PLANUNGS-CHECKLISTE

Verwaltungs- und Büroräume einrichten

Bürgerbüro, Sachbearbeitung, Besprechung und Sozialräume – Checkliste für funktionale, langlebige Verwaltungsmöblierung

Herausgeber: Möbelmanufaktur Rettinghaus GmbH, Langebrück bei Dresden

Verwaltungsräume müssen vieles zugleich sein: effiziente Arbeitsplätze für die Beschäftigten, ein zugänglicher Ort für Bürgerinnen und Bürger und ein wirtschaftliches Investment für den Träger, das zwanzig Jahre halten soll. Ob Rathaus, Amt oder kommunaler Betrieb – diese Checkliste führt durch die Möblierungsplanung: von der Arbeitsplatz-Ergonomie über Stauraum und Akustik bis zu Bürgerkontakt-Bereichen und der Montage im laufenden Dienstbetrieb.

1. Checkliste A – Arbeitsplätze und Ergonomie

	Prüfpunkt
☐	Arbeitsplatztypen definiert (Sachbearbeitung, Doppelbüro, Teamraum, Empfang)
☐	Ergonomie berücksichtigt: ausreichende Arbeitsflächen, Beinfreiraum, blendfreie Bildschirmaufstellung
☐	Kabel- und Technikführung im Möbel integriert (keine losen Leitungen)
☐	Persönlicher Stauraum je Mitarbeitendem festgelegt (Caddy, Schrankfach, Garderobe)
☐	Besucherstühle und Besprechungsflächen am Arbeitsplatz eingeplant
☐	Anforderungen der Arbeitsstättenregeln (ASR) mit der Fachkraft für Arbeitssicherheit abgestimmt

2. Checkliste B – Stauraum, Akten und Registratur

	Prüfpunkt
☐	Aktenbestand erhoben (laufende Meter heute + Zuwachs der nächsten Jahre)
☐	Abschließbare Schränke für vertrauliche Unterlagen (Datenschutz) vorgesehen
☐	Wandbegleitende Schrankzeilen statt Einzelmöbel geplant – mehr Volumen auf gleicher Fläche
☐	Nischen, Dachschrägen und Flurzonen für Stauraum genutzt (Maßanfertigung)
☐	Zentrale Registratur / Altablage von der Handablage im Büro getrennt
☐	Traglasten der Fachböden für volle Aktenordner ausgelegt

3. Checkliste C – Bürgerkontakt und Besprechung

	Prüfpunkt
☐	Empfangs-/Infotresen mit Steh-, Sitz- und barrierefreiem Abschnitt (DIN 18040-1)
☐	Diskretion an Beratungsplätzen gewährleistet (Abstand, Abschirmung, Akustik)
☐	Wartezone mit robusten, reinigungsfreundlichen Sitzgelegenheiten
☐	Besprechungsräume flexibel möbliert (koppel- und rollbare Tische bei Bedarf)
☐	Medientechnik im Möbel integriert (Display-Wand, Anschlussfelder, Stauraum)
☐	Leit- und Beschilderungssystem in die Möblierung einbezogen

4. Checkliste D – Material, Nachweise und Montage

	Prüfpunkt
☐	Langlebige, reparaturfähige Oberflächen und Kanten spezifiziert
☐	Emissionsklasse E1 / schadstoffgeprüfte Materialien gefordert
☐	B1-Brandschutznachweise für Flure und Wartebereiche geklärt
☐	Akustikwirksame Möbelelemente geprüft (Schrankrückwände, Absorber, Trennwände)
☐	Montage in Schließzeiten bzw. abschnittsweise im laufenden Betrieb vereinbart
☐	Ersatzteil- und Nachlieferfähigkeit über die Nutzungsdauer abgefragt
☐	Übergabe mit Funktionsprüfung, Einweisung und Dokumentation geregelt

5. Drei Hebel für wirtschaftliche Verwaltungsmöblierung

- **Maß statt Raster:** Verwaltungsgebäude – gerade Altbauten – haben Nischen, Erker und Schrägen. Maßgefertigte Schrankzeilen verwandeln diese Restflächen in Stauraum und ersetzen teure Zusatzflächen.
- **Langlebigkeit einkaufen:** Massive Kanten, wechselbare Beschläge und aufarbeitbare Oberflächen strecken die Nutzungsdauer weit über Serienmöbel hinaus – der wirksamste Hebel für die Lebenszykluskosten.
- **Akustik mitdenken:** Schallabsorbierende Möbelfronten und Raumteiler verbessern Konzentration und Vertraulichkeit – oft günstiger als nachträgliche Deckensegel.

Praxis-Tipp aus der Manufaktur

Wir planen Verwaltungsmöblierung nach Ihrem Nutzungskonzept, liefern vergabefertige LV-Bausteine für die Beschaffung und montieren abschnittsweise im laufenden Dienstbetrieb oder in Schließzeiten – damit Bürgerservice und Verwaltung ohne Unterbrechung weiterarbeiten.

Sprechen Sie mit uns über Ihr Projekt

Sie planen die Neumöblierung oder Modernisierung von Verwaltungsräumen? Die Möbelmanufaktur Rettinghaus fertigt maßgefertigte Einrichtungen für Schulen, Kitas und Verwaltungen – GS-geprüft, schadstoffgeprüft (Emissionsklasse E1) und auf Wunsch mit B1-Brandschutznachweis. Für Ihre Ausschreibung liefern wir vergabefertige LV-Bausteine mit Positionsnummern; montiert wird planbar in Ferien- und Schließzeiten. Wir beraten Sie gern persönlich.

Ihr direkter Draht zu uns:
Möbelmanufaktur Rettinghaus GmbH · Tischlermeister Ullrich Rettinghaus
Lessingstraße 16-18 · 01465 Langebrück bei Dresden
Telefon +49 (0) 35201 70055 · info@tischlerei-rettinghaus.de · www.tischlerei-rettinghaus.de

Hinweis: Diese Checkliste ersetzt keine arbeitsschutz-, brandschutz- oder vergaberechtliche Prüfung im Einzelfall.