



Programma van Eisen

Gemeentehuis nieuwe stijl 2^e fase

18 februari 2022



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Inleiding	3
1.2.	Doelstelling	3
1.3.	Fasering in project en programma van eisen	4
2.	Businesscase	5
2.1.	Uitgangspunten businesscase 2021	5
2.2.	Ruimte, relaties en gebruik	7
2.3.	Ruimte en gebruik	7
2.4.	Relaties	7
2.5.	Knelpunt	8
2.6.	Actualisatie	8
3.	Visie op werken : zo werken wij in Moerdijk	10
3.1.	Inleiding	10
3.2.	Hybride werken	10
4.	Functioneel en ruimtelijk Programma van Eisen	16
4.1.	Algemeen	16
4.2.	Werkomgeving	16
4.2.1.	Werkplekken	17
4.2.2.	Vergaderruimten	18
4.2.3.	Specials	20
4.2.4.	Decentrale faciliteiten	23
4.3.	Centrale zone	24
4.3.1.	Hospitality	25
4.3.2.	Centrale vergaderruimtes	27
4.3.3.	Specials	27
4.3.4.	Overigen	30
5.	Technisch programma van eisen	31
6.	Bijlagen	32
6.1.	Bijlage 1 : Geactualiseerd onderzoek Colliers	
6.2.	Bijlage 2 : Concept eten & drinken gemeentehuis	
6.3.	Bijlage 3 : Input teamskanaal medewerkers	
6.4.	Bijlage 4 : Notitie (her)inrichting lokale computerruimten	

1. Inleiding

1.1. Inleiding

In het gemeentehuis is recentelijk de centrale hal vernieuwd, inclusief de balies en het bedrijfsrestaurant. De overige delen van het gemeentehuis, zoals de kantoor- en vergaderruimtes, zijn toen niet meegenomen. Het gemeentehuis is op die onderdelen verouderd en toe aan vernieuwing van o.a. het klimaatsysteem en het werkplekconcept.

De haalbaarheid van deze aanpassingen in combinatie met een nieuw werkplekconcept is in 2020/2021 door Colliers uitgewerkt in een businesscase. Deze businesscase is vertaald in een raadsvoorstel en de raad heeft ingestemd met het voorstel. Na instemming door de raad is een projectorganisatie opgezet. Deze projectorganisatie bestaat uit diverse werkgroepen. Deze werkgroep hebben gezamenlijk input geleverd voor dit Programma van Eisen (PvE).

In de businesscase bij het raadsvoorstel zijn de eerste effecten van Corona verwerkt. Om ook de effecten van de 2^e fase van Corona op een juiste manier te verwerken is het onderzoek van Colliers in januari 2022 geactualiseerd. De transitie naar hybride werken is uitgewerkt in “Zo werken wij in Moerdijk”. Dit heeft impact op het concept en opgestelde PvE in 2020/2021. De impact is met name zichtbaar op de flexfactor (we gaan gemiddeld minder naar kantoor dan voor Corona) en de mix een verschillende werkplekken in de kantooromgeving (op kantoor voeren we andere werkzaamheden uit dan vanuit huis). Deze effecten zijn verwerkt in het voorliggend PvE.



1.2. Doelstelling

Door te kiezen voor een werkplekconcept gebaseerd op activiteit gerelateerd werken, kan er makkelijker en beter worden (samen)gewerkt. Ook vanuit goed werkgeverschap is het belangrijk voor de gemeente Moerdijk om het gemeentehuis up-to-date te maken.

Het plan (de businesscase) voorziet in het up to date maken van het gehele gemeentehuis, gebaseerd op de uitgangspunten:

1. Efficiënter gebruik maken van de beschikbare ruimte, waardoor ruimte overblijft voor verhuur,
2. Met meerdere huurders voorzieningen zoals het vergadercentrum, receptie en allerlei diensten delen (dit noemen we een multi-tenant concept),
3. Met een co-working zone pieken in de ruimtebehoefte opvangen. In deze zone kan gemakkelijk en flexibel worden (samen-)gewerkt zonder dat er in het gebouw steeds zaken moeten worden aangepast.

Er zal flink verbouwd moeten worden om dat mogelijk te maken. Om alle aspecten inzichtelijk te maken zijn de wensen en eisen per thema door de werkgroepen inzichtelijk gemaakt en gebundeld in dit PvE.

1.3. Fasering in project en programma van eisen

Het voorliggende Programma van Eisen gaat in op de ruimtelijke en functionele eisen met betrekking tot de fysieke aanpassingen. In een later stadium van het project worden de technische eisen toegevoegd. Hierdoor is ook het programma van eisen een dynamisch document dat tijdens de uitwerking van het project zal worden aangevuld en geüpdatet.



2. Businesscase

2.1. Uitgangspunten businesscase 2021

In de businesscase welke in 2020/2021 is opgesteld zijn de onderstaande uitgangspunten geformuleerd. Voordat de businesscase in de zomer van 2021 aan de raad ter besluitvorming is aangeboden zijn de eerste effecten van Covid 19 verwerkt. De uitgangspunten zijn destijds als volgt geformuleerd:

Algemene uitgangspunten

Nieuwe manier van werken voor gemeentelijke organisatie

- Activiteit gerelateerde werkomgeving
- Hedendaagse technologische ondersteuning
- Inspirerende werkomgeving en efficiënt ruimtegebruik

Gebouwtechniek en –inrichting op orde brengen

- Klimaat en akoestiek
- Inrichting specifieke ruimtes (o.a. raadzaal, moerdijkzaal en bestuur)



Multi-tenant concept voor gebouw

- Beschikbare ruimte gebruiken voor verhuur en gezamenlijk gebruik

Door de invoering van een nieuw kantoorconcept op basis van 'activity based working' voor de gemeentelijke organisatie is er sprake van een efficiënter gebruik van de beschikbare ruimte. Hierdoor komt ruimte vrij voor verhuur.

Om deze beschikbare ruimte op een goede manier in te vullen is er gekozen voor een multi-tenant concept, waarbij maximaal gestreefd wordt naar synergie-effecten door een gezamenlijk gebruik van ruimtes en faciliteiten (o.a. vergaderruimtes, restaurant, entree, receptie en support).

Door het creëren van een co-working zone (werkgebied dat door meerdere organisaties gedeeld wordt) kan er heel flexibel ingegaan worden op mogelijke toekomstige wijzigingen in de ruimtebehoefte.

Personele invulling

- Aantal fte (formatie, incl. vacatures) 246
- Aantal medewerkers 266
- Aantal ARBO werkplekken 172
- Gemiddelde flex-factor 0,7 (focus 0,8 dynamisch 0,7 com. 0,6 en tel 0,45)
- Verhouding fte/mdw 0,92 conform landelijk gemiddelde
- Op (middellange) termijn krimp verwacht

Co-workingzone (ca. 600 m², incl. vergadercentrum)

- Gemeenschappelijk werkgebied, dat gedeeld wordt met andere organisaties
- Pieken en dalen in behoefte kunnen gemakkelijker opgevangen worden
- Eventuele inschattingfouten kunnen hersteld en toekomstige ontwikkelingen opgevangen worden
- Bijdrage aan het stimuleren van externe samenwerking en kennisdeling

Multifunctionaliteit en multi-tenant concept

- Functies zoveel mogelijk geschikt maken voor gezamenlijk gebruik en het delen van faciliteiten
- Multifunctioneel inrichten van vergaderruimtes, moerdijkzaal, raadzaal, restaurant en hal
- Geschikt voor meerdere doeleinden en gebruikers
- Logistiek en infrastructuur baseren op multi-tenant gebruik (schillen)

Corona

Algemene effecten Corona

- De korte termijn effecten van Corona hebben ertoe geleid dat er op grote schaal wordt thuis gewerkt en dat meetings veelvuldig via videobellen worden opgelost. Op langere termijn (na Corona) is de verwachting dat de toename in het thuiswerken op zijn minst voor een deel blijvend zal zijn. Onderzoeken (nationaal en internationaal) wijzen op een te verwachten blijvend effect van ca. 1-2 dagen per week thuiswerken.
- Door blijvend meer thuis te werken wordt het kantoor minder een plek voor individueel werk, maar meer een plek voor ontmoeting en samenwerking (incl. videobellen). Dat wil zeggen minder standaard werkplekken en meer specifieke plekken en variatie (o.a. geconcentreerd werk, teamwork, videobellen en online meetings).
- De kantorenmarkt zal naar verwachting sterk in beweging komen doordat veel organisaties hun ruimtebehoefte gaan heroverwegen. Dit zal verschuivingen teweeg gaan brengen, waarbij er winnaars en verliezers zullen zijn. Moderne kantoren, voorbereid op nieuwe werkconcepten, zullen de winnaars zijn en verouderde kantoren de verliezers.



Specifieke effecten corona

- Op hoofdlijn is de businesscase al voorbereid op deze ontwikkelingen (flexibel concept, activiteit gerelateerd werken, variatie aan werkplekvoorzieningen en co-workingzones).
- In de huidige situatie is er sprake van een ratio van 1,2 werkplekken per fte. In de businesscase gaan we uit van een gemiddelde flex-ratio van 0,7 werkplekken per fte. Deze ratio zou mogelijk in de toekomst nog verder verlaagd kunnen worden door een verdere groei van thuiswerken. In dat geval kan de verminderde ruimtebehoefte opgevangen worden in de genoemde co-working zone. Deze zone bevat ca. 600 m² voor maximaal ca. 40-50 werkplekken.
- Ten aanzien van de financiële haalbaarheid kan gerekend worden met neutrale tot licht positieve effecten in het geval er meer ruimte verhuurd zou kunnen worden.

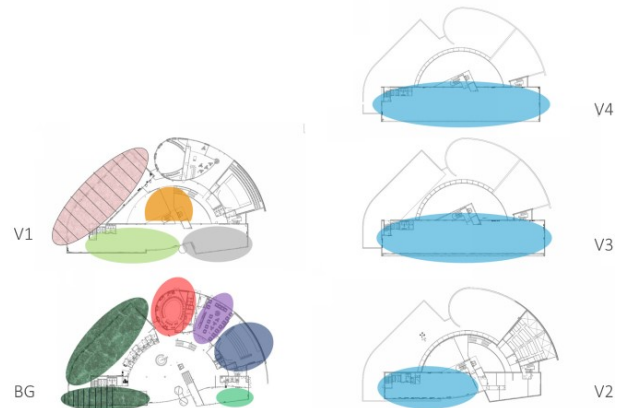
Duurzaamheid

Duurzaamheid is een belangrijk aspect binnen het project. De installatie wordt up-to-date gemaakt middels een intensief gewijzigd klimaatconcept. Voorbeelden hiervan zijn de vervanging van luchtbehandelingskasten door een variant met warmteterugwinning. Er moet nog een keuze gemaakt worden tussen een hybride oplossing of een gasloos concept.



2.2. Ruimte, relaties en gebruik

Tijdens het uitwerken van de businesscase is geanalyseerd wie, hoe, waar en wanneer gebruik gemaakt wordt van het gemeentehuis. Waar ruimtelijk relaties liggen en of er sprake is van gemeenschappelijk gebruik. Dit is in 2021 vertaald in een globaal vlekkenplan.



2.3. Ruimte en gebruik

Het gemeentehuis wordt momenteel door verschillende gebruikersgroepen gebruikt. Het grootste deel wordt gebruikt door de gemeentelijke organisatie. Door het gebouw heen vinden voor een gemeentelijke organisatie typerende activiteiten plaats. Een deel van het gemeentehuis wordt verhuurd aan de politie en ICTWBW.

ICTWBW is een gemeenschappelijke dienst die voor diverse gemeentes de ICT verzorgt. De politie gebruikt het gemeentehuis als lokale uitvalsbasis voor met name de wijkagenten. De activiteiten die in het gemeentehuis plaatsvinden zijn de volgende:

- Kantoorwerkzaamheden
- Vergaderen (formeel en informeel)
- Lunchen
- Trouwplechtigheden
- Baliefuncties (paspoorten, rijbewijzen, etc)
- Bijeenkomsten/seminars
- Incidenteel theater
- Archiveren

2.4. Relaties

De meeste functies in het gemeentehuis kennen momenteel nauwelijks ruimtelijke relaties. Zalen en kantoren functioneren op zich. De meeste ruimten in het gebouw lopen niet in elkaar door, maar zijn duidelijk begrensd/afgesloten door bouwkundige structuren (wanden, puin). In verkeersruimten, zoals de entreehal, zijn geen verblijfsmogelijkheden, waardoor deze met name gebruikt worden om te verplaatsen en te wachten.

2.5. Knelpunt

Bij het opstellen van de businesscase zijn de volgende knelpunten benoemd:

- Gebrek aan goede mogelijkheden voor geconcentreerd werken.
- Gebrek aan goede samenwerkfaciliteiten
- Inefficiënt ruimtegebruik
- Geluidsoverlast (akoestische knelpunten, overspraak e.d.).
- Klimaat technische knelpunten (zowel lucht als temperatuur)
- Gebrek aan eigentijdse ICT faciliteiten
- Verouderde werkstijl
- Geen Moerdijkse herkenbaarheid
- Gedateerde uitstraling

2.6. Actualisatie

De hiervoor opgesomde uitgangspunten hebben de basis gevormd voor het geactualiseerd onderzoek dat onlangs door Colliers (januari 2022) is uitgevoerd. De actualisatie was bedoeld om inzicht te krijgen in de huidige omvang van de teams alsmede de gewijzigde uitgangspunten door de effecten van Corona. De uitkomsten van deze actualisatie zijn verwerkt in een rapportage die in bijlage 1 van dit PvE is toegevoegd. De van belang zijnde resultaten zijn verwerkt in het PvE. Het onderzoek van Colliers gaat niet alleen in op de ruimtelijke en functionele behoefte maar is ook een belangrijk onderdeel bij de verdere uitwerking van de visie op werken : **Zo werken wij in Moerdijk**.

In het volgende hoofdstuk is deze visie nader toegelicht.

Door de invoering van hybride werken en hernieuwde behoeftepeiling bij de afdelingen is het PVE aangepast. In de volgende tabel is de vergelijking getoond tussen het aantal werkplekken in het bestaande PVE het hybride PVE.

VERGELIJKING PVE			
	Werkplekken PVE oud	Werkplekken nieuw	VERSCHIL
Onderdeel	Werkplekken PVE oud	Werkplekken nieuw	VERSCHIL
Reguliere werkplek open ruimte	110	97	-13
Video call ruimte	0	16	16
Open overleg / samenwerk plek	20	25	5
Multifunctionele ruimte (focus /samenwerk)	21	13	-8
Informele werkplekken	40	41	1
Reguliere werkplek stilte zone	41	27	-14
Stilte Cockpit	0	0	0
Klein overleg (4 personen)	5	2	-3
Middelgroot overleg (8 personen)	6	8	2
Groot overleg (12 personen)	4	3	-1

De belangrijkste uitkomsten zijn:

- Daling aantal reguliere werkplekken: Door minder aanwezigheid op kantoor i.c.m. een mate van spreiding over de week zijn er minder werkplekken nodig, Aantal daalt minder dan de aanwezigheid. Oorzaak is te vinden in het feit dat het individuele werk op kantoor een minder geconcentreerd karakter krijgt. Hierdoor is er percentueel meer behoefte aan reguliere plekken dan stilte plekken.
- Daling stilte werkplekken: Geconcentreerd werk is over het algemeen een activiteit die zeer goed vanuit huis kan worden uitgevoerd. Hierdoor is er minder behoefte aan deze plekken
- Toevoegen video call ruimte: door de komst van hybride werken is het videobellen een nieuwe activiteit die ook op kantoor zal plaatsvinden.
- Overleg en samenwerk gelijkwaardig: Hoewel de focus meer komt te liggen op samenwerken en overleggen op kantoor zal de gemiddelde aanwezigheid lager zijn per dag, waardoor ook de vraag lager ligt. Dit samen zorgt voor een nagenoeg gelijk aantal ten opzichte van het vorige PVE.

De wijziging in de werkplekmix heeft gevolgen voor de m² behoefte voor de werkomgeving:

- Door de aanscherping van de flexfactor daalt het totaal; aantal m² in de werkzone. Wel is er een andere mix van soorten werkplekken en de toevoeging van specifieke behoeftes, waardoor de daling ongeveer 10% is.
- Kleine verschillen voor vergaderen en restaurant hangen samen met afrondingen.
- Overigen is toegevoegd aan het nieuwe PVE en bevat specials die in het bestaande PVE nog niet waren opgenomen. Grootste onderdeel hiervan is de opslag voor facilitair (127 m³² VVO).
- Het onderdeel 'Derden' nagenoeg gelijk gebleven. De werkzone van Moerdijk is minder groot in het hybride PVE, maar de specifieke toevoegingen zijn hoger dan in het originele PVE.

VERGELIJKING PVE			
Onderdeel	M ² VVO oud	M ² VVO Nieuw	VERSCHIL
Kantoor Bestuur	150	150	0
Kantoor organisatie	2305	2118	-187
Balie	80	80	0
Entree en wachtruimte	150	150	0
Vergaderen en co-working	400	406	6
Raadzaal	246	246	0
Moerdijkzaal	317	317	0
Restaurant	318	317	-1
ICT WBW	390	390	0
Politie	60	61	1
Overigen		249	249
Derden (=restant) 1.591	1591	1524	-67
TOTAAL	6007	6007	

3. Visie op werken : zo werken wij in Moerdijk

3.1. Inleiding

De gemeente Moerdijk wil klaar zijn voor de toekomst. Het motto is : we doen het goed, maar we willen beter. De gemeente is aan het doorpakken naar een toekomstbestendige organisatie waarin ook een nieuwe meer op gave gerichte manier van werken centraal staat. Dit betekent dat de gemeente zich gaat organiseren op maatschappelijke en organisatie-overstijgende vraagstukken. De opgave komt centraal te staan, waardoor ruimte wordt gecreëerd om krachten te bundelen en samen te komen tot de kern van een vraagstuk en een gemeenschappelijke werkwijze.



Naast opgave gericht werken gaat de gemeente ook hybride werken met een nieuwe balans tussen op het gemeentehuis werken en thuiswerken. Dit betekent dat we de werkplek kiezen die op dat moment past bij onze werkzaamheden. Niet een vaste persoonlijke plek maar keuzevrijheid uit een breed palet van soorten werkplekken. Om deze manier van werken optimaal te faciliteren wordt het gemeentehuis en haar werkomgeving ingrijpend vernieuwd en gerenoveerd. Het gemeentehuis gaat ook van goed naar beter om klaar te zijn voor de toekomst.

3.2. Hybride werken

Zo werken we in Moerdijk start met het uitgangspunt dat de manier waarop we werken permanent is veranderd. De corona-uitbraak zorgde voor een wereldwijde verschuiving in de manier waarop bedrijven tegen werken op afstand aankijken. Medewerkers die vaker op andere plekken werken, is een de grootste verandering. Het gaat alleen het kantoor als werkomgeving niet vervangen.

Het post-coronakantoor neemt voor medewerkers juist in belang toe. Het biedt een andere functie dan thuiswerken: samen werken en samen zijn. Nu meer medewerkers ervoor kiezen om op afstand te werken, biedt vergaderen op kantoor extra waarde. Het is belangrijk om het kantoor daarop in te richten.

Het kantoor is een plek waar je wilt zijn, niet waar je naartoe moet. Medewerkers hebben het gevoel dat ze iets missen als ze niet regelmatig op kantoor zijn (Fear-Of-Missing-Out). Het kantoor is daarnaast een leeromgeving. Het genereren van nieuwe ideeën gebeurt niet zomaar ter plekke, maar gebeurt vaak spontaan en onverwacht. Vooral jongere generaties kunnen profiteren van nauw samenwerken en interactie met collega's of andere bedrijven in hetzelfde gebouw/ecosysteem.

De grootste uitdaging is het realiseren van een evenwichtige kantoorbezetting:

- Managen van verschillen tussen pieken en dal bezetting;
- organiseren van bezetting op teamniveau.

De belangrijkste eisen/wensen van medewerkers zijn:

- Persoonlijk werken met teams en collega's;
- focus op eigen werk;
- plezier & gezelligheid onderling;

Impact

- Er is minder kantoorruimte nodig, wel van hogere kwaliteit;
- sterkere focus op sociale ontmoetingsplekken;
- steeds meer inspirerende creatieve vergaderruimtes, teamruimtes;
- ruimtes met gegarandeerde stilte: goede (video)beluimtes en focus/concentratie werkzone;
- meer dynamische team-zones om een flexibele werkomgeving te creëren.



In hybride tijden komen we minder naar kantoor, maar als we gaan dan gaan we met hogere verwachtingen. Het kantoor is dé plek om (opnieuw) verbinding te maken met de bedrijfscultuur, het team en het merk. Ons doel is om een werkplek te creëren waar je wilt zijn in plaats van naartoe moet. Het kantoor moet het woon-werkverkeer waard zijn.

Het faciliteren van een actieve programmering van de kantooractiviteiten gaat daarbij helpen: meer dan alleen een werkplek bieden. We kijken naar specifieke gebruikersgroepen en de momenten die de gebruikerservaring kunnen maken of kraken. Door hier in co-creatie een goed concept met passende faciliteiten aan te koppelen creëren we een actieve community die in verbinding staat met elkaar en de gezamenlijke doelen.

Impact

- Medewerkers komen in lagere frequentie naar kantoor, maar hebben hogere verwachtingen van hun 'bezoek'. De gebruikerservaring' moet dus van hoge kwaliteit zijn.
- Voor elke specifieke gebruikersgroep zijn er andere sleutelmomenten. Dit vergt onderzoek & maatwerk voor de optimale beleving.
- Concept van dienstverlening & faciliteiten zijn extra van belang.

Gezonde medewerkers zijn productieve medewerkers. als werkgever kun je hier een actieve rol in nemen. Gezonde kantoren lijken geen doorslaggevende factor te zijn voor werknemers, wel bieden ze een concurrentievoordeel in de werkgeverspositie.

De belangrijkste eisen/wensen van medewerkers zijn:

- Minder focus op aanwezigheid;
- schone werkplek;
- schone & gezonde lucht;
- gezelligheid met collega's;



Impact

- Minder dichte kantoren, meer persoonlijke ruimte tussen de werkplekken.
- Meer & beter schoongemaakte kantoren.
- Gegarandeerde stilte en ruimte voor reflectie.
- Betere beschikbaarheid en gebruik van informatie in bijvoorbeeld werkplek-apps rondom gezondheid & werkomgeving.

Eisen aan de werkomgeving

Hybride werken stelt nieuwe werken aan de werkomgeving. Eerst gaan we in op de algemene eisen van het hybride werken aan de werkomgeving. Voor de hybride werkomgeving gelden de volgende basisvoorwaarden:

- Flexibel gebruik van de werkomgeving is een vereiste, omdat men niet meer iedere dag op kantoor is.
- Een herkenbare plek voor afdelingen of teams in het gebouw wordt nog belangrijker omdat men naar kantoor gaat om collega's te zien en om samen te werken.
- Creëer een combinatie van herkenbare sociale kernen voor informele contacten, co-creatie en gedeelde flexibele werkzones. De gedeelde werkzones dragen bij aan het stimuleren van externe samenwerking en kennisdeling binnen en tussen de domeinen.
- Schaalgrootte van de open kantoorzone gericht op het faciliteren van teams.
- Zorg voor plekken waar men gegarandeerde rust vindt (dit hoeven geen individuele stilte werkplekken te zijn).
- Zorg voor voldoende mogelijkheden om te videobellen.

Persona aanpak

Gemeente Moerdijk heeft binnen haar organisatie verschillende typen medewerkers werken, deze zijn te groeperen naar zogenaamde persona's. Deze persona's verschillen onderling in hun werkzaamheden en opbouw van hun werkdag / week en hebben hierdoor ook een andere behoefte voor de werkomgeving. Een persona bundelt een groep medewerkers met hetzelfde werkpatroon en behoefte aan werkplekken.

Deze persona's vertegenwoordigen derhalve een groep medewerkers met een vergelijkbaar werkpatroon en balans tussen op kantoor, thuis of elders werken op basis van activiteiten gerelateerd aan de functie. Op basis van elk persona wordt er een werkplekmix samengesteld. De optelsom van alle persona's vormt uiteindelijk de werkplekmix van Gemeente Moerdijk. Door te werken met persona's voorkomen we een standaard uniforme oplossing. We kunnen zo meer recht doen aan de specifieke behoeften van verschillende groepen Gemeente Moerdijk-medewerkers. De uitwerking van deze persona is uitgewerkt in bijlage 1.



Flexfactor

In het voorgaande onderzoek is de flexfactor voor de verschillende persona's gesteld op 0,7. Het hybride werken heeft impact op deze flexfactor. Op basis van het hybride beleid van gemeente Moerdijk en de uitkomsten van de interviews is de flexfactor als volgt berekend:

- Gemiddeld 2/3 dagen per week thuis werken, resulteert in 50% thuis werken (rekening houdend met parttime-factoren) en als basis flexfactor van 0,5.
- Flexfactor van 0,5 is alleen haalbaar als er een perfecte spreiding van de aanwezigheid is over de dagen van de week. Dit zal niet het geval zijn. Hiervoor dient de flexfactor te worden aangepast.
- Het beleid van de gemeente Moerdijk richt zich op spreiding op afdeling/team-niveau, waardoor enige mate van spreiding mogelijk is. De impact hiervan wordt normaliter berekend over de pre-corona bezetting van de werkplekken. Voor gemeente Moerdijk is dit niet relevant, omdat er naast hybride een transitie wordt ingezet naar activiteit gerelateerd werken. Op basis van voorgaande projecten en bezettingskengetallen is er een berekening gemaakt van de correctie op de flexfactor om ook op de drukke dagen voldoende werkplekken aan te bieden. Deze komt uit op 0,12. Samen met de basis factor van 0,5 is deze 0,6 (afgerond).
- Uit de interviews is geen significante differentiatie gekomen in aanwezigheid tussen de persona's, met uitzondering van de telefoonwerker binnen KCC. Voor de uitwerking wordt dus voor alle persona's gerekend met 0,6 als flexfactor en voor KCC telefoonwerkers met 0,9

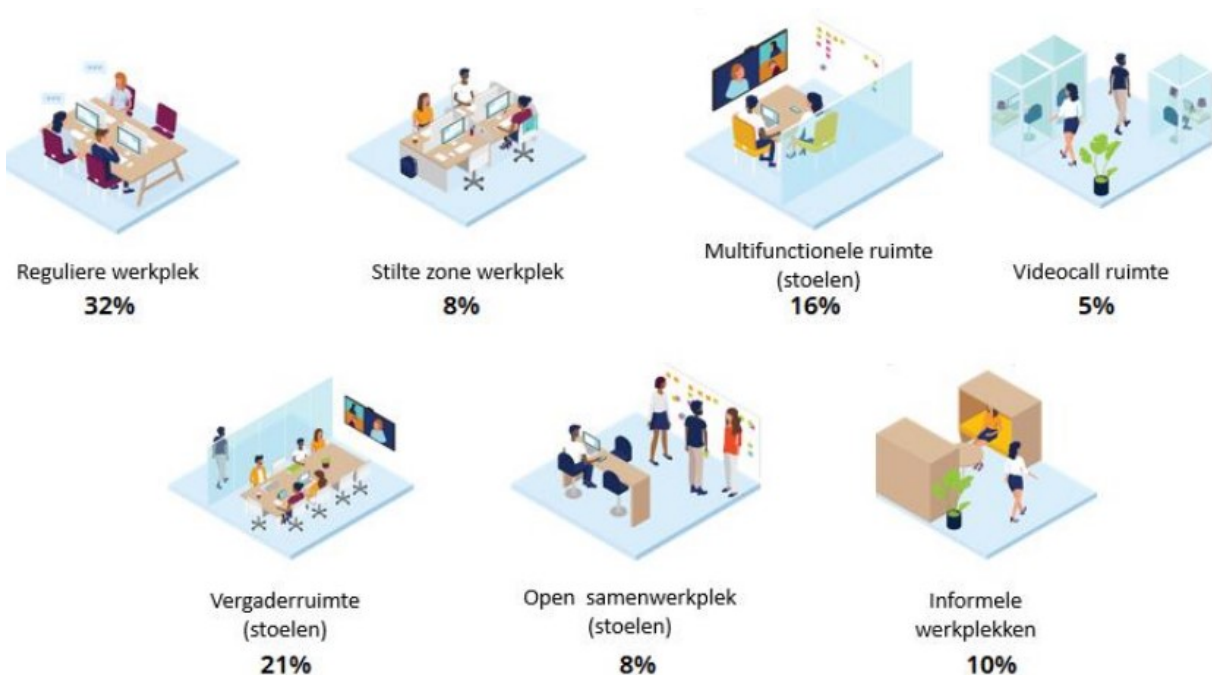
Ruimte mix

Het hybride werken heeft naast de manier van werken ook impact op de faciliteiten en werkplekken die op kantoor gewenst zijn. Op basis van alle verzamelde informatie is er een berekening gemaakt van de nieuwe behoefte aan werkplekken en m².

Voor het bepalen van de ruimtemix zijn er werkprofielen opgezet. Deze profielen zijn gebaseerd op homogeniteit in activiteitenpatroon, hybride balans en weekritme. Per profiel is er een specifieke ruimtemix samengesteld. De optelsom van alle profiel-ruimtemixen bepaalt de totale ruimtemix voor gemeente Moerdijk. Deze aanpak voorkomt een “one-size-fits-all-oplossing” en doet recht aan de eigenheid van de verschillende werkprocessen binnen gemeente Moerdijk.

Om tot een juiste werkplekmix te komen voor gemeente Moerdijk zijn de uitgangspunten van het werkconcept vertaald naar concrete inputparameters voor de ruimtemixberekening. De volgende parameters dienen als input:

- Geen ‘eigen’ vaste werkplekken, delen van werkplekken is de basis.
- Uitgangspunt gemiddelde hybride balans is 3 dagen op kantoor 2 dagen werken vanuit andere locatie dan kantoor.
- Spreiding over de werkweek zal plaatsvinden op team/afdeling niveau.



Werkplekken

Binnen de werkplekmix worden een aantal verschillende werkpleksoorten onderscheiden, die elk een andere functie hebben en andere activiteiten ondersteunen. Deze type werkplekken kunnen in de ontwerpfase worden geconcretiseerd in vorm en thema voor meer variatie van de werkomgeving.

Voor gemeente Moerdijk gaan we uit van de volgende soorten functionele werkplekken:

- Reguliere werkplekken; standaard arbo-werkplek in open ruimte voor regulier werk.
- Reguliere werkplekken – stiltezone; arbo-werkplek in stiltegebied voor focus werkzaamheden.
- Multi functionele ruimte (focus/samenwerk): afgesloten meer persoons ruimte welke gebruikt kan worden voor zowel individuele focus werkzaamheden en (digitale) samenwerkingsvormen.
- (Video)call ruimtes; (semi)afgesloten ruimte voor individuele (video)calls. Deze zijn ook als 'space in space' oplossingen mobiel toe te passen.
- Vergaderplekken; plekken in afgesloten ruimtes om met meerdere personen te overleggen, samen te werken en videocalls te houden.
- Open samenwerkplekken; plekken in de open ruimte om met een kleine groep samen te werken.
- Informele plekken; plekken voor informeel overleg en sociale contacten, zoals de sociale kern in de werkzone en centrale ontmoetingsplekken.

Alle bovenstaande type werkplekken en ruimtes zijn uitgewerkt in zogenaamde ruimtepaspoorten welke onderdeel zijn van de uitwerking van Colliers (in bijlage 1 bijgevoegd). In het ruimtepaspoort zijn de ruimtelijke en functionele eisen op het vlak van o.a. gebruik, akoestiek, IT faciliteiten en grootte gespecificeerd.

Berekening werkplekmix

Als uitgangspunt voor de berekening van de werkplekmix gelden de personele aantallen zoals aangeleverd door de afdelingen van gemeente Moerdijk. De gewenste mix aan werkplekken is bepaald aan de hand van de volgende berekeningsstappen:

- FTE's zijn verdeeld over de verschillende werkprofielen van de gemeente Moerdijk.
- Het gemiddelde van 2 dagen per week thuiswerken is vertaald naar een flexfactor van 0,6 over alle profielen.
- De activiteiten verdeling per profiel zijn aangepast op basis van het thuiswerkpercentage (thuis worden een beperkt aantal van de totale werkzaamheden uitgevoerd, waardoor de mix aan activiteiten op kantoor verschuift).
- Aan de hand van de werkprofielen is er een werkplekmix per profiel berekend, welke samen met de fte verdeling resulteert in de totale werkplekmix voor gemeente Moerdijk.

In het volgende hoofdstuk is de uitwerking van de ruimtemix vertaald naar aantal werkplekken en omvang. Voor sommige specifieke ruimtes zijn functionele en ruimtelijke aanvullende eisen beschreven.

4. Functioneel en ruimtelijk Programma van Eisen

4.1. Algemeen

In dit PvE worden op hoofdlijnen de functionele en/of ruimtelijk uitgangspunten omschreven en vastgelegd. Deze uitgangspunten zijn het vertrekpunt voor de ontwerpwerkzaamheden van de architect en installatie adviseur. Deze uitgangspunten zijn tot stand gekomen door de werkgroepen en door de rondgang die Colliers heeft gemaakt langs de verschillende teams. Uit de gesprekken met de teams is zinvolle input voor dit PvE voortgekomen. In bijlage II van het onderzoek van Colliers (bijlage 1 bij dit PvE) zijn de functionele wensen per domein opgesomd en terug te vinden.

Daarnaast is aan de individuele medewerkers de mogelijkheid geboden om input te leveren voor het PvE. Door Corona is hier een teams kanaal voor ingericht. In bijlage 3 bij dit PvE is deze input terug te vinden.

4.2. Werkomgeving

In de onderstaande tabel is de ruimtebehoefte voor de werkomgeving weergegeven. Deze tabel bevat de volgende onderdelen:

- Werkplekken: diversiteit aan werkplekken die binnen de werkzone gewenst zijn
- Vergaderruimtes: Vergaderruimtes die gesitueerd zijn in de werkzone in nabijheid van de andere werkplekken
- Specials: Specifieke ruimtes/werkplekken die uit de interviews naar voren zijn gekomen en essentieel zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden van de medewerkers.
- Decentrale Faciliteiten: Facilitaire ruimtes die binnen de kantooromgeving onderdeel uitmaken van de werkomgeving

	Aantal		M2 FNO per stuk	m2 FNO	m2 VVO	M² BVO
TOTAAL				2.482	6.010	7.071
WERKOMGEVING				1.669	2.118	2.492
WERKPLEKKEN	Aantal			1.148	1.456	1.713
Reguliere werkplek open ruimte	97	plekken	6	580	736	866
Video call ruimte	16	plekken	4	64	81	96
Open overleg / samenwerk plek	25	plekken	4	100	127	149
Multifunctionele ruimte (focus /samenwerk)	13	plekken	12	160	203	239
Informele werkplekken	21	plekken	4	84	107	125
Reguliere werkplek stilte zone	27	plekken	6	160	203	239
Stilte cockpit	-	plekken	6	-	-	-
VERGADERUIMTES				140	178	209
Klein overleg (4 personen)	2	ruimtes	10	20	25	30
Middelgroot overleg (8 personen)	4	ruimtes	20	80	101	119
Brainstormruimte	2	ruimtes	20	40	51	60

SPECIALS	Aantal			128	162	191
KKC belplekken	4		6	24	30	36
RDW Werkplek scannen (Repro)	2		6	12	15	18
Kluis (KCC)	1		8	8	10	12
Kastruimte Jeugd	8		2	16	20	24
Servicepunt (incl opslag)	1		20	20	25	30
Crisis staf	1		24	24	30	36
DIV werkplekken	3		8	24	30	36
DECENTRALE FACILITEITEN	Aantal			253	321	378
Pantry	5	stuks	12	60	76	90
Lockers	115	stuks	0	29	36	43
Garderobe	199	stuks	0	10	13	15
Toiletten	17	stuks	3	50	63	74
Print/copy ruimte	3	stuks	10	30	38	45
Opslag	3	stuks	10	30	38	45
Schoonmaakkast	3	stuks	5	15	19	22
SER ruimte	3	stuks	10	30	38	45

4.2.1. Werkplekken

Reguliere werkplek

De reguliere werkplek is bedoeld voor dagelijkse werkzaamheden die een lichte mate van concentratie vereisen. Afhankelijk van de teamafspraken kan hier ook (kort) gebeld en overlegd worden.

De reguliere werkplekken staan geclusterd in teamzones, dit is een open zone. De plekken zijn niet aan een persoon toegewezen en kunnen flexibel worden gebruikt door de week heen.

Er worden maximaal 18 bureaus (3 blokken van 6 bureaus) in één zone geplaatst. Deze worden gescheiden van andere blokken met bureaus door een gesloten ruimte, kastenwand of groen. Dit om de rust en akoestiek te borgen.

- *In hoogte verstelbaar bureau ARBO-conform waarvan 10% sta-zit bureau*
- *Verstelbare bureaustoel ARBO-conform in uniforme kleurstelling*
- *monitoren (24 inch) op 2-delig verstelbare arm*
- *Dockingstation*
- *Toetsenbord en muis bekabeld*
- *Oplaaadmogelijkheden (voorkeur losse oplaadpunten die op het bureau geklemd kunnen worden)*
- *Geen bekabeling tenzij..*
- *Mogelijkheid voor videobellen door bijvoorbeeld gebruik te maken van een Hush hybrid*

Stiltezone werkplek

De Arbo-plek in de stiltezone is net als de 'reguliere' werkplek in hoogte verstelbaar en voorzien van een scherm, toetsenbord en muis. De plek is geschikt om gedurende een dagdeel geconcentreerd te werken. Om de plek extra geluidsdicht en afgesloten te maken, zijn hier akoestische schotten om de individuele plekken geplaatst. De ruimte is akoestisch goed afgesloten, zodat concentreren goed mogelijk is. De plekken zijn bedoeld voor spontaan gebruik voor maximaal een dagdeel.

Deze plekken worden in blokken van 2 of 4 persoonsvariant geplaatst.

- *In hoogte verstelbaar bureau ARBO-conform waarvan 10% sta-zit bureau*
- *Verstelbare bureaustoel ARBO-conform in uniforme kleurstelling*
- *2 monitoren (24 inch) op 2-delig verstelbare arm*
- *Dockingstation*
- *Toetsenbord en muis bekabeld*
- *Oplaadmogelijkheden*
- *Geen bekabeling tenzij.*

Multi functionele ruimte

De multi functionele kan flexibel gebruikt worden. De ruimte beschikt over een arbo-werkplek gecombineerd met samenwerk/overleg tafel. Hierdoor is de ruimte zowel in te zetten voor samenwerken en vergaderen, maar ook voor geconcentreerd en individueel werk.

(Video) call ruimte

De (video) call ruimte is bedoeld om individuele telefoontjes in meerdere vormen (video & regulier) van de werkvloer af te halen, zodat minder ongewenst geluid wordt geproduceerd. De ruimte is afsluitbaar en is goed geluiddicht, zodat ook gevoelige zaken besproken kunnen worden. De (video) call ruimte is niet te boeken en dus alleen bruikbaar voor spontaan gebruik.

Door het specifieke design wordt de gebruiker automatisch teruggetrokken naar de werkvloer, zodat deze ruimte slechts kortstondig gebruikt wordt waarvoor hij bedoeld is. De (video) call ruimte kan zowel als zitplek of als staplek uitgevoerd worden.

Algemene eisen

- Per werkplek is er een plek voor het veilig opbergen van spullen. De plek is voldoende groot voor het opbergen van een laptop en orders.
- Er is voldoende garderobe plaats gespiegeld aan het aantal werkplekken.
- Er is op elke verdieping een goede voorziening voor de printer op een logisch niet storende plek. Bij de printer is ook plaats opgenomen voor een kleine voorraad kantoorartikelen en papier.
- Op 1 of 2 logische plekken is plaats voor een vertrouwelijk papiercontainer.

In het ruimtespaspoort dat opgenomen is in het rapport van Colliers zijn nog een aantal aanvullende uitgangspunten opgenomen.

4.2.2. Vergaderruimten

Vergaderruimte klein

De overlegruimte S heeft als focus om digitaal te overleggen en te videobellen, naast de functie van regulier overleg, in een kleine groep. Hier is alle apparatuur beschikbaar om (video)calls te voeren, zodat de bespreking ook digitaal ondersteund en/of er gepresenteerd kan worden. De ruimte kan een informeler karakter hebben (passend bij projectteams) of formeler (passend bij procesteams).

De tafel in formele setting kan in ronde of rechthoekige vorm. De ruimte is akoestisch goed afgesloten, zodat ook vertrouwelijke zaken besproken kunnen worden. Er is ook een whiteboard aanwezig voor het maken van aantekeningen. De vergaderruimtes moeten uitgevoerd worden met een reserveringssysteem waarbij de aanwezigheid gemeten wordt.

Vergaderruimte middel

De overlegkamer M is bedoeld om overleggen in groepen van ongeveer 8 personen te faciliteren. Hier is een scherm aanwezig, zodat de bespreking ook digitaal ondersteund en/of er gepresenteerd kan worden. De ruimte kan een informeler, staand karakter hebben (passend bij projectteams) of formeler (passend bij procesteams). In beide gevallen is er een tafel aanwezig.

De ruimte is akoestisch goed afgesloten, zodat ook vertrouwelijke zaken besproken kunnen worden. Er is ook een whiteboard aanwezig voor het maken van aantekeningen. De vergaderruimtes moeten uitgevoerd worden met een reserveringssysteem waarbij de aanwezigheid gemeten wordt.

Vergaderruimte groot

De overlegkamer L is bedoeld om overleggen in groepen van ongeveer 12 personen te faciliteren. Hier is een scherm aanwezig, zodat de bespreking ook digitaal ondersteund en/of er gepresenteerd kan worden. De ruimte kan een informeler, staand karakter hebben (passend bij projectteams) of formeler (passend bij procesteams). In beide gevallen is een tafel aanwezig.

De ruimte is akoestisch goed afgesloten, zodat ook vertrouwelijke zaken besproken kunnen worden. Er is ook een whiteboard aanwezig voor het maken van aantekeningen. De vergaderruimtes moeten uitgevoerd worden met een reserveringssysteem waarbij de aanwezigheid gemeten wordt.

- *Multifunctionele tafel ARBO-conform*
- *Verstelbare bureaustoelen ARBO-conform in uniforme kleurstelling*
- *Mediascherm ca 40 inch*
- *Audio visuele middelen zoals camera, owl, smartboard, apps*
- *Aansluitingen audio visuele middelen*
- *Oplaadmogelijkheden*
- *Geen bekabeling tenzij..*
- *Let op het compatibel zijn van de toe te passen devices (laptop, ipad, macbook, etc) en de wijze van verbinden*

Open samenwerkplek

De open samenwerkplek is bedoeld voor projectgerichte medewerkers die graag ad hoc samenwerking opzoeken in hun reguliere werkzaamheden. De werkplek heeft een (semi) open karakter en faciliteert meerdere activiteiten van individueel werken, samenwerken tot (ad hoc) overleg. Ter ondersteuning van de projectmatige samenwerking en voor zowel visuele als akoestische afscherming kunnen verrijdbare whiteboardwanden geplaatst worden. Dit kan in enkele of dubbele vorm. Bij de dubbele vorm wordt een semi afgesloten ruimte gecreëerd. Hier kan men zich gedurende de dag kort verzamelen voor overleg, bijvoorbeeld voor de dagelijkse scrum (m.b.v. digitaal scrumbord op de wand).

- *Multifunctionele tafel ARBO-conform*
- *Verstelbare bureaustoelen ARBO-conform in uniforme kleurstelling*
- *Mediascherm ca 40 inch*
- *Audio visuele middelen zoals camera, owl, smartboard, apps*
- *Aansluitingen audio visuele middelen*
- *Oplaadpunten*
- *Geen bekabeling tenzij..*
- *Let op het compatibel zijn van de toe te passen devices (laptop, ipad, macbook, etc) en de wijze van verbinden (bluetooth, Windows-P).*

Informele plekken

De informele plek is bij uitstek de plek om collega's of anderen in het kantoor (informeel) te ontmoeten. Je kunt hier ontspannen. Hier haal je je koffie bij de dichtstbijzijnde koffieautomaat en praat je met elkaar bij. Toegankelijk meubilair is geplaatst dat aanzet tot ontspanning op verschillende momenten op de dag.

- *Oplaadmogelijkheden*
- *Let op Wifi dekking*

4.2.3. Specials

RDW werkplek scannen (repro)

Wensen:

- Plaatsing op begane grond, dat is makkelijker met aan- en afvoer van materialen. Met name pallets papier in de lift en over een halve verdieping slepen is vervelend en zwaar. Electriscche palletwagens + pallet papier zijn te zwaar voor de lift.
- plaatsing naast of in de buurt van het fysieke ISP; gereed werk kan daar worden afgelegd, de ISP-balie kan ook gebruikt worden voor aannemen van werk door Repromedewerkers. Eventueel kunnen de werkplekken van de Repro (zie verderop) in de ISP-ruimte als deze naast de Repro ligt, op die manier is de bezetting van het ISP eventueel ook (deels) door repromedewerkers in te vullen.
- vlakbij de Repro ruimte voor opslag van pallets papier en enveloppen. Ruimte hoeft geen daglicht, wel een "normaal" klimaat en goede bereikbaarheid naar de Repro i.v.m. transport van voorraad naar grijpvoorraad.
- Graag aandacht voor toegankelijkheid: brede deur(en) i.v.m. pallets.
- Kantoorartikelen kunnen evt. worden ondergebracht bij het ISP, waarbij repro enkel de bestellingen op verzoek doet. Magazijn hiervoor hoeft dan niet per sé vlakbij de Repro.
- Plaatsing van de apparatuur graag langs de wanden: liever dus geen volledig glazen (buiten) wand i.v.m. uitstraling naar buiten. In het midden van de ruimte is dan plaats voor 1 of meer afwerktafels en om te manoeuvreren met materialen.

Eisen:

- 2 "vaste" werkplekken vlakbij de machineruimte, met makkelijke, veilige doorgang tussen beide. Bij voorkeur een deur met glas erin of glas aan de openende zijde ernaast. (in de huidige situatie wordt de deur met regelmaat uit handen getrokken of tegen knokkels geslagen omdat de andere kant niet zichtbaar is)
- Bekabelde netwerkaansluitingen voor de printers en controllers, bij voorkeur gigabit, eventueel op een aparte switch in de ruimte met 1 gigabit-upstream naar de rest van het gebouw.
- Klimaatregeling voor de machineruimte, vergelijkbaar met huidige situatie. streeftemperatuur 20 a 27 graden Celcius, Relatieve luchtvochtigheid tussen 30 en 70% Verversingsgraad ruimte minimaal 1,5x per uur.
- Wastafeltje met warm en koud stromend water, voor bijvullen van reservoirs en schoonmaken van diverse (hand)gereedschappen. Evt. boiler verplaatsen vanaf bestaande locatie.
- Ruimte voor grijpvoorraad bij de printers; afsluitbare kast(en) voor supplies als lijm, messen en speciale gereedschappen, rekken voor papier.
- Te plaatsen apparatuur (o.b.v. inschatting), footprints en elektrisch vermogen verderop:

- 2x bulkprinter, 1x met uitgebreide afwerkstraat,
1x enkel met hoge capaciteistapelaar (stacker)
- 1x grootformaat printer (plotter)
- 1x grootformaat vouwmaschine (wellicht in aanbesteding inline met plotter)
lieft tegen een tafel aan
- 1x grootformaat rolsnijder
- 1x guillotinesnijder
lieft naast een tafel voor te snijden / gesneden werk
- 1x couverteermachine op een tafel
- 1x blokljm “machine” (zware stroomaansluiting ivm verwarmingselementen)
- Kleine Afwerkapparatuur:
 - Vouwmaschine
 - Wire-O ponsmaschine
 - Wire-O sluitmaschine
 - Lamineerapparaat
 - 1x rilapparaat
 - Visitekaartjessnijder
 - Enveloppensluiter (evt. bij ISP?)
- 1x papier versnipperaar
- Grote afwerktafel(s), geschikt voor het verwerken van A0 met extra ruimte.

Bijzonderheden:

- Repro-apparatuur kan lawaaiig zijn, met name de couverteer- en vouwmaschine, hier dient rekening mee te worden gehouden met de locatie t.o.v. publieksruimte en kantoorwerkplekken

Vereisten/Footprints huidige apparatuur (printers te vervangen per 31-1-2023):

- Canon ImagePress 800 Bulkprinter:
6,2 x 1,5 x 0,9m (B x H x D). Hier komt links nog ca. 0,5m bij voor de finisher.
Aan de achterzijde moet 0,6 à 0,8m extra ruimte zijn, zodat een engineer kan sleutelen.
Links van de machine moet ruimte zijn voor het uitnemen van de output.
VOOR de machine minimaal 1,0m ruimte voor gebruik en service.
Deze maten zijn voor de HUIDIGE uitvoering, incl uitgebreide finisher.
Ik overweeg 1 machine bij de komende aanbesteding NIET te voorzien van een grote finisher.
Stroomaansluiting: meerdere Schuko per machine,
opgenomen vermogen voor complete straat ca. 25A piek, bijbehorende PC ca. 6A piek
Print-engine zelf piekt op ca. 13A, resterend vermogen is in- en uitvoer + afwerking.
Bij 1 PC (RIP) ook een KVM-combinatie voor bediening, liefst op kleine sta-werkplek
- Océ Colorwave 700 Grootformaatprinter:
ca. 2,0 x 1,6 x 1,2m (B x H x D), links en rechts +0,5m, voor +1,0m, achter 0,0m
Stroomaansluiting: Schuko, opgenomen vermogen max. 5A
- Océ vouwmaschine:
Deze kan evt. op de kop van de afwerktafel (zie verderop) zodat te verwerken materialen hierop gelegd kunnen worden.
ca. 1,2 x 1,1 x 0,8m (B x H x D), links en rechts +0,5m, voor +1,0m, achter +1,50m (op tafel)
Stroomaansluiting: Schuko, opgenomen vermogen max. 0,4A
- Océ Grootformaat rolsnijder:
Bij voorkeur tegen een tafel, NIET “koud” tegen een muur ivm doorvoer tekeningen.

- ca. 1,8 x 1,0 x 0,5m (B x H x D), links en rechts +0,5m, voor +1,0m, achter 0,0m (op tafel)
stroomaansluiting: niet van toepassing
- Pitney Bowes SI4350 Couverteermachine:
1 tafel van ca. 1x2m is voldoende, rechts vrijstaand ivm hangende uitvoer van de machine
Stroomaansluiting: Schuko, opgenomen vermogen max. 3,0A
 - Ideal 4850-95 EP Guillotinesnijder:
ca. 0,8 x 1,3 x 1,0m (B x H x D), links en rechts +0,5m, voor +1,0m, achter 0,0m
graag aan 1 zijde (liefst rechts) een tafel voor te snijden en gesneden materiaal
Stroomaansluiting: Schuko, opgenomen vermogen 1,42kW (max. 10A)
 - Bloklijmmachine:
ca. 0,7 x 1,8 x 0,8m (B x H x D), links en achter +0,5m, voor +1,0m, rechts +0,8m
Stroomaansluiting: Schuko, opgenomen vermogen max. 4,3kW (geen grap)
 - Papierversnipperaar:
ca. 0,5 x 0,8 x 0,5m (B x H x D), links en rechts +0,2m, voor +1,0m, achter +0,1m (schakelaar)
Stroomaansluiting: Schuko, opgenomen vermogen max. 3A
 - Afwerktafel(s):
 - o Minimaal formaat 1 x 2 meter voor handling (opplakken e.d.) van grote output.
Stroomaansluiting: tafelcontactdoos voor het (tijdelijk) aansluiten van bijv. de zadelhechter.
 - o Bij grootformaat vouwer ook 1 x 2m voor invoer ACHTER de machine
 - o Bij guillotinesnijder 1 x 2m R, of 2 stuks 1 x 1m L+R.
in geval van 1 x 2m kan de rolsnijder er evt. aan de achterkant tegenaan.

Servicpunt (ISP)

Bij dit servicpunt kunnen medewerkers terecht met facilitaire en ICT vragen. Er is plek voor een afsluitbare ruimte tbv het Intern Service Punt (ISP) met loket functie. De plek is voldoende groot voor samenkomen van alle facilitaire voorzieningen. Bij voorkeur gesitueerd in de buurt van de voorzieningen zoals catering, het vergadercentrum, opslag, drukke doorloop personeel, personeelsingang en makkelijk bereikbaar voor leveranciers.

Het ISP is te combineren met de Repro. Daarbij is de plek voldoende groot voor 6 werkplekken (2 repro + 3 ISP) + de loket plek). De plek is voldoende groot voor 2 gemiddelde kastfuncties, uitlegtafel minimaal 2 meter en een sleutelkuis. De doorloop is voldoende groot voor postkarren en koffiekarren.

In het ISP moet een postkastfunctie (afsluitbaar) aanwezig zijn waar mensen hun post kunnen ophalen. Vakjes verdeeld naar afdelingen cq. teams. De vakjes zijn naar eigen inzicht her in te delen. Postkast is alleen bereikbaar voor personeel en bij het ISP.

Er is een afgesloten ruimte beschikbaar voor het opslaan, nakijken en installeren van ICT middelen. In de ruimte is een afsluitbare kastfunctie opgenomen. De ruimte is groot genoeg voor een werkplek en 3 kastfuncties. De ruimte is in de buurt dan wel naast het ISP.

Crisisruimte

De crisisorganisatie maakt in geval van calamiteiten aanspraak op aantal vergaderruimten 1.54, 1.55, 159 en werkplekken met extra muurschermen zoals kantoren van communicatie, 008, 1.57, kamer

teamhoofd en werkplek toekomst VTH , kamer Judith van Elshout op BGG en afgezonderde werkplek 4e verdieping (vh kamer afdelingshoofd) .

De eerste 3 vergaderruimten zijn naast grote digiborden ook voorzien van geluidsopname apparatuur, whiteborden, flapovers etc.

Omdat crisissituaties ook tijdens “on going concern” plaats kunnen vinden kan is het belangrijk om na te denken over gelijktijdig gebruik. In het verleden zijn de crisisruimten ook ter beschikking gesteld aan buurgemeenten binnen District de Markiezaten (in ieder geval aan Bergen op Zoom in geval van een Kernenergie-incident).

Noodnet: vanuit vroeger tijden denkt met bij calamiteiten gebruik te maken van een landelijk noodnet om bij stroomuitval te kunnen communiceren. Bij aanvang waren er 4 aansluitingen (noodnet gemeente telefoon en fax en noodnet brandweer telefoon en fax. Deze zijn in de loop van de tijd gereduceerd tot (1) technisch één noodnettelefoonaansluiting bij Bestuurssecretariaat op verdieping 1. Is een landelijk systeem zodat Burgemeester contact kan hebben met Commisaris van de Koning indien nodig.

4.2.4. Decentrale faciliteiten

Pantry

- In de pantry is in ieder geval opgenomen een wasbak met afgeronde hoeken, kokend, warm en koud waterkraan, vaatwasser en koelkast.(hoogste energiebesparing als mogelijk)
- Rolstoel vriendelijk
- Vaatwasser : afhankelijk van gebruik servies of niet.
- Links en rechts van de wasbak vrije ruimte op en boven het aanrechtblad.
- Het aanrechtblad is stootvast en makkelijke in onderhoud.
- In de pantry is ook opgenomen voldoende plek voor een koffiemachine met droesdoorvoer en een koudwaterunit.
- In de pantry is voldoende plek voor het wegzetten van kop en schotel, gebakbodjes en bestek.
- In de pantryomgeving is plaats voor een handdoek en theedoek
- In de pantry omgeving is voldoende plek voor afvalbakken gescheiden afval
- In het ontwerp moet rekening worden gehouden dat de pantry apparatuur kan worden veranderd.
- Op de juiste plaatsen is de pantry voorzien van schoonloop / droogloopmatten.

Lockers en opslag

In de nabijheid van de werkplek. Er wordt uitgegaan van een passende omvang voor kastruimte ten behoeve van afdeling of functioneel archief. In enkele gevallen (projectenadministraties omdat digitaal archief nog niet op orde is) wordt een kastenwand gerealiseerd

Garderobe

Centraal en in de nabijheid van de werkplek, nader te specificeren

Toiletten

- Toets op aantal aanwezige toiletten i.r.t. nieuwe bezetting

- Toilet typering (gender neutraal, dames en heren)
- Toiletten zijn voorzien van waterbesparende knoppen
- Toilet verlichting gaat op beweging sensor
- Toiletkranen voorzien van sensoren en water besparend
- Wasbak groot genoeg om handen in te wassen en voorzien van afgeronde hoeken.
- Er is plek voor een handdoekdispenser / zeepdispenser / prullenbak / dames hygiëne voorziening. Kijken naar praktische geïntegreerde oplossing.
- Toiletmarkering 1 deur: Vrouwen 1 deur: niet voor vrouwen
- Gezonde miva verdeling door het gebouw.

Print/copy ruimte

Er is op elke verdieping een goede voorziening voor de printer op een logisch niet storende plek. Bij de printer is ook plaats opgenomen voor een kleine voorraad kantoorartikelen en papier. Ook wordt er een logische plek gecreëerd voor een papiercontainer voor vertrouwelijk papier.

SER ruimte

In bijlage 4 bij dit PvE is een notitie te vinden over de centrale SER ruimte. Naast deze SER ruimte dient er op iedere verdieping een ruimte te zijn voor de plaatsing van een patchkast. Ook dient er een positie bepaald te worden van de RAAS server.

Verkeersruimten

Daar waar veel verkeer cq. vrachtverkeer is dient de vloerafwerking bestand te zijn tegen mechanische beschadigingen. Deze ruimten voorzien van bescherming op kozijnen en eventueel wanden. Ook aandacht voor deuren (evt. schopplaten). Aandacht voor elektrische deuren in veel gebruikte routes.

Van leveranciersdeur / personeelsdeur tot aan de opslag is de muur en deuren bestand tegen stoten. Denk hierbij aan het vervoer van pallets met een palletwagen.

Intercom positie bepalen en bepalen waar de oproep aankomt.

4.3. Centrale zone

In de onderstaande tabel is de ruimtebehoefte voor de centrale zone van het gebouw weergegeven. Deze tabel bevat de volgende onderdelen:

- Hospitality: Restaurant, ontvangst en balie
- Co working gebied: Vergaderruimtes die gesitueerd zijn in de werkzone in nabijheid van de andere werkplekken
- Specials: Specifieke ruimtes/werkplekken die uit de interviews naar voren zijn gekomen.
- Huurders en verhuurmogelijkheden: m² die in de huidige situatie al zijn verhuurd en welke potentieel hebben om verhuurd te worden
- Faciliteiten: Facilitaire ruimtes die centraal binnen het gebouw worden georganiseerd

CENTRALE ZONE				813	3.892	4.579
HOSPITALITY	Aantal			439	557	655
Receptie / balie	1	plekken	63	63	80	94
Wachtruimte	1	plekken	118	118	150	176
Gebedsruimte / kolfruimte	1	ruimte	8	8	10	12
Restaurant	1	stuks	250	250	317	373
CENTRALE VERGADERUIMTES				320	406	478
Middelgroot overleg (8 personen)	4	ruimtes	24	96	122	143
Groot overleg (12 personen)	3	ruimtes	48	144	183	215
Informele plekken	20		4	80	101	119
SPECIALS				698	886	1.042
Bestuur	1		120	120	152	179
Raadzaal	1		194	194	246	290
Moerdijkzaal	1		250	250	317	373
Opslag FAC	1		100	100	127	149
Griffie (4 werkplekken en spreekkamer)	1	gebied	34	34	43	51
Overigen				1.557	1.975	2.324
Politie 60	1		48	48	61	72
ICT WBW 390	1		280	308	391	460
VERHUURMOGELIJKHEDEN	1		1201	1.201	1.524	1.792
FACILITAIR RUIMTES				54	69	81
MER Ruimte	1	stuks	20	20	25	30
Magazijn	0	stuks	0	0	0	0
Post & repro	0	stuks	0	0	0	0
BHV / EHBO ruimte	0	stuks	3	0	0	0
Douches	2	stuks	10	20	25	30
MIVA toilet	1	stuks	6	6	8	9
Behandelskamer	1	stuks	8	8	10	12

4.3.1. Hospitality

Receptie/balie

De centrale hal is onlangs verbouwd en is afgestemd op het nieuwe concept. Er zijn geen aanpassingen gewenst.

Bibliotheek

In recentelijk gebouwde en verbouwde gemeentehuizen in Nederland wordt regelmatig een bibliotheekfunctie toegevoegd. Deze functie zorgt voor meer reuring en activiteit in de centrale hal. De eerste verkenningen met de directie van de bibliotheek hierover zijn gepland.

EHBO ruimte

De ruimte dient gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor mindervaliden. De EHBO-ruimte bevat een medicijnkast, een AED-unit en een dokters bed. De BHV-voorzieningen met worden opgenomen in een afsluitbare kast. Er dient een wasbak met koud en warmwater aanwezig te zijn. Er

is plaats voor een handdoekvoorziening en zeep. EHBO ruimte kan gecombineerd worden met rustruimte en kolfruimte. Voor de rustruimte is er plek om te kunnen liggen op een voorziening.

Kolfruimte

Er dient ruimte te komen die geschikt is voor borstvoeding geven c.q. kolven. De ruimte dient gemakkelijk te bereiken en toegankelijk te zijn voor minder validen. De ruimte kan fysiek en visueel afgeschermd worden. De kolfruimte is voorzien van een wastafel met warm en koud water. Daarnaast staat er in de kolfruimte een afsluitbare koelkast en een bank/comfortabele fauteuil met tafeltje. De ruimte is van binnen uit afsluitbaar.

Gebedsruimte

In het kader van inclusiviteit dient er een gebedsruimte aanwezig te zijn. Het vloeroppervlak dient voldoende te zijn voor het uitoefenen van geloofsactiviteiten.

Restaurant en keuken

In het concept eten & drinken dat toegevoegd is in bijlage 2 van dit PvE is het totale concept ten aanzien van eten & drinken uitgewerkt. De kaders zijn tot stand gekomen door verdiepingssessies met projectteam eten & drinken aangevuld met experts vanuit HR, duurzaamheid, SROI, vitaliteit, griffie, evenement en facilitaire zaken. Daarnaast zijn er stakeholdersgespreken gevoerd met directie en huurders.

Dit heeft geresulteerd in een totaalvisie ten aanzien van eten & drinken. Het recent verbouwde restaurant staat hierbij centraal. In het nieuwe concept moet het restaurant faciliteren in ontmoeten, verblijven en werken. Het is gedurende de hele dag mogelijk om eten en drinken te halen, er is goede wifi en er zijn oplaadpunten voor mobiele apparatuur. Het restaurant in de huidige vorm voldoet aan deze uitgangspunten. en aanzien van de keuken is de volgende ruimte en hardware benodigd:

ruimte	Omvang m ² benodigd	Omvang m ² aanwezig
Droge opslag	10	5,8
Gekoelde diepgevroren opslag	5	3,12
Bereidings- en uitgifte gebied	32	18,9
		Allen keuken excl. uitgifte
Spoelruimte	9	11,6
Goederen ontvangst, afval, emballage	6	
Personeelsruimte	10	7,13
Pantry		5,6
Koffieruimte		15,1
Technische ruimte		8,59
Vestibule		11,96
Totaal	72	87,8

De volgende hardware is benodigd voor de exploitatie van de hybride horeca (hoofdlijnen):

- Automatische espresso machine
- Spoelmachine

- Gekoelde opslag
- Diepgevroren opslag
- Panini grill
- Oven/steamer
- Inductiekookplaat
- Warmhoudplaat
- Crushed ice machine

4.3.2. Centrale vergaderruimtes

Vergaderruimtes

De centrale vergaderruimtes moeten dezelfde look and feel hebben als de overige vergaderruimtes. Er dient een scherm aanwezig te zijn, zodat de bespreking ook digitaal ondersteund en/of er gepresenteerd kan worden. De ruimte kan een informeler, staand karakter hebben (passend bij projectteams) of formeler (passend bij procesteams). In beide gevallen is een tafel aanwezig. De ruimte is akoestisch goed afgesloten, zodat ook vertrouwelijke zaken besproken kunnen worden. Er is ook een whiteboard aanwezig voor het maken van aantekeningen. De omvang van de centrale vergaderruimtes dient divers te zijn (klein, middel en groot). De vergaderruimtes moeten uitgevoerd worden met een reserveringsysteem waarbij de aanwezigheid gemeten wordt.

Het is de bedoeling dat er in het verbouwde gemeentehuis meerdere commissie vergaderingen op dezelfde avond kunnen plaatsvinden. Een commissie is ongeveer 20 personen en eventueel publiek. Commissie vergaderingen moeten opgenomen en uitgezonden worden. Sommige commissie vergaderingen zijn openbaar en andere besloten (let op privacy).

Informele plekken

De informele werkplekken hoeven niet ARBO-conform uitgevoerd te worden omdat deze bedoeld zijn voor kortstondig (minder dan 2 uur) gebruik in een informele sfeer. Dit kan bijvoorbeeld in het restaurant, pantry of loungeplek. De informele plek dient oplaadmogelijkheden en wifi dekking te hebben.

4.3.3. Specials

Bestuursvleugel

In een rondgang langs alle bestuurders zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- Het bestuur wil graag zichtbaar zijn (kantoren transparanter).
- Behoeft aan eigen kantoorruimte met een kleine overlegplek van maximaal 4 personen.
- Werkplek gericht op hybride werken.
- Aandacht voor akoestiek en overspraak i.v.m. vertrouwelijkheid.
- Alle kantoorruimtes gelijk van omvang.
- Er dient goede vergaderruimte voor het college te komen met een Moerdijkse indentiteit met presentatie en digitale vergader mogelijkheden.
- Aandacht voor de bestaande meubels : deze zijn 6 jaar geleden aangeschaft.
- Wachtruimte voor bezoek voor bestuurders.

Aantal beschikbare kamers voor bestuur (burgemeester, gemeentesecretaris en wethouders. Het aantal wethouder kamers gebaseerd op toekomstige omvang gemeente 40.001 tot 45.000).

Het bestuurssecretariaat dient in de nabijheid van de bestuursvleugel gepositioneerd te worden.

Raadzaal

Bij de positionering van de raadzaal in het gebouw en de inrichting van de raadzaal dienen de onderstaande uitgangspunten gehanteerd te worden:

- Bij de indeling van de raadszaal is aandacht nodig voor de positie van de raadsleden. Het is momenteel lastig dat bij vergaderingen deelnemers elkaar niet zien. In Coronatijd is de opstelling begrijpelijk, maar een permanente eerste en tweede ring is niet wenselijk. Daarnaast dient elke positie dient te beschikken over een microfoon.
- De kathedier dient op een logische positie te worden geplaatst.
- De huidige publieke tribunes bieden geen geheel overzicht op de raadszaal. Meer ruimte voor een publieke tribune is de wens waarbij zicht is op alle raadsleden.
- Wanneer in de huidige raadszaal een presentatie wordt gegeven is een deel van de zitplekken niet beschikbaar, omdat de rechtermuur gebruikt wordt als projectscherm. De wens is om vanuit elke plek een presentatie te kunnen volgen, zonder te moeten verplaatsen.
- De verlichting in de huidige raadszaal is slecht dimbaar. Bovendien zit een deel van de lichtknoppen in de raadszaal zelf en een deel in de serverruimte. De bediening dient centraal in de raadzaal gepositioneerd te zijn.
- In de raadszaal kan het behoorlijk koud zijn, ook gedurende een vergadering. Graag aandacht voor de klimaatbeheersing in de raadszaal.
- Er zal rekening gehouden worden met de wisselingen van commissieleden tijdens de commissievergaderingen.

De huidige raad bestaat uit 25 raadsleden. De nieuwe raadzaal dient geschikt te zijn voor tenminste 27 raadsleden gelet op de groeipotentie van de gemeente (40.001 tot 45.000).

De raad gaat naar een ander vergadermodel, waarbij het handig is om ook de Moerdijkzaal te kunnen gebruiken voor een openbare vergadering. Dat wil zeggen dat de vergadering wordt opgenomen en uitgezonden daarom dient de Moerdijkzaal voorzien te kunnen worden met encoders en microfoons.

Moerdijkzaal

De Moerdijkzaal is een bijzondere ruimte in het huidige gemeentehuis. Deze ruimte wordt (te) beperkt gebruikt (mede door Corona). De wens is om deze ruimte intensiever te gebruiken voor onder andere:

- Vergaderingen;
- lezingen;
- bijeenkomsten;
- seminars;
- (kers) cabaret;
- Overige passende activiteiten.

Griffie

De griffie is gepositioneerd in de publieke ruimte van het gemeentehuis. De reden hiervoor is dat raads- en burgerleden eenvoudig kunnen binnenlopen. De griffie moet makkelijk toegankelijk zijn voor burgerleden en raadsleden. Nu hebben ze geen tag maar dit zou ook een optie kunnen zijn.

De griffie wil graag een plek in de openbare ruimte behouden. De huidige werkplek is qua capaciteit niet voldoende om alle medewerkers (5 medewerkers, 4 werkplekken) te huisvesten. Dit kan opgelost worden door de griffier een eigen spreekkamer te geven, zodat zij net als de gemeentesecretaris en de burgemeester, bezoek kan ontvangen om gevoelige zaken te bespreken. De griffie had voorheen ook twee kamers.

Voor de fracties is het wenselijk dat zijn ruimte krijgen om spullen op te bergen, bijvoorbeeld in een kast op de griffie. Printer/kopieer in de nabijheid van de griffie.

Opslag FAC

Er is tenminste behoefte aan de volgende opslagruimtes:

Opslag	Omvang m²	Specifieke eisen
Representatie artikelen	14 m	afsluitbaar
Voorraad kantoormiddelen & papier	14-16	liefst in de buurt van repro/ISP. Vierkant/rechthoek vorm i.v.m. pallets
Catering		Zie PvE catering, valt samen met indeling keuken.
Meubilair opslag	24-30 (min)	Deels afhankelijk van flexibiliteit meubilair vergadercentrum. Locatie BG of 1ste op logische plek bij het vergadercentrum. Veel tafels is meer ruimte nodig.
Archief	?	Afsluit in (niet te verbouwen) kelder
Opslag verkiezingsmateriaal	8-10	Afsluitbaar i.v.m. 3 maanden bewaren verkiezingsdocumenten
Opslag diverse	8-10	Kerstcabaret/kerstspullen/BHV oefenmateriaal
Opslag raadsspullen	8 Uitgegaan v/d huidige situatie	Afsluitbaar. In de raadzaal. Bedoeld voor opslag van draadloze microfoonposten, naambordjes etc. Wel of niet van toepassing afhankelijk van de indeling architect raadzaal. Zit ook techniek in voor opladen posten etc.
Opslag divers	8 tot 10	Per etage of om de etage afhankelijk van de indeling. Er is nu ongeveer 8-10 m2 aan divers materiaal wat in technische ruimtes staat. Dit mag niet maar er is nu geen andere plek voor. Daarnaast moeten het klushok in de parkeerkelder en het landmeter hok behouden blijven in de huidige omvang en locatie.

Opslag	Omvang m²	Specifieke eisen
Schoonmaak	4-5	Voldoende groot voor schoonmaak kar + kleine voorraad op bijvoorbeeld planken. Nu gepositioneerd op de 1ste en 3de etage. In of in de buurt van de schoonmaakkasten moet het mogelijk zijn om makkelijk water tappen en storten.

4.3.4. Overigen

Politie

Een deel van het gemeentehuis is momenteel verhuurd aan de politie. Voor de nieuwe situatie (positionering en inrichting) dient uitgegaan worden van de volgende uitgangspunten:

- De politie dient te beschikken over een eigen ingang en uitgang.
- De gehuurde ruimtes moeten 24/7 toegankelijk zijn.
- Er moet een eigen pantry zijn zodat buiten kantoor tijden koffie/thee/magnetron gebruikt kan worden.
- Er moet voldoende ruimte/ een logische plek zijn voor stallen van dienstvoertuigen (bussen passen niet in de parkeergarage).
- Uitgaande van 8 werkplekken in een afsluitbare ruimte. De ruimte mag groter zijn dan de huidige ruimte.
- De mobilofoon installatie moet in deze afsluitbare kantoorruimte geplaatst worden.
- Wellicht in de toekomst gebruik maken van de baliefunctie.
- Graag gebruik maken van het restaurant tijdens openingstijden van het gemeentehuis.
- Mogelijkheid om vergader/sprekruimte te reserveren overleggen of gesprekken.
- Alle agenten maken gebruik van een laptop en loggen hiermee in op de systemen van de politie. Er is dus geen separaat netwerk nodig. Een wifi netwerk met internettoegang is voldoende.
- BOA's in de nabijheid van de politie situeren.

ICTWBW

Bij het uitwerken dient de bestaande bezetting van ICTWBW gehandhaafd te blijven. Momenteel beschikt ICTWBW over 390 m2 VVO. Nadere invulling in overleg met ICTWBW

Trouwkamer

Momenteel beschikt het gemeentehuis over een trouwkamer met flexibel meubilair zodat de trouwkamer ook gebruikt kan worden als vergaderruimte. In de toekomst mag de trouwkamer ook gecombineerd worden met andere ruimtes.

Verhuurmogelijkheden

Voor de te verhuren ruimtes zijn door de werkgroep multi tenant drie inrichtings- en service scenario's uitgewerkt.

1. Niet afgewerkte ruimte
2. Afgewerkte ruimte (wanden, plafonds, vloerafwerking)
3. Afgewerkt en ingerichte ruimte (inclusief meubilair)

5. Technisch programma van eisen

Het technisch programma van eisen wordt de komende periode nader aangevuld.

6. Bijlagen

6.1. Bijlage 1 : Geactualiseerd onderzoek Colliers

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

6.2. Bijlage 2 : Concept eten & drinken gemeentehuis

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

6.3. Bijlage 3 : Input teamskanaal medewerkers

Wat wil ik?
Voeg hier je idee m.b.t. ruimtes
voor werken en overleggen toe

Post-its op? klik hiernaast op Notitie toevoegen

Notitie toevoegen

Scrum room, met digitale mogelijkheden om met collega's te kunnen werken. Ruim genoeg, met digitaal whiteboard, dockings voor laptop, enz	Stand up ruimte voor een team van 20 / 25 man om kort (half uurtje max) zaken met elkaar te delen en af te stemmen. Liefst een inspirerende ruimte.	Ruimte om Wmo-loket te draaien voor 3 personen ivm veel bellen.
Ruimte voor max 6 mensen om te werken. Kort overleg, bellen en achter laptop met daglicht.	De mogelijkheid om een werkplek te reserveren.	Overlegruimtes of -hoekjes (het hoeven niet allemaal afgesloten kamers te zijn) van verschillende grootte en met verschillende sferen. Van open hoekjes bij een
Ik wil me niet schuldig hoeven voelen als ik op kantoor ben en een werkplek bezet houd, terwijl ik ook thuis kan werken. Contact met collega's is voor iemand met een	Een lounge-/leesruimte. Een soort café meets bibliotheek misschien met een minibieb waar je zelf boeken kan pakken/ruilen/plaats en. Vooral een 'chille plek'	Bij de koffiepunten ook altijd een wasbak en een koelkastje.
Wat ik het belangrijkste vind is dat de inclusie/toegankelijkheid/buikbaarheid voor alle collega's gewaarborgd wordt. Hopelijk wordt er ook gedacht aan bijvoorbeeld het		

Hoe wil ik het?

Voeg hier je idee m.b.t. de sfeer toe

Post-its op? Klik hiernaast op Notitie toevoegen

Notitie toevoegen

Geen kantoortuin
meer! Meer privacy,
minder geluid,
minder afleiding.
Zit/sta bureaus met
zit/sta krukken. Veel
daglicht. Glazen
ruimte om te
overleggen,
sparren, etc.

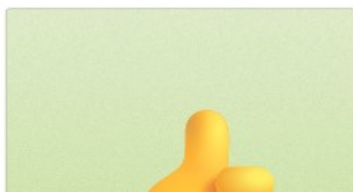
niet te steriel, maar
een warme sfeer,
goed licht, planten

Veel daglicht,
planten,
koffiehoeken met
zitjes waar je voor
een informeel
overleg kunt
afspreken

Voeg hier je Out-of-the-Box ideeën toe

Post-its op? Klik hiernaast op Notitie toevoegen

Notitie toevoegen



De mogelijkheid om
in het
restaurant/werkcafé
zelf iets op te
kunnen warmen

Voeg hier je ideeën en wensen over
installaties, veiligheid en ICT toe

Post-its op? Klik hiernaast op Notitie toevoegen

Notitie toevoegen

Zoveel mogelijk
draadloos, werken
met apps.

6.4. Bijlage 4 : Notitie (her)inrichting lokale computerruimten

Deze bijlage is separaat toegevoegd.