



Geltende Erlasse (SMBI. NRW.) **mit Stand vom 1.9.2023**

Grundsatzentscheid der Landesregie- rung zur effizienten und nachhaltigen Raumnutzung Bekanntmachung des Fi- nanzministeriums - Ref. I A 4 - 4 vom 26. April 2016

Anlagen
Normfuß und
**permanentener Link zu Grundsatzentscheid der Landesre-
gierung zur effizienten und nachhaltigen Raumnutzung**
Druckversion

Grundsatzentscheid der Landesregierung zur effizienten und nachhaltigen Raumnutzung

Bekanntmachung des Finanzministeriums - Ref. I A 4 - 4
vom 26. April 2016

Den nachstehenden Grundsatzentscheid gebe ich bekannt:

1

Allgemeines

1.1

Grundlagen

Zur effizienten und nachhaltigen Raumnutzung sowie zur Konkreti-
sierung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
(Nummer 1 der Verwaltungsvorschriften zu § 7 der Landeshaushalts-
ordnung vom 30. September 2003 (**MBI. NRW. S. 1254**)) in der jeweils
geltenden Fassung) gelten die nachfolgenden Regelungen im

Rahmen der Unterbringung von Dienststellen, Landesbetrieben, Sondervermögen und Hochschulen des Landes (Grundsatzentscheid).

Der Grundsatzentscheid legt das Verfahren und den möglichen Rahmen für die Anerkennung angemeldeten Raumbedarfs fest. Ferner regelt er anlassbezogen die Anpassung des Flächenbedarfs für Verwaltungsgebäude im Bestand.

Der Grundsatzentscheid dient der nachhaltigen Senkung des Flächenverbrauchs und somit der Begrenzung der Mieten und Bewirtschaftungskosten von für Bürozwecke genutzten Gebäuden oder Gebäudeteilen.

Darüber hinaus sind zur Flächeneinsparung auch flexible (Heim-)Arbeitsmodelle in Verbindung mit gemeinsamen Büronutzungen in geeigneten Verwaltungsbereichen zu prüfen, zu erproben und bei Eignung in der Landesverwaltung auszuweiten.

1.2

Anwendungsbereich

Der Grundsatzentscheid gilt für alle Gebäude und Gebäudeteile in Dienststellen, Landesbetrieben, Sondervermögen und Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen, die für Bürozwecke genutzt werden.

1.3

Begriffsbestimmungen

1.3.1

Gesamtmietfläche pro Arbeitsplatz für Bürotätigkeit

Die Gesamtmietfläche pro Arbeitsplatz für Bürotätigkeit ist der Anteil der Mietfläche eines Gebäudes, der auf eine Beschäftigte oder einen Beschäftigten der jeweiligen Dienststelle mit schreibtischgebundener Tätigkeit entfällt. Mietflächen, die nicht auf eine typische Büronutzung entfallen (Nutzflächen 1 bis 7 und darauf entfallende Verkehrsflächen nach DIN-Norm 277 Teil 2; aktuelle Ausgabe: 2005-02) sind anteilig entsprechend den aus den (Muster-)Raumprogrammen abzuleitenden Flächenverhältnissen herauszurechnen. Mietfläche ist die Nettogrundfläche nach DIN-Norm 277 Teil 2 abzüglich der technischen Funktionsflächen. Technische Funktionsflächen sind bei der Realisierung der Unterbringungsmaßnahme auf ein unbedingt erforderliches Maß zu beschränken.

Werden andere Definitionen zugrunde gelegt, zum Beispiel nach der Richtlinie zur Berechnung der Mietfläche für gewerblichen Raum (Stand 1. Mai 2012) der Gesellschaft für Immobilienwirtschaftliche Forschung e.V., muss eine Vergleichbarkeit hergestellt werden.

1.3.2

Feststellung des Flächenbedarfs anhand von Raumbedarfsplänen

Für die Feststellung des Flächenbedarfs anhand von Raumbedarfsplänen (siehe Nummer 2) sind ausschließlich die Nutzflächen 1-6 entsprechend der Definition der DIN-Norm 277 Teil 2 (DIN 277-2:2005-02) maßgebend.

2

Bedarfsfeststellungs- sowie Bedarfsumsetzungsverfahren

Das Bedarfsfeststellungsverfahren hat eine Prüfung und Genehmigung der Bedarfsanforderung sowie Verfahren zur haushälterischen Bedarfsumsetzung zum Gegenstand.

2.1

Prüfung und Genehmigung der Bedarfsanforderung

Bei der Bedarfsanforderung sind Anlass beziehungsweise Gründe für die Aufstellung eines neuen Raumbedarfsplans (Raumprogramms) und der damit verbundenen Maßnahme darzulegen. Dabei ist auch auf die zeitliche bzw. sachliche Dringlichkeit der Maßnahme (gegebenenfalls Einbettung in übergeordnete Gesamtkonzepte oder Bezugnahme auf politische Prioritätensetzungen) einzugehen.

Der Raumbedarfsplan wird vom Fachressort als Bedarfsanforderung der nutzenden Dienststelle oder Hochschule eigenverantwortlich und in eigener Zuständigkeit nach fachlichen und haushaltswirtschaftlichen Kriterien geprüft. Nach anschließender Prüfung durch das für Finanzen zuständige Ministerium unter haushalts- und immobilienwirtschaftlichen Gesichtspunkten wird der Raumbedarfsplan in der vom für Finanzen zuständigen Ministerium anerkannten Fassung vom Fachressort genehmigt.

Raumbedarfspläne, die auf einem genehmigten Musterraumbedarfsplan basieren, bedürfen keiner Anerkennung, sondern lediglich der Kenntnisnahme durch das für Finanzen zuständige Ministerium. Einer Anerkennung durch das für Finanzen zuständige Ministerium bedarf es allerdings in den Fällen, in denen vom Musterraumbedarfsplan abgewichen wird.

Für die Hochschulen erfolgt die Prüfung anhand eines für die Bedarfe der Hochschulen entwickelten Kennwertverfahrens. Der Raumbedarfsplan wird anschließend in einer Kostenunterlage umgesetzt. Anschließend nimmt das für Hochschulen zuständige Ministerium eine Prüfung vor und bittet das für Finanzen zuständige Ministerium um Zustimmung zum Genehmigungsvorschlag. Alle Kostenunterlagen werden anhand der von der Bauministerkonferenz herausgegebenen jeweils gültigen Kostenrichtwerte plausibilisiert.

Im Rahmen der Prüfung und Genehmigung von Raumbedarfsplänen ist ein restriktiver Maßstab anzulegen. Alle zumutbaren Möglichkeiten zur Einsparung von Flächen sind zu nutzen.

2.2

Haushälterische Bedarfsumsetzung

Im Hinblick auf das Bedarfsfeststellungsverfahren ist zu unterscheiden zwischen Fällen, in denen es zur Realisierung des Raumbedarfs zusätzlicher Bau- oder Mietmittelbedarf sowie mietneutralen Fällen, in denen die aus der Anmietung resultierenden Mietausgaben aus dem vorhandenen Mietbudget bestritten werden können.

Die Feststellung des Raumbedarfs für Anmietungen mit zusätzlichem Bau- oder Mietmittelbedarf erfolgt im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium. Zur Raumbedarfsfeststellung bei Anmietungen ohne zusätzlichen Mietmittelbedarf ist nach § 26 Absatz 2 des Haushaltsgesetzes vom 17. Dezember 2015 (GV. NRW. S. 920) in der jeweils geltenden Fassung das Benehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium herzustellen. Hochschulen sind von der

gesetzlichen Regelung zur Herstellung des Benehmens ausgenommen.

Zur Herstellung des nach Haushaltsrecht zum Abschluss von Mietverträgen erforderlichen Benehmens sind dem für Finanzen zuständigen Ministerium geeignete Unterlagen zur Beurteilung der Notwendigkeit gemäß § 6 der Landeshaushaltsordnung und Wirtschaftlichkeit gemäß § 7 der Landeshaushaltsordnung der geplanten Mietmaßnahme vorzulegen.

Dazu gehören in jedem Fall ein Mietangebot und die Angabe der Mietfläche. Ferner sind erforderlich:

- a) Sachverhaltsdarstellung (zum Beispiel Anlass beziehungsweise Grund für die neue Anmietung, Angaben zur bisherigen Anmietung, Beschreibung der Maßnahme et cetera) und
- b) Begründung der Notwendigkeit (vergleiche § 6 der Landeshaushaltsordnung) und Angemessenheit der neuen Anmietung; Kriterien im Hinblick auf das haushaltsrechtliche Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgebot (vergleiche § 7 der Landeshaushaltsordnung) sind insbesondere
 - aa) zeitliche beziehungsweise sachliche Dringlichkeit der Maßnahme (gegebenenfalls Einbettung in übergeordnete Gesamtkonzepte oder Bezugnahme auf politische Prioritätensetzungen),
 - bb) Parameterveränderungen gegenüber der Ausgangssituation beziehungsweise der (zum Beispiel Beschäftigtenzahl); gegebenenfalls wertende Stellungnahme zu etwaigen alternativen Lösungen zur Bedarfsabdeckung und
 - cc) Darlegung etwaiger Mehrbedarfe beziehungsweise Angemessenheit der Neuanmietung (Berücksichtigung von Stellenabbauzielen, regelmäßig keine Gewährung von Raumreserven et cetera).

Die Fläche der neuen Anmietung muss von einem genehmigten Raumprogramm gedeckt sein. Es sind insbesondere auch Angaben zu Mehrbelastungen und Einsparungen aufgrund der Realisierung des Raumbedarfsplans (bei Miete, Umzugs- und Verlagerungskosten et cetera) zu machen und die monetären Auswirkungen vorläufig zu beziffern. Das Benehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium braucht nicht hergestellt zu werden, wenn die Jahresmiete für die künftige Anmietung 50 000 Euro und die Mietfläche 1 000 Quadratmeter nicht überschreitet. In diesen Fällen sind die Mietverträge dem für Finanzen zuständigen Ministerium lediglich zur Kenntnis vorzulegen. Die bloße Verlängerung eines Mietvertrags fällt nicht unter die Regelung zur Benehmensherstellung.

Regelungen zur Bewilligung von Bau- und Mietmitteln im Rahmen des jährlichen Bau- und Mietlistenverfahrens beinhaltet das jeweils zum Beginn des Verfahrens veröffentlichte Ressortrundschreiben.

3 Feststellung des Flächenbedarfs und Flächennorm

Voraussetzung für den Abschluss von Mietverträgen für Neu-, Ersatz- und Erweiterungsanmietungen oder für die Bewilligung von Mitteln für Baumaßnahmen ist ein genehmigter und aktueller Raumbedarfsplan.

3.1

Raumbedarfsplan

Der Raumbedarfsplan enthält die Bedarfsanforderungen hinsichtlich erforderlicher Räume, deren Flächengröße und Flächenart und dient der Begründung sowie Umsetzung des angemeldeten Raumbedarfs. Der Raumbedarfsplan baut auf der für die Dienststelle ermittelten Anzahl der Beschäftigten auf. Hinsichtlich der Flächengröße für einen Büroraum bzw. des Flächenanteils in einem Großraumbüro gilt die durchschnittliche Orientierungsgröße gemäß Nummer 3.2.

3.1.1

Für die Genehmigung von zusätzlichem Raumbedarf (Erweiterungen) ist die Vorlage eines Raumbedarfsplans erforderlich, der den Flächenbedarf der gesamten Dienststelle umfasst. Dazu sind die bereits vorhandenen Räumlichkeiten darzustellen und neben dem Gesamtbedarf auch der Zusatzbedarf separat auszuweisen. In diesem Zusammenhang ist insbesondere zu prüfen, ob durch Einsatz von geeignetem Mobiliar der Flächenverbrauch im Bestand reduziert und der Flächenerweiterungsbedarf gemindert werden kann.

Die Ausführungen in dieser Nummer gelten nicht für Hochschulen.

3.1.2

Musterraumbedarfsplan

In geeigneten Fällen können mit den Ressorts Musterraumbedarfspläne vereinbart werden. Gegenwärtig existierende Musterraumbedarfspläne im Bereich der Polizei, der Justiz, der Finanzverwaltung sowie der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung gelten bis zu deren Aktualisierung (Nummer 3.1.3) weiter. Von den Vorgaben der Nummer 3.2 abweichende Musterraumbedarfspläne sind spätestens innerhalb von drei Jahren nach Inkrafttreten dieses Grundsatzentscheids zu aktualisieren.

Dabei ist eventuell bestehender zusätzlicher Raumbedarf zur Unterbringung von Auszubildenden angemessen zu berücksichtigen.

3.1.3

Gültigkeitsdauer

Die Gültigkeitsdauer eines genehmigten Raumbedarfsplans ist auf einen Zeitraum von fünf Jahren ab Anerkennung durch das für Finanzen zuständige Ministerium befristet. Die Umsetzung eines Raumbedarfsplans beginnt mit Abschluss der Entwurfsplanung Leistungsphase 3 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure vom 10. Juli 2013 (BGBl. I S.2276) in der jeweils geltenden Fassung. Bereits genehmigte, aber noch nicht im Sinne des Satzes 2 umgesetzte Raumbedarfspläne für Verwaltungsgebäude sind an die Flächennorm gemäß Nummer 3.2 anzupassen.

Wird mit der Umsetzung nicht vor Fristablauf begonnen, so ist dieser anschließend neu aufzustellen, anzuerkennen und zu genehmigen. Treten innerhalb der Frist vor Beginn der Umsetzung Veränderungen der Bemessungsgrundlagen auf, so ist der Raumbedarfsplan an die aktuellen Gegebenheiten anzupassen und das für Finanzen zuständige Ministerium über alle Änderungen zu informieren. Sofern dem genehmigten Raumbedarfsplan kein Musterraumbedarfsplan zugrunde liegt und die aus den Veränderungen der Bemessungs-

grundlagen resultierende Flächenmehrung mehr als 5 Prozent beträgt, ist das Benehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium herzustellen.

Die Musterraumbedarfspläne sind ab Inkrafttreten des Grundsatzentscheids alle zehn Jahre zu aktualisieren und dem für Finanzen zuständigen Ministerium zur Zustimmung vorzulegen.

3.2

Flächennorm für Büroräume und Gesamtmietfläche

Die folgende Flächennorm umfasst die als Büroraum genutzten Flächen (Nutzfläche 2.1 und 2.2 nach DIN 277 Teil 2) der Dienststellen, Landesbetriebe, Sondervermögen und Hochschulen. Sie dient, soweit kein Musterraumbedarfsplan vorliegt, der Vereinheitlichung.

In die Überlegungen zur Belegung von Büroraum ist auch die Unterbringung von Beschäftigten auf der Mitarbeiter-, Sachbearbeiter- und Referentenebene (mindestens) zu zweit in einem Dienstzimmer einzu beziehen. Die Nummern 8.9 und 16.5 der Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen vom 14. November 2003 (MBI. NRW. S. 1498, die zuletzt durch Erlass vom 9. Dezember 2009 (**MBI. NRW. S. 598**) geändert worden sind bleiben unberührt.

Die durchschnittliche Orientierungsgröße für die Fläche eines Büroraumes beziehungsweise die Fläche pro Person in einem Großraumbüro (Nutzfläche 2.1 und 2.2 nach DIN 277 Teil 2) beträgt 12 Quadratmeter. Damit wird kein Anspruch der Beschäftigten auf diese Raumgröße begründet.

Der Mittelwert der Gesamtmietfläche pro Büroarbeitsplatz für Bürotätigkeit (siehe Nummer 1.3.1) darf insgesamt nicht mehr als 25 Quadratmeter für die jeweilige Dienststelle betragen. In den Fällen, in denen die Anmietung einer Bestandsliegenschaft (Neu-, Ersatz- und Erweiterungsanmietungen) die wirtschaftlichere Lösung ist, kann der Mittelwert von 25 Quadratmeter überschritten werden. Der Mittelwert kann für mehrere in einer Liegenschaft untergebrachte Behörden gebildet werden.

Ein Beispiel für die Berechnung der Gesamtmietfläche im Sinne von Nummer 1.3.1 ist diesem Grundsatzentscheid als Anlage beigefügt.

4

Anpassung des Flächenbedarfs für Verwaltungsgebäude im Bestand

Die Bestimmungen unter Nummer 3.2 gelten nicht für Bestandsbauten.

Vor einer Ausweitung von Mietflächen ist anlassbezogen eine Anpassung des Flächenbedarfs für Verwaltungsgebäude im Bestand zu prüfen.

Anlassbezogen heißt in allen Fällen, in denen eine Erhöhung der Mietflächen geplant und das Benehmen nach § 26 Absatz 2 des

Haushaltsgesetzes herzustellen ist oder in denen eine Maßnahme zur Bau- und Mietliste angemeldet werden soll.

Übersteigt in diesen Fällen die Mietfläche die Gesamtmietfläche gemäß Nummer 3.2, ist zu prüfen, wie der Flächenüberhang signifikant auf die entsprechende Zielgröße gemindert werden kann. Vorrangig ist eine Erhöhung der Belegung in existierenden Räumen zu planen und bei Bedarf und soweit wirtschaftlich durch Realisierung von kleineren Umbaumaßnahmen unter Beteiligung des Bau- und Liegenschaftsbetriebes des Landes Nordrhein-Westfalen umzusetzen. Dabei sind die Grundsätze gemäß Nummer 3.2 zu beachten.

5 Revisionsklausel

Die Angemessenheit und Wirtschaftlichkeit der unter Nummer 3.2 geregelten Flächennorm wird nach Ablauf von fünf Jahren nach Inkrafttreten dieses Grundsatzentscheids evaluiert.

6 Controlling

Das für Finanzen zuständige Ministerium berichtet unter Mitwirkung der Ressorts dem Kabinett alle zwei Jahre, beginnend ein Jahr nach Inkrafttreten dieses Grundsatzentscheids, über die Entwicklung der Flächenverbräuche und Unterbringungskosten mit insbesondere folgenden Kennzahlen (analog zur Datenerhebung für das Mietausgabencontrolling 2008):

Miete pro Quadratmeter Gebäudemietfläche, Gebäudemietfläche pro Beschäftigter oder Beschäftigtem, jährliche Heizkosten pro Quadratmeter Gebäudemietfläche, Mietvertragslaufzeit.

Einzelheiten zur Erhebung der Daten sowie nähere Erläuterungen zur Ausgestaltung werden durch Ressortrundscheiben des für Finanzen zuständigen Ministeriums im Benehmen mit den Ressorts bekannt gegeben.

7 Inkrafttreten

Dieser Grundsatzentscheid tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

MBI. NRW. 2016 S. 444.

Anlagen:

Anlage



ÜBER DIESE SEITE

- [➔ Grundsätzliches](#)
- [➔ Newsletter](#)
- [➔ RSS-Feed](#)
- [➔ Redaktion](#)
- [➔ FAQ](#)

VERKÜNDUNGSBLÄTTER

- [➔ Gesetz und Verordnungsblatt](#)
- [➔ Ministerialblatt](#)

BEKANNTMACHUNGEN

- [➔ 2021](#)
- [➔ 2022](#)
- [➔ 2023](#)

SAMMLUNGEN

- [➔ geltende Gesetze und Verordnungen \(SGV\)](#)
- [➔ historische Gesetze und Verordnungen \(HSGV\)](#)
- [➔ geltende Erlasse \(SMBI\)](#)
- [➔ historische Erlasse \(HSMBI\)](#)