

## Mitteilungsvorlage

Drucksachen-Nr. 0334/2023  
**öffentlich**

Gremium	Sitzungsdatum	Art der Behandlung
Hauptausschuss	15.06.2023	zur Kenntnis

### Tagesordnungspunkt

### Projektwischenbericht „Neues Stadthaus“

#### Kurzzusammenfassung:

##### Kurzbegründung:

Am 13. Dezember 2022 beschloss der Rat die Anmietung des derzeitigen AOK-Gebäudes an der Bensberger Straße und gab damit den Startschuss für das neue Stadthaus der Stadt Bergisch Gladbach.

Die Verwaltung wird den Hauptausschuss als zuständiges Gremium regelmäßig über den Fortschritt des Projekts informieren. Diesem Anliegen wird durch die Vorlage des ersten Projektwischenberichts Rechnung getragen. Die Mitteilungsvorlage beschreibt die Ziele, die Bestandteile und Maßnahmen sowie die nächsten Schritte des Projektes.

#### Finanzielle Auswirkungen:

	keine Auswirkungen:	Mehrerträge:		Mehraufwendungen:	
		lfd. Jahr	Folgejahre	lfd. Jahr	Folgejahre
<b>konsumtiv:</b>					
<b>investiv:</b>					
<b>planmäßig:</b>					
<b>außerplanmäßig:</b>					

##### Weitere notwendige Erläuterungen:

Die finanziellen Auswirkungen werden im Rahmen der Haushaltsplanungen für den Doppelhaushalt 2024/2025 beschlossen.

## **Inhalt der Mitteilung:**

Am 13. Dezember 2022 beschloss der Rat die Anmietung des derzeitigen AOK-Gebäudes an der Bensberger Straße und gab damit den Startschuss für das neue Stadthaus der Stadt Bergisch Gladbach.

Die Verwaltung wird den Hauptausschuss als zuständiges Gremium regelmäßig über den Fortschritt des Projekts informieren. Diesem Anliegen wird durch die Vorlage des ersten Projektzwischenberichts Rechnung getragen.

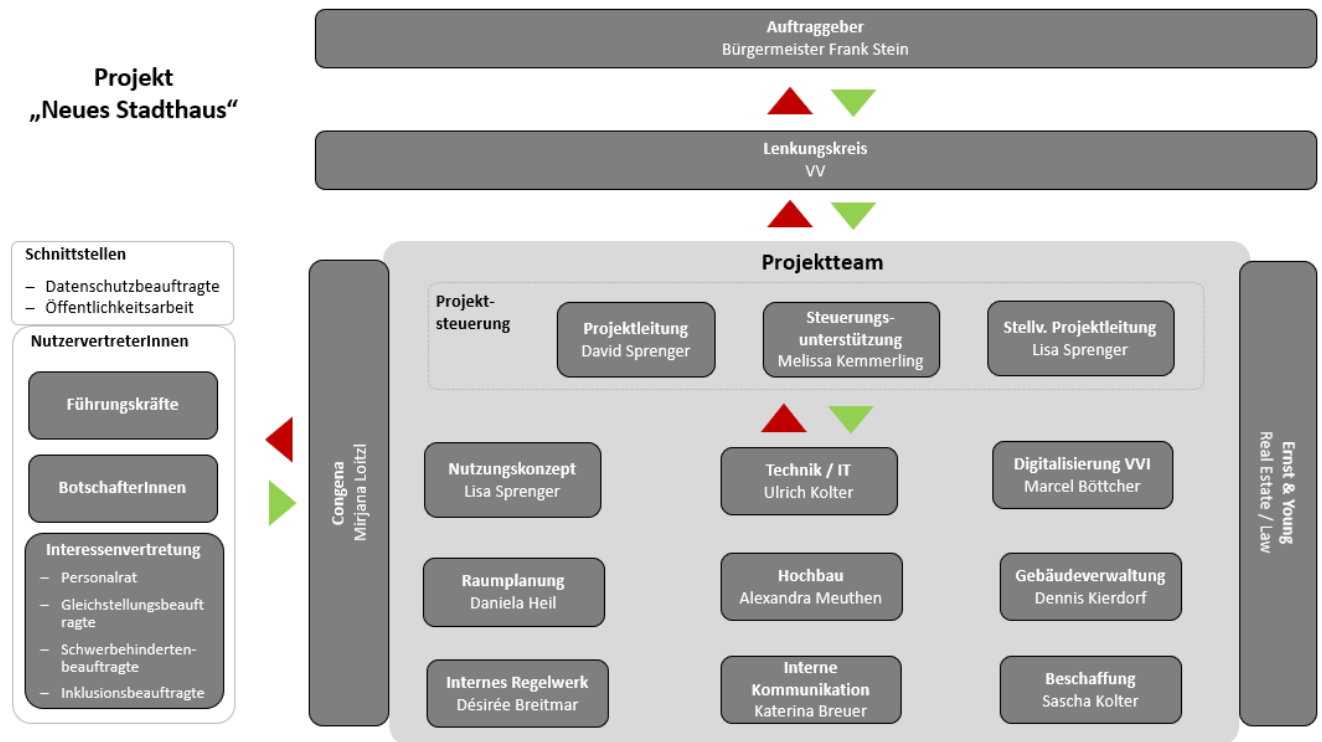
Um den vielfältigen Anforderungen des neuen Stadthauses gerecht zu werden, wurde bereits im Jahr 2022 die Projektgruppe "Neues Stadthaus" ins Leben gerufen. Neben der Projektsteuerung durch den Fachbereich 1 sind zunächst insgesamt neun Teilprojekte in das Gesamtprojekt integriert worden:

- Nutzungskonzept
- Digitalisierung
- Technik / IT
- Raumplanung
- Hochbau
- Gebäudeverwaltung
- Internes Regelwerk
- Interne Kommunikation
- Beschaffung

Daneben werden weitere Themenbereiche, wie z.B. Datenschutz, Mobilität und Klimaschutz, bedarfsgerecht einbezogen. Darüber hinaus sind weitere Stakeholder im Projekt integriert. Um das Nutzungskonzept zu erstellen, zur Überprüfung des Mietvertrages und Durchführung der Wirtschaftlichkeitsuntersuchung wurden externe Beratungsdienstleistungen hinzugezogen.

Ferner sind die städtischen Interessenvertretungen u.a. durch den Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung abgedeckt.

Neben der verwaltungsinternen Projektarbeit, ist die Projektgruppe in engem Austausch mit dem Vermieter des Gebäudes, FOM Real Estate GmbH. Der Vermieter hat bereits einen Generalplaner beauftragt, welcher zwischenzeitlich seine Arbeit aufgenommen hat.



## 1. Ziele des Projektes

- Modernes und neues Verwaltungszentrum:** Das neue Stadthaus wird als modernes und innovatives Dienstleistungszentrum sowohl für die Mitarbeitenden der Stadtverwaltung als auch für die Einwohnerschaft dienen. Die Aufgabe der maroden und abgängigen Stadthäuser am Konrad-Adenauer-Platz und der Gohrsmühle bietet im Verbund mit der Zanderskonversion die Chance den Innenstadtbereich stadtplanerisch neu zu entwickeln.
- Attraktivität als Arbeitgeberin:** Die Einführung von aktivitätsbasierten Arbeiten soll die Attraktivität der Stadtverwaltung Bergisch Gladbach als Arbeitgeberin steigern. Viele Fachkräfte schätzen flexible Arbeitsmöglichkeiten und die Möglichkeit, in einer inspirierenden Umgebung zu arbeiten. Dies kann dazu beitragen, qualifizierte Mitarbeitende anzuziehen und zu halten.
- Mitarbeiterorientierung und Work-Life-Balance:** Durch die Implementierung des aktivitätsbasierten Arbeitskonzeptes wird eine erhöhte Mitarbeiterorientierung ermöglicht. Mitarbeitende haben mehr Freiheit und Flexibilität bei der Gestaltung ihres Arbeitsalltags, was zu einer besseren Work-Life-Balance beiträgt. Sie können ihre Arbeit besser an ihre persönlichen Bedürfnisse und Verpflichtungen anpassen, was zu einer höheren Zufriedenheit und Motivation führt.
- Flexibilität und Effizienz:** Die öffentliche Verwaltung steht oft vor wechselnden Anforderungen und Projekten. Durch aktivitätsbasiertes Arbeiten können die Mitarbeitenden ihre Arbeitsumgebung entsprechend anpassen, um ihre Produktivität zu steigern. Sie können sich in Bereichen mit spezifischen Ressourcen und Kollegen befinden, die für ihre Aufga-

be relevant sind. Dies führt zu effizienterer Arbeit und einer besseren Nutzung der Ressourcen.

- **Zusammenarbeit und Innovation:** Aktivitätsbasiertes Arbeiten fördert die Zusammenarbeit und den Austausch von Ideen. Indem Mitarbeitende die Möglichkeit haben, sich zu vernetzen, entstehen neue Synergien und kreative Lösungsansätze. Die Stadtverwaltung kann von einer erhöhten Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Abteilungen und Teams profitieren, was zu innovativeren Ansätzen und besseren Ergebnissen führt.
- **Effektive Nutzung von Ressourcen:** Aktivitätsbasiertes Arbeiten ermöglicht eine effektivere Nutzung von Arbeitsplatzressourcen. Da nicht jeder Mitarbeitende dauerhaft an einem festen Schreibtisch gebunden ist, können Büroflächen effizienter genutzt werden. Dies kann Kosten senken und Platz für andere Zwecke freigeben.
- **Anpassung an den digitalen Wandel:** Die Einführung neuer Arbeitswelten und die Integration von Technologien unterstützen bei der Anpassung an den digitalen Wandel. Durch die Bereitstellung digitaler Tools und Plattformen (z.B. Terminbuchungssysteme, E-Akte etc.) können Mitarbeitende problemlos auf Informationen und Ressourcen zugreifen, unabhängig von ihrem Standort. Dies fördert die Zusammenarbeit in einer zunehmend vernetzten Arbeitswelt.
- **Verbesserung des Bürgerservices:** Insbesondere durch Digitalisierung, Bündelung der publikumsintensiven Bereiche und einer zentralen Empfangstheke im neuen Stadthaus sollen Bürgerservice- und Orientierung verbessert werden.

## 2. Bestandteile des Projektes

Im Rahmen des Projekts "Neues Stadthaus" werden die Umzüge von derzeit rund 300 Mitarbeitenden geplant und realisiert. Der politische Auftrag des Projekts beinhaltet die Nutzung des Gebäudes unter Umsetzung moderner und digitaler Arbeitsmethoden. Um dieses Ziel zu erreichen, ist insbesondere die Umsetzung eines aktivitätsbasierten Nutzungskonzeptes vorgesehen. Für die Realisierung des Umzugs und des Nutzungskonzeptes müssen laut aktuellem Stand insgesamt 81 Maßnahmenpakete bis zum Umzug Mitte 2026 umgesetzt werden. Die schematische Darstellung der Maßnahmen ist in der beigefügten Anlage enthalten.

Für die erfolgreiche Implementierung des Konzepts sind bestimmte Voraussetzungen erforderlich, wie beispielsweise das ortsunabhängige Arbeiten, ortsunabhängige Telefonie (wird durch die neue Telekommunikationsanlage bereits ermöglicht), die Reduzierung des Papiervolumens sowie die Digitalisierung von Prozessen. Zusätzlich wird die Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems als eine der Maßnahmen im Rahmen des Projekts "Neues Stadthaus" behandelt. Die Maßnahmen, die Voraussetzung für die Umsetzung des Nutzungskonzeptes darstellen, werden zunächst in den Organisationseinheiten umgesetzt, die aktuell für den Einzug in das neue Gebäude in Frage kommen. Unabhängig von der Umsetzung des neuen Nutzungskonzepts im neuen Stadthaus betrifft das Thema der „neuen Arbeitswelten“ jedoch auch die Gesamtverwaltung. Ein wichtiger Faktor für den Erfolg des Konzepts ist die Akzeptanz der Mitarbeitenden. Deshalb spielt das Changemanagement eine entscheidende Rolle.

Nachfolgend werden die Sachstände einiger wesentlicher Maßnahmen dargestellt.

## **2.1 Nutzungskonzept „Aktivitätsbasiertes Arbeiten“**

Im Rahmen eines Strategieworkshops mit dem Verwaltungsvorstand unter Beteiligung des Personalrates und der Gleichstellungsstelle, wurde bereits im September vergangenen Jahres erarbeitet, wie die Arbeitswelt der Zukunft im neuen Stadthaus aussehen soll. Die neuen Arbeitswelten beinhalten moderne Arbeitsumgebungen und -methoden, die darauf abzielen, Flexibilität, Zusammenarbeit und Effizienz zu fördern. Es geht darum, traditionelle Büroumgebungen und -strukturen zu überdenken und neue Ansätze einzuführen, um den sich verändernden Anforderungen der Arbeitswelt gerecht zu werden.

Das Konzept des „Aktivitätsbasierten Arbeitens“ bietet Vielfalt und Wahlfreiheit zwischen unterschiedlichen Arbeitsbereichen, abhängig von der Aufgabe und den persönlichen Vorlieben der Mitarbeitenden. Das Arbeitsumfeld umfasst bedarfsgerechte Teamarbeitsbereiche, Rückzugsräume, Stillarbeitsbereiche, Treffpunkte, Besprechungsbereiche und vieles mehr. Die Arbeitsplätze sind nicht persönlich zugeordnet, was zu einer höheren Flächeneffizienz und Wirtschaftlichkeit führt. Dabei bieten die sogenannten „Homebases“ den Mitarbeitenden eine Heimat und gewährleisten Identifikation und Orientierung.

Die vielfältige Gestaltung des Arbeitsumfelds unterstützt gleichzeitig eine hohe Aufenthalts- und Begegnungsqualität. Zusätzlich wird das Gebäude in ein Frontoffice und Backoffice unterteilt. Dabei soll der Publikumsverkehr ausschließlich im Frontoffice stattfinden und dabei beispielsweise eine gesteigerte Orientierung für Bürgerinnen und Bürger bieten und die Sicherheit der Mitarbeitenden erhöhen.

Insgesamt ermöglicht das aktivitätsbasierte Arbeiten den Mitarbeitenden ein flexibleres und anpassungsfähigeres Arbeitsumfeld, das sie je nach Bedarf und Aufgabe individuell gestalten und nutzen können.

Die Erstellung des Nutzungskonzeptes wird in verschiedenen Projektphasen erarbeitet. Zunächst wurde eine Idealplanung für die zukünftige Arbeitswelt entwickelt, die als Grundlage für den Mietvertrag und die weiteren Planungen diente. Sie berücksichtigte noch nicht die spezifischen Anforderungen der Fachbereiche und Abteilungen. Im weiteren Verlauf wird die Idealplanung in enger Abstimmung mit den Führungskräften sowie Vertreter\*innen der zukünftigen Nutzer\*innen gemeinsam weiterentwickelt, um gute Arbeitsbedingungen für die spezifischen Anforderungen der Fachbereiche zu schaffen. Die nutzerspezifischen Anforderungen wurden im Rahmen von ca. 40 Workshops ermittelt.

Nach der Erfassung der nutzerspezifischen Layouts, welche in Kürze abgeschlossen wird, folgt ein Gestaltungskonzept, die Planung des Innenausbaus, die Möblierungsplanung sowie die Beschaffung der Möbel und der technischen Ausstattung. Nicht zuletzt spielt die Entwicklung von klaren Spielregeln für die zukünftige Art der Zusammenarbeit eine entscheidende Rolle. Dabei werden Aspekte wie die Nutzung von Arbeitsbereichen, die Organisation der Arbeitsplätze sowie die Kommunikation untereinander berücksichtigt. Ziel ist es, für ein harmonisches Miteinander zu sorgen und den maximalen Nutzen aus dem neuen Arbeitskonzept zu ziehen.

## **2.2. Changemanagement**

Das Konzept des aktivitätsbasierten Arbeitens bringt zahlreiche Vorteile mit sich, erfordert aber auch eine sorgfältige Einführung und Umsetzung. Ein wichtiger Faktor für den Erfolg des Konzepts ist die Akzeptanz der Mitarbeitenden. Deshalb spielt das Changemanagement eine entscheidende Rolle.

Um eine hohe Akzeptanz zu erreichen, müssen die Mitarbeitenden in das Projekt von Anfang

an aktiv einbezogen werden. Seit Beginn des Projektes wurden ca. 40 Workshops mit den Nutzer\*innen durchgeführt. Zudem wurden Botschafterinnen und Botschafter in den Organisationseinheiten benannt, die neben den Führungskräften eine entscheidende Rolle bei der aktiven Prozessgestaltung einnehmen. Kontinuierliche Informationsangebote, Workshops und Schulungen sollen dazu beitragen, dass alle Beteiligten die Vorteile des neuen Arbeitskonzepts verstehen und sich damit identifizieren können. Aufgrund der hohen Bedeutung der Kommunikation wurde ein Kommunikationskonzept entwickelt, welches verschiedene Kanäle und Zielgruppen berücksichtigt.

Ein weiterer Aspekt des Changemanagements ist die Initiierung und Umsetzung eines Kulturwandels. Hierbei geht es darum, die bisherige Arbeitsweise und Denkweise zu hinterfragen, ggf. anzupassen und so eine neue Art der Zusammenarbeit zu etablieren.

Die Auseinandersetzung mit dem neuen Nutzungs- und Arbeitskonzept stellt für alle Beteiligten eine große Herausforderung dar. Bisher wurde in Bergisch Gladbach anders gearbeitet. Die Akzeptanz für die geplante Umstellung auf aktivitätsbasiertes Arbeiten ist naturgemäß unterschiedlich ausgeprägt und reicht von Neugier und einer positiven Erwartungshaltung über Skepsis und Verunsicherung bis zur Ablehnung. Diese unterschiedlichen Wahrnehmungen werden bei den zahlreichen Beteiligungsformaten deutlich. Es ist deshalb essentiell diesen Veränderungsprozess intensiv zu begleiten, die geplanten Änderungen transparent zu beleuchten sowie die Bedarfe der zukünftigen Nutzer\*innen zu erfassen und auf das Aktivitätsbasierte Arbeiten zu übertragen. Trotz der ohnehin schon zahlreichen Fachaufgaben bringen sich die Nutzer\*innen insgesamt sehr engagiert in den arbeitsintensiven Prozess ein und setzen sich mit viel Sorgfalt und Konstruktivität mit dem Veränderungsprozess auseinander.

### **2.3. VDI-Technologie**

Derzeit ermöglicht Teamviewer (als aktuell in der Stadtverwaltung genutzte Technologie) nur die Fernsteuerung des jeweils eigenen Desktops von einem anderen Gerät aus, d.h. der Desktoprechner nebst Monitor (am Arbeitsplatz) wird z.B. von dem Laptop am heimischen Arbeitsplatz im Homeoffice aus angesteuert. In der Konsequenz ist der betreffende Arbeitsplatz im Dienstgebäude auch dann „belegt“, wenn der Mitarbeitende z.B. im Homeoffice oder mobil arbeitet. Mit Teamviewer ist eine Umsetzung des Konzeptes aktivitätsbasierten Arbeitens nicht denkbar.

Um mobile Arbeitsmöglichkeiten zu schaffen, wird die Technik auf Virtual Desktop Infrastructure (VDI) umgestellt. VDI ist eine Technologie, bei der Desktop-Computer virtuell erstellt und auf zentralen Servern gehostet werden. Anstatt physische Computer zu verwenden, können Benutzer über ihre Geräte (wie Laptops, Tablets oder Thin Clients) auf virtuelle Desktops zugreifen.

Bei VDI werden die Betriebssysteme, Anwendungen und Daten der Benutzer in Rechenzentren zentralisiert. Die virtuellen Desktops werden auf leistungsstarken Servern ausgeführt und über Netzwerkverbindungen an die Geräte der Benutzer\*innen übertragen. Die Benutzer\*innen sehen und interagieren mit ihren virtuellen Desktops so, als würden sie einen herkömmlichen Computer verwenden. Die Vorteile von VDI liegen in der Flexibilität und Skalierbarkeit. Benutzer\*innen können von überall und mit verschiedenen Geräten auf ihre virtuellen Desktops zugreifen, solange sie eine Verbindung zum Netzwerk haben. Dies ermöglicht es ihnen, auf ihre Desktop-Umgebung und ihre Dateien zuzugreifen, unabhängig davon, wo sie sich befinden.

Zusammenfassend ermöglicht VDI den Zugriff auf einen vollständigen virtuellen Computer, der in einem zentralen Rechenzentrum gehostet wird, während Teamviewer nur die Fernsteuerung des eigenen Desktops ermöglicht. VDI bietet Flexibilität bei der Gerätewahl, ver-

besserte Sicherheit und zentralisierte Verwaltungsmöglichkeiten. Für die Umstellung auf VDI im Kontext des Aktivitätsbasierten Arbeitens müssen insbesondere die Serverinfrastruktur aufgerüstet, entsprechende Softwarelizenzen bereitgestellt sowie die die bisher genutzten Desktops durch Laptops (nebst Peripheriegeräten und Dockingstations) ausgetauscht werden. Die ebenfalls erforderliche Erneuerung der Telefonie (VoIP) ist bereits abgeschlossen.

#### **2.4. DMS und E-Akte**

Basis des digitalen Arbeitens ist die Transformation in Richtung elektronischer Verwaltungsarbeit. Ein wesentlicher Schritt dafür ist die Umstellung auf die E-Akte. Als grundlegende Infrastrukturkomponente ist dafür die Einführung einer verwaltungsweit einheitlichen Ordnungsstruktur in einem zentralen DMS notwendig, sodass die Schriftgutverwaltung der Stadtverwaltung Bergisch Gladbach vollends elektronisch abgebildet werden kann.

Die E-Akte ist die Basiskomponente einer digitalen Verwaltung, das DMS der notwendige infrastrukturelle Rahmen. Ein DMS ist ein modular aufgebautes, datenbankgestütztes Verfahren zur Verwaltung und Steuerung von elektronischen Akten, Vorgängen und Dokumenten. Kommunen benötigen ein DMS für die perspektivisch steigende digitale Verwaltungsarbeit.

Die E-Akte in Verbindung mit einem DMS garantiert die vollständige aktenmäßige Speicherung vorhandener Informationen, eine rechts- und revisionssichere Langzeitspeicherung und Bearbeitung sowie auch die Archivierung.

Ziel ist es, dass die potentiellen Nutzer\*innen des neuen Stadthauses schon vor dem Umzug weitgehend papierlos arbeiten können.

Der aktuelle Sachstand kann über das Dashboard abgerufen werden:

**<https://www.bergischgladbach.de/sachstand-zur-umsetzung-der-e-government-strategie.aspx>**

#### **2.5. Scanstelle**

Im Zuge des DMS wurde auch eine Scanstrategie für die analoge Eingangspost entwickelt. Diese beinhaltet die Beschaffung der notwendigen Hard- und Software, die Einrichtung der erforderlichen Räume, die Schulungsnotwendigkeiten des Personals sowie die Klassifizierung der Eingangspost. Die Software steht inzwischen zur Verfügung und ein Scanner befindet sich in der Beschaffung. Die Einrichtung der Scanstelle sowie die Schulungen der Mitarbeitenden sind für Mitte 2023 geplant, so dass im ersten Schritt die Eingangspost für den Pilotbereich gescannt werden kann. Die dadurch gesammelten Erfahrungen sollen zur Optimierung der Prozesse genutzt werden, um das Scannen der Eingangspost analog zur Etablierung des DMS in der Gesamtverwaltung auszurollen.

#### **2.6. Beschaffung**

Im Rahmen des Bezugs des neuen Stadthauses, Aufgabe der alten Stadthäuser sowie der Implementierung des Aktivitätsbasierten Arbeitens und der Digitalisierungsmaßnahmen sind umfangreichen Beschaffungsmaßnahmen erforderlich. Es ist sicherzustellen, dass die Nutzerinnen und Nutzer über die notwendige Ausstattung und Infrastruktur verfügen, um effizient und produktiv am neuen Standort arbeiten zu können. Dazu gehört insbesondere (aber nicht abschließend):

##### IT-Ausstattung

Im Zuge der o.g. Maßnahmen ist die zeitnahe Beschaffung von 660 Laptops erforderlich (siehe Vorlage 0299/2023). Darüber hinaus werden 800 VDI-Lizenzen benötigt, um die eine virtuelle Desktop-Infrastruktur bereitzustellen (siehe Vorlage 0327/2023).

### Möbel/Inneneinrichtung

Die neuen Arbeitsheimaten und Arbeitsplätze müssen nach konzeptionell passenden Standards eingerichtet werden. Dazu gehören neben höhenverstellbaren Schreibtischen und ergonomischen Bürostühlen auch sonstige Ausstattungen (Lounges, Kaffeeküchen, Scanstühle, Poststelle, Aufenthaltsbereiche etc.).

### Server- und Netzwerkinfrastruktur

Um eine zuverlässige und leistungsfähige IT-Infrastruktur zu gewährleisten, muss in die Ausstattung der Server- und Netzwerkinfrastruktur investiert werden. Dies beinhaltet die Beschaffung von Servern, Netzwerkgeräten, Ausbau des Rechenzentrums Bensberg (insbesondere die Klimatisierung) und anderen Komponenten, um eine stabile Datenkommunikation und einen reibungslosen Betrieb zu ermöglichen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass mit der Aufgabe der Stadthäuser am Konrad-Adenauer-Platz und der Gohrsmühle auch der dortige Serverraum ersetzt werden muss und dies nicht erst mit der Inbetriebnahme des neuen Stadthauses erfolgen kann, sondern dem vorgelagert ist. Vergleichbares gilt für die Überprüfung und ggf. Erweiterung und Anpassung des städtischen WAN (Glasfaser/Richtfunk) aufgrund der Aufgabe des Knotenpunktes Stadthaus Konrad-Adenauer-Platz sowie die Anbindung des neuen Stadthauses.

### Konferenztechnik

Die Besprechungsräume, Projekträume sowie die Frontoffice-Bereiche sollen mit zeitgemäßer Konferenztechnik ausgestattet werden. Wir streben an, moderne audiovisuelle Lösungen zu erwerben, um effektive Meetings und Präsentationen zu ermöglichen und die Zusammenarbeit zu erleichtern.

### Terminbuchungssoftware

Eine effiziente Organisation von Besprechungen und Terminen ist von großer Bedeutung. Aus diesem Grund werden wir eine geeignete Terminbuchungssoftware implementieren, um die Planung und Koordination zu vereinfachen und Zeit zu sparen.

## **3. Nächste Schritte**

Für die kommenden Monate stehen wichtige Schritte und Projekte an, um das neue Stadthaus erfolgreich umzusetzen. Hier sind einige Punkte, auf die wir uns besonders konzentrieren werden:

### **3.1. Pilotierung DMS, VDI und Scanstrategie bei der Wohngeldstelle**

Zunächst wird zeitnah eine Pilotphase gestartet, um das DMS, die virtuelle Desktop-Infrastruktur (VDI) und die Scanstrategie bei der Wohngeldstelle zu testen. Dabei werden die Funktionalität, Effizienz und Benutzerfreundlichkeit dieser Systeme überprüft und gegebenenfalls Anpassungen vorgenommen, um eine reibungslose Integration in den Arbeitsalltag zu gewährleisten. Die Erkenntnisse werden evaluiert und auf weitere Bereiche übertragen.

### **3.2. Finalisierung Belegungsplanung/Nutzungskonzept**

Ein weiterer wichtiger Schritt ist die abschließende Planung der Belegung und das Festlegen des Nutzungskonzepts für das neue Stadthaus. Die sich hieraus ergebenden Erkenntnisse werden der Vermieterin für die weitere Planung übergeben.



### **3.3. Besichtigung vergleichbarer Projekte**

Um von den Erfahrungen anderer Projekte zu lernen, ist es beabsichtigt, Besichtigungen von vergleichbaren Projekten wie beispielsweise in Venlo, Bochum und Nürnberg durchzuführen. Der laufende Austausch mit den Verantwortlichen dieser Projekte ermöglicht wertvolle Einblicke und Ideen für die Umsetzung des neuen Stadthauses. Damit wird sichergestellt, dass von bewährten Konzepten und Lösungen profitiert werden kann und sie gegebenenfalls in das Projekt integriert werden können.

- Anlage 1: Auszug aus dem Zeit-Maßnahmen-Plan Projekt "Neues Stadthaus"
- Anlage 2: Übersicht der Maßnahmensteckbriefe