

Flächenbedarf

Projektbezeichnung (vom Nutzer anzugeben)

Vorbemerkung

Das Muster Flächenbedarf dient der Bedarfsbilligung nach C 4.1 i.V.m. C 4.4 RBBau. Das Muster ist vom Nutzer vor Beginn eines Erkundungsverfahrens auszufüllen. Die Bedarfsplanung darf der Art der Bedarfsdeckung nicht vorgreifen.

Für einen Raumbedarf, der ein Bauprojekt von über sechs Millionen Euro auslöst, legt das Ressort des Nutzers das Muster Flächenbedarf dem BMF vor Beginn des Erkundungsverfahrens zur Billigung vor, sofern der Planung nicht ein standardisierter Bedarf zugrunde liegt oder bereits gebilligte Bedarfe nicht nur unwesentlich geändert werden. Erfahrungsgemäß kann bei Büroarbeitsflächen ab einer Nutzungsfläche von mehr als 500 qm davon ausgegangen werden, dass ein Bauprojekt mit Kosten von mehr als 6 Mio Euro entsteht. Die in diesem Muster zu machenden Angaben sind für die Bedarfsbilligung ausreichend, ggf. sind zur Erfüllung der Anforderungen nach C 4.1 i.V.m. C 4.4 Anlagen beizufügen. Insbesondere bei Abweichungen vom im Blatt Raumbedarfsplan (RBP) Büro und Serviceflächen definierten Standard sowie bei den Sonderflächen können ergänzende Angaben / Erläuterungen in einer gesonderten Anlage erforderlich sein.

Mit Schreiben des BMF vom 25.07.2023 (VIII A 3 - B 1403/20/10002 :013) wurde das Ziel der Reduzierung des Flächenbedarfs bei Bundesbehörden festgelegt. Für Büronutzungen wird ein Flächenbudget festgelegt. Um dem mobilen Arbeiten Rechnung zu tragen, wird ein Abschlag von 25 % (bzw. ein Anwesenheitsfaktor 0,75) auf die Anzahl der Stellen vorgenommen. Das Flächenbudget für Büroarbeit umfasst 18 qm pro Arbeitsplatz (Blatt RBP Büro und Serviceflächen) und ist in diesem Muster bereits berücksichtigt.

Für Sonderflächen sollen aus den Standardraumplanungen weitere Flächenbudgets mit pauschalen Ansätzen entwickelt und mit dem BMF abgestimmt werden. Solange für den jeweiligen Bedarf keine pauschalen Ansätze vorliegen, sind die Bedarfe im Blatt RBP Sonderflächen darzustellen.

Die gebilligte Bedarfsplanung ist für die nachfolgenden Beschaffungsvorgänge und Planungsschritte verbindlich. Es ist weder eine Verschiebung zwischen Sonderflächen und Flächenbudget noch zwischen den einzelnen Sonderflächen zulässig.

Die für den Gebäudebetrieb erforderlichen Flächen werden nicht durch den Nutzer ermittelt, sondern durch die für den Gebäudebetrieb zuständige Stelle. Im Einheitlichen Liegenschaftsmanagement (ELM Klassik) ist dies die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben.

Sonstige planungsabhängige Flächen wie z.B. Verkehrsflächen (VF), Technikflächen (TF) oder Sanitärflächen werden nicht dargestellt, sondern im Laufe der weiteren Planung wirtschaftlich ausgeplant. Diese Flächen müssen daher nicht in das Muster aufgenommen werden.

Mit der Billigung der Bedarfsplanung ist keine Zusage von Haushaltsmitteln verbunden. Es gilt generell ein Haushaltsvorbehalt.

Verfahren

Die Bedarfsplanung nach dem Muster Flächenbedarf stellt der Nutzer auf. Er informiert den Bauherrn und kann die Beratungsleistungen der Bauverwaltung in Anspruch nehmen.

Nach Billigung durch die oberste Instanz des Nutzers (OIN) übergibt der Nutzer dem Bauherrn eine neutrale, vollständige und verbindlich abgestimmte Bedarfsplanung in Form dieses Musters und den zugehörigen Anlagen, sofern erforderlich zusammen mit der Billigung des BMF.

Auf der Grundlage der mit dem Muster Flächenbedarf gebilligten Bedarfsplanung wird vom Bauherrn die Art und Weise der Bedarfsdeckung untersucht (Variantenuntersuchung: Anmietung, Kauf, Leasing, Eigenbau, ÖPP, ...) und die Entscheidung des Nutzers herbeigeführt.

Zu befüllen sind im ganzen Muster nur hell hinterlegte Felder.

Billigung des Flächenbedarfs

Nutzer (aufgestellt)

Oberste Instanz des Nutzers

Flächenbedarf

0

Stellenplan

Die Anzahl der Stellen wird mittels des Stellenplans nachgewiesen.

In Teil I sind die im Haushaltsplan aufgeführten Plan-/Stellen aufzuführen.

In Teil II sind die darüberhinaus erforderlichen Arbeitskräfte zu ergänzen.

Stellen im Vorgriff auf künftige Haushaltsjahre sind nicht anzusetzen, der langfristige Einsatz externer Arbeitskräfte ist zu begründen.

I. Plan- / Stellen im Haushaltsplan

2024

die nachfolgend aufgeführten Plan-/Stellen sind an den Haushaltsplan anzupassen

Haushaltsplan
(Anzahl Plan-/Stellen
gesamt)

Neuunterbringung
Plan-/Stellen

Titel 422 41 Beamtinnen und Beamte

B Besoldung

A 16

A 15

A 14

A 13 h

A 13 g+Z

A 12

A 11

A 10

A 9 g

A 9 m

A 3 bis A 8

Titel 428 41 Tarifliche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

E 15

E 14

E 13

E 12

E 11

E 10

E 9

E 4 bis E 8

Zwischensumme

0,00

II. Arbeitskräfte, die über die unter I. aufgeführten Plan-/Stellen hinaus gehen	Neuunterbringung Anzahl
Zwischensumme	0,00
Gesamtsumme aus I. und II.	0,00
bisherige Unterbringung (Herkunft) der hier betrachteten Stellen i.S. von I. und II.	

Flächenbedarf

0

Bedarfsbeschreibung

Die Bedarfsbeschreibung dient der Bedarfsbilligung durch BMF nach RBBau A 3.6 und beinhaltet nach C 4.1 die Bedarfsplanung insbesondere zu Raum und Flächenbedarfen.

Die Summe des einzelnen Flächenbudgets für Büro- und Serviceflächen und Sonderflächenbedarfe wird unter Nr. 4 Flächen in qm NUF für Flächentyp dieses Blattes als Gesamt-Flächenbedarf abgebildet. Das Flächenbudget je Flächentyp befüllt sich automatisch durch die Bearbeitung der folgenden Reiter zum jeweiligen Flächentyp.

Nutzer

Erläuterung der bedarfsauslösenden Gründe

(Angaben zur derzeitigen Unterbringungssituation inkl. Belegungsplan, Aufgabenzuwachs, Personalszuwachs, ggf. in einer Anlage Organigramm)

Beschreibung der Aufgaben und Tätigkeiten des Nutzers

(Nutzungs- und Betriebskonzepte, ggf. in einer Anlage):

Nr. Anforderungen			
1 Standort	Ort		
	Radius		
	Erläuternde Hinweise		
2 Nutzung	Beginn		
	Dauer		
3 Gesamtsumme Stellenplan I. und II.			0,00
4 Flächen in qm NUF für Flächentyp	Büro- und Serviceflächen		0
	Sonderflächen		0
Raumbedarf gesamt			0

5 Stellplätze	Begründung	Anzahl
<p>Der Bedarf an KFZ-Stellplätzen richtet sich nach der Anzahl an Dienst-KFZ, der baurechtlich notwendigen Anzahl sowie den besonderen Anforderungen des Nutzers im Einzelfall. Gleiches gilt für baurechtlich notwendige Fahrradstellplätze.</p> <p>Der Abgleich erfolgt im Erkundungsverfahren.</p>	D-KFZ	
	Besucher- und Mitarbeiterparkplätze	
	davon D-KFZ mit E-Lademöglichkeit	
	davon barrierefreie Stellplätze	
	Summe D-KFZ und Besucher- und Mitarbeiterparkplätze	0
	Übergroße (LKW usw.)	
	LKW mit E-Lademöglichkeit	
	Summe	0
	Fahrrad	
	davon Fahrrad mit E-Lademöglichkeit	
davon weitere Stellplätze / Anforderungen		
Summe Fahrrad	0	
6 IT und Kommunikation		
Der zugrunde liegende Standard ist zu benennen und darüber hinausgehende Anforderungen sind aufzuführen und zu begründen.		
7 Anforderungen an das Grundstück		
z.B. Baugrundstück, Erschließung, Außenanlagen		
8 Anforderungen an die Sicherheit		
z.B. Geheimschutz, Sabotageschutz, materielle Sicherheit		

Flächenbedarf

0

Raumbedarfsplan (RBP) Büro- und Serviceflächen

Für Büroarbeit und zugehörige Serviceflächen wird ein Flächenbudget ermittelt. Aus der Anzahl der Stellen (Stellenplan I. und II.) wird über einen Anwesenheitsfaktor in Höhe von einheitlich 0,75 die Anzahl der Arbeitsplätze berechnet. Hierbei sind nur diejenigen Stellen zu berücksichtigen, die einer Bürotätigkeit dienen; Arbeitsplätze für sonstige Tätigkeiten werden in den Sonderflächen berücksichtigt.

Bei den Planungsvorgaben für das Flächenbudget handelt es sich um Höchstflächen, im Sinne einer weitergehenden Flächenreduzierung sind die Möglichkeiten einer Unterschreitung durch den Nutzer zu prüfen und auszuschöpfen.

Sofern aufgrund besonderer Anforderungen des Nutzers dieser Faktor nicht eingehalten werden kann, ist dies von der Obersten Instanz des Nutzers gegenüber BMF im Einzelfall zu begründen.

Pro Arbeitsplatz kann ein Flächenbudget in Höhe von maximal 18 m² Nutzungsfläche angesetzt werden. Dieses Budget beinhaltet neben den reinen Büroflächen auch bürotypische Serviceflächen entsprechend nachstehender Aufstellung. Dabei wird zur Untergliederung der Flächen nach DIN 277 in der jeweils gültigen Fassung auch auf die ersten Stellen der Nutzungscodes (NC) der Informationsstelle Wirtschaftliches Bauen (IWB) zurückgegriffen.

NUF NC

Büroflächen (BF)

2	21	Büroräume	inklusive z.B. Eltern-Kind-Büros, Interessenvertretungen, Leitungsbereich, Auszubildende
2	22	Großraumbüros	wie Büroräume

Serviceflächen (SF)

1	12	Gemeinschaftsräume	Abgrenzung: Räume für Kinderbetreuung als Sonderfläche
1	13	Pausenräume	z.B. Teeküchen (Räume für Bedienstete, in denen Pausen verbracht werden können)
1	14	Warteräume	sofern nicht in Verkehrsfläche
2	232	Besprechungsräume allgemein	Sämtliche für den üblichen Dienstbetrieb erforderliche Besprechungsräume, einschließlich Räume für Fortbildungen. Abgrenzung: Zusätzlich erforderliche Veranstaltungs- und Sitzungsräume (NC 231) für öffentliche Veranstaltungen und ggf. erforderliche Nebenräume aufgrund besonderer Anforderungen als Sonderfläche.
2	261	Aufsichtsräume	z.B. Pförtneräume, Wachräume. Abgrenzung: Räume aufgrund besonderer Sicherheitsanforderungen als Sonderfläche
2	27	Bürotechnikräume	Flächen zur Unterbringung sämtlicher für den Dienstbetrieb erforderlicher IT-Technik (wie z.B. Etagendrucker, Netzwerktechnik, Server, NdB-Räume) Abgrenzung: Großrechenzentren als Sonderfläche
4	411	Lagerräume	Lager für den Dienstbetrieb des Nutzers (z.B. Büromaterial, Öffentlichkeitsarbeit, Möbel). Abgrenzung: Besondere Lagerflächen in größerem Umfang als Sonderfläche. Lager für Gebäudebetrieb (z.B. Verbrauchsmaterial, Putzräume) grundsätzlich bei NC 73
4	42	Archive, Sammlungsräume	Archive und Registraturen für den üblichen Dienstbetrieb des Nutzers. Abgrenzung: Besondere Archive (z.B. Magazine bei Bibliotheken, Kunstsammlungen bei Museumsnutzung, Lager für besondere Aktenbestände) als Sonderfläche
4	44	Annahme- und Ausgaberräume	z.B. Poststelle und -verteilung, Durchleuchtungsanlage

5	552 Sportübungsraum	Sport- und Gymnastikraum zur Gesundheitsvorsorge, inklusive Umkleiden und Nebenräume. Abgrenzung: Besondere Nutzungen wie z.B. Schießtraining, Zugriffstraining, Ausbildungsräume, Sporthallen etc. als Sonderflächen
6	611 Untersuchungs- und Behandlungsräume	z.B. Betriebsarzt
6	612 Erste Hilfe Räume	

Flächenbudget

Anzahl Stellenplan (I. + II.)	0,00
abzüglich Arbeitsplätze Sonderflächen (RBP Sonderflächen)	0,00
zu berücksichtigende Stellen für Büroarbeit	0,00
Anwesenheitsfaktor (0,75)	0,75
Anzahl Arbeitsplätze	0
Flächenbudget pro Arbeitsplatz in qm NUF	18
Flächenbudget in qm	0

Flächenbedarf

0

Anforderungsraumbuch für Büro- und Serviceflächen

Die Zusatzangaben dienen der Vorbereitung der zielgerichteten Durchführung des Erkundungsverfahrens zur Abschätzung der Marktverfügbarkeit der geforderten Qualitäten. Abweichungen vom Standard sind in den beige hinterlegten Feldern anzukreuzen und unten zu begründen.

Standard

der bauliche und technische Standard berücksichtigt dabei die Mindestanforderungen der Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)

Abweichung

1 Kategorie Baulicher Standard

1.1 Böden:	strapazierfähig, textiler Bodenbelag, antistatisch, schwer entflammbar, stuhlrolleneeignet, vollflächig verklebt, Fußbodenleisten in der Materialität des Bodenbelags; oder alternativ als Sockelleiste aus Hartholz in der Farbe des Wandtöns und wischbeständig	
1.2 Wände:	Schalldämmmaß nach Mindestschallschutz gemäß DIN 4109-1 als Standard ohne besondere Anforderungen (siehe Raumakustik), Innenputz der Qualität Q2, tapeziert ohne Anstrich, matte Pastellfarben (Reflexionsgrad 0,3 - 0,5), wischbeständig bei Mauerwerks- und Betonwänden. Bei der Ausführung von GK - Wänden sind diese malerfertig in Q 2 zu spachteln.	
1.3 Decken:	lichte Raumhöhe $\geq 2,75\text{m}$ für erreichen Silberstandard BNB (bei z.B. Modernen Bürowelten und Großraumbüros - LRH 3,00 m)	
1.4 Raumakustik:	Raumakustische Anforderungen nach DIN 18041 Hörsamkeit in Räumen in der aktuellen Fassung unter Berücksichtigung der Nutzungsart der Raumgruppen und Beachtung von unterschiedlichen Nutzungsfrequenzen	
1.5 Tageslicht:	Mindeststandard nach DIN 5034:2021-08 „Tageslicht in Innenräumen“ Tageslicht erforderlich, Arbeitsflächen bevorzugt mit seitlicher Belichtung	
1.6 Fenster:	Mindeststandard nach DIN EN 1026, 12207, 12208, 10077, 673, EN 1027 und 18055 in der aktuellen Fassung - manuell zu öffnen, Drehkippfunktion. Sicherheit und Einbruchhemmung nach RC 2.	
1.7 Außenliegender Sonnenschutz:	raumweise manuell steuerbar, Höhe und Neigung verstellbar baulicher Sonnenschutz: robuster Betrieb, Low tech.	
1.8 Innenliegender Blendschutz:	verstellbare Vertikallamellen, geeignet für Bildschirmarbeitsplätze.	
1.9 Türen	Lichtes Durchgangsmaß mindestens 0,90 m, schwellenlos im Rahmen der baulichen Mindesttoleranzen, Wandtürstopper, Drückergarnitur: Klinke/Klinke; Schallschutzklasse 1 SK1 Rw 32 dB – Vorhaltemaß 5 dB = Rw,R 27 dB, Sicherheit und Einbruchhemmung nach RC 2.	
1.10 Türschilder	15 x 15 cm, außen neben der Tür zur Beschriftung durch den Nutzer.	

2 Kategorie Technischer Standard

2.1 Beleuchtung:	raumbezogene allgemeine Beleuchtung, möglichst indirekt und blendfrei, Präsenzsteuerung, Anzahl nach Beleuchtungskonzept (gemäß DIN EN 12464-1 bzw. ASR A3.4, an Möblierung anpassen, Leuchten mit Direkt- und Indirektanteil	
2.2 Strom:	Stromversorgung allgemein 2 Doppeldosen je Arbeitsplatz, Reinigungssteckdose in den Fluren sowie in allen Räumen innen in Türnähe	
2.3 EDV, TK:	Auslegung für einfache spätere Anpassungsmöglichkeit, Zwei RJ45 Doppeldosen als Bodendosen pro Arbeitsplatz. Alternativ nach Kubatur als Wand- oder Brüstungskanalsystem.	
2.4 Beheizung:	Nach Heizlastberechnung individuell, raumweise beeinflussbare Temperatur	
2.5 Raumkonditionierung:	max.: 10 K unter Außentemperatur, Ausschluss von Klimatisierung.	
2.6 Lüftung:	natürlicher Luftwechsel ohne Klimatisierung (bei offenen Bürostrukturen in der weiteren Planung zu berücksichtigen).	
2.7 Schließanlagen:	bewachungsgerechte Schließanlagen in RC 2 als Mindeststandard	

3 Kategorie Sonstiges

3.1 Einbauten, Ausstattung, Hinweise etc.:	Vorgerüstet für ein Zutrittskontrolle / Schließsystem mit Zeiterfassung, Sicherheitsanforderungen an Fenstern und Türen: einbruchhemmend in RC 2 als Mindeststandard	
---	--	--

4 Serviceflächen Standard

baulicher Bedarf wie Standard Büroraum mit folgenden Abweichungen

4.1 Teeküche	Doppelpülbecken mit Warm- und Kaltwasser - dezentral, ohne zentrale Warmwasservorhaltung Anschluss für Wasserspender	
4.2 Drucker- und Kopiererräume	4 Doppeldosen für Strom und IT für Kopierer und Drucker Fußboden wischbar	
4.3 Gemeinschaftsräume (< 20 Personen)	Anschlüsse an Decke für Beamer (Strom, IT, Bildschirm)	
4.4 Pausenräume	Waschbecken mit Kaltwasser (nur bei Bedarf auch Warmwasser dezentral ohne zentrale Warmwasservorhaltung)	
4.5 Besprechungsräume im üblichen Umfang (<20 Personen)	Anschlüsse an Decke für Beamer (Strom, IT, Bildschirm) Projektionswand einfache Ausführung	
4.6 Erste-Hilfe-Räume / Untersuchungs- und Behandlungsräume Betriebsarzt	Waschbecken mit Warm- und Kaltwasser - dezentral, ohne zentrale Warmwasservorhaltung	
4.7 Bürotechnikräume im üblichen Umfang z.B. für IT-Anschlüsse kleinerer Einheiten	Serverräume Temperaturbereich 18 - 26 °C, bevorzugt ohne zusätzliche Kühlung über Klimasplitgerät Fußboden wischbar	
4.8 Lagerräume / Archive für Bürobedarf	fensterlos möglich, Tageslicht nicht erforderlich; Beleuchtung nach Arbeitsplatzstättenverordnung, Beheizung nach Bedarf	
4.9 Warteraum	möglichst Sichtbeziehung zum Pförtner und Zugang zu Sanitärflächen; baukonstruktive techn. Vorhaltung für Infotainment	
4.10 Sportübungsraum (klein)	wischbarer Bodenbelag (PVC od. Linoleum), erhöhter Schallschutz nach DIN 4109 nur wo erforderlich für Boden, Wände, Decke, Tür	

Abweichungen vom Standard

in der Kategorie

Abweichung (ggf. nähere Darlegung und Begründung in Anlage)

bei Bedarf weitere Zeilen einfügen

In der weiteren Planung sind Abweichungen zulässig, wenn sie mit den hier beschriebenen Standards in Qualität und Kosten gleichwertig sind.

Flächenbedarf

0

Raumbedarfsplan Sonderflächen

Flächen anderer Nutzungsgruppen bzw. über den Raumbedarf für Büroarbeit hinausgehende Flächen (Sonderflächen) sind in der Tabelle darzustellen. Erforderlichenfalls sind die quantitativen und qualitativen Anforderungen an diese Flächen im Anforderungsraumbuch des Nutzers aufzunehmen. Funktionale Anforderungen an das Grundstück, die Erschließung oder die Außenanlagen sind zu beschreiben, ggf. sind zur Erfüllung der Anforderungen nach C 4.1 i.V.m. C 4.4 Anlagen beizufügen. Insofern mit dem BMF abgestimmte Musterraumprogramme vorliegen (z.B. für Kantinen, Unterkunftsgebäude, THW-Standorte), kann auf diese Bezug genommen werden.

In den Sonderflächen enthaltene Arbeitsplätze fließen nicht in die Berechnung des Flächenbudgets für Büronutzungen ein. Die Summe der Sonderflächen wird automatisch in die Bedarfsbeschreibung übertragen.

Bis mit dem BMF pauschale Ansätze für den Flächenbedarf von Sonderflächen vereinbart sind, ist der Sonderbedarf nach Raumtypen darzustellen und zu erläutern.

Sonderflächen nach Raumtypen

Lfd. Nr.	Raumtyp (Nutzungsfläche NUF 1-7 gem. DIN 277)	Raumbezeichnung (entsprechend NC dreistellig)	NC (dreistellig)	Anzahl Arbeitsplätze (in den Sonderflächen)	Anzahl der Räume	qm NUF / Raum	Flächenbedarf (Anz. Räume x NUF)	Erläuterung
1							0,00	
2							0,00	
3							0,00	
4							0,00	
5							0,00	
6							0,00	
7							0,00	
Summe					0,00		0,00	