



Arbeitshilfen und Praxisbeispiele

für die Umsetzung von Mehrfachnutzung sozialer Infrastruktur

Inhalt

Einführung.....	3
1 Synergien durch Mehrfachnutzung (MFN)	7
2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung	10
3 Integrierte Arbeits- und Abstimmungsstrukturen.....	16
4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung.....	25
5 Checkliste Standorteignung	30
6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben.....	32
7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens	37
8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen.....	44
9 Raum- und Funktionsprogramm	62
10 Finanzierung von MFN-Vorhaben	68
11 Checkliste Investitionsplanung.....	78
12 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR).....	82
13 Betrieb und Organisation eines MFN-Standortes.....	90
14 Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung	94
15 Hausregeln für MFN-Standorte	103
16 Standortmanagement einer MFN	107
17 Buchungs- und Schließsysteme einer MFN	111
18 Haftungsfragen im Betrieb einer MFN	118
19 Lernen von MFN-Praxisbeispielen	122
Alte Mälzerei Lichtenrade	127
Befonoase	132
Bildungs- und Integrationszentrum Buch	136
Bucher Bürgerhaus.....	141
Campus Waldowplatz.....	145
Campus Efeuweg	149
Kinder- und Jugendhalle Reinickendorf	156
Kulturzentrum Alte Schule Adlershof	160
Liebig- Grundschule	165
Sportpark Poststadion.....	169
ISS, Kita und Nachbarschaftsnutzung Sömmeringstraße	173
Ehemaliges Gaswerk Köpenick.....	177
Bürgerhaus Alt-Treptow	181
Abkürzungen.....	187
Glossar	189
Impressum	199

Einführung

Ausgelöst durch das stetige Bevölkerungswachstum besteht im Land Berlin ein anhaltend hoher Bedarf an zusätzlichen Einrichtungen der sozialen Infrastruktur bzw. der öffentlichen Daseinsvorsorge. Gleichzeitig stehen - vor allem im Landesbesitz - nur begrenzt Grundstücke zur Verfügung, die sich für eine bauliche Inanspruchnahme eignen und die teils auch mit anderen Nutzungsansprüchen (Wohnen, Gewerbe, Freiraum) konkurrieren.

Mehrfach genutzte Gebäude und Freiflächen als Baustein der Berliner Stadtentwicklung

Durch Mehrfachnutzungen (MFN) kann die immer knapper werdende Flächenressource nicht nur effizienter genutzt werden, sondern auch **Synergien** zwischen den verschiedenen Nutzungen an einem Standort erzielt werden. Deshalb ist die Beförderung von MFN durch Unterstützung der Bezirke bei der Planung und Umsetzung entsprechender Vorhaben ein wichtiger Baustein der Stadtentwicklungspolitik des Landes Berlin.

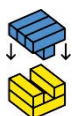
Mit MFN ist die räumliche oder zeitliche Organisation mehrerer Einrichtungen der sozialen Infrastruktur an einem Standort gemeint. Dies können bestehende Einzeleinrichtungen sein, die für weitere Nutzungen geöffnet (Typ Standort öffnen) oder denen weitere Nutzungen hinzugefügt werden (Typ Standort erweitern) oder aber neue Infrastrukturstandorte, die als mehrfach genutzte Einrichtungen konzipiert werden (Typ Standort neu denken).

Definition Mehrfachnutzung

Bei der Mehrfachnutzung kann unterschieden werden:



Verschiedene Nutzer:innen nutzen zeitlich versetzt gemeinsame Räume oder Freiflächen (Beispiel: Schulturnhalle wird am Nachmittag geöffnet und von Jugendfreizeit genutzt)



Verschiedene Nutzungen haben in einer Einrichtung jeweils eigene Räume und Freiflächen (Beispiel: Volkshochschule und Bibliothek unter einem Dach)



Verschiedene Nutzungen haben an einem Standort jeweils eigene Gebäude (Beispiel: JFE, Schule und Musikschule auf einem gemeinsamen Campusgelände)

Um die Berliner Bezirke bei der Planung und Umsetzung von Mehrfachnutzungen zu unterstützen, hat das Referat Stadtentwicklungsplanung einen "Werkzeugkoffer" mit anwendungsorientierten Arbeitshilfen, aufbereiteten Berliner Beispielen und weiterem Wissen und Material rund um MFN mit einem klaren Fokus auf soziale Infrastrukturen erarbeitet. Das Material ist ein unterstützendes Angebot der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen und dient als Orientierungshilfe. Es ist dabei weder für die Bezirke bindend noch als eine fertige Lösung im Sinne einer MFN-Schablone für alle Anwendungsfälle zu verstehen. Zielgruppe sind insbesondere die Mitarbeiter:innen in den Bezirks- und Senatsverwaltungen, die sich mit der Planung, Umsetzung und dem späteren Betrieb von sozialer Infrastruktur auseinandersetzen - sei es an einer koordinierenden Stelle wie den Stadtplanungsämtern, den **OE SPK**, dem Steuerungsdienst, der i.d.R. für den Hochbau zuständigen **SE FM** oder auch innerhalb der einzelnen Fachverwaltungen.

Arbeitshilfen für die Berliner Verwaltung

Die Arbeitshilfen bieten allen Beteiligten der Berliner Verwaltung Unterstützung in verschiedenen Phasen: von der übergeordneten strategischen Planung von Mehrfachnutzungen auf bezirklicher Ebene über die konkrete Projektplanung am Standort, die Umsetzung

eines MFN-Vorhabens bis zum Betrieb und zur Organisation der Zusammenarbeit in einem MFN-Projekt. Einzelne Arbeitshilfen können in mehreren Phasen sinnvoll zur Anwendung kommen. Die Arbeitshilfen sind modular aufgebaut, sodass auch nur die jeweils relevanten thematischen Bausteine unabhängig von den übrigen Dokumenten genutzt werden können. Querverweise in den Arbeitshilfen spiegeln inhaltliche Zusammenhänge wider. Die **blaue Schriftfarbe im Fließtext** verweist auf andere Arbeitshilfen oder Steckbriefe, Verlinkungen oder Begriffe, die im Glossar erläutert werden. Die **orangene Schriftfarbe im Fließtext** verweist auf externe Links. Diese führen entweder zu öffentlichen Weblinks im Internet oder sind mit dem verwaltungsinternen Intranet verknüpft und somit nur innerhalb der Berliner Verwaltung erreichbar.

Die Arbeitshilfen wurden erstmalig im Mai 2021 verwaltungsintern veröffentlicht und im Januar 2024 zuletzt aktualisiert. Die Inhalte stehen im Intranet der Berliner Verwaltung zur Verfügung und wurden zusätzlich Anfang 2024 auch im Internet veröffentlicht.

Ebenfalls zur Unterstützung der Berliner Bezirke und der mit MFN befassten Senatsverwaltungen wurde im Auftrag des Referats Stadtentwicklungsplanung eine **Geschäftsstelle Mehrfachnutzung** eingerichtet. Diese externe Geschäftsstelle bietet Beratungen zu allgemeinen Fragen rund um MFN an und bündelt spezifische Fragestellungen zur Klärung mit den kompetenten Stellen.

Geschäftsstelle
Mehrfachnutzung

Durch die Organisation von Fachveranstaltungen unterstützt sie die Netzwerkbildung und den kollegialen Austausch. Sie informiert regelmäßig über aktuelle Entwicklungen und Projekte. Als Kompetenzstelle für das Thema Mehrfachnutzung sammelt sie das Wissen zum Thema und sorgt für dessen Vermittlung. Die Geschäftsstelle begleitet ausgewählte Modellprojekte bei der Planung und Umsetzung und bereitet die gewonnenen Erfahrungen für eine Übertragung auf weitere Projekte auf. Aufbauend auf den Praxiserfahrungen überprüft und überarbeitet sie die bereits vorhandenen Materialien zum Thema MFN.



GESCHÄFTSSTELLE MEHRFACHNUTZUNG

Geschäftsstelle Mehrfachnutzung

Im Auftrag der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
Referat I A Stadtentwicklungsplanung

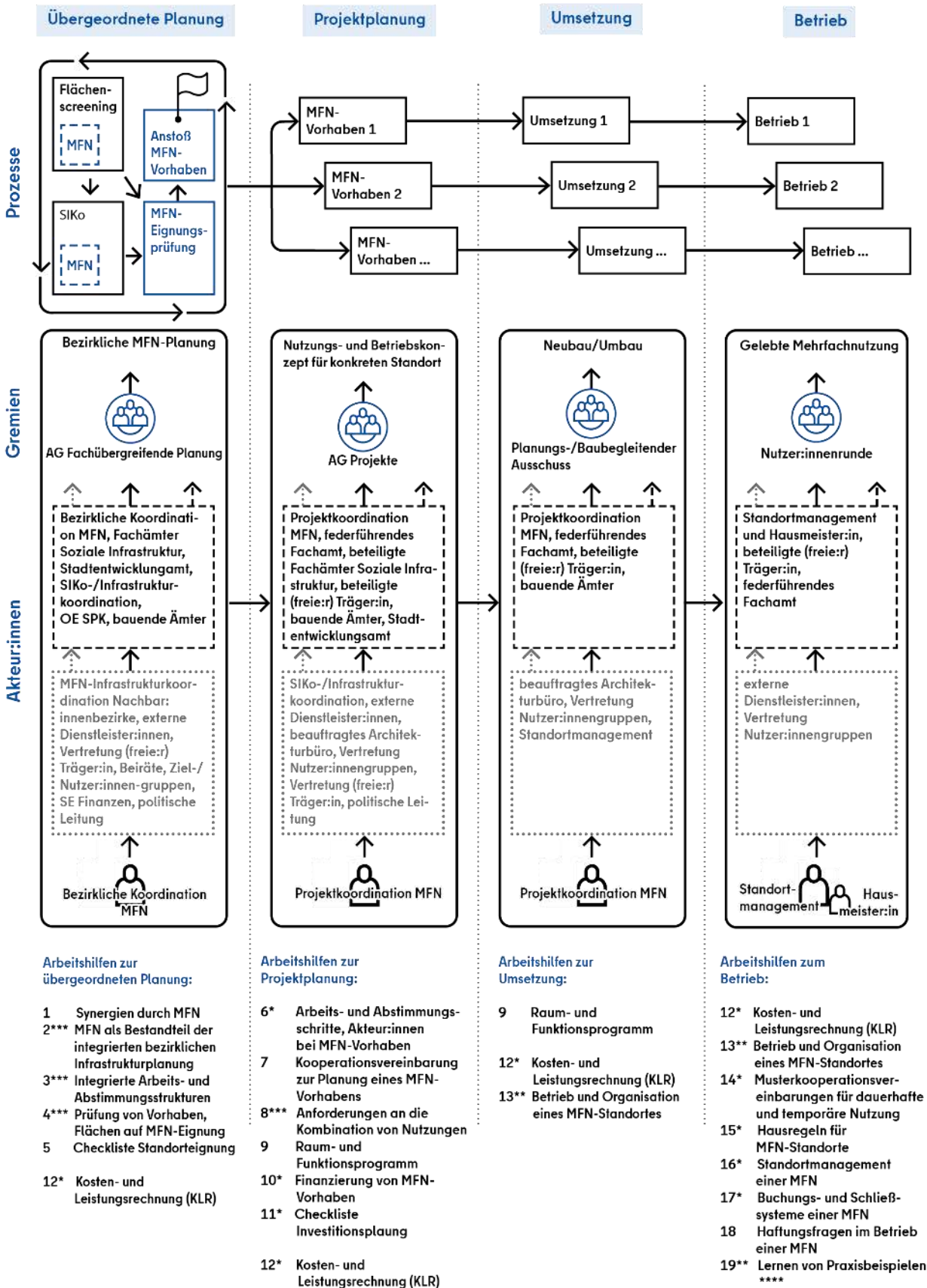
STATTB AU GmbH

Hermannstraße 182 | 12049 Berlin

Tel.: +49 30 690 81 - 333 | Fax: - 111

Mail: mehrfach@stattbau.de

Prozesse, Akteur:innen und Arbeitshilfen
für Planung, Umsetzung und Betrieb von Mehrfachnutzungen sozialer Infrastruktur



* in Neuauflage (Juli 2023) inhaltlich überarbeitet
 ** neue Arbeitshilfe in Neuauflage (Juli 2023)
 *** zuletzt März 2024 inhaltlich aktualisiert
 **** zuletzt März 2024 neue Steckbriefe hinzugefügt

Alle Arbeitshilfen entstanden im Austausch und enger Zusammenarbeit mit zahlreichen Expert:innen aus den Bezirks- und Senatsverwaltungen. Sie sind als ein Wissensstand in einem lernenden Prozess und als Grundlage für einen Erfahrungsaustausch zu verstehen. Alle Interessierten sind eingeladen, die Arbeitshilfen in der Praxis zu erproben, an der Weiterentwicklung der Materialien mitzuwirken, Ergänzungs- und Verbesserungsvorschläge zu machen sowie Hinweise zu weiteren Umsetzungsbeispielen zu geben. Wir freuen uns über Ihre Hinweise an mehrfachnutzung@senstadt.berlin.de.

Weiterentwicklung
der Arbeitshilfen

Frau Reschke
SenStadt, Ref. I A
Tel. 030 9(0)139-5836

Katharina.Reschke@senstadt.berlin.de

Herr Richter
SenStadt, Ref. I A
Tel. 030 9(0)139-5838

Markus.Richter@senstadt.berlin.de

Kontakt für Fragen und Hinweise

Ein besonderer Dank für die Mitwirkung an den vorliegenden Materialien gilt:

Danksagung

Mandy Adam (Bezirksamt Mitte, Stadtentwicklungsamt), Maja Arlt (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie), Anja Benkenstein (Bezirksamt Pankow, SE FM), Anja Besecke (Senatsverwaltung für Inneres und Sport), Bärbel Beyer (Senatsverwaltung für Finanzen), Franka Blume (Senatsverwaltung für Finanzen), Doreen Bodeit (Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf, OE SPK), Nehayet Boral (Bezirksamt Neukölln, Schul- und Sportamt), Stefanie Burgstaller (Senatsverwaltung für Inneres und Sport), Pedro Coelho (Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Stadtentwicklungsamt) Thomas Czyborra (Naturfreundejugend Berlin), Hosea Dirschauer (Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Stadtentwicklungsamt), Peter Dreher (Bezirksamt Pankow, Geschäftsstelle Produktkatalog der Bezirke), Jens-Peter Eismann (Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, OE SPK), Nadine Fehlert (Architekturbüro Jahn, Mack und Partner), Reinald Fischer (Gemeinschaftsschule Campus Efeuweg), Nicolas Fischer Rodríguez (Rechtsreferendar), Martin Fleuter (Liebig-Grundschule) Franz-Wilhelm Garske (Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, SE FM), Isabel van Gemert (Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt) Stefanie Giehler (Bezirksamt Pankow, Stadtentwicklungsamt), Nicole Hahl (Senatsverwaltung für Kultur und Europa), Meike Harms (Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf, Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur), Isabelle Hüfner (Senatsverwaltung für Kultur und Europa), Katja Kaden (Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Stadtentwicklungsamt), Julian Kaiser (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie), Fenna Kleiner (Bezirksamt Pankow, Amt für Weiterbildung und Kultur), Marian Knop (Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen) Gudrun Kobs (Bezirksamt Pankow, Stadtentwicklungsamt), Klaus Landmann (Bezirksamt Lichtenberg, Schul- und Sportamt), Ronald Lange (Naturfreundejugend Berlin), Marcus Lehmann (Bezirksamt Mitte, Jugendamt), Thorsten Lehmann (Senatsverwaltung für Finanzen), Stefan Manthey (Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Stadtentwicklungsamt), Harald Meergans (Senatsverwaltung für Jugend, Bildung und Familie), Florian Christian Merten (Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf, Abteilung Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur), Max Mille (Musikschule Friedrichshain-Kreuzberg), Ole Monert (Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen), David Montero (Raumkoordination Landesmusikrat Berlin), Kerstin Nieber (Bezirksamt Lichtenberg, Jugendamt), Louise Oakes (Musikschule Friedrichshain-Kreuzberg), Juliane Orgis (Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen), Ansgar Ostermann (Senatsverwaltung für Finanzen), Hans-Joachim Pade (Bezirksamt Neukölln, Jugendamt), Klaus Raupach (Senatsverwaltung für Inneres und Sport), Max Rehberger (Bezirksamt Neukölln, Stadtentwicklungsamt) Susanne Roggenhofer (Bezirksamt Pankow, Amt für Weiterbildung und Kultur), Gabriele Roßberg (Landesamt für Gesundheit und Soziales), Lisa Rückel (Senatsverwaltung für Finanzen), Lina Sanchez Steiner (Bezirksamt Pankow, Stadtentwicklungsamt), Annett Schade (Bezirksamt Pankow, Jugendamt), Franziska Schaffranke (Senatsverwaltung für Finanzen), Heike Schmitt-Schmelz (Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf, Bezirksstadträtin Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur), Reiner Schmock-Bathe (Senatsverwaltung für Kultur und Europa), Silke Schneider (Bezirksamt Pankow, Stadtentwicklungsamt), Britta Schröter (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie), Sonja Schaudt (Raumkoordination Landesmusikrat Berlin), Margaretha Seels (Bezirksamt Mitte, Stadtentwicklungsamt), Steffen Seilert (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie), Dr. Manuel Seitenbecher (Bezirksamt Pankow, Amt für Weiterbildung und Kultur), Anika Sendes (Senatsverwaltung für Kultur und Europa), Ronald Serien (Bezirksamt Pankow, SE Finanzen und Personal, Steuerungsdienst), Sandra Siegmund, Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Stadtentwicklungsamt) Maren Sierks (Bezirksamt Neukölln, Jugendamt), Frederik Sommer (Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Stadtentwicklungsamt), Diana Thiede (Bezirksamt Lichtenberg, OE SPK), Roland Thiel (Bezirksamt Pankow, Geschäftsstelle Produktkatalog der Bezirke), Jessica Thiemann (Bezirksamt Neukölln, OE SPK) Gudrun Tobies (Bezirksamt Treptow-Köpenick, Stadtentwicklungsamt), Felix Vogt (Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, OE SPK) Christiane Wildner (Bezirksamt Lichtenberg, Jugendamt), Ina Zabel (Bezirksamt Pankow, Jugendamt), sowie allen weiteren Kolleg:innen, die die Erstellung und Aktualisierung der Arbeitshilfen und Steckbriefe durch ihre Expertise unterstützt haben.

1 Synergien durch Mehrfachnutzung (MFN)

Die Arbeitshilfe stellt in einer Checkliste dar, in welchen Bereichen der Planung, der Umsetzung und des Betriebs von Mehrfachnutzungen (MFN) Synergien aber ggf. auch zusätzliche Herausforderungen entstehen können. Diese für das Vorhaben zu prüfen, hilft als Argumentation und zur frühzeitigen Identifizierung benötigter Ressourcen. Die Nennungen sind beispielhaft, Bezirks- oder Fallspezifika sind nicht berücksichtigt, können aber einfach ergänzt werden.



Checkliste



Kommunikation/
Argumente

Auf mittelfristige Sicht überwiegen in der Regel die Vorteile, inhaltlichen Synergien und potenziellen Einsparungen eines mehrfach genutzten Vorhabens. Häufig ermöglicht dieser Ansatz erst die Realisierung bestimmter Angebote der sozialen Infrastruktur, die sonst keine Priorität genießen. Gerade in der Planungsphase ist jedoch auch mit Herausforderungen zu rechnen, die die Komplexität und der damit höhere Abstimmungsbedarf eines solchen Vorhabens mit sich bringt. Die Übersicht dient als Orientierung für die beteiligten Akteur:innen, um sich frühzeitig in allen Phasen der Planung, der Umsetzung und des Betriebs mit den möglichen Synergien und Herausforderungen auseinanderzusetzen.

Thema	Synergien	Herausforderungen
Übergeordnete Planung von MFN im Bezirk		
Koordination und Steuerung	<p>Infrastruktur-/ MFN-Koordination und etablierte Gremien mehrfach gewinnbringend, z.B. auch für SIKo oder Abstimmungen zu Projekten</p> <p>AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben</p>	Personeller Mehrbedarf für fachübergreifende Koordination und Steuerung (Bedarfsermittlung- und Abstimmung, Akteur:innen, Treffen)
Bedarfsermittlung	Daten aus bzw. für SIKo nutzen	
Flächen	<p>Flächeneffizienz durch Konzentration mehrerer Bedarfe, bedarfsgerechte Grundstücksnutzung bei wachsendem Flächendruck</p> <p>Chancen für Einrichtungen ohne gesetzlichen Versorgungsanspruch oder Richt- und Orientierungswerte zur quantitativen Versorgung</p>	Flächen und Flächenbedarfe aller Infrastrukturen müssen bekannt sein und abgestimmt werden
Maßnahmen	Gemeinsame Abstimmung von Pilotprojekten mit hohem Anspruch an Synergien, inhaltlichem Programm (Dachmarke) und Anpassungsfähigkeit (Auslastungsschwankungen)	Zusätzlicher Abstimmungsaufwand
Finanzierung	Fachübergreifende Erwirkung politischer Beschlüsse für Projekte zur Deckung mehrerer Infrastrukturbedarfe	Koordinierte (statt einzelne) Anmeldung zur Investitions- und Haushaltsplanung erfordert erhöhten Abstimmungsaufwand

Thema	Synergien	Herausforderungen
Planung eines MFN-Projektes		
Koordination und Steuerung	Koordinierende Stelle (Infrastruktur-/ MFN-Koordination in Verbindung mit SE FM) für mehrere Projekte zuständig	Koordinierende Stelle und Vertreter:innen der Fachämter sind involviert. Aufwand (Akteur:innen, Treffen) ist höher als bei Solitärnutzung, ggf. Mediation nötig
Raumbedarf	Effizientere Flächennutzung für mehrere Bedarfe durch gemeinsam genutzte Räume/ Außenbereiche (anteilige Kosten) Anpassungsfähigkeit von Vorhaben verhindert Leerstände bei Bedarfsrückgängen und fängt Spitzen des Bedarfes ab (Neubaukosten für Solitäre entfallen ggf.)	Entwicklung und Abstimmung eines gemeinsamen Bedarfsprogramms (Raum- und Funktionsprogramm)
Regelungsbedarf		Umfassende Vereinbarungen für Folgephasen (Bau, Betrieb): z.B. Zugänge, Haftung, Kostenaufteilung, Zuständigkeiten
Finanzierung	Ressourcenbündelung, anteilige Finanzierung der Planung und Koordination	Machbarkeitsstudien , Gutachten etc. sind umfassender und komplexer
Umsetzung eines MFN-Projektes		
Koordination und Steuerung	Koordinierende Stelle (SE FM) deckt mehrere Infrastrukturbedarfe mit einem Projekt ab; bearbeitet mehrere MFN-Projekte	Koordinierende Stelle benötigt Personal; Aufwand (Bedarf, Akteur:innen, Treffen) höher als bei Solitärnutzung
Bau	Effiziente Raum-/ Flächennutzung, vielfältige Raumangebote Einsatz von Dienstleister:innen	Unterschiedliche Ansprüche an Lärmschutz, Statik, Sicherheit etc. Mehrere Zugänge
Finanzierung	Gesamtbaukosten im Vergleich zu mehreren Solitärstandorten (Neubau) Geringere Baukosten pro Einrichtung möglich durch Flächeneinsparung und gemeinsame Nutzung (z.B. Küche, Sanitär, Kinderwagenraum, Aufzug, Außenanlagen, AH 9 Raum- und Funktionsprogramm) Ressourcenbündelung Fördermöglichkeiten innovativer baulicher Lösungen (z.B. Städtebauförderung)	Koordinierungskosten
Betrieb eines MFN-Projektes		
Standortmanagement	Einzelnutzer:innen können bestimmte gebäude-spezifische Aufgaben an Standortmanagement delegieren (AH 16 Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung)	Standortmanagement i.d.R. notwendig und sinnvoll, ggf. Personaleinsatz auf mehrere Standorte gesplittet, anteilige Finanzierung durch die Nutzer:innen, ggf. Mediation nötig
Sicherheit/ Haftung	Geteilte Kosten für gemeinsam genutzte Räume bei eindeutig geregelter Verantwortung	Regelung muss für alle beteiligten Nutzungen passgenau vereinbart werden (Zugänge usw.)

Thema	Synergien	Herausforderungen
Abstimmung vor Ort/ Nutzer:innenrunden	Synergien können genutzt, Ressourcen geteilt und evtl. Probleme gemeinsam getragen werden	Abstimmungen/ Treffen müssen vorbereitet, moderiert und dokumentiert werden
Gemeinsam genutzte Räume	Geteilte Kosten für Raumnutzung Bessere Auslastung von Räumen	Belegung und Nutzungsbedingungen müssen geregelt und kontrolliert werden: Aufgabe für das Standortmanagement
Hausmeister:in/ Haustechnik	Geteilte Kosten	Mehr Ansprechpartner:innen und zu berücksichtigende Ansprüche durch mehrere Nutzer:innen
Öffentlichkeitsarbeit/ inhaltliches Konzept	Synergien zwischen Einzelnutzungen durch sich gegenseitig ergänzende Angebote Kosten für Standort-Öffentlichkeitsarbeit/ Marketing werden geteilt. Werbeeffekt der jeweiligen Einzelnutzung durch Standort-Dachmarke und/ oder räumliche Nähe	Öffentlichkeitsarbeit/ Marketing muss mit Nutzungen abgestimmt und kontrolliert werden

2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung



Die Arbeitshilfe unterstützt die Strukturierung und Erstellung einer vertiefenden Betrachtung von MFN als Bestandteil der integrierten Infrastrukturplanung in den Bezirken. Sie umfasst eine Darstellung der Rahmenbedingungen für MFN, Hinweise zur Einbindung von MFN in ein Flächenscreening und die bezirklichen Sozialen Infrastruktur-Konzepte (SIKo), mögliche Kriterien für eine vertiefende MFN-Standortplanung sowie Empfehlungen zu notwendigen Akteur:innen und Abstimmungsstrukturen.



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen



Beschlüsse

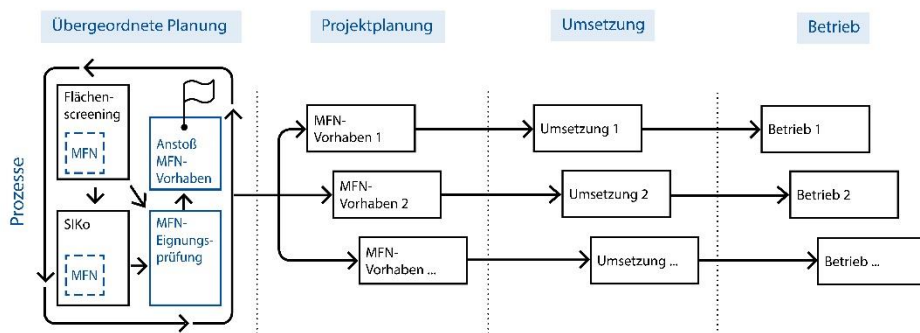
2.1 Rahmenbedingungen zur Berücksichtigung von MFN in der Planung

Bisher werden MFN-Vorhaben in der Regel singulär und anlassbezogen im Rahmen von Fachplanungen entwickelt. Häufig kommen Impulse dafür aus den Planungsverfahren für die Städtebauförderungsgebiete, v.a. der Nachhaltigen Erneuerung (ehem. Stadtumbau). Diese Vorhaben standen nur selten im Kontext einer abgestimmten fachübergreifenden Gesamtplanung zur gezielten Beförderung von MFN im ganzen Bezirk.

Eine Möglichkeit, die Beförderung und Umsetzung von Mehrfachnutzung in der bezirklichen fachübergreifenden Infrastrukturplanung zu implementieren, ist der Beschluss einer entsprechenden Bezirksamtsvorlage. Ein Bekenntnis zur MFN durch einen politischen Beschluss kann sowohl für Einzelprojekte als auch für ein strategisch-konzeptionelles Vorgehen ein wichtiger Meilenstein zur Verankerung der Thematik sein. Je zielgenauer sich der Bezirk über die Beförderung von MFN verständigt, desto stabiler sind die Kooperationsbasis und die politische „Rückendeckung“.

Die Beantwortung folgender zentraler Fragen unterstützt die Akteur:innen, eine gemeinsame Zielvorstellung zur Beförderung von MFN zu entwickeln und eine entsprechende Beschlussfassung vorzubereiten:

- Wie kann MFN eine innovative Antwort auf gesellschaftliche und stadtentwicklungspolitische Herausforderungen im Bezirk liefern (z.B. Flächenknappheit, Nutzungskonkurrenzen, demografischer Wandel, Gleichstellung, Integration und Partizipation)? Welche bezirks- oder quartiersbezogenen Profile könnten mit MFN gestärkt werden (z.B. Familienfreundlichkeit, Gesundheit, lebenslanges Lernen, soziale Teilhabe)?
- Welche fachlichen Synergien (z.B. gemeinsame Zielgruppen) sollen besser zur Entfaltung kommen?
- Welchen Engpässen bzw. Schwankungen hinsichtlich Kapazität und Versorgung der einzelnen Einrichtungen der sozialen Infrastruktur kann durch MFN begegnet werden?
- Wie können geplante soziale Infrastruktur-Vorhaben im Bezirk hinsichtlich einer Eignung auf MFN untersucht werden?
- Wie wird bei entsprechender Eignung ein MFN-Planungsprozess in Gang gesetzt?



Berücksichtigung von MFN
im Flächenscreening und
SIKo - abstrahierte Darstel-
lung

2.1.1 Bezirkliche Beschlüsse zu Mehrfachnutzung

In einigen Bezirken werden bereits politische Beschlüsse angestoßen, die die Beförderung von MFN als planerischen Grundsatz verankern.

Der Bezirk Marzahn-Hellersdorf z.B. will mit dem BA-Beschluss vom 24.03.2020 „Mehrfachnutzung von öffentlichen Einrichtungen der sozialen Infrastruktur sowie öffentlicher Flächen“ ([BA-Vorlage 0757/V - MFN Marzahn-Hellersdorf](#)) die MFN sozialer Infrastrukturen fördern, ein geeignetes ressortübergreifendes Organisationsverfahren entwickeln und ein Musterprojekt identifizieren, umsetzen und auswerten.

Der Bezirk Lichtenberg hat am 23.03.2021 den [BA-Beschluss](#) „Bezirkseigene Vorlage für strategische Fachpläne der Fachämter (BA-Beschluss 8/060/2021) gefasst, der mit dem Regelverfahren inkl. Mustergliederung für [Fachplanungen](#) mit „strategischem Charakter“ auch die Schnittstellenanalyse verschiedener Infrastrukturbedarfe und -standorte sowie deren [MFN-Potenzial](#) festschreibt.

Im Bezirk Tempelhof-Schöneberg erarbeiten die [OE SPK](#) und der Fachbereich Stadtplanung zunächst mit externer Unterstützung ein bezirkliches MFN-Konzept. Eines der angestrebten Ergebnisse dieses Konzeptes war die Vorbereitung eines verbindlichen Bezirksamtsbeschlusses, der eine [regelhafte Prüfung und / oder Umsetzung von MFN](#) vorsieht. Am 09.01.2024 hat das Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg die „Beförderung von Mehrfachnutzung (MFN) auf Flächen und in Gebäuden des Bezirks Tempelhof-Schöneberg“ nun erfolgreich beschlossen. Der [BA-Beschluss](#) wurde als Vorlage - zur Kenntnisnahme - der BVV zugeleitet und wird derzeit in verschiedenen Ausschüssen beraten.

Ein ähnlicher Weg zeichnet sich für den Bezirk Neukölln ab. Auch hier soll ein bezirkliches MFN-Konzept erstellt und durch einen BA-Beschluss bestätigt werden.

Das [Amt für Weiterbildung und Kultur \(WeiKu\)](#) in Pankow verfolgt bereits seit 2003 den Ansatz, Angebote der außerschulischen Bildung und der Kultur an „kooperativen Standorten“ zu bündeln. Dies ist vor allem als inhaltliche und zielgruppenorientierte Strategie im Hinblick auf [Synergien](#) gewollt. Ein Beispiel dafür ist das Bildungs- und Integrationszentrum Buch.

[Steckbrief
Bildungs- und
Integrationszentrum
Buch](#)

In den Bezirken Mitte und Friedrichshain-Kreuzberg, in denen dichte Bebauung auf hohe Bedarfe an sozialer Infrastruktur trifft, ist die Planung und Umsetzung von MFN-Projekten bereits gängige Praxis. In Berlin Mitte wurden entsprechende Maßnahmen bereits im [SIKo 2016](#) festgeschrieben. Auch in Friedrichshain-Kreuzberg erfolgte dies mit der Fortschreibung des [SIKo 2020/22](#).

In Berlin-Mitte wurde als Konsequenz der mit dem SIKo 2016 verdeutlichten Notwendigkeit einer zeitnahen Umsetzung von Maßnahmen am 26.09.2017 der BA-Beschluss 213 gefasst. Dieser sichert die Einrichtung der **Rahmenkoordination grüne und soziale Infrastruktur (RaKo)**, die einen Teil der vorbereitenden und den Prozess der Umsetzung begleitenden Planungsleistungen übernimmt. Die RaKo wurde an eine:n externe:n Dienstleister:in vergeben. Sie unterstützt die Fachbereiche bei der ressortübergreifenden Zusammenarbeit explizit auch im Bereich von MFN.

2.1.2 Senatsbeschluss zur Strategie zur Integrierten Infrastrukturplanung (SIIP)

Auf Landesebene wurde ein Bekenntnis zur MFN als eines der zentralen Themen der II. Stadtbaukonferenz am 17.02.2020 von unterschiedlichen Akteur:innen der Stadtentwicklung Berlins intensiv diskutiert. Der daraus resultierende Senatsbeschluss vom 01.09.2020 nimmt die Beförderung von MFN in den Fokus.

Auch die Strategie zur integrierten Infrastrukturplanung (**SIIP**), welche am 06.07.2021 vom Senat beschlossen wurde, unterstreicht die Bedeutung von MFN als ein wesentliches Ziel und Handlungsfeld. In den SIIP-Grundsätzen für die Bezirks- und Senatsverwaltungen wird die grundsätzliche Prüfung der Eignung von MFN bei der Schaffung neuer Einrichtungen der sozialen Infrastruktur als Regelverfahren vorgesehen. Dazu sieht die **SIIP** eine Verankerung des Handlungsansatzes MFN im bezirklichen **Flächenscreening** sowie in den **SIKo** vor.

AH 4 Prüfung von
Vorhaben und
Flächen auf MFN-
Eignung

Als Erfolgsfaktoren für MFN, welche auch als Leitlinien für eine Berücksichtigung von MFN in der bezirklichen integrierten Infrastrukturplanung dienen können, nennt die **SIIP** insbesondere:

- bezirkliche Ziele für MFN festlegen und möglichst politisch beschließen
- regelmäßige ämterübergreifende Abstimmung und Planung zu MFN im Bezirk: in Verbindung mit dem **Flächenscreening**/ Flächenplanung, der **SIKo**-Flächen- und Maßnahmenplanung (SIKo-FluM) und der bezirklichen Infrastrukturkoordination
- MFN in den **Fachplanungen** thematisieren und möglichst verankern
- Ressourcen für Abstimmungsprozesse budgetieren
- mögliche Finanzierungsquellen für MFN klären (Investitions-, Betriebs- und Unterhaltskosten)
- Beteiligung der und Engagement aus der Nachbarschaft.

Nicht zuletzt sei hier auch darauf hingewiesen, dass die Argumentation zur notwendigen und im Hinblick auf **Synergien** zielführende Umsetzung von MFN-Vorhaben auch durch die Landeshaushaltsordnung (LHO) gesetzt ist. Die Maßgabe zu „wirtschaftlichem Handeln“ lässt, angesichts von Flächenkonkurrenzen im Bereich der sozialen Infrastruktur, verbunden mit dem Mangel an landeseigenen Grundstücken, in vielen Fällen MFN als folgerichtige Antwort erscheinen.

2.2 MFN als Bestandteil des Flächenscreenings

Ein bezirkliches **Flächenscreening** untersucht Flächen auf ihre Eignung für eine neue/ ergänzende bauliche Inanspruchnahme für eine oder mehrere Nutzungen und stellt eine wichtige Grundlage zur Erstellung / Fortschreibung des **SIKo** dar. Das **Flächenscreening** kann entweder im Vorfeld einer SIKo-Erstellung / Fortschreibung, oder auch unabhängig davon durchgeführt werden.

Der Fokus beim **Flächenscreening** liegt auf Grundstücken im öffentlichen Eigentum, es

können jedoch auch Grundstücke sonstiger Eigentümer:innen berücksichtigt werden. Für die Untersuchung kommen grundsätzlich Flächen mit oder ohne bauliche Nutzung in Betracht (z.B. Brachflächen). Die Flächen werden daraufhin betrachtet, ob sie für eine Neuentwicklung, Erweiterung, Nutzungsergänzung oder Umwandlung für soziale Infrastruktur geeignet sind.

Das bezirkliche **Flächenscreening** wird mit der Bereitstellung eines Soziale Infrastruktur-Flächeninformationssystems (**SoFIS**) durch SenStadt unterstützt. Das **SoFIS** beinhaltet hierfür vielfältige Daten zur sozialen Infrastruktur sowie weitere Geobasis- und Geofachdaten, die für die Infrastrukturplanung relevant sind (u.a. eine aufbereitete Darstellung der Karte zum Landesgrundvermögen).

In den **SIKo** Bearbeitungsvorgaben und -hinweisen (**SIKo-BVH**, aktuelle Version abrufbar im **Infoportal Soziale Infrastruktur**) wird ein idealtypischer Ablauf des **Flächenscreening** beschrieben. Dieser sieht vor, dass nach einer ersten Einschätzung durch die für Flächenplanung zuständigen Akteur:innen (bspw. das Stadtentwicklungsamt) die möglichen Flächen den unterschiedlichen **Fachplanungen** „angeboten“ werden. Anschließend soll im Rahmen eines ämterübergreifenden Austausches die Eignung der Fläche für Mehrfachnutzung diskutiert werden. Das Ergebnis der Prüfung auf Eignung für MFN soll im Rahmen der Erfassung der Flächen in der **SIKo-FluM** dokumentiert werden.

AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung

AH 5 Checkliste Standorteignung

AH 8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen

2.3 MFN als Vertiefung des SIKo

Soziale Infrastruktur-Konzepte (**SIKo**) dienen der stadtplanerischen Flächenvorsorge für die soziale und grüne Infrastruktur und sollen von den Bezirken regelmäßig entsprechend der prognostizierten **demografischen Entwicklung** fortgeschrieben werden. Die **SIKo** sind als planerisches Konzept maßgeblich geprägt durch ein ämterübergreifendes Verfahren, in dem verschiedene **Fachplanungen** zu einer integrierten räumlichen Infrastrukturplanung zusammengeführt werden. Als Vertiefungsthemen sind in den **SIKo** **Flächensicherung** und MFN zu bearbeiten.

In den **SIKo** Bearbeitungsvorgaben und -hinweisen sind folgende MFN-relevanten Aspekte geregelt:

- Ziel sollte sein, alle neuen Flächen und Maßnahmen der sozialen und grünen Infrastruktur dahingehend zu prüfen, ob eine MFN möglich und sinnvoll ist (Grundsatz der **SIIP**: „Prüfung auf Realisierbarkeit von MFN als Regelfall“).
- Auf Grundlage der Kenntnisse der Flächenpotenziale und -konkurrenzen sowie der aktuellen Versorgungsbilanz und **Bedarfsprognose SIKo** sollen in den fachämterübergreifenden Abstimmungsrunden des **SIKo**-Prozesses Vereinbarungen zur MFN getroffen (Festlegung auf Flächen mit MFN) und die Ziele abgestimmt werden, wie MFN zukünftig im Bezirk gefördert werden soll.
- Zur Erfassung der Ergebnisse der **SIKo**-Flächen- und Maßnahmenplanung (**SIKo-FluM**) werden inhaltliche und technische Vorgaben formuliert. Insbesondere zur Dokumentation der MFN-Eignungsprüfung bietet die **SIKo-FluM** eine standardisierte Abfrage. Zu jeder erfassten Fläche können Angaben gemacht zu werden:
 - Ob die Fläche auf Eignung für MFN geprüft wurde: ja / nein
 - Ob die Fläche für eine MFN geeignet ist: ja / nein / unter Vorbehalt
 - Ob MFN auf der Fläche geplant ist: ja / nein / unter Vorbehalt
 - Darüber hinaus werden diverse weitere Merkmale der Fläche abgefragt: Bestehende und zukünftige Nutzung, Angaben zur **Flächensicherung**, **SIKo**-Priorität

AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung

etc. Durch die vollständige Erfassung aller Merkmale einer Fläche können unterschiedliche MFN-Projekte nachvollziehbar dargestellt werden („Standort neu entwickeln“, „Standort öffnen“, „Standort erweitern“).

Anforderungen an den Ergebnisbericht des **SIKo** in Bezug auf das Thema MFN:

	Kapitel in der Mustergliederung	Besondere Anforderungen hinsichtlich MFN
1	Anlass und Ziel	Hinweis zur Relevanz von MFN und Begründung der entsprechenden Schwerpunktsetzung
2	Demografische Entwicklung	<i>Keine besonderen Anforderungen hinsichtlich MFN</i>
3	Flächenscreening	Standardmäßige Prüfung von MFN auf allen Flächenpotenzialen z.B. als Ergebnis eines Flächenscreenings (Grundsatz der SIIP : "Prüfung auf Realisierbarkeit von MFN als Regelfall")
4	Aktuelle Versorgungsbilanz und Bedarfsprognose (sektoral)	<i>Keine besonderen Anforderungen hinsichtlich MFN</i>
5	Räumliche Schwerpunkte / prioritäre Handlungsräume (integriert)	In prioritären Handlungsräumen mit erheblichen Flächenkonkurrenzen wird empfohlen, die Mehrfachnutzung nicht nur auf neuen Flächen, sondern auch für die Weiterentwicklung von bestehenden Standorten genauer zu prüfen.
6	Entwicklungsziele (räumlich integriert)	Ausarbeitung Ziele zur Beförderung von Mehrfachnutzung
7	Flächen- und Maßnahmenplanung (räumlich integriert)	Standardmäßige Prüfung von MFN bei allen Flächen und Maßnahmen (Grundsatz der SIIP : "Prüfung auf Realisierbarkeit von MFN als Regelfall")
7.1.	Potenzial- und Denkflächen	Darstellung der für MFN geeigneten Potenzial- und Denkflächen (die MFN-Flächen stellen eine Teilmenge der in diesem Kapitel aufgeführten Flächen dar)
7.2	Flächensicherung	Darstellung der für MFN zu sichernden Flächen (die MFN-Flächen stellen eine Teilmenge der in diesem Kapitel aufgeführten Flächen dar)
7.3	Mehrfachnutzung	Darstellung des Prüfprozesses auf MFN-Eignung (bspw. Anzahl der geprüften Flächen, Anzahl der für MFN geeigneten Flächen, ggf. Hinweise zu Hinderungsgründen, ggf. Hinweise zum Rahmen der Prüfung) sowie Darstellung aller Flächen, die für MFN geeignet sind.
8	Prognostizierte Versorgungsbilanz	<i>Keine besonderen Anforderungen hinsichtlich MFN</i>
9	Dissens / Klärungsbedarfe	Ggf. Hinweise auf Dissense und Klärungsbedarfe in Bezug auf MFN
10	Nächste Schritte / Handlungserfordernisse	Aufzeigen der vertiefenden MFN-Standortplanung als nächsten Schritt

2.4 Vertiefende MFN-Standortplanung

Der Maßstab und die planerische Detaillierung des bezirklichen **Flächenscreenings** und des **SIKo** sind in der Regel nicht ausreichend, um auch die konkrete Umsetzung von MFN-Projekten anzustoßen. Nach Benennung der Flächen und Maßnahmen im **SIKo** sollten daher die MFN-relevanten Maßnahmen auf der Ebene des konkreten Standortes weiter untersetzt werden. Wie auch beim **Flächenscreening** oder **SIKo** kann auch die vertiefende MFN-Standortplanung nur durch regelmäßige ämterübergreifende Abstimmung und Planung gelingen.

Aufbauend auf die im [SIKo](#) betrachteten Merkmale von MFN-relevanten Maßnahmen kann die tiefergehende Betrachtung folgender Kriterien sinnvoll sein:

- Zielzuordnung
- Art der Maßnahme (Neubau, Erweiterung, Öffnung...)
- Verortung und Flächenbedarfe (innen / außen)
- Planungs- und Umsetzungsschritte ([Machbarkeitsstudie](#), [Flächensicherung](#)...)
- Priorität nach Dringlichkeit des Bedarfes und Flächenverfügbarkeit
- Anforderungen der jeweiligen Nutzungen (bspw. [Musterraumprogramme](#))
- Beteiligte (Fachämter, Fachbereiche, weitere SE, ggf. Beauftragte, freie Träger:innen)
- Verantwortlichkeiten
- [Kostenschätzung nach DIN 276](#), Mittelbündelung, Anmeldung in der Investitions- und Haushaltsplanung, Ergebnisse
- Maßnahmenliste (Verortung in Karte).

2.5 Akteur:innen und Strukturen

Für eine Berücksichtigung von MFN in der bezirklichen Infrastrukturplanung ist eine kontinuierliche Mitwirkung von Akteur:innen der bezirklichen [Fachplanungen](#) der sozialen Infrastruktur notwendig. Dazu gehören neben den direkten [Bedarfsträger:innen](#) u.a. die [SE FM](#), die Stadtplanung ([SIKo](#)- oder [Infrastrukturkoordination](#)), betroffene Fachämter, sowie weitere Beauftragte (siehe auch [Mehrfachnutzung sozialer Infrastrukturen - Eine Perspektive für das wachsende Berlin](#), S. 13). Basis für eine erfolgreiche Mitwirkung ist die Festlegung konkreter Zuständigkeiten (Rollen und Aufgaben). Die Mitwirkung der Leitungsebene ist ebenso von großer Bedeutung. Sofern fachlich erforderlich oder sinnvoll, sollte/n auch die fachlich zuständige/n Senatsverwaltung/en miteingebunden werden.

Eine nicht-fachgebundene Unterstützung für die Koordination anspruchsvoller Abstimmungs- und Kommunikationsprozesse kann sich als sinnvoll erweisen, um die Fachämter bestmöglich zu entlasten. Daher sind ggf. zusätzliche Ressourcen hilfreich, um MFN-bezogene Aufgaben innerhalb bereits vorhandener oder zu schaffender Strukturen (z.B. [Infrastrukturkoordination](#), [OE SPK](#)) leisten zu können.

Genutzt werden können hierfür seit 2022 auch die den Bezirken von SenStadt zur Verfügung gestellten Mittel für externe Unterstützung bei der bezirksspezifischen Umsetzung der [Sozialraumorientierung \(SRO-Mittel\)](#). Ansprechpersonen hierfür sind die Leitungen der [OE SPK](#).

Im Rahmen der gemeinsamen Planungen zur Beförderung von MFN im Bezirk sollten sich die Beteiligten auch darüber verständigen, wann und wie die gesteckten Ziele und die verabredeten Maßnahmen überprüft werden.

Zu klären ist, in welchem Turnus und mit welchen Beschlüssen die gemeinsame Planung fortgeschrieben wird, etwa um Zielformulierungen zu schärfen, neue Maßnahmen aufzunehmen, andere begründet zu verwerfen oder um neue Herausforderungen aufzunehmen. Neben der Darstellung dieser Verabredung (was, wann, wie, wer) sollten auch notwendige Ressourcen veranschlagt werden. Dies ist in Abhängigkeit vom Turnus der Aktualisierung des [SIKo](#) zu bestimmen, um Ergebnisse der Erfolgskontrolle ggf. in die [SIKo](#)-Fortschreibung einfließen zu lassen.

[AH 6 Arbeits- / Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben](#)

[AH 3 Integrierte Arbeits- und Abstimmungsstrukturen](#)

3 Integrierte Arbeits- und Abstimmungsstrukturen



Die Arbeitshilfe unterstützt die Einführung von Arbeits- und Abstimmungsstrukturen für die bezirkswerte Planung von MFN und für die Projektplanung von konkreten MFN-Vorhaben in den Bezirken.



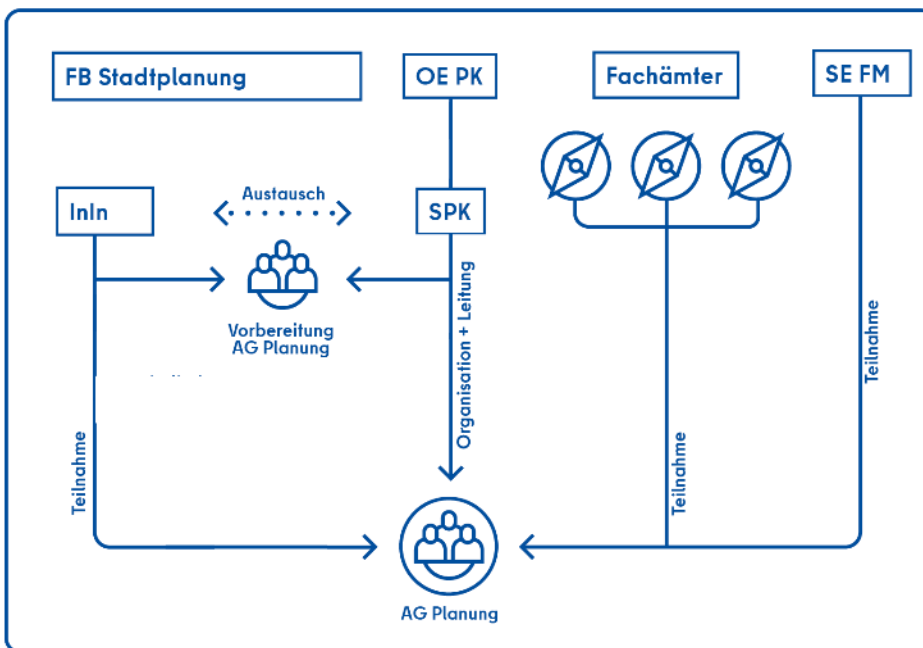
Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen

3.1 Beispiele für integrierte Strukturen bei der Infrastrukturplanung

In einigen Berliner Bezirken wurden in den letzten Jahren Arbeits- und Abstimmungsstrukturen entwickelt, die eine integrierte räumliche Infrastrukturplanung im Bezirk vereinfachen und damit auch MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung unterstützen können. Die Rahmenbedingungen in den Bezirken sind verschieden. Die exemplarisch dargestellten Organisationsstrukturen zweier Bezirke sind ggf. nicht 1:1 übertragbar, können aber Orientierung bieten.

AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung

3.1.1 Arbeitsbereich InIn im Fachbereich Stadtplanung Friedrichshain-Kreuzberg: Integrierte bauvorbereitende Infrastrukturplanung



Einbindung des Arbeitsbereichs InIn in die Verwaltungsstruktur (abstrahierte Darstellung)

Im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg wurden seit 2016 Koordinierungsstrukturen zur Infrastrukturplanung stetig weiterentwickelt. Dazu gehört heute der Arbeitsbereich „Integrierte bauvorbereitende Infrastrukturplanung (InIn)“ als Teil der Gruppe **Infrastruktur und Städtebauförderung** innerhalb des FB Stadtplanung, die Sozialraumorientierte **Planungskoordination (SPK)** sowie die AG Planung als das ämterübergreifende Abstimmungs- und Arbeitsgremium im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg.

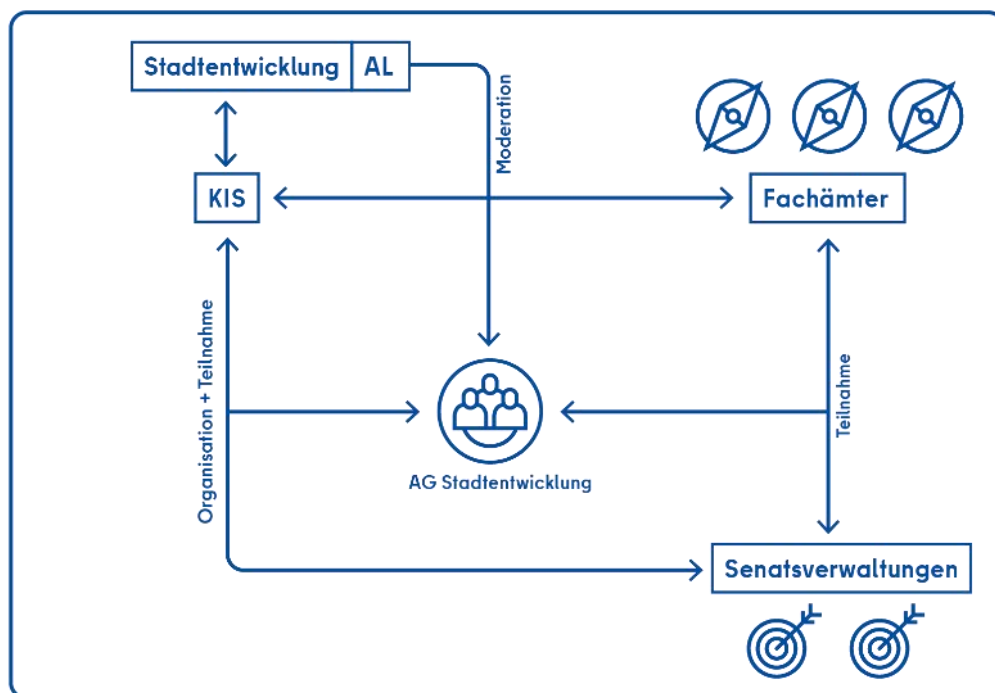
Der Arbeitsbereich InIn stellt die Schnittstelle zwischen integrierter Infrastruktuplanung und der Vorbereitung von konkreten öffentlichen Investitionsvorhaben dar. In diesem Arbeitsbereich sind aktuell drei Personen tätig.

Zu den Aufgaben gehören:

- Aktualisierung des **SIKo** und des **WoFIS**
- Erstellung einer Datenbank zu Flächenpotenzialen
- Durchführung eines **Flächenscreenings** (Potenzialflächen, Nachverdichtungs- und **MFN-Potenziale**)
- Beauftragung und Begleitung von **Machbarkeitsstudien**, Konzepten und Gutachten
- Vorbereitung und Durchführung der Abstimmung konkreter Investitionsvorhaben außerhalb von Förderkulissen (des besonderen Städtebaurechts) mit den Fachämtern.

Als Arbeitsgremium dient zum einen die monatlich tagende AG Planung. Teilnehmende kommen aus den Fachämtern, organisiert durch die **OE SPK**. Zudem gibt es eine regelmäßige Abstimmung zwischen InIn und der **OE SPK**.

3.1.2 Stabsstelle KIS im Stadtentwicklungsamt Pankow: Koordination Infrastruktur-Standortentwicklung



Einbindung der Stabsstelle KIS in die Verwaltungsstruktur (abstrahierte Darstellung)

Der Bezirk Pankow hat im Juni 2016 eine Stabsstelle Koordination Infrastruktur-Standortentwicklung (Stadt KIS) beim Stadtentwicklungsamt eingerichtet und seitdem weiterentwickelt. Stadt KIS ist ein interdisziplinär zusammengesetztes Team aus Stadtplaner:innen, Architekt:innen, Verkehrsplaner:innen sowie einer Mobilitätsmanagerin und arbeitet als abteilungs- und ämterübergreifende, hierarchieunabhängige Koordinierungsstelle. Diese befindet sich an der Schnittstelle zwischen den Fachämtern zur integrierten Planung und beschäftigt sich sowohl mit der sozialen und grünen Infrastruktur als auch mit der konzeptionellen Verkehrsplanung und dem Mobilitätsmanagement. Zukünftig wird das Aufgabenfeld des öffentlichen Raumes hinzukommen.

Der Auftrag der Stabstelle liegt in der abgestimmten und integrierten Entwicklung für ausgewählte Standorte sowie der integrierten Verkehrsplanung. Die Aufgaben sind u.a.:

- Koordination und Prozesssteuerung
- Beteiligung der Fachämter und der Senatsressorts
- [Flächenscreening/](#) -management
- Grundstückssuche/ -entwicklung
- [Machbarkeitsstudien](#)
- konkrete Planung und Entwicklung von Standorten
- Initiierung und Aufbau des bezirklichen Pankow-WebGIS
- Fortschreibung des [SIKo](#) und Begleitung des [SIKo](#)-Prozesses
- Konzeptionelle und integrierte Verkehrsplanung
- Mobilitätsmanagement
- Zukünftig: Aufgabenfeld öffentlicher Raum.

Die Steuerung von MFN-Prozessen ist nicht Teil der Koordinationsaufgaben von KIS. Die Belange von MFN werden im [SIKo](#)-Prozess berücksichtigt, allerdings überschreitet die konkrete Planung und Umsetzung von MFN die Kapazitäten von KIS. Eine zusätzliche ämterübergreifende Struktur mit eigenem Personal und eigener Finanzierung wird benötigt, um den Prozess im Bezirk erfolgreich umsetzen zu können.

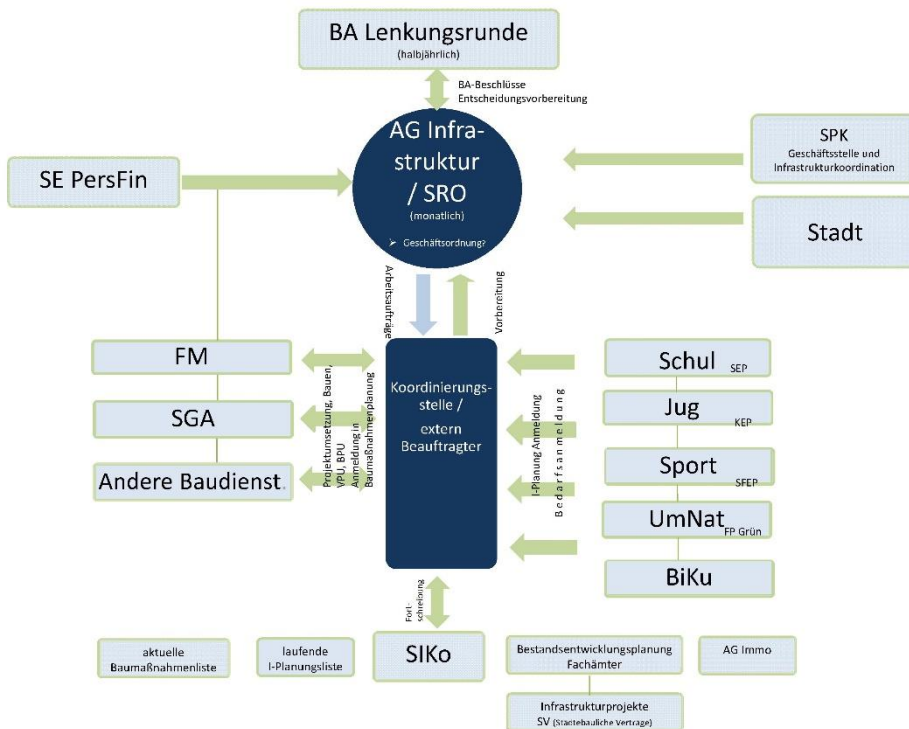
Die Stabsstelle umfasst derzeit sieben Personen: die Leitung, zwei Mitarbeitende der ([Infrastrukturkoordination](#)), drei Mitarbeitende der Verkehrsplanung sowie eine Mobilitätsmanagerin.

Eine der Mitarbeitenden besetzt die [WInKo](#)-Stelle (Wohnungsbau- und Infrastrukturkoordination), die durch die SenStadt/Wohnungsbauleitstelle (WBL) finanziert wird. Eine weitere Stelle (öffentlicher Raum) ist im Aufbau.

Als ämterübergreifende Austausch- und Informationsplattform dient die zweimonatlich tagende AG Stadtentwicklung. Regelmäßiger Teilnehmer:innenkreis sind alle Amtsleitungen, ggf. die Bezirksstadträtinnen und die Bezirksbürgermeister:innen sowie Vertreter:innen der Senatsressorts und externe Partner:innen/ Planer:innen.

Die ebenfalls monatlich tagende AG RPV (Ressortübergreifende Planungsvernetzung) wird parallel von der [OE SPK](#) durchgeführt und dient dem generellen Austausch der Fachplanenden und Beauftragten (z.B. Integration, Gleichstellung), um die Planungen abgestimmt und zielgruppenübergreifend an den Bedarfen im Sozialraum zu orientieren.

3.1.3 Rahmenkoordination grüne und soziale Infrastruktur (RaKo) Berlin Mitte



Einbindung der Rahmenkoordination (RaKo) in die Verwaltungsstruktur - BA-Mitte /OE SPK

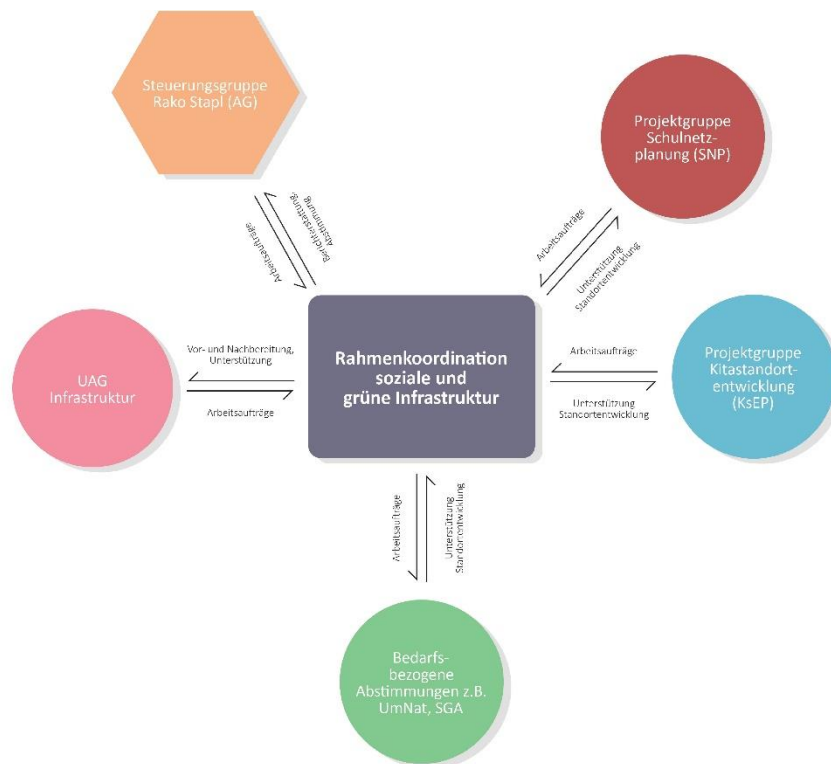
Auch in Berlin-Mitte wurden die Koordinierungsstrukturen zur Infrastrukturplanung stetig weiterentwickelt und als Konsequenz der mit dem SIKo 2016 verdeutlichten Notwendigkeit einer zeitnahen Umsetzung von Maßnahmen im Bereich der sozialen Infrastruktur durch die **Rahmenkoordination grüne und soziale Infrastruktur (RaKo)** ergänzt.

Diese wurde auf Grundlage des am 26.09.2017 verabschiedeten BA-Beschluss 213 eingerichtet. Die RaKo wurde im Juli 2018 an einen externen Dienstleister vergeben, deren Finanzierung in einem separaten BA-Beschluss gesichert wurde.

Sie unterstützt die Fachbereiche bei der ressortübergreifenden Zusammenarbeit. Die unterstützende Vorbereitung der Planungen zur Umsetzung von Maßnahmen (Neubau, Sanierung und Erweiterung) von Gemeinbedarfseinrichtungen und -anlagen ist ein wichtiger Beitrag zur Verkürzung von Abstimmungsverfahren. Die **Rahmenkoordination** ist in bestehende Projekt- und Arbeitsgruppen sowie Steuerungsgruppen, bspw. die UAG Infrastruktur, eingebunden und arbeitet bilateral mit den verschiedenen Fachämtern einschließlich der **SE FM** zusammen.

Arbeitsschwerpunkte sind Koordinierungsaufgaben, Bedarfsermittlungen einschließlich Fortschreibung des Sozialen Infrastrukturkonzepts (SIKo) sowie Standortentwicklungen im Sinne der Potenzialflächenanalyse unter Einbeziehung städtebaulicher und planungsrechtlicher Rahmenbedingungen.

Ziel des Bezirkes ist es, diese Unterstützung langfristig durch den Aufbau geeigneter Strukturen, Organisation, Zusammenarbeit und Arbeitsweise der bezirklichen Fachämter zu minimieren.



Einbindung der Rahmenkoordination (RaKo) in die derzeitige Gremienstruktur - © S.T.E.R.N GmbH, 2018

3.1.4 Fazit

InIn, KIS und RaKo sind u.a. aus der Notwendigkeit entstanden, schnell benötigte soziale Infrastrukturbedarfe (insbesondere Schulstandorte) zu decken und zukünftige Entwicklungen bedarfsgerecht zu steuern. Die Modelle eignen sich durch ihren integrierten Ansatz sehr gut dazu, auch die Belange von MFN zu berücksichtigen und zu unterstützen.

Im Arbeitsbereich InIn und RaKo laufen in der täglichen Praxis und im Rahmen der Aktualisierung des SIKo bereits die bezirklichen Infrastrukturbedarfe und die ämterübergreifenden Abstimmungen zusammen. Für die Stabsstelle KIS ist die Begleitung des SIKo-Prozesses ebenfalls zeitnah vorgesehen.

Eine solche Struktur ist fachlich wie strukturell prädestiniert, (Teil-) Aufgaben einer bezirklichen und ggf. auch Standortplanung von MFN zu übernehmen. Bei der Standortplanung werden Projekte angestoßen und bauvorbereitende Abstimmungs- und Entscheidungsgrundlagen geschaffen. Dies setzt die Einbeziehung der SE FM / Hochbau und der beteiligten Fachämter voraus. Jedoch ist die Wirksamkeit dieser Strukturen für MFN-Aufgaben in der Regel mit einer Erweiterung der vorhandenen Ressourcen und ggf. weiterer Befugnisse verbunden, um den Mehraufwand auch tatsächlich bewältigen zu können.

Die Schaffung geeigneter Verwaltungsstrukturen zur Beförderung von MFN reicht allein nicht aus - es muss auch das Bewusstsein bei den Fachämtern und Senatsfachverwaltungen zur gemeinsam abgestimmten Umsetzung gestärkt werden, um MFN fachlich, organisatorisch, konzeptionell, finanziell und strukturell zu verankern und bewältigen zu können. Dazu gehören u.a. auch der grundsätzliche Umgang mit der Zuordnung von Fachvermögen sowie die Finanzierung des Baus und des Betriebs entsprechender Einrichtungen.

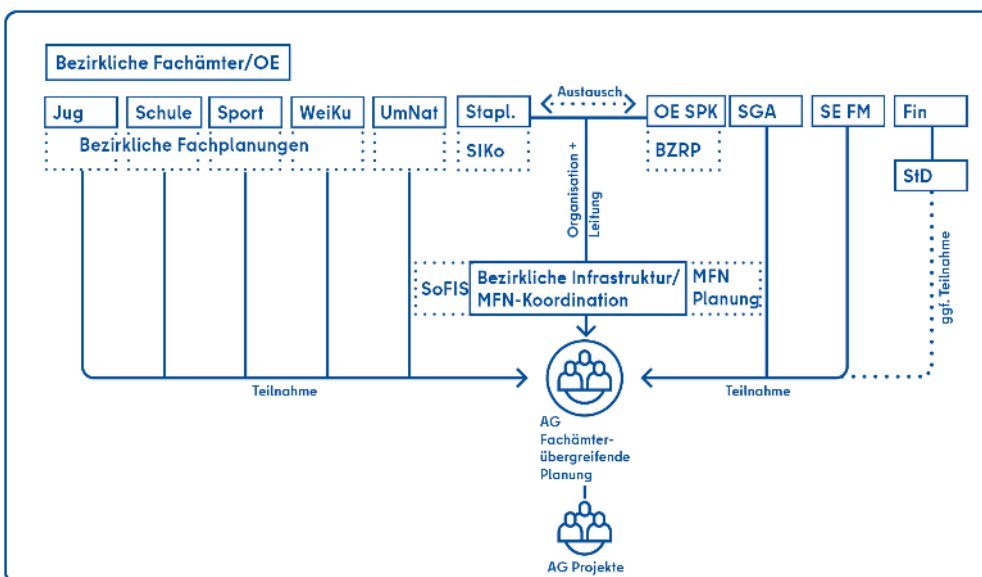
Unterstützen kann hier ein herbeigeführter Bezirksamtsbeschluss, dem die notwendige Erarbeitung von bezirklichen konzeptionellen Ansätzen vorausgeht. Beschlüsse sind besonders erfolgsversprechend für den Aufbau von integrierten Strukturen, die quer zu den üblichen **Fachplanungen** und der sonstigen Ämterstruktur arbeiten. Diese sollten bereits konkrete Zuständigkeiten, Aufgabenprofile, Personalausstattung und Ressourcenbereitstellung (z.B. Budget) festhalten. Erfolgreiche Beispiele sind die Einrichtung der Stabsstelle KIS im Bezirk Pankow per BA-Beschluss (Beschluss VII-1630/2016), die Einrichtung der Arbeitsgruppe InIn im Bezirk Friedrichshain-Kreuzberg durch BA-Beschluss V/ 052/17, sowie die RaKo grüne und soziale Infrastruktur in Berlin Mitte durch den BA-Beschluss 213 und den separaten Beschluss zu deren Finanzierung mit Vergabe an einen externen Dienstleister.

3.2 Arbeits- und Abstimmungsstrukturen für MFN

3.2.1 Erforderliche und hilfreiche Prozesse und Strukturen

Jeder Bezirk wird innerhalb der vorhandenen Strukturen eine geeignete Form finden, eine **Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (bnb)**: Das Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen für Bundesgebäude des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung hat zum Ziel, die Qualität der Nachhaltigkeit von Gebäuden und baulichen Anlagen in ihrer Komplexität zu beschreiben und zu bewerten.

Bezirkliche Infrastruktur-Koordination zu installieren, wie sie in der Strategie zur Integrierten Infrastrukturplanung (SIIP) definiert wird. Aus Perspektive eines fachübergreifenden **bezirklichen MFN-Planungsprozesses** ist es sinnvoll, eine **MFN-Koordination** mit ihren er-



Erforderliche und hilfreiche Strukturen für MFN.

forderlichen Arbeits- und Abstimmungsstrukturen in diese bezirkliche Infrastrukturkoordination zu integrieren. Das folgende Schaubild bildet schematisch die Arbeits- und Abstimmungsstrukturen ab, wie sie in Gesprächen mit verschiedenen Akteur:innen für eine Unterstützung von MFN ermittelt wurden.

3.2.2 Bezirkliche Infrastruktur- / MFN-Koordination

Infrastrukturkoordination und **MFN-Koordination** sollten als Team integriert in einer abteilungs- und ämterübergreifenden Arbeitsgruppe erfolgen. Diese soll unabhängig von den üblichen Hierarchiestrukturen nach Bedarf direkt mit den betroffenen Akteur:innen zusam-

menarbeiten. Diese Arbeitsgruppe wäre sinnvoll beim Stadtentwicklungsamt angeben oder bei der **OE SPK**. In beiden Fällen ist der Austausch mit der jeweils anderen Gruppe und die direkte Einbindung der **SE FM** (Immobilienverwaltung und Hochbau) wichtig.

MFN-Aufgaben, die das Team innerhalb der bezirklichen Infrastrukturplanung übernehmen sollte:

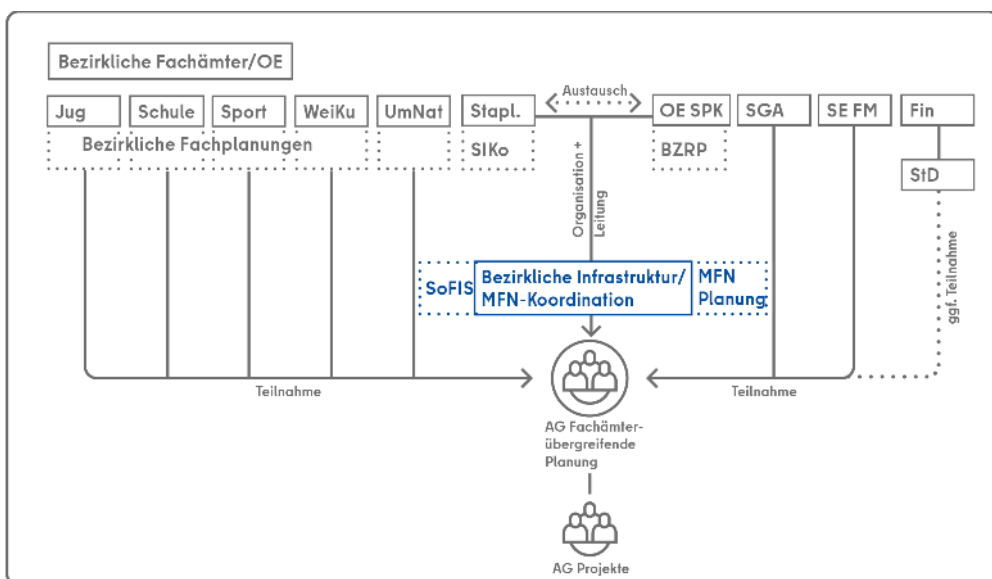
- Koordinierung des **bezirklichen MFN-Planungsprozesses** im Bezirk
- Mitwirkung am **SIKo**-Prozess
- Mitwirkung am Datenmanagement **SoFIS**
- Mitwirkung am **Flächenmanagement/ Flächenscreening**
- Koordinierung der Eignungsprüfung von Vorhaben auf **MFN-Potenzialen**
- Herbeiführung eines Grundsatzbeschlusses zur Beförderung von MFN, sofern zielführend

AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung

AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-

Standortbezogene MFN-Aufgaben könnten sein:

- Koordinierung und Prozessteuerung der Planung und Entwicklung von Standorten
- Grundstückssuche/ -entwicklung
- Beauftragung und Begleitung von **Machbarkeitsstudien**
- Beteiligung der Fachämter und der Senatsressorts, um zügig die planungsrechtliche Sicherung von Flächen für Infrastrukturnutzung, z.B. für einen Grundstückstausch oder -erwerb einzuleiten.



Bezirkliche Infrastruktur-/MFN-Koordination.

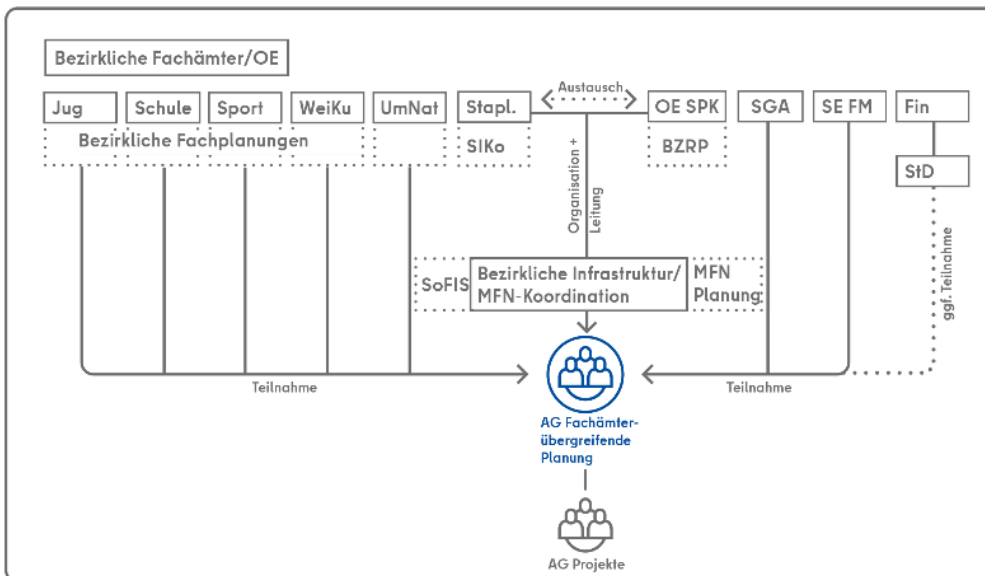
In Abhängigkeit von den bereits bestehenden fachämterübergreifenden Strukturen im jeweiligen Bezirk kann es erforderlich sein, neue Stellen zu schaffen. In Bezirken, die bereits entsprechende Strukturen besitzen, ist deren Aufgabenprofil und Abgrenzung zu schärfen. Wichtig ist eine interdisziplinäre Zusammensetzung des Teams mit Qualifikationen aus den Bereichen Stadt- und Regionalplanung, Architektur, Datenmanagement (**SoFIS**) und ähnlichem. Dem Team sollte ein eigenes Budget zur Verfügung gestellt werden, das u.a. auch Mittel für externe Dienstleister:innen sowie Technik umfasst.

Angeregt wird, dass es auf Seiten der Fachämter jeweils eine Person mit Verantwortung für MFN gibt. Diese Funktion könnte die Person übernehmen, die im jeweiligen Amt bereits

fachlich-räumlich integrierte Aufgaben innehat, z.B. Teilnahme an Besprechungen im Bereich städtebauliche Rahmenplanungen, ISEKs etc.

3.2.3 AG Fachämterübergreifende Planung

Eine AG Fachämterübergreifende Planung (Arbeitstitel), die von der bezirklichen **Infrastruktur-/ MFN-Koordination** gesteuert und geleitet wird, ist das zentrale Element der Einbindung der MFN-relevanten Fachämter.



AG Fachämter
übergreifende Planung

Die verbindliche und kontinuierliche Teilnahme der Amtsleitungen (und ggf. der jeweiligen MFN-Verantwortlichen) aller für eine integrierte räumliche Infrastrukturplanung relevanten Fachämter ist eine wichtige Voraussetzung für effiziente und verbindliche Verabredungen. Nach Bedarf sollten auch die jeweiligen politischen Leitungen im Bezirk sowie die jeweiligen Senatsfachverwaltungen eingeladen werden. Erfahrungsgemäß empfiehlt sich ein monatlicher Turnus der Runden.

MFN-Aufgaben der AG im Rahmen der bezirklichen Infrastrukturplanung:

- Information über Stand der relevanten räumlich-integrierten Planungen (**SIKo**, **BEP**), **Fachplanungen** und des **MFN-Planungsprozesses**
- Austausch/ Abstimmung zum **Flächenscreening** im Bezirk
- fachübergreifende Abstimmung des **MFN-Planungsprozesses**

Standortbezogene MFN-Aufgaben der AG:

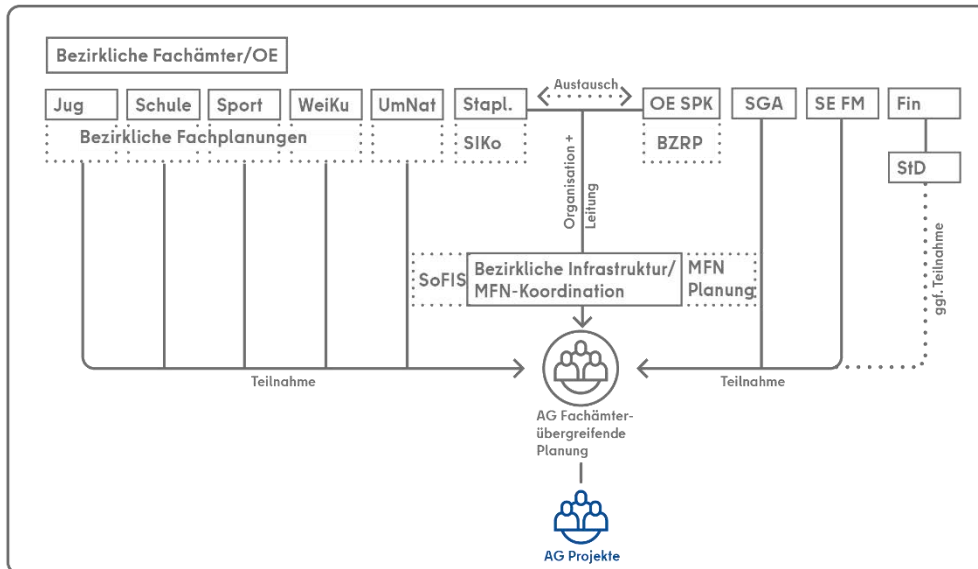
- Information über Stand konkreter Vorhaben
- Austausch/ Abstimmung zu Flächen, **Clusterungsverfahren**, Investitionsmaßnahmen
- Abstimmungen zu Prioritäten in der Investitions-Planung (ggf. bereits bei der gesamt-bezirklichen Planung)

Im Rahmen einer gemeinsamen Vereinbarung (ggf. Geschäftsordnung) sollten Zweck, Zusammensetzung, Vorsitz, Turnus, Abstimmungsmodi, Vertretungsregelungen, Aufgaben wie Einladung, Moderation, Protokoll etc. verabredet und festgehalten werden.

Beispiele für eine AG Fachämterübergreifende Planung sind die Arbeitsgruppen **Sozialraumorientierung** (AG SRO) wie etwa in den Bezirken Treptow-Köpenick und Marzahn-Hellersdorf

3.2.4 AG Projekte (Projektrunde)

Die AG Projekte (Arbeitstitel) ist das zentrale Element der Abstimmung für ein konkretes MFN-Vorhaben zwischen den Fachämtern und ggf. möglichen weiteren Akteur:innen, wie z. B. freien Träger:innen.



AG Projekte

Teilnehmende sind die an dem konkreten Vorhaben/ Projekt beteiligten Fachämter (ggf. MFN-Verantwortliche), SE FM, ggf. die betreffenden Senatsverwaltungen und weitere involvierte Akteur:innen. Als Turnus empfiehlt sich ein monatliches Treffen direkt anschließend an die Fachämterübergreifende Arbeitsgruppe.

Die AG übernimmt ausschließlich projektbezogene Aufgaben, wie z.B.

- MFN-Eignungsprüfung
- Information und Abstimmung zu Vorhaben (Ziel, [Bedarfsprogramm](#), Planung, Finanzierung, [Flächensicherung/ -erwerb](#)).

Auch hier wird die schriftliche Vereinbarung über Zusammensetzung, Mitarbeit, Aufgaben usw. in einer gemeinsamen Vereinbarung empfohlen.

4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung



Die Arbeitshilfe stellt die Prüfung auf Eignung für Mehrfachnutzung (MFN) dar, die bei Vorhaben und Flächen grundsätzlich vorgenommen werden soll. Sie beschreibt die Verankerung der Prüfung in der bezirklichen Infrastrukturplanung und liefert eine Protokoll-Vorlage für den Abstimmungsprozess inklusive einer Erläuterung möglicher Besprechungsinhalte.



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen

4.1 Ziel der MFN-Eignungsprüfung

Die am 06.07.2021 vom Senat beschlossene Strategie zur integrierten Infrastrukturplanung (SIIP) benennt Mehrfachnutzung als planerisches Prinzip der sparsamen Flächennutzung und sieht vor, dass bei der Planung von baulichen Maßnahmen der sozialen und grünen Infrastruktur die Realisierung von Mehrfachnutzung grundsätzlich geprüft wird. Diese Prüfung, ob sich die geplante Maßnahme bzw. die vorliegende Fläche für Mehrfachnutzung eignet, soll als Regelfall etabliert werden. Dabei soll zwar ergebnisoffen geprüft werden, jedoch grundsätzlich im Sinne einer MFN. Eine Nichteignung muss nachvollziehbar begründet werden. Dieses Regelprüfverfahren soll ressourcensparend und transparent erfolgen und möglichst weitgehend normiert sein.



Flächen und Räume

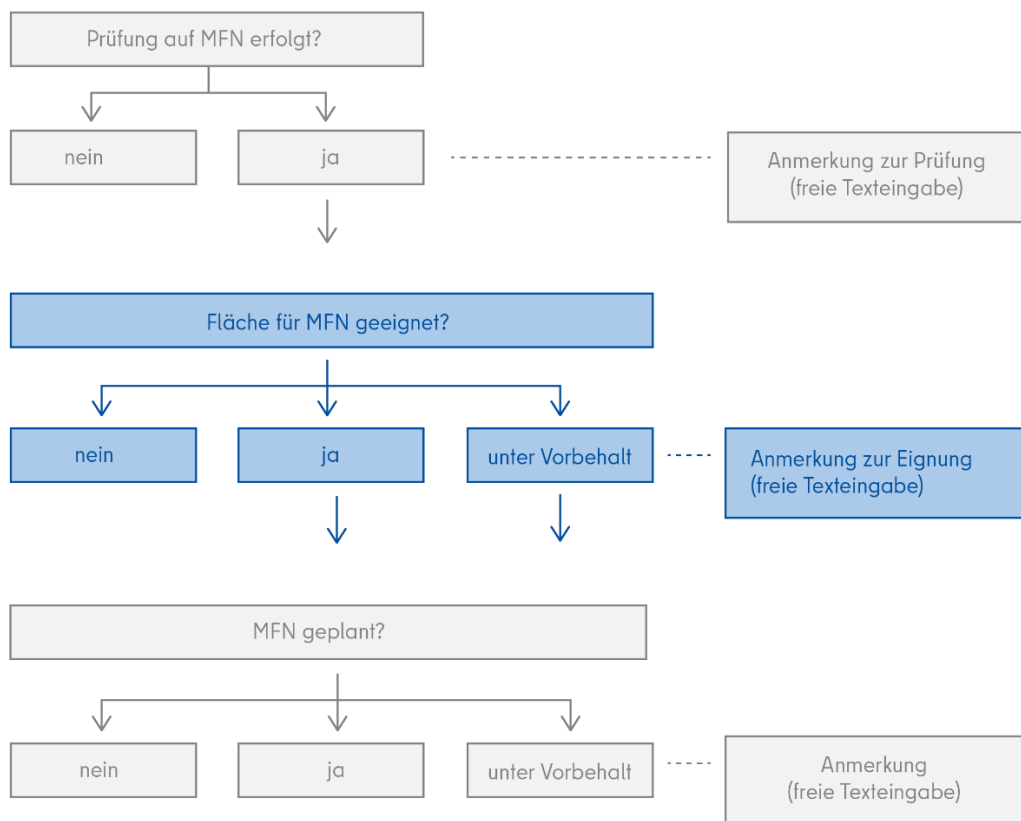


Vorlagen/Muster

4.2 Verankerung der MFN-Eignungsprüfung in der bezirklichen Infrastrukturplanung

Zur Verankerung der MFN-Eignungsprüfung in der bezirklichen Infrastrukturplanung eignet sich insbesondere die Erstellung / Fortschreibung der Sozialen Infrastruktur-Konzepte (SIKo) bzw. eines Flächenscreenings. Ein bezirkliches Flächenscreening untersucht Flächen auf ihre Eignung für eine neue / ergänzende bauliche Inanspruchnahme für eine oder mehrere Nutzungen und stellt eine wichtige Grundlage zur Erstellung / Fortschreibung des SIKo dar. Das Flächenscreening kann entweder im Vorfeld einer SIKo-Erstellung/Fortschreibung, oder auch unabhängig davon durchgeführt werden.

Die Gliederungsvorgabe der SIKo Bearbeitungsvorgaben und -hinweise (SIKo-BVH, aktuelle Version abrufbar im [Infoportal Soziale Infrastruktur](#)) setzt Mehrfachnutzung neben dem Aspekt Flächensicherung als ein Vertiefungsthema der SIKo fest. Die fachämterübergreifenden Abstimmungsrunden des SIKo-Prozesses sollen genutzt werden, um Flächen und Maßnahmen regelhaft auf die Eignung für Mehrfachnutzung hin zu prüfen. Die Ergebnisse der Prüfung werden in der Datenbank der Flächen- und Maßnahmenplanung (SIKo-FluM) standardisiert erfasst.



Entscheidungsbaum zur MFN-Eignungsprüfung, basierend auf Grafik der SenStadt aus den SIKo-BVH

Die SIKo werden regelmäßig bei Bedarf fortgeschrieben, u.a. mit Vorliegen einer neuen **Bevölkerungsprognose** und darauf aufbauenden aktualisierten **Fachplanungen**, oder auch bei einer dynamischen Entwicklung der Infrastrukturbedarfe. Unabhängig von der SIKo-Fortschreibung sollten die für den SIKo-Prozess relevanten Daten alle ein bis zwei Jahre aktualisiert werden. Sollte die letzte SIKo-Fortschreibung bzw. das letzte **Flächenscreening** länger zurückliegen und seitdem neue Vorhaben bzw. Potenzialflächen identifiziert worden sein, sollte die MFN-Eignungsprüfung unabhängig vom SIKo-Prozess stattfinden. Einen möglichen Rahmen können die in der Arbeitshilfe 3 vorgestellten Arbeits- und Abstimmungsstrukturen geben.

AH 3 Integrierte
Arbeits- und
Abstimmungs-
strukturen

Die **regelmäßige Prüfung auf MFN-Eignung** kann auch über einen BA-Beschluss verankert werden. Im Bezirk Lichtenberg wurde im März 2021 der **BA-Beschluss 8/060/2021** zur „Bezirkseigenen Vorlage für strategische Fachpläne“ gefasst. Darin ist ein für alle **Fachplanungen** des Bezirkes verbindliches Verfahren festgeschrieben. Der Begriff **Fachplanungen** bezeichnet dabei „alle schriftlichen Planungen, die strategischen Charakter haben und haushälterisch relevant sind“. Der Beschluss beinhaltet eine Mustergliederung für strategische Fachpläne (wie bspw. ein Jugendförderplan). Diese Mustergliederung schreibt die Darstellung von MFN in der Bestandsanalyse sowie Prüfung im Rahmen einer Schnittstellenanalyse fest. Im Juni 2021 wurde zudem das vom Fachbereich Strategische Steuerung erarbeitete „strategische Zielsystem“ beschlossen, in dem die Mehrfachnutzung von Gebäuden, Einrichtungen und Flächen als bezirklicher Standard anvisiert ist.

4.3 Mögliches Vorgehen bei der MFN-Eignungsprüfung

4.3.1 Zuständigkeiten

Erfolgt die MFN-Eignungsprüfung im Rahmen einer **SIKo**-Erstellung / Fortschreibung bzw. eines **Flächenscreenings**, übernimmt in der Regel die **SIKo-Koordination** federführend die Koordination der ämterübergreifenden Abstimmung.

Findet die MFN-Eignungsprüfung nicht in diesem Rahmen statt, ist zu klären, wer federführend die Koordination übernimmt. Das kann beispielsweise die **Infrastruktur- oder die MFN-Koordination** sein. In der AG Fachämterübergreifende Planung - oder einer vergleichbaren Struktur - erfolgt ein erster Austausch zu Vorhaben und zu zusichernden Flächen. In der AG Projekte - oder einer vergleichbaren Struktur - wird jedes einzelne Vorhaben hinsichtlich einer möglichen MFN geprüft.

AH 3 Integrierte
Arbeits- und
Abstimmungs-
strukturen

4.3.2 Verfahren

Für jedes Einzelvorhaben, für jede zu sichernde Fläche ist wie folgt abzuklären:

- Verantwortlichkeiten
- Prüfen der Kriterien zur Standorteignung
- mögliche MFN-Kombinationen
- Prüfen der Bedarfsdeckung (anderer Ämter) durch MFN
- Zeitschiene
- weiteres Vorgehen und Ergebnissicherung.

Je nach Vorhaben/ Fläche umfasst die Prüfung auf MFN-Eignung einen oder mehrere Abstimmungstermine unter Anleitung der **SIKo-Koordination** bzw. der bezirklichen **Infrastruktur-/ MFN-Koordination**. Bei MFN-geeigneten Vorhaben/ Flächen schließt sich dann ein weiterer Prozess an (Entwicklung von MFN-Vorhaben, **Flächensicherung**).

Protokoll-Vorlage:

Prüfung eines Vorhabens oder einer zu sichernden Fläche auf MFN-Eignung in der AG Projekte (oder einer vergleichbaren Struktur) - 1. Termin MFN-Eignungsprüfung

4.3.3 Prüfung des Vorhabens [*Titel des Vorhabens bzw. der Fläche*] auf MFN-Eignung

Ergebnisprotokoll

[*Datum, Ortsangabe, Uhrzeit von ... bis*]

Teilnehmende [*Name, Institution*]

Tagesordnung

- TOP 1 Vorstellung des [*Vorhabens*] durch die Vorhabenträger:in bzw. der Fläche [*Bezeichnung*] durch die **Infrastruktur-/ MFN-Koordination**
- TOP 2 Benennung (weiterer) Bedarfe/ Planungen anderer Akteur:innen/ Ämter im Umfeld
- TOP 3 1. Prüfung des Vorhabens bzw. der Fläche auf MFN-Eignung
- TOP 4 Vorläufiges Prüfergebnis
- TOP 5 Weiteres Vorgehen

Aufgestellt, [Datum] [Name, Institution]

Folgende Unterlagen werden als Anlagen zum Protokoll empfohlen:

- AH 9 Raum- und Funktionsprogramm, AH 5 Checkliste Standorteignung, AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben, AH 14 Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung, AH 8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen
- ALKIS-Auszug, Luftbild des Grundstückes mit Umgebung
- SIKo, mind. teilträumliche Analysen zur Bedarfssituation
- MFN-Planung im Rahmen der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung
- Bedarfsprogramm Vorhaben (wenn vorhanden)

Verteiler: [Teilnehmende]

Erläuterung möglicher Besprechungsinhalte

TOP 1

Vorstellung des [Vorhabens] durch den Vorhabenträger bzw. der Fläche [Bezeichnung] durch die **Infrastruktur- / MFN-Koordination**

Die Vorhabenträger:in (Fachamt) stellt, sofern vorhanden, folgende Aspekte der (bisherigen) Planung seines (Initial-) Vorhabens vor: Nutzungs- / Einrichtungsart, Umfang (BGF, Zahl Gruppen/ Fachräume ...), Benennung zuständige Fachämter/ Senatsfachverwaltungen, Lage/ Größe Grundstück, inhaltliches Konzept, Zeitschiene, **Kostenschätzung nach DIN 276**.

Sofern es sich um einen potenziellen Infrastrukturstandort ohne bisherige Nutzungsbindung handelt, stellt die **Infrastruktur- / MFN-Koordination** die zu sichernde Fläche nach den in der **AH 5 Checkliste Standorteignung** dargestellten Aspekten vor.

TOP 2

Benennung (weiterer) Bedarfe/ Planungen anderer Akteur:innen/ Ämter im Umfeld

Die **Infrastruktur- / MFN-Koordination** fasst aus dem SIKo die wesentlichen quantitativen Bedarfe in dieser Region und die bereits getätigten Festlegungen zu diesem Standort/ Grundstück (wenn bekannt) zusammen.

Anschließend stellen die (anderen) Teilnehmenden fachliche Bedarfe für diese Region vor, die bisher nicht gedeckt werden können.

TOP 3

1. Prüfung des Vorhabens bzw. der Fläche auf MFN-Eignung

Vorhaben mit Standort

Die **Infrastruktur- / MFN-Koordination** und die Vorhabenträger:in füllen in Vorbereitung des Termins die **AH 5 Checkliste Standorteignung** für das Vorhaben so weit wie möglich aus. Weiter sind die aus der **AH 8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen** abgeleiteten möglichen MFN-Kombinationen darzustellen. Anhand dessen diskutieren die Teilnehmenden folgende Fragen:

- Bieten sich für die Vorhabenträger:in selbst oder für die anderen Fachämter Potenziale einer MFN-Nutzung (z.B. inhaltliche Synergien, Mangel an geeigneten Grundstücken und/ oder Kostenersparnis etc.)?
- Gibt es aus Sicht der Fachämter Aspekte, die gegen eine MFN-Nutzung sprechen?
- Lassen sich die unter TOP 2 benannten Bedarfe ganz oder teilweise an diesem Standort kombinieren?
- Welche Aspekte müssen mit welchen Akteur:innen geklärt werden, um das Potenzial zu konkretisieren (z.B. Planungsrecht, Finanzierung, Einschätzung anderer Fachverwaltungen)?
- Bietet der Standort/ das Vorhaben ein Potenzial, eine MFN-Nutzung zu realisieren?

Zu sichernde Fläche

Die **Infrastruktur- / MFN-Koordination** füllt in Vorbereitung des Termins die **AH Checkliste Standorteignung** für die Fläche aus. Anhand von dieser diskutieren die Teilnehmenden folgende Fragen:

- Für welche Typen von MFN und **Einrichtungsarten** eignet sich das Grundstück?

- Welche Zwangspunkte bestehen bei der (Aus-)Nutzung des Grundstückes?

TOP 4

Vorläufiges Prüfergebnis

Im Ergebnis sollte beantwortet sein, ob grundsätzlich ein **MFN-Potenzial** vorhanden ist oder nicht vorhanden ist. Je nach Ergebnis sollten auch folgende Aspekte von der **Infrastruktur-/ MFN-Koordination** vorgetragen, schriftlich festgehalten und bestätigt werden:

- Wenn **kein MFN-Potenzial** vorhanden ist: Was sind hierfür die Gründe (z.B. geringe Flächengröße, Lage, fehlende weitere Bedarfe)?
- Zu diesem Zeitpunkt sollten fehlende Ressourcen (Personal, Finanzierung) nicht als Argument geltend gemacht werden können.
- Wenn **ein MFN-Potenzial** vorhanden ist: Welches Potenzial wurde ermittelt bzw. diskutiert: **Einrichtungsarten**, Quantitäten, Zeitschiene, Kosten, Verantwortliche, einzubeziehende Akteur:innen, Bezirks-/ Senatsverwaltungen, etc.
- **Kein einvernehmliches Ergebnis**: weiterer Termin oder Entscheidung auf Ebene der Bezirksstadträt:innen

TOP 5

Weiteres Vorgehen

Je nach Ergebnis sind folgende Schritte zu vereinbaren:

Kein MFN-Potenzial vorhanden:

- Übernahme als Merkposten für die Aktualisierung des **SIKo** mit integrierter Betrachtung von MFN (**SoFIS**).

MFN-Potenzial vorhanden:

- Ermittlung der in TOP 3 benannten Aspekte mit Verantwortlichkeiten
- Vorläufige Vereinbarung eines nächsten Termins mit
 - den erforderlichen Teilnehmenden
 - dem Format (Workshop, Besprechung, Vor-Ort-Termin) und
 - den wesentlichen Besprechungspunkten
- Individueller Check der **AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens**, der **AH 9 Raum- und Funktionsprogramm** und der **AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben**, um alle relevanten Themen, Chancen und Herausforderungen zu thematisieren
- Verabredung des Regelablaufs nach Potenzialermittlung, z.B.:
 - Abstimmung zwischen beteiligten Verwaltungen
 - Vorklärung der Finanzierung
 - **Machbarkeitsstudie/ Konzepterstellung** o.ä.
 - politische Entscheidung
 - Sicherung der Finanzierung
 - B-Plan (-aufstellung/ -änderung) ggf. parallel.

5 Checkliste Standorteignung



Die Checkliste Standorteignung ist eine Vorlage für MFN-Standortpässe für die drei Typen „Standort öffnen“, „Standort erweitern“ und „Standort neu denken“. Hiermit kann die Eignung einer Fläche bzw. eines Gebäudes für diese MFN-Typen transparent und übersichtlich vorgeprüft werden. Bei Standorten, für die bereits Ideen für MFN vorliegen, dient sie als Vorbereitung einer Machbarkeitsstudie. Bei MFN-Potenzialen (z.B. Grundlage Flächenscreening) kann die generelle Eignung für mögliche MFN-Kombinationen geprüft werden.



Flächen und Räume



Checkliste

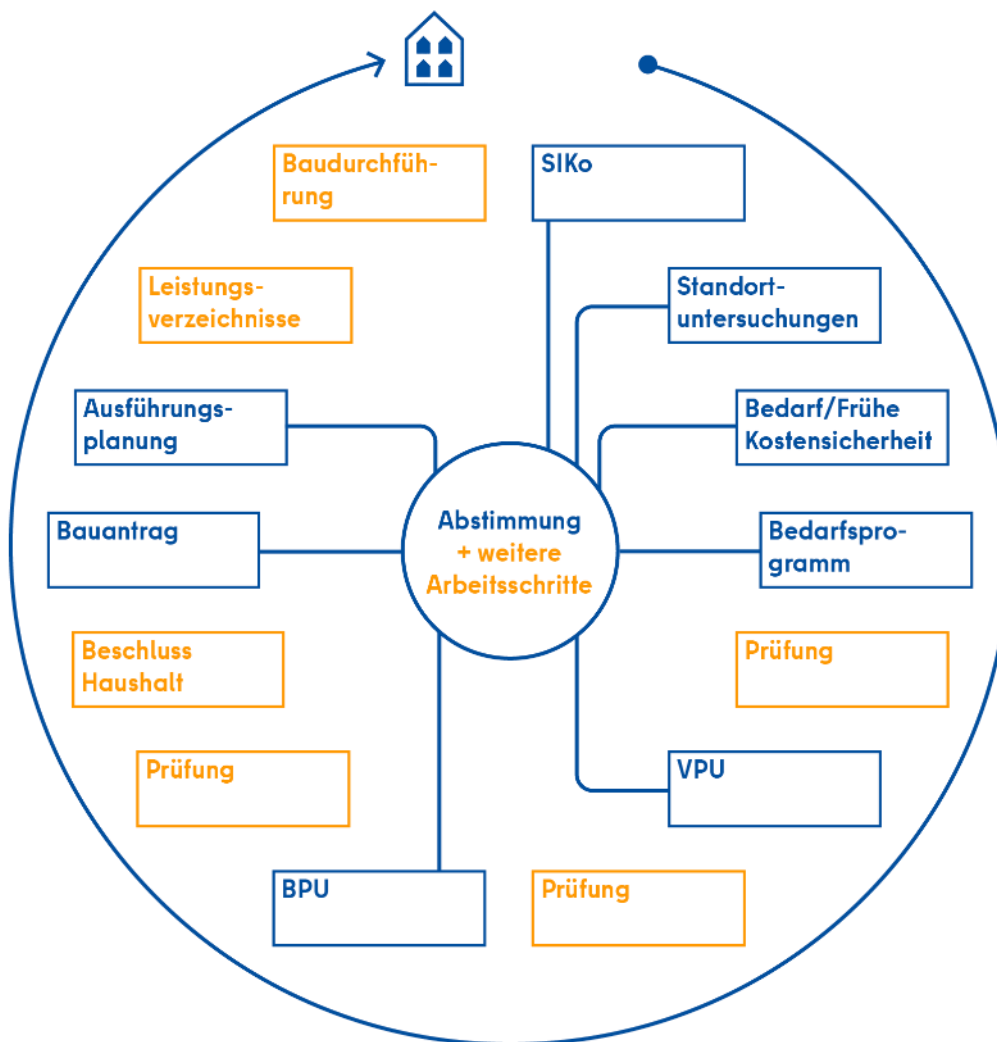
Adresse	Hier bitte ausfüllen!		
Lfd. Nr.	Prüfkriterium	Darstellung für Standort	Bemerkungen
1.	Groscreening (Luftbildauswertung, ALKIS, Recherche, planungsrechtliche Beurteilung)		
1.0	Fläche bebaut (ja, nein, teilweise)?		
1.1	Lage und Größe der Fläche (LOR, Flurstück)		
1.2	Planungsrecht und städtebaulicher Kontext (FNP, BEP, B-Plan/ §34, Förderkulissen, besonderes Städtebaurecht, vorliegende Gutachten etc.)		
1.3	Prüfung „mögliches“ Nutzungsmaß: Ist ein deutlich höheres Nutzungsmaß für bestehenden Bedarf erzielbar? Lohnt sich eine B-Plan-Änderung?		
1.4	Eigentumsverhältnisse (Fachvermögen, Bund, BImA, Deutsche Bahn, sonstiges Landesvermögen, privat, Clusterungsstatus/ -erfordernis)		
1.5	Restriktionen (Verkehrslärm, Altlastenverdacht, Denkmalschutz...)		
1.6	Erschließung, Anbindung ÖPNV		
1.7	Soziale/ grüne Infrastruktur in der Umgebung (ggf. Ausschnitt Netzkarte)		
1.8	Gegenwärtige Nutzungen/ Nutzer:innen (Träger:innen)		
1.9	Größe und Art des Gebäudes (Grundfläche, BGF, Zahl der Geschosse, Baujahr, Bauzustand, Zugangssituation)		
1.10	Größe, Nutzung und Zugang der Freiflächen		
1.11	Nutzung und Bebauungsart der direkt angrenzenden Grundstücke		
2.	Feinscreening (Vor-Ort-Bestandsaufnahme und zusätzliche Abfrage im Bezirk/ Nutzer:innen)		
2.a	Prüfkriterien für bereits bebaute Flächen		
2.1	Zulässiges und tatsächliches Nutzungsmaß (GRZ, GFZ)		
2.2	Grundsätzliche Möglichkeit einer Aufstockung/ eines Anbaus/ eines zusätzlichen Neubaus oder ggf. als Voraussetzung (Teil-) Rückbau; Betrachtung unabhängig vom bestehenden Planungsrecht		

2.3	Grundsätzliche Zugänglichkeit der Fläche, Möglichkeit eines separaten Zugangs eines Gebäudes über Fläche (kann Ausschlusskriterium sein)		
2.4	Konkrete Eigentumsverhältnisse (Fachvermögen , Private), ggf. mit zeitlicher Perspektive (Ankauf geplant/ möglich o.ä.)		
2.b	Prüfkriterien für vorhandene Gebäude		
2.5	Art und Anzahl der Nutzer:innengruppen innerhalb einer Einrichtungsart (z.B. Zahl der Gruppen/ Plätze in Kita)		
2.6	Besonderheiten Raumprogramm (z.B. Küche/ Mensa, Konferenzraum, Computerraum, Sportraum, großes Foyer, Keller, Kinderwagenraum, Garderobe)		
2.7	Besonderheiten Ausstattung (zielgruppenspezifische Sonderausstattung, z.B. Sicherheit, Hygiene), themenspezifische Sonderausstattung (z.B. Familie, Bewegung, Ruhe, robuster Treffpunkt)		
2.8	Barrierefreiheit/ Barrierearmut		
2.9	Sanierungsbedarf, Umfang und Jahr der letzten Sanierung		
2.10	vorhandene vertragliche Bindungen mit Nutzer:innen (z.B. freie Träger:innen)		
3.	Auswertung/ Ersteinschätzung: Grundsätzliche Eignung des Grundstückes/ Gebäudes liegt vor für:		
3.1	Standort öffnen (z.B. Schulhof oder Schulaula fürs Quartier) Standort erweitern (Bestandserweiterung Solitärnutzung / Reaktivierung) Standort gemeinsam neu entwickeln (Neubau)		
3.2	Bauliche oder organisatorische Kapazitätserweiterungen (Anbau, Aufstockung, hierfür (Teil-)Rückbau, modulare Bauten, temporäre Bauten...)		
3.3	Art der kombinierbaren Nutzungen: (z.B. Kita + Familienzentrum oder Kita + JFE + Wohnen...)		
3.4	Möglichkeiten der MFN: (z.B. Aufstockung, gemeinsame Etage, Erschließung über neues Treppenhaus, zeitversetzte Nutzung ...)		
3.5	Zwangspunkte in der (Aus-)Nutzung des Grundstückes: (z.B. Anbau nur rückwärtig möglich, Erschließung des Anbaus durch bestehende Nutzung muss vertraglich sein oder baulich andere Lösung finden; Trennung von Außenanlagen nicht möglich...)		
3.6	Erforderliche, im Rahmen einer Machbarkeitsstudie zu vertiefende Aspekte: (z.B. Zulässigkeit, Kosten, Zeitplanung, Akteur:innenkonstellation, Finanzierung, Barrierefreiheit, temporäre Verlagerung von Nutzungen, Clustering ...)		

6 Arbeits- / Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben



Die Arbeitshilfe zeigt, welche zentralen Arbeits- und Abstimmungsschritte bei einem gemeinsamen MFN-Vorhaben von der ersten Idee bis zur Baufertigstellung notwendig sind und welche Akteur:innen daran beteiligt sein sollten.



Arbeits- und Abstimmungsschritte bei der Planung eines MFN-Vorhabens

Angelehnt an das Regelverfahren einer investiven Baumaßnahme im Land Berlin ist der übliche Verfahrensablauf der Planung, Genehmigung und Durchführung eines MFN-Vorhabens in einer Tabelle dargestellt. Es sind die notwendigen Arbeitsschritte und die ungefähr zu veranschlagende Zeit aufgezeigt. Eventuelle Abhängigkeiten (z.B. SIKo-Prozess, Investitions- bzw. Haushaltsplanung, Clusterung, Bauplanung) sind abstrahiert dargestellt.

Die zweite Tabelle stellt die einzubeziehenden Akteur:innen dar. MFN-Vorhaben erfordern eine längerfristige, kontinuierliche Zusammenarbeit aller Beteiligten, da sich die Planung und Umsetzung häufig über einen längeren Zeitraum erstreckt.

Verschiedene Abläufe, Anknüpfungspunkte und Abhängigkeiten gelten sowohl für solitäre als auch für MFN-Bauvorhaben. Da nicht alle Mitarbeitenden der beteiligten Ämter tagtäglich mit Planungs- und Bauvorhaben zu tun haben, sind einzelne Abhängigkeiten und übliche Begrifflichkeiten aufgezeigt, ohne auf gesetzliche Details einzugehen.

Wenn im Folgenden von **SE FM** / Hochbau gesprochen wird, so können diese Aufgaben teilweise auch durch beauftragte Dienstleister:innen übernommen werden. Die konkrete Zuständigkeit der **SE FM** als **Bauherr:in öffentlicher Bauten** oder **Bauherr:innenvertretung öffentlicher Bauten** ist in den Berliner Bezirken teilweise unterschiedlich geregelt. In einigen Bezirken nimmt die **SE FM** z.B. sehr früh die Verantwortung für das Verfahren auf, in einigen Bezirken später. Für MFN-Vorhaben erscheint eine frühe und koordinierende Steuerung durch die **SE FM** sinnvoll, da einige der beteiligten Akteur:innen nicht routinemäßig an Planungs- und Bauaufgaben beteiligt sind.

Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (Anweisung Bau - ABau): Verfahren einer investiven Baumaßnahme - Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 LHO, Grafik siehe S. 9 Stand Dez. 2021 https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/iii_130/index

6.1 Arbeits- und Abstimmungsschritte¹

Lfd. Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Zweck	Besonderheit bei MFN	Zeitl. Aufwand ²
1	Integrierte Infrastrukturplanung / SIKo	Stadtentwicklungsamt unter Mitwirkung aller Fachämter	Integrierte Flächen- und Maßnahmenplanung auf Grundlage der Fachplanungen	Geeignete Planungsebene zur ersten Abfrage und Abstimmung von Flächenbedarfen und Maßnahmen sowie möglichen MFN-Potenzialen	mindestens 12 Monate und regelmäßige Fortschreibung
2	Vorgeschaltete Standortuntersuchung ³ , Zielplanung, Gesamtdarstellung, Einpassungsstudie	FB Stadtplanung / Fachämter	Klärung Standortbedingungen, ggf. Vorbereitung Erwerbfläche / Clustering ⁴	Überlegung zur Standorteignung für MFN: Notwendigkeit (Bedarfe) und Machbarkeit von Nutzungskombinationen	ca. 3-6 Monate
3	Ermittlung Bedarf und Frühe Kostensicherheit (Vorhaben > 5,0 Mio. € brutto)	Fachämter und SE FM / Hochbau	Erster Bedarfsnachweis, baufachlich begründete Kosteneinschätzung, realitätsgerechtes Bild der voraussichtlichen Gesamtkosten	Muss für MFN bereits inhaltlich vorabgestimmt sein = Phase Null	ca. 3-6 Monate, muss vor Haushaltsabschluss vorliegen

¹ Angelehnt an: Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen: Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (Anweisung Bau - ABau) - <https://senstadtfms.stadt-berlin.de/eabau/index.html?allgemein&hochbau&i&ii&iii&iv&v&vi&vii&anhang&a&f&r>. Im Besonderen: III 110 „Frühe Kostensicherheit - Verfahren zur Ermittlung des Kostenrahmens von Hochbaumaßnahmen über 5 Mio. €“, sowie III 130 „Verfahren einer investiven Baumaßnahme - Ergänzende Ausführungsvorschriften zu den AV zu § 24 LHO“, S. 1ff. - https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/iii_130/index, Abgerufen 05.05.2023.von

² Abhängig von der Komplexität des Vorhabens und dem Arbeitsanfall bei den Dienststellen ist mit mehr Bearbeitungszeit zu rechnen.

³ Standortuntersuchung auf Basis eines Flächenscreenings (**AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung**)

⁴ Eine Clustering ist dann einzuleiten, wenn ein Wechsel der Vermögensträger:in erforderlich wird. Ausschlaggebend ist die Konstellation der Akteur:innen, die das Bauvorhaben realisieren bzw. die Federführung innehaben.

Lfd. Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Zweck	Besonderheit bei MFN	Zeitl. Aufwand ²
4	Anmeldung in Investitions- und Haushaltsplanung oder in einem oder mehreren Förderprogrammen AH 11 Checkliste Investitionsplanung	Fachämter	Finanzierung	Einzelplanübergreifende Anmeldungen zu einer Maßnahme sind nicht möglich. Bei MFN-Projekten ist zu klären, welche Verwaltung die Federführung übernimmt. In der Regel ist es jene mit dem höchsten Baukostenanteil. Bei Förderprogrammen Bezugnahme auf Gesamtprojekt MFN	Anmeldung zur Investitions- und Haushaltsplanung unterliegt durch SenFin festgelegten Fristen
5	Erstellung Bedarfsprogramm (Vorhaben > 3,0 Mio. € (brutto))	Bedarfsträger:innen (Fachämter) unter Mitwirkung der SE FM / Hochbau Planungsbegleitende Ausschüsse (PBA), Baubegleitende Ausschüsse (BBA) ⁵	Bedarfsprogramm : Überblick über Grundlagen, Notwendigkeit, Zweckbestimmung, voraussichtliche Kosten, insb. Funktions- und Raumprogramm	Klärung der fachlichen Bedarfe (baulich, räumliche Anforderungen) jeder Bedarfsträger:in . Dann gemeinsame Erstellung eines Raum- und Funktionsprogrammes für die MFN (nicht für Einzelnutzungen) mit allen an MFN beteiligten Akteur:innen. Wissen über Anforderungen der jeweiligen einzelnen Bedarfe sicherstellen, Finanzierungsoptionen/ Verteilung, hoher Abstimmungsaufwand. ⁶ Hierzu Einberufung eines regelmäßigen Planungsbegleitenden Ausschusses (PBA) mit den Bedarfsträger:innen , SE FM und SE Finanzen	14 Tage formelle Prüfung auf Vollständigkeit, nach Eingang aller Unterlagen; mindestens 3 Monate
6	Prüfung Bedarfsprogramm	Baudienststelle / SE FM SenFach, SenStadt (VI MH) ⁷ Vorhaben > 5,0 Mio. €	SenFach: prüft Notwendigkeit, SenStadt: Prüfung insbesondere unter funktionalen, technischen, ökologischen, städtebaulichen, planungsrechtlichen, grundstücksmäßigen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten sowie zur Angemessenheit der Kosten	Hier sollte auch in die Prüfung einbezogen werden: Wirtschaftlichkeit hinsichtlich Gewinn an Flächeneffizienz, inhaltliche Synergien zwischen den Nutzungen (Zielgruppenüberschneidungen), Synergien hinsichtl. Management des Standortes (Infrastruktur, personelle Ressourcen), Anpassungsbedarfe	parallel zur VPU

⁵ Steuerung: Planungsbegleitende Ausschüsse (PBA) bzw. in der Bauphase Baubegleitende Ausschüsse (BBA). Die Ausschüsse sind im Sinne einer Steuerungsrunde Bauherr:in öffentlicher Bauten abgegrenzt zu den für das Verfahren notwendigen Planungs- und Baubesprechungen zu sehen. Mitglieder des PBA/ BBA sind die [Bedarfsträger:in](#)/ die Fachverwaltung, die für die Prüfung und Genehmigung zuständige Stelle und die Baudienststelle.

⁶ Für Hochbaumaßnahmen > 3 Mio. € Gesamtkosten ist nach Nr. 2.2.4 AV § 24 LHO ein Bedarfsprogramm aufzustellen. Bei komplexen MFN-Vorhaben ist ein Bedarfsprogramm aber auch bei geringeren Gesamtkosten sinnvoll.

⁷ VI MH - Ministerielle Grundsatzangelegenheiten, Prüfung und Genehmigung Hochbau

Lfd. Nr.	Arbeitsschritt	Zuständigkeit	Zweck	Besonderheit bei MFN	Zeitl. Aufwand ²
7	Erstellung VPU Leistungsphasen 1 ⁸ (Grundlagenermittlung) und 2 (Vorplanung)	SE FM für Bedarfs-träger:in / beauftragte:r Dienstleister:in, PBA, BBA	Entwurf, Kosten	Bei MFN bieten Wettbewerbe besondere Chancen, gute bauliche und funktionale Lösungen zu finden	3-6 Monate
8	Prüfung VPU	Baudienststelle / SE FM SenFach, SenStadt (VI MH) Vorhaben > 5,0 Mio. €	SenFach: prüft Notwendigkeit, quantitative und qualitative Raumanforderungen, funktionelle Nutzbarkeit, Einhaltung fachspezifischer Anforderungen und Ausstattungsstandards (Raum-/ Funktionsprogramms), SenStadt: siehe Prüfung BP	Nutzer:innenspezifische Einzelprüfungen müssten miteinander (an der MFN beteiligte Fachplanungen und SenStadt) abgestimmt werden. Es bedarf einer gemeinsamen Lösungsfindung (ggf. Anpassung Raum-/ Funktionsprogramm)	14 Tage formelle Prüfung auf Vollständigkeit, nach Eingang aller Unterlagen; mindestens 3 Monate
9	Erstellung BPU Leistungsphasen 3 (Entwurfsplanung), 4 (Genehmigungsplanung) und 5tw. (Ausführungsplanung)	SE FM für Bedarfs-träger:in / beauftragte:r Dienstleister:in, PBA, BBA	Planungs- und Frühe Kostensicherheit		6-12 Monate
10	Prüfung BPU	Baudienststelle/ SE FM SenFach, SenStadt (VI MH) Vorhaben > 5,0 Mio. €	Siehe Prüfung VPU Genehmigung der BPU, anschließend unterrichtet SenFin, die fachlich zuständige Senatsverwaltung, die Bedarfs-träger:in , die Baudienststelle und den Rechnungshof von Berlin	Rückkopplung mit allen beteiligten Fachverwaltungen auch untereinander, ggf. Anpassungsbedarfe	14 Tage formelle Prüfung auf Vollständigkeit, nach Eingang aller Unterlagen; 3 Monate (ggf. länger)
11	Haushaltsbeschluss bzw. Zuwendungsbescheid Förderung Städtebauförderung	Senat bzw. SenStadt oder / und SenFach	Finanzierung	Evtl. werden Kombinationen oder Umverteilung unter Beteiligten notwendig	abhängig von Verfahren
12	Bauantrag (Bezirk)	Bauantrag: SE FM / Fachamt Baugenehmigung: FB Bauaufsicht	Baugenehmigung		3 Monate (oder länger)
13	Ausführungsplanung Teile der Leistungsphase 5	SE FM für Bedarfs-träger:in / beauftragte Dienstleistende	ausgewählte Leitdetails und/ oder Sonderkonstruktionen		3 Monate (oder deutlich länger bei komplexen Vorhaben)

⁸ Leistungsphasen gem. HOAI

6.2 Akteur:innen

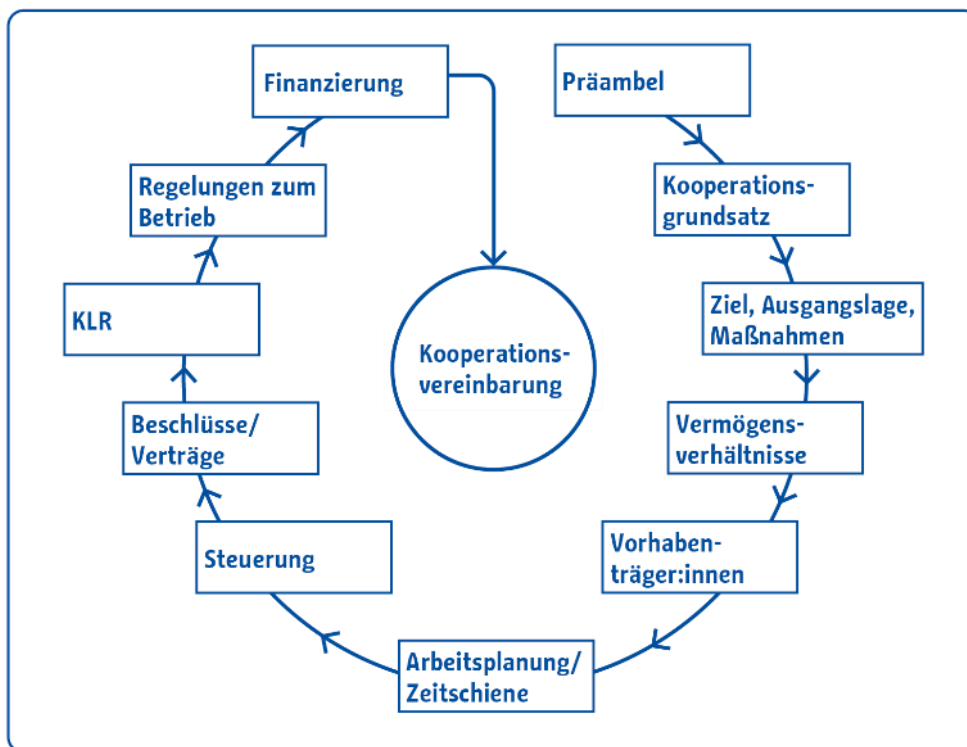
Die nachfolgende Vorlage einer Übersicht benennt die zu beteiligenden Akteur:innen bei den vorab dargestellten Arbeits- und Abstimmungsschritten. Diese Übersicht ist für jedes Vorhaben individuell anzulegen, zu ergänzen und auszufüllen.

Lfd. Nr.		1	2	3	4	5 ff.
Arbeitsschritt		Integrierte Infrastrukturplanung/ SIKo	Vorgeschaltete Standortuntersuchung, Zielplanung, Gesamtdarstellung oder Einpassungsstudie	Ermittlung Bedarf und Frühe Kostensicherheit (Vorhaben > 5,0 Mio. €)	Anmeldung in Investitions- und Haushaltsplanung oder in einem oder mehreren Förderprogrammen	usw.
Steuerung im Bezirk	SE FM / Hochbau		X	X	X	
	Stadtplanung	X	X			
	OE SPK	X	X	X	X	
Genehmigung	Bauaufsicht					
Zu beteiligende Senatsverwaltungen	SenStadt	X			X	
	SenFach 1	X	ggf.		X	
	SenFach 2	X	ggf.		X	
	SenFach 3	X	ggf.		X	
	SenFin		X Clusterung		X	
Zu beteiligende Fachämter / Träger:innen	Fachamt 1	X	X	X		
	Fachamt 2	X	X	X		
	Fachamt 3	X	X	X		
	Träger:in 1		X	X		
	Träger:in 2		X	X		
Zu beteiligende Nutzende	Nutzer:in 1		ggf.	ggf.		
	Nutzer:in 2		ggf.	ggf.		
	Nutzer:in 3		ggf.	ggf.		
Zu beteiligende Planende	Projektsteuerung		X	X		
	Architektur		ggf.			
	Fachplanung 1					
	Fachplanung 2					
	Fachplanung 3					

7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens



Die Arbeitshilfe ist ein Muster einer Kooperationsvereinbarung für die Planung eines MFN-Vorhabens durch mehrere Kooperationspartner:innen.



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen



Finanzierung



Beschlüsse

Wesentliche, im Rahmen der Kooperationsvereinbarung zu regelnde, Themen

Bezirksamt [Name]

[Datum]

Kooperationsvereinbarung zur Planung für das MFN-Vorhaben [Titel]

zwischen [Fachamt/ FB], vertreten durch z.B. Amtsleitung [Name]
und [Fachamt/ FB], vertreten durch z.B. Amtsleitung [Name]
und [Fachamt/ FB], vertreten durch z.B. Amtsleitung [Name]
nachfolgend gemeinsam Kooperationspartner:innen (KP) genannt.



Vorlagen/Muster

i. Präambel

Die KP beabsichtigen einen Standort der sozialen Infrastruktur auf [genaue Bezeichnung des Grundstücks] zu errichten oder zu erweitern. Im Sinne einer effizienten Flächennutzung und eines schonenden Einsatzes öffentlicher Ressourcen sowie zur Schaffung von Synergien zwischen den verschiedenen Nutzungen soll dieser Standort für eine MFN durch die KP konzipiert, umgesetzt und betrieben werden.

Die nachfolgende Vereinbarung regelt die Zusammenarbeit zwischen den KP. Diese Regelung umfasst ein gemeinsames Selbstverständnis der Kooperation, die abgestimmte Ausgangslage des Gesamtvorhabens und des Grundstücks, Regelungen zur **Vorhabenträger:innenschaft**, zum Steuerungsverfahren, zur Arbeitsplanung/ Zeitschiene, zu Beschlüssen/ Verträgen, der **Kosten- und Leistungsrechnung**, zum späteren Betrieb, zur finanz-/ fördertechnischen Abwicklung des Vorhabens und zur Dauer und Kündigung der Vereinbarung. Nach Bedarf wird die Vereinbarung um weitere nicht absehbare Aspekte ergänzt.

ii. Kooperationsgrundsatz

Das MFN-Vorhaben [*Titel*] soll gemeinsam von den KP geplant und umgesetzt werden. Dieser kooperative Grundgedanke soll stets im Vordergrund stehen. Kompromisse sind als notwendig zu verstehen, um ein gemeinsames Vorhaben umzusetzen. Die KP werden sich gegenseitig über neue oder sich veränderte Rahmenbedingungen frühestmöglich informieren, um gemeinsam die Auswirkungen abschätzen zu können und Lösungen zu finden.

Im Folgenden werden die zum Zeitpunkt der Unterzeichnung dieser Vereinbarung absehbaren Rahmenbedingungen zu Zuständigkeiten und Aufgabenverteilung vereinbart, um ein sachlich, fachlich, organisatorisch und fördertechnisch angemessenes und ordnungsgemäßes Verfahren zu strukturieren und abzustimmen. Die Regelungen sollen nur die unverzichtbaren Sachverhalte betreffen und im Planungsprozess das Einfließen der Erfahrungen der KP ermöglichen. Das Verfahren soll genug Raum für Abstimmung und Regelung bieten, aber gleichzeitig sparsam mit der Ressource Zeit aller Beteiligten umgehen. Grundsätzliches strategisches Ziel ist es, ein flächen- und kosteneffizientes Vorhaben gemeinsam zu realisieren, das nachhaltig an zukünftige Bedarfe anpassbar ist.

iii. Ausgangslage, Zielsetzung und erforderliche Maßnahmen

Die Ausgangslage des Vorhabens stellt sich wie folgt dar:

- [*Adresse und Flurstück*]
- [*bestehende Gebäude und Nutzungen*]
- [*Zustand der Gebäude*] etc.

Die KP haben sich für das Vorhaben folgende Ziele gesetzt:

- z.B. Ziele zur Bedarfsdeckung mit Angeboten der Daseinsvorsorge
- z.B. städtebauliche Ziele, Ziele zur Grundstücksausnutzung
- z.B. strategische Ziele, **Synergien** zwischen den Nutzungen zur Beförderung (z.B. lebenslanges Lernen im Stadtteil, Gesundheit und Bewegung, soziale Teilhabe etc.)
- z.B. Ziele zum Umgang mit bestehenden Gebäuden (z.B. grundsätzlicher Erhalt).

Die KP streben zur Umsetzung der o.g. Ziele folgendes MFN-Vorhaben an:

- inhaltliche kurze Beschreibung des Vorhabens (bauliche, organisatorische Maßnahmen wie Erweiterung/ Neubau/ Sanierung, zu schaffende Angebote z.B. für den Stadtteil)
- bisheriger Abstimmungsstand.

Die KP sind sich einig, dass hierfür folgende bauliche bzw. organisatorische Maßnahmen und Investitionen erforderlich und vorgesehen sind:

- [*Bauteil A, B, C*]

- [Fläche A, B, C]
- Umorganisation/ MFN [A, B, C].

iv. Vermögensverhältnisse

Folgende Ausgangslage und Vorentscheidungen lassen sich nach aktueller Sachlage definieren bzw. sind noch zu regeln:

- Das Gesamtvorhaben betrifft folgende [Grundstücke/ Flurstücke].
- Aktuelle Träger:innen des/ der **Fachvermögen(s)** ist/ sind [Amt/ Akteur:in/ ggf. Ansprechperson] bzw. Eigentümer:in des Grundstückes.

Die KP favorisieren derzeit folgende zukünftige Zuordnungen (Optionen) des Standortes und leiten entsprechend notwendige Verfahren ein:

- Standort verbleibt bzw. wird in das **Fachvermögen** des/ der größten Nutzer:in (gemessen an Grundstücks- und/ oder Geschossfläche) übernommen
- Standort wird durch BIM übernommen
- Standort wird in das **Fachvermögen** der SE FM übernommen
- Standort wird an freie Träger:in verpachtet
- Standort wird an freie Träger:in in Erbbaupacht vergeben
- Standort wird durch landeseigene Wohnungsbaugesellschaft gepachtet
- Standort wird in landeseigene Wohnungsbaugesellschaft eingebracht.

Zu regeln ist:

- Die [Grundstücke/ Flurstücke] sind noch im **Clusterungsverfahren** zu sichern.
- Die [Grundstücke/ Flurstücke] sind noch zu erwerben oder anzumieten.

v. Vorhabenträger:innenschaft

Variante A - Die **Vorhabenträger:innenschaft** ist bereits geklärt.

Die **Vorhabenträger:innenschaft** für die Investition ist/ sind [Amt/Akteur:in/Ansprechperson]

Variante B - Die **Vorhabenträger:innenschaft** ist noch nicht geklärt.

Die KP werden gemeinsam eine Lösung nach fachlich-sachlichen Gründen finden. Das zukünftige **Fachvermögen** ist in der Regel ein wichtiger Faktor für diese Entscheidung, stellt jedoch nicht den einzigen zu berücksichtigenden Umstand dar. Die KP werden alle weiteren relevanten Umstände beachten, insbesondere die personelle Kapazität in der Steuerung/ Umsetzung, Bereitschaft von Personen, am Vorhaben mitzuwirken, fachliche Kompetenz/ Erfahrung, Finanzen, Ressourcen sowie der räumliche/ fachliche Anteil am Vorhaben.

vi. Steuerungsverfahren

Die Steuerung eines MFN-Vorhabens stellt eine anspruchsvolle Aufgabe dar. Eine erfolgreiche Steuerung hängt insbesondere von eindeutigen Zuständigkeiten, einer gut strukturierten Akteur:innen-/ Gremienstruktur, Abstimmungsmodalitäten und der Bereitschaft der Beteiligten ab, sich auf die Steuerung einzulassen.

Vereinbart werden folgende Zuständigkeiten:

Regelung (z.B. ...)	Beispielhafte Regelungsoptionen (z.B. ...)
Steuernde Stelle/ Team/ Person	<ul style="list-style-type: none"> Fachamt, externe Dienstleister:in, Gebietsbeauftragte, Sanierungsträger:in
Zuständigkeit/ Aufgabenspektrum der Steuerung (Befugnisse)	<ul style="list-style-type: none"> Durchführung von vorhabenbezogenen Steuerungsrounds (inklusive Einladung, Moderation, Protokoll) zur Standortentwicklung Informationstransfer Koordinierung der Erstellung des Bedarfs- und Raumprogramms, des Nutzungs- und Betriebskonzepts, der Eigentumsverhältnisse, von Inhalt, Finanzierung und Beauftragung von Machbarkeitsstudie, Partizipations-/ Zielgruppenkonzept, Architekt:innenleistung, Kostenplan für Umsetzung und Betrieb etc., sonstige [<i>Verträge</i>] Erstellung, Beauftragung und Betreuung von weiteren standortbezogenen Untersuchungen Budgetierung Personal, Zeit und Mittel für Abstimmungsprozesse Beteiligung weiterer fachlich zuständiger Dienststellen Rückkoppelung mit politischen Entscheidungsträger:innen Konfliktmanagement Erarbeitung und Abstimmung einer „Geschäftsordnung“ und der weiteren Regelungen nach den [<i>betreffende Gliederungspunkte dieses Vertrages</i>]. Vertretung der Belange des Gesamtvorhabens bei [<i>Verfahrensschritte, Gremien</i>] Öffentlichkeitsarbeit
Art, Turnus, Ablauf, Beteiligte der Abstimmungs-/ Steuerungsrounds	<ul style="list-style-type: none"> Art: Steuerungsround, Telefon-/ Videokonferenz, Vor-Ort-/ Informationstermin, Vorbereitungsgruppe Turnus: regelmäßig 4-/ 8-wöchig, nach Bedarf Tagesordnung, Teilnahmepflichten, Mitteilungsfristen, Beschlussfähigkeit Beteiligte: verbindlich/ nach Bedarf
Abstimmungsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> Beschlüsse als Mehrheitsentscheidungen/ Einstimmigkeit, Stimmrechtsübertragung
Zuständigkeit/ Aufgabenspektrum Kooperationspartner:innen und/ oder freie Träger:innen	<ul style="list-style-type: none"> fachliche Zuarbeit Vorbereitung von Entscheidungen innerhalb des Fachamtes Rücksprache mit weiteren Beteiligten, z.B. freie Träger:innen Rückkoppelung mit politischen Entscheidungsträger:innen

vii. **Arbeitsplanung/ Zeitschiene**

Die KP vereinbaren folgenden Arbeitsschritte einschließlich Zuständigkeiten und Fristigkeiten. Die Arbeitsplanung wird mit fortlaufender Planung sukzessive angepasst (AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben):

Arbeitsschritt/ Ergebnis	Zweck	Zuständigkeit/ Steuerung	Beteiligte	zeitl. Aufwand/ Termin	Finanzierung
Standortuntersuchung					
Ermittlung Bedarf					
Anmeldung Investitions- und Haushaltsplanung					

Erstellung Bedarfsprogramm					
----------------------------	--	--	--	--	--

viii. Beschlüsse/ Verträge

Folgende bereits getroffene Beschlüsse und/ oder Verträge stützen das Vorhaben [*Titel*] und können als Grundlage herangezogen werden:

- z.B. Titel, Art (Beschluss BA, BVV, Rat der BM...), Datum.

Die KP streben folgende weitere [*Beschlüsse*] zum [*Zeitpunkt*] an. Verantwortlich für die Vorbereitung sind [*Amt/ Ansprechperson*]:

- z.B. zum Vorhaben, Einrichtung Steuerung, zusätzliches Personal, Grundstück, Finanzierung/ Förderung...

ix. Kosten- und Leistungsrechnung

Die KP vereinbaren zur Verbuchung der im Rahmen der Planungs- und Umsetzungsphase anfallenden Ressourcen (Personal, Finanzmittel) folgende abweichende oder ergänzende Regelungen zu den bestehenden Regelungen in der Kosten- und Leistungsrechnung.

AH 12 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

Aufgabe	Produkt	Abgebende Stelle	Aufnehmende Stelle	Voraussichtlich/ max. zulässige Verbuchung in h
Gesamtsteuerung				
Ausschreibung/ Beauftragung von Machbarkeitsstudien				
Mitarbeit [<i>Fachamt/ Akteur:in/ Ansprechperson</i>]				
Mitarbeit [<i>Fachamt/ Akteur:in/ Ansprechperson</i>]				

x. Regelungen zum Betrieb des Vorhabens

Die KP vereinbaren für den späteren Betrieb des Vorhabens folgende erste Regelungen. Die Regelungen zum Betrieb sind mit fortschreitender Planungsphase zu konkretisieren. Sie sollen spätestens mit Aufnahme des Betriebs in einer separaten Nutzungs-/ Kooperationsvereinbarungen zum Betrieb des Vorhabens niedergeschrieben sein.

AH 14 Muster Kooperationsvereinbarung für dauerhafte und temporäre Nutzung

- z.B. [*Steuerung, Nutzer:in, Finanzierung, Haftung...*].

xi. Finanz-/ fördertechnische Abwicklung des Vorhabens

Folgende Finanzierung des Vorhabens für Planung, Bau und Betrieb ist vorgesehen: [*Finanzierungsart/ -programm, Summe, Programm- / Haushaltsjahr*]

Die Finanzierung ist mit den zuständigen Dienststellen und KP zu konkretisieren:

- u.a. Anmeldung in der **Investitionsplanung** [*Jahr*] für das [*Jahr*] als gezielte **Zuweisung**

- u.a. Anmeldung in der Haushaltsplanung als **pauschale Zuweisung** innerhalb der Globalsumme für den (Doppel)Haushalt [*Jahr/ Jahr*].

Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen fördertechnischen Abwicklung des Vorhabens und zur Vermeidung von Doppelförderungen, ist insbesondere unter Berücksichtigung des Punktes 1.6 der AV zum § 44 LHO, zu regeln:

- Mittelgebende:

Mittelgebende	[<i>Mittelgebende</i>]	[<i>Mittelgebende</i>]	[<i>Mittelgebende</i>]	[<i>Mittelgebende</i>]
Programm:				
Projekt-Nr.				
Antragstellende				
Ansprechperson				

- Die Koordination der Finanzierung übernimmt: [*Amt/ Akteur:in/ Ansprechperson*].
- Die fachliche Antragsbeurteilung des **Bedarfsprogramms** und der Vorplanungsunterlagen (**VPU**) gemäß AV zu § 24 LHO wird vom [*Bezirksamt*] bei SenStadt, ZM H veranlasst.
- Die Einrichtungsaufsicht der Sen[*Name*] und der Sen[*Name*] werden zu den Inhalten des **Bedarfsprogramms** eine fachliche Stellungnahme abgeben.
- Grundlage für die Aufteilung und Abrechnung der Mittel sind die Finanzierungszusage [*Titel*] vom [*Datum*]/ Zuwendungsbescheid [*Titel*] vom [*Datum*]/ Prüfergebnis der fachlichen Antragsbewertung [*Titel*] vom [*Datum*].
- Folgende Mittel werden als Drittmittel eingesetzt: [*Titel*].
- Sämtliche das Vorhaben betreffende Bescheide werden zwischen den Beteiligten untereinander unaufgefordert übermittelt.
- Die Zuwendungsbescheide erhalten zusätzlich den Hinweis: „Sofern über den Förderzweck dieses bewilligten Vorhabens hinaus am Standort weitere bauliche Investitionsmaßnahmen durchgeführt werden oder geplant sind und dazu zusätzlich Fördermittel beantragt bzw. bewilligt wurden, so ist dies - sofern noch nicht erfolgt - unverzüglich den Mittelgebenden oder Programmträger:innen schriftlich anzuzeigen.“
- Eine Übersicht aller Ausgaben/ Einnahmen ist bei jedem Mittelabruf hinzuzufügen.
- Die Prüfung von Verwendungsnachweisen, Zwischen- und Schlussmitteilungen erfolgt nach den gesetzlich geregelten Vorgaben der jeweiligen Finanzierung/ Fördermittel, in der Regel anhand von Originalen der Rechnungs- und Zahlungsbelege und nach vorheriger Abstimmung der gesetzlich geregelten Beteiligten. Die Abwicklung erfolgt über die [*Titel*]- und die [*Titel*]-Datenbank.

xii. **Dauer der Vereinbarung**

Die Vereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit, längstens jedoch bis zur vollständigen Aufnahme des Betriebs des geplanten MFN-Vorhabens.

xiii. **Kündigung**

Die KP können diese Vereinbarung nur mit wichtigem Grund kündigen. Es gilt eine Frist von [*Monaten*] [*ggf. bis Jahresende/ Quartalsende/ Monatsende*]. Die KP können jederzeit einvernehmlich diese Vereinbarung aufheben oder den Austritt eines KPs vereinbaren. Beides erfolgt im Wege einer separaten, schriftlichen Vereinbarung. Dort werden die KP

gegebenenfalls über gebotene Ausgleichs für Nachteile und Mehrbelastungen durch die Aufhebung oder den Austritt entscheiden sowie über den Umgang mit bereits zugesagten oder vorgestreckten Leistungen.

xiv. Schriftform

Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform, was auch für diese Schriftformvereinbarung gilt. Es bestehen keine Nebenabsprachen.

[Datum] [Unterschrift]

[Datum] [Unterschrift]

[Datum] [Unterschrift]

xv. Anlage

7.1.1 Kosten- und Finanzierungsplan des Vorhabens [Titel]

Die Aufteilung der (Förder-)Mittel erfolgt nach ihrem jeweiligen Förderzweck bzw. Gegenstand.

Einnahmen (z.B.)	Gesamt	[Programm]	[Programm]
Haushalts / Investitionsmittel	€	€	€
Fördermittel z.B. SenBJF	€	€	€
Fördermittel Städtebauförderung	€	€	€
Kredit freie Träger:innen	€	€	€
Eigenmittel freie Träger:innen	€	€	€
Gesamt	€	€	€

Ausgaben	[Programm]	[Programm]
KG 100	€	€
KG 200	€	€
KG 300	€	€
KG 400	€	€
KG 500	€	€
Summe KG 300-500	€	€
KG 600	€	€
KG 700	€	€
UV %	€	€
Gesamt	€	€

8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen



Die Arbeitshilfe beschreibt für die Infrastruktureinrichtungen Schule, Kita, Sport, Jugendfreizeit sowie Weiterbildung und Kultur die spezifischen Anforderungen und mögliche Lösungsansätze für eine MFN.

Manche Kombinationen von Einrichtungen bzw. Nutzungen sind naheliegend und lassen sich verhältnismäßig leicht umsetzen. Andere bedürfen kreativer Lösungen, damit sie gelingen. Wiederum andere sind schwierig zu kombinieren, aber auch da lohnt es sich, nach Lösungen zu suchen. Die Arbeitshilfe erläutert für ausgewählte Infrastruktureinrichtungen sowie die Nutzungen Wohnen, Gewerbe, nachbarschaftliche Nutzungen und weitere Angebote freier Träger:innen welche Kombinationsmöglichkeiten gut geeignet oder denkbar sind bzw. besondere Anforderungen mit sich bringen. Dabei werden folgende Aspekte berücksichtigt: Welche funktionalen und räumlichen Anforderungen gibt es? Sind sie miteinander vereinbar? Welche spezifischen Aspekte (z.B. Sicherheitsanforderungen) gilt es zu beachten? Welche baulichen Lösungen können schwierige Kombinationen ermöglichen? Was ist für Kombinationen im Bestand, was im Neubau besonders zu beachten?

Hierbei wird zunächst die Perspektive der Infrastrukturart eingenommen, nicht die des konkreten Standortes. Standortaspekte werden aber bei Prüfung der Kombinationsmöglichkeiten (Kita, Schule usw.) aufgegriffen. Die Ausführungen können somit auch als Arbeitshilfe beim [Flächenscreening](#) herangezogen werden, wenn es um die Prüfung potenzieller MFN-Standorte für bestimmte Nutzungen geht.

Die Arbeitshilfe ist als Entwurf von den zuständigen Senatsfachverwaltungen geprüft worden. Die übermittelten z.T. sehr spezifischen Ergänzungen und Änderungen leisten einen wichtigen Beitrag, um die Interessenkonflikte und Hürden zu erkennen und Lösungen für MFN zu finden.

So wurde z.B. angeregt, neben räumlich-funktionalen Aspekten stets auch die Betrachtung von zeitlichen Aspekten der MFN aufzunehmen. Es gibt u.a. folgende zeitliche Perspektiven von MFN:

- die zeitlich parallele, gemeinsame Nutzung von Funktionsräumen (z.B. in den Räumen einer Bibliothek bietet ein Stadtteilzentrum eine offene Beratung während der Öffnungszeiten an),
- die zeitlich parallele, gemeinsame Nutzung von Nebenräumen (z.B. Foyer, Sanitär, Flure, Ein- und Ausgänge),
- die zeitlich versetzte Nutzung von Funktionsräumen (z.B. die Musikschule nutzt am Nachmittag Klassenräume),
- die zeitlich versetzte Nutzung von multifunktionalen Räumen (z.B. Veranstaltungs- und Sondernutzungsräume).



Flächen und Räume



Rechtsfragen



Beispiel

Für die differenziertere Erfassung der Potenziale und die Ableitung von machbaren baulichen und organisatorischen Lösungen, über die hier abgebildeten hinaus, wird für die Zukunft die Entwicklung von MFN-Musterraum-Programmen empfohlen.

AH9 Raum- und Funktionsprogramm

Sport



8.1.1 Grundsätzliches

Im Sport ist zwischen den unterschiedlichen Organisationsformen und ihren jeweiligen Anforderungen zu unterscheiden:

- Sport der Verbände und Vereine: organisierter Sport mit Mitgliedschaften, klaren organisatorischen Strukturen und Verantwortlichkeiten, es gibt Breiten- und Leistungssport sowie Trainings- und Wettkampfsport.
- Freizeit- und selbstorganisierter Breitensport (informeller Sport bzw. Individualsport): informelle, selbstorganisierte Sportformen z.T. auch Communities, mit weniger bis keiner dauerhaften und verbindlichen Verantwortlichkeiten/ Zuständigkeiten.

Gedeckte Sportanlagen (Sporthallen) und ungedeckte Sportfreianlagen (Außensportanlagen) werden sowohl vom Leistungs-, Breiten- wie auch dem Freizeitsport genutzt. Die Nutzung von Sporthallen und -plätzen durch den Vereinssport und andere Nutzer:innengruppen ist in den Sportanlagen-Nutzungsvorschriften (SPAN) geregelt. Dabei hat im außerschulischen Bereich der organisierte Sport Vorrang vor dem informellen Freizeitsport.

Nur bestimmte Sportanlagentypen sind regelmäßig öffentlich zugänglich:

Sportanlagentypen	Organisationsform	Zugänglichkeit
Mehrsportstätten mit vollständigem Leichtathletikangebot	überwiegend öffentlich	überwiegend beschränkt/formalisiert
Normierte Groß- oder Kleinspielfelder	überwiegend öffentlich	überwiegend beschränkt/formalisiert, in Teilen unbeschränkt
Sporthallen	überwiegend öffentlich	überwiegend beschränkt/formalisiert
Schwimmbäder	überwiegend öffentlich	beschränkt/formalisiert
Spezielle Sportanlagen (z.B. Wassersportstätten, Tennissportstätten, Kegelbahnen, Reitsportanlagen und Golfplätze)	überwiegend privatrechtlich (z.B. Vereine)	beschränkt/formalisiert
Aktivplätze/ Bewegungs- bzw. Motorikparcours	öffentlich	überwiegend unbeschränkt

Sportanlagentypen	Organisationsform	Zugänglichkeit
Laufstrecken	öffentlich	unbeschränkt
Trendsportanlagen (z.B. Beach-, Streetball-, Skate-, Kletteranlagen, Bolzplätze, Fitness- und Calisthenics-Anlagen, Boulebahnen)	überwiegend öffentlich	überwiegend unbeschränkt, in Teilen beschränkt/ formalisiert

Die Trägerschaft:innen von Sportanlagen kann beim **Schul- und Sportamt** oder auch bei freien Träger:innen/ Vereinen liegen. Hallen- und Freibäder liegen überwiegend in der Zuständigkeit der Berliner-Bäder-Betriebe, als Anstalt öffentlichen Rechts des Landes Berlin. Diese organisieren auch den Zugang zu diesen Anlagen.

Auf größeren Sportanlagen mit entsprechendem Entwicklungspotenzial können in vielen Fällen neben der Nutzung durch den Vereinssport, Flächen für weitere Spiel- und Bewegungsaktivitäten angeboten werden. Dies wird in bezirklichen Sportentwicklungsplänen mit entsprechenden Konzepten/ Vorschlägen untersetzt.

Die potenzielle Nutzbarkeit hängt bei Außensportanlagen von funktionalen Ausstattungsmerkmalen, wie z.B. dem Bodenbelag, der Beleuchtung, der **Zugänglichkeit** oder dem Vorhandensein von Funktionsräumen ab. Weitere Einschränkungen können sich durch Lärm- und Lichtemissionen ergeben.

Neben den Sportstätten im eigentlichen Sinn, wird Sport auch an nicht explizit dafür geplanten Orten getrieben. In öffentlichen Grünanlagen/ im öffentlichen Raum wird z.B. gelaufen, es finden Fitnesstrainings, Gymnastikangebote oder andere Sportformen statt, sofern dies z.B. das Grünanlagengesetz von Berlin zulässt. In Schulungs- und Mehrzweckräumen von Bibliotheken, VHS und Stadtteilzentren finden beispielweise mitunter bereits Sportangebote von Gymnastik- oder Yogagruppen statt. Diese kleinräumigen Mehrzweckräume bieten ein großes Potential als Sport- und Bewegungsinfrastruktur und weisen eine hohe Nachfrage kleinerer Sportgruppen auf, insbesondere im Bereich des Senioren- und Rehasports.

Um eine bedarfsgerechte Planung von Sportanlagen zu sichern, hat SenInnSport Orientierungswerte für Sportanlagen festgelegt („**Orientierungswerte zur Bestimmung des Sportflächenbedarfes für die Stadt- und Sportentwicklungsplanung**“):

- Gedeckte Sportflächen (Sporthallen): 0,2 m² / Einwohner:in
- Ungedeckte Sportflächen (Sportplätze): 1,47 m² / Einwohner:in

Im „**Planungshandbuch Fachraum Sport**“ der SenBJF sind die räumlichen Anforderungen an Sporthallen für den Schulsport aufgelistet. Die Anforderungen an Sporthallen und Sportplätze für Sportwettkämpfe sind mit den DIN-Normen 18032 und 13035 festgelegt.

8.1.2 Anforderungen und Lösungsansätze

- Sport als Hauptnutzung ist mit jeder der untersuchten Infrastruktureinrichtungen oder Nutzungsarten grundsätzlich kombinierbar, die Details müssen standortbezogen geklärt werden.

- Die parallele Nutzung in voneinander getrennten Räumen, sowie zeitgleich und auch nacheinander in mehrfachgenutzten Räumen sind bereits Standard im Leistungs- wie Freizeit-/ Breitensport. Eine Kombination mit weiteren Infrastruktureinrichtungen und deren Hauptnutzer:innengruppen erfordert insbesondere organisatorische, aber auch bauliche Rahmenbedingungen.
- Durch die gestiegenen Anzahl an Schüler:innen in Berlin besteht ein hoher Bedarf an Sporthallen für den Schulsport. Für den Neubau von Sporthallen wurden daher zwei Entwürfe für **Typensporthalle** entwickelt, die flexibel, kosten- und zeiteffizient umgesetzt werden können, sofern entsprechende große Flächen vorhanden sind.
- Eine ausreichende Anzahl an nutzungsoffenen Räumen sowie Sportfunktionsräumen (u.a. Umkleidebereiche, Sanitärräume, Schiedsrichter:innenbesprechungszimmer, Sportgeräte- und Mattenlager) unterstützen einen reibungslosen Betrieb und Ablauf verschiedenster Nutzer:innengruppen/ Teams.
- Ein begrenzender und somit besonders zu berücksichtigender Faktor ist der Betrieb, um die Raumnutzung logistisch zu bewältigen. Die Aufgaben, die in früheren Jahrzehnten z.B. der Hausmeister:innen der Schulen und/ oder Sportanlagen übernommen haben (Schließdienst, Koordinierung Reinigung und Reparaturen, Platzwart usw.), werden heute größtenteils an die Vereine übertragen.
- Die sportliche Nutzung von Räumen in Schulen und Jugendfreizeiteinrichtungen ist mit dem Vereinsport leichter zu organisieren als mit Individualsportler:innen, da die Vereine klare und beständige Ansprechpartner:innen sind, mit denen Nutzungsvereinbarungen und Terminvereinbarungen inkl. Haftungsregelungen geklärt werden können.
- Eine Nutzung von Sportanlagen durch Schulen, Jugendfreizeiteinrichtungen oder Kitas ist abhängig von der Organisationsform im Rahmen der Nutzungsregeln der **SPAN** möglich. Die Kombination von Räumen des Bereichs Weiterbildung und Kultur als Trainingsstätte oder als Versammlungsraum/ Aula ist denkbar (z.B. Yoga, Bewegungsräume der VHS)
- Aufgrund des starken Bevölkerungswachstums und den damit verbundenen Flächenkonkurrenzen thematisiert die Sportentwicklungsplanung zunehmend auch die Außensportanlagen auf Schulgrundstücken, um sie partiell für den formellen und informellen Sport (auch selbstorganisiert) nutzbar zu machen. Dies erscheint angesichts der Knappheit von offenen Bewegungsräumen nicht nur sinnvoll, sondern zwingend notwendig.

Eine weitere Idee ist die Nutzung von Erdgeschosszonen in Neubauten für kleine Sport- und Fitnessräume, die Nutzung von Schuldächern für Sportanlagen oder Angebote für Klettermöglichkeiten an Bauwerkswänden.

Zudem sollen Sport und Bewegung im öffentlichen Raum (Park-, Grünanlagen) noch mehr als bisher ermöglicht werden. Die Planungshilfe „**Impulse für mehr Sport und Bewegung in der Stadt**“ zu diesem Thema, mit möglichen Lösungsansätzen, wurde von der Senatsverwaltung für Inneres und Sport bereits Ende 2021 veröffentlicht.

- Jenseits der sozialen Infrastruktur ist etwa die Kombination mit Wohnnutzungen, abhängig vom entstehenden Verkehr und Lärm, ein denkbare Szenario. Die Kombination mit nicht emittierendem Gewerbe erscheint unproblematisch, ggf. sind Stellplatzanlagen mehrfach nutzbar.

Um das Thema weiter zu forcieren, hat die Senatsverwaltung für Inneres und Sport eine „Potenzialanalyse zur stärkeren Öffnung und Mehrfachnutzung der ungedeckten Kernsportanlagen“ beauftragt, deren Ergebnisse seit Ende 2023 vorliegen.

Exkurs: Beispiel für Standortanforderungen der Fachämter

(aus dem Entwurf der SIKo-Fortschreibung 2021/22 Tempelhof-Schöneberg - Anlage 3, Stand November 2022)

Öff. gedeckte Kernsportanlagen (Sporthallen):

- Sporthalle: Drei Hallenteile ca. 0,25 ha Grundstücksfläche
- Eine Anlageneinheit (AE) entspricht nach DIN 18032-1 968m²

Öff. ungedeckte Kernsportanlagen (Sportplätze):

- Großspielfeld: Wettkampftaugliches Großspielfeld incl. aller Nebenflächen, Verkehrs- und Abstandsflächen mind. 1 ha
- Kleinspielfeld: Je nach Bedarf und funktionalem Erfordernis für Sport- und Bewegungsnutzungen unterhalb 1 ha
- Ein Großspielfeld (GSF) Fußball entspricht nach DIN 18035 7.140 m²

8.1.3 Standort

Sowohl bestehende als auch neue Standorte in Verbindung mit Sport stellen grundsätzlich günstige und inhaltlich Möglichkeiten für eine Vielzahl an Nutzungs- und Altersgruppen dar. Die SPAN regelt für Sportanlagen die Nutzung, welche grundsätzlich eine breite Nutzung sowohl was die Tageszeit, also auch die Nutzer:innengruppen angeht, zulässt.

8.1.4 Gute Beispiele MFN mit Sport

- **Sport- und Begegnungsstätte im Spektefeld** (Spandau) - Sport und soziale Aktivitäten an einem Standort verbinden, Nutzungen: (Vereins-)Sport, Soziales
- **Familienzentrum „Juli“** (Friedrichshain-Kreuzberg) - Kinder-, Jugend- und Familien-einrichtung mit Zugang zu Sportflächen, Nutzungen: Familienzentrum, Sport
- **Sportpark Poststadion** (Mitte), Nutzungen: Schule, Sport, Jugend, VHS, Soziales, Grün (Steckbrief)
- **JFE George Marshall** (Steglitz-Zehlendorf) Jugendfreizeiteinrichtung und Sporthalle, Nutzungen: Kinder- und Jugendeinrichtung, Hochschulsport
- **Sportanlage Stralsunder Straße / Sport- und Begegnungszentrum „VIKIHAUS“ - SV Rot-Weiß Viktoria Mitte 08** (Mitte) - Vielfältige Sport- und Bewegungsangebote (Kinder, Erwachsene, Senioren), Gesundheits- und Rehasport, Kooperationen Kita und Schule (Hausaufgabenhilfe, Fahrdienste zum Sport etc.), Soziales (Veranstaltungen, Kultur, Bildung), Ökologie (Urban Gardening; Sportplatz als urbaner Lebensraum für Tiere und Pflanzen; gesunde und faire Ernährung). MFN innerhalb der Räumlichkeiten des VIKIHAUSES und auf der Sportstätte selbst.
- **Sportplatz Metro Fußballhimmel** (Friedrichshain) - Der auf dem Dach eines Metro-Marktes gelegene Sportplatz ist im Rahmen städtebaulicher Verträge errichtet worden. Die montags bis samstags betriebene Sportanlage ist ausschließlich dem bezirklichen Schul- und Vereinssport vorbehalten.
- **Sportplatz auf dem Hellweg, Yorckstraße** (Kreuzberg) - Auf der Dachfläche des Hellweg Baumarktes befindet sich ein wettkampfgerechtes Kleinspielfeld umgeben von einem sieben Meter hohen Ballfangzaun.
- **Bewegungsband am Hans-Zoschke-Stadion** (Lichtenberg) - Die Fußball-Arena kann künftig auch von Kitas, Schulen und Jugendeinrichtungen sowie von den Anwohnenden für sportliche Zwecke genutzt werden.
- **Erweiterung Stadion Haselhorst** (Spandau) - Zu den bereits bestehenden Sportanlagen sollen künftig zusätzliche Sport- und Bewegungsangebote ergänzt werden, auch

zur Nutzung verschiedener im Umfeld ansässiger Einrichtungen sozialer Infrastruktur, wie Schulen, Kitas, Jugendfreizeit- und Senioreneinrichtungen.

- **Sportanlage Falkenwiese** (Lübeck), Nutzungen: Vereins- und Freizeitsport
- **ACTiN-Park** (Wien) - Parkfläche mit MFN für Schulsport und die Öffentlichkeit, Nutzungen: Schule, JFE, öffentliche Freifläche

Jugendfreizeiteinrichtung



8.1.5 Grundsätzliches

Für eine MFN mit Jugendfreizeiteinrichtungen (JFE) eignen sich besonders Sportstätten und Schuleinrichtungen, da sie ähnliche Nutzer:innengruppen adressieren. Gute **Synergien** können auch in Kombination mit Weiterbildungs- und Kultureinrichtungen entstehen. Hier muss jedoch die Einhaltung erhöhter Sicherheitsanforderungen aufgrund des öffentlichen Publikumsverkehrs berücksichtigt werden.

Um eine bedarfsgerechte Planung von Einrichtungen der offenen, standortgebundenen Jugendarbeit zu sichern, legen die Bezirke Bedarfsdeckungsquoten in ihren Jugendförderplänen fest. Pro geplantem Platz werden 2,5 m² pädagogische Nutzfläche sowie pro Einrichtung 1.000 m² Freifläche empfohlen.

8.1.6 Anforderungen und Lösungsansätze

- Bei MFN mit JFE und anderen Einrichtungen mit öffentlichem Publikumsverkehr innerhalb eines Gebäudekomplexes eignen sich getrennte Zugänge und ggf. Außenanlagen, um die Sicherheitsanforderungen der sensiblen Nutzer:innengruppe der JFE zu wahren.
- Räumlichkeiten, die innerhalb eines Gebäudekomplexes jeweils für eine zeitlich versetzte MFN zur Verfügung stehen können, sind z.B. Aktiv-, Bewegungs-, PC-, Technik-, Lager- und Sanitärräume.
- Bei **zeitgleicher Nutzung** können Veranstaltungs- oder Bewegungsräume mit mobilen Wandsystemen unterteilt werden. Dies ist ggf. auch innerhalb der JFE sinnvoll, um Kinder unterschiedlicher Altersgruppen unabhängig voneinander betreuen zu können.
- Außerhalb der Betriebszeiten (vormittags, abends, am Wochenende) bieten sich Räumlichkeiten von JFEs für eine MFN z.B. durch VHS, Angebote für andere Zielgruppen oder eine Vermietung für private Veranstaltungen an.

Exkurs: Beispiel für Standortanforderungen der Fachämter

(aus dem Entwurf der SIKo-Fortschreibung 2021/22 Tempelhof-Schöneberg – Anlage 3, Stand November 2022)

Quantitative Anforderungen an Jugendfreizeiteinrichtungen:

- Eine JFE mit mittlerer Größe (100 Plätze) hat einen Raumbedarf von ca. 750 m². Entsprechend bei 2 Stockwerken eine Gebäudegrundfläche von über 300 m² plus notwendiger Außenfläche (dazu fehlen Richtwerte).
- 2,5 qm pädagogische Nutzfläche/Platz plus zusätzlichen Flächenbedarf für weitere Innenflächen im Gebäude
- Empfehlung: Möglichst mind. 1.000 qm Freifläche/Einrichtung

- Ab 3.000 qm unbebauter Freifläche ist pro 60 qm 1 Platz anzusetzen (Beispiel: 3.600 qm = 10 zusätzliche Plätze)

Qualitative Anforderungen an Jugendfreizeiteinrichtungen:

- Nutzungskonflikte durch Lärm sollten vermieden werden, d. h. innenliegende Grundstücke in einem Wohnungsblock sind eher ungeeignet
- Mögliche Kooperationen mit Spielplatz-Denkflächen berücksichtigen, als zukünftigen betreuten Abenteuerspielplatz
- Je kleiner eine Einrichtung umso teurer wird diese im Verhältnis

8.1.7 Standort

Insbesondere auf einem gemeinsam genutzten Gelände mit Schulen und/ oder Sportanlagen im Rahmen einer Campussituation eignen sich viele Infrastrukturen für die MFN mit JFE. Besonders eignen sich Einrichtungen, die das Angebot für die Jugendlichen zusätzlich erweitern, wie beispielsweise Beratungsangebote freier Träger:innen oder Weiterbildungs- und Kultureinrichtungen.

Über getrennte Zugangslösungen eignen sich auch Kombinationen mit betreuten Wohngemeinschaften oder Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen (sozialer Träger:innen oder **Jugendamt**) sowie mit Angeboten für junge Erwachsene (bspw. Jobcenter).

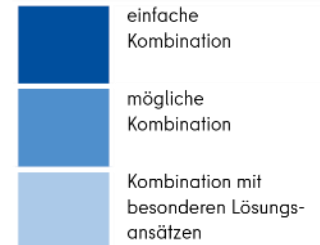
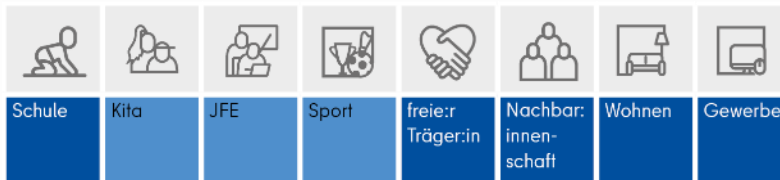
Eine geeignete baulich-räumliche Zuordnung zu anderen schützenswerten Nutzungen ist insbesondere bei Außenanlagen von JFE mit einem hohen Lärmpegel wichtig.

Eine wünschenswerte MFN wäre die Öffnung von Freiflächen der JFE außerhalb der Öffnungszeiten für Jugendliche, die oft sonst keine eigenen, nicht-kommerziellen Treffpunkte haben.

8.1.8 Gute Beispiele MFN mit JFE

- **Campus Waldowplatz** (Treptow-Köpenick) Reaktivierung und Neuerrichtung einer Schul- und Sportanlage unter Integration einer verdrängten JFE (Planung), Nutzungen: Schule, Sport, JFE (**Steckbrief**)
- **Betonoase** (Lichtenberg) - innovative bauliche Lösungen schaffen ein Haus mit zwei Identitäten, Nutzungen: JFE und Familienzentrum (**Steckbrief**)
- **Kinder- und Jugendhalle MV** (Reinickendorf) - Schulsport, Hortbetreuung und Jugendfreizeit auf einem Grundstück, Nutzungen: Schule, Hort, JFE (**Steckbrief**)
- **Kinderfreizeiteinrichtung Känguruh** (Friedrichshain-Kreuzberg) - über bauliche Erweiterung MFN möglich machen, Nutzungen: KFE, externe Gruppen
- **HolzHaus** (Lichtenberg) - Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung mit zentralem Bereich für MFN als verbindendes Element, Nutzungen: KFE, JFE, externe Gruppen

Weiterbildung und Kultur (Bibliothek, Musikschule, VHS)



8.1.9 Grundsätzliches

MFN mit Bibliothek, Musikschule, Volkshochschule, bezirklichen Kunst- und Kultureinrichtungen und Jugendkunstschulen (**Weiku**) sind für andere Infrastrukturarten größtenteils machbar und sie bergen ein großes Synergiepotenzial insbesondere im Bereich Bildung aufgrund von inhaltlichen und zielgruppenspezifischen Überschneidungen. Als Bestandteil von Stadtteil- und Quartierszentren entfalten diese Einrichtungen oft die Kraft von sozialen Ankerpunkten für die Nachbar:innenschaft, wovon andere Infrastrukturen wiederum profitieren können.

Aus Sicht der **Weiku** können MFN problematisch sein, wenn sie lediglich „eingemietet“ sind. Denn häufig müssen sie dann bei Infrastrukturarten wie Schule oder Sport den Platz räumen, sobald dort größerer Raumbedarf entsteht. Von Anfang an gemeinsam und großzügig konzipierte MFN können diesem „prekären“ Status durch frühzeitige Vereinbarungen und flexible Raumkonzepte zuvorkommen.

Um eine bedarfsgerechte Planung von **Weiku**-Einrichtungen zu sichern, wurden von den zuständigen Senatsfachverwaltungen für die jeweiligen Einrichtungen entsprechende **Richt- und Orientierungswerte** festgelegt:

- Bibliothek: 600 m² Nutzfläche / 10.000 EW; 1 Bezirkszentralbibliothek pro Bezirk (6.000 m²), 1 Mittelpunktbibliothek pro PGR (2.000 m²) 1 Stadtteilbibliothek pro BZR (mind. 600 m²) ([Bibliotheksentwicklungskonzept für Berlin 2021 - 2025](#))
- Musikschule: 12 Jahreswochenstunden / 1.000 Einwohner (Schulentwicklungsplan für das Land Berlin 2001)
- VHS: 1 Unterrichtsraum / 5.000 Einwohner (Schulentwicklungsplan für das Land Berlin 2001)

8.1.10 Anforderungen und Lösungsansätze

- **Weiku** sollte mit definierten Raumbedarfen frühzeitig in potenzielle MFN-Standortüberlegungen eingebunden werden. In den meisten Fällen benötigen **Weiku**-Angebote separate Räume mit spezifischen Anforderungen (z.B. eine erhöhte Traglast für Bibliotheken oder ausreichender Schallschutz für Musikschulen). Sie können sich jedoch vielfach auch für gemeinschaftliche, zeitlich versetzte Raumnutzungen öffnen.
- Im Umgang mit unterschiedlichen - vor allem akustischen - Anforderungen haben die **Weiku**-Einrichtungen bereits untereinander viel Erfahrung und entsprechend Lösungsansätze erprobt (Raumverteilung und -ausstattung, zeitliche **Belegungsplanung**). Davon können andere soziale Infrastrukturen in einer MFN mit **Weiku** profitieren.

- Im speziellen Fall einer MFN mit Schule, die sich insbesondere für Bibliotheken, Musikschulen, Jugendkunstschulen und die kulturellen Bildungsangebote der bezirklichen Kunst- und Kultureinrichtungen anbietet, ist neben der räumlichen Synergie auch die direkte Einbindung entsprechender Angebote in den Schulunterricht sinnvoll und wird bereits erfolgreich praktiziert. Für eine Raumnutzung durch die genannten Einrichtungen und Schulkooperationen bestehen aber verschiedene Anforderungen, die klar vertraglich und organisatorisch zu regeln sind.
- Eine MFN mit Schule ist durchaus anspruchsvoll und bedarf bereits bei der baulichen Planung einer engen Abstimmung. Öffentliche Bibliotheken z.B. stehen der gesamten Bevölkerung offen und haben i.d.R. Öffnungszeiten, die parallel zum Schulbetrieb liegen, wie auch weit über diesen hinausgehen (ggf. auch 24 Stunden an sieben Tagen - Open-Library-Konzept). Mit Blick auf das von der Schulverwaltung klar und nachvollziehbar geäußerte Verbot von schulfremden Personen auf dem Schulgelände müsste bei einer MFN eine klare **Trennung** aller Räumlichkeiten und Eingangssituationen vorgesehen werden. Ein weiteres Argument für eine klare **Trennung** stellen die erheblichen Werte der Medien und Ausstattung dar, die z.B. Bibliotheken, Musikschulen und anderen Kultureinrichtungen schützen müssen. Gleiches gilt für Kombinationen mit Kita oder JFE.
- Generell kann durch bauliche (separate/ abtrennbare Eingänge), personelle (Pförtner:in) und/ oder technische (Magnetkarten) Maßnahmen gewährleistet werden, dass die einzelnen Nutzungen, wenn nötig, getrennt zugänglich und abschließbar sind.
- Es ist sicherzustellen, dass z.B. Musikschulen einzelne Räume nutzen können, die dauerhaft vollausgestattet sind (z.B. Flügel, Schlagzeug, Equipment für elektronische Musik) und gegen Geräuschemissionen gesichert sind.
- Die zeitversetzte Nutzung gemeinsam verwalteter Räume, z.B. ein Veranstaltungsraum für das Stadtteilzentrum, die Musikschule und die Bibliothek (z.B. Einzelveranstaltung, Lesungen, Abschlusspräsentationen von Kursen) stellt ebenfalls eine vielversprechende MFN dar. Auch mit Schulen ließen sich Veranstaltungsräume gemeinsam nutzen.
- Für zeitversetzte Nutzungen (z.B. VHS-Kurs in Bibliotheksräumen, Musikschule in Klassenräumen) müssen Nutzungsregeln (Gewährleistung des Regelunterrichtes), Haftungsfragen sowie Konsequenzen bei Nichteinhaltung in schriftlichen Vereinbarungen klar geregelt werden. Generell sind für alle MFN-Regelungen verbindliche und klar geregelte Vereinbarungen (auf Grundlage von Mustervereinbarungen) zu treffen, auf die sich die Partner:innen verlassen können. Hier ist auch der Umgang mit einem späteren, nicht vorhersehbaren „Eigenbedarf“ des:der Vermögenträger:in der MFN-Einrichtung zu thematisieren.
- Für MFN mit **WeiKu** sollten je nach Größe und Komplexität der Einrichtung koordinierende Personen vor Ort eingeplant und entsprechend mit Ressourcen ausgestattet werden: ein **Standortmanagement** (Kommunikation am Standort und nach außen, Koordination der Nutzungen, inhaltliche Steuerung bei Bedarf) sowie technisches Personal (z.B. Hausmeister:in).

AH 14 AH Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzungen

AH 16 Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung

Exkurs: Beispiel für Standortanforderungen der Fachämter

(aus dem Entwurf der SIKo-Fortschreibung 2021/22 Tempelhof-Schöneberg - Anlage 3, Stand November 2022)

Öff. Bibliotheken:

- Bezirkszentralbibliothek = 6.000 m² Nutzfläche;
Mittelpunktbibliothek = 2.000 m² Nutzfläche;
Stadtteilbibliothek = mind. 600 m² Nutzfläche
Nutzfläche: Publikumsfläche und Hintergrundfläche (Büro-/Sitzung-/Aufenthalts-/Service-Technikräume) im Verhältnis 70:30%
- Traglastfähigkeit der Flächen muss notwendig mind. bei 6 kn/qm liegen
- gute Beleuchtungs- bzw. Tageslichtsituation, Akustik, ausreichende Belüftungsmöglichkeit im Publikumsbereich
- Zwei Eingänge (Haupt- & Personal- bzw. Lieferanteneingang)
- Ideal: Unmittelbar sichtbar im öffentlichen Stadtbild (gerne EG, Direktzugang vom Bürgersteig) und von außen gut einsehbar
- Barrierefreier Zugang
- Anschluss an Glasfaser- bzw. an ein hohes Breitbandnetz für den öffentlichen Internetzugang als auch für einen Anschluss an das Berliner Landesnetz
- Unmittelbare Nähe zum ÖPNV, Fahrradstellplätze, ideal auch Lieferantenzugang
- (Mitbe-)nutzbare Außenfläche für Nutzer:innen (Lesegarten bzw. -hof)

8.1.11 Standort

Bietet ein Standort die Möglichkeit für einen Neu- oder Ergänzungsbau, so öffnet dies den Spielraum für MFN mit **WeiKu**. So könnten z.B. auf einem bestehenden **WeiKu**-Standort zusätzliche Räume für eine Kita oder auch eine JFE bei entsprechendem Lärmschutz entstehen. Oder es könnten z.B. bei einem neuen Schulstandort Räumlichkeiten für **WeiKu**-Nutzungen von Anfang an integriert werden (Campusprinzip). Doch auch die gemeinsame Nutzung von bestehenden Räumen (z.B. Klassenräume) mit Angeboten etwa der VHS, Musikschule oder Jugendkunstschule ist neben der unmittelbaren Einbindung in den Schulunterricht zeitversetzt für bestimmte Unterrichtsformen möglich. Insgesamt bieten solche MFN Chancen für **Synergien** und das Abfangen von Nachfrageschwankungen.

8.1.12

Gute Beispiele MFN mit WeiKu

- **Eliashof** (Pankow) - Zusammenarbeit Schule und Musikschule, Nutzungen: Schule, Musikschule
- **Bildungszentrum am Antonplatz** (Pankow) - Nutzungen: Bibliothek, VHS, Musikschule (**Steckbrief**)
- **Alte Mälzerei Lichtenrade** (Tempelhof-Schöneberg) - offener Kulturstandort, Nutzungen: Bibliothek, Musikschule, VHS, Kindermuseum (**Steckbrief**)
- **Haus Babylon** (Marzahn-Hellersdorf) - Neue Zielgruppen erschließen durch Nutzungsmischung, Nutzungen: Musikschule, Soziales
- **Kulturzentrum - Alte Schule Adlershof** (Treptow-Köpenick) - multifunktionales Begegnungszentrum mit Strahlkraft für den Kiez, Nutzungen: Büroräume Kulturamt, Kiezklub (Senior*innenfreizeiteinrichtung), kommunale Kunstgalerie (**Steckbrief**)
- **Neue Mitte Tempelhof** (Tempelhof-Schöneberg) - neuer Kultur- und Bildungsstandort in Planung, Nutzungen: Bibliothek, VHS, Musikschule, Kultur, Verwaltung

- **Gemeinschaftshaus Gropiusstadt** (Neukölln) - Kultur- und Bildungseinrichtung, Nutzungen: Stadtteilbibliothek, VHS, Musikschule, Seniorenfreizeitstätte, Vereine, Galerie, Gastronomie, Veranstaltungsräume, Werkstätten
- Ehemaliges Gaswerk Köpenick (Treptow-Köpenick) - Nutzungen: Grundschule, Elterncafé, Musikschule, Bibliothek, Kiezklub mit Senior:innenfreizeitstätte, VHS (Zwischennutzung), Vor-Ort-Büro Entwicklungsmaßnahme ([Steckbrief](#))
- **Bürgerhaus Alt-Treptow** (Treptow-Köpenick) - offenes Bürgerhaus für alle, Nutzungen: Bibliothek, VHS, Musikschule, Sport, Nachbarschaft, Spziales, Gesundheit ([Steckbrief](#))

Kita

Schule	JFE	VHS	Bibliothek	Musik- schule	Sport	freie:r Träger:in	Nachbar: innen- schaft	Wohnen	Gewerbe

	einfache Kombination
	mögliche Kombination
	Kombination mit besonderen Lösungsansätzen

8.1.13 Grundsätzliches

Aufgrund der sehr sensiblen Nutzer:innengruppe stellt die MFN mit einer Kita besondere Anforderungen und setzt enge Grenzen. Es gelten hohe Sicherheitsanforderungen und die Anpassung an kindgerechte Ausstattungen muss bei der mehrfachen Nutzung von Räumlichkeiten mit bedacht werden.

Um eine bedarfsgerechte Planung von Einrichtungen der Kindertagesbetreuung zu sichern, legen die Bezirke Bedarfsdeckungsquoten in ihren Kitaentwicklungsplänen fest. Pro geplante Platz werden mindestens 3 - 4,5 m² pädagogische Nutzfläche sowie 6 - 10 m² Freifläche empfohlen. In den „[Informationen zu Bau und Ausstattung](#)“ der Kitaaufsicht der SenBJF finden sich weitere räumliche Anforderungen an den Neubau von Kitas.

8.1.14 Anforderungen und Lösungsansätze

- Die Kita sollte aus Sicherheitsaspekten (Kinderschutz) eine geschlossene Einheit bilden, für die während des Betriebes Zutritt durch Dritte nicht möglich ist. Die gesetzliche Aufsichtspflicht ist zu gewährleisten. Für MFN mit Kita eignen sich am besten Lösungen, bei denen getrennte Räume im selben Gebäude oder getrennte Gebäude auf einem Campus genutzt werden.
- Auf einem Grundstück ist eine gleichzeitige MFN über klar abgetrennte Bereiche und Eingänge sowie voneinander unabhängig funktionierende Außenanlagen möglich. Diese Form der MFN ist am einfachsten zu realisieren und lässt MFN mit differenzierten Nutzer:innengruppen zu. Die direkte Nachbarschaft ermöglicht Kooperationen und befördert [Synergien](#) (z.B. Bibliothek, Musikschule).
- Eine Kombination mit einem Familienzentrum (Zielgruppe Eltern) eignet sich sehr gut. Hier sind ein eigener Zugang, eigene Sanitärräume und ein eigenes kleines Außen Gelände erforderlich. Gemeinsam genutzte Räume und Flächen müssen separat erreichbar sein.
- Eine MFN von Räumlichkeiten funktioniert aufgrund der sensiblen Nutzer:innengruppe nur zeitlich versetzt (nach Kitaschließung).
- Grundsätzlich ist die zeitversetzte MFN eines kitaeigenen Raumes durch weitere Einrichtungen mit ähnlichen Nutzer:innengruppen am einfachsten zu realisieren. Dies umfasst z.B. Kooperationen mit sozialen Träger:innen, die dem Kinderschutz nicht entgegenstehen, (Grund-)Schulen und Sportvereinen.
- Denkbar ist auch die zeitversetzte MFN mit Nachbar:innenschaftskooperationen wie Senior:inneneinrichtungen und sozialen Träger:innen (Therapieangebote, Frühförderstellen etc.).
- Räumlichkeiten mit flexibler Ausstattung können zeitversetzt von der Kita sowie anderen Einrichtungen genutzt werden (bspw. Bewegungsräume für VHS, Sportvereine); auf kindgerechte und weitere zielgruppengerechte Sanitärräume und die sachgerechte Reinigung ist zu achten.

- Sollen gleiche Räumlichkeiten gemeinsam genutzt werden, ist zu bedenken, dass Mobiliar und Ausstattung an die (Haupt-)Nutzer:innengruppe Kinder angepasst sind und besondere Sicherheitsanforderungen erfüllen müssen.
- Unter klar definierten Regelungen ist die **zeitgleiche Nutzung** eines Raumes mit gleicher Nutzer:innengruppe, z.B. Kinder ähnlichen Alters, ggf. im Rahmen einer Kooperation möglich. Werden Räumlichkeiten zeitgleich belegt, kann über mobile Wandsysteme der Raum geteilt und somit eine unabhängige Betreuung der Gruppen geregelt werden. Dies steht aber unter dem Vorbehalt, dass die pädagogischen Nutzflächen die von der Platzanzahl abhängigen gesetzlichen Vorgaben einhalten. So sind z.B. die „Mehrzweckräume“ in Kitas pädagogische Funktionsräume, die einen Teil der Betriebserlaubnis darstellen.
- Außenanlagen, die ebenfalls gesetzliche Flächen- und Ausstattungsvorgaben erfüllen müssen, können außerhalb der Öffnungszeiten z.B. als öffentlicher Spielplatz genutzt werden. Hierbei ist sicherzustellen, dass die Flächen vor Kitabeginn von Müll und gefährlichen Gegenständen gereinigt werden. Dieser erhöhte Pflegeaufwand schränkt diese MFN mitunter ein.
- Alle genannten Lösungen setzen jedoch eine intensive Prüfung und Reinigung voraus, bevor z.B. am darauffolgenden Tag die Kitanutzung wieder startet. Hier ist das Aufwand-Nutzen-Verhältnis abzuwägen.

Exkurs: Beispiel für Standortanforderungen der Fachämter

(aus dem Entwurf der SIKo-Fortschreibung 2021/22 Tempelhof-Schöneberg - Anlage 3, Stand November 2022)

Quantitative Anforderungen an Kindertagesstätten:

- Grundstücksfläche: ca. 20 m² pro Platz
- gesamte Grundstücksgröße nicht weniger als 2.000 m² (denn je kleiner eine Kita, desto teurer der Ausbau im Verhältnis zur Platzzahl)
- durchschnittlich 100-120 Plätze pro Einrichtung
- mind. 3 - 4,5 m² pädagogische Nutzfläche / Platz
- zuzgl. 6 - 10 m² Freifläche / Platz
- zuzgl. Flächenbedarf für weitere Innenflächen des Gebäudes

Qualitative Anforderungen an Kindertagesstätten:

- Für Kita können innenliegende Grundstücke in einem Wohnblock oder in dichter Wohnbebauung geeignet sein, sofern es eine Zufahrt für Anlieferung etc. gibt

8.1.15 Standort

Eine MFN mit einer Kita eignet sich vor allem auf einem gemeinsamen Grundstück (ähnlich einer Campussituation). In einem Einzelgebäude eignet sich das Erdgeschoss mit Außenanlage für die Kita, darüber können weitere Nutzungen untergebracht werden. Dies können neben geeigneten öffentlichen Einrichtungen auch Wohnungen oder Gewerberäume wie Büros und Praxen sein. Insbesondere die Kombination von Kita im Erdgeschoss mit Wohnen darüber ist im Rahmen des **Berliner Modell der kooperativen Baulandentwicklung** eine etablierte Kombination.

Innerhalb eines Gebäudes ist es sinnvoll, die Kita baulich als eigene Einheit abzugrenzen und ggf. weitere familien- und kinderfreundliche Angebote im Haus anzubieten.

8.1.16 Gute Beispiele mit Kita

- **Kita Kieke mal** (Lichtenberg) - Gute bauliche Lösung, Kita und betreutes Wohnen für Kinder in einem Gebäude, Nutzungen: Kita, betreutes Wohnen
- **Kita Rappelkiste** (Lichtenberg) - Sport- und Begegnungsraum verbindet Kita und Rehaverein in einem Gebäude, Nutzungen: Kita, Soziales
- **Kita Wildfang** (Friedrichshain-Kreuzberg) - Kita auf dem Dach eines Kreativzentrums, Nutzungen: Kita, Gewerbe
- **Spielfabrik** (Brandenburg) - Kita in einer ehemaligen Produktionshalle in Kooperation mit angrenzen der Senior:inneneinrichtung, Nutzungen: Kita, Soziales

Schule



8.1.17 Grundsätzliches

Die sozialräumliche Öffnung der Schule als Teil eines lokalen Bildungsnetzwerkes ist ein programmatisches Ziel der Berliner BSO ([Empfehlung der Facharbeitsgruppe Schulraumqualität](#)). Darüber hinaus ist die Öffnung von Schulen sowie die Kooperation mit anderen Akteuer:innen im § 5 des Schulgesetz für das Land Berlin verankert.

MFN mit einer Schule ist aber durchaus eine Herausforderung, unter anderem weil die Sicherheitsanforderungen und Haftungsregelungen besonders anspruchsvoll sind. Mehrere erfolgreiche Beispiele zeigen aber, dass es auf verschiedene Arten möglich ist, Schule mit anderen Infrastrukturarten an einem Standort zu kombinieren.

Um eine bedarfsgerechte Planung von Schulen zu sichern, erstellt die SenBJF jährlich ein Schulmonitoring. Die [Musterraumprogramme](#) der SenBJF legen basierend auf dem Konzept der Compartmentschule die räumlichen Anforderungen für den Neubau unterschiedlicher Schultypen fest.

Möglichkeiten der MFN von Schulräumen und -flächen:

Raum/Gebäudeteil	mögliche MFN
Klassenraum	VHS, Sport (Yoga)
Fachraum (bspw. Musik)	VHS, Musikschule
Aula	Veranstaltungen (Theater, Konzerte, Versammlungen)
Foyer	Veranstaltungen (Theater, Konzerte, Versammlungen)
Mensa	öffentliche Kantine
Dach	Sport, Gastronomie, Wohnen
Schulhof	Nachbarschaft
Sporthalle	Vereins- und Freizeitsport

8.1.18 Anforderungen und Lösungsansätze

- MFN mit einer Schule benötigen streng verbindliche Nutzungsvereinbarungen mit institutionellen Partner:innen, die den Sicherheitsbestimmungen der Schuleinrichtung gerecht werden. Für den Gebäudebereich wird von Kombinationen mit gänzlich offenen Nutzungen (z.B. Freizeitsport) ohne klare Verantwortlichkeit abgeraten.
- Die Öffnung von Schulhöfen für die Nachbarschaft an Nachmittagen und am Wochenende wurde dagegen bereits mehrfach umgesetzt.
- Durch bauliche (separate oder abtrennbare Eingänge), personelle (Pfortner:in) und/oder technische (elektronische Zugangssysteme) Maßnahmen kann gewährleistet werden, dass der Schulbereich nicht unkontrolliert bzw. öffentlich zugänglich ist.
- Ein:e Pfortner:in/ Hausmeister:in kann zudem Aufgaben der Öffnung und Schließung von räumlichen Bereichen übernehmen.
- Kombinationen mit **zeitgleichen, räumlich getrennten Nutzungen** (z.B. Kita, Bibliothek, ggf. auch Wohnen) müssen gewährleisten, dass sich unterschiedliche Ruheanforderungen (z.B. Unterricht, Mittagsschlaf) bzw. geräuschintensive Zeiten (z.B. Hofpause, Musik- und Sportunterricht) nicht behindern. Dies kann durch zeitliche Vereinbarungen (Ruhezeiten, Vorrang Schulnutzung) wie auch durch bauliche Maßnahmen (Schallschutzwände, Lage Außenbereich) ermöglicht werden.
- **Zeitgleiche Nutzung** in gleichen Räumen ist möglich (z.B. Mensa Kita und Schule), stellt aber hohe Anforderungen an das Thema Organisation, Haftung und Versicherung. Falls eine versetzte Nutzung nicht möglich ist, könnten Bereiche baulich abgetrennt werden, z.B. Kitafläche auf Schulhof.
- Bei zeitversetzten Nutzungen in gleichen Räumen (z.B. VHS im Klassenraum, Vereinsport in Turnhalle, Nachbar:innenschaft in Aula) spielen Klarheit und Kontrolle von Nutzungsregeln und Konsequenzen bei Nichteinhaltung sowie Haftung eine besonders große Rolle. Zeitversetzte Nutzungen in separat zugänglichen Räumen sind gut mit einer Schulnutzung vereinbar, da zeitliche Nutzungskonflikte ausgeschlossen sind. Allerdings können Folgekonflikte auftreten, z.B. Verunreinigung von Eingangsbereichen oder unterlassene Schließung des Geländes. Geregelte Kommunikation und Kooperation am Standort mit festen Vereinbarungen sind ein entscheidender Faktor.
- Die Möglichkeiten und Herausforderungen der MFN von Schule und Wohnen wurde im Auftrag von SenStadt in einer „**Studie für bauliche Kombinationsmöglichkeiten von Wohngebäuden und Schulen**“ untersucht.

Exkurs: Beispiel für Standortanforderungen der Fachämter

(aus dem Entwurf der SIKo-Fortschreibung 2021/22 Tempelhof-Schöneberg - Anlage 3, Stand November 2022)

Quantitative Anforderungen an Schulen:

- Öffentliche Grundschulen: 1,1 - 1,8 ha (Standard); 0,8 - 1,5 ha (Minimum)
- Öffentliche Integrierte Sekundarschulen: 1,9 - 2,6 ha (Standard); 1,1 - 1,8 ha (Minimum)
- Gemeinschaftsschule: 2,4 - 3,5 ha (Standard); 1,5 - 2,7 ha (Minimum)
- Öffentliche Gymnasium: 2,0 - 2,6 ha (Standard); 1,1 - 1,7 ha (Minimum)

Die Mindestgröße von Standorten ist von der Schulart und der Zügigkeit der zukünftigen Schule abhängig. Diese und weitere Anforderungen sind in den Musterraumprogrammen der SenBJF zu finden.

8.1.19 Standort

Handelt es sich bei dem betrachteten Standort um ein bestehendes Gebäude (ohne Erweiterungsmöglichkeiten) mit Freiflächen, so sind die Möglichkeiten für eine MFN beschränkt. Doch eine zeitlich versetzte MFN von Räumen (z.B. durch VHS am Abend, Musikschule am Nachmittag/ Abend, Jugendfreizeit auf Sportflächen nach Schulbetrieb) ist mit vereinbarten Nutzungsregeln zwischen institutionellen, haftbaren Partner:innen möglich. Bietet der Standort Erweiterungsmöglichkeiten, so öffnet dies den Spielraum für MFN deutlich. So könnten z.B. Räumlichkeiten für eine Kita oder eine JFE entstehen, für die eine gemeinsame Nutzung der von beiden (oder mehreren) Einrichtungen separat zugänglichen Sport- und Freiflächen vereinbart wird. Das Campusmodell ist ein gutes Beispiel für solche Lösungen, das sich noch weiter in die Nachbar:innenschaft öffnen kann, etwa durch vereinbarte Raumnutzungen mit freien Träger:innen oder einen Veranstaltungssaal für alle Nutzungen mit festem Management.

8.1.20 Gute Beispiele MFN mit Schule

- **Campus Efeuweg** (Neukölln), Nutzungen: Schule, OSZ, Kita, JFE, Sport, Schwimmbad, Schülerforschungszentrum ([Steckbrief](#))
- **Händel-Gymnasium** (Friedrichshain-Kreuzberg) - Multifunktionaler Veranstaltungsraum als Teil eines neu wachsenden Bildungs- und Kulturstandorts, Nutzungen: Schule, Bibliothek, Nachbar:innenschaft
- **Maristen-Realschule** (Cham) - Mehrzwecksportplatz auf einem Parkhausdach, Nutzungen: Schulsport, Gewerbe
- **Schulhoföffnung Fredenberg** (Salzgitter) - Öffnung einer Schulhoffläche in den Stadtteil, im Rahmen eines partizipativen Planungsprozesses, Nutzungen: Schule, öffentliche Freifläche
- **Dr. Josef-Resch-Platz** (Wien) - Umgestaltung einer Parkfläche in eine Schulsportanlage und Öffnung für die Anwohner:innenschaft außerhalb der Betriebszeiten, Nutzungen: Schulsport, Freifläche
- **Bildungscampus Christine Nöstlinger** (Wien) - Öffnung der Freiflächen und Sportanlagen für die Öffentlichkeit außerhalb der Betriebszeiten, Nutzungen: Schule, Freiflächen
- **Eliashof** (Pankow) - Zusammenarbeit Schule und Musikschule, Nutzungen: Schule, Musikschule
- **Liebig-Grundschule** - langjährige Zusammenarbeit Schule, Musikschule und JFE ([Steckbrief](#))
- **ISS Sömmeringstraße** - Schul- und Kitastandort mit MFN, Nutzungen: Integrierte Sekundarschule, Kita, Musikschule, VHS, Jugendklub, Ausstellungsflächen, Straßensozialarbeit, Werkstatt, weitere nachbarschaftlichen Nutzungen ([Steckbrief](#))

9 Raum- und Funktionsprogramm



Die Arbeitshilfe stellt ein fiktives MFN-Vorhaben als Raum- und Funktionsprogramm dar. Damit lassen sich die Bedarfe der beteiligten Nutzer:innen visualisieren und für einen Standort/ ein Gebäude abgleichen.



Flächen und Räume

9.1 Aufgabe eines MFN-Bedarfsprogramms

Für ein MFN-Vorhaben (Standortplanung) erstellen Fachämter gemeinsam ein **Bedarfsprogramm**. Wesentliche Bestandteile des **Bedarfsprogramms** sind:

- das **Raumprogramm**, das den Raum-/ Flächenbedarf quantitativ darstellt
- das Funktionsprogramm, das räumliche Funktionszusammenhänge von Räumen bzw. Raumgruppen darstellt.



Beispiel

Dies umfasst Angaben zum Baugrundstück, zum Städtebau, zur Erschließung, Kosten sowie Aussagen zur Ausstattung.

Am Beispiel eines fiktiven MFN-Vorhabens ist nachfolgend aufgezeigt, wie ein Raum- und Funktionsprogramm für eine MFN entwickelt werden kann. Ziel ist es, räumliche und funktionale **MFN-Potenziale** sowie Raum- und Lagebezüge zu visualisieren. Dies dient als Grundlage für den späteren Entwurf. Mit diesem Raum- und Funktionsprogramm müssen sich die beteiligten Akteur:innen frühzeitig Gedanken zum betriebsorganisatorischen Konzept des späteren MFN-Standortes machen. Dies kann z.B. im Rahmen eines Workshops erfolgen.

Damit lassen sich auch Anforderungen an das Gebäude verdeutlichen, z.B. hinsichtlich seiner Flexibilität und Nachhaltigkeit, so dass es über die Jahre veränderten Nutzungsansprüchen genügen kann (Gebäudenutzungszyklus).

Zusätzliche Grundlagen für diese Planungsphase bilden fachliche Informationen zu Raum- und Ausstattungsanforderungen bzw. **Musterraumprogramme**. Grundlagen gibt es für Berlin bereits für Kitaeinrichtungen, Schulen und Sportanlagen:

- Kita: [SenBJF. Informationen zu Bau und Ausstattung, März 2020](#)
- Schule: [SenBJF: Musterraumprogramme Schule](#)
- Sport: [SenBJF, SenInnSport: Planungshandbuch Fachraum Sport, Berlin 2019.](#)

Allen Infrastrukturarten wird empfohlen, derartige „Anforderungskataloge“ zu entwickeln. Sie können nicht nur der jeweiligen Infrastrukturart bei der Planung und baulichen Konkretisierung helfen, sondern auch für potenzielle kooperierende Infrastrukturarten interessant und hilfreich sein. Das gegenseitige Wissen über die jeweils anderen Bedarfe und Anforderungen ist für die gemeinsame Planung und Umsetzung von MFN wichtig.

9.2 Beispiel-MFN-Raumprogramm

Die Zusammenstellung von Raumprogrammen verschiedener Nutzungen zeigt deren Raum- und Flächenbedarfe. Diese gibt Hinweise auf **MFN-Potenziale**. Mit der farblichen Markierung wird deutlich, ob Räume nur für einen, mehrere oder für alle Nutzer:innen zur Verfügung stehen könnten.

Die Tabelle kann in ihrer Grundstruktur genutzt werden, um ein neues MFN-Vorhaben entsprechend transparent für alle Beteiligten darzustellen. Häufig kennen die Beteiligten ihre eigenen Bedarfe sehr genau, wissen jedoch sehr wenig über die Bedarfe ihrer Mitstreiter:innen.

9.2.1 Fiktives Beispiel für die Kombination von Raumprogrammen

Legende

	Raum nur durch eine Nutzung belegt
	Räume, die nach Vereinbarung durch mehrere genutzt werden
	Räume, die nach Vereinbarung durch alle genutzt werden

[Stand Datum]

Nr.	Nutzer:in/ Nutzung	Regel- mäßigkeit	Raumbedarf	Anzahl der Räume	Größe in m ² (min.)	Größe in m ² (max.)	Nutzungshinweise	Bemerkungen
A	Freie Träger:in - Kita/ Eigenbetriebe (MA + Kinder)	werktags	Eingangsbereich mit Garderobe					In sich geschlossene Einheit, höchste Sicherheitsanforderungen, kindgerechte Ausstattung
			Gruppen- und Funktionsräume					
			Büro (inkl. bedarfsgerechter Personalraum)					
			Sanitär (WC, Dusche)					
			Teeküche					
			Abstellraum					
			Bewegungsraum	1			Nutzung nach Belegungsplan	
B	Freie Träger:in - Frauenberatung	4 x wöchentlich	Büro					
			Beratungsraum	1			Teilt sich Raum mit Nutzer:in C basierend auf Belegungsplan	
			Teeküche	1			Kann mit Nutzer:in C zeitgleich genutzt werden	
			Seminarräume	2			Nutzung nach Belegungsplan	
			Sanitär (WC, WB)	1			Nutzung sanitärer Einrichtungen auf der Geschossebene	

Nr.	Nutzer:in/ Nutzung	Regelmäßigkeit	Raumbedarf	Anzahl der Räume	Größe in m ² (min.)	Größe in m ² (max.)	Nutzungshinweise	Bemerkungen
C	Freie Träger:in - Senior:innenarbeit	2 x wöchentlich	Büro					
			Beratungsraum	1			Teilt sich Raum mit Nutzer:in B basierend auf Belegungsplan	
			Teeküche	1			Kann mit Nutzer:in B zeitgleich genutzt werden	
			Kreativraum	1			Nutzung nach Belegungsplan	
			Sanitär (WC, WB)	1			Nutzung sanitärer Einrichtungen auf der Geschossebene	
D	Sportverein	4 x wöchentlich	Büro					In sich geschlossene Einheit
			Sanitär (WC, WB)					
			Umkleide/ Dusche					
			Bewegungsraum	1			Nutzung nach Belegungsplan	
			Mehrzweckraum	1			Nutzung nach Belegungsplan	
E	Verwaltung - Bürgeramt (MA + Besucher:innen)	werktags	Büros					In sich geschlossene Einheit, höchste Sicherheitsanforderungen. Im EG, ggf. für die Medien Unterzähler vorsehen
			Sanitär (WC, WB)					
			Teeküche					
			Empfang und Wartebereich	1			Befindet sich im Foyer der Einrichtung Kann von allen Besuchenden der Einrichtung zeitgleich genutzt werden	
F	Denkbare gewerbliche Nutzung: Gewerbe - Gemeinschaftspraxis (MA + Patient:innen)	werktags	Abstellraum					Nach Möglichkeit im EG, aber keine Bedingung, ggf. für die Medien Unterzähler vorsehen
			Sanitär (WC, WB, Dusche)					
			Teeküche					
			Behandlungsräume					
			Empfang und Wartebereich					
			Seminarräume	1			Nutzung nach Belegungsplan	
			Bewegungsraum	1			Nutzung nach Belegungsplan	
G	Nachbarschaftscafé	3 x wöchentlich	Gastronomieraum					Im EG, direkter Zugang zum Außenraum
			Sanitär (WC, WB)					
			Abstellraum	1			Teilt sich Raum mit Nutzer:in H	

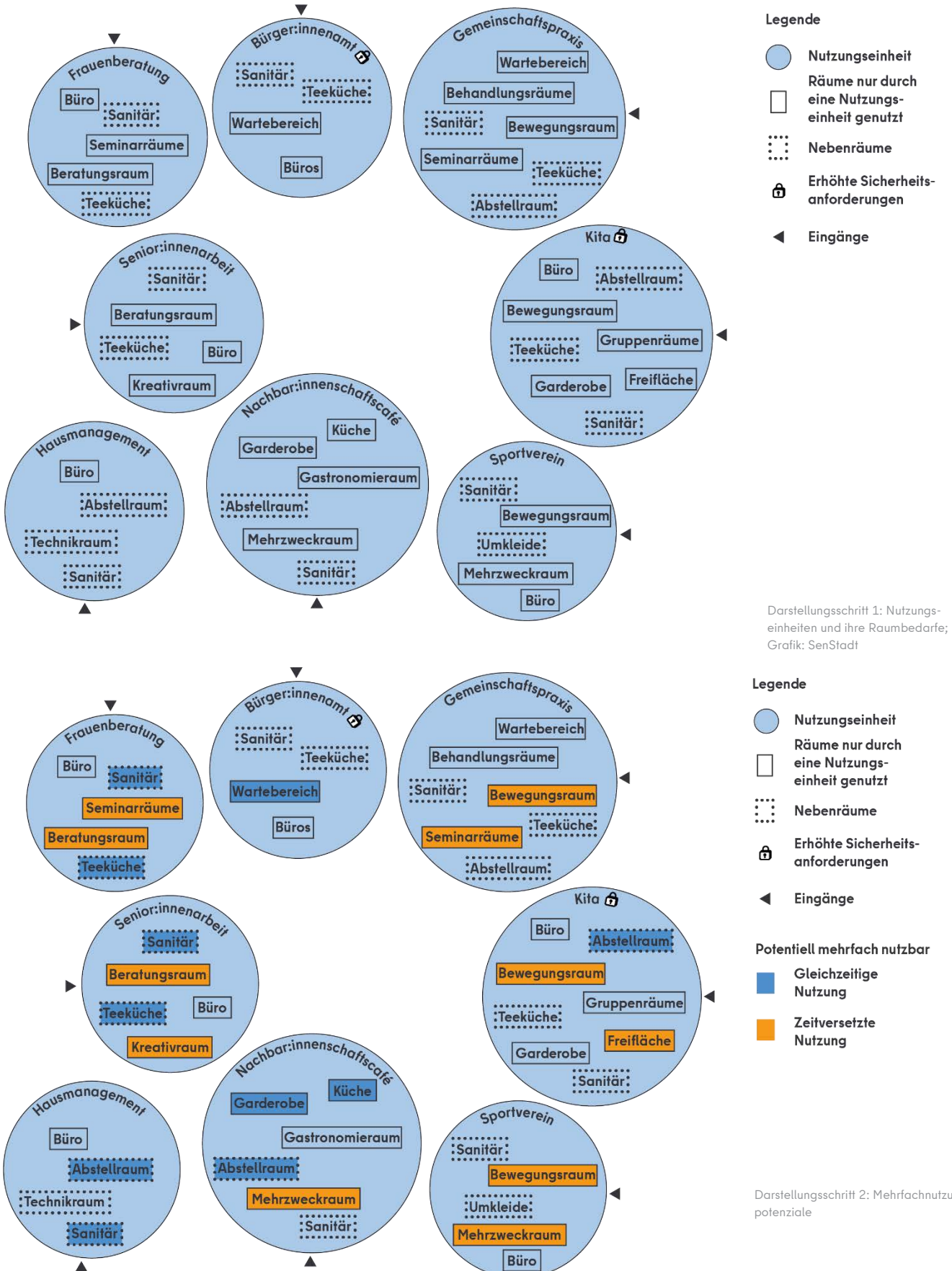
Nr.	Nutzer:in/ Nutzung	Regel- mäßigkeit	Raumbedarf	Anzahl der Räume	Größe in m ² (min.)	Größe in m ² (max.)	Nutzungshinweise	Bemerkungen
			Küche	1			Kann von allen zeitgleich genutzt werden, wenn keine offizielle Gastronomie, klare Absprachen erforderlich	Evtl. Hygiene- und Ausstattungsaufgaben entweder Gastronomie oder Teeküche für alle
			Mehrzweckraum	1				
			Garderobe	1				
H	Hausmanagement	werktags	Büro im Foyer					Empfang und Einweisung in das Haus
			Technikraum					
			Abstellraum	1			Teilt sich Raum mit Nutzer:in G	
			Sanitär (WC, WB)	1			Nutzung sanitärer Einrichtungen auf der Geschossebene	
I	Gemeinsame Nutzungen		Kreativraum	1			für 20 Kursteilnehmer:innen	Wasseranschluss
			Bewegungsraum	1			für 20-30 Besucher:innen	
			Seminarräume	2			für 20 Kursteilnehmer:innen	
			Mehrzweckraum	1			für max. 199 Besucher:innen	Im EG
			Empfangs- und Wartebereich	1				Im EG, mit Anzeige für Wartenummern
			Garderobe	1			Mit Schließfächern und Garderobe für Veranstaltung	
			Kinderwagen/ Rollatorraum	1				Sicherung gegen Diebstahl
			Küche	1			Kann von allen zeitgleich genutzt werden, wenn keine offizielle Gastronomie, klare Absprachen erforderlich	Evtl. Hygiene- und Ausstattungsaufgaben entweder Gastronomie oder Teeküche für alle
Sanitäre Einrichtungen	6				Pro Geschoss 3 Räume (Damen-, Herren-, Barrierefreies WC)			
			Gesamtbedarf					
			Zusätzlich Außenfläche				Konkretisierungen erforderlich	

9.3 Beispiel-MFN-Funktionsprogramm

Das nachfolgende Visualisierungsbeispiel eines MFN-Funktionsprogramms zeigt 1. Raumbedarfe, 2. MFN-Potenziale und 3. Raum-, Funktions- und Lagebezüge einer MFN in drei (aufeinander aufbauenden) Darstellungsschritten. Dieses Funktionsprogramm basiert auf dem oben dargestellten Raumprogramm eines fiktiven MFN-Vorhabens.

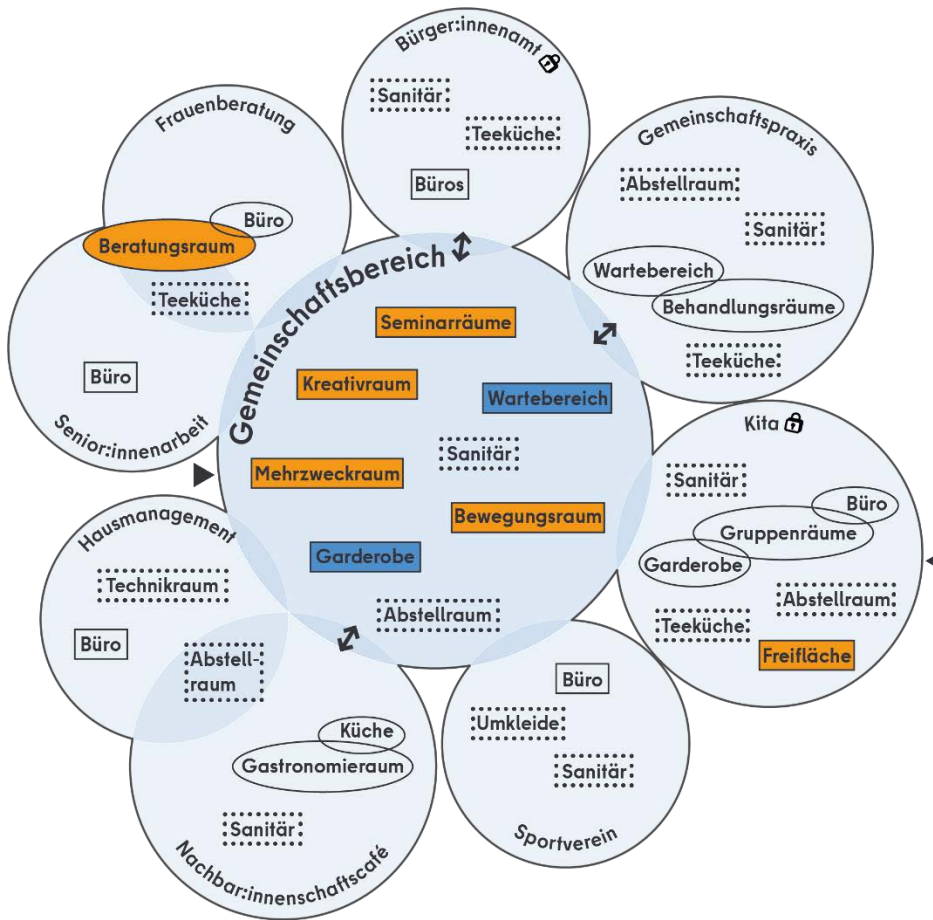
Während im ersten Schritt noch jede Nutzungseinheit für sich steht, wird mit der Darstellung der MFN-Potenziale bereits raumgenau deutlich, wo sich etwas doppelt, wo sich etwas ähnelt und welche Arten von MFN (gleichzeitig/ zeitversetzt) sich anbieten.

Im finalen Darstellungsschritt werden die **MFN-Potenziale** in ein mögliches Funktionsprogramm überführt, das als Grundlage für einen Entwurf dienen kann. Die beteiligten Akteur:innen können so gemeinsam in einem Workshop, mit oder ohne Anleitung durch Architekt:innen, ihre Vision eines gemeinsamen Hauses entwickeln.



Darstellungsschritt 1: Nutzungseinheiten und ihre Raumbedarfe;
Grafik: SenStadt

Darstellungsschritt 2: Mehrfachnutzungspotenziale



Legende

- Nutzungseinheit
- Räume nur durch eine Nutzungseinheit genutzt
- Nebenräume
- 🔒 Erhöhte Sicherheitsanforderungen
- ◀ Eingänge

Potentiell mehrfach nutzbar

- Gleichzeitige Nutzung
- Zeitversetzte Nutzung
- ↔ Direkte Anbindung auf gleicher Ebene erforderlich
- ⊕ Direkte Raumverbindung erforderlich

Darstellungsschritt 3: Raum- und Funktionsbezüge; Grafik SenStadt

10 Finanzierung von MFN-Vorhaben



Die Arbeitshilfe gibt Hinweise zu Finanzierungsphasen, Vorhaben-, Träger:innen- und Betriebsmodellen sowie Finanzierungs- und Förderarten mit dem Schwerpunkt Planung und Bau. Dabei kann nur ein Ausschnitt der diversen Interessenlagen der beteiligten Akteur:innen dargestellt werden. Die Arbeitshilfe dient als Grundlage für eine tiefergehende Analyse und spätere politische Entscheidungen.



Finanzierung

Finanzierungsphasen	Vorhaben-Träger:innen und Betriebsmodell	Finanzierungsarten
Projektplanung (inkl. Standortsicherung)	Fachamt	Investitionsplanung
Umsetzung	SE FM	Städtebauförderung
Betrieb	Freie:r Träger:in	Integrierte- und Fachförderprogramme
	BIM	Städtebauliche Verträge
	Public-Private-Partnership	weitere Förder-töpfe, Stiftungen

Übersicht zu Finanzierungsphasen, -arten und Vorhaben-Träger:innen-/ Betriebsmodell für MFN-Vorhaben

10.1 Finanzierungsphasen

Die Finanzierung eines MFN-Vorhabens umfasst mehrere Phasen, zu denen folgende allgemeine Hinweise gegeben werden:

10.1.1 Projektplanung (inklusive Standortsicherung)

Ist die Finanzierung der Investitionskosten bereits gesichert (d.h. entsprechende Ausgabemittel sind bereits im Haushaltsplan veranschlagt), bzw. steht bereits fest, aus welchen Mitteln diese finanziert werden sollen (d.h. entsprechende Ausgabemittel sind bereits im Investitionsprogramm berücksichtigt worden), können die Kosten für die Planung i.d.R. aus dem investiven Ansatz (des Haushaltsplans) oder aus Bauvorbereitungsmitteln (bei Berücksichtigung im Investitionsprogramm) aufgebracht werden. Bestimmte, dem **Bedarfsprogramm** vorangehende, Vorstudien, z.B. Standortuntersuchungen, städtebauliche **Machbarkeitsstudien** etc., müssen aber aus Eigenmitteln der Fachämter, der **SE FM** bzw. des Stadtentwicklungsamtes finanziert werden. Gleiches gilt für externe Begleitung von Beteiligungsrunden zwischen den späteren Nutzer:innen (Fachämter und ggf. erweiterter Nutzer:innenkreis).

Für die Standortsicherung bestehen folgende Möglichkeiten: Nutzung bestehenden **Fachvermögens**, Wechsel und / oder Tausch von **Fachvermögen**, Sicherung von Grundstücken im **Clusterungsprozess**, Grunderwerb von öffentlichen Eigentümer:innen (z.B. Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Bahn, Bundeseisenbahnvermögen etc.), Grunderwerb auf dem freien Markt oder über das Vorkaufsrecht.

Der Grunderwerb von nicht öffentlichen Flächen wird voraussichtlich die Ausnahme im Land Berlin bilden. Er wird aber ggf. im Zusammenhang mit dem Ankauf zur Arrondierung von Grundstücken im **Fachvermögen** zum Tragen kommen. Der Erwerb auf dem freien Markt wird in der Regel nur möglich sein, wenn dies durch eine Investitionsmaßnahme oder Fördermittel abgedeckt wird.

Der Wechsel und / oder Tausch von Grundstücken zwischen Fachämtern zugunsten eines MFN-Vorhabens berührt in der Regel die Finanzierung nicht.

10.1.2 Umsetzung

Die Bereitstellung von **Bau- bzw. Umbaumitteln** stellt bei Sanierungs-, Ergänzungs- und Neubauvorhaben je nach Vorhabengröße eine große Herausforderung dar. Besonders **Einrichtungsarten** der sozialen Infrastruktur für die kein gesetzlicher Anspruch (Musikschulen, VHS, JFE etc.) besteht, erhalten in der Regel als Solitärvorhaben keine hohe Priorität bei der Investitionsmittelvergabe.

Integriert in ein MFN-Vorhaben, haben diese Einrichtungen eine größere Chance auf Umsetzung. Gleichzeitig steigen die Herausforderungen der Finanzierung.

10.1.3 Betrieb

Die Kosten im Betrieb gliedern sich grob:

- in die Kosten, die für jede Solitäreinrichtung entstehen würden (Fachpersonal, Ausstattung) und die von diesen zu tragen sind
- in die Bewirtschaftungskosten (Miete, **Standortmanagement** (SOM), Hausmeister:in, Versicherung, Reinigung, ...), die verursachungsgerecht verteilt werden müssen.

Die Bewirtschaftungskostenverteilung und -deckung wird häufig als herausfordernd beschrieben. Die Umlegung der Kosten des Betriebes lässt sich regeln. Dies setzt eine (frühzeitige) Abstimmung zu dem Verteilungsschlüssel und zu den zu erwartenden Kosten voraus.

Im Land Berlin ist die ideelle Flurstücksbildung (nicht Flurstücksteilung) für Grundstücke in der Grundstücksverwaltung und damit eine ideelle „Teilung“ möglich. Dies kann sinnvoll sein, wenn bei großen MFN-Vorhaben - z.B. auf einem Campus - einzelne Gebäude getrennt bewirtschaftet und verwaltet werden sollen. Dann kann eine Zuordnung zu verschiedenen **Fachvermögen** bzw. Infrastrukturkostenträger:in (IKT) erfolgen.

Einnahmen werden von den verschiedenen **Einrichtungsarten** sehr unterschiedlich generiert, auch abhängig davon, ob es sich um öffentliche oder private Anbieter:innen (freie Träger:innen) handelt. Einnahmen können beispielsweise durch Kursbeiträge (VHS), Eintritts- oder Ausleihgebühren (Museum, Bücherei) oder die Kostenerstattung des Landes Berlin für öffentliche oder öffentlich geförderte Einrichtungen (Personal- und Sachkosten) generiert werden. Weitere mögliche Finanzierungsquellen sind Fördermittel und Stiftungsgelder.

AH 1 Synergien durch Mehrfachnutzung

AH 12: Kosten- und Leistungsrechnung

10.2 Vorhabenträger:innen- und Betriebsmodell

Von der **Trägerschaft** eines MFN-Vorhabens (nicht zwingend identisch mit dem/der zukünftigen Betreiber:in) hängt maßgeblich die Finanzierung eines Vorhabens ab. Bereits bei der Phase der Projektplanung sollte jedoch mit allen relevanten Akteur:innen das künftige Betriebsmodell abgestimmt werden, damit die zu erwartenden Kosten für den Betrieb und Instandhaltung im Haushalt abgebildet werden können.

AH 13: Betrieb und Organisation eines MFN-Standortes

10.3 Finanzierungs- und Förderarten

Folgende Arten der Finanzierung und ggf. ihre Kombination sind für Planung und Umsetzung von MFN-Vorhaben denkbar bzw. sinnvoll:

10.3.1 Investitionsplanung

Die Aufnahme einer Maßnahme in die **Investitionsplanung** des Landes erfolgt in mehreren Schritten. Die I-Planung umfasst einen Zeitraum von 5 Jahren. Projekte, die in die I-Planung aufgenommen wurden, haben eine realistische Aussicht auf Finanzierung und entsprechend eine Planungsfreigabe bis zur **BPU**. Nur Projekte, für die bereits geprüfte Bedarfsprogramme vorliegen und die in den jeweiligen Doppelhaushaltsplan aufgenommen werden, sind sicher finanziert.

Zunächst erstellen die Bezirke für ihre Investitionen jeweils für die einzelnen Politikfelder eine bezirkliche Dringlichkeitsliste der Maßnahmen. Dies betrifft grundsätzlich folgende Politikfelder:

- Bürodienstgebäude [*einzureichen beim Grundstücksreferat der SenFin*]
- Kulturimmobilien [*einzureichen bei SenKultGZ*]
- Schulbau [*einzureichen bei SenBJF*]
- Tiefbau [*einzureichen bei SenMVKU*]
- Landschaftsbau [*einzureichen bei SenMVKU*]
- Baumaßnahmen im Bereich Jugend/Familie [*einzureichen bei SenBJF*]
- Außerschulischer Sport [*einzureichen bei SenInnSport*]

Aus den von allen zwölf Berliner Bezirken eingereichten Listen erstellen die zuständigen Senatsfachverwaltungen die überbezirklichen **Dringlichkeitslisten** (ÜDL) entsprechend ihrem Ressort und reichen diese bei SenFin ein.

Für die landesweiten Investitionsprojekte (Landesinvestitionen) erstellen die Senatsverwaltungen ebenfalls je Ressort eine Liste absteigender Priorität, die zusammen mit der Anmeldung zum Investitionsprogramm bei SenFin eingereicht wird.

Bei SenFin laufen somit die bezirklichen Investitionsanmeldungen mit den überbezirklichen **Dringlichkeitslisten** und die Investitionsanmeldungen der Senatsverwaltungen mit den zugeordneten Prioritäten zusammen.

Da das Anmeldevolumen den verfügbaren Investitionsplafonds üblicherweise deutlich übersteigt, muss SenFin anhand der Anmeldungen und den diesen zugeordneten Prioritäten einen ausgewogenen Entwurf eines Investitionsprogramms erarbeiten. Dies erfolgt, indem die Anmeldungen einem Revisionsprozess unterzogen werden. In diesem Zusammenhang prüft SenFin u.a. die von den Senatsfachverwaltungen vorgenommenen Priorisierungen kritisch, wobei insbesondere folgende allgemeine Kriterien geprüft werden:

- 1) Gefahrenabwehr (Bausubstanz)
- 2) städtebauliche Verträge (Vereinbarung mit Investor:innen)
- 3) Besonders hohe Kofinanzierungsanteile (privat, Bund, EU)
- 4) vertragliche Verpflichtungen
- 5) Richtlinien der Regierungspolitik (diese orientieren sich stark am Koalitionsvertrag) und detaillierte Vorhabenlisten aus den Koalitionsverhandlungen (nicht öffentlich, liegen bei SenFin vor)
- 6) vermiedene Klimaschadenkosten (Quantifizierbarkeit wird weiter vorangetrieben)
- 7) Planungsstand (verlorene Planungskosten vermeiden)
- 8) Sonstige Kriterien (bspw. Mehrfachnutzung)

Diese allgemeinen Kriterien sind zwar auch für die Fachverwaltungen bei der Festlegung der Prioritätenreihenfolge wesentlich, eine kritische Nachprüfung durch SenFin erfolgt gleichwohl, wobei SenFin aufgrund der begrenzten Mittel auch ressortübergreifende Überlegungen zur Priorisierung anstellen muss. Ferner gibt es ressortspezifische Sonderkriterien wie z.B. Gewährleistung der Schulpflicht durch ausreichende Bereitstellung von Schulplätzen, Sicherstellung des Anspruchs auf einen Kita-Platz etc.

In sehr begrenztem Umfang kann SenFin auch eigene Erwägungen in den Entwurf des Investitionsprogramms einfließen lassen, z.B. wenn es um Modellprojekte, Innovationsvorhaben u.ä. geht.

Für die Anmeldung einer bezirklichen Maßnahme für die landesweite I-Planung ist ein Erläuterungsbericht (Muster gem. III 121 F ABau) einzureichen. Im Erläuterungsbericht sollen die Vorteile und Chancen des Projektes überzeugend und ausführlich beschrieben werden. Für MFN-Vorhaben ist der Erläuterungsbericht ein geeignetes Instrument, um den Mehrwert des Projektes, der oftmals nicht primär tabellarisch oder zahlenmäßig zu belegen ist, darzustellen. Ausschlaggebend für die [Zuweisung](#) von Investitionsmitteln für eine bezirkliche Mehrfachnutzungsmaßnahme durch SenFin ist dabei die ÜDL der federführenden Senatsfachverwaltung.

Beispielhaft sei hier das Neubauvorhaben einer Kombination von Diensträumen der Senatsjustizverwaltung und einer Stadtteilbibliothek genannt. Die Federführung liegt in diesem Falle aufgrund des größeren Kostenanteils (Überwiegenheitsprinzip) bei der Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz (SenJustV). Die Priorisierung für die [Zuweisung](#) von Investitionsmitteln durch SenFin richtet sich entsprechend nach der ÜDL aller für die I-Planung vorgeschlagenen Baumaßnahmen der SenJustV.

Bei Kombination von Nutzungen, die im Verantwortungsbereich verschiedener Senatsverwaltungen liegen, ist daher zu prüfen, ob die Dringlichkeitsbewertungen der Nutzungsanteile einer kombinierten Baumaßnahme miteinander kompatibel sind bzw. in Einklang zu bringen sind.

Um einen hohen Rang in den bezirklichen - und darauf aufbauend in den fachbezogenen, überbezirklichen [Dringlichkeitslisten](#) der SenFach zu erwirken, spielt zudem die politische Unterstützung für das Vorhaben eine bedeutende Rolle. Entsprechend sollte eine „werbende“ Argumentation zum Vorhaben hinsichtlich Wirtschaftlichkeit, Ersparnis, [Synergien](#) aufgebaut werden.

AH 11: Checkliste
Investitionsplanung

10.3.2 Kombination verschiedener Finanzierungsquellen

Eine Herausforderung stellen die oft großen Gesamtsummen der MFN-Maßnahmen dar, die das mögliche Fördervolumen der einzelnen Programme überschreiten. Die Kombination verschiedener Finanzierungsquellen kann einen erfolgsversprechenden Weg für alle [Einrichtungsarten](#) im Rahmen eines MFN-Vorhabens darstellen. Zu nennen sind hier die Kombination von Investitionsmitteln mit Mitteln aus der [Städtebauförderung](#) oder Fach(förder)programmen sowie die Kombination von Städtebau- und Fachfördermitteln aus unterschiedlichen Programmen.

Die Mittel der [Städtebauförderung](#) sind an Haushaltsjahre gebunden und verfallen, wenn sie nicht verausgabt werden können. Verschieben sich die Projekte zeitlich nach hinten, bspw. weil bei einer Mischfinanzierung die I-Planung verschoben wurde, kann das problematisch werden. Grundsätzlich ist eine Kombination von I-Planung und [Städtebauförderung](#) gut vorstellbar, jedoch existieren hierzu aktuell noch nicht ausreichend Erfahrungswerte.

Die Frist für die Einreichung der bezirklichen [Dringlichkeitslisten](#) zur Anmeldung für die [Städtebauförderung](#) wurde für die Programme Nachhaltige Erneuerung (NE), Lebendige Zentren und Quartiere (LZQ) sowie Sozialer Zusammenhalt (SZ) synchronisiert und ist jeweils zum 31.03. für das darauffolgende Programmjahr möglich.

Gelingensbedingung für eine Kombination verschiedener Finanzierungsquellen ist, dass das Vorhaben bereits ämterübergreifend abgestimmt ist und eine Person als federführende Ansprechperson benannt ist. Hilfreich kann es sein, Aufgaben bspw. durch einen [BA-Beschluss](#) klar zuzuordnen.

AH 3: Integrierte
Arbeits- und Ab-
stimmungsstruktu-
ren

Weitere erprobte Lösungen, um das Gesamtvolumen einer großen Baumaßnahme zu finanzieren, sind das Splitten der Investitionskosten in verschiedene Bauabschnitte und / oder die Trennung von Planungs- und Bauphase. Diese erfordern Fachkenntnis von allen betreffenden Regularien und viel Erfahrung sowie eine gute Koordination der Gesamtmaßnahme.

10.3.3 Städtebauförderung

Die [Städtebauförderung](#) ist für die Finanzierung komplexer MFN-Vorhaben gut geeignet, da die beteiligten Fachämter sich an eingespielten Antragswegen orientieren können und sie durch Gebietsbeauftragte und Mitarbeitende im Stadtentwicklungsamt unterstützt werden. Die Finanzierung erfolgt „aus einer Hand“ und beschränkt sich nicht auf bestimmte Infrastrukturarten. Zudem wird in der [Städtebauförderung](#) der Innovationsaspekt von MFN-Vorhaben gewürdigt und unterstützt. In Zeiten knapper Haushalte bietet die [Städtebauförderung](#) eine der wenigen Möglichkeiten für öffentliche Investitionen. Diese Möglichkeit der Finanzierung besteht in Berlin in vielen Kulissen – beispielsweise Nachhaltige Erneuerung, Lebendige Zentren und Quartiere oder Sozialer Zusammenhalt. Voraussetzung ist, dass das jeweilige Programmziel erfüllt werden muss und sich das Vorhaben aus einem integrierten Konzept ableiten lassen. Die Finanzierung des Betriebes ist nicht möglich.

Aufgrund der begrenzten Fördervolumen der Programme (siehe Punkt 1) ist die alleinige Förderung von MFN-Vorhaben aus einem Programm der [Städtebauförderung](#) vor allem für kleinere Projekte realistisch, die sich innerhalb der Programmlaufzeit von maximal fünf Haushaltsjahren umsetzen lassen. Dabei ist jeweils ein bezirklicher Eigenanteil von 10% der Gesamtkosten zu erbringen.

10.3.4 Europa im Quartier

Das Förderprogramm Europa im Quartier (EQ) ist in die [Ressortübergreifende Gemeinschaftsinitiative](#) zur Stärkung sozial benachteiligter Quartiere (rGI) eingebunden. Die Förderung im Programm EQ erfolgt in den 13 Handlungsräumen der rGI ([Karte der rGI-Kulissen im FIS-Broker](#)). Das Programm EQ soll unter Berücksichtigung der Zielstellungen der rGI eine integrierte Entwicklung von Quartieren ermöglichen. Die Maßnahmen müssen sich aus einem rGI-Handlungskonzept ableiten lassen.

Die Finanzierung erfolgt als Anteilsfinanzierung aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE). Der EFRE beteiligt sich an den einzelnen Projekten grundsätzlich mit bis zu 40 % der Gesamtkosten. Das bedeutet, dass der übrige Anteil der Gesamtkosten durch den:die Antragsteller:in bzw. durch Drittmittel kofinanziert werden muss. Eine Kombination ist sowohl mit Eigenmitteln als auch mit öffentlichen Mitteln aus anderen Fördertöpfen möglich.

Mit EQ-Mitteln können u.a. Projekte zur Mehrfachnutzung von sozialen Infrastruktureinrichtungen, Maßnahmen zur Verbesserung der Bildungsinfrastruktur und zur Stärkung des sozialen Zusammenhalts gefördert werden.

10.3.5 Städtebauliche Verträge

Seit 2014 existiert das [Berliner Modell der kooperativen Baulandentwicklung](#) zwischen dem Land Berlin und Vorhabenträger:innen im Wohnungsbau. Mit dem Berliner Modell wird die Übernahme von Kosten für soziale, technische und grüne Infrastruktur, die Voraussetzung oder Folge des geplanten Wohnungsbauvorhabens sind, durch die Vorhabenträger:innen sichergestellt. Das Verfahren wurde eingeführt, um die Transparenz und Kalkulierbarkeit der Kosten sowie ein standardisiertes Verfahren anzubieten und um die Angemessenheit der zu vereinbarenden Leistungen zu prüfen. Bei B-Planverfahren mit einer festzusetzenden Geschossfläche Wohnen > 5.000 m² für Geschosswohnungsbau kommt dieses Modell zur Anwendung. Damit stellen städtebauliche Verträge - ggf. auch unabhängig vom Berliner Modell - eine gute Möglichkeit dar, als Voraussetzung oder als Folge von Wohnungsbau auch MFN-Vorhaben (soziale Infrastruktur) mitzufinanzieren. Dies betrifft nicht die laufenden Kosten.

10.3.6 Integrierte und Fachförderprogramme

Es bestehen zahlreiche Möglichkeiten der Finanzierung von grüner und sozialer Infrastruktur, die auch für MFN-Vorhaben in Frage kommen. Eine lückenlose Übersicht ist in der schnelllebigen Förderlandschaft jedoch nicht zielführend. In den Fachämtern sind die jeweils für deren Infrastrukturart relevanten Fachförderschienen i.d.R. bekannt. Die Kombination mehrerer Förderprogramme in einem einzelnen (solitären) Vorhaben stellt bereits eine Herausforderung dar, da die Fördervoraussetzungen, die Laufzeit der Programme, die zu erbringenden Eigenanteile, die zu erbringenden Nachweise bei der Beantragung und sonstigen Besonderheiten, Fachwissen und Personalressourcen voraussetzen. Zum Teil sind auch Kombinationen verschiedener Förderungen nicht möglich, wenn z.B. Doppelförderungen ausgeschlossen sind oder dies gegen das Beihilferecht verstößt.

10.3.7 Sonstige Fördertöpfe und Stiftungen

Neben der öffentlichen Förderung können, je nach Konstellation der Projektbeteiligten, auch privatrechtliche Förderungen in Anspruch genommen werden. Zu nennen sind hier die Lotteriefonds und Lotteriestiftungen bspw. die LOTTO-Stiftung, Aktion Mensch sowie

die Stiftungen der Wohlfahrtsverbände. Diese Art der Förderung kann meistens dann genutzt werden, wenn ein:e freie:r Träger:in Vorhabenträger:in ist. Auch eine Förderung für klima- und ressourcenschonendes Bauen beispielsweise durch die Deutsche Bundesstiftung Umwelt (DBU) sowie durch die KfW-Bank ist möglich.

10.3.8 Übersicht Förderprogramme

Nachfolgend sind in einer Tabelle (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) Förderprogramme aufgelistet, die Relevanz für die Förderung eines MFN-Vorhabens besitzen. Die Tabelle wurde im Juli 2023 erstellt und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Alle weiteren Informationen zu förderfähigen **Einrichtungsarten**, Förderzielen und -bedingungen, Laufzeiten, Eigenmitteln und Eigenleistung, Übertragbarkeit der Mittel, Nachweispflichten etc. sind diesen Fachinformationen zu entnehmen

Programmtitel	Antragsstelle	Antragsteller:in	Förderfähige Einrichtungsarten/ Vorhaben	Quellen
Städtebau- förderung <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nachhaltige Erneuerung ▪ Lebendige Zentren und Quartiere ▪ Sozialer Zusammenhalt 	SenStadt, Bezirke	Bezirk, freie Träger:in	<p>Förderung innerhalb festgelegter Kulissen, wenn die Maßnahmen aus einem I-SEK oder IHEK ableitbar sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ städtebauliche und infrastrukturelle Anpassungen an den demographischen, klimatischen und wirtschaftlichen Wandel ▪ Sicherung und Sanierung, Modernisierung und Instandsetzung, Aus- und Umbau erhaltenswerter Gebäude, historischer Ensembles oder sonstiger baulicher Anlagen ▪ u.a. Verbesserung kinder-, familien- und altengerechter sowie sonstiger sozialer Infrastrukturen, Stärkung der Bildungschancen, Verbesserung von Angeboten für Gesundheit und Sport, Bereitstellung und Erweiterung des kulturellen Angebots 	<p>Vgl. Verwaltungsvereinbarung Städtebauförderung 2022 https://www.staedtebaufoerderung.info/DE/Grundlagen/RechtlicheGrundlagen/rechtlichegrundlagen_node.html</p> <p>https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/staedtebaufoerderung/nachhaltige-erneuerung/</p> <p>https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/staedtebaufoerderung/lebendige-zentren-und-quartiere/</p> <p>https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/staedtebaufoerderung/sozialer-zusammenhalt-quartiersmanagement/</p>
Programm „Soziale Infrastrukturmaßnahmen in sozial benachteiligten Quartieren (SozInf)“ (Ressortübergreifende Gemeinschaftsinitiative - rGI)⁹	SenStadt	Bezirk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gefördert werden baulich-investive Maßnahmen in soziale Infrastrukturen: Neubau, Erweiterung oder Ausbau bzw. Qualifizierung von Räumlichkeiten, die eine ressortübergreifende Mehrfachnutzung erlauben. ▪ Voraussetzung räumlich innerhalb der Handlungsräume der rGI, IHEK 	<p>https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/programme/ressortuebergreifende-gemeinschaftsinitiative/</p>

⁹ Das Programm wurde für den Haushalts 2024/25 angemeldet. Eine Entscheidung über die Fortführung steht noch aus.

Programmtitel	Antragsstelle	Antragsteller:in	Förderfähige Einrichtungsarten/ Vorhaben	Quellen
EQ Europa im Quartier (ehemals EFRE)	SenStadt	Bezirke, Hauptverwaltungen, Personengesellschaften oder juristische Personen	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sicherung und Ausbau einer leistungsfähigen Infrastruktur sowie nachhaltiger öffentlicher Dienstleistungen und sozio-integrativer Angebote ■ Voraussetzung räumlich innerhalb der Handlungsräumen der rGI, IHEK 	https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/programme/europa-im-quartier-eq/
Landesprogramm Kita-Ausbau „Auf die Plätze, Kitas, los!“	SenBJF	Gemeinnützige anerkannte und anererkennungsfähige Träger:in der freien Jugendhilfe und Kita-Eigenbetriebe	<ul style="list-style-type: none"> ■ Neubau, Ausbau, Umbau, Renovierung, Sanierung, Ausstattung von Kindertagesstätten ■ Träger:innen der öffentlichen Jugendhilfe (Bezirke) sowie Jugendämtern (Standortjugendamt) können Mittel für Maßnahmen zum Ausbau der öffentlich finanzierten Kindertagespflege im vorschulischen Bereich zugewiesen werden 	<p>Förderrichtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Maßnahmen zum bedarfsgerechten Ausbau der Kindertagesbetreuung in Berlin</p> <p>https://www.foerderdatenbank.de/FDB/Content/DE/Foerderprogramm/Land/Berlin/landesprogramm-kitaausbau.html</p>
Sportstättenanierungsprogramm Berlin	SenInnSport	Bezirke	Sanierung (inkl. energetische) der von den Sportämtern verwalteten Anlagen (Sportplätze, Sportplatzgebäude, Sporthallen, Sondersportanlagen)	SenInnSport
Bundesprogramm Sanierung Sport-, Jugend- und Kultureinrichtungen	BBSR	Bezirke	Projekte von besonderer regionaler oder überregionaler Bedeutung im Sinne einer nachhaltigen, sozialen Stadtentwicklung, die zugleich dem Erreichen der Ziele des Bundes-Klimaschutzgesetzes im Sektor Gebäude dienen. Zudem müssen sie hinsichtlich ihrer Nachhaltigkeit und Barrierefreiheit vorbildhaft sein und auf eine Anpassung an das veränderte Klima ausgerichtet werden.	https://www.bbsr.bund.de/BBSR/DE/forschung/programme/weitere/sjk/sjk-node.htmlh
Vereinsinvestitionsprogramm Berlin	Über Fachverband und Landessportbund bei SenInnSport	Sportlich förderungswürdige Berliner Sportvereine	Zuwendungen für den Kauf, die Errichtung und die Unterhaltung von Sportanlagen einschließlich des ggf. notwendigen Grunderwerbs	https://www.foerderdatenbank.de/FDB/Content/DE/Foerderprogramm/Land/Berlin/sportfoederrichtlinien-vereinsinvestitionsprogramm.htmlh
Berliner Schulbauoffensive BSO	SenBJF, SenStadt	Bezirke	Neubau, Sanierung und Bauunterhaltung	https://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/schulbauoffensive/artikel.613867.php
Kultur und Bibliotheken im Stadtteil - „KUBIST“ für die Jahre 2021 - 2027	SenKultGZ	Bezirke (für Kultur zuständigen Ämter), Zentral- und Landesbibliothek Berlin sowie andere juristische Personen in Kooperation mit	U.a. Erschließung zusätzlicher (Projekt-) Räume; Verbesserung Aufenthalts-, Lern- und Arbeitsmöglichkeiten in bezirklichen Einrichtungen im Sinne Dritter Orte; Errichtung, Modernisierung und Ausbau bezirklicher Kultureinrichtungen und Bibliotheken Voraussetzung räumlich innerhalb der Handlungsräumen der rGI	https://www.berlin.de/sen/kultur/foerderung/eu-foerderung/efre/foerderperiode-2021-2027/kultur-und-bibliotheken-im-stadtteil-kubist-1230118.php

Programmtitel	Antragsstelle	Antragsteller:in	Förderfähige Einrichtungsarten/ Vorhaben	Quellen
		vorgenannten Stellen		
Programm Berliner Familienzentren	Servicestelle Berliner Familienzentren	Träger:in der Einrichtung	Angliederung von Familienzentren an bestehende Kindertageseinrichtungen	https://www.berliner-familienzentren.de/das-programm-berliner-familienzentren-1h
Berliner Infrastrukturförderprogramm Stadtteilzentren	SenASGIVA	Gesamtstädtisch agierende Nachbarschaftshäuser und Selbsthilfekontaktstellen in allen Bezirken	<ul style="list-style-type: none"> finanzielle Unterstützung von Nachbarschaftshäusern und Selbsthilfekontaktstellen soziale Infrastruktur, die sozial-kulturelle Arbeit und Gemeinwesen orientierte Maßnahmen für die Bevölkerung verbinden 	https://www.berlin.de/sen/soziales/buergerschaftliches-engagement/stadtteilzentren/infrastrukturfoerderprogramm/
Bundesprogramm Mehrgenerationenhaus. Miteinander - Füreinander (2021-2028)	Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend	Träger:in	<ul style="list-style-type: none"> Personal- und Sachausgaben, keine Baumaßnahmen Gestaltung des demografischen Wandels (obligatorisch) und die Integration von Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte 	https://www.mehrgenerationen-haeuser.de/programm
Nationale Projekte des Städtebaus	SenStadt	Kommunen	Investive und konzeptionelle Projekte des Städtebaus mit besonderer nationaler und internationaler Wirkung	https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/programme/nationale-projekte-des-staedtebaus/h https://www.nationale-staedtebauprojekte.de/NPS/DE/h
Berliner Energie und Klimaschutzprogramm (BEK)	B.&S.U. mbH Beratungs- und Service-Gesellschaft Umwelt mbH (Programmtäger:in für SenMVKU)	Hauptverwaltungen und Bezirke andere öffentliche Stellen und Private	Maßnahmen des BEK 2030, z.B. innovatives Wassermanagement in Grünanlagen, Regenwasserbewirtschaftung, Fassaden- bzw. Dachbegrünung, öffentliche Dachgärten für urban farming etc., Stromspeicher im Zusammenhang mit neuer Photovoltaikanlage	https://www.berlin.de/sen/uvk/klimaschutz/foerderung-im-rahmen-der-bek-umsetzung/
GründachPLUS - Berlins Förderprogramm für mehr Dach- und Fassadenbegrünung	SenMVKU IBB Business Team GmbH	Hauptverwaltungen und Bezirke andere öffentliche Stellen und Private	<ul style="list-style-type: none"> Reguläre Förderung: Dachbegrünung bei einer Vegetationsfläche von mehr als 100 m², Fassaden bei einer Vegetationsfläche von mehr als 50 m² bodengebundener und mehr als 10 m² wandgebundener Fassadenbegrünung bei Bestandsgebäuden Ausgeschlossen sind Maßnahmen, die aufgrund baurechtlicher oder naturschutzrechtlicher Vorgaben hergestellt werden müssen Beschränkt auf innerstädtische Stadtgebiete mit schlechter Freiraumversorgung und erhöhten Umweltbelastungen 	https://www.ibb-business-team.de/gruendachplus/

Programmtitel	Antragsstelle	Antragsteller:in	Förderfähige Einrichtungsarten/ Vorhaben	Quellen
			<ul style="list-style-type: none">▪ Green Roof Lab Projekte: anspruchsvolle Dach- und Fassadenbegrünungsvorhaben von hoher Qualität und mit Vorbildcharakter. Im Einzelfall außerhalb des Fördergebiets▪ Keine Förderung wenn Begrünung	

11 Checkliste Investitionsplanung



Die Checkliste zur Investitionsplanung umfasst die üblichen Arbeitsschritte und Schnittstellen bei der Beantragung eines MFN-Vorhabens zur Aufnahme in die Investitionsplanung des Landes Berlin. Sie hilft den beteiligten Akteur:innen, Vorhaben frist- und formgerecht vorzubereiten und für sie in der weiteren Prüfung eine hohe Priorität zu erhalten.



Finanzierung



Checkliste



Arbeitsschritte zur Beantragung eines Vorhabens zur Investitionsplanung

Aufgabe	Konkretisierung und Optionen	Ergänzende Hinweise
Eignungsprüfung für ein MFN-Vorhaben	<ul style="list-style-type: none"> Mit einer Eignungsprüfung wird für eine Kombination von zwei oder mehr Nutzungen ein mögliches Vorhaben geprüft hinsichtlich: Erforderlichkeit, Standorteignung, Machbarkeit, Wirtschaftlichkeit, Synergien, Akteur:innen. Alle grundlegenden Fragen, die im Rahmen einer Investitionsmaßnahme relevant werden, sind hier bereits grob zu thematisieren/ prüfen. 	<p>Mit der am 06.07.2021 beschlossenen Strategie zur integrierten Infrastrukturplanung (SIIP) wurde eine regelmäßige Prüfung auf Realisierbarkeit von MFN etabliert. Diese Eignungsprüfung findet im Regelfall im Rahmen des Flächenscreenings statt.</p> <p>AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung</p>
verantwortlich		
Termine		
Aufgaben / erledigt		
Klärung der zukünftigen Eigentumsverhältnisse (Fläche/ Gebäude)	<p>Die beteiligten Fachämter und die SE FM einigen sich über die zukünftige Zuordnung der Flächen für das konkrete Vorhaben. Abhängig von der beabsichtigten Zuordnung ist ggf. eine Befassung und Entscheidung durch andere Gremien notwendig (Portfolioausschuss). Folgende Optionen sind denkbar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fachvermögen bleibt bzw. wechselt zur größten Nutzer:in Standort wird durch BIM übernommen Standort wird durch SE FM übernommen Standort wird durch freie Träger:in übernommen (Erbpacht) ggf. weitere möglich 	<p>Die Eigentumsfrage spielt bei der Anmeldung einer Investition insofern eine Rolle, als dass die fachlich zuständige Senatsverwaltung oder der Bezirk die Maßnahme anmelden muss. Gemäß § 50 LHO kann jedoch eine Aufgabenübertragung von einer Organisationseinheit auf eine andere erfolgen; die Mittel würden dann ebenso umgesetzt.</p> <p>Es ist bei der Anmeldung zur Investitionsplanung nicht relevant, wer der spätere Nutzende des Gebäudes ist. Unabhängig von der bauausführenden Verwaltung (Senatsverwaltung, Bezirk, BIM, Zuwendungs-/ Zuschussempfängende) ist es aber wichtig, dass der § 24 LHO grundsätzlich ohne Einschränkung zur Anwendung kommt.</p> <p>AH 10 Finanzierung von MFN-Vorhaben</p>

Aufgabe	Konkretisierung und Optionen	Ergänzende Hinweise
verantwortlich		
Termine		
Aufgaben / erledigt		
Klärung Kosten und Gesamtfinanzierung	<p>Prüfung und Einigung der beteiligten Fachämter auf Gesamtfinanzierung mit folgenden Optionen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kleinere Vorhaben (< 5,5 Mio. €, max. 3 Jahre Durchführung) werden als ein gemeinsames Vorhaben durch die Pauschale Zuweisung des bezirklichen Haushalts finanziert und sind auch als Investitionszuschuss an Dritte möglich. 2) Größere Vorhaben (> 5,5 Mio. €) <ol style="list-style-type: none"> a) werden als ein gemeinsames Vorhaben durch eine gezielte Zuweisung (Investitionsmaßnahme) aus dem Landeshaushalt finanziert. b) werden als Teilmaßnahmen durch mehrere gezielte Zuweisungen aus dem Landeshaushalt (Investitionsmaßnahme) finanziert. Dies ist aber nur möglich, wenn die Gesamtmaßnahme in separate Bauabschnitte aufgegliedert werden kann, die jeweils in eigenen Titeln veranschlagt und beplant werden können. Ob die Aufteilung einer Maßnahme in Bauabschnitte wirtschaftlich ist, muss im Einzelfall entschieden werden. 3) Unabhängig vom Investitionsvolumen werden Vorhaben als Kombination aus mehreren Finanzierungsschienen beantragt (z.B. Investitionsmaßnahme, Städtebauförderung, Fachförderprogramm). 	<p>Zur Investitionsplanung werden die Maßnahmen von der jeweils fachlich zuständigen Senatsverwaltung bzw. dem Bezirk für den entsprechenden Einzelplan angemeldet - je Maßnahme ein Titel.</p> <p>Einzelplanübergreifende Anmeldungen zu einer Maßnahme sind nicht möglich. Bei MFN-Projekten ist zu klären, welche Verwaltung die Federführung übernimmt. In der Regel ist es jene, deren Anteil mit den höchsten Baukosten einhergeht.</p> <p>In einigen Bezirken ist z.B. im Zusammenhang mit Schulneubauten folgendes Verfahren angewendet worden: Der Schulneubau wird als Investitionsmaßnahme angemeldet (gezielte Zuweisung). Die Baumaßnahme wird bei Bedarf um andere Nutzungen erweitert (z.B. Bibliothek, zusätzliche Hallenteile für Vereine). Die Mehrkosten durch die Erweiterung trägt der Bezirk. Hierfür wird die pauschale Investitionszuweisung verteilt über mehrere Jahre gekürzt.</p> <p>Die Aufnahme einer Maßnahme in das Investitionsprogramm ist noch keine Finanzierungssicherung, es ist nur eine Gestattung zur Aufstellung der Planungsunterlagen bis zur BPU.</p> <p>Die Finanzplanung wird vom Senat beschlossen und dem Abgeordnetenhaus zur Kenntnisnahme vorgelegt. Erst wenn die Mittel mit geprüften (Bau)Planungsunterlagen im Haushaltsplan veranschlagt und entsprechend § 24 LHO freigegeben sind, stehen die Mittel zur Verfügung.</p> <p>AH 6 Arbeits- und Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben</p> <p>Es ist auch eine Anmeldung in Teilmaßnahmen (Bauabschnitte) möglich, wenn diese baulich für sich alleinstehen können. Dies wäre z.B. bei Vorhaben über mehrere Fachvermögen relevant.</p> <p>Gemäß §§ 17 Abs. 4, 35 Abs. 2 LHO dürfen Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für denselben Zweck nicht bei verschiedenen Titeln veranschlagt werden.</p> <p>Gemäß Punkt 13.13.1 der Haushaltstechnischen Richtlinie (HtR, Stand 24.11.2020) ist die Anmeldung neuer Bau- und Zuwendungsbaumaßnahmen (sog. „Neuanmeldungen“) grundsätzlich nur</p>

Aufgabe	Konkretisierung und Optionen	Ergänzende Hinweise
		<p>für das letzte Planjahr der Investitionsplanung zulässig (derzeit 2026). Die neu angemeldeten Vorhaben sind von jeder Verwaltung mit einer Dringlichkeitsreihenfolge (vgl. lfd. Nr. 5) zu versehen und mit einer entsprechenden Begründung zu erläutern. Für schnellere Umsetzungen ist von der jeweiligen Verwaltung ein Ausgleich anzubieten.</p> <p>Es liegt in Berlin derzeit keine Gesamtübersicht aller Fachförderprogramme vor. Die Arbeitshilfe 10 - Finanzierung von MFN-Vorhaben enthält eine Tabelle mit verschiedenen für Berliner Bauvorhaben relevanten Förderprogramme.</p> <p>AH 10 Finanzierung von MFN-Vorhaben</p>
verantwortlich		
Termine		
Aufgaben / erledigt		
Klärung Zeitschiene (Beantragung)	<p>Einigung der beteiligten Fachämter und der SE FM unter Einbeziehung von SenFin auf eine realistische Zeit- und Beantragungsschiene</p>	<p>In den AV zu § 31 LHO (Nr. 3) und in den jeweiligen Aufstellungsgrundschreiben (für den Haushaltsplan, für Kapitel 1250 sowie für das Investitionsprogramm) sind alle notwendigen Informationen zu Abläufen und einzuhaltenden Terminen zu jedem Doppelhaushalt enthalten. Die Rundschreiben liegen den SE Finanzen vor.</p> <p>Bei Vorhaben über 5 Mio. € Gesamtkosten sind z.B. vorzulegen: Testat der Frühe Kostensicherheit (III 110H ABau), Grundlagenermittlung, Machbarkeitsstudie, thematische Untersuchungen - je nach konkreter Maßnahme, grobe realistische Kostenschätzung nach DIN 276, Erläuterungsbericht</p> <p>AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben.</p>
verantwortlich		
Termine		
Aufgaben / erledigt		
Beantragen der Investitionsmaßnahme	<p>Unterlagen/ Formulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ für die Anmeldung zur Investitionsplanung sind die Formulare der Allgemeinen Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins (ABau) zu verwenden. ■ Die AV § 24 LHO inkl. der Ergänzenden AV § 24 LHO gibt einen Gesamtüberblick über Verfahren einer investiven Baumaßnahme gem. A-Bau 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gesamtüberblick: AV § 24 LHO, ABau Verfahren einer investiven Baumaßnahme ■ Das Formblatt III 121 F ist für die Anmeldung zur Investitionsplanung relevant. Dort wird unter Punkt 1.2 bereits die Möglichkeit der MFN abgefragt. ■ Das Formblatt III 121 F (Erläuterungsbericht zur Investitionsplanung), ist zur Aufnahme in die Dringlichkeitsliste relevant. Hier können textliche Erläuterungen zu Wirtschaftlichkeits- und

Aufgabe	Konkretisierung und Optionen	Ergänzende Hinweise
	<ul style="list-style-type: none"> ■ ABau: III 130 Verfahren einer investiven Bau- maßnahme - ergänzende Ausführungsvor- schriften zu den AV zu § 24 LHO ■ ABau: III 101.H (Schema Risiken Kostenpla- nung) ■ ABau III 110.H (Frühe Kostensicherheit - Ver- fahren zur Ermittlung des Kostenrahmens von Hochbaumaßnahmen über 5 Mio. €) ■ ABau: Formblatt III 121 F (Erläuterungsbericht zur Investitionsplanung), nach Aufnahme in Dringlichkeitsliste 	<p>Nachhaltigkeitsaspekten infolge eines MFN- Konzeptes dargestellt werden.</p>
verantwortlich		
Termine		
Aufgaben / erledigt		
Erreichen hoher Dringlichkeit (in Dringlichkeitslisten)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufbau und Kommunikation einer „werbenden“ Argumentation zum Vorhaben hinsichtlich Wirt- schaftlichkeit, Ersparnis, Synergien ■ Interessenvertretung für das Vorhaben gewin- nen. Um Relevanz auf politischer Ebene zu er- reichen bestenfalls eine Aufnahme in den Koal- itionsvertrag bzw. die Richtlinien der Regie- rungspolitik anstreben ■ Ziel: hoher Rang in der bezirklichen Dringlich- keitsliste, in den fachbezogenen, überbezirkli- chen Dringlichkeitslisten der SenFach und / o- der in der SenFin-Liste (Wirtschaftlichkeit) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Bezirke erarbeiten in Eigenverantwortung und auch nach bezirksspezifischen Kriterien eine Dringlichkeitsliste. Die SenFach erstellen ebenfalls nach eigenen Kriterien (u.a. gesamt- städtische Beurteilung der Maßnahmen) über- bezirkliche Dringlichkeitslisten (AV §31 LHO Nr. 4.10., 4.12.). ■ Der Termin für die fachbezogenen Dringlich- keitslisten wird durch das jeweilige Aufstel- lungsroundschreiben bekannt gegeben. ■ Die Fachverwaltungen müssen priorisieren, SenFin übernimmt die Maßnahmen, bis die Fi- nanzvolumina ausgeschöpft sind. SenFin defi- niert selbst keine fachlichen Prioritäten. ■ Da für SenFin im Wesentlichen die Priorisierung der einreichenden Fachverwaltung relevant ist, muss die Priorisierung von Investitionsmaßnah- men verwaltungsübergreifend geklärt werden, wenn zukünftig verstärkt MFN-Vorhaben geför- dert werden sollen. Sonst besteht die Gefahr, dass die hohe Priorität einer Kombi- nutzung nicht berücksichtigt wird.
verantwortlich		
Termine		
Aufgaben / erledigt		

12 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)



In der Arbeitshilfe wird aufgezeigt, wie die Planung und Umsetzung sowie der Betrieb von MFN in der KLR abgebildet werden kann.

12.1 Anlass

Seit mehr als 20 Jahren ist die **Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)** in der Berliner Verwaltung implementiert, ist folglich Routine. In den Ämtern sowie den Service- und **Organisationseinheiten** der Bezirke sind spezielle KLR-Rollen installiert. Diese finden sich in den Steuerungsdiensten, im Controlling und den **Serviceeinheiten Finanzen** als den zentralen Stellen sowie in der Sachbearbeitung für die KLR in allen Ämtern. Trotzdem wird die KLR im Zusammenhang mit der Planung und dem Betrieb von MFN regelmäßig als große Herausforderung beschrieben und ist mit vielen Fragen und Unbekannten verbunden.

Ziel der KLR ist das wirtschaftliche Handeln der Berliner Verwaltung auf Grundlage der transparenten Erfassung aller anfallenden Kosten und eingesetzten Ressourcen für bezirkseigene Leistungen – beispielsweise die Kinder- und Jugendarbeit, die Volkshochschulen, Musikschulen und Bibliotheken. Für die KLR werden dabei die Leistungen als Kostenträger bzw. „Produkte“ im Produktkatalog systematisiert und dadurch in allen Bezirken einheitlich und vergleichbar dargestellt. Neben der Zielstellung Kostentransparenz und Vergleichbarkeit ist die KLR eine der wichtigsten Grundlagen für die Ermittlung der **Globalsummenzuweisung** an die Bezirke (**Budgetierung**).

12.2 MFN in der KLR

Im Folgenden sind beispielhaft die Aufgaben im Rahmen von MFN und deren Buchungsmöglichkeit in der KLR dargestellt.

Mit den nachfolgend benannten Aufgaben und Produkten ist bereits eine Art „Musterprozess“ zusammengestellt, der bei der übergeordneten Planung, der Projektplanung, der Umsetzung und dem Betrieb von MFN stattfindet.

In der KLR werden sämtliche Kosten und Mengen aller produktbezogenen Leistungen (**Kostenträger**) vollständig erfasst und können entsprechend in einem mehrstufigen Umlageverfahren verrechnet werden. Die Besonderheit dabei ist die stufenweise Weitergabe der Gemeinkosten auf die Produkte.

Die Produkte bilden das komplette Aufgabenspektrum der Berliner Verwaltung ab. Jedes Produkt ist in einem Produktblatt inklusive der Vorgaben für die korrekte Kosten- und Mengenerfassung beschrieben. Diese Beschreibungen und Buchungshinweise sind für die Berliner Verwaltung bindend. Die Produkte sind im Produktkatalog der Bezirke und der Hauptverwaltung zusammengefasst, der unter anderem von der Geschäftsstelle Produktkatalog (GstPk) federführend gepflegt wird. Einmal jährlich werden die Produktblätter neuen Bedarfen angepasst. 30 themenbezogene Arbeitsgruppen – die sogenannten Produktmentor:innengruppen (PMG) aus dem Kreis der Amtsleitungen erarbeiten fachliche



Finanzierung



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen



Beispiel

Produktdefinitionen. Der Rat der Bürgermeister entscheidet unter Einbeziehung von SenFin über Änderungen und Ergänzungen.

Sollten Produkte sich - beispielsweise im Rahmen der MFN-Praxis - als nicht geeignet erweisen oder Produkte fehlen, kann das Produktänderungsverfahren im Rahmen der jährlichen Prüfung genutzt werden. Dies wird durch die Bezirke initiiert, von der im Bezirkssamt Pankow angesiedelten Geschäftsstelle Produktkatalog koordiniert und unter Beteiligung der jeweils betroffenen Produktmentor:innengruppen durchgeführt.

Die Logik der **Budgetierung** hält die Bezirke unter anderem dazu an, sparsam zu wirtschaften. Vor diesem Hintergrund können MFN-Projekte zielführend und im Sinne der nachhaltigen Wirtschaftlichkeit attraktiv sein. Für **Bauherr:in öffentlicher Bauten** sind Einsparungen bei Planungs-, Bau- und Unterhaltungskosten im Vergleich zur getrennten Errichtung einzelner Bauten möglich. Die späteren Nutzenden können dauerhaft strukturelle Kostenvorteile bezogen auf den erzeugten Output erzielen, da sie sich die fixen Standort- und Immobilienkosten teilen und an einem Standort bei geteilten Investitions- bzw. Unterhaltungskosten einen größeren Umfang bezirkseigener Leistungen umsetzen können.

Zu Bedenken ist, dass die Realisierung von MFN-Einrichtungen mit Beteiligung mehrerer Fachämter und ggf. weiterer Akteur:innen über die gesamte Projektlaufzeit mit einem erhöhten Aufwand für die Koordination von Planung, Bau und Betrieb verbunden ist. Bereits in der frühen Projektphase sind vor allem für fachämterübergreifende Abstimmungen längere Planungszeiten zu erwarten.

Es ist nicht auszuschließen, dass durch die Mehrfachnutzung Zusatzaufgaben und damit auch Mehrkosten entstehen können, die aber immer im Kontext mit den o.g. Einsparungen zu sehen sind.

Mit MFN ist zudem zwingend verbunden, dass die mit dem Standort verbundenen Kosten anteilig auf die Nutzenden verteilt werden. Dies gilt sowohl für die Planungs-, als auch für die Betriebsphase. Die Berliner KLR bietet dabei Instrumente, um eine verursachungsgerechte Kostenverteilung sicherzustellen. Damit kein Fachamt über Gebühr belastet wird, sind frühzeitige und im Idealfall bezirkswweit abgestimmte Absprachen darüber notwendig, wie die Kosten verteilt werden. Solche Absprachen schaffen Klarheit und helfen so Fairness zu sichern und den Mehrwert der Beteiligung an einer MFN in den Vordergrund zu stellen.

Beispiele für Aufgaben im Zusammenhang mit MFN:

- Übergeordnete Planung MFN

Generelle Aufgabe der **Infrastruktur-/ MFN-Koordination**.

Zur gelingenden Umsetzung von MFN-Einrichtungen der (sozialen) Infrastruktur ist es ggf. sinnvoll ein bezirkliches MFN-Konzept zu erstellen. Dieses wird von Mitarbeitenden der Fachämter gemeinsam erarbeitet und abgestimmt. Aus der Koordination dieses Arbeitsprozesses und dem Arbeitsprozess selbst entstehen Kosten, die in der KLR abzubilden sind.

- Projektplanung und Umsetzung einer MFN

Insbesondere neue Infrastrukturvorhaben sollen regelmäßig daraufhin geprüft werden (Eignungsprüfung), ob sie als MFN-Vorhaben umgesetzt werden können. Die Vorhaben werden von der Prüfung bis zum Betrieb zwischen den zuständigen Ämtern abgestimmt und geplant. Dies umfasst eine ggf. mehrjährige Zusammenarbeit und eine übergeordnete Koordination, die in der KLR abgebildet werden kann und soll.

- Betrieb einer MFN

Die KLR ermöglicht eine transparente Abrechnung des Betriebes. Für eine gerechte und nachvollziehbare **Zuweisung** bzw. Verteilung der Kosten (z.B. Betriebskosten, Management, Hausmeister:in, Haftung), insbesondere bei zeitversetzter oder flexibler gleichzeitiger Nutzung von Räumen, sind fallspezifisch Lösungen zu finden. Zu berücksichtigen sind hierbei ggf. auch die Abrechnung von Leerstand / Nutzungsausfällen.

12.3 Die Abbildung von MFN-relevanten Aufgaben in der KLR

Durch Mitarbeitende der Berliner Verwaltung, die an der Entstehung von MFN-Einrichtungen beteiligt sind oder hier wirken (bspw. Jugend / Soziales / Weiterbildung und Kultur / OE SPK) wird die Abbildung der MFN-relevanten Aufgaben vielfach als schwer nachvollziehbar beschrieben. Entgegen dieser Wahrnehmung bietet die KLR jedoch für die derzeit erkennbaren MFN-relevanten Aufgaben geeignete Produkte zur Kostenerfassung und **Budgetierung** (Haushaltzuweisung durch SenFin).

Die Erstellung der KLR und der Umgang mit dem umfangreichen Produktkatalog erfordert jedoch ein hohes Maß an Fachkenntnis, sowie Flexibilität in der Handhabung der Systematik. Diese sind bei den verantwortlichen Mitarbeitenden z.B. im Steuerungsdienst in der Regel vorhanden. Im Sinne der Wirtschaftlichkeit von Realisierung und Betrieb von MFN-Einrichtungen sollten die „KLR-Expert:innen“ daher frühzeitig in die Entwicklung von MFN-Projekten eingebunden werden und der Wissenstransfer zum Thema KLR innerhalb der Bezirksämter gefördert werden.

Die Abbildung der MFN-relevanten Aufgaben lässt sich in der KLR wie folgt erreichen:

12.3.1 Fach- und Steuerungsaufgaben (insb. Stadtentwicklungsamt)

- Unter dem Produkt „städtebauliche Planung (78428)“ sind teilräumliche Planungen, **Sektorale Entwicklungsplanungen**, städtebauliche Entwürfe, Standortplanungen der sozialen Infrastruktur, Investor:innenauswahl und -verfahren, Standortprüfungen subsummiert. Entsprechende Arbeiten für die Vorbereitung von MFN (Ermittlung Bedarf, Standortpotenziale, Standortscreening) können Mitarbeitende im Stadtentwicklungsamt koordinieren, durchführen und über dieses Produkt erfassen.
- Zuarbeiten der Bezirke für die Hauptverwaltung werden auf dem Produkt: „Mitwirkung an übergeordneten Planungen (79060)“ gebucht. Bezirkliche Planungen und Konzepte innerhalb der Kulissen der **Städtebauförderung** werden auf dem Produkt „Stadtplanerische Förderungsobjekte (78807)“ abgebildet. Beratende Leistungen können je nach Empfänger:in auf dem Produkt „fachliche Beratungen -Stadtplanung - extern (78466)“ gebucht werden, wenn sie sich an verwaltungsexterne Beteiligte richtet oder innerhalb der Bezirksverwaltung auf dem internen Produkt „Interne städtebauliche / planungsrechtliche Stellungnahmen (78430)“ abgebildet werden.

- Intern budgetierbare und externe Produkte werden budgetiert, ein Bezirk wird also nicht dafür „bestraft“, dass er integriert an MFN arbeitet. Allerdings bleibt dabei unberücksichtigt, dass der zeitliche Aufwand je nach Komplexität des Projektes (z.B. MFN-Konzept) sehr unterschiedlich sein kann.

12.3.2 Fachaufgaben

- Die Fachämter bilden ihre Aufgaben als **Bedarfsträger** auf Fachprodukten oder den Gemeinkostenträger (GKT) ihres Fachamtes ab. Mitwirkungs-, Planungs- und Koordinationsleistungen der Fachämter werden i. d. R. den entsprechenden fachlichen Produkten zugeordnet. Im Ausnahmefall können sie auch als Gemeinkosten des Fachamtes abgebildet werden.

12.3.3 Kosten für das Gebäude

- Für Gebäude und Grundstücke der Berliner Verwaltung werden sog. Infrastrukturkostenträger (IKT) eingerichtet. Diese Kostenträger bilden u.a. Kosten für baulichen Unterhalt, Brandschutz, laufende Bewirtschaftungskosten, Gas, Wasser, aber auch Hausmeister:innen (direkte Primärkosten) und kalkulatorische Kosten wie die Gebäudeabschreibung (indirekte Primärkosten) ab. Diese Kosten der IKT werden anschließend über ein mehrstufiges Umlageverfahren auf Ämter und bestimmte Produkte (z.B. die VHS) umgelegt. Ein Umlageschlüssel (z.B. nach genutzter m²-Fläche und / oder genutzte Zeit) regelt die Höhe der Umlagekosten (vgl. Kapitel 4). Damit wird die Ausweisung verursachergerechter Vollkosten sichergestellt. Bei MFN müssen für mehrfachgenutzte Räume ggf. fallspezifische Lösungen (z. B. über Kapazitätsanteilsverfahren) gefunden werden. Dabei ist auf die Verhältnismäßigkeit des Verwaltungsaufwands bei kleinteiliger (z.B. stundenweiser) Nutzung zu achten.

Nachfolgend werden relevante Aufgaben und ihre Buchungsmöglichkeit benannt:

Aufgabe	Buchung auf Produkt	Weitere Hinweise oder Klärungsbedarfe
Übergeordnete Planung MFN		
Infrastruktur-/ MFN-Koordination (Stadtentwicklungsamt)	Städtebauliche Planung (78428)	AH 3 Integrierte Arbeits- und Abstimmungsstrukturen
Mitarbeit am SIKo einschließlich MFN, z.B. Personalkoordination, Datenmanagement, Prozessbegleitung, Öffentlichkeitsarbeit (Stadtentwicklungsamt)	Städtebauliche Planung (78428)	AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung
Ausschreibung/ Beauftragung von Machbarkeitsstudie (Stadtentwicklungsamt)	Städtebauliche Planung (78428)	
Mitarbeit an der bezirklichen Infrastrukturplanung einschließlich MFN (Fachamt)	Abbildung auf Fachprodukten oder hilfsweise über GKT des jeweilig beteiligten Fachamtes	AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung Einführung eines neuen KLR-Produktes (MFN-Konzept) prüfen
Mitarbeit an der Entwicklung der bezirklichen „MFN-Planung“: SE FM	Abbildung auf Fachprodukten der SE FM oder hilfsweise über GKT von der SE FM	Einführung eines neuen KLR-Produktes (MFN-Konzept) prüfen

Aufgabe	Buchung auf Produkt	Weitere Hinweise oder Klärungsbedarfe
Sicherung eines Grundstückes, z.B. CLiB-Clusterung der Liegenschaften (SE FM, Fachamt)	Clusterung (80753)	
Projektplanung und Umsetzung MFN		
Bauplanung eines MFN-Vorhabens (SE FM)	S-Projektleitung und Steuerung (80754): Steuerung aller an der Planung und Bau-durchführung von Baumaßnahmen Beteiligten	Das Produkt 80754 ist auf den entsprechenden IKT zu verrechnen. Es handelt sich um ein verwaltungsintern zu finanzierendes Service-Produkt. Die Finanzzuweisung von SenFin erfolgt über die Produkte der Servicenehmer (Fachämter).
Beteiligung an Bauplanung eines MFN-Vorhabens (Fachamt)	Abbildung auf Fachprodukten oder hilfsweise über GKT des jeweilig beteiligten Fachamtes	
Mitarbeit an Prüfung eines Solitär-vorhabens auf MFN-Eignung (Fachamt)	Abbildung auf Fachprodukten oder hilfsweise über GKT des jeweilig beteiligten Fachamtes	
Initiierung eines BetreiberNetzwerks für MFN-Vorhaben (Stadtentwicklungsamt)	„Stadtplanerische Förderungsobjekte (78807)“ sofern innerhalb von Kulissen der Städtebauförderung oder „städtebauliche Planung (78428)“	
Initiierung eines BetreiberNetzwerks für MFN-Vorhaben (Fachamt)	Abbildung auf Fachprodukten	
Weitere notwendige Tätigkeiten (Personal) und anfallende Kosten (Sachkosten)	Sind als Gemeinkosten (GKT) zu buchen und diese werden nach entsprechenden Schlüsseln auf vorhandene Produkte verteilt. Es ist unwirtschaftlich für jede Kostenart und geringe Kostenvolumina ein Produkt zu suchen oder zu bilden.	
Betrieb MFN		
Verwaltung der Immobilie/ Fläche (SE FM)	S-Fachvermögen - Bereitstellung von Flächen/ Immobilien zur verwaltungseigenen Nutzung ohne Schulflächen (80631) Flächenmanagement , Raum- Belegungsplan , Kommunikation mit Nutzer:innen, Mängelbeseitigung, Anmietung/ Bestimmung Raumbedarf, Vertragsverhandlung	Geregeltes Verfahren im Rahmen interner Produktverrechnung vorhanden
Bauunterhaltung (SE FM)	S-Architekten und Ingenieurleistungen der technischen Gebäudeverwaltung (80380) Bauunterhaltung	Kostenverrechnung an IKT über monatliche Dauerbuchung bzgl. BGF geregeltes Verfahren im Rahmen interner Produktverrechnung vorhanden
Steuerung/ Organisation eines MFN-Gebäudes (SE FM, Fachamt)	SE FM ist für Vermietung und Mietverträge zuständig und kann Aufwand der Fachämter bei der Miete berücksichtigen.	

Aufgabe	Buchung auf Produkt	Weitere Hinweise oder Klärungsbedarfe
	Fachämter müssen ihren eigenen Koordinations-Aufwand auf ihre Fachprodukte (so weit zuordnungsfähig) oder GKT buchen.	
Kosten Gebäude (Eigentümer:in Fachvermögen)	Buchung auf IKT	Die Kosten für den Infrastrukturkostenträger (IKT), d.h. das Gebäude (baulicher Unterhalt, Brandschutz, laufende Bewirtschaftungskosten Gas, Wasser) sind Aufgabe des/der Eigentümer:in des Fachvermögens . Diese Kosten werden anteilig der prozentualen Nutzfläche (oder anderer Parameter) auf die Ämter verteilt (über KLR). Vgl. Kapitel 4 geregeltes Verfahren (Umlage) vorhanden
Platzwart:in	Bereitstellung von Sportanlagen (77673) Dies gilt z.B. nicht für Schulsportanlagen nach 16 h. Dort greift das Produkt „Bereitstellung von Sportanlagen auf Schulstandorten“.	
Hausmeister:in	Buchung auf IKT	Die Kosten für den IKT sind Aufgabe des/der Eigentümer:in des Fachvermögens . Diese Kosten werden anteilig der prozentualen Nutzfläche (oder anderer Parameter) auf die Ämter verteilt (über KLR). Vgl. Kapitel 4 Geregeltes Verfahren (Umlage) vorhanden
Weitere notwendige Tätigkeiten (Personal) und anfallende Kosten (Sachkosten)	Sind als Gemeinkosten (GKT) zu buchen und diese werden nach entsprechenden Schlüsseln auf vorhandene Produkte verteilt. Es ist unwirtschaftlich für jede Kostenart und geringe Kostenvolumina ein Produkt zu suchen oder zu bilden.	

12.4 Beispielbuchung für den Betrieb einer MFN-Einrichtung

Mit nachfolgend beschriebenem Prinzip kann der Betrieb einer MFN-Einrichtung abgerechnet werden. Mit der **SE FM** ist zu klären, wie die anteilige Umlage der gemeinschaftlich/ mehrfach, zeitlich versetzt oder gleichzeitig genutzten Flächen erfolgen soll. Das sollte bestenfalls immer nach der gleichen Systematik erfolgen (Umlage nach Fläche, Nutzer:innenzahl, Nutzungszeit).

Entsprechend dem festgelegten Umlageverfahren der Berliner Verwaltung (hier nach Umlagekostenartengruppen) können die Umlageschlüssel definiert und technisch hinterlegt werden.

Vordefinierte Umlagetabellen werden bereits in unterschiedlichen Bereichen eingesetzt. Bestimmte Produktmentor:innengruppen übernehmen dabei die Federführung.

Beispiel entstehender Kosten für ein MFN-Gebäude im Betrieb

Kostenträger (KTR): [MFN-Objekt] in der [Anschrift]					
Kostenart	1. Quartal Kosten in € ge- samt	2. Quartal Kosten in € ge- samt	3. Quartal Kosten in € ge- samt	4. Quartal Kosten in € ge- samt	Gesamtjahr Kosten Summe
Verbrauchsmaterial					
Arbeitnehmer:in/ Hausmeister:in (eventuell anteilig für mehrere Standorte)					
Allg. Dienstleistungen					
Reinigung					
Frischwasser					
Strom					
Gas					
Schneebeseitigung					
Straßenreinigung					
Abfallentsorgung					
Fernheizung					
Niederschlags- wasser					
Schmutzwasser					
Gebäudebezogene Steuer und Ver- sicherung					
Immobilienunterhaltung					
AfA Gebäude (Abschreibung)					
kalkZ Grund (kalkulatorische Zinsen, werden automatisch ermittelt)					
kalkZ Gebäude					
Bw (Budget-wirksam)					
Buw Verrechnungskosten (Budget-unwirksam)					
	Summe 1. Quartal	Summe 2. Quartal	Summe 3. Quartal	Summe 4. Quartal	Summe Gesamtjahr

Beispiel Grundlage für Umlage (hier m² Nutzfläche)

Abgebender Kostenträger (erstellt und gibt Leistung an empfangenden KTR ab, wird entlastet)	Geschäftsjahr	Beginn Monat	Ende Monat
Jugendamt	20xx	1/ 20xx	12/ 20xx
Empfangender Kostenträger (empfängt Leistung durch abgebenden KTR, wird belastet)	Nutzfläche ¹ in m ² (Anteil in %)	Anteil an Gemeinschaftsfläche ² in m ² (Anteil in %)	Gesamtfläche in m ² pro Kostenträger ³ (Anteil in %)
Bürgeramt	100 (20%)	20 (20%)	120 (20%)
Sozialamt (Seniorenarbeit)	100 (20%)	20 (20%)	120 (20%)
Jugendamt (Jugendförderung)	50 (10%)	10 (10%)	60 (10%)
Gleichstellungsbeauftragte	50 (10%)	10 (10%)	60 (10%)
Jugendamt (Kita)	200 (40%)	40 (40%)	240 (40%)
Summen	500 (100%)	100 (100%)	600 (100%)

Annahmen für das Beispiel:

- ¹ Die Nutzfläche entspricht den ausschließlich durch den Kostenträger genutzten Räumen.
- ² Die folgenden Flächen sind anteilig umzulegen: z.B. Flur, Technik, allg. Sanitär, allg. Gartenanteil, im Tages- oder Wochenverlauf mehrfachgenutzte Räume/ Flächen. Hierfür ist einvernehmlich zu beschließen, ob die Umlage über den prozentualen Anteil des Kostenträgers an der Gesamtfläche ermittelt wird (dieser vereinfachte Fall ist in der Tabelle dargestellt) oder ob bestimmte Kostenträger aus zu benennenden Gründen größere/ kleinere Anteile übernehmen. Parameter können sein: mehr Nutzungszeit, mehr Nutzer:innen.
- ³ Die Gesamtfläche ist Grundlage für die anteilige Übernahme der Gesamtkosten, die die MFN-Einrichtung verursacht.

Beispiel Berechnung der Kosten pro Kostenträger (Umlage)

Kostenträger	Gesamtfläche in m ² (%)	Kosten Summe 20xx alle Kostenträgerarten bezogen auf m ²	Kosten für Kostenträger
Bürgeramt	120 (20 %)	Summe x 0,2	XXX
Sozialamt (Seniorenarbeit)	120 (20 %)	Summe x 0,2	XXX
Jugendamt (Jugendförderung)	60 (10 %)	Summe x 0,1	XXX
Gleichstellungsbeauftragte	60 (10 %)	Summe x 0,1	XXX
Jugendamt (Kita)	240 (40 %)	Summe x 0,4	XXX
Summen	600 (100 %)	Summe Kosten	Summe Kosten

13 Betrieb und Organisation eines MFN-Standortes



Diese Arbeitshilfe bietet einen Überblick über verschiedene Betriebsmodelle und konkrete Werkzeuge zur Betriebsorganisation eines MFN-Standortes.



Rechtsfragen

13.1 Träger:innenschaft und Betriebsmodelle

13.1.1 Ausgangslage

Der Betrieb und die Organisation eines MFN-Standortes hängen maßgeblich von der Träger:innenschaft der Einrichtung ab. Die Vermögensträger:innenschaft muss dabei nicht zwingend identisch mit dem:der Gebäudebetreiber:in sein.

Bei öffentlichen Flächen ist in den Bezirken die Rollenverteilung hinsichtlich Träger:innenschaft und Bewirtschaftung einheitlich geregelt:

- Ein bezirkliches Grundstück ist einem/einer Vermögensträger:in (z.B. [Jugendamt](#)) zugeordnet.
- Die Gebäudenutzungskosten sind in dessen Haushalt entsprechend der Kostenverursachung (dezentrale Ressourcenverantwortung) ausgewiesen.
- Die Organisation der zentralen Bewirtschaftung übernimmt die [SE FM](#).
- Dies bedeutet: „dezentrale Veranschlagung“ und ein zentraler Service mit den Vorteilen einer Professionalisierung und einheitlichen Standards.

Bei ca. 10% der Flächen, also eher im Ausnahmefall, ist dies anders geregelt:

- Vermögensrechtliche Zuordnung direkt bei der [SE FM](#) (Vermögensträger:in)
- Betriebskosten im Haushaltsbudget der [SE FM](#) (Umlage über KLR)
- Dies betrifft Gebäude, die von mehreren Ämtern genutzt werden.

13.1.2 Mögliche Betriebsmodelle (in Abhängigkeit von Träger:innenschaft) für MFN-Vorhaben

Das mögliche Betriebsmodell für die Bewirtschaftung von MFN-Vorhaben hängt jeweils von der Nutzer:innenkonstellation ab. Zu dieser Bewirtschaftung gehören in der Regel die Verwaltung, die Vermietung der Räumlichkeiten, die Abrechnung der Nebenkosten, die technische Gebäudebetreuung und die Beauftragung von Reinigung und Handwerksleistungen. Nachfolgend werden verschiedene Betriebsmodelle vorgestellt:

13.1.3 Vorhabenträger:in und Betreiber:in Fachamt (Träger:in des Fachvermögens)

Das [Fachvermögen](#) verbleibt beim federführenden Fachamt ([Bedarfsträger:in](#)), die finanzielle Verantwortung des Gesamtvorhabens und die Koordination bei Planung und Betrieb ebenfalls. Die [SE FM](#) ist für die haushaltstechnische Bauvorbereitung zuständig, dienstleistende ([Bauherr:innenvertretung](#)) für die [Bedarfsträger:innen](#) bei der Organisation der zentralen Bewirtschaftung. Ein Beispiel des Betriebes durch ein Fachamt ist das „Bucher Bürgerhaus“. Hier steuert das [Jugendamt](#) den Betrieb, die Personalkosten fallen

AH 10
Finanzierung von
MFN-Vorhaben

AH 12
Kosten- und Leistungsrechnung
(KLR)

beim **Jugendamt** an und können auf die anderen **Einrichtungsarten** umgelegt werden.

- Vorhabenträgerin und Betreiberin **SE FM**

Die vermögensrechtliche Zuordnung (**Fachvermögen**) liegt direkt bei **SE FM**, die Betriebskosten werden über das Haushaltsbudget von **SE FM** abgerechnet. Dieses in der Praxis noch seltene Modell ermöglicht eine Reduzierung von Verantwortung und Arbeitsaufwand für die beteiligten Fachämter bei MFN-Einrichtungen. Die Betreuung von Objekten erfolgt oft durch Hausmeister:innen, welche für mehrere Standorte zuständig sind.

Ein Beispiel für die Träger:innenschaft und den Betrieb durch die **SE FM** ist das Gemeinschaftshaus Lichtenrade.

Für die Zukunft ist auch ein weitergehendes Modell denkbar, bei dem analog der BIM, die **SE FM** alle für MFN relevanten bezirklichen Liegenschaften in seiner Verantwortung hat (Bezirkliches MFN-Immobilienmanagement). Dabei wäre allerdings sicherzustellen, dass auch bei einer zentralen Verwaltung die fachliche Programmierung der Nutzung erhalten bleibt.

- Vorhabenträgerin und Betreiberin BIM

Die BIM ist als große Immobiliendienstleisterin des Landes Berlin u.a. für den Bau, die Ertüchtigung und den Unterhalt zahlreicher Liegenschaften zuständig. Ein Modell, bei dem die BIM MFN-Vorhaben mit den Fachämtern plant, umsetzt, die Bewirtschaftung übernimmt und die Fachämter das Gebäude von der BIM anmieten, verspricht daher für alle Beteiligten Vorteile. Bislang erstreckt sich der Auftrag der BIM jedoch nur auf Gebäude der Hauptverwaltungen (SILB), nicht jedoch auf bezirkliche Liegenschaften. Hier müsste im Land Berlin eine entsprechende Regelung erfolgen.

- Vorhabenträger:innenschaft und Betrieb durch freie Träger:innen

Freie Träger:innen können Grundstücke im Rahmen einer Erbpacht übernehmen, ein MFN-Vorhaben planen und umsetzen und hierfür ggf. Mittel auf dem Kapitalmarkt aufnehmen. Zudem steuern sie den Betrieb (Bewirtschaftung). Koordiniert der/die freie Träger:in mehrere andere freie Träger:innen oder mehrere Ämter in der MFN-Einrichtung, müssen die Bewirtschaftungskosten auf die verschiedenen Akteur:innen und **Einrichtungsarten** umgelegt werden. Einige freie Träger:innen finanzieren den Betrieb einer MFN über eine Vielzahl verschiedener Mittel. Ein Beispiel ist die Kinder- und Jugendhalle Reinickendorf. Hier werden im Betrieb Mittel des Schulamtes (Hort), des **Jugendamtes** (JFE), der Schule (Turnhallennutzung) und Eigenmittel des Trägers kombiniert.

Aus Sicht des Bezirkes ist bei freien Träger:innen kritisch, dass die Verantwortung und Steuerung partiell aus der Hand gegeben werden, bei Kitas und JFE ist dies bereits Praxis.

- Vorhabenträger:innenschaft und Betrieb durch landeseigene Wohnungsbaunternehmen

Die Errichtung von sozialer Infrastruktur erfolgt teilweise bereits in Kooperation mit landeseigenen Wohnungsbaunternehmen (LWU) meist in Kombination mit Wohnnutzungen. Befindet sich das Grundstück bereits im Eigentum der LWU, ist es naheliegend, dass die beteiligten Fachämter Flächen für ihre Angebote (bspw. JFE, Musikschule oder Bibliothek) von dem LWU mieten. Betrieb und Bewirtschaftung sollten in diesem Falle in einer Hand verbleiben - beispielsweise bei dem Facility Management

des LWU.

Anforderungen hinsichtlich der Bewirtschaftung können hier für die öffentlichen und privaten Nutzungen abweichend sein – beispielsweise Pflege von Grünflächen und Spielflächen.

- **Public Private Partnership**

Bei einem **Public Private Partnership**-Vorhaben für einen MFN-Standort können Mittel auf dem Kapitalmarkt aufgenommen oder privat mit eingebracht werden. Eine zügige Durchführung des Vorhabens ist zu erhoffen. Aus Sicht des Bezirkes ist kritisch, dass die Verantwortung und Steuerung partiell aus der Hand gegeben werden und die Wirtschaftlichkeit im Vordergrund stehen könnte. Auch in der langfristigen Betrachtung könnten die Finanzierungskosten für die öffentliche Hand höher ausfallen.

- **Geteilte Träger:innenschaft**

Eine Teilung der **Träger:innenschaft** eines MFN-Standorts kann, aufgrund der unterschiedlichen Interessenslage, das Konfliktpotential im Betrieb erhöhen. Um die vertragsrechtliche und organisatorische Komplexität möglichst gering zu halten, sollte bei diesem Modell das Teileigentum nebeneinander angeordnet und eine vertikale Stapelung vermieden werden. Dadurch sind die Teileigentümer:innen für ihren Gebäudeteil verantwortlich, nur die Gebäudehülle wird zentral unterhalten.

13.1.4 Refinanzierung und Betriebskosten einer MFN

Je nach Betriebsmodell gibt es für die Kostenverteilung des Betriebs einer MFN auf die individuellen Nutzer:innen eine große Bandbreite an Regelungen. Sie reichen von der Beteiligung an den Betriebskosten nach einem festen Schlüssel (auf Basis der Nutzungsanteile) über eine informelle Nutzung bis zur temporären Anmietung der Flächen.

13.2 Wichtige Werkzeuge zur Betriebsorganisation eines MFN-Standorts

13.2.1 Kooperationsvereinbarung für Nutzung einer MFN

Der erfolgreiche Betrieb eines MFN-Standortes bedarf klarer vertraglicher Regelungen der Verantwortlichkeiten. Diese Details sollten dringend schriftlich durch eine Kooperationsvereinbarung zwischen dem:der Gebäudebetreiber:in und jeder:jedem einzelnen Nutzer:in festgehalten werden.

Als Teil aller Kooperationsvereinbarungen am Standort kann die Erstellung einer detaillierten „Zuständigkeitsmatrix“, in welcher alle beteiligten Akteur:innen mit ihren Rollen und Aufgaben dargestellt sind und ein gemeinsam entwickeltes Nutzungskonzept, welches ändernden Rahmenbedingungen entsprechend kontinuierlich angepasst wird, zur Konfliktvermeidung beitragen.

13.2.2 Hausregeln für MFN-Standorte

Zusätzlich zu formal verbindlichen Nutzungs- und Kooperationsvereinbarungen ist eine Verständigung auf Hausregeln am gemeinsam genutzten MFN-Standort sinnvoll. Diese Auswahl sollte den gewünschten gemeinsamen Umgang untereinander sowie den Umgang mit den Räumlichkeiten gut zusammenfassen. Sie richtet sich im Betrieb an die Besucher:innen und Mitarbeiter:innen der Einrichtung und visualisiert im Idealfall die Standortidentität.

AH 14
Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung

AH 15
Hausregeln für MFN-Standorte

13.2.3 Betriebsorganisation einer MFN durch ein Standortmanagement

Für MFN-Standorte mit einem hohen Grad an inhaltlichen **Synergien** und gemeinschaftlicher Innen- und Außenraumnutzung besteht ein erhöhter Bedarf an übergeordneter Betriebsorganisation. Der Einsatz eines vor Ort tätigen **Standortmanagements** ermöglicht in solchen Fällen eine Zentralisierung und Bündelung der Organisation.

AH 16
Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung

Das Aufgabenprofil eines **Standortmanagements** kann komplex gestaltet sein. Zum einen gibt es organisatorisch-technische Aufgaben, die alle nutzungsrelevanten Angelegenheiten wie Belegung, Verträge, Hausordnung, Infrastruktur, Hausmeister:in, Sicherheit und Bewirtschaftung für den:die Vermögensträger:in oder Gebäudebetreiber:in koordinieren. Dazu kommen konzeptionelle und kommunikative Aufgaben, um Akteur:innen zu vernetzen, die Kommunikation (inklusive Konfliktlösung) sowie die thematische Ausrichtung am Standort und deren erstrebte Außenwirkung sicherzustellen. Das **Standortmanagement** bildet die Schnittstelle zwischen allen am MFN-Standort Beteiligten.

13.2.4 Zugänglichkeit und Belegungsorganisation eines MFN-Standorts

Die Realisierbarkeit von **Nutzungskombinationen** einer MFN im späteren Betriebsablauf wurde idealerweise bereits in der Planung mitgedacht. Wichtig ist eine geeignete baulich-räumliche Zuordnung der Innen- und Außenräume zur jeweiligen Nutzung sowie der gemeinschaftlich genutzten Flächen am MFN-Standort. Zur Konfliktvermeidung kann eine **Trennung von Nutzungszonen** oder Gebäudeteilen durch separate Eingänge oder Türen, eine Festlegung von Nutzungszeiten oder auch intelligente Schließsysteme beitragen.

AH 17
Buchungs- und Schließsysteme für MFN-Standorte

Die technische Bewirtschaftung und Instandhaltung dieser Schließsysteme erfolgt dann durch den:die jeweiligen Gebäudebetreiber:in oder externe Dienstleiter:innen. Bei herkömmlichen Schließsystemen ist es an einigen MFN-Standorten sinnvoll, wenn, neben dem Schließdienst, einzelne Mieter:innen einen zusätzlichen Schlüssel haben, so dass z.B. bei Veranstaltungen von den allgemeinen Öffnungszeiten abgewichen werden kann.

Eine ausschließlich mündliche Absprache zur Organisation der Belegung der geteilten Räumlichkeiten eines MFN-Standorts reicht selten aus. Hilfreich ist es, wenn durch die Funktion eines **Standortmanagements** eine verantwortliche Person benannt ist, die für diese Organisation und **Zugänglichkeit** zu den Räumen verantwortlich ist.

Ein zentrales (digitales) Buchungssystem ermöglicht nicht nur ein transparentes Belegungsverfahren für alle Nutzer:innen am Standort, sondern zudem die Weitervermittlung von freien räumlichen Kapazitäten an externe Dritte.

13.2.5 Haftungsvereinbarung für die Nutzung einer MFN

Durch die gleichzeitige oder zeitversetzte Nutzung von Räumen (z.B. Mensa, Freiflächen, Sanitärräume, Bewegungsräume) können z.B. durch unklare Zugangsrechte Haftungsfälle entstehen, die mit den üblichen Regelungen für Einzelnutzungen nicht zu lösen sind.

AH 18
Haftungsfragen im Betrieb einer MFN

Daher wird empfohlen, mögliche Haftungsfälle, die im Betrieb einer MFN auftauchen können, bereits vorab zu identifizieren und unter den beteiligten Akteur:innen zu besprechen. Auch für Unvorhersehbares empfiehlt sich ein Verfahren vorab zu verabreden. Entsprechende Regelungen sollten immer schriftlich, z.B. im Rahmen der Kooperationsvereinbarungen oder -verträge bzw. in Nebenvereinbarungen festgehalten und durch die Beteiligten unterzeichnet werden. Regelungen zu Haftungsfragen sind mit juristischem Beistand vorzunehmen.

14 Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung



Das erste Muster bietet eine Kooperationsvereinbarung zwischen zwei oder mehreren Nutzer:innen für eine dauerhafte Mitbenutzung eines MFN-Standortes. Das zweite Muster stellt eine exemplarische Nutzungsvereinbarung für eine temporäre Nutzung von Räumen und Freiflächen innerhalb einer MFN.



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen



Rechtsfragen

AH 16
Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung



Vorlage/Muster

14.1 Vorbemerkung

Die Regelungen dieses Musters können vorhaben- oder akteur:innenspezifisch angepasst oder ergänzt werden z.B. bei einer größeren Zahl von Kooperationspartner:innen. Die Einbeziehung eines **Standortmanagements** (SOM) in die vertraglichen Regelungen kann ebenfalls hilfreich sein, wenn dieses als neutrale:r Partner:in zahlreiche Aufgaben/ Verantwortung stellvertretend für die Kooperationspartner:innen übernimmt.

Kooperationsvereinbarung für dauerhafte Nutzung am Standort [genaue Bezeichnung des Standortes]

zwischen

dem hauptverantwortlichen [*Fachamt A*], vertreten durch Amtsleitung [*Name*], (oder eingesetztes SOM) folgend Kooperationspartner:in I (KP I) genannt,

und

dem [*Fachamt B*], vertreten durch Amtsleitung [*Name*], (oder eine:r externen Partner:in) folgend Kooperationspartner:in II (KP II) genannt.

1 Nutzungsobjekt

(1) KP I ist als/ wegen [*Grundlage für die Position von KP I als hauptverantwortliches Fachamt A beschreiben*] hauptverantwortlich für die Verwaltung und Nutzung des Grundstücks/ Gebäudes/ der Räume [*genaue Bezeichnung des Standortes*] (im Folgenden „der Standort“).

(2) KP I überlässt KP II die Räumlichkeiten [*Art, Lage, Größe*] im Standort zur ausschließlichen Nutzung gemäß Nutzungszweck sowie die Räume [*Lage, Art*] zur Mitnutzung. Die Räumlichkeiten sind in dem als Anlage 1 beigefügten Grundriss farblich markiert.

i. Nutzungszweck

(1) Die Nutzungsüberlassung erfolgt zum [*Zweck*].

(2) Eine von Abs. 1 abweichende Nutzung der Mieträume ist KP II nur mit vorheriger schriftlicher Einwilligung von KP I gestattet.

(3) Eine Vermietung oder eine sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte ist - sofern sie

nicht Teil des Nutzungszweckes ist - nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von KP I zulässig.

ii. Übergabe und Ausstattung des Nutzungsobjekts

(1) Das Nutzungsobjekt ist von KP I in einem für den Nutzungszweck geeigneten Zustand zu übergeben. KP I übergibt KP II die Schlüssel für das Nutzungsobjekt.

(2) KP I ist für die Herstellung aller räumlichen und infrastrukturellen Erfordernisse zu Beginn der Nutzung durch KP II verantwortlich und trägt diesbezüglich die Kosten.

Anmerkung: Diese Regelung sollte angepasst werden, sofern eine andere Kostentragung geboten ist. Die Durchführungsbefugnis kann auch KP II übertragen werden. Sofern KP I hauptverantwortlich für den Standort ist, kann dies aber problematisch sein, weil dieser letztendlich dafür einsteht.

(3) Sind für die angestrebte Nutzung behördliche Genehmigungen erforderlich, holt KP II sie eigenverantwortlich und auf eigene Kosten ein.

(4) Das geltende [z.B. Nutzungskonzept] vom [Datum] in der Anlage 2 sowie [z.B. die Hausordnung] in der Anlage 3 sind Bestandteile dieser Vereinbarung.

iii. Kooperationsvereinbarung

(1) Mit allen Nutzer:innengruppen soll eine über die eigenen nutzungsspezifischen Interessen und Angebote hinausgehende Identifikation mit dem Standort kooperativ entwickelt und bewahrt werden, aus der sich auch eine gemeinsame Verantwortung für den Standort ableitet. In diesem übergeordneten Sinn ist es Gegenstand dieser Vereinbarung, die Zusammenarbeit zwischen den KP im Einzelnen zu regeln.

(2) Die KP benennen jeweils bevollmächtigte Ansprechpersonen und stellen eine kontinuierliche Erreichbarkeit sicher.

(3) KP I (ggf. vertreten durch ein SOM) lädt zu [monatlichen] Nutzer:innenrunden ein, dokumentiert die Ergebnisse und übermittelt sie an alle KP. Die Ladung erfolgt in Textform mindestens [Frist] vor dem Termin und ist an die bevollmächtigten Ansprechpersonen der KP zu richten.

(4) In den Nutzer:innenrunden informiert KP I (ggf. vertreten durch ein SOM) über anstehende Entscheidungen, die den Standort betreffen. Probleme und Konflikte am Standort werden hier vorgebracht und besprochen. Entscheidungen werden gemeinsam getroffen, sofern nicht anderweitig in dieser Vereinbarung geregelt.

Anmerkung: Sofern mehr als zwei Kooperationspartner:innen vorhanden sind, bietet sich die Regelung von Stimmrechten an, bspw. nach „Köpfen“ oder nach Nutzungsfläche. Was konkret Sinn macht, wird vom Einzelfall abhängig sein. Nutzt ein KP mehr als 50% der Fläche, macht ein Stimmrecht nach Fläche wenig Sinn. Themen, über die gemeinsam entschieden werden soll, könnten mit einem Beispielskatalog konkretisiert werden. Z.B.: „insbesondere soll über folgende Fragen entschieden werden“. Denkbar ist auch ein abschließender Entscheidungskatalog. Wichtig ist, dass keine Blockadesituation bezüglich wichtiger Maßnahmen entsteht. Zum Beispiel sollte der KP II über Instandsetzungsarbeiten informiert werden, diese aber nicht blockieren dürfen. Es sollte eine Regelung zu „Gefahr-im-Verzug“ aufgenommen werden, die eine Entscheidung von KP I auch ohne Rücksprache mit weiteren AK erlaubt.

(5) KP II verpflichtet sich zur regelmäßigen Teilnahme an den [*monatlichen*] Nutzer:innenrunden durch die bevollmächtigte Ansprechperson oder eine:n benannte:n Vertreter:in.

(6) KP II beteiligt sich aktiv an der Organisation und Durchführung des [*z.B. jährlichen Sommerfest, Tag der Offenen Tür*] am Standort.

(7) KP II gestaltet die eigene Öffentlichkeitsarbeit gemäß den Vorgaben für die gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit am Standort (siehe Anlage 2 [*Nutzungskonzept*]).

iv. Nutzungsentgelt, Betriebskosten

(1) Für die Nutzung der unter Ziff. 1 benannten Räume/ Flächen wird ein monatliches Nutzungsentgelt in Höhe von [...] € vereinbart, das zu Beginn, spätestens bis zum dritten Werktag des Monats zu zahlen ist.

(2) Neben dem Nutzungsentgelt übernimmt KP II sämtliche Betriebskosten im Sinne von § 2 BetrKV (Betriebskostenverordnung) für die ausschließlich durch ihn genutzten Flächen, inklusive anteilig die Betriebskosten der mitgenutzten Gemeinschaftsflächen. Bei Vorhandensein von Verbrauchserfassungsgeräten werden verbrauchsabhängige Kosten nach Verbrauch abgerechnet. Im Übrigen wird nach genutzter Fläche abgerechnet.

(3) KP II leistet auf die jährlichen Betriebskosten eine angemessene monatliche Vorauszahlung, über die jährlich nach Schluss der Abrechnungsperiode abzurechnen ist. Die Vorauszahlung beträgt zurzeit [...] €.

Anmerkung zur Betriebskostenvorauszahlung: Wenn eine:r der Kooperationspartner:innen z.B. nur sehr geringe Flächen nutzt, kann eine Pauschale, die zumindest bei größeren Abweichungen jährlich angepasst werden kann, sinnvoller sein. Dadurch trägt KP I zwar ein gewisses Risiko, das allerdings vom geringeren Verwaltungsaufwand kompensiert werden kann. Formulierungsbeispiel: „KP II leistet eine Betriebskostenpauschale in Höhe von monatlich [...] €. Diese Pauschale kann jederzeit angepasst werden, sofern sich die Betriebskosten ändern. KP I wird gegenüber KP II die Veränderung darlegen. Verringern sich die Betriebskosten, ist KP I verpflichtet, die Betriebskostenpauschale entsprechend zu Gunsten von KP II anzupassen.“

Anmerkung zum Umfang der Betriebskosten: Durch den Verweis auf die BetrKV ist automatisch ein umfangreicher Betriebskostenkatalog in die Vereinbarung einbezogen. Sofern weitere Kosten umgelegt werden sollen, muss dies separat vereinbart werden. Die Kosten für den:die Hausmeister:in sind gem. der § 2 Nr. 14 BetrKV beispielsweise nur dann als Betriebskosten anzusehen, soweit sie nicht der Instandhaltung, Instandsetzung, Erneuerung, Schönheitsreparaturen oder die Hausverwaltung betreffen.

(4) KP II übernimmt eine Beteiligung an den Personalkosten für das **Standortmanagement**. Ziff. 5 Abs. 4 S. 2 gilt entsprechend. Zurzeit beträgt die Personalkostenbeteiligung monatlich [...] €.

Anmerkung: Bei den Kostenbeteiligungen in (4) bietet sich eine Anpassung im Einzelfall an. Bspw. kann bei vergleichbaren Nutzungen eine Pro-Kopf-Aufteilung Sinn machen. Es kann auch eine Pauschale vereinbart werden, dann sollte eine Anpassungsmöglichkeit eröffnet werden.

(5) KP II wird, soweit ihm dies möglich ist, die für seinen Nutzungszweck erforderlichen Lieferverträge (z.B. Telefon- und Internetanschluss) direkt mit privaten oder öffentlichen

Versorgungsunternehmen unmittelbar abschließen und die anfallenden nutzungsspezifischen Kosten mit diesen Unternehmen direkt abrechnen. Erfolgt die Belieferung durch KP I, so erstattet KP II diese Kosten.

Anmerkung: Auch diese Klausel sollte je nach Einzelfall angepasst werden. Wenn KP II einen sehr kleinen Nutzungsanteil bedarf, macht es evtl. Sinn diese Leistungen über KP I zu beziehen.

v. Bauliche Maßnahmen und Veränderungen

(1) KP I ist nach vorheriger Ankündigung berechtigt, Umbauten, Modernisierungsarbeiten und Reparaturen im Nutzungsobjekt und in angrenzenden Bauteilen durchzuführen, wenn dadurch das Nutzungsobjekt oder angrenzende Bauteile verbessert oder erhalten werden, Energiekosten eingespart werden oder Schäden bzw. Gefahren beseitigt werden. KP I wird sich hierzu vorab mit KP II abstimmen und dessen Belange bei der Durchführung notwendiger Maßnahmen soweit möglich berücksichtigen.

(2) Nach Beginn der Nutzung durch KP II sind die für seine Nutzung erforderlichen baulichen Veränderungen am Nutzungsobjekt zwischen den KP vorab mit fallspezifischer Vereinbarung der Kostenübernahme abzustimmen.

Anmerkung: Hier sollte vorab vereinbart werden, dass bauliche Veränderungen zulässig sind und wer die Kosten trägt. Ggf. kann dies für bestimmte Maßnahmen differenziert vereinbart werden.

vi. Haftung

(1) KP II haftet für Schäden, die durch KP II, von den Mitarbeitenden, von ggf. vorhandenen Untermietenden oder Dritten, denen KP II den Gebrauch des Nutzungsobjekts überlassen hat, von Besuchenden oder anderen Personen, deren Erscheinen KP II zuzurechnen ist, verursacht werden.

(2) KP II informiert KP I unverzüglich über festgestellte (selbst- oder fremdverursachte) Schäden am Nutzungsobjekt.

(3) KP II trifft eine Aufsichts- und Obhutspflicht über die Teilnehmenden an den von KP II organisierten Veranstaltungen bzw. über die Nutzenden der von KP II angebotenen Leistungen. Dies gilt auch für den Zeitraum vor und nach der Veranstaltung bzw. des Leistungsangebots.

(4) KP II haftet für Schäden, die Dritten durch die Tätigkeit von KP II entstehen (insbesondere die Veranstaltungen und Leistungsangebote von KP II) und stellt KP I entsprechend von der Haftung frei.

(5) KP I haftet nur für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie für Schäden aus einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung von KP I, gesetzlichen Vertreter:innen oder Erfüllungsgehilfen von KP I.

(6) Bei gemeinsamen Veranstaltungen am Standort übernimmt KP I alle die Veranstaltung betreffenden Haftungen.

(7) KP I ist für die Öffnung des Standortes (Gebäude und Gelände) und Schließung nach den jeweils geltenden Öffnungszeiten verantwortlich und haftet abweichend von Ziff. 7

AH 18
Haftungsfragen im
Betrieb einer MFN

Abs. 5 für jede schuldhafte Verletzung dieser Pflicht. KP II ist für die Schließung der ausschließlich von KP II genutzten Räume verantwortlich und haftet im Schadensfall. Sofern KP II die Gemeinschaftsflächen nach der Schließzeit von KP I benutzt, ist KP II für die Schließung verantwortlich und entsprechend haftbar.

Anmerkung: Ziff. 7 (5) begrenzt die Haftung von KP I sehr stark. Weil KP I allerdings für die Öffnung und Schließung verantwortlich sein soll, ist geregelt, dass für diese Pflicht die Haftungsbegrenzung von Ziff. 7 (5) nicht gelten soll. Hintergrund ist, dass die Öffnungs- und Schließungspflicht für KP I sehr einfach zu erfüllen und zu kontrollieren ist. Die drohenden Schäden sind zu überblicken. Deswegen ist ein weiter Haftungsausschluss nicht unbedingt geboten. Für die anderen Pflichten und drohenden Schäden ist die Situation für KP I unübersichtlicher und schwieriger zu kontrollieren, weil beispielweise Schäden in Räumen eintreten können, zu denen KP I keinen Zugang hat (dann kann KP I nicht abschätzen, welche Schäden drohen und vorbeugende Maßnahmen sind schwieriger) oder in denen viele Drittnutzer:innen von KP II unterwegs sind (auch hier hat KP I bedingte Einflussmöglichkeiten um Schäden zu verhindern oder einzuschätzen). Diese Situation rechtfertigt den Haftungsausschluss für die allgemeinen Pflichten von KP I, aber nicht für die Öffnungs- und Schließungspflicht.

vii. Versicherungen

(1) KP II verpflichtet sich, für alle Risiken, die mit dem beabsichtigten Nutzungszweck in Verbindung stehen, auf eigene Kosten Versicherungen mit einer Deckungssumme [Betrag] € für Personen-, Vermögens- und Sachschäden abzuschließen und KP I eine Zweitausfertigung der Verträge zu übergeben. KP I ist berechtigt, nach Abschluss der Verträge einen Nachweis über die Entrichtung der Versicherungsprämien durch Vorlage einer Quittung zu verlangen. Ebenfalls ist KP I berechtigt, eine Aufstockung der Versicherungssumme zu verlangen, wenn nach sachgerechter Prüfung dieser Unterlagen die Risiken nicht genügend abgedeckt sind.

viii. Instandsetzung und Instandhaltung

(1) KP I ist für die Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen des Nutzungsobjekts verantwortlich und trägt hierfür die Kosten, sofern die Schäden nicht von KP II oder von KP II zuzurechnenden Personen schuldhaft verursacht wurden.

(2) Daneben trägt KP II die Kosten für Instandhaltungsarbeiten während der Nutzungszeit bis zu einem Betrag von [Betrag] €. Voraussetzung ist, dass es sich um die Behebung von Schäden in den von KP II ausschließlich genutzten Flächen handelt, die dem direkten und häufigen Zugriff von KP II ausgesetzt sind. Die Verpflichtung zur Kostenübernahme besteht nur bis zu einer jährlichen Gesamtsumme aller Einzelreparaturen in Höhe von 8% des Nutzungsentgelts, höchstens jedoch [Betrag] € jährlich.

(3) Die Kosten der Instandhaltung und Instandsetzung der gemeinschaftlich genutzten Flächen und Anlagen tragen die KP im Verhältnis der von ihnen ausschließlich genutzten Fläche. Die Verpflichtung zur Kostenübernahme besteht nur bis zu Höhe von 10% des jährlichen Nutzungsentgelts.

Anmerkung: Sind die Gemeinschaftsflächen groß und deren Nutzung durch die KP intensiv, lässt sich auch ein höherer Prozentsatz bis zu 30 % des jährlichen Nutzungsentgelts rechtfertigen.

ix. Kautio

Anmerkung: Innerhalb der Verwaltung sollten Sicherheiten (Kautio, Bankbürgschaft)

nicht erforderlich sein, deswegen wird auf diese Regelung verzichtet. Falls im Einzelfall Sicherheiten gewünscht sind, sollte die Vereinbarung entsprechend ergänzt werden.

x. Dauer der Vereinbarung, Kündigungsrecht

(1) Das Nutzungsverhältnis beginnt am [Datum] und hat eine vereinbarte Festlaufzeit von [Monate/ Jahre]. Die Festlaufzeit endet somit am [Datum]. Nach Ablauf der vereinbarten Festlaufzeit verlängert sich das Nutzungsverhältnis jeweils um [Monate/ Jahre], falls es nicht sechs Monate vor Ablauf gekündigt wird.

(2) KP I räumt KP II ein [einmaliges/ zweimaliges] Optionsrecht auf Verlängerung der Nutzungsvereinbarung um jeweils [Monate/ Jahre] ein. Die Option muss bis spätestens sechs Monate vor Beendigung des Nutzungsverhältnisses ausgeübt werden und KP I bis zu diesem Tag zugegangen sein.

Anmerkung: *Mit dieser Regelung kann KP II die Nutzung einseitig auch ohne Zustimmung von KP I verlängern (Option). Nach Ablauf der Festlaufzeit verlängert sich die Nutzung solange nicht gekündigt werden kann, was nach Ablauf der Festzeit von jeder Partei ohne besonderen Grund erfolgen kann. Möglich sind auch andere Gestaltungen: Gar keine Option, Option, aber ohne automatische Verlängerung der Nutzungsvereinbarung, Verlängerungsoption die KP I verhindern kann, wenn ein wichtiger Grund vorliegt (bspw.: akuter Raumbedarf)*

(3) Jede Partei ist zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grunde berechtigt, wenn die andere Partei eine wesentliche Vereinbarung trotz vorheriger Abmahnung wiederholt verletzt.

Anmerkung: *Hier können weitere besondere Kündigungsrechte aufgenommen werden, z.B. außerordentliche, fristlose Kündigung bei Nichtzahlung des Nutzungsentgeltes, wenn ein bestimmter Betrag geschuldet wird (mind. 2 Nutzungsentgelte) oder ordentliche Kündigung (mit Frist) wenn KP I einen akuten Raumbedarf hat.*

xi. Wirksamkeit und Schriftform

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der sonstigen Vereinbarungsbestandteile nicht. Die Parteien vereinbaren schon jetzt, dass an die Stelle der unwirksamen Regelung eine solche tritt, die wirksam ist und der von den Parteien gewollten Regelung unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten am nächsten steht.

Sämtliche Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses. Es gibt keine Nebenabsprachen.

[Unterschrift, Ort, Datum]

- jeweils Amtsleitungen (wenn zwei beteiligte FÄ) der Kooperationspartner:innen
- jeweils Vor-Ort-Verantwortliche:r der Kooperationspartner:innen

Anmerkung: *Es wird empfohlen, entsprechende Kooperationsvereinbarungen möglichst übersichtlich zu halten. Ausführlicher können Ziele, Selbstverständnis oder weitere Regelungen in Anlagen als Bestandteile der Vereinbarung festgehalten werden, wodurch die Vereinbarung textlich entlastet wird.*

Anlagen

Anlage 1 Lageplan, Grundriss

Anlage 2 Nutzungskonzept
Anlage 3 Hausordnung
Anlage 4 Schlüsselüberlassung

Nutzungsvereinbarung für eine temporäre Nutzung am Standort [genaue Bezeichnung des Standortes]

zwischen

dem verantwortlichen [Fachamt], vertreten durch Amtsleitung [Name] (oder dem verantwortlichen Standortmanagement), folgend Anbieter:in (A) genannt

und

Verein/ ggf. Bürger:in [Name], folgend Nutzende (N) genannt

1 Nutzungsobjekt

Anbieter:in A überlässt [Name Nutzende:r/ Körperschaft] N auf der Grundlage der [Nutzungs- und Entgeltordnung], beigefügt als Anlage 1 am Standort [Name, Adresse] die Räume [Bezeichnung, Lage] zur alleinigen Nutzung und die Räume [Bezeichnung, Lage] zur Mitnutzung an den Tagen [vom... bis...] in der Zeit [von... bis...].

Anmerkung: Es liegt aktuell keine allgemeingültige Nutzungs- und Entgeltordnung in Berlin vor. Einzelne Bezirke haben aber bezirkliche Regelungen getroffen, auf die hier verwiesen werden kann.

(2) Die in den Räumen befindliche Ausstattung (Tische, Stühle, Musikanlage etc.) stellt A zur Mitnutzung durch N im besagten Zeitraum zur Verfügung.

i. Nutzungszweck

(1) Nutzungszweck ist die Durchführung [Bezeichnung Nutzung/ Veranstaltung].

(2) Das Nutzungskonzept des [Name Standort] sowie die Hausordnung (in den Anlagen) sind Bestandteile dieser Nutzungsvereinbarung, gegen die im Rahmen der Überlassung nicht verstoßen werden darf.

ii. Überlassungsbedingungen

(1) N sichert zu und steht dafür ein, dass die Nutzungen/ Veranstaltungen sowie deren Bewerbung in keinem Widerspruch zu den im Nutzungskonzept (Anlage 2) aufgeführten Werten und Zielen steht/ stehen. Insbesondere dürfen Nutzungen/ Veranstaltungen keine antidemokratischen, rassistischen, antisemitischen oder diskriminierenden Inhalte haben.

(2) N benennt [Anzahl] Tage vor Nutzung eine bevollmächtigte Ansprechperson mit Mobiltelefonnummer. Diese Person muss bei der/ den Nutzung/en und Veranstaltung/en sowie bei der Übergabe und Abnahme der Räume anwesend sein.

(3) Die überlassenen Räume dürfen nur für den Zweck genutzt werden, zu dem sie überlassen wurden. Die Gebrauchsüberlassung an Dritte bzw. die Hereinnahme von Mitveranstalter:innen ist ohne vorherige Zustimmung des A unzulässig. N versichert, dass N nicht im Auftrag eines/einer anderen Veranstalter:in handelt.

(4) Sofern im Gebäude ein Wachschutz tätig ist, wird A im Falle, dass der Nutzungszeitraum über die reguläre Dienstzeit des Wachschutzes hinausgeht, ein Wachschutzunternehmen mit der Bewachung und dem Schutz des Ortes beauftragen. Die Kosten dafür hat N zu erstatten.

(5) N ist verpflichtet, die überlassenen Räume und deren Ausstattung vor Beginn der Veranstaltung/en auf ordnungsgemäße Beschaffenheit zu überprüfen. Mängel hat N unverzüglich A zu melden. Durch N eingebrachtes Equipment muss betriebssicher sein. Für Schäden aus technischen Defekten haftet N gemäß Ziffer 4 dieser Vereinbarung.

(6) N hat alle für die Durchführung der Nutzung/ Veranstaltung/en erforderlichen Genehmigungen auf eigene Kosten zu beantragen und sicherzustellen. Den Anweisungen der Hausordnung und des Brandschutzes (Anlage) ist zwingend Folge zu leisten.

(7) Beauftragte Vertretungspersonen von A sind berechtigt, der/ den Nutzung/en und Veranstaltung/en jederzeit beizuwohnen.

iii. Haftung

AH 18
Haftungsfragen im
Betrieb einer MFN

(1) Für Wertsachen und andere Gegenstände von N und den Teilnehmenden übernimmt A keine Haftung.

(2) N haftet für alle Schäden, die durch fahrlässigen bzw. unsachgemäßen Umgang mit den Räumen und der Ausstattung entstehen. Dies gilt auch für von Teilnehmenden verursachte Schäden.

(3) N stellt A von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Teilnehmenden der Nutzungen oder Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räume, Ausstattung und der Zugänge zu den Räumen/ zum Standort stehen, es sei denn, A hat den Schaden verursacht, insbesondere, wenn A gegen eigene Verkehrssicherungspflichten verstoßen hat.

(4) N verpflichtet sich zum Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung über eine angemessene Versicherungssumme, die vorab mit A zu vereinbaren ist. Eine Versicherungsbestätigung ist A auf Verlangen vor Überlassung auszuhändigen.

(5) N haftet für alle Schäden, die aus der Einbringung und Benutzung des eigenen Equipments entstehen.

(6) A haftet als Grundstückseigentümer für den sicheren Zustand von Gebäuden gem. § 836 BGB.

iv. Kündigung und Widerruf

(1) Diese Nutzungsvereinbarung endet zum in Ziff. 1 vereinbarten Nutzungsende, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) A ist berechtigt, die Nutzungsvereinbarung fristlos zu kündigen, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der sich auf eine nachweisliche Zuwiderhandlung oder nachweislich zu erwartende Nichteinhaltung der Vereinbarungen (alle Bestandteile) bezieht.

(3) Falls N die geplante/n Nutzung/ Veranstaltung/en nicht durchführen kann, so muss A spätestens 72 Stunden vor Beginn der Überlassung darüber informiert werden. Die Übernahme ggf. dadurch anfallender bzw. bereits angefallener Kosten werden spezifisch vereinbart (Nebenvereinbarung).

v. Übergabe der Räume

(1) N übergibt die überlassenen Räumlichkeiten umgehend zum Ablauf des Überlassungszeitraumes im selben Zustand, wie er sie in Empfang genommen hat, an A. Die Räumlichkeiten sind in einem ordnungsgemäßen, sauberen Zustand zu übergeben.

(2) Es wird ein Übergabeprotokoll gefertigt, dass N und A unterzeichnen.

vi. Nutzungsentgelt

(1) Für die vereinbarte Nutzung wird ein Nutzungsentgelt in Höhe von [...] € vereinbart.

Anmerkung: Es gibt Regelungen, nach denen bestimmte Nutzungen auch entgeltfrei erfolgen können, z.B. nach § 11 SGB VIII und AG KJHG oder nach der Sportanlagennutzungsvorschrift.

(2) Der Betrag ist bis zum [Datum] auf das Konto [Kontoangaben] mit dem [Verwendungszweck] zu überweisen.

vii. Wirksamkeit

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, so berührt dies die Wirksamkeit der sonstigen Vereinbarungbestandteile nicht. Die Parteien vereinbaren schon jetzt, dass an die Stelle der unwirksamen Regelung eine solche tritt, die wirksam ist und der von den Parteien gewollten Regelung unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten am nächsten steht.

Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung des Schriftformerfordernisses. Es gibt keine Nebenabreden.

[Unterschrift A, N], [Ort, Datum]

14.1.1 Anlagen

Anlage 1 Geltende Nutzungs- und Entgeltordnung für Räume und Freianlagen

Anlage 2 Nutzungskonzept

Anlage 3 Hausordnung

15 Hausregeln für MFN-Standorte



Die Arbeitshilfe führt relevante Themen auf, die für einen reibungslosen Betrieb einer MFN-Einrichtung zwischen den Akteur:innen im Vorfeld zu regeln sind. Sie richten sich im Betrieb an die Besuchenden und Mitarbeitenden der Einrichtung und unterstützen die Standortidentität. Zu einzelnen Themen finden sich in der Arbeitshilfe beispielhafte Textbausteine.

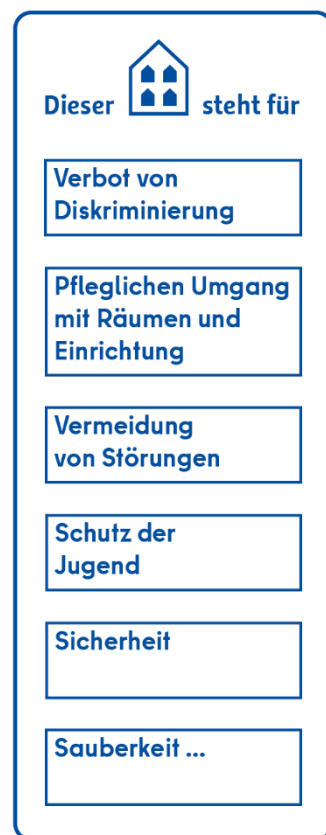


15.1 Funktion und Verwendung der Hausregeln

Entscheiden sich die Akteur:innen einer MFN, die gemeinsam entwickelte Hausordnung für alle sichtbar auszuhängen, gibt dies den Hausregeln nicht nur eine Regelungs-, sondern auch eine Kommunikationsfunktion. Es wird allen deutlich gemacht: „Das haben wir gemeinsam vereinbart, daran wollen wir uns halten.“ Solche Hausregeln wirken identitätsstiftend am Standort und richten sich grundsätzlich an alle Besuchenden und Mitarbeitenden der MFN. Eine freundliche Formulierung in einfacher Sprache, ggf. mehrsprachig und mit einer ansprechenden Gestaltung kann hierbei Verständnis und Akzeptanz unter den Akteur:innen sowie Besuchenden fördern.

Dies unterscheidet sich von Hausregeln, die formaler Bestandteil von verbindlichen Nutzungs- oder Kooperationsvereinbarungen sind. Die Inhalte können die gleichen sein, Duktus und Gestaltung unterscheiden sich aber. Neben allgemeinen Hausregeln können auch spezifische Regelungen mit den einzelnen Nutzungen in diesem Dokument festgehalten werden. Gegebenenfalls können die Akzeptanz und Verpflichtung zur Einhaltung der Regeln auch über eine Unterschrift bekundet werden. Sollten die Partner:innen zusätzlich eine Wirkung wie im o.g. Sinne erreichen wollen, kann aus den Vereinbarungen eine Auswahl von essentiellen Regeln für den öffentlichen Aushang (neu) formuliert werden. Diese Auswahl sollte den gewünschten gemeinsamen Umgang untereinander sowie den Umgang mit den Räumlichkeiten gut zusammenfassen.

Die Hausregeln einer MFN können darüber hinaus in einem Standort-Handbuch abgebildet werden, welches allen Beteiligten zur Verfügung gestellt wird. Ein Handbuch kann je nach Bedarf durch ein Organigramm, Vorstellung aller Akteur:innen am Standort, Lage- und Raumplan, sowie weitere standortrelevante Informationen ergänzt und regelmäßig aktualisiert werden.



Symbolische Darstellung eines Aushangs mit Hausregeln

15.2 Relevante Themenbereiche

Themenbereich	Erläuterungen
Präambel	In der Präambel können die Grundsätze und Werte der MFN, insbesondere die das gemeinsame Miteinander betreffen, einfürend deutlich gemacht werden. Weiterhin kann hier etwas über die Hausordnung an sich, ihre Verbindlichkeit sowie den Entstehungsprozess erläutert werden.
Allgemeine Verhaltensregeln	Dieser Punkt formuliert grundsätzliche Verhaltensregeln zur Kommunikation und zum Umgang miteinander.
Verbot der Diskriminierung	Hier sollte die Darstellung von rechtsextremistischem, antisemitischem oder diskriminierendem Gedankengut, die Beleidigung von Personen, das Tragen und Mitführen entsprechender Symbole und Kleidungsstücke verboten werden. Ein Verstoß muss mit sofortigem Verweis bzw. Hausverbot geahndet werden.
Umgang mit Räumen und der Einrichtung	Neben dem allgemeinen Umgang mit den Räumen und der Einrichtung können unter diesem Punkt insbesondere Regeln für die mehrfache bzw. zeitgleiche Nutzung festgehalten werden. Dies umfasst auch Vereinbarungen über das ordnungsgemäße Hinterlassen und eine Schließregelung. Gegebenenfalls sollten hier auch spezifische Aussagen über die Zweckbestimmung der jeweiligen Räume festgeschrieben und auf bestehende Kooperations-/ Mietverträge verwiesen werden.
Vermeidung von Lärmkonflikten	Hier können vereinbarte Ruhezeiten sowie Regelungen zum Umgang mit größeren Feierlichkeiten (über vereinbarte Ruhezeiten hinaus) vermerkt werden. Weiterhin kann auf die Bestimmungen des Berliner „Landes-Immissionsschutz Gesetzes“ verwiesen werden. Außerdem sollten hier Regelungen zur Vermeidung von Lärmkonflikten bei der zeitgleichen Nutzung von (geteilten) Räumlichkeiten festgelegt werden (z.B. zeitgleiche Nutzung Bewegungsraum durch ruhige und dynamische Sportangebote). Es ist zu empfehlen, spielende Kinder als Lärmquelle ausdrücklich unter diesem Punkt auszuschließen und ihnen einen eigenständigen Punkt in der Hausordnung einzuräumen.
Kinder	Die Geräuschkulisse von spielenden Kindern sollte als kindliches Ausdrucksmittel verstanden werden, das zum täglichen Leben gehört und keinen Anlass für Konflikte bieten darf. Spielende Kinder sind kein Lärm. Ein entsprechendes Bekenntnis kann unter diesem Punkt explizit formuliert werden. Aus Gründen der Sicherheit und Haftungsfragen (AH 18 Haftungsfragen im Betrieb einer MFN) ist weiterhin zu empfehlen, Flächen auf dem Grundstück festzulegen, die für Kinder zum uneingeschränkten Spielen zur Verfügung stehen. Außerdem sollten Regelungen zur Pflege und Sauberkeit der Spielplatzflächen gefunden werden.
Jugendschutz	Hier sollte die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen, bspw. das Alkoholverbot für Jugendliche thematisiert werden. Insbesondere Akteur:innen der MFN und deren Zielgruppen, die in der Regel nicht in Berührung mit den Belangen des Jugendschutzes kommen, sollten hierfür sensibilisiert werden. Das Jugendschutzgesetz sollte ergänzend ausgehängt werden.
Sicherheit	Hier sollten vereinbarte Schließregelungen (einschl. Fenster und Grundstückszugänge) festgehalten sowie auf die ständige Freihaltung von ausgewiesenen Fluchtwegen und Feuerwehruzufahrten hingewiesen werden. Weiterhin ist die Brandschutzordnung für die MFN transparent zu kommunizieren, z.B. die Standorte von Feuerlöschern. In diesem Zusammenhang sollten auch Regelungen zu evtl. ausgewiesenen Raucher:innenbereichen bzw. ein Rauchverbot festgeschrieben werden.
Sauberkeit	Unter diesem Punkt können Regelungen für den Umgang mit Müll (z.B. Mülltrennung) sowie Zuständigkeiten für den anfallenden Hausmüll der unterschiedlichen Nutzungseinheiten festgelegt werden. Weiterhin kann hier die Aufstellung eines Reinigungsplans bzw. die Beauftragung einer professionellen Reinigungsfirma vereinbart werden.
Speisen und Getränke	Für bestimmte Räume (z.B. Technikraum) kann über diesen Absatz der Verzehr von Speisen und Getränken ausgeschlossen werden. Weiterhin können hier Regelungen für den Ausschank und Verkauf von Imbissen (im Rahmen von Veranstaltungen) definiert werden.
Fundsachen	Bei mehrfach durch verschiedene Akteur:innen genutzten Räumen kann es sich anbieten, Regelungen für den Umgang mit Fundsachen aufzuschreiben.

Themenbereich	Erläuterungen
Werbung/ Plakatierung	Es ist zu empfehlen, für jede Art von Werbung, z.B. für Veranstaltungen einzelner Nutzungen oder Kooperationen mit Externen, eine gemeinsame Regelung in Bezug auf Gestaltung, Genehmigung, Inhalt, Dauer und Ort der Hängung sowie Verantwortlichkeiten zu treffen.
Tiere	Ob und gegebenenfalls auf welchen Flächen das Mitbringen von Tieren (z.B. Assistenzhunde) in der MFN gestattet ist, sollte grundsätzlich abgestimmt und formuliert werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass eine MFN ein Besuchsaufkommen mit einer hohen Varianz von Alters- und Personengruppen hat.
Verbot von Waffen und Drogen	Hier ist zu regeln, dass das Tragen von Waffen und der Besitz, Handel und Konsum von Drogen generell am Standort ausgeschlossen sind.
Parken	Hier ist zu regeln, ob und wie Parken erlaubt/ verboten ist, wie hierfür im Ausnahmefall Anträge gestellt werden können und wo und wie bei Bedarf eine Anlieferung erfolgen kann.
Bild- und Tonmaterial	Hier ist zu regeln, dass bei Bild- und Tonaufnahmen die Zustimmung der Beteiligten, der Personenberechtigten und ggf. auch der Hausleitung einzuholen ist.
Sparsamer Ressourcenumgang	Hier ist darauf hinzuweisen, dass ein sparsamer Umgang mit allen vorhandenen Ressourcen (Energie, Licht, Wasser, Verbrauchsmittel...) erbeten wird.

15.3 Formulierungsbeispiele nach Funktion/ Verwendung der Hausregeln

15.3.1 Beispiel für eine Präambel

Formeller Charakter (z.B. innerhalb Nutzungsvertrag)	Öffentlicher Charakter (z.B. Aushang)
<p>Diese Hausordnung wurde mit allen Akteur:innen in der [Name MFN] in einem gemeinsamen Prozess erarbeitet und am [Datum] verabschiedet. Alle Beteiligten sind als dauerhafte Nutzer:innen der MFN mitverantwortlich für die Erhaltung und die einvernehmliche Nutzung der Räume und des Grundstücks. Die Hausordnung gilt für alle hier Tätigen wie für Besuchende des/r [Name MFN].</p> <p>Während des Aufenthalts in [Name MFN] sind gegenseitige Rücksichtnahme und Toleranz sowie Respekt vor anderen Menschen und deren Eigentum eine grundlegende Voraussetzung für ein konfliktfreies und kooperatives Miteinander. Für mögliche Konfliktsituationen ist das Bemühen aller Beteiligten um eine einvernehmliche Lösung ein gemeinsames Ziel. Sollte zwischen den Beteiligten keine Einigung in strittigen Fällen erreicht werden, ist das [Standortmanagement/ die Leitung/ das Fachamt] als schlichtende Instanz einzubeziehen.</p>	<p>In das/ die [Name MFN] kommen viele Menschen verschiedenen Alters, die das Recht auf ein friedvolles, harmonisches Miteinander und einen angenehmen Besuch haben. Damit das gut gelingt, haben wir die Pflicht, uns an die gemeinsame Hausordnung zu halten. Dabei gilt immer, dass wir freundlich und respektvoll miteinander umgehen und Konflikte mit Worten lösen. Niemand darf durch Schläge oder Worte verletzt werden. Wenn ein Streit sich nicht beenden lässt, holen wir Hilfe bei einer betreuenden Aufsicht oder [Name Hausleitung/ zuständige Person]. Grundsätzlich gehen wir mit fremdem Eigentum sorgsam um.</p>

15.3.2 Allgemeine Verhaltensregeln

Formeller Charakter (z.B. innerhalb Nutzungsvertrag)	Öffentlicher Charakter (z.B. Aushang)
<p>Jede:r Nutzende und Besuchende des/r [Name MFN] hat sich so zu verhalten, dass Andere, der Betrieb der Einrichtung sowie die Ruhe und Ordnung nicht gestört werden. Die gegenseitige Rücksichtnahme und einvernehmliche Nutzung der Einrichtung gilt verpflichtend.</p>	<p>Wir gehen freundlich und rücksichtsvoll miteinander um und achten darauf, dass sich niemand durch Andere, Laustärke oder Unordnung gestört fühlt. Jede:r hat ein Recht in [Name MFN] zu sein und höflich behandelt zu werden. Auf Verstöße gegen diese Vereinbarung weisen wir freundlich hin.</p>

15.3.3 Sicherheit

Formeller Charakter (z.B. innerhalb Nutzungsvertrag)	Öffentlicher Charakter (z.B. Aushang)
<p>Aus Sicherheitsgründen sind Haustüren, Kellereingänge und Grundstückszufahrten ständig/ in der Zeit von [...] bis [...] geschlossen zu halten.</p> <p>Haus- und Grundstückszufahrten, Treppen und Flure sind als Fluchtwege grundsätzlich freizuhalten. Das Abstellen von Kinderwägen, und Rollstühlen ist nur an den dafür ausgewiesenen Flächen erlaubt.</p> <p>Keller- und Treppenhausfenster sind in der kalten Jahreszeit geschlossen zu halten.</p> <p>Bei Missachtung und daraus entstehenden Schäden haften die Verursachenden.</p>	<p>Wir achten gemeinsam darauf, die Haustüren, Kellereingänge und das Eingangstor wieder zu schließen/ in der Zeit von [...] bis [...] abzuschließen.</p> <p>Alle Eingänge, Treppen und Flure mit diesem Zeichen [<i>Piktogramm</i>] sind Rettungswege und müssen immer frei von Spielzeug und anderen Gegenständen sein. Kinderwägen und Rollstühle dürfen an Orten mit diesem Zeichen [<i>Piktogramm</i>] geparkt werden.</p> <p>Bei kaltem Wetter achten wir darauf, dass alle Fenster im Haus geschlossen sind und öffnen sie nur kurz zum Lüften.</p>

15.4 Belehrungen

Es hat sich in MFN-Einrichtungen bewährt, dass die Hausregeln den Mitarbeitenden/ Hauptnutzer:innen z.B. jährlich als „Belehrung“ mitgeteilt werden. So verfestigen sich die Inhalte und neue Mitarbeitende/ Nutzende werden eingeführt. Dies kann über die vorab benannten Themen hinaus z.B. Regeln umfassen, die in den Nutzungsvereinbarungen verankert sind: z.B. Raumvergabe, Übergaberegeln, Kostenpflichten, dienstliche Nutzung, Umgang mit Anfragen von Bürger:innen und der Presse, Schließdienst, Öffnungszeiten, Umgang mit Heizung, Recycling, Brandschutz/ offenes Feuer, Rettungswege etc. Diese Belehrung ist zusätzlich zu den gesetzlich geregelten Vorgaben/ Belehrungen z.B. zum Arbeits- und Brandschutz vorzusehen.

16 Standortmanagement einer MFN



Die Arbeitshilfe unterstützt den Aufbau eines Standortmanagements in einer frühen Phase der MFN-Planung durch eine möglichst konkrete Beschreibung der im laufenden Betrieb anfallenden Aufgaben. Hierzu ist aus der Bandbreite der möglichen Tätigkeiten und erforderlichen Kompetenzen auszuwählen, ggf. zu ergänzen und ein Profil des Standortmanagements zu formulieren.



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen

Aufgaben Standortmanagement		
Organisatorisch-technische Aufgaben	Konzeptionell-kommunikative Aufgaben	Optionale Aufgaben
Vor-Ort-Präsenz	Betriebskonzept	Öffentlichkeitsarbeit
Verträge	Inhaltliches Programm	Fördermittel
Belegung	Nutzer:innenrunden	Personal
Technische Fragen	Mediation	
Beauftragung Dienstleister:in	Veranstaltungen	
	Abstimmungsrunden Bezirk	

Mögliches Aufgabenspektrum eines Standortmanagements (SOM)

16.1 Ziel, Funktion und Voraussetzungen eines Standortmanagements

Eine Schlüsselfunktion für den Betrieb einer MFN-Einrichtung übernimmt ein **Standortmanagement (SOM)**. Ziel, Funktion und damit das Aufgabenprofil eines SOM kann sich nach Art und Umfang sehr unterscheiden und ist immer auf die konkrete MFN, deren inhaltliche Ausrichtung und Anlage anzupassen. Die Arbeitshilfe kann diese Spezifika nicht abbilden, aber eine Orientierung geben.

Bereits in der Planungsphase muss mit den am späteren Betrieb der MFN beteiligten Fachämtern entwickelt und festgehalten werden, für welche Aufgaben und mit welchen Befugnissen am Standort ein Management eingesetzt werden soll und welche Aufgaben anderweitig - bspw. durch **SE FM** oder andere beteiligte Fachämter - übernommen werden.

Durch die frühzeitige Konzeption des SOM müssen einerseits auch für die Objektplanung bedeutsame Fragen beantwortet werden, andererseits können bereits die voraussichtlichen Kosten für das SOM kalkuliert werden.

Je nachdem, wie stark die Nutzungen getrennt sind bzw. wie hoch der Grad der inhaltlichen **Synergien** und der gemeinschaftlichen Nutzung (Räume, Flächen, Infrastruktur) am MFN-Standort ist, kann das Aufgabenprofil eines SOM mehr oder weniger komplex gestaltet sein.

Im Wesentlichen gibt es

- organisatorisch-technische Aufgaben des SOM, die alle nutzungsrelevanten Angelegenheiten wie Belegung, Verträge, Hausordnung bzw. Handbuch, (informations)technische Infrastruktur, Hausmeisterei, Sicherheit, Bewirtschaftung usw. koordinieren sowie
- konzeptionelle und kommunikative Aufgaben, die dazu dienen, inhaltliche **Synergien** am Standort zu befördern, Akteur:innen zu vernetzen, die Kommunikation (inklusive Konfliktlösung) und die thematische Ausrichtung am Standort sowie deren erstrebte Außenwirkung sicherzustellen.

Diese grundlegenden Funktionen eines SOM können personell getrennt werden. In der Regel haben SOM hybride Aufgabenprofile, die z.B. durch eine:n Hausmeister:in unterstützt bzw. ergänzt werden - je nach Umfang der Aufgaben auch durch eine allgemeine Assistenz für Bürotätigkeiten.

Bei MFN-Projekten ist davon abzuraten, nur ein rein organisatorisch-technisches Management einzusetzen. Neben der technischen Funktionalität am Standort kommt es maßgeblich auch auf ein Zusammenspiel der Nutzungen und eine kooperative Standortnutzung an, was ein hohes Maß an Kommunikations- und Konfliktfähigkeit voraussetzt. Gerade bei größeren MFN-Standorten (z.B. einem Campus) ist davon auszugehen, dass das SOM maßgeblich zum erfolgreichen und wirtschaftlichen Betrieb im Sinne des Standortkonzepts beitragen kann. Hierfür muss es Aufgaben wie Öffentlichkeitsarbeit, Moderation und Kommunikation mit Nutzer:innen bis hin zur Akquise und Sicherung der bestmöglichen Angebotsauslastung leisten können.

Wichtige Voraussetzungen für ein wirkungsvolles SOM bildet ein auskömmliches Budget, das für jede MFN individuell bestimmt werden muss. Dies umfasst auch zweckmäßige, ggf. auch repräsentative Räume und Arbeitsgeräte.

Die technische Bewirtschaftung (z.B. Reinigung, Versicherung, Winterdienst usw.) von Standorten wird oft durch die **SE FM** übernommen und dort üblicherweise getrennt nach Nutzungen der jeweiligen Fachämter beauftragt. Es ist ratsam, diese Dienstleistungen bei einer MFN nutzungsübergreifend zu beauftragen und dies inklusive der Kostenverteilung zwischen den beteiligten Fachämtern zu vereinbaren.

AH 12: Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

16.2 Aufgabenspektrum eines MFN-Standortmanagements

Viele Aufgaben eines SOM haben koordinierenden Charakter. Das heißt, es geht nicht nur um die direkte Ausführung bestimmter Tätigkeiten, sondern auch um die Koordinierung und Sicherstellung ihrer Erledigung.

Bei komplexen MFN ist auch die Bildung eines SOM-Teams zu prüfen, das je eine Vertretung der beteiligten Einrichtungen umfassen kann. Ggf. ist die Einbindung über eine regelmäßige Koordinierungs- und Nutzer:innenrunde ausreichend.

16.2.1 Organisatorisch-technische Aufgaben

- Regelmäßige Vor-Ort-Präsenz
- Vertragsabschlüsse: temporäre Anmietung durch externe Nutzende (ein oder mehrmalig) über die SOM, dauerhafte Verträge über die [SE FM](#)
- [Belegungsplanung](#) für gemeinschaftlich genutzte Räume, Controlling
- Pflege und Management einer Buchungssoftware - sofern vorhanden
- Ansprechbarkeit für technische Bedarfe der Einrichtungen am Standort (Informationstechnik, Schließsystem, Ausstattung, Wartung, Schäden)
- Management und Pflege des Schließsystems (Schlüssel-/Kartenprogrammierung, Einweisung Personal und Externe, Management Einbruchmeldeanlage)
- Delegation von vor Ort zu regelnden technischen Aufgaben an die Hausmeisterei
- Beauftragung von externen Dienstleistenden, z.B. Wartung, Reparatur
- Beauftragung der nutzungsübergreifenden technischen Bewirtschaftung des Standortes durch die [SE FM](#) (z.B. Reinigung, Versicherung, Winterdienst usw.)
- ggf. Verantwortung für Personal, Budget.

16.2.2 Konzeptionelle-kommunikative Aufgaben

- Mitarbeit am Betriebskonzept und an der Geschäftsordnung der MFN vor und in der Startphase sowie Fortschreiben im laufenden Betrieb
- Mitarbeit (oder - je nach Befugnis und Anbindung in der Verwaltung - Federführung) bei der konzeptionellen und programmatischen Weiterentwicklung der MFN-Einrichtung als Standort für die jeweiligen Nutzungen
- Konzeption und Beförderung von Querschnittsthemen am Standort (z.B. Qualitätsmanagement, Inklusion, Diversity)
- Teilnahme an regelmäßigen Nutzer:innenrunden am Standort, ggf. auch Einberufung, Leitung und Protokollierung
- Organisation und Teilnahme an regelmäßigen Steuerungsrunden des erweiterten SOM-Teams
- Mediation in Konfliktfällen oder Beauftragung einer Mediation, z.B. zu Nutzungskonflikten zu den Themen Lärm, Zugänge, Sauberkeit, allgemeine Verstöße gegen die Hausordnung o.ä. und personenbezogenen Konflikten zwischen nutzenden Einrichtungen am Standort, Konflikten mit Gästen der Einrichtung
- Abstimmung und Controlling der Öffentlichkeitsarbeit für die MFN-Einrichtung
- Vertretung der MFN-Einrichtung gegenüber der Öffentlichkeit nach den Regeln des Landes Berlin und nach Freigabe durch die Amtsleitung
- Federführende Koordinierung von Veranstaltungen (z.B. Sommerfest), Beauftragung von Dienstleistenden
- ggf. Teilnahme und Mitarbeit an bezirklichen Abstimmungsrunden (z.B. AG Fachämterübergreifende Planung, AG [SRO](#) o.ä.)
- ggf. Personalmanagement (einschließlich Vorbereitung und Durchführung von Stellenausschreibungen) bei sehr komplexen MFN.

16.3 Kompetenzen und Qualifikation

- Abgeschlossenes Studium, Aus- oder Weiterbildung [z.B. in den Bereichen soziale Arbeit, Kulturmanagement, Immobilienmanagement, Eventmanagement Politikwissenschaften, Stadtplanung] oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten [die Aufgabe des Standortmanagements ist gut geeignet für Quereinsteiger:innen]
- einschlägige Berufserfahrung/en

- Expertise in der Gemeinwesenarbeit
- Kenntnisse im Projektmanagement (Konzeptentwicklung, Projektplanung und -steuerung)
- Kenntnisse der Berliner Verwaltung
- Kompetenz in der kooperativen Führung
- Fähigkeiten und Erfahrung in der Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit
- ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenz und Offenheit
- Kompetenz in Gesprächsführung und gegebenenfalls Mediation bei Konflikten
- hohe Flexibilität und Engagement
- ziel- und lösungsorientiertes Arbeiten
- Sicherheit im Umgang mit einschlägigen Office-Programmen
- Kenntnisse bzw. Fähigkeit zur Einarbeitung in moderne Kommunikationstools
- Zusatzqualifikationen: Datenschutz, Vertragsrecht und **Brandschutz**.

16.4 Umfang und Vergütung

Je nach Zielen, Aufgabenprofil und Standortgröße bzw. -komplexität entscheidet sich, ob ein SOM einen oder sogar mehrere Standorte betreuen kann. Da eine Kalkulation hiervon abhängig ist, kann hier nur eine grobe Orientierung zum notwendigen Umfang erfolgen.

Eine regelmäßige Vor-Ort-Präsenz des SOM ist von großer Wichtigkeit. Diese sollte mindestens je 5 Stunden an 2 Tagen/ Woche betragen, bei komplexen MFN ist eine dauerhafte Präsenz vor Ort von ca. 40 h/ Woche erforderlich. Der Gesamtumfang einer SOM-Stelle (ein oder mehrere Standorte) bewegt sich je nach Größe und Aufgabenspektrum im Bereich von 20-40 Stunden pro Woche.

Eine angemessene Vergütung abhängig von Größe, Komplexität und Aufgabenspektrum der MFN ist sehr wichtig. Die Stelle muss unbefristet sein, da der Erfolg des SOM stark abhängig von der kontinuierlichen Besetzung der Stelle ist.

16.5 Zeitpunkt der Ausschreibung

Es ist ratsam, die Funktion des SOM möglichst frühzeitig, d.h. bereits in der Planungsphase der MFN zu umreißen und in der Verwaltung bzw. ggf. bei einem freien Träger anzubinden. Die Ausschreibung und Einstellung des SOM sollten dann mit Vorlauf vor der Eröffnung der MFN erfolgen. Es wird empfohlen, dass die Tätigkeit des SOM, je nach Größe der Einrichtung, bereits ein halbes Jahr vorher aufgenommen wird.

17 Buchungs- und Schließsysteme einer MFN



Die Arbeitshilfe gibt einen Überblick über verschiedene Möglichkeiten die Belegung sowie die Zugänglichkeit von MFN-Standorten zu organisieren. Analoge und digitale Möglichkeiten werden verglichen und mögliche Anforderungen an die Systeme beispielhaft aufgelistet.



Flächen und Räume

17.1 Raumbellegung durch ein zentrales Buchungssystem für alle dauerhaften Nutzer:innen

Ein Buchungssystem zur Raumbellegung ist bei einer Einrichtung mit mehrfach genutzten Räumen durch verschiedene Akteur:innen eine wichtige Grundlage, um die Koordinierung der verschiedenen Angebote und Bedarfe sowie eine effiziente, inhaltlich sinnvolle Raumbellegung zu ermöglichen. Durch das Buchungssystem können „Fehlbelegungen“ und unbeabsichtigte Überschneidungen vermieden werden, Raumkapazitäten aufgezeigt und langfristig sinnvolle Angebotskombinationen eruiert werden.



Zusammenarbeit/Arbeitsstrukturen

Das Buchungssystem kann – je nach Komplexität der MFN – aus einem einfachen tabellarischen **Belegungsplan** bestehen oder aus einer professionellen Buchungssoftware.

17.1.1 Tabellarischer Belegungsplan

Ergänzend zu einem tabellarischen **Belegungsplan** sollte immer ein schematischer Grundriss erstellt werden, der klar visualisiert:

- Welche Räume dauerhaft von einzelnen Angeboten, bzw. Nutzenden in Anspruch genommen werden und daher nicht für eine Mehrfachnutzung zur Verfügung stehen
- Und welche Räume allen Nutzenden gemeinsam zur Verfügung stehen und daher individuell gebucht werden können.

Je nach Anzahl und Überschneidung der unterschiedlichen Nutzungen, lässt sich ebenfalls darstellen, welche Räume zeitlich begrenzt dauerhaft belegt sind (bspw. montags 12-15 Uhr VHS).

Der schematische Grundriss kann überdies auf einen Blick vermitteln, welche Größe und Zuschnitt ein Raum hat, ob es bedeutsame Ausstattungsmerkmale gibt - bspw. Bühne, Werkbänke, Küchenzeile, Ausguss - und eine Vorstellung von Bestuhlungsmöglichkeiten vermitteln.

Für jeden mehrfachgenutzten Raum sollte ein eigener **Belegungsplan** genutzt werden. Die gleichzeitige Darstellung aller Räume in einem einzigen Plan eignet sich - vor allem an großen MFN-Standorten - nicht, da die Übersichtlichkeit verloren geht und unbeabsichtigt Doppelbelegungen geschehen können.

Bei gemeinsam genutzten technischen Geräten ist es sinnvoll, die benötigte Technik direkt mit in dem **Belegungsplan** des jeweiligen Raums und zusätzlich in einem übergreifenden separaten Technikplan zu vermerken.

Es wird empfohlen, folgende Fragestellungen bei der Entwicklung eines **Belegungsplans** zu berücksichtigen:

Tag	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
KW 34	17. August	18. August	19. August	20. August	21. August	22. August	23. August
8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
9:00	Frauenberatung	9:00	9:00	9:00	Frauenberatung	9:00	9:00
10:00		Kita	Se-nioren-gruppe	Kita			
11:00				Se-nioren-gruppe		Yoga-Gruppe	Kita (Feier)
12:00							
13:00							
14:00			Kita				
15:00		Frauenberatung		Frauenberatung			
16:00	Se-nioren-gruppe				Sportverein (Tanzgruppe)	Frauenberatung (Fortbildung)	Café Teilraum a
17:00							Sport-verein Teilraum b
18:00		AG open air Kiez-Kino	Arzt-praxis	Yoga-Gruppe Teilraum b	Mieter-verein		
19:00						Seniorengruppe (Lesung)	
20:00	Sport-verein		Sport-verein Teilraum a				
21:00					Sport-verein		
22:00							

Legende

MFN-Räume	spezifische MFN	
Bewegungsraum	Beratungsraum	Raum wird nur durch Frauenberatung & Seniorenarbeit genutzt
Mehrzweckraum	Freifläche	fixe Nutzungszeiten durch Kita Mo-Fr 8:30 bis 16:30
Seminarraum		
Kreativraum		

rote Beschriftung	externe Nutzungsanfragen
	regelmäßiger Buchungstermin
	gleichzeitige MFN (Eintrag je Teilraum)

Exemplarischer Belegungsplan mit gleichzeitiger Darstellung aller Räume

- Welche Parameter sollen dargestellt werden?
 - Akteur:in bzw. Nutzende wie Fachamt, Einrichtung, Träger
 - Art der Nutzung
 - Zeitpunkt und Dauer der Nutzung
 - Anzahl der Personen
 - Häufigkeit der Nutzung: Unterscheidung zwischen regelmäßige oder und einmalige Belegung
 - Zugehörigkeit der Nutzenden: zugehörige Akteur:innen des MFN-Standorts oder externe Akteur:innen
- Welcher Zeitraum soll abgebildet werden?

- Wie detailliert muss die Darstellung sein?
- Lässt sich die Belegung monatsweise darstellen, oder erfordert die Komplexität eine wochenweise Darstellung?
- Soll die Tabelle ausschließlich digital genutzt werden, oder auch analog ausgehängt werden?

Über die **Zuweisung** verschiedener Farben, Symbole, Schriftfarben und -arten funktioniert ein **Belegungsplan** ohne ausführliche textliche Beschreibungen. Es kann beispielsweise eine farbliche Kennzeichnung der Akteur:innen des MFN-Standorts (bspw. VHS, Musikschule, JFE) bzw. Nutzer*innengruppe (Senior:innencafé, Erziehungs- und Familienberatung) sowie ein Symbol für die Kennzeichnung regelmäßiger Buchungstermine verwendet werden. Alternativ zu einem textlichen Vermerk können die verschiedenen Nutzer:innengruppen auch über eine zugewiesene Nummerierung oder Symbole im **Belegungsplan** gekennzeichnet werden.

Kann ein Raum geteilt und zeitgleich von verschiedenen Nutzer:innengruppen gebucht werden, wird empfohlen die einzelnen Teilräume separat zu bezeichnen und jeweils mit einer eigenen Buchung „Teilbereich A“ und „Teilbereich B“ im **Belegungsplan** zu kennzeichnen.

17.1.2 Professionelle Terminplanungs- und Raumverwaltungssoftware

Auf dem freien Markt sind bewährte kommerzielle Softwarelösungen erhältlich. Mit der bekannten und in der Regel bereits vorhandenen Terminplanungssoftware, lassen sich Nutzungen zeitlich planen, verwalten und koordinieren. Sie eignen sich beispielsweise für die Verwaltung einzelner mehrfach genutzter Räume.

Daneben gibt es ein unterschiedliches Angebot an Raumverwaltungssoftware, die eine professionelle Belegungs- und Ressourcenverwaltung, sowie Buchungssysteme umfassen. Einige öffentliche Institutionen haben auch eigene, maßgeschneiderte Softwarelösungen entwickelt.

Ein weiterer Bereich ist die Eventmanagement-Software, mit der sich Veranstaltungen, Konferenzen oder Tagungen organisieren lassen. Sie verwalten Veranstaltungsorte, Zeitpläne, Teilnehmer:innenregistrierungen, Ressourcenplanung und Kommunikation mit den Teilnehmer:innen.

Um die Auswahl eines bedarfsgerechten Buchungssystems zu ermöglichen, müssen vorab mit den an der MFN-Einrichtung dauerhaft beteiligten Akteur:innen gemeinsame Anforderungen und Spielregeln zwischen den Nutzenden besprochen und festgelegt werden. Die Nutzenden müssen sich darüber abstimmen, was die Softwarelösung „können“ muss und wie interaktiv die Nutzung gestaltet werden soll.

17.1.3 Organisation/Design

- Anforderungen und Verantwortlichkeit von Wartung und Pflege der Software
- Anforderungen an Barrierefreiheit
- Anforderungen an den Datenschutz
- Anforderung an Endgerät: Muss die Software auf allen Endgeräten bspw. über einen Browser genutzt werden können oder wird die Software direkt auf einzelnen Endgeräten installiert?
- Zugriffsrechte:
 - Wer hat Zugriff, wie öffentlich muss die Software sein?

- Welche unterschiedlichen Schreib- bzw. Leserechte müssen vergeben werden?
- Grafische Oberfläche:
 - Wie intuitiv muss die Software bedienbar sein?
 - Darstellung als Kalender/Tabelle/schematischer Grundriss
 - Farben, Symbole, Schriftfarben
 - Kommentarfunktionen
 - Organisationsebenen (bspw. Übersicht nach Raum / Zeit / Nutzungsgruppe)
- Welcher Zeitraum soll abgebildet werden?
- Welche Printformate sollen erstellt werden können?
- Soll der Kalender interaktive Austauschformate beinhalten? Bspw:
 - Automatisierte E-Mail-Benachrichtigungen
 - Nutzungsanfragen, Verlinkung zu verantwortlichen Ansprechpersonen
 - Chatbereich
 - Sonstiges

17.1.4 Welche Parameter sollen dargestellt werden? (vergleichbar tabellarischer Belegungsplan):

- Buchungs-/Belegungszeitraum
- Raumnummer einschließlich Beschreibung und Ausstattungsmerkmale auf nachgeordneter Ebene
- Ansprechpartner:innen, Akteur:in bzw. Nutzende wie Fachamt, Einrichtung, Träger
- Art der Nutzung
- Zeitpunkt und Dauer der Nutzung
- Anzahl der Personen
- Häufigkeit der Nutzung
- Unterscheidung zwischen regelmäßiger oder und einmaliger Belegung
- Zugehörigkeit der Nutzenden: MFN-zugehörige Nutzende oder externe Akteur:innen

AH 16
Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung

Die Wahl einer Softwarelösung als Buchungssystem ist mit Investitionskosten verbunden und scheint auf den ersten Blick sehr aufwendig. Es bedarf der Produkt-Recherche bzw. der Entwicklung einer Softwarelösung, der Nutzer:innenabstimmung und ggf. der Qualifizierung von Personal. Die technische Lösung spart langfristig jedoch Personalressourcen ein, verringert das Konfliktpotenzial und gewährleistet die größtmögliche, sinnvolle Auslastung der zur Verfügung stehenden Räume.

Beispiele für mehrfachnutzbare Gemeinschaftsräume mit Schließsystem:

<https://www.mitbauzentrale-muenchen.de/home/was-gibt-es-schon/prinz-eugen-park.html>

https://www.aspern-seestadt.at/ueber_uns/stadtteilmanagement

17.2 Raumvergabe an Externe

Ist die Zurverfügungstellung von freien Raumkapazitäten an Externe vorgesehener Bestandteil im Nutzungskonzept der MFN-Einrichtung, ist die Nutzung einer professionellen Buchungssoftware vorteilhaft.

Externen Nutzer:innen sollte es möglich sein, diese Vakanzen nach einem für sie passenden Eintrag (Verschlagwortung) zu durchsuchen oder ihre Bedarfe und Anforderungen einzugeben und durch eine Filterfunktion die Räume anzeigen zu lassen, die für ihre Anforderungen in Frage kommen. Dafür sollten die Räume mit einer konkreten Beschreibung

der Ausstattung und der Rahmenbedingungen angezeigt werden. Die detaillierte Beschreibung kann dabei auf einer nachgeordneten Ebene hinterlegt sein, um die Komplexität der primären Benutzer:innenoberfläche möglichst gering zu halten.

Hierfür ist die **Raumkoordination für die Amateurmusikszene** des Landesmusikrats ein gutes Beispiel. Das Angebot beschränkt sich jedoch auf eine Datenbank mit Suchfunktion. Eine direkte Buchung von Räumen ist nicht möglich. Die Raumkoordination ist nicht aktiv an der dann entstehenden Kooperation beteiligt.

Beim Aufbau eines Buchungssystems für externe Nutzungen sollte geprüft werden, ob eine komplett digitale Abwicklung sinnvoll ist, die es ermöglicht, den Nutzungsvertrag online abzuschließen und ggf. auch eine Zahlungsmöglichkeit anzubieten. In diesem Fall sollte auch eine Kenntnisnahme der Hausregeln und der Haftungsausschlüsse sowie der Regelungen zum Zugang zu den gebuchten Räumen mittels Schließsystem erfolgen. Wenn Externe dagegen die zu nutzenden Räume oder das **SOM** die Nutzer:innen zunächst persönlich kennenlernen möchten, ist es sinnvoll, das Buchungssystem erst nach einem persönlichen Kontakt für weitere bzw. regelmäßige Buchungen für die Nutzer:innen freizuschalten.

Auch bei automatisierten Buchungssystemen ist - wie bei der manuellen Raumbuchung - weiterhin eine Ansprechperson für aufkommende Fragen sowie Pflege und Wartung der Software notwendig. Diese Aufgabe kann sinnvollerweise vom lokalen **Standortmanagement** erfüllt werden.

Die Entscheidung für eine analoge oder digitale Struktur des **Belegungsplans** ist individuell und in Abhängigkeit des jeweiligen MFN-Vorhabens und der zur Verfügung stehenden Ressourcen zu treffen. Im Folgenden werden die Vor- und Nachteile bzw. Merkmale tabellarisch gegenüber abgewogen. Die Gegenüberstellung beinhaltet dabei keinen Vergleich von Kosten und Nutzen.

Analog	Digital
Festlegung unterschiedlicher Befugnisse möglich (Einsehbarkeit/ Zugriff steuerbar)	Festlegung unterschiedlicher Befugnisse möglich (definierte Lese-/ Änderungsberechtigung)
Bedarf einer Koordination (mind. bei Raumanfragen durch Externe)	Bedarf einer Koordination mit digitaler Kenntnis
Kalender kann nur am Standort eingesehen werden	Flexibel einsehbar (nicht standortgebunden)
Lediglich eine Ansicht möglich	Flexible Ansichten(-wechsel) möglich (Tag, Woche, Monat ...)
Materialbedarf für eine übersichtliche Darstellung	Ggf. Mehrkosten durch Nutzung professioneller Software
Nicht interaktiv	Interaktiv, zusätzliche Informationen einblendbar (über professionelle Software oder Kommentarfunktion)
Unabhängig von Technik	Abhängig von Technik (u.a. Risiko Technikausfall); Endgeräte mit regelmäßiger Aktualisierung notwendig; Verwendung unterschiedlicher Software können Nutzung beeinträchtigen; automatische Sicherung möglich
Keine besondere Kenntnis als Voraussetzung	Unterschiedliche digitale Kenntnis notwendig/ Zugang als Herausforderung (über Support/ Schulungen lösbar)
Koordination einer Erinnerung/ verbindlichen Bestätigungsabfrage/ Reservierungsende erforderlich	Automatische Erinnerung/ verbindliche Bestätigungsabfrage/ Reservierungsende möglich

Analog	Digital
Kontingentierung (z.B. maximale Nutzungsdauer pro Nutzer pro Woche) muss händisch ermittelt werden	Kontingentierung (z.B. maximale Nutzungsdauer pro Nutzer pro Woche) kann ggf. digital ermittelt und mit „Warnung“ versehen werden
Spielregeln (z.B. max. Buchungsdauer pro Tag, Woche, Nutzer, Raum, nutzungsbedingte zeitliche Abstände ...) müssen definiert und allen Beteiligten kommuniziert werden	Spielregeln (max. Buchungsdauer pro Tag, Woche, Nutzer, Raum, nutzungsbedingte zeitl. Abstände ...) müssen definiert und allen Beteiligten kommuniziert werden, ggf. kann das in einer professionellen Buchungssoftware integriert werden. Z.B. Regel „Früher Vogel fängt den Wurm“ ist eher mit digitalen Buchungen möglich
Händische Koordinierung Zahlung/ Abrechnung	Direktbuchung mit automatischem Mietvertrag, Rechnungslegung, Kontrolle Zahlungseingang bei professioneller Software integrierbar

17.3 Zugänglichkeit und intelligente Schließsysteme

Um die **Zugänglichkeit** der einzelnen Räume für einen MFN-Standort sinnvoll organisieren zu können, ist eine **Trennung von Nutzungszonen** oder Gebäudeteilen durch separate Eingänge oder Türen notwendig, die bestenfalls mit einem differenzierten Schließsystem versehen sind.

Das Raum- und Nutzungsprogramm muss sich daher schon zu einem relativ frühen Zeitpunkt in der Planungsphase (**Bedarfsprogramm**) auch räumlich in der Grundrissorganisation abbilden. Beispielsweise müssen funktionierende Nutzungseinheiten oder Abschnitte im Sinne des Brandschutzkonzeptes gebildet werden. Räume wie Sporthalle, Aula oder auch Küche und Werkräume die unterschiedlichen Nutzer:innen zur Verfügung stehen, sollten durch eine abtrennbare Gebäudeeinheit wie einen Treppenraum oder ein Foyer erschlossen werden können, damit diese unabhängig von schutzbedürftigen Räumen zugänglich sind.

Das Schließsystem kann klassisch aus mechanischen Schlüsseln bestehen, die beispielsweise den Zugang durch den Haupteingang und dann ausschließlich zu dem genutzten Raum ermöglichen. Der mechanische Schlüssel muss den Nutzer:innen bei jeder Nutzung neu übergeben werden. Er kann ggf. über eine Schlüsselbox mit Zahlencode bereitgestellt werden. Wenn der mechanische Schlüssel verloren geht oder entwendet wird, muss im Zweifelsfall die gesamte Schließanlage ausgetauscht werden.

Als Alternative können elektronische Schließsysteme, in Form von programmierbaren Schlüsselkarten oder Transpondern, zum Einsatz kommen. Vorteile dieser Systeme sind die hohe Flexibilität durch individuelle Zugangsberechtigungen für einzelne Räume und die schnelle Schadensbegrenzung bei Verlust eines Schlüssels. Die Schlüsselkarte bzw. der Transponder wird einmalig an die Nutzer:innen ausgegeben und kann anschließend nach Bedarf neu programmiert werden (bspw. mit Rechten für zusätzliche Räume im neuen Schulhalbjahr).

Allerdings sind die Themen Datenschutz und Barrierefreiheit der verwendeten Software derzeit noch eine Herausforderung. Aus Datenschutzgründen sollte vorab geklärt werden, welche Informationen ein elektronisches Schließsystem aufzeichnen darf (bspw. die Anwesenheit von Mitarbeiter:innen). Die Software zum Programmieren der elektronischen Schlüssel muss darüber hinaus den Vorgaben zur Barrierefreiheit entsprechen.

Eine weitere Alternative sind virtuelle Schließsysteme. Dabei wird den Nutzer:innen ein Code zugesendet, der für die Zugangsfreigabe in einer mobilen App, an einer Tastatur

am Schloss der Tür oder im Online-Portal eingeben werden muss. Dies hat den Vorteil, dass keine physische Schlüsselübergabe nötig ist. Durch die Übermittlung aufs Handy bzw. per Mail können aber Sicherheitslücken im Bereich der Authentifizierung und der Verschlüsselung entstehen. Zudem sind die Nutzungsverträge auf angemessenen Datenschutzmaßnahmen hin zu prüfen.

Obwohl ein elektronisches bzw. virtuelles Schließsystem teurer und aufwändiger in der Anschaffung ist als mechanische Schlüssel, überwiegen langfristig die Vorteile ihrer Flexibilität.

18 Haftungsfragen im Betrieb einer MFN



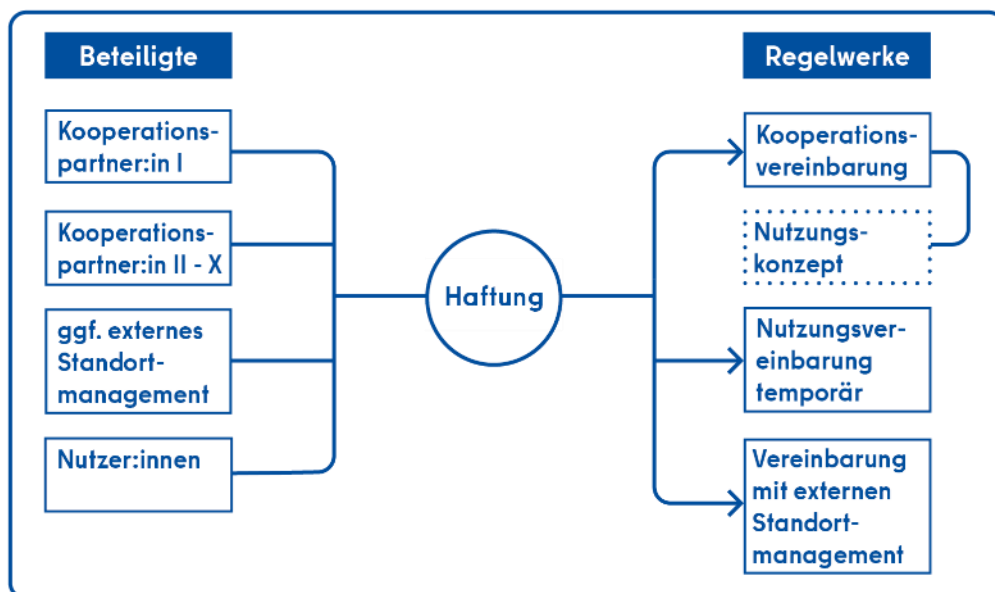
Die Arbeitshilfe thematisiert potenzielle Haftungsfälle und -fragen, die bei MFN-Vorhaben im Betrieb entstehen können und zeigt Lösungsansätze auf. In einer tabellarischen Übersicht werden beispielhafte Situationen beschrieben.



Rechtsfragen



Beispiel



Beteiligte und mögliche Vereinbarungen zur Regelung von Haftungsfragen

18.1 Regelungsbedarf in MFN-Einrichtungen bezüglich Haftung

Bei MFN-Standorten können wie in jeder Infrastruktureinrichtung Haftungsfälle auftreten und es stellen sich die Fragen - Wer haftet wann und wofür? Wie und wo wird das geregelt? Durch einen gemeinsamen Zugang, durch die gleichzeitige oder zeitversetzte Nutzung von Räumen (z.B. Mensa, Freiflächen, Sanitärräume, Bewegungsräume) können Haftungssituationen entstehen, die mit den üblichen Regelungen für Einzelnutzungen nicht zu lösen sind.

Daher wird empfohlen, mögliche Haftungsfälle bereits in der Planungsphase eines MFN-Vorhabens zu identifizieren und unter den beteiligten Akteur:innen zu besprechen. Auch für Unvorhersehbares empfiehlt sich ein Verfahren vorab zu verabreden.

Entsprechende Regelungen sollten immer schriftlich, z.B. im Rahmen von Kooperationsvereinbarungen oder -verträgen bzw. in Nebenvereinbarungen festgehalten und durch die Beteiligten unterzeichnet werden. Es empfiehlt sich, Regelungen zu Haftungsfragen vor der Unterzeichnung juristisch prüfen zu lassen.

Übliche Regelungen zu Haftungsbelangen bei MFN-Einrichtungen sind in der Kooperationsvereinbarung bereits abgebildet. In den Vereinbarungen geht es darum, Verantwortlichkeiten zu benennen, um im Schadensfall evtl. Haftungsansprüche richtig zu adressieren.

AH 14
Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung

18.2 Haftungsfälle und mögliche Regelungen

Nachfolgend sind beispielhaft mögliche Haftungsfälle benannt. Die Tabelle ist als Checkliste angelegt. So können die Beteiligten schnell jene Fälle ein- bzw. ausschließen, mit denen sie sich beschäftigen sollten. Folgende Bezeichnungen werden verwendet:

- Kooperationspartner:in (KP)/ Nutzer:in bezeichnen die beteiligten Akteur:innen
- Eigentümer:in bezeichnet den/die Akteur:in mit dem **Fachvermögen**
- Externe Dritte bezeichnet Besucher:innen, Gäste oder auch Handwerker:innen.

18.2.1 Raum-/ sachbezogene Haftung

Ein Haftungsausschluss bei Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit und bei grobem Verschulden (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit) ist gemäß § 309 Nr. 7 BGB nicht möglich. Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf Schäden unterhalb dieser Schwelle. Definition: Grob fahrlässig handelt, wer „die erforderliche Sorgfalt nach den gesamten Umständen in ungewöhnlich großem Maße verletzt und dasjenige nicht beachtet, was im gegebenen Falle jedem hätte einleuchten müssen“.

Beispielhafte Situation	Haftungsfrage/ weitere Hinweise zur Regelung
Grundstück und Gebäude liegen in einem Fachvermögen und werden durch mehrere Nutzer:innen (außerhalb des Fachvermögens) dauerhaft mitgenutzt	<p>Sachschäden am Grundstück/ Gebäude mit Gemeinschaftsflächen:</p> <p>Es haftet die schadensverursachende Person. Sofern es sich bei der schadensverursachenden Person um eine:n Dritte:n handelt (z.B. Besucher:innen/ Handwerker:innen eines/einer KP) kann vertraglich die Mithaftung des KP vereinbart werden, dem diese:r Dritte zuzurechnen ist. Sofern diese:r Dritte unberechtigt in das Grundstück eingedrungen ist, haftet nur er/sie allein. Ein:e KP kann haftbar sein, wenn der/die KP durch eine eigene Pflichtverletzung das Eindringen ermöglicht hat (z.B. wenn nicht abgeschlossen wurde).</p> <p>Eine gemeinsame Haftung für Schäden durch „berechtigte Dritte“ (Besucher:innen usw.) sollte nicht vereinbart werden, weil damit die Verantwortung verwässert wird. Bei Besucher:innen usw. hat der/die zuständige KP genug Instrumente, um einer Haftung vorzubeugen: er/sie kann Hinweise erteilen, kennt die Person und kann Regress bei ihr/ihm nehmen usw.</p> <p>Eine gemeinsame Haftung für „unbefugte Dritte“ ist möglich, aber nur sinnvoll, wenn die KP etwa gleichberechtigt den Standort nutzen. Dann müsste das Nutzungsentgelt allerdings entsprechend des Haftungsrisikos angepasst werden.</p> <p>Sachschäden bei Dritten (bspw. Besuchende):</p> <p>Es haftet die verursachende Person. Verursacht ein:e Dritte:r den Schaden, ist dies möglicherweise dem/der KP zuzurechnen, dem/der der/die Dritte zuzuordnen ist (z.B. Handwerker:innen des KP). Für Schäden aufgrund von Verletzungen der Verkehrssicherungspflichten siehe unten.</p>
Öffnung und Schließung des Geländes, das durch mehrere Nutzer:innen betreten und genutzt wird	<p>Es haftet die Partei, welche für die Schließung verantwortlich ist. Die KP sollten vereinbaren, wer die Schließung übernimmt. Wenn z.B. ein:e KP den Standort tageszeitlich länger nutzt, ist es sinnvoll ihm/ihr die Schließung zu übertragen - auch wenn er/sie evtl. die „kleinere“ nutzende Partei ist.</p> <p>Regelungen über beauftragten Wachschatz, Schließdienst, Schließung und Haftung der Nutzer:innen außerhalb der Wachdienstzeiten sind vertraglich festzuhalten.</p>
Gemeinsam eingesetztes Standortmanagement , das für die Verkehrssicherung/ Pflege des Gebäudes und der Freiflächen verantwortlich ist	<p>Wird ein:e Dritte:r (Standortmanagement) beauftragt, die Verkehrssicherungspflichten zu übernehmen, haftet der/die Eigentümer:in grundsätzlich weiter, weil ihm/ihr das Standortmanagement als Verrichtungsgehilfe zuzurechnen ist. Allerdings reduziert sich die Pflicht des/der Eigentümer:in auf die ordnungsgemäße Auswahl, Überwachung und Kontrolle der beauftragten Person. Damit wird das Haftungsrisiko reduziert. Im Übrigen kann der/die Eigentümer:in das Standortmanagement in Regress nehmen, wenn es eine Pflicht aus dem Auftragsverhältnis verletzt hat.</p>

Beispielhafte Situation	Haftungsfrage/ weitere Hinweise zur Regelung
<p>Verkehrssicherung, Winterdienst auf von mehreren Nutzern:innen genutztem Außengelände</p>	<p>Die Verkehrssicherungspflichten obliegen der Partei, die eine Gefahrenlage herbeiführt. Das sind Nutzer:innen und Eigentümer:in zugleich.</p> <p>Es ist möglich, die Verkehrssicherungspflichten für bestimmte Flächen auf den/die KP zu übertragen, der/die sie nutzt. Dem/der Eigentümer:in obliegt trotzdem eine Überwachungs- und Kontrollpflicht (s. Ausführungen zum Standortmanagement).</p>
<p>Langfristige Überlassung Schlüssel, Mobiliar, technische Geräte etc. an Nutzer:innen</p>	<p>Im Kooperations-/Nutzungsvertrag sind eindeutige Regelungen zur Wiederbeschaffung bzw. Reparatur durch die Nutzer:innen zu treffen. Es ist auch zu definieren, wie die Kontrolle bzw. Schadensmeldung erfolgt.</p>
<p>Temporäre Vermietung/ Nutzungsüberlassung von Räumen an Externe, ggf. inkl. Schlüssel, Inventarnutzung (z.B. Räume für eine private Geburtstagsfeier)</p>	<p>Externe Dritte haften gegenüber dem/der Kooperationspartner:in, der ihnen die Nutzung überlässt. Dies entlastet allerdings den/die Nutzer:in nicht von der Haftung gegenüber dem/der Vertragspartner:in am Standort.</p> <p>Regelungen über die Haftung der Kooperationspartner:innen bei der Überlassung an Dritte müssen in der Kooperationsvereinbarung festgehalten werden. Die Nutzungsvereinbarung mit Dritten muss entsprechend ausgestaltet sein.</p>
<p>Zeitlich versetzt genutzte Räume, z.B. Nutzung des Bewegungsraums (vormittags durch Kita, nachmittags durch Sportverein, abends durch private Yogagruppe)</p>	<p>Es haftet immer die verursache Partei. Handelt es sich um eine:n externe:n Dritte:n, haftet ggf. auch der/die KP, welche:r dem/der Dritten die Nutzung ermöglicht hat.</p> <p>Nachweis von Schäden und Dokumentation des Zustandes der Räume durch schriftliches Raumübergabeprotokoll/ zeitlichen Belegungsplan, Verfahren in Kooperationsvereinbarung oder Nutzungskonzepten festhalten. Allerdings wird eine schriftliche Übergabedokumentation das Problem nicht einwandfrei lösen, weil im Regelbetrieb kaum eine tiefgründige Inspektion machbar ist. Verursacht ein:e Nutzer:in einen Schaden und bleibt dieser zunächst von dem/der nächsten Nutzer:in unerkannt, kann sich der/die Verursacher:in auf das Protokoll berufen. Eine solche Dokumentation nutzt nur in Fällen, in denen die Prüfung zügig, aber umfassend durchführbar ist.</p> <p>Stattdessen könnte eine Rügepflicht angedacht werden, wonach Nutzer:innen erkennbare Schäden sofort zu melden haben.</p>
<p>Zeitgleich genutzte Räume, bspw. Haupteingang und/ oder Foyer, Mensa</p>	<p>Die KP können vereinbaren, dass neben dem/der Verursacher:in (Besucher:in) auch der/die KP haften soll, welcher dem/der Verursacher:in den Zugang zum Standort verschafft hat.</p> <p>Die Nutzungsvereinbarung ist so anzulegen, dass jede:r KP für Schäden durch „die eigenen“ Besuchenden einstehen muss. Es kann auch vereinbart werden, dass die Kosten anteilig getragen werden, unabhängig davon, wer den/die Benutzer:in „eingeladen“ hat. Dadurch haften die KP jedoch automatisch auch für Besucher:innen anderer KP. Weil auf Gemeinschaftsflächen jede:r KP das Hausrecht ausübt (s.o.), gibt es durchaus Kontrollmöglichkeiten. Die anteilige Kostentragung kann somit sinnvoll sein, weil dadurch Streit und Verwaltungsaufwand über die Frage des/der Verursacher:in erspart wird. Ggf. könnte eine Höchstschadenssumme vereinbart werden, ab der nicht mehr anteilig gehaftet wird (X € pro Schadensfall oder sogar bis X € pro Jahr). Damit wird das Risiko der einzelnen KP für fremde Besucher:innen überschaubarer.</p>
<p>Unbeaufsichtigte, freizugängliche Garderobe im Foyer (mit Schließschranken)</p>	<p>Es ist eine Haftung des/der KP denkbar, der/die die Garderobe zur Verfügung stellt.</p> <p>Für einen Haftungsausschluss reicht ein Hinweisschild nicht aus. Der Haftungsausschluss sollte auch in der Nutzungsordnung für den Standort und ggf. in einer Nutzungsordnung der Garderobe/ Schließfächer einbezogen werden. Insbesondere ist dort darauf hinzuweisen, dass Wertgegenstände nicht in der Garderobe aufbewahrt werden dürfen (Laptop, Handy, aber auch Hauschlüssel, Personalausweis).</p> <p>Damit ist die Haftung für Wertgegenstände ausgeschlossen. Sofern Wertsachen beim Aufsichtspersonal verwahrt werden, kann der Schaden auf eine Höchstsumme begrenzt werden.</p>
<p>Gemeinschaftlich genutzte Sanitär-/ Wirtschaftsräume</p>	<p>Für die Frage, wer haftet, ergeben sich keine Besonderheiten.</p>

Beispielhafte Situation	Haftungsfrage/ weitere Hinweise zur Regelung
Veranstaltungen, für die sich ein:e Nutzer:in verantwortlich zeichnet und als Einladende:r auftritt	Es ist eine Veranstaltungshaftpflicht notwendig, die sich auf alle für Besucher:innen zugänglichen Standortbereiche erstrecken muss. Die einladende Organisation übernimmt die Haftung während der gesamten Veranstaltungsdauer in eigenen und mitgenutzten Räumen. Die Sicherheit des Gebäudes liegt bei dem/der Gebäudeeigentümer:in. Entsprechende Regelungen sind in der Kooperationsvereinbarung aufzunehmen.

18.2.2 Personenbezogene Haftung

Bei Personenschäden kann die Haftung für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz nicht ausgeschlossen werden (s.o.). Außerdem besteht bei Personenschäden die Möglichkeit, dass nicht nur der reine Vermögensschaden zu ersetzen ist (Behandlungskosten, Verdienstausschluss, etc.), sondern darüber hinaus auch Schmerzensgeld zu zahlen ist.

Beispielhafte Situation	Haftungsfrage/ weitere Hinweise zur Regelung
Besucher:innen gehen nacheinander in verschiedene Einrichtungen mit unterschiedlichen Aufsichtspflichten (Hort, anschließend Jugendfreizeit, Musikschule etc.)	Die KP haften nur bei einer verschuldeten Pflichtverletzung. In Frage kommen insbesondere Aufsichtspflichten und Verkehrssicherungspflichten. Werden diese Pflichten erfüllt, tritt keine Haftung ein. Bei Kitas, Schulen usw. greift ggf. die gesetzliche Unfallversicherung. Es sind klare, schriftlich zu fixierende Regelungen notwendig zu getrennten Räumlichkeiten, in denen die jeweiligen Anforderungen gewährleistet werden können, zu Nutzungszeiten (z.B. bis 15 Uhr Hortkind, nach 15 Uhr ...) und zu personellen Zuständigkeiten für die Bereiche.
Schäden an Besucher:innen durch andere Besucher:innen	Die KP haften nur, wenn sie ihre Aufsichtspflicht verletzt haben.
Schäden an Besucher:innen durch das Gebäude	Für die Frage, wer haftet, ergeben sich keine Besonderheiten.
Schäden an Personal der KP	Für die Frage, wer haftet, ergeben sich keine Besonderheiten.

19 Lernen von MFN-Praxisbeispielen



Diese Arbeitshilfe gibt einen Überblick darüber, wie die Anwendung der theoretischen Grundlagen zur Umsetzung von Mehrfachnutzung sozialer Infrastruktur in der Praxis funktionieren kann. Sie soll helfen, die gewonnenen Erkenntnisse aus den Projekten breit zu streuen und die Vernetzung zwischen den Projekten zu erleichtern.

Für die Umsetzung von Mehrfachnutzungen in die Praxis gibt es keine Blaupause und kein standardisiertes Verfahren. Was an bestimmten Standorten mit entsprechenden baulichen Voraussetzungen und manchen Nutzungen möglich ist, kann an anderer Stelle weniger sinnvoll oder nur schwer machbar sein. Dennoch kann man von anderen Projekten lernen und oftmals einzelne Aspekte übertragen. Um ähnliche Projekte kennenzulernen und sich über Lösungswege auszutauschen bedarf es entsprechender Strukturen und Formate.

19.1 Projektdatenbank MFN im Intranet

Die **Projektdatenbank** MFN ermöglicht den Mitarbeitenden der Verwaltung einen schnellen Überblick über zahlreiche Mehrfachnutzungsprojekte in Berlin und deren Ansprechpersonen. Sie enthält sowohl bereits umgesetzte als auch geplante MFN-Vorhaben in Berlin. Die Projekte kennzeichnet, dass darin eine Nutzung der sozialen Infrastruktur (bspw. eine Kindertageseinrichtung) mit mindestens einer weiteren Nutzung kombiniert wird (bspw. Jugendfreizeiteinrichtung, VHS oder Bürgeramt). Im Fokus stehen dabei innovative **Nutzungskombinationen**, die in der Planungspraxis bislang wenig erprobt und etabliert sind. Die Projekte nach diversen Merkmalen gefiltert werden, bspw. nach den geplanten Nutzungen oder Schlagworten wie „Denkmalschutz“ oder „Kooperation Kirchen“.

Aufgebaut und gepflegt wird die Projektdatenbank MFN vom Referat I A der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen in Zusammenarbeit mit der **Geschäftsstelle Mehrfachnutzung** (STATTB AU GmbH). Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ist ausschließlich verwaltungsintern abrufbar. Melden Sie gern an mehrfach@stattbau.de, wenn noch weitere Projekte aufgenommen werden sollen.



Zusammenarbeit/
Arbeitsstrukturen



Kommunikation/Argumente



Rechtsfragen



Finanzierung



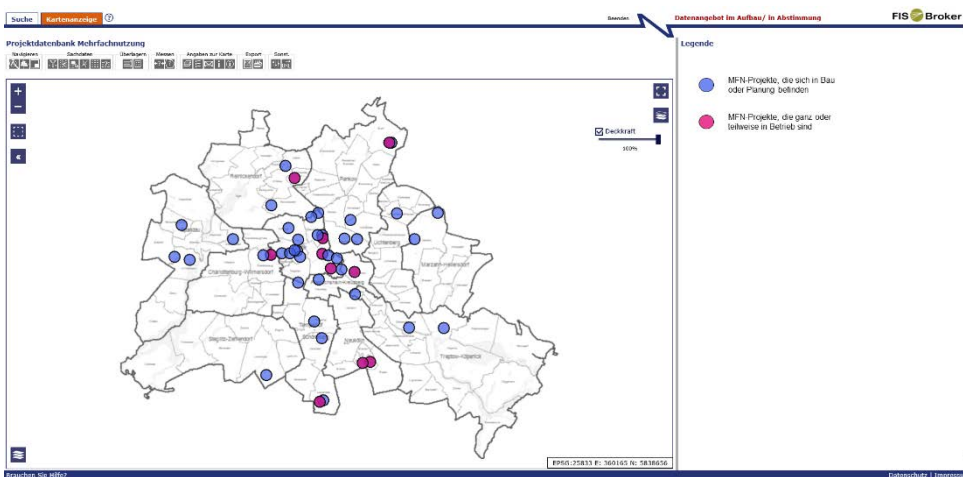
Beschlüsse



Flächen und Räume



Beispiel



Screenshot Projektdatenbank
Mehrfachnutzung im SoFIS-Broker

19.2 Aufbereitete Projektbeispiele

Für einzelne Berliner Projekte gibt es Projektsteckbriefe, die einen detaillierteren Einblick und damit eine gute Vergleichsgrundlage in punkto Übertragbarkeit auf das eigene MFN-Projekt bieten. Die Steckbriefe stellen Projekte in unterschiedlichen Realisierungsphasen vor. Sie schildern die individuellen Herausforderungen, konkreten Lösungsansätzen und Erfolgsfaktoren für eine gelungene Mehrfachnutzung.

Die folgende Auflistung verschafft einen Überblick über bauliche Voraussetzung, projektspezifische Schwerpunktsetzung und Projektstand des jeweils verlinkten Steckbriefs.




 **Alte Mälzerei
Lichtenrade**
Tempelhof-Schöneberg

Neustrukturierung Bestand

Projektstand: umgesetzt, in Betrieb

Schwerpunkte: Kulisse Lebendige Zentren und Quartiere, Bürgerbeteiligung, außerschulische Bildung




 **Betonoase**
Lichtenberg

Neubau

Projektstand: umgesetzt, in Betrieb

Schwerpunkte: Mischfinanzierung, Gutachterverfahren, innovative Baustoffe, Organisation Betrieb



 **Bildungs- und
Integrationszentrum
Buch**
Pankow

Neubau

Projektstand: in Planung

Schwerpunkte: Mischfinanzierung, Wettbewerb, Kooperative Kultur- und Bildungsstandorte Pankow



Bucher Bürgerhaus

Pankow

Neustrukturierung Bestand

Projektstand: umgesetzt, in Betrieb

Schwerpunkte: Standortmanagement, Organisation Betrieb



Campus Waldowplatz

Treptow-Köpenick

Neustrukturierung Bestand und Erweiterung durch Neubau

Projektstand: in Planung

Schwerpunkte: (Bildungs)Campus, denkmalgerechte Sanierung, Mischfinanzierung



Campus Efeweg

Neukölln

Vernetzung Bestand und Erweiterung durch Neubau

Projektstand: in Umsetzung, z.T. in Betrieb

Schwerpunkte: (Bildungs)Campus, Quartiersentwicklung, Standortmanagement, Organisation Betrieb, Mischfinanzierung



Kinder- und Jugendhalle

Reinickendorf

Ergänzung und Vernetzung durch Neubau

Projektstand: umgesetzt, in Betrieb

Schwerpunkte: Kooperation LWU (Gesobau), Organisation Betrieb, Mischfinanzierung



Kulturzentrum Alte Schule Adlershof

Treptow-Köpenick

Sanierung Bestand und Erweiterung durch Anbau

Projektstand: 1. BA bereits umgesetzt, in Betrieb
2. BA in Umsetzung

Schwerpunkte: Kulisse Lebendige Zentren und Quartiere, Denkmalschutz, außerschulische Bildung



Liebig-Grundschule

Friedrichshain-Kreuzberg

langjährig bestehende Mehrfachnutzung

Projektstand: in Betrieb

Schwerpunkte: Außerschulische Bildung



Sportpark Poststadion

Mitte

Vernetzung Bestand

Projektstand: umgesetzt, in Betrieb

Schwerpunkte: (Sport)Campus, denkmalgerechte Sanierung, Standortmanagement, Organisation Betrieb



**ISS, Kita und
Nachbarschaftsnutzung
Sömmeringstraße**

Charlottenburg-Wilmersdorf

Neubau

Projektstand: In Planung

Schwerpunkte: Kulisse Nachhaltige Erneuerung,
Mischfinanzierung



**Ehemaliges Gaswerk
Köpenick**

Treptow-Köpenick

Neustrukturierung Bestand und Neubau

Projektstand: In Planung

Schwerpunkte: Städtebauliche Entwicklungsmaßnahme



Bürgerhaus Alt Treptow

Treptow-Köpenick

Neustrukturierung Bestand

Projektstand: In Planung

Schwerpunkte: Denkmalschutz, Mischfinanzierung,
Betriebsmodell

19.3 MFN-Modellprojekte in Berlin

In Begleitung durch die **Geschäftsstelle Mehrfachnutzung**

Im Januar 2022 wurden sechs Berliner MFN-Modellprojekte in bezirklicher **Trägerschaft** ausgewählt, die von der Geschäftsstelle MFN begleitet werden. Um eine möglichst große Bandbreite unterschiedlicher Projekte zu beteiligen, erfolgte die Auswahl anhand von Kriterien wie Nutzungskombination, Akteur:innenkonstellation, stadträumliche Lage, Neubauprojekt oder Weiterentwicklung des Bestands sowie besondere verwaltungsorganisatorische Modelle.

Ziel ist es, die Projekte bei ihrer Planung und Umsetzung zu unterstützen und die bei der Begleitung der Modellprojekte gesammelten Erfahrungen für eine Übertragung auf andere Projekte aufzubereiten. Mit allen Projekten fanden zwischen Januar und April 2022 erste Gespräche statt, um die Besonderheiten der Projekte kennenzulernen und die Unterstützung durch die Geschäftsstelle abzustimmen. Der Unterstützungsbedarf reicht von der Strukturierung und Unterstützung von Abstimmungsprozessen über die Beratung zu **Nutzungskombinationen** und die Recherche zu Förderprogrammen bis hin zur Vermittlung guter Beispiele für Betriebs- und Organisationsmodelle und der Vernetzung mit vergleichbaren Projekten.

Die während der Begleitung der individuellen Modellprojekte gewonnenen Erfahrungen, gemeisterten Herausforderungen und Erfolgsfaktoren für die Planung und Umsetzung von Mehrfachnutzungen werden ebenfalls anhand von Projektsteckbriefen dokumentiert.



MFN-Modellprojekte in Berlin

- 1 Standort Turmstraße**
Neubau
Mitte
- 2 Standort Sömmeringstraße**
Neubau
Charlottenburg-Wilmersdorf
- 3 Bildungs- und Gesundheitscampus**
Neubau
Spandau
- 4 Gemeinbedarfsstandort ehemaliges Gaswerk**
Neustrukturierung Bestand und
Erweiterung durch Neubauten
Treptow-Köpenick
- 5 Bürgerhaus Alt-Treptow**
Neustrukturierung Bestand
Treptow-Köpenick
- 6 Bürgerhaus Barnimplatz**
Neubau
Marzahn-Hellersdorf

Verortung der MFN-Modellprojekte in Berlin, © STATTBAU 2023

Alte Mälzerei Lichtenrade



Neustrukturierung Bestand

Projektstand: in Betrieb

Durch die Sanierung eines Industriedenkmals ist in Lichtenrade eine Kultur- und Bildungseinrichtung entstanden, die Bibliothek, Musikschule, Volkshochschule, Kindermuseum, sowie weitere nachbarschaftliche und gewerbliche Nutzungen unter einem Dach vereint.



VHS



Musikschule



Bibliothek



Nachbarschaft



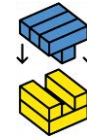
Kultur



Gewerbe



Standort
neu denken



Gemeinsames
Gebäude



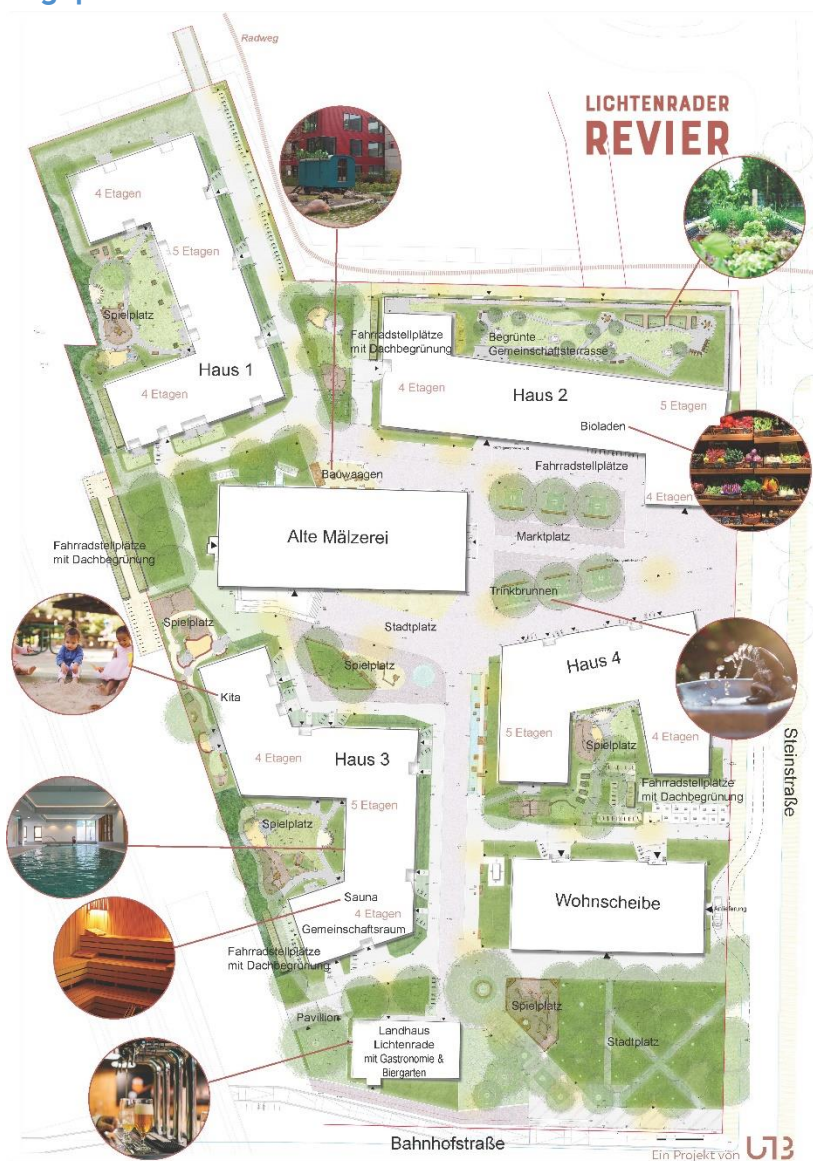
Gemeinsamer
Eingang

Die 1898 erbaute Alte Mälzerei in der Steinstraße wurde mit Städtebaufördermitteln und Eigenmitteln der Eigentümer:innen im Zeitraum 2016-2020 saniert und zu einer Bildungs-, Begegnungs- und Kulturstätte umgestaltet. Ziel der Transformation war es, einen belebten Ort als Quartiersmittelpunkt für den Ortsteil Lichtenrade entstehen zu lassen. Mit der Integration der öffentlichen Stätte im neuen Wohnquartier „Lichtenrader Revier“ wird das gesamte neue Quartier in den Ortsteil eingebunden.

Projektplanung	Projektanstoß	BA Tempelhof-Schöneberg, UTB Unternehmensgruppe
	Finanzierung	Beteiligung und Nutzungskonzept aus Städtebaufördermitteln
	Koordination	UTB Unternehmensgruppe, slapa & die raumplaner gmbh (Gebietsbeauftragte AZ Lichtenrade)
	beteiligte Ämter	Amt für Weiterbildung und Kultur, OE SPK, SE FM, Rechtsamt,
	Fachvermögen	Privat
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	UTB Unternehmensgruppe, SE FM
	Finanzierung	Sanierung und Umnutzung: Mittel UTB, Ausbau der bezirklich genutzten Flächen: Städtebaufördermittel
	Fertigstellung	2020/21
Betrieb	Standortmanagement	UTB Unternehmensgruppe
	Finanzierung	Haushaltsmittel Amt für Weiterbildung und Kultur
	Nutzungen der Mietenden	Stadtteilbibliothek Lichtenrade, Malzcafé, Suppenküche e.V., Volkshochschule, Musikschule, Zentrum für Gesundheitssport e.V., Architekturbüro, Kindermuseum, Verwaltung UTB Unternehmensgruppe/BeGrün, , temporär mietbare Räume (Allmenderaum, Kuppelsäle)
	Kooperationsgrundlage	Kooperationsvertrag über Herstellung von Flächen zur Nutzung durch öffentliche Einrichtungen des Bezirks Mietverträge zwischen Bezirk und Eigentümer:innen

In dem Backsteinbau sind auf insgesamt acht Ebenen Kultur- und Bildungseinrichtungen sowie Gewerbeeinheiten untergebracht. Die unterschiedlichen Nutzungen erstrecken sich über eine Fläche von 5.700 m², von denen 3.100 m² vom Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg angemietet sind. Dort befinden sich das bezirkliche „Kindermuseum unterm Dach“, die Leo-Kestenberg-Musikschule, die Albert-Einstein-Volkshochschule mit Lehrküche sowie die multifunktionale Edith-Stein-Stadtteilbibliothek mit dem Malzcafé. Außerdem stellt das Amt für Weiterbildung und Kultur dem Nachbarschaftszentrum Suppenküche e.V. Räumlichkeiten zur Verfügung. Ein „Allmende-raum“ mit ca. 95 m² und einer technischen Grundausstattung bietet der Nachbarschaft Platz für Veranstaltungen. Alle Nutzungen erschließen ihre Räume durch den gemeinsamen Eingang über das Foyer. Der Haupteingang der Bibliothek befindet sich an der Stirnseite des Gebäudes und öffnet sich auf den „Marktplatz“ des um die Alte Mälzerei herum entstehenden Wohnquartiers.

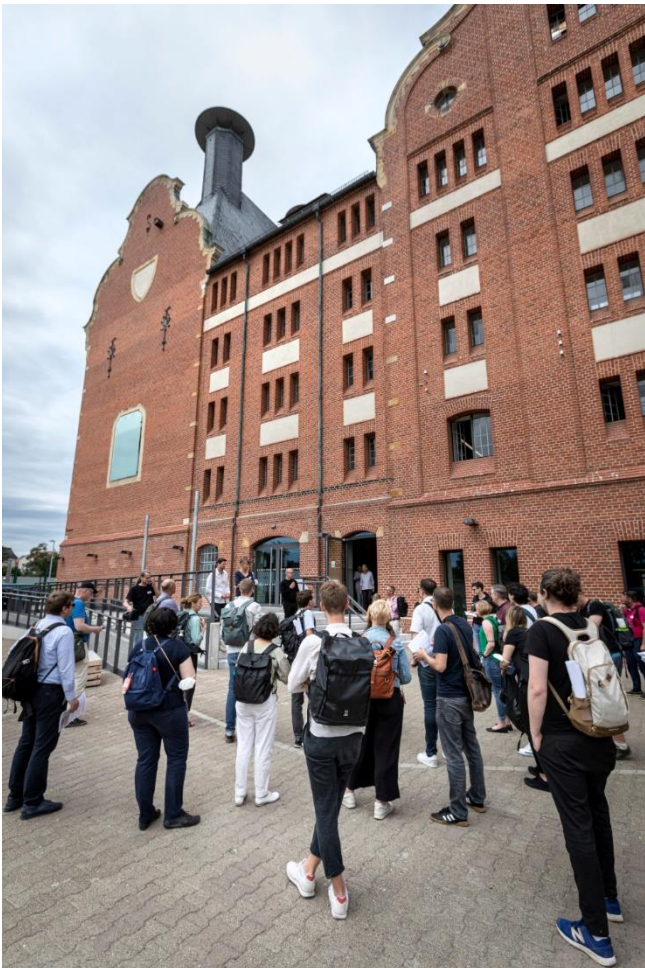
Lageplan



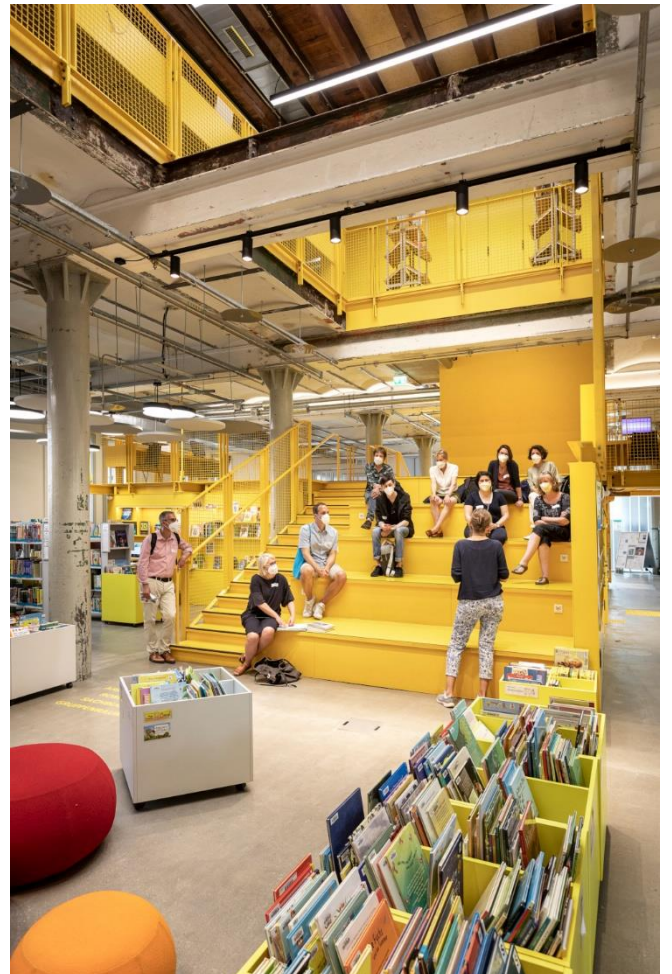
Übersicht Lichtenrader Revier | © UTB Projektmanagement GmbH



© Christian Muhrbeck



MFN-Exkursion Berlin 2022 | © Christian Muhrbeck



MFN-Exkursion Berlin 2022 | © Christian Muhrbeck

Projektplanung

Die Alte Mälzerei ist ein gelungenes Kooperationsprojekt zwischen privaten Investor:innen und öffentlicher Hand, das mit der Konzeptentwicklung im Oktober 2016 begann und im August 2021 Eröffnung feiern konnte. Das zeitweise leerstehende, denkmalgeschützte Gebäude war lange Zeit nicht im Bewusstsein der Anwohner:innen des Lichtenrader Kiezes. Nun wird das ehemalige Brauereigebäude zum Mittelpunkt des neu entstehenden Lichtenrader Reviers mit vier Neubauten und ca. 200 Wohneinheiten mit einer Ausstrahlung für den gesamten Ortsteil Lichtenrade und darüber hinaus.

Im ISEK 2015 zur Gebietskulisse „Bahnhofstraße Lichtenrade“ wurde die Alte Mälzerei aufgrund ihres Charakters eines „markanten städtebaulichen Wahrzeichens des Gebietes“ als Schlüsselimmobilie zur Aufwertung des westlichen Eingangsbereiches am S-Bahnhof Lichtenrade definiert. Die Alte Mälzerei sollte zu einem zentralen und belebten Ort in Lichtenrade werden. Um dies zu erreichen, war es wichtig, die Lichtenrader:innen zu befragen, was sie selbst sich für das imposante Gebäude vorstellen und wünschen. Ab Oktober 2016 bis 2018 wurde in mehreren öffentlichen Workshops durch Beteiligung der Anwohner:innen in enger Abstimmung mit dem Bezirk und den Eigentümern ein Nutzungskonzept als Basis für die Entwicklung des Gebäudes erstellt. Außerdem flossen die Geschichte des Gebäudes, baurechtliche Überlegungen, Denkmalschutzaufgaben sowie eine Umfeldanalyse in das Konzept ein.

AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben

Umsetzung

Das historische Gebäude wurde mit großer Wertschätzung des Bestandes instandgesetzt. Die Einbauten von Bibliothek, Volkshochschule, Musikschule und Kindermuseum fügen sich harmonisch in das vorhandene Gebäudegerüst ein und bilden dabei bewusst einen Kontrast zwischen alt und neu. Eine große Herausforderung war es, die denkmalgerechte Sanierung mit den Anforderungen und Wünschen an ein zeitgemäßes, offenes und einladendes Gebäude in Einklang zu bringen. Diese gelang dank der zielgerichteten Zusammenarbeit von Eigentümer:innen, Bezirksverwaltung und Denkmalbehörden.

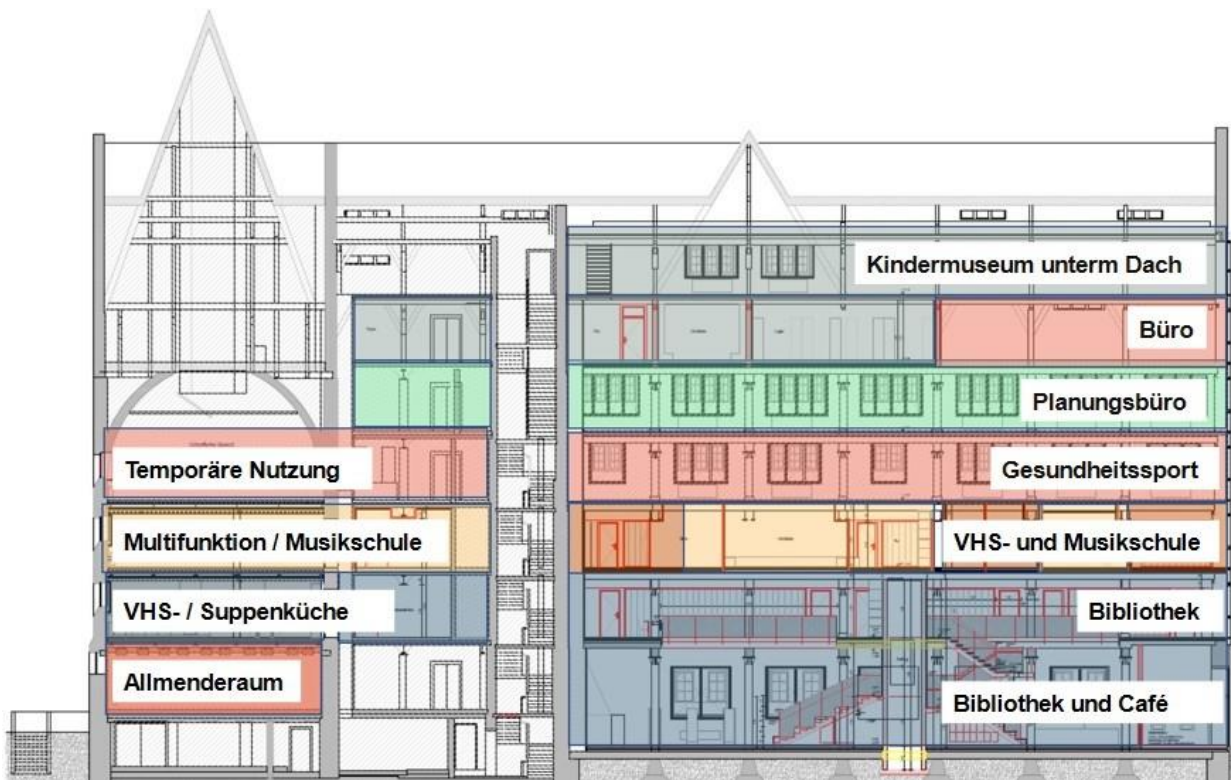
Eine weitere Herausforderung war der Artenschutz, denn in der Alten Mälzerei leben Turmfalken. Zusammen mit dem Umwelt- und Naturschutzamt Tempelhof-Schöneberg und dem Naturschutzbund Deutschland wurde eine Strategie entwickelt, um die Vögel während der Bauphase möglichst wenig zu stören.

Für die qualitätsvolle Umsetzung dieses Kooperationsprojektes mit großem Mehrwert für die Bevölkerung ist die Alte Mälzerei im Jahr 2022 mit dem Polis Award in der Kategorie „Urbanes Flächenrecycling“ ausgezeichnet worden.

Betrieb

Die Alte Mälzerei wird von privaten Eigentümer:innen betrieben. Die einzelnen Nutzer:innen haben Mietverträge für ihre Räume. Die technische Grundausstattung des Allmenderaums wurde über Städtebaufördermittel finanziert, um die Schwelle für die Nutzung des Raumes durch die Nachbarschaft durch niedrige Mietgebühren gering zu halten. Nach Fertigstellung der Mälzerei wurde ein Vernetzungsbeirat ins Leben gerufen, der bei der Koordination der Nutzungsanfragen für die Flächen unterstützt.

AH 13 Betrieb und Organisation eines MFN-Standorts



© UTB Projektmanagement GmbH

Matthias Steuckardt, Bezirksstadtrat für Bildung, Kultur und Soziales:

„Wer hätte gedacht, was hier möglich wird? Ich wünsche der Alten Mälzerei ein langes, zweites Leben! Sie möge ein Mälzingspot für kulturelle Abenteuer, für lebenslanges Lernen, für soziales Miteinander sein!“

Finanzierung

In den Umbau der Alten Mälzerei wurden insgesamt ca. 21 Mio. € investiert. Darin enthalten sind ca. 5,5 Mio. € Städtebaufördermittel für den Ausbau der Räume für Bibliothek, Volkshochschule, Musikschule sowie Kinder- und Jugendmuseum. Hierbei handelt es sich um eine 100%ige Förderung. Im Gegenzug werden diese Räume dem Bezirk zu einer vergünstigten Miete überlassen.

AH 10 Finanzierung
von MFN-Vorhaben



Herausforderungen

- Sanierungsprozess im Spannungsfeld Denkmal- und Artenschutzes sowie Modernisierung
- Vielfältige Akeur:innenstruktur
- Unklare Rollenzuordnungen zu Beginn des Projektes



Erfolgsfaktoren

- Kooperation Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen, Bezirk und Eigentümer:innen
- Zusammenarbeit der Fachämter
- Frühzeitige Einbindung der Öffentlichkeit
- Externe Begleitung der Umsetzungs- und Planungsphase durch Gebietsbeauftragte des Städtebaufördergebiets

Betonoase



Neubau

Projektstand: In Betrieb

Der Bezirk Lichtenberg hat in der Dolgenseestraße im Ortsteil Friedrichsfelde mit dem familienfreundlichen Projekt „Betonnoase“ innerhalb von drei Jahren einen innovativen und nachhaltigen Neubau geschaffen, der sowohl eine Jugendfreizeiteinrichtung als auch ein Familienzentrum beinhaltet.



Kita

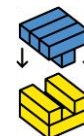


Gesundheit

Die Jugendfreizeiteinrichtung und das Familienzentrum sind durch getrennte Eingänge und Adressen eigenständig erreichbar. Beide Eingänge und die Flure können zu einem großen Foyer verbunden werden. Jede Einrichtung kann individuell entsprechend ihrer pädagogisch-inhaltlichen Konzepte, Erfordernisse und Möglichkeiten den Raum flexibel entwickeln und nutzen. Im Gebäude befindet sich zudem ein großer Haupt- und Veranstaltungsraum mit integrierter Küchenzeile. Große Fenster verbinden Innen- und Außenraum und ermöglichen im Arbeitsalltag eine Begleitung kleiner Kinder ohne direkte Anwesenheit. Der Vorplatz des Gebäudes ist öffentlich und gleichzeitig für beide Einrichtungen nutzbar. Die Eingänge sind wetterschützend und für Aktivitäten nutzbar. Pflanzflächen verbinden den Außenraum beider Einrichtungen. In der Praxis sind die geöffneten Außenanlagen schwierig, da kleine Kinder über die Außenanlagen der Jugendfreizeiteinrichtung auf die Straße gelangen können. Eine Lösung mit Zaun und Tor wird daher für die Zukunft anvisiert.



Standort
neu denken



gemeinsames
Gebäude



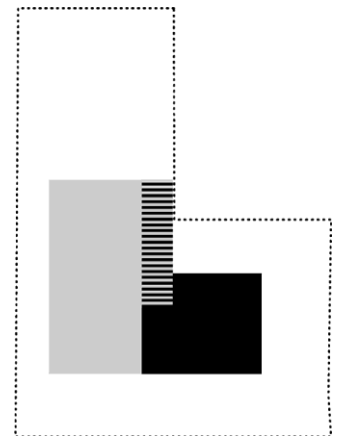
separater
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	BA Lichtenberg, Jugendamt
	Finanzierung	bezirkliche Mittel (Gutachterverfahren)
	Koordination	Jugendamt
	beteiligte Ämter	Jugendamt
	Fachvermögen	Jugendamt
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Serviceeinheit Facility Management (SE FM)
	Finanzierung	Städtebauförderung und bezirkliche Investitionsmaßnahme
	Fertigstellung	2018
Betrieb	Standortmanagement	eigenständige Einrichtungsleitungen
	Finanzierung	getrennte Betriebskostenabrechnung und Personal, Familienzentrum über Leistungsvertrag und mietentgeltfreie Überlassung
	Nutzungen der Mietenden	bezirkliche Jugendfreizeiteinrichtung, freier Träger Familienzentrum Berliner Familienfreunde e.V.
	Kooperationsgrundlage	Nutzungsvertrag mit dem freien Träger

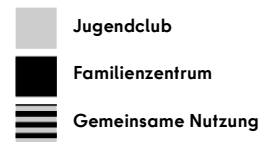
Lageplan



© GRUBER + POPP ARCHITEKTEN BDA, Lageplan mit Gebäudeaufsicht



Piktogramm Nutzungseinheiten
© GRUBER + POPP ARCHITEKTEN BDA



Projektplanung

Anlass der Planung war die drohende Verdrängung der Einrichtung aufgrund von Wohnungsneubau und die beengten räumlichen Bedingungen des Familienzentrums. Der Neubau der Beton-Oase ist auf einem bezirklichen Grundstück in direkter Nähe zu Wohngebäuden, einer Grundschule und einer öffentlichen Promenade geplant und umgesetzt worden. Initiiert wurde das Vorhaben durch das [Jugendamt](#) mit der zuständigen Stadtteilkoordination.

Der Bezirk Lichtenberg als Bauherr hat mit bezirklichen Mitteln 2016 ein Gutachterverfahren für den Neubau durchgeführt und im Anschluss GRUBER + POPP ARCHITEKTEN mit der Planung und Ausführung beauftragt. Das [Raumprogramm](#) wurde unter Beteiligung der Nutzer:innen zunächst für die Jugendfreizeiteinrichtung und das Familienzentrum getrennt ermittelt und mit Unterstützung der Architekt:innen zusammengeführt. Dabei half, dass bereits eine gute Kooperationserfahrung der Jugendfreizeiteinrichtung mit dem Familienzentrum bestand. In einem regelmäßig tagenden Arbeitskreis unter Verantwortung der [SE FM](#) und dem beauftragten Architekturbüro wurden unter Teilnahme des [Jugendamtes](#) nach Bedarf nutzerrelevante Themen besprochen und entsprechende Entscheidungen getroffen.

[AH 9 Raum- und Funktionsprogramm](#)

[AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung](#)

[AH 8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen](#)

Umsetzung

Die Betonoase wurde mit Städtebaufördermitteln des Programms Stadtumbaus Ost im Gebiet Friedrichsfelde realisiert und im Winter 2018 eröffnet. Ein zu diesem Zeitpunkt noch nicht zur Verfügung stehendes Grundstück wurde 2021 als Erweiterung der Freiflächen mit Mitteln des Städtebauförderprogramms „Nachhaltige Erneuerung“ als gemeinsame Erweiterung der Außenanlage gestaltet. Das Bauprojekt verwendet einen erstmals zugelassenen innovativen Infraleichtbeton, mit dem das Gebäude ohne zusätzliche Dämmung einen Passivhausstandard erreicht.



© Alexander Blumhoff, Eingangsbereich

Betrieb

Betreiber der Betonoase ist das [Jugendamt](#). Die beiden Nutzer sind die Jugendfreizeiteinrichtung Betonoase und das Familienzentrum der Berliner Familienfreunde e.V. Es besteht ein Nutzungsvertrag zwischen dem Bezirksamt und dem freien Träger. Beide Einrichtungen haben eine eigene Einrichtungsleitung. Die direkte räumliche Nähe der Büros ermöglicht aber einen schnellen direkten Austausch. Jede Einrichtung hat eigene Hausregeln erarbeitet. Für das Objekt gibt es eine:n Hausmeister:in, der:die zeitgleich für alle vier kommunalen Jugendfreizeiteinrichtungen in Lichtenberg zuständig ist. Der:die Hausmeister:in wird über den Haushalt der [SE Facility Management](#) finanziert, die Betriebskosten werden getrennt nach Einrichtung mit eigenen Zähleranschlüssen durch die SE Facility Management abgerechnet. Der gemeinsame Bau mit einer gemeinsamen Planungsphase und einer raumsparenden, innovativen energiesparenden baulichen Ausführung ist auf Dauer für den Bezirk kostensenkend gegenüber Mietobjekten mit Standardgrundrissen und veralteter Infrastruktur.

Frau Plank, Geschäftsführerin Berliner Familienfreunde e.V.:

„Wir verstehen uns sehr gut mit der JFE und haben auch zuvor gemeinsame Projekte durchgeführt und sind gut vernetzt. Mit der direkten Nähe gestaltet sich die Kooperation noch einfacher. Kinder, die unseren Angeboten „entwachsen“ sind, können nun nebenan in der Betonoase ihren Interessen nachgehen, während ihre Eltern mit den kleineren Geschwisterkindern im Familiencafé verweilen. Wir haben kurze Wege, können uns mit Rat und Tat zur Seite stehen.“



Herausforderungen

- gemeinschaftliche Außenanlagen schwierig (Sicherheitsaspekte)
- Eingeschränkte Flexibilität durch getrennte technische Ausstattungen (Schließ- /und Alarmanlagen)



Erfolgsfaktoren

- sich ergänzende Angebote und Kooperationen
- kurze Wege, schneller Austausch
- getrennte Eingänge, Möglichkeit klarer **Nutzungstrennung** im Gebäude
- bauliche Offenheit, Möglichkeit getrennte Gebäudeteile zu verbinden
- hohe Akzeptanz: konsequente Beteiligung der künftigen Nutzer:innengruppen; Partizipation der Anwohner:innen im Planungsprozess
- reibungslose Organisation: Kooperation der Einrichtungsleitungen, Trennung Betriebskosten
- Zusammenfassung Planungsprozess in einem Fachamt
- Schnelle Umsetzung durch Finanzierung „aus einer Hand“ (**Städtebauförderung**)

Bildungs- und Integrationszentrum Buch



Neubau

Projektstand: In Planung

Mit dem Bildungs- und Integrationszentrum (BIZ) erhält der Ortsteil Buch auf den Grünflächen der ehemaligen Brunnengalerie in der Groscurthstraße 21-33 eine neue Heimat für Kultur und Bildung. In den Neubau ziehen verteilt auf vier Etagen die Volkshochschule, Musikschule, Bibliothek, der Bereich Kunst und Kultur sowie das „gläserne Labor“ des Campus Berlin-Buch und einzelne Ausstellungen des Museums Pankow.



VHS



Bibliothek



Musikschule

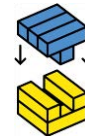


Gewerbe

Vor dem Gebäude befindet sich ein großzügiger Platz, von dem aus das BIZ, die Bibliothek und das Bistro unabhängig voneinander erschlossen werden können. Im zentralen Eingangsbereich befindet sich als Anlauf- und Kommunikationspunkt der „Marktplatz,“ von dem aus die unterschiedlichen Bildungs- und Kultureinrichtungen erreichbar sind. Zudem befinden sich im Erdgeschoss die Veranstaltungssäle. Das 1. Obergeschoss wird durch den Freihandbereich für Kinder der Stadtbibliothek, das gläserne Labor, die Kinderbetreuung und die musikalische Früherziehung genutzt. Das 2. Obergeschoss beherbergt die Kunstwerkstatt, die Volkshochschule sowie die Tanz- und Theaterräume. Im 3. Obergeschoss sind die Musikschule und Verwaltung zu finden. Als Freiräume stehen ein Innenhof, Außenflächen für Urban Gardening, eine Leseterrasse, Sitzbereiche für Kurse im Freien und ein Amphitheater zu Verfügung.



Standort
neu denken



gemeinsames
Gebäude



separater
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	BA Pankow, Amt für Weiterbildung und Kultur
	Finanzierung	Eigenmittel, EU-Fördermittel (Wirtschaftsförderung)
	Koordination	Amt für Weiterbildung und Kultur
	beteiligte Ämter	Amt für Weiterbildung und Kultur, Schul- und Sportamt
	Fachvermögen	Amt für Weiterbildung und Kultur, teilw. Schul- und Sportamt
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Amt für Weiterbildung und Kultur, Stadtentwicklungsamt/ Serviceeinheit Facility Management (SE FM), externes Projektsteuerungsbüro
	Finanzierung	Städtebauförderung (Stadtumbau Ost), Sanierung, SIWANA, bezirkliche Investitionsmittel
	Fertigstellung	voraussichtlich 2025
Betrieb	Standortmanagement	Amt für Weiterbildung und Kultur
	Finanzierung	Amt für Weiterbildung und Kultur
	Nutzungen der Mietenden	VHS, Musikschule, Stadtbibliothek, Kunst und Kultur, Museum, ext. Dritte/Bildungssektor (Gläsernes Labor), Nachbarschaft
	Kooperationsgrundlage	hausbezogene Nutzungskonzepte/ -verträge

Übergeordnete Planung

Das **Amt für Weiterbildung und Kultur (WeiKu)** in Pankow verfolgt bereits seit 2003 den Ansatz, Angebote der außerschulischen Bildung und der Kultur an „Kooperativen Standorten“ zu bündeln. Dies ist vor allem als inhaltliche und zielgruppenorientierte Strategie im Hinblick auf **Synergien** gewollt, nicht nur als reines „Platzsparen“. Vereinzelt sind auch schulische Angebote integriert. Die gegenseitige Integration von Angeboten soll künftig deutlich ausgebaut werden und die kooperativen Bildungs- und Kulturstandorte zunehmend eine Ankerfunktion in der Nachbarschaft übernehmen. Schlüsselfaktor von Anfang an ist die Einbindung der zukünftigen Mitarbeiter:innen und die daraus resultierende Bildung einer gemeinsamen Standortidentität.

Die Entwicklung der Kooperativen Standorte in Pankow steht in engem Zusammenhang mit Sparzwängen in den Bezirksverwaltungen und der Ämterreform, in deren Folge die Bereiche (außerschulische) Bildung und Kultur im **Amt für Weiterbildung und Kultur** zusammengeführt wurden. Dies gab den Impuls für eine umfassende Bestandsaufnahme aller Einrichtungen im **Fachvermögen**, die schließlich in der Verabschiedung des „Kultur- und Bildungsentwicklungsplans Pankow 2003-07“ mündete. Hinzu kam eine Befragung der Nutzer:innen im Bezirk, die unter anderem zeigte, dass viele Menschen mehrere Angebote von Musikschule, Stadtbibliothek, Volkshochschule, Museum und Kultur gleichermaßen nutzen. Einsparungserfordernisse und die Nachfrage in der Bevölkerung führten zur konzeptionellen Strategie der räumlichen und inhaltlichen Konzentration von Angeboten der außerschulischen Bildung und Kultur im Bezirk. Dies führte auch zur Aufgabe von Einzelstandorten bei gleichzeitiger Entwicklung größerer und vielseitigerer Einrichtungen.

Projektplanung

Das BIZ Buch nimmt die Erfahrungen und Entwicklungspotenziale der vorhandenen kooperativen Standorte auf, entwickelt sie weiter und soll so auch als Leuchtturm für die anderen Standorte neue Impulse geben. Das Projekt befindet sich in den Vorplanungen; 2025 soll es eröffnet werden. In einem Wettbewerb der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen wurde eine Bietergemeinschaft aus einem Architektur- und einem Landschaftsplanungsbüro für den Entwurf des BIZ ausgewählt. Auf Grundlage eines **Raumprogramms**, das die Amts- und Fachbereichsleitungen gemeinsam mit der **SE FM** bereits 2016 entwickelt hatte, wurden die Planungen konkretisiert. Im BIZ werden erstmals alle bezirklichen Bildungsbereiche an einem Standort vereint: Die im Stadtteil vorhandenen Angebote der Stadtteilbibliothek und der Musikschule werden verlagert und erfahren gleichzeitig eine Ausweitung. Es gesellen sich Kursräume und Angebote der VHS und des Fachbereichs Kunst und Kultur (Kunstwerkstatt, Tanz- + Theaterraum) sowie Veranstaltungen des Museums Pankow dazu. Mit den geplanten Räumen des gläsernen Labors der Campus-Buch GmbH werden in enger Anbindung an die eigenen Einrichtungen Angebote Dritter für Grundschulklassen im Bereich der MINT-Fächer integriert. Die bereits im Ortsteil vorhandene Stadtbibliothek kooperierte schon während der Planung eng mit der nahen Unterkunft für Geflüchtete. Im neuen Standort soll die Arbeit mit Geflüchteten weiter ausgebaut und intensiviert werden, die Angebotsgestaltung zielt aber auf alle Bewohner:innen Buchs und der Umgebung ab. Das BIZ wird ein offener und inklusiver Ort sein, an dem sich alle willkommen fühlen und teilhaben können.

AH 9 Raum- und Funktionsprogramm

AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens

AH 14 Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung



© karlundp Gesellschaft von Architekten mbH,
Gebäudeschnitt

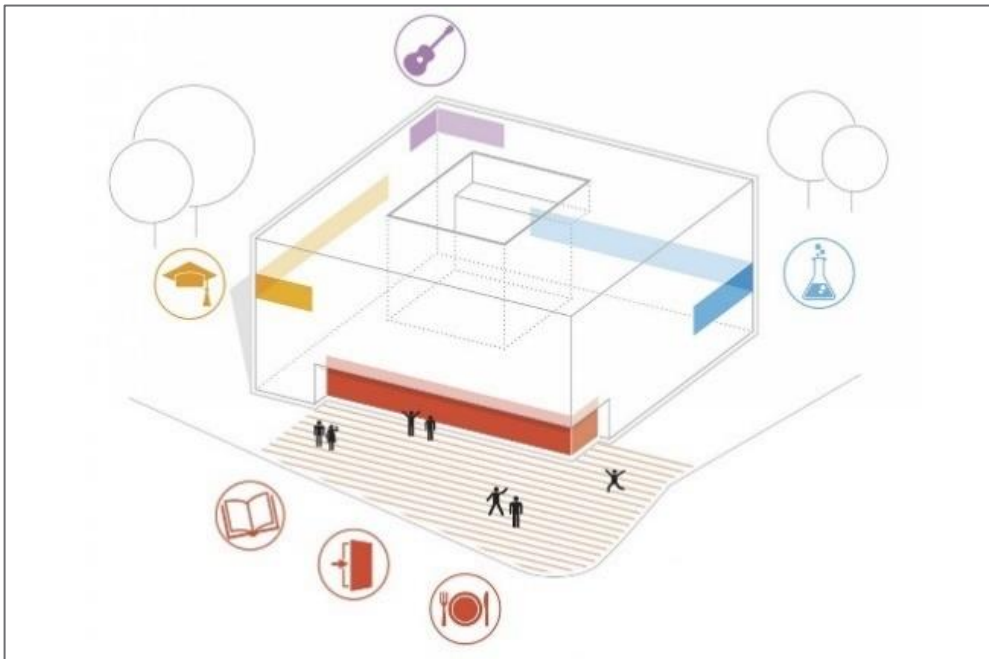
Für alle Nutzungen sind eigene fachspezifische Räume vorgesehen, die teilweise durch Übergänge miteinander verbunden sind. Alle Beteiligten können zusätzlich zwei multifunktionale Veranstaltungssäle, die durch flexible Elemente auch zu einem großen Raum zusammengelegt werden können, für eigene oder gemeinsame Aktivitäten nutzen. Auch nachbarschaftliche Initiativen sollen hiervon Gebrauch machen können. Die Außenflächen bieten weiteres Nutzungspotenzial für alle Bereiche. Im Foyer des BIZ sollen Mitarbeiter:innen aus allen beteiligten Fachbereichen die Besucher:innen empfangen. Hier können sie sich für alle Angebote anmelden, werden am Standort gelotst und können die Ausstellungen, Veranstaltungsinformationen und ein gastronomisches Angebot im Eingangsbereich des BIZ nutzen. Ein Kinderbetreuungsbereich wird Eltern die Möglichkeit geben, an Angeboten teilzunehmen. Ein Novum: Die Bibliothek soll auch an Wochenenden und in den Nachtstunden ohne betreuendes Personal über einen separaten Eingang und per Code zugänglich gemacht werden.

Für 2021 und Folgejahre ist die Planung des Betriebes und der Zusammenarbeit am Standort vorgesehen. Ziel ist es, eine gemeinsame starke Identität mit dem Standort BIZ auch über individuelle Fachinteressen hinaus aufzubauen. Eine Arbeitsgruppe wird mit allen beteiligten Nutzer:innen und unter Einbeziehung der Öffentlichkeit Ideen diskutieren und Vereinbarungen konkretisieren. Vorgesehen sind für den Standort vier neue Stellen im [Amt für Weiterbildung und Kultur](#), zusätzlich zum Fachpersonal der einzelnen Angebote. Geplant sind u. a. eine fachbereichsübergreifende Standortleitung mit organisatorischer Verantwortung und eine Person für die Gebäudetechnik.

Umsetzung

Für die Umsetzung und den Betrieb des BIZ kann Pankow auf zahlreiche Erfahrungen mit mehreren bereits umgesetzten kooperativen Bildungs- und Kulturstandorten zurückgreifen, wie dem Bildungs- und Kulturzentrum Sebastian Haffner in der Prenzlauer Allee, dem Zentrum mit Kunst- und Kulturangeboten Eliashof sowie dem Bildungszentrum am Antonplatz. Alle Projekte vereinen Nutzungsangebote mehrerer Einzelstandorte. Die Nutzungen sind in den Gebäuden räumlich voneinander abgesetzt, nutzen im Kern eine gemeinsame Erschließung und ergänzen sich inhaltlich. Wie auch das BIZ, sind die Projekte mit starker bezirkspolitischer Rückendeckung durch einen BVV-Beschluss umgesetzt worden.

AH 16 Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung



© karlundp Gesellschaft von Architekten mbH, Konzept

Betrieb

An den kooperativen Standorten wird die Eigenständigkeit der Einrichtungen in ihrer Arbeit gewahrt. Der Betrieb des jeweiligen Standortes wird gemeinsam getragen. Sofern möglich, ist eine Person aus dem [Amt für Weiterbildung und Kultur](#) für das [Standortmanagement](#) eingesetzt. Hausmeister:in und Servicepersonal werden diese technisch unterstützen. In allen Fällen gibt es regelmäßige Nutzer:innenrunden zu inhaltlichen und organisatorischen Belangen. Diese werden protokolliert. In Konfliktfällen schaltet sich bei Bedarf die Amtsleitung ein und unterstützt die Nutzer:innenrunde bei der Vermittlung und Lösungsfindung.

Herr Dr. Seitenbecher, Amtsleiter Weiterbildung und Kultur Pankow:

„Das [Amt für Weiterbildung und Kultur](#) ist als Zusammenschluss der einzelnen Fachbereiche, also VHS, Bibliothek usw. relativ jung. Das heißt, es gibt da natürlich noch eine starke Identifizierung mit den einzelnen Fachbereichen. Für die Planung und den Betrieb der kooperativen Standorte als Mehrfachnutzung muss eine gemeinsame Standortidentität entwickelt werden, die stärker ist als einzelne Fachbereichsinteressen.“



Herausforderungen

- Entwicklung einer gemeinsamen Standortidentität über individuelle Fachinteressen hinaus
- Akquise von Fördermitteln
- nachhaltige Finanzierung des Betriebes
- Fachämter auf Augenhöhe - frühzeitige Beteiligung an Planungen insbesondere mit Schule



Erfolgsfaktoren

- gründliche Bestandsaufnahme (Standorte, Angebote, Auslastung, Frequenzen, Befragung unter den Nutzer:innen)
- Synergieeffekte durch inhaltliche und räumliche Nähe: Inhaltliche Klammer, z. B. thematischer Schwerpunkt der Angebote aller Einrichtungen (Naturwissenschaft, Epoche u.a.), lebenslanges Lernen, Bündeln von Zielgruppen
- politischer Rückhalt u.a. durch verbindliche Beschlüsse
- Engagement und Kooperationsbereitschaft der Amts- und Einrichtungsleitungen
- von ausländischen Beispielen lernen, Innovation wagen
- Mittelbündelung aus Fördermitteln und bezirklichen Investitionsmitteln
- **Standortmanagement:** Organisatorische Standortleitung und technische Unterstützung, Budget
- Eigenständigkeit der Einrichtungen wahren, Betrieb gemeinsam tragen
- regelmäßige Nutzer:innenrunden, die protokolliert werden
- Regelungen gemeinsam vereinbaren und verschriftlichen

Bucher Bürgerhaus



Neustrukturierung Bestand

Projektstand: umgesetzt, in Betrieb

Die untergenutzte Kita in der Franz-Schmidt-Straße, ein Plattenbau aus den 1980er Jahren, wurde mit Städtebaufördermitteln des Stadtumbaus zu einem multifunktionalen Beratungshaus mit gemeinwohlorientierter Ausrichtung entwickelt und entsprechend zum Bucher Bürgerhaus umgebaut.



Jugend



Gesundheit



Soziales



Verwaltung

Innerhalb eines Gebäudes auf einer Fläche von ca. 1.500 Quadratmetern bieten kommunale und freie Träger:innen der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe Beratungsleistungen, Kurse und Veranstaltungen in den Bereichen Gesundheit, Familie und Soziales an. Im Bucher Bürgerhaus hat das Bürgeramt Karow-Buch seinen Sitz. Die Nutzung der Räume unterliegt einer ständigen Anpassung an fachliche Veränderungen und Notwendigkeiten. 2018 zog außerdem das Vor-Ort-Büro des Bucher BENN-Teams (Berlin entwickelt neue Nachbarschaften) ein, das bürgerschaftliches Engagement im Stadtteil und die Teilhabe der Bewohner:innen der nahe gelegenen Unterkunft für Geflüchtete am nachbarschaftlichen Miteinander befördert. Alle Nutzungen erschließen ihre Räume durch einen gemeinsamen Gebäudeeingang.



gemeinsames
Gebäude

gemeinsamer
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	BA Pankow, Stadträtin, Mitarbeiterin des Jugendamtes
	Finanzierung	Umbau durch Städtebauförderung (Stadtumbau Ost)
	Koordination	Jugendamt
	beteiligte Ämter	Jugendamt , Amt für Soziales , Amt für Weiterbildung und Kultur , Amt für Gesundheit , SE Facility Management
	Fachvermögen	Jugendamt
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	FB Hochbau, Jugendamt
	Finanzierung	Städtebauförderung (Stadtumbau Ost)
	Fertigstellung	2012
Betrieb	Standortmanagement	Jugendamt
	Finanzierung	zuständige Fachämter im Rahmen der prozentualen Abgrenzung KLR
	Nutzungen der Mieter:innen	freie Träger:innen der Kinder-, Jugend- und Familienhilfe: Beratungsleistungen, Kurse und Veranstaltungen in den Bereichen Gesundheit, Familie und Soziales; Bürgeramt
	Kooperationsgrundlage	Mietverträge mit dem Land Berlin, vertreten durch das Jugendamt

Projektplanung

Mit starker politischer Rückendeckung übernahm die im **Jugendamt** für Grundstücks- und Gebäudemanagement zuständige Mitarbeiterin die Koordination für die konzeptionelle Planung. Im Rahmen von Treffen mit lokalen Träger:innen der sozialen Infrastruktur und in zahlreichen Gesprächen innerhalb der Verwaltung wurden Interessen an einer Nutzung der Einrichtung sowie Raumbedarfe eruiert. Neben dem Ziel einer kosten-/ flächeneffizienten Nutzung des Gebäudes war die strategisch-fachliche Grundidee, familienorientierte Beratungsangebote an einem Standort zu konzentrieren, um damit kurze Wege und inhaltliche **Synergien** für die Zielgruppen zu schaffen. Auch für die zuvor vereinzelt Standorte der interessierten Träger:innen ergaben sich durch die räumliche Nähe Synergieeffekte.

Unter Federführung des **Jugendamtes** wurde ein für den Standort zugeschnittenes **Raum- und Funktionsprogramm** erstellt und mit der **SE FM (Serviceeinheit Facility Management, Fachbereich Hochbau)** besprochen. Für das **Raumprogramm** hatte die Mitarbeiterin des **Jugendamtes** alle von den interessierten Nutzer:innen benannten Raumbedarfe tabellarisch aufgenommen und Doppelbedarfe sowie räumliche Überschneidungsmöglichkeiten markiert. Für ein solches MFN-Raum- und Funktionsprogramm gab es keine Muster als Grundlage. "Gesunder Menschenverstand" und Planungserfahrung waren hier maßgeblich. Zu den für jede Nutzung spezifischen Räumen wurden ergänzend gemeinschaftlich nutzbare Räume geplant: eine Küche, zwei Veranstaltungsräume mit Küche, Sporträume und ein Kreativraum, die auch für die Nachbarschaft anmietbar sind, und damit einen Bereich zur freien Verfügung darstellen. In den Veranstaltungsräumen wurde eine Lärmschutzdecke geplant und umgesetzt.

AH 9 Raum- und Funktionsprogramm

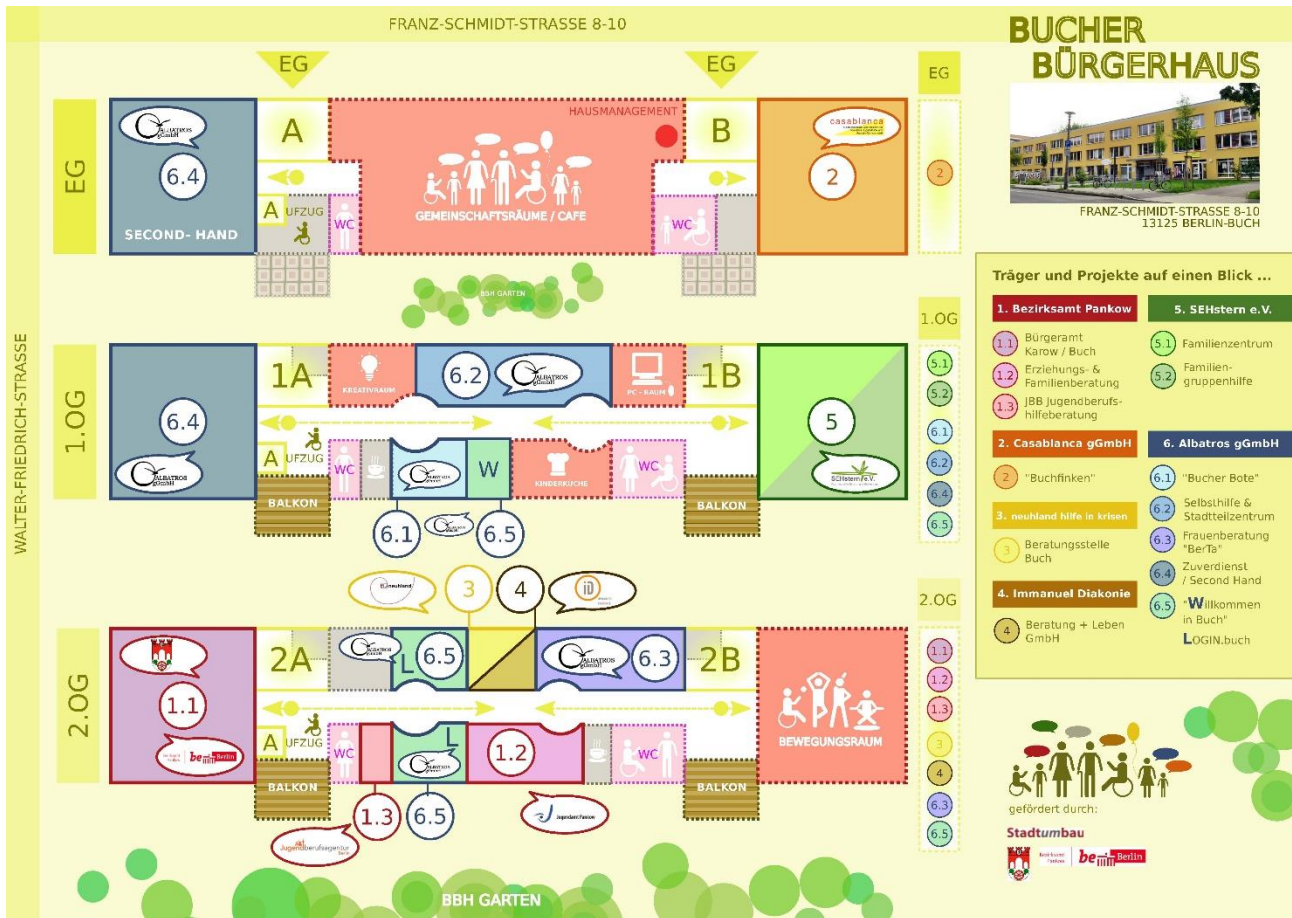


Lärmschutzdecke im Veranstaltungsraum ©
Planergemeinschaft für Stadt und Raum eG

Umsetzung

Der bedarfsgerechte Umbau des Gebäudes erfolgte auf Grundlage des erstellten Raum- und Funktionsprogramms und in langjährig gewachsener Zusammenarbeit zwischen **Jugendamt** und Hochbau. Dieser gelang unkompliziert und wurde mit Mitteln der **Städtebauförderung** in den Jahren 2010-2012 umgesetzt.

Betrieb



Bucher Bürgerhaus - Grundrissübersicht, Stand 2016 © Albatros gGmbH

Standortmanagement

Betreiber des Bucher Bürgerhauses ist das **Jugendamt** Pankow. Eine Mitarbeiterin, die von Anfang an die Planungen wie auch den Umbau maßgeblich begleitet und koordiniert hat, ist als Standortmanagerin regelmäßig vor Ort. Sie kennt das Haus und die nutzenden Akteur:innen gut. Anfängliche Überlegungen, die Hausleitung einem der ansässigen Träger zu übertragen, wurden verworfen. Ein Grund für diese Entscheidung war die nachhaltige Wahrung einer von individuellen Nutzer:inneninteressen unabhängigen Hausleitung und die Sicherstellung des amtsimmanenten Gemeinwohlauftrages am gesamten Standort. Gerade auch in auftretenden Konfliktfällen bewährt sich eine nutzungsneutrale Lösungsfindung durch das federführende Amt.

Frau Zabel, Standortmanagerin und Mitarbeiterin des **Jugendamtes** Pankow:

„Für die Vielfalt der Aufgaben im *Standortmanagement* und auch die der beteiligten Akteur:innen und ihrer jeweiligen Interessen braucht es eine Art der Kommunikation und des Auftretens, die lösungsorientiert, integrierend, aber auch mal durchgreifend ist. Wirksam kann das nur vom federführenden Amt selbst oder durch externe Dienstleister:innen ohne Nutzungsinteressen übernommen werden.“

Das **Standortmanagement** ist Ansprechpartner für alle organisatorischen und auch praktischen Belange am Standort. Für die bauliche Unterhaltung des Gebäudes ist die **SE FM**, FB Hochbau zuständig. Die Vorgänge zur Gebäudeverwaltung wie Reinigung, Betriebskostenabrechnung u.Ä. übernimmt die **SE FM**, FB Immobilienverwaltung. Ein:e temporär beschäftigte:r Hausmeister:in zur Übernahme alltäglicher haustechnischer Angelegenheiten wäre wünschenswert. Koordiniert und kontrolliert werden die technischen Aufgaben am Gebäude und im Haus von der Hausleitung.

AH 13 Betrieb und Organisation eines MFN-Standortes

Bei Nutzungen, die nur wenige Tage im Jahr stattfinden, z.B. Kurse der Volkshochschule (VHS), entschied man sich für eine pragmatische, nämlich mietfreie Lösung. Auf die zu komplizierte Abwicklung einer „Mietbeteiligung“ durch die VHS wurde in Abwägung mit dem Nutzen für das Gemeinwesen verzichtet.

AH 14 Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung

Selbstorganisiert durch die Träger:innen der einzelnen Nutzungen finden regelmäßige Abstimmungsrunden statt, an denen das **Standortmanagement** teilnimmt. Hier werden Informationen ausgetauscht und auch Probleme angesprochen. Eine gemeinsame Verantwortung aller beteiligten Nutzungen für das ganze Haus über Einzelinteressen hinaus zu entwickeln und anzunehmen, bleibt stete Kommunikationsaufgabe des **Standortmanagements**. Das schließt die Einhaltung von Hausregeln oder verabredeten Vorgaben der Öffentlichkeitsarbeit mit ein. Insbesondere der Umgang mit Gemeinschaftsflächen ist eine konfliktvolle Angelegenheit am Standort. Hier sind ein guter Draht zu den Akteur:innen, aber auch „klare Ansagen“ das Erfolgsrezept.

AH 15 Hausregeln für MFN-Standorte

Finanzierung

Die laufenden Kosten für das Gebäude (baulicher Unterhalt, Brandschutz, laufende Bewirtschaftungskosten) liegen beim **Jugendamt** und werden innerhalb des Bezirksamtes anteilig je nach Nutzfläche auf die beteiligten Ämter über die KLR (Infrastrukturkostenträger) verteilt. Das **Standortmanagement** wird vom **Jugendamt** finanziert. Bei der Vermietung von Räumen wird für die Managementleistungen ein Anteil in der Miete kalkuliert. Bei dauerhaften Raumnutzungen durch Fachämter werden die Koordinationsleistungen ebenfalls anteilig entsprechend der Nutzfläche über die KLR verteilt.

AH 12 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)



Herausforderungen

- Verstetigung des **Standortmanagements**
- Schaffung einer dauerhaft finanzierten Hausmeister:innenstelle: 30 Stunden flexibel, ggf. auch an anderen Standorten einsetzbar
- Gemeinschaftliche Hausverantwortung, insbesondere für Gemeinschaftsflächen



Erfolgsfaktoren

- von der Idee, über Planung und Bau bis zum Betrieb: Federführung in einer Hand
- **Synergien** durch kurze Wege und Zielgruppenüberschneidung
- eingespielte Zusammenarbeit zwischen federführendem Fachamt und Hochbau
- unabhängige Hausleitung (keine Partikularinteressen)
- regelmäßige Nutzer:innenrunden
- Kommunikationskompetenz, Konfliktfähigkeit des **Standortmanagement**

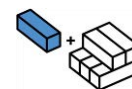
Campus Waldowplatz



Erweiterung und Neubau

Projektstand: In Planung

Der Bezirk Treptow-Köpenick plant einen Bildungs-, Freizeit- und Sportschwerpunkt (Campus) am Waldowplatz. Bestandteil ist die Sanierung und Erweiterung der 31. Grundschule in der Kepplerstraße 10 durch Errichtung eines Schul- und Mensabaus, die Aufstockung des Zwischenbaus sowie der Neubau einer Drei-Feld-Sporthalle mit der Integration der Jugendfreizeiteinrichtung in der Kepplerstraße 7.



Standort erweitern



Standort neu denken



Schule

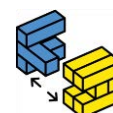


Jugend

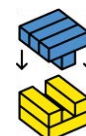


Sport

Der künftige Gebäudeteil der Jugendfreizeiteinrichtung umfasst die Nebenanlagen der Sporthalle im Erdgeschoss und Teile des 1. Obergeschosses. Das Dach der Sporthalle bekommt eine Dachterrasse. Beiden Einrichtungen besitzen separate Eingänge, der Aufzug wird gemeinsam genutzt. Alle Räume sind barrierefrei und für alle Altersgruppen multifunktional nutzbar. Die Jugendfreizeiteinrichtung erhält einen separaten Bereich für temporäre Vermietungen an Anwohner:innen und Projekte. Zusätzlich ist das Gebäude so konzipiert, dass keine Lärmbelastung für die anliegende Wohnbebauung entsteht. Die Sporthalle kann nach Schulschluss und an den Wochenenden für Vereine und Wettkämpfe genutzt werden. Über geeignete Möglichkeiten der sicheren Querung der Keplerstraße zwischen der Grundschule und der Sporthalle bzw. der Jugendfreizeiteinrichtung ist noch nicht abschließend entschieden worden.



separates Gebäude



gemeinsames Gebäude



separater Eingang

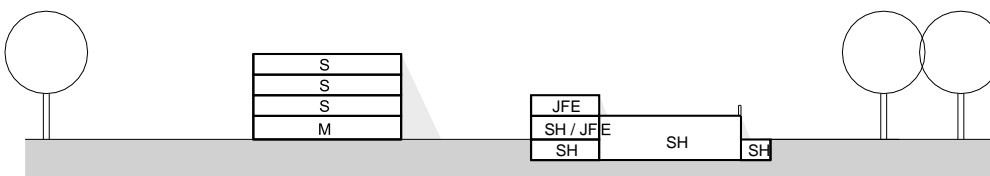
Projektplanung	Projektanstoß	BA Treptow-Köpenick, FB Stadtplanung (soz. Infrastruktur)
	Finanzierung	Sondermittel Beschleunigung des Wohnungsbaus über FB Stadtplanung (städtebauliche Machbarkeitsstudie), SIWANA-Mittel und bezirkliche Mittel (bauliche Machbarkeitsstudie)
	Koordination	FB Stadtplanung
	beteiligte Ämter	Jugendamt, Schul- und Sportamt, SGA, FB Denkmalschutz
	Fachvermögen	Schul- und Sportamt, SGA
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Serviceeinheit Facility Management (SE FM), FB Hochbau
	Finanzierung	Sondermittel Schulbau (Schulbauoffensive) und SIWANA, pauschale bezirkliche Investition (Jugendfreizeiteinrichtung)
	Fertigstellung	voraussichtlich Ende 2031
Betrieb	Standortmanagement	noch keine Festlegungen erfolgt
	Finanzierung	getrennte Personalkosten, verursachergerechte Betriebskostenabrechnung
	Nutzungen der Mietenden	öffentliche Grundschule, bezirkliche JFE, Vereinsnutzung (Sporthalle)
	Kooperationsgrundlage	Nutzungsvertrag (vorgesehen) zwischen Jugendamt und FB Sport



© Renner Architekten, i.V. mit Stadt Land Fluss, Lageplan

Projektplanung

Auslöser für das Vorhaben Campus am Waldowplatz ist die notwendige Reaktivierung des ehemaligen Schulgebäudes als eigenständige Grundschule (vierzünftig) und die dadurch erforderliche Aufgabe des dort in einer Etage ansässigen bezirklichen Kinderklubs Keplerstraße. Der viergeschossige ehemalige Schulbau mitsamt eingeschossigem separaten Mensabau, großzügigen Freiflächen sowie die für die geplante Vierzüchtigkeit zu kleine und stark sanierungsbedürftige Sporthalle befinden sich im **Fachvermögen** Schule.



© Renner Architekten, Prinzipschnitt

In einem Flächenscreening im **SIKo**-Prozess 2016 wurde die Möglichkeit zur Schaffung eines Ersatzstandortes für die Jugendfreizeiteinrichtung auf dem Schul- und Sportstandort aufgezeigt. In der AG **SRO** wurde die grundsätzliche Idee eines gemeinsamen Campus entwickelt. Zur Überprüfung der Eignung der Flächen und zur Ermittlung alternativer baulicher Lösungen wurde 2018 eine städtebauliche **Machbarkeitsstudie** vergeben. Gleichzeitig wurde die bauliche **Machbarkeitsstudie** und Erstellung des **Bedarfsprogramms** zur Reaktivierung des Schulstandorts Keplerstraße in Auftrag gegeben. Das durch SenStadt bestätigte **Bedarfsprogramm** liegt seit dem 30.4.2020 vor.

Die städtebauliche **Machbarkeitsstudie** hat die grundsätzliche Eignung des Grundstückes für eine Mehrfachnutzung und bessere Ausnutzung ermittelt. Die Nutzungen Schule, Sport und Jugendfreizeit passen hinsichtlich der Zielgruppen, der Lärmemissionen und Lärmverträglichkeit sowie der Nutzungszeiten grundsätzlich gut zueinander.

Grundlage der baulichen **Machbarkeitsstudie** für die Schule waren die 2019 aktuell gültigen **Musterraumprogramme für Schulen** und das **Planungshandbuch Fachraum Sport**

AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung

AH 9 Raum- und Funktionsprogramm

AH 6 Arbeits-/Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben

2019 für Gebäude und Außenanlagen. Für die Jugendeinrichtung gibt es kein festgelegtes **Musterraumprogramm**, hier werden die entsprechenden inhaltlichen und gesetzlichen Rahmenbedingungen des SGB VIII, Jugendförderungsgesetz, beachtet. Für den schulischen Ergänzungsbau mit Mensa ist eine **bnb Zertifizierung** mit dem Zertifikat Silber vorgesehen.

Die Gesamtplanung wurde durch den Fachbereich Stadtplanung und die bauliche Machbarkeitsstudie für die Schulreaktivierung inklusive Sporthallenbau durch die **SE FM**, Fachbereich Hochbau, gesteuert. Die **AG SRO** diente als Gremium, in dem alle relevanten Ämter in die Planung einbezogen wurden. Im Rahmen mehrerer Arbeitstreffen wurden die Bedarfe und Vorstudien aller betroffenen bezirklichen Fachämter abgestimmt. Die politische Ebene wurde frühzeitig einbezogen und unterstützt dieses beispielhafte Mehrfachnutzungs-Vorhaben.

Umsetzung

Parallel zum Planungsprozess im Bezirk wurde das Vorhaben seit 2018 jeweils bilateral mit den zuständigen Senatsverwaltungen für Stadtentwicklung und Wohnen, für Bildung, Jugend und Familie sowie für Inneres und Sport abgestimmt. Dies beinhaltete auch die Abschätzung des Mittelbedarfs. Die Klärung der Finanzierung erfolgt über die bezirkliche **Investitionsplanung**. Der Einsatz von Mitteln der **Schulbauoffensive** und des Sondervermögens Infrastruktur wachsende Stadt SIWANA für die Schul- und Sportanlagen und eine gesonderte bezirkliche Investitionsmaßnahme für den baulichen Anteil der Jugendfreizeiteinrichtung sind vorgesehen.

Nach Erstellung des **Bedarfsprogramms** und der Auswahl eines Planungsteams in einem EU-weiten Ausschreibungsverfahren wird seit 2022 die **BPU** erarbeitet. Der weitere Zeitplan sieht die Realisierung des Gesamtvorhabens bis 2029 vor.

Betrieb

Konkrete Regelungen für den Betrieb der Sporthalle und der Jugendfreizeiteinrichtung in einem Gebäude bestehen aktuell noch nicht. Es ist aber wichtig, dass alle Beteiligten frühzeitig in der Planungsphase bereits eingebunden sind. Aufgrund des enormen Bedarfs an Grundschulplätzen in Oberschöneweide ist die Schule bereits im bestehenden Gebäude im Schuljahr 2020/2021 mit drei Klassen eröffnet worden.

Die Kooperation zwischen dem Fachbereich Sport und dem **Jugendamt** ist strukturell vorgesehen, um informelle Bildungsprozesse zu fördern. Gemeinsame Veranstaltungen sind denkbar, z.B. zwischen Sport, kultureller Jugendarbeit, Familienförderung und informellem Lernen für die Zielgruppen Kinder, Jugendliche und Familien. Ziel ist, dass der Standort insgesamt an Attraktivität gewinnt, der Zugang zu Angeboten für Anwohner:innen erleichtert wird, neue Angebote entstehen und zusätzliche Raumreserven mit flexiblen Nutzungszeiten erschlossen werden. Trotz allem bleibt besonders das Areal der Grundschule ein geschützter Bereich. Die konkrete gemeinsame Nutzung vor allem des Gebäudes Sporthalle und Jugendfreizeiteinrichtung wird sich nach der Inbetriebnahme entwickeln. Erfahrungsgemäß entstehen durch die Sportnutzung Anfragen an die Jugendfreizeiteinrichtung und die Schule, z.B. für Veranstaltungen wie Feiern, Kindergeburtstage, Turniere, Ausstellungen etc., wobei grundsätzlich eine geregelte Mehrfachnutzung mit festen Kooperationspartner:innen favorisiert wird.

Die entstehenden Kosten sind kein Hindernis für die Mehrfachnutzung. Eine verursachergerechte Aufteilung der entstehenden Kosten, z.B. nach Nutzungszeit oder -fläche, auf die Kostenträger (Fachämter) ist regelbar. Es gibt auch die Möglichkeit, bei geringfügigen Nutzungen (z.B. wenige Stunden in der Woche) mit Zustimmung des Hauptnutzers auf die

AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens

AH 16 Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung

Abrechnung zu verzichten, wenn der Berechnungsaufwand unangemessen hoch erscheint. Es entstehen nicht zwingend Mehrkosten durch die MFN. Mögliche Einsparungen könnten für das benötigte **Standortmanagement** Verwendung finden.

Frau Tobies, Stadtentwicklungsamt Treptow-Köpenick:

„Sinnvoll wäre ein ganz selbstverständlicher Umgang mit der Frage nach einer evtl. Mehrfachnutzung. Entscheidend ist nicht, woher die Finanzierung kommt, sondern am Anfang steht die Prüfung, ob an einem Standort eine Mehrfachnutzung für sinnvoll erachtet wird. Bei einer Zustimmung sollte die Finanzierung genauso möglich sein wie bei solitären Nutzungen.“



Herausforderungen

- Lange und komplexe Standard-Prüf- und Genehmigungsprozesse (Erstellung **Bedarfsprogramm**, **VPU**, **EVU**, **BPU**, **Bauantrag**)
- kein **Musterraumprogramm** für JFE
- Abschätzung des Mittelbedarfs in der Planungs- und Umsetzungsphase; deutlicher Anstieg der Kosten im Projektverlauf
- gesteigener Aufwand für die Mittelbeantragung durch hohe Baukosten, z. B. Beantragung von Mehrbedarf im Hauptausschuss
- hoher Zeitdruck durch enormen Bedarf an Grundschulplätzen



Erfolgsfaktoren

- Wille und Engagement aller Beteiligten als Voraussetzung für eine funktionierende Kooperation
- klare gemeinsame Zielstellung, Personal und Zeit für die Kommunikations- und Informationsstruktur
- schriftliche Kooperationsvereinbarung, insbesondere zu den neu entstehenden Schnittstellen
- **Musterraumprogramme**/ Planungshandbuch als Grundlage für bauliche **Machbarkeitsstudie**
- Antizipieren des Betriebes bereits in der Planungsphase
- gut kombinierbar: Zielgruppen, Lärmempfindlichkeit, Nutzungszeiten
- Vermeiden von Nutzungskonflikten z. B. durch separate Eingänge
- frühzeitige Abstimmung in der AG **SRO**, mit den bezirklichen Fachämtern und den zuständigen Senatsfachverwaltungen

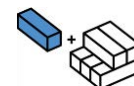
Campus Efeuweg



Neugestaltung, Erweiterung und Neubau

Projektstand: In Umsetzung, teilweise in Betrieb

Mit der Entwicklung des Campus Efeuweg verfolgt der Bezirk Neukölln in Kooperation mit der SenBJF das Ziel, den Schulstandort aufzuwerten und eine Schulwende für bessere Bildungsperspektiven einzuläuten. Mit Fokus auf die MINT-Fächer sollen attraktive Bildungsangebote für die Bewohnerschaft der Gropiusstadt geschaffen werden.



Standort erweitern



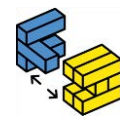
Standort neu denken

- 
Schule
- 
Kita
- 
Jugend
- 
Sport
- 
VHS
- 
Musikschule
- 
Soziale

Neue Verbindungen verknüpfen die umliegenden Quartiere mit der Gemeinschaftsschule Campus Efeuweg, dem OSZ Lise Meitner (SenBJF), der ev. Kita Dreieinigkeit, der Jugendfreizeiteinrichtung UFO (BA Neukölln, EVKS), dem Medienkompetenzzentrum (Pilotprojekt), dem bezirklichen degewo-Sportstadion (BA Neukölln), dem künftigen Zentrum für Sprache und Bewegung (mit Schulunterricht, VHS- und Musikschulangeboten, Nachbarschaftskoordination, ALBA BERLIN) sowie dem Kombibad Gropiusstadt.

Projektplanung	Projektanstoß	BA Neukölln mit SenBJF, SenStadt (Soziale Stadt/ Quartiersmanagement)
	Finanzierung	BA Neukölln, SenBJF, SenStadt, Fördermittel (u. a. Nationale Projekte des Städtebaus, Soziale Stadt)
	Koordination	BA Neukölln, Schul- und Sportamt , SenBJF, SenStadt
	beteiligte Ämter	Schul- und Sportamt , Jugendamt , SE FM , Stadtentwicklungsamt, SenBJF, SenStadt
	Fachvermögen	BA Neukölln: Schul- und Sportamt (49%), Jugendamt (1%), SenBJF (16%), evangelischer Kirchenkreis Neukölln (4%), Berliner Bäder Betriebe (30%)
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Schul- und Sportamt (Projekt- & Verwaltungsleitung Campus Efeuweg)
	Finanzierung	Bezirkshaushalt, Sondervermögen Infrastruktur der Wachsenden Stadt und Nachhaltigkeitsfonds (SIWANA), Bundesprogramm Nationale Projekte des Städtebaus, Städtebauförderungsprogramm Zukunft Stadtgrün (nun Sozialer Zusammenhalt), Kommunalinvestitionsförderungsgesetz
	Fertigstellung	Ende 2024
Betrieb	Standortmanagement	2019: Etablierung Verwaltungs- & Projektleitung Campus Efeuweg (Schul- und Sportamt), aktuell Ausübung von Standortmanagementaufgaben . 2020: Einrichtung Netzwerkkoordination, Februar 2021: Einrichtung eines Campusmanagements (SenBJF)- aktuell unbesetzt
	Finanzierung	Campus Budget bereitgestellt durch BA Neukölln, Bewirtschaftung, bauliche Unterhaltung und Baumaßnahmen in den Außenanlagen im bezirklichen Fachvermögen durch das BA Neukölln, anderer Fachvermögen , durch die Einrichtungsträger selbst, Fördermittel
	Nutzungen der Mietenden	Gemeinschaftsschule Campus Efeuweg, OSZ Lise Meitner, Kita, JFE, freie Träger:innen der Jugendarbeit und Sport, Sportvereine, mit Fertigstellung des Zentrums für Sprache und Bewegung in 2024: VHS, Musikschule
	Kooperationsgrundlage	fraktionsübergreifender BVV-Beschluss (23.01.2013) zum Bildungscampus, Kooperationsvereinbarung der Akteur:innen, aktuell: Erarbeitung eines Entwurfs für eine einheitliche Geschäftsordnung für alle Akteur:innen auf dem Campus (regelt auch Kooperationen)

Die Räume der Gemeinschaftsschule und die Mensa mit Bühne werden mehrfach, zeitlich aufeinander folgend und in Begleitung von Aufsichtspersonal genutzt. Raumbedarfe werden analog von der Verwaltungs- und Projektleitung organisiert. Diese sollen künftig über ein elektronisches Buchungssystem übernommen werden. Die Sporthallen werden außerhalb des Schulbetriebs durch Vereinssport genutzt. Die Vereine verfügen über Schlüssel und Büroräume im Funktionsgebäude des degewo-Stadions. Das degewo-Stadion und das Zentrum für Sprache und Bewegung verfügen über eigene Eingänge. Der Außenbereich der Grundstufe ist abgetrennt. Die Mitnutzung der Außenanlagen ist für die Öffentlichkeit zu den Öffnungszeiten möglich. Das Kombibad stellt derzeit für den Schulschwimmunterricht Zeiten zur Verfügung. Nach Vorlage einer Bescheinigung können Campusakteur:innen kostenfrei das Schwimmbad nutzen.

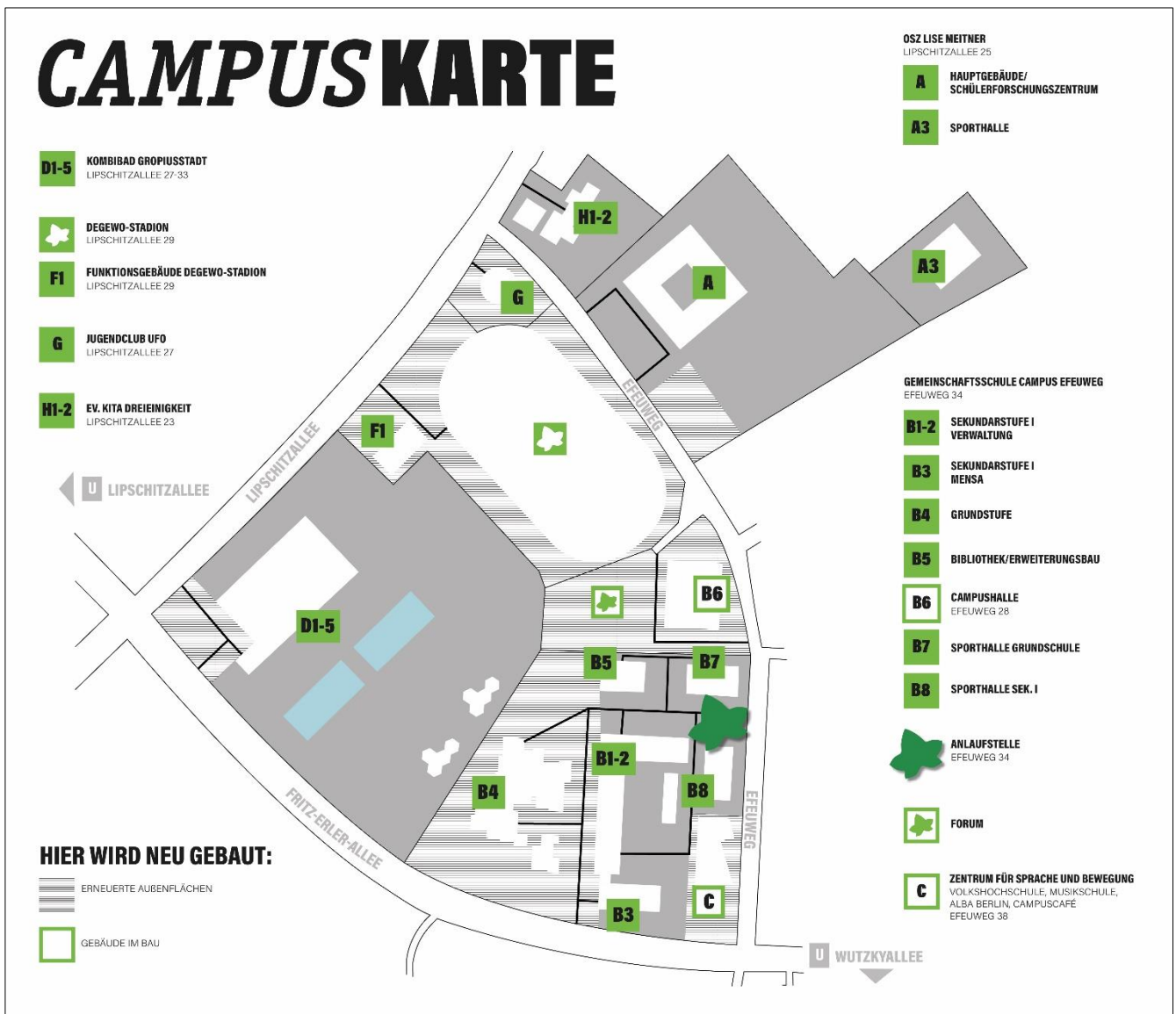


separate
Gebäude



separate
Eingänge

Lageplan



© BA Neukölln, Schul- und Sportamt, Lageplan

Projektplanung

2007 gründete sich der Bildungsverbund Gropiusstadt, dem heute 18 Schulen und 19 Kitas angehören, mit dem Ziel, Bildungseinrichtungen im südlichen Neukölln besser zu vernetzen und neue Perspektiven aufzuzeigen. Die damalige Walt-Disney-Grundschule und die Liebig-Oberschule, die heute zusammen die Gemeinschaftsschule Campus Efeuweg bilden, verzeichneten zu dieser Zeit stark sinkende Schüler:innenzahlen. Durch den Bericht der Schulinspektionen wurden für beide Schulen große Entwicklungsbedarfe festgestellt. Gleichzeitig wurde eine Standortverlegung des nahe gelegenen OSZ Lise Meitner diskutiert. Die Etablierung eines neuen pädagogischen Konzepts im Zusammenhang mit dem Campusgedanken wurde als Ziel beschlossen. Grundlegende Idee ist es eine generationsübergreifende Bildungsbiografie vom Kindergarten bis zum Abschluss der Schulausbildung und darüber hinaus durch Kursangebote der VHS sowie Angebote der Berufsausbildung des OSZ Lise Meitner am Campus zu ermöglichen. Im Rahmen der eingegangenen Kooperation mit dem Berliner Senat, ist das OSZ Lise Meitner als zusätzlicher Akteur auf dem Campus Efeuweg vertreten und legt einen besonderen Fokus auf die Ausbildung für attraktive MINT-Berufe.



© BA Neukölln, Schul- und Sportamt, Chronik, Jan. 2021

Auf Initiative des Bezirks Neukölln, der Senatsverwaltungen (SenBJF, SenStadt) und des Wohnungsunternehmens degewo wurde gemeinsam mit den Schulleitungen und mit Unterstützung des Quartiersmanagements zunächst eine Standortentwicklungsstrategie erarbeitet. Es folgten mehrere Beteiligungsverfahren zur weiteren Konkretisierung des Vorhabens. Finanziert über den Baufonds (SenStadt) wurde 2014 der erste Masterplan „Mit Bildung zusammenwachsen“ entwickelt, der als Grundlage für die weiteren Planungen diente. Mit dem Ziel, die daraus resultierenden Koordinationsaufgaben sowie die Weiterentwicklung der baulichen Prozesse aus einer Hand zu organisieren, wurde 2016 die Koordination Campus Efeuweg über das Quartiersmanagement im Programm Soziale Stadt initiiert und zunächst ein Architekturbüro mit der Konkretisierung der baulichen Entwicklung beauftragt. Kernthemen für die Etablierung der multifunktionalen Nutzung stellten hierbei insbesondere die Entwicklung des Zentrums für Sprache und Bewegung sowie des Schulergänzungsbaus der Gemeinschaftsschule auf dem Campus dar.

AH 8 Anforderungen
an die Kombination
von Nutzungen

Auf Anregung der Koordination Campus Efeuweg und auf Basis eines Vorentwurfs wurde ein Landschaftsarchitekturbüro mit der Entwicklung eines zweiten Masterplans beauftragt, der den Schwerpunkt auf die Gestaltung der Außenanlagen setzt. Ziel ist es, Begegnungsorte und -angebote auf dem Campus zu schaffen, die Wegebeziehungen nach dem Konzept „Barrierearme Gropiusstadt“ zu gestalten und zu verbessern. Zudem soll der Campus nach außen sichtbar und erlebbar gemacht werden. Derzeit befindet sich das Projekt

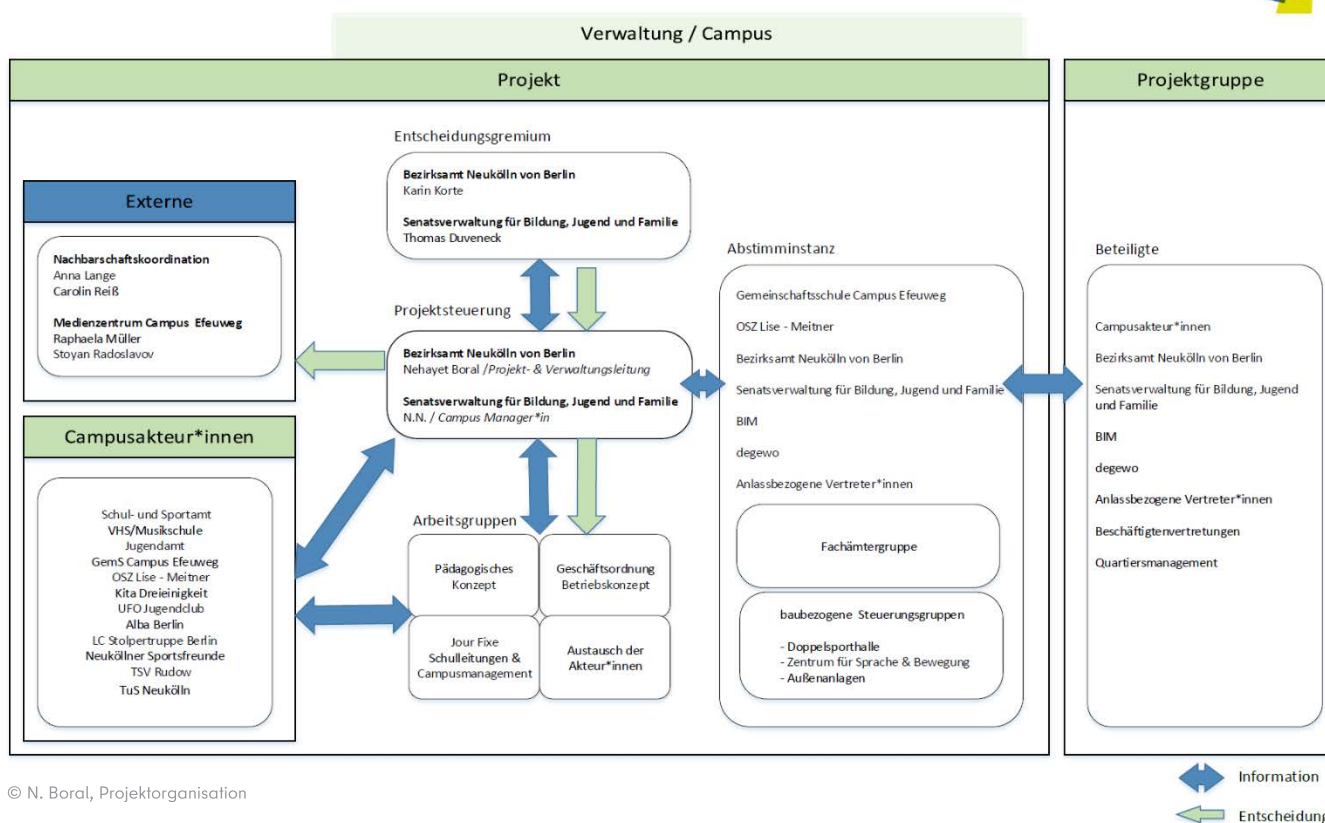
in der Umsetzungsphase mit dem Bau des ersten Bauabschnittes, dem Forum.

Mitte 2019 wurde durch das **Schul- und Sportamt** eine Stelle für die Verwaltungs- und Projektleitung des Campus Efeuweg geschaffen. Sie hat ihren ständigen Dienstsitz auf dem Campusgelände. Ihr Aufgabenbereich umfasst alle Fragen rund um den Campus, die Baukoordination der aktuell drei parallelen Baumaßnahmen, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Abstimmung, Organisation und Planung sowie die Fördermittelakquise. Mit Beginn Februar 2021 wurde zur Weiterentwicklung des Projekts eine zusätzliche Stelle für ein Campusmanagement durch die SenBJF geschaffen, die aktuell unbesetzt ist. Das Campusmanagement soll sich vorrangig mit der Erarbeitung eines ganzheitlichen pädagogischen Konzepts befassen, das künftig für alle Akteur:innen auf dem Campus verbindlich gelten wird. Außerdem soll das Management für die pädagogischen Inhalte zuständig sein. Gute Erfahrungen mit einem Campusmanagement gibt es bereits seit 2019 beim Campus Rütli. Mit Unterstützung der Freudenberg-Stiftung ist es gelungen, zeitgleich die pädagogische Werkstatt zu etablieren, die bei der Erstellung des ganzheitlichen pädagogischen Profils koordinierend mitwirkt sowie als Plattform für die Campusakteur:innen agiert und sie bei der Gestaltung von Bildungsangeboten unterstützt.

AH 16 Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung



Campus Efeuweg - Projektorganisation



© N. Boral, Projektorganisation

Mit dem Ziel, die Akteur:innen und Einrichtungen untereinander und insbesondere die Nachbarschaft künftig enger mit dem Campus Efeuweg zu verknüpfen und den Kontakt in das Quartier herzustellen, wurde im Juni 2020 ein neues Büro mit der Koordination Campus Efeuweg betraut. Es widmete sich der Ausgestaltung der bereits etablierten Kooperationen sowie der Stärkung der lokalen Strukturen, um den Campusgedanken tatsächlich zu leben. Ab 2023 hat ein neuer Träger die Koordination mit der Spezifizierung auf die Nachbarschaftskoordination übernommen.



© BA Neukölln, Schul- und Sportamt, Übergangskarte

Umsetzung

Im Jahr 2023 befinden sich drei Baumaßnahmen auf dem Campusgelände in der Umsetzung:

- Sanierung Doppelsporthalle, künftig Campushalle (u.a. finanziert über das Kommunalinvestitionsförderungsgesetz)
- Neubauvorhaben Zentrum für Sprache und Bewegung (finanziert über Bundesprogramm Nationale Projekte des Städtebaus, Eigenmittel des Landes)
- Gestaltung des zentralen Forums und der Campus-Außenanlagen zuzüglich der Schnittstellen Campusgelände zum umliegenden Quartier im Rahmen des Vorhabens "Die Gropiusstadt bewegt!" (u.a. finanziert über das Städtebauförderungsprogramm Zukunft Stadtgrün)

Die phasenweise Sanierung der Gebäude der Gemeinschaftsschule und ihr Umbau zu Lernclustern im Kontext des Campusprofils als weitere Bauvorhaben sind in Planung. Eine mögliche Mehrfachnutzung aller Gebäude durch die verschiedenen Akteur:innen auf dem Campus wird immer mitgedacht.

Auf Einladung der Projektsteuerung der einzelnen Bauvorhaben finden regelmäßig Abstimmungsrunden mit den Beteiligten der jeweiligen Baumaßnahme statt. Die Verwaltungs- & Projektleitung, u. a. zuständig für die übergeordnete Koordinierung der Bauvorhaben am Campus, fungiert als Verbindungsperson zwischen den parallelen Bauplanungen und vertritt die Nutzer:inneninteressen der Campusakteur:innen und der künftigen Nutzer:innengruppen.



Exkursion zu gelungenen MFN-Standorten in Berlin 2022 | © Christian Muhrbeck

Betrieb

Aktuell wird ein Entwurf für eine einheitliche Geschäftsordnung und ein Betriebskonzept erarbeitet, die für alle Akteur:innen auf dem Campus gelten sollen. Ziele sind die Stärkung des Campusgedankens sowie eine höhere Verbindlichkeit bei Kooperationen und Mehrfachnutzungen von Räumlichkeiten. Diesbezügliche Absprachen basierten bisher lediglich auf mündlichen Vereinbarungen. Im Rahmen des Austauschs der Akteur:innen findet in monatlichem Turnus eine Abstimmung aller Campus-Akteur:innen statt, der zugleich das Ziel des Zusammenwachsens und einer gemeinsamen Standortidentität verfolgt.

Eine weitere Arbeitsgruppe befasst sich mit der Ausarbeitung von konzeptionell-pädagogischen Inhalten, die aktuell ruht, da weder Schulleitung noch Campusmanager:in verfügbar sind. Angedacht ist für diese AG ein zweimonatliches Treffen mit der bezirklichen Schulaufsicht und den beiden Schulleitungen. Die AG wird ebenfalls an der Erarbeitung des pädagogischen Konzepts unter Leitung des künftigen Campusmanagements mitwirken. Aktuell gelten bereits einheitliche Leitlinien für alle Einrichtungen auf dem Campus Efeuweg. In den regelmäßigen Jour Fixe der Schulleitungen mit dem Campusmanagement sollen zukünftig vertiefte Kooperationsangebote zwischen den beiden Schulen eingegangen und abgestimmt werden.

AH 14 Muster Kooperationsvereinbarungen für dauerhafte und temporäre Nutzung

AH 15 Hausregeln für MFN-Standorte

Nehayet Boral, Verwaltungs- & Projektleiterin des Campus Efeuweg:

„Es braucht ein festes Stammpersonal an projektverantwortlichen Mitarbeiter:innen vor Ort, das den Zugang zur Verwaltung hat und mit den Strukturen, Hierarchien und Abläufen ausreichend vertraut ist, um die richtigen Schaltstellen für die konsequente Umsetzung des Projekts bedienen zu können. Dies verursacht zwar auf den ersten Blick mehr Kosten, sichert aber auf lange Sicht den Erfolg.“



Herausforderungen

- Implementierung einer gemeinsamen Identität unter den verschiedenen Akteur:innen
- begrenztes Budget für übergeordnete Campusorganisation (Öffentlichkeitsarbeit, Festlichkeiten etc.)
- Abstimmung mit allen Akteur:innen bei Beachtung der Verwaltungshierarchien, teilweise noch ungeklärte Zuständigkeiten und mitunter unzureichende Priorisierung des Projekts in den Fachämtern
- bisher auf Freiwilligkeit beruhende Zusammenarbeit, ohne verbindliche Regelung
- Fehlen einer zentralen Verwaltungs- und Projektleitung zur Steuerung der vielen Dienstleister:innen zu Beginn des Projekts



Erfolgsfaktoren

- Möglichkeit zur Einschaltung des Entscheidungsgremiums bei Konflikten
- offene Kommunikation: verbindliche und etablierte Austauschrunden sowie ein transparentes Vorgehen, in dem alle beteiligten Institutionen sich berücksichtigt und "mitgenommen" fühlen
- Schaffung einer eigenen Stelle "Verwaltungs- & Projektleitung" mit dauerhafter Präsenz am Standort
- Lernen von guten Beispielen: mit dem Campus Rütli besteht ein enger Austausch zwischen den Projekt- & Verwaltungsleitungen
- die Vereinbarung einer künftigen einheitlichen Geschäftsordnung sowie ein für alle geltendes Betriebskonzept helfen Verbindlichkeiten zu regeln
- der politische Wille aller Verantwortlichen im Bezirk Neukölln und in der SenBJF zur Unterstützung und Realisierung dieses Projektes
- die Verknüpfung verschiedener Förderprogramme und ihre Bedienung mit dem richtigen Schwerpunkt
- Zentrum für Sprache und Bewegung als künftiges Praxisbeispiel gelebter Mehrfachnutzung
- Initiierung von nachhaltigen und langwierigen Projekten

Kinder- und Jugendhalle Reinickendorf



Erweiterung Bestand

Projektstand: In Betrieb

Das Gemeinwesenprojekt in der Königshorster Straße 1-9 ist aufgrund von Platzmangel in der katholischen Salvator-Grundschule sowie einer gestiegenen Nachfrage an Angeboten im Zeitraum 2009 bis 2014 mit zwei Anbauten erweitert worden.



Schule



Jugend

Die Bestandshalle beinhaltet beheizbare Spielflächen für Sport-, Kunst- und Theateraktivitäten mit teilweise behindertengerechter Ausstattung. Das Gebäude wurde um je einen Anbau für Hortbetreuung sowie für Schulspeisung und Veranstaltungen und einem neuen Eingangsbereich erweitert. Die Erweiterungen wirken neben der geschlossenen Halle als ein Fenster zur Natur. Die Küche an der Ostseite wurde ebenfalls ausgebaut und ist vom großen Saal aus teilweise einsehbar. Weitere Gebäudeteile wurden ebenfalls saniert und umgestaltet. Außerdem gibt es Räumlichkeiten für verschiedene künstlerische, handwerkliche und musikalische sowie Computer-Angebote. Bewohner:innen und Vereine können die neuen Räumlichkeiten abends oder am Wochenende für Veranstaltungen mieten. Die Eingänge sind unabhängig vom Hauptgebäude nutzbar. Auf der Freifläche sind vielfältige Möglichkeiten für Freizeitaktivitäten wie z. B. Kletterspielbereich oder Naturerlebnispfad gegeben.



Standort
neu denken



gemeinsames
Gebäude



separater
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V., Salvator Schule
	Finanzierung	Städtebauförderung, NaturFreundeJugend Berlin e.V.
	Koordination	Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V.
	beteiligte Ämter	BA Reinickendorf, Stadtentwicklungsamt, Schul- und Sportamt, Jugendamt
	Fachvermögen	kommunales Wohnungsunternehmen Gesobau
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V.
	Finanzierung	Städtebauförderung (Stadtumbau West), Eigenmittel des Trägers
	Fertigstellung	2014
Betrieb	Standortmanagement	Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V.
	Finanzierung	Schul- und Sportamt (Hort), Jugendamt (Jugendfreizeiteinrichtung), Erzbistum/Schule (Turnhallennutzung), Eigenmittel des Trägers
	Nutzungen der Mietenden	Hort, Kinderfreizeiteinrichtung, Schule (Sport), Jugendverbandsarbeit
	Kooperationsgrundlage	Kooperationsvertrag zur Nutzung des Geländes zwischen Gesobau, Träger der Kinderfreizeiteinrichtung (Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V.) und Schule



© Thomas Czyborra, Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V.

Projektplanung

1970 entstand am Standort einer ehemaligen Gewerbehalle im Märkischen Viertel ein Abenteuerspielplatz in **Trägerschaft** des NaturFreundeJugend Berlin e. V., der zur bezirklichen Jugendfreizeiteinrichtung wurde. In den 1990er Jahren ging die Einrichtung aufgrund von Sparzwängen in der Verwaltung in die **Trägerschaft** des Vereins über. Dies und der gute Kontakt in der Nachbarschaft regten den Verein an, über die Erweiterung seiner Angebote und Kapazitäten nachzudenken. Bereits 1996 reifte die Idee, einen Hort für Schulkinder im Quartier anzubieten. Nach erfolgreichen Prüfungen der baulichen Voraussetzungen konnten sich 20 Kinder schulunabhängig für den Hortbetrieb in der Einrichtung anmelden. Im Zuge dessen konnte auch eine weitere Erzieherin eingestellt werden und die Einrichtung konnte bei knapp bemessener Regelfinanzierung ihre wirtschaftliche Situation verbessern. Mit der Schulreform 2005 waren Grundschulen angehalten, einen Hort mit Mittagessen bereitzustellen. Die nahe gelegene katholische Salvator Grundschule war nicht in der Lage das mit ihren vorhandenen räumlichen Kapazitäten zu leisten. So kam es zur Kooperation zwischen der Jugendfreizeiteinrichtung des NaturFreundeJugend Berlin e. V. und der Schule. Künftig wurde die Nachmittagsbetreuung inklusive Mittagessen für die gesamte vierzügige Schule am Standort der Kinderfreizeiteinrichtung durch das Forum NaturFreundeJugend Berlin e. V. gewährleistet. Zudem vereinbarte man die Nutzung der Turnhalle für den Schulsport. Kooperationsgrundlage ist eine Vereinbarung zwischen der Schule, dem Forum NaturFreundeJugend Berlin e. V. als Träger der Kinderfreizeiteinrichtung und dem Vermieter, der Gesobau, aus dem Jahr 2008. Demgemäß war der Träger für 15 Jahre unkündbar - eine Grundvoraussetzung für den Verein, sich auf die anstehenden Investitionen und die neuen Aufgaben einzulassen. Nach aktuellem Stand ist die Verlängerung des Mietvertrages im Jahr 2023 sehr wahrscheinlich.

AH 8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen

AH 17 Buchungs- und Schließsysteme einer MFN-Einrichtung

AH 14 Muster Kooperationsvereinbarung für dauerhafte und temporäre Nutzung

Umsetzung

Mit Mitteln des **Städtebauförderungsprogramms** Stadtumbau West wurde die bauliche Erweiterung gemäß den neuen räumlichen Anforderungen am Standort realisiert. 2014 entstand ein zusätzlicher Anbau mit Mensa für die Hortkinder auf dem Gelände. Ein weiterer Anbau schaffte für die Hortkinder einen direkten Zugang zum Garten. Die Initiative für die bauliche Erweiterung ging vom Träger Forum NaturFreundeJugend Berlin e. V.

selbst aus, der später auch die Bauleitung übernahm. Die Phase des Baus verursachte erhebliche Belastungen für den laufenden Betrieb der Kinderfreizeiteinrichtung. Doch die Bemühungen zahlten sich aus, denn durch die Erweiterung konnte die Betreuungszahl im Hortbereich auf 100 Anmeldungen aufgestockt werden.

Betrieb

Für die angemeldeten Hortkinder gelten etwas andere Regeln als für die „Freizeitkinder“. Dies stellt hohe Anforderungen an die räumliche, zeitliche und personelle Organisation. Die Mitarbeitenden des Forum NaturFreundeJugend Berlin e. V. arbeiten dafür in zwei Teams mit klar getrennten Zuständigkeiten für Hort und Kinderfreizeit. Von insgesamt 120 Schulkindern, sind 85 für die Hortbetreuung angemeldet. Die Hortkinder kommen bereits am frühen Mittag auf das Gelände, um gemeinsam zu essen und Hausaufgaben zu machen. Zusätzlich wird eine schulergänzende Betreuung morgens vor der Schule angeboten. Den Neubau auf dem Gelände nutzen ausschließlich die Hortkinder. Hier greift die Haftung für den Hortbetrieb. Der Kinderfreizeitbetrieb öffnet zwei Stunden später für Kinder aus der Nachbarschaft. Ab dann dürfen alle Kinder am gesamten Freizeitangebot teilnehmen. Ab dann gewährleistet die Kinderfreizeiteinrichtung die Haftung für alle Kinder.

Die Sporthalle wird durch die Salvator Grundschule für den Sportunterricht der 3. und 4. Klassen zweimal pro Woche gegen eine Mietkostenbeteiligung mitgenutzt. Damit wird das Sportraumproblem der Schule gelöst und die Auslastung der Halle erhöht. Die Berechnung erfolgt nach Nutzungsintensität und wird durch den Träger gestaffelt angeboten. Die Nutzung der Halle ist nach festen Zeiten organisiert. Rahmengebend dafür ist der Schulstundenplan mit einer halbjährlichen Neugliederung. Die beiden Leitungen des Hortes und des Freizeitbereiches sind verantwortlich für die Koordination der Hallennutzung. Aufgrund der engen Zusammenarbeit und häufiger Abstimmung sind mündliche Absprachen dabei ausreichend und erübrigen einen schriftlichen [Belegungsplan](#). Die Hallenausstattung wird nach Schul- und Freizeitnutzung über eigene abschließbare Schränke getrennt verwahrt. Darüber hinaus richtet die Schule jährlich die Einschulungsfeier und andere Schulfeste auf dem Gelände der Kinder- und Jugendhalle aus. Die Nutzung ist in einer allgemeinen Kooperationsvereinbarung ohne verbindlich Regelungen vereinbart. Dafür nutzte der Verein einfache Vordrucke, die unter anderem im Internet zu finden sind. Auch die Bezirksrunden des [Jugendamtes](#) werden ab und an in der Kinder- und Jugendhalle ausgerichtet. Dies fördert den praxisnahen Austausch und erhöht die Aufmerksamkeit für das Projekt positiv.

Neben der Nutzung der Sporthalle finanziert das Erzbistum als Träger der Grundschule 18 Stunden für eine beim Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V. angestellte Erziehungskraft, die auch den Unterricht an der Schule begleitend unterstützt. Sie ist eine wichtige Schnittstelle zwischen Schule und Hort - organisatorisch wie pädagogisch.

Über den Hort werden zwei volle Stellen finanziert, die sich auf insgesamt neun Personen aufteilen. Dazu gehören zwei Kochkräfte, der Frühdienst der morgendlichen schulergänzenden Betreuung, eine Freiwilliges-Soziales-Jahr (FSJ)- oder Praktikumsstelle sowie eine Hausmeisterstelle, die täglich vor Ort und fester Bestandteil des Teams ist.

Die Jugendfreizeiteinrichtung finanziert 3,5 Stellen, die sich auf fünf Personen in Teilzeit und zwei Freiwilliges-Ökologisches-Jahr (FÖJ)-Stellen verteilen.

[AH 15 Hausregeln für MFN-Standorte](#)

[AH 18 Haftungsfragen im Betrieb einer MFN](#)

[AH 16 Standortmanagement einer Mehrfachnutzungseinrichtung](#)

Herr Czyborra, Hortleitung:

„Die Dreiteilung im Projekt - Hort, JFE und der Verband Forum NaturFreundeJugend Berlin e.V. - wird heute aus einer Hand koordiniert. Das ist für Mehrfachnutzungen sinnvoll. Vormalig waren Trägerschaft für den Abenteuerspielplatz und die Verantwortung für die Halle getrennt - darin lag ein höheres Konfliktrisiko.“

Herr Lange, Leitung Jugendfreizeiteinrichtung:

„Bei einer Nutzungserweiterung an einem Standort sollte unbedingt darauf geachtet werden, dass die neue Nutzung kompatibel mit der „ursprünglichen“ (Haupt-)Nutzung ist.“



Herausforderungen

- Jugendfreizeiteinrichtung ist zum großen Teil abhängig von der Kooperation mit Schule: Gesamtfinanzierung und Betrieb wären ohne Hortbetrieb gefährdet
- Finanzierung der Jugendfreizeiteinrichtung erfolgt in jährlichem Turnus, erschwert nachhaltige Planungssicherheit
- Fördermittelakquise für Jugendfreizeiteinrichtung häufig zu bürokratisch und zeitaufwändig, Wunsch nach Regelförderung
- Haftungsregelung muss eindeutig geklärt sein



Erfolgsfaktoren

- Gemeinsame Ideale und Werte als Motivation zur erfolgreichen Kooperation, alle Mitarbeitenden können sich in der Einrichtung frei entfalten, wertschätzender Umgang miteinander
- häufige und regelmäßige Abstimmung im Standortteam (Hort und Jugendfreizeiteinrichtung)
- Koordination der beteiligten Mehrfachnutzungen in einer Hand
- Status als Privatschule erweitert Kooperationsspielraum aufgrund größerer Unabhängigkeit von Senatsvorgaben
- vergleichsweise geringe Schulgröße vereinfacht das Konzept der Zusammenarbeit

Kulturzentrum Alte Schule Adlershof



Sanierung Bestand und Erweiterung durch Anbau

Projektstand: 1.BA fertiggestellt und in Betrieb, 2.BA in Umsetzung

Im Zeitraum 2021/23 wurde das ehemalige Schulgebäude des Kulturzentrums „Alte Schule“ an der Dörpfeldstr. 54 aus Städtebaufördermitteln denkmalgerecht saniert, um verschiedenen kommunalen Einrichtungen ein neues Zuhause zu bieten.



Bibliothek



Kultureinrichtungen



Öffentliche Verwaltung



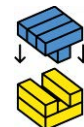
Nachbarschaft

Das Kulturzentrum Alte Schule ist bereits seit 1998 im Gründerzeitgebäude der ehemaligen Dorfschule von 1890 in Adlershof untergebracht. Mit der Sanierung verbunden sind eine Vielzahl von Verbesserungen, wie die Wiederherstellung von acht Räumen auf jeder Etage, zusätzlichen Büroflächen im Dachgeschoss und die Schaffung eines zweiten Treppenhauses für den Brandschutz. Insgesamt wurden 300 qm zusätzlicher Fläche gewonnen. Die Alte Schule beherbergt barrierearm auf drei Geschossen einen Bürgersaal, einen Kiezclub (Seniorenfreizeiteinrichtung) mit Café, einen Kreativ- und Bewegungsraum, eine kommunale Galerie sowie Verwaltungsräume u.a. für das Kulturamt. Während das rückwärtige Gebäude der Stefan-Heym-Bibliothek saniert wird, nutzt die Bibliothek zwei Räume im Kulturzentrum. In diesem 2. Bauabschnitt ist die Aufstockung der Bibliothek und Errichtung eines Multifunktions-Verbindungsbaus mit Terrasse (z.B. Nutzung als Veranstaltungssaal) zum Altbau geplant.



Standort erweitern

Standort neu denken



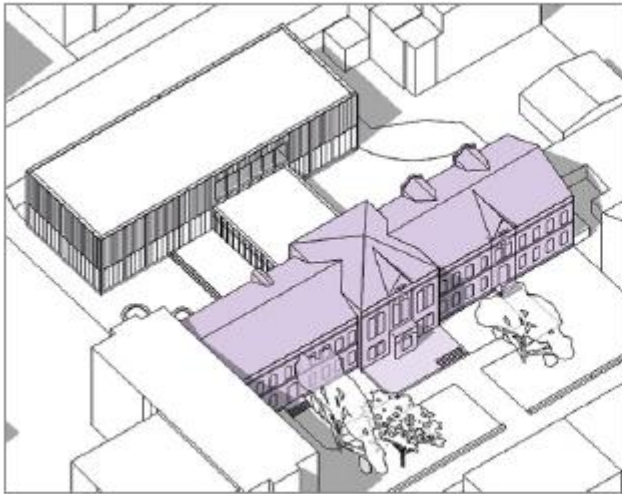
gemeinsames Gebäude



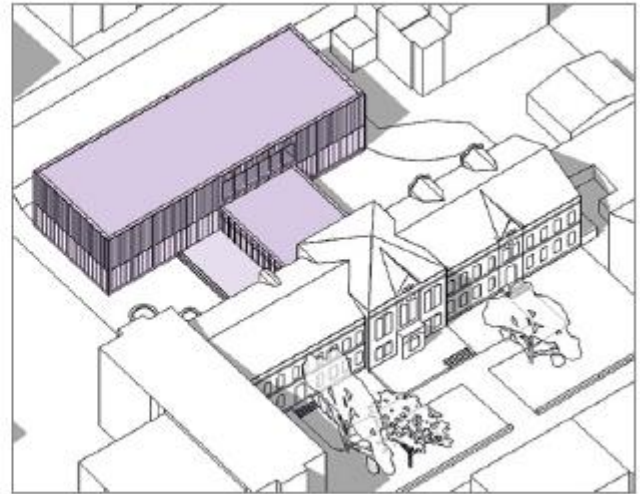
gemeinsamer Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	Fördergebiet Dörpfeldstraße als Fördermaßnahme 2016 festgelegt.
	Finanzierung	Städtebauförderung Lebendige Zentren und Quartiere, Eigenmittel Bezirk
	Koordination	BA Treptow-Köpenick, FB Kultur
	beteiligte Ämter	BA Treptow-Köpenick, FB Kultur und FB Soziales
	Fachvermögen	BA Treptow-Köpenick, FB Kultur
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	BA Treptow-Köpenick, Facility Management
	Finanzierung	Städtebauförderung Lebendige Zentren und Quartiere
	Fertigstellung	Ende 2024
Betrieb	Standortmanagement	Leitung des Kulturzentrums Alte Schule
	Finanzierung	Städtebauförderung Lebendige Zentren und Quartiere, Eigenmittel Bezirk
	Nutzungen der Mietenden	Kulturverwaltung, kommunale Galerie, Vermittlungsprogramme für Kinder und Jugendliche, Kiezclub (Senior:innenfreizeiteinrichtung), Stefan-Heym-Bibliothek, Artotek und Heimatarchiv
	Kooperationsgrundlage	Verwaltungsvereinbarung FB Kultur und FB Soziales, BA-Beschluss

Lageplan



Bauabschnitt 1: Vorderhaus Alte Schule mit Terrasse und Treppe



Bauabschnitt 2: Bibliothek und Verbindungsbau mit Terrasse



Visualisierung Bauabschnitte und Perspektivzeichnung | © NAK Architekten

Projektplanung

Die Sanierung des Kulturzentrums Alte Schule in Berlin-Adlershof zielt darauf ab, die Identität des historischen Gebäudes zu bewahren, zu revitalisieren und gleichzeitig die Rahmenbedingungen für bestehende Nutzungen zu verbessern. Im Rahmen der Sanierung werden denkmalpflegerische Belange berücksichtigt sowie Lösungen erarbeitet, um die bestehenden Nutzungen zu verbessern und das Angebot für neue Nutzergruppen zu erweitern. Das Architekturbüro Numrich Albrecht Klumpp Gesellschaft von Architekten mbH wurde mit der Planung beauftragt, die Bauleitung durch MRBS Architekten und Ingenieure PartGmbH übernommen.

Damit die Alte Schule als gelebte Mehrfachnutzung funktioniert, galt als Planungsprämisse, alle Beteiligten in einem professionell organisierten Workshop frühzeitig an einen Tisch zu holen. Seit der Wiedereröffnung im Dezember 2023 kommen die Einrichtungen weiterhin in der AG Alte Schule zusammen, um gemeinsame Aktionen wie bspw.

AH 8 Anforderungen an die Kombination von Nutzungen

das Weihnachtshaus vorzubereiten.

Im Mai 2019 wurde eine Bauvoranfrage für die Gesamtmaßnahme gestellt, im September 2020 die Baugenehmigung erteilt. Der Baubeginn erfolgte im Januar 2021 mit der Einrichtung der Baustelle. Der 1. Bauabschnitt wurde im Dezember 2023 fertig gestellt. Für Juni 2023 wurde der Umzug der Bibliothek geplant, gefolgt von der Entkernung und Schadstoffsanierung im Juli 2023. Nach Fertigstellung des 1. Bauabschnitts begann der 2. Bauabschnitt mit der Aufstockung und Sanierung der Bibliothek sowie dem Neubau des Verbindungsbauwerks (mit 110 Plätzen).

Im Hinblick auf die Nutzungsbereiche sind die Räume des Kiezklubs und des Bürgersaals mit Küche und Nebenräumen im Erdgeschoss des Gebäudes, während die Kunst-Galerie und ein Seminarraum im ersten Obergeschoss den repräsentativen Charakter des ehemaligen Aularaums nutzen. Büros, die Heimatstube und die Räume der Artothek finden im zweiten Obergeschoss Platz. Darüber hinaus wurden Besucher:innen- und Mitarbeiter:innen-Toiletten entsprechend angeordnet, um den Bedürfnissen der Nutzer gerecht zu werden. Die innere Erschließung des Gebäudes ist durch die Wiederherstellung und Stärkung des mittigen Haupteingangs sowie den Einbau eines neuen Personenaufzugs, der alle drei oberirdischen Geschosse erreicht, verbessert worden. Eine klare Adressierung im Straßenraum wird angestrebt, während seitliche Nebeneingänge aus denkmalpflegerischen Gründen beibehalten wurden. Die Außenanlagen sind an die veränderte Nutzungssituation angepasst worden. Ein neu gestalteter Vorgarten mit transparentem Zaun entlang der Dörpfeldstraße, ein barrierefreier Zugang zur Terrasse und ein Ruhergarten mit multifunktionalen Rasenflächen und Hochbeeten schaffen eine ansprechende Umgebung für Besucher:innen und Anwohner:innen.



Großer Galerieraum | © Stattbau, MFN-Exkursion 2023

Finanzierung

Die Finanzierung erfolgt im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Lebendige Zentren und Quartiere“ mit Fokus auf dem Handlungsfeld „Kultur und Bildungsinfrastruktur“. Für die Baumaßnahme Kulturzentrum Alte Schule wurden im Rahmen des LZQ-Programms 12,5 Mio. € sowie 500.000 € Eigenmittel des Bezirks Treptow-Köpenick bereitgestellt. Dieser Betrag umfasst sowohl die Kosten für den bereits abgeschlossenen ersten Bauabschnitt als auch die prognostizierten Kosten für den geplanten zweiten Bauabschnitt. 2024 beginnt mit dem Um- und Erweiterungsbau der Stadtteilbibliothek der zweite Bauabschnitt. Der Abschluss der Gesamtmaßnahmen ist für 2026 geplant.

[AH 10 Finanzierung von MFN-Standorten](#)

[AH 11 Checkliste Investitionsplanung](#)



Haupteingang Kulturzentrum Alte Schule (Dörpfeldstraße), Gebäudeplan | © Georg&Georg, Tag der Städtebauförderung 2023

Betrieb

Das Gebäude des Kulturzentrums Alte Schule Adlershof befindet sich im Fachvermögen des bezirklichen Amtes für Weiterbildung und Kultur. Für die dauerhafte Raumnutzung durch den Kiezklub Alte Schule wurde eine Verwaltungsvereinbarung zwischen den Ämtern für Weiterbildung und Kultur und Soziales geschlossen.

Albrecht Pyritz, Fachbereich Kultur und Museum

„Wir beanspruchen von der Kulturseite her, dass wir einen positiven Impuls in den Kiez senden. Ein Impuls, der die Menschen motivieren kann, festzustellen: Ja, es gibt eine Umbauphase, aber wenn die beendet ist, haben wir eine höhere Qualität.“



Herausforderungen

- Erhöhte Anforderungen an den Brandschutz
- Erhöhte Anforderungen an den Denkmalschutz
- Umbau im Bestand



Erfolgsfaktoren

- Zukunftsfähig nachhaltige Standortplanung durch Einbeziehung der potentiellen Nutzer:innen und Akteur:innen
- Finanzierung

Liebig- Grundschule



langjährig bestehende Mehrfachnutzung

Projektstand: in Betrieb

Der 1913/1914 errichtete Schulkomplex zwischen Liebigstraße und Zellestraße im Friedrichshainer Samariterviertel ist seit vielen Jahren ein mehrfachgenutzter Standort von Schule, Musikschule und einer Jugendfreizeiteinrichtung. Heute teilen sich die Gebäude die Justus-von-Liebig Grundschule, die Musikschule Friedrichshain-Kreuzberg sowie der Jugendclub „Liebig 19“.



Schule



Musikschule



Jugend

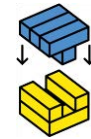
Seit 1982 nutzt die Musikschule das straßenseitige Schulgebäude in der Zellestraße. In den Jahren 2007–2008 wurde hier die ehemalige Turnhalle mit Städtebaufördermitteln in einen Konzertsaal umgebaut, der im November 2008 eingeweiht wurde. Der Konzertsaal der Musikschule steht auch der Grundschule für Veranstaltungen zur Verfügung, während die Musikschule die benachbarten Musikräume der Grundschule u.a. für die musikalische Früherziehung mitnutzen kann. Der verbindende Innenhof ist mit seinen Sitzbänken für eine gemeinsame Nutzung ausgelegt: zum einen als Pausenhof für die Schule, zum anderen aber auch für Open-Air-Konzerte der Musikschule. So profitieren beide Einrichtungen voneinander und Schüler:innen der Grundschule werden früh an die Angebote der Musikschule herangeführt.

Im zu DDR-Zeiten errichteten Ergänzungsbau der Grundschule in der Liebigstraße befinden sich im Souterrain die Räume des Jugendclub „Liebig 19“. Die Schule kann die Räumlichkeiten bspw. für Sitzungen der Gesamtschüler:innenvertretung mitnutzen. Die Schüler:innen sind wiederum potenzielle, zukünftige Nutzer:innen des Jugendclubs.

Möglich wird die Kooperation zwischen Grundschule, Musikschule und Jugendclub durch die langjährige kollegiale Zusammenarbeit vor Ort.



Standort
neu denken



Gemeinsames
Gebäude



separater
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	-
	Finanzierung	Städtebaufördermittel; EU-Mittel zur Schulsanierung
	Koordination	Schul- und Sportamt, Amt für Weiterbildung und Kultur, Jugendamt
	beteiligte Ämter	Schul- und Sportamt, Amt für Weiterbildung und Kultur, Jugendamt
	Fachvermögen	Schul- und Sportamt, Amt für Weiterbildung und Kultur
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	-
	Finanzierung	-
	Fertigstellung	-
Betrieb	Standortmanagement	Schul- und Sportamt, Amt für Weiterbildung und Kultur
	Finanzierung	Regelfinanzierung
	Nutzungen der Mietenden	Grundschule, Musikschule, Jugendfreizeiteinrichtung
	Kooperationsgrundlage	Kooperationsvereinbarung Schule - Musikschule in Vorbereitung

Lageplan



© Digitale farbige TrueOrthophotos 2023, Geoportal Berlin



Exkursion zu gelungenen MFN-Standorten in Berlin 2023 © STATTBAU, Konzertsaal Musikschule

Betrieb

Die Grundschule verfügt über Zugänge über beide Schulhöfe. Der Zugang über den gemeinsam mit der Musikschule genutzten Hof wird um 16 Uhr verschlossen, sodass während des Musikschulbetriebs keine Unbefugten in die Grundschule gelangen. Der Zugang zum Jugendclub erfolgt nicht über den Schulhof, sondern über einen separaten Eingang.

Der Gebäudekomplex verfügt über kein einheitliches Standortmanagement. Die Schulgebäude und die beiden Höfe werden von der Grundschule verwaltet und von deren Hausmeister:in betreut. Das Musikschulgebäude wird von der Musikschule verwaltet, die einen eigenen Hausmeister:innenservice sowie einen Wachschutz beauftragt. Auch die Reinigung der Gebäude ist separat geregelt.

Ina Finger, Leiterin Fachbereich Musikschule Friedrichshain-Kreuzberg:

„Die enge örtliche Nähe der Justus-von-Liebig-Grundschule und der Musikschule birgt ein großes Potential für beide Einrichtungen und weitere Partner:innen, wie das Händel-Gymnasium. Trotz fehlender verbindlicher Rahmenbedingungen ist es über inzwischen Jahrzehnte gelungen, diese Zusammenarbeit zu leben. Ein Grund stolz zu sein, aber auch Auftrag an den Rahmenbedingungen zu arbeiten.“

Martin Fleuter, 2. Konrektor Justus-von-Liebig-Grundschule:

„Eine gewachsene, vertrauensvolle Zusammenarbeit. Mit gegenseitigem Verständnis und Wohlwollen finden wir im zwischenmenschlichen Austausch gute Lösungen.“

AH 13 Betrieb und Organisation eines MFN-Standorts



Herausforderungen

- Zuständigkeit unterschiedlicher Fachämter
- Unterschiedliche Anforderungen von Musikschule und Grundschule an Zugänglichkeit
- Beschränkung musikalischer Angebote wegen parallelem Hortbetrieb



Erfolgsfaktoren

- Langjährige Kooperation
- Große Bereitwilligkeit auf beiden Seiten
- Inhaltliche Synergien
- räumliche Ausweichmöglichkeit bspw. bei Bauarbeiten

Sportpark Poststadion



Neustrukturierung Bestand

Projektstand: In Planung

Das Gelände des Sportparks Poststadion wurde seit 2005 vorrangig aus Mitteln des **Städtebauförderungsprogramms** Stadtumbau West weiterentwickelt. Kennzeichnend für den Sportpark sind verschiedene Angebote unterschiedlicher **Trägerschaften**. Die Akteur:innen der öffentlichen/privaten Sport- und Freizeitanlagen verfolgen Eigeninteressen und können als „Nachbar:innen“ am Standort voneinander profitieren.



Sport



Jugend



Schule

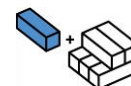


Gesundheit



Soziales

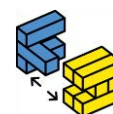
Der Sportpark Poststadion umfasst heute das in den 1920er Jahren gebaute Sportgelände mit dem Poststadion, Sporthallen und -plätzen, ein Hallenbad der Berliner Bäderbetriebe, eine private Spa-Wellness-Anlage, eine Kletterhalle des Alpenvereins, vereinsunabhängige Sportangebote wie Fitnessgeräte, einen Skatepark und einen Familiensportplatz. Das Tribünengebäude verfügt über Seminarräume, die von Vereinen und Institutionen als Veranstaltungsort genutzt werden können. Zum Sportpark gehört überdies der Fritz-Schloss-Park mit einer Rundlaufstrecke, Minigolfanlage, Rodelbahn und Spielplätzen sowie die Kurt-Tucholsky-Grundschule mit eigener Sporthalle, die Kinder- und Jugendfreizeiteinrichtung „Zilleklub“ und der Moabiter Kinderhof mit Freizeitangeboten für Kinder im Alter von 7 bis 13 Jahren. Als verbindendes Element ist eine einheitliche Eingangsgestaltung durch 14 wiederkehrende Stelenobjekte geschaffen worden, die niedrigschwellig mit Wegweisefunktion die Zugänge zum Sportparkgelände markieren.



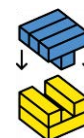
Standort
erweitern



Standort
neu denken



separates
Gebäude



gemeinsames
Gebäude



separater
Eingang

Projekt- planung	Projektanstoß	BA Mitte, Schul- und Sportamt , Stadtentwicklungsamt
	Finanzierung	Städtebauförderung Stadtumbau West (seit 2020 Nachhaltige Erneuerung), Förderprogramm Investitionspakt Sportstätten, bezirkliche Mittel für das SportPark Poststadion
	Koordination	Sportbüro e.V. (ab 2016), Stadtentwicklungsamt
	beteiligte Ämter	Schul- und Sportamt , Stadtentwicklungsamt, Straßen- und Grünflächenamt (SGA), Umwelt- und Naturschutzamt, Amt für Weiterbildung und Kultur , Jugendamt , Sozialamt , SE Facility Management , Senatsressorts für Stadtentwicklung und Sport
	Fachvermögen	Schul- und Sportamt , SGA
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Schul- und Sportamt / Stadtentwicklungsamt mit dem Sportbüro e.V.
	Finanzierung	Städtebauförderung (Stadtumbau West)
	Fertigstellung	-
Betrieb	Standortmanagement	Schul- und Sportamt (Sportanlagen), SGA (Grünanlagen)
	Finanzierung	Schul- und Sportamt , SGA
	Nutzungen der Mietenden	Vereinsport, Schule, Jugendeinrichtungen, Nachbarschaft Finanzierungen: Schul- und Sportamt , SGA
	Kooperationsgrundlage	Konzept Soziales Plus

Lageplan



© Bezirksamt Mitte von Berlin, minigram Studio für Markendesign GmbH, Angebotsvielfalt im Sportpark heute

Projektplanung

Eine angekündigte Personaleinsparung im Bezirksamt, die die Platzwarte der Sportanlagen sowie Pflegepersonal für die angrenzenden Grünflächen betroffen hätten, veranlasseten die betroffenen Ämter, die Fläche und ihren Betrieb „neu zu denken“. Deshalb startete 2012 ein mehrjähriger, durch die **Städtebauförderung** finanzierter Prozess. Gemeinsam mit allen Akteur:innen des Sportparks wurde ein langfristig tragfähiges Betreiberkonzept entwickelt. Sportamt und Stadtentwicklungsamt koordinierten und begleiteten den Prozess mit Unterstützung des Stadtumbau-Gebietsbeauftragten.

Der Fachbereich Sport kontaktierte die Sportakteur:innen und bereits beteiligte Fachämter. Das mit der Durchführung der **Städtebauförderung** betraute Stadtentwicklungsamt initiierte Netzwerktreffen mit Unterstützung eines Dienstleisters. Die Idee ein durch die Akteur:innen getragenes Betreiber Netzwerk aufzubauen, wurde seitens der Beteiligten anfangs skeptisch gesehen, zumal die Bewirtschaftung durch die entsprechenden Fachämter und mit Maßnahmen aus dem sogenannten zweiten Arbeitsmarkt auskömmlich erschien. Doch mit der sichtbaren Umsetzung baulicher Projekte und der damit verbundenen Qualitäts- und Imageverbesserung stieg das Interesse. Schließlich entstand nach einem Dienstleister:innenwechsel ein Konzept für eine Trägerorganisation. Dieses umfasste das **Standortmanagement** inklusive Sportstättenvergabe, die Öffentlichkeitsarbeit, Einbindung aller beteiligten und interessierten Akteur:innen (z.B. Schulen, kulturelle und soziale Einrichtungen, Sportvereine, Nachbarschaft). Ein zentrales Element des Konzeptes war das „Soziale Plus“. Es beinhaltete die Schaffung von zusätzlichen Angeboten auf dem Gelände unter Einbeziehung der Nutzenden, Konfliktmediation, Kooperationsprojekte mit angrenzenden Einrichtungen und mit der Schule, wie z.B. die Nutzung von Hallen für den Schulsport und ein Veranstaltungsmanagement, z.B. mit Laufveranstaltungen, Kursangeboten, Familiensport- und Festen. Den Betrieb sollte ein Beirat aller bisher Beteiligten begleiten.

AH 1 Synergien durch MFN

AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung

AH 3 Integrierte Arbeits- und Abstimmungsstrukturen



© Bezirksamt Mitte von Berlin, Gruppe Planwerk (Stand 2011)

Umsetzung

In der Zeit der Konzeptentwicklung fand der angekündigte Stellenabbau letztlich doch nicht statt, wenngleich der Grünpflegebereich weiter personell unterbesetzt blieb. Damit änderten sich die finanziellen Perspektiven im Bezirk und der Sportpark wurde weitestgehend weiterbetrieben wie zuvor. Das entwickelte Betreiberkonzept kam also nicht vollumfänglich zur Anwendung. Insbesondere das Soziale Plus wurde bislang nicht umgesetzt. Dafür würden zusätzliche Mittel gebraucht, die bisher nicht zur Verfügung stehen. Die für das Soziale Plus u. a. notwendigen kommunikativen Aufgaben können durch die Sportwarte nicht geleistet werden. Aktuell liegt das Management für den Sportpark beim Sportamt, administrativ wird es durch das Stadtentwicklungsamt im Zusammenhang mit den Aufgaben der Städtebauförderung unterstützt. Die Pflege der öffentlichen Grünflächen des Fritz-Schloss-Parkes liegt weiter in der Verantwortung des Grünflächenamtes.

Betrieb

Doch obwohl das Betreiberkonzept bis jetzt nicht in Gänze umgesetzt werden konnte, hat sich der Prozess für die beteiligten Ämter gelohnt: Die gute Zusammenarbeit zwischen den Ämtern sowie die fruchtbare Kooperation mit und zwischen den angrenzenden Einrichtungen hat sich nachhaltig verfestigt. Geschaffene Ergebnisse liegen vor und sind abrufbar. So könnte ein bereits juristisch geprüfter Vertrag für eine Trägerstruktur bei geeigneter Finanzierung aktiviert und eine Sportstättennutzungsanalyse durchgeführt werden. Die im Prozess entstandene Internetseite für den Sportpark Poststadion informiert über Angebote, Akteur:innen und neue Baumaßnahmen. Die Pflege der Website erfolgt durch das Stadtplanungsamt und den Gebietsbeauftragten.

Mit der Veröffentlichung des Betreiberkonzepts und insbesondere auch der Dokumentation des Erstellungsprozesses teilen die beteiligten Ämter und weitere Akteur:innen ihre Erfahrungen, die zur Nachahmung bzw. angepassten Anwendung für Interessierte empfohlen werden.

AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens

Frau Seels, Stadtentwicklungsamt:

„Entscheidend ist, dass die Fachämter mitziehen, ohne sie geht gar nichts. Als koordinierendes Amt sollte man gezielt die Kolleginnen und Kollegen in der Verwaltung ansprechen, die Lust auf einen solchen Prozess haben, die den Mehrwert erkennen und sich dafür auch einmal über die Grenzen der Zuständigkeit hinaus engagieren.“



Herausforderungen

- Koordination vieler Akteur:innen mit Eigeninteressen
- Fehlende Finanzmittel, um das im Betreiberkonzept entworfene Soziale Plus umzusetzen
- Aufbringen der zeitlichen Kapazitäten für die nötigen Kooperations- und Abstimmungsprozesse in der Verwaltung
- Fehlende Regelungen zum Umgang mit Einnahmen aus kommerzieller Vermietung, bessere Auslastungsverteilung/ Nutzung von Flächen außerhalb der Kernzeiten der Vereine und anderer vorrangiger Nutzungen
- Betreiben einer kontinuierlichen Öffentlichkeitsarbeit



Erfolgsfaktoren

- Städtebauförderung und unterstützende externe Dienstleister
- Eingespielte ämterübergreifende Zusammenarbeit im Bezirk zwischen [Schul- und Sportamt](#) und Stadtentwicklungsamt
- Konzeptentwicklung parallel zu sichtbaren baulichen Erfolgen (Motivation)
- Engagement und verbindende Vision der beteiligten Akteur:innen
- Nutzung vorhandener Abstimmungsstrukturen: AG [Sozialraumorientierung](#), Ämterrunden im Städtebauförderprogramm Stadtbau

ISS, Kita und Nachbarschaftsnutzung Sömmeringstraße



Neubau

Projektstand: In Planung

Auf einem ehemaligen untergenutzten Parkplatz soll an der Sömmeringstraße 29 ein gemeinsamer Neubau für eine ISS 4-2, eine Kita, nachbarschaftliche Nutzungen sowie VHS, Musikschule, Gesundheit und Kultur entstehen.



Schule



Kita



VHS



Musikschule



Soziales



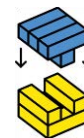
Gesundheit

Auf dem Areal zwischen Mierendorffstraße, Nordhauser Straße und Sömmeringstraße befindet sich ein wichtiger bezirklicher Infrastrukturstandort. Zusätzlich zu der Mierendorff-Grundschule nebst Schulsporthalle und der denkmalgeschützten Sporthalle Charlottenburg, gibt es hier eine bezirkliche Jugendkunstschule, eine Kita und eine Einrichtung der Universität der Künste.

Der Standort soll im Rahmen der Neubaumaßnahmen im Gesamten als ein Campus gedacht und neu konzipiert werden - die geplante Mehrfachnutzung soll das bestehende Angebot räumlich und thematisch ergänzen und dabei sinnvolle Nutzungskombinationen aufzeigen und umsetzen.



Standort
neu denken



gemeinsames
Gebäude



separater
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	BA Charlottenburg-Wilmersdorf, SenBJF, SenStadt
	Finanzierung	Investitionsprogramm des Landes Berlin
	Koordination	Stadtentwicklungsamt (vorb./verb.Bauleitplanung/MFN), Büro der BzStR'in Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur, Jahn, Mack und Partner (Projektsteuerung),
	beteiligte Ämter	Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur, Gesundheit, Soziales, Jugend, Stadtentwicklung, UD, SGA, FM
	Fachvermögen	Bezirk Sport, Bezirk Schule
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	SenStadt
	Finanzierung	Land Berlin
	Fertigstellung	Voraussichtlich 2028
Betrieb	Standortmanagement	-
	Finanzierung	-
	Nutzungen der Mietenden	ISS 4-2, Kita, Musikschule und VHS, Gesundheit
	Kooperationsgrundlage	-

Lageplan



© Digitale farbige TrueOrthophotos 2023, Geoportel Berlin



© SenStadt, Grundstücke Sömmeringstraße 29 (Ausschnitt)

Projektplanung

Ursprünglich war nur der Neubau einer Kita in maximal zweigeschossiger Modulbauweise (MOKIB) auf der Parkplatzfläche neben der Sömmeringhalle geplant. Mit der wachsenden Bevölkerung im Quartier in den letzten Jahren stieg auch der Bedarf an weiterer sozialer Infrastruktur stark an. Daher hat der Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf gemeinsam mit der Landesbildungs- und Finanzverwaltung für die Sömmeringstraße 29 ein Mehrfachnutzungskonzept entwickelt. Neben der angedachten Nutzungsmischung soll die Mehrfachnutzung räumlich flexibel und auch abends erfolgen.

Die Besonderheit des Vorhabens ist das Konzept, vielfältige Nutzungen in einem kompakten Baukörper unterzubringen und damit die knappen Flächen in dem innerstädtischen Quartier intensiv ausnutzen zu können. Die Öffnung des Schulgebäudes in die Nachbarschaft hinein nachmittags und abends für kulturelle und nachbarschaftliche Nutzungen kann als Blaupause für weitere Projekte dienen.

Nach der Erstellung einer Machbarkeitsstudie und ersten Gesprächen mit Fachämtern erfolgte ein Austausch zur Konkretisierung der geplanten Nutzungen. Zudem ist die Verankerung der Maßnahme im entstehenden bezirklichen Sozialen Infrastruktur-Konzept (SIKo) vorgesehen. Seit 2023 besteht die Finanzierungszusage für den Schulneubau inkl. Kita im Rahmen des Investitionsprogramms des Landes Berlin. Die Finanzierung der nachbarschaftlichen Nutzung muss noch gesichert werden.

Nächste Schritte sind u.a. die gemeinsame Erarbeitung einer Vision und des Nutzungskonzepts für den Campus und den Neubau durch die Fachämter und weiteren Nutzer:innen. Außerdem startete der Abstimmungsprozess zum Bauvorhaben mit den an Planung und Baubeteiligten Vertreter:innen aus Bezirk und Senat. Die Hochbauabteilung der SenStadt wird die Planung und Projektleitung in Amtshilfe übernehmen und dabei in einem kompakten „iterativen Verfahren“ eine Entwurfsgrundlage für die Ausschreibung der Planungsleistungen ab Leistungsphase 3 erarbeiten. Im Jahr 2024 soll die Bauplanungsunterlage eingereicht und geprüft sein.

Eine Herausforderung des Projekts besteht weiterhin in der Bereitstellung und Synchronisation unterschiedlicher Finanzierungsquellen und Fördertöpfe im Hinblick auf nachbarschaftliche Nutzungen sowie in der Verfügbarkeit ausreichender personeller Kapazitäten für die Planung und den Bau des Vorhabens.

Umsetzung

Die Anforderungen und Bedarfe der künftigen Nutzer:innen werden regelmäßig im Rahmen des iterativen Verfahrens abgestimmt. Federführend für das Projekt ist das Büro der Bezirksstadträtin für Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur.

Die Umsetzung des Schulneubaus inkl. Kita wird durch die Investitionsplanung des Landes Berlin finanziert. Die Kosten zwischen Schule und Kita werden differenziert betrachtet. Für die Kita sind ca. 5 Mio. € veranschlagt.

Heike Schmitt-Schmelz, Bezirksstadträtin für Schule, Sport, Weiterbildung und Kultur

„Ich sehe das Projekt als die Erstellung eines Piloten an, der dann von anderen Bezirken adaptiert werden könnte. Wenn es uns gelingt, auf dem Parkplatz eine so komplexe Mehrfachnutzung zu planen & zu bauen, haben wir es tatsächlich geschafft, die bauliche eierlegende Wollmilchsau zu kreieren, die als Blaupause für andere kleine Flächen dienen kann. Für die Region wäre es eine Aufwertung, für die Bedarfe an Infrastruktur eine Lösung.“

AH 9 Raum- und Funktionsprogramm

AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens

AH 14 Muster Kooperationsvereinbarung für dauerhafte und temporäre Nutzung



Herausforderungen

- Bereitstellung und Synchronisation unterschiedlicher Finanzierungsquellen
- Bedarfsdeckung bei geringer Flächenverfügbarkeit (Flächenarrondierung)
- Abstimmung Denkmalschutz



Erfolgsfaktoren

- Sich ergänzende Angebote und Kooperationen
- Kurze Wege, schneller Austausch
- Synergien durch Fördergebiet Charlottenburger Norden
- Politischer Rückhalt
- Mittelbündelung aus Fördermitteln und bezirklichen Investitionsmitteln

Ehemaliges Gaswerk Köpenick



Neustrukturierung Bestand und Neubau

Projektstand: In Planung

Auf dem Gelände des ehemaligen Gaswerks am Stellingdamm 15, 15A/ Hirtestraße 7-10 soll im Rahmen der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme ehemaliger Güterbahnhof Köpenick durch Umnutzung historischer Gebäude und ergänzende Neubauten ein Campus für Bildung, Soziales und Kultur als lebendiger Quartierstreiffpunkt entstehen.



Schule



VHS



Bibliothek



Soziales

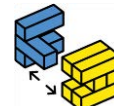


Kultur

Das Areal gliedert sich in zwei Teile. Im nördlichen Teil entsteht der Neubau einer Grundschule mit Sporthalle in Typenbauweise. Im südlichen Teil sollen die Bestandsgebäude voraussichtlich um einen Neubau ergänzt und durch unterschiedliche Einrichtungen bespielt werden. In die sechs denkmalgeschützten Bestandsgebäude und den angedachten Neubau sollen nach und nach Nutzungsangebote wie ein Treffpunkt für Senior:innen, eine Volkshochschule, ein Elterncafé, eine Familienbibliothek als „open library“, Veranstaltungs- und Ausstellungsräume sowie ein Vor-Ort-Büro als Anlaufstelle für die städtebauliche Entwicklungsmaßnahme integriert werden. Die Freiflächen sollen möglichst offen gestaltet werden. Auf wenig Fläche kann damit eine bunte Vielfalt unterschiedlicher Einrichtungen entstehen, die den Campus mit gemeinsamen Angeboten bespielen können.



Standort
neu denken



Separate
Gebäude



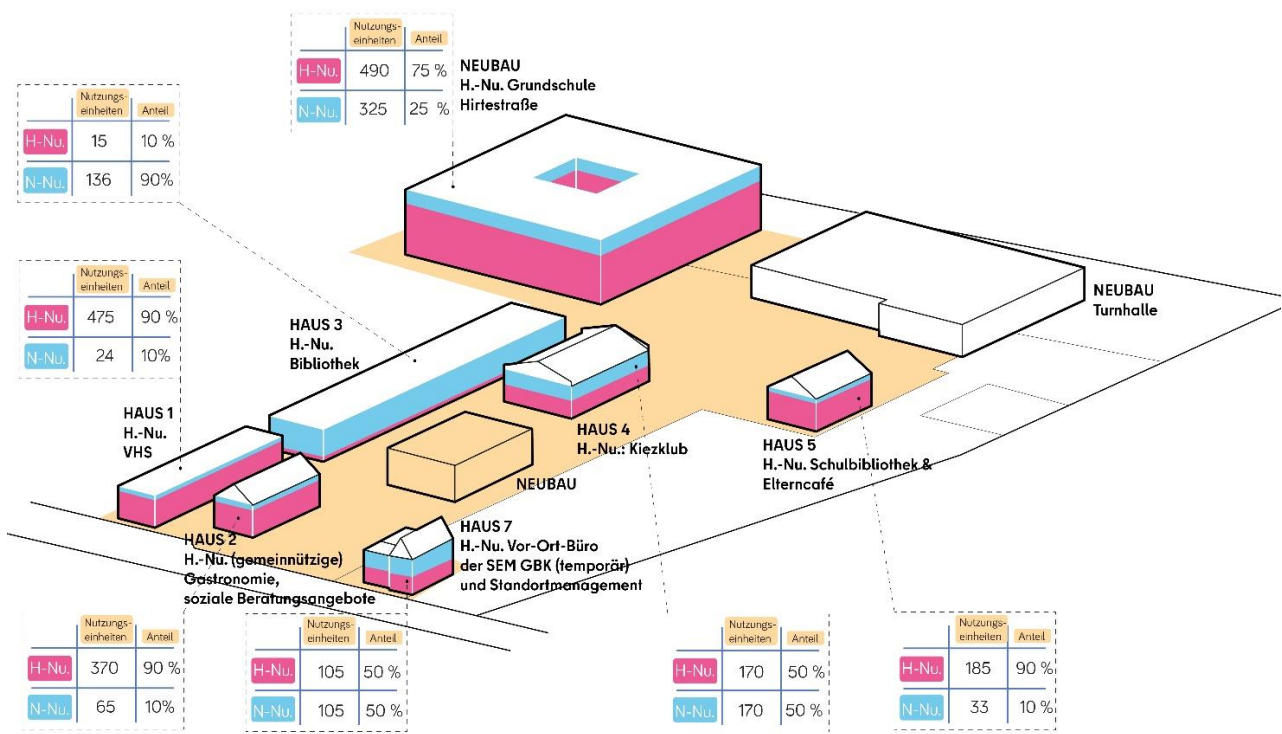
separater
Eingang

Projekt- planung	Projektanstoß	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen II W
	Finanzierung	Schulbauoffensive, Mittel der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme
	Koordination	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen II W
	beteiligte Ämter	Bezirk Treptow-Köpenick: Stadtentwicklungsamt, Schul- und Sportamt, Amt für Weiterbildung und Kultur, Sozialamt, Jugendamt, Facility Management Hochbau, Untere Denkmalschutzbehörde, SPK, Gesundheitsamt QPK, SGA
	Fachvermögen	voraussichtlich Facility Management
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen II W, Entwicklungsträger WISTA.Plan, Planungsdienstleister UrbanPlan+Partner
	Finanzierung	Schulbauoffensive, Mittel der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme, Bezirksmittel
	Fertigstellung	sukzessive ab 2025
Betrieb	Standortmanagement	Entwicklung eines Träger- und Betreibermodells steht noch aus
	Finanzierung	voraussichtlich vorrangig Bezirksmittel
	Nutzungen der Mietenden	-
	Kooperationsgrundlage	-

Lageplan



© Laubner 2019 - Schrägluftbild Gaswerk aus Norden



© urban management systems GmbH - Schematische Darstellung der perspektivischen Beanspruchung der MFN-Räume wochentags durch die Haupt- und Nebennutzenden aggregiert vormittags 8 Uhr bis abends 22 Uhr, Stand: Februar 2024

Projektplanung

Das ehemalige Gaswerk Köpenick ist Teil der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme ehemaliger Güterbahnhof Köpenick, die insgesamt 1.800 neue Wohnungen und die soziale Infrastruktur für die neue sowie die benachbarte Bewohner:innenschaft beinhaltet. Das Areal des ehemaligen Gaswerks Köpenick befindet sich im Norden des Gebiets und ist als Gemeinbedarfsstandort vorgesehen. Die Maßnahmen werden mit Landesmitteln (Schulbauoffensive, Städtebauliche Entwicklungsmaßnahme) und Investitionsmitteln des Bezirks Treptow-Köpenick finanziert. Die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen arbeitet eng mit dem Bezirk als künftigen Träger und Betreiber der Einrichtungen zusammen.

Ein Strukturkonzept für das Gesamtquartier, Machbarkeitsstudien sowie Einpassungsstudien bilden die Entwicklungsgrundlagen für die weitere Bearbeitung. Zur Sicherung der vorgesehenen Flächen und Nutzungen für den Gemeinbedarf auf dem Gaswerksgelände wird der Bebauungsplan 9-80 aufgestellt. Der Senatsbeschluss über die Festsetzung wird im Sommer 2024 gefasst, die Planreife für den Schulneubau wurde erteilt.

Die geplante 3-zügige Grundschule soll im Rahmen der 2. Tranche der Berliner Schulbauoffensive gebaut werden. Baubeginn ist nach derzeitiger Zeitplanung für Sommer 2024, Inbetriebnahme für Herbst 2025 vorgesehen.

Das Areal des ehemaligen Gaswerks Köpenick soll gemeinsam mit den potentiellen Nutzer:innen zu einem Begegnungsort für alle Generationen entwickelt werden. Den hierzu erforderlichen Prozess hat federführend die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen in enger Zusammenarbeit mit der Bezirksverwaltung Treptow-Köpenick initiiert. In diesem Standortentwicklungsprozess mit mehreren Workshops verständigen sich die Akteur:innen auf ein gemeinsames Entwicklungsleitbild. Es werden die Raum- und Flächenbedarfe der potentiellen Nutzer:innen mit Bezug auf die zur Verfügung stehenden Gebäuden und Freiflächen als Grundlage für ein Nutzungskonzept erhoben. Außerdem werden die Entwicklung eines möglichen Betreiber- und Finanzierungsmodells sowie eines Standort- bzw. Raummanagements angestoßen.

Auf Basis der Workshopergebnisse soll zum abgestimmten Nutzungskonzept für den Gaswerkstandort eine Verwaltungsvereinbarung zwischen der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen und dem Bezirk abgeschlossen werden.

Die Vielzahl der unterschiedlichen Nutzungen an einem Standort, die Kombination aus Neubau und denkmalgerechter Weiterentwicklung des historischen Gebäudebestands sowie die Entwicklung im Rahmen eines neuen Stadtquartiers stellen spannende Aspekte dar, die im Rahmen des Modellprojekts pilothaft beleuchtet werden. Mit der denkmalgerechten Sanierung der Gebäude des ehemaligen Gaswerks und deren Herrichtung für soziale und kulturelle Einrichtungen soll der historische Standort in Wert gesetzt, qualifiziert und für eine umfassende öffentliche Nutzung zugänglich gemacht werden. Ein Bestandsgebäude wird Teil des Schulstandorts. Auch hier wird Nutzungsmischung bzw. ggf. Mehrfachnutzung vorgesehen. Die Maßnahmen zum denkmalgerechten Umbau werden sukzessive umgesetzt. So werden bereits zwei Gebäude zum Vor-Ort-Büro der Entwicklungsmaßnahme und zur Ergänzung des Schulstandortes bis 2025 denkmalgerecht saniert.

AH 9 Raum- und
Funktionsprogramm

Umsetzung

Die Umsetzung der Gesamtmaßnahme erfolgt durch den Entwicklungsträger. Von den rund 65 Mio.€ Gesamtkosten entfallen rund 45 Mio. € auf den Grundschulstandort, der vorrangig aus Mitteln der Schulbauoffensive finanziert wird. Die übrige Finanzierung erfolgt aus Mitteln der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme und aus Investitionsmitteln des Bezirks Treptow-Köpenick.

AH 10 Finanzierung
von MFN-Vorhaben

Betrieb

Nach der Fertigstellung sollen die Gebäude und Freiflächen an den Bezirk Treptow-Köpenick übergeben werden. Hierfür muss ein geeignetes Träger- und Betreibermodell für den Gesamtstandort entwickelt werden.

AH 13 Betrieb und
Organisation eines
MFN-Standorts

Stefanie Schellin, Projektleitung Städtebauliche Entwicklungsmaßnahme ehemaliger Güterbahnhof Köpenick:

„Die Entwicklung des ehemaligen Gaswerkstandorts hat das Potenzial, sowohl dringende bezirkliche Bedarfe an verschiedenen sozialen und kulturellen Angeboten zu decken als auch einen wichtigen Begegnungsort für alle Menschen im bestehenden Kiez und im neuen Stadtquartier zu schaffen. Mehrfachnutzung bereits in dieser frühen Planungsphase mitzudenken, soll langfristig eine effiziente und flexible Raum- und Flächennutzung sowie die Teilhabe der Zivilgesellschaft an diesem besonderen, denkmalgeschützten Standort ermöglichen.“



Herausforderungen

- vielfältige Bedarfe, unterschiedliche Nutzungsanforderungen und deren Koordination
- Möglichkeit für offene Räume zur Aneignung
- Denkmalgeschützter Bestand



Erfolgsfaktoren

- Verfahrensoffener Prozess
- Intensive Abstimmungsprozesse
- potenzielle Nutzungssynergien, Nutzungsmischung und Mehrfachnutzung
- Beteiligung der Öffentlichkeit am Prozess

Bürgerhaus Alt-Treptow



Neustrukturierung Bestand

Projektstand: In Planung

Die ehemalige Gemeindeschule Bouchéstraße 75 soll nach vielen Jahrzehnten der Schulnutzung und anschließenden Vermietung an den Verein Cabuwazi nun zu einem offenen Bürgerhaus für alle weiterentwickelt werden. Durch den nutzer:innenorientierten Ausbau im Zuge einer denkmalgerechten Sanierung, kommt der Bezirk seiner sozialraumorientierten Planungsaufgabe nach.



Bibliothek



VHS



Musikschule



Sport



Nachbarschaft



Soziales



Gesundheit

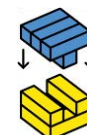
Nach Abschluss der Sanierungsmaßnahmen soll das Bürgerhaus mit weitgehend multifunktional nutzbaren Räumen für das Leistungsspektrum des Bezirkes (Jugendamt, Sozialamt, Amt für Weiterbildung und Kultur) und Angeboten lokaler Initiativen und Bestandsnutzer:innen zur Verfügung stehen. Dazu soll das EG als ein offener Empfangs- und Begegnungsbereich für die Bürgerschaft sowie einer Küche und Fahrradwerkstatt ausgestattet werden. Das 1. OG ist für Bewegungs- und Therapieräumen vorgesehen, das 2. OG für künstlerische Zwecke mit Kreativräumen und einem Brennofen. Das 3. OG ist für Musikangebote und im 4. OG sind ein Veranstaltungssaal, Theater und Kostümlager geplant. Auf allen Ebenen ist im Treppenhaus eine Ausstellungsfläche vorgesehen sowie sanitäre Anlagen, Lager und Büroräume.

Durch die zusätzliche Sanierung des Dachgeschosses will das Bezirksamt die Voraussetzungen für dessen Innenausbau zu Arbeitsräumen für die künstlerische Produktion herstellen. Damit soll den derzeit im Haus ansässigen, im Bezirk verwurzelten Künstlerinnen und Künstler die Schaffung einer nachhaltigen selbstverwalteten Arbeitsraumsituation ermöglicht werden. Der Dachgeschoss-Innenausbau ist nicht Teil der Planungen des Bezirksamtes und muss durch die Künstlerinnen und Künstler finanziert werden (u.a. durch Akquise von Fördermitteln).

Ein seitlicher Anbau soll das Gebäude sicher und barrierefrei erschließen und mit einem Schließsystem z.B. die autarke Nutzung des Dachgeschosses erlauben.



Standort
neu denken



gemeinsames
Gebäude



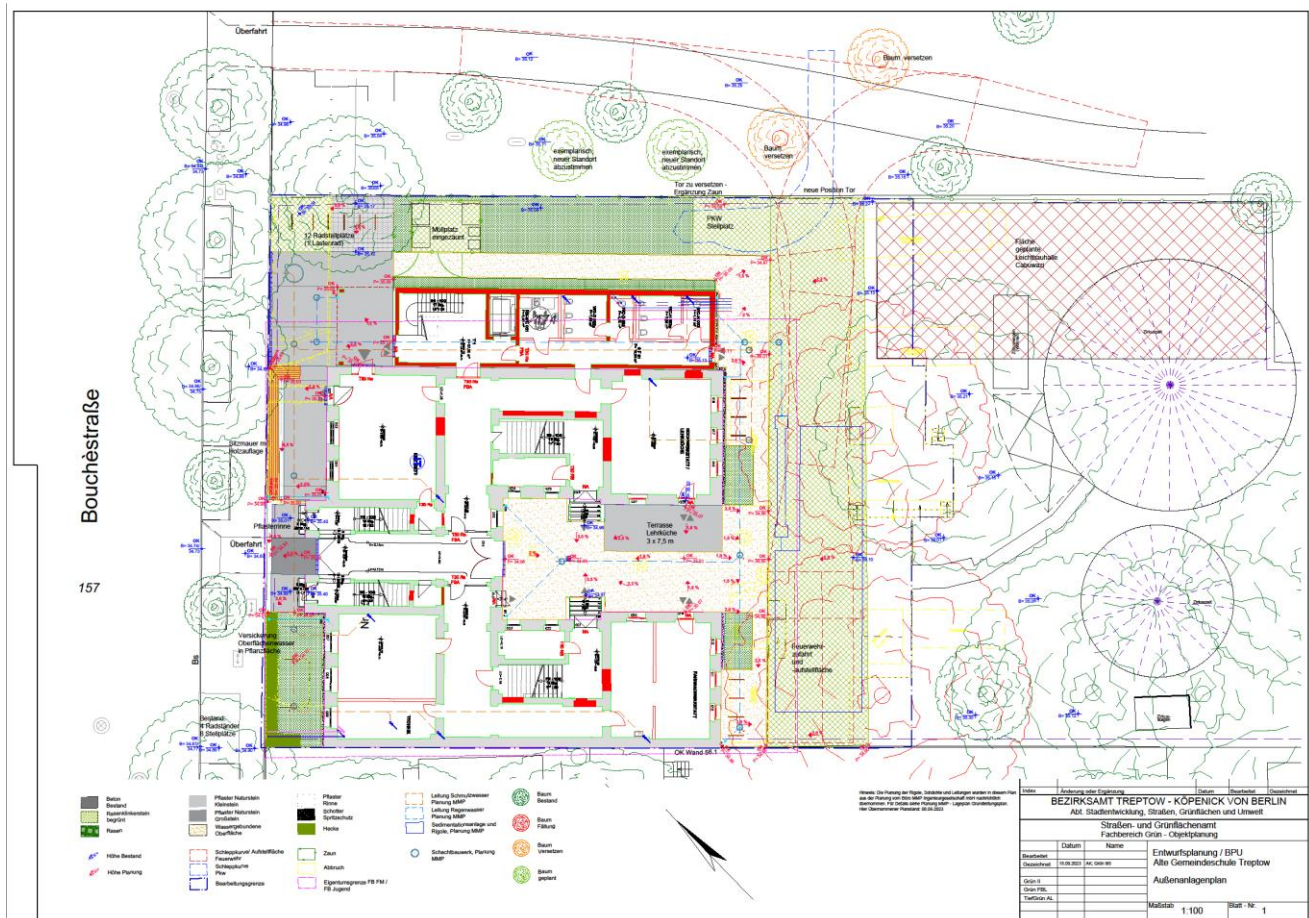
separater
Eingang

Projektplanung	Projektanstoß	BA Treptow-Köpenick, Serviceeinheit Facility Management (FM)
	Finanzierung	BA Treptow-Köpenick
	Koordination	Serviceeinheit Facility Management, Fachbereich Stadtplanung
	beteiligte Ämter	Sozialraumorientierte Planungskoordination (SPK), Fachämter (AfS, QPK, Jug, WeiKu, Stapl)
	Fachvermögen	Serviceeinheit Facility Management
Umsetzung	Koordination und Bauherr:innenvertretung	Serviceeinheit Facility Management, Architekturbüro Jahn Mack und Partner
	Finanzierung	12,5 Mio.€, davon: 4,0 Mio.€ Bundesmittel Denkmalsanierung, 4,0 Mio.€ SenKultt (Land), 4,5 Mio.€ Eigenmittel Bezirk
	Fertigstellung	2027 (Gebäude + Außenanlagen)
Betrieb	Standortmanagement	Serviceeinheit Facility Management
	Finanzierung	Bezirk Treptow-Köpenick
	Nutzungen der Mietenden	„Hausbeirat“, betreut durch SPK
	Kooperationsgrundlage	Verträge und Verwaltungsvereinbarungen zwischen Fachvermögensträger und Nutzenden



© BA-TK Anlaufstelle für Bürgerbeteiligung, Straßenansicht Bouchéstraße 75

Lageplan



© Architekturbüro Jahn, Mack & Partner, Entwurf Außenanlagen

Projektplanung

Der Bezirk plant mit dem Modellprojekt ein multifunktional genutztes Gebäude mit vielfältigen sich überlagernden Nutzungen. Diese sollen Menschen unabhängig von Alter, Bildung, Einkommen, Herkunft, Religionszugehörigkeit etc. zusammenbringen und so die gegenseitige Toleranz und Nachbarschaft fördern. Die bisherige Nutzung durch den Zirkus Cabuwazi soll dabei nicht verdrängt, sondern als vorhandene Basis fortentwickelt und integriert werden. Nicht vorgesehen sind etwaige Fremdnutzungen, die wenig oder nichts mit dem Kulturzentrum zu tun haben (z. B. Verwaltung) oder auch große Einzelnutzungen, die das Haus überwiegend für sich allein beanspruchen würden (z.B. Bibliothek).

Neben der baulichen Durchführung beinhaltet das Vorhaben einen intensiven Austausch von Angebot und Nachfrage zur künftigen Nutzung des Bürgerhauses unter Einbindung der lokalen Bevölkerung und aktiven Zivilgesellschaft. Ziel ist es, durch eine effektive Mehrfachnutzung von Räumen ein lebendiges Bürgerhaus mit vielfältigen Angeboten für die Anwohnerinnen und Anwohner zu etablieren.

Nach Erstellung einer Machbarkeitsstudie im Jahr 2020 durch das Architekturbüro Kubeneck und ersten Gesprächen mit der derzeitigen Nutzer:innengruppe und Anwohner:innen im Jahr 2021, erfolgt im ämterübergreifenden Workshop 2022 die weitere Konkretisierung der bezirklichen Bedarfe. Nächste Schritte sind die Vorklärung eines Betriebs- und Abrechnungsmodells für das künftige Bürgerhaus sowie die Aus-

[AH 9 Raum- und Funktionsprogramm](#)

[AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens](#)

[AH 14 Muster Kooperationsvereinbarung für dauerhafte Nutzung](#)

arbeitung eines Beteiligungskonzeptes zur weiteren Einbeziehung von Anwohner:innen und lokalen Initiativen hinsichtlich des Nutzungsangebotes. Eine große Herausforderung, die auch über das Projekt und den Bezirk hinausgeht, ist die ausreichende Bereitstellung von Atelierräumen für Künstler:innen.

Besonderheiten dieses Projektes sind der Umbau eines denkmalgeschützten Gebäudes für eine zeitgemäße Mehrfachnutzung sowie das Konzept, Räume nicht nach Zuständigkeiten zuzuordnen, sondern für unterschiedliche Nutzungen (zeitgleich bzw. zeitversetzt) bereitzustellen. Dabei wird die denkmalgeschützte Entwicklung durch den rechtsverbindlichen Bebauungsplan XV-12 (27.01.2000) gesichert.

Für die Funktionsfähigkeit der Alten Gemeindeschule sind entsprechend der Machbarkeitsstudie entscheidende Maßnahmen erforderlich: Die sanitären Anlagen müssen auf alle Geschosse erweitert und die Barrierefreiheit in allen Bereichen sichergestellt werden. Zusätzlich werden einfache Umkleiden und Lager für die vielseitige Nutzung benötigt. Die denkmalgeschützten Qualitäten, wie die großzügige Erschließung und Fenster, sollen erhalten und sorgfältig saniert werden. Eingriffe aufgrund veränderter Nutzung, Sicherheitsaspekte und heutiger Standards sollen auf das Notwendigste reduziert werden, um den Respekt vor dem Denkmal zu wahren.

Außerdem sind für eine vielseitige Nutzung flexible Raumgrößen entscheidend, die von Einzeltherapie bis hin zu Gruppenaktivitäten reichen. Nutzungen, die Publikum anziehen, sind im Vorderhaus geplant, während ruhigere Veranstaltungen im Seitenflügel vorgesehen sind. Das Treppenhaus dient als Kommunikationszone und potenzielle Ausstellungsfläche, wenn es die Brandschutzbestimmungen zulassen.



Umsetzung

Das Projekt zeichnet sich vor allem durch die ressortübergreifende Raumbeliegun nach Art der Nutzung aus. Daher ist es unabdingbar, ein qualifiziertes und fachamts-unabhängiges Objektmanagement einzusetzen.

AH 16 Standort-
management einer
MFN-Einrichtung

Die denkmalgerechte Gebäudesanierung wird zu je einem Drittel mit Bundesmitteln zur Denkmalsanierung und Eigenmitteln des Landes Berlin sowie des Bezirks finanziert. Die Kosten belaufen sich aktuell auf 12,5 Mio. €. Der Förderzeitraum endet 2025. Für den Ausbau des Dachgeschosses, muss eine alternative Finanzierung gefunden werden. Derzeit wird ein Antrag auf Mittel der DKLB für den Dachausbau durch die Künstler/-innengruppe des Hauses vorbereitet und mit dem Amt für Weiterbildung und Kultur abgestimmt.

Betrieb

Alle beteiligten Fachämter sind sich darüber einig, dass das Bürgerhaus Alt-Treptow ab Inbetriebnahme durch ein verortetes professionelles Standortmanagement in enger Zusammenarbeit mit allen Fachämtern und der Zivilbevölkerung verwaltet werden muss. Hier ist die Umsetzung und Verwaltung eines konkreten Raumstrukturplans im Rahmen eines Buchungssystems denkbar. Verantwortlich dafür ist die Serviceeinheit Facility Management des Bezirks Treptow-Köpenick. Ob es sich hierbei um interne Mitarbeiter:innen oder/und um einen externen Dienstleister für das Standortmanagement handelt, muss zu gegebener Zeit entschieden werden.

Ergänzend dazu könnte ein Ergebnis des Beteiligungsverfahrens sein, einen „Hausbeirat“ zu etablieren, der sich als unabhängiges Gremium für die Belange der künftigen Nutzer/-innen und zivilgesellschaftlichen Akteure einsetzt und konstruktiv mit dem Standortmanagement zusammenarbeitet. Die Anbindung und Koordination des „Beirates“ könnte beispielsweise in Abstimmung mit der Gebietskoordination der OE SPK begleitet werden.

Zur Herstellung einer Verbindlichkeit innerhalb des Bezirks als auch als vertragliche Grundlage mit den externen Beteiligten (Cabuwazi und Kunstschaffende) wird eine Kooperationsgrundlage vorbereitet. Damit wird zusätzlich Transparenz ggü. den politischen Vertretern im Bezirk und der Öffentlichkeit hergestellt. Gleichzeitig kann damit die Beantragung evtl. weiterer Fördergelder unterstützt werden.

Herr Oliver Igel, Bezirksbürgermeister von Treptow-Köpenick:

„Ziel ist es, eine soziokulturelle Mehrfachnutzung zu etablieren, welche auf die Bedarfe der in Alt-Treptow lebenden und arbeitenden Menschen zugeschnitten ist.“



Herausforderungen

- Bedarf an Räumen für Künstler:innen (Initiative WeiKu)
- Neuaufteilung der Räumlichkeiten unter Einbeziehung neuer und bestehender Nutzer:innen
- Verantwortungsbewussten Umgang mit dem Denkmalschutz der Alten Gemeindeschule finden (geringe Pflege- und Instandhaltungskosten)
- Erreichung sozialer Kontrolle und Überlegungen zur Rolle eines Kümmers



Erfolgsfaktoren

- Synergien durch kurze Wege und Zielgruppenüberschneidung
- Durchführung eines mehrstufigen Beteiligungsverfahrens
- Integration der Bestandsnutzer:innen statt Verdrängung

Abkürzungen

ABau		Allgemeine Anweisung für die Vorbereitung und Durchführung von Bauaufgaben Berlins
AG RPV		Arbeitsgruppe Ressortübergreifende Planungsvernetzung
AL		Amtsleitung
AV		Ausführungsvorschriften
BA		Bezirksamt
BBSR		Bundesinstitut für Bau-, Stadt- und Raumforschung
BEK		Berliner Energie- und Klimaschutzprogramm
BEP		Bereichsentwicklungsplanung
Berliner Modell		Berliner Modell der kooperativen Baulandentwicklung
BIM		Berliner Immobilienmanagement GmbH
BPU		Bauplanungsunterlagen
BSO		Berliner Schulbauoffensive
BVV		Bezirksverordnetenversammlung
BzBM		Bezirksbürgermeister:in
BZRP		Bezirksregionenprofil
EFRE		Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
EQ		Europa im Quartier
FB		Fachbereich
IHEK		Integriertes Handlungs- und Entwicklungskonzept
IKT		Infrastrukturkostenträger:in
InIn		Integrierte bauvorbereitende Infrastrukturplanung
I-Planung		Investitionsplanung
ISEK		Integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept
JFE		Jugendfreizeiteinrichtung
KEP		Kitaentwicklungsplan
KFE		Kinderfreizeiteinrichtung
KIS		Koordination Infrastruktur-Standortentwicklung
KLR		Kosten-Leistungsrechnung
LHO		Landeshaushaltsordnung
LOR		Lebensweltlich orientierte Räume
LZQ		Lebendige Zentren und Quartiere
MFN		Mehrfachnutzung
NE		Nachhaltige Erneuerung
OE SPK		Organisationseinheit Sozialraumorientierte Planungscoordination
OSZ		Oberstufenzentrum

RaKo		Rahmenkoordination grüne und soziale Infrastruktur
RdB		Rat der Bürgermeister:innen
rGI		ressortübergreifende Gemeinschaftsinitiative
SE		Serviceeinheit
SE FM		Serviceeinheit Facility Management
SenASGIVA		Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung
SenBJF		Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
SenFin		Senatsverwaltung für Finanzen
SenInnSport		Senatsverwaltung für Inneres und Sport
SenJustV		Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz
SenKultGZ		Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt
SenMVKU		Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt
SenStadt		Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen
SGA		Straßen- und Grünflächenamt
SIIP		Strategie zur integrierten Infrastrukturplanung
SIKo		Soziales Infrastruktur-Konzept
SIKo-FluM		Soziales Infrastruktur-Konzept - Flächen- und Maßnahmenplanung
SoFIS		Soziale Infrastruktur-Flächeninformationssystem
SOM		Standortmanagement
SPAN		Sportanlagen-Nutzungsvorschriften
SPK		Sozialraumorientierte Planungskoordination
SRO		Sozialraumorientierung
SZ		Sozialer Zusammenhalt
ÜDL		Überbezirklichen Dringlichkeitslisten
UmNat		Umwelt- und Naturschutzamt
VHS		Volkshochschule
WBL		Wohnungsbauleitstelle
WeiKu		Weiterbildung und Kultur
WInKo		Wohnungsbau- und Infrastrukturkoordination
WoFIS		Wohnbauflächen-Informationssystem

Glossar

A

- **Amt für Weiterbildung und Kultur (WeiKu):** Hauptaufgabe des Amtes ist die Absicherung der kulturellen und bildungsseitigen Daseinsvorsorge für möglichst viele Zielgruppen. im wachsenden Bezirk Pankow. Ziel der Arbeit unseres Amtes ist zudem die Erhaltung und Entwicklung der gewachsenen Strukturen der einzelnen Milieus und Kieze in den 13 Ortsteilen. Das schließt ein, den dynamischen Prozess der Teilhabe an kulturellen und Bildungsaktivitäten – auch im Berlinweiten Kontext – für möglichst viele Bevölkerungsschichten zu ermöglichen und aktiv zu gestalten.
- **Amthches Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS):** Das ALKIS stellt alle darstellenden und beschreibenden Daten des Liegenschaftskatasters flächendeckend zur Verfügung. Es umfasst z.B. Gebäude, unterschieden nach Haupt- und Nebengebäuden sowie nach ihrer Nutzung, Flurstücke mit Flurstückkennzeichen, Fläche und Lagebezeichnung, Gemarkungs-, Flur-, Flurstücks- und administrative Grenzen, ausgewählte Topographie, Eigentümer der aus den Flurstücken gebildeten Grundstücke.
<https://www.berlin.de/sen/sbw/stadtdaten/geoportal/liegenschaftskataster/alkis/>

B

- **Baudienststelle:** Sind innerhalb der Behörden für die Vorbereitung und für die Durchführung von Bauaufgaben zuständigen Stellen und Organisationseinheiten.
- **bauende Ämter:** SE Facility Management (Hochbau) Straßen- und Grünflächenamt (Tief- und Grünanlagenbau).
- **Bauherr:in öffentlicher Bauten:** In den Bezirken sind die Bauherren in der Regel die Fachämter, z.B. **Jugendamt** für Kitas. Auf der Landesebene sind die Bauherren in der Regel die fachlich zuständigen Senatsverwaltungen.
- **Bauherr:innenvertretung öffentlicher Bauten:** In den Bezirken vertreten die **SE FM** die Fachämter, übernehmen die haushaltstechnische Bauvorbereitung und sind Dienstleister für die Bedarfsträger (Fachämter). Auf der Landesebene übernehmen in der Regel die SenStadt oder die BIM die Bauherrenvertretung für die Senatsverwaltungen.
- **Bau- und Wohnungsaufsichtsamt (BWA):** Die bezirkliche Bauaufsicht ist für die Erteilung von Baugenehmigungen, sowie für die Beseitigung konstruktiver Baumängel zuständig.
<https://service.berlin.de/bau-wohnungsaufsichtamt/>
- **Bedarfsprogramm:** Das Bedarfsprogramm besteht aus dem Funktionsprogramm (Darstellung von Funktionszusammenhängen von Räumen bzw. Raumgruppen) und dem **Raumprogramm** (Nutzflächen nach DIN 277). Das Raum- und Funktionsprogramm enthält eine tabellarische Auflistung aller Räume und Flächen. Es zeigt zudem die gewünschten Beziehungen zwischen den einzelnen Nutzungseinheiten auf. Das Raum- und Funktionsprogramm steht am Anfang einer Gebäudeplanung. Es stellt einen ersten detaillierten Überblick der Bauaufgabe dar und dient im weiteren Verlauf als Grundlage der Gebäudeplanung.
- **Bedarfsprognose SIKo:** Fachlicher Bedarf für die soziale und grüne Infrastruktur auf Grundlage der aktuellen Bevölkerungsprognose in Kapazität (z.B. Züge, Plätze, m²), dargestellt in **sektoralen Entwicklungsplanungen**. Siehe auch **SIKo**.
- **Bedarfsträger:in:** Fachamt oder Organisationseinheit, die den Bedarf für ein bezirkliches Bauvorhaben feststellt und ihn beim Land Berlin anmeldet. Ein:e Bedarfsträger:in kann gleichzeitig auch Nutzer:in oder Fachbehörde sein. Vgl:

AH 9 Raum- und
Funktionsprogramm

https://senstadtfms.stadt-berlin.de/intelliform/forms/eabau/berlin/i_120h/index

- **Belegungsplan**, digital oder analog: Ein Belegungsplan lässt die Nutzung von Räumen, Gebäuden oder Freiflächen durch eine oder mehrere Nutzereinheiten übersichtlich koordinieren und strukturieren.
- **Berliner Modell der kooperativen Baulandentwicklung**: Grundlage für den einheitlichen und transparenten Abschluss städtebaulicher Verträge im Rahmen der Aufstellung von Bebauungsplänen; Regelungen zur Beteiligung privater Vorhabenträger:innen an den Infrastrukturkosten für Wohnfolgeeinrichtungen und der Bereitstellung miet- und belegungsgebundenem Wohnraum in Berlin.

https://www.berlin.de/sen/bauen/_assets/neubau/modell_baulandentwicklung.pdf

- **Bevölkerungsprognose**: Die Bevölkerungsprognose für Berlin und die Bezirke stellt die teilträumliche Entwicklung der Bevölkerungszahl und der Altersstruktur dar. Sie ist Grundlage für die Ermittlung u.a. von Bedarfen für die notwendige Infrastruktur in den kommenden Jahren.

<https://www.berlin.de/sen/sbw/stadtdaten/stadtwissen/bevoelkerungsprognose-2021-2040/>

- **Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen (bnb)**: Das Bewertungssystem Nachhaltiges Bauen für Bundesgebäude des Bundesministeriums für Verkehr, Bau und Stadtentwicklung hat zum Ziel, die Qualität der Nachhaltigkeit von Gebäuden und baulichen Anlagen in ihrer Komplexität zu beschreiben und zu bewerten.
- **Bezirkliche Infrastruktur-Koordination**: Diese Funktion/Stelle (Gruppe) innerhalb der Bezirksverwaltung ist in einigen Bezirken bereits eingerichtet, jedoch formal nicht geregelt. Die Aufgaben umfassen die selben Tätigkeiten wie die bezirkliche **SIKo**-Koordination, jedoch zusätzliche noch mindestens einen der folgenden Punkte (vgl. auch **SIIP**, Kap. 4.5, S. 30):
 - Koordination **Flächenscreening** mind. für Nutzungsart soziale Infrastruktur
 - Koordination Flächenmonitoring
 - Koordination strategische Planung für MFN im Bezirk
 - Koordination Überleitung geplante Maßnahmen gem. **SIKo** in Umsetzung
 - Koordination bezirkliches Geodatenmanagement für soziale Infrastruktur (**SoFIS**) - in Kooperation mit bezirklicher Datenkoordination

- **Bezirkliche SIKo-Koordination**: Diese Funktion/Stelle (Gruppe) innerhalb der Bezirksverwaltung ist in einigen Bezirken bereits eingerichtet, jedoch formal nicht geregelt. Sie beschreibt die Person, die für die Erstellung des **SIKo** fachlich zuständig und in der Regel im Stadtentwicklungsamt angebunden ist. (Rolle gemäß **SIKo**-BVH, aktuelle Version abrufbar im Infoportal Soziale Infrastruktur).

- **Bezirksregionenprofil**: Analyse-, Planungs- und Steuerungsinstrument für eine integrierte Quartiersentwicklung. Die Erarbeitung ist in der Regel bei der **Sozialraumorientierten Planungs- und Steuerungskoordination (SPK)** angesiedelt, die Erarbeitung findet in der Regel unter Einbeziehung der lokalen Akteur:innen und Bewohnerinnen und Bewohner statt.
- **BPU**: Bauplanungsunterlage. Dafür sind die Leistungsphasen 3 (Entwurfsplanung), 4 (Genehmigungsplanung) und 5 (Ausführungsplanung) erforderlich.
- **Budgetierung**: Begriff aus der **Kosten- und Leistungsrechnung**. Unter Budgetierung wird die Ermittlung der über alle Berliner Bezirke gemittelten Kosten (Median) aller Verwaltungsleistungen verstanden. Die so ermittelten Kosten bilden die Grundlage für die **Haushaltszuweisungen** an die Bezirke. Durch den internen Wettbewerb hält die Budgetierung der Bezirke dazu an, sparsam zu wirtschaften.

AH 17 Buchungs- und Schließsysteme für MFN-Standorte

AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben

AH 12 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

C

- **Clusterungsverfahren:** In dem ressortübergreifenden Prozess der Clusterung werden seit 2015 alle landeseigenen Flächen gesichtet und im Portfolioausschuss mit dem Ziel „verhandelt“, sie transparent und bedarfsorientiert einem bestimmten Cluster zuzuordnen: **Fachvermögen**, zukünftige Daseinsvorsorge (Vorhaltefläche), Vermarktungsperspektive (Veräußerung, Einbringung, Direktvergabe, Vergabe als Erbbaurecht) oder konzeptorientiert Entwicklungsperspektive. Mit der Steuerung der Clusterung ist die Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM) beauftragt.
<https://www.bim-berlin.de/unser-unternehmen/liegenschaftspolitik/clusterung/>

D

- **Demografisch bedingte Nachfrageschwankungen:** Die Entwicklung der Bevölkerung bewirkt Nachfrage-/ Auslastungsschwankungen der sozialen Infrastruktur (Überangebot / Defizit). Fachentwicklungsplanungen sollen dies so weit wie möglich für die Zukunft berücksichtigen. Mehrfachnutzung von Infrastruktur mit verschiedenen Zielgruppen kann eine Lösung zur Abfederung dieser Schwankungen darstellen.
- **Dringlichkeitslisten:** Die Senatsfachverwaltungen ermitteln aus den bezirklich angemeldeten größeren Investitionsvorhaben eine Dringlichkeitsliste, die für die Investitions- und Haushaltsplanung an SenFin übermittelt wird.

AH 10 Finanzierung von MFN-Vorhaben

AH 11 Checkliste Investitionsplanung

E

- **Einrichtungsarten:** Zu den Einrichtungsarten der sozialen und grünen Infrastruktur zählen u. a. Kitas, Schulen, Bibliotheken, Gartenarbeitsschulen, Jugendkunstschulen, bezirkliche Kultureinrichtungen, Musikschulen, Jugendverkehrsschulen, Volkshochschulen (VHS), Jugendfreizeiteinrichtungen, Familienzentren, Seniorenfreizeitstätten, Sportanlagen, Grünflächen, Spielplätze, und Stadtteilzentren.

F

- **Fachämter Soziale Infrastruktur:** Jugendamt, Sozialamt, Schul- und Sportamt, Gesundheitsamt, **Amt für Weiterbildung und Kultur**.
- **Fachplanungen:** Siehe **Sektorale Entwicklungsplanungen**.
- **Fachvermögen:** Für die Erfüllung der hoheitlichen Aufgaben des Landes „betriebsnotwendige“ Liegenschaften und Gebäude des Landes Berlin, die durch die bezirklichen Fachämter oder die fachlich zuständigen Senatsverwaltungen verwaltet werden.
- **Flächenscreening:** Das Flächenscreening ist ein Verfahren, das eingesetzt wird, um Flächen auf ihre Entwicklungseignung für eine oder mehrere Nutzungen zu untersuchen. Für die Untersuchung kommen grundsätzlich Flächen mit Bestandsnutzung und Flächen ohne Nutzung in Betracht (z.B. Brachflächen). Es wird als Grundlage für die integrierte Flächenplanung für soziale und grüne Infrastruktur empfohlen.
- **Flächensicherung:** Die Sicherung von Flächen ist ein vorrangiges Ziel der räumlichen Planung und ein wesentlicher Baustein der zukünftigen Infrastrukturentwicklung in der wachsenden Stadt. Die Sicherung von für MFN geeigneten Flächen kann durch verschiedene Instrumente, wie z.B. Planungsrecht, **Clusterverfahren** der Liegenschaftspolitik, Flächenankauf (privates oder öffentliches Eigentum), Flächenumlegung/-tausch, Umnutzung oder Zusammenlegung erfolgen.
- **Flächensparendes Bauen, Beschluss:** Das Abgeordnetenhaus von Berlin hat am 28.06.2018 den Beschluss zum "Flächensparenden Bauen" gefasst. Darin wird die Beförderung einer effektiven Ausnutzung von Baugrundstücken in Berlin festgehalten. Dabei soll insbesondere eine ökologisch und sozialangemessene Nachverdichtung

bereits bebauter Grundstücke unterstützt werden, um neue Versiegelungen zu minimieren. Die Beförderung von Mehrfachnutzungen als Ansatz des flächensparenden Bauens ist explizit Teil des Beschlusses. Drucksache.

<https://www.parlament-berlin.de/ados/18/IIIPlen/vorgang/d18-1553.pdf>

- **Frühe Kostensicherheit:** umfasst ein Verfahren, mit dem der Brutto-Kostenrahmen für Hochbaumaßnahmen über 5 Mio. € ermittelt wird.

AH 11 Checkliste Investitionsplanung

G

- **Geschäftsstelle Mehrfachnutzung:** Die Geschäftsstelle Mehrfachnutzung wurde vom Referat I A der SenStadt beauftragt und ist ein Serviceangebot zur Unterstützung bei der Umsetzung von MFN-Projekten, insbesondere für die Berliner Bezirksverwaltungen.

H

- **Haushaltsrecht:** Der Haushaltsplan des Landes Berlin und der Bezirke wird auf Grundlage der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Ausführungsvorschriften der LHO (AV LHO) erstellt und beschlossen.

<https://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/downloads/artikel.6391.php>

I

- **Integriertes Handlungs- und Entwicklungskonzept (IHEK):** Das IHEK ist ein informelles Planungsinstrument, das für größere zusammenhängende städtebauliche Strukturen nach einer detaillierten Analyse Handlungsbedarfe aufzeigen, Zielvorstellungen herausarbeiten und Maßnahmen entwickeln soll.
- **Infrastruktur- und MFN-Koordination:** siehe Bezirkliche Infrastruktur-Koordination.
- **Investitionsplanung:** Eine Finanzierungsmöglichkeit für ein zwischen verschiedenen **Einrichtungsarten** entwickeltes MFN-Vorhaben ist die Investitionsplanung über Haushaltsmittel. Für eine frist- und formgerechte Beantragung und die Einordnung in die Dringlichkeitsliste der Senatsfachverwaltungen und bei SenFin sind für MFN die auch bei Einzelvorhaben üblichen Arbeitsschritte abzuarbeiten. Im Vorfeld sind jedoch einige andere Aspekte zu betrachten.

AH 10 Finanzierung von MFN-Vorhaben

AH 11 Checkliste Investitionsplanung

K

- **Kosten- und Leistungsrechnung (KLR):** Die Kosten- und Leistungsrechnung dient der **Budgetierung** der Bezirkshaushalte. In der KLR werden die unterschiedlichen Leistungen der Berliner Verwaltung durch tatsächliche Kosten abgebildet. Die KLR ermöglicht dabei auch die Verrechnung von Leistungen zwischen Fachämtern und Behörden und bildet diese ab. Mit der KLR sollen Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Transparenz, auch zwischen den Bezirken, befördert und das Kosten-Verursacher-Prinzip sichergestellt werden.

AH 12 Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

<https://www.berlin.de/ba-pankow/politik-und-verwaltung/geschaeftsstelle-produktkatalog/>

- **Kostenberechnung nach DIN 276:** Teil der Bauplanungsunterlagen (BPU).
- **Kostenschätzung nach DIN 276:** Teil der Vorplanungsunterlagen (VPU).

L

- **Lebensweltlich orientierte Räume (LOR):** Die LOR sind eine zwischen den planenden Fachverwaltungen des Senats und der Bezirke sowie dem Amt für Statistik abgestimmte Flächenkulisse für Planung, Prognose und Beobachtung demografischer und sozialer Entwicklungen. Sie bilden stadträumliche Einheiten mit jeweils möglichst homogenen soziodemografischen Strukturen ab. Die LOR wurden 2006 eingeführt und gelten ab 01.01.2021 in einer modifizierten Form. Sie sind hierarchisch gegliedert und umfassen Bezirksregionen, Prognose- und Planungsräume.
<https://www.berlin.de/sen/sbw/stadtdaten/stadtwissen/sozialraumorientierte-planungsgrundlagen/lebensweltlich-orientierte-raeume/>

M

- **Machbarkeitsstudie, städtebauliche:** Studie, die sich in der Regel einer spezifischen räumlichen Fragestellung mit gebietsbezogenen Analysen widmet, kann z.B. auch für die Abschätzung der Machbarkeit eines MFN-Vorhabens an einem bestimmten Standort hilfreich sein. Die Beauftragung von Machbarkeitsstudien lässt sich innerhalb der entsprechenden Kulissen z.B. über **Städtebauförderungsmittel** finanzieren.
- **Mehrfachnutzung sozialer Infrastrukturen:** Räumliche und/oder zeitliche Organisation mehrerer Einrichtungen bzw. Angebote der sozialen Infrastruktur an einem gemeinsamen Standort. Zur Beförderung von Mehrfachnutzung im Land Berlin hat das Referat I A der SenStadt die **Geschäftsstelle Mehrfachnutzung** beauftragt.
<https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/planung/planungskoordination-soziale-infrastruktur/mehrfachnutzung-mfn/>
- **Mehrfachnutzungstypen:** Bei Mehrfachnutzung lässt sich zwischen drei Typen mit je eigenen Anforderungen unterscheiden: 1. Bestehende Einzeleinrichtung nach außen für eine weitere Einrichtung öffnen (z.B. Schulhof), 2. Einer bestehenden Einzeleinrichtung (durch bauliche Erweiterung) eine oder mehrere weitere Einrichtung/en hinzufügen, 3. Einen neuen Infrastrukturstandort als Mehrfachnutzung konzipieren.
- **MFN-Koordination:** siehe auch **Bezirkliche Infrastruktur-Koordination:** Diese Funktion/Stelle innerhalb der Bezirksverwaltung ist ebenfalls nicht formal nicht geregelt und meist an die Stelle der **Bezirklichen Infrastruktur-Koordination** gebunden.
- **MFN-Planung, bezirkliche:** Fachübergreifende Planung zur Beförderung und Umsetzung von Mehrfachnutzungen im Bezirk. Die Erarbeitung zielt auf eine fachplanungsübergreifende und koordinierte Zusammenarbeit, Transparenz über Versorgungsbedarfe, Ermittlung von Defiziten und deren Überlagerungen, Ermittlung abgestimmter Handlungsbedarfe und -ziele zur Beförderung von Mehrfachnutzungen im Bezirk, Ermittlung von Potenzialflächen und Standorterweiterungspotenzialen für MFN, **Flächensicherung** sowie Abstimmung von MFN-Maßnahmen. Eine bezirkliche MFN-Planung sollte im Rahmen der **SIKo** vorgesehen werden.
- **MOKIB:** Modulare Kita-Bauten sollen den zügigen Bau von Kitas für das wachsende Berlin gewährleisten.
<https://www.berlin.de/sen/jugend/jugend-und-familienpolitik/familienpolitik/neue-kitas-fuer-berlin/>
- **Musterraumprogramm:** Vorgaben zu Raum, Funktion, Freiflächen und Ausstattung für bestimmte Nutzungen. In Berlin liegen Musterraumprogramme für Schulen, ein „Leitfaden Bau- und Ausstattungsstandards Einrichtungsaufsicht“ für Kitas und das „Planungshandbuch Fachraum Sport“ vor. Für Mehrfachnutzungseinrichtungen liegen noch keine modularen Musterraumprogramme oder Standards vor.
<https://www.berlin.de/schulbau/neubau/planungsvorgaben/musterprogramme-782451.php>

AH 2 MFN als Bestandteil der integrierten bezirklichen Infrastrukturplanung

AH 3 Integrierte Arbeits- und Abstimmungsstrukturen

AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung

N

- **Nutzungskombinationen, geeignete:** Einige Kombinationen von **Einrichtungsarten** mit ihren Gebäuden und Freiflächen sind naheliegend und lassen sich verhältnismäßig leicht umsetzen, andere bedürfen kreativer Lösungen. Einige weitere Kombinationen sind z.B. aufgrund zwingender Vorgaben bestimmter **Einrichtungsarten** schwierig zu kombinieren. Letztlich hängt die Eignung einer Kombination auch vom Standort ab.
- **Nutzungsoffenheit, bauliche:** Beschreibt eine möglichst flexible und vielseitig nutzbare Anlage und Ausstattung von Gebäuden und Räumen. Diese kann in MFN-Einrichtungen dadurch erreicht werden, dass es z.B. teilbare, große Räume gibt, keine Durchgangszimmer (außer Foyer), wenig nutzungsspezifische Einrichtungen, neutrale Bodenbeläge und Wände, Sanitäreinrichtungen für alle Altersgruppen, umfassende Barrierefreiheit.

AH 8 Anforderungen
an die Kombination
von Nutzungen

O

- **Organisationseinheit der sozialraumorientierten Planungscoordination (OE SPK):** Grundlage für die Einrichtung der OE SPK ist das Bezirksverwaltungsgesetz. Mit der Einrichtung dieser Organisationseinheit soll das Konzept der **Sozialraumorientierung** in den Bezirken etabliert werden. Das Aufgabenspektrum, die Zuständigkeiten und die Zahl der Stellen sind in Berlin formal nicht geregelt und weichen in den Bezirken deutlich voneinander ab. Ziel ist eine ämterübergreifende Zusammenarbeit bei planerischen und umsetzungsbezogenen Verwaltungsaufgaben in den Bezirksregionen unter Einbeziehung der lokalen Akteur:innen. Siehe auch **Sozialraumorientierung (SRO)**.

P

- **Pauschale Zuweisung:** Die Senatsverwaltung für Finanzen weist den Bezirken jeweils eine Globalsumme zu, auf deren Basis jeder Bezirk eigenverantwortlich einen Haushaltsplan aufstellt. Kleinere Investitionsvorhaben (< 5,5 Mio. €, max. 3 Jahre Durchführung) können damit im bezirklichen Haushalt beschlossen werden.
- **Planungscoordination für soziale und grüne Infrastruktur auf Senats- und Bezirksebene (Infrastrukturkoordination):** Mit einer Infrastrukturkoordination sollen die mit der Umsetzung der integrierten räumlichen Infrastrukturplanung verbundenen Einzelaufgaben im Sinne einer Planungscoordination für soziale und grüne Infrastruktur zusammengeführt werden, sowohl in den Bezirken als auch auf gesamtstädtischer Ebene. <https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/planung/planungscoordination-soziale-infrastruktur/> Siehe auch **Bezirkliche Infrastruktur-Koordination**.
- **Public Private Partnership (PPP):** Diese über Verträge geregelte Zusammenarbeit zwischen der öffentlichen Hand und privaten Unternehmen stellt eine mögliche Finanzierungs- und Betriebsform auch für Mehrfachnutzungsvorhaben dar.
- **Prioritäre Handlungsräume der sozialen und grünen Infrastruktur:** Dies sind Räume, bei denen sich sektorale Versorgungsdefizite im Bestand und in der Prognose unter Berücksichtigung von Wohnungsneubauschwerpunkten überlagern. Diese Räume erhalten im **SIKo** besondere Aufmerksamkeit, da hier häufig Flächenkonkurrenzen für soziale Infrastruktur entstehen.

R

- **Rahmenkoordination grüne und soziale Infrastruktur Berlin Mitte (RaKo):** Das Bezirksamt Mitte hat seit 2018 ein externes Dienstleistungsunternehmen mit der der Rahmenkoordination der sozialen und grünen Infrastruktur beauftragt. Die RaKo

unterstützt den Bezirk bei der ressortübergreifenden Zusammenarbeit im Rahmen der Standortentwicklung und Umsetzung von Bauvorhaben für Gemeinbedarfseinrichtungen und -anlagen. Aufgaben sind u.a. Bedarfsermittlungen und Koordinierungsleistungen sowie die Fortschreibung des Sozialen Infrastrukturkonzepts (SIKo 2020/21).

- **Raumprogramm:** siehe **Bedarfsprogramm**.
- **Regelmäßige Prüfung von MFN-Potenzial:** Bei der Entwicklung von sozialen Infrastrukturstandorten in Berlin sollen Potenziale einer Mehrfachnutzung von Flächen sowie **Synergien** zwischen unterschiedlichen Nutzungen an einem gemeinsamen Standort konsequent genutzt werden. Dafür soll jedes Vorhaben der sozialen Infrastruktur nachvollziehbar daraufhin geprüft werden, ob es als MFN umgesetzt werden kann.
- **Ressortübergreifende Gemeinschaftsinitiative (rGI):** In der „Ressortübergreifenden Gemeinschaftsinitiative zur Stärkung sozial benachteiligter Quartiere“ engagierten sich mehrere Berliner Senatsverwaltungen gemeinsam mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, die für das **Städtebauförderungsprogramm** "Die Soziale Stadt/ Sozialer Zusammenhalt" zuständig ist, für die weitere Stärkung sozial benachteiligter Quartiere in Berlin mit gebündelten Ressourcen.
- **Richt- und Orientierungswerte zur quantitativen Versorgung:** Eine Übersicht zu Richt- und Orientierungswerten zur quantitativen Versorgung mit öffentlichen Einrichtungen der sozialen und grünen Infrastruktur in Berlin fasst die teilweise auf gesetzlichen Grundlagen basierenden fachspezifischen Regelungen nachrichtlich zusammen.

S

- **Schulbauoffensive, Berliner (BSO):** Investitionsprogramm für Sanierung, Neubau und dauerhafte, bauliche Unterhaltung von Berliner Schulen. Akteur:innen, Bezirke, die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, die landeseigene Wohnungsbau-Gesellschaft HOWOGE und die Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM).
<https://www.berlin.de/sen/finanzen/haushalt/schulbauoffensive/artikel.613867.php>
- **Sektorale Entwicklungsplanungen: Fachplanungen** stellen fachliche Entwicklungsplanungen für eine raumbezogene Infrastrukturplanung auf, deren Verbindlichkeit, zuständige Rollen und notwendige Prozesse sie selbst regeln. Die Fachplanung besteht grundsätzlich, entsprechend der Gliederung der Berliner Verwaltung, aus Senatsfachverwaltung und bezirklicher Fachplanung bzw. Fachamt. Beide Ebenen bilden gemeinsam die Gesamtheit der Fachplanung. Die Verteilung der Zuständigkeiten zwischen den Ebenen regelt jede Fachplanung selbst.
- **Serviceeinheit Finanzen (SE Finanzen):** Die bezirkliche SE Finanzen ist in der Regel zuständig für das Haushalts- und Finanzmanagement mit der Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplans, für die **Investitionsplanung**, für die Unterstützung der Fachämter bei der Einwerbung von Fördergeldern und bei der Bewilligung von Zuwendungen.
- **Serviceeinheit Facility Management (SE FM):** Die SE FM ist in der Regel verwaltungsintern zuständig für die Liegenschaften und Gebäude des Bezirkes. Dies umfasst die technische, die infrastrukturelle und die kaufmännische Verwaltung der Dienstgebäude und die haushaltstechnische Bauvorbereitung von Vorhaben und Unterstützung der Bedarfsträger:innen (Fachämter).
- **Sozialraumorientierung (SRO):** Die Sozialraumorientierung unterstützt dauerhafte Strukturen und neue Instrumente für das raumbezogene und ressortübergreifende Planen und Arbeiten auf allen Ebenen der Berliner Verwaltung und fördert die Abstimmung über gesamtstädtische Ziele, lokale Erfordernisse und räumliche Schwerpunktsetzungen. Wichtige Planungsgrundlage für die Sozialraumorientierung im Verwaltungshandeln sind die festgelegten **Lebensweltlich orientierten Räume (LOR)**.

<https://www.berlin.de/sen/sbw/stadtdaten/stadtwissen/sozialraumorientierte-planungsgrundlagen/>

- **SRO-Mittel:** „Der Senat (SenStadt) gewährt den Bezirken im Rahmen der auftragsweisen Bewirtschaftung über den (Titel 54048 im Kapitel 1210) Mittel zur konzeptionellen und organisatorischen Unterstützung sowohl beim Aufbau der **OE SPK**, als auch zum sozialraumorientierten Planen und Handeln auf der Grundlage des Handbuch SRO“, nach Beantragung an die **Bezirke**.
- **Soziale-Infrastruktur-Flächeninformationssystem (SoFIS):** Das SoFIS ist das zentrale verwaltungsinterne Arbeitsinstrument für das **SIKo**-Datenmanagement. Ebenso dient es der Unterstützung für ein bezirkliches **Flächenmanagement** und eine integrierte Infrastrukturplanung im Sinne eines gesamtstädtischen (Geo-) Datenmanagements für wesentliche Standorte und Daten der sozialen Infrastruktur.

https://prisma.senstadt.verwalt-berlin.de/ip_prisma/Configurator?scenario=IPSI_mip#app/startpage/

- **Soziale-Infrastruktur-Konzepte (SIKo):** SIKo dienen der stadtplanerischen Flächenvorsorge für die soziale und grüne Infrastruktur und sollen regelmäßig durch die Bezirke erstellt bzw. entsprechend der prognostizierten demografischen Entwicklung fortgeschrieben werden. Mit den SIKo 2016 wurde diese integrierte räumliche Infrastrukturplanung erstmals in allen Bezirken erarbeitet. Die SIKo sollen neben der jeweiligen demografischen Entwicklung die Flächenpotenziale innerhalb der Bezirke aufzeigen und bewerten, die Bedarfe und Maßnahmen zur Infrastruktur auf Grundlage der vorliegenden **Fachplanungen** (aktuelle Versorgungsbilanz und **Bedarfsprognose**) darstellen sowie die Handlungsbedarfe und geplanten Maßnahmen einer integrierten Infrastrukturplanung, insbesondere hinsichtlich der flächenmäßigen Auswirkung (**Flächensicherung**) darlegen. Einen besonderen Schwerpunkt stellt die Beförderung von Mehrfachnutzung dar. Die SIKo ersetzen keine **Fachplanungen**, sondern setzen auf diese auf. Die **Fachplanungen** werden nachrichtlich für den ämterübergreifenden SIKo-Planungsprozess übernommen. Ziel ist es, die einzelnen flächenbezogenen Infrastrukturplanungen zu einer integrierten Flächenplanung Infrastruktur mit dem Fokus **Flächensicherung** und Mehrfachnutzung weiterzuentwickeln. Das wesentliche Ergebnis der SIKo-Fortschreibung ist eine qualifizierte, priorisierte, fachübergreifend abgestimmte SIKo Flächen- und Maßnahmenplanung (SIKo FluM). Die Bindungswirkung des SIKo soll mindestens über einen BA-Beschluss abgesichert werden.

<https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/planung/planungskoordination-soziale-infrastruktur/soziale-infrastrukturkonzepte-siko/>

- **SIKo-Koordination:** siehe **Bezirkliche SIKo-Koordination**
- **Solitärnutzung:** in Abgrenzung zur Mehrfachnutzung eine Einrichtungsart an einem eigenen Standort, z.B. eine Kita.
- **Sportanlagen-Nutzungsvorschriften (SPAN):** Ausführungsvorschriften über die Nutzung öffentlicher Sportanlagen Berlins und für die Vermietung und Verpachtung landeseigener Grundstücke an Sportorganisationen.

https://www.berlin.de/sen/inneres/sportmetropole-berlin/veroeffentlichungen-formulare-rechtsvorschriften/sportfoerderung/erkennung-der-foerderungswuerdigkeit/neufassung_span-2020.pdf?ts=1705017668

- **Städtebauförderung:** Instrument der nachhaltigen Stadtentwicklung mit Finanzhilfen durch den Bund und das Land Berlin. Die Städtebauförderung wird seit 2020 neu ausgerichtet und umfasst nun die drei Förderprogramme: Lebendige Zentren und Quartiere (LZQ), sozialer Zusammenhalt und Wachstum (SZ) sowie Nachhaltige Erneuerung (NE). Mehrere Mehrfachnutzungsvorhaben konnten in den letzten Jahren mit Unterstützung durch die Städtebauförderung in Berlin umgesetzt werden.

<https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/quartiersentwicklung/staedtebaufoerderung/>

- **Standorteignung:** Bei der Prüfung der Eignung von Standorten generell oder für ein konkretes MFN-Vorhaben kann ein Grob- und ein Feinscreening wichtige Informationen liefern. Dies umfasst Prüfkriterien für nicht bebaute oder ungenutzte Flächen und für bereits bebaute Flächen.
- **Standortmanagement:** Mehrfachnutzungseinrichtungen benötigen je nach Größe, Zahl und Art der beteiligten Nutzungen ein Standortmanagement. Dabei sind rein organisatorisch-technisch koordinierende Aufgaben (Belegung, Verträge, Hausordnung, Infrastruktur, Hausmeisterei, Sicherheit, Bewirtschaftung) von konzeptionell kommunikativen Koordinierungsaufgaben (inhaltliche **Synergien** am Standort befördern, Akteur:innen vernetzen, Kommunikation, Konfliktlösung, Marketing) zu unterscheiden.
- **Strategie zur integrierten Infrastrukturplanung für soziale und grüne Infrastruktur (SIIP):** Grundsätze sowie raumbezogene Planungsgrundlagen und -verfahren für die integrierte räumliche Planung für die soziale und grüne Infrastruktur. Die Erarbeitung erfolgte unter Beteiligung von Vertretungen aller **Fachplanungen** auf Senats- und Bezirksebene sowie der Stadtplanung, koordiniert durch die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen, Ref. Stadtentwicklungsplanung.
<https://www.berlin.de/sen/stadtentwicklung/planung/planungskoordination-soziale-infrastruktur/strategie-zur-integrierten-infrastrukturplanung-siip/>
- **Strategisches bezirkliches Flächenmanagement:** Ein integraler und strategischer Handlungs- und Steuerungsansatz für sämtliche Flächen und Flächenarten. Es dient der quantitativen und qualitativen Optimierung der Flächennutzung sowie zur Sichtbarmachung und Klärung von Nutzungskonkurrenzen und ist ein Prozess, der langfristig und vorausschauend angelegt ist. Das Flächenmanagement ermöglicht die Entwicklung und Mobilisierung von Flächen auf Basis räumlicher und zeitlicher Priorisierungen.
- **Synergien, MFN-bezogene:** Bei Mehrfachnutzungen kann ein bloßes Nebeneinander der Einrichtungen mit klarer räumlicher **Trennung** im Hinblick auf Flächen- und Raumeffizienz sowie Kostenersparnis erstrebenswerte Effekte erzielen. Werden Mehrfachnutzungen nicht nur räumlich, sondern dazu auch inhaltlich mehrfach gedacht, kommt ihr Synergiepotenzial stärker zur Entfaltung. Durch sich ergänzende Angebote und deren zeitliche Abstimmung oder gemeinsame Veranstaltungen können sie füreinander neue Zielgruppen gewinnen. Der Standort lässt sich gemeinsam unter einer „Dachmarke“ vermarkten und es können durch eine stärkere Identifikation der Einzelnutzungen mit dem Gesamtstandort kooperative Lösungen in geteilter Verantwortung auch für den Betrieb entwickelt werden. Solche Standorte bilden eine inhaltliche Klammer um die beteiligten Nutzungen, z.B. Lebenslanges Lernen. Entsprechende Modelle bieten mehr Potenzial für Innovation und Nachhaltigkeit als rein additive Mehrfachnutzungen.

AH 4 Prüfung von Vorhaben und Flächen auf MFN-Eignung

AH 13 Betrieb und Organisation eines MFN-Standes

T

- **Trägerschaft:** Für die organisatorisch-finanzielle Trägerschaft einer Mehrfachnutzungseinrichtung kommen klassisch zwei Möglichkeiten in Frage: Der Standort wird durch ein Fachamt betrieben oder durch einen freien Träger. Denkbar ist aber auch der Betrieb durch die **SE FM**, die BIM oder im Rahmen einer **Public-Private-Partnership**.
- **Trennung von Nutzungen:** MFN brauchen Kooperationen und schaffen Synergien. Im Einzelfall kann es jedoch sinnvoll sein, kombinierte Nutzungen stärker baulich und/oder administrativ voneinander zu trennen, z.B. aus Sicherheitsgründen oder um Konflikte zu vermeiden. Beispiele sind separate Eingänge, getrennte Organisation der Reinigung, klare Abgrenzung von Ruhebereichen, Managementteilleistungen wie

AH 10 Finanzierung von MFN-Vorhaben

AH 6 Arbeits-/ Abstimmungsschritte und Akteur:innen bei MFN-Vorhaben

Vermietung. Dieser Ansatz kann auch nötig sein, um angemessen verschiedenen Bedürfnissen der Nutzergruppen sowie den unterschiedlichen Raumprogrammen oder Nutzungszeiten der Infrastrukturarten Rechnung zu tragen. Im Falle der Beteiligung von Schulen ist auf spezifische Vorgaben und Möglichkeiten unterschiedlicher Schultypen zu achten.

V

- **VPU:** Die Vorplanungsunterlage umfasst die Leistungsphasen 1 (Grundlagenermittlung) und 2 (Vorplanung).
- **Verpflichtungsermächtigung:** Eine Verpflichtungsermächtigung (VE) ist eine Festlegung im Haushalt. Diese ermächtigt die Verwaltung auch über das laufende Haushaltsjahr hinaus finanzielle Verpflichtungen einzugehen. Das sichert die Finanzierung für Vorhaben, die nicht innerhalb eines Haushaltsjahres komplett abgeschlossen und abgerechnet werden können. Weitere Hinweise finden sich in § 6 und § 16 der Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin.
- **Verwaltungsvereinbarung:** Eine Kooperations- oder Verwaltungsvereinbarung zwischen den Akteur:innen regelt frühzeitig die Form und Rahmenbedingungen der Kooperation. Wichtige Arbeitsschritte werden bereits frühzeitig antizipiert und geregelt, mögliche Herausforderungen frühzeitig erkannt.

[AH 7 Kooperationsvereinbarung zur Planung eines MFN-Vorhabens](#)

W

- **Wohnbauflächen-Informationssystem (WoFIS):** Verwaltungsinternes Flächeninformationssystem für ein zentrales Datenmanagement zu Wohnungsneubaupotenzialen.

Z

- **Zeitgleiche Nutzungen:** Gebäude oder Räume können in Mehrfachnutzungen gemeinsam zeitgleich, zeitlich versetzt oder grundsätzlich getrennt genutzt werden. Die Rahmenbedingungen bezüglich der Zielgruppen, inhaltlichem Konzept, Sicherheit, Lärm etc. beeinflussen die Wahl der Nutzung. Eine zeitgleiche Nutzung kann Synergien schaffen, z.B. wenn der Wartebereich für das Bürgeramt gleichzeitig die kommunale Galerie ist oder die Seniorengruppe den Kitakindern beim täglichen Bewegungstraining zuschaut oder mitmacht. Zeitgleiche Nutzung ist tendenziell konfliktanfällig und erfordert daher mehr Abstimmung und klare Regelungen.
- **Zugänglichkeit:** Die Entscheidung über getrennte oder gemeinsame Eingänge innerhalb einer Mehrfachnutzungseinrichtung ist grundlegend und wird in der Regel sehr früh in der Planung zu entscheiden sein, sollte aber im besten Falle baulich auch nachträglich anpassbar sein. Wichtige Aspekte sind die Themen Organisation, Sicherheit, inhaltliches Konzept, Werbung und Service. Es gibt nicht die eine richtige Lösung. In der Planungsphase ist mit dem inhaltlichen Konzept und dem Raumprogramm konkret durchzuspielen, welche Lösung die geeignetste ist.
- **Zuweisung:** Der Bezirk erhält für jedes Produkt eine Haushaltszuweisung durch SenFin auf Grundlage der Abbildung von geeigneten Produkten gemäß Produktkatalog zur Kostenerfassung und [Budgetierung](#). Die Höhe der Zuweisung orientiert sich am Mittelwert (Meridian) der sich aus den von allen 12 Berliner Bezirken veranschlagten Kosten für das entsprechende Produkt errechnet.

[AH 9 Raum- und Funktionsprogramm](#)

Impressum

Aktualisierung 2023 / 2024

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Abteilung Stadtplanung
Referat Stadtentwicklungsplanung
Fehrbelliner Platz 4
10707 Berlin
www.stadtentwicklung.berlin.de

Katharina Reschke
Markus Richter
Henning Roser

STATTBAU Stadtentwicklungsgesellschaft mbH

Hermannstraße 182 | 12049 Berlin
Beauftragt als Geschäftsstelle Mehrfachnutzung
www.stattbau.de

Markus Tegeler
Ines Wegner
Milena Haendschke
Johannes Ahrens
Roman Stricker

Ursprüngliche Erarbeitung 2021

Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen

Ronald Eckert
Magdalena Konieczek-Woger
Cordula Schwappach

Planergemeinschaft für Stadt und Raum eG

Lietzenburger Straße 44
10789 Berlin
www.planergemeinschaft.de

Kim Larissa von Appen
Kerstin Stelmacher
Christiane Werner

Abbildungen: sofern nicht anders angegeben, wurden alle Strukturgrafiken von der Planergemeinschaft erstellt und von STATTBAU überarbeitet.

Kontakt für Fragen und Hinweise:
mehrfachnutzung@senstadt.berlin.de

Frau Reschke
Tel.: 030 90139-5836
E-Mail: Katharina.Reschke@senstadt.berlin.de

Herr Richter
Tel.: 030 90139-5838
E-Mail: Markus.Richter@senstadt.berlin.de