

## Beschlussvorlage

**Vorlage Nr.: 2016/121**

Datum der Freigabe: 12.05.2016

Amt:	Interne Dienste	Datum:	12.05.2016
Bearb.:	Thomas Johannsen	Wiedervorl.:	
Berichterst.:			

<b>Beratungsfolge</b>	<b>Termin</b>	<b>Behandlung</b>
Hauptausschuss	30.05.2016	öffentlich
Stadtvertretung Kappeln	15.06.2016	öffentlich

### **Abzeichnungslauf**

Finanzen und Controlling

### **Betreff**

Beratung und Beschluß zur Umsetzung des Raumkonzept -Bürgerbüro, Ordnungsamt und Bauverwaltung

### **Sach- und Rechtslage:**

Zur Verbesserung der Raumsituation durch Neueinstellungen von Mitarbeitern im Ordnungsamt und Bauverwaltung ist von den Fachbereichen 400 (Ordnung und Soziales), sowie 600 (Bauverwaltung) ein Raumkonzept entwickelt worden.

Dieses Raumkonzept sieht für den Fachbereich 400 u.a. vor, zwei Arbeitsplätze aus dem Ordnungsamt (Zimmer 04) in das derzeitige Büro der Verkehrsüberwachung zu verlagern. Damit wird die nicht tragbare Arbeitsplatzsituation von 3 Arbeitsplätzen in Zimmer 04 beendet und gleichzeitig ein freier Arbeitsplatz für eine oder einen Auszubildenden geschaffen.

Die Mitarbeiter der Verkehrsüberwachung wechseln in das 1 OG., in ein durch Umzug einer Mitarbeiterin in das Zimmer 41 (Kämmerei) frei werdendes Büro (Zimmer Nr. 29). Weiterhin ist geplant die Räumliche Situation im Bürgerbüro zu verbessern, damit ein derzeitiges mittiges Büro ohne Fenster, besser integriert wird. Hierzu ist es erforderlich, dass das Bürgerbüro / Glaswände rückgebaut wird und die Glaswände nach einem neuen Konzept wieder aufgebaut werden. Hierdurch werden größere Büros geschaffen, die dann alle mit einem Fenster ausgestattet sind. Die bisher im Bürgerbüro befindliche Wartezone wird in die Büroflächen eingebunden. Für die Besucher wird eine Wartezone im Flurbereich geschaffen.

Für den Fachbereich 600 (Bauverwaltung) sieht das Raumkonzept aufgrund eines neuen Mitarbeiters im Bereich Tiefbau folgende Veränderungen vor. Der neue Mitarbeiter wird seinen Arbeitsplatz gegenüber von Herrn Leukert in Zimmer 24 erhalten und übernimmt den dortigen zweiten Büroarbeitsplatz. Der Mitarbeiter Herr Menge, der seinen Arbeitsplatz damit zur Verfügung stellt, wechselt in das Büro von Frau Kießig, dies wiederum bedingt einen Wechseln von Frau Martini-Carstensen in die Liegenschaftsverwaltung Zimmer 28. Für das Zimmer 21 (Frau Kießig/Herr Menge) und für das Zimmer 28 (Frau Martini-Carstensen) sind neue Büroarbeitsplätze anzuschaffen.

Für die Umsetzung der ausgearbeiteten Raumkonzepte der Fachbereiche 400 und 600 sind nachstehend aufgeführte Umbau / Ausstattungskosten zu veranschlagen.

