

Zeitschrift: Bauen + Wohnen = Construction + habitation = Building + home : internationale Zeitschrift

Herausgeber: Bauen + Wohnen

Band: 31 (1977)

Heft: 2-3

Artikel: Arbeitsplatzgestaltung : Gebäude für kommunale Verwaltungen in der BRD = Conception de la place de travail : immeuble pour administration communale en Allemagne = Work site planning : building for communal administration in Germany

Autor: [s.n.]

DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-335757>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 05.05.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Arbeitsplatzgestaltung

Conception de la place de travail
Work site planning

Harald Deilmann, Münster

Gebäude für kommunale Verwaltungen in der BRD

Immeuble pour administration communale en Allemagne
Building for communal administration in Germany

Aufgaben der kommunalen Verwaltung

Die Arbeitsplatzgestaltung in der kommunalen Verwaltung, d. h. die Auswahl eines oder mehrerer geeigneter Raumsysteme, hängt in erster Linie von den gestellten Verwaltungsaufgaben ab. Daher muß die Aufgabenstellung der kommunalen Verwaltung, ihr Aufbau, ihre Gliederung, ihre Arbeitsweise und Organisation definiert werden, um das jeweils adäquate räumliche Konzept in Entsprechung zur organisatorischen Verwaltungsgliederung aufzeigen zu können. In diesem Zusammenhang ist es zweckmäßig, einige Definitionen des Verwaltungsbegriffes voranzustellen, um auch dadurch zu einer Abgrenzung gegenüber der Verwaltung im privatwirtschaftlichen Bereich zu kommen.

Abgrenzung des Verwaltungsbegriffes

Der Begriff »Verwaltung« hat bisher keine klare eindeutige Bestimmung, da die Verwaltungswissenschaft noch keine festumrissene Theorie besitzt. Trotzdem ist es für die Abgrenzung des Verwaltungsbegriffes unumgänglich, einige Begriffsbestimmungen zu versuchen. Dabei werden Begriffe

der Entscheidungs-, Organisations- und Systemtheorie angesprochen, die Ansätze zur Formulierung brauchbarer Definitionen liefern.

Der Terminus »Verwaltung« stellt in erster Linie eine Umschreibung verschiedener Institutionen und Arten menschlichen Handelns dar. Folgende Beispiele begründen diesen Sachverhalt.

1. Bezeichnung für bestimmte »staatliche, kommunale oder privatrechtliche Organisationen«, gleichbedeutend mit organisatorisch selbständigen Apparaten (Finanzverwaltung, Gemeindeverwaltung, Bundesverwaltung etc.).
2. Abgegrenzte Bereiche von organisatorischen Gebilden (Betriebsabteilungen), die nicht dem unmittelbaren Produktionszweck dienen (Personal-, Anlagen-, Hausverwaltung).
3. Sammelbezeichnung bestimmter Tätigkeiten (Verwaltung des Lagers, Verwaltung des Vermögens).

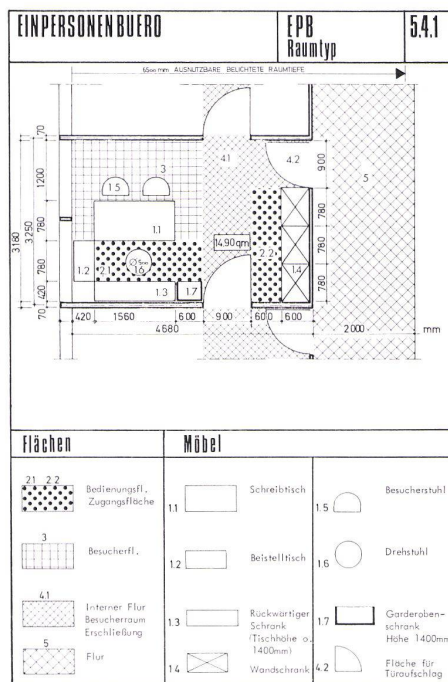
Organisation der kommunalen Verwaltung

Die institutionelle Organisation umfaßt Aufbau und Einrichtung aller Organisationseinheiten auf der Grundlage der Aufgaben, die festgelegt sind durch Aufgabengliederung, Verwaltungsgliederung, Dezernatsverteilung, Geschäftsverteilungsplan, Stellenplan, Aktenplan.

Wesentliches Kennzeichen der kommunalen Verwaltung ist ihr hierarchischer Aufbau. Dieser ergibt sich eindeutig aus dem Aufgabengliederungsplan und dem Verwaltungsgliederungsplan, die beide von der kommunalen Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung (KGST) als Orientierungshilfen für die einzelnen Gemeinden entwickelt wurden und die entsprechend den jeweiligen örtlichen Verhältnissen sinngemäß aufgestellt werden sollen. Der Aufgabengliederungsplan¹⁾ enthält sämtliche Aufgaben, die die Gemeinden aufgrund der jeweiligen Gemeindeordnungen zu erfüllen haben. Er unterscheidet nach einer sachlichen Systematik Aufgabengruppen, Aufgabengruppen und Aufgaben. Die Aufgaben werden nach Artgleichheit und Artverwandtheit in 42 Aufgabengruppen, die Aufgabengruppen eben-

¹ Das Einpersonnbüro ist unbestritten der Raumtyp, der die günstigsten Voraussetzungen für eine ungestörte Einzelarbeit schafft, und es ist der einzige, der ungestörte Schreibtischarbeit bei natürlichen Umweltbedingungen ermöglicht. Das dargestellte Büro weist eine lichte Raumbreite von 3,20 m aus, bei einer Raumtiefe von 4,60 m, was einer NFL von 14,7 m² entspricht. Bei einer Raumbreite von 2,60 m ergeben sich, bei fehlender Möblierung für Besucher, also lediglich für die Schreibtischarbeit 12,0 m² NFL. Bei allen sonstigen Vorzügen dieses Raumtyps bleiben als schwerwiegende Mängel, neben der Aufwendigkeit: erschwerte Kommunikation zu anderen Arbeitsplätzen und das starre, nur beschränkt flexible, wenig anpassungsfähige System.

Le bureau individuel est indubitablement le type de volume qui offre les conditions les plus favorables pour le travail personnel; en même temps, il est le seul qui permette de travailler dans des conditions d'environnement naturelles. Le bureau représenté occupe une largeur libre de 3,20 m et une profondeur de 4,60 m, soit une surface nette de 14,7 m². Si les sièges réservés aux visiteurs sont supprimés, la largeur se réduit à 2,60 m et il subsiste une surface de travail nette de 12 m². Quels que soient ses autres avantages, ce type de volume présente, en plus de son prix élevé, des inconvénients graves: Communications difficiles avec les autres places de travail, système rigide peu adaptable et de flexibilité limitée.



The individual office is indubitably the type of room that creates the most favourable conditions for undisturbed individual work, and it is the only type that permits undisturbed desk work under natural environmental conditions. The office presented here has a span of 3.20 m and a depth of 4.60 m, or an area of 14.7 m², net surface. If seats for visitors are eliminated and there is a width of 2.60 m, there remains a net area of 12.0 m² for the desk. Despite all the advantages of this type of space, not to mention its high cost, there remain grave drawbacks: difficulty of communications with other offices and the rigid, only partially flexible system.

2. Die Rationalisierungsmaßnahmen im Verwaltungshandeln (Automation, EDV, kommunale Neugliederung u. a.) werden verstärkt weiter betrieben.

3. Der Anspruch nach mehr Flexibilität und Transparenz der Verwaltungstätigkeit und des Gebäudes wird geltend gemacht. Das Rathaus soll dem Bürger mehr zugänglich sein.

4. Einige Gemeinde- und Kreisverwaltungen bauen oder planen die in der privaten Wirtschaft erprobten Großraumbüros. Die kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung in Köln⁴⁾ empfiehlt zwar weiterhin den Zellenbau, lehnt aber die Verwendung von Großraumbüros in der kommunalen Verwaltung grundsätzlich nicht ab.

5. Teile der Verwaltungsfunktionen spalten sich erneut vom Gebäude ab, z. B. technisches Rathaus⁷⁾, da die Verwaltungsarbeit an Umfang weiter zunimmt.

Große Räume lassen sich im Baugeschehen der letzten Jahrhunderte für unterschiedliche Tätigkeiten nachweisen. Allerdings kann man diese nicht als Großräume bezeichnen, für die Sonderausstattungen wie Klimaanlage, Kunstlicht, Organisationsmöbelsysteme, Akustikmaßnahmen u. a. typisch und notwendig sind. Bürosäle, Kontore, Schalterhallen von Banken und Versicherungen u. a. zeichnen sich durch den ständigen Aufenthalt vieler Menschen bei einer planenden oder verwaltenden Tätigkeit aus⁸⁾.

Der Trend zum großen Büro steht darüber hinaus im Zusammenhang mit dem Zu-

nehmen industrieller Arbeitsformen wie die Entwicklung der großen, überschaubaren Arbeits- und Maschinensäle in der Produktion. Konstruktionssäle, zentrale Schreibzimmer, Adrema- und Vervielfältigungsräume sind für dieses Entwicklungsstadium charakteristisch. Sie kennzeichnen die Bemühung, Massenproduktion nicht nur im Betrieb, sondern auch in der Verwaltung überschaubar, leicht kontrollierbar und anonym, losgelöst vom einzelnen Beschäftigten abzuwickeln⁹⁾.

Die Veränderungen im Rathausbau geschehen primär im Bereich der Arbeitsmittel (Büroräume u. a.), die ständig genutzt werden, um Entscheidungen vorzubereiten oder vorzuentcheiden.

Arbeitsplatztypen und Raumsysteme

Die zunehmende Expansion der Bürotätigkeit in der öffentlichen und privaten Verwaltung macht es notwendig, die vorhandenen Raumsysteme (Eiersonenraum, Mehrpersonenraum und Großraum) auf ihre Rationalität für die jeweiligen Bürotätigkeiten zu überprüfen. Die verschiedenen Eigenschaften der Raumsysteme sowie deren technische Probleme sind weitgehend ausdiskutiert, die Fragestellung konzentriert sich nun darauf, welches der Raumsysteme jeweils für welche Aufgabe am sinnvollsten anzuwenden ist. Das zur Zeit umstrittenste Raumsystem für Verwaltungsarbeit ist der Bürogroßraum, der wegen zu geringer Erfahrungen Probleme arbeits-technischer, organisatorischer, sozialer, psychologischer und physiologischer Art aufgeworfen hat. Auch die Untersuchungen bereits eingerichteter Großraumbüros haben bisher keine klare positive oder negative Entscheidung zu den oben angesprochenen Problemen bezüglich des Großraumbüros erbracht.

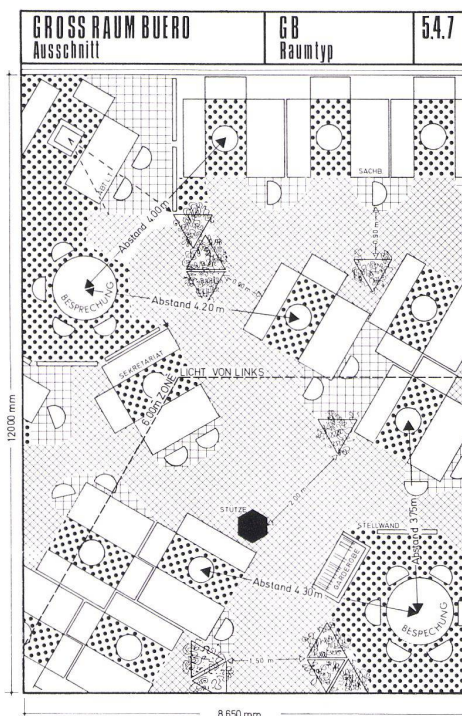
Durchweg läßt sich aber die Tendenz feststellen, daß die Großraumlösung eine kostenbewußtere Planung in den Erstellungskosten und Nachfolgekosten darstellt, daß sie anpassungsfähiger ist und die Arbeitseffizienz erhöht. Zu den oben angesprochenen, noch unbewältigten Problemen ist aus den Untersuchungen zu entnehmen, daß sie durch bewußte Planung und rechtzeitige Vorbereitung der Bürotätigen eliminiert werden können. Folglich muß die Diskussion über die Anwendungsmöglichkeiten des Bürogroßraums weitergehen, zumal die Expansion der Bürotätigkeiten heute noch nicht abgeschlossen ist, der kooperative Arbeitsstil im Büro mehr und mehr Platz ergreift und personenintensive Tätigkeiten andere Raumsysteme als nur Eiersonen- oder Mehrpersonenräume verlangen.

Gerade bei den Gemeinschaftsaufgaben, die die kommunale Verwaltung zu erfüllen hat, zeichnet sich ein deutlicher Wandel in der Bearbeitungsweise ab. Angeregt durch Großraumlösungen in der privaten Wirtschaft gibt es bereits Entscheidungen zugunsten ähnlicher Projekte in der kommunalen Verwaltung.

Aber in diesem Bereich erscheint es durch die komplexere Aufgabenstellung gegenüber den eindeutigen Aufgabenstellungen der privaten Wirtschaftsunternehmen schwierig, das Bürogroßraumprinzip konsequent zu verwirklichen. Dies wird zumindest aus dem gesellschaftspolitischen Auftrag der Verwaltung, ihrer spezifischen Aufgabenstellung, dem traditionellen Arbeitsstil und der im Umbruch befindlichen Verwaltungsstruktur in der KV gefolgert. Die Schwierigkeit, für die kommunale Verwaltung Großraumbüros einzurichten, wird bei einzelnen Verwaltungsaufgaben in speziellen Besonderheiten gesehen. Dies sind der

4. Unter Berücksichtigung aller Anforderungen an die Qualität des Arbeitsplatzes und die Funktionen der öffentlichen Verwaltung stellt das Großraumbüro ein Optimum dar. Es bietet bei vergleichsweise wirtschaftlich vertretbaren Aufwendungen je Arbeitsplatz eine größtmögliche Anpassungsfähigkeit an sich wandelnde Arbeitsbedingungen bei gut steuerbaren Umweltverhältnissen. Die »Transparenz« des Geschehens ist für den die Behörde besuchenden Bürger nur bei dieser Form der Büroorganisation gegeben. Als Ideal-Lösungen können als »reversibel« bezeichnete Kombinationen von Raumtypen des Eiersonenbüros mit Großraumbüros bezeichnet werden, bei denen sowohl die Zellenstruktur als auch großflächige Büronutzungen und darüber hinaus beliebige Kombinationen beider möglich sind.

Si l'on tient compte de toutes les exigences relatives à la qualité d'une place de travail et des fonctions d'une administration publique, le bureau grands espaces est la solution optimale. Tout en maintenant le coût par place de travail à un niveau raisonnable, il présente la plus grande adaptabilité à des conditions de travail changeantes, en même temps que les qualités de l'environnement y restent contrôlables. Pour les personnes qui doivent se rendre dans un service administratif, cette forme d'organisation est la seule qui présente le degré de »transparence« souhaitable. La solution idéale est atteinte avec les plans qualifiés de »réversibles«. Il s'agit de volumes pouvant être utilisés soit en cellules de bureau individuelles, soit en bureaux grands espaces et autorisant, de surcroît, toutes les combinaisons entre les deux formes précitées.



¹⁾ Siehe hierzu ausführlicher KGST: »Verwaltungsorganisation der Gemeinden, Teil I, Aufgabengliederungsplan«, 4. Aufl. Köln 1967.

²⁾ Ebenda. S. 23.

³⁾ GG, Art. 28.

⁴⁾ Hagen – Verwaltungsgutachten, Dr. Borchard, Arbeitsgemeinschaft für kommunale Organisation 1972, Bonn – Verwaltungsgutachten der KGST zum Neubau des Rathauses 1972 – beide unveröffentlicht.

⁵⁾ Kommunalen Wahlkampflogos der Opposition, Kommunalwahl 1970 Hagen.

⁶⁾ »Verwaltungsbauten« und Bericht 18/71: »Großräume in Verwaltungsbauten«, KGST – Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung, Köln 1968.

⁷⁾ Siehe hierzu u. a. in Hermann Seeger – Öffentliche Verwaltungsgebäude – S. 125, Technisches Rathaus Regensburg von Hönig und Söldner – Leipzig 1943.

The officescape represents the optimum solution if we bear in mind all the prerequisites for an efficient work site and the functions of a public administrative body. It keeps costs per work site to a manageable minimum, and offers maximum adaptability to changing working conditions, and at the same time environmental conditions can be kept under control. For those who have to report to such a public office, this form of office lay-out is the one that gives them the clearest picture of what is happening. The ideal solution is the »reversible« plan: combinations of officescapes and individual offices.

rege Publikumsverkehr, die Vertraulichkeit persönlicher Daten und der daraus resultierenden Bearbeitung von Fällen, in denen die Intimsphäre des Bürgers beachtet werden muß.

Hier ist in erster Linie an die Arbeit des Sozial- und Jugendamtes gedacht, wo eine individuelle Behandlung des Einzelfalles ein entscheidendes Kriterium für die Aufgabenerfüllung darstellt.

Auf der anderen Seite stellen sich für Großraumbüros der KV die gleichen Probleme – soziologische, psychologische, arbeitstechnische und physiologische – wie für Großraumbüros der privaten Wirtschaft. Daher können hierzu die vorliegenden Erfahrungen aus der privaten Wirtschaft übernommen werden. Denn auch in den Arbeitsstil der KV haben Teamarbeit, Kooperation und Koordination Eingang gefunden. Die Lösung gewisser immer wieder auftretender Schwierigkeiten muß daher unter gruppenspezifischem Aspekt versucht werden. Eine häufig zu beobachtende Problematik bei der Einrichtung von Großraumbüros liegt im Prestigedenken (Hierarchie) einzelner Mitarbeiter und in der Altersstruktur (Generationsproblem). Aber auch hier zeigen die vorhandenen Untersuchungen Wege auf, wie diese Schwierigkeiten behoben werden können. Es ist einfach festzustellen, daß in Großraumbüros bessere Kommunikationsmöglichkeiten bestehen als in Einzel- oder Mehrpersonenzimmern. Die in Mehrpersonenzimmern unvermeidbaren Zwangskontakte entfallen.

Der Großraum ist erwiesenermaßen ein rationelles Arbeitsmittel, das heute noch von vielen abgelehnt wird, die befürchten, aus ihrer gewohnten alltäglichen Arbeitsweise herausgerissen zu werden, ohne Verhaltensalternativen für das »Zurechtfinden« im Großraumbüro zu kennen. Für die KV

speziell stellt sich das Problem einer sinnvollen Zuordnung und Verflechtung von Großraumbüros zu anderen Raumsystemen unter der Berücksichtigung der kommunalen Verwaltungsaufgaben und deren Besonderheiten. Aus diesem Grund muß sich die Betrachtung mit den Besonderheiten der Verwaltungsaufgaben, dem Arbeitsstil und der Gliederung der KV befassen und bei Ausschaltung von Vorurteilen dem unter Berücksichtigung aller Kriterien am besten geeigneten System den Vorzug geben.

Es werden nach der Anzahl der unterzubringenden Arbeitsplätze die folgenden Raumtypen unterschieden:

1. Einpersonenzimmer (Zellen-, Kojenbüro),
2. Mehrpersonenzellenbüro (Zweipersonenzimmer, Bürosaal),
3. Großraumbüro (Bürolandschaft mit Klimatisierung).

Die Bewertung der Raumtypen ist deswegen nicht eindeutig möglich, da die Unterschiede der Verwaltungsaufgaben verschiedenartige Raumtypen erfordern. Das Einpersonenzimmer, das die besten Voraussetzungen für kreative Einzelarbeit schafft, stellt sich gegenüber dem Großraumbüro als kommunikationsschwerender Arbeitsraum dar. Zudem werden gewöhnlich die meisten Arbeitsplätze in konventionellen Bürogebäuden der privaten und öffentlichen Verwaltung auf Zweipersonen- oder Mehrpersonenzimmer verteilt. Gerade in diesem Raumtyp sind aber gegenseitige Störungen unvermeidbar. Im Großraumbüro versucht man den Ansprüchen gerecht zu werden, indem Arbeitsplätze sowohl für Routinetätigkeiten als auch für kreative Ein-

zelarbeit ausgewiesen werden. Die Merkmale sind: 1. Klimatisierung, 2. sorgfältig überlegte künstliche Beleuchtung im Dekensystem mit Abstimmung auf das natürliche Tageslicht der Fensterbänder, 3. Herstellung des gewünschten Akustikpegels mittels Teppichen, Schallschluckmaterialien usw., 4. freie Mobilarordnung, 5. ein vom Raumtyp unabhängiges Fenster- und Stützensystem, 6. innere Flexibilität (Umbau, Umbau in wenigen Stunden) für die Anordnung von Arbeitsplätzen, Arbeitsgruppen, Gruppengrößen.

Das Großraumbüro hat sich vor allem bei privaten Verwaltungen (Versicherungen, Banken, Konzernverwaltungen u. a.) durchgesetzt. Kommunalverwaltungen und staatliche Verwaltungen stehen den Veränderungen z. T. noch argwöhnisch gegenüber, ohne daß die vorgebrachten Vorurteile arbeitstechnisch begründbar sind.

Die Benutzer eines Verwaltungsgebäudes können nicht als einheitliche Gruppe angesprochen werden. Die Ansprüche an die Baustruktur leiten sich somit aus den unterschiedlichen Interessen ab, die im Konfliktfall gütlich (Planungsbeteiligung, Mitbestimmung, Selbstbestimmung) oder nicht (Kündigung, Leistungsabfall oder -verweigerung) gelöst werden. Die Unternehmensleitung (Arbeitgeber, Vorgesetzte) will i. d. R. mit der Baustruktur (Arbeitsmittel) die höchstmögliche Leistungswirkung für eine hohe Produktivität erzielen. Die Bürotätigen (Arbeitnehmer, Angestellte) wollen einen gesicherten Arbeitsplatz, der im weitesten Sinne die Leistungsfähigkeit erhält und möglichst gesunde, natürliche Arbeits- und Lebensbedingungen gewährleistet. Objektive Untersuchungen haben erwiesen, daß das Großraumbüro unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Anforderungen und Ansprüche die besten Voraussetzungen hierzu schafft.

Dieser Beitrag soll zur Klärung von Anwendungsmöglichkeiten des Bürogroßraumprinzips für die öffentliche Verwaltung dienen.

Die gefundenen Ergebnisse sind als Entscheidungshilfen bei Neuplanungen oder Umstrukturierungen von Bürogebäuden der kommunalen Verwaltung verwendbar.

Gerade im Hinblick auf die wachsenden kommunalen Verwaltungsaufgaben und angesichts der aktuellen Modifizierung der Verwaltungsstruktur erscheint eine Überprüfung der verschiedenen Raumsysteme hinsichtlich ihrer Eignung für die benannten Aufgaben sinnvoll und erforderlich.

5
Tabellarische Übersicht über Raumtypen, Arbeitsplätze in Reihen, Arbeitsplätze, Besucher- oder Besprechungsplätze, Mindestquadratmeter Nettofläche, Mindestquadratmeter pro Arbeitsplatz, mindest laufende Meter Schrank pro Arbeitsplatz.

Tableau récapitulatif indiquant les types de volume, la disposition des places de travail, les emplacements pour visiteurs ou discussions, les surfaces nettes minimales, les surfaces nettes minimales par place de travail, les longueurs minimales d'armoires à dossiers par place de travail.

Table showing room types, work sites in lines, facilities for visitors or consultation areas, minimum net floor areas, minimum net work site areas, minimum lengths of tiling-cabinets per work site.

Nr.	RAUMTYPEN	Kürzel	AP Reihen	AP	Besucher o. Bespr. Plätze	Mind. qm NFL	Mind. qm pro AP	Mind. lfm Schrank pro AP
5.4.1	Einpersonenzbüro Aus ZPB Aus DPB + MPB Aus MPB	EPB		1 3 1	5 16,9 6 u.m.	14,9 18,5 27,8-37,1- 46,0-55,6 28,0-42,0- 56,0	2,3 3,1 5,0-7,0- 9,0-11,0 3,3-5,5, 7,2	
5.4.21	Zweipersonenzbüro	ZPB	einreihig	2	2	18,5	9,3	1,5
5.4.22	Zweipersonenzbüro	ZPB	zweireihig	2	1	17,2	8,6	0,8
5.4.31	Drei- und Mehrpersonenzbüro	DPB MPB	einreihig	3 4 5 6 7 8	3 4 5 6 7 8	27,8 37,1 46,0 55,6 64,9 74,1	1,7 1,8 1,8 1,8 1,9 1,9	1 1 1 1 1 1
5.4.32	Drei-, Vier- u. Mehrpersonenzbüro	DPB VPB MPB	zwei- reihig	3 4 6 8 10 12	2 2 3 4 5 6	28,0 28,0 42,0 56,0 70,0 84,0	9,3 7,0 9,0 10,0 1,0 1,0	1,1 0,9 0,9 1,0 1,0 1,0
5.4.41	Mehrpersonenzbüro für Besucher 2)	MPBT	einreihig	2	2 u.m.	20,9 u.m.	10,5 3)	1,0
5.4.42	Mehrpersonenzbüro für Besucher 2)	MPBT	zwei- reihig	4	4 u.m. 4 u.m.	22,1 30,5	6,8 3)	1,0 (hier: 1,0 Theke)
5.4.51	Mehrpersonenzbüro Bürosaal 4)	MPBS	einreihig	12	12	87,6	7,3	nicht berechnet
5.4.52	Mehrpersonenzbüro Bürosaal 4)	MPBS	zwei- reihig			- nicht geeignet -		nicht berechnet
5.4.61	Mehrpersonenzbüro mit Besucherraum	MPBS	einreihig	12	19 6)	108,4	9,0 3)	1,2 (Theke)
5.4.62	Mehrpersonenzbüro mit Besucherraum	MPBS	zwei- reihig	22	7 6)	133,1	6,1 3)	0,5 (Theke)
5.4.7	Großraumbüro - Freie Mobiliar- anordnung - Klimatisiert	GB MPB		30 (12) 7)	 (12+12 u.m.)	400 (103,8)	6-12 u.m. (8,7) 7)	keine (nur Garderobe)

1) mit einer Tür

2) einreihig belichtet, mit Theke

3) zwei- u. dreireihig belichtet

4) zwei- bis dreireihig belichtet
mit Theke

5) mit einer Tür

6) mit Besucherraum

7) im dargestellten Ausschnitt

1) mit einer Tür
2) einreihig belichtet, mit Theke
3) einreihig, Besucherfläche
4) zwei- u. dreireihig belichtet
5) zwei- bis dreireihig belichtet mit Theke

6) mit Besucherraum
7) im dargestellten Ausschnitt

8) Beispiele hierzu: in H. Seeger – Bürohäuser ... u. a. Westfalenhaus in Dortmund (Großbüros) – Kölner Hochhaus – Wilhelm Marx Haus, Düsseldorf – Sprinklerhof, Hamburg.

9) Werner Hansen, Wilhelm Rothe – Das Großraumbüro, DGB, Düsseldorf 1969.

10) »Die Eignung des Großraumbüros für die kommunale Verwaltung.« Forschungsvorhaben DE 152/2 der Deutschen Forschungsgemeinschaft Bonn-Bad Godesberg. Druck und Vertrieb: Vervielfältigungsstelle der Universität Dortmund.