

Empfehlung Flächenbedarf Verwaltung für das Verkündigungsteam (Gemeindebüro / Amtszimmer außerhalb Pfarrhaus)

Nutzung	Anzahl	Fläche	Anmerkungen
Büroflächen			
Amtszimmer	je Pfarrstelle	20m ²	Prüfung Amtszimmer im gewidmeten Pfarrhaus, dann kein Arbeitsplatzanspruch in der Verwaltung, sondern nur Möglichkeit der Mitnutzung der vorh. Strukturen und Räume im Verwaltungssitz
	Verkündigungsteam. Mindestens zwei Pfarrstellen + ein Gem. Pädagoge oder eine Kirchenmusiker*		Bei einem 3-er Team sollen maximal zwei Amtszimmer in der zentralen Verwaltung vorgehalten werden (Synergetische Nutzung). Kann auf ein Amtszimmer reduziert werden, wenn in den zugeordneten Pfarrhäusern Amtszimmer vorhanden sind. Wenn in den PH's kein Amtszimmer vorhanden ist, besteht ein Anspruch auf ein Arbeitszimmer im PH mit 16 m ² . Prüfung Arbeitsplatz für Gem.Pädagoge / Kirchenmusiker im Dekanat oder KG. Keine Doppelstrukturen!
Sekretariat	je volle Stelle	20 m ²	Anspruch auf Sekretariatsbüro besteht erst ab 0,5 Stelle. Bei bis zu zwei vollen Stellen erfolgt die Unterbringung in einem gemeinsamen Büro. Bei zwei Arbeitsplätzen kann das Büro eine Fläche von 24 m ² erhalten.
	halbe Stellen		Unterbringung im Sekretariatsbüro 20 m ² als Doppelarbeitsplatz.
Besprechung	1	15 m ²	Nur gesondert erforderlich, wenn die Unterbringung der gebündelten Verwaltung in einer eigenen Gebäudeeinheit erfolgt. Bei Unterbringung z.B. im Gemeindehaus oder in anderen Gebäuden in denen bereits Besprechungsräume vorhanden sind, sollen vorh. Versammlungsflächen hierfür genutzt werden. Seelsorgerische Gespräche etc. im Amtszimmer möglich.
Nebenflächen			
Archiv	1	0,009 m	Anhaltswert von 0,009 lfm Regalmeter je Gemeindemitglied bezogen auf den Nachbarschaftsraum
Raumgröße bei ca. 3000 Mitgliedern		ca. 15 m ²	Das Archiv ist in einem trockenen Raum, welcher nicht als HNF genutzt wird, unterzubringen. Der Raum muss brandschutztechnisch und hinsichtlich der Statik geeignet sein, Es soll ein zentrales, der Verwaltung zugeordnetes Archiv pro Nachbarschaftsraum geben.
Drucker / Material / Teeküche	1	8 m ²	Unterbringung in seperater Büroeinheit ohne Nutzungsmöglichkeit einer vorhandenen Küche.
	1	4 m ²	Bei Unterbringung im Gemeindehaus wird die dortige Küche genutzt, dann Fläche 4 m ² für Kopie / Material.
WC barrierefrei	1	5 m ²	Bei größerer Büroeinheit ggf. zusätzliche Sanitarräume nach Arbeitsstättenverordnung. Bei Unterbringung im Gemeindehaus können die vorhandenen WC's mitgenutzt werden
Verkehrsfläche			
Flur / Windfang			ca. 15% der Gesamtfläche

**Eine Einheit für 3000 - 6000 Mitglieder = ein Verkündigungs-Team mit ca. drei Stellen. (Durchschnittlich 4.500 Mitglieder)
Im Schnitt 60 m² Bürofläche pro Verwaltungseinheit, zuzüglich evtl erforderlicher Nebenflächen**

Vorrangig ist die Unterbringung im vorhandenen Gebäudebestand, sofern für das infrage kommende Gebäude eine langfristige Nutzungsperspektive (Kat. A) besteht.

Bei Unterbringung der Büroräume außerhalb des Pfarrhauses ist auch weiterhin ein Arbeitszimmer im Pfarrhaus mit einer Fläche von 16 m² zulässig, sofern die örtlichen Verhältnisse dies zulassen. Ein Anspruch darauf besteht nicht.

Anbindung und Ausstattung digital: Netzanbindung, Verkabelung, Endgeräte

Erschließung der Verwaltungseinheiten barrierefrei, Stellplätze für Autos und Fahrräder nach den kommunalen Vorgaben etc.

Bei 3000 Mitglieder ergibt sich folgender Ansatz für Archivmeter: $3000 \cdot 0,009 = 27$ lfdm

Es wird ausgegangen von 5 Lagen pro Regal ca. 6 Meter laufende Regallänge

Nach Rücksprache mit Frau Dr. Dieckhoff vom Zentralarchiv sollten die benötigten Flächen (Regalmeter) nach den tatsächlich vorhandenen, **bereinigten** Archivflächen der jeweiligen Kirchengemeinden bemessen werden. D.h. es ist vorab eine Klärung der jeweiligen Bestände durchzuführen. Nur diese sind dann in ein gemeinsames Archiv zu überführen.