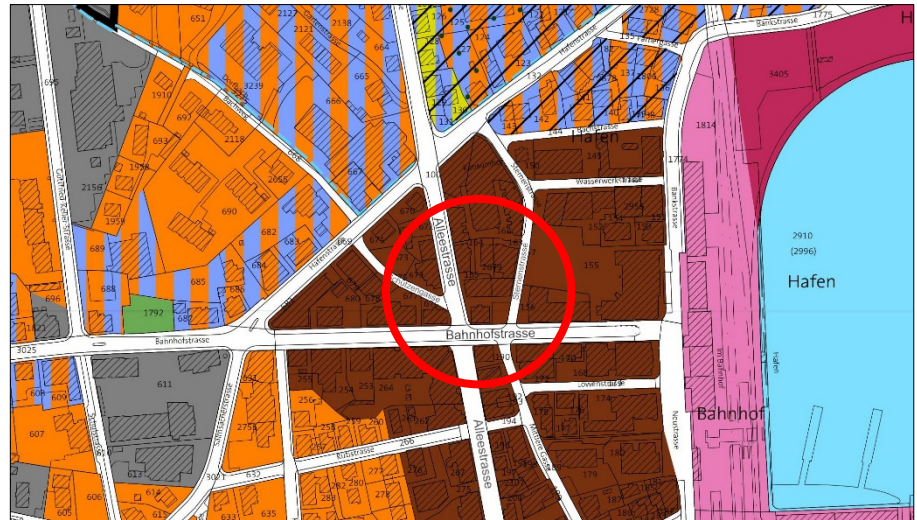
Der Stadtplatz (Sternenplatz) richtet sich als öffentlicher Platz an alle Zielgruppen. Dabei steht die Aufenthaltsqualität mit Begrünung und guter Verschattung sowie Sitzgelegenheiten im Zentrum. Einzelne selektive Bereiche können multifunktional bespielt werden. Wenig erwünscht ist ein Kinderspielplatz oder grössere leere Flächen für Zirkus oder Marktstände. Diese Nutzungen finden anderswo in Romanshorn geeignetere Orte.

Die angrenzenden Quartiererschliessungsstrassen Bahnhof-, Allee- und Sternenstrasse bleiben bestehen, sollen aber in der gestalterischen Form des Sternplatzes miteinbezogen werden. Für Verkehrsteilnehmer auf diesen Strassen soll klar erkennbar sein, dass hier ein Wechsel des Ortes stattfindet.

5. Rahmenbedingungen

5.1. Rahmenbedingungen Parzelle

Zonenplan

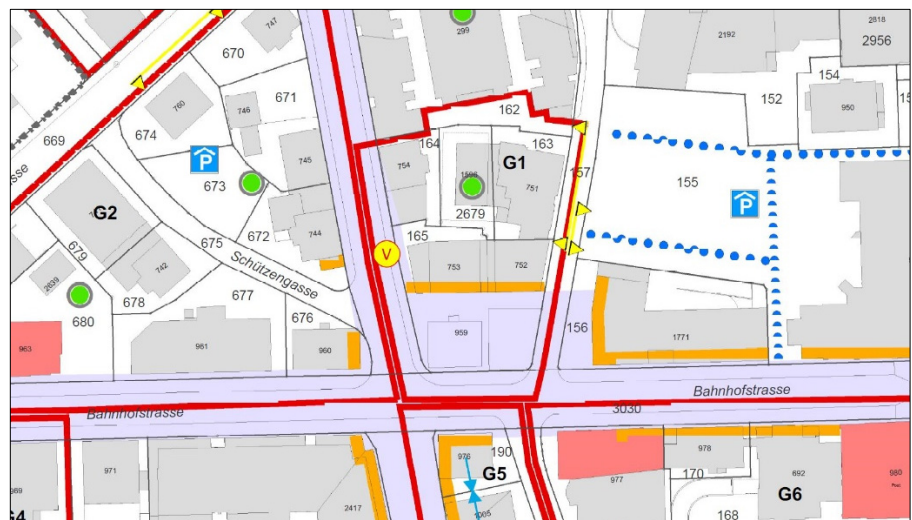


Baureglement und der Zonenplan wurden am 4. Oktober 2022 teilgenehmigt. Das Areal Sternenplatz befindet sich inmitten der Kernzone K. Es besteht eine Gestaltungsplanpflicht.

Gestaltungsrichtplan
Innenstadt

Die oberbehördliche Genehmigung ist noch pendent.
Innerhalb des Areals bestehen keine Baulinien.

- Perimeter für Gebietsfestlegungen gemäss Richtplanktext
- Öffentlicher Raum
- Publikumsorientierte Erdgeschossnutzung
- Innenhof / Grünbereich
- Empfehlung Zusammenbau von Gebäuden
- Fusswegverbindung
- Veloabstellanlage
- Zu- und Wegfahrt



Ausschnitt Richtplankarte «Gestaltungsrichtplan Innenstadt» vom Juni 2023

Abstände / Gebäudehöhen

Für den Wettbewerbsperimeter besteht eine Gestaltungsplanpflicht. Von den Massvorgaben der Regelbauweise kann im Sinne einer gesamthaft besseren Siedlungsgestaltung und im öffentlichen Interesse abgewichen werden. Strassenabstände sind keine zu berücksichtigen.

Für die Höhenentwicklung der Gebäude ist Art. 38 des Baureglements mit Anhang B zu berücksichtigen. Im Wettbewerbsperimeter sind Höhere Häuser mit 4 Vollgeschossen und städtebaulich begründet partiell mit bis 3 zusätzlichen Vollgeschossen möglich (max. 3.20m zusätzliche Höhe pro Vollgeschoss, inkl. Dachaufbau). Ein zusätzliches Attikageschoss ist erlaubt.

Romanshorn | Baureglement – Nachführung 2023

Anhang B (angepasst)

Höhere Häuser

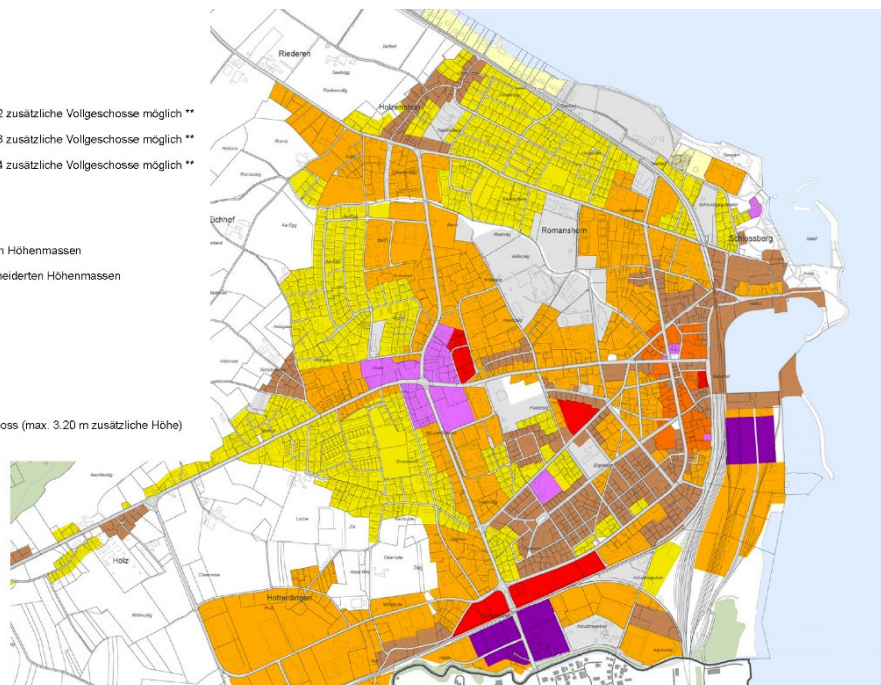
- bis 4 Vollgeschosse, städtebaulich begründet partiell bis 2 zusätzliche Vollgeschosse möglich **
 - bis 4 Vollgeschosse, städtebaulich begründet partiell bis 3 zusätzliche Vollgeschosse möglich **
 - bis 4 Vollgeschosse, städtebaulich begründet partiell bis 4 zusätzliche Vollgeschosse möglich **
- ** (max. 3.20m zusätzliche Höhe pro Vollgeschoss)

Hinweise

- Öffentliche Nutzungen mit funktionell massgeschneiderten Höhenmassen
- Erhaltenswerte Ensembles mit städtebaulich massgeschneiderten Höhenmassen

- bis 1 Vollgeschoss *
- bis 2 Vollgeschosse *
- bis 3 Vollgeschosse *
- bis 4 Vollgeschosse *

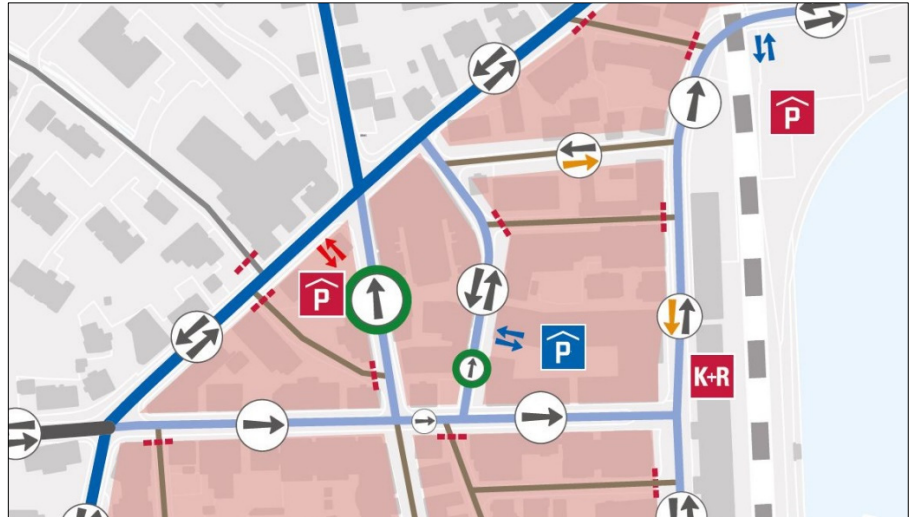
*städtebaulich begründet partiell 1 zusätzliches Vollgeschoss (max. 3.20 m zusätzliche Höhe) mittels Gestaltungsplan möglich



Baureglement Anhang B Höhere Häuser

5.2. Erschliessung

Zukünftig werden die Strassen am Sternenplatz vom Verkehr entlastet. Die Bahnhof- und die Alleestrasse werden nur in eine Richtung befahrbar sein, die Sternenstrasse teilweise, da sie ein bestehendes Parkhaus bedient. Die Schützengasse wird zur Fusswegverbindung und Zufahrtsstrasse mit Fahrverbot/Zubringerdienst/Notzufahrt. Sie ist eine wichtige Wegverbindung zum Bildungs- und Bewegungscampus der Kantonsschule Romanshorn.



Das zukünftige Verkehrskonzept von Romanshorn (Unterlage 9)

Die Bahnhofstrasse wird zwischen dem Bahnhof und der Kreuzung Hafenstrasse zu einer Begegnungszone.

Die Parkierung für Mitarbeitende erfolgt in Parkierungsanlage im Bodan Areal mit Einfahrt von der Sternengasse sowie zukünftig im Areal Schützengasse. Eine Parkierung ist deshalb nicht Gegenstand dieses Projektwettbewerbs.

Besucherparkplätze wie auch Kurzparkplätze für Mitarbeiter werden im Perimeter nicht gefordert. Allerdings muss eine Anlieferung für Gastrobetrieb und Verwaltung beachtet werden.

5.3. Denkmalpflege

Der Sternenplatz und die darauf befindlichen Gebäude wurden bauhistorisch in der Siedlungsentwicklung und im Stadtbild betrachtet und auf die Bedeutung aus denkmalpflegerischer Sicht überprüft (IBID; Unterlage 11).

Denkmalschutz	Das Objekt Sternenstrasse 3 ist im Hinweisinventar als "wertvoll; Schutzentscheidend" eingestuft. Basierend auf einem Schutzwürdigkeitsgutachten (Unterlage 12), ist ein integraler Schutz des Objektes nicht gegeben. Das Gutachten weist dem Objekt hauptsächlich in sozialgeschichtlicher und wirtschaftlicher Sicht eine gewisse Bedeutung zu. In Absprache mit der Denkmalpflege kann auf eine Unterschutzstellung verzichtet werden. Das entsprechende Verfahren wird eingeleitet.
---------------	--

ISOS Bundesinventar der schützenswerten Ortsbilder der Schweiz von nationaler Bedeutung (ISOS)
Der Wettbewerbsperimeter liegt gemäss ISOS im Gebiet der Baugruppe 1.4 mit dem "Erhaltungsziel B: Erhalten der Struktur". Im Inventar ist dazu vermerkt: Ladenstrasse, dichte Reihung von zwei- bis dreigeschossigen Putzbauten mit Quergiebeln, 2.H.19.Jh., dazwischen vier- bis fünfgeschossige Wohn-/Geschäftsblöcke, 4.V.20.Jh.

Eine Auseinandersetzung mit den Hinweisen aus dem Inventar in Bezug auf den Struktur Erhalt der kleinteiligen bestehenden Bebauung wird von den Projektverfassern erwartet. In Reminiszenz an die historische Bedeutung ist die architektonisch wertvolle Fassade des Zwischenbaus Sternenstrasse 3, zur Sternenstrasse hin, in ihrer Gesamterscheinung möglichst zu erhalten und in den Neubau zu integrieren. Soll von dieser Haltung abgewichen werden, setzt dies eine gesamthaft bessere Bebauung voraus, welche im öffentlichen Interesse liegt. Eine gesamthaft bessere Bebauung entsteht vor allem durch das Zusammenwirken von Bebauung und Freiraumgestaltung in einer erkenn- und erlebbaren Siedlungsstruktur.

5.4. Baugrund, Altlasten

Ein detaillierter Bericht liegt vor (Unterlage 10). Die beschriebenen Baugrundverhältnisse basieren auf zuverlässigen, jedoch trotzdem verallgemeinerten Baugrundkenntnissen. Im Rahmen eines konkreten Bauprojektes sind diese mittels geeigneter Sondierungen zu verifizieren.

Zusammenfassend:

- | | |
|-------------|--|
| Baugrund | Im gesamten Stadtgebiet von Romanshorn steht der Fels im Allgemeinen in eher geringer Tiefe, respektive unter vergleichsweise geringer Überdeckung an. Im Projektareal ist voraussichtlich in etwa 1-3 m Tiefe mit dem Molassefels zu rechnen. |
| Grundwasser | Ein eigentliches Grundwasservorkommen ist im gesamten Stadtgebiet von Romanshorn nicht vorhanden. Aufgrund der Nähe zum Bodensee, welcher in dieser Region ohne nennenswerte Lockergesteins-Grundwasservorkommen als bedeutender Trinkwasserspeicher dient, befindet sich das gesamte Stadtgebiet im Gewässerschutzbereich Ao. |

Meteorwasserbehandlung	Der anstehende Baugrund eignet sich aufgrund seiner feinkörnigen Zusammensetzung und entsprechend beschränkten Durchlässigkeit nicht für konzentrierte Versickerungen von Meteorwasser über eigentliche Versickerungsanlagen. Flächige Versickerungsmassnahmen sind hingegen problemlos realisierbar und im Hinblick auf die Reduzierung der anfallenden Wassermenge zu begrüßen. Zur Drosselung der Abflussspitzen gilt es somit, nach Möglichkeit adäquate Retentionsmassnahmen zu treffen, damit das Wasser bei grossem Anfall gleichmässig abfliessen kann.
Naturgefahren	Gemäss synoptischer Naturgefahrenkarte liegt das Projektareal ausserhalb von konkreten Naturgefahrenbereichen. Gemäss Gefährdungskarte Oberflächenabfluss muss in den umliegenden Strassen mit Fliesstiefen von bis zu 0.1 m gerechnet werden. Das Niveau von OK FB EG ist nach Möglichkeit leicht erhöht anzusetzen.
Erdsonden Wärmegewinnung	Das Projektareal liegt gemäss der Eignungskarte für Erdwärmesonden des Kantons in der Zone 1 wo EWS mit Standardauflagen bewilligt werden.
Altlasten	Das Projektareal ist im Kataster der belasteten Standorte nicht mit einem Eintrag versehen.
Fazit	Aufgrund der örtlichen Baugrundverhältnisse empfehlen sich eingeschossig unterkellerte Baukörper (mit nur allenfalls lokalen örtlichen Vertiefungen wie Liftunterfahrten, etc.), da mehrgeschossige Unterkellerungen mit überproportionalen Mehrkosten sowie erhöhten Erststellungsenergien und Treibhausgasen verbunden sind. Das Niveau des EG ist wegen Oberflächenabflüssen nach Möglichkeit geringfügig gegenüber den umliegenden Strassen anzuheben. Wegen fehlender Versickerungsmöglichkeiten sind möglichst extensiv begrünte Flachdächer, sowie Grünflächen und durchlässige Beläge in den Aussen- /Umgebungsbereichen vorzusehen.

5.5. Seewasserthermie

Der Neubau soll an das zukünftige Fernwärmenetz der Seewasserthermie angeschlossen werden.

5.6. Werkleitungen

Das Areal kann als erschlossen betrachtet werden. Die Zu- und Ableitungen führen ausschliesslich über die umgebenden Strassen. Es sind keine das Areal durchquerenden Hauptleitungen vorhanden (Unterlage 13).

5.7. Nachhaltigkeit

Die gesuchten Lösungen sollen bezüglich Nachhaltigkeit wirtschaftlich, funktional und effizient sein und von den Behörden der Stadt Romanshorn, den Projektpartnern sowie von Nutzern und Bevölkerung akzeptiert und mitgetragen werden.

Dem entsprechend ist das Projekt auf Basis des SNBS Hochbau 2023 zu planen, der Gesellschafts-, Wirtschafts- und Umweltaspekte gleichermassen bewertet.

Die Leitsätze des SNBS sind:

- Wechselwirkung baulicher und technischer Massnahmen auf Mensch und Umwelt beachten
- Bauliche Lösungen im Sinne des «Konzepts 2226» bevorzugen und mit unterstützender Technik abstimmen
- Lebenszyklus, Kreislaufwirtschaft beachten
- Nachhaltigkeit ist phasengerecht umzusetzen.

Gesellschaft

Ein Gebäude ist nachhaltig, wenn...



QUALITÄT DER ENTWICKLUNG

es eine hohe Baukultur aufweist, inklusive Orte schafft und zur Weiterentwicklung des Lebensraums beiträgt.



ANGEBOT UND ERREICHBARKEIT

es gut erreichbar ist und in der Nähe ein vielfältiges Angebot für den täglichen Bedarf, für Kultur sowie Infrastruktur existiert.



GEBRAUCHSQUALITÄT

es im Innen- wie im Aussenraum eine hohe Gebrauchs- und Nutzungsqualität gewährt.



WOHLBEFINDEN UND GESUNDHEIT

es einen guten Komfort und eine optimale Raumluftqualität ermöglicht.

Wirtschaft



LEBENSZYKLUS

seine Kosten über den Lebenszyklus betrachtet optimiert sind.



NUTZBARKEIT

es Naturgefahren Rechnung trägt, eine angemessene Nutzungsdichte ermöglicht und sich gut an veränderte Anforderungen anpassen lässt.



REGIONALÖKONOMIE

bei Projektierung und Erstellung möglichst regionale Anbieter und Produkte zum Zug kommen.

Umwelt



KLIMASCHUTZ

Erstellung und Betrieb sowie die von ihm induzierte Mobilität möglichst klima- und CO₂-neutral sind.



ENERGIE

bei Erstellung und Betrieb ein möglichst hoher Anteil an erneuerbarer Energie verwendet wird.



RESSOURCENSCHONUNG UND UMWELTSCHUTZ

es aus ressourcen- und umweltschonenden Materialien besteht und sich effizient betreiben lässt.



NATUR UND LANDSCHAFT

es zum Natur- und Landschaftsschutz beiträgt und umweltgerecht mit Regenwasser umgeht.

Die 11 Themenfelder des Standard Nachhaltiges Bauen Schweiz SNBS 2023.1

Folgende Themen sind entscheidende Stellschrauben für eine nachhaltige Bauweise:

Stadtklima	Wärmestau vermeiden, natürliche Kühlung fördern, ökologisch wertvoller Freiraum und Dach-/Fassadenflächen ermöglichen.
Klimagerecht Bauen	Bauliche Verschattung, Glasanteil bezüglich sommerlichen Wärmeschutzes/Tageslichts optimieren, natürliche Lüftung, Nachtauskühlung.

Weitere Themen in Unterlagen 14 und 15.

5.8. Gestaltungsplanung Schützengasse

Im Strassendreieck westlich des Sternenplatzes ist ungefähr zeitgleich mit diesem Projektwettbewerb ein Studienauftrag ausgeschrieben. Hier besteht ein Umnutzungsgebiet, welches gem. Gestaltungsrichtplan Innenstadt entsprechend seiner Lage mit erhöhter baulicher Dichte qualitativ neu bebaut werden soll. Dieser Studienauftrag soll zu einem optimalen Gesamtkonzept mit guten Richtprojekten für die beteiligten sieben Grundeigentümern als Basis für einen nachfolgenden Gestaltungsplan führen. Dabei ist eine verdichtete Nutzung mit einzelnen markanten Gebäuden anzustreben. Das Erdgeschoss soll teilweise publikumsorientierte Nutzungen anbieten, ansonsten werden mehrheitlich Wohnungen projektiert. Die Schützengasse wird als Strasse mit Mindestbreite 3.5 m abklassiert und wird zu einer an den Sternenplatz angebundenen, attraktiven Fusswegverbindung.

Die Parkierung erfolgt ausschliesslich über eine an der Hafenstrasse angebundene Tiefgarage und wird einen öffentlichen fussläufigen Ausgang in der Nähe Sternenplatz erhalten.

5.9. Richtlinien, Normen, Empfehlungen

Brandschutz	Die Brandschutznorm und die Brandschutzrichtlinien der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen VKF sind zu beachten.
Büronormen	Zu beachten ist die «Wegleitung zur Verordnung 3 und 4 zum Arbeitsgesetz». Stand April 2023, SECO, Staatssekretariat für Wirtschaft.

Behindertengerechtes Bauen	Die Neubauten müssen für Menschen mit körperlicher Behinderung nutzbar sein und dem Behindertengleichstellungsgesetz (BehiG) vom 01.01.2004 entsprechen. Es gelten die Bestimmungen des Planungs- und Baugesetzes des Kantons Thurgau (6.1.5, Art. 84) und die Norm SIA 500 „Hindernisfreies Bauen 2009“.
Nachhaltiges Bauen	Das Projekt ist auf Basis des Standards Nachhaltiges Bauen Schweiz «SNBS Hochbau 2023» zu planen, welches Gesellschafts-, Wirtschafts- und Umweltaspekte gleichermaßen bewertet. https://nnbs.ch/wp-content/uploads/2023/09/2023-09-13_Kriterienbeschrieb_SNBS-Hochbau_Version-2023.1.pdf Konzept 2226 Bürogebäude be 2226 - Lustenau (A) Energieinstitut Vorarlberg https://www.energieinstitut.at/unternehmen/bauen-und-sanieren-fuer-profis/low-tech-gebaeude/zehn-low-tech-beispielgebaeude/buerogebaeude-be-2226-lustenau-a/
Erdbebensicherheit	Sämtliche Bauten haben den einschlägigen SIA-Normen betreffend Erdbebensicherheit zu entsprechen. Ein detaillierter Nachweis ist nicht erforderlich.
Bibliothek	Richtlinien «öffentliche Bibliotheken 2020» von bibliosuisse dienen als Nachschlagewerk und Ratgeber. Themen sind Personal, Infrastruktur, Angebote/Leistungen sowie Qualitätsmanagement. https://www.bibliosuisse.ch/mitglieder/wichtigedokumente/richtlinien-oeffentliche-bibliotheken-2020
Geodaten	Frei verfügbare Geodaten finden sich auch auf dem Kartenportal GIS des Kantons Thurgau https://www.geoportal.ch/kttg https://map.geo.tg.ch/

6. Schlussbestimmungen

Das vorliegende Wettbewerbsprogramm wurde von den stimmberechtigten Mitgliedern des Preisgerichts genehmigt.

Roger Martin



Christian Zanetti



Fabio Bottega



Roland Ledergerber



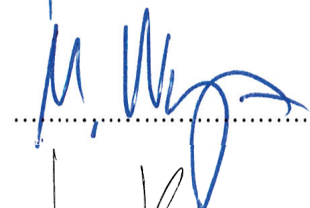
Tina Arndt



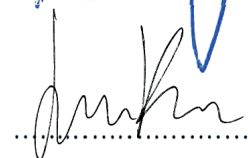
Tom Munz



Mirjam Niemeyer



Dominik Bueckers



7. Raumprogramm

Raumtyp / Funktion / Nutzung		Anzahl	Raum NF m2	Total NF m2	Lage	Bemerkungen	
TOTAL				3'591			
1 Allgemein				423			
1.1	Empfang/Foyer	1	50	50	EG	für alle Abteilungen (Soziale Dienste nur teilweise) inkl. Wartebereich	
1.2	Windfang	1	10	10			
1.3	Stadtforum	1	110	110	EG	für Veranstaltungen, auch für Bibliothek, Reihenbestuhlung. Nutzbar für zukünftiges Stadtparlament. Möglichst in Verbindung mit Halle	
1.4	Flexible Raumeinheit	1	keine Vorgabe		EG	Raumhöhe konzeptabhängig für kleine Empfänge, Ausstellungen, Lesungen. Fläche und Raumhöhe konzeptabhängig	
1.5	Gastronomie (ohne WCs)	1	100	100	EG	Bistro/Café inkl. Küche, Tageslager, Barbereich, für Mitarbeitende und Öffentlichkeit. Mit eigenem Zugang und Aussenbereich zum Stadtplatz	
1.6	WC-Anlage Verwaltung	7	7	49	in jedem Geschoss	M 1 WC/1Pissoir, F 2 WC	
1.7	WC-Anlage Stadtforum/Bibliothek	2	10	20	EG	M 3 WC/3Pissoir, F 4 WC	
1.8	WC-Anlage Café	2	7	14	EG	M 1 WC/1Pissoir, F 2 WC	
1.9	IV-WC	4	3	12	EG und OG	im EG und in jedem zweiten OG	
1.10	Garderobe mit Duschen	2	8	16	UG oder OG	Nähe WC, geschlechtergetrennt	
1.11	Putzraum	7	6	42	in jedem Geschoss		
2 Multispace				180			
2.1	Sitzungszimmer	20 Pers.	1	60	60	OG	für Präsidialamt, Kanzlei und Bank etwas repräsentativ U-Form Bestuhlung. Für grössere Besprechungen, Workshops, Baubeirat, usw.
2.2	Sitzungszimmer	20 Pers.	1	36	36	OG	für Kanzlei und Bau+Verkehr
2.3	Sitzungszimmer	14-20 Pers.	1	36	36	OG	für Soziale Dienste und Finanzen
2.4	Sitzungszimmer	8-12 Pers.	1	24	24	OG	Für Bau+Verkehr und Steuern. Sitzungen Baukommission, Denkmalpflege
2.5	Aufenthaltsbereich, Vorzone		keine Vorgabe		OG	Fläche projektabhängig	
2.6	Ruheraum	1	12	12	OG		
2.7	Teeküche	1	12	12	OG		
3 Präsidialamt				90			
3.1	Raum Stadtpräsident	1	30	30	OG	Einzelbüro mit 1 Arbeitsplatz und Besprechungstisch für ca. 6 Personen, wenig Stauraum erforderlich Lage: Zentral mit direktem Bezug zu Kanzlei, Stadtschreiber, Präsidialamt/ Stabsstellen	
3.2	Vorzimmer Stadtpräsident	1	9	9	OG		
3.3	Stabsstellen	4	9	36	OG	Kommunikation, Stadtmarketing, Stadtentwicklung, Reserve Administration Lage: Bezug zu Stadtpräsident, Kanzlei, Stadtschreiber, Bauverwaltung	
3.4	Fokusraum	< 3 Pers.	1	6	6	OG	
3.5	Kreativraum	1	9	9	OG	als offener Bürobereich möglich,bei Stabsstellen, mit beispielbaren Wandflächen	
4 Abteilung Bau und Verkehr				111			
4.1	Pausen-/Ruhebereich				OG	in den AP eingerechnet	
4.2	Garderobe				OG	in den AP eingerechnet	
4.3	Bereiche für Stehtisch, Drucker				OG	in den AP eingerechnet	
4.4	Abteilungsleiter	1	9	9	OG	Stehtisch 180x 60, Planscanner 140x100	
4.5	Bausekretär	1	9	9	OG		
4.6	Arbeitsplätze	7	9	63	OG	Kanbanwand mit Prozessschritten Baubewilligungsverfahren je 1x Sekretariat, Sachbearbeiter Hochbau, Baupolizei, Liegenschaften- bewirtschaftung, je 1x Projektleiter Tiefbau, Bau und Umwelt, , 1x Lernender	
4.7	Fokusraum	4 Pers.	2	8	16	OG	
4.8	Bereich Baugesuche	1	8	8	OG	kann offener Bereich sein, mit Stehpult und Magnetwand	
4.9	Schalter für Kunden	1	6	6	OG	offener Schalter	

Raumtyp / Funktion / Nutzung	Anzahl	Raum NF m2	Total NF m2	Lage	Bemerkungen
5 Kanzlei			163		
Allgemeine Räume					
5.1 Pausen-/Ruhebereich				OG	in den AP eingerechnet
5.2 Garderobe				OG	in den AP eingerechnet
5.3 Bereiche für Stehtisch, Drucker				OG	in den AP eingerechnet
5.4 Fokusraum 4 Pers.	2	8	16	OG	
5.5 Sitzungszimmer 4-6 Pers.	2	12	24	OG	für Besprechungen, Bestattungsgespräche
Einwohnerdienste					
5.6 Diskretschalter	2	9	18	OG	Schalterbetrieb für Kundenbedienung, offen oder geschlossen. Mit Wartebereich für 4 Personen, zusätzlich Kinderecke.
5.7 Arbeitsplätze	3	9	27	OG	
5.8 Teamleitung	1	9	9	OG	
Amt für Sicherheit					Aufgeteilt Front- und BackOffice
5.9 Kundenschalter	1	9	9	OG	
5.10 Arbeitsplätze	3	9	27	OG	Amtsleitung, Mitarbeitende mit Pensum und Stellenprozenten (Parkierungskontrolle). Regale für Ordnerablage
Stadtkanzlei					
5.11 Arbeitsplatz	1	18	18	OG	Einzelbüro für Stadtschreiber
5.12 Postdienstraum	1	15	15	OG	Nähe Einwohnerdienste oder Kanzlei
6 Soziale Dienste			243		
6.1 Pausen-/Ruhebereich				OG	in den AP eingerechnet
6.2 Garderobe				OG	in den AP eingerechnet
6.3 Bereiche für Stehtisch, Drucker				OG	in den AP eingerechnet
6.4 AP Beistand	5	9	45	OG	Sozialamt und Berufsbeistandschaft in separaten Räumen (Datenschutz-Thematik wegen KESB als Auftraggeber)
6.5 AP Sozialamt	4	9	36	OG	
6.6 AP Case Management	2	9	18	OG	
6.7 AP SD-Sekretariat	4	9	36	OG	
6.8 AP SD-Leitung	1	9	9	OG	
6.9 AP Fachstelle Gesellschaft	1	9	9	OG	
6.10 AP Jugendarbeit	1	9	9	OG	auch als Reservearbeitsplatz gedacht
6.11 Sitzungszimmer 4 Pers.	4	9	36	OG	im Kundenbereich bei Warteraum/Kundenschalter
6.12 Kundenschalter	1	9	9	OG	
6.13 Warteraum	1	9	9	OG	für SD-Klientel (Datenschutz/spezielle Klientel)
6.14 Fokusraum 3 Pers.	3	6	18	OG	im Bürobereich
6.15 Materialraum	1	9	9	OG	
7 Abteilung Finanzen und Steuern			249		
Allgemeine Räume					
7.1 Pausen-/Ruhebereich				OG	in den AP eingerechnet
7.2 Garderobe				OG	in den AP eingerechnet
7.3 Bereiche für Stehtisch, Drucker				OG	in den AP eingerechnet
Finanzen					kein Kundenschalter notwendig. eher kein Open Space. Ruhe wichtig. Je 2x Dienststellen Finanzbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Inkasso, Buchhaltung Soziale Dienste
7.4 Arbeitsplätze	8	9	72	OG	
7.5 Abteilungsleiter	1	18	18	OG	
7.6 Fokusraum 3 Pers.	2	6	12	OG	
Steueramt					eigene geschlossene Büroumgebung (Datenschutz)
7.7 Arbeitsplätze	14	9	126	OG	
7.8 Kundenschalter	2	4.5	9	OG	
7.9 Fokusraum 3 Pers.	2	6	12	OG	

Raumtyp / Funktion / Nutzung	Anzahl	Raum NF m2	Total NF m2	Lage	Bemerkungen
8 Bibliothek			425		
8.1 Räume Publikum		340	340	EG und 1.OG	barrierefrei, Eingang via Haupteingang Stadtverwaltung. mit Vorraum für Kinderwagen, Garderobe mit eingenger, vertikalen Erschliessung
8.2 Büro	1	25	25	EG	in der Nähe der Ausleihtheke, mit integrierter Kochnische
8.3 Veranstaltungs- und Leseraum		60	60	EG oder 1.OG	Kombiniert als Lese- und Arbeitsraum für Studenten. Grössere Veranstaltungen im Atrium oder im Stadtforum.
9 Bank			548		
9.1 Eingang mit 24h-Zone	1	15	15	EG	Bancomat, mit Zugang aus der 24h Zone
9.2 Wert- Automatenzone	1	20	20	EG	
9.3 Kundentresor Vorraum	1	10	10	EG	Welcome Desk, offene Beratungsorte z.b. RED
9.4 Kundenzone	1	40	40	EG	
9.5 Versorgungsstation, Teeküche	1	10	10	EG	inkl Stauraum
9.6 Arbeitsplätze Kundenberater	3	10	30	EG	
9.7 Geschlossene Beratungsräume	3	18	54	EG	in jedem Geschoss
9.8 Kunden WC Anlage	1	10	10	EG	
9.9 Putzraum	2	5	10		inkl Stauraum und Korridor
9.10 Interne Verbindung EG/OG	1	20	20		
9.11 Arbeitsplätze	11	14	154	OG	mit Küche für 8 Personen
9.12 Besprechungsräume intern	1	15	15	OG	
9.13 Drucker, Post, Büromaterial, Scanning	1	15	15	OG	geschlechtergetrennt
9.14 Aufenthaltsraum	1	20	20	OG	
9.15 Ruheraum	1	10	10	OG	geschlechtergetrennt für 8 MA
9.16 Toilettenanlagen	2	10	20	OG	
9.17 Material/Lagerraum	1	15	15	UG	geschlechtergetrennt für 8 MA
9.18 Tresorraum	1	15	15	EG/UG	
9.19 Dusche, WC	1	15	15	UG	
9.20 Umkleide, Garderobe	2	15	30	UG	
9.21 Möbellager	1	20	20	UG	
10 Drittnutzer, z.B. Gesundheit			474		
10.1 Raumfläche		450	450	OG	Erschliessung via Nebeneingang im EG, mit Treppe/Lift Aufteilbar in 2 - 4 Raumabschnitte M 1 WC/1Pissoir, F 1 WC, Besucher 1 WC
10.2 WC-Anlage Drittnutzer		8	24	in jedem Geschoss	
11 Lager und Technik			685		
11.1 Haustechnik HKLS	4	40	160	UG	Für Heizung, Klima, Lüftung und Sanitär je 40 m2
11.2 Lager Verwaltung	1	60	60	UG	
11.3 Lager Bibliothek	1	20	20	UG	300 l'm, zB.Kompatech Archiv-Rollregale
11.4 Lager Drittnutzer	1	80	80	UG	
11.5 Hauswart Werkstatt und Lager	1	40	40	UG	
11.6 Archiv Soziale Dienste	1	80	80	UG	
11.7 Archiv Bauverwaltung	1	230	230	UG	
11.8 Materialraum Kanzlei	1	15	15	UG	
12 Stadtplatz					
12.1 Stadtplatz	keine Vorgabe				Flächengrösse konzeptabhängig
13 Parkierung					
13.1 Parkplätze			keine		sind in Nachbarsarealen untergebracht
13.2 Besucherparkplätze			keine		in der Nähe Haupteingang, in der Nähe Bibliothek Anlieferungsmöglichkeit für Kleinlaster für Gastronomie und Werke, Bibliothek, Veranstaltungsvorbereitungen
13.3 Besucherparkplätze Behinderte	2				
13.4 Anlieferung	1				