

Datum: _____ Nr.: _____
Van: het college van burgemeester en wethouders, portefeuillehouder C. Lok
Aan: de raad van de gemeente Roosendaal
Kopie aan: _____
Onderwerp: Programma van eisen 'Huis van de Gemeente'
Bijlage: 1. Programma van eisen 'Huis van de Gemeente'

Kennisnemen van

Het collegebesluit waarin het programma van eisen voor het Huis van de Gemeente is vastgesteld.

Inleiding

Op 13 april 2017 hebben wij u middels de raadsmededeling 25-2017 geïnformeerd over de vaststelling van de huisvestingsvisie '**Huis van de Gemeente**'. **In deze raadsmededeling hebben wij u toegezegd voor het zomerreces te informeren over het programma van eisen.**

Informatie/kernboodschap

Het programma van eisen (bijlage 1) gaat in op de volgende aspecten:

Huis van de gemeente

We willen graag dat de renovatie bijdraagt aan een gebouw waar de wij weer trots op kunnen zijn, maar wel met 'common sense'. Een gebouw dat weer eigentijds en vooral open en welkom voelt. Een gebouw waarin de gemoedelijkheid van Roosendaal voelbaar blijft en waarin zichtbaar is dat het gebouw duurzaam is. We zijn niet op zoek naar een nieuw icoon, maar naar een fijn en plezierig gebouw dat precies doet wat iedereen verwacht: Op een goede, duurzame en financieel verantwoorde manier de centrale plek van de gemeente zijn, van iedereen, en voor iedereen.

Ambities kantoorconcept

Een prettige en plezierige werkomgeving waar iedereen zich snel en makkelijk thuis voelt. Een verzorgde, eigentijdse uitstraling, waardoor de gemeente Roosendaal ook voor nieuwe medewerkers een aantrekkelijke werkomgeving is. Uitgangspunt is een flexibele opstelling van de werkplekken, waarin activiteitgerelateerd gewerkt kan worden. Hierin is ruimte voor rust, ruis en rumoer. Er wordt dus gezorgd voor voldoende concentratie- en samenwerkplekken.

Ambities publieksplaza

De publieksplaza is dé plek waar burgers en gemeente elkaar ontmoeten. Het is een open en toegankelijke plek die de bezoeker uitnodigt om actief te participeren met de gemeente. In een ruime, lichte en overzichtelijke ruimte is het voor de bezoeker duidelijk waar en met wie hij of zij een afspraak heeft en zijn de handelingen van de balie medewerkers zichtbaar. Bovendien toont de ruimte de actualiteit van Roosendaal. Ook overige externe bezoekers worden hier ontvangen. De inrichting van de publieksplaza is eigentijds en flexibel. Meerdere publieksdiensten maken gebruik van dezelfde baliewerkplekken en contactwerkplekken.

Energieneutraal

De renovatie dient ertoe te leiden dat er een substantiële energiebesparing wordt behaald. De ambitie is energieneutraal en hierin volgt het ontwerp de principes van de Trias Energetica:

- In de basis zorgen voor een zo laag mogelijk energiegebruik (een goede gebouwisolatie, aangevuld met zeer energiezuinige installaties).
- Goede gebruiksregels en installaties die hier in energiegebruik slim op zijn afgestemd.
- Een duurzame opwekking van de beperkte energie die nog nodig is.
- Teruglevering van overtollig opgewekte energie

Consequenties

De vaststelling van dit programma van eisen heeft geen (financiële) consequenties. Bij de verwerking van het programma van eisen in een voorlopig ontwerp kunnen de financiële consequenties inzichtelijk worden gemaakt

Communicatie

Alle medewerkers incl. de medewerkers van Wegwijs en het Werkplein (Dunantstraat) zijn betrokken geweest bij het proces om te komen tot het programma van eisen. De medewerkers zijn reeds geïnformeerd over de inhoud van het programma van eisen en het te volgen vervolgproces.

Vervolg(procedure)

Op basis van het programma van eisen kan gestart worden met het opstellen van een voorlopig ontwerp voor het Huis van de Gemeente. We houden rekening met uw motie van 22 december 2016 (2016-M52, Stadskantoor blijft in verbinding met Mariadal) om de planontwikkeling van Mariadal hiermee af te stemmen. Deze afstemming zal starten zodra duidelijk is welke partij Mariadal gaat ontwikkelen. Deze keuze wordt in november gemaakt (persbericht provincie Noord-Brabant d.d. 21 april 2017). Daarna kan het voorlopig ontwerp afgerond worden. Mogelijk wordt in deze zelfde periode ook duidelijk wat de plannen zijn van OMO met de Gertrudis Mavo. Zo kunnen we een integraal ontwerp voor gehele gebied opstellen.

Net als bij de huisvestingsvisie als het programma van eisen zullen de medewerkers ook worden betrokken bij het opstellen van het voorlopig ontwerp.

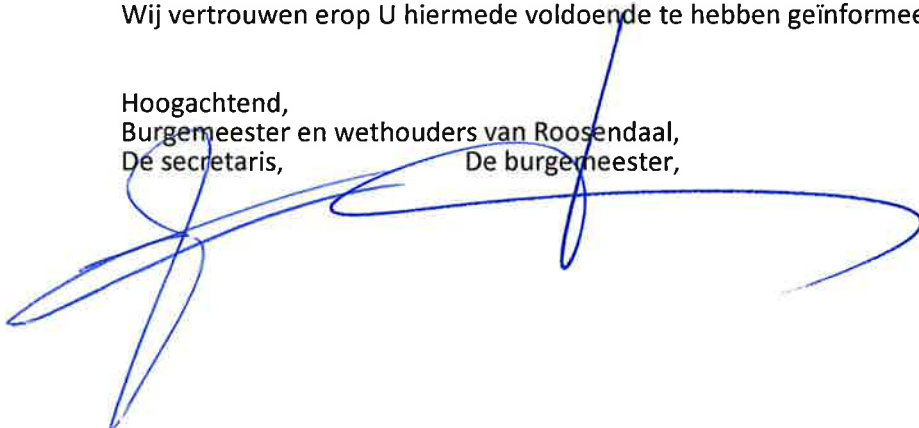
Bijlagen

1. Programma van eisen 'Huis van de Gemeente'

Afsluiting en ondertekening

Wij vertrouwen erop U hiermede voldoende te hebben geïnformeerd.

Hoogachtend,
Burgemeester en wethouders van Roosendaal,
De secretaris, De burgemeester,



PROGRAMMA VAN EISEN

Renovatie Huis van de Gemeente Roosendaal

DEFINITIEF

12 juli 2017

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding

- 1.1 Doelstelling
- 1.2 Probleemverkenning
- 1.3 Kantoorconcept
- 1.4 Publieksplaza
- 1.5 Ambitie en signatuur

2. Algemene voorwaarden

- 2.1 Stedenbouwkundige randvoorwaarden
- 2.2 Architectonische randvoorwaarden
- 2.3 Randvoorwaarden duurzaamheid

3. Activiteitgerelateerde werkomgeving

- 3.1 Publieksplaza
- 3.2 Eet-/werkcafé
- 3.3 Multifunctionele vergaderruimten
- 3.4 Bestuursvleugel
- 3.5 Lobby / lounge
- 3.6 Activiteitgerelateerde werkomgeving

4. Overige ruimten

- 4.1 Liftruimte begane grond
- 4.2 Fietsenstalling
- 4.3 Douche en kleedruimte
- 4.4 Kelder / archief
- 4.5 Werkkasten / schoonmaakruimte
- 4.6 Bedrijfsarts
- 4.7 ICT en callcenter
- 4.8 Pantry / toilet / service unit verdiepingen
- 4.9 Trappenhuizen
- 4.10 Vervallen ruimten

5. Bouwkundig

- 5.1 Buitengevels
- 5.2 Binnenwanden
- 5.3 Plafondhoogten
- 5.4 Wandopeningen binnen
- 5.5 Wandafwerking binnen
- 5.6 Vloerafwerking
- 5.7 Plafondafwerking
- 5.8 Dakafwerking
- 5.9 Zonweringsinstallatie
- 5.10 Onderhoud
- 5.11 Liften

6. Technische eisen

- 6.1 Verlichting
- 6.2 Verwarming
- 6.3 Koeling

- 6.4 Binnenklimaat en ventilatie
- 6.5 Akoestiek en geluidsniveau
- 6.6 Gebouwbeheersysteem

7. Elektrotechnische installaties

- 7.1 Hoofdaansluiting/hoofdverdeelinrichting
- 7.2 Verlichtingsinstallatie
- 7.3 Lichtschakelingen
- 7.4 Nacht- en oriëntatieverlichting
- 7.5 Nood- en transparantverlichting
- 7.6 Wandcontactdozen
- 7.7 Telecommunicatie en data-installatie
- 7.8 Brandbeveiligings- en brandbestrijdingsinstallaties
- 7.9 Noodoproepinstallatie
- 7.10 Overspanningsbeveiliging
- 7.11 Video- en audiocommunicatie
- 7.12 Geluidsinstallatie
- 7.13 Inbraaksignaleringsysteem
- 7.14 Alarmknop
- 7.15 Camerabewaking
- 7.16 Toegangscontrole
- 7.17 Bliksembeveiliging
- 7.18 Zonweringsinstallatie
- 7.19 Zonnecollectoren

8. Werktuigbouwkundige installaties

- 8.1 Centrale verwarming
- 8.2 Radiatoren
- 8.3 Koudwatervoorziening
- 8.4 Warmwatervoorziening
- 8.5 Luchtunits
- 8.6 Ventilatie- en luchtbehandeling
- 8.7 Ventilatie technische ruimten
- 8.8 Ventilatie kluizen
- 8.9 Ventilatie fietsenkelder
- 8.10 Luchtafzuiginstallaties
- 8.11 Koeling
- 8.12 Riolering
- 8.13 Hemelwaterafvoeren
- 8.14 Sanitaire voorzieningen
- 8.15 Regeling technische installaties
- 8.16 Regelkasten
- 8.17 Liften

Bijlagen

- A Huisvestingsvisie 21 maart 2017
- B Poster huisvestingsvisie 21 maart 2017
- C Organigram 2017
- D Vlekkenplan

1. Inleiding

1.1 Doelstelling

Op basis van de huisvestingsvisie 'huis van de gemeente' en de hierin genoemde moties 'uitgangspunten huis van de gemeente' (december 2016) en 'Toekomstbestendig Huis van de Democratie' (juli 2016) heeft het college op 21 maart 2017 besloten het bestaande huis van de gemeente, gelegen aan de Stadserf 1 te Roosendaal te behouden en op te knappen. De doelstelling van het project is om het huis van de gemeente door middel van een renovatie geschikt te maken als unilocatie voor huisvesting van het grootste deel van de gemeentelijke organisatie voor een periode van minimaal 25 jaar. Aan deze doelstelling zijn de volgende uitgangspunten verbonden:

1. Het samenbrengen en huisvesten van zoveel mogelijk teams / clusters in het huis van de gemeente,
2. De realisatie van een integrale publieksplaza op de begane grond van het huis van de gemeente waar alle klantcontacten op een goede en plezierige wijze kunnen worden uitgevoerd,
3. De opwaardering van uitstraling en beleving van het gebouw,
4. De uitvoering van het uitgestelde reguliere onderhoud,
5. De realisatie van een comfortabel en aangenaam binnenklimaat,
6. Een substantiële reductie op energieverbruik (de ambitie is energieneutraal),
7. Voldoen aan arbo-regelgeving voor wat betreft de werkomgeving,
8. Bewust materiaalgebruik op basis van een circulaire economie ('cradle to cradle').

De te realiseren verbouwing moet zodanig ontworpen worden dat deze een functionele, architectonische en stedenbouwkundige samenhang heeft met de aangrenzende openbare ruimten, alsmede dat het gebouw een overtuigende uitstraling krijgt die past bij de publieksfunctie en positie die het huis van de gemeente inneemt in het centrum van Roosendaal.

Het project geldt voor de gemeente Roosendaal en voor de provincie als een toonaangevend voorbeeld van duurzaam ontwerpen. De gemeente Roosendaal en de provincie willen deze toonaangevende voorbeelden goed kunnen uitdragen, dus oplossingen moeten zichtbaar zijn.

1.2 Probleemverkenning

De functie van het huis van de gemeente is het huisvesten van het grootste deel van de gemeentelijke organisatie. Hiertoe dient het gebouw te voldoen aan regelgeving op het gebied van arbo en dient de onderhoudsstaat van het gebouw voldoende te zijn. De afgelopen jaren is het uitgangspunt geweest dat het huidige gebouw verlaten zou worden en dat de ambtelijke organisatie gehuisvest wordt in een nieuw of ander gebouw. Met dit vooruitzicht is er alleen correctief onderhoud uitgevoerd en zijn diverse arbotechnische aandachtspunten zoals bijvoorbeeld het klimaat niet opgepakt om desinvesteringen te voorkomen.

Nu besloten is dat het huidige gebouw nog tenminste 25 jaar in gebruik dient te blijven, dienen deze zaken, waaronder achterstallig onderhoud en arbotechnische zaken, alsnog zo snel mogelijk opgepakt te worden.

In het kader van het financieel bewustzijn en het afstoten van dislocaties worden zoveel mogelijk ambtenaren in het huis van de gemeente ondergebracht. In het bestaande gebouw met een kantoorkamerstructuur heeft iedere medewerker een eigen werkplek. Plaatsing van veel extra ambtenaren is binnen deze gebouwstructuur en werkmethode niet haalbaar. Door een optimaler gebruik van het gebouw te bewerkstelligen is het wel goed mogelijk om de benodigde hoeveelheid werkplekken te realiseren en ontstaat een meer flexibele en meer eigentijdse werkomgeving.

1.3 Kantoorconcept

Daarnaast is het wenselijk dat er binnen de organisatie en teams een meer actieve samenwerking wordt gerealiseerd. De gemeente Roosendaal heeft actief samenwerken als beleidsdoelstelling hoog in het vaandel staan. De renovatie biedt een goede aanleiding om dit nu inhoud te gaan geven binnen de werkstructuur van de ambtelijke organisatie. Uitgangspunt om dit mogelijk te maken is het verder invoeren van een nieuwe werkmethode, gebaseerd op activiteit gerelateerd werken. De gemeente heeft vastgesteld dat deze werkmethode zal worden ingevoerd op teamniveau.

De nieuwe werkmethode en het bijbehorende kantoorconcept zorgen ervoor dat optimaal gebruik kan worden gemaakt van de aanwezige verschillende soorten werkplekken. Om de nieuwe werkmethode tot een succes te maken, is het van belang dat alle medewerkers voldoende worden begeleid bij de invoering van dit nieuwe activiteit gerelateerde kantoorconcept. Dit Programma van Eisen benoemt alleen de inrichtingsaspecten van het kantoorconcept. De gemeente zal in aansluiting hierop nog een bedrijfsplan opstellen voor de dagelijkse bedrijfsvoering.

De organisatie blijft onderhevig aan veranderingen. Daarom dient het kantoorconcept zoveel mogelijk flexibiliteit te bieden, waardoor steeds op nieuwe organisatieontwikkelingen ingespeeld kan worden. Het nieuwe kantoorconcept zal, met andere woorden, ondersteunend dienen te zijn aan de nieuwe organisatie. Een organisatie die van buiten naar binnen denkt en opereert. Die open, flexibel en transparant is.

Het nieuwe kantoorconcept dient rekening te houden met de beperkingen van het gebouw. Het bestaande gebouw biedt in de basis voldoende flexibiliteit om de benodigde aanpassing goed te kunnen faciliteren. Het kantoorconcept is tevens van invloed op de uitvoering van klimaattechnische installaties. Alleen door beide zaken (kantoorconcept en de fysieke renovatie) zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen en in onderling verband te beschouwen is het mogelijk een optimaal resultaat te verkrijgen. Beide zaken vormen daarom één project.

1.4 Publieksplaza

Op de begane grond van het huis van de gemeente wordt een integrale publieksplaza gerealiseerd waar alle klantcontacten op een goede en plezierige wijze kunnen worden uitgevoerd, en waar ook alle overige contacten met externen plaatsvinden. De publieksplaza is tijdens openingstijden openbaar toegankelijk. De backoffice is alleen toegankelijk voor medewerkers. Op welke wijze deze publieksplaza exact gaat functioneren wordt nog nader door de gemeente Roosendaal uitgewerkt.

1.5 Ambitie en signatuur

Het gebouw is bijna 50 jaar oud en maakt nu een gesloten en gedateerde indruk. Roosendaal wil graag dat de renovatie bijdraagt aan een gebouw waar de gemeente en burgers weer trots op kunnen zijn, maar wel met 'common sense'. Een gebouw dat weer eigentijds en vooral open en

welkom voelt. Een gebouw waarin de gemoedelijkheid van Roosendaal voelbaar blijft en waarin zichtbaar is dat het gebouw duurzaam is. Roosendaal is niet op zoek naar een nieuw icoon, maar naar een fijn en plezierig gebouw dat precies doet wat iedereen verwacht: Op een goede, duurzame en financieel verantwoorde manier de centrale plek van de gemeente zijn, van iedereen, en voor iedereen.

2. Algemene voorwaarden

De gemeente Roosendaal wil verbinden en wil dit graag met de renovatie van het huis van de gemeente zowel aan de binnenzijde als aan de buitenzijde overtuigend zichtbaar en voelbaar maken. Daarnaast heeft de gemeente Roosendaal een hoge ambitie ten aanzien van duurzaamheid en het uitdragen hiervan.

Het vooraf vaststellen van beeldbepalende en milieutechnische uitgangspunten en randvoorwaarden is noodzakelijk om een richtinggevend kader te bieden waaraan de verbouw, voor wat betreft beeldvorming en duurzaamheid moet voldoen. Onderscheid wordt hierbij gemaakt in:

- stedenbouwkundige randvoorwaarden,
- architectonische randvoorwaarden,
- randvoorwaarden ten aanzien van duurzaamheid.

2.1 Stedenbouwkundige randvoorwaarden

De omgeving rondom het huis van de gemeente is volop in ontwikkeling. Met name de toekomstplannen voor Mariadal zijn van belang bij de herinpassing van het bestaande huis van de gemeente in haar omgeving. De stedenbouwkundige ambitie is vooral dat het gebouw zich openstelt naar de directe omgeving en hier op een vanzelfsprekende manier functioneel op aansluit, nu en in de toekomst.

Van belang is dat het gebouw uitnodigend is en zich rondom opent naar haar omgeving, waardoor iedereen zich welkom voelt. Een goede en eenvoudige bereikbaarheid is hierbij een randvoorwaarde. In de actuele situatie is er meer behoefte aan goede parkeerfaciliteiten, zowel voor medewerkers als voor bezoekers. Ook de bereikbaarheid (kiss and ride) en toegankelijkheid voor mindervaliden laat te wensen over. De gemeente Roosendaal werkt momenteel aan een mobiliteitsplan gebaseerd op duurzaamheid. De herinrichting van de openbare ruimte en bijbehorende parkeervoorzieningen zijn nog geen onderdeel van de ontwerpogave, maar op basis van het later vast te stellen mobiliteitsplan kan dit een randvoorwaarde worden voor de ontwerpogave.

Het huis van de gemeente heeft een vlak dak, wat kansen biedt bij de renovatie. Te denken valt aan een groen dak ten behoeve van extra isolatie en CO2 reductie, mogelijkheden voor regenwaterbuffering, maar ook voor de plaatsing van zonnepanelen voor de opwekking van energie. Het ontwikkelen van het dakvlak als vijfde gevel is onderdeel van de ontwerpogave.

Overige technische installaties die buiten zullen worden geplaatst, dienen in het ontwerp geïntegreerd te worden, zodat deze vanaf het grondniveau niet of nauwelijks zichtbaar zijn. Hiermee worden de luchtbehandelingskasten bedoeld. In totaal zullen er naar verwachting vier luchtbehandelingskasten worden geplaatst op verschillende daken. Uitgangspunt voor alle luchtbehandelingskasten is dat deze in verband met de zichtlijnen plat worden uitgevoerd.

2.2 Architectonische randvoorwaarden

Het huis van de gemeente is een belangrijke voorziening in de gemeente Roosendaal. Hier worden beslissingen genomen voor Roosendaal en haar inwoners. De bestuursambitie is dat democratie en besluitvorming transparant zijn en daarom is het ook gewenst dat het gebouw dit uitstraalt: transparantie, een alzijdige kwaliteit, levendigheid en vooral toegankelijkheid (welkom!). Van gesloten en gedateerd naar open, uitnodigend en inspirerend, maar ook met Roosendaalse nuchterheid en gemoedelijkheid.

De opwaardering / vervanging van de vliesgevels biedt kansen voor een flinke transformatie van de verschijningsvorm van het gebouw en zal mede hierdoor invulling geven aan de gewenste transparante en eigentijdse uitstraling.

Het huis van de gemeente krijgt een aangenaam binnenklimaat en verblijfsklimaat. Ambitie is om ten opzichte van bestaande dienstverlening centra extra kwaliteit aan de binnenruimten toe te voegen met als doel de aantrekkelijkheid van zowel de binnenruimten als het verblijfsklimaat binnen te vergroten. Aspecten waarmee met betrekking tot gebruik en beheer rekening moet worden gehouden, zijn onder andere:

- gebruiksvriendelijkheid,
- integrale toegankelijkheid (miva),
- milieuvriendelijkheid en energiezuinigheid,
- onderhoudsarm zijn en duurzaamheid.

2.3 Randvoorwaarden duurzaamheid

De renovatie dient er toe te leiden dat er een substantiële energiebesparing wordt gehaald. De ambitie is 'energieneutraal' en hierin volgt het ontwerp de principes van de Trias Energetica:

- In de basis zorgen voor een zo laag mogelijk energiegebruik (een goede gebouwisolatie, aangevuld met zeer energiezuinige installaties).
- Goede gebruiksregels en installaties die hierin energiegebruik slim op zijn afgestemd.
- Een duurzame opwekking van de beperkte energie die nog nodig is.
- Teruglevering van overtollig opgewekte energie.

Er wordt geen gebruik gemaakt van het warmtenet van de gemeente Roosendaal omdat in deze renovatie voor de winterperiode een zeer beperkte warmtevraag resteert en de opgave zich richt op een energetisch verantwoorde oplossing voor koeling in de zomerperiode. Van belang is dat voorgestelde duurzame oplossingen niet leiden tot een vermindering van verblijfs- of gebruikscomfort.

Bij de renovatie wordt bewust materiaalgebruik gestimuleerd op basis van een circulaire economie ('cradle to cradle'). De gemeente Roosendaal wil graag een voorbeeld zijn voor haar burgers ten aanzien van duurzaamheid. Dus toegepaste duurzame oplossingen zijn zichtbaar en worden uitgedragen.

3. Activiteit gerelateerde werkomgeving

In het huis van de gemeente werken momenteel in totaal circa 400 medewerkers. Dit zijn niet alleen vaste medewerkers, maar ook inhuurkrachten en stagiairs. Iedereen heeft momenteel een eigen, vaste werkplek, maar niet iedereen werkt voltijds. Met name op woensdag en vrijdag is maar een beperkt deel van de medewerkers aanwezig. De gemiddelde dagelijkse bezetting bestaat uit circa 300 medewerkers, exclusief bezoekers.

Voor de nieuwe activiteitgerelateerde werkomgeving wordt uitgegaan van circa 550 vaste medewerkers en inhuurkrachten met een flexgraad van circa 70%. Dit resulteert in 385 werkplekken. Deze werkplekken zijn als volgt verdeeld:

- 325 werkplekken in de activiteitgerelateerde werkgebieden,
- 14 werkplekken in het bestuursgebied,
- 21 werkplekken in het publieksgebied,
- 10 baliewerkplekken in het publieksgebied,
- 6 contactwerkplekken in het publieksgebied
- 4 spreekkamerwerkplekken in het publieksgebied
- 5 werkplekken in het callcenter,

385 werkplekken totaal.

<i>Peildatum 1 mei 2017</i>	medewerkers	FTE's vast/tijdelijk	inhuur/stagiairs
- Administratie & faciliteiten	42	32,10	-
- Beheer (info bij team informatie)	23	23,63	1
- College	6	6	-
- Concernstaf	20	19,51	1
- Communicatie	11	9,83	6
- Directie	4	4,00	-
- Griffie	7	5,70	-
- Informatie	40	41,17	11
- Ingenieursbureau	10	10,34	5
- Interne dienstverlening	40	30,34	2
- Maatschappij	26	22,60	1
- Publiekszaken	36	24,48	3
- Ruimtelijke ontwikkeling	36	34,06	5
- Veiligheid, toezicht & handhaving	33	31,01	8
- Vergunningen	19	14,60	1
	353		36
- WegWijs	89	?	16
- Werkplein	35	?	?
totaal	124		16

In dit Programma van Eisen wordt een onderverdeling gemaakt in de volgende delen van de werkomgeving;

- 3.1 publieksplaza (begane grond, publiekstoegankelijk)
- 3.2 eet-/werkcafé (begane grond, publiekstoegankelijk met begeleiding)
- 3.3 multifunctionele vergaderruimten/fractieruimtes (begane grond, publiekstoegankelijk met beg)
- 3.4 bestuursvleugel (1^e verdieping, alleen toegankelijk met autorisatie)
- 3.5 lobby/lounges (1^e – 4^e verdieping alleen toegankelijk met autorisatie)
- 3.6 activiteit gerelateerde werkgebieden (1^e – 4^e verdieping alleen toegankelijk met autorisatie)

3.1 Publieksplaza

Publieksgebied	# mw	Factor	# werkpl	GO/wp (m ²)	Totaal (m ²)
Hal publiek					350
Receptiebalie / informatiebalie / snelbalie			2		20
Wachtruimte publiek					100
Baliewerkplekken publiekszaken / wegwijs / ZIZT			10		200
Contactwerkplekken			6		200
Spreekkamers vertrouwelijke gesprekken			4		60
Presentatieruimte actualiteit Roosendaal					50
Backoffice publiekszaken			21		200
Centrale kas					20
Totaal			41		1.200

Ambitieniveau

De publieksplaza is dé plek waar burgers en gemeente elkaar ontmoeten. Het is een open en toegankelijke plek die de bezoeker uitnodigt om actief te participeren met de gemeente. In een ruime, lichte en overzichtelijke ruimte is het voor de bezoeker duidelijk waar en met wie hij een afspraak heeft en zijn de handelingen van de baliemedewerkers zichtbaar. Bovendien toont de ruimte de actualiteit van Roosendaal. Ook overige externe bezoekers worden hier ontvangen.

De inrichting van de publieksplaza is eigentijds en flexibel. Meerdere diensten maken gebruik van dezelfde baliewerkplekken en contactwerkplekken. De diensten die gaan samenwerken in de publieksplaza zijn publiekszaken, wegwijs, vergunningen en ZIZT.

De ontvangst geschiedt op vier niveaus:

Ontvangst	receptiebalie / snelbalie
Klantcontact	baliewerkplek: bezoekers kunnen hierbij zitten (10 stuks)
Klantcontact	contactwerkplek: bezoekers kunnen hierbij zitten (6 stuks)
Klantcontact	vertrouwelijke gesprekken: spreekkamerwerkplek (4 stuks)

Op basis van de aan te bieden diensten en producten wordt door de samenwerkende diensten in samenspraak een nieuw dienstverleningsconcept uitgewerkt en vastgelegd. Op basis hiervan zal het ontwerp van de publieksplaza worden uitgewerkt.

De beveiliging wordt later ingepast. Bij voorkeur geen beveiliging in uniform zittend achter de balie, maar ambulante en ondersteunend.

Gebruikseisen publiekszaken

Om de benodigde diensten en producten te kunnen leveren is het van groot belang dat wordt voldaan aan de hieraan gestelde wettelijke eisen.

3.2 Eet-/werkcafé

Lunchruimte	# mw	Factor	# werkpl	GO/wp (m ²)	Totaal (m ²)
Eet-/ werkcafé					200
Keuken, kantoor, opslag					45
Spoelkeuken					20
Uitgifte / inclusief logistiek					50
Totaal ondersteunende functies					315

Ambitieniveau

De bestaande lunchruimte op de vierde verdieping is niet uitnodigend en het contact met de rest van het gebouw is te beperkt. Deze ruimte is hierdoor niet voldoende flexibel bruikbaar en onaantrekkelijk als extra werkruimte of als ondersteuning bij evenementen.

De keuken en lunchruimte worden verplaatst naar de begane grond (positie huidige bestuursvleugel) en worden opgewaardeerd tot een aantrekkelijk eet-/werkcafé.

Het eet-/werkcafé biedt ruimte aan circa 70 medewerkers om te lunchen en buiten lunchtijd om te vergaderen en te werken. In het eet-/werkcafé is lekkere koffie. De ruimte is bovendien geschikt voor het ondersteunen van het multifunctionele vergadergebied (wachtruimte, catering) en biedt extra wacht- of overlegruimte voor de publieksplaza.

Het eet-/werkcafé is van buiten zichtbaar en toont een levendige en aantrekkelijke verblijfsplek. Het eet-/werkcafé is samen met het multifunctionele vergadergebied en de publieksplaza, maar ook separaat toegankelijk. Hierdoor kan het eet-/werkcafé ook buiten gebruikstijden van het huis van de gemeente functioneren en voldoet in dat geval ook aan de hiervoor benodigde veiligheids- en beveiligingseisen.

Gebruikseisen

Een flexibel interieur: tafels zijn verplaatsbaar en schakelbaar, stoelen zijn stapelbaar, maar hebben ook voldoende zitcomfort om langere tijd goed op te kunnen zitten (zachte zitting).

Een deel van de zitplekken wordt uitgevoerd als vaste inventaris (banken) met zachte zitting en hierin zijn aansluitpunten voor het opladen van telefoons en laptops opgenomen.

De nieuwe keuken en spoelkeuken worden ingericht voor de bereiding van eenvoudige broodmaaltijden, salades/soepen en borrelhappen en het uitserveren van cateringmaaltijden.

3.3 Multifunctionele vergaderruimten/fractieruimtes

Vergaderen	# mw	Factor	# werkpl	GO/wp (m ²)	Totaal (m ²)
Vergaderen werkgebieden 6 personen		6	6		20
Vergaderen loungegebieden 6 personen		6	6		20
Vergaderen opleiden 40 personen		1	40		80
Vergaderen ontspanningsruimte 20 personen		1	20		40
Vergaderen / trouwen 2 x 20 personen		1	40		80
Multifunctioneel 2 x 50 personen		1	40		250
Afgesloten ruimte rampenbestrijding		1	15		40
Vergaderen fracties		11	-		20
Collegekamer 10 personen		1	20		30
Totaal		29			980

Ambitieniveau

De vergaderruimten vormen de plekken waar de werknemers elkaar in een omsloten ruimte kunnen treffen. Hier kunnen zij overleggen/samenwerken en zijn faciliteiten als een beamer en/of interactief scherm aanwezig. Op de verdiepingen zijn de vergaderruimten centraal gesitueerd in de lobby/lounges, op de vierde verdieping met uitloop naar het dakterras. Ook in de teamwerkgebieden zijn enkele vergaderruimten voorzien. Een logische positie hiervoor is nabij de noodtrappen/sanitair.

Op de begane grond bevindt zich de multifunctionele vergaderaccommodatie, die gebruikt kan worden voor overleg met externe bezoekers, door de fracties, en als ondersteuning van de publieksplaza voor overleg met inwoners.

De multifunctionele vergaderaccommodatie voorziet ook in een grote, flexibele (deelbare) ruimte, waarin grootschalige evenementen kunnen worden georganiseerd. Deze evenementen kunnen intern zijn voor de gemeente, maar ook juist voor inwoners van Roosendaal. Te denken valt aan een stembureau, planpresentaties, inspraakavonden etc. Deze grote, flexibele (deelbare) ruimte is goed toegankelijk vanaf buiten, zodat deze ook 's-avonds, buiten openingstijden van het huis van de gemeente, bruikbaar is en is hiertoe tevens verbonden met het eet-/werkcafé en bijbehorend sanitair.

Door de separate bruikbaarheid biedt deze ruimte als mini-conferentiegebied ook eventueel extra exploitatie-mogelijkheden buiten openingstijden van het huis van de gemeente.

Gebruikseisen

De vergaderingen vinden in verschillende samenstellingen op verschillende plekken plaats. Daarom is het van belang dat vanaf de gang snel duidelijk is wie in welke ruimte aan het vergaderen is en of er een ruimte vrij is. Hiertoe dient de gevel naar de gang toe zo transparant mogelijk te zijn. Omdat vergaderingen een langere periode kunnen duren is het noodzakelijk dat er vanuit de vergaderruimten uitzicht naar buiten is.

De vergaderruimten zijn akoestisch afgeschermd van de omgeving. Dat wil zeggen dat zij bij gesloten toestand geen geluidsoverlast ervaren van de gang of de naastgelegen ruimtes. De tafel en de vergaderstoelen zijn afgestemd op de grootte en de positie van de ruimte. Zo dienen er op de verdiepingen vier zespersoonskamers te komen. Op de begane grond en de vierde verdieping zijn grotere, flexibel in te delen vergaderruimtes voorzien. Waar mogelijk een flexibele scheiding aanbrengen tussen de ruimtes omwille van het meervoudig gebruik.

De griffie bevindt zich in de nabijheid van de fractiekamers.
Daarnaast is het voor de griffie van belang dat er een eigen aanvullende entree beschikbaar is, waardoor de ruimtes bruikbaar en bereikbaar zijn buiten sluitingstijd van het huis van de gemeente.

3.4 Bestuursvleugel

Ambitieniveau

De inrichting van de bestuursvleugel is veertien jaar geleden aangepast aan het huidige gebruik. Aangezien het werkconcept hier door het specifieke gebruik niet aangepast hoeft te worden zijn hier door het bestuur geen ingrijpende veranderingen in de inrichting gewenst.

Gebruikseisen

Het college wil graag in een separaat deel zitten en heeft een beperkte ambitie of noodzaak om mee te doen aan het flexwerken. Het werk bestaat immers veel uit vergaderen op de kamer en dan is het plezierig dat hier vaste plekken voor beschikbaar zijn.

Het college wenst graag een afgeschermd zone in het gebouw, die met paslezers toegankelijk is. Door middel van autorisatie kan worden ingesteld wie direct toegang heeft tot deze zone.

Het college wenst graag een eigen aanvullende entree voor een directe bereikbaarheid of de mogelijkheid om het gebouw separaat te kunnen verlaten. Om plaats te maken voor het eet-/werkcafé zal de bestuursvleugel van de begane grond verplaatst gaan worden naar de vleugel op de eerste verdieping boven de poort. Het trappenhuis naast de poort voorziet in de gewenste aanvullende separate entree.

De collegekamer is ook bruikbaar voor overige vergaderingen.

De werkplekken van het directieteam worden ondergebracht in het activiteitgerelateerde werkgebied.

3.5 Lobby/lounge

Ambitieniveau

De lobby/lounge grenst aan een vide die alle werkverdiepingen met elkaar verbindt. Dit is een informele representatieve ruimte waar medewerkers elkaar ontmoeten worden en informeel overleg plaats kan vinden. Alle verschillende functies die een plek moeten vinden in deze ruimte, dienen zo veel mogelijk in een aantal meubels geïntegreerd te worden.

Sfeer/beleving

Het woord 'huiskamertafel' wordt gebruikt om de toonzetting en het gewenste comfort te benadrukken. Dit gebied heeft een huiselijk, warm, sfeervol en informeel karakter. De sfeer faciliteert de spontane ontmoeting.

Werkwijze/functionaliiteit

De lobby/lounge is voorzien in het gebied rondom de centrale liften en het trappenhuis. Hier komt iedereen binnen en start iedereen de dag. Op deze plek zijn centraal alle lockers, garderobes en de pantry gepositioneerd. Ook zijn hier enkele functies ter ondersteuning van de flexomgeving zoals een service unit, opslag en een toiletgroep gesitueerd.

Daarnaast is er een zithoek voorzien met een bank en een aantal fauteuils. Met daarbij een huiskamertafel. De huiskamertafel is een grote lees- overlegtafel voor sociale communicatie en ontspanning. Ook kan men hier even plaats nemen met een laptop.

De pantry voorziet de medewerkers van koffie, thee, water, soep, etc. Een pantrymeubel bestaat uit een werkblad met gesloten onderkastjes en eventueel open of gesloten bovenkastjes. In de onderkastjes wordt bijvoorbeeld een koelkast, een afvalbak, eventueel een vaatwasser en ruimte voor een kleine hoeveelheid voorraad en servies/bekertjes voorzien. Op het werkblad is er ruimte voor een koffieautomaat. In de pantry wordt afval gescheiden verzameld.

Technische eisen

- Voldoende elektra-aansluitingen in de tafel (bijvoorbeeld 4 elektra en 2 data).
- Een data/CAI aansluiting voor het LCD scherm (boven de pantry of informele zit), waar informatie op staat of een presentatie gehouden kan worden.
- Het aantal aansluitingen in de pantry is afhankelijk van het aantal apparaten met 2 extra elektra-aansluitingen boven het blad.
- Aansluitingen voor sfeerverlichting, hanglampen boven de tafel

Akoestische eisen

Voldoende absorptiemateriaal in de faciliteiten, zodat het huiskamergebied geen 'overlast' geeft naar de nabijgelegen werkplekken. Het gebied wordt afgeschermd door hoge kasten of een los geplaatste wand.

Overlegbanken/stoelen

Afstemmen, brainstormen en overleg voor twee tot vier personen. De faciliteit is zodanig ingericht dat je hier vrij en creatief kunt denken, en geen beperkingen voelt. De overlegzitjes tegenover elkaar gepositioneerd, bieden gelegenheid voor vertrouwelijke (reflectie) gesprekken in een open omgeving.

Mede doordat deze faciliteiten in de trappenhuisen zijn geplaatst, kunnen deze faciliteiten ook worden gebruikt om afgezonderd van anderen in het werkgebied te telefoneren.

Visuele eisen

De stoelen en banken bieden een besloten gevoel door een hoge rug. Aan één kant is de armleuning breed uitgevoerd zodat er een laptop, schrijfblok of drankje op geplaatst kan worden. Stoelen kunnen uitgevoerd worden met geen, één of twee oren, afhankelijk van het aantal in de opstelling.

Technische eisen

- 1 Elektrapunt in de nabijheid van de meubels.
- Aansluitingen voor sfeerverlichting.

Akoestische eisen

De banken/stoelen zijn geluiddempend uitgevoerd en worden in groepen van twee of vier bij elkaar geplaatst, in een rustige zone van het werkgebied.

Lockers / garderobe

De lockers en garderobe zijn op elke verdieping gepositioneerd in een vast meubel in de lobby / lounge ruimte nabij de trap en liften. In de lockers kunnen persoonlijke spullen en een beperkte actieve werkvoorraad worden bewaard. De lockers zijn circa 400 (b) x 400 (h) x 450 (d) mm (netto afmetingen). Vanwege de bereikbaarheid dienen er maximaal vier lockers boven elkaar te worden geplaatst op een ruimteplint.

Ten behoeve van het ophangen van jassen en opbergen van hoofddekseis en paraplu's zijn nabij de middenkern garderobekasten gesitueerd. Totaal moet een garderobe worden voorzien voor circa 100 jassen. Iedereen heeft een persoonlijke locker. Totaal 550 lockers.

Service-unit

De service-unit zijn op elke verdieping gepositioneerd in een vast meubel in de lobby / lounge ruimte nabij de trap en liften en zijn bedoeld voor scannen, kopiëren, printen en inbinden. Ook kunnen hier papier en een kleine hoeveelheid kantoorartikelen opgeborgen worden. De service-unit beschikt over een aflegblad met dichte onderkastjes en open bovenkastjes. Ook is een optimale warmteafzuiging van de ruimte van belang. De service-unit wordt tenminste uitgerust met standaardapparatuur zoals een multifunctional, een (chemische) afvalbak, papierbakken (vertrouwelijk en "gewoon" papier), een opbergkast voor printpapier, kantoorartikelen, etc.

Visuele eisen

De wanden zijn deels transparant om te kunnen zien of er iemand aanwezig is, maar is dicht op die punten waar dat noodzakelijk is vanuit de functionaliteit.

Technische eisen

- Licht 300 lux met op werkblad 500 lux.
- Voldoende elektra en data-aansluitingen voor multifunctional, frankeermachine, opladen batterijen, etc.
- Een optimale warmteafzuiging van de ruimte is van belang.

Akoestische eisen

De wanden zijn optimaal geluidsabsorberend om het kopieergeluid in deze ruimte te laten en deze niet over te laten slaan naar de omliggende ruimtes.

3.6 Activiteitgerelateerde werkgebieden

Ambitieniveau

Een prettige en plezierige werkomgeving waar iedereen zich snel en makkelijk thuis voelt. Een verzorgde, eigentijdse uitstraling, waardoor de gemeente Roosendaal ook voor nieuwe medewerkers een aantrekkelijke werkomgeving te bieden heeft. Uitgangspunt is een flexibele opstelling van de werkplekken, waarin activiteit gerelateerd gewerkt kan worden.

Uitgangspunten flexwerken

De gemeente Roosendaal heeft in het voortraject Veldhoen en Company betrokken voor de advisering over een nieuw werkplekconcept. In overleg is gekozen voor flexprincipe 3. Dit principe betekent dat afdelingen bij elkaar zitten, maar binnen de afdeling activiteit gerelateerd wordt gewerkt. De meeste medewerkers hebben geen vaste werkplek, maar zoeken een werkplek die past bij de aard van het werk. De werksoorten zijn onderverdeeld in drie categorieën;

- geconcentreerd (rust),
- aanspreekbaar (ruis),
- samenwerken (rumoer).

De verschillende elementen worden ten opzichte van elkaar zo gepositioneerd dat er een goede differentiatie ontstaat, die optimaal aansluit bij het gebruik:

1. Geconcentreerd werken, circa 40% van de werkplekken (rust)
 - cockpit
 - coupé
2. Aanspreekbaar werken, circa 40% van de werkplekken (ruis)
 - open werkplek
 - projecttafel
3. Samenwerken, circa 20% van de werkplekken (rumoer)
 - samenwerkplek A (90°)
 - samenwerkplek B (duo-lounge)
 - samenwerkplek C
 - duo-coupé A
 - duo-coupé B
 - loungewerkplek

1. Geconcentreerd werken (rust), circa 40% van de werkplekken

Om geconcentreerd te kunnen werken is het van belang om je af te kunnen zonderen, zonder overlast te hebben van gesprekken van collega's of omgevingsgeluid. Deze werkplekken worden in de basis uitgevoerd als cockpitwerkplek of coupéwerkplek.

Cockpit werkplek

De cockpit is een gesloten eenpersoonsruimte waar geconcentreerd gewerkt kan worden (lezen, ver/uitwerken, telefoneren, etc.). De ruimte is voorzien van een volwaardige werkplek die optimale invulling geeft aan de ruimte en bestaat uit een in hoogte verstelbaar werkblad, een verstelbare bureaustoel, werkplekverlichting en een bijzetkrukje, waar een collega kan aanschuiven voor kortstondig overleg. De ruimte heeft een minimale oppervlakte van 6 m² (NEN 1824 = 4 m² basiswerkplek + 1 m² voor bijzetstoel + 1 m² TFT beeldscherm). De positie van het bureau moet een maximale manoeuvreerbaarheid van de persoon in de ruimte bewerkstelligen. Hierbij dient ook rekening te worden gehouden met de lichtinval ten opzichte van het beeldscherm.

Visuele eisen

De scheidingswanden tussen de werkplekken onderling en/of andere gesloten ruimten zijn dusdanig transparant dat men in de ruimte geen opgesloten gevoel heeft. Ter plaatse van het werkblad is de wand tot een bepaalde hoogte niet transparant. Deze vlakken kunnen tevens benut worden om aan de binnenzijde akoestische voorzieningen aan te brengen. De scheidingswand tussen deze werkplekken en het verkeersgebied bestaat uit een deur en transparante, verdiepingshoge wanden. Er mag gezien worden wat er in de ruimte gebeurt. Dit mag echter niet leiden tot een verlies van concentratie voor de gebruiker van deze faciliteit.

Technische eisen

- De leverancier dient bureaus van bekabeling te voorzien (inclusief één 4-voudige stekkerdoos per bureau onder het werkblad met 5 meter snoer).
- Elk bureau moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien van een 3-voudige kandelbox met 2 x 230 V (geaard) en een 1-ledige voorziening voor bijvoorbeeld een data-aansluitpunt.

Akoestische eisen

De ruimtes zijn volledig geluiddicht, waarbij (telefonische of andere) gesprekken, zonder echo, goed verstaanbaar zijn. Geluid mag niet verstaanbaar en nauwelijks hoorbaar zijn in de aangrenzende ruimtes en de omgeving buiten de ruimte is tevens niet verstaanbaar wanneer de deur gesloten is.

Coupé werkplek

De coupé werkplek is een werkplek waar het uitvoeren van individuele werkzaamheden met een mate van concentratie mogelijk is. Dit wordt bewerkstelligd door een visuele afscherming van de werkplek (aan drie zijden en ook de positie van de werkplek in de werkomgeving). De werkplek is een volwaardige werkplek en bestaat uit een in hoogte verstelbaar werkblad, een verstelbare bureaustoel en werkplekverlichting. Aan de voorzijde en zijanten wordt het werkblad afgeschermd door 1400 -1500 mm hoge scheidingswanden. De zijpanelen zijn circa 200 mm dieper dan het werkblad, waardoor de medewerker "in" de nis kan plaatsnemen.

Visuele eisen

Door het positioneren van deze werkplekken tussen gesloten ruimtes of faciliteiten hebben ze ondanks hun semi-open karakter een "natuurlijke" beschutting binnen de werkomgeving waardoor visuele en akoestische rust geboden is.

Akoestische eisen

Geluid mag licht hoorbaar zijn maar niet direct verstaanbaar in het aangrenzende gebied. Zowel de binnen- als de buitenkant van de scheidingswanden kan ten behoeve van de akoestiek uitgevoerd worden in geluidsabsorberend materiaal.

Technische eisen

- De leverancier dient bureaus van bekabeling te voorzien (inclusief één 4-voudige stekkerdoos per bureau onder het werkblad met 5 meter snoer).
- Elk bureau moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien van een 3-voudige kandelbox met 2 x 230 V (geaard) en een 1-ledige voorziening voor bijvoorbeeld een data-aansluitpunt.

2. Aanspreekbaar werken (ruis), circa 40% van de werkplekken

De aanspreekbare werkplekken zijn werkplekken in een open kantoor omgeving waarin geconcentreerd gewerkt kan worden maar de werknemers ook aanspreekbaar zijn voor vragen of kort overleg. De aanspreekbare werkplekken zijn verdeeld in open werkplekken en projecttafels.

Open werkplek

De open werkplek is geschikt voor individueel kort-cyclische werkzaamheden en stimuleert directe interactie door het open karakter en de positie in de werkomgeving. De werkplek is geschikt voor het uitvoeren van werkzaamheden waarbij minder concentratie vereist is. De werkplek is een volwaardige werkplek en bestaat uit een in hoogte verstelbaar werkblad, een verstelbare bureaustoel en werkplekverlichting. Door het toepassen van circa 1150 mm hoge zichtschotten vormen de losse werkbladen toch één geheel en wordt beklemming van handen en vingers voorkomen. De werkplek wordt bij voorkeur in twee- of viertallen in de werkomgeving gepositioneerd.

Visuele eisen

Door het positioneren van deze werkplekken tussen of achter de inpandige gesloten ruimtes of faciliteiten, bieden ze ondanks hun open karakter een “natuurlijke” beschutting binnen de werkomgeving waardoor visuele en akoestische rust geboden is.

Akoestische eisen

Zie visuele afscheiding. De zichtschotten kunnen worden uitgevoerd met geluiddempend materiaal.

Technische eisen

- De leverancier dient bureaus van bekabeling te voorzien (inclusief één 4-voudige stekkerdoos per bureau onder het werkblad met 5 meter snoer).
- Elk bureau moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien van een 3-voudige kandelbox met 2 x 230 V (geaard) en een 1-ledige voorziening voor bijvoorbeeld een data-aansluitpunt.

Projecttafel

De projecttafel is een grote tafel in een open gebied die primair bedoeld is voor het uitvoeren van individuele cyclische werkzaamheden. In de basis wordt er individueel gewerkt, waarbij de mogelijkheid bestaat om met elkaar afstemming te hebben. De projecttafels bieden tevens de mogelijkheid om papierwerken uit te leggen en hieraan met meerdere collega's te werken. De tafel is

voorzien van één werkblad, vier ergonomisch verstelbare stoelen, twee bijzetstoelen/krukken, vier verstelbare voetensteunen en werkplekverlichting.

Visuele eisen

De tafel wordt aan de gevel of in het middengebied tussen gesloten ruimtes of faciliteiten gepositioneerd, waardoor visuele en akoestische rust geboden is. De projecttafels worden evenals de open werkplekken voorzien van een zichtschoot/tussenschot. Het blad van circa 360 x 160 cm bestaat bij voorkeur uit twee delen (zonder tussennaden in de dwarsrichting).

Akoestische eisen

Zie visuele eisen. De zichtschootten kunnen worden uitgevoerd met geluiddempend materiaal.

Technische eisen:

- De projecttafel moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien van drie 4-voudige kandelboxen met 2 x 230 V en twee data-aansluitpunten. Onder het blad een 5-voudige stekkerdoos.
- Nader te bepalen: 1- 2 aansluitingen voor 1-2 hanglamp(en) of 4 aansluitingen voor 4 bureaulampen.

3. Samenwerken (rumoer), circa 20% van de werkplekken

Samenwerkplekken zijn volwaardige werkplekken waar ook samengewerkt kan worden of overleg plaats kan vinden. De samenwerkplekken bestaan in de basis uit de samenwerkplek A (90°), de samenwerkplek B (duo-lounge), de samenwerkplek C, de duo-coupé en de loungewerkplek.

Samenwerkplek A (90° samenwerkplek)

De 90°samenwerkplek kan gebruikt worden voor het samenbrengen en samenvoegen van kennis en vaardigheden. De werkplek faciliteert het bundelen van informatie, waarbij twee personal tools aangekoppeld kunnen worden aan een vast flatscreen van 20 inch. De medewerkers zitten in een hoek van 90° ten opzichte van elkaar en zijn beide gericht op het beeldscherm. De 90° samenwerkplek is tevens geschikt om langere tijd met elkaar te overleggen en/of samen te werken. De 90° samenwerkplek is een volwaardige werkplek en is voorzien van een in hoogte verstelbaar werkblad, twee bureaustoelen en werkplekverlichting.

Visuele eisen

De tafel wordt aan twee zijden afgeschermd door een 1400 -1500 mm hoge scheidingswand. De scheidingswand loopt zo'n 200 mm door, waardoor ook de stoelen voor een deel afgeschermd worden en er meer beslotenheid wordt geboden. Deze plekken staan bij voorkeur met een wand richting de loopzone gepositioneerd.

Technische eisen

- De kolom voor de verstelbaarheid van het blad mag de ruimte bij de voeten niet beperken.
- Het tafelblad moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien van 5-voudige kandelboxen met : 3 x 230 V (geaard) en tweeledige voorzieningen voor bijvoorbeeld twee data-aansluitpunten.
- Nader te bepalen: soort werkplekverlichting

Akoestische eisen

Zowel de binnen- als de buitenkant van deze scheidingswand kan ten behoeve van de akoestiek uitgevoerd worden in geluidsabsorberend materiaal waardoor akoestische rust geboden is.

Samenwerkplek B (duo-lounge)

De loungewerkplek kan gebruikt worden voor het samenbrengen en samenvoegen van kennis en vaardigheden. Het eindresultaat van de samenwerking is een product. De plek kan geplaatst worden in een open omgeving, maar ook voor concentratie in een rustige omgeving. Interactie is goed mogelijk omdat de werkplek de mogelijkheid biedt voor een collega om aan te schuiven. De samenwerkplek is tevens geschikt om langere tijd met elkaar te overleggen en/of samen te werken. De samenwerkplek is een volwaardige werkplek en is voorzien van een in hoogte en diepte verstelbaar werkblad (bij voorkeur in twee richtingen), twee actieve verstelbare fauteuils en werkplekverlichting. De fauteuil is geïntegreerd in een van de zitbanken en is ergonomisch verstelbaar. Het werkblad wordt centraal voor de actieve fauteuil gepositioneerd en staat op een kolom. De kolom is uit het midden gepositioneerd om de ruimte bij de voeten niet te beperken.

Visuele eisen

Achter de zitbank wordt de werkplek afgeschermd door een 1400 -1500 mm hoge scheidingswand. Hierdoor kunnen er geen zichtverstoringen vanuit de rug plaatsvinden en wordt de privacy gewaarborgd. De kolom is uit het midden gepositioneerd (in afwijking op de grafische weergave) om de ruimte bij de voeten niet te beperken.

Technische eisen

- Het tafelblad moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien twee 3-voudige kandelboxen met 2 x 230 V (geaard) en een 1-ledige voorziening voor bijvoorbeeld een data-aansluitpunt.
- De elektrische bediening van zowel de stoel als het tafelblad is in het tafelblad ingelaten, waarbij de (digitale) instellingswaarden duidelijk afleesbaar zijn.
- De leverancier dient een tekening te maken van alle bekabeling in de loungeplek en deze goed af te stemmen met de E- en data-instalateur.
- Nader te bepalen: een aansluiting voor een hanglamp of bureaulamp.

Akoestische eisen

Zowel de binnen- als de buitenkant van deze scheidingswand kan ten behoeve van de akoestiek uitgevoerd worden in geluidsabsorberend materiaal waardoor akoestische rust geboden is.

Duo-coupé werkplek

De duo-coupé kan gebruikt worden voor het samenbrengen en samenvoegen van kennis en vaardigheden. De werkplek faciliteert het bundelen van informatie, waarbij twee personal tools aangekoppeld kunnen worden aan een vast flatscreen van 20 inch. De medewerkers zitten naast elkaar en zijn beide gericht op het beeldscherm. De duo-coupé is een volwaardige werkplek en is voorzien van een in hoogte verstelbaar werkblad, twee bureaustoelen en werkplekverlichting.

Visuele eisen

De tafel wordt aan drie zijden omsloten door een 1400 -1500 mm hoge scheidingswand. De scheidingswand loopt zo'n 200 mm door waardoor ook de stoelen voor een deel afgeschermd worden en er meer beslotenheid wordt geboden.

De duo-coupé heeft dezelfde uitstraling als de single coupé, maar is alleen breder. Tafelblad minimaal 2000 mm.

Technische eisen

- Het tafelblad moet aan de bovenzijde van het werkblad worden voorzien van één of twee kantelboxen met : 4 x 230 V (geaard) en twee data-aansluitpunten.
- Mogelijkheid om twee personal tools aan één scherm aan te sluiten (met een switch mogelijkheid).

Akoestische eisen

Geluid mag licht hoorbaar zijn maar niet direct verstaanbaar in het aangrenzende gebied. Zowel de binnen- als de buitenkant van de scheidingswanden kan ten behoeve van de akoestiek uitgevoerd worden in geluidsabsorberend materiaal.

Gebruikseisen

De gemeente heeft onlangs 200 nieuwe werktafels, stoelen en vergaderstoelen aangeschaft en wil graag onderzocht hebben of deze inpasbaar zijn in de nieuwe flexwerkomgeving.

Bij activiteit gerelateerd werken is een snelle en eenvoudige instelbaarheid van tafels en stoelen van groot belang. Stoelen dienen dus zeer eenvoudig instelbaar te zijn. Voor tafels moet onderzocht worden of deze handmatig of elektrisch verstelbaar dienen te zijn.

Om de flexibiliteit te vergroten is het wenselijk om een deel van de tafels (10%) uit te voeren met een grotere verstelbaarheid in hoogte, waardoor deze ook als statafels gebruikt kunnen worden.

Medewerkers kunnen op medische gronden aangepast meubilair nodig hebben. Deze kunnen bestaan uit aangepaste stoelen, aangepaste tafels of statafels. Deze worden betrokken bij de afdelings specifieke voorzieningen en op afdelingsniveau geïntegreerd in het ontwerp.

Archiefkasten

De archiefkasten zijn gepositioneerd in de middenzone, ten behoeve van het opslaan van een dynamische werkvoorraad. De kasten in de middenzone zijn laag (met uitzondering van de kasten naast de huiskamertafel, deze zijn hoog). Het aantal kasten wordt weliswaar gebaseerd op het aantal medewerkers die op de werkvloer werkzaam zijn, maar dit is geen persoonlijke faciliteit. Het is de bedoeling dat er een gezamenlijke archiefstructuur wordt opgezet op basis waarvan de beschikbare kasten worden ingericht. De schuifdeurkast is 45-50 cm diep, circa 200 cm breed en 120 cm hoog. De kasten zijn in principe niet afsluitbaar. Echter, voor enkele afdelingen zal dit wel noodzakelijk zijn. Het sleutelsysteem dient bij voorkeur aan te sluiten op overige voorzieningen voor het openen van deuren, lockers, etc. De kastdeuren kunnen worden voorzien van een perforatie met daarin akoestisch absorberend materiaal om de akoestiek in de open ruimte te verbeteren. Tegen de enkele kasten kan ook vilt tegen de achterwand worden aangebracht.

Afdelings specifieke eisen

Binnen de organisatie komen afdelings specifieke voorzieningen voor. Aangezien de werkvorm gaat veranderen kunnen deze voorzieningen niet een-op-een worden overgenomen. Als voorbeeld zal een postkamer geen kamer met een aantal medewerkers meer zijn, maar vertaald worden naar het nieuwe werkproces Post IN/UIT. Dit betreft niet alleen de benodigde inventaris, maar vooral ook de aanpassing van het werkproces, waarin post gedigitaliseerd wordt en niet of nauwelijks nog in papiervorm naar de afdelingen gaat.

In bijlage C en D is op basis van de huiswerksessie een inventarisatie gemaakt van de door de afdelingen opgegeven benodigde afdelings specifieke voorzieningen. Tijdens het ontwerpproces zal op afdelingsniveau bekeken en nader besproken worden hoe deze voorzieningen succesvol kunnen

worden geïntegreerd in het activiteitgerelateerde werkproces. De afdelingen die een opgave hebben aangeleverd zijn;

- Concernstaf
- Informatie
- Interne Dienstverlening
- Ruimtelijke Ontwikkeling
- Griffie
- Ingenieursbureau
- Wegwijs
- Vergunningen
- Maatschappij
- Beheer (info bij Team Informatie)
- Administratie & Faciliteiten
- Publiciteitszaken Team Veiligheid, Toezicht & Handhaving
- Werkplein

4. Voorwaarden overige ruimten

4.1 Liftruimte begane grond

De liften van de begane grond maken visueel onderdeel uit van de publieksplaza maar zijn alleen voor medewerkers toegankelijk met een paslezer. De voorruimte wordt afgescheiden door een glazen pui en dubbele deuren.

4.2 Fietsenstalling

De huidige fietsenstalling wordt op de bestaande locatie gehandhaafd. Het aantal stallingplaatsen voor fietsen wordt uitgebreid van 150 naar 200. Hiertoe dient een tweelaags uittrekbaar fietsreksysteem in de kelder geplaatst te worden.

Er dienen voldoende oplaadpunten aanwezig te zijn voor elektrische fietsen. Het aantal wordt nader door de gemeente opgegeven.

4.3 Douche en kleedruimte

Het gebouw moet voorzien worden van een heren en een dames doucheruimte met omkleedruimte ten behoeve van het personeel. Deze wordt bij voorkeur gesitueerd bij de fietsenstalling en personeelstoegang in de kelder.

4.3 Toiletten

Het aantal toiletten op de begane grond moet voldoen aan de eisen die gesteld worden aan het oppervlak en het aantal gebruikers. Het aantal toiletten op de flexwerkverdiepingen blijft gehandhaafd. Het interieur van de huidige toiletten is gedateerd en wordt volledig vernieuwd. Op elke verdieping wordt een miva-toilet geplaatst. De wastafelkranen worden voorzien van koud/warm stromend water.

4.4 Kelder / archief

In de opslagruimtes in de kelder vinden geen aanpassingen plaats. Het archief voldoet aan de huidige eisen. De huidige opslagruimtes zijn voldoende en toereikend.

4.5 Werkkasten/schoonmaakruimte

In het gebouw dienen werkkasten te worden aangebracht, minimaal één per bouwlaag. Hierin dienen voor het onderhouden en schoonmaken van het gebouw voorzieningen te worden aangebracht (bijvoorbeeld uitstortgootstenen). De afmeting van de werkkasten moet zodanig zijn dat er een schoonmaaktrolley in geplaatst kan worden.

4.6 Bedrijfsarts

In nabijheid van de publieksruimten dient een spreekkamer te worden gecreëerd die ook door de bedrijfsarts gebruikt kan worden. De inrichting van deze ruimte dient hierop te worden aangepast en ook de wachtruimte moet voldoende privacy bieden. Ook dient er in het gebouw een kolfruimte aanwezig te zijn die voldoet aan de daartoe gestelde eisen: afsluitbaar en voorzien van een koelkast.

4.7 ICT en callcenter

De ruimtes van het callcenter en de ICT worden bouwkundig niet aangepast. Wel worden ze aangesloten op het ventilatiesysteem.

4.8 Pantry / toilet / service-unit verdiepingen

De huidige pantry's vervallen en worden vervangen voor centrale pantry's in de lobby / lounges. Daarnaast worden de toiletgroepen op de verdiepingen meegenomen in de opwaardering van het gehele pand.

4.9 Trappenhuizen

Het centrale trappenhuis wordt voorzien van nieuwe bekleding en een hoger afwerkingsniveau. Ook de trappenhuizen op de koppen van de vleugels worden voorzien van nieuwe bekleding en een hoger afwerkingsniveau en bovendien wordt hier meer transparantie gerealiseerd.

4.10 Vervallen ruimten

Het dynamische archief op de tweede verdieping is grotendeels gedigitaliseerd en komt te vervallen. Het gebouw heeft op deze plek een versterkte vloer.

5. Bouwkundig

5.1 Buitengevels

De bestaande aluminium gevelkozijnen en beglazing hebben een zeer beperkt isolerende werking en zijn niet tocht dicht. De gevolgen hiervan zijn warmteverlies tijdens de winterperiode, warmtetoetreding tijdens de zomerperiode. Medewerkers hebben veel last van tocht. Uitgangspunt is dat de gevels worden opgewaardeerd met een zeer hoge isolerende werking. Vanuit 'cradle to cradle' uitgangspunt dient onderzocht te worden of de bestaande aluminium gevelkozijn kunnen worden behouden, waarbij de bestaande beglazing en borstwering wordt vervangen door zeer goed isolerende triple glazing.

Als dit niet het geval blijkt te zijn, moeten alle buitenkozijnen worden vervangen. Uitgangspunt is een volglazen gevel met triple glazing. De gevel is zo ingedeeld dat hier op kantoorstramien scheidingswanden kunnen worden aangesloten. De gevel dient per kantoorstramien te zijn voorzien van een psychologisch te openen raam. In de gebruiksregels van het huis van de gemeente zal worden aangegeven dat het openen van deze ramen verstrend werkt voor het in stand houden van het binnenklimaat en de beoogde energiezuinigheid.

Ook de gesloten gevels dienen een goede isolatiewaarde te halen. De bestaande spouwmuren worden hiertoe gevuld met een hoogwaardige spouwisolatie, of de gesloten gevel moet aan de buitenzijde worden voorzien van een isolerende voorzetgevel met een onderhoudsvrije gevelafwerking.

In de bestaande, gesloten buitengevels en betonconstructie is plaatselijk achterstalling onderhoud geconstateerd. Waar nodig moeten reparaties uitgevoerd worden.

5.2 Binnenwanden

Alle wanden van kantoorruimten, vergaderruimten en spreekkamers in verplaatsbare en volledig herbruikbare systeemwanden uitvoeren.

Binnenwanden tussen verkeersruimten en tussen verkeersruimten en kantoren gedeeltelijk transparant maken

Wanden van spreekkamers en vergaderruimten gedeeltelijk transparant maken.

Ter plaatse van sanitaire ruimten, keuken en dergelijke steenachtige wanden toepassen.

Alle wanden boven het plafond doorzetten tot aan de bouwkundige vloer. Boven systeemwanden de benodigde akoestische schotten opnemen.

Doorvoeringen door binnenwanden moeten geluidsisolerend worden afgedicht.

5.3 Plafondhoogten

In het gehele gebouw dienen, ten behoeve van een goede ruimteakoestiek, akoestische systeemplafonds te worden toegepast. In de kantoorachtige ruimten en gangen op een hoogte van minimaal 2.700 mm + vloer en in de sanitaire ruimten minimaal 2.400 mm + vloer.

5.4 Wandopeningen binnen

Deuren en puiken tussen verkeersruimten gedeeltelijk transparant uitvoeren.

Daarnaast stompe deuren toepassen. Naast of in de deuren naar de kantoren en verblijfsruimten die niet transparant zijn een zichtstrook toepassen.

De brandscheidingen dienen zoveel mogelijk in tact te blijven. Bij brandscheidingen de brand- en rookcompartimentdeuren op kleefmagneten zetten.

Alle deuren tussen publiekstoegankelijke ruimten en niet publiekstoegankelijke ruimten dienen afsluitbaar te zijn met keycard en/of sleutel.

Tussen de niet publiekstoegankelijke kantooruimten van de gemeente dient de toegang zoveel mogelijk vrij te zijn. In een latere fase de afsluitbaarheid per geval heroverwegen.

5.5 Wandafwerking binnen

Tegelwanden over de volle hoogte toepassen met de volgende uitzonderingen:

In sanitaire ruimten en keukens wanden afwerken met tegels of een soort hygiënisch, waterdicht materiaal.

Boven eventuele aanrechtbladen in de pantry's een tegelwand of andere waterdichte afwerking tot 1,5 m boven de vloer plaatsen.

Steenachtige wanden en kolommen voorzien van nader te bepalen schilder- of stucwerk.

Systeemwanden vlak en naadloos afwerken.

Projecteren op wanden in de grote vergaderruimten moet mogelijk zijn.

De wanden van de mogelijke raadzaal en de publiekshal dienen een representatieve afwerking te hebben.

5.6 Vloerafwerking

Bij toepassing van tapijt in de gebruiksruidten in het gebouw rolstoelvast en antistatisch projecttapijt gebruiken dat zoveel mogelijk onderhoudsvrij en gemakkelijk reinigbaar is.

Pantry's, keukens en sanitaire ruimten voorzien van gladde en goed reinigbare vloerafwerking.

Ter plaatse van de toegangen tot het gebouw moet voorzien worden in een schoonloopmat van voldoende afmetingen.

In het gebouw geen stofdorpels toepassen. De overgang van verschillende vloerafwerkingen voorzien van hardstenen dorpels of overgangsprofielen.

5.7 Plafondafwerking

In het gehele gebouw dienen, ten behoeve van een goede ruimte akoestiek, akoestische systeemplafonds te worden toegepast. De verlaagde plafonds in de kantoren, vergaderruimten en de aangrenzende horizontale verkeersruimten zijn minimaal 2,7 meter hoog met bandrasters hart op hart 1,8 m1. Afwasbaar en waterbestendig plafond in sanitaire ruimten, keukens en spoelruimte.

De plafonds zijn eenvoudig en volledig demontabel.

5.8 Dakafwerking

Ten behoeve van de bereikbaarheid van de installaties op de daken tegellooppaden opnemen. Zorgen voor voldoende veiligheidsvoorzieningen op het dak ten behoeve van de werkzaamheden die op het dak nodig zijn.

5.9 Zonwering / lichtwering

Het gebouw wordt voorzien van een goede buitenzonwering om ongewenste opwarming te voorkomen (energiezuinigheid). Deze is gebouwgestuurd, maar per kantoorstramien regelbaar. Het gebouw wordt voorzien van lichtwering . Deze bevindt zich aan de binnenzijde en is bedoeld om het daglichtniveau op de werkplek te regelen en om hinderlijke reflecties in beeldschermen te kunnen voorkomen.

5.10 Onderhoud

Toegepaste materialen zodanig kiezen dat een minimum aan onderhoud noodzakelijk is (duurzame en onderhoudsarme materialen, waar mogelijk 'cradle to cradle'). Indien materialen toegepast worden die onderhoud behoeven, dienen deze goed bereikbaar te zijn (bijvoorbeeld plafondlampen in de publiekshal). Hierbij dient tevens rekening gehouden te worden met de bereikbaarheid van installatiecomponenten boven de plafonds.

6. Technische eisen

De technische eisen zijn geformuleerd in de volgende onderdelen:

- randvoorwaarden duurzaamheid
- wet- en regelgeving;
- ruimtecondities;
- gebouwbeheersysteem;
- elektrotechnische installaties;
- werktuigbouwkundige installaties;

Randvoorwaarden duurzaamheid

De renovatie dient er toe te leiden dat er een substantiële energiebesparing wordt behaald. De ambitie is energieneutraal en hierin volgt het ontwerp de principes van de Trias Energetica:

- In de basis zorgen voor een zo laag mogelijk energiegebruik (een goede gebouwisolatie, aangevuld met zeer energiezuinige installaties).
- Goede gebruiksregels en installaties die hierin energiegebruik slim op zijn afgestemd.
- Een duurzame opwekking van de beperkte energie die nog nodig is.
- Teruglevering van overtollig opgewekte energie.

Er wordt geen gebruik gemaakt van het warmtenet van de gemeente Roosendaal omdat in deze renovatie voor de winterperiode een zeer beperkte warmtevraag resteert en de opgave zich richt op een energetisch verantwoorde oplossing voor koeling in de zomerperiode. Van belang is dat voorgestelde duurzame oplossingen niet leiden tot een vermindering van verblijfs- of gebruikscomfort.

Bij de renovatie wordt bewust materiaalgebruik gestimuleerd op basis van een circulaire economie ('cradle to cradle'). De gemeente Roosendaal wil graag een voorbeeld zijn voor haar burgers ten aanzien van duurzaamheid, dus toegepaste duurzame oplossingen zijn zichtbaar en worden uitgedragen.

Wet- en regelgeving

Het te renoveren huis van de gemeente te Roosendaal dient volledig aan de navolgende wet- en regelgeving te voldoen:

- het geldende bestemmingsplan
- de wet milieubeheer
- de woningwet
- het bouwbesluit met de aanvullende technische voorschriften
- EPN- en NEN-normen
- de gemeentelijke bouwverordening
- de normen voor brandveiligheid
- het Handboek Toegankelijkheid
- de eisen van de nutsbedrijven
- de ARBO-wet met het ARBO-besluit
- de eisen en richtlijnen van het heemraadschap en de provincie betreffende de waterhuishouding
- alle overige van kracht zijnde Europese, landelijke, provinciale en gemeentelijke regels en voorschriften.

Ruimtecondities

De ontwerpcriteria voor de verlichtingssterkte, ruimtetemperaturen, ventilatie, akoestiek, geluidsniveau en nagalmtijden in de verschillende ruimten zijn gebaseerd op de vigerende voorschriften, hierbij moet gedacht worden aan ARBO voorschriften en dergelijke.

6.1 Verlichting

Voor werksituaties met beeldschermen gelden de algemene richtlijnen voor verlichting en daglicht. Een belangrijk aandachtspunt bij het inrichten van een beeldschermwerkplek is het voorkomen van spiegeling van lichte of lichtgevende objecten in de ruimte op het scherm. Er mag geen hinderlijke reflectie van ramen en lichtarmaturen in het scherm zichtbaar zijn. Bovendien mag men bij het opkijken van het scherm niet rechtstreeks in armaturen kijken.

Afhankelijk van de kwaliteit van de lichtafscherming is ook de plaatsing van deze armaturen ten opzichte van de beeldschermen van belang. Naast spiegelingshinder speelt tevens schaduwwerking een rol bij het bepalen van de plaats van armaturen. Als direct achter de gebruiker armaturen worden geplaatst dan zal de schaduw van zijn hoofd en handen op het werkvlak hinderlijk zichtbaar zijn.

Voor dag- en kunstlicht gelden de volgende normen:

Daglichtopeningen van ten minste 5% van de vloeroppervlakte van de werkruimte. Het daglicht mag via een andere ruimte binnenvallen, bijvoorbeeld een atrium of een serre.

Normale werkverlichting tussen de 200 en 800 lux, bij voorkeur met regelbaarheid, hierbij te denken aan daglichtregeling. Zo nodig aangevuld met een werkpleklamp met goede lichtverdeling; voor beeldschermwerk wordt een lage verlichtingssterkte binnen deze klasse geadviseerd in verband met hinderlijke reflecties (contrastverlies).

Een lamptype met de juiste kleurweergave-index (minimaal 80) en kleurtemperatuur (tussen 3300 en 5000°K). Dit betekent een keuze uit de lamptypen 34, 84, 94, en 95.

6.2 Verwarming

De ruimtetemperatuur van de ruimten dient centraal te kunnen worden geregeld.

Voor een verantwoord energiebeheer is toepassing van een dag-, nacht- en weekendschakeling gewenst.

Uitgangspunt voor bovenstaande ruimtecondities vormen de volgende buitencondities:

Winter: temperatuur: -10°C

Windaanval volgens ISSO-publicatie

Zomer: temperatuur: +30°C

Vochtgehalte 9 g/kg droge lucht.

De nachtverlaging van temperatuur dient te worden bepaald in relatie tot de bouwkundige constructie. Er dient voorkomen te worden dat in de winterperiode na het weekend temperatuurklachten ontstaan.

6.3 Koeling

Uitgangspunt is een plezierig en aangenaam binnenklimaat. De maximale ruimtetemperaturen en de individuele regelingen per ruimte dienen hiertoe te worden gegarandeerd en hiervoor is koeling noodzakelijk. Uitgangspunt is -6°C t.o.v. de buitentemperatuur. Om te controleren of dit haalbaar is dient door de ontwerpende partij een temperatuur-overschrijdingsberekening te worden uitgevoerd en aangeleverd ter controle.

6.4 Binnenklimaat en ventilatie

Een klimaat in een ruimte wordt vooral bepaald door de temperatuur en de vochtigheid van de lucht, maar ook door de luchtbewegingen en de interne warmtelast. Grote invloed op de behaaglijkheid van de ruimte heeft de aard van de werkzaamheden van de medewerker en uiteraard de kleding van de medewerker. Het bepalen van het comfort binnen is natuurlijk niet gemakkelijk omdat er meerdere wensen en behoeften van verschillende medewerkers meespelen. Het bepalen van het thermische comfort is echter te berekenen met behulp van de grootheid PMV (Predicted Mean Vote).

De ruimten dienen aan de volgende eisen te voldoen om een maximum van 5% ontevreden medewerker te behalen:

- Luchttemperatuurverschil tussen 1,1 meter en 0,1 meter boven de vloer (hoofd en enkels) kleiner dan 3°C;
- Gemiddelde lichtsnelheid 's winters kleiner dan 0,15 m/s en 's zomers kleiner dan 0,25 m/s;
- Stralingsasymmetrie van koude verticale vlakken (bijvoorbeeld ramen) mag niet voelbaar zijn vanaf de werkplek;
- Oppervlaktetemperatuur tussen 19°C en 26°C.

Ook de zuiverheid van de binnenlucht is belangrijk. Deze wordt in belangrijke mate bepaald door de in de ruimte vrijkomende stoffen, gassen en dampen en de kwaliteit van het ventilatiesysteem. Uit het oogpunt van gezondheid is de minimale luchtverversing per persoon 30 m³/h per persoon.

Factoren die een grote rol hebben met betrekking tot het binnenklimaat:

- Warmte acculerend vermogen van bijvoorbeeld wanden.
- De aanwezigheid van een beweegbare zonwering.
- De situering van laserprinters, faxen en kopieerapparaten (onder andere in verband met uitstoot van ozon).

Op dit punt geldt:

- Deze apparaten alleen plaatsen in werkruimten met voldoende ventilatie.
- Bij meer dan 5.000 afdrukken per maand: in aparte ruimte of goed geventileerde gang (of een extern ozonfilter).
- Bij meer dan 50.000 afdrukken per maand: in een reprovruimte met bronafzuiging.

Het gehele huis van de gemeente dient te worden voorzien van een gesloten ventilatiesysteem dat is uitgerust met het BaOpt principe. Natuurlijke toevoer van de ventilatie is niet gewenst in combinatie met dit principe.

Er dient met behulp van het BaOpt principe een ongerichte luchtstroming te worden gecreëerd. Op deze manier zullen overall in de ruimte de condities gelijk zijn. De ruimtes dienen te worden geventileerd op basis van CO₂, temperatuur en druk. De ruimtes die als reprovruimte fungeren of waar veel geprint wordt dienen ook geregeld te worden op VOC (vluchtige organische stoffen) ten behoeve van de aanwezige ozon. Alle beschikbare ruimtes dienen individueel geregeld te kunnen worden op temperatuur.

6.5 Akoestiek en geluidsniveau

Voor alle ruimtes in het huis van de gemeente is het uitgangspunt dat er geen geluidsoverdracht plaats vindt tussen naast elkaar gelegen ruimtes. Doorvoeren van installaties dienen geluiddempend te worden aangebracht. De geluidsisolatie moet voldoen aan de NEN 1070 gestelde eisen. De meeteenheid is dB(A). Voor de kantoorruimtes dient de over het gehele frequentiebereik gemiddelde nagalmtijd in de ruimte niet meer te bedragen dan 0,6 seconden. Er mag daarbij per frequentieband (125-250-500-1000-2000-4000 Hz) geen langere nagalmtijd dan 0,6 seconden gemeten worden. Flutterecho's (resonantie) mogen niet voorkomen.

Het geluidsniveau ten gevolge van installaties of andere niet met de dienstverlening verwante geluidsbronnen mag niet meer bedragen dan L_{eq} (equivalent geluidsdruk niveau) =

- kleine kantoorruimte 35 dB(A)
- grote kantoorruimte 40 dB(A)
- conferentiekamers 35 dB(A)
- tekenkamers 40 dB(A)
- computerruimten 50 dB(A)
- technische ruimten 80 dB(A)

De luchtgeluidsisolatie (NEN 5077) tussen ruimten dienen aan de volgende eisen te voldoen:

- tussen kantoorruimten onderling -14 dB(A)
- tussen kantoorruimte en gang -25 dB(A)
- tussen vergaderruimte en spreekkamers onderling -10 dB(A)
- tussen vergaderruimten en spreekkamers -10 dB(A)
- tussen kantoren en overige ruimten -25 dB(A)

Verdere optimalisatie in de activiteitgerelateerde open werkomgeving kan worden gezocht in:

- Keuze van geluidsabsorberende wanden, vloeren en plafonds.
- Gerichte situering van werkplekken: niet te dicht op elkaar.
- Toepassing van akoestische scheidingspanelen, tafelschermen en beplanting.
- Keuze van apparatuur; isoleren of in aparte ruimte plaatsen van geluidsbron.

6.6 Gebouwbeheersysteem

Een gebouwbeheersysteem (GBS) dient toegepast te worden voor het BaOpt geregelde ventilatiesysteem. En ten behoeve van de bestaande installaties:

- elektrotechnische installaties
- noodstroomvoorziening
- liftinstallaties
- verlichting
- klimaatinstallatie
- zonweringsinstallatie
- overwerkschakeling

Deze installaties dienen te worden voorzien van een storingsdoormelding via het GBS. Het GBS uitvoeren in DDC techniek. Iedere regeling of schakeling uit te voeren met een overbruggingsschakelaar ten behoeve van handbediening.

Aan het GBS worden verder de volgende eisen gesteld:

- Storingen aan de installaties op een centrale beheerspost optisch en akoestisch signaleren door middel van een (extern) waarschuwingsprotocol. Meerdere storings- cq. alarmniveaus

introduceren, van onderhoudsmeldingen tot brandalarm. Deze moeten kunnen worden afgedrukt en opgeslagen in het historisch geheugen.

- Overzicht regelgedrag en regelingen alsmede energiebeheer moet op afstand, met behulp van een modem, afleesbaar zijn.
- Gewerkt moet worden met grafische schermen voor het verrichten van wijzigingen, controles en aflezingen etc.
- Het systeem moet een programma hebben dat de invoering van Energie Management ondersteunt.
- Bij calamiteiten of storingen in de centrale verwerkingseenheid moeten de onderstations de basisinstellingen garanderen.
- Buiten bedrijfstijd moeten gebouwdelen en/of zones apart regelbaar zijn voor verschoven werktijden, vergaderingen, overwerk en dergelijke: overwerkschakeling voor verwarming/koeling en ventilatie voor separate eenheden toepassen.

Daarnaast dienen de volgende installaties, die op zichzelf automatisch werken, gekoppeld te worden met het GBS, voor wat betreft het uitlezen van status en instellingen:

- huidige toegangscontrole
- huidige brandbeveiliging
- huidige inbraakbeveiliging.

7. Elektrotechnische installaties

De elektrotechnische installaties omvatten onder meer:

- hoofdaansluiting/hoofdverdeelinrichting
- verlichtingsinstallatie
- lichtschakelingen
- nacht- en oriëntatieverlichting
- noodverlichting
- wandcontactdozen
- telecommunicatie en Data-Installatie c.a.
- brandmeldinstallatie/ontruimingsinstallatie
- noodoproepinstallatie
- overspanningsbeveiliging.

7.1 Hoofdaansluiting/hoofdverdeelinrichting

Vanaf de in de bestaande laagspanningsruimte op te stellen hoofdverdeelinrichting, zullen de voedingskabels naar de onderverdeelinrichtingen worden aangebracht. Bestaande locaties van de hoofdverdeelinrichting en de onderverdeelinrichtingen kunnen worden gehandhaafd. In verband met het toevoegen van een nieuw ventilatiesysteem met onder andere koeling, dient er van tevoren goed gekeken te worden of er ruimte is in de hoofdverdeelkast om deze nieuwe voorzieningen te kunnen voeden. Ook dient er gecontroleerd te worden of de huidige aansluiting voldoende toereikend is.

7.2 Verlichtingsinstallatie

In verband met zeer snelle ontwikkelingen op het gebied van LED-verlichting dient ten tijde van de renovatie van het huis van de gemeente te worden gekeken wat de lichtopbrengsten en terugverdientijden van de LED-verlichting zijn. In het kader van energiebesparing kunnen kantoorruimten worden voorzien van bewegingsmelders en, indien rendabel, worden voorzien van daglichtregeling (met daglichtregeling wordt het kunstlicht automatisch gedempt op basis van de invallende hoeveelheid daglicht).

Technische ruimten worden zoveel mogelijk van LED-verlichting voorzien. De verlichtingsarmaturen worden energiezuinig uitgevoerd door middel van energiezuinige lampen en hoogfrequente voorschakelapparatuur. In samenspraak met de opdrachtgever worden de definitieve verlichtingsarmaturen (gebaseerd op economische berekeningen) uitgekozen.

7.3 Lichtschakelingen

De verlichtingsinstallatie voor de algemeen toegankelijke ruimten zal worden geschakeld met behulp van een in de receptie op te stellen storings-/bedieningstableau, bestaande uit een plattegrond van het gebouw, voorzien van indicatielampen, zodat zichtbaar wordt welke verlichting is in- of uitgeschakeld. De centrale schakeling van de verlichting is van toepassing voor de algemeen toegankelijke ruimten. De verlichting in de overige ruimten zal ter plaatse kunnen worden in- en uitgeschakeld door middel van bewegingssensoren.

7.4 Nacht- en oriëntatieverlichting

In de hoofdentree en ter plaatse van de personeelsingang zal een bewegingsschakelaar worden geplaatst, waarmee bij het binnenkomen en het verlaten van het gebouw enkele armaturen kunnen worden ontstoken ter oriëntatie en preventieve beveiliging (nachtverlichting).

7.5 Nood- en transparantverlichting

Het gebouw conform de voorschriften voorzien van een permanent verlichte transparantverlichting met pictogrammen en noodverlichting in verkeersruimten en publiekstoegankelijke ruimten.

7.6 Wandcontactdozen

In de daarvoor bestemde ruimten zullen een of meer wandcontactdozen voor doelgericht en algemeen gebruik worden aangebracht. De wandcontactdozen worden elk met randaardingscontact uitgevoerd. De wandcontactdozen en de verlichtingsinstallatie worden met gescheiden groepen uitgevoerd. De wandcontactdozen in de publieksruimte worden uitgevoerd met kindvriendelijke bescherming, voorzien van een groepscode.

Indien er wanden worden toegepast en/of worden verplaatst, dienen nieuwe wandcontactdozen op een minimale hoogte van 300 mm te worden geplaatst. Locatie van wandcontactdozen dient te worden bepaald zodra bouwkundige tekeningen beschikbaar zijn van de nieuwe situatie.

7.7 Telecommunicatie en data-installatie

De bestaande telefoon- en data-installatie dient te worden aangepast aan de nieuw in te delen kantoorruimtes. Er dienen voldoende aansluitpunten te worden gerealiseerd.

7.8 Brandbeveiligings- en brandbestrijdingsinstallaties

De brandbeveiligings-, ontruimings- en brandbestrijdingsinstallaties moeten voldoen aan de normen, alsmede de eisen die de gemeentelijke brandweer stelt.

Ten behoeve van brandpreventie de volgende materialen en voorzieningen aanbrengen/aanpassen:

- De brandmeld- en ontruimingscentrale met benodigde randapparatuur en bekabeling.
- De benodigde brandslanghaspels, geplaatst in een inbouwkast. De uitvoering van de brandslanghaspels overeenkomstig NEN 3211 en voorzien van KIWA-keurmerk.
- Daar waar vereist, in losse CO₂-blussers of imprexblussers voorzien. Dit moet in ieder geval zijn in de noodstroomruimte en in de technische ruimte.
- Extra brandblusvoorzieningen door middel van een gasblusinstallatie in de server-/patchruimten toepassen.

7.9 Noodoproepinstallatie

Indien de mindervaliden (MIVA) toiletten niet zijn voorzien van een noodoproepinstallatie dienen de MIVA toiletten in het kader van het Handboek Toegankelijkheid en een ITS-verklaring elk van een noodoproepinstallatie te worden voorzien. Het oproepsignaal dient optisch en akoestisch bij de receptie te worden aangebracht.

7.10 Overspanningsbeveiliging

Specifieke aansluitingen zoals bijvoorbeeld geluidsinstallatie, brandmelding, inbraakmelding, telefoon en dergelijke worden tegen overspanning beveiligd.

7.11 Video en audiocommunicatie

In het gebouw dienen alle voorzieningen/aansluitpunten opgenomen te worden ten behoeve van het gebruik van multimedia-apparatuur. Hieronder worden verstaan: beamers, projectieschermen, smartboards, lcd schermen en randapparatuur (bijvoorbeeld computers). In de crisisruimten en overige vergaderruimten, de multifunctionele vergaderzaal en eventueel in het werkcafé worden aansluitpunten voor plafondbeamers voorzien met automatische schermen. Wellicht voorzieningen voor smartboards in deze ruimten voorzien, ook voor beelduitzendingen in de grote ruimten. De multimedia-apparatuur zelf behoort niet tot dit Programma van Eisen. Een regel-unit waarop alle aansturing plaatsvindt wordt centraal opgenomen.

7.12 Geluidsinstallatie

De multifunctionele vergaderzaal wordt uitgerust met aansluitpunten en voorzieningen voor een conferentie-installatie. De conferentie-installatie moet berekend zijn op multifunctioneel gebruik. Deze bestaat uit een spreekmogelijkheid (microfoon) per vergaderplek, geluidsversterking met luidsprekers ten behoeve van deelnemers aan de vergadering, alsmede de toehoorders en twee staande microfoons. De conferentie-installatie behoort tot de losse inrichting en niet tot dit Programma van Eisen.

In de multifunctionele vergaderzaal, eventueel in het werkcafé, de publiekshal en een van de vergaderruimten moeten ringleidingen worden opgenomen voor slechthorenden.

De publiekshal, de multifunctionele vergaderzaal en eventueel het werkcafé worden voorzien van een omroepsysteem en een geluidsinstallatie. Ook moet de publiekshal voorzien worden van een aansluitmogelijkheid voor microfoons.

In de multifunctionele vergaderzaal speakers en bekabeling opnemen met aansluitmogelijkheden voor een geluidsinstallatie.

7.13 Inbraaksignaleringssysteem

Het huidige inbraaksignaleringssysteem dient te worden aangepast aan de nieuwe situatie.

Het systeem zal ingedeeld worden in nader te bepalen compartimenten en gebruikerssecties.

Indien een bepaald compartiment in gebruik is (bijvoorbeeld 's avonds of in het weekend), moet in de andere compartimenten de inbraaksignalering in werking blijven. Tijdens het ontwerpproces moet een inbraakbeveiligingsplan worden opgesteld.

7.14 Alarmknop

De spreekkamers, balies en werkplekken in de publieksruimten moeten worden voorzien van een alarmknop. Alarmsignalering (bel en lamp) aanbrengen naast elke toegangsdeur aan de buitenzijde van de spreekkamer en op het bedieningspaneel van de centrale balie per ruimte als LED met zoemer.

7.15 Camerabewaking

Er wordt camerabewaking geplaatst op het terrein en in de publieke en inbraakgevoelige gedeelten van het gebouw. Op het terrein moeten alle parkeerplaatsen en entrees beveiligd worden met camerabewaking. De beelden van de camera-installatie moeten uitleesbaar zijn via het datanetwerk.

7.16 Toegangscontrole

Het aanwezige toegangscontrolesysteem dient te worden aangepast aan de nieuwe situatie.

7.17 Bliksembeveiliging

Het gebouw moet tegen blikseminslag beveiligd zijn conform NEN 1014.

7.18 Zonweringsinstallatie

Het gebouw wordt op de zonbeschenen gevels voorzien van een elektrisch bediende buitenzonwering. De zonwering is weersafhankelijk en wordt aangestuurd op gebouwniveau. De zonwering wordt uitgevoerd in secties per kantoorstramien en is per kantoorstramien door middel van een overrule-schakelaar bedienbaar.

7.19 Zonnecollectoren

Om energieneutraal te kunnen voorzien in de elektriciteitsvraag worden PV-panelen op de vlakke daken geplaatst. Op basis van een conceptontwerp zal bepaald worden hoeveel vermogen kan worden geïnstalleerd. De overtollige elektriciteit wordt teruggeleverd aan het net. Indien er een aanvullende elektriciteitsvraag ontstaat, zal de gemeente deze duurzaam inkopen. Bijvoorbeeld door windenergie te betrekken, door overige vlakke daken te voorzien van collectoren of groene stroom te betrekken. Het energiegebruik wordt in de publieksplaza afleesbaar gemaakt, zodat zichtbaar wordt hoeveel er wordt opgewekt en hoeveel er wordt gebruikt.

Gemeentemedewerkers ontvangen een app, waarin afleesbaar is hoeveel elke individuele medewerker tijdens werktijd gebruikt aan elektriciteit om zodoende bewust gebruik te stimuleren. Deze informatie moet kunnen worden ontleend aan het gebouwbeheersysteem.

8. Werktuigbouwkundige installaties

De werktuigbouwkundige installaties omvatten:

- centrale verwarming
- radiatoren
- koudwatervoorziening
- warmwatervoorziening
- luchtunits
- ventilatie- en luchtbehandeling
- koeling
- riolering
- hemelwaterafvoeren
- sanitaire toestellen
- regeling technische installaties
- regelkasten.

8.1 Centrale verwarming

In verband met de duurzaamheidswens van de gemeente dient de huidige cv-installatie in z'n geheel vervangen te worden. Er dient een nieuwe zeer energiezuinige warmteopwekking te worden geplaatst, die aansluit bij de nieuwe benodigde warmtevraag. Door een zeer hoogwaardige gevelisolatie, zal de warmtevraag zeer beperkt zijn, wat bijdraagt aan energiezuinigheid.

8.2 Radiatoren

Door de zeer hoogwaardige gevelisolatie en verse luchttoevoer met BaOpt wordt luchttoevoer via de gevel en bijbehorende koudeval voorkomen. Bovendien is de warmtevraag zeer beperkt, waardoor de radiatoren (langs de gevels) geheel komen te vervallen. De beperkte warmteafgifte vindt plaats door plaatselijke vloerverwarming / vloerkoeling.

8.3 Koudwatervoorziening

Aan de koudwatervoorziening zullen vooralsnog geen ingrijpende veranderingen plaats vinden. Indien er tijdens de verbouwing nieuwe tappunten worden bijgeplaatst zullen deze gevoed worden met behulp van koperen leidingen. De koperen leidingen zullen aangesloten worden op de dichtstbijzijnde hoofdleiding. Vanaf daar zal de leiding gelegd worden naar de daarvoor in aanmerking komende tappunten, bijvoorbeeld brandslanghaspels, boilers, wastafels, closetreservoirs, tegenstroomtoestel en dergelijke. Afsluiters en terugslagkleppen worden aangebracht overeenkomstig de vigerende voorschriften. De leidingen in de leidingschachten boven de verlaagde plafonds en in de technische ruimten worden tegen condens geïsoleerd. De tappunten met een constante waterstroom krijgen een capaciteit passend bij het sanitaire apparaat c.q. aansluitpunt. Per tappunt de navolgende waarden:

- buitenkraan 0,10 l/s
- wastafel 0,10 l/s
- reservoir closet 0,04 l/s
- urinoir 0,58 l/s
- aanrecht keuken 0,25 l/s

- uitstort gootsteen 0,25 l/s
- spoelbak 0,25 l/s
- vulkraan 0,17 l/s
- brandslanghaspels volgens voorschriften brandweer.

De aanleg dient zodanig plaats te vinden dat het leidingwater niet boven de 25°C komt. Zogenaamde 'hot-spots' dienen te worden voorkomen, een en ander volgens huidige wetgeving.

8.4 Warmwatervoorziening

De waterinstallatie dient aan alle vereiste preventieve maatregelen in het kader van legionellabeheer te voldoen. Gegevens ten behoeve van inventarisatie en beheer-/zorgplan dienen aan de opdrachtgever te worden aangereikt.

Tijdens de inventarisatie is gebleken dat de bestaande warmwaterleiding ten behoeve van de drinkwaterinstallatie naar de pantry's te lange wachttijden hebben. Om deze reden dienen er in alle pantry's close-in boilers te komen voor de warmwatervoorziening. Boiler ten behoeve van de keuken dient te worden gehandhaafd.

De tappunten in de sanitaire units en de pantry's dienen een constante waterstroom te geven en een constante watertemperatuur passend bij het sanitaire apparaat c.q. aansluitpunt. Per tappunt de navolgende (minimale) waarden:

- wastafel en spoelbak 0,15 l/s
- aanrecht keuken 0,17 l/s
- uitstort gootsteen 0,17 l/s.

8.5 Luchtunits

De op te stellen luchttoevoerunits worden aangesloten op de cv-leidingen. Het water naar de luchtverwarmingselementen wordt geregeld vanuit de cv-ruimte. Zie hiervoor ook hetgeen omschreven staat onder ventilatie- en luchtbehandeling.

8.6 Ventilatie- en luchtbehandeling

Alle ruimtes in het huis van de gemeente (met uitzondering van kluizen (onder afdeling burgerzaken), trappenhuis en de sanitaire ruimtes) worden voorzien van een gesloten ventilatiesysteem die gestuurd wordt met behulp van het BaOpt-principe.

De temperatuur van elke afgesloten kantoorruimte dient centraal geregeld te kunnen worden. Het systeem op zich ventileert ook elke kantoorruimte op basis van CO₂ en druk. Doordat het systeem de ruimte onder een bepaalde druk brengt ten opzichte van de buitendruk ontstaat er een ongerichte luchtstroming in de ruimte, wat klimaattechnisch de meest optimale situatie is. Werknemers zullen geen tochtstromen ervaren langs ramen en deuren.

Om deze optimale situatie te creëren dient er gebruik te worden gemaakt van een tweekanalen systeem (1/3 en 2/3 van de toegevoerde lucht). Hiermee is als het ware de lucht zo te mengen dat de ruimte op de gewenste temperatuur wordt gebracht.

Alle ruimtes kunnen alleen geregeld worden door de facilitaire dienst. Geadviseerd wordt om hier een temperatuur van 20°C (in de winterperiode) en in de zomerperiode van -6°C ten opzichte van de buitentemperatuur.

De bijgevoegde ventilatietekeningen kunnen als indicatie worden gebruikt voor het verloop en de afmetingen van de kanalen.

Om deze optimale situatie te bereiken dient er een grote hoeveelheid lucht te worden geventileerd. In verband met de beperkte ruimte die aanwezig is in het gebouw, wordt er maximaal 4 x per uur de inhoud van het gebouw geventileerd. Dit komt neer op zo'n 70.000 m³/h.

Deze 70.000 m³/h wordt opgedeeld over meerdere luchtbehandelingskasten. Dit gebeurt onder andere om de afmetingen van de luchtkanalen te minimaliseren en om de druk op het dak te minimaliseren.

Om het energiegebruik van de ventilatie-installatie nog verder te beperken, dient er een kruisstroomplatenwisselaar als warmte-terugwinstsysteem in de luchtbehandelingkast te worden aangebracht om de warmte van de afgezogen lucht uit te wisselen met de 'verse' toegevoerde lucht. Een dubbele kruisstroomwisselaar is in combinatie met het BaOpt systeem een overbodige luxe. Ook zullen alle luchtbehandelingskasten worden voorzien van een recirculatieklep, afgezogen lucht van voldoende kwaliteit wordt dan meteen weer het gebouw ingeblazen. De luchtbehandelingskasten mogen niet gestapeld worden, de toe- en afvoerkasten dienen naast elkaar te worden geplaatst. Luchtbehandelingskasten moeten indien mogelijk uit het zicht van de omgeving worden geplaatst.

Lucht toe- en afvoerkanalen die buiten worden geïnstalleerd dienen volledige geïsoleerd te worden. Er mag maar een minimaal warmteverlies optreden. Dit geldt voor de toe- en afvoer.

8.7 Ventilatie technische ruimten

Voor de ventilatie van de cv-ruimte wordt gebruik gemaakt van natuurlijke ventilatie. De huidige situatie kan worden gehandhaafd. Er dient wel aanvullend te worden gekeken of er voldoende rookgasafvoeren zijn in verband met de nieuw te plaatsen modulerende HR107 ketels.

8.8 Ventilatie kluisen

Voor de ventilatie van de kluisen onder de afdeling burgerzaken, kan de huidige ventilatie gehandhaafd blijven.

8.9 Ventilatie fietsenkelder

Voor de ventilatie van de kluisen fietsenkelder, kan de huidige ventilatie gehandhaafd blijven.

8.10 Luchtafzuiginstallaties

De sanitaire ruimtes worden voorzien van een dakafzuigventilator met luchtafzuigkanalen, luchtafzuigroosters en luchtafzuigrozetten. Indien de kwaliteit van de huidige luchtkanalen van de sanitaire ruimtes nog voldoet aan de huidige voorschriften, dan kunnen al deze appendages gehandhaafd blijven. Wel dienen de kanalen gereinigd te worden en de ventilatoren gecontroleerd te worden op hun werking.

8.11 Koeling

De kantoorruimten, horeca, de bergingen/archief ruimten, de centrale hal zullen, worden voorzien van luchtkoeling. In de luchtbehandelingkasten en in de toevoerkanalen worden luchtkoelunits geplaatst, zodat in de zomer de ruimtetemperatuur in ieder geval 4-6°C koeler ten opzichte van de

buitentemperatuur zal zijn. Nader onderzoek is gewenst op het toepassen van koeling voor overige ruimten, hierbij te denken aan de verkeersruimtes.

De server-/patchruimten en de reproruimte zullen door separate koelsystemen gekoeld moeten worden, omdat er in de winter in deze ruimten ook koelvraag is. De server-/patchruimten moeten voorzien worden van een zogenaamde computair en klimaatconditioner (temperatuur en relatieve vochtigheid).

8.12 Riolering

Indien er door de opdrachtgever de wens wordt uitgesproken voor extra sanitaire toestellen, in welke vorm dan ook, dan dient het rioleringsstelsel wordt berekend overeenkomstig het bouwbesluit en DIN 1986. De leidingen zullen worden uitgevoerd in recyclebaar PVC, minimaal klasse 34. Vanaf de daarvoor in aanmerking komende afvoerpunten zoals wastafels, closetpotten, afvoerputjes, uitstortgootstenen, afvoerbakken en dergelijke worden kunststof afvoerleidingen aangebracht. Alle rioleringsleidingen worden vorstvrij, eventueel voorzien van een warmtelint met isolatie, uitgevoerd. Het rioleringsstelsel wordt voorzien van voldoende ontluchtingen en beluchtingen. Het rioleringsstelsel dient te worden aangepast aan de nieuwe situatie met voldoende afvoercapaciteit.

8.13 Hemelwaterafvoeren

De bestaande hemelwaterafvoeren dienen te worden gehandhaafd. Alle uiteinden dienen te worden verlengd tot net buiten de gevel, zodat bij wateroverlast deze afvoeren kunnen spuien.

8.14 Sanitaire voorzieningen

Indien sanitaire toestellen worden vervangen dienen alle koud- en warmwatertappunten worden voorzien van een stopkraan. De sanitaire toestellen worden uitgevoerd in een eerste keus in standaard wit, vrij hangende closetcombinaties met inbouwreservoirs. Voor de herentoiletten kan ook een gedeelte uitgevoerd worden met urinoirs.

Wastafels krijgen daarboven een grote spiegel.

8.15 Regeling technische installaties

Het gebouw dient uitgevoerd te worden met een digitaal regelsysteem (DDC) met een externe verbinding via internet.

De regeling dient te zorgen voor:

- de regeling van de klimaatinstallatie
- de optimalisatie van het systeem
- maximaal bewaking op alle regelaars
- bedrijfsurentelling op motorgroepen.

De ventilatie, verwarming en koeling wordt via de luchtbehandelingsinstallatie geregeld.

Als basis uitgangspunt geldt dat het systeem conform het BaOpt principe wordt geregeld.

Informatie over de werking van deze nieuwe regelstrategie is te vinden op: www.baopt.nl

De verschillende te regelen grootheden moeten via een vrij programmeerbare controller (CPU) aangesloten worden. Hiervoor dienen verschillende centrale digitale en analoge interface modules (I/O niveau) aangebracht te worden. Dan alles met behoud van volledige functionaliteit.

De gezamenlijke I/O moet zo gemaakt worden, dat een defecte of een uitgetrokken module niet de resterende I/O in werking zal hinderen of zal leiden tot een uitval van het systeem.

De gebruikte montage materialen in de schakelkast zoals bijvoorbeeld DIN-rails of klimmen mogen geen invloed hebben op de bedrijfszekerheid, betrouwbaarheid en normen.

De modules worden gespecificeerd overeenkomstig de I/O eisen. Het systeem moet beschikken over decentrale I/O modules met een standaard interface zoals CAN, TCP/IP of Profibus etc.

Standaard moet in de CPU de volgende communicatieprotocollen aanwezig zijn:

- Ethernet
- USB
- RS232/485/422.

Elke CPU moet over een in de handel verkrijgbare batterij beschikken, om het gebruikersprogramma bij spanningsuitval de gegevens voor maximaal drie jaar zeker te stellen.

Elke besturing moet voldoende geheugenruimte hebben om documentatie, applicaties en bedieningshandleiding te kunnen opslaan. Bovendien moet elke CPU 2MB werkgeheugen hebben. En het moet tot 4 GB uitgebreid kunnen worden.

Het moet mogelijk zijn om toekomstige uitbreidingen te realiseren zoals energieverbruik, standaard, protocollen, nieuwe technologieën etc. Zonder dat de controller compleet vervangen moet worden. Gebruikersprogramma's moeten daarom, down en up en lateraal compatibel zijn met nieuwere, oudere en andere series en systemen. Deze systemen kunnen over een grotere of kleinere capaciteit beschikken. Het moet mogelijk zijn om programma's over all eerder gespecificeerde standaardinterfaces te downloaden.

Hiervoor converteert een interpreter hardware onafhankelijke applicatie programma's naar hardware-afhankelijke machinecode. Bestaande modulaire systemen zijn daarom gemakkelijk uitbreidbaar en kunnen met de meest recente versie van de 26 programmeringstool worden verwerkt. Om data te kunnen benaderen met standaard, beschikbare .NET of JAVA compatible, Windows-, Linux-, of MAC applicaties, moet het mogelijk zijn om met CGI interface te werken en te kunnen communiceren naar de controller via http of ftp.

Indien gewenst, moeten alle engineeringstools voor service en uitbreidingswerkzaamheden vrij toegankelijk zijn voor de operator. Infrastructurele installaties moeten daarom worden ontworpen met het oog op efficiency en comfort. Hiervoor worden relevante softwaretools en editors verstrekt om gebruikers te ondersteunen die geen uitgebreide kennis van programmeren hebben. De programmeringstools dienen over de volgende eigenschappen te beschikken:

- Symbolen en resources met automatische groepsadressering en tekst toekenning.
- Functieblokken voor alle algemene basisfuncties en rekenkundige bewerkingen (binair, integer en floating point).
- Functie bibliotheken voor speciale applicaties, zoals optimalisatie, email/SMS verzenden, trend logging, file system.
- Automatiseringsbibliotheek DDC-Suite voor HVAC applicaties, met complete installatiemacro's voor bijvoorbeeld radiatorgroep, ventilatie.
- Bestaande uit controller-applicatie bouwstenen met de corresponderende webvisualisatie bouwstenen.
- Besturings- en grafische objecten zijn aanpasbaar in 2D en 3D weergave.
- De complete installatie beeldplaatjes zijn aanpasbaar tot algemene HVAC applicaties.
- De gebruiker moet eigen functieblokken, bibliotheken, templates en objecten kunnen maken en aanpassen.

Er wordt een regelininstallatie voor de in deze omschrijving genoemde technische installaties gerealiseerd, welke communiceert met de bestaande regelininstallatie. De regelininstallatie wordt gebaseerd op digitale technieken en vormt één geheel met een gebouwbeheersysteem, inclusief een centrale opstelling van een computer met printer. Deze computer moet worden opgesteld in de kantoorruimte van de technisch medewerker.

8.16 Regelkasten

Voor het BaOpt geregelde ventilatiesysteem dienen regelkasten te worden opgesteld. In de regelkast wordt een communicerend onderstation en de nodige regel- en beveiligingsapparatuur in een digitale uitvoering uitgebracht.

8.17 Liften

Voor het verticaal personen- en goederenvervoer zijn liftinstallaties noodzakelijk.

Uitgangspunt is om de aanwezige kooideuren en schachtdeuren te vervangen door snelsluitende schuifdeuren, waardoor de gemiddelde wachttijd afneemt. Ambitie in de spits is een wachttijd van maximaal 40 seconden. Tijdens de ontwerpfase zal de installatieadviseur een liftcapaciteitsberekening aanleveren.

Ook de liftkooien worden vervangen en voorzien van een nieuw eigentijds ogend interieur, uitgevoerd in slijtvaste materialen.

De liften moeten rolstoeltoegankelijk zijn.

De liftkooien moeten voorzien worden van energiezuinige (led)verlichting, noodverlichting en van telefoon of intercom voor communicatie bij een storing. De liften moeten uitgevoerd worden volgens de richtlijnen in het 'Handboek voor Toegankelijkheid'.

BIJLAGEN - PROGRAMMA VAN EISEN

Renovatie Huis van de Gemeente Roosendaal

12 juli 2017

- A Huisvestingsvisie 21 maart 2017
- B Poster huisvestingsvisie 21 maart 2017
- C Organigram 2017
- D Vlekkenplan

A Huisvestingsvisie 21 maart 2017

Het huis van de gemeente

In het huis van de gemeente werken mensen om mensen te helpen. Met de duurzame renovatie van het stadskantoor streven wij de volgende ambities na:

- Inwoners voelen zich welkom, komen hier graag en worden goed geholpen. Het stadskantoor is een toegankelijk en klantgericht publieksgebouw. Hierin huisvesten we alle (semi-)gemeentelijke diensten met fysiek klantcontact.
- Medewerkers werken in een aangename werkomgeving die stimuleert dat we samenwerken, gericht op resultaat en daarbij de ander centraal zetten. Medewerkers faciliteren hiermee het bestuur optimaal zodat het beleid wordt uitgevoerd en aansluit bij de behoefte van de inwoner. Zo blijft de gemeente Roosendaal een aantrekkelijke werkgever.
- We bouwen voor de toekomst. Het duurzaam gerenoveerde stadskantoor is energieneutraal. Daarnaast kunnen we het gebouw aanpassen, wanneer ontwikkelingen in Roosendaal hierom vragen.

Visie

Een warm welkom

Inwoners zijn welkom in het huis van de gemeente. We hebben aandacht voor onze inwoners. Dat laten we zien door hen te behandelen als onze 'gast'. Onze *gastvrijheid* komt tot uiting in ons handelen, in de inrichting van het gebouw en in de manier waarop wij onze diensten aanbieden. In het huis van de gemeente kunnen inwoners terecht voor vergunningen, paspoorten, vragen over en ondersteuning bij werk, inkomen en zorg.

Ontmoeting en verbinding

Inwoners komen niet alleen naar het huis van de gemeente als zij een gemeentelijke dienst afnemen. Hier vinden namelijk ook informele en niet geplande *ontmoetingen* plaats. Bezoekers komen graag terug naar het huis van de gemeente.

Klantgericht

Roosendalers kunnen op *één plek* meerdere vragen stellen of meerdere diensten tegelijk afhandelen. Dat is duidelijk en overzichtelijk. We huisvesten alle (semi-)gemeentelijke diensten met *fysiek klantcontact op één locatie*: in het huis van de gemeente. We blijven onze dienstverlening ontwikkelen. Zo bieden we onze diensten aan op een manier die aansluit bij onze inwoners. Daarnaast komen zoveel mogelijk naar inwoners toe.

Lokale en regionale ontmoetings- en werkplek

We werken samen met inwoners, partners en collega's uit andere gemeenten. Samen behalen we resultaten in de stad en dorpen. De publieksruimte is de plek waar *Roosendaal samenkomt en samenwerkt*. Hier voelt iedereen zich welkom en in Roosendaal. Bijvoorbeeld omdat het DNA en de identiteit van Roosendaal terugkomen in de vorm van symbolen.

Toekomstbestendig

We willen dat het gebouw in de toekomst bruikbaar blijft. We bouwen voor de toekomst, dus flexibel. Het gebouw is straks *flexibel in te delen en te gebruiken*. Dit vergemakkelijkt een toekomstige wijziging in functie of gebruik.

Duurzaam

We kiezen voor een duurzame renovatie. Het uitgangspunt is een energieneutraal gebouw. Waar mogelijk passen we het *cradle to cradle* (C2C) principe toe. Bij C2C worden alle gebruikte materialen na hun leven in het ene product, nuttig ingezet in een ander product. Zo is er aandacht voor en wordt

waarde toegevoegd op de gebieden mens, milieu en economie. Bij de duurzame renovatie van het stadskantoor staan de luchtkwaliteit, het energiegebruik, het materiaalgebruik en de waterkringloop centraal. In het gebouw werken we *gezond, prettig en veilig*.

Aantrekkelijke werkgever

We bieden onze huidige en toekomstige collega's een moderne en prettige werkplek. De inrichting van het huis van de gemeente helpt ons bij het invullen van onze visie en kernwaarden: *'resultaatgericht', 'de ander centraal' en 'samenwerken'*. Een open, informele en transparante werkplek draagt hier aan bij.

Keuzes van werkplekken

We werken alleen en samen, op verschillende manieren en in verschillende samenstellingen. *Niet-persoonsgebonden werkplekken* ondersteunen de kernwaarden van de gemeente Roosendaal optimaal. Dit vraagt *diversiteit aan werkplektypes* en ondersteunende faciliteiten. De verschillende typen werkplekken vragen om slimme inrichtingssystemen, die gemakkelijk te veranderen en aan te passen zijn, wanneer dat nodig is. We hanteren een *norm* op basis van het aantal fte's voor een type werkplek.

Fysiek waar het moet, virtueel waar het kan

We werken daar waar we de beste resultaten kunnen behalen en het beste kunnen samenwerken. Soms is dat samen met directe collega's in het huis van de gemeente, soms met de projectgroep of partners in de stad en dorpen en soms is dat thuis. Hiervoor is nodig dat we optimaal *tijd- en plaatsafhankelijk* kunnen werken. We hebben daarvoor de juiste (ICT-)faciliteiten.

Front- en backoffice in huis van de gemeente

We organiseren backoffice en frontoffice in één gebouw. We willen voorkomen dat we bezoekers van het huis van de gemeente naar een andere locatie moeten verwijzen. Team Openbare Werken neemt een bijzondere positie in. Zij hebben veel ruimte nodig voor hun materieel. Dat past niet in of vlakbij het Stadskantoor. We huisvesten hun frontoffice en backoffice bij elkaar op de Gewenten.

Kaders

Hierboven staat onze ambitie. Daarbij houden we rekening met de kaders die de gemeenteraad ons heeft meegegeven. Twee moties zijn met name relevant:

1. [Motie](#) uitgangspunten stadskantoor (december 2016)

Kern:

- De middelen die in de meerjarenbegroting zijn opgenomen voor de huisvesting van het bestuur en de organisatie zijn kaderstellend.
- Het dienstverleningsconcept zoals verwoord in de raadsmededeling 63B-2014 (strategische opgave dienstverlening) is een van de uitgangspunten.
- Een energieneutraal gebouw is een van de uitgangspunten.

2. [Motie](#) Toekomstbestendig Huis van de democratie (juli 2016)

Kern:

- De vergaderingen van de gemeenteraad blijven plaatsvinden in de raadszaal in het raadhuis aan de Markt;
- Het raadhuis te transformeren naar "Het Huis van de democratie";
- Eerder genomen initiatieven voor het onderbrengen van de raadszaal in het Stadskantoor worden niet verder worden uitgewerkt;

B Poster huisvestingsvisie 21 maart 2017

HUISVESTIGINGSVISIE

PUBLIEKSCONCEPT

WELKOM

WELKOM & GEMAK VOOR DE INWONER

Inwoners zijn welkom in het huis van de gemeente. Onze gastvrijheid komt tot uiting in ons handelen, in de inrichting van het gebouw en in de manier waarop wij onze diensten aanbieden. Wij komen zoveel mogelijk naar inwoners toe. Daarnaast kunnen zij altijd met vragen in het huis van de gemeente terecht.



UNILOCATIE

Roosendalers kunnen op één plek meerdere vragen stellen of meerdere diensten tegelijk afhandelen. We huisvesten alle (semi-) gemeentelijke diensten met fysiek klantcontact op één locatie: in het huis van de gemeente. Dat is duidelijk en overzichtelijk.



SAMENKOMEN EN SAMEN WERKEN

Bezoekers komen graag terug naar het huis van de gemeente. Hier vinden ook informele en niet geplande ontmoetingen plaats. We werken samen met inwoners, partners en collega's uit andere gemeenten. De publieksruimte is de plek waar Roosendaal samenkomt en samenwerkt.



KWALITEIT EN EFFECTIVITEIT

We maken onze dienstverlening zo snel en gemakkelijk mogelijk. Wanneer het nodig is, kunnen inwoners bij ons terecht voor een persoonlijk gesprek.



DIGITALISERING

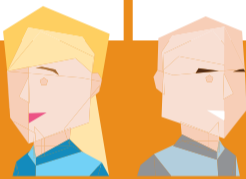
We blijven onze dienstverlening ontwikkelen. Zo bieden we onze diensten aan op een manier die aansluit bij onze inwoners. Dat is steeds vaker digitaal.

KANTOORCONCEPT



AANTREKKELIJKE WERKGEVER

We bieden onze huidige en toekomstige collega's een moderne en prettige werkplek. Een open, informele en transparante werkplek draagt hier aan bij.



FLEXPLEKKEN & FLEXNORM

We werken alleen en samen, op verschillende manieren en in verschillende samenstellingen. Niet-persoonsgebonden werkplekken ondersteunen de kernwaarden van de gemeente Roosendaal optimaal. We hanteren een norm op basis van het aantal fte's voor een type werkplek.



WERKPROCESSEN ZIJN UITGANGSPUNT VOOR TYPE WERKPLEKKEN

We werken daar waar we de beste resultaten kunnen behalen en het beste kunnen samenwerken. Dat vraagt diversiteit aan werkplektypen en ondersteunende faciliteiten. De verschillende typen werkplekken vragen om slimme inrichtingssystemen.



ICT OP ORDE, ONDERSTEUNT IN FLEXIBEL WERKEN

Soms werken we samen met directe collega's in het huis van de gemeente, soms met de projectgroep of partners in de stad en soms thuis. Hiervoor is nodig dat we optimaal tijd- en plaatsafhankelijk kunnen werken. We hebben daarvoor de juiste (ICT-) faciliteiten.

OVERKOEPELEND



FRONTOFFICE EN BACKOFFICE OP ÉÉN PLEK

We organiseren backoffice en frontoffice in één gebouw. We willen voorkomen dat we bezoekers van het huis van de gemeente naar een andere locatie moeten verwijzen.



OPENBARE WERKEN BLIJFT OP DE GEWENTEN

Team Openbare Werken neemt een bijzondere positie in. Zij hebben veel ruimte nodig voor hun materieel. Dat past niet in of vlakbij het Stadskantoor. We huisvesten hun frontoffice en backoffice bij elkaar op de Gewenten.



TOEKOMSTBESTENDIG GEBOUW

We willen dat het gebouw in de toekomst bruikbaar blijft. Daarom is het gebouw flexibel in te delen en te gebruiken. Dit vergemakkelijkt een toekomstige wijziging in functie of gebruik.



ROOSENDAALSE IDENTITEIT

Roosendalers merken en voelen dat ze in het Roosendaalse huis van de gemeente zijn. Bijvoorbeeld omdat het DNA en de identiteit van Roosendaal terugkomen in de vorm van symbolen.



DUURZAAM

We kiezen voor een duurzame renovatie. Het uitgangspunt is een energieneutraal gebouw. Waar mogelijk passen we het cradle to cradle (C2C) principe toe. De luchtkwaliteit, het energiegebruik, het materiaalgebruik en de waterkringloop staan centraal. In het gebouw werken we gezond, prettig en veilig.



WIJ ZIJN
DE KRACHT
VAN ROOSENDAAL

C Organigram 2017

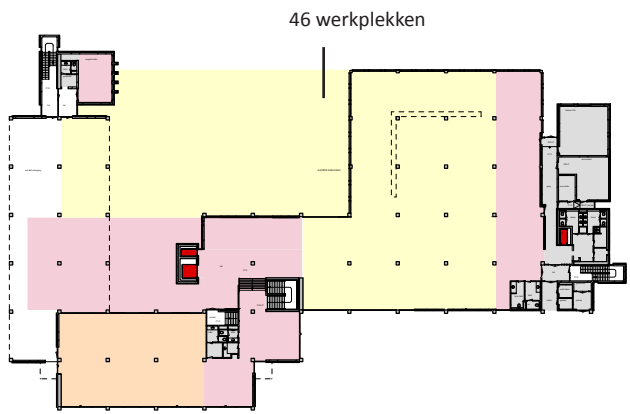
organigram gemeente roosendaal



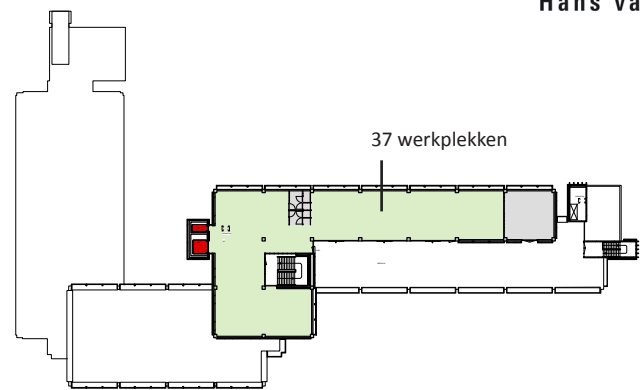
totaal
personen
werkplekken

ca 550
385

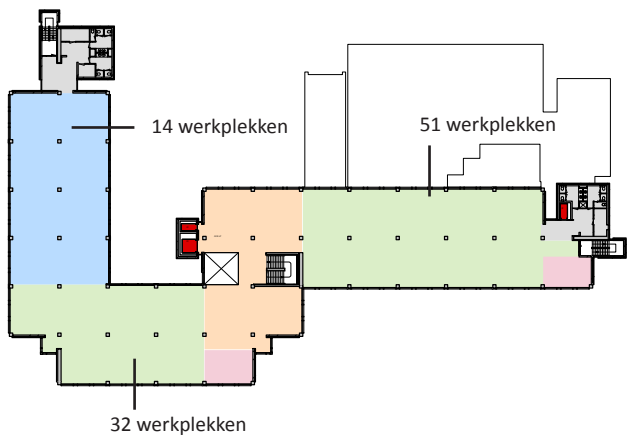
D Vlekkenplan



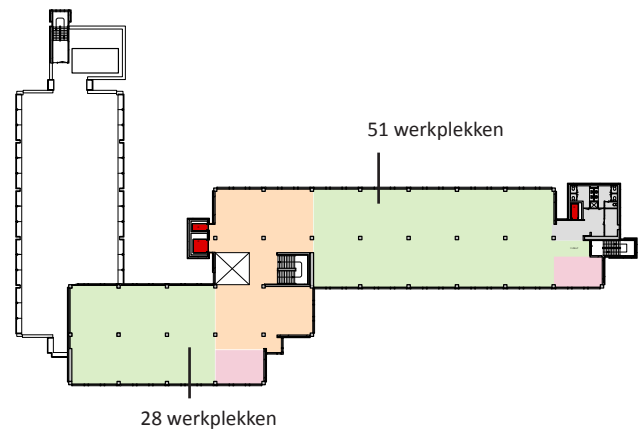
begane grond



4e verdieping



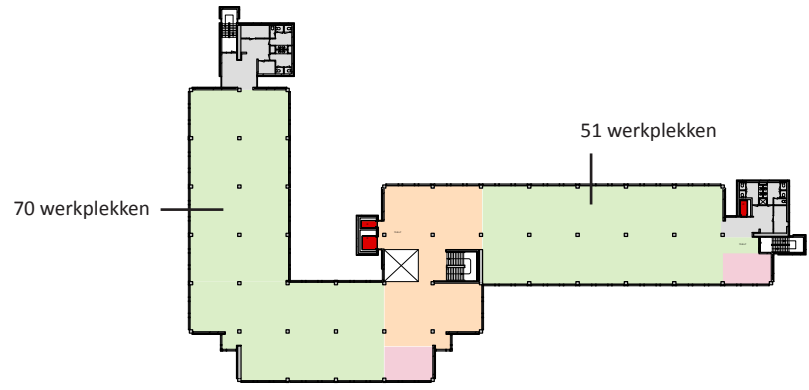
1e verdieping



3e verdieping

- publieksplaza: totaal 46 werkplekken
- backoffice teams / clusters: totaal 325 werkplekken
- bestuursvleugel: totaal 14 werkplekken
- vergaderzalen: 28 stuks
- lobby / lounges / eetleescafe
- service / techniek

vlekkenplan
04.07.2017
Stadskantoor Roosendaal



2e verdieping