Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen

Gemeentehuis Beekdaelen

Opdrachtgever
Gemeente Beekdaelen

Datum
12 december 2020 (formatie bijgewerkt 11 maart 2024)

Project
Nieuw gemeentehuis Beekdaelen

Referentie
1667601-0023.0.5

Auteur(s)
[redacted]



Statenlaan 8
5223 LA 's-Hertogenbosch

Postbus 70501
5201 CB 's-Hertogenbosch

T +31 (0)73 6 409 409
info@hevo.nl

www.hevo.nl
www.rpmbyhevo.nl

ISO 9001-gecertificeerd

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
1.1. Organisatie en aanleiding project (Raadsbesluit) 3
1.2. Doel Programma van Eisen 3
1.3. Leeswijzer 4

2. Huis van de Gemeente Beekdaelen 5

3. Vertrekpunt project 7
3.1. De dienstverleningsvisie 7
3.2. Management- en organisatiefilosofie 8
3.3. Huisvestingsvisie: Het Nieuwe Werken 9
3.4. Gemeentehuis of huis van de gemeente 9
3.5. Ambities duurzaam gemeentehuis 9
3.6. Scope en aanvullende voorwaarden 11

4. Ontwerpprincipes op gebouwniveau 12
4.1. Van visie op de organisatie naar uitgangspunten voor de huisvesting 12
4.2. Covid-19 12
4.2.1 Inleiding 12
4.2.2 Effecten op termijn 12
4.2.3 Lange termijn 13
4.3. Flexibiliteit en gedeeld gebruik 14
4.4. Openheid en transparantie 15
4.5. Logistiek en toegankelijkheid 15
4.6. Beleving 16
4.7. Ruimterelaties / Vlekkenplan 16

5. Ruimtebehoefte 17
5.1. Ruimtestaat 17

6. Uitwerking op voorzieningenniveau 19
6.1. Primaire werkomgeving 19
6.1.1 Basiswerkplek 19
6.1.2 Concentratiewerkplek 20
6.1.3 Projectruimte (6 personen) 20
6.1.4 KCC 20
6.2. Secundaire werkomgeving 21
6.2.1 Aanlandplek 21
6.2.2 Belplek 21
6.2.3 Samenwerkplek (2 tot 4 personen) 21
6.2.4 Vergaderruimte (4 tot 8 personen) 22
6.2.5 Brainstorm/scrum/creatieve ruimte (8 personen) 22
6.2.6 Informele overlegplek 22
6.2.7 Multifunctionele zaal (raadzaal) 23
6.2.8 Centraal vergader/projectgebied (vergaderruimten fracties & commissies) 23
6.3. Werkomgeving College en Griffie 24
6.3.1 College 24
6.3.2 Werkplek ondersteuning College 24
6.3.3 Griffie 24
6.3.4 B&W kamer 24
6.4. Publieke voorzieningen 25
6.4.1 Publieksgebied 25
6.5. Ondersteunende voorzieningen 26
6.5.1 Eet-werkcafé (inclusief keuken, uitgifte en opslag) 26
6.5.2 Centraal vergader/projectgebied 27
6.5.3 Centraal facilitair punt 27
6.5.4 Kolf/gebedsruimte 27
6.5.5 EHBO-ruimte en ruimte bedrijfsarts 27
6.5.6 Berging en archiefruimte 28
6.5.7 Sanitair (Toiletten) 28
6.5.8 Werkkasten 28
6.5.9 Overige ruimten 28

Bijlage 1 Ruimtestaat
Bijlage 2 Geactualiseerde formatie 11 maart 2024

1. Inleiding



1.1. Organisatie en aanleiding project (Raadsbesluit)

Per 1 januari 2019 zijn de gemeenten Onderbanken, Nuth en Schinnen gefuseerd tot de nieuwe gemeente Beekdaelen. Gemeente Beekdaelen bestaat uit vijftien kernen en telt ruim 35.900 inwoners (peildatum 1 januari 2020).

In het kader van de zoektocht naar de meest geschikte locatie voor de permanente huisvesting van de gemeentelijke organisatie heeft de gemeenteraad op 4 juli 2019 het besluit genomen dat op basis van het rapport Exaedes de varianten 5A (volledige nieuwbouw) en 5B (nieuwbouw in combinatie met behoud van gemeentehuis Schinnen) onderzocht dienen te worden. Op 7 juli 2020 heeft de gemeenteraad besloten een derde variant te onderzoeken en opdracht te geven voor de uitwerking van een programma van eisen. Deze variant 5C behelst beperkte nieuwbouw in combinatie met behoud van het gemeentehuis te Nuth. Tevens is vastgesteld dat de oorspronkelijke 10 uitgangspunten benoemd in het HEVO-rapport van 2017 – met inachtneming van enkele nuanceringen – nog steeds gelden. Verder is de nieuwe realiteit ná de coronacrisis een thema om rekening mee te houden.

Dit ruimtelijk en functioneel Programma van Eisen (hierna: RF PvE) beschrijft de eisen en wensen ten aanzien van het gemeentehuis in ‘ideale vorm’, dat wil zeggen: hoe het gemeentehuis eruit komt te zien als men het zonder technische beperkingen van een bestaande locatie geheel nieuw en naar de eisen en wensen van de gemeentelijke organisatie en haar dienstverlening mag inrichten (conform de ruimtelijke kaders uit het huisvestingsplan 2017).

Het ruimtelijk en functioneel Programma van Eisen zal worden geprojecteerd op de drie varianten uit het raadsbesluit 5A t/m 5C. Hiermee wordt duidelijk welke ruimtelijke, functionele en technische (on)mogelijkheden er voor de verschillende varianten zijn.

In 2017 heeft de werkgroep huisvesting samen met HEVO een huisvestingsplan opgesteld. In 2019 door Exaedes aanvullend onderzoek uitgevoerd naar verschillende huisvestingsopties. Met de oorspronkelijke uitgangspunten als basis aangevuld met de kennis van nu is de huisvestingsvisie geactualiseerd.

Op basis van de geactualiseerde huisvestingsvisie is de stap gemaakt naar de ruimtelijke en functionele uitwerking. Deze uitwerking heeft plaatsgevonden met Thijs Klaassen (projectleider definitieve huisvesting), Karen Boels en Cindy Gulpen (projectgroep tijdelijke huisvesting), stuurgroep huisvesting, MT, team I&A.

1.2. Doel Programma van Eisen

In het voorliggend PvE is een vertaling gemaakt van de visie en ambities van de gemeente Beekdaelen ten aanzien van de permanente huisvesting in *ruimtelijke* en *functionele eisen* voor de fysieke omgeving.

Dit PvE heeft de volgende doelen:

- Het wordt gebruikt om te projecteren op de drie varianten. Hiermee zal duidelijk worden welke ruimtelijke, functionele en technische (on)mogelijkheden er voor ieder van de varianten zijn.
- Het is een leidend document voor de ontwerpende partijen, projectmanagers en andere betrokken partijen.
- Het is een toetsingsmiddel voor de beoordeling van de output van de ontwerpende partijen en een instrument voor evaluatie.

1.3. Leeswijzer

Dit PvE bestaat uit zes hoofdstukken. Na de inleiding wordt in hoofdstuk 2 een beeld geschetst hoe het Huis van de Gemeente Beekdaelen als een inspirerende plek kan worden vormgegeven. In hoofdstuk 3 worden het vertrekpunt - de visie, scope & aanvullende voorwaarden - van het project beschreven. In hoofdstuk 4 worden de ontwerpprincipes op gebouwniveau beschreven. Hoofdstuk 5 toont de zonering en ruimtestaat gevolgd door de omschrijving van de functionele en esthetische eisen op voorzieningenniveau in hoofdstuk 6.

Onderstaand worden de oorspronkelijke 10 uitgangspunten benoemd in het HEVO-rapport van 2017 nogmaals weergegeven met daarbij aangegeven in welk hoofdstuk hierop inhoudelijk wordt ingegaan.

- Uitsluitend gebruik maken van bestaande gemeentehuizen. Volledige nieuwbouw op één centrale locatie blijft enkel als referentievariant in beeld. *(Dit uitgangspunt is niet meer actueel)*
- De fusie van de drie gemeenten moet leiden tot een daling van de algemene uitkering. Efficiëntie impliceert oplossingen die leiden tot verlaging van de huisvestings- en organisatorische lasten. *(Niet omschreven binnen dit PvE, maar in de financiële uitwerking)*
- De rekening van de fusie zo min mogelijk bij de burger. *(Niet omschreven binnen dit PvE, maar in de financiële uitwerking)*
- ICT wordt een belangrijke factor om effectief en efficiënt met elkaar te kunnen gaan werken. *(Hoofdstuk 3, paragrafen 3.1, 3.3 en 3.6)*
- Vormen van Het Nieuwe Werken zullen deel uitmaken van de varianten- en inpassingsstudie. *(Hoofdstuk 3, paragraaf 3.3 en hoofdstuk 4)*
- De huisvesting dient de nieuwe manier van werken te ondersteunen. Een inspirerende werkomgeving wordt daarbij belangrijk gevonden. Tijd- en plaats onafhankelijk werken maakt deel uit van de management- en organisatiefilosofie. *(Hoofdstukken 2 en 3, paragrafen 3.1 en 3.2)*
- Er wordt een nieuwe organisatie gerealiseerd, gebaseerd op een gemeente van ruim 35.000 inwoners. *(Hoofdstuk 3, paragrafen 3.1 en 3.2)*
- Om te kunnen denken vanuit een 35.000+ schaal zal er sprake zijn van een andere wijze van werken en van andere keuzes wat betreft de inrichting van de organisatie. *(Hoofdstuk 3 en 4, paragrafen 3.1 en 3.2)*
- Uitgaan van behouden en samenbrengen van het huidige aantal fte's. *(Hoofdstuk 5)*
- Buitendiensten worden buiten beschouwing gelaten. *(Niet omschreven binnen dit PvE)*

Naast de 10 oorspronkelijke uitgangspunten zijn vóór de fusie een aantal richtinggevende uitgangspunten gedefinieerd waarbinnen het huisvestingsplan zo goed mogelijk vormgegeven zou dienen te worden. Hieronder staan deze punten nogmaals weergegeven met daarbij aangegeven in welk hoofdstuk hierop inhoudelijk wordt ingegaan.

- Eén huisvestingslocatie voor alle disciplines. *(Hoofdstukken 2, 3, 4)*
- Energiezuinig/neutraal bouwen; *(Hoofdstukken 2 en 3, paragraaf 3.5)*
- Modulair van opzet; *(Hoofdstuk 3, paragraaf 3.5)*
- Een zoveel mogelijk circulair kantorencomplex dat voldoet aan een hoge Brehm certificering; *(Hoofdstukken 2 en 3, paragraaf 3.5)*
- Ingericht voor Het Nieuwe Werken; *(Hoofdstukken 3 en 4, paragraaf 3.3)*
- Het moet geen architectonisch prestigegebouw worden, maar wel een functioneel gebouw van de toekomst. *(Hoofdstukken 5 en 6)*

De volgende uitgangspunten zijn niet omschreven binnen dit PvE maar komen terug in andere onderdelen van het huisvestingsonderzoek zoals de locatiestudie:

- Goede bereikbaarheid, bij voorkeur ook via openbaar vervoer;
- Voldoende parkeergelegenheid voor medewerkers, bestuurders en bezoekers;
- Het gebouw moet centraal in de gemeente gelegen zijn;
- Bij nieuwbouw ook kijken of werken met een investeringsmaatschappij mogelijk is;

Alle foto's in dit document zijn illustratief en hebben niet direct een relatie met het toekomstige gemeentehuis van Beekdaelen.

2. Huis van de Gemeente Beekdaelen

Een inspirerende plek met ambitie!



Het is begin 2024 als de gemeente Beekdaelen haar een nieuwe publiek hart opent. Na de nodige festiviteiten arriveren de eerste inwoners op een reguliere werkdag bij het gebouw. Al buiten blijkt dat dit niet zomaar een gemeentehuis of publiekscentrum is. De buitenruimte biedt plaats aan een spectrum aan activiteiten. Als het aangename weer van het voorjaar aanbreekt is het een plek waar in de open lucht films gedraaid kunnen worden, geprojecteerd op een van de muren; waar ruimte is voor een toneel ten behoeve van buitentheater en – concerten; waar jongeren skaten, elkaar ontmoeten of een klein festival kunnen organiseren; waar de start en finish van een wielercriterium is; en waar in de winter gedurende enkele weken een kleine ijsbaan met kerstmarkt het nodige vertier en koek&zopie biedt.





Een transparante gevel laat intussen zien welke activiteiten binnenshuis plaatsvinden. Wanneer de bezoeker het gebouw inloopt ontvouwt zich voor zijn of haar ogen een flinke hal waarin het op een prettige manier rumoerig is. De goede akoestiek dempt het geluidsniveau tot een aangename ruis en geeft het gevoel van continue levendigheid. Rechts zitten aan een grote ateliertafel enkele ZZP'ers achter hun laptop. Ze zijn er voor enkele uren neergestreken, ontmoeten er hun werkrelaties, handelen hun e-mail af en drinken intussen een goede kop koffie van de barista achter zijn koffiebar. Daarachter spelen enkele kinderen terwijl hun ouders de aanvraag van een omgevingsvergunning voor hun nieuw te bouwen huis met een medewerker van de afdeling Ruimte doornemen. Ook bespreekt een kleine groep ambtenaren met enkele ondernemers in de presentatieruimte bij dit werkcafé de laatste stand van zaken van het verduurzamingsprogramma dat de gemeente in het kader van het Klimaatakkoord heeft uitgezet. Naast de barista bladeren enkele scholieren door de digitale catalogus van de mediatheek op zoek naar muziek en naar e-books voor hun leeslijst.



Kijkt de bezoeker na binnenkomst enigszins zoekend om zich heen dan wordt hij/zij direct vriendelijk aangesproken door een gastvrouw van de gemeente die – met iPad in de hand – verder helpt, ook indien de bezoeker voor een ander doel dan voor een van de diensten van de gemeente komt. Schuin boven de bezoeker, aan het uiteinde van de podiumtrap komt de multifunctionele zaal in beeld waar op dat moment een conferentie over samenwerking in de Euregio aan de gang is. De deelnemers drinken net een kop koffie op de balustrade. Op de digiborden wordt de cabaretvoorstelling van vanavond in diezelfde zaal al aangekondigd afgewisseld met de agenda voor de komende raadsvergadering, die in diezelfde zaal plaats zal vinden.



Weer beneden, in een van de spreekkamers ontvangen de consultenten jeugd en WMO ieder een cliënt. In een van de ruimtes in het vergadercentrum voeren een raadsfractie een verhitte discussie over een van de moties die later deze week tijdens de raadsvergadering ingediend zullen worden.

Geheel links ziet de bezoeker het steunpunt van de veiligheidsregio Limburg Zuid waar niet alleen de wijkagent haar thuisbasis heeft maar de voorlichter van de brandweer ook informatie verstrekt over brandveiligheid van woningen.



Tot slot valt het duurzame karakter van het Huis voor de Gemeente op. Geheel in lijn met de uitvoering van de Klimaatwet is het gebouw energieneutraal ontwikkeld. Ook is er veel aandacht besteed aan circulair materiaalgebruik en een gezond en veilig binnenklimaat. In relatie tot de buitenruimte zijn de uitgangspunten

voor klimaatadaptatie toegepast: het gebouw houdt rekening met hittestress in de warme zomers evenals met het opvangen, afvoeren en zonodig opslaan van grote hoeveelheden water tijdens piekbuien. Het ontwerp won de ‘Duurzaam Bouwen Award 2023’ voor duurzame utiliteitsbouw en voegt zich daarmee in een rijtje waarin ook de befaamde Triodos-bank in Driebergen staat.

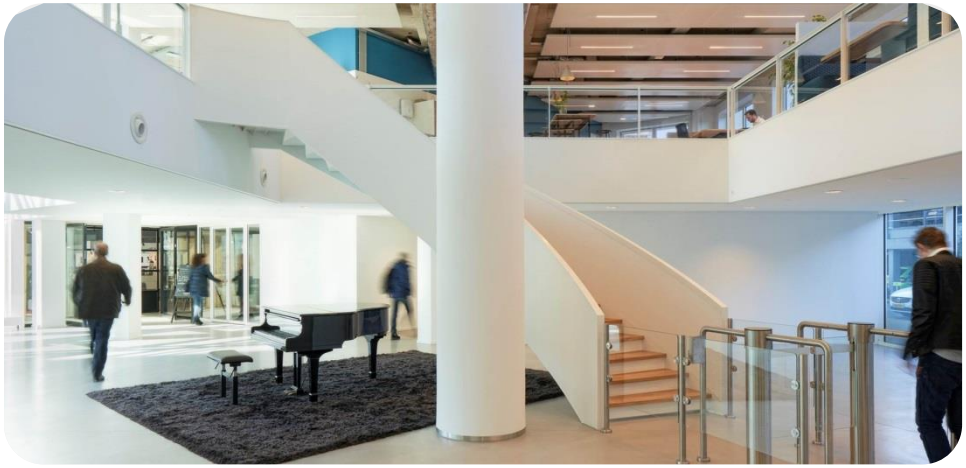
Dit huis van de gemeente ademt sfeer. Het leeft en heeft een frisse uitstraling met natuurlijke kleuren. Aan de muren hangen werken van jong kunsttalent van het Maastricht Institute of Arts aangelicht door de veelzijdige armaturen die ontworpen zijn door een van de studenten van de Design Academy uit Eindhoven. Inwoners, medewerkers, bedrijven en ketenpartners vinden hier een centraal gelegen ontmoetingsplek. Goed bereikbaar per auto en OV. **Een huis dat het kloppend hart van de gemeente Beekdaelen vormt.**



Bron: Maastricht Institute of Arts



3. Vertrekpunt project



Nadat de gemeenten Onderbanken, Nuth en Schinnen per 1 januari 2019 zijn gefuseerd tot de nieuwe gemeente Beekdaelen staat de gemeente voor een volgende omslag. Door andere vragen vanuit inwoners, bedrijven en ketenpartners veranderen de verwachtingen van de gemeente. De rol van de gemeentelijke organisatie gaat nog meer naar **stimuleren en faciliteren** met **participatie van burgers** bij de vorming en uitvoering van beleid.

Digitalisering is een andere belangrijke ontwikkeling die van invloed is op de werkwijzen, producten en diensten van de gemeente. De coronacrisis brengt hierbij naar verwachting nog een verdere versnelling teweeg.

Deze snelle veranderingen en ontwikkelingen vragen om een wendbare organisatie en wendbare mensen. **Integraal samenwerken** wordt hierbinnen steeds belangrijker.

3.1. De dienstverleningsvisie

De dienstverleningsvisie stippelt een koers uit richting 2025. Centraal in deze visie staat **“SAMEN regelen en ontmoeten”**. Om dit te kunnen waarborgen geeft de gemeente de zeven zekerheden voor de burger:

In het SAMEN regelen en ontmoeten gelden voor alle burgers

de zeven zekerheden van gemeente Beekdaelen

1. 24/7 bereikbaar
2. Begrijpelijk en herkenbaar
3. Denken in mogelijkheden
4. Gastvrij maatwerk
5. Afspraak is afspraak
6. Grip op de voortgang
7. Leren van elkaar

De nieuwe ‘fysieke’ huisvesting zal meegroeien in dit proces naar een ideale eindsituatie in 2025. De ‘fysieke’ huisvesting kan het werk en de dienstverlening van de gemeente Beekdaelen alleen effectief ondersteunen als ze aansluit bij de verhouding tussen management en medewerker, de relaties tussen onderdelen van de organisatie, de invulling van de dienstverlening aan de inwoner en de ondersteuning vanuit ICT. Kortom: ‘bricks’, ‘bytes’ en ‘behaviour’ moeten met elkaar in balans zijn.

Uit de dienstverleningsvisie zijn enkele punten essentieel voor de wijze waarop de huisvesting gestructureerd wordt, te weten:

- ‘Je collega als burger zien’. Dit betekent dat ook collega’s onderling goed toegankelijk moeten zijn voor ondersteuning aan elkaar. Het moet duidelijk zijn waar men collega’s kan vinden. Huisvesting moet de onderlinge communicatie en samenwerking via transparantie bevorderen.

De servicepunten in de kernen en digitalisering. Diverse diensten waarvoor de inwoner in het verleden naar de centrale frontoffice kwam worden in toekomst via digitale kanalen aangeboden (waaronder bijvoorbeeld diensten op het gebied van

burgerzaken). Dit betekent dat de centrale frontoffice minder ruimte in zal nemen en hoofdzakelijk bedoeld is voor infrequent contact met een servicemedewerker (denk bijvoorbeeld aan vergunningaanvragen).

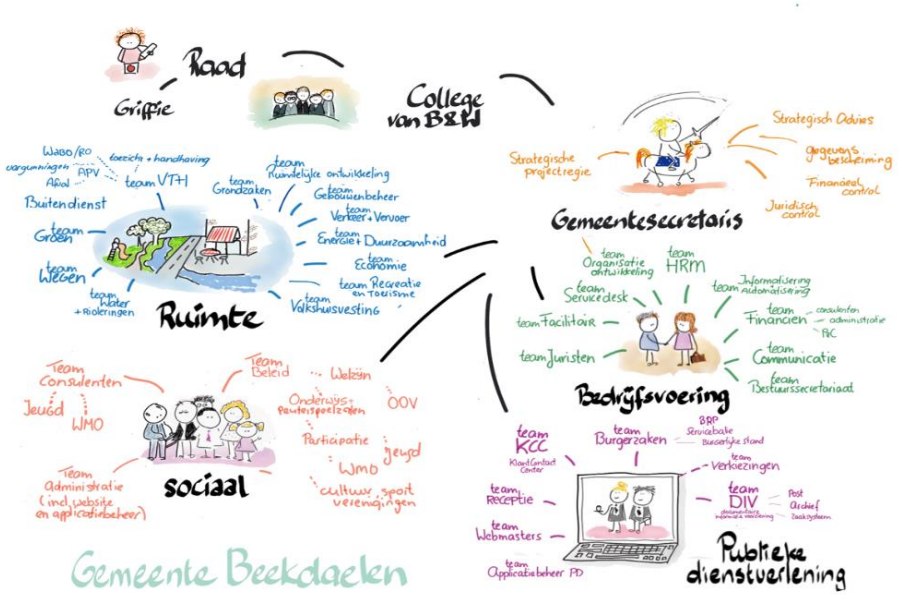
3.2. Management- en organisatiefilosofie

De management- en organisatiefilosofie gaat uit van de eigen verantwoordelijkheid van medewerkers. Teams zijn zelfsturend. Medewerkers worden aangestuurd op vooraf afgesproken resultaten. Medewerkers werken op momenten en plekken waar die het meest effectief zijn. Houding en gedrag passen bij vrijheid en verantwoordelijkheid.

De management- en organisatiefilosofie geeft ook inzicht in de toekomstige organisatiestructuur en de onderlinge relaties tussen medewerkers en teams en in het contact met externe partijen. Het huisvestingsconcept met alle faciliteiten moet voorzien in tijd- en plaatsonafhankelijk werken. Dit betekent een concept waarin medewerkers individueel kunnen werken waar en wanneer ze dat wensen en waarin er voldoende mogelijkheden zijn om elkaar fysiek te ontmoeten. Zeker gelet op de samenvoeging van de medewerkers van drie gemeenten en de ontwikkeling naar zelforganisatie willen (teams van) medewerkers elkaar frequent ontmoeten.

Kernpunten uit de management- en organisatiefilosofie zijn:

- Samenspel en rolvastheid in alle geledingen van de gemeentelijke organisatie: gemeenteraad, griffie, college en ambtelijke organisatie functioneren als eenheid.
- Collegiaal bestuur waarbij het college opdrachten verstrekt aan de ambtelijke organisatie:
- Een wendbare organisatie die verankerd is in de lokale gemeenschap en die maatwerk kan leveren in dorpen, kernen en naar doelgroepen.
- Interactieve beleidsvorming met burgers, maatschappelijke organisaties, bedrijven en andere overheden.
- Coachend en situationeel leiderschap dat inzet op: zelforganisatie van (teams van) medewerkers, talentbenutting, resultaatsturing, veranderkundige aanpak, betrokkenheid en met ruime affiniteit met het vakgebied.



- Een dynamische organisatiestructuur waarin de kerntaken overzichtelijk en herkenbaar zijn gepositioneerd en waarbij duidelijk wie waarover gaat en aanspreekbaar is.
- Een compact team strategische projectregie om sturing te geven aan de realisatie van complexe projecten zoals de ontwikkelagenda.
- Besliskracht en verantwoordelijkheden liggen zo laag mogelijk in de organisatie op basis van het principe van loslaten en vertrouwen. Uitgangspunt is zoveel als mogelijk zelforganisaties bij teams van medewerkers. Dit is een ontwikkeltraject met een eigen tempo en met voldoende coaching en begeleiding.
- Een eigentijdse en moderne organisatie met benutting van plaats- en tijdonafhankelijk werken en met “i medewerkers” die over de benodigde digitale vaardigheden beschikken.

3.3. Huisvestingsvisie: Het Nieuwe Werken

Inrichten van een nieuwe manier van werken is een complex veranderingsproces en vraagt om een integrale benadering vanuit de samenhang tussen de ICT, mens en organisatie en huisvesting. Door steeds veranderende mogelijkheden - met name op technologisch vlak - is Het Nieuwe Werken bovendien geen statisch gegeven, maar een concept dat constant aandacht en vernieuwing nodig heeft.

De werkomgeving betreft maar een klein deel van de kosten van een organisatie, maar heeft wel een groot effect op de productiviteit van de medewerkers. Om je werk goed te kunnen doen moeten de omstandigheden ideaal zijn. Ontmoeten en het delen van kennis wordt steeds belangrijker, aangezien we overal vandaan zelfstandig kunnen werken. Een inspirerende werkomgeving is een belangrijk aspect van aantrekkelijk werkgeverschap.

De gezondheid van medewerkers is een steeds belangrijker thema. Door het aantal uren dat we in kantoren verblijven is een gezond binnenklimaat van essentieel belang. Zo zorgt het verbeteren van de geluidsomgeving in een open kantooromgeving voor 30% minder afleiding en stress. En de totale productiviteit kan door goede akoestiek toenemen met 9%. Het binnenklimaat is van directe invloed op het functioneren van medewerkers en heeft daarmee effect op het resultaat van de organisatie.

Waar medewerkers zelf meer aan het stuur zitten om te bepalen hoe ze resultaten behalen, is het belangrijk dat het werkplekconcept veel variatie biedt. Het Nieuwe Werken (HNW) biedt (anders dan het standaardmodel voor flexwerken uit het verleden) een mix van open kantoorruimtes met flexplekken, aanlandplekken, informele overlegplekken, concentratieruimtes, vergaderruimtes, ontmoetingsplekken, kopieerzones en ruimte voor opslag. Voor de huisvesting van de gemeente Beekdaelen is deze variatie een belangrijk uitgangspunt. De huisvesting volgt als het ware de activiteiten van medewerkers. We spreken daarom in plaats van Het Nieuwe Werken ook wel over Activiteit gerelateerd werken.

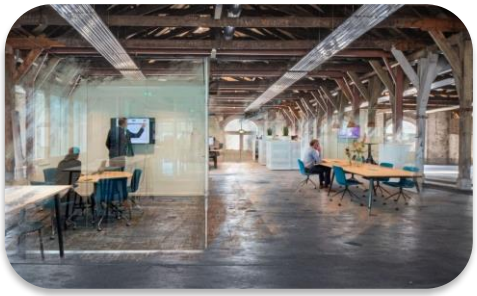
Transparantie bevordert de communicatie en onderlinge samenwerking, wat belangrijk is als men niet per definitie op een vaste plek zit. Voor medewerkers die fulltime op kantoor zitten en een spilfunctie hebben in de communicatie en samenwerking biedt ook HNW de mogelijkheid van het inrichten van een vast werkplek. De kantoorruimtes worden ingericht conform de Arbonorm NEN1824.

3.4. Gemeentehuis of huis van de gemeente

Zoals in de visie is beschreven is het gemeentehuis vooral een “Huis van de Gemeente”: ontmoetingsplek voor inwoners, bedrijven en de gemeentelijke organisatie. Het is ook een plek waar samenwerking met ketenpartners plaatsvindt. Verder is de locatie cruciaal voor de functie van Huis voor de Gemeente: een plek waar veel bedrijvigheid en activiteit plaatsvindt en die tevens goede verbindingen met het OV en de auto kent. Een goed functionerend “Huis van de Gemeente” vereist daarmee een plek in of nabij een dorpskern..

Buiten de publieke zone met ontmoetingsgebied en vergaderruimten wordt er geen extra vloeroppervlak voor ketenpartners gerealiseerd, indien dit toch wenselijk is moeten zij dit zelf financieren.





3.5. Ambities duurzaam gemeentehuis

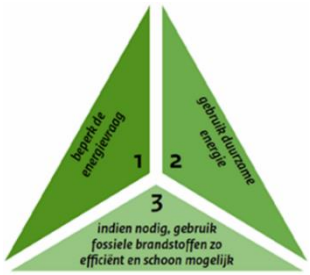
De gemeente Beekdaelen is er van overtuigd dat het noodzakelijk is om een duurzaam gemeentehuis te maken. Dit komt niet alleen voort uit de wet en regelgeving omtrent kantoren en de voorbeeldfunctie die de Rijksoverheid oplegt aan de Nederlandse overheidsinstanties. De gemeente Beekdaelen is zich bewust van de ontwikkelingen in de wereld en de langdurige negatieve effecten van niet duurzame gebouwen en niet duurzaam handelen op de wereld en de maatschappij. Bijvoorbeeld omtrent het thema van klimaatverandering is de CO_2 uitstoot van gebouwen zeer relevant en is het noodzakelijk dat er een transitie gemaakt wordt. Ook is een gebouw bepalend voor de

manier waarop mensen zich voelen en waarop zij gefaciliteerd worden om productief te zijn en hun doelstellingen te bereiken. Het moment van het realiseren van een nieuw gebouw is daar het meest geschikte moment voor en dit moet dan ook aangegrepen worden om een maximaal positief resultaat te bereiken. Duurzaamheid valt voor dit project uiteen in een aantal thema's:

Algemeen
Het gebouw heeft een sterke relatie met de omgeving, is uitnodigend en transparant en heeft de statuur van een gemeentehuis. Het gebouw moet gezond, voorzien van een luchtzuiverend binnenklimaat, klimaatbestendig, energie-neutraal en zo mogelijk CO_2- of klimaatneutraal worden. Meer concreet moet het gebouw comfortabel zijn, prettig opgezet en (multi)functioneel ingericht zijn en bijdragen aan een omgeving waar mensen plezierig (samen)werken, verblijven, bewegen en ontspannen.

Het gebouw dient de optimale levenscycluskosten te krijgen gecombineerd met een aantoonbaar hoge gebouwwaarde in een financieel gezonde omgeving.
Het gebouw moet flexibel naar de toekomst zijn (transitie naar andere functie of gedeeltelijk verhuurbaar), dan wel in beperkte mate uit te breiden of in te krimpen zijn bij groei of verminderen van taken (en dus personeel).

Energie
Bij de energiezuinigheid van het gebouw dient rekening gehouden te worden met enerzijds het milieu en anderzijds de stichtings- en exploitatiekosten vanuit beheer en verbruik. De ambitie is een energieneutraal gebouw te realiseren.



Trias Energetica

Volgens de Europese richtlijn EPBD dienen overheidsgebouwen per 1 januari 2019 (voorbeeldfunctie) aan de BENG-eisen te voldoen waardoor de energieprestatiecoëfficient (EPC) niet meer van toepassing is.
De BENG-eisen zijn dan ook van kracht voor de nieuwbouw gemeentehuis Beekdaelen.

De berekeningswijze voor alle nieuwbouw inclusief overheidsgebouwen (de NTA 8800) wordt op 1 januari 2021 aangewezen in de bouwregelgeving.

	Overheidsgebouwen		
Gebouwfunctie	**Energiebehoefte** [kWh/m2.jr]	**Primair fossiel energiegebruik** [kWh/m2.jr]	**Aandeel hernieuwbare energie** [%]
Kantoorgebouw (> 100m2 BVO)	*50*	*25*	*50*

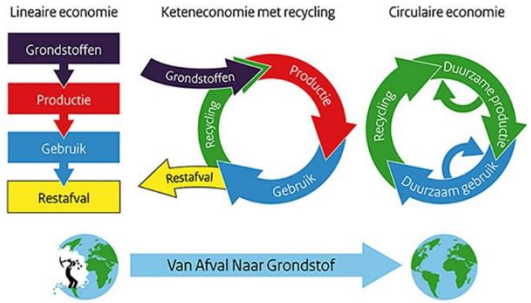
Tabel 1: BENG-eisen voor kantoorgebouw > 100m2 BVO

De eventueel aanwezige nevenfuncties (niet zijnde de gebruiksfuncties kantoor, bijeenkomst of cel) worden toebedeeld aan de hoofdgebruiksfunctie van het gebouw.

Voor de nieuwbouw gemeentehuis Beekdaelen ligt de ambitie echter hoger dan de minimaal gestelde BENG-eisen zoals hierboven omschreven. De nieuwbouw dient namelijk energieneutraal te zijn m.b.t. het gebouwgebonden energiegebruik waardoor het een EPC=0 heeft. De energieprestatiecoëfficiënt (EPC) wordt bepaald aan de hand van de norm NEN7120: Energieprestatie van gebouwen – Bepalingsmethode (EPG), waarbij gebruik gemaakt kan worden van de voornorm NVN 7125.

Modulair
De gemeente Beekdaelen wil graag werken met modulaire concepten om de flexibiliteit en schaalbaarheid richting de toekomst te waarborgen. Het uitgangspunt is om zoveel als mogelijk gebruik te maken van standaard concepten voor bouwkundige en installatietechnische concepten waarbij alle technische disciplines op elkaar aansluiten. Het toepassen van modulaire concepten is ook wenselijk in verband met het bouwen volgens de principes van de circulaire economie.

Circulaire economie (materiaalgebruik)
In de gehele levenscyclus van het gebouw dient de materialenkringloop zoveel mogelijk gesloten te worden door de toepassing van natuurvriendelijke/ biobased, niet vervuilende en recyclebare of gerecyclede materialen.



Nieuwe materialen en producten hebben bij voorkeur een duurzaamheidskeurmerk, wat garandeert dat er geen vergiften in aanwezig zijn, of gebruikt zijn voor de vervaardiging. Het nieuwe gebouw en het terrein bestaat uit een materialenbank als onderdeel van een circulair systeem en is een bron van onderdelen en materialen die te zijner tijd eenvoudig elders toegepast kunnen worden.

Klimaatadaptatie en groen
Het gebouw moet een positieve impact hebben op de aanwezige (lokale) ecosystemen, biodiversiteit en flora en fauna. De aanwezige kwaliteiten in de locatie en omgeving moeten behouden blijven en versterkt worden door de lokale (van regio tot landelijk) kennis en economie te benutten.



Op dit moment is de regelgeving rondom klimaat adaptatie in wording en is hier op dit moment nog onvoldoende over bekend om concreet op te nemen in dit PvE. Voor dit moment geeft de ‘Handreiking decentrale regelgeving klimaat adaptief bouwen en inrichting’ van 20 april 2020 handvaten om invulling te geven aan dit thema.

Denk hierbij aan:
- Effectieve schaduwwerking van het gebouw naar de omgeving;
- Maximaal % weerkaatsing van zon via glas naar de omgeving;
- Groen in de omgeving van het gebouw (bijvoorbeeld bomen);
- Toepassing van waterberging op daken en toepassing van blauw-groene daken;
- Omgeving van het gebouw warmtewerend en verkoelend inrichten.

3.6. Scope en aanvullende voorwaarden

Dit PvE bevat de ruimtelijke en functionele eisen en wensen ten aanzien van het toekomstige gemeentehuis voor de gemeente Beekdaelen.

De volgende aspecten zijn geen onderdeel van dit PvE, maar hebben wel aandacht nodig:
- De ICT-gerelateerde voorzieningen, zoals het aantal beeldschermen en aansluitingen per werkplek, dienen in een andere werkgroep te worden uitgewerkt op ruimteniveau. Ook de ruimtelijke impact ten aanzien van de ICT-gerelateerde voorzieningen zoals infrastructuur en wifi accespoints, dient inzichtelijk te worden gemaakt. Hierbij is het advies om toe te werken naar een mobiele werkplek met bijbehorende mobiele apparaten. De periode tot het gereedkomen van het nieuwe gemeentehuis is hier een geschikte periode voor en sluit aan bij de I-visie van de gemeente Beekdaelen.
- De visie op de organisatie en dienstverlening richting de toekomst is een belangrijk onderdeel van dit PvE. Dit betekent dat bepaalde zaken door de organisatie opgepakt en uitgewerkt moeten worden ter voorbereiding op de ingebruikname van het nieuwe gemeentehuis.
  Het thema gedrag en verandering is hier een belangrijk aandachtspunt dat geen onderdeel van de scope is, maar wel de noodzakelijke aandacht behoeft. Het nieuwe gemeentehuis vraagt om een andere manier van werken en de organisatie dient hierop ingespeeld te zijn.

4. Ontwerpprincipes op gebouwniveau



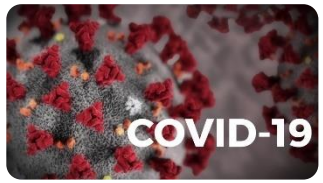
4.1. Van visie op de organisatie naar uitgangspunten voor de huisvesting

De integrale werkomgeving ondersteunt de organisatie. Daarbij dient rekening te worden gehouden met het volgende:

- De **vindbaarheid** van teams dient maximaal geborgd te worden, onder meer door het creëren van ankerpunten/vlekken/werkdomeinen.
- De werkomgeving is zowel ondersteunend aan de thuisteams als aan de projectteams. De werkomgeving dient te voorzien in **een variatie aan (samen)werkplekken (keuzevrijheid)**.
- De werkomgeving dient veranderingen op te kunnen vangen, onder meer door **flexibiliteit en gedeeld gebruik**.
- De werkomgeving dient de **samenwerking** tussen inwoners, medewerkers, bedrijven, instellingen en ketenpartners maximaal te ondersteunen, onder meer door:
  - Een goede relatie tussen de frontoffice en de voorkant van de backoffice.
  - Het faciliteren van de (spontane) **ontmoeting**.
  - Iedereen als gelijkwaardig te beschouwen en als gelijkwaardig te behandelen door horizontaal samen te werken en de verticale component uit de samenwerking te halen. Iedereen gaat flexibel werken. Uitzonderingen zijn de ondersteuning van het bestuur, baliefuncties en medewerkers die een functie bekleden die vraagt om speciale voorzieningen zoals CAD-computers.
  - **Zichtbaarheid** (van de werkzaamheden) zodat medewerkers beter van elkaar weten waar ze mee bezig zijn, wat er speelt en waar eventueel bij geholpen kan worden.

4.2. Covid-19

4.2.1 Inleiding



Vanaf medio maart 2020 hebben we in Nederland, vanwege de Corona-crisis (Covid-19), te maken met vergaande beperkingen in onze bewegingsvrijheid. Naast maatregelen in tal van andere sectoren hebben de gemeenten hun kantoren voor de eigen medewerkers grotendeels gesloten. De dienstverlening aan inwoners en andere activiteiten gaan met de nodige beperkingen door.

Ten tijde van het opstellen van dit RF PvE (oktober 2020) zien we dat de restricties na een periode van versoepelingen weer door de overheid aangescherpt worden. Deze paragraaf is toegevoegd omdat we juist vanwege alle onzekerheden niet voorbij kunnen gaan aan de effecten van de Corona-restricties. Tegelijkertijd willen we voorkómen dat we overhaaste conclusies trekken uit de huidige situatie met vergaande beperkingen, maar willen we juist de lange termijn in het vizier houden.

4.2.2 Effecten op termijn

Bij het bepalen van de effecten van de Corona-crisis dienen we onderscheid te maken naar de termijn waarop de effecten zichtbaar worden:

- *Voor de korte tot middellange termijn*: hierbij denken we aan de periode waarin de toepassing van de 1,5m-samenleving van kracht is. Ten tijde van het opstellen van dit PvE (oktober 2020) kan de dienstverlening aan inwoners vanaf de balies van de gemeentehuizen met de nodige voorzorgsmaatregelen doorgang vinden. Voor het werk op kantoor gelden landelijke restricties: alleen bij uitzondering kan er op kantoor worden gewerkt. De beschikbare werkplekcapaciteit is, door de getroffen

1,5 meter restricties, zeer beperkt. De lengte van deze periode is onzeker en zal verder afhangen van mate waarin men in Nederland de verspreiding van het virus onder controle krijgt, de druk op de gezondheidszorg en het beschikbaar komen van een effectieve behandelmethode evenals een vaccin.

- *De lange termijn* heeft betrekking op de tijd vanaf het moment waarop de 1,5m-samenleving niet meer van kracht is. De vraag is echter: gaan we volledig terug naar het 'oude normaal' of houden we voor langere tijd te maken met bepaalde restrestricties of met een heel andere kijk op huisvesting? De effecten op de samenleving in het algemeen en huisvesting van gemeentelijke organisaties in het bijzonder kunnen we op dit moment niet voorspellen. Te zijner tijd zullen de contouren van het 'nieuwe normaal' vanzelf vorm krijgen.

4.2.3 Lange termijn

Alle scenario's hebben een doorlooptijd van meerdere jaren. Tegen de tijd dat het project (in welk scenario dan ook) wordt opgeleverd ligt bovengenoemde korte / middellange termijn hopelijk achter ons. Wij nemen de effecten op lange termijn als uitgangspunt en vertrouwen erop dat Nederland de besmetting en verspreiding van het virus onder controle krijgt.

Tegelijkertijd zien we dat door de restricties van voorjaar 2020 het digitaal (samen)werken in een stroomversnelling is gekomen. Veel mensen ervaren de positieve kanten hiervan. Naar verwachting zal het digitaal (samen)werken een vast onderdeel van het werkpatroon worden (wel op een ander niveau dan in de Corona-periode) en zullen we een combinatie gaan zien van fysiek en digitaal werken.

Voor de huisvesting van gemeentes is dit op meerdere manieren relevant.

Gemeentelijk dienstverlening.
Door de coronacrisis is de digitalisering in een stroomversnelling gekomen. Dit heeft impact op gemeentelijke afdelingen zoals Ruimtelijke Ordening en Burgerzaken, maar ook op het contact met inwoners in het sociaal domein. Veel bedrijfsprocessen en dienstverleningen zijn versneld blijvend gedigitaliseerd, waardoor digitaal, plaats- én tijdonafhankelijk werken beter wordt ondersteund.

Gemeenteraad. De mogelijkheden om hun werk digitaal te faciliteren zullen op lange termijn in gebruik blijven: ook nu al kunnen inwoners via de 'live stream' commissie- en raadsvergaderingen bijwonen. Inwoners kunnen wellicht in de toekomst vaker en ook interactief op afstand deelnemen aan commissievergaderingen. Dit kan de participatie verhogen en is dus een positief effect. De consequenties voor dit RF PvE zijn echter minimaal: ook nu al houden we rekening met de ruimte die nodig is voor Gemeenteraads- en commissievergaderingen. Hooguit zullen aanvullende technische voorzieningen nodig zijn (audiovisuele middelen en dataverbindingen).

Heroverweging benodigd kantooroppervlak.
Door een versnelde popularisering van digitaal, plaats- én tijdonafhankelijk werken zal thuiswerken steeds meer het nieuwe normaal gaan worden. Medewerkers zullen bewuster nadenken over waarom en wanneer ze naar kantoor gaan. Echter, de behoefte om naar kantoor te gaan zal blijven bestaan. Organisaties dienen er aandacht aan te besteden dit aantrekkelijk te maken en mogelijk te houden. Daarnaast leent niet iedere thuissituatie zich voor thuiswerken en is het ook persoonsafhankelijk of thuiswerken effectief is en prettig werkt.

Doordat thuiswerken steeds meer onderdeel zal worden van de bedrijfscultuur en manier van werken, is de behoefte aan werkplekken op kantoor minder hoog. Dit heeft direct impact op de flexfactor, mits er afspraken worden gemaakt over het gedeeld gebruik van de werkplekken op kantoor. Immers, als alle medewerkers op dezelfde dagen thuiswerken en op kantoor werken, dan blijft de behoefte aan werkplekken op die piekdagen erg hoog en heeft dit geen impact op de flexfactor.

Heroverweging variatie aan typen werkplekken op kantoor
Er ontstaan meer extremen op kantoor. In de recente kantoorontwikkelingen volgde de kantoorwerkplek al de activiteiten die iemand verricht resulterend in een variatie aan werkplekvormen passend bij wat iemand op een dag doet. Van rumoerige werkplekken waar ontmoeting een nadrukkelijke plek krijgt tot rustige werkplekken of stiltezones waar men ongestoord kan werken:

- Mensen hebben bij het thuiswerken vooral het 'live' contact met collega's gemist. Er is sterke behoefte aan ontmoeting en 'live' samenwerking. Ook na de coronaperiode blijft het belangrijk om deze activiteiten op kantoor te faciliteren.

- De concentratiewerkplekken hebben, voor diegenen die al weer op kantoor komen, ineens een belangrijke tweede functie gekregen. Als men op kantoor komt voor het ontmoeten van collega's of externen zit men tussendoor ook geregeld in digitaal overleg. Hiervoor zijn open of halfopen ruimten niet geschikt. Er zal dus een sterkere behoefte zijn aan concentratieplekken. Daarnaast dient de audiovisuele apparatuur in project- en vergaderruimten hierop ingericht te worden.

De extremen in het kantoorconcept (rust en rumoer) worden belangrijker. Een plek voor ontmoeting en een plek om 'hybride' te kunnen werken.

Extra aandacht voor hygiëne en de gezondheid en het welzijn van medewerkers
Bij het ontwerp van nieuwe kantoorruimte zal meer aandacht worden besteed aan het verkleinen van de kans op overdracht van ziektes. Dit kan mogelijk impact hebben op de clustering van typen werkplekken en faciliteiten, maar ook op de werknemersdichtheid. Men dient echter te voorkomen dat deze nieuwe clustering en werknemersdichtheid eraan bijdragen dat medewerkers te veel van elkaar worden afgezonderd. Het sociale contact op de werkvloer wordt immers een steeds belangrijkere reden voor medewerkers om naar kantoor te gaan.

Het aanpassen van de klimaatinstallaties in het pand kan een positieve impact hebben op de gezondheid van de medewerkers. Het zuiveren van de lucht wordt immers belangrijker dan ooit om de kans op overdracht van ziektes te verkleinen.

Toegevoegde waarde van smart building wordt beter zichtbaar
Slimme kantoren zijn uitgerust met een groot aantal IoT-sensoren waarmee een grote hoeveelheid aan informatie over het gebruik kan worden verzameld en aangestuurd. Enkele toepassingen waarvan de toegevoegde waarde steeds groter zal worden, zijn:

- Reservering van werkplekken.
- Aanvraag schoonmaak van werkplekken.
- Werkplekgebonden aansturing van het klimaat.
- Het touchless bedienen van bijvoorbeeld het koffieapparaat of de printer.

Conclusie
Per saldo verwacht men dat medewerkers die op kantoor werken per persoon iets meer ruimte nodig hebben door de combinatie van ontmoeting, samenwerken en het gebruik van concentratieplekken. Het aantal medewerkers dat van het totale personeelsbestand op een willekeurige dag op kantoor aanwezig is zal lager zijn. Wel dienen we rekening te houden met vaste samenwerkingsverbanden van teams en afdelingen die tot pieken in de bezetting kunnen leiden. Niettemin is de verwachting dat de zg. flexfactor lager zal liggen dan in de pre-coronatijd.

4.3. Flexibiliteit en gedeeld gebruik

Activiteit gerelateerd werken betekent dat een medewerker een werkplek kiest die past bij de werkzaamheden die hij/zij op dat moment uitvoert. Een diversiteit aan werkzaamheden vereist een diversiteit aan werkplektypen die medewerkers met elkaar delen.

De werkplekken worden gestandaardiseerd waardoor iedereen gebruik kan maken van alle verschillende werkplekken die aanwezig zijn.
Niet alle werkplekken hoeven Arbo-conform te worden uitgevoerd. De tijdsduur die een medewerker besteedt op een bepaalde werkplek is bepalend voor de uitvoering van de werkplek.

De werkplekken in de primaire werkomgeving zijn bedoeld om voor langere tijd gebruik van te maken en zijn daarom Arbo-conform uitgevoerd. De secundaire werkomgeving wordt gezien als de werkomgeving die voor korte tijd wordt gebruikt (< 2 uur) en wordt daarom niet Arbo-conform uitgevoerd. De primaire en secundaire werkomgeving lopen door elkaar heen zodat looproutes beperkt blijven.
Door activiteiten te clusteren met bijbehorende geluidsniveaus en openheid worden de activiteiten optimaal ondersteund.

Clean-desk is een randvoorwaarde voor activiteit gerelateerd werken. Op verschillende plekken worden lockers geplaatst om persoonlijke spullen in op te slaan.

Werkzaamheden kunnen worden verdeeld in drie hoofdactiviteiten:

- Geconcentreerd werken.
- Semi-geconcentreerd werken.
- Interactie (zowel formeel als informeel).

Flexibiliteit en gedeeld gebruik, als onderdeel van het huisvestings-concept, maken het mogelijk om organisatieontwikkelingen op te vangen in de (nabije) toekomst. De moderne kantooromgeving biedt een variatie aan werkplekken, keuzemogelijkheden en voorzieningen voor samenwerking, ontmoeting en gedeeld gebruik waardoor de organisatie niet hoeft te worden ‘vastgeklikt’ in haar huidige vorm maar waardoor de kantooromgeving ruimte biedt voor verdere ontwikkeling zonder dat er in de toekomst direct fysieke ingrepen in de gebouwen hoeven plaats te vinden.

4.4. Openheid en transparantie

Om samenwerking, interactie en kennisdeling te bevorderen, dienen zichtbaarheid, vindbaarheid en toegankelijkheid van medewerkers optimaal te worden geborgd. De volgende maatregelen worden getroffen:

- Vides of andere zichtlijnen creëren om een verbinding tussen verdiepingen te maken waardoor de zichtbaarheid wordt vergroot.
- Een open en transparante omgeving creëren waar het aantal gesloten ruimten beperkt is, met aandacht voor akoestiek.
- Aantrekkelijke, informele overlegplekken creëren op verschillende plaatsen in het gemeentehuis. In een werkcafé kunnen medewerkers en bezoekers elkaar ontmoeten en wordt samenwerking gestimuleerd.
- Werkzaamheden zichtbaar maken in de omgeving; door te zien waar collega’s mee bezig zijn is het gemakkelijker om er een gesprek over te beginnen, ideeën uit te wisselen en samen tot oplossingen te komen.
- Teams die veel met elkaar samenwerken zodanig positioneren dat samenwerking wordt versterkt door de ruimtelijke indeling.

Voor de goede orde: een gevarieerde werkomgeving met goede akoestische voorzieningen betekent dat er geen kantoortuinen ontstaan. Het ontwerp van de inrichting zal daartoe een bepaalde ‘intimiteit’ moeten kennen.

Ook dienen met name de publieksfuncties zichtbaar te zijn voor de ‘buitenwereld’. Voor die functies dient het gemeentehuis transparant en uitnodigend te zijn.

4.5. Logistiek en toegankelijkheid

Toegankelijkheid zorgt ervoor dat mensen met een functiebeperking niet onnodig worden uitgesloten van het gebruik van voorzieningen, producten en diensten. Bovenal is toegankelijkheid een kwaliteitsaspect.

Toegankelijkheid van de gebouwen voor mindervaliden, slechthorenden en slechtzienden dienen in de openbare en privé zone georganiseerd te zijn conform het Handboek voor Toegankelijkheid. Het behalen van een ITS-keurmerk (Internationaal Toegankelijkheidssymbool) is van toepassing.

Binnen het gemeentehuis moet gezorgd worden voor een goede logistiek. Het publieksgebied en het eet-werkcafé vormen het ‘actieve hart’ waar (informeel) ontmoeten centraal staat. De verschillende vlekken moeten goed bereikbaar zijn en met elkaar in verbinding staan. De werkomgeving moet ontmoeten bevorderen en communicatie-bevorderend werken. Openheid en transparantie zijn daarom een vereisten. Hierbij gaat het vooral om een meer transparante uitstraling met zichtlijnen, zonder volledige openheid na te streven.

Goederen- en bevoorradingsaanvoer dienen via een goederen- of expeditie-ingang plaats te vinden en zeker niet door de centrale hoofdingang. Deze goederen- of expeditie-ingang dient ruim te zijn, zodat grote bulk aan goederen op pallets naar binnen gebracht kunnen worden. De entree heeft passende toegang beveiligings-maatregelen. De laad- en loslocatie behoort zo te zijn ontworpen dat goederen kunnen worden geladen en gelost zonder dat de leverancier toegang heeft tot andere delen van het gebouw. Het is wenselijk het facilitaire servicepunt met opslagmogelijkheden in de directe nabijheid van de goederingang te plaatsen.

Personeel maakt gebruik van dezelfde ingang als de bezoekers van de gebouwdelen. Buiten de openingstijden voor bezoekers, maar binnen kantooruren, is deze toegang voorzien van passende toegangsbeveiligingsmaatregelen zodat het ‘huis voor de stad’ enkel voor personeel toegankelijk is. De fracties en commissieleden hebben alleen toegang tot de vergadervoorzieningen in het publieke deel en het werkcafé ten behoeve van overleg in de avonduren.

Beveiliging en veiligheid

Beveiliging en sociale veiligheid is belangrijk binnen het gemeentehuis. De huisvesting moet voldoen aan alle wettelijk vastgelegde veiligheidseisen. De sociale veiligheid, gezondheid en het welbevinden van de gebruiker moeten gewaarborgd zijn. Veiligheid voor medewerkers door mogelijk agressief gedrag van cliënten is een belangrijk aandachtspunt. Daarnaast mogen de primaire en secundaire bedrijfsprocessen niet in gevaar komen. Voor fysieke beveiliging en beveiliging van de (werk)omgeving dient de NEN-7510 en dan met name hoofdstuk 11 en een deel van hoofdstuk 9 in acht te worden genomen. Gekeken naar de zonering van het gebouw is de volgende beveiliging gewenst:

Openbare zone

Het publieksgebied is voor iedereen vrij toegankelijk. Bezoekers kunnen hier wachten totdat ze worden opgehaald voor hun afspraak.

Zowel formele als informele overlegruimten zijn aanwezig in het publieksgebied zodat bezoekers niet door het gebouw moeten/gaan dwalen. Een aantal van deze formele overlegruimten zijn inzetbaar als spreekkamers.

De privé zone

De privé zone is voorzien van passende toegang beveiligingsmaatregelen en enkel met toezicht en/of de juiste toegangsvoorziening bereikbaar.

De privé zone is het werkgebied van de ambtelijke organisatie en het College. Bezoekers worden zo veel als mogelijk ontvangen in de openbare en semi-openbare zone en niet meegenomen naar de privé zone, zodat hier in alle rust en met de nodige privacy gewerkt kan worden.

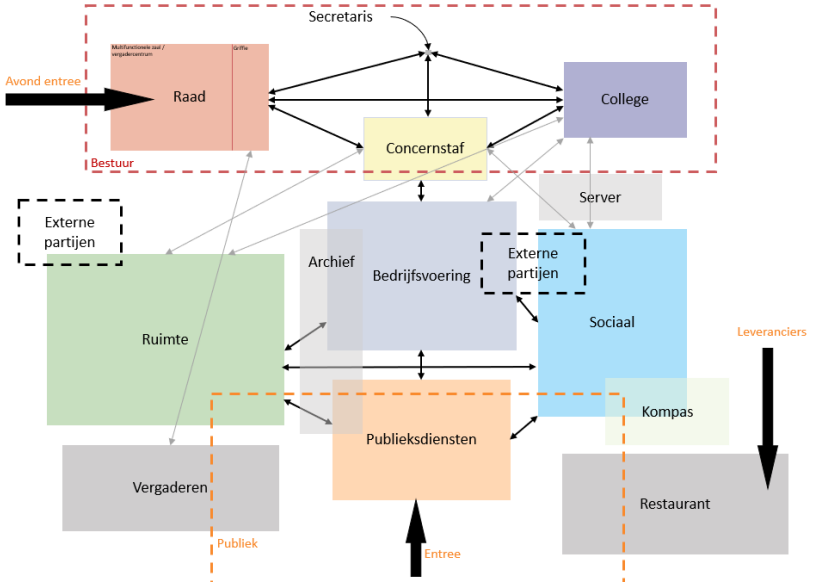
Over het algemeen zijn alle ruimten toegankelijk voor personeel, maar niet voor raadsleden, commissieleden en overige bezoekers. Dit geldt niet voor opslag-, installatie- en serverruimten, de keuken van het werkcafé en het archief dat onderdeel is van het facilitaire servicepunt, die enkel door de aangewezen medewerkers toegankelijk zijn.

Buiten openingstijden en kantooruren dient het gebouw enkel toegankelijk te zijn voor geautoriseerd personeel in geval van crisis en voor onder andere de raad en fracties ten behoeve van de overlegmomenten die in de avonden plaatsvinden.

4.6. Beleving

In de nieuwe werkomgeving hebben medewerkers in beginsel geen eigen werkplek; alle werkplekken en faciliteiten worden gedeeld. Om te zorgen voor geborgenheid en een ‘thuisgevoel’, is het belangrijk om gebruikers te laten benoemen welke sfeerkenmerken hun belevingswereld op kantoor kenmerkt. In een volgende fase, dient hier samen met de architect nader aandacht aan te worden geschonken.
De identiteit van de gemeente dient terug te komen in de omgeving middels cultuurhistorische kenmerkende aspecten die verwerkt worden in het materiaal of de inrichting.

4.7. Ruimterelaties / Vlekkenplan



Het vlekkenplan toont enkel de relaties tussen de verschillende vlekken en is geen projectie van de vlekken op de gebouwen.

5. Ruimtebehoefte



5.1. Ruimtestaat

De aantallen Fte's en medewerkers zijn in kaart gebracht ten behoeve van de nieuwe huisvesting voor de gemeente Beekdaelen.

Afdeling	Fte	Medewerkers
Concernstaf	4,9	5,0
Publieke dienstverlening	31,9	42,0
Ruimte	60,3	67,0
Sociaal	48,6	57,0
Bedrijfsvoering	49,6	57,0
Griffie	3,22	4,0
Strat. Projectregie	3	3,0
Kompas	16	16,0
Gemeentesecretaris	1	1,0
Burgemeester en wethouders	7	7,0
Totaal	**225,52**	**259**

Opbouw ruimtestaat

De ruimtestaat is verdeeld in een primaire werkomgeving, secundaire werkomgeving en centrale voorzieningen.

De primaire werkomgeving bestaat uit de Arbo-conforme werkplekken; werkplekken waar gebruikers voor een periode langer dan 2 uur gebruik van kunnen maken.

De secundaire werkomgeving bestaat onder andere uit de werkplekken die gebruikt worden voor overleggelegenheden of samenwerken maar die ook als werkplek gebruikt kunnen worden in aanvulling op de primaire werkomgeving in geval van een drukkere bezetting.

De centrale voorzieningen zijn alle voorzieningen die de totale werkomgeving en medewerkers ondersteunen. Onderstaande tabel gaat uit van een werkdomein van 35 werkplekken.

PRIMAIRE WERKOMGEVING (arbo)	aantal ruimten	m2 norm/ ruimte	m2
Basiswerkplek	21	7	149
Concentratiewerkplek	9	6	53
4-6 pers. Projectruimte/bibliotheek	5	8	39
SECUNDAIRE WERKOMGEVING			
Belplek (1p)	3	3	8
Aanlandplek	5	4	22
Overleg/- samenwerkplek (2p) (open en gesloten)	3	12	33
Vergaderruimten (6-8p)	2	20	44
CENTRALE VOORZIENINGEN			
Pantry incl. informele overlegplek	1	20	20
Service-unit	1	12	6
Berging werkvloer incl. garderobe	1	12	12
		m2 totaal	386
		m2/wp	11

Flexfactor

In de Pre-corona periode was een flexfactor van 0,7 een gangbare factor welke wij als HEVO met goed resultaat bij verschillende gemeenten hebben toegepast. Echter zien wij na analyses van deskundigen en enquêtes onder enkele honderden gemeentelijke medewerkerkers dat een van de structurele Corona-effecten het aanpassen van de flexfactor naar 0,6 is.

Om het aantal werkplekken te kunnen definiëren is dus gerekend met een flexfactor van 0,6. Dat wil zeggen dat het aantal werkplekken is berekend op basis van het totaal aantal medewerkers maal 0,6. Het betreft hier enkel het aantal primaire werkplekken ofwel de Arbo-conforme werkplekken. Deze werkplekken worden aangevuld met onder ondersteunende werkplekken zoals overlegplekken en samenwerkplekken.

Door met een flexfactor van 0,6 te rekenen heeft niet iedere medewerker een eigen werkplek, maar zijn er wel voldoende werkplekken aanwezig, zodat er voldoende ruimte is om alle medewerkers een werkplek aan te bieden.

Voor het college van burgemeester en wethouders, de griffier en de gemeentesecretaris wordt niet met een flexfactor gerekend (ofwel: flexfactor = 1.0). Deze personen werken vanuit een eigen werkdomein. We reserveren voldoende ruimte voor representatieve werkplekken, echter een zekere mate van flexibiliteit is ook mogelijk.

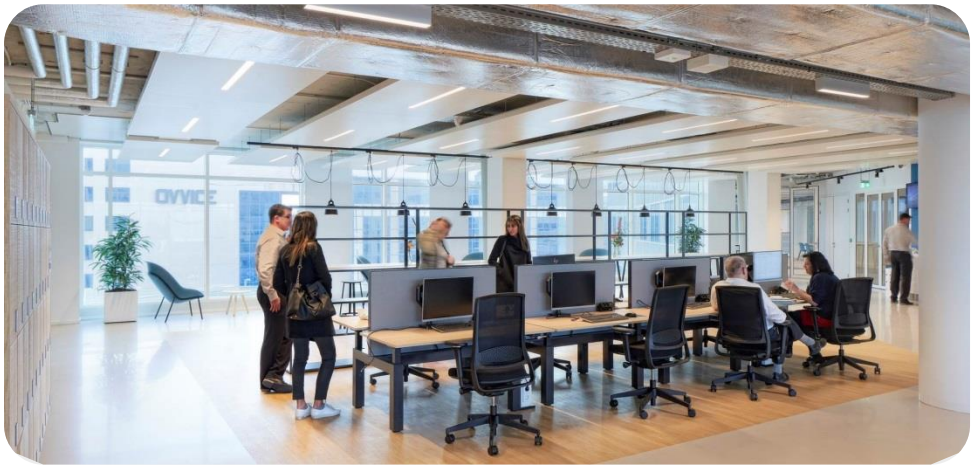
Onderstaande tabel Laat zien hoe het aantal medewerkers, zoals vastgesteld volgends bovenstaande methode, zich vertaald naar het aantal benodigde werkplekken voor de nieuwe huisvesting.

Afdeling	Aantal medewerkers	Flexfactor	Aantal werkplekken
Concernstaf *(4,9 fte)*	5	0,6	**3**
Publieke dienstverlening *(31,9 fte minus 4 fte.*	38	0,6	**23**
Ruimte *(60,30 fte)*	67	0,6	**40**
Sociaal *(48,6 fte)*	57	0,6	**34**
Bedrijfsvoering *(49,6 fte)*	57	0,6	**34**
Griffie *(3,22 fte, minus 1 medewerker griffier)*	3	0,6	**2**
Strat. projcectregie *(3 fte)*	3	0,6	**2**
Kompas medewerkers	15	0,6	**9**
Kompas directeur	1	1	**1**
Burgemeester en wethouders	7	1	**7**
Gemeentesecretaris	1	1	**1**
Griffier	1	1	**1**
Frontoffice *(balie medewerkers, 4 fte apart opgenomen)*	4	1	**4**
Totaal	**259**		**161**

Een aantal opmerkingen met betrekking tot de berekening van het aantal werkplekken:

- In de berekening van het aantal primaire werkplekken (alle Arbo-conforme werkplekken) is rekening gehouden met externe (tijdelijke) inhuur en eventueel openstaande vacatures.
- Door de overgang naar activiteit gerelateerd en flexibel werken is het mogelijk met de nieuwe werkomgeving groei en krimp beter op te vangen. In de berekening van het aantal werkplekken wordt daarom in beginsel niet met extra medewerkers (lees: groei) gerekend; dit zit al voldoende geborgd in het concept zelf.
- De medewerkers van de buitendienst zijn buiten de berekening gelaten omdat deze op een andere locatie gehuisvest zijn. Zij kunnen gebruik maken van de aanlandwerkplekken op het gemeentehuis.

6. Uitwerking op voorzieningenniveau



6.1. Primaire werkomgeving

6.1.1 Basiswerkplek

De basiswerkplekken zijn bedoeld voor semi-geconcentreerd bureauwerk, routine-matige activiteiten en werkzaamheden waarbij sprake is van een aanloopfunctie. Het open karakter van de werkplek en de positie in de kantooromgeving stimuleert directe interactie.

In de basis wordt er individueel gewerkt op de basiswerkplekken, waarbij de mogelijkheid bestaat om met elkaar af te stemmen. De basiswerkplek wordt in varianten van verschillende aantallen aaneengeschakeld in de werkomgeving gepositioneerd. De werkplek is bedoeld om voor langere tijd aan te werken en dient daarom Arbo-conform te worden uitgevoerd.

Situering

De werkplekken zijn zodanig gesitueerd dat er een prettige, werkbare ruimte ontstaat waarin geluidsoverlast wordt voorkomen door compartimentering. De werkplekken behoeven een halfhoge beschutte omgeving.

Dit kan door middel van kleine wandjes tussen de bureaus of door middel van ‘room dividers’ zoals gordijnen, halfhoge kasten of wanden, of door het gebruik van zogeheten ‘loungewerkplekken’ etc. Er wordt gestreefd naar open werkplekken in groepen van maximaal 6 werkplekken, zodat er natuurlijke akoestische barrières ontstaan in de plattegrond van de kantoorvloeren. Vanwege de openheid van de werkplekken en de aanloopfunctie is het belangrijk dat de looplijnen naar belplekken, concentratiewerkplekken en overlegplekken kort zijn.



De basiswerkplek kan verschillend worden uitgevoerd, waarbij de ene plek net wat meer concentratiemogelijkheden biedt dan de andere.

In oplopende mate van concentratie zijn de volgende typen werkplekken te onderscheiden binnen de categorie ‘basiswerkplek’:

- Standaard basiswerkplek met klein tussenwandje: cluster van 2-6 werkplekken.
- Coupé-werkplek: werkplek met aan drie zijden halfhoge akoestische wanden.

Voor sommige functies is een hogere mate van vertrouwelijkheid vereist. Het team Ondermijning is hier een voorbeeld van. Dit team krijgt geen specifieke werkplek toegewezen, maar werkt net als iedereen in de open werkomgeving. Extra privacy kan dan worden geborgd door bijvoorbeeld de toepassing van speciale schermen waardoor voorbijlopende medewerkers niet direct kunnen meelezen op de beeldschermen.

Faciliteiten

Alle basiswerkplekken hebben een elektrisch in hoogte verstelbaar bureau en een verstelbare stoel. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 meter. Alle bureaus in de primaire werkomgeving zijn in hoogte verstelbaar tot stahoogte.

6.1.2 Concentratiewerkplek



De concentratiewerkplekken zijn afgesloten werkruimten voor aaneengesloten gebruik door één persoon. Deze werkplek is bedoeld voor geconcentreerd bureauwerk, vertrouwelijke telefoongesprekken en voor (langdurige) digitale vergaderingen. De werkplek wordt Arbo-conform uitgevoerd.

Situering

De concentratiewerkplek is bij voorkeur niet gesitueerd in de buurt van drukke functies zoals een loungeplek of koffiecorner.

De positie van het bureau in de ruimte moet zodanig zijn dat de persoon die in de ruimte is zich maximaal kan concentreren en manoeuvreren. De scheidingswanden moeten dusdanig transparant zijn dat men in de ruimte geen opgesloten gevoel heeft. Daarbij dient wel voldoende privacy te worden geboden voor geconcentreerd werk. Bij het werkblad dienen de wanden dan ook niet volledig transparant te zijn.
De ruimte dient ook geschikt te zijn voor één-op-één persoonlijke gesprekken. Hiertoe is een bijzetstoel nodig in de ruimte.

Faciliteiten

Alle concentratiewerkplekken hebben een elektrisch in hoogte verstelbaar bureau en een verstelbare stoel. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 meter. Alle bureaus in de primaire werkomgeving zijn in hoogte verstelbaar tot stahoogte.

6.1.3 Projectruimte (6 personen)



De projectruimte is bedoeld voor het werken aan multidisciplinaire projecten (tussen teams, maar ook voor opdrachten/projecten in samenwerking met externen).

Hiervoor moeten voldoende faciliteiten zoals internetverbinding voor externen en een groot beeldscherm aanwezig zijn.
De ruimte is bedoeld om voor langere tijd te werken en dient daarom Arbo-conform te worden uitgevoerd. De ruimte is semi-transparant in verband met vertrouwelijkheid en afleiding. De ruimte moet om dezelfde redenen akoestisch optimaal geïsoleerd zijn.

Faciliteiten

De projectruimte heeft (elektrisch) in hoogte verstelbare bureaus en verstelbare stoelen. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 meter. Alle bureaus in de primaire werkomgeving zijn in hoogte verstelbaar tot stahoogte.
Er is ruimte aan de wanden om spullen op te hangen of iets te kunnen opschrijven ter ondersteuning van creatieve processen.

6.1.4 KCC

Binnen de primaire werkomgeving wordt een ruimte gecreëerd met daarin 6 flexibel inzetbare werkplekken voor het KCC. Deze ruimte kan worden gezien als een callcenter en moet geschikt zijn om met meerdere werknemers tegelijkertijd te kunnen bellen. De ruimte moet daarom akoestisch optimaal geïsoleerd zijn en ook de akoestiek tussen de verschillende werplekken moet optimaal zijn. De ruimte is bedoeld om voor langere tijd te werken en dient daarom Arbo-conform te worden uitgevoerd. De ruimte moet daarnaast voorzien zijn van een televisiescherm waar het dashboard van het KCC kan worden weergegeven.

6.2. Secundaire werkomgeving

6.2.1 Aanlandplek

De aanlandplek wordt gebruikt om tijdelijk aan te werken, bijvoorbeeld tussen afspraken door. Gezien de tijdelijke aard van gebruik wordt de werkplek niet Arbo-conform uitgevoerd.



Situering

De aanlandplekken worden in de randen van de vlekken of in de centrale ontmoetingsruimte gesitueerd om interactie en kennisdeling te stimuleren.

Faciliteiten

De aanlandwerkplek kent diverse uitvoeringen, van hoog tot laag zitten.

6.2.2 Belplek



De belplek is een kleine gesloten ruimte die gebruikt kan worden op de momenten dat medewerkers in de open werkplekken een individueel langdurig/intensief telefoongesprek moeten voeren of (korte) digitale overleggen moeten bijwonen. De belplek is geen volwaardige werkplek en is bedoeld voor tijdelijk gebruik. De werkplek wordt daarom niet Arbo-conform uitgevoerd.

Het is echter wel van belang dat er voldoende licht in de ruimte valt. De ruimte dient transparant te zijn.

Situering

De belplekken bevinden zich tussen de basiswerkplekken. De situering van de ruimten kan inpandig zijn vanwege het tijdelijke gebruik. Deze plekken worden voorzien van de benodigde akoestische voorzieningen zodat geen overlast wordt veroorzaakt.
Bij situering op het midden van de vloer dient voldoende privacy te worden geboden voor geconcentreerd werk en mag er geen afleiding zijn voor de gebruiker(s) van de belplek.

Faciliteiten

De belplekken zijn voorzien van een hoge kruk en een hoge, smalle tafel om een mobile device op te plaatsen.

6.2.3 Samenwerkplek (2 tot 4 personen)

De samenwerkplekken zijn bedoeld om in ’kleine’ groepjes samen te werken of te overleggen. De samenwerkplek is een afgesloten ruimte. Akoestiek is een aandachtspunt om de privacy van gesprekken te borgen en om overlast naar andere medewerkers te beperken. Dit type werkplek kan ook worden ingezet als spreekkamer.

Situering

De samenwerkplek is bedoeld voor tijdelijk gebruik wordt daarom niet Arbo-conform uitgevoerd. De samenwerkplekken bevinden zich in de nabijheid van de basiswerkplekken.

Faciliteiten

De samenwerkplek is voorzien van twee aaneengesloten, (elektrisch) in hoogte verstelbare bureaus en twee verstelbare stoelen. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 meter. De bureaus zijn in hoogte verstelbaar tot stahoogte.
Er is minstens één beschrijfbaar element aan de wand aanwezig.

6.2.4 *Vergaderruimte (4 tot 8 personen)*

De verschillende varianten overlegplekken zijn bestemd voor het voeren van (ad hoc) overleg, groepsgesprekken en vertrouwelijke gesprekken. De overlegplekken worden niet Arbo-conform uitgevoerd. In enkele van de overlegruimten dienen voorzieningen aanwezig te zijn zoals videoconferencing.



Situering

De situering van de ruimten kan inpandig zijn vanwege het tijdelijke gebruik. De ruimten mogen niet te transparant zijn in verband met vertrouwelijkheid en afleiding; een redelijke mate van beschutting is daarom vereist (niet geheel voorzien van glazen wanden). De ruimten dienen om dezelfde redenen akoestisch optimaal geïsoleerd te zijn. Van buitenaf dient men te kunnen zien of de ruimte beschikbaar is of niet door de toepassing van een glazen wand.

Enkele overlegplekken hebben een directe relatie met het werkcafé en zijn gemakkelijk bereikbaar (korte looplijnen) voor de werkplekken. Bij het inrichten van de overlegplekken dient te worden gestreefd naar een aangename verhouding tussen het volume van de ruimte en het volume van de inrichtingselementen.
Bij de positionering van de overlegplekken moet rekening gehouden worden met de routing, zodat de medewerkers niet ‘gestoord’ worden in hun werkzaamheden.
Een van de kleine overlegplekken, in de nabijheid van het werkcafé, dient geheel afgesloten te kunnen worden voor inkijk.

6.2.5 *Brainstorm/scrum/creatieve ruimte (8 personen)*

Een plek voor creatief brainstormen is faciliterend aan processen waarin samenwerken en creatieve sessies centraal staan.

Situering

Daglicht is niet vereist, indirect daglicht wel. Het meubilair wordt niet Arbo-conform uitgevoerd.

Faciliteiten



- De plek is voorzien van meubilair dat creativiteit en dynamiek stimuleert. Het meubilair is, ondanks het creatieve karakter, comfortabel zodat de ruimte ook gebruikt kan worden als vergadervoorziening en aanlandplek.
- Het meubilair kan eenvoudig verplaatst en/of verschoven worden.
- Ruimte voor het plakken van posters en papers.
- Aanwezigheid van een magnetisch bord en/of groot beeldscherm.
- Opslagruimte voor scrummaterialen.
- Een beschrijfbare lcd.

6.2.6 *Informele overlegplek*



De informele overlegruimten bevinden zich in het werkcafé in de open ruimte of zijn semi-afgesloten in de kantooromgeving. Bij semi-afgesloten kan gedacht worden aan een halfhoge afscherming rondom de informele overlegplek.

Een variatie aan informele overlegplekken is bedoeld voor ad hoc gebruik en kan niet gereserveerd worden. Deze overlegruimten dienen tevens als overloopcapaciteit voor werkplekken bij piekmomenten.

6.2.7 Multifunctionele zaal (raadzaal)

De Multifunctionele zaal is zowel zichtbaar vanuit het publieksgebied als van buitenaf. De zaal moet cachet hebben en ondanks het flexibele gebruik voor alle functies aanvoelen als een warm (t)huis. De uitstraling en vindbaarheid (binnen het gebouw) moet hierop aansluiten.

De zaal is geschikt voor verschillende vormen van gebruik:

- Raadzaal m.b.v. flexibel inzetbaar meubilair;
- Zaal voor conferenties en andere publieksbijeenkomsten;
- Faciliteren van een trouwerij;
- Compacte theaterzaal (vlakke vloer met losse podiumelementen) in te zetten voor culturele activiteiten;

Vanwege het flexibele gebruik zal de zaal zal worden voorzien van de nodige technische en audiovisuele middelen, flexibele inrichting. De zaal moet slim gepositioneerd worden zodat aanliggende ruimten gecombineerd kunnen worden met de zaal. Grenzend aan de zaal is een regiekamer, van waaruit de techniek in de zaal bediend kan worden. Ook grenst er een ruimte voor opslag aan de zaal voor het flexibele meubilair.

Op het moment dat de multifunctionele zaal wordt ingezet als raadzaal moet deze geschikt zijn voor 25 Gemeenteraadsleden, de burgemeester, 6 wethouders, de Griffie, de pers (1-2 personen) en circa 30 anderen (publiek, [rekenkamer]commissieleden).

6.2.8 Centraal vergader/projectgebied (vergaderruimten fracties & commissies)

Het centraal vergadergebied in de semi openbare zone bestaat uit 7 vergader-/projectruimten en is verbonden of gesitueerd in de nabijheid van de multifunctionele zaal. Grotere interne en externe overleggen van de ambtelijke organisatie worden gefaciliteerd in het centrale vergadergebied. De kleinere interne overleggen kunnen plaatsvinden binnen de werkgebieden/domeinen waar voornamelijk kleinere (ad hoc te gebruiken) vergaderruimten terug te vinden zijn.

Enkele van deze vergaderruimten zijn koppelbaar. De ruimten zijn bij uitstek geschikt voor nieuwe vormen van overleg en samenwerking; scrummen, agile werken, etc. Daartoe zijn ook de benodigde voorzieningen in de vorm van audio visuele middelen, beschijfbare wanden, ophangsystemen, e.d. aanwezig.

Deze ruimten kunnen ook gebruikt worden als projectruimten (om samen te werken met ketenpartners), stembureau en als trainingsruimte.

Eén van de grote vergaderruimten voor 24 personen, dient tevens als **crisisruimte**. Bij voorkeur is deze ruimte gesitueerd in de nabijheid van de hoofdentree. De ruimte dient afsluitbaar te zijn en is voorzien van een groot aantal 230 V en datapunten voor de apparatuur die gebruikt wordt tijdens crisissituaties.

De 7 vergader-/projectruimten kunnen tevens worden gebruikt voor de fracties en commissies. Deze ruimten zijn via de personeelsingang buiten de reguliere openingstijden bereikbaar.

Binnen het centraal vergadergebied is een zone met 6-8 aanlandwerkplekken, waar ketenpartners of externen voor of na een overleg, kunnen aanlanden/werken. Bij voorkeur zijn deze aanlandplekken gekoppeld aan of in de nabijheid van het eet-/werkcafé.

De vergaderruimten zijn digitaal reserveerbaar. Liefst ook door ketenpartners. Middels een schermpje aan de buitenzijde is zichtbaar of een ruimte is gereserveerd en kan ook ter plaatse een reservering gemaakt worden. Voordeel van directe zichtbaarheid van beschikbaarheid, maakt de mogelijkheid tot adhoc gebruik makkelijker.

Faciliteiten

De vergaderruimten kennen een diversiteit aan inrichtingsvormen. Van hoog tot laag zitten en verschillende ‘looks’. De inrichting van de kamers is flexibel en makkelijk aanpasbaar. Ook de aanlandplekken kennen diverse uitvoeringen, van hoog tot laag zitten.

6.3. Werkomgeving College en Griffie

Bij de werkomgeving College en Gemeenteraad, draait het primair om de ruimten die gebruikt worden door het College en de Gemeenteraad.

6.3.1 College

Net zoals de medewerkers in de ambtelijke organisatie, hebben ook de Collegeleden werkzaamheden die divers van aard zijn. Waarbij het zwaartepunt bij hen ligt bij het voeren van overleg. Vanwege vindbaarheid en zichtbaarheid heeft het College een vaste thuisbasis/werkdomein, liefst centraal binnen het gemeentehuis.
Het werkdomein van het College hoeft geen afgesloten zone binnen de privé zone te worden maar moet wel duidelijk (akoestisch) gescheiden zijn van de overige werkomgeving.

Het werkdomein bestaat uit 5 voorkeursspreekkamers en een gezamenlijke werktafel, (bestaande uit 6 onafhankelijk van elkaar verstelbare werkbladen) waar op een Arbo verantwoorde manier individuele bureauwerkzaamheden kunnen worden verricht, maar waar men elkaar ook kan ontmoeten. Op deze wijze ‘flexen’ ze mee met de rest van de organisatie, maar wel afgestemd op hun activiteitenpatroon, wat gekenmerkt wordt door veelvuldig overleg. Het woord voorkeursspreekkamers zegt het al. Dit zijn kamers waar zij bij voorrang gebruik van kunnen maken, maar het zijn geen persoonsgebonden spreekkamers.

Indien de kamers niet in gebruik zijn, kunnen ze ook door anderen gebruikt worden. Aandachtspunt bij deze ruimten vormt veiligheid en privacy van gebruiker en informatie. De voorkeursspreekkamers en ook de B&W kamer, liggen bij voorkeur in de semi-openbare zone, terwijl de gezamenlijke werktafel in de privé zone is gesitueerd.

Faciliteiten

De uit 6 losse werkbladen opgebouwde gezamenlijke werktafel van het College is makkelijk verstelbaar en heeft een zestal verstelbare bureaustoelen. De voorkeursspreekkamers hebben een vergadertafel met één verstelbare bureaustoel en vijf vergaderstoelen.

6.3.2 Werkplek ondersteuning College

Het werkdomein van het Collegesecretariaat, wat ook geënt is op flexibel werken, staat in verbinding met het werkdomein van het College, zodat ze zicht hebben op de werkplekken, maar ook de overlegplekken van het College.

Faciliteiten

De werkplekken zijn elektrisch in hoogte verstelbaar en hebben een gebruiksvriendelijk verstelbare stoel. De bureaus hebben een afmeting van 1,60 x 0,80 meter.

6.3.3 Griffie

Voor de Griffie wordt binnen hun thuisbasis een tweetal voorkeursoverlegkamers gerealiseerd. Daarnaast zijn er 3 basis werkplekken die flexibel gebruikt kunnen worden. De thuisbasis van de Griffie is in de nabijheid van de thuisbasis van het College. De Griffie is net zoals het College gehuisvest op het grensvlak van de semi-openbare en privé zone, zodat ze goed vindbaar en toegankelijk is voor Gemeenteraadsleden.

Faciliteiten

De werkplekken zijn makkelijk verstelbaar en hebben een verstelbare bureaustoel. De voorkeursspreekkamers hebben een vergadertafel met één verstelbare bureaustoel en vijf vergaderstoelen.

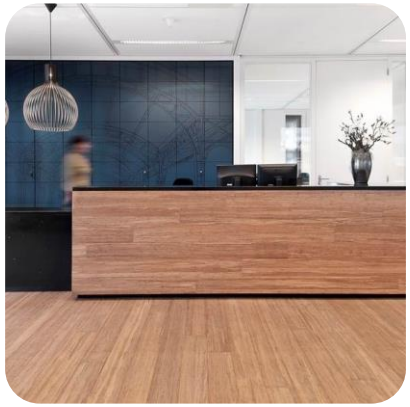
6.3.4 B&W kamer

Dit is een multifunctionele vergaderruimte voor 14 personen, waar in ieder geval het College van B&W vergadert, maar die ook door anderen is te gebruiken.
Deze vergaderruimte is gesitueerd in de nabijheid van het werkdomein van het College, maar wel zodanig dat deze ook makkelijk gebruikt kan worden door de ambtelijke organisatie. Men moet geen drempel ervaren. Qua inrichting is de Collegekamer onderscheidend van de reguliere vergaderruimten en heeft een meer representatief karakter. De ruimte is voorzien van benodigde hedendaagse technologische middelen, zoals bijvoorbeeld videoconferencing en goede presentatiemogelijkheden.

6.4. Publieke voorzieningen

6.4.1 Publieksgebied

fDe gemeente heeft de wens om een prettig, vriendelijk, warm (huiselijk) en aantrekkelijk publieks-en ontmoetingsgebied te faciliteren in het gemeentehuis: een plek waar medewerkers, inwoners, relaties en gasten graag komen om contact met elkaar te hebben, advies te verkrijgen en informatie op te halen en te delen.



Om dynamiek te realiseren in het publieksgebied is een koppeling gewenst met een centraal ontmoetingsgebied (eet/werkcafé) voor de medewerkers van de gemeente.

Bezoekers krijgen een warme en persoonlijke ontvangst in een huiselijk sfeer; zij komen binnen op een plek waar activiteit is, (hebben eventueel de gelegenheid om even te werken voor of na hun afspraak), zien medewerkers van de gemeente bezig, krijgen tijdens het wachten een goede kop koffie aangeboden en worden persoonlijk in de hal opgehaald door hun gesprekspartner, om vervolgens in het eet/werkcafé, in één van de vergaderruimten in het centraal vergadergebied of elders in het gemeentehuis, overleg te voeren. Het eet/werkcafé moet daartoe echter wel plekken bieden waar redelijkerwijs privacy is gewaarborgd en men redelijk rustig kan praten.

Faciliteiten

- 1 centrale ontvangst/ receptie
- 3 balies voor o.a. burgerzaken
- Wachtgebied bestaande uit diverse zitvormen (leestafel, wachtbanken/stoelen, etc.)
- Ruimte voor een pasfotoautomaat
- 4 beveiligde spreekkamers
- Diverse informele overlegplekken
- Expositieruimte/plek

Centrale ontvangst/receptie is duidelijk in het zicht van de hoofdentree gesitueerd. De receptiebalie bevat één baliewerkplek, de zogenaamde snelbalie voor bijvoorbeeld het afhalen van paspoorten en rijbewijzen. De medewerker achter deze balie zit op ooghoogte van de klant.

De baliewerkplek voldoet aan de algemene beveiligingseisen in het kader van de verstrekking van waarde documenten en bevat de volgende voorzieningen:

- Paniekknop (ten behoeve van intern waarschuwen bij calamiteiten)
- Schermen ten behoeve van bewakingscamera's, eventueel de afsluitbare kast met de brandbeveiligings- en inbraakbeveiligingsinstallatie
- Ruimte voor randapparatuur
- (Dagkluis voor waarde documenten, geïntegreerd in de balie)
- De apparatuur die gebruikt wordt bij de balies mag niet toegankelijk zijn buiten openingstijden



Het publieksgebied is voorzien van een wachtgebied waar bezoekers kunnen wachten op hun afspraak. Toiletvoorzieningen (Miva) zijn vanuit het wachtgebied bereikbaar.

Naast de wachtplekken (in diverse uitvoeringen), zijn de volgende voorzieningen aanwezig in het wachtgebied:

- Een speelhoekje voor kinderen
- Aanmeldzuil (voorzien van touchscreen) en oproepschermen
- Tafels/informele overlegplekken voor o.a. gesprekken tussen medewerker en 'cliënten' van de teams binnen het Sociaal domein)
- Koffie/theecorner; zelfbediening (geïntegreerd in eet-werkcafé)

De vier beveiligde spreekkamers voor 4-8 personen, zijn gesitueerd in het publieksgebied. Vanwege de de-escalerende werking ogen ze vriendelijk en is er voldoende daglichttoetreding.

De spreekkamers dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- De spreekkamers zijn ingericht met een overlegtafel, een bureaustoel en bezoekersstoelen

- De spreekkamers zijn extra beveiligd. De kamers zijn voorzien van aparte vluchtweg naar een beveiligd gebied voor de medewerker
- Door middel van zichtlijnen, het creëren van transparantie en de opstelling van het meubilair moet de sociale veiligheid van werknemers vergroot worden
- De spreekkamers zijn geschikt voor mindervaliden; rolstoeltoegankelijk. Deuren zijn voorzien van een knop om de deur automatisch te bedienen
- Alle spreekkamers zijn uitgerust met een calamiteitenknop/paniekknop (ten behoeve van intern waarschuwen bij calamiteiten)
- De spreekkamers zijn geluidsdicht en gedeeltelijk voorzien van glas in verband met sociale veiligheid. Echter privacy moet wel geborgd blijven

Publieksbalies

Benodigd zijn 3 flexibel bruikbare balies. Flexibel in die zin dat er diverse diensten/vragen verleend/beantwoord kunnen worden aan één en dezelfde balie (loket), maar ook flexibel te gebruiken door diverse ambtenaren.
Aan minimaal één balie dienen mindervaliden geholpen te kunnen worden.
De balies zijn bij voorkeur bij elkaar gesitueerd in verband met de mogelijkheid tot onderling overleg of ondersteuning, maar eventueel ook gezamenlijk gebruik van apparatuur Aandachtspunt hierbij vormt de borging van privacy.

De inrichting van de balies voldoet aan de algemene beveiligingseisen in het kader van de verstrekking van waarde documenten.

Bij de verdere inrichting van de balies dient rekening gehouden te worden met de volgende voorzieningen:

- Paniekknop (ten behoeve van intern waarschuwen bij calamiteiten)
- Duidelijke nummering
- Ruimte voor randapparatuur
- Ruimte voor centrale kassa
- (Dagkluis voor waarde documenten, geïntegreerd in de balies)
- Eén beeldscherm voor een medewerker
- Eén beeldscherm voor meekijken klant; deze dienen niet midden in het gezichtsveld van de gebruikers geplaatst te worden. De voorkeur heeft om deze schermen verzonken in te bouwen in de balie
- De apparatuur die gebruikt wordt bij de balies mag niet toegankelijk zijn buiten openingstijden

In de nabijheid van de balies dient een inbraak en brandwerende ruimte te zijn. Deze ruimte moet voldoen aan de daarvoor wettelijk geldende eisen en is aangesloten op het toegangs-beveiligingssysteem.

In deze ruimte worden de aktes van de burgerlijke stand opgeborgen en tevens staat er een inbraak en brandwerende kluis voor het opbergen van waardedocumenten, zoals rijbewijzen en paspoorten. Ook wordt in deze kast het cashgeld opgeborgen..

In de nabijheid van de balies dient een beveiligde ruimte te zijn, die voldoet aan de daarvoor wettelijk geldende eisen en die is aangesloten op het toegangs-beveiligingssysteem. De ruimte dient ingericht te worden met ICT-apparatuur van RAAS (aanvraagstation), de RDW en één basiswerkplek. Deze ruimte is bij voorkeur gesitueerd in de nabijheid van de kluis, receptie en publieksbalies.

6.5. Ondersteunende voorzieningen

6.5.1 Eet-werkcafé (inclusief keuken, uitgifte en opslag)

Het eet-werkcafé neemt binnen de nieuwe manier van werken een belangrijke plek in. Het is de plek waar medewerkers elkaar maar ook bezoekers op (in)formele wijze kunnen ontmoeten, overleg voeren, een goede kop koffiedrinken, de lunch gebruiken, maar je kunt er ook prima even werken. Het eet-werkcafé telt circa 72 zitplekken. De ruimte wordt ingericht met diverse zitstijlen zodat tegemoet wordt gekomen aan de diverse vormen van verblijf (ontspannen, werken, overleggen en lunchen) en daarbij gewenste rust en privacy. Belangrijk aandachtspunt hierbij is flexibiliteit. Het gebied moet grotendeels leeggehaald kunnen worden voor het faciliteren van grote events (zoals de nieuwjaarsborrel).
Buiten de lunchtijden heerst er een informele sfeer in het eet-werkcafé door de aanwezigheid van aanlandwerkplekken en informele overlegruimten. Hierbij kunnen de zitplaatsen van het eet-werkcafé tevens als werkplek dienen in het geval van een piek.



Het eet-werkcafé moet vooral huiselijkheid, geborgenheid en gezelligheid uitstralen met goede faciliteiten om zowel te werken, te ontmoeten als te lunchen.

Het eet-werkcafé is toegankelijk voor zakelijke relaties. Zij kunnen daar gebruik van maken om voor of na een afspraak te werken. Door de positie van dit gebied gun je hen een ‘kijkje in de keuken’.

Het eet-werkcafé voorziet in de volgende faciliteiten:
- Koffiefaciliteiten.
- Lunchfaciliteiten.

Aangrenzend aan het eet-werkcafé is de keuken, uitgifte en opslag voor levensmiddelen (inclusief voorraden koffiemachines) voorzien. Invulling keuken (met benodigde apparatuur en koelmachines), uitgifte en opslag in overleg met de betreffende cateraar.

Voor de catering medewerkers is een aparte kleedruimte. Zie paragraaf 5.5.8.

6.5.2 Centraal vergader/projectgebied
Dit gebied is gesitueerd op de begane grond en dient tevens als fractiekamers. De vergaderruimten in dit gebied zijn multifunctioneel en bieden voldoende mogelijkheden voor politiek onderling overleg. Zie verder paragraaf 6.2.8.

6.5.3 Centraal facilitair punt
Het gebouw bevat een centraal gelegen facilitair punt welke wordt gebruikt als postkamer, reproruimte en ruimte voor de werkzaamheden van de bodes. De volgende voorzieningen zijn aanwezig:
- Opslag kantoorartikelen (zowel centraal als decentraal per vlek/gebied).
- Beperkte opslag archiefmateriaal.
- Opslag BHV spullen (centraal verzamelpunt).
- Opslag papier.
- Opslag repro-middelen.
- Opslag containers.
- Opslag handgrijpvoorraad ICT.
- Sleutelkluis.
- Postkast voor de medewerkers.
- In hoogte verstelbare uitlegtafel.

De indeling en voorzieningen in de ruimte dient nader te worden bepaald in overleg met een werkgroep facilitair.
De ruimte moet gemakkelijk te bevoorraden (pallet/steekkar) zijn. De bulk opslag van papier en de grijpvoorraad ligt in de reproruimte.

6.5.4 Kolf/gebedsruimte
Er dient een tweetal ruimten te komen die geschikt zijn voor moeders die borstvoeding geven c.q. kolven. Deze ruimten kunnen tevens gebruikt worden als gebedsruimte. De ruimten dienen gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor mindervaliden. De ruimten dienen fysiek en visueel afgeschermd te kunnen worden. De ruimte is voorzien van een wastafel met warm en koud water. Daarnaast staat er een koelkast en een bank/comfortabele fauteuil met tafeltje.

6.5.5 EHBO-ruimte en ruimte bedrijfsarts
Er dient een ruimte te komen die geschikt is voor mensen die in afwachting zijn van medische hulp. De ruimte kan daarnaast door de bedrijfsarts gebruikt worden voor lichamelijk onderzoek.

Deze ruimte is bij voorkeur in de nabijheid van het publieksgebied en is middels brede deuren gemakkelijk toegankelijk voor een per brancard te vervoeren patiënt. In de ruimte is een wastafel met warm en koud water. Er staat een tafel met enkele stoelen, een rustbank, een kast met EHBO artikelen en er is de mogelijkheid tot het opstellen van een brancard/behandeltafel. De ruimte dient gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor mindervaliden.

Voor de bedrijfsarts is een separate spreekkamer binnen een luwe zone in het gebouw. De ruimte dient gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor mindervaliden en te zijn voorzien van een elektrisch in hoogte verstelbaar bureau met één verstelbare bureaustoel en 3 vergaderstoelen. Wanneer de bedrijfsarts er niet is, kan de ruimte ook door anderen worden gebruikt.

6.5.6 Berging en archiefruimte

- Opslag facilitair voor de bulk voorraad kantoorartikelen, kleine ergonomische producten, aankleding gemeentehuis (rondom feestdagen)
- Opslag communicatie- en promotieartikelen en relatiegeschenken + opslag verkiezingsmaterialen
- Containerruimten voor containers restafval en (vertrouwelijk) papier.
- Archiefruimte van circa 30 m^2 .

6.5.7 Sanitair (Toiletten)

Het aantal **toiletten** moet voldoen aan het bouwbesluit. Voor het aantal toiletten is gerekend met 20 m^2 per 500 m^2 nuttig oppervlak. Toiletten voor dames en heren zijn gescheiden. Binnen de werkgebieden in zone 3 en in het publieks- en projectgebied zijn toiletvoorzieningen aanwezig. Op elke etage en in het publieks- en projectgebied is een mindervalide toilet.

6.5.8 Werkkasten

Op iedere verdieping dient ten behoeve van de schoonmaakdienst één werkkast te komen met ruimte voor de opslag van een poetskar.
De werkkasten dienen afsluitbaar te zijn en alleen bereikbaar voor strikt geautoriseerd personeel.

Faciliteiten

- Warm en koud stromend water.
- Uitstortgootsteen.
- Schappen.

6.5.9 Overige ruimten

Douche- en kleedruimte

Er dienen twee gescheiden douche- en kleedruimten voor dames en heren te worden voorzien voor het personeel. Deze ruimte ligt nabij de entree van het gebouw.

De kleedruimten zijn voorzien van 2 douches per kleedruimte. In de kleedruimte moet de kleding spatwatervrij kunnen worden opgehangen en dienen lockers te worden voorzien. De douche- en kleedruimte zijn gescheiden van de sanitaire units voor bezoekers.

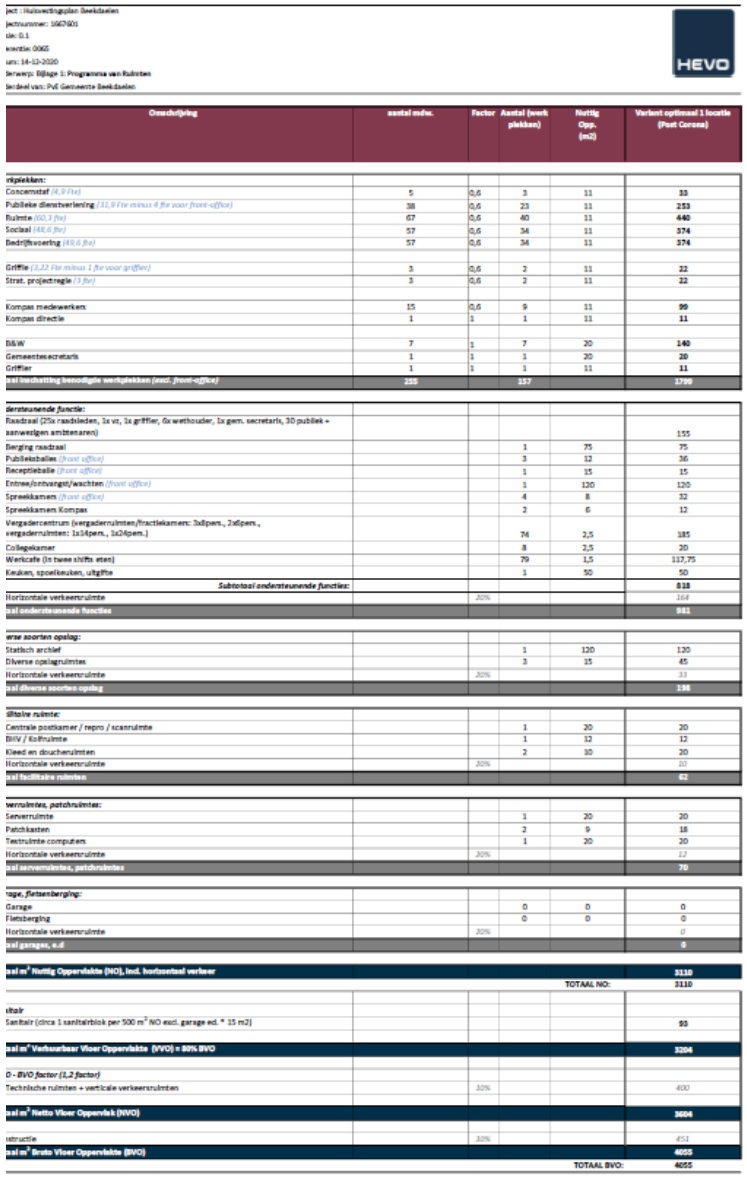
ICT-ruimte

De ICT-gerelateerde ruimten zijn geen onderdeel van dit PvE en dienen in een andere werkgroep te worden uitgewerkt op ruimteniveau. In de ruimtestaat (zie bijlage 1) zijn oppervlakten (indicatief) benoemd voor de ICT-gerelateerde ruimten.

Containerruimte

De indeling van de ruimte dient nader te worden bepaald in overleg met een werkgroep facilitair.

Bijlage 1: Ruimtestaat 2020



ject : Huisvestingsplan Beekdaelen
jectnummer: 1667601
ie: 0.1
ieactie: 0065
um: 14-12-2020
erwerp: Bijlage 1: Programma van Ruimten
erdeel van: PvE Gemeente Beekdaelen

Omschrijving	aantal mdw.	Factor	Aantal (werk plekken)	Nuttig Opp. (m2)	Variant optimaal 1 locatie (Post Corona)
rkplekken:					
Concernstaf *(4,9 fte)*	5	0,6	3	11	33
Publieke dienstverlening *(32,9 Fte minus 4 fte voor front-office)*	38	0,6	23	11	253
Ruimte *(60,3 fte)*	67	0,6	40	11	440
Sociaal *(48,6 fte)*	57	0,6	34	11	374
Bedrijfsvoering *(49,6 fte)*	57	0,6	34	11	374
Griffie *(3,22 Fte minus 1 fte voor griffier)*	3	0,6	2	11	22
Strat. projectregie *(3 fte)*	3	0,6	2	11	22
Kompas medewerkers	15	0,6	9	11	99
Kompas directie	1	1	1	11	11
B&W	7	1	7	20	140
Gemeentesecretaris	1	1	1	20	20
Griffier	1	1	1	11	11
aal inschatting benodigde werkplekken (excl. front-office)	**255**		**157**		**1799**
dersteunende functie:					
Raadzaal (25x raadsleden, 1x vz, 1x griffier, 6x wethouder, 1x gem. secretaris, 30 publiek + aanwezigen ambtenaren)					155
Berging raadzaal			1	75	75
Publiekstafels *(front office)*			3	12	36
Receptiebalie *(front office)*			1	15	15
Entree/ontvangst/wachten *(front office)*			1	120	120
Spreekkamers *(front office)*			4	8	32
Spreekkamers Kompas			2	6	12
Vergadercentrum (vergaderruimten/fractiekamers: 3x8pers., 2x6pers., vergaderruimten: 1x14pers., 1x24pers.)			74	2,5	185
Collegekamer			8	2,5	20
Werkcafe (in twee shifts eten)			79	1,5	117,75
Keuken, spoelkeuken, uitgifte			1	50	50
Subtotaal ondersteunende functies:					**818**
Horizontale verkeersruimte		20%			*164*
aal ondersteunende functies					**981**
erse soorten opslag:					
Statisch archief			1	120	120
Diverse opslagruimtes			3	15	45
Horizontale verkeersruimte		20%			*33*
aal diverse soorten opslag					**198**
ditionele ruimte:					
Centrale postkamer / repro / scanruimte			1	20	20
BHV / Kolfruimte			1	12	12
Kleed en doucheruimten			2	10	20
Horizontale verkeersruimte		20%			*10*
aal faciltaire ruimten					**62**
verruimtes, patchruimtes:					
Serverruimte			1	20	20
Patchkasten			2	9	18
Testruimte computers			1	20	20
Horizontale verkeersruimte		20%			*12*
aal serverruimtes, patchruimtes					**70**
rage, fietsenberging:					
Garage			0	0	0
Fietsberging			0	0	0
Horizontale verkeersruimte		20%			*0*
aal garages, e.d					**0**
aal m² Nuttig Oppervlakte (NO), incl. horizontaal verkeer					**3130**
				TOTAAL NO:	**3130**
ithair					
Sanitair (circa 1 sanitairblok per 500 m² NO excl. garage ed. * 15 m2)					**93**
aal m² Verhuurbaar Vloer Oppervlakte (VVO) = 80% BVO					**3204**
0 - BVO factor (1,2 factor)					
Technische ruimten + verticale verkeersruimten		10%			*400*
aal m² Netto Vloer Oppervlak (NVO)					**3604**
nstructie		10%			*451*
aal m² Bruto Vloer Oppervlakte (BVO)					**4055**
				TOTAAL BVO:	**4055**

HEVO

Projectnaam	Actualisatie gemeentehuis Beekdaelen
Projectnummer	1667603
Fase	PVE
Datum	27/03/24

PROGRAMMA VAN RUIMTE

SCENARIO 1

SCENARIO 2

Algemene uitgangspunten / aannames

Actualisatie PVE Huisvesting Beekdaelen; opgave formatie gemeente Beekdaelen (d.d. 25/03/2024); peildatum formatie 20/02/2024.

- Scenario 1: NUTH, renovatie 'voorbouw' met sloop en nieuwbouw 'achterbouw' (cf. eerdere onderzoeken)
- Demarcatie scenario 1 naar de volgende bouwdelen:
  Toerekening van ruimten aan bouwdelen o.b.v. gebruik (bijv. werkplekken), of aantal medewerkers (gedeelde faciliteiten), of in relatie tot oppervlak (bijv. verkeersruimte).
  - Renovatie 'voorbouw', functie: gemeentehuis
  - Nieuwbouw 'achterbouw', functie gemeentehuis, incl. fietsenstalling t.b.v. personeel
  - Nieuwbouw 'achterbouw', functie kompas
  - Terreininrichting (openbaar), excl. fietsenstalling t.b.v. personeel

- Scenario 2: NUTH, volledige sloop en nieuwbouw (nieuw scenario)
- Demarcatie scenario 2 naar de volgende bouwdelen:
  Toerekening van ruimten aan bouwdelen o.b.v. gebruik (bijv. werkplekken), of aantal medewerkers (gedeelde faciliteiten), of in relatie tot oppervlak (bijv. verkeersruimte).
  - Nieuwbouw, functie gemeentehuis, incl. fietsenstalling t.b.v. personeel
  - Nieuwbouw, functie kompas
  - Terreininrichting (openbaar), excl. fietsenstalling t.b.v. personeel

	omschrijving	opmerking	formatie fte	medewerkers st	factor	werkplekken st	nuttig oppervlak m²	oppervlak m²	Scenario 1 m² renovatie	Scenario 1 m² nieuwbouw	Scenario 1 m³ kompas	Scenario 2 m²	Scenario 2 m³ kompas
	WERKPLEKKEN												
	Concernstaf		*4,67*	*5*	*0,6*	3	11	33		33		33	
	Publieke dienstverlening	*front-office (4 fte) in ondersteunende functie*	*32,50*	*35*	*0,6*	21	11	231		231		231	
	Ruimte		*70,80*	*79*	*0,6*	48	11	528		528		528	
	Sociaal		*46,00*	*53*	*0,6*	32	11	352		352		352	
	Bedrijfsvoering		*44,95*	*54*	*0,6*	33	11	363		363		363	
	Griffie	*griffier (1 fte) separaat*	*3,52*	*3*	*0,6*	2	11	22		22		22	
	Strat. Projectregie		*3,00*	*2*	*0,6*	2	11	22		22		22	
	Kompas medewerkers	*directie kompas (1 fte) separaat*	*38,00*	*40*	*0,6*	24	11	264			264		264
	Kompas directie			*1*	*1,0*	1	11	11			11		11
	B&W	*1 burgemeester; 4 wethouders*	*4,85*	*5*	*1,0*	5	20	100		100		100	
	Gemeentesecretaris		*1,00*	*1*	*1,0*	1	20	20		20		20	
	Griffier			*1*	*1,0*	1	11	11		11		11	
	Werkplekken		*249,29*	*279*		173		1.957	0	1.682	275	1.682	275
	ONDERSTEUNENDE FUNCTIE												
	Raadzaal	*25 raadsleden, 1 voorzitter, 1 griffier, 6 wethouder, 1 gemeentesecretaris, 30 publiek / aanwezige ambtenaren*				1	155	155	155			155	
	Berging raadzaal					1	75	75	75			75	
	Publieksbalies	*front office*		*3*		3	12	36		36		36	
	Receptiebalie	*front office*		*1*		1	15	15	15	15		15	
	Entree/ontvangst/wachten	*front office; demarcatie o.b.v. medewerkers*				1	120	120	20	86	14	103	17
	Spreekkamers	*front office*				4	8	32		32		32	
	Spreekkamers Kompas					2	6	12			12		12
	Vergadercentrum	*vergaderruimten/fractiekamers: 3x8pers., 2x6pers., vergaderruimten: 1x14pers., 1x24pers.*				74	2,5	185	185	60		185	
	Collegekamer	*Collegekamer*				8	2,5	20		20		20	
	Werkcafe	*Werkcafe (in twee shifts eten); demarcatie o.b.v. medewerkers*				87	1,5	131	50	112	18	112	18
	Keuken, spoelkeuken, uitgifte	*Keuken, spoelkeuken, uitgifte; demarcatie o.b.v. medewerkers*				1	50	50		43	7	43	7
	Horizontale verkeersruimte					20%	831	166	100	81	10	155	11
	Ondersteunende functie			*4*				997	600	485	62	932	65
	OPSLAGRUIMTEN												
	Statisch archief					1	120	120	120			120	
	Diverse opslagruimten					3	15	45	45			45	
	Horizontale verkeersruimte					20%	165	33	33	0	0	33	0
	Opslagruimten							198	198	0	0	198	0
	FACILITAIRE RUIMTE												
	Postkamer / repro / etc.					1	20	20	10	20		20	
	BHV / Kolfruimte	*demarcatie o.b.v. medewerkers*				1	12	12	12	10	2	10	2
	Kleed- en doucheruimten	*demarcatie o.b.v. medewerkers*				2	10	20	10	17	3	17	3
	Horizontale verkeersruimte					20%	52	10	6	10	1	10	1
	Factilitaire ruimten							62	38	57	5	57	5
	SERVER- / PATCHRUIMTEN												
	Serverruimte	*demarcatie o.b.v. medewerkers*				1	20	20	17		3	17	3
	Patchkasten	*demarcatie o.b.v. medewerkers*				2	9	18	18	8	1	15	3
	Testruimte computers					1	20	20	20			20	
	Horizontale verkeersruimte					20%	58	12	11	2	1	11	1
	Server- / patchruimten							70	66	9	5	63	6
	GARAGE, FIETSENBERGING												
	Garage					0	0	0					
	Fietsenberging					0	0	0					
	Horizontale verkeersruimte					20%	0	0	0	0	0	0	0
	Garage, fietsenberging							0	0	0	0	0	0
subtotaal	NUTTIG OPPERVLAK	*m²nо*		*283*				3.284	903	2.233	347	2.932	352
	OVERIGEN												
	Sanitair	*1 blok per 500 m² nuttig oppervlak; demarcatie o.b.v. medewerkers*				7	15	105	60	52	8	90	15
	Techniek	*dakopstelling*				3%	3.389	102	24	60	9	91	11
	Techniek					3%	3.389	102	24	60	9	91	11
	Verticale verkeersruimte					4%	3.389	136	32	80	12	121	15
	Overigen							444	141	253	40	393	51
subtotaal	NETTO VLOEROPPERVLAK	*m²nvo*						3.727	1.044	2.486	388	3.324	403
	CONSTRUCTIE												
	Constructie					10%	3.727	373	94	224	35	332	40
	Constructie							373	94	224	35	332	40
totaal	BRUTO VLOEROPPERVLAK	*m²bvo*						4.100	1.138	2.710	421	3.657	443
totaal	**BRUTO VLOEROPPERVLAK**	***m²bvo***	***249,29***	***283***					**4.269**			**4.100**	

Colofon

Uitgave: HEVO B.V.
Datum: 12 december 2020
Auteur(s): [redacted]

Contact

Statenlaan 8
5223 LA 's-Hertogenbosch

Postbus 70501
5201 CB 's-Hertogenbosch

T +31 (0)73 6 409 409
info@hevo.nl

www.hevo.nl

www.rpmbyhevo.nl

Niets uit deze uitgave mag zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van HEVO B.V. worden gekopieerd, noch aan derden ter inzage worden gegeven