
IMMOBILIEN-STANDARDS

GERICHTE

Mai 2014 – Version 1.0

Herausgeber und Bezugsquelle

Kanton Aargau
Departement Finanzen und Ressourcen
Immobilien Aargau
Tellistrasse 67
5001 Aarau
Telefon 062 835 35 00
Telefax 062 835 35 09
E-Mail immobilien@ag.ch
www.ag.ch/immobilienaargau

Konzept und Gestaltung Driven GmbH, Zürich

Fotografie Daniel Desborough, Roger Frei Architekturfotografie

Redaktion IMAG / Fuhr Buser Partner Bauökonomie AG, Basel

© 2014 Kanton Aargau, Departement Finanzen und Ressourcen

INHALT

1	ALLGEMEINES	5
1.1	Ausgangslage	5
1.2	Ziel und Zweck	5
1.3	Begriffsdefinition / Organisation	6
1.4	Arten von Standards	6
1.5	Gerichte Kanton Aargau	7
2	STANDORTKRITERIEN FÜR GERICHTE KANTON AARGAU	8
2.1	Bewertungsmethodik für Standortevaluationen	8
2.2	Zielkriterienkatalog	8
3	RAUM-, FLÄCHEN- UND AUSSTATTUNGSSTANDARDS FÜR GERICHTE KANTON AARGAU	9
3.1	Grundlagen	9
3.2	Raumstruktur	9
3.2.1	«Öffentliche Zone»	9
3.2.2	«Gesicherte Zone»	9
3.2.3	«Sicherheitszone»	9
3.3	Raumtypen	10
3.4	Flächenstandards nach Nutzungsart und Betriebskategorie	10
3.4.1	Räume in «Öffentliche Zone»	11
3.4.2	Räume in «Gesicherte Zone»	12
3.4.3	Räume in «Sicherheitszone»	13
3.5	Raum- und Ausstattungsstandards je Raumtyp	17
3.6	Arbeitsplatzlayout	17
ANHANG		19
I	Abkürzungsverzeichnis und Begriffsdefinitionen	20
II	Erläuterung der Zielkriterien für Standortevaluationen (Basis zur Nutzwertanalyse)	21
III	3-Zonenstruktur (schematische Darstellung)	22
IV	Raumstandard und Ausstattungsstandard je Raumtyp	27
V	Bedarfskennzahlen für Sanitärräume	39
VI	Schallschutzanforderungen	40
VII	Widerstandsklassen	44
VIII	Flächenbaum SIA 416 / DIN 277	46
IX	Beispiel für Arbeitsplatzlayout	48

Hinweis:

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichberechtigung für beide Geschlechter.



1 ALLGEMEINES

1.1 AUSGANGSLAGE

Die Immobilien-Standards Gerichte Kanton Aargau wurden mit dem RRB Nr. 2014-000565 vom 21. Mai 2014 in Kraft gesetzt.

Die Ansprüche an den Staat sind in den letzten Jahren gestiegen. Immer mehr Aufgaben führen zu einem steigenden Aufwand. Gepaart mit den immer noch spürbaren Auswirkungen der Finanz- und Schuldenkrise ist der Kanton Aargau gefordert, den Verfassungsauftrag eines sparsamen, wirtschaftlichen und konjunkturgerechten Finanzhaushalts zu erfüllen. Aus diesem Grund hat der Regierungsrat im Rahmen der Leistungsanalyse in Jahr 2013 rund 200 Massnahmen beschlossen, die zu einer substanziellen Entlastung des Staatshaushalts führen sollen. Die Massnahme Nr.: 430-10, definiert neu die Weisung, dass die Büroflächen bei anstehenden Neubauten und Mieterausbauten langfristig um 15% reduziert werden.

Neben anderen Bereichen bedarf es der Anpassung der betrieblichen Abläufe der Gerichte Kanton Aargau namentlich aufgrund des Inkrafttretens der veränderten Strafprozessordnung, per 1.1.2011, des neuen Gerichtsorganisationsgesetzes (GOG), per 1.1.2013 und der Teilrevision des Zivilgesetzbuches des Kindes- und Erwachsenenschutzrechts (KESR). Gleichzeitig werden erhöhte Sicherheitsanforderungen betreffend dem Datenschutz, der Personensicherheit und der Diskretion erforderlich. Bis anhin bestehen im Kanton Aargau keine immobilienpezifischen Standards für die Gerichte. Die aktuellen Standorte der einzelnen Gerichte weisen daher und aufgrund der bestehenden baulichen Gegebenheiten unterschiedliche Raumgrössen und Infrastrukturangebote auf.

1.2 ZIEL UND ZWECK

Die folgenden Standards sind Instrumente zur Konzeption und Planung der Rauminfrastruktur Gerichte Kanton Aargau. Sie dienen der Harmonisierung der Ansprüche sowie der transparenten Herleitung der Raumbegehren. Auf diese Weise soll der wirtschaftliche Umgang mit den Raumressourcen des Kantons gestärkt werden. Diese Standards lösen keine Verpflichtung aus, dass bestehende Gerichte gemäss den nachfolgenden Konzepten umgerüstet werden müssen. Die Standards kommen insbesondere bei Neu- und Umbauvorhaben zur Anwendung. Es ist projektspezifisch zu prüfen, welche Räume erforderlich sind und wie die Standards in bestehenden Grundrissstrukturen bestmöglich umgesetzt werden können. Betriebliche Änderungen und Umstrukturierungen haben zur Folge, dass bestimmte Raumtypen pro Standort nicht mehr erforderlich sind. Das vorliegende Dokument definiert die räumlichen Sollgrössen für das Generalsekretariat der Gerichte Kanton Aargau, für das Ober-, Spezialverwaltungs- und Bezirksgericht sowie für das Konkursamt.

1.3 BEGRIFFSDEFINITION / ORGANISATION

Standard

Ein Standard definiert eine Sollgrösse in Bezug auf eine Kennzahl, die innerhalb der Immobilien Aargau eine allgemeine Gültigkeit hat.

Generalsekretariat

Das Generalsekretariat ist die Stabsstelle der Justizleitung und unterstützt die Geschäftsleitungen des Obergerichts, des Spezialverwaltungsgerichts, der Bezirksgerichte und des Konkursamtes. Es unterstützt weiter die Anwalts- und die Aufsichtskommission bei administrativen Aufgaben. Das Generalsekretariat umfasst heute ca. 30 Arbeitsplätze.

Obergericht

Das Obergericht mit Sitz im Kantonshauptort Aarau umfasst die Abteilungen Straf-, Zivil, Handels-, Verwaltungs- und Versicherungsgericht. Das Obergericht umfasst heute ca. 110 Arbeitsplätze.

Spezialverwaltungsgericht

Das Spezialverwaltungsgericht mit den Abteilungen Steuern sowie Kausalabgaben und Enteignungen hat den Sitz in Aarau. Das Spezialverwaltungsgericht umfasst heute ca. 15 Arbeitsplätze.

Bezirksgericht

Die 11 Bezirksgerichte mit den Abteilungen Zivil-, Straf-, Arbeits-, Jugend- und Familiengericht haben den Sitz am jeweiligen Bezirkshauptort. Die Bezirksgerichte können grob in die folgenden drei Grössenkategorien unterteilt werden:

- a) bis 30 Arbeitsplätze,
2 bis 3 Gerichtspräsidenten (z.B. Brugg)
- b) 30 bis 50 Arbeitsplätze,
4 bis 7 Gerichtspräsidenten (z.B. Lenzburg)
- c) über 50 Arbeitsplätze,
8 und mehr Gerichtspräsidenten (z.B. Baden)

Konkursamt

Das Konkursamt führt die Konkursverfahren im Kanton Aargau durch. Sie amten an den drei Standorten Baden, Brugg und Oberentfelden. Jedes Konkursamt umfasst heute ca. 8 Arbeitsplätze.

1.4 ARTEN VON STANDARDS

Folgende Standards werden definiert:

Standortkriterien

Die Standortkriterien definieren die Zielwerte im Rahmen einer Standortevaluation. Sie unterstützen eine transparente Bewertung von möglichen Gerichtsstandorten.

Raumstruktur

Die Raumstruktur definiert die «3-Zonenstruktur» innerhalb der Gerichte Kanton Aargau.

Raumtypen

Die verschiedenen Raumarten sind in 9 Raumtypen zusammengefasst.

Flächenstandards

Flächenstandards definieren die Grundanforderungen an Räume bezüglich der notwendigen m²-Zahl.

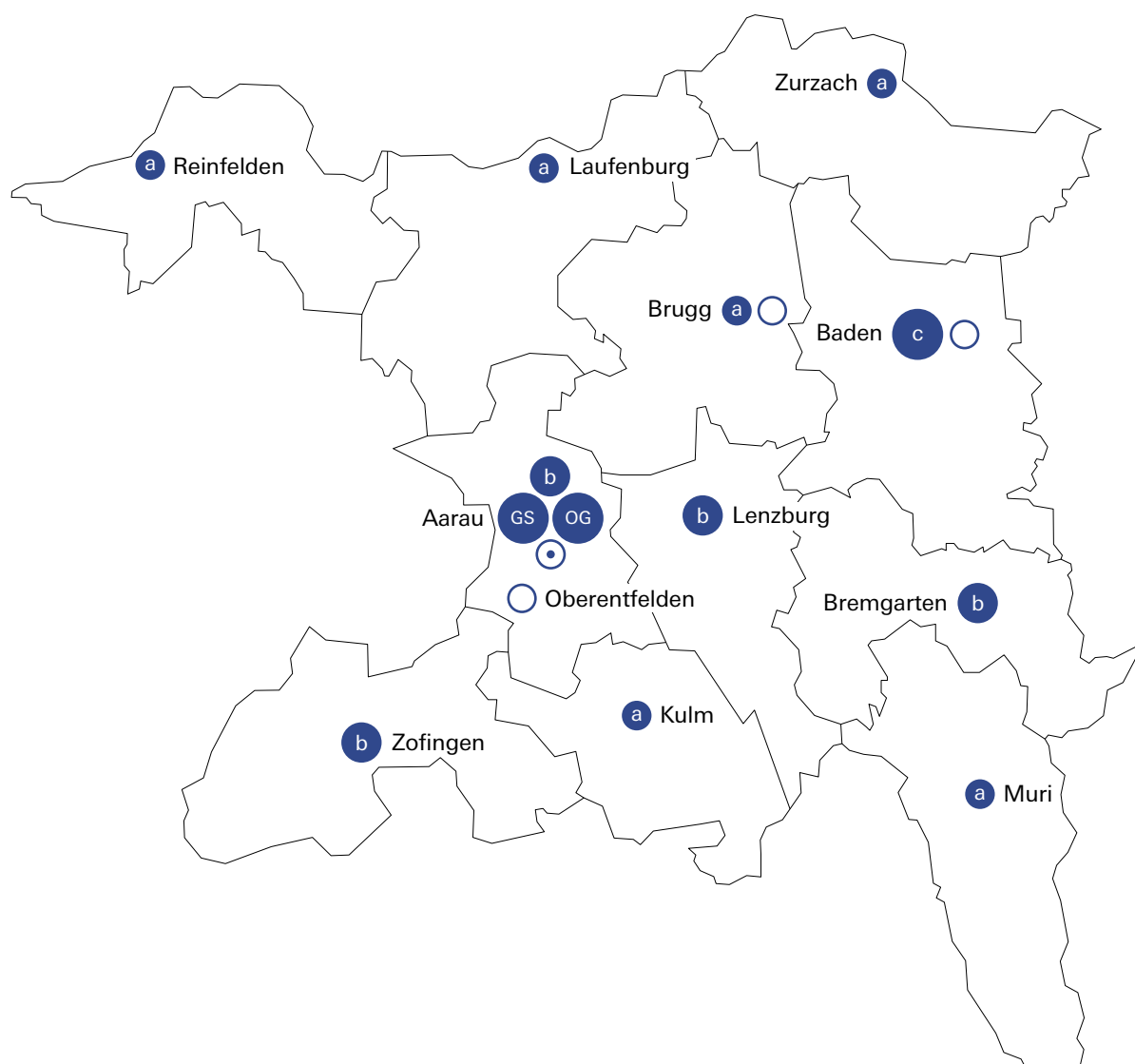
Raumstandards

Raumstandards definieren die Grundanforderungen an Räume in Bezug auf die Raumkonditionierung und die Materialisierung.

Ausstattungsstand

Ausstattungsstandards definieren die Grundanforderungen an Räume bezüglich der Ausstattung.

1.5 GERICHTE KANTON AARGAU



- GS Generalsekretariat
- OG Obergericht
- Spezialverwaltungsgericht
- a Bezirksgericht a) umfasst bis 30 Arbeitsplätze (2 bis 3 Gerichtspräsidenten)
- b Bezirksgericht b) umfasst 30 bis 50 Arbeitsplätze (4 bis 7 Gerichtspräsidenten)
- c Bezirksgericht c) umfasst über 50 Arbeitsplätze (8 und mehr Gerichtspräsidenten)
- Konkursamt

2 STANDORTKRITERIEN FÜR GERICHTE KANTON AARGAU

2.1 BEWERTUNGSMETHODIK FÜR STANDORTEVALUATIONEN

Mit Unterstützung einer Nutzwertanalyse können mögliche Standorte für die Gerichte Kanton Aargau systematisch und transparent einander gegenübergestellt werden. Die Nutzwertanalyse umfasst einen Zielkriterienkatalog. Die Basis zur Nutzwertanalyse besteht aus qualitativen Faktoren (Nutzer). Das Ergebnis der qualitativen Beurteilung wird anschliessend den quantitativen Faktoren (Anlagekosten) gegenübergestellt.

2.2 ZIELKRITERIENKATALOG

Für die Standortevaluation sind folgende qualitative Oberziele mit der entsprechenden Gewichtung zu berücksichtigen:

- Lage- und Betriebsqualität
- Realisierbarkeit
- Potenzial
- Kostentreiber

Im Anhang II sind die Erläuterungen zu den Zielkriterien.

3 RAUM-, FLÄCHEN- UND AUSSTATTUNGSSTANDARDS FÜR GERICHTE KANTON AARGAU

3.1 GRUNDLAGEN

Die gesetzlichen Vorgaben und die sicherheits-spezifischen Anforderungen sowie die Normen und Bestimmungen, insbesondere SIA 500 Hindernisfrei Bauen sind den Raum- und Flächenstandards übergeordnet.

3.2 RAUMSTRUKTUR

Die Raumaufteilung der Gerichte Kanton Aargau soll nach dem 3-Zonenmodell strukturiert werden. Mit klarer Trennung zwischen «Öffentliche Zone», «Gesicherte Zone» und «Sicherheitszone» wird den erhöhten Anforderungen an den Datenschutz, die Personensicherheit und die Diskretion bestmöglich Rechnung getragen. Zusätzlich findet eine Optimierung betrieblicher Abläufe statt. Die nachstehende Abbildung illustriert die «3-Zonenstruktur». Ferner ist im Anhang III die «3-Zonenstruktur» in Form eines Funktionsdiagramms für das Generalsekretariat, das Obergericht, das Spezialverwaltungsgericht, die Bezirksgerichte und die Konkursämter dargestellt.

3-Zonenstruktur

Öffentliche Zone	Zugang: Jedermann
Gesicherte Zone	Zugang: begrenzter Personenkreis / Publikum
Sicherheitszone	Zugang: nur Mitarbeiter Gerichte Kanton Aargau / kein Zutritt für Publikum

Eine strikte Einhaltung des Modells kann aufgrund des Immobilienangebots möglicherweise erschwert werden. Grundsätzlich ist bei der Belegungs- und Flächenplanung die Machbarkeit zu prüfen. Dies insbesondere unter Berücksichtigung des Sicherheitskonzepts. Aus immobilien-spezifischen Gründen (z.B. Grundriss, Flächenangebot in m², Verhältnismässigkeit

Kosten / Nutzen) kann es gerade in der Raumaufteilung im Bereich der «Gesicherten Zone» und der «Sicherheitszone» zu abweichenden Raumaufteilungen kommen.

3.2.1 «Öffentliche Zone»

In der «Öffentlichen Zone» hat jedermann Zutritt. In dieser Zone befinden sich der Empfang mit Schalter für Kunden.

Der Empfang mit Schalter bildet die Trennung zwischen der «Öffentlichen Zone» und der «Gesicherten Zone». Der Empfang mit Schalter ist mit Sicherheitsglas zum Kunden ausgestaltet.

3.2.2 «Gesicherte Zone»

In die «Gesicherte Zone» hat nur ein begrenzter Personenkreis Zutritt. Der Übergang von der «Öffentlichen Zone» zur «Gesicherten Zone» ist durch einen Einbruchschutz / Alarmanlage zu sichern. In dieser Zone befinden sich die Einstellzellen, die Warteräume der Parteien und die Gerichtssäle. Vorgeladene Personen bewegen sich in dieser Zone nur in Begleitung eines Mitarbeiters der Gerichte Kanton Aargau. Die «Gesicherte Zone» ist von der «Öffentlichen Zone» her erschlossen.

3.2.3 «Sicherheitszone»

In die «Sicherheitszone» haben nur Mitarbeiter der Gerichte Kanton Aargau Zutritt. In dieser Zone befinden sich die Büroräumlichkeiten der Gerichte Kanton Aargau. Die «Sicherheitszone» ist von der «Öffentlichen Zone» wie auch von der «Gesicherten Zone» her erschlossen.

3.3 RAUMTYPEN

Die Raum- und Flächenarten der Gerichte Kanton Aargau können in neun Raumtypen zusammengefasst werden.

Raumtyp 1: Warte- und Schalterraum
Warteraum für Kunden, Schalterraum

Raumtyp 2: Obergerichtsbibliothek
Schalter / Bibliotheksbüro, Bibliothek mit Lesesaal inkl. Computerbereich, Freihandbibliothek oder bedientes Büchermagazin, Besprechungsraum, Kopierbereich, Garderobe

Raumtyp 3: Einstellzellen
Einstellzelle

Raumtyp 4: Einvernahmeräume
Einvernahmeraum

Raumtyp 5: Gerichtsspezifische Räume
Gerichtssaal gross, Gerichtssaal klein, Einzelrichterraum, Kinderbefragungszimmer, Parteien- / Anwaltszimmer, Multimediarraum, Akteneinsichtsraum Aussenstehende, Besprechungsraum, Raum für indirekte Befragung

Raumtyp 6: Büro- und Besprechungsräume
1er Büro, Mehrpersonenbüro, Besprechungsraum, Bibliothek mit Lesesaal, Akteneinsichtnahme Aussenstehende, Handarchivraum, Tresorraum, Infrastrukturzone, Verteilbereich Post intern, Pausenraum / Küche

Raumtyp 7: Lager- und Archivräume
Archivräume, Obergerichtsbibliotheksarchiv, Lager, Einstellhalle Konkursaktiven, Entsorgung, Postbereich Ein-/Ausgang

Raumtyp 8: Nebenräume
WC-Anlagen, Dusche / Umkleide, Reinigungsraum

Raumtyp 9: Fahrzeugabstell- und Aussenflächen
Fahrzeugabstellfläche, Vorfahrt und Parkplatz
Gefangenentransport, Anlieferung, Veloparkplätze

3.4 FLÄCHENSTANDARDS NACH NUTZUNGSGART UND BETRIEBSKATEGORIE

Die auf den nachfolgenden Seiten definierten Flächenstandards gliedern sich nach fünf unterschiedlichen Betriebskategorien.

Da auch innerhalb der Kategorien die Anzahl der beschäftigten Personen sehr differieren kann, muss im Einzelfall die Verhältnismässigkeit der notwendigen Räume überprüft werden.

Die folgenden m²-Angaben sind Richtgrössen.

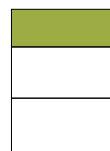
3.4.1 Räume in «Öffentliche Zone»

Bezeichnung	Flächen nach SIA 416/DIN 277	Raumtyp	Generalsekretariat	Obergericht	Spezialverwaltungsgericht	Bezirksgericht	Konkursamt
Empfang / Schalterraum	HNF 2.5	1	10 m ²	10 m ²	10 m ²	10 m ²	10 m ²
Warteraum	HNF 1.4	1	10 m ²	10 m ² 2 Stk.	10 m ² 2 Stk.	10 m ² a) 2 Stk. b) 2 Stk. c) 3 Stk.	10 m ²
Obergerichtsbibliothek	HNF 5.4	2		200 m ²			
Kunden WC (rollstuhlgängig)	NNF 7.1	8	4 m ²	4 m ²	4 m ²	4 m ²	4 m ²
Fahrzeugabstellplatz Besucher	Anzahl	9	2 Stk.	8–10 Stk.	4 Stk.	a) 4 Stk. b) 5–8 Stk. c) 8–10 Stk.	4 Stk.*

* sofern keine öffentliche Parkplätze vorhanden sind muss die Anzahl eventuell erhöht werden

Kategorien Bezirksgericht

- a) umfasst bis 30 Arbeitsplätze (2 bis 3 Gerichtspräsidenten)
- b) umfasst 30 bis 50 Arbeitsplätze (4 bis 7 Gerichtspräsidenten)
- c) umfasst über 50 Arbeitsplätze (8 und mehr Gerichtspräsidenten)



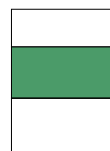
3.4.2 Räume in «Gesicherte Zone»

Bezeichnung	Flächen nach SIA 416/DIN 277	Raumtyp	Generalsekretariat	Obergericht	Spezialverwaltungsgericht	Bezirksgericht	Konkursamt
Gerichtssaal gross	HNF 2.3	5		120 m ²	70 m ²	90 m ²	
Gerichtssaal klein	HNF 2.3	5		70 m ² 2 Stk.		70 m ²	
Einzelrichterraum	HNF 2.3	5			30 m ² 7 Personen	30 m ² 7 Personen a) 1 Stk. b) 1 Stk. c) 2 Stk.	
Kinderbefragungszimmer	HNF 2.3	5		10 m ² 3–4 Personen		10 m ² 3–4 Personen	
Parteien- und Anwaltszimmer	HNF 2.3	5		10 m ² 2 Stk. 3–4 Personen	10 m ² 2 Stk. 3–4 Personen	10 m ² a) 2 Stk. b) 4 Stk. c) 6 Stk. 3–4 Personen	
Multimediarium für separate Datenträger	HNF 2.3	5		15 m ² 6 Personen		15 m ² 6 Personen	
Besprechungsraum	HNF 2.3	5	50 m ² 20 Personen	40 m ² 15 Personen			35 m ² *
Besprechungsraum Schlichtungsstelle Gleichstellung	HNF 2.3	5			15 m ² 6 Personen		
Besprechungsraum Präsident Mietschlichtungsstelle	HNF 2.3	5				25 m ² 10 Personen	
Akteneinsichtnahme für Aussenstehende	HNF 2.3	5		10 m ²		10 m ²	
Indirekte Befragung	HNF 2.1	5		10 m ²		10 m ²	
Einvernahmerraum gross	HNF 2.1	4				20 m ² 10 Personen	
Einstellzelle	HNF 1.1	3		7 m ²		7 m ²	

* wenn zu klein, evtl. Gerichtssaal oder externer Raum anmieten

Kategorien Bezirksgericht

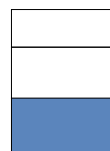
- a) umfasst bis 30 Arbeitsplätze (2 bis 3 Gerichtspräsidenten)
- b) umfasst 30 bis 50 Arbeitsplätze (4 bis 7 Gerichtspräsidenten)
- c) umfasst über 50 Arbeitsplätze (8 und mehr Gerichtspräsidenten)



3.4.3 Räume in «Sicherheitszone»

Bezeichnung	Flächen nach SIA 416 / DIN 277	Raumtyp	Generalsekretariat	Obergericht	Spezialverwaltungsgericht	Bezirksgericht	Konkursamt
-------------	--------------------------------	---------	--------------------	-------------	---------------------------	----------------	------------

1er Büros							
Oberrichter	HNF 2.1	6		24 m ² / AP			
Generalsekretär	HNF 2.1	6	24 m ² / AP				
Gerichtspräsident / Fachrichter KESR	HNF 2.1	6				18 m ² / AP	
Abteilungspräsident	HNF 2.1	6			24 m ² / AP		
Konkursbeamter mit Publikumsverkehr / Einvernahme (6 Pers.)	HNF 2.1	6					18 m ² / AP
Sachbearbeiter mit Publikumsverkehr / Einvernahme (6 Pers.)	HNF 2.1	6					18 m ² / AP
Leiter Konkursamt	HNF 2.1	6					15 m ² / AP
Sektionsleiter Rechnungswesen	HNF 2.1	6	15 m ² / AP				
Sektionsleiter Informatik	HNF 2.1	6	15 m ² / AP				
Betreibungsinspektorat	HNF 2.1	6	15 m ² / AP				
Präsident Mietschlichtungsstelle	HNF 2.1	6				15 m ² / AP	
Präsident Schlichtungsstelle Gleichstellung	HNF 2.1	6			15 m ² / AP		
Fachrichter / Ersatzrichter	HNF 2.1	6				12 m ² / AP	
Wissenschaftlicher Mitarbeiter	HNF 2.1	6	12 m ² / AP				
Gerichtsschreiber	HNF 2.1	6		12 m ² / AP	12 m ² / AP	12 m ² / AP	
Liquidator	HNF 2.1	6					12 m ² / AP
Bibliothek in Bibliothek	HNF 2.1	6		12 m ² / AP			
Sozialarbeiter	HNF 2.1	6				12 m ² / AP	
Revisor	HNF 2.1	6				12 m ² / AP	



3.4.3 Räume in «Sicherheitszone» (Fortsetzung)

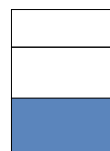
Bezeichnung	Flächen nach SIA 416 / DIN 277	Raumtyp	Generalsekretariat	Obergericht	Spezialverwaltungsgericht	Bezirksgericht	Konkursamt
-------------	--------------------------------	---------	--------------------	-------------	---------------------------	----------------	------------

Mehrpersonenbüros							
Kanzleichef	HNF 2.2	6		9 m ² / AP			
Schalter mit Empfang / Anmeldung / Kasse / Kassierer	HNF 2.2	6	9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP
Kanzlei / Sekretariat	HNF 2.2	6	9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP
Aktenablage Kanzlei	HNF 2.2	6	5 m ²	5 m ²	5 m ²	5 m ²	5 m ²
Rechtspraktikant	HNF 2.2	6		9 m ² / AP	9 m ² / AP	9 m ² / AP	
Rechnungswesen / Controlling	HNF 2.2	6	9 m ² / AP				
Konkursamt Mitarbeiter	HNF 2.2	6					9 m ² / AP
Personaladministration	HNF 2.2	6	9 m ² / AP				
Informatik	HNF 2.2	6	9 m ² / AP				
Auszubildende	HNF 2.2	6	9 m ² / AP				
Mietschlichtungsmitarbeitende	HNF 2.2	6				9 m ² / AP	

Besprechungsräume							
Besprechungsraum (Richter)	HNF 2.3	5		30 m ² 8–10 Personen	30 m ² 8–10 Personen	30 m ² 8–10 Personen	
Besprechungsraum (Gerichtsschreiber / Richter)	HNF 2.3	6		15 m ² 6 Personen	15 m ² 6 Personen	15 m ² (3) 6 Personen	
Besprechungsraum	HNF 2.3	6	20 m ² 10 Personen				
Freihandbibliothek mit Lesebereich und Computer	HNF 5.4	6	25 m ²	50 m ²	25 m ²	30–50 m ² a) 25 m ² b) 35 m ² c) 45 m ²	20 m ²
Pausenraum / Küche	HNF 1.3	6	30–50 m ²	40–50 m ²	15–20 m ²	30–50 m ² a) 30 m ² b) 40 m ² c) 50 m ²	15 m ²

Kategorien Bezirksgericht

- a) umfasst bis 30 Arbeitsplätze (2 bis 3 Gerichtspräsidenten)
- b) umfasst 30 bis 50 Arbeitsplätze (4 bis 7 Gerichtspräsidenten)
- c) umfasst über 50 Arbeitsplätze (8 und mehr Gerichtspräsidenten)



Bezeichnung	Flächen nach SIA 416 / DIN 277	Raumtyp	Generalsekretariat	Obergericht	Spezialverwaltungsgericht	Bezirksgericht	Konkursamt
-------------	--------------------------------	---------	--------------------	-------------	---------------------------	----------------	------------

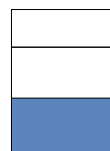
Infrastrukturräume							
Handarchivraum*	HNF 4.1	6	10 m ²	10 m ²	10 m ²	10–20 m ² a) 10 m ² b) 15 m ² c) 20 m ²	20 m ²
Tresorraum	HNF 4.1	6	10 m ²	10 m ²	10 m ²	10–20 m ² a) 10 m ² b) 15 m ² c) 20 m ²	20 m ²
Infrastrukturzone Kopierer, Material, Server*	HNF 2.8	6	20 m ²	30 m ²	20 m ²	20–40 m ² a) 20 m ² b) 30 m ² c) 40 m ²	15 m ²

Lager- und Archivräume							
Archiv (UG möglich) Annahme: m ² / film 0.12	HNF 4.2	7	50 m ² ca. 400 film	360 m ² ca. 3000 film	60 m ² ca. 500 film	120–240 m ² ca. 1000–2000 film a) 120 m ² b) 180 m ² c) 240 m ²	60–170 m ² ca. 500–1400 film
Einstellhalle (Konkursaktiven, insbesondere Fahrzeuge) UG	HNF 4.2	7					40 m ²
Obergerichtsbibliothek- archiv mit Alt- und Dublettenbestand UG	HNF 4.2	7		50 m ²			
Lager (Möbel, EDV-Geräte, etc.) UG	HNF 4.2	7	20 m ²	20 m ²	10 m ²	10–20 m ² a) 10 m ² b) 15 m ² c) 20 m ²	10 m ²

* pro 30 Arbeitsplätze

Kategorien Bezirksgericht

- a) umfasst bis 30 Arbeitsplätze (2 bis 3 Gerichtspräsidenten)
- b) umfasst 30 bis 50 Arbeitsplätze (4 bis 7 Gerichtspräsidenten)
- c) umfasst über 50 Arbeitsplätze (8 und mehr Gerichtspräsidenten)



3.4.3 Räume in «Sicherheitszone» (Fortsetzung)

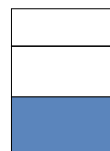
Bezeichnung	Flächen nach SIA 416 / DIN 277	Raumtyp	Generalsekretariat	Obergericht	Spezialverwaltungsgericht	Bezirksgericht	Konkursamt
-------------	--------------------------------	---------	--------------------	-------------	---------------------------	----------------	------------

Nebenräume							
Verteilbereich Post intern	NNF 7.3	6	5 m ²	10 m ²	5 m ²	5–15 m ² a) 5 m ² b) 10 m ² c) 15 m ²	
Entsorgung Akten / Papier UG	NNF 7.3	7	10 m ²	10 m ²	10 m ²	10 m ²	10 m ²
Postbereich Eingang / Ausgang UG	NNF 7.3	6	5 m ²	5 m ²	5 m ²	5 m ²	
WC-Anlagen Damen, siehe Anhang V	NNF 7.1	8	20 m ²	40 m ²	10 m ²	20–40 m ² a) 20 m ² b) 30 m ² c) 40 m ²	10 m ²
WC-Anlagen Herren, siehe Anhang V	NNF 7.1	8	20 m ²	40 m ²	10 m ²	20–40 m ² a) 20 m ² b) 30 m ² c) 40 m ²	10 m ²
Umkleide / Duschaum Damen / Herren, siehe Anhang V UG	NNF 7.2	8	10 m ²	10 m ²	6 m ²	6–10 m ² a) 6 m ² b) 10 m ² c) 10 m ²	
Reinigungsraum mit abgetrenntem Lager Reinigungsmittel UG	NNF 7.3	8	6 m ²	6 m ²	6 m ²	6 m ²	6 m ²

Fahrzeugabstellflächen							
Vorfahrt Gefangenentransport / Parkplatz	NNF 7.4	9		18 m ²	18 m ²	18 m ²	
Anlieferung	NNF 7.4	9	15 m ²	15 m ²		15 m ²	15 m ²
Fahrzeugabstellfläche pro Parkplatz PP, Anzahl PP für Mitarbeiter nicht definiert	NNF 7.4	9	18 m ² / Parkplatz	18 m ² / Parkplatz	18 m ² / Parkplatz	18 m ² / Parkplatz	18 m ² / Parkplatz
Veloparkierung	AGF	9	Siehe Handbuch «Veloparkierung Empfehlungen, Realisierung und Betrieb» Velokonferenz Schweiz				

Kategorien Bezirksgericht

- a) umfasst bis 30 Arbeitsplätze (2 bis 3 Gerichtspräsidenten)
- b) umfasst 30 bis 50 Arbeitsplätze (4 bis 7 Gerichtspräsidenten)
- c) umfasst über 50 Arbeitsplätze (8 und mehr Gerichtspräsidenten)



3.5 RAUM- UND AUSSTATTUNGS- STANDARDS JE RAUMTYP

In Anhang IV sind die Raumstandards bezüglich Ausbau, elektrische Installationen und Haustechnik je Raumtyp definiert. Hierbei gelten die Regelungen der Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau (KIKA). Ferner ist die Grundausstattung je Raum festgelegt.

In Bezug auf die Raumstandards sind weiter insbesondere folgende Merkblätter und Richtlinien zu berücksichtigen:

- eco – bau, Merkblätter ökologisches Bauen nach Baukostenplan BKP
- Richtlinien Gebäudetechnik der Immobilien Aargau

In Anhang V sind die Bedarfszahlen für Sanitärräume definiert.

In Anhang VI sind die Schallschutzanforderungen zwischen den Räumen definiert.

In Anhang VII sind die Widerstandsklassen für Türen und Fenster definiert.

In Anhang VIII ist der Flächenbaum nach SIA 416 / DIN 277 abgebildet.

3.6 ARBEITSPLATZLAYOUT

In Anhang IX sind mögliche Arbeitsplatzlayouts für 1er und Teambüros abgebildet.



ANHANG

I	Abkürzungsverzeichnis und Begriffsdefinitionen	20
II	Erläuterung der Zielkriterien für Standortevaluationen	21
III	3-Zonenstruktur (schematische Darstellung)	22
IV	Raumstandards und Ausstattungsstandard je Raumtyp	27
V	Bedarfskennzahlen für Sanitärräume	39
VI	Schallschutzanforderungen	40
VII	Widerstandsklassen	44
VIII	Flächenbaum SIA 416 / DIN 277	46
IX	Beispiel für Arbeitsplatzlayout	48

I ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS UND BEGRIFFSDEFINITIONEN

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

HNF	Hauptnutzfläche
KIKA-Richtlinien	Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau (WLAN Anschluss, UMT /LTS-Anschluss)
MFP	Multifunktionsprinter
NNF	Nebennutzfläche
RC	Resistance Class
SWKI	Schweizerischer Verein von Gebäudetechnik – Ingenieuren
UKV-Anschlüsse	universelle Kommunikationsverkabelung

BEGRIFFSDEFINITIONEN

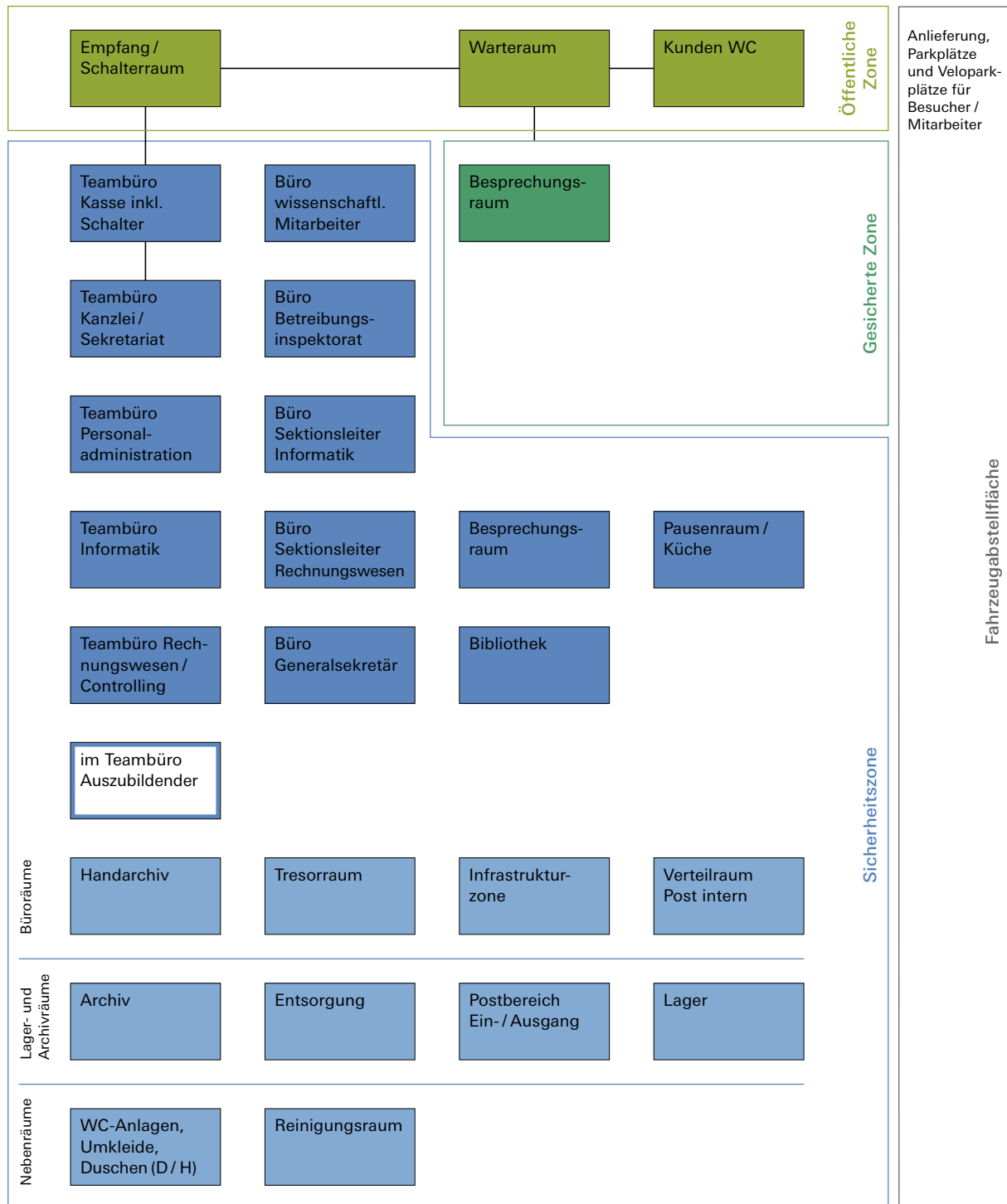
Einstellzelle	für Personen in polizeilicher Obhut, die für wenige Stunden untergebracht werden
Einvernahmerraum	mit einem oder mehreren Arbeitsplätzen für die Einvernahme von Personen, namentlich für das Zwangsmassnahmengericht

II ERLÄUTERUNG DER ZIELKRITERIEN FÜR STANDORTEVALUATIONEN (BASIS ZUR NUTZWERTANALYSE)

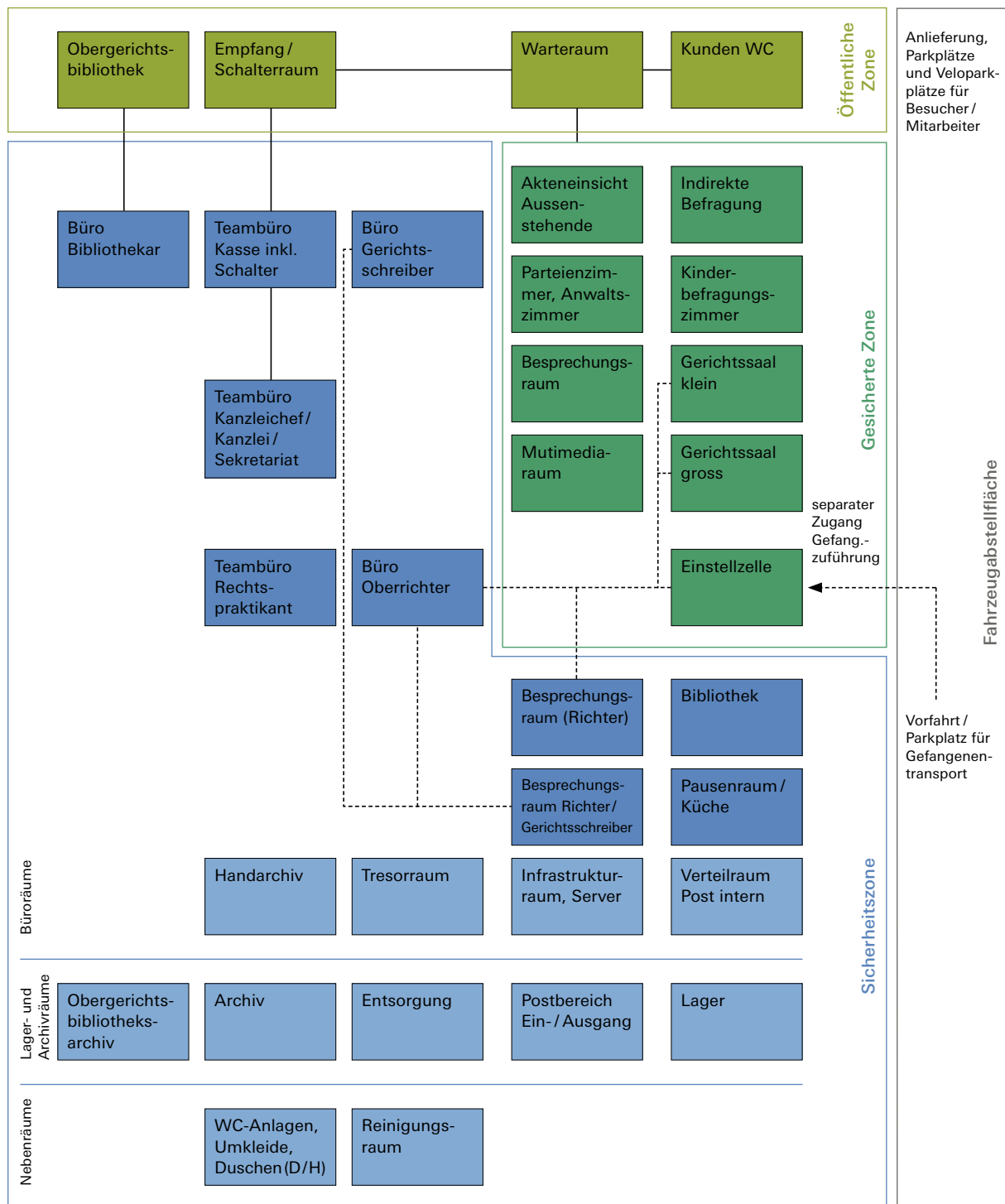
OBERZIELE	ZIELKRITERIEN	ERLÄUTERUNGEN
1 Lage- / Betriebsqualität	11 Abdeckung des Flächenbedarfs	maximale Note: ausreichend verfügbare Fläche und Parkplätze
	12 optimale Betriebsorganisation	maximale Note: freie Gestaltung insbesondere die Möglichkeit einer getrennten Erschliessung Opfer und Täter
	13 Standortqualität, logistische Anbindung ÖV	maximale Note: ÖV in Gehdistanz (unter 300 m), in Gehdistanz zu anderen Verwaltungseinheiten, in Gehdistanz zu Dienstleistungsangebot für den täglichen Bedarf
2 Realisierbarkeit	21 spezifische Hemmnisse	maximale Note: keine Bewilligungs- und Begründungshindernisse seitens Bau- und Kreditbewilligungsbehörden zu erwarten, keine offensichtliche Einsprachegefahr
	22 rechtliche Voraussetzung	maximale Note: keine Konflikte zur Drittnutzung, Bau auf eigenem baureifem Land
	23 zeitliche Verfügbarkeit	maximale Note: sofort (innert Jahresfrist) verfügbar
3 Potential	31 Nutzungsangebot, Ausbaupotential	maximale Note: Potenzial einer Ausbaureserve von mehr als 10 % der maximal erforderlichen Raumnachfrage
	32 Nutzungsflexibilität für interne Betriebsabläufe	maximale Note: Neubau mit flexibler Geschossgestaltung, gesamte Raumnachfrage auf einem Geschoss realisierbar
	33 Sicherheit, Technik	maximale Note: Neubau, abseits von Treffpunkten/Gebäuden (die im Brennpunkt des öffentlichen Interesses stehen), Objektsicherheit: Schutz vor äusseren Einwirkungen in Folge Lage, Architektur und Umgebung
4 Kostentreiber	42 Betriebs- und Gebäudebetriebskosten	maximale Note: Neubau mit frei wählbarer Gebäudegeometrie/-struktur aufgrund der Grundstückseigenschaften
	43 Etappierbarkeit	maximale Note: Etappierbarkeit aufgrund Grundstückseigenschaften und städtebaulicher Lage beliebig wählbar

III 3-ZONENSTRUKTUR (SCHEMATISCHE DARSTELLUNG)

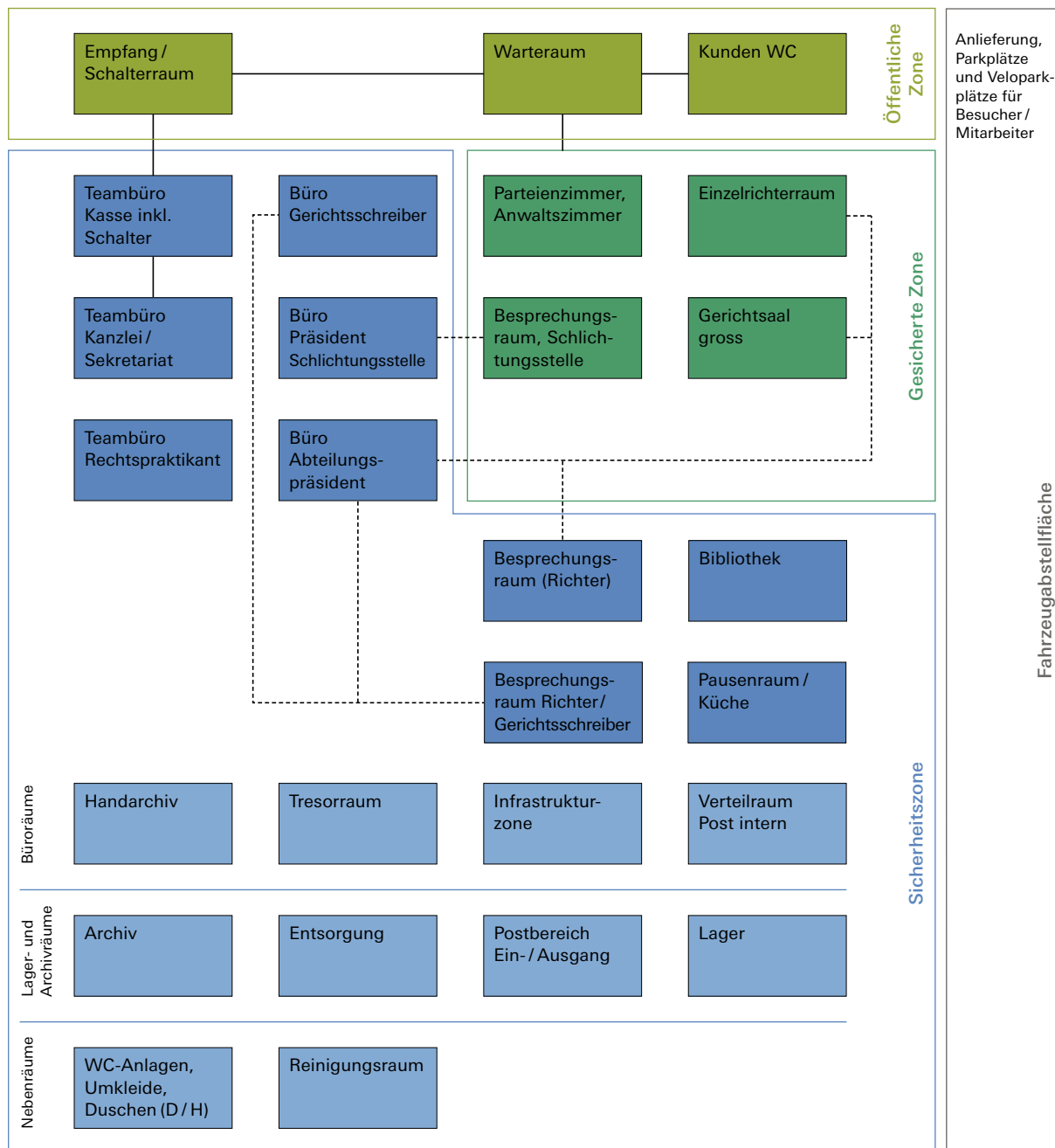
GENERALSEKRETARIAT



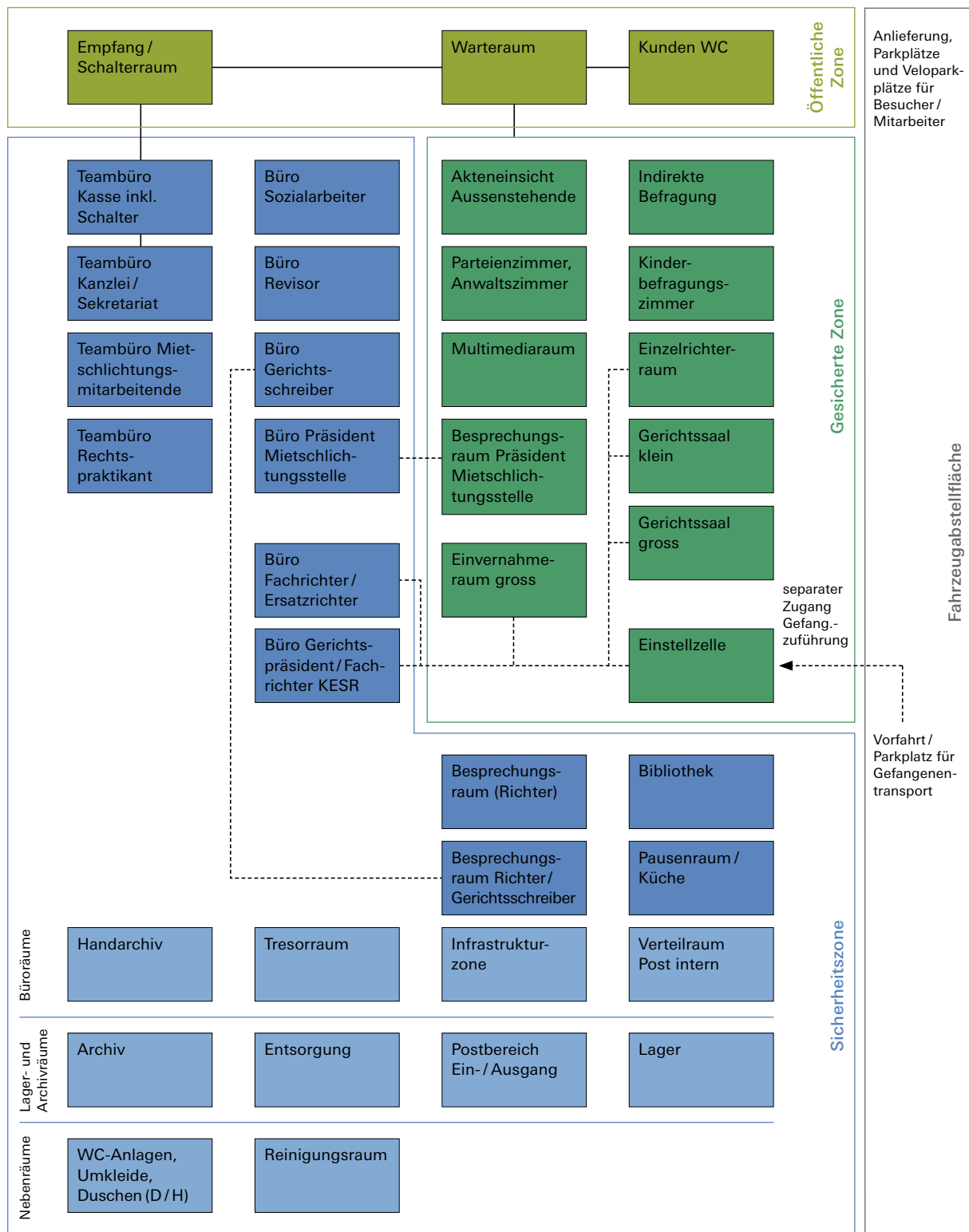
OBERGERICHT



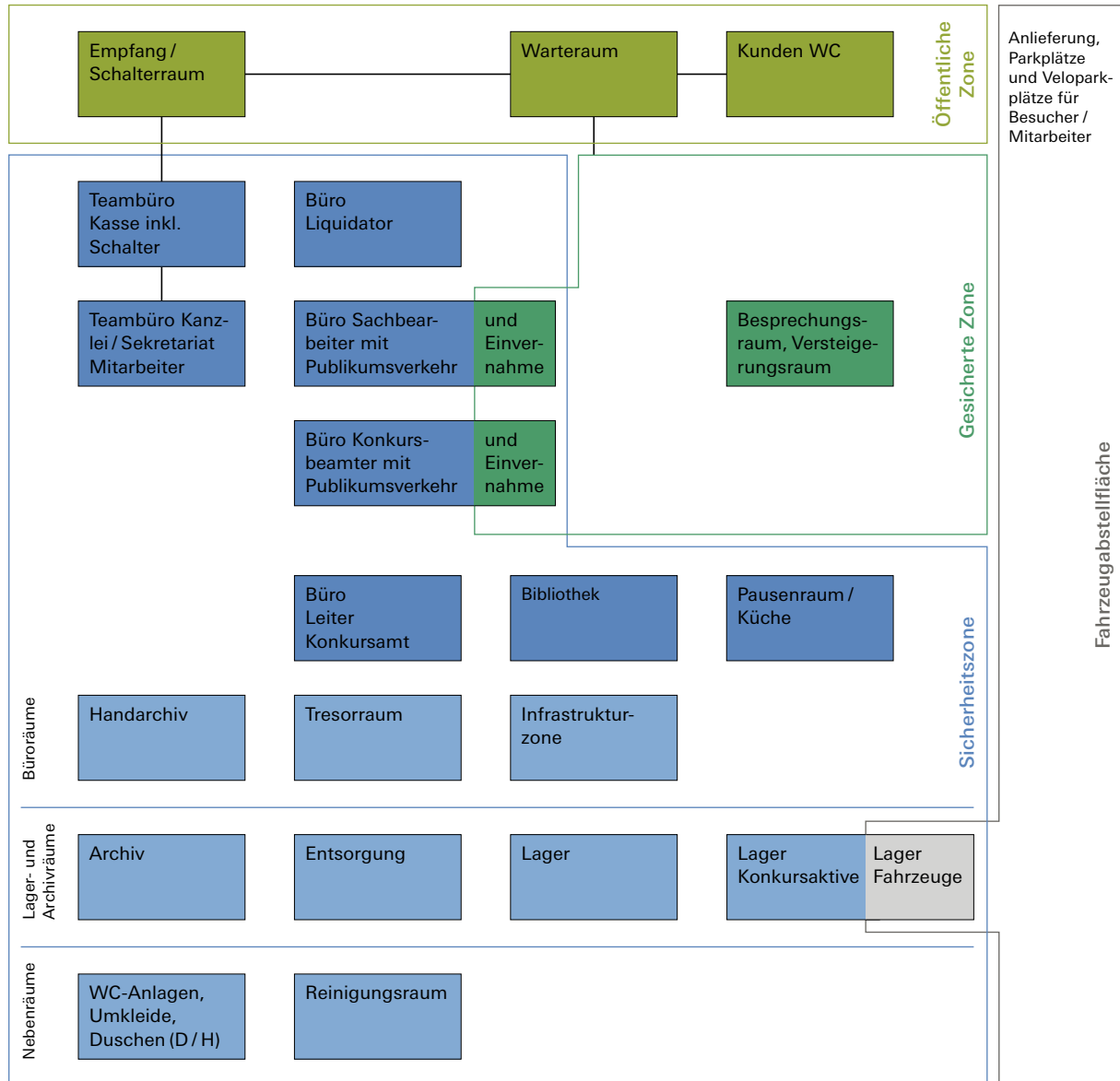
SPEZIALVERWALTUNGSGERICHT



BEZIRKSGERICHT



KONKURSAMT



IV RAUMSTANDARD UND AUSSTATTUNGSSTANDARD JE RAUMTYP

RAUMTYP 1: WARTE- UND SCHALTERRAUM

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Warteraum für Kunden, Schalterraum
Grundsatz des Standards	Raumklima entspricht einem allgemeinen Büroraum mit Tageslicht technische Anschlüsse sind pro Zone vorhanden

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Kunststein oder Linoleum
Wandbeläge	Putz gestrichen
Decken	Beton gestrichen oder Abrieb gestrichen
Raumakustik	Nachhallzeit T _n nach SIA 181 zwischen 0.5 bis max. 0.8 s bei 500 Hz
Türen / Fenster	Widerstandsklasse: RC 4; Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	Lamellenstoren, aussenliegend, Bedienung manuell
Trennwände	Leichtbauwand Abschluss gegenüber «gesicherte Zone»: Widerstandsklasse, RC 4 Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	500 lx, bildschirmtauglich, tageslicht abhängig
Starkstrom	Wandsteckdose bei Eingang
Schwachstrom (ICT)	Klingel beim Schalter, Gegensprechanlage, UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien*
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 3.1 Einzelbüro
Lüftung / Klima	i. d. R natürlich belüftete Räume
Sanitärinstallationen	keine

AUSSTATTUNGSSTANDARD		
Bezeichnung	Standard	
	Warteraum Kunden	Schalterraum
Möbel / Ausstattung	Sitzbank oder Stühle	Schaltertheke abgegrenzt mit schusssicherem Glas und schusssicherem Unterbau (z. B. keine Leichtbau-Gipselemente)
	Informationstafel	
	Ablage für Infomaterial	
	Garderobe	
	Abfalleimer	
Telekommunikation	1 Telefonapparat	1 Telefonapparat
Informatikgeräte	keine	Videoüberwachung (muss angeschrieben und fest eingebaut sein)

* UKV-Anschlüsse = universelle Kommunikationsverkabelung
 KIKA-Richtlinien = Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau

RAUMTYP 2: OBERGERICHTSBIBLIOTHEK

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Schalter/Bibliothekarbüro, Bibliothek mit Lesesaal inkl. Computerbereich, Freihandbibliothek oder bedientes Büchermagazin, Besprechungsraum, Kopierbereich, Garderobe
Grundsatz des Standards	Übliches Raumklima / Lüftungsanlage, Tageslicht technische Anschlüsse sind pro Zone vorhanden

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Kunststein, Linoleum oder Teppich
Wandbeläge	Putz gestrichen
Decken	Beton gestrichen oder Abrieb gestrichen
Raumakustik	Nachsallzeit T, nach SIA 181 / 1988, zwischen 0.5 bis max. 0.8 s bei 500 Hz
Türen / Fenster	Widerstandsklasse: RC 2 Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	Lamellenstoren, aussenliegend, Bedienung manuell
Trennwände	Leichtbauwand Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	500 lx mit Präsenzmelder, bildschirmtauglich, tageslichtabhängig
Starkstrom	Wandsteckdose bei Eingang Mehrfachsteckdose bei Lesearbeitsplätzen
Schwachstrom (ICT)	UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien*, Gegensprechanlage
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 4.3 Bibliothek
Lüftung / Klima	i.d.R natürlich belüftete Räume, Lüftungsanlage
Sanitärinstallationen	keine

- * UKV-Anschlüsse = universelle Kommunikationsverkabelung
 KIKA-Richtlinien = Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau

AUSSTATTUNGSSTANDARD						
Bezeichnung	Standard					
	Schalter / Bibliothekarbüro	Lesesaal, Computerbereich	Freihandbibliothek / Büchermagazin	Besprechungsraum	Kopierbereich	Garderobe
Möbel / Ausstattung						
Arbeitstisch / Stuhl	•	8			•	
Pultkorpus	•					
Besprechungstisch / Stühle				6er		
Stauraum offen / geschlossen (120 cm / 3 Ordner hoch)	•					
Aktenschrank	•				•	
Magnetwand				•		
Regale / Compactusanlage			x-lfm			
Flip-Chart				•		
Garderobe						•
Telekommunikation	•				•	
Informatikgeräte						
PC-Workstation	•	•				
Drucker	•					
Drucker / Kopierer					•	
Beamer				•		

RAUMTYP 3: EINSTELLZELLEN

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Einstellzelle
Grundsatz des Standards	Raumklima entspricht einem allgemeinen Büroraum in der Regel innenliegend, keine Fenstern, wenn Fenster Sichtschutz resistente Oberflächen minimale technische Anschlüsse feuerpolizeiliche Vorschriften erfüllt

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Zement oder Linoleum
Wandbeläge	Hartbeton beschichtet
Decken	roh gestrichen
Raumakustik	schallsicher: Schallschutz nach SIA 181
Türen	Widerstandsklasse: RC 4, mit Sichtkontrolle (Spion) Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	keine Anforderungen
Trennwände	keine
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	Grundbeleuchtung: 300 lx, Schalter ausserhalb der Zelle
Starkstrom	keine
Schwachstrom (ICT)	Alarmtaster
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 3.1 Einzel- / Gruppenbüro
Lüftung / Klima	Zu- und Abluft
Sanitärinstallationen	WC und Lavabo vandalensicher, Bodenablauf verschlossen

AUSSTATTUNGSSTANDARD	
Bezeichnung	Standard
	Einstellzelle
Möbel / Ausstattung	gemäss Sicherheitsstandards
Telekommunikation	keine
Informatikgeräte	keine
weitere	Alarmtaste

RAUMTYP 4: EINVERNAHMERÄUME

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Einvernahmeraum
Grundsatz des Standards	Raumklima entspricht einem allgemeinen Büroraum, Tageslicht / Sichtschutz technische Anschlüsse sind pro Zone vorhanden feuerpolizeiliche Vorschriften

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Linoleum
Wandbeläge	Putz gestrichen
Decken	Beton gestrichen oder Abrieb gestrichen
Raumakustik	Nachhallzeit T. nach SIA 181, zwischen 0.5 bis max. 0.8 s bei 500 Hz
Türen / Fenster	Widerstandsklasse: RC 3 wenn im Erdgeschoss, RC 2 wenn im Obergeschoss bei Aussentüren und -fenster Fenster verschlossen / verschraubt Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	Lamellenstoren, aussenliegend, Bedienung manuell
Trennwände	Leichtbauwand Trennungsmöglichkeit zwischen Opfer / Täter Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	500 lx regulierbar
Starkstrom	keine Wandsteckdose bei Eingang Mehrfachsteckdose bei Besprechungstisch
Schwachstrom (ICT)	Alarmvorrichtung mit Taster UKV-Anschlüsse gem. KIKa-Richtlinien* mindestens ein Raum mit ID-Scan Installation
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 3.1 Einzel- / Gruppenbüro
Lüftung / Klima	Zu- und Abluft
Sanitärinstallationen	keine

AUSSTATTUNGSSTANDARD	
Bezeichnung	Standard
	Einvernahmeraum
Möbel / Ausstattung	4er Besprechungstisch mit Stühle
Telekommunikation	1 Telefonapparat
Informatikgeräte	1 PC-Workstation
weitere	Videoüberwachung (festeingebaut) soll angeschrieben sein und den Betroffenen eröffnet werden

* UKV-Anschlüsse = universelle Kommunikationsverkabelung
KIKa-Richtlinien = Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau

RAUMTYP 5: RICHTSSPEZIFISCHE RÄUME

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Gerichtssaal gross, Gerichtssaal klein, Einzelrichterraum, Kinderbefragungszimmer, Parteien- / Anwaltszimmer, Multimediaraum, Akteneinsichtsraum Aussenstehende, Besprechungsraum, Raum für indirekte Befragung
Grundsatz des Standards	Raumklima entspricht einem allgemeinen Büroraum, Gerichtssäle inkl. Lüftungsanlage, Tageslicht technische Anschlüsse sind pro Zone vorhanden

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Gerichtssaal gross und klein: Parkett, (Kunst-) Stein, Linoleum oder Teppich übrige richtsspezifische Räume: Kunststein, Linoleum oder Teppich
Wandbeläge	Putz gestrichen
Decken	Beton gestrichen oder Abrieb gestrichen
Raumakustik	Nachhallzeit T, nach SIA 181, zwischen 0.5 bis max. 0.8 s bei 500 Hz
Türen / Fenster	Widerstandsklasse, RC 3 wenn im Erdgeschoss, RC 2 wenn im Obergeschoss bei Aussentüren und -fenster Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	Lamellenstoren, aussenliegend, Bedienung manuell
Trennwände	Leichtbauwand Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	500 lx, Präsenzmelder, bildschirmtauglich, tageslichtabhängig
Starkstrom	Wandsteckdose bei Eingang Mehrfachsteckdose bei Arbeitsplätzen
Schwachstrom (ICT)	Alarmvorrichtung mit Taster UKV-Anschlüsse gem. KIKa-Richtlinien* Gegensprechanlage
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 3.1 Einzel- / Gruppenbüro = Akteneinsicht, Kinderbefragung, Raum für indirekte Befragung, Multimediaraum 3.3 Sitzungszimmer = Einzelrichterraum, Besprechung, Parteien- / Anwaltszimmer 4.4 Hörsaal = Gerichtssaal gross und klein
Lüftung / Klima	Gerichtssaal gross und klein: natürlich belüftete Räume, Zu- und Abluft, Auslegung nach max. Personenbelegung, Benutzungsabhängige Steuerung übrige richtsspezifische Räume: natürlich belüftete Räume Multimediaraum: interne Abwärme der Gerätschaften
Sanitärinstallationen	keine

- * UKV-Anschlüsse = universelle Kommunikationsverkabelung
KIKa-Richtlinien = Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau

AUSSTATTUNGSSTANDARD									
Bezeichnung	Standard								
	Grosser Saal	Kleiner Saal	Einzelrichterraum	Kinderbefragungszimmer	Parteizimmer	Multimediaraum, für separate Datenträger	Akteneinsichterraum	Besprechungsraum	Raum für indirekte Befragung
Möbel / Ausstattung									
Richterpult / Stuhl	11 / 11	7 / 7							
Parteientisch / Stühle	2 / 4	2 / 4							
Zeugentisch / Stühle	1 / 2	1 / 2							
Bestuhlung	30	10							
Besprechungstisch / Stühle			7er	4er	6er	4er	2er	4er–20er	4er
Aktenschränk				•		•			
Aktenschränk verschlossen							•		
Garderobe	•	•	•	•			•	•	•
Telekommunikation	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Informatikgeräte									
PC-Workstation	•	•	•	•		•		•	
Drucker	•	•	•			•			
Beamer	•	•				•		•	
Livebildübertragung in Gerichtssäle und Einzelrichterraum									•

RAUMTYP 6: BÜRO- UND BESPRECHUNGSRÄUME

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	1er Büro, Mehrpersonenbüro, Besprechungsraum, Bibliothek mit Lesesaal, Akteneinsichtnahme Aussenstehende, Handarchivraum, Tresorraum, Infrastrukturzone, Verteilbereich Post intern, Pausenraum / Küche
Grundsatz des Standards	Raumklima entspricht einem allgemeinen Büroraum, Tageslicht (nicht im Handarchivraum) technische Anschlüsse sind pro Zone vorhanden

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Linoleum oder Teppich
Wandbeläge	Putz gestrichen
Decken	Beton gestrichen oder Abrieb gestrichen
Raumakustik	Nachschallzeit T, nach SIA 181 / 1988, zwischen 0.5 bis max. 0.8 s bei 500 Hz
Türen / Fenster	Widerstandsklasse: RC 3 wenn im Erdgeschoss, RC 2 wenn im Obergeschoss bei Aussentüren und -fenster Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	Lamellenstoren, aussenliegend, Bedienung manuell
Trennwände	Leichtbauwand Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	500 lx, Präsenzmelder, bildschirmtauglich, tageslichtabhängig
Starkstrom	Wandsteckdose bei Eingang Mehrfachsteckdose bei Arbeitsplätzen
Schwachstrom (ICT)	UKV-Anschlüsse gem. KIKA-Richtlinien* Gegensprechanlage
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 1.2 Küche = Pausenraum / Küche 3.1 Einzel- / Gruppenbüro = 1er Büro u. Mehrpersonenbüro 3.2 Grossraumbüro = Verteilbereich Post intern 3.3 Sitzungszimmer = Besprechungsraum und Akteneinsichtnahme 4.3 Bibliothek = Bibliothek 12.2 Nebenräume = Handarchivraum, Tresorraum 12.9 Serverraum = Infrastrukturzone
Lüftung / Klima	i.d.R natürlich belüftete Räume
Sanitärinstallationen	keine

- * UKV-Anschlüsse = universelle Kommunikationsverkabelung
 KIKA-Richtlinien = Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau

AUSSTATTUNGSSTANDARD											
Bezeichnung	Standard										
	1er Büro, 25–30 m²	1er Büro, 12–18 m²	Mehrpersonenbüro / Bedarf pro AP	Sitzungszimmer	Handarchivraum	Tresorraum	Bibliothek	Akteneinsicht Aussenstehende	Infrastrukturzone Kopierer, Material	Verteilbereich Post intern	Pausenbereich / Teeküche
Möbel / Ausstattung											
Arbeitstisch / Stuhl	•	•	•				•		•		
EDV-Tisch	•	•	•								
Druckermöbel	•										
Pultkorpus	•	•	•								
Besprechungstisch / Stühle	4–6er	2er		•	•			•			•
Stauraum offen, (120 cm / 3 Ordner hoch)	•	•	•						•	•	
Stauraum abschliessbar, geschlossen (120 cm / 3 Ordner hoch)	•	•	•								
Regal / Zeitschriftenauslage							•				
Aktenschrank	•	•			•	•			•		
Regalsystem, z.B. Compactusanlage mit Sicherheitsanforderungen					•	•					
Magnetwand				•	•		•				•
Flip-Chart				•	•		•				
Garderobe	•	•	•	•	•		•	•			•
Telekommunikation	•	•	•	•	•		•	•			
Informatikgeräte											
PC-Workstation	•	•	•				•				
Drucker / MPF	•		•*						•*		
Beamer				•							
Visualizer					•						
Weitere											
Kalt- / Warmwasseranschluss											•
Mikrowelle											•

* Gemäss Zonenkonzept; Einsatzrichtlinien Team Drucker und MPF-Geräte (Staatskanzlei, 14.01.2010)

RAUMTYP 7: LAGER- UND ARCHIVRÄUME

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Archivräume, Obergerichtsbibliotheksarchiv, Lager, Einstellhalle Konkursaktiven, Entsorgung, Postbereich Ein-/Ausgang
Grundsatz des Standards	trockenes Raumklima, Lüftungsanlage, Tageslicht nicht zwingend erforderlich technische Grundversorgung

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Hartbetonbelag, Zementüberzug gestrichen
Wandbeläge	roh gestrichen
Decken	roh gestrichen
Raumakustik	keine Anforderungen
Türen / Fenster	Widerstandsklasse: RC 3 keine Fenster erforderlich (falls vorhanden RC 2) Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Sonnenschutz	keine Anforderungen wenn Fenster vorhanden: Lamellenstoren, aussenliegend, Bedienung manuell
Trennwände	Schallschutzanforderungen siehe Anhang VI
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	100lx mit Präsenzmelder
Starkstrom	Wandsteckdose bei Eingang
Schwachstrom (ICT)	keine
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 12.2 Nebenräume
Lüftung / Klima	Zu- und Abluft
Sanitärinstallationen	i.d.R keine

AUSSTATTUNGSSTANDARD		
Bezeichnung	Standard	
	Lagerraum Administration	Archivräume
Möbel / Ausstattung	Schrank / Regal / Tisch	Schrank / Regal / Tisch

RAUMTYP 8: NEBENRÄUME

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	WC-Anlagen, Dusche / Umkleide, Reinigungsraum
Grundsatz des Standards	technische Grundversorgung, Tageslicht nicht zwingend erforderlich bei Reinigungsräumen sind folgende Richtlinien zu berücksichtigen: · EKAS Richtlinie, «Brennbare Flüssigkeiten, Lagerung und Umgang» · SUVA pro Checkliste, «Lagern von leichtbrennbaren Flüssigkeiten»

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	keine spezifischen Anforderungen
Wandbeläge	WC-Anlage, Dusche / Umkleide: keramische Platten / Putz gestrichen Reinigungsraum: roh gestrichen
Decken	Beton gestrichen oder Abrieb gestrichen Reinigungsraum: roh gestrichen
Raumakustik	keine Anforderungen
Türen / Fenster	Widerstandsklasse: keine spezifische Anforderungen Türe in Reinigungsraum min. 90 cm und nach aussen öffnend Schallschutzanforderungen siehe Anhang VII
Sonnenschutz	keine Anforderungen
Trennwände	Leichtbauwand Schallschutzanforderungen siehe Anhang VII
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	200 lx, Präsenzmelder
Starkstrom	Wandsteckdose bei Eingang Mehrfachsteckdose für Trocknungsgerät, 230 V (oder 400V)
Schwachstrom (ICT)	keine Anforderungen / wenn Telefon Anschluss, dann UKV-Anschlüsse gem. KIKa-Richtlinien*
Haustechnik	
Heizung	Raumtemperatur: nach SIA 382 / 1, Merkblatt 2024: 12.2 Nebenräume = Reinigungsraum 12.4 WC = WC-Anlage 12.5 Garderoben / Duschen = Dusche / Umkleide
Lüftung / Klima	Zu- und Abluft
Sanitärinstallationen	Garderoben / Duschen siehe Anhang IV Reinigungsraum: Bodenablauf

AUSSTATTUNGSSTANDARD			
Bezeichnung	Standard		
	WC-Anlage	Duschen / Umkleide	Reinigungsraum
Möbel / Ausstattung	Urinoir, Klosett, Lavabo	Dusche, Lavabo Kleiderschränke, Garderobe	Schrank, Regal, Wäscheleine

* UKV-Anschlüsse = universelle Kommunikationsverkabelung
KIKa-Richtlinien = Kommunikationsinfrastruktur des Kantons Aargau

RAUMTYP 9: FAHRZEUGABSTELL- UND AUSSENFLÄCHEN

RAUMSTANDARD	
Beschreibung	Fahrzeugabstellfläche, Vorfahrt und Parkplatz Gefangenentransport, Anlieferung, Veloparkplätze bei Veloparkplätzen sind folgende Richtlinien zu berücksichtigen: Velokonferenz Schweiz, Handbuch «Veloparkierung Empfehlungen, Realisierung und Betrieb»
Grundsatz des Standards	im Freien, Einstellhalle

Bezeichnung	Standard
Ausbau	
Bodenbeläge	Hartzement: zweckmässige Ausführung
Wandbeläge	Hartzement: zweckmässige Ausführung
Decken	roh: zweckmässige Ausführung
Raumakustik	keine Anforderungen
Türen / Fenster	keine Anforderungen
Sonnenschutz	keine Anforderungen
Trennwände	keine Anforderungen
Elektrische Installationen	
Beleuchtung	Zweckmässige Grundbeleuchtung
Starkstrom	keine Anforderungen
Schwachstrom (ICT)	keine Anforderungen
Haustechnik	
Heizung	nicht vorhanden
Lüftung / Klima	nicht vorhanden
Sanitärinstallationen	nicht vorhanden

AUSSTATTUNGSSTANDARD				
Bezeichnung	Standard			
	Fahrzeugabstell- fläche Mitarbeiter/ Besucher	Vorfahrt Gefangenentransport	Anlieferung	Veloparkplätze
Ausstattung	Bodenmarkierung	Bodenmarkierung, mit entsprechenden Sicherheitsanforderungen	Bodenmarkierung	siehe Handbuch

V BEDARFSKENNZAHLEN FÜR SANITÄRRÄUME

Quelle: Wegleitung zur Verordnung 3 zum Arbeitsgesetz (seco 2006)

Anzahl Personen	Standard					
	Klosett		Urinator	Waschtisch		Dusche
	Herren	Damen	Herren	Herren	Damen	Damen / Herren
10	1-2	1-2	1-2	1-2	1-2	–
20	2	2-3	2-3	2	2	1
25	2-3	3-4	3	2-3	3-4	1
35	3	4	3	3	4	2
50	4	5	4	3-4	4-5	2

VI SCHALLSCHUTZANFORDERUNGEN

1. GRUNDSÄTZE DER SIA 181 (2006) «SCHALLSCHUTZ IM HOCHBAU» (Auszug aus der Norm)

Allgemeines

In der SIA Norm 181 (2006) werden Anforderungen für den Schallschutz gegen Innenlärm zwischen Nutzungseinheiten (Luftschall, Trittschall, Körperschall, Geräusche haustechnischer Anlagen und fester Einrichtungen im Gebäude) festgelegt. Die folgenden Ausführungen beziehen sich insbesondere auf den Luftschall und den Trittschall.

Für die Handhabung von Innenlärm innerhalb der gleichen Nutzungseinheit sind Empfehlungen in Anhang G mit niedrigeren (Stufe 1) und höheren Anforderungen (Stufe 2) angegeben. Es ist jeweils projektspezifisch zu entscheiden, welche Stufe umgesetzt werden soll. Die definierten Werte sind als Planungsgrundlage und Empfehlungen zu verstehen.

Grundsätzlich sind die Empfehlungen gemäss SIA Norm 181 Tabelle 15 als Planungsgrundlage zu verwenden. Für Räume mit erhöhten Anforderungen an Vertraulichkeit, werden die entsprechenden Empfehlungen separat ausgewiesen.

Keine Anforderungen gelten für den Schallschutz von Räumen, die planmässig nur kurzfristig durch Personen genutzt werden, wie Abstellräume, Treppenhäuser, Laubengänge, Einstellgaragen, Heizungs-, Haustechnik usw.

Legende

LS	Luftschall
TS	Trittschall
D_i	Anforderungswert für Luftschall interner Quellen in dB
L'	Anforderungswert für Trittschall in dB

2. SUBJEKTIVE EMPFINDUNG DES SCHALLSCHUTZES IN ABHÄNGIGKEIT VOM GRUNDGERÄUSCH

Luftschallschutz (SIA Norm 181, Tab. 17)

Spektral- und volumenkorrigierte bewertete Standard-Schallpegeldifferenz $D_{i'tot}$ in [dB] Grundgeräusch liegt bei 30dB(A)	
30	gut zu verstehen
40	teilweise zu verstehen
45	hörbar, jedoch nicht zu verstehen
55	kaum hörbar

Grundgeräusch:

20 dB(A) entspricht einem üblichen Grundgeräuschpegel in Wohnungen zur Abendzeit

30 dB(A) entspricht einem üblichen Grundgeräuschpegel bei Einzelbüronutzung

Aufgrund der vorliegenden Nutzung wird von einem Grundgeräuschpegel von ca. 30 dB(A) ausgegangen.

Dies entspricht den Angaben der VDI Richtlinie Nr. 2569 «Schallschutz und akustische Gestaltung im Büro».

3. VERGLEICH DER ANFORDERUNGSSTUFEN

Die Norm SIA 181 regelt den Schallschutz zwischen verschiedenen Nutzungseinheiten. Als Hilfe für die Planer und als Grundlage für entsprechende vertragliche Vereinbarungen enthält die nachfolgende Tabelle, der SIA 181 Anhang G, Empfehlungen für den Schallschutz zwischen Räumen innerhalb einer Nutzungseinheit. In der Tabelle 15 erfolgt die Zuordnung der Anforderungen zur Raumnutzung zu den Schallarten und den Komfortstufen (Stufe 1 mit niedrigeren und Stufe 2 mit höheren Anforderungen).

Empfehlungen für Trennbauteile innerhalb einer Nutzungseinheit D_i bzw. L' in dB (SIA Norm 181, Tab. 15, Auszug Nutzung Büro)

Nutzung	Raum 1 ¹	Raum 2 ¹	Empfehlung Luftschall		Empfehlung Trittschall	
			Stufe 1	Stufe 2	Stufe 1	Stufe 2
Büro	Büro	Büro	35	40	60	55
	Büro	Sitzung	40	45	60	55
	Büro	Direktion	45	50	60	55
	Korridor	Büro	30	35	60	55
	Sitzung	Direktion	45	50	60	55
	Korridor	Direktion	35	40	60	55
	Sitzung	Sitzung	40	45	60	55
	Korridor	Sitzung	30	35	60	55

¹ Empfehlungen für Räume ohne Einfluss der Türen und offener Treppen (Messung mit Vorsatzschalen)

4. ANGABEN FÜR DIE RÄUMLICHKEITEN DER GERICHTE AARGAU

Anforderungen Luftschall für Räume mit normaler Anforderung an den Schallschutz

Angaben gemäss Tabelle 15 der SIA 181, Stufe 1, mit Ergänzungen der Schalldämmanforderungen der einzelnen Bauteile.

Raum 1	Raum 2	Anforderung gesamt Di [dB]	Anforderung Wand R'W [dB]	Anforderung Türen R'W [dB]	Schall-Längs- leitung Fassade
Büro	Büro	35	37	32	42
Büro	Sitzung	40	42	37	47
Büro	Direktion	45	47	37	47
Korridor	Büro	30	32	27	37
Sitzung	Direktion	45	47	37	52
Korridor	Direktion	35	37	32	42
Sitzung	Sitzung	40	42	37	47
Korridor	Sitzung	35*	37	32	42

* Von der Norm abweichender Empfehlungswert

Anforderungen Trittschall für Räume mit normaler Anforderung an den Schallschutz

Für Räumlichkeiten mit normalen Anforderungen an den Schallschutz wird pauschal die Empfehlungsstufe 1 gemäss Tabelle 15 der SIA 181 von $L' > 60$ dB empfohlen.

Anforderungen Luftschall Räume mit erhöhten Anforderungen an die Vertraulichkeit

Räume mit Anspruch an Vertraulichkeit müssen immer gesamtheitlich betrachtet werden.

In der nachfolgenden Tabelle wurden Anforderungen an Räume mit Vertraulichkeit in Anlehnung an die VDI 2569 zusammengestellt.

Raum 1	Raum 2	Anforderung gesamt D_i [dB]	Anforderung Wand $R'W$ [dB]	Anforderung Türen $R'W$ [dB]	Schall-Längsleitung Fassade
Einzelbüro und Besprechungsräume	Büro- und Besprechungsräume	52	54	Doppeltüre	59
Einzelbüro und Besprechungsräume	Nebenräume ² allgemein zugänglich	52	54	Doppeltüre	59
Einzelbüro und Besprechungsräume	Korridore	45	47	37	52
Einzelbüro und Besprechungsräume	Nebenräume ³ nicht allgemein zugänglich	35	37	32	42
Gericht spez. Räume ¹	Gericht spez. Räume ¹	52	54	Doppeltüre	59
Gericht spez. Räume ¹	Büro- und Besprechungsräume	50	52	Doppeltüre	57
Gericht spez. Räume ¹	Nebenräume ² allgemein zugänglich	50	52	Doppeltüre	57
Gericht spez. Räume ¹	Korridore	45	47	37	52
Gericht spez. Räume ¹	Nebenräume ³ nicht allgemein zugänglich	35	37	32	42

¹ Gericht spezifische Räume: Dabei handelt es sich um alle Räume in der «Gesicherten Zone»

² Allgemein zugängliche Räume wie z.B. Kaffeeräume, Kopier- und Vorräume

³ Nicht allgemein zugängliche Räume wie z.B. Lager- und Archivräume

Anforderungen Trittschall für Räume mit erhöhten Anforderungen an den Schallschutz

Für Räumlichkeiten mit erhöhten Anforderungen an den Schallschutz wird pauschal die Empfehlungsstufe 2 gemäss Tabelle 15 der SIA 181 von $L' > 55$ dB empfohlen.

Zum Vergleich die Anforderungen bei zwei Nutzungseinheiten, z.B. bei EFH oder MFH:

MINDESTANFORDERUNGEN Vergleich Mietwohnungsbau			
Senderraum	Empfangsraum	LS, D_i [dB]	TS, L' [dB]
mässig, z. B. Zimmer	mittel, z. B. Zimmer	52	53

ERHÖHTE ANFORDERUNGEN Vergleich Eigentumswohnungsbau			
Senderraum	Empfangsraum	LS, D_i [dB]	TS, L' [dB]
mässig, z. B. Zimmer	mittel, z. B. Zimmer	55	50

VII WIDERSTANDSKLASSEN

1. DEFINITION

Quelle: DIN EN 1627

Widerstandsklasse	Widerstandszeit	Tätertyp / Vorgehensweise (Modus operandi)
RC 1 N (neu)	3 Minuten	Es wird ein zerstörungsfreier Manipulationstest mit Kleinwerkzeugen durchgeführt. Bauteile der Widerstandsklasse weisen einen Grundschutz gegen Aufbruchversuche mit körperlicher Gewalt wie Gegentreten, Gegenspringen, Schulterwurf, Hochschieben und Herausreissen (vorwiegend Vandalismus) auf. Die Klasse wird lediglich mit Standardfensterglas ausgeführt.
RC 2 N (neu)	3 Minuten	Der Gelegenheitstäter versucht, zusätzlich mit einfachen Werkzeugen, wie Schraubendreher, Zange und Keil, das verschlossene und verriegelte Bauteil aufzubrechen. Ein direkter Angriff auf die eingesetzte Verglasung ist nicht zu erwarten. Die Klasse wird lediglich mit Standardfensterglas (d. h. ohne Sicherheitsverglasung) ausgeführt.
RC 2 (alt WK 2)	3 Minuten	Der Gelegenheitstäter versucht, zusätzlich mit einfachen Werkzeugen, wie Schraubendreher, Zange und Keil, das verschlossene und verriegelte Bauteil aufzubrechen. Eine Verglasung gemäss EN 356 ist ab der Klasse RC 2 vorgeschrieben.
RC 3 (alt WK 3)	5 Minuten	Der gewohnt vorgehende Täter versucht zusätzlich mit einem zweiten Schraubendreher und einem Kuhfuss, das verschlossene und verriegelte Bauteil aufzubrechen.
RC 4 (alt WK 4)	10 Minuten	Der erfahrene Täter setzt zusätzlich Sägewerkzeuge und Schlagwerkzeuge, wie Schlagaxt, Stemmeisen, Hammer und Meissel, sowie eine Akku-Bohrmaschine ein.
RC 5 (alt WK 5)	15 Minuten	Der erfahrene Täter setzt zusätzlich Elektrowerkzeuge, wie z. B. Bohrmaschine, Stich- oder Säbelsäge und Winkelschleifer mit einem max. Scheibendurchmesser von 125 mm ein.
RC 6 (alt WK 6)	20 Minuten	Der erfahrene Täter setzt zusätzlich leistungsfähige Elektrowerkzeuge, wie z. B. Bohrmaschine, Stich- oder Säbelsäge und Winkelschleifer mit einem max. Scheibendurchmesser von 250 mm ein.

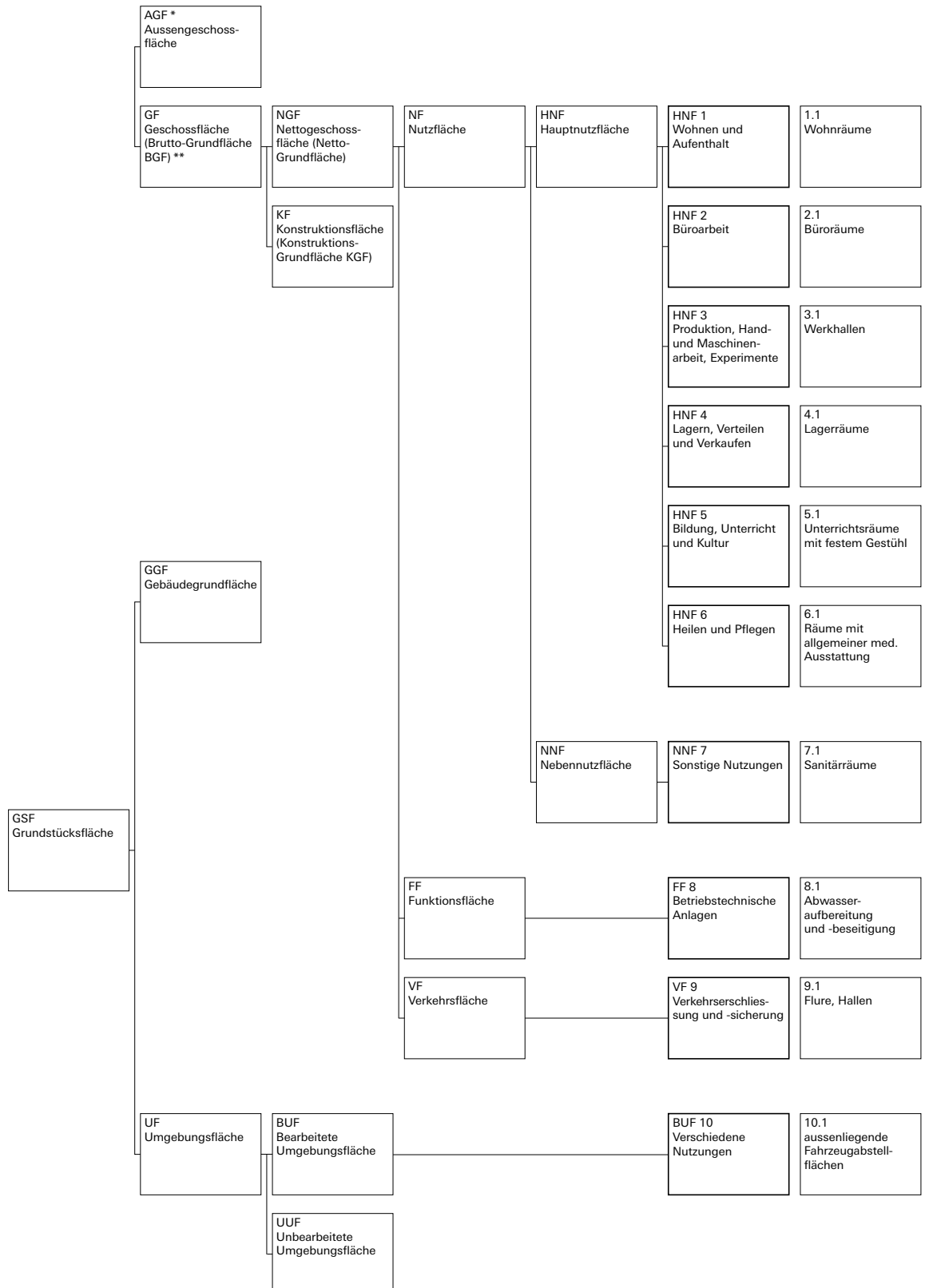
2. EMPFEHLUNG DER POLIZEILICHEN BERATUNGSSTELLE

Die polizeiliche Beratungsstelle hat in einer Empfehlung (März 2014) die Minimalstandards der Verwaltungssicherheit festgelegt. Davon abweichende Werte behalten ihr Gültigkeit, sind jedoch als sogenannte Maximalstandards zu betrachten.

Die Empfehlung bezieht sich insbesondere auf die geforderten Widerstandsklassen bei der Trennung zwischen öffentlicher Zone und gesicherter Zone oder Sicherheitszone sowie Einstellzellen und Einvernahmerräumen. Zudem wird das Thema Einbruchhemmung behandelt, welches sich auf die Widerstandsklassen der Türen und Fenster der Gebäudeaussenhülle bezieht.

VIII FLÄCHENBAUM SIA 416 / DIN 277

Quelle: SIA Dokumentation d 0165



1.2 Gemeinschafts- räume	1.3 Pausenräume	1.4 Warteräume	1.5 Speiseräume	1.6 Hafräume				
2.2 Grossraumbüros	2.3 Besprechungsräume	2.4 Konstruktionsräume	2.5 Schalterräume	2.6 Bedienungsräume	2.7 Aufsichtsräume	2.8 Bürotechnikräume		
3.2 Werkstätten	3.3 Technologische Labors	3.4 Physikalische, Physikalischtech- nische, elektrotech- nische Labors	3.5 Chemische, bakteriologische, morphologische Labors	3.6 Räume für Tierhaltung	3.7 Räume für Pflanzenzucht	3.8 Küchen	3.9 Sonderarbeitsräume	
4.2 Archive, Sammelräume	4.3 Kühlräume	4.4 Annahme und Ausgaberräume	4.5 Verkaufsräume	4.6 Ausstellungsräume				
5.2 Allgemeine Unterrichts- und Übungsräume ohne festes Gestühl	5.3 Besondere Unterrichts- und Übungsräume ohne festes Gestühl	5.4 Bibliotheksräume	5.5 Sporträume	5.6 Versammlungs- räume	5.7 Bühnen-, Studioräume	5.8 Schaupraktische Räume	5.9 Sakralräume	
6.2 Räume mit besonderer med. Ausstattung	6.3 Räume für operative Eingriffe, Endos- kopien und Entbindungen	6.4 Räume für Strahlendiagnostik	6.5 Räume für Strahlentherapie	6.6 Räume für Physiotherapie und Rehabilitation	6.7 Bettenräume mit allg. Ausstattung in Krankenhäusern, Pflegeheimen, Heil- und Pflegeanstalten	6.8 Bettenräume mit bes. Ausstattung		
7.2 Garderoben	7.3 Abstellräume	7.4 Fahrzeugabstell- flächen	7.5 Fahrgastflächen	7.6 Räume für zentrale Technik	7.7 Schutzräume			
8.2 Wasserversorgung	8.3 Heizung und Brauchwasser- erwärmung	8.4 Gase (ausser für Heizzwecke) und Flüssigkeiten	8.5 Elektrische Stromversorgung	8.6 Fernmeldetechnik	8.7 Raumlufttechnische Anlagen	8.8 Aufzugs- und Förderanlagen	8.9 sonst. betriebs- technische Anlagen	
9.2 Treppen	9.3 Schächte für Förderanlagen	9.4 Fahrzeugsverkehrs- flächen						

* weitere Gliederung nach SIA 416
(z. B. Balkone, Terrassen, etc.)

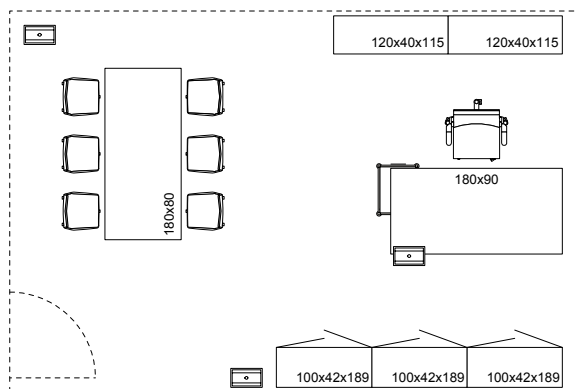
** in Klammern und kursiv sind die
Bezeichnungen dargestellt wie sie in der
DIN 227 verwendet werden

IX BEISPIEL FÜR ARBEITSPLATZLAYOUT

Büro 24 m²

Arbeitsplatz mit Ablage

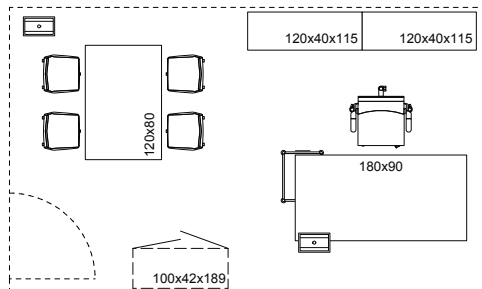
Besprechungstisch bis 6 Personen



Büro 15 m²

Arbeitsplatz mit Ablage

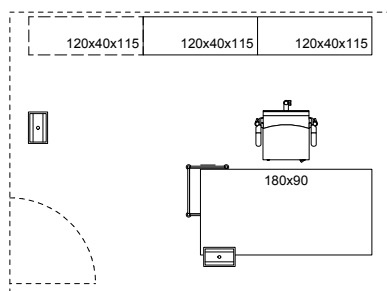
Besprechungstisch bis 4 Personen



Büro 12 m²

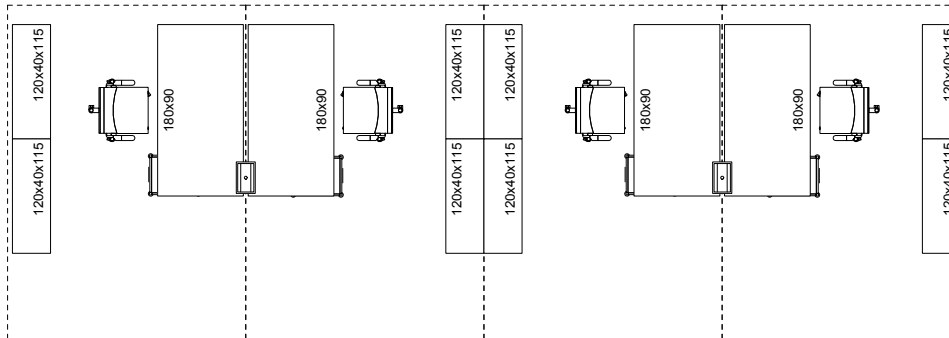
Arbeitsplatz mit Ablage

ohne Besprechungstisch

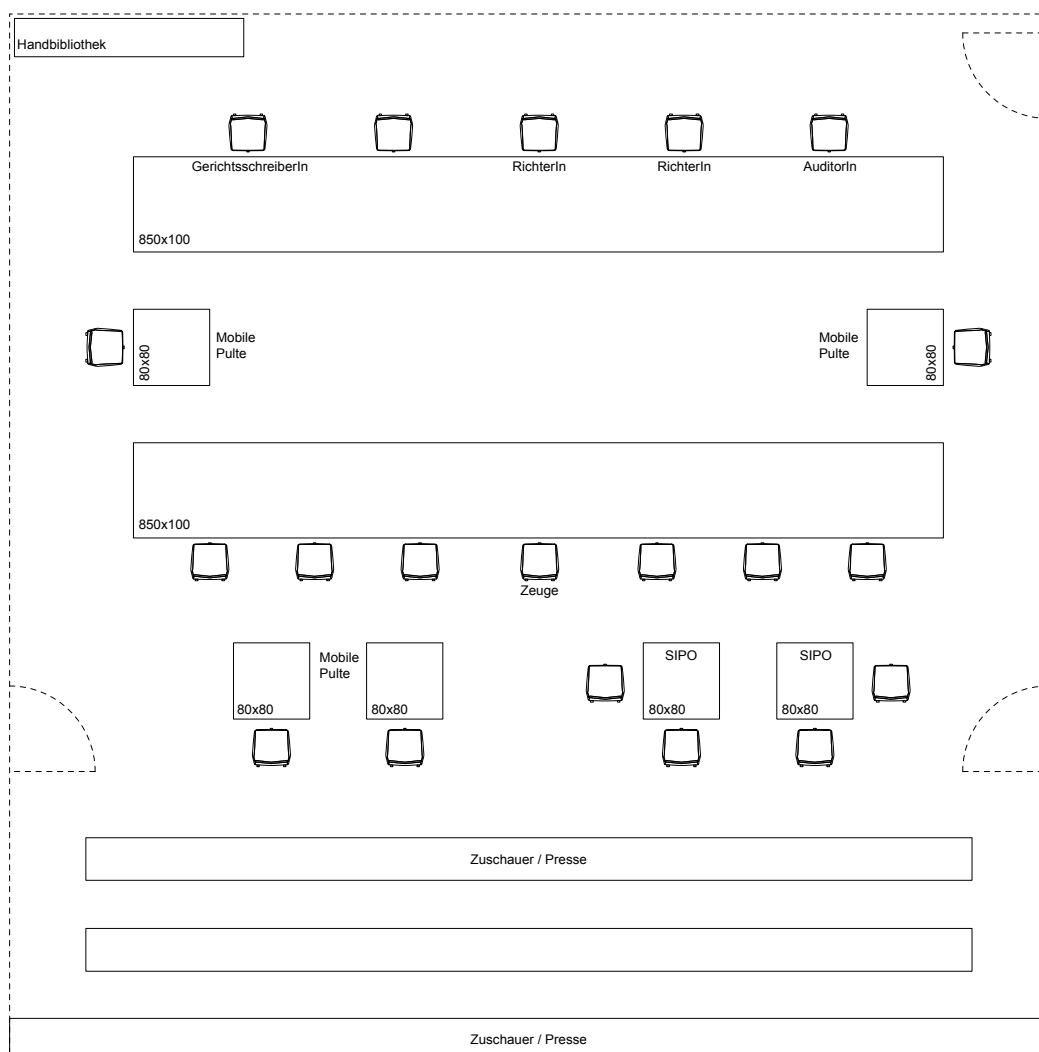


Büro Sachbearbeiter 9 m² / AP

Arbeitsplätze mit Ablage



Gerichtssaal 120 m²





38 Obergericht