

Datum: 05.12.2022

Telefon: 089 233- [REDACTED]

Telefax: 089 233- [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]**Kommunalreferat**

Immobilienmanagement

Verwaltungs- und

Betriebsgebäude

Verwaltungsgebäude

Neubaumaßnahmen**Vorläufiges Nutzerbedarfsprogramm Gesamtgebäude (NBP)**

Bauvorhaben Bebauung des Grundstücks Flst.Nr. 339/1 Gemarkung München Sektion Trudering Truderinger Straße	<input checked="" type="checkbox"/> Neubaumaß <input type="checkbox"/> Erweiterung
Kommunalreferat / [REDACTED] Sozialreferat / [REDACTED] Freiwillige Feuerwehr/ [REDACTED] Münchner Volkshochschule/ [REDACTED] Stadtbibliothek/ [REDACTED] ASZ/ [REDACTED]	Datum 11.01.2022

Gliederung des Nutzerbedarfsprogramms**Inhaltsverzeichnis**

1. Bedarfsbegründung.....	2
1.1. Ist – Stand.....	2
1.2. Soll – Konzept.....	2
1.3. Standortwahl.....	3
2. Bedarfsdarstellung.....	3
2.1. Räumliche Anforderungen.....	3
2.1.1. Teilprojekt.....	3
2.1.2. Nutzeneinheiten.....	3
2.1.3. Raumprogramm.....	5
2.2 Funktionelle Anforderungen.....	6
2.2.1 Organisatorische und betriebliche Anforderungen.....	6
2.2.1.1. Stadtbibliothek.....	6
2.2.1.2. Münchner Volkshochschule MVHS.....	11
2.2.1.3. Freiwillige Feuerwehr.....	13
2.2.1.4. Alten- und Service-Zentrum (ASZ).....	18
2.2.1.5. Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR.....	19
2.2.1.6. Gesamtgebäude.....	24
2.2.2 Anforderungen an Standard und Ausstattung.....	26
2.2.2.1. Stadtbibliothek.....	26
2.2.2.2. Münchner Volkshochschule MVHS.....	26
2.2.2.3. Freiwillige Feuerwehr.....	26
2.2.2.4. Alten- und Service-Zentrum (ASZ).....	27

2.2.2.5. Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR.....	27
2.2.3 Anforderungen an Freiflächen.....	28
2.2.3.1. Stadtbibliothek.....	28
2.2.3.2. Alten- und Service-Zentrum (ASZ).....	28
2.2.3.3. Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR.....	28
2.2.4 Green Building / Sustainable Building.....	29
2.2.5. Besondere Anforderungen.....	30
2.2.5.1. Alten- und Service-Zentrum (ASZ).....	30
3. Zeitliche Dringlichkeit.....	30

1. Bedarfsbegründung

1.1. Ist – Stand

Mit Beschluss (Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 10683) vom 24.01.2018 hat der Stadtrat in nichtöffentlicher Sitzung auf Antrag der CSU und SPD Stadtratsfraktion – entgegen des Vorschlages der Verwaltung – entschieden, auf dem stadteigenen Grundstück am Truderinger Bahnhof einen Neubau für das Sozialbürgerhaus Berg am Laim /Trudering-Riem weiter umzusetzen. Weiterhin wurde beauftragt die gemeinsame Nutzung mit einer Stadtbibliothek, der Münchner Volkshochschule (MVHS), der Freiwilligen Feuerwehr Trudering (FFW) zu prüfen. Dazu ist das vorhandene Baurecht bestmöglich auszuschöpfen.

Im Rahmen einer Flächenbelegungsstudie wurden vom Baureferat verschiedene Varianten erarbeitet, die allen Anforderungen der unterschiedlichen Nutzungen gerecht werden sollten. Insbesondere wurde Wert darauf gelegt, dass bei der zukünftigen Planung Synergieeffekte durch die gemeinsame Nutzung von Wartezonen, Besprechungs- und Vortragsräumen erzielt werden um die Nutzung der Flächen effizienter als sonst üblich gestalten zu können. Als Grundlage für den Bauvorbescheid wurde die Planungsvariante herangezogen, die die größtmöglichen Synergieeffekte und den Wunsch des Stadtrates, das Gebäude um ein Stockwerk zu erhöhen, umfasst.

1.2. Soll – Konzept

Der geplante Neubau soll auf dem stadteigenen Grundstück am Truderinger Bahnhof realisiert werden und soll als Standort für das Sozialbürgerhaus Berg am Laim /Trudering-Riem, einer Stadtbibliothek, der Münchner Volkshochschule, der Freiwilligen Feuerwehr Trudering dienen.

Zusätzlich wurde auf Wunsch des Sozialreferates auf Grundlage der Flächenbelegungsstudie die Integrationsfähigkeit eines Alten-Service und Zentrums (ASZ) geprüft.

1.3. Standortwahl

Die Geeignetheit des Standortes resultiert aus der verkehrsgünstigen Lage des Grundstückes an der Truderinger Straße (S-Bahnstation mit Linien S4 und S6, sowie U-Bahnstation mit der Linie U2 → ca. 500 m / 7 min Fußweg). So ist der Standort für Bürger*innen aus den Stadtbezirken 15 – Trudering-Riem gut zu erreichen. Die Standortwahl entspricht zudem dem Wunsch einer zentrumsnahen Situierung des Sozialbürgerhauses. Auch eine gute inklusive Erreichbarkeit ist gesichert.

2. Bedarfsdarstellung

2.1. Räumliche Anforderungen

2.1.1. Teilprojekt

Eine Gliederung in Teilprojekte ist aufgrund baulicher Abhängigkeiten der Einrichtungen und der Ausnutzung größtmöglicher Synergieeffekte nicht sinnvoll.

2.1.2. Nutzeinheiten

Das Gesamtvorhaben gliedert sich in folgende Nutzeinheiten:

Stadtbibliothek

Die Räume der Bibliothek dienen der Münchner Bürgerschaft und auch der Umlandbevölkerung als Anlaufstelle zur Informationsaufnahme, als Bildungseinrichtung, Lernort, Treffpunkt und sozialer Kommunikationspunkt in der Stadt. Neu ankommende Menschen finden hier eine Willkommenskultur vor, die ihnen den Zugang in die Stadtgesellschaft und deren Kultur- und Bildungsangebote erschließen hilft.

Die Bibliothek ist ein Ort, der von allen Bürgerinnen und Bürgern, aller Altersgruppen, jeder kulturellen oder sozialen Herkunft genutzt werden kann. Jede Besucherin und jeder Besucher hat die Möglichkeit die öffentlichen Publikumsflächen vollständig und gleichberechtigt zu nutzen.

Es können dort sowohl Medien entliehen und zurückgegeben, als auch vor Ort eingesehen werden. Zudem stehen vielfältige elektronische Informationsquellen, Aufenthalts- und Arbeitsplätze zur Verfügung, die einzeln oder in Lerngruppen genutzt werden können. Mit vielfältigen Vermittlungs- und Veranstaltungsangeboten für Einzelpersonen wie auch für Gruppen sollen alle angesprochen werden. Wichtig sind dabei die Kooperationen und räumlichen Synergien mit anderen ebenfalls vor Ort ansässigen städtischen Einrichtungen, wie z.B. der MVHS oder dem Sozialreferat.

Die neue Bibliothek in Trudering ist ein Treffpunkt, Medienzentrum, Lernort, Arbeitsplatz und Aufenthaltsort. Sie soll ein attraktiver, inspirierender, multifunktionaler Ort der Zusammenkunft sein, der alle Menschen in Ihrem gesamten Tages-, Wochen-, und Jahresverlauf lebenslang begleiten kann, ihnen Beteiligungs- und Entwicklungsmöglichkeiten bietet und sowohl für Beruf und Schule, wie auch für Freizeit Zwecke zur Verfügung steht. Die meist kostenlosen Angebote und die Nutzung sind mittels Satzung und Hausordnung geregelt.

Münchener Volkshochschule MVHS

Das geplante Programm im Stadtteilzentrum Trudering richtet sich an alle Bevölkerungsgruppen mit unterschiedlichen sozialen Hintergründen. Sowohl jüngere als auch ältere Menschen sollen für die Weiterbildungsbeteiligung gewonnen werden. Ein stadtteilorientiertes breites Grundprogramm (Kurse, Seminare, Vorträge, Ausstellungen) wird aus den Bereichen Gesundheit, Sprachen, Weiterbildung/Beruf, EDV, Kultur, Allgemeinbildung, Politik angeboten.

Mit geeigneten Fach- und Werkräumen (Lehrküche, Gesundheitsbildung, Künstlerisches Gestalten, Musik) sowie multifunktional nutzbaren Räumen kann die MVHS den dezentralen Bedarfen begegnen und die Hinzugewinnung von Teilnehmenden erreichen.

Stadtviertelthemen im Programm unterstützen die Bürgerinnen und Bürger bei der Identifizierung mit ihrem Stadtteil, fördern die Einbindung und Mitbegründung lokaler Netzwerke und das bürgerschaftliche Engagement.

Es ist eine enge Zusammenarbeit mit den weiteren im Haus vorgesehenen Einrichtungen geplant, insbesondere der Stadtbibliothek, dem Sozialbürgerhaus und ggf. der Freiwilligen Feuerwehr. Insbesondere sollen auch Angebote für weniger lerngewohnte Menschen entwickelt werden.

Freiwillige Feuerwehr

Für die Freiwillige Feuerwehr München, Abteilung Trudering, soll ein neues, eigenständig funktionierendes Feuerwehrgerätehaus errichtet werden. Es wird derzeit von einer Stärke von 60 Einsatzkräften ausgegangen.

Alten-Service und Zentrums (ASZ)

Auf der Basis der im Rahmen des Beschlusses des Sozialausschusses vom 22.06.2006 (Vorlagen-Nr. 02-08 / V 08115) einheitlich zu Grunde gelegten Bedarfszahlen für die Errichtung von Alten- und Service-Zentren (ASZ) besteht im Stadtbezirk 15 Trudering-Riem der Bedarf für ein zweites ASZ. Die Bevölkerungsentwicklung in der für die ASZ relevanten Altersgruppe wird vom neuesten Demografiebericht des Referats für Stadtplanung

und Bauordnung bestätigt.¹ Das Sozialreferat sucht deshalb seit einiger Zeit in Zusammenarbeit mit dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung und dem Kommunalreferat einen Standort für ein Alten- und Service-Zentrum im 15. Stadtbezirk. Da in der Messestadt Riem bereits ein ASZ vorhanden ist, sollte der Standort des neuen ASZ im Einzugsbereich des U/S-Bahnhofs Trudering liegen.

Im Stadtbezirk 15 wird die Zahl der älteren Menschen bis 2040 deutlich ansteigen. Die Zahl der ab 65-Jährigen wird auf 19.261 ansteigen, was eine Zunahme von 68% bedeutet. Die Zahl der Bewohner*innen ab 75 Jahre wird um 3002 auf 9.118 zunehmen, was eine Steigerung von 50% bedeutet.

Ein alternativer ASZ-Standort zu dem von S-GL-SP vorgeschlagenen (Integration des ASZ in das geplante Sozialbürgerhaus) steht aktuell nicht zur Verfügung.

Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR

Das Sozialbürgerhaus-Konzept sieht die Bündelung von ämterübergreifendem Fachwissen vor, d. h. es werden Dienstleistungen aus dem Jobcenter, dem Amt für soziale Sicherung und der Bezirkssozialarbeit angeboten. Durch den direkten räumlichen Bezug der verschiedenen Fachlichkeiten, die in Teilregionen für Soziales und den Teams des Jobcenters zusammengefasst sind, erhalten die Bürgerinnen und Bürger aufeinander abgestimmte soziale Angebote.

Das Sozialreferat hat für das Sozialbürgerhaus Berg-am-Laim/Trudering - Riem einen aktualisierten Flächenbedarf für 361 Arbeitsplätze (AP) gemeldet, die am neuen Standort untergebracht werden sollen. Hierin enthalten ist auch eine gewisse Anzahl an Arbeitsplätzen, um künftig einem Flächenmehrbedarf durch Stellenzuwächse begegnen zu können, die durch das kontinuierliche Bevölkerungswachstum im Stadtgebiet München und speziell in der Sozialregion ausgelöst werden.

Gemäß der Planung in einer Zellenstruktur ergäbe sich diesbezüglich ein Flächenbedarf von 10.300 m² BGF. Durch die Anwendung der neuen Büroraumkonzepte, wird dieser Bedarf jedoch geringer ausfallen.

2.1.3. Raumprogramm

Die Raumprogramme für die o.g. Nutzeinheiten sind als Anlage beigefügt (mit Ausnahme der Verwaltungsflächen) und weisen den erforderlichen Raumbedarf im Einzelnen nach. Die Raumprogramme entsprechen den Standard-Raumprogrammen. Verkehrswege und Sanitärbereiche richten sich in Anzahl, Ausstattung und Größe nach den geltenden Bestimmungen (z.B. BayBO, Arbeitstättenrichtlinien, Vorgaben der LHM) und sind in der Ge-

¹ Vgl. hierzu Demografiebericht München, Teil 2, Kleinräumige Bevölkerungsprognose 2017 – 2040 für die Stadtbezirke vom Juni 2021

bäudeplanung konkret zu ermitteln. Um die Flächenbedarfe aller Nutzeinheiten unterzubringen, ist die Nutzung von möglichen Synergieeffekten dringend erforderlich.

2.2 Funktionelle Anforderungen

2.2.1 Organisatorische und betriebliche Anforderungen

2.2.1.2. Stadtbibliothek

Betreute Öffnungszeiten

Die durch Bibliothekspersonal betreuten Öffnungszeiten sind voraussichtlich von Dienstag bis Freitag, jeweils von 10.00 - 19.00 Uhr, Samstag von 10.00 - 15.00 Uhr. Spezielle Angebote für Gruppen finden auch außerhalb dieser Öffnungszeiten statt.

Nicht betreute, erweiterte Öffnungszeiten - „Open Library“

Zugänglichkeit und Nutzung der öffentlichen Bibliotheksflächen ist für das Publikum auch außerhalb der betreuten Öffnungszeiten, als „Open Library“, geplant. Während dieser erweiterten Nutzungszeiten ist kein Bibliothekspersonal und ggf. auch kein Wachpersonal anwesend. Berechtigte Benutzer*innen schaffen sich mittels Bibliotheksausweis Zugang zu den Räumlichkeiten der Bibliothek und können diese unabhängig von Servicepersonal nutzen. Hierzu muss die Bibliothek baulich und technisch vorgerüstet werden (Videoüberwachung, Schließsystem, Alarmierung etc.). Die voraussichtlichen Open Library Zeiten sind Montag-Freitag von 7.00 - 10.00 Uhr und von 19.00 - 22.00 Uhr, Samstag von 7.00 - 10.00 Uhr und von 15.00 - 22.00 Uhr.

Arbeitszeiten

Die Arbeitszeiten der Mitarbeiter*innen sind gleitend und orientieren sich im Wesentlichen an den betreuten Öffnungszeiten und den Zeiten für betreute Veranstaltungen, sowie den dazu ergänzenden Vor- und Nachbereitungszeiten. In der Bibliothek werden voraussichtlich 13 - 15 Personen im 2-Schichtbetrieb arbeiten.

Anlieferung, Reinigung

Anlieferungen und Reinigungsarbeiten finden außerhalb der Öffnungszeiten statt und sind meist individuell geregelt. Der täglich anzuliefernde Leihverkehr wird montags bis samstags zwischen 7.30 Uhr und 11.00 Uhr angeliefert und abgeholt.

Betriebsablauf

- **Bibliotheksnutzung:** Zu den betreuten Öffnungszeiten ist die Bibliothek frei zugänglich und nicht verschlossen. Während „Open Library“ ist der Zugang zu den

Publikumsflächen nur mit Bibliotheksausweis möglich. Kooperationspartner*innen können eigenverantwortlich und in Absprache mit der Bibliothek deren Veranstaltungsräume und Publikumsflächen nutzen.

- **24/7 Rückgabe:** Außerhalb der betreuten Öffnungs- und „Open Library“-Zeiten ist die Rückgabe entliehener Medien an speziellen Rückgabeautomaten Tag und Nacht, sieben Tage die Woche möglich.
- **Besuchfrequenz:** Die Anzahl der Besucher*innen wird durchschnittlich auf ca. 1.300 pro Tag geschätzt. Im Schnitt halten sie sich schätzungsweise 60 Minuten in der Bibliothek auf. Geschätzt sind in der Bibliothek, über die gesamte Öffnungszeit verteilt, ständig zwischen 50 und 100 Personen gleichzeitig anwesend.

Bedingt durch Gruppenführungen oder Schulungsangebote, Prüfungszeiten oder Ferien variieren die Zahlen und verteilen sich entsprechend über alle Öffnungszeiten. Bei Gruppenveranstaltungen sind ca. 10 bis 50 Personen an einem Ort versammelt. Bei freien Sonderveranstaltungen wird für max. 100 Personen bestuhlt. Die Zugänglichkeit und Aufstellung wird durch die Bibliothek oder deren Kooperationspartner*innen kontrolliert.

Bei speziellen Veranstaltungen wie z.B. der Eröffnungsfeier, wird auf eine Bestuhlung verzichtet und die entsprechende Sondergenehmigung bei der Branddirektion beantragt.

Allgemeiner Zugang/ Windfang/ Foyer

Der Zutritt in die Bibliothek erfolgt über den allgemeinen Gebäudezugang und das von allen Einheiten gemeinsam genutzte Foyer mit Windfang (Synergiebereich). Für die Rückgabe der Medien, 24h/7Tage die Woche, ist der Rückgabeautomat im Windfang anzuordnen. Der Zugang für die zusätzlich geplante Nutzung der Bibliothek mit erweiterten Öffnungszeiten („Open Library“) muss ebenfalls über den allgemeinen Zugang und das gemeinsame Foyer erfolgen.

Die Gesamtfläche der Stadtbibliothek gliedert sich in einen öffentlichen und einen internen, nur für Personal zugänglichen, Bereich. Die Bibliotheksflächen sollten nach Möglichkeit und größtenteils im EG liegen. Bei einer Verteilung der Bibliotheksflächen auf mehrere Ebenen ist darauf zu achten, dass die Bibliothek als Einheit wahrnehmbar bleibt.

Öffentlicher Bereich

Der gesamte öffentliche Publikumsbereich der Bibliothek ist bautechnisch als große zusammenhängende Raumeinheit mit verschiedenen Themenbereichen und hoher Flexibilität zu sehen. Einige Nutzungen mit besonderen Anforderungen finden in abgetrennten Räumen statt und bleiben der öffentlichen Fläche zugeordnet. Bei

Verteilung der Flächen über zwei Geschoße muss diese Einheit erhalten bleiben, die Geschoße sind mit zusätzlicher interner Treppe und Aufzug zu verbinden. Der Aufzug dient auch dem Transport von Bücherwagen bis 300 kg.

Der gesamte öffentliche Bereich ist für erweiterte Öffnungszeiten im „Open Library“-Betrieb technisch auszurüsten.

Die Flächen sollen natürlich und blendfrei durch abschließbare Fenster belichtet und belüftet sein. Außenliegender Sonnenschutz und innenliegender, elektrisch gesteuerter Blendschutz / Verdunkelung ist in Teilbereichen erforderlich. Die Steuerung dieser Anlagen, wie auch der Heizung, erfolgt zentral durch das Personal. Für eine ausreichende Belüftung mit hohem Luftwechsel mit ggf. Kühlung (evtl. Nachweis durch Dynamisch-Thermische Gebäudesimulation erforderlich) ist zu sorgen. Auf eine den jeweiligen Funktionen angepasste Raumakustik mit entsprechenden Schallschutzmaßnahmen, bei lichter Raumhöhe von min. 3,00m, ist zu achten. Die flächendeckende Grundbeleuchtung der Bibliothek muss min. 500 Lux bis OK FFB betragen. Einzelne Funktionsbereiche sollen durch zusätzliche Akzentbeleuchtung zониert werden. Die Deckengestaltung trägt ebenfalls dazu bei. Der Bodenbelag muss schwellenfrei, rutschfest und strapazierfähig sein (z. B. Kautschuk). Elektrisch öffnende Türen erleichtern die Zugänglichkeit in die unterschiedlichen Bereiche und Räume. Die gesamte Bibliothek soll inklusiv gestaltet und mit einem inklusiven Leit- und Orientierungssystem ausgestattet werden. Leistungsstarkes WLAN ist flächendeckend vorzusehen.

Bibliotheksfoyer (ca. 90 m²)

Das Bibliotheksfoyer ist Teilbereich der großen zusammenhängenden öffentlichen Bibliotheksfläche. Beim "Bibliotheksfoyer" handelt es sich um eine eigenständige Fläche innerhalb der Bibliotheksfläche mit unterschiedlichen bibliotheksspezifischen Funktionen und kann daher nicht in den Synergiebereich "gemeinsames Foyer alle Nutzungen" einbezogen werden.

Es ist der Eingangsbereich in die Bibliothek selbst mit Informations- und Orientierungsmöglichkeiten für die Kund*innen (Infopoint). In dieser Fläche befinden sich auch die Verbuchungsautomaten, eine Garderobe mit Taschenschränken für Kund*innen, Flächen zum Abstellen von Kinderwagen und Gehhilfen, das Vormerkregal für bestellte Medien, der Kassenautomat, sowie Loungemöbel zum bequemen Sitzen.

Allgemeiner Medienbestand (ca. 400 m²)

Die Flächen für den allgemeinen Medienbestand sind Teil der großen zusammenhängenden öffentlichen Bibliotheksfläche. Sie sind mit Doppel-Regalen für Printmedien und Regalen für audiovisuelle Medien (AV-Medien) ausgestattet. Dazwischen stehen den Kund*innen großzügige Sitzmöglichkeiten zum Aufenthalt, Lesen und Schmökern zur Verfügung.

Ein Belichtungskonzept zoniert die Flächen zusätzlich und sorgt für eine angenehme Aufenthaltsatmosphäre.

Zeitschriftenlounge (ca. 200 m²)

Die Zeitschriftenlounge ist Teil der großen zusammenhängenden öffentlichen Bibliotheksfläche und soll in der Nähe des Lesegartens / Leseterrasse situiert sein. Hier werden Tageszeitungen und Zeitschriften als Printmedien in Regalen oder in elektronischer Form zum Lesen angeboten. Neben bequemem Sitzen mit Loungecharakter gibt es auch Tische für Zeitungsleser. Für Ausstellungen und Präsentationen aus dem Quartier sind Flächen und Wände einzuplanen. Der Lesegarten kann gerne einen zweiten Zugang über eine Cafeteria o.ä. aufweisen.

Kinderbereich mit Ruhe-Oase (ca. 150 m² + 50 m²)

Der Kinderbereich ist ein Treffpunkt für Kinder und Familien und Teil der großen zusammenhängenden öffentlichen Bibliotheksfläche. Neben Medienbestand in Regalen und Bilderbuchtrögen, ist er mit einem Sitz- und Spielpodest für Veranstaltungen, Klassen- und Kindergartenführungen und einer Leinwand mit Medientechnik für Kinderkino ausgestattet. Es ist eine Verdunkelung vorzusehen. Ausreichend Platz für Kinderwagen, Schulranzen, Rucksäcke ist zu berücksichtigen. Bequemes Sitzen in Loungemöbeln, sowie Sitzgelegenheiten an Kindertischen sind einzuplanen.

Die Ruhe-Oase ist ein ruhiger und leiser, abgetrennter Rückzugsort ohne Medien und Angebote, ausgestattet mit bequemen Sitzgelegenheiten.

Lernen und Arbeiten (ca. 200 m²)

Ein Teil dieser Fläche wird zur großen öffentlichen zusammenhängenden Bibliotheksfläche gehören, ein abgetrennter Gruppenraum und Lernstudios sind eigenständige Räume innerhalb dieser Bereiche. Hier sind erhöhter Luftwechsel und die Raumakustik zu beachten. Die Lern- und Arbeitsbereiche benötigen eine ruhige Arbeitsatmosphäre, die von sehr leise bis zu ruhiger Unterhaltung reicht. Ausgestattet mit flexiblen Sitz- und Stehangeboten zum Arbeiten sind diese Bereiche mit überdurchschnittlich vielen ELT-Anschlüssen ausgestattet. Der Gruppenraum und Lernstudios sind abgeschlossene Räume unterschiedlicher Größe, in Kombination teilbar oder über mobile Trennwände zu verbinden. Hier ist auf guten Schallschutz zu achten, damit die Einheiten ungestört voneinander für Gruppenarbeiten, Workshops etc. genutzt werden können. Sie sind mit Medientechnik auszustatten.

Multifunktionaler Veranstaltungsbereich und Stuhllager (ca. 150 m² + 15 m²)

Diese Flächen sind Teil der gesamten öffentlichen Bibliotheksfläche, können aber, getrennt durch flexible Trennwände auch als Einzelräume genutzt werden. Veranstaltungen

und Vorträge sollen mittels flexibler Bühnen- und Medientechnik nach Bedarf auf allen Flächen möglich sein. Die Zugänglichkeit soll auch in Absprache für externe Kooperationspartner*innen gewährt werden und über einen weiteren Zugang über das Gebäudefoyer möglich sein. Für diesen multifunktionalen Veranstaltungsbereich sind ein erhöhter Luftwechsel und an die Situation angepasste Akustikmaßnahmen, sowie Verdunkelung und eine Induktionsschleife einzuplanen. Ein angrenzendes Stuhllager ist vorzusehen.

Multifunktionaler Aktionsbereich mit Lager (ca. 150 m² + 15 m²)

Diese Flächen sind Teil der gesamten öffentlichen Bibliotheksfläche. Mit Werkstatt- und Laborcharakter soll der Aktionsbereich Flächen für Experimente, praktisches Lernen und Erleben, sowie für Begegnung und Austausch bieten. Dieser multifunktionale Bereich soll teilbar und Flächen sollen getrennt nutzbar sein. Ein angrenzendes Lager für die Unterbringung von Ausstattung und Material ist vorzusehen.

Gaming und Spielen (ca. 150 m²)

Diese Flächen sind Teil der gesamten öffentlichen Bibliotheksfläche. Für Spiele in der realen und virtuellen Welt, soll ein offener Bereich (zoniert für laut und leise) geplant werden, in dem Gruppen und Einzelpersonen Platz zum Spielen finden. Für Spiele in der virtuellen Welt gibt es in diesem Bereich eine feste Gamingzone für Konsolenspiele mit einem angrenzenden Bereich für Jugendliche, flexibel möbliert, welche auch als Veranstaltungsfläche z. B. für die Übertragung von Gaming- und Programmierwettbewerben dienen kann.

Lesegarten/Leseterrasse mit Lager für Außenmöbel

Ein Lesegarten oder eine Leseterrasse wäre wünschenswert. Hier soll ein begrünter Ort der Erholung entstehen, mit bequemen Aufenthaltsmöglichkeiten und Sitzgelegenheiten. Zugleich kann er für Nachhaltigkeitsprojekte z.B. Urban Gardening, als erweiterte Leselounge, Spiel- und Veranstaltungsfläche genutzt werden. Wichtig sind Verschattungsmöglichkeiten und eine wetterfeste, stabile und sichere Ausstattung. Er benötigt einen Wasser- und ELT-Anschluss, Beleuchtung und WLAN, sowie einen zugeordneten Abstellraum für Außenmöbel. Der Lesegarten oder die Leseterrasse soll direkt an die Bibliotheksflächen angrenzen und kann synergetisch nutzbar sein.

Sanitäranlagen (nach Bedarf)

Neben den erforderlichen Sanitäranlagen für Kund*innen sollte auch eine Familientoilette mit einem zusätzlichen Kinder-WC und Kinderwaschbecken, einer Wickelmöglichkeit mit Ablagefläche, sowie ausreichend Platz zum Abstellen eines Kinderwagens eingeplant werden. Eine „Toilette für Alle“ wäre ebenfalls sehr wünschenswert. Die Sanitäranlagen können synergetisch genutzt werden.

Interner Bereich

Der interne Bereich ist nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich. Eine direkte, schwellenfreie Anbindung an den öffentlichen Bibliotheksbereich ist erforderlich.

Sortierraum (ca. 30 m²)

Der Sortierraum ist ein interner Bereich für Mitarbeiter*innen und über den öffentlichen Bereich zugänglich. Im Sortierraum steht die Sortieranlage für die 24/7-Rückgabe der Medien. Hier befinden sich auch zwei Arbeitsplätze für die Vorsortierung und Bearbeitung der zurückgegebenen Medien. Der Sortierraum ist angrenzend an den Windfang mit dem 24/7 Rückgabeautomaten.

Arbeiten, Rückzug intern mit angrenzendem Lagerraum (ca. 200 m² + 10 m²)

Die Büros dienen den Bibliotheksmitarbeiter*innen als Rückzugsbereich für interne Arbeiten und müssen über einen separaten Personaleingang barrierefrei erreichbar sein. Die Räume sollen natürlich belichtet und belüftet werden, die Fenster mit Blendschutz / Verdunkelung ausgestattet werden. Sie sollen auch beim Einbau einer evtl. erforderlichen Lüftungsanlage geöffnet werden können. Zwischen den Büros sind Verbindungstüren einzuplanen. Die Anlieferung der Medien erfolgt schwellenfrei nahe des Personaleingangs. Der interne Rückzugsbereich grenzt direkt an die öffentliche Publikumsfläche. Für die Büros ist ein direkt angrenzendes Lager für Materialien zur Buch- und Medienbearbeitung, sowie Platz für Garderobenschränke und Kopierstation vorzusehen.

Besprechungsraum intern (ca. 25 m²)

Der Besprechungsraum intern ist für die Mitarbeiter*innen vor Ort, kann aber auch als interner Besprechungsraum synergetisch zur Verfügung stehen.

Sozialraum (ca. 25 m²)

Der Sozialraum mit Küchenzeile und Platz für Sitzgelegenheiten kann zusammen mit anderen Nutzer*innen synergetisch genutzt werden.

Sanitäranlagen (nach Bedarf)

Entsprechend der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV) sind Personaltoiletten, sowie Sanitäranlagen mit Duschen und Umkleiden zu planen. Nach Bedarf ist ein Putzraum vorzusehen. Sanitäranlagen können zusammen mit anderen Nutzer*innen synergetisch genutzt werden.

Technikraum

Ein bibliotheksinterner und open library Verteilerraum ist vorzusehen.

2.2.1.2. Münchner Volkshochschule MVHS

Neben einem Büroraum für die allgemeine Verwaltung, Kursorganisation und Teilnehmendenberatung durch eine Sachbearbeitung und eine*n organisatorisch-pädagogische*n Mitarbeiter*in (OPM) werden am Standort Unterrichtsräume der MVHS sein. Das Stadtteilzentrum wird neben den zwei Teilzeitkräften außerdem in den Morgen- und Abendstunden von Hausmeister*innen- und Schließdiensten der MVHS betreut.

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten liegen i.d.R. bei 09.00 - ca. 21.00 Uhr, an 7 Tagen in der Woche (in Ferienzeiten und am Wochenende ggf. kürzer; an einzelnen Tagen kann der Betrieb auch früher –frühestens um 7.00 Uhr- beginnen oder später – spätestens 22.00h).

Logistik, Besucherbewegung

Der Großteil unserer Teilnehmenden nutzt die öffentlichen Verkehrsmittel oder das Fahrrad, um zu den Standorten der MVHS zu gelangen. Das gleiche gilt für die Mitarbeitenden. Der Standort an der Bajuwarenstraße, in unmittelbarer Nähe des Truderinger Bahnhofes, weist eine optimale Anbindung an den Öffentlichen Nahverkehr (U + S-Bahn, zahlreiche Busverbindungen) auf. Wichtig ist eine gute Ausstattung mit Fahrradstellplätzen, auch mit einer Ladestation für Pedelecs.

Wichtig ist eine Anliefermöglichkeit i.d.R. mit Lieferfahrzeugen < 7,5 t. Für Dozierende mit Materialanlieferungen in größerem Umfang (z.B. künstlerisches Gestalten, kochen) werden 2 Parkplätze zzgl. eines Behindertenparkplatzes benötigt.

Folgende Räumlichkeiten sind für die angestrebte Nutzung vorzusehen:

- 1 Büro mit zwei Arbeitsplätzen und Teilnehmendenberatung (ca. 30 m²)
- 1 Gesundheitsbildungsraum (ca. 100 m²) zzgl. Umkleiden
- 2 multifunktionale Unterrichtsräume (je ca. 50 - 60 m²)
- 1 multifunktionaler Vortragsraum (ca. 80 m²)
- 1 multifunktionaler Unterrichtsraum für künstlerisches Gestalten (ca. 65 m²)
- 1 Lehrküche mit Essraum (ca. 100 m²) – durch das Sozialbürgerhaus angefragte Kooperation
- Lagerfläche, Technikraum, Kopierraum und Putzraum
- Sanitärräume
- Abgetrenntes Foyer mit Ausstellungsfläche (ca. 100 m²)

- Teeküche (ca. 15 m²)

Gesamtfläche: 660 m²

Zahl der Beschäftigten

Für das Stadtteilzentrum Trudering sind insgesamt tätig:

- 2 Teilzeitstellen (Sachbearbeitung und Organisatorisch-pädagogische Mitarbeitende),
- je eine geringfügig angestellte Hauswart- oder Schließkraft am Morgen und am Abend
- sowie ca. 100 freiberufliche Dozierende (ca. 25 pro Tag)

Besucher*innenzahl

Anzahl Teilnehmer*innen bzw. Besucher*innen ganztätig: ca. 90 bis 120 am Tag. Durchschnittlich gleichzeitig anwesend sind im Regelbetrieb ca. 60, maximal 80 Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Bei weniger als fünf Ausnahmeveranstaltungen pro Jahr, wie z.B. „Tag der offenen Tür“, kann mit einer höheren Anzahl, also max. 250 Personen gerechnet werden. Für Ausnahmeveranstaltungen dieser Art werden organisatorische Maßnahmen bzgl. Brandschutz und Sicherheit ergriffen (z.B. Information und Abstimmung mit der Feuerwehr, Hinzuziehen eines Sicherheitsdienstes, Anwesenheit des Brandschutzbeauftragten).

Alter der Teilnehmenden

Das weit überwiegende Angebot der MVHS als Erwachsenenbildungseinrichtung richtet sich an Teilnehmende über 18 Jahren. Einzelne Angebote der Jungen VHS richten sich – z.B. im Sinne von Gruppenangeboten oder Lernstudios – auch an Jugendliche ab 14 Jahren. Diese finden in der Regel in Kooperation mit benachbarten Schulen, den Bildungslokalen oder anderen Kooperationspartnern statt. Diese Gruppen werden zumeist von Lehrkräften oder Sozialpädagog*innen begleitet.

2.2.1.3. Freiwillige Feuerwehr

A: Einsätze

Alarmierung

Die zuständige Abteilung der Freiwilligen Feuerwehr wird zeitgleich mit der Berufsfeuerwehr durch die Integrierte Leitstelle der Branddirektion alarmiert. Anders als auf den Feuerwachen (mit Gong und Durchsage) erfolgt die Alarmierung einerseits über sog. Funkmeldeempfänger (tragbar, in Größe eines Mobiltelefons) andererseits über IT-basierte Alarmierung via App. Alle aktiven Mitglieder einer Abteilung sind so 24/7 erreichbar.

Die für den Einsatz notwendigen Einsatzinformationen erhält die jeweilige Abteilung aktuell noch über Fax (in der Fahrzeughalle). Es ist aber bereits in Planung auch diese Informationen digital über sogenannte Alarmmonitore bzw. über Fahrzeugfunk zu übermitteln. Die Fahrzeuge bekommen über das sog. LARDIS System Informationen, wie etwa die Einsatzadresse, über GNSS.

Anfahrt zum Gerätehaus

Im Alarmfall begeben sich die Feuerwehrleute auf dem schnellsten Weg zum Gerätehaus. Dies erfolgt in der Regel mit einem PKW oder dem Fahrrad. Hier stellen geeignete Zufahrtsmöglichkeiten sowie eine ausreichende Anzahl von mindestens 12 Kfz-Parkplätzen und weiteren Fahrradabstellmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe des Stützpunktes eine wichtige Grundlage für den Einsatzerfolg dar. Anzustreben sind hier Lösungen, in denen anrückende Feuerwehrleute ausrückende Feuerwehrfahrzeuge nicht behindern bzw. gefährden („Einbahnregelung“).

Umkleiden und Ausrüsten

Die persönliche Schutzausrüstung eines jeden ehrenamtlich Feuerwehrdienstleistenden befindet sich im Gerätehaus. Im Fall einer Alarmierung begeben sich die Feuerwehrdienstleistenden in Zivilkleidung zunächst ins Gerätehaus, um sich dort auszurüsten. Im Gerätehaus ist daher eine Umkleidekabine erforderlich, die es ermöglicht sich umzuziehen und die mitgeführten Wertsachen wie z.B. Schmuck, Geld oder Mobiltelefone sicher zu verwahren. Es muss zwingend vermieden werden, dass nach dem Einsatz die Privatkleidung durch die Einsatzkleidung kontaminiert wird. Es ist daher eine sog. „Schwarz-/Weiß-Trennung“ zur Verhinderung von Verschmutzungen/Kontamination notwendig.

Mannschaftstärke und -zusammenstellung

An jedem Standort der Freiwilligen Feuerwehr München ist nach der Alarm- und Ausrückordnung der LHM mindestens ein Zug FF vorzuhalten. Ein Zug FF besteht aus einem Einsatzleitwagen und zwei Hilfeleistungslöschfahrzeugen. Personell besteht ein Zug FF aus mindestens 14 Einsatzkräften, welche unterschiedlichste Funktionen wahrnehmen. Daneben ist an jedem Standort mindestens ein Sonderfahrzeug stationiert, welches wiederum mit bis zu sechs Einsatzkräften besetzt ist.

Die Besetzung der Fahrzeuge im Einsatzfall erfolgt nach dem „Zufallsprinzip“, da ein fester Bereitschaftsplan in der Regel nicht realisierbar ist. Um in der Situation schnellstmöglich eine Information darüber zu bekommen, auf wie viele Feuerwehrleute mit welcher Qualifikation zurückgegriffen werden kann, nutzen die Abteilungen sog. „Alarm-Quittierungs-Systeme“ bzw. Applikationen auf dem Mobiltelefon. Bei einem Alarm wählen sich die Mitglieder mittels Mobiltelefons über eine vordefinierte Nummer in den AQS-Server ein. Das System wertet die Rückmeldungen aus. Auf einem weiteren Bildschirm im Gerä-

tehaus wird bildlich dargestellt welcher Feuerwehrdienstleistender zum Alarm erscheinen wird und welche feuerwehrtechnische Qualifikation dieser hat. Der verantwortliche Zugführer nimmt auf Grundlage dieser Informationen die Einteilung der Mannschaft auf die Fahrzeuge vor.

Ist ein Fahrzeug von den relevanten Funktionsträgern (z. B. Fahrer/Maschinist, Führungsdienstgrad, Atemschutzgeräteträger...) und in der vorgesehenen Mindeststärke besetzt, rückt das Fahrzeug aus.

Einrücken und Wiederherstellen der Einsatzbereitschaft

Nach dem Einrücken wird die Einsatzbereitschaft der kompletten Abteilung wiederhergestellt. Hierfür sind Überprüfungs-, bzw. Wartungsarbeiten an Fahrzeugen und Geräten notwendig. Ebenso werden Verbrauchsmaterialien aufgefüllt.

Bei Bedarf (z. B. nach Innenangriff bei einem Brand) waschen bzw. duschen sich die Feuerwehroleute nach dem Einsatz (Notwendigkeit getrennter Sanitärbereiche) im Gerätehaus. Der verantwortliche Führungsdienstgrad tauscht relevante Daten mit der Integrierten Leitstelle aus und veranlasst die Erstellung eines Einsatzberichts. Der Einsatz wird in der Regel mit einer kurzen Einsatznachbesprechung beendet.

B: Dienstbetrieb

Neben Einsätzen findet in den Gerätehäusern auch Dienstbetrieb statt.

Verwaltungsaufgaben

Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs benötigt eine Abteilung eine ganze Reihe von Funktionsträger*innen (z. B. Abteilungskommandant und dessen Stellvertreter, Zug- und Gruppenführer*innen, Gerätewarte für Technik und Gerät, für Funk und den Atemschutz, Ausbilder*innen, Jugendausbilder*innen/-betreuer*innen, Bekleidungsbeauftragte, Sicherheitsbeauftragte, IT-Verantwortliche, Verantwortliche für Brandschutzerziehung und Öffentlichkeitsarbeit, sowie Verantwortliche für eventuelle Sonderaufgaben). Neben der fachlichen Arbeit fallen für alle Funktionen diverse Verwaltungstätigkeiten an. Diese werden über die Woche verteilt in den Büroräumen der Abteilung verrichtet.

Dienstbesprechungen

Zur Besprechung dienstlicher Angelegenheiten finden in den Abteilungen zudem regelmäßig (mehrmals im Monat) Dienstbesprechungen statt.

Ausbildungsveranstaltungen

Neben den Lehrgängen, welche zentral über den Fachbereich Ausbildung am Trainings- und Ausbildungszentrum (TAZ) der FF München durchgeführt werden, ist eine zentrale Säule der Ausbildung der FFM die dezentrale Ausbildung in den jeweiligen Abteilungen. In den Abteilungen finden ca. 2 - 3 mal pro Woche neben der laufenden Ausbildung am Standort auch dezentrale Termine (Bereichsbezogen, bzw. dezentrale TAZ-Termine) statt.

Neben der theoretischen Vermittlung von Wissen ist elementarer Bestandteil der feuerwehrtechnischen Ausbildung die praktische Aus- und Weiterbildung der Feuerwehrdienstleistenden. Während das theoretische Fachwissen in einem Schulungsraum vermittelt wird, wird die praktische Aus- und Weiterbildung in der Fahrzeughalle bzw. auf dem Übungshof (falls vorhanden) durchgeführt. Falls am Standort keine entsprechenden Übungsmöglichkeiten bestehen, müssen die Abteilungen allerdings die praktischen Termine extern realisieren (z. B. fehlende Anleitermöglichkeit, beengte Platzverhältnisse).

Verpflegung

Nach lang andauernden Einsätzen sowie im Anschluss an Übungs- und Ausbildungsveranstaltungen sieht das Bayerische Feuerwehrgesetz vor, dass die Einsatzkräfte durch die Gemeinde verpflegt werden müssen. Die Verpflegung (Kalt- und Warmverpflegung) wird in der Regel durch die Abteilung selbst organisiert. Diese wird dann in der Küche zubereitet. Hierfür ist eine entsprechende Dimensionierung der Küche sowie der Küchengeräte nötig, da regelmäßig Gruppen von 20 – 50 Personen verpflegt werden.

Pflegedienst sowie Wartungs- und Prüfaufgaben

Um die ständige Einsatzbereitschaft der Abteilung zu gewährleisten, ist es notwendig, die Gerätschaften und Fahrzeuge regelmäßig zu pflegen (z.B. Waschen von Fahrzeugen) und zu warten. Die entsprechenden Reparaturen, Wartungs- und Prüfarbeiten (z. B. Fahrzeugpumpe, Stromerzeuger, Atemschutzgeräte, Hydraulikaggregat, Leitern, Sprungretter u.a.) werden im Rahmen der Pflegedienste in den Gerätehäusern am Standort erledigt.

Veranstaltungen der Jugendfeuerwehr

In den meisten Abteilungen finden ebenfalls Veranstaltungen der Jugendfeuerwehr, für Jugendliche im Alter von 6 - 18 Jahren (mehrmals im Monat) statt. Die Räumlichkeiten sowie Gerätschaften der Abteilung werden für Gruppenstunden, Projekte der Jugendarbeit, Ausbildung und praktische Übung genutzt.

Veranstaltungen zur Brandschutzerziehung/Öffentlichkeitsarbeit

Mehrmals im Jahr besuchen Gruppen (v. a. Kindergarten, Grundschule) die Feuerwehr.

Auf dem Programm stehen „Kennenlernen der Freiwilligen Feuerwehr als öffentliche Einrichtung“ sowie Themen zum „Umgang mit Brandgefahren“ und „Verhalten in Notfallsituationen“. Die Führungen/Unterrichte werden durch Mitglieder der Abteilung durchgeführt. Darüber hinaus veranstalten die Abteilungen auch sog. Tage der Offenen Tür, um das Einsatzspektrum der FF vorzustellen und für Nachwuchs zu werben. Die Gebäude sind hier Aushängeschilder der LHM gegenüber den Münchener Bürger*innen.

Gerätehäuser im Großschadensfall und bei Katastrophen

Die Gebäude sind Teil der kritischen Infrastruktur der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr und des Katastrophenschutzes der LHM. Sie sind in dieser Funktion eingeplant, um bei Sonderlagen Spezialfunktionen übernehmen zu können.

Einsatztaktisch muss gewährleistet sein, dass in allen Lagen die Ausrückefähigkeit der Abteilung gewährleistet bleibt. Die Gebäude dienen der Feuerwehr und dem Katastrophenschutz u.a. zur Einrichtung einer örtlichen Einsatzleitung in dem Gebäude oder zur medizinischen Grundversorgung der Bürger. Als bekanntes Gebäude in den Stadtvierteln übernehmen die Gerätehäuser die Aufgabe flächendeckend als Anlaufstellen der Bürger*innen der Landeshauptstadt. Vor jedem Gerätehaus wird ein Druckknopfmelder installiert, um dem Münchener Bürger*innen die Möglichkeit einzuräumen, auch im Fall eines Stromausfalls einen Notruf abzusetzen.

Es ist daher sicherzustellen, dass diese Funktionen des Gebäudes im Falle eines Stromausfalls aufrechterhalten werden können.

Angaben zur Häufigkeit betrieblicher Vorgänge

Die nachfolgende Aufstellung bietet einen Überblick über die Tätigkeiten und deren Häufigkeit als Grundlage für eine lärmtechnische Bemessung. Zur besseren Übersichtlichkeit sind je Nutzer beispielhafte und häufige Fälle dargestellt, auch andere Kombinationen (z.B. Anzahl von Fahrzeugen bei den Ausrückungen) sind natürlich denkbar.

a) Normalbetrieb

Tätigkeit	Uhrzeit	Häufigkeit	Beschreibung
Übung	19:00 h - 22:00 h	1-2x wöchentlich	Fahrzeuggewegung mit Tätigkeiten ohne Maschinenlauf (Schläuche, Leitern, usw.), hierbei Anweisungen, Her- und Wegräumen der Geräte in Metallkisten in die Fahrzeuge, u.ä., selten Lauf eines mobilen Notstromaggregates für 1,0 Std. (Stromversorgung außen wurde zur Entlastung eingeplant)

Fahrzeugwäsche und -tanken	19:00 h – 22:00 h	nach Bedarf, je Fahrzeug ca. 2x monatlich	Ein- und Ausfahren einzelner Fahrzeuge vom Gelände oder in die Waschhalle
Veranstaltungen	-	unregelmäßig, (aber <10x jährlich)	z.B. Tag der offenen Tür

b) Allgemeiner Fahrzeugverkehr

Tätigkeit	Uhrzeit	Häufigkeit	Beschreibung
Anfahrt Pkw Verwaltungstätigkeiten	18:00 h - 20:00 h	täglich	Anzahl: 2-3 Pkw
Abfahrt Pkw Verwaltungstätigkeiten	22:00 h - 23:00h	täglich	Anzahl: 2-3 Pkw
Anfahrt Pkw Übung	18:00 h - 19:30 h	1x - 2x wöchentlich	Anzahl: 10-20 Pkw
Abfahrt Pkw Übung	22:00 h -23:00h	1x - 2x wöchentlich	Anzahl: 10-20 Pkw
Lieferverkehr	08:00 h - 17:00 h	1x - 2x wöchentlich	mit Lkw 7,5t - 10t, keine Sattelzüge o.ä.

c) Fahrzeugverkehr bei Einsätzen

Es ist angestrebt für die Wache eine Ampelschaltung zu installieren, damit kann im Bereich direkt an der Wache ohne Signalhorn gefahren werden. Die Alarmierung erfolgt in allen Fällen ohne Sirene.

Tätigkeit	Uhrzeit	Häufigkeit	Beschreibung
Einsätze FF	-	Durchschnittlich 0,46 x täglich (in 2018 ca. 3500 Einsätze FF Stadtweit)	Anfahrt 10-20 Privatfahrzeuge über einen Zeitraum von ca. 10 min., Ausfahrt mit Einsatzfahrzeugen vom Gelände möglichst ohne Sondersignal, einzeln über einen Zeitraum von ca. 10 min
Großschadensfall	-	2x monatlich	Anfahrt 10-20 Privatfahrzeuge über einen Zeitraum von ca. 10 min., Besetzung des Gerätehau-

			ses ohne Ausrücken der Einsatzfahrzeuge
--	--	--	---

2.2.1.4. Alten- und Service-Zentrum (ASZ)

Die Vollversammlung des Stadtrats hat in seiner Sitzung (Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 04300) vom 02.02.2022 das Sozialreferat beauftragt, die Standortplanung für ein Alten- und Service-Zentrum im 15. Stadtbezirk auf dem Grundstück gegenüber dem S-/U-Bahnhof Trudering in einem gemeinsamen Gebäude mit dem Sozialbürgerhaus weiter zu verfolgen.

Die Zahl der Nutzerinnen und Nutzer des ASZ beträgt täglich ca. 70 – 100 Personen. Die Personalausstattung beinhaltet vier Fachstellen Sozialpädagogik (davon 1 VZÄ Leitungsfunktion), eine 0,5 VZÄ Verwaltungskraft sowie eine Hausassistentkraft. Zusätzlich steht eine Planstelle für den Bundesfreiwilligendienst (BFD) zur Verfügung. Eine Vielzahl an Ehrenamtlichen unterstützt darüber hinaus die Angebote und Ziele der ASZ.

Das Raum- und Funktionsprogramm nach neuem Standard erfordert einen Begegnungsraum mit Cafeteria, eine Küche mit Vorratsraum, einen Multifunktionsraum (früher „Werkraum“), einen Gymnastikraum, drei Gruppenräume, vier Büros sowie bedarfsgerechte Ausstattung an Nebenräumen. Es sollen dadurch u.a. auch die Bedingungen für ungestörte (Einzel- und Angehörigen-)Beratung, für die verstärkte Unterstützung für ehrenamtliche Aufgabenwahrnehmung, für intergenerative und interkulturelle Begegnung sowie für ältere Menschen mit einem spezifischem Unterstützungsbedarf (z.B. bei Demenz oder psychischen Erkrankungen) geschaffen werden.

Zu einem ASZ gehört ein Angebot einer nicht-kommerziellen, also nicht auf Gewinn gerichteten Cafeteria. Die Cafeteria ermöglicht Senior*innen unverbindlich das ASZ-Angebot und das Personal kennenzulernen und Vertrauen zu fassen. Darüber hinaus wird in der Cafeteria zwischen 11 und 14 Uhr der Soziale Mittagstisch für ältere Menschen angeboten. Es werden Speisen frisch zubereitet oder angelieferte Essen ausgegeben. Der Cafeteriabetrieb wird von einer Hausassistentkraft betreut. Die Ausstattung der Küche entspricht einer Profiküche. Ein gesondertes Personal-WC mit Umkleidemöglichkeit ist aus Infektionsschutzgründen vorgeschrieben. Die Zahl der Mittagstischgäste wird bei ca. 20 bis 60 Personen liegen. Die Öffnungszeiten der Cafeteria sind identisch mit den regulären ASZ-Öffnungszeiten werktags von 8:00 - 17.00 Uhr. Außerdem sind Wochenendöffnungen als Teil der Quartiersöffnung vorgesehen. Es besteht der Anspruch einer hohen Gesamttraumauslastung auch außerhalb der Betriebszeiten des ASZ. Über die Angebote des ASZ hinaus sollen Mehrfachnutzungen und Kooperationen, z.B. im Rahmen von Bürgerschaftlichem und Selbsthilfeengagement, sowie quartierbezogene Angebote und Raum-

überlassungen an Dritte möglich sein. So sind insbesondere fachlich konzeptionelle sowie räumliche Kooperationen gewünscht.

Grundsätzlich sollen alle Räume möglichst multifunktional nutzbar sein und sind behindertengerecht nach DIN 18040 zu gestalten.

2.2.1.5. Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR

Mit Beschluss der Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 15182 vom 24.07.2019 wurde das KR beauftragt in allen künftigen Verwaltungsneubauten neue, non-territoriale aktivitätsbasierte Büroraumkonzepte (Multispace) umzusetzen. Dieses Konzept erfordert zwingend einen fachkundig begleiteten Changemanagementprozess mit dem SBH, um die bislang nicht formulierten Bedarfe schnellstmöglich in ein endgültiges NBP umzusetzen.

Daneben ist auf die Einhaltung der geltenden städtischen Vorgaben bzgl. der Ausstattung von Büroräumen sowie auf folgende bauliche Besonderheiten zu achten:

Aufgrund der Größe des Gebäudes, der verschiedenen Nutzungen und des hohen Besucheraufkommens ist eine zentrale Alarmierungsanlage für Brand- und Amokfall einzurichten.

Grundsätzlich muss das SBH als eigenständiges „Haus“ im Gebäudekomplex funktionieren.

Für die Mitarbeiter ist laut Stadtratsbeschluss ein eigener Personaleingang, getrennt vom Parteiverkehr vorzusehen.

Das non-territoriale aktivitätsbasierte Büroraumkonzept:

Die Büroarbeit umfasst sehr unterschiedliche Tätigkeiten. Im Zentrum steht der Austausch der Mitarbeitenden untereinander. Dies kann geplant oder spontan, formell oder informell erfolgen, fördert aber in jedem Fall den Wissenstransfer und stärkt das soziale Gefüge. Dem gegenüber stehen Tätigkeiten, die hohe Konzentration und Ruhe benötigen. Um eine systematische Grundlage für die spätere Planung der Büroumgebung zu erhalten, werden für die unterschiedlichen Tätigkeitsfelder aktivitätsbezogene Arbeitsplatzmöglichkeiten definiert: Der Kern des Bürokonzepts liegt darin, für unterschiedliche Arbeitsanforderungen speziell hierfür vorgesehene Orte zu schaffen, mit denen die jeweiligen Arbeitsabläufe bestmöglich unterstützt werden. Dies hat zur Folge, dass ein Arbeitstag nicht mehr nur an einem Platz, sondern aktivitätsbezogen an verschiedenen Orten stattfinden kann. Die LHM stellt mit dieser neuen Büroform seine Mitarbeitenden gezielt Raum für Austausch und Konzentration, Erholung und Soziales zur Verfügung. Ähnlich wie in einer Stadt lebt die Arbeitsumgebung von Nachbarschaften. Jede einzelne Nachbarschaft ist einzigartig und zeichnet sich durch ihr jeweils spezifisches Raumangebot aus. Betrachtet

man alle Nachbarschaften gesamtheitlich, so ergibt sich ein multifunktionaler und bunter Ort, der das Miteinander unterstreicht.

Vielfalt statt Monokultur. Diese vielfältige und multifunktionale Arbeitsumgebung zahlt auf die unterschiedlichen Bedürfnisse und Tätigkeitsschwerpunkte der Mitarbeitenden der LHM ein. Daraus ergibt sich für die LHM ein modularer Baukasten mit vier Notwendigkeiten und ihren Tätigkeitsschwerpunkten.

- **BASIS:** zeichnet sich durch Ruhe und Neutralität aus und bildet den Basisarbeitsplatz für die tägliche Individualarbeit ab; hier finden Routinearbeiten statt.
- **FOKUS:** als Rückzugsort für ungestörte und konzentrierte Individualarbeit; hier kann gemeinsam einsam auf einer offenen dafür vorgesehenen Fläche gearbeitet werden oder man zieht sich für vertrauliche Telefonate in eine Fokus Box zurück.
- **KOMMUNIKATION:** ist ein Ort der Begegnung, der den interdisziplinären Austausch fördert und gemeinsames kommunikatives Arbeiten stärkt.
- **AUSGLEICH:** bietet Abwechslung für zwischendurch. Spontane Begegnungen mit einem Kaffee am Marktplatz oder Entspannen in der grünen Oase stärken das Wohlbefinden der Mitarbeitenden.

Die Zugänglichkeit aller Bereiche muss unter dem Aspekt der Barrierefreiheit zu jeder Zeit gewährleistet sein. Es ist essenziell, dass der virtuelle Raum in allen Notwendigkeiten funktionieren muss, um neben der analogen Begegnungsstätte auch eine digitale gewährleisten zu können.

Erschließung

Das Gebäude wird in öffentliche Zonen, halböffentliche Zonen und nichtöffentliche Zonen unterteilt.

Das Hauptaugenmerk liegt dabei auf einem Zugangskontroll-Konzept, welches je nach Zone Anwendung findet. Das Gebäude - Konzept sieht einen zentralen Empfang vor. Der Empfang befindet sich in der öffentlichen Zone 1 im Eingangsbereich und ist für alle Mitarbeitenden der LHM, sowie für Externe und Bürger*innen gleichermaßen zugänglich.

Die öffentliche Zone beinhaltet einen bestimmten Bereich im Gebäude, der für alle Mitarbeitenden, für alle Externen sowie für alle Bürgerinnen und Bürger frei zugänglich ist und keine Eingangskontrolle vorsieht. Die Verortung erfolgt Nähe des Eingangsbereiches. Bei der Realisierung des Sozialbürgerhauses ist die Errichtung des Zugangsbereiches zentraler Bestandteil der Planung. Dieser Zugangsbereich dient als erste Anlaufstelle für die

Bürger*innen und muss über eine gut funktionierende Infothek mit Backoffice verfügen. Die Infothek muss vor Kälte und Zugluft geschützt sein. Die Tätigkeitsschwerpunkte sind:

- Anmeldung
- Terminvereinbarung
- Erstberatung
- Bearbeitung standardisierbarer Anliegen
- Weiterleitung an Fachbereiche

Auch multifunktional genutzte Flächen wie Ausstellungsflächen oder Eingangs- und Wartebereiche können als öffentlich dynamischer und belebter Begegnungsraum genutzt werden. Ein Mehrwert, da sich auch abseits der Geschäftszeiten die Bürger*innen an Info-points zu allgemeinen Themen informieren können. Je nach Gestaltung und Konzept kann die öffentliche Zone die Bürger*innen zum aktiv werden und partizipieren einladen.

Nach dem Empfang erfolgen die halböffentlichen und nicht öffentlichen Zonen.

Die halböffentliche Zone beinhaltet einen bestimmten Bereich im Gebäude, der für alle Mitarbeitenden, für alle Externen sowie für alle Bürgerinnen und Bürger nur eingeschränkt zugänglich ist und eine Art Eingangskontrolle und ein Zugangsbeschränkungskonzept vorsieht. In dieser halböffentlichen Zone, im direkten Anschluss an den Empfangsbereich sollen möglichst auf gleicher Ebene die Eingangszone für das Jobcenter, die Kasse mit Tresor, die Orientierungsberatung, die freiwilligen Leistungen, die dazugehörigen Wartezonen, das Postzimmer, ein Rückzugsraum für das Wachpersonal, ein Sanitätsraum sowie WC-Anlagen für Mitarbeiter*innen und Besucher*innen angeordnet werden. Die jeweiligen Wartebereiche sind ausreichend zu dimensionieren. Die halböffentliche Zone erfolgt im Zuge der Vorabstimmung an der Infothek und beinhaltet:

- die Sachbearbeitung konkreter Anliegen
- Meetings mit Externen

Diskretion und Vertraulichkeit sind für die Beratung der Besucher*innen ein wichtiger Faktor, und ist daher bei der Konzeption zwingend zu berücksichtigen.

Besonderes Augenmerk muss im Sozialbürgerhaus auf die Sicherheit der Mitarbeitenden gelegt werden, da das Sozialbürgerhaus in Gefährdungsstufe IV eingestuft wurde. Daher sind geeignete Fluchtmöglichkeiten vorzusehen.

Das gesamte Gebäude wird durch einen zu den Öffnungszeiten anwesenden Sicherheitsdienst betreut. Klar strukturierte und überschaubare Grundrisse, insbesondere im Zugangsbereich, der Eingangszone des Jobcenters und den Wartebereichen sind für einen reibungslosen Ablauf wichtig. Das Besucheraufkommen muss kontrolliert zu steuern sein.

Jeder Zugang und jeder Aufzug ist mit Kontrollinstanzen wie z. B. Kartenlesern zu sichern, durch mehr Zugänge und Stockwerke erhöht sich der Bewachungsaufwand.

Auch auf eine entsprechende Anbindung an die Tiefgarage ist zu achten; es muss gewährleistet sein, dass Besucher*innen ausschließlich in den Eingangsbereich gelangen (z. B. durch einen separaten Aufzug).

Die nichtöffentliche Zone beinhaltet einen bestimmten Bereich im Gebäude, der für alle Mitarbeitenden der LHM mit einem speziellen digital registrierten Mitarbeiterausweis zugänglich ist. Dies gilt auch für Mitarbeitende aus anderen Bereichen. Für Externe ist die Zone bedingt zugänglich und wird in Form einer Vorab- Registrierung z.B. an der Infothek inkl. Besucherausweis geregelt. Die Verortung ist standortabhängig und erfolgt nach den öffentlichen und halböffentlichen Zonen.

Die nicht öffentliche Zone beinhaltet für Mitarbeitende der LHM:

- Basisarbeitsplätze // Basisarbeitsplatz STILL
- Ruhezone - Fokus offen // geschlossen // Bibliothek
- Offener Treffpunkt // Kreativraum // Workshop
- Meeting // Hybrid Studio // Konferenz
- Marktplatz // Kiosk // Alltagspause // Grüne Oase

Die nicht öffentliche Zone für Externe beinhaltet:

- Marktplatz // Kiosk
- Kreativraum // Workshop
- Meetingräume und Konferenzzonen

An weiterer Infrastruktur sollen ferner eine ausreichende Anzahl an Sonder- und Funktionsräumen eingeplant werden. Darunter fallen u. a. Besprechungsräume insbesondere ein großer Besprechungs-/Multifunktionsraum mit Küche, ein Sport-/Multifunktionsraum mit Duschen, Begegnungsbereiche/Teeküchen, Kopierbereiche Lagerräume und Archivflächen.

Haustechnik

Durch die offene Bürostruktur wird teilweise eine mechanische Belüftung und Kühlung der Büroflächen erforderlich. Unabhängig von der Konzeption der Haustechnik sind zur Gewährleistung einer individuellen Steuerungsmöglichkeit und im Hinblick auf die Arbeitnehmerzufriedenheit bedienbare Fensterelemente empfehlenswert.

Aufgrund der hohen Temperaturen im Sommer ist eine ausreichende Außen- und Innenbeschattung der Fensterflächen notwendig.

Raumbildende Wände

Das aktivitätsbasierte Bürokonzept weist einen geringen Wandanteil auf. Notwendige

Trennwände sind daher abhängig von funktionalen und gestalterischen Anforderungen sowie wirtschaftlichen Rahmenbedingungen wo möglich und sinnvoll als reversible und zum Teil transparente Leichtbauwände bzw. Systemtrennwände auszubilden. Akustischen Schutz und raumbildende Funktionen werden zum Teil durch mobile Raumsysteme, Raumgliederungs- oder Trennwandsysteme erreicht, die sich je nach Bedarf aufstellen lassen.

Raummodule von NOW M

Raummodul	Teilnehmer
Basisarbeitsplatz // Basisarbeitsplatz Still	
Ruhezone offen	4-12
Ruhezone geschlossen	4-8
Fokus offen	1-2
Fokus geschlossen	1-3
Bibliothek	2+
Offener Treffpunkt	4-12
Kreativraum // Workshop	6-20
Meeting // Hybrid Studio // Konferenz	4-12
Marktplatz // Kiosk	
Alltagspause	1-3
Grüne Oase	
Info Plus // Wartebereich	
Servicedesk	

2.2.1.6. Gesamtgebäude

Für folgende Räumlichkeiten ist eine Unterbringung auf den Allgemeinflächen zu prüfen, damit die Nutzung und der Zugang allen Mitarbeitenden und ggf. Kunden sämtlicher Nutzeinheiten offensteht.

Das Gebäude soll einen gemeinsamen Eingangsbereich für die im Haus angesiedelten Einheiten erhalten. Dieser Eingangsbereich soll aus einem Windfang und einen Foyer bestehen. Das Foyer soll eine Willkommens- und Verteilerfunktion für alle Nutzungen ausüben. So sind Synergieeffekte im Rahmen eines gemeinsamen Eingangsbereichs/Foyer herzustellen, in dem u.a. eine Kaffeebar und Medienrückgabe der Stadtbibliothek neben anderweitigen Angeboten der übrigen Nutzeinheiten Platz finden sollen. Dazu ist Platz für vielfältige Informationsmöglichkeiten (Screen, taktilem Übersichtsplan, Flyer, etc.) sowie Garderoben, Schließfächer, Kinderwagen- und Rollatorenparkplätze vorzuhalten.

Auch ein gemeinsamer Veranstaltungsraum/Multifunktionsraum (ca. 200 m²) soll mittels Raumtrennungsmöglichkeiten für flexible Nutzungen zur Verfügung stehen. Im Bereich der Feuerwehr kann auf den Schulungsraum verzichtet werden, sofern alle Inhalte aus der Betriebsbeschreibung in der angegebenen Häufigkeit uneingeschränkt in einem gemeinsam genutzten Veranstaltungsraum stattfinden können. Sollte der Raum für die Einsatzabwicklung notwendig sein, müsste die Belegung vorrangig durch die Feuerwehr erfolgen.

Der Begegnungsraum des ASZ mit Cafeteriabereich sollte im EG verortet werden und kann somit bei Bedarf und Möglichkeit zu dem Multifunktionsraum zugeschaltet werden. Die anschließende Küche des ASZ muss abschließbar sein. Weitere Synergien können durch die Einrichtung eines gemeinsamen Schwangeren-Liegeplatzes (ca. 11 m²) und eines Eltern-Kind-Zimmers (ca. 22 m²), deren Nutzung ebenfalls sämtlichen Nützeinheiten offen steht, hergestellt werden. Neben einer gemeinsamen Poststelle, in der die Erstanlieferung der Post für das gesamte Haus erfolgt (44m²) sollen auch Räumlichkeiten für die THV (30m²) vorgehalten werden. In das inklusive Gebäudeleitsystem und die Leuchtwerbung sollen im Rahmen eines einheitlichen Konzeptes alle Einheiten eingebunden werden.

Die Verkabelung für eine Elektroakustische Anlage (elektrische Lautsprecheranlage ELA) ist in jedem Raum vorzusehen. Die Notwendigkeit der Installation einer solchen Anlage als Bestandteil des Behördenselbstschutzkonzeptes der Nutzerdienststellen ist im Rahmen der Vorplanung zu prüfen.

Sanitärräume

Zusätzlich zu den in den ohnehin zu berücksichtigenden Vorschriften (u.a. ASR, DIN 18040) vorgeschriebenen Toiletten, insbesondere der behindertengerechten Toiletten, ist eine „Toilette für alle“ zu planen, die auch für die Nutzung durch Menschen mit schwerer und mehrfacher Behinderung geeignet ist. Die Möglichkeit eines 24/7-Zugangs ist zu prüfen. Sollte die Mitbenutzung einer barrierefreien Toilette im Gebäude möglich ist und der Zugang uneingeschränkt möglich sein, kann auf eine barrierefreie Toilette im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr verzichtet werden.

Zudem ist, über die geschlechtsspezifischen Toiletten hinaus, auch eine geschlechtsneutrale Toilette einzurichten, die von allen Personen, unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität genutzt werden kann. Ebenfalls im öffentlich zugänglichen Bereich sind Wickelmöglichkeiten zu planen, deren Zugang für Frauen und Männer gewährleistet ist oder eine Familientoilette.

Tiefgaragenstellplätze

Tiefgaragenstellplätze sollen baulich separat zugänglich (24/7) sein, damit eine externe Vermietung für überzählige, über den Bedarf hinausgehende Stellplätze möglich wird.

Die Münchner Stadtbibliothek stellt ihren Besucher*innen keine Kundenparkplätze zur Verfügung, da diese in der Regel und aus Erfahrung mit anderen Stadtbibliotheken zu

Fuß, mit dem Fahrrad oder öffentlichen Verkehrsmitteln ankommen. Für mobilitätseingeschränkte Besucher*innen ist ein Behindertenstellplatz eingangsnah, oder in der Tiefgarage mit Verbindung zum Foyer einzuplanen. Für Mitarbeiter*innen sind 2 Stellplätze vorzusehen, davon ein Behindertenstellplatz. Zusätzlich sind Fahrradparkplätze für Mitarbeiter*innen mit E-Bike Ladestationen einzuplanen.

Das ASZ benötigt drei PKW-Stellplätze, davon ein Behindertenparkplatz.

Stellplätze für das SBH sind im Rahmen der städtischen Vorgaben zu berücksichtigen.

E-Ladestationen

Zur Förderung einer nachhaltigeren Fortbewegung sind Ladestationen für E-Autos vorzusehen.

Fahrradstellplätze

Für das Neubauvorhaben sollen überdachte, an Bügel absperrbare Fahrradstellplätze für sämtliche Nutzeinheiten vorgesehen werden. Vorzugsweise Doppelstockparker, die in der Nähe des Mitarbeiteringangs bzw. für Kund*Innen in der Nähe des Haupteingangs vorgesehen werden. Die rechtlichen Grundlagen und die Anforderungen für die Errichtung einer ausreichenden Anzahl an Fahrradabstellplätzen richten sich nach der Fahrradabstellplatzsatzung (vgl. FabS-Anlage: Büro, Verwaltung = 1 Abstellplatz je 120 m² anzurechnende Nutzfläche / mit erheblichem Besucherverkehr = 1 Abstellplatz je 90 m² anzurechnende Nutzfläche).

Im Detail benötigt die Feuerwehr Abstellmöglichkeiten unmittelbar in der Nähe des Stützpunktes, für die Stadtbibliothek sind Fahrradabstellplätze in ausreichender Zahl und zusätzliche Parkplätze für Lastenfahrräder eingangsnah vorzuhalten. Es ist darauf zu achten, dass diese nicht direkt vor den „Schaufensterflächen“ der Bibliothek situiert werden. Die MVHS benötigt ebenfalls eine gute Ausstattung mit Fahrradstellplätzen, auch mit einer Ladestation für Pedelecs. Und auch die Verwaltung und das ASZ benötigen Fahrradabstellplätze in ausreichender Anzahl.

Darüber hinaus kann der am gegenüberliegenden Bahnhof bestehende Bedarf an Fahrradabstellmöglichkeiten derzeit nicht gedeckt werden. Das Gelände um den Truderinger Bahnhof der Bahn gehört, weshalb sich die Stadt seit längerem mit der Bahn in Gesprächen bezüglich der Errichtung eines Fahrradparkhauses befindet. Die gewünschte Fläche muss freigehalten werden für Bauarbeiten im Zusammenhang mit dem Brenner Basistunnel. Der Bezirksausschusses 15 – Trudering-Riem wünscht daher mit Antrag Nr. 14-20 / B 05415 vom 11.10.2018 die Bereitstellung von zusätzlichen Fahrradabstellmöglichkeiten für die Öffentlichkeit im Rahmen des Neubauvorhabens zu prüfen.

Weiter hat der Bezirksausschusses 15 – Trudering-Riem mit Antrags-Nr. 20-26 / B 04995 vom 16.12.2022 darum gebeten zusätzlich folgende Punkte im Rahmen der Vorplanung zu prüfen:

- Möglichkeit der Schaffung eines 2. UG für das neue Sozialbürgerhaus (SBH) und Nutzung des 1. UG möglichst zur Gänze für Fahrradabstellplätze und Mobilitätshubs, wenn möglich mit direktem Zugang zum Sperrgeschoss des Zukunftsbahnhof Trudering
- Möglichkeit die nach Stellplatzsatzung für das SBH nachzuweisenden KfZ-Stellplätze sowie die für dieses große Gebäude nötigen Technik/Funktionsräume im 2. UG zu situieren
- Möglichkeit, ob die FFW Trudering sich mit ihren Fahrzeugen (soweit nicht oberirdisch vorgesehen) sich aus rechtlichen und technischen Gründen mit den Fahrradplatz-Nutzern ein UG teilen kann

Müllentsorgung

Die Müllentsorgung sollte nach Möglichkeit über einen oberirdisch angelegten, für den AWM gut zugänglichen, zentral überdachten und verschließbaren Müllplatz erfolgen, der von allen Einheiten genutzt werden kann.

2.2.2 Anforderungen an Standard und Ausstattung

2.2.2.1. Stadtbibliothek

Die einzelnen Funktionsbereiche sind so auszustatten, dass sie bestimmungsgemäß verwendet werden können. Die Anforderungen der Räume im Einzelnen ist unter „2.2.1. Funktionelle Anforderungen“ beschrieben. In allen Räumen muss Internetnutzung (flächendeckendes W-LAN) möglich sein. Für die gesamten Bibliotheksflächen ist eine überdurchschnittliche Ausstattung mit ELT und EDV einzuplanen.

Die Fläche soll nach Möglichkeit auf einer Ebene im EG angesiedelt sein, bei Verteilung auf mehrere Ebenen müssen diese als Einheit erkennbar sein. Neben der inklusiven Erreichbarkeit ist auch auf eine inklusive Erschließung und Ausstattung der öffentlichen und internen Flächen zu achten. Ein einheitliches und inklusives Leitsystem für das gesamte Gebäude und alle Nutzungen ist wünschenswert.

Die Medienanlieferung erfolgt einmal täglich mit dem LKW auf Straßenniveau direkt zum Personaleingang im EG. Die Anlieferfläche/Parkplatz soll trocken, eingangsnah und barrierefrei gestaltet sein. Diese Fläche soll auch zur Anlieferung bei Veranstaltungen zur Verfügung stehen.

Die Nutzung aller öffentlicher Flächen einschließlich möglicher Synergieflächen soll Montag bis Sonntag von 7 bis 22 Uhr im Open Library Betrieb gegeben sein. Die Nutzung der internen Rückzugsflächen in der Regel von 6 bis 20 Uhr im Schichtbetrieb.

2.2.2.2. Münchner Volkshochschule MVHS

Die einzelnen Funktionsbereiche sind so auszustatten, dass sie bestimmungsgemäß verwendet werden können. Die Anforderungen der Räume im Einzelnen ist unter „2.2.1. Funktionelle Anforderungen“ beschrieben. In allen Räumen muss Internetnutzung (möglichst über W-LAN) möglich sein.

2.2.2.3. Freiwillige Feuerwehr

Die einzelnen Funktionsbereiche sind so auszustatten, dass sie bestimmungsgemäß verwendet werden können. Die Anforderungen der Räume im Einzelnen ist unter „2.2.1. Funktionelle Anforderungen“ beschrieben. In allen Räumen muss Internetnutzung (möglichst über W-LAN) möglich sein.

2.2.2.4. Alten- und Service-Zentrum (ASZ)

Die Anforderungen an Baustandard und Ausstattung sind entsprechend den Festlegungen durch das Baureferat zu beachten. Die detaillierten Anforderungen sind in den Qualitätsvorgaben des Baureferates für Alten- und Service-Zentren geregelt.

2.2.2.5. Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR

Die Verwaltungsflächen sind gemäß den allgemein anerkannten Regeln der Technik sowie allen relevanten öffentlich rechtlichen Bestimmungen, insbesondere die ArbStättV sowie die technischen Regeln für Arbeitsstätten (ASR) zu planen.

Da im Sozialbürgerhaus ein intensiver Parteiverkehr stattfindet, muss das Gebäude gemäß den einschlägigen Vorschriften der DIN 18040 barrierefrei erschlossen sein. Die barrierefreie Zugänglichkeit und Nutzbarkeit muss durch die Umsetzung der genannten Gesetze und Normen für folgende Personen gegeben sein: Menschen mit Sehbehinderung, Blindheit, Hörbehinderung oder motorischen Einschränkungen; Personen, die Mobilitätshilfen und Rollstühlen benutzen; groß- oder kleinwüchsige Personen, Personen mit kognitiven Einschränkungen, ältere Menschen, Kinder sowie Personen mit Kinderwagen oder Gepäck. Im Übrigen sind Art. 4 und 10 des Bayerischen Behindertengleichstellungsgesetzes sowie die DIN 18040 Teil 1 und die DIN 32975 umzusetzen.

Beschilderungen sind in ausreichender Schriftgröße und Brailleschrift vorzusehen. Zudem sind barrierefreie WCs für behinderte Mitarbeitende bzw. Besucher*innen einzuplanen sowie entsprechend gekennzeichnete Kfz-Stellplätze für schwerbehinderte Dienstkräfte und Besucher*innen (ggf. zum Teil auch oberirdisch) auszuweisen. Bei den Aufzügen ist darauf zu achten, dass die Türen auch für extra breite Rollstühle zugänglich sind.

Da im Sozialbürgerhaus auch Aufgaben des Jobcenters wahrgenommen werden, sollen im Hinblick auf eine möglichst flexible Raumnutzung alle Zimmer auch die technischen Anforderungen der Jobcenter-Arbeitsplätze erfüllen. Daher ist neben einem „städtischen“ Datennetz ein den Anforderungen der Datennetze der Bundesagentur für Arbeit genügendes, den Planungsrichtlinien des Hochbau entsprechendes Kommunikations- und Datennetz vorzusehen. Auch die dazugehörigen Technikräume sind in ausreichender Menge einzuplanen.

Der Kassenraum muss mit folgendem Anforderungsprofil realisiert werden:

Der Zugang zum Kassenraum muss aus Diskretions- und Datenschutzgründen zwingend über einen separaten Vorraum erfolgen. Es ist auf die besonderen Sicherheitsbedingungen für Kassenräume zu achten. Im Kassenraum befindet sich ein Wertschutzschrank für den eine erhöhte Bodentraglast vorzusehen ist.

Geschossdecken unter Archivräumen müssen hohe Traglasten aufnehmen können; die lichte Raumhöhe muss mindestens 70 cm mehr als das Regalsystem aufweisen.

Die erforderliche Anzahl an WC-Anlagen für Beschäftigte und BesucherInnen orientiert sich an den Vorgaben der Arbeitsstättenrichtlinie ASR A4.1 „Sanitärräume“. Ggf. muss eine erhöhte Anzahl an Damen-WC eingeplant werden, da weibliche Beschäftigte im Sozialbürgerhaus überproportional vertreten sind. Pro Stockwerk ist eine WC Anlage vorzusehen zuzüglich Besucher WCs und Behinderten WCs in ausreichender Menge.

Wünschenswert ist ein Brandschutzkonzept ohne aufwändige oder wartungsintensive technische Anlagen, zudem wird eine Aufteilung in 400m²- Einheiten bevorzugt.

In sämtlichen Flächen ist in jedem Fall eine Verkabelung für eine elektroakustische Anlage vorzusehen. Bei Bedarf ist die Anlage in den entsprechenden Flächen umzusetzen.

2.2.3 Anforderungen an Freiflächen

2.2.3.1. Stadtbibliothek

Die Leseterrasse oder der Lesegarten soll direkt an die öffentliche Bibliotheksfläche grenzen und kann auch synergetisch genutzt werden. Eine Lagerstätte für Außenmöbel, Beleuchtung, W-LAN, Strom- und Wasseranschluss sind vorzusehen.

2.2.3.2. Alten- und Service-Zentrum (ASZ)

Freiflächen sind ein wichtiger Faktor, um Erstbesucher*innen („Laufkundschaft“) an das ASZ heranzuführen. Eine Terrasse/Freifläche möglichst vor dem Gemeinschaftsraum, evtl. auch vor Gruppenräumen ist wünschenswert.

2.2.3.3. Verwaltungsflächen Sozialbürgerhaus BTR

In den Außenanlagen sollten überdachte Fahrradabstellplätze für die Mitarbeiter*innen in der Nähe vom Mitarbeiterereingang bzw. für Kund*innen in der Nähe des Haupteingangs vorgesehen werden.

Ferner sollte eine Aufenthaltsfläche für Mitarbeitende Berücksichtigung finden. Hier können durch eine gemeinsame Nutzung Synergien mit den übrigen Nutzeinheiten geschaffen werden.

Dachterrasse

Die Dachterrasse sollte für die Mitarbeiter*innen über die Verwaltungsflächen sowie separat für externe Nutzungen zugänglich sein.

2.2.4 Green Building / Sustainable Building

Im Hinblick auf die Nachhaltigkeit sollen folgende Maßnahmen und Konzepte geprüft werden:

Fassadenbegrünung

Die Möglichkeiten einer 30 prozentigen bodengebundenen oder wandgebundenen (vertical gardens) Fassadenbegrünung ist umzusetzen.

Dachbepflanzung

Durch die Möglichkeiten einer Extensivbegrünung soll eine bienen- und insektenfreundliche Umwelt geschaffen werden.

PV-Anlage

Im Zusammenhang mit der zuvor genannten Dachbegrünung ist die Möglichkeit eines Solar Gründachs zu prüfen.

Nachhaltige Bauweise

Auf den Einsatz des Cradle2Cradle Ansatzes soll in diesem Vorhaben verzichtet werden, da die Erfahrungswerte erst im Pilotprojekt Westend-/ Ludwigshafener Str. gesammelt und ausgewertet werden müssen. Die Anwendung der Holzbauweise soll geprüft werden.

Smart Building

Die Möglichkeiten des Smart Buildings sind zu prüfen, um im Alltag konsequent eine nachhaltige Büronutzung zu fördern. So nimmt das Steuerungssystem, wenn Flächen nicht genutzt werden, dies wahr und schaltet die Anlagen in diesen Bereichen – Heizung, Kühlung, Lüftung oder Licht – gezielt ab. Verschleiß und Störungen werden selbstständig weitergemeldet.

Taubenhaus

Auf der Dachterrasse ist die Möglichkeit vorzusehen bei entsprechender Bedarfslage im Mikroumfeld ein Taubenhaus zu errichten. Dabei ist auf die Zugänglichkeit für die betreuenden Personen (auch mit schweren Futtersäcken) zu achten. Auf jeden Fall wird eine Waschmöglichkeit für die betreuenden Personen benötigt. Daneben ist ein Stromanschluss nützlich. Beim Aufbau auf einem Flachdach ist darauf zu achten, dass das Taubenhaus sturmsicher ist. Wenn eine Verankerung auf dem Dach nicht möglich ist, muss das Taubenhaus durch Bodenplatten entsprechend schwer gemacht werden (ca. 2 - 3 Tonnen). Die statischen Voraussetzungen an einem Gebäude zur Aufnahme der zusätzlichen Last durch ein Taubenhaus muss in jedem Fall geprüft und gegebenenfalls durch zusätzliche Maßnahmen sichergestellt werden.

2.2.5. Besondere Anforderungen

2.2.5.1. Alten- und Service-Zentrum (ASZ)

Die lichte Raumhöhe wegen der Nutzung des Begegnungsraums / Cafeteria sowie des Gymnastikraumes sollte nicht unter 2,75 m liegen. Es werden drei PKW-Stellplätze, davon ein Behindertenparkplatz sowie Fahrradabstellplätze in ausreichender Anzahl benötigt.

Für die Mülltonnen ist eine überdachte Abstellmöglichkeit einzuplanen, Schutz gegen die Geruchsbelästigung ist vorzusehen. Eine direkte Anlieferungsmöglichkeit zur Küche wird benötigt.

3. Zeitliche Dringlichkeit

Für das Sozialbürgerhaus Berg am Laim /Trudering-Riem ist die Unterbringung im Fremdojekt Streitfeldstr. 23 aktuell gesichert. Die Dringlichkeit in der zeitlichen Umsetzung des Bauvorhabens ergibt sich aus dem eingangs erwähnten Stadtratsauftrag das Projekt weiterzuführen, dem Willen der Bezirksausschüsse und den Notwendigkeiten einer Schaffung/Unterbringung für die anderen Nutzungen.