



**2008/032**

**Kanton Basel-Landschaft**

**Regierungsrat**

---

**Vorlage an den Landrat**

**Bezirksschreiberei Liestal  
Einmietung Schild-Areal**

Jahresprogramm 2008 Nr. 4.04.02

vom 29. Januar 2008



## Inhaltsverzeichnis

|      |                                     |    |
|------|-------------------------------------|----|
| 1.   | Zusammenfassung                     | 3  |
| 2.   | Rechtliche Grundlagen               | 4  |
| 3.   | Ausgangslage                        | 4  |
| 3.1. | Begründung / Bedarf                 | 4  |
| 3.2. | Heutige und künftige Situation      | 4  |
| 3.3. | Ziele                               | 5  |
| 3.4. | Bisheriges Vorgehen                 | 5  |
| 3.5. | Lösungsvarianten                    | 6  |
| 4.   | Die gewählte Lösung                 | 8  |
| 5.   | Das Projekt                         | 9  |
| 5.1. | Raumprogramm                        | 9  |
| 5.2. | Projekt / Layout                    | 10 |
| 5.3. | Architektur / Standards             | 10 |
| 5.4. | Energie / Ökologie / Nachhaltigkeit | 10 |
| 5.5. | Standort                            | 11 |
| 5.6. | Pläne                               | 11 |
| 6.   | Termine                             | 14 |
| 7.   | Kosten und Finanzierung             | 14 |
| 7.1. | Mietkosten                          | 14 |
| 7.2. | Mietkonditionen                     | 15 |
| 7.3. | Einmalige Ausbaukosten              | 15 |
| 7.4. | Jährlich wiederkehrende Folgekosten | 15 |
| 7.5. | Auswirkungen auf den Finanzplan     | 15 |
| 8.   | Antrag                              | 16 |

## 1. Zusammenfassung

Die Bezirksschreiberei Liestal befindet sich heute in der Villa Scholer auf dem Kreuzboden in Liestal. Die stark übernutzte Infrastruktur ist für eine optimierte Büronutzung ungenügend. Vertraulichkeit und Diskretion können ebenso wenig garantiert werden wie Sicherheit und behindertengerechte Erschliessung. Die Voraussetzungen für eine optimale Umsetzung betrieblicher Abläufe sind schlecht. Über andere Nutzräume erschlossene Büros führen zu erheblichen betrieblichen Einschränkungen. Toiletten, Garderoben, adäquate Empfangszonen und Warteräume sind mangelhaft oder nicht vorhanden. Die Archivräume reichen nicht mehr aus und müssen ergänzt werden. Die heute durchschnittlich ausgewiesene Nettobürofläche pro Arbeitsplatz von 10.3 m<sup>2</sup> ist für die Erbringung der gewünschten Dienstleistung eindeutig zu tief. Die Infrastruktur reicht nicht aus, um den geforderten Leistungsauftrag erfüllen zu können. Kurz- bis mittelfristig steht eine baulich Sanierung der Villa Scholer an. Diese Sanierung kann nicht unter laufendem Betrieb erfolgen. Eine Lösungsfindung ist für die Bezirksschreiberei somit erforderlich. Diese wurde von Hochbauamt in Zusammenarbeit mit der Nutzerdirektion seit 2003 in zahlreichen Varianten als Neubaulösung, Ergänzung, Provisorium und Einmietung in bestehende Liegenschaften studiert.

Mit RRB Nr. 0763 vom 15. Mai 2007 hat die Regierung einer Mietlösung als Übergangslösung für Teilnutzungen unter Beibehaltung des Standortes Villa Scholer zugestimmt und das Hochbauamt beauftragt, ein konkretes Mietangebot einzuholen. Eine entsprechende Lösung liegt vergabereif vor.

Ende August 2007 ist die Schild AG Liestal mit dem Angebot an das Hochbauamt herangetreten, eine heute als Lager genutzte Halle auf dem Schildareal in Liestal zu Büro Zwecken umzunutzen. Die Überprüfung hat die Realisierbarkeit aufgezeigt und die Tauglichkeit für die Bezirksschreiberei bestätigt. Im Gegensatz zur Mietlösung als Übergangslösung gemäss RRB Nr. 0763 bietet dieser Lösungsansatz der Bezirksschreiberei Raum für die gesamte Nutzung an einem einzigen Standort. Zudem zeigt das konkrete Mietangebot deutliche wirtschaftliche Vorteile.

Das Hochbauamt beantragt, die Bezirksschreiberei Liestal im Schildareal in Liestal unterzubringen und einer jährlichen Miete (Nettomiete inkl. Betriebs- und Nebenkosten) von CHF 540'000.- und einmaligen Ausbaurkosten von CHF 380'000.- zuzustimmen.



Situation Schildareal

## **2. Rechtliche Grundlagen**

Die Bezirksschreiberei ist nach Kantonsverfassung ein Bezirksorgan und als solches gemäss Verordnung über die Zuordnung der Dienststellen der Justiz- Polizei- und Militärdirektion zugewiesen. Ihre Aufgaben sind im Verwaltungsorganisationsgesetz festgelegt und umfassen die Besorgung der Notariatsgeschäfte, die Grundbuchführung, die von der Gesetzgebung der kantonalen Verwaltung übertragenen Amtshandlungen im Erbschaftswesen. Sie ist auch ein Betreibungs- und Konkursamt. Die Dienstordnung der Justiz- Polizei- und Militärdirektion weist der Bezirksschreiberei Liestal überdies die Führung des kantonalen Schiffsregisters zu. Die Bezirksschreiberei Liestal besorgt diese Aufgaben mit einem Leistungsauftrag für die im Gemeindegesetz genannten dreizehn Gemeinden des Verwaltungsbezirks Liestal.

## **3. Ausgangslage**

### **3.1. Begründung / Bedarf**

Seit 1978 ist die Bezirksschreiberei Liestal in der Villa Scholer auf dem Kreuzboden in Liestal untergebracht. Der Standort ist für Kundschaft und Angestellte der Bezirksschreiberei geeignet und mit öffentlichem und privatem Verkehr gut erschlossen.

Die erweiterte Nachfrage nach den Dienstleistungen der Bezirksschreiberei, die damit verbundene kontinuierliche Aufstockung im personellen Bereich und die rasante Einführung der EDV haben zu Raumengpässen geführt.

Die Raumreserven der Villa Scholer wurden mit dem Ausbau des Dachgeschosses für Büroarbeitsplätze im Jahre 1999 weitgehend aktiviert. Weitere Arbeitsplätze mussten in nicht dafür vorgesehenen Nebenräumen eingerichtet werden. Die notwendig gewordenen Mehrfachnutzungen von Arbeitsbereichen entsprechen nicht den geforderten Arbeitsabläufen und der von der Kundschaft zu Recht verlangten Diskretion. Temporäre Arbeitsplätze mussten aus Platznot bereits in ein kleines Provisorium auf dem Areal Kreuzboden ausgelagert werden.

Die hohe Nutzungsdichte, die starken Besucherfrequenzen, die gestiegenen Anforderungen an die Sicherheit und Ansprüche an die Diskretion lassen einen weiteren Betrieb im heute verfügbaren Raumangebot nicht mehr zu.

Im Jahr 2003 hat die Bezirksschreiberei mit einer Bedarfsanmeldung an das Hochbauamt auf die prekären Verhältnisse aufmerksam gemacht.

### **3.2. Heutige und künftige Situation**

Die Bezirksschreiberei Liestal weist für 2008 einen Personalbestand von 31.55 Stellen aus, welche durch 34 Mitarbeitende besetzt werden. Dieser Bestand wird sich nach heutigen Kenntnissen in den nächsten 10 bis 15 Jahren nicht wesentlich verändern. Den 34 Mitarbeitenden stehen heute 23 Büros zur Verfügung. Mit einer Anpassung der Räumlichkeiten an eine kundenorientierte Dienstleistungserfüllung und der Bereitstellung der erforderlichen Archiv- und Nebenräumen werden in Zukunft für die Bezirksschreiberei Liestal ca. 35 Räumlichkeiten erforderlich sein.

Die heute durchschnittlich ausgewiesene Nettobürofläche pro Arbeitsplatz von 10.3 m<sup>2</sup> sind, angesichts der geforderten Vertraulichkeit und Diskretion und der mehrheitlich gehobenen

Funktion der Mitarbeiter, für die Erbringung der gewünschten Dienstleistung eindeutig zu tief. Mit der angestrebten Lösung sollen Arbeitsplätze angeboten werden, die der Weisung über die Raumzuteilung in der Verwaltung des Kantons Basel-Landschaft (RRB Nr. 2383 vom 12. September 1995) und dem Leistungsauftrag der Bezirksschreiberei entsprechen.

Die Villa Scholer entspricht weder den strukturellen Anforderungen an eine intensive Büronutzung noch kann sie den geforderten Dienst am Kunden erfüllen. Das Gebäude ist körperlich behinderten Personen nur im Erdgeschoss zugänglich. Notwendige Sicherheitsabschlüsse für Betreibungs- und Konkursamt fehlen ebenso wie adäquate Nebenräume (Toiletten, Warteraum, Garderobe) für die Kunden. Gefangene, nur über andere Nutzräume erschlossene Büros führen zu erheblichen betrieblichen Einschränkungen. Mit der heutigen Mitarbeiterzahl ist das Gebäude, bedingt durch die historische, nicht veränderbare Grundstruktur, stark übernutzt.

Auch baulich steht eine Sanierung der Villa Scholer kurz- bis mittelfristig an. Eine Zustandsanalyse zeigt die Notwendigkeit und die Eingriffsorte auf. Die Sanierung ist in Zusammenarbeit mit der Denkmalpflege vorzunehmen.

### **3.3. Ziele**

Das übergeordnete Ziel ist, der Bezirksschreiberei die zu ihrer einwandfreien Aufgabenerfüllung notwendigen Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen und den Kunden den offenen, kundenfreundlichen aber auch sicheren Zugang zur Bezirksschreiberei zu gewähren.

Das Hochbauamt und die Justiz-, Polizei- und Militärdirektion (JPMD) haben anhand von Entscheidungsmatrixen mit Lösungsvorschlägen und Umsetzungsterminen zur Zielerreichung folgende Bedingungen als verbindlich erklärt:

- Eine schnelle provisorische Lösung ist anzustreben; der aktuelle Zustand ist unzumutbar.
- Eine Aufteilung der Nutzung in zwei Gebäude ist nur für eine Übergangszeit möglich und bei Gewährung von unmittelbarer Nachbarschaft.
- Langfristig muss die Bezirksschreiberei unter einem Dach realisiert werden. Dabei sind die Varianten Einmietung, Neubau sowie Umbau eines Gebäudes des Verwaltungsvermögens möglich.

### **3.4. Bisheriges Vorgehen**

Die Suche nach möglichen Lösungen für einen neuen Standort oder eine Erweiterung des Raumangebots am heutigen Standort waren seit 2003 sehr umfangreich. Zahlreiche mögliche Varianten wurden studiert. Es wurden Liegenschaften der unmittelbaren Nachbarschaft als Ergänzung, Provisorien, Neubaulösungen und Einmietungen in bestehende Liegenschaften sowie sich in Planung befindende Objekte geprüft. Dabei wurden zusätzlich zu den Umsetzungszeiten auch die Eignung der Liegenschaft, die Anbindung an öffentlichen und privaten Verkehr, Sicherheitsaspekte und langfristige Ausbaureserven berücksichtigt.

#### *Lösungsansätze*

Für die geforderte rasche Umsetzung kamen drei Lösungsansätze in Frage:

- Einmietung (als Übergangslösung oder als definitive Lösung)
- Totalauslagerung in ein Provisorium als Übergangslösung
- Teilauslagerung in ein Provisorium mit Beibehaltung der Nutzung Villa Scholer als Übergangslösung

Aus ökonomischen und zeitlichen Überlegungen wurde die Einmietungsvariante favorisiert. Weder für eine Einmietung als definitive Lösung mit der notwendigen Nutzfläche noch für eine

Übergangslösung konnte jedoch ein passendes Mietobjekt gefunden werden. Auch eine Ausdehnung vom (gesetzlich immer noch vorgeschriebenen) Standort Liestal auf den Perimeter Lausen - Pratteln war nicht erfolgreich.

Abklärungen betreffend Auslagerung der Bezirksschreiberei in ein Provisorium als Übergangslösung haben aufgezeigt, dass als Alternative zur Einmietung aus ökonomischen Gründen nur eine Teilauslagerung Sinn macht. Dies bedingt Anpassungen der Villa Scholer im Bereich Sicherheit und Kundenführung. Unzulänglichkeiten in den Bereichen hindernisfreier Zugang, Betriebsabläufe und sanitären Einrichtungen können dabei aber nicht vollständig eliminiert werden. Auch für die Übergangslösung in einem Provisorium kann über eine Mietlösung Zeit gewonnen werden. Gegenüber der Variante selber Bauen kann eine Mietlösung 9-12 Monate früher bezogen werden.

#### *Ausschreibung einer Übergangslösung*

Für eine rasche Lösungsfindung und Umsetzung hat das Hochbauamt vorgeschlagen, ein Provisorium als Mietlösung öffentlich auszuschreiben. Der entsprechende Entwurf eines Regierungsratsbeschlusses wurde ausgearbeitet.

Mit RRB Nr. 0763 vom 15. Mai 2007 hat die Regierung einer Mietlösung (Übergangslösung für Teilnutzungen unter Beibehaltung des Standortes Villa Scholer) für die Bezirksschreiberei zugestimmt und das Hochbauamt beauftragt, ein konkretes Mietangebot nach den Bestimmungen des Beschaffungsgesetzes einzuholen und die notwendige Landratsvorlage zur Genehmigung der Mietausgaben auszuarbeiten.

Das Hochbauamt hat daraufhin die Ausschreibungsunterlagen ausgearbeitet und die Arbeiten am 5. Juli 2007 im Amtsblatt ordnungsgemäss ausgeschrieben. Neben einem Mietangebot für eine Laufzeit von 7 respektive 14 Jahre musste von den Anbietern auch eine spätere Kaufoption ausgewiesen werden.

Die Offertöffnung vom 20. August 2007 und die anschliessende Bewertung der Angebote, in Zusammenarbeit mit der zentralen Beschaffungsstelle, haben zu einer vergabereifen Lösung geführt.

#### *Mietangebot Schild AG*

Ende August 2007 ist die Schild AG Liestal mit dem Angebot an das Hochbauamt herangetreten, eine heute als Lager genutzte Halle in ihrem Areal in Liestal zu Büro Zwecken umzunutzen. Daraufhin hat das Hochbauamt mit dem Nutzer die Machbarkeit geprüft und den Standort beurteilt. Kostenermittlungen anhand Layoutplänen und Beschrieben haben Rückschlüsse auf den zu erwartenden Mietzins gegeben.

### **3.5. Lösungsvarianten**

Mit der Umsetzung des RRB Nr. 0763 vom 15. Mai 2007 und dem kurzfristig eingetroffenen Angebot der Schild AG stehen einander zwei Mietangebote gegenüber. Für beide Lösungen ist eine Realisierung bis Februar 2009 möglich. Standort und Erschliessung mit öffentlichem und privatem Verkehr werden als gut bewertet. Ebenso kann für beide Lösungen ein ansprechendes, kundenfreundliches Erscheinungsbild garantiert werden.

### *Übergangslösung Kreuzboden*

Auf dem Areal Kreuzboden wird ein Systembau auf Mietbasis mit Kaufoption erstellt. In dieser vorübergehenden Mietlösung werden die Abteilungen Notariat (inkl. Sekretariat), Erbschaftsamt und Grundbuchamt untergebracht sowie weiterer Archivraum bereitgestellt. Die Abteilungen Betreibungs- und Konkursamt sowie Buchhaltung nutzen weiterhin die Villa Scholer. Diese Übergangslösung erfüllt die minimalen Anforderungen an Raum, Sicherheit und betrieblichen Vorgaben. Der langfristigen Raumentwicklung kann dabei nicht vollumfänglich Rechnung getragen werden. Im Wissen, dass die definitive Lösung umgehend geplant und bereitgestellt wird, nimmt der Nutzer die Einschränkungen der Übergangslösung in Kauf.

Der Nettomietzins für die Übergangslösung auf dem Kreuzboden in einem Holzbau beträgt CHF 580.-/m<sup>2</sup> (Laufzeit 7 Jahre) oder CHF 350.-/m<sup>2</sup> (Laufzeit 14 Jahre). Die Bezirksschreiberei ist bei dieser Lösung in zwei Gebäuden untergebracht, was betriebliche Nachteile mit sich bringt. Die Villa Scholer muss der neu organisierten Nutzung baulich angepasst werden. Dies kann, ohne zusätzliche Provisorien, nur unter laufendem Betrieb erfolgen. Unabhängig von einer Renovation der Liegenschaft, die spätestens im Jahre 2015 erfolgen sollte, ist für die Anpassungen an die veränderte Nutzung eine Investition von CHF 400'000.- notwendig. Die Mietdauer wurde in der Übergangslösung auf 7 Jahre fixiert, da in diesem Zeitraum eine neue, definitive Lösung für die Bezirksschreiberei in einem Gebäude gefunden werden kann. Die Option mit einer Verdoppelung der Laufzeit auf 14 Jahre und damit einer deutlichen Senkung des Mietpreises, bedingt eine Nachnutzung der Mietliegenschaft durch eine andere Verwaltungseinheit.

### *Mietangebot Schild AG*

Für die Mietlösung im Schildareal liegt eine Mietofferte mit CHF 248.-/m<sup>2</sup> für Bürogeschosse und 166.40/m<sup>2</sup> für Archiv- und Lagerräume im UG (Laufzeit 10 Jahre mit Option) vor. Der Raumbedarf für die ganze Bezirksschreiberei kann damit langfristig abgedeckt werden.

Die Mietofferte basiert auf einem Vorprojekt, das anhand des überarbeiteten Raumprogramms und Raumblättern erarbeitet wurde.

Die Einmietung kann in einem ehemaligen Färbereigebäude realisiert werden. Das Gebäude weist eine einfache Grundstruktur auf, welche eine einfache Umnutzung zu einem Bürogebäude zulässt.

### *Neubauvariante*

Eine definitive Neubaulösung als Investitionsvorhaben für die Bezirksschreiberei wurde nicht verfolgt. Der Bezug wäre im Vergleich zu einer Mietlösung erst rund 1½ Jahre später möglich. Zudem entspricht die mutmassliche Grösse der Liegenschaft nicht den zukünftigen Absichten der Bau- und Umweltschutzdirektion betreffend Raum- und Flächenmanagement der Verwaltung. Dort werden aus ökonomischen, betrieblichen und logistischen Überlegungen deutlich grössere Neubaulösungen mit mehr als 200 Arbeitsplätzen angestrebt.

#### 4. Die gewählte Lösung

Aus den vorliegenden Lösungsvarianten empfiehlt das Hochbauamt, das Mietangebot im Schildareal umzusetzen. Wirtschaftliche und betriebliche Vorteile sprechen klar für diese Variante.

##### *Einmietung ins Schildareal*

Die Einmietung ins Schildareal erfüllt folgende Forderungen:

- Die ganze Bezirksschreiberei ist unter einem Dach organisiert.
- Das Raumprogramm kann mittelfristig, für die Dauer des Mietverhältnisses, gut umgesetzt werden.
- Die notwendigen Infrastrukturen können vollumfänglich bereitgestellt werden.
- Die Organisation und die Auftragserfüllung gemäss Leistungsauftrag ist sichergestellt.
- Die Personen- und Gebäudesicherheit ist gewährt.
- Der hindernisfreie Zugang für Mitarbeitende und Kunden ist vollständig gewährt.
- Es sind keine baulichen Massnahmen (Umbauarbeiten) während des Betriebes notwendig.
- Die für die Bezirksschreiberei vorgesehene Raumaufteilung ist flexibel und lässt langfristig auch andere Nutzungen der Verwaltung zu.
- Die Villa Scholer kann saniert und einer neuer Nutzung zugeführt werden.
- Die Einmietung ist, bedingt durch die mögliche Mietdauerabstufung (vgl. 7.3.), mit der mittel- und langfristigen Raumstrategie des Kantons (FLM) konsistent

##### *Zukunft Villa Scholer*

Die Villa Scholer soll nach der Nutzung durch die Bezirksschreiberei einer denkmalpflegegerechten Sanierung unterzogen werden. Sie muss dann einer dem Gebäude angepassten Nachnutzung zugeführt werden.

## 5. Das Projekt

### 5.1. Raumprogramm

| Nutzung |                                                         | Nettofläche (m2)  |                   |
|---------|---------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
|         |                                                         | Ist               | Soll              |
| 1       | Bezirksschreiberei allgemein                            | 198               | 410               |
|         | Büro mit Empfangsloge und sep. Kopierraum (1 AP)        | 12                | 60                |
|         | Sitzungszimmer und Bibliothek                           | 25 (Container)    | 60                |
|         | Aufenthalts- und Pausenraum                             | 17                | 50                |
|         | Serverraum                                              | 1.5               | 5                 |
|         | Materiallager                                           | siehe Archiv      | 15                |
|         | Raumpflege                                              | 3.5               | 5                 |
| 2       | Kopieren zentral                                        | 9                 | 15                |
|         | Archiv                                                  | 130               | 200               |
| 2       | Amtsleitung                                             | 26                | 30                |
| 1       | Leitung und Notariat (Büro mit Besprechungstisch)       | 26                | 30                |
| 3       | Notariat                                                | 57                | 80                |
| 2       | Notar (Büro mit Besprechungstisch)                      | 39                | 60                |
| 1       | Assistent / Gehilfe                                     | 18                | 20                |
| 4       | Betreibungsamt                                          | 165               | 205               |
| 1       | Empfang und Büro mit Schalter (3 AP)                    | 28                | 45                |
| 1       | Wartezone                                               | 18                | 20                |
| 1       | Abteilungsleiter (Büro mit Besprechungstisch)           | 19                | 20                |
| 2       | Sachbearbeiter                                          | 25                | 30                |
| 6       | Pfändungsbeamter (Büro mit Besprechungstisch)           | 75                | 90                |
| 5       | Buchhaltung                                             | 30                | 80                |
| 1       | Buchhalter/Innen (2 AP)                                 | 20                | 45                |
| 1       | Archiv für laufende Akten                               | 10                | 35                |
| 6       | Erbschaftsamt                                           | 60                | 100               |
| 1       | Abteilungsleiter (Büro mit Besprechungstisch)           | 16                | 20                |
| 1       | Sekretärin (Büro mit Besprechungstisch und Archiv)      | 10.5              | 30                |
| 2       | Inventurbeamte (Büro mit Besprechungstisch)             | 19.5              | 40                |
| 1       | Besprechungsraum                                        | 14                | 10                |
| 7       | Grundbuchamt                                            | 104               | 185               |
| 1       | Wartezone                                               | 12                | 20                |
| 1       | Grundbuchsekretariat (2 AP, Büro mit Besprechungstisch) | 18                | 30                |
| 2       | Grundbuchführer/Innen (Büro mit Archiv)                 | 26                | 30                |
| 3       | Notariatsgehilfen (Büro mit Archiv)                     | 26                | 45                |
| 1       | Büro Hypotheken (2 AP, Büro mit Archiv)                 | 17                | 30                |
| 1       | Archiv (Grundbuchbelege)                                | 5                 | 20                |
| 1       | Besprechung                                             | 5 (Warteraum)     | 10                |
| 8       | Konkursamt                                              | 50                | 210               |
| 1       | Abteilungsleiter (Büro mit Besprechungstisch)           | siehe Betreib.amt | siehe Betreib.amt |
| 2       | Sachbearbeiter (Büro mit Besprechungstisch)             | 50                | 40                |
| 1       | Lager                                                   | siehe Archiv      | 170               |
| Total   |                                                         | 690               | 1300              |

Das Raumprogramm ist auf 34 Arbeitsplätze ausgelegt. Die Mietlösung bietet 36 Arbeitsplätze an. Eine spätere Verdichtung wird in beschränktem Umfang möglich sein. Team- und Gruppenbüros sind aus Gründen der Vertraulichkeit, Diskretion und Sicherheit nur beschränkt möglich. Dort wo dies möglich ist und betrieblich Sinn macht, sind Gruppenbüros eingeflossen. Ebenso haben sich Besonderheiten in der Aktenführung und Archivierung im Raumprogramm und im Projekt niedergeschlagen.

Die heute durchschnittlich ausgewiesene Nettobürofläche pro Arbeitsplatz von 10.3 m<sup>2</sup> kann mit der vorgeschlagenen Mietlösung auf 19.2 m<sup>2</sup> erhöht werden. Angesichts der geforderten Vertraulichkeit und Diskretion und der mehrheitlich gehobenen Funktion der Mitarbeiter sind diese Werte für die Erbringung der gewünschten Dienstleistung angemessen. Sie entsprechen der aktuell gültigen Weisung über die Raumzuteilung in der Verwaltung des Kantons Basel-Landschaft (RRB Nr. 2383 vom 12. September 1995) und dem Leistungsauftrag der Bezirksschreiberei.

Es ist vorgesehen, 35 Parkplätze für Besucher und Angestellte in unmittelbarer Nähe des Eingangs zu mieten.

## **5.2. Projekt / Layout**

Die Umsetzung des Raumprogramms in ein Projekt ist in der angebotenen Mietlösung einfach und effizient möglich. Bedingt durch die Grössenvorgabe der bestehenden Halle fällt der Anteil an Archiv- und Lagerraum im Untergeschoss etwas grösser aus, als im Raumprogramm verlangt. Aus Sicherheitsgründen (Einbruch, Diebstahl) wird das ganze Untergeschoss von der Bezirksschreiberei vereinnahmt. Ansonsten ist das Layout mit der Anordnung der diversen Ämter, den möglichen Trennungen (Sicherheitsabschlüsse für Personensicherheit), den Empfangs- und Wartezonen und der internen Geschossverbindung für den Betrieb geradezu ideal.

## **5.3. Architektur / Standards**

Für die Bürostruktur in den beiden Obergeschossen ist ein als Einbau konzipierter Holzbau vorgesehen. Dieser liegt innerhalb der zweigeschossigen, stützenfreien ehemaligen Färbereihalle auf der Betondecke des Untergeschosses. Raumorganisation und Statik des Holzbaus können nahezu unabhängig von bestehenden Strukturen entwickelt werden. Deshalb können sie ökonomisch und den Bedürfnissen der Nutzung angepasst realisiert werden. Technik, Archiv- und Lagerräumen sowie allgemein zugänglichen Toilettenräumen können im bestehenden Untergeschoss einfach organisiert und mit einem Personen- und Warenlift erschlossen werden. Der Gebäudezugang kann, der öffentlichen Nutzung und der Funktion des Gebäudes angepasst, attraktiv formuliert werden. Die von der Bezirksschreiberei geforderten Sicherheitsabschlüsse und Zutrittsberechtigungen können mittels baulichen und technischen Massnahmen gut erfüllt werden. Ebenso ist das ganze Gebäude, trotz erhöhtem Erdgeschoss, behindertengerecht erschlossen. Die der Miete zugrunde liegenden Gebäudestandards entsprechen den Vorgaben des Hochbauamts.

## **5.4. Energie / Ökologie / Nachhaltigkeit**

Das Schild-Areal ist seit 1994 ans Fernheizkraftwerk Liestal angeschlossen. Im Jahre 2005 wurde die Wärmeaufbereitung (Heizung, Warmwasser, Prozesswärme) komplett erneuert und ist somit auf dem neusten Stand.

Die Schild AG als Vermieterin erstellt das Bürogebäude nach Minergie-Standard. Das Hochbauamt kann die Planung und Realisierung des Gebäudes begleiten. Dies ermöglicht die Einflussnahme auf die Wahl der Materialien und die Umsetzung der kantonalen Vorgaben an Ökologie und Nachhaltigkeit.

## 5.5. Standort

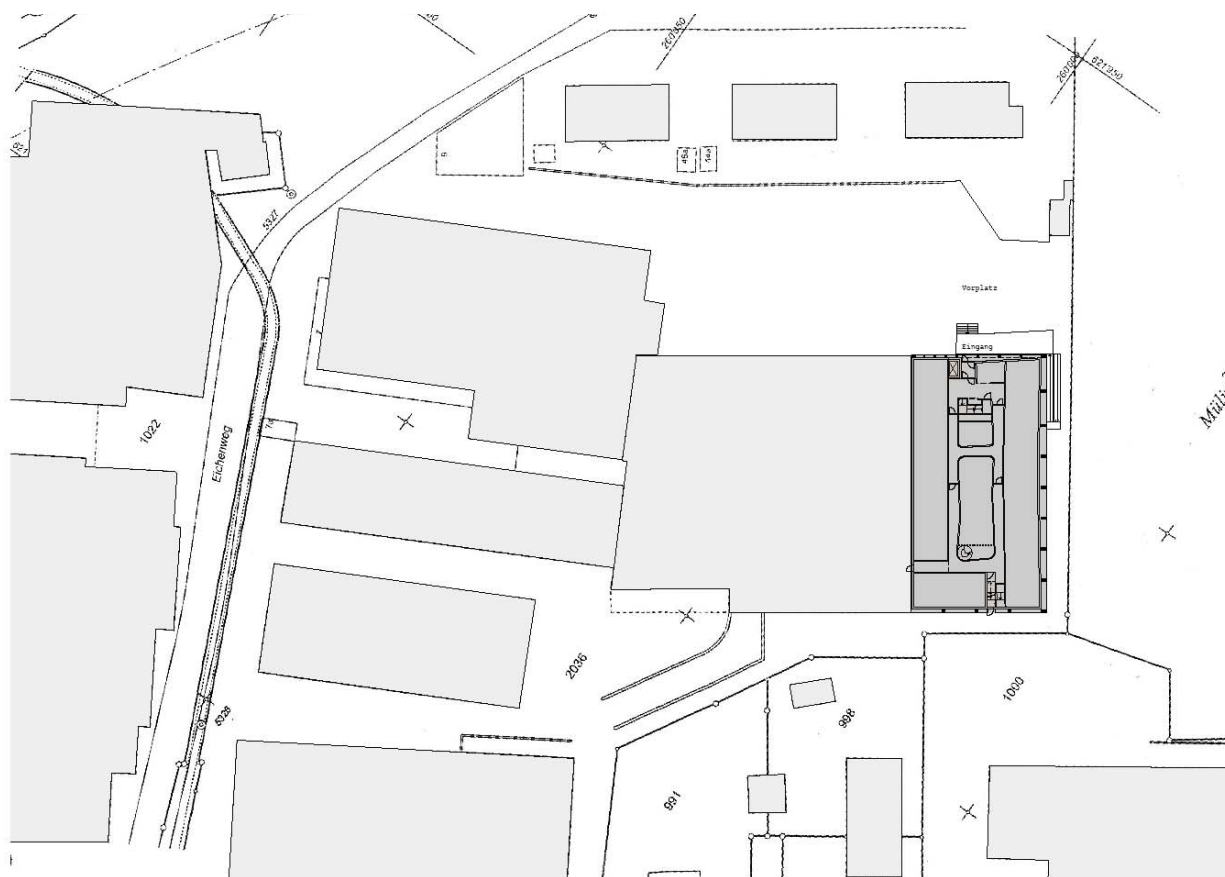
Der Standort im Schildareal erfüllt die von der Bezirksschreiberei gestellten Forderungen.

Die Erschliessung des Areals mit privatem und öffentlichem Verkehr ist gut. Es können ausreichend Parkplätze zur Verfügung gestellt werden. Das Verkehrs- und Parkplatzbewirtschaftungskonzept wurde von der Stadt Liestal und der Kantonspolizei genehmigt. Die Mitarbeiter haben die Möglichkeit, sich im öffentlichen Restaurant 'Im Schild' preiswert zu verpflegen.

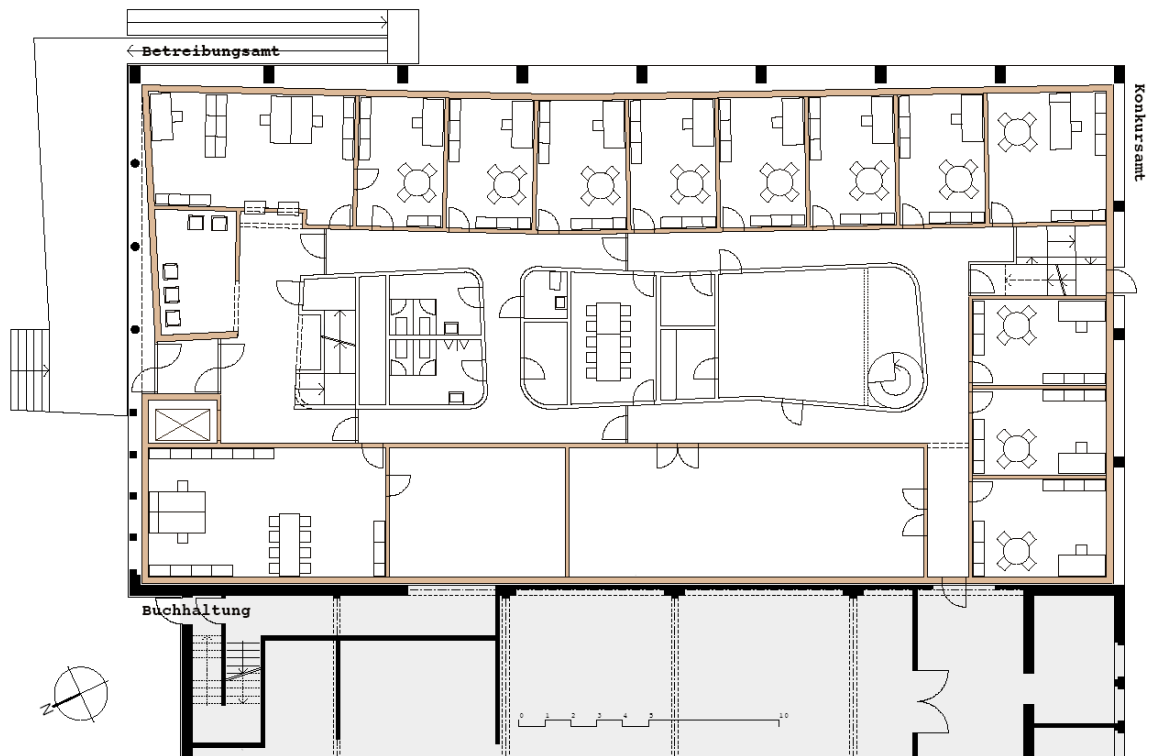
Das ehemalige Industrieareal beherbergt heute zunehmend Dienstleistungsbetriebe. Die Umwandlung des Areals ist noch nicht abgeschlossen. In unmittelbarer Nähe wird zurzeit der Neubau für die Eingliederungsstätte erstellt. Der dem Gebäude für die Bezirksschreiberei vorgelagerte Schuppen wird entfernt. Dadurch erhält die Bezirksschreiberei einen adäquaten Zugang und den nötigen Vorplatz.

## 5.6. Pläne

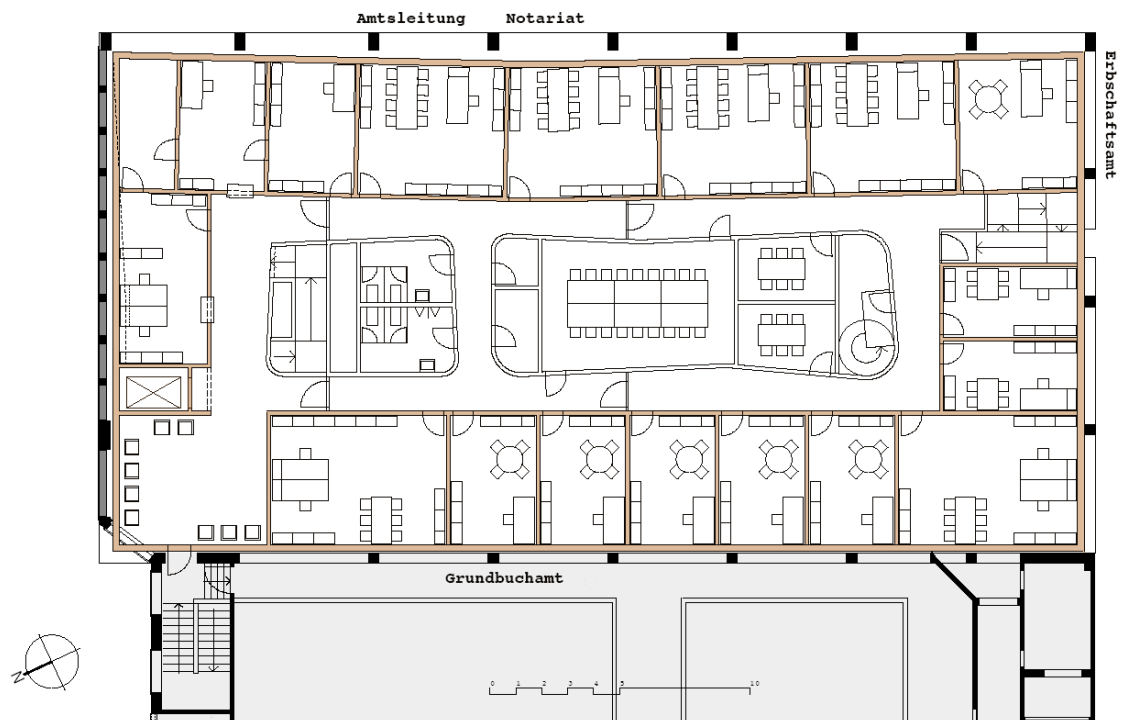
### Situation



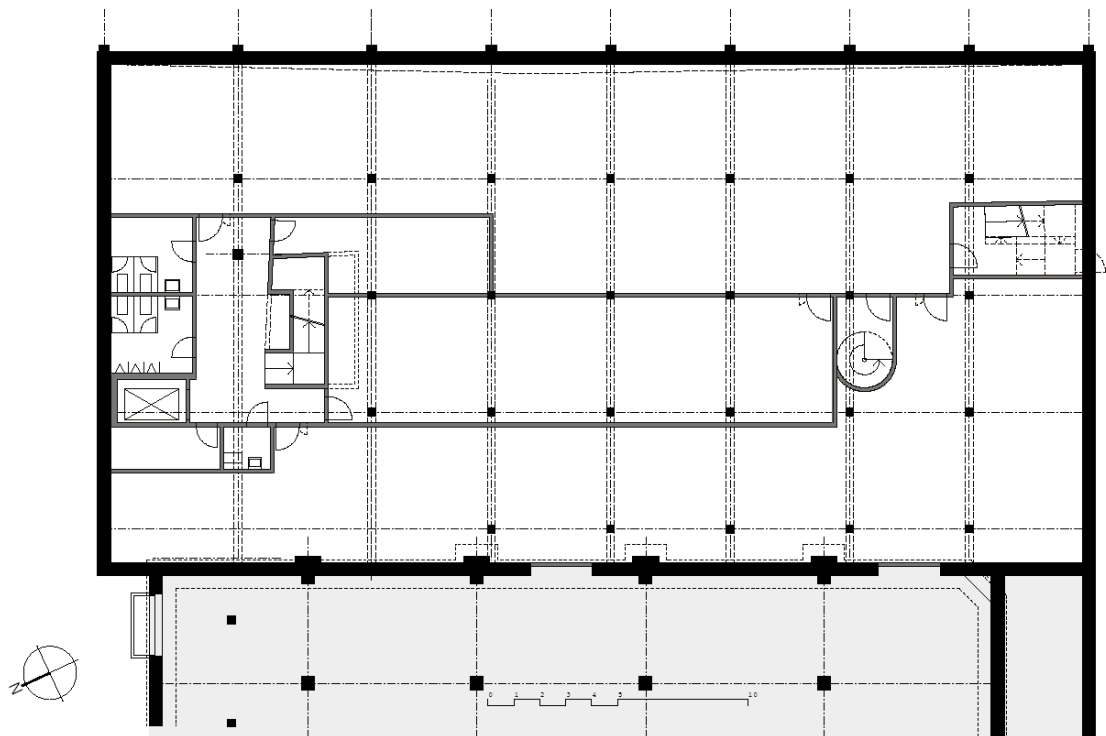
## Erdgeschoss



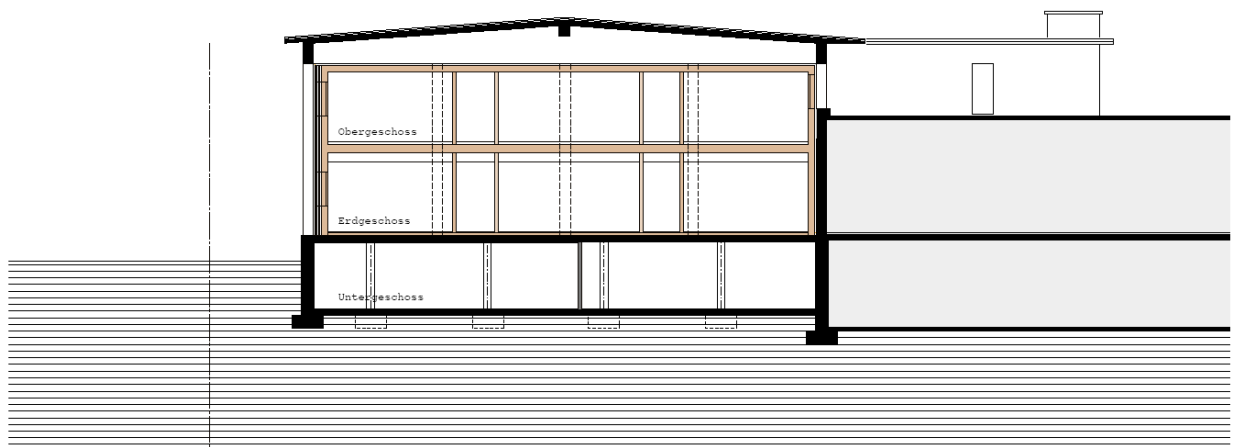
## Obergeschoss



# Untergeschoss



# Querschnitt



## 6. Termine

Die Planung für den Umbau wird von der Schild AG bis und mit der Phase Baueingabe auf eigenes Risiko vorangetrieben. Für die Phasen der Realisierung wird dann ein Landratsbeschluss vorausgesetzt. Bei einem rechtskräftigen Landratsbeschluss bis Mai 2008 kann mit dem Bezug des Mietobjektes im März 2009 gerechnet werden.

|                    | 2007 | 2008 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2009 |
|--------------------|------|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|
| Vorprojekt         |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Bauprojekt         |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Baueingabe         |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Baubewilligung     |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Mietvorlage        |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Landrat            |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Ausschreibung      |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Ausführungsplanung |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Realisierung       |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Inbetriebnahme     |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |
| Bezug              |      |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |      |

## 7. Kosten und Finanzierung

### 7.1. Mietkosten

Die Mietkosten setzen sich wie folgt zusammen:

|                      |                                                                                                                                           |         | CHF<br>m2/Jahr | CHF<br>Jahresmiete |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|--------------------|
| Untergeschoss        | Archiv, Lager, Toiletten Besucher, Technik                                                                                                | 718 m2  | 166.40         | 119'475.00         |
| Erdgeschoss          | Empfang, Büros, Besprechungszimmer, Aufenthalt                                                                                            | 678 m2  | 248.00         | 168'144.00         |
| Obergeschoss         | Empfang, Büros, Besprechungszimmer                                                                                                        | 683 m2  | 248.00         | 169'384.00         |
| Parkplätze           | ungedeckt à CHF 60.00 pro Monat                                                                                                           | 35 Stk. | 720.00         | 25'200.00          |
| <b>Nettomietzins</b> | exkl. Nebenkosten (gerundet)                                                                                                              |         |                | <b>482'200.00</b>  |
| NK                   | pauschal, beinhaltend<br>– Arealreinigung<br>– Schneeräumung<br>– Arealbewachung<br>– Stromkosten Arealbeleuchtung<br>– Verwaltungskosten | 2079 m2 | 6.00           | 12'474.00          |
| NK                   | gemäss Zähler und Rechnung<br>Heizung, Wasser, Strom (Schätzung)                                                                          | 2079 m2 | 14.10          | 29'314.00          |
| <b>Nebenkosten</b>   | total, Schätzung (gerundet)                                                                                                               |         |                | <b>41'800.00</b>   |
| <b>Gesamtmiete</b>   | Nettomietzins + Nebenkosten                                                                                                               |         |                | <b>524'000.00</b>  |

Da im Raum Liestal zum jetzigen Zeitpunkt kein eigentlicher Markt für Büroflächen in dieser Grössenordnung besteht, kann der offerierte Mietpreis nicht mit anderen Angeboten verglichen werden. In Anbetracht dessen, dass im Mietpreis die Aufwendungen für den Minergie-Standard und die speziellen technischen Anforderungen an Sicherheit und Betrieb perfekt umgesetzt werden können, ist der Mietpreis als verhältnismässig und angemessen zu betrachten.

## 7.2. Mietkonditionen

Für den Mietantritt ist der 01. März 2009 vorgesehen. Die Vertragsdauer beträgt 10 Jahre mit der Option, wahlweise 5 oder 10 Jahre zu verlängern.

## 7.3. Einmalige Ausbaurkosten

Für die Ausrüstung der Räume mit Mobiliar und Kleininventar fallen folgende Kosten inkl. MWSt. (7.6%) an:

|                                                 |            |                  |
|-------------------------------------------------|------------|------------------|
| Mobiliar Arbeitsplätze, Sitzungszimmer, Empfang | CHF        | 275'000.-        |
| Gleitregalanlagen Archive                       | CHF        | 90'000.-         |
| Umzugskosten, Diverses                          | CHF        | 15'000.-         |
| <b>Total Ausbaurkosten</b>                      | <b>CHF</b> | <b>380'000.-</b> |

## 7.4. Jährlich wiederkehrende Folgekosten

### *Eigenleistungen*

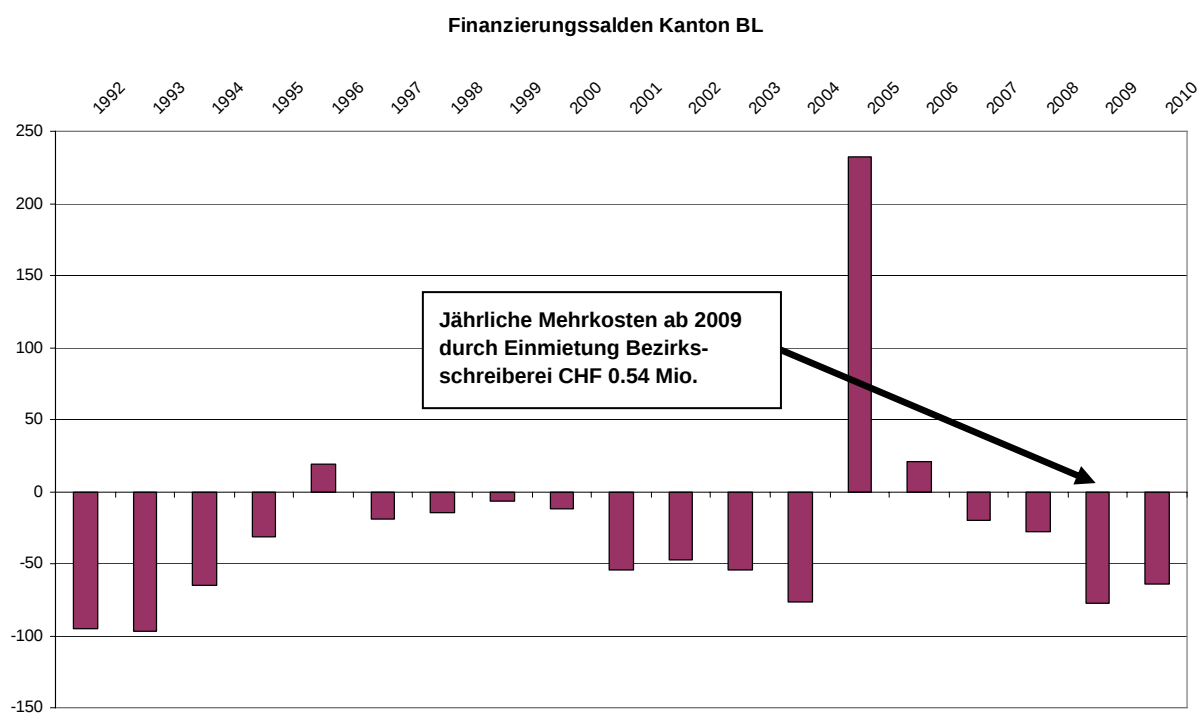
Die Personalkosten werden sich für die Gebäudereinigung erhöhen. Es ist mit einer zusätzlichen Reinigung von jährlich 390 Stunden zu rechnen. Mit dem notwendigen Reinigungsmaterial ergibt dies eine jährliche Aufwendung von **CHF 16'000.-/Jahr**.

### *Erträge*

Mit Erträgen ist nicht zu rechnen.

## 7.5. Auswirkungen auf den Finanzplan

Die ermittelten wiederkehrenden Mehrkosten sind im aktuellen Voranschlag und im gültigen Finanzplan noch nicht enthalten.



## **8. Antrag**

Gestützt auf die vorstehenden Ausführungen beantragen wir Ihnen, gemäss beiliegendem Entwurf zu beschliessen.

Liestal, 29. Januar 2008

Im Namen des Regierungsrates

die Präsidentin:

Pegoraro

der Landschreibe:

Mundschin

Beilage:

- Entwurf eines Landratsbeschlusses (gemäss den Angaben der Landeskanzlei und des Finanzhaushaltgesetzes)

**Landratsbeschluss****Bezirksschreiberei Liestal  
Einmietung Schild-Areal**

Vom

Der Landrat des Kantons Basel-Landschaft beschliesst:

1. Der Einmietung der Bezirksschreiberei Liestal im Schild Areal Liestal wird zugestimmt und die jährliche Miete (Nettomiete inkl. Betriebs- und Nebenkosten) von CHF 540'000.- zu Lasten Konto 2320.316.10.00 wird bewilligt.
2. Der Ausstattung der Mieträume mit Mobiliar und den zusätzlichen Einrichtungselementen als einmalige Ausgabe wird zugestimmt und der erforderliche Einrichtungskredit von CHF 380'000.- wird bewilligt. Die Kosten Mobiliar sind dem Konto 2320.311.10 und Umzüge dem Konto 2320.318.40 zu belasten.
3. Die Ziffer 1 dieses Beschlusses untersteht gemäss § 31, Absatz 1, Buchstabe b der Kantonsverfassung der fakultativen Volksabstimmung.

Liestal,

Im Namen des Landrates

die Präsidentin:

der Landschreiber: