

Bouwstenennotitie

Deelprogramma van eisen 'Openbaar bestuurscentrum'

Definitief concept 1.0

Inhoudsopgave

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Voorwoord..... | 2 |
| 2 | Kritische succesfactoren voor het openbaar bestuurscentrum | 2 |
| 4 | Organisatiebeschrijving | 3 |
| 5 | Functiebeschrijving openbaar bestuurscentrum..... | 4 |
| 6 | Diensten..... | 9 |
| 7 | Comforteisen..... | 10 |

| Versie | Opsteller | Omschrijving | Datum |
|--------|--|---------------------------|----------------------|
| 1.0 | Iron BV (Richard Streuper) en Werkgroep huisvesting raad en griffie | Definitief concept gereed | 24 augustus 2011 |
| | Presidium | | 14 september 2011 |
| | Projectleideroverleg | | 27 september 2011 |
| | Stuurgroep | | |
| | Afstemmingsoverleg | | |

1 Voorwoord

De bouwstenennotitie is opgebouwd uit drie deelprogramma's, namelijk:

1. het programma van eisen 'Publieksruimten';
2. het programma van eisen 'Openbaar bestuurscentrum';
3. het programma van eisen 'Werkplekgebied voor de gemeentelijke organisatie'.

De programma's vormen gezamenlijk de bouwstenen voor het nieuw te bouwen stadhuis van de gemeente Den Helder aan de Middenweg. Dit deelprogramma is een omschrijving van het openbaar bestuurscentrum en gaat specifiek in op de gebruikerseisen van de raad en griffie. Het openbaar bestuurscentrum bestaat uit de volgende ruimten:

- de foyer (ontvangstruimte);
- de raadzaal;
- twee commissievergaderruimten;
- tien fractiekamers;
- de leeskamer van de raad;
- de werkplekruimte van de griffie, bestaande uit twee aparte kantoorruimten;
- de ondersteunende ruimten, waaronder sanitaire ruimten, opslag voor meubilair en audiovisuele middelen en koffie- en kopieerruimten.

De commissievergaderruimten, de fractiekamers en de raadzaal vormen samen het vergadercentrum voor ambtenaren (multifunctioneel gebruik).

2 Kritische succesfactoren voor het openbaar bestuurscentrum

Sfeerbeeld

- de raadzaal, de foyer en de commissievergaderruimten hebben een representatief karakter;
- de inrichting van de raadzaal nodigt uit tot een actieve participatie en inspirerend debat. De raadzaalfunctie moet (van buitenaf, zijde Middenweg) zichtbaar zijn;
- de overige vergaderruimten, leeskamer en werkplekruimten zijn functioneel en doelmatig ingericht;
- de identiteit van de gemeente is terug te vinden in cultuurhistorische en kenmerkende (voorbeeld: gemeentewapen, zee en duingebied) aspecten die verwerkt zijn in het materiaal of inrichting.

Doelmatig en multifunctioneel

- de inrichting van diverse vergaderfuncties moeten leiden tot een efficiënte en effectieve vergadercultuur. Dit wordt onder andere bereikt door een prettig binnenklimaat, het inrichten van geschikt meubilair in een juiste opstelling, af te stemmen op de functies, gebruik en juiste werking van aanwezige faciliteiten;
- de vergaderfuncties in het openbaar bestuurscentrum bieden raadsfracties/raadsleden en wethouders de mogelijkheid politiek te bedrijven en burgers erbij te betrekken;
- de vergaderfuncties zijn multifunctioneel ingericht en zijn voor meerdere doeleinden geschikt;
- de fractiekamers liggen naast elkaar met daartussen flexibele wanden, zodat de vergaderruimten kunnen worden vergroot of verkleind en de opstelling is eenvoudig aan te passen.

Toegankelijkheid openbaar bestuurscentrum

- het openbaar bestuurscentrum is integraal toegankelijk. Alle ruimten zijn rolstoeltoegankelijk en zelfstandig te betreden;
- de vergaderruimten en de raadzaal zijn geschikt gemaakt voor slechtzienden en slechthorenden.

Bereikbaarheid

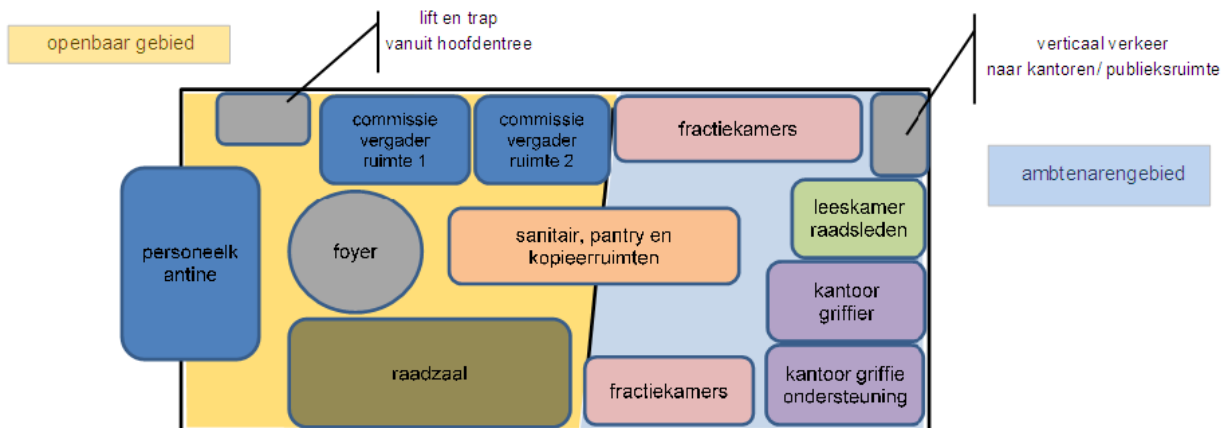
- het openbaar bestuurscentrum neemt een centrale positie in het stadhuis in;
- de vergaderfuncties van het openbaar bestuurscentrum vormen samen één centrale vergadercentrum (alle functies inclusief de kantoorfuncties moeten bij elkaar op de 1e verdieping);
- het openbaar bestuurscentrum is voor publiek eenvoudig te bereiken (met trap en lift) vanuit de hoofdentree naar de foyer;
- de ingangen van de raadzaal en commissievergaderruimten sluiten aan op de foyer, waar het publiek kan worden ontvangen. De foyer sluit ook aan op de ingang naar de personeelskantine;
- het vergadercentrum (de fractiekamers) ligt in de nabijheid van kantoorfuncties (van het college en de ambtenaren).

Compartimentering

- het openbaar bestuurscentrum bestaat uit een openbaar en semi-openbaar gebied:
 - het openbaar gebied bestaat uit: de raadzaal en twee commissievergader ruimten die verbonden zijn met de foyer. De toegangsdeuren van de raadzaal en commissievergader ruimten zijn afsluitbaar;
 - het semi-openbaar gebied bestaat uit: de (tien) fractiekamers, de leeskamer en de werkplekruimte voor de griffie. Deze ruimten zijn vanuit de gangzone afzonderlijk af te sluiten van het openbaar gebied met een toegangscontrolesysteem. Bezoekers voor vergaderafspraken (van buitenaf) worden altijd opgehaald en begeleid naar buiten;
 - de leeskamer voor de raadsleden is afzonderlijk afsluitbaar met een toegangscontrolesysteem. Raadsleden kunnen de leeskamer 24 uur per dag, 7 dagen per week gebruiken als leesruimte. Hierbij geldt dat raadsleden geen toegang krijgen tot het kantoorgebied voor de ambtenaren. Buiten kantoor tijd wordt de toegang naar de leesruimte beperkt tot het bereiken van de leeskamer met omliggende voorzieningen zoals de sanitaire ruimte en de koffie- en kopieervoorziening;
 - de opbergruimte waar het meubilair en audiovisuele middelen in opgeslagen worden, is afsluitbaar;
 - de foyer is 's avonds apart open te stellen, zonder dat andere beveiligde zones toegankelijk zijn.

3 Indeling openbaar bestuurscentrum

Om inzicht te krijgen in de diverse functies binnen het openbaar bestuurscentrum en de onderlinge relaties, is hieronder een mogelijke indeling afgebeeld.



4 Organisatiebeschrijving

Bestuurlijke organisatie

Het bestuur van de gemeente Den Helder bestaat uit de raad, het college van b&w en de burgemeester. De raad heeft kaderstellende, controlerende en volksvertegenwoordigende taken. De raad wordt direct ondersteund door de raadsgriffie. Het college van b&w is hoofdzakelijk belast met de uitvoering van beleid in overeenstemming met de besluitvorming door de raad. Daarnaast heeft het college van b&w een aantal eigen bestuurstaken. Het college van b&w en de burgemeester worden ondersteund door de gemeentesecretaris, de directie en afdelingsmanagers; zij vormen gezamenlijk het managementteam.

Raad

De raad is het hoogste bestuursorgaan van de gemeente Den Helder. Om de vier jaar worden raadsleden rechtstreeks gekozen door de inwoners. Het aantal inwoners (57.403 op peildatum 1 januari 2011) van de gemeente bepaalt het aantal raadsleden. De raad bestaat momenteel uit 31 leden (tien fracties) en wordt direct ondersteund door een griffier en raadsgriffie.

Raadscommissies en raadsvergaderingen

Voordat voorstellen van het college van b&w aan de orde komen in de raad, worden deze eerst besproken in één van de raadscommissies. De commissies bestaan uit leden die gespecialiseerd zijn in een onderwerp. Commissieleden kunnen tijdens de vergaderingen ook zelf met ideeën of aangepaste voorstellen komen.

De gemeentepolitiek van Den Helder vergadert (regulier) op de maandagavonden, met de mogelijkheid om uit te wijken naar de donderdagavond. Andere avonden komen jaarlijks een enkele keer voor. De commissies en de gemeenteraad vergaderen in een roulatiesysteem: de ene week de commissies, de volgende week de gemeenteraad.

Vergaderfrequentie en werkwijze van commissies

De raadscommissies vergaderen regulier twee keer per maand. De raadscommissies hebben geen vaste leden en voorzitters. Wanneer een voorstel in de gemeenteraad aan de orde komt, is het onderwerp meestal al uitvoerig besproken en bediscussieerd in één of meerdere raadscommissievergaderingen. Een commissie bestaat uit maximaal twee leden per fractie. Het zijn raadsleden, of personen die tijdens de laatste gemeenteraadsverkiezing op de kandidatenlijst van een fractie hebben gestaan.

De avondopenstelling

De commissievergaderingen starten regulier vanaf 19.30 uur. De aanvangstijden van het Presidium ligt tussen 18.00 en 19.00 uur. De auditcommissie en agendacommissie vergaderen (regulier) overdag. Voor de avondvergaderingen moet rekening worden gehouden met een openingstijd van 18:00u tot 23:00u.

| Vergaderfuncties | Frequentie | Locatie |
|--|-----------------|------------------------------|
| (onderstaande drie raadscommissievergaderingen vinden tegelijkertijd plaats) | | |
| Raadscommissie Bestuur en Middelen | 1 x per 2 weken | in vergadercentrum/raadzaal |
| Raadscommissie Maatschappelijke ontwikkeling | 1 x per 2 weken | in vergadercentrum/raadzaal |
| Raadscommissie Stadsontwikkeling en -beheer | 1 x per 2 weken | in vergadercentrum/raadzaal |
| Raadsvergaderingen | 1 x per 2 weken | raadzaal |
| Overige vergaderingen (bijv. beroep- en bezwaarschriften, welstandcommissie) | wekelijks | in vergadercentrum/raadszaal |
| Fractievergaderingen | periodiek | in fractiekamers |
| Auditcommissie | ± 6 x per jaar | in vergadercentrum |
| Raadsbrede commissie | ± 6 x per jaar | in raadszaal |
| Rekenkamercommissie | 10 x per jaar | in vergadercentrum |
| Presidium | 10 x per jaar | in vergadercentrum |
| Agendacommissie | 10 x per jaar | in vergadercentrum |

5 Functiebeschrijving openbaar bestuurscentrum

Algemene beschrijving van activiteiten en functies in het openbaar bestuurscentrum

De volgende activiteiten vinden plaats in het openbaar bestuurscentrum:

- regulier zijn de vergaderfuncties bestemd voor fracties en commissies in de avondopenstelling.
- de leeskamer is uitsluitend bestemd voor raadsleden en wordt gebruikt als lees- en spreekruimte;
- overdag zijn de vergaderfuncties (waaronder de fractiekamers, commissievergaderruimten en raadzaal) ook beschikbaar voor ambtenaren als te reserveren vergaderlocatie;
- de vergaderfuncties zijn ook bestemd voor inspraak- en informatiebijeenkomsten en trouwerijen;
- de werkplekruimten voor de griffie zijn bestemd voor kantooractiviteiten;
- er zijn sanitaire ruimten (twee x heren-, twee x damestoilet met voorruimte en een mindervalide toilet), een pantry en kopieer- en printvoorziening in de nabijheid;
- voor kunst aan wanden in de vergaderruimten moeten ophangvoorzieningen aanwezig zijn.

Functionele en ruimtelijke eisen foyer

De volgende functionele aspecten hebben betrekking op de inrichting van de foyer:

- de gemeenschappelijke foyer is een verkeers- en ontvangstruimte met garderobevoorzieningen (voor minimaal vijftig personen). De foyer doet dienst als ontvangstruimte voor trouwpartijen en kan tijdens vergaderpauzes worden gebruikt.

Functionele en ruimtelijke eisen voor trouwerijen

- voor trouwerijen wordt een apart afscheidbaar deel (eventueel verplaatsbaar) van de foyer gebruikt als wacht- en felicitatieruimte. De raadzaal kan worden gebruikt voor grote huwelijksvoltrekkingen. In het vergadercentrum komt ook een ruimte, geschikt voor kleinere trouwerijen.

Ruimtelijke en functionele eisen van het vergadercentrum

| Type vergaderruimte | Aantal | Capaciteit* |
|--------------------------|--------|--|
| Fractiekamers | 5 | 5 tot 8 personen |
| Fractiekamers | 5 | 12 tot 15 personen |
| Commissievergaderruimten | 2 | tot 50 personen (25 vergaderen en 25 publiek en ondersteuning) |

- voor de vergadercapaciteit in het vergadercentrum moet worden uitgegaan van tien vergaderruimten waar fracties wekelijks vergaderen, verschillend en afwisselend van grootte;
- in het kader van indelingsflexibiliteit moet het mogelijk zijn om van 2 of meer fractiekamers 1 grote vergaderruimte te maken;
- naast de fracties vergaderen eveneens commissieleden, bestuurders, medewerkers (met externen) in het vergadercentrum. De tien vergaderruimten voor de fracties bevinden zich bij elkaar.
- standaard uitrusting van een vergaderruimte: telefoon, voorziening voor (digitale) presentaties, ophangvoorziening, netwerkfaciliteiten, internetverbinding (draadloos);
- voor de twee commissievergaderruimten moeten tenminste vijftien draadloze (interruptie)microfoons per vergaderruimte (30 in totaal, exclusief raadszaal) kunnen worden opgesteld; deze moeten eenvoudig kunnen worden opgeborgen in een bergruimte (in de nabijheid);
- rekening moet worden gehouden met het anders kunnen opstellen van het meubilair in de vergaderruimten (dit in verband met wisselende vergaderfuncties);
- voor de vergaderruimten gelden onderstaande inrichtingseisen:
 - mogelijkheid tot het verlenen van ondersteunende diensten (catering) en het verzorgen van middelen;
 - aansluiting draadloze netwerk;
 - televisie aansluitmogelijkheden, tv-screens en domecamera's voor live uitzendingen (te volgen via internet) en geluidinstallatie (in de twee grote commissievergaderruimten);
 - lichtschakelaar in plaats van sensor om tijdens presentaties het licht geheel uit te doen;
 - naast de deur een raampaneel;
 - universele naamsaanduiding en bewegwijzering;
 - goed te verduisteren en voldoende stroom-, data- en telefonieaansluitingen opnemen;
 - er moet voor de twee commissievergaderruimten (groot) zitgedeelten zijn voor tenminste 25 personen per ruimte (50 in totaal).

Opstelvarianten vergaderfuncties

Vergaderopstelling voor de commissievergaderingen in de twee commissievergaderruimten:

- carréopstelling met 25 zitplaatsen, voorzien van draadloze microfoons;
- 25 zitplaatsen voor publiek, gesitueerd in de ring eromheen.

Vergaderopstelling voor trouwerijen in een van de twee commissievergaderruimten:

- er wordt voor de Bijzonder Ambtenaar Burgerlijke Stand een kathedr met microfoon geplaatst;
- voor het bruidspaar moeten twee representatieve stoelen kunnen worden geplaatst;
- voor de getuigen moet er een tafel worden aangekleed (bijv. afrokken);
- de camera's voor opname moet eenvoudig kunnen worden bediend om de trouwerij op te nemen;
- voor het publiek moet rekening worden gehouden met minimaal 50 zitplaatsen;
- in de nabijheid moet opbergkamer zijn om meubilair snel en eenvoudig te kunnen opbergen.

Vergaderopstelling persconferentie (tijdens crisissituaties) in een van de twee commissievergaderruimten:

- voor de persconferentie wordt de carréopstelling gewijzigd in een U-vergaderform waarbij voor de pers in de U-vorm een 25-tal zitplaatsen wordt opgesteld.

Gebruikersdoeleinden raadzaal

De ruimte zal worden gebruikt voor meerdere doeleinden:

- voornamelijk voor raads- en commissievergaderingen;
- daarnaast wordt de raadzaal gebruikt voor huwelijksvoltrekkingen (als grote trouwzaal);
- naast deze twee gebruikersdoeleinden wordt de vergaderzaal gebruikt voor informatiebijeenkomsten, presentaties en inspraakavonden (met veel genodigden). Voor deze activiteiten geldt een reserveringssysteem. De zaal moet gereserveerd worden via de facilitaire servicedesk;

- huwelijksvoltrekkingen kunnen op elk gewenst moment van de week worden ingepland. Ook in de avonduren en weekeinden. Doordat deze activiteiten ver van te voren zijn ingepland, is het inzichtelijk wat de beschikbaarheid is om de raadzaal ook voor andere bijeenkomsten te reserveren.

Uitstraling raadzaal: algemeen

De vergaderzalen moeten voldoen aan de volgende uitgangspunten:

- de uitstraling is representatief: uitnodigend/gastvrij, ruimtelijk en transparant;
- het interieur van de raadzaal moet voorzien zijn van het gemeentelijke wapen (bv. in de vloer) en moet omgevingskenmerken (bijvoorbeeld zee, toerisme, haven) in vormgeving tot uiting laten komen en heeft een representatief karakter;
- de raadzaal moet vanaf de Middenwegzijde zichtbaar onderscheiden kunnen worden van de rest van het gebouw;
- de inrichting moet functioneel en comfortabel en de ruimte toegankelijk zijn;
- degelijke kwaliteit, maar geen overdadige luxe, strak, modern, geen franje;
- de materialen passen bij de overige materialisatie van het gebouw en zijn duurzaam.

Capaciteit (zitplaatsen) raadzaal

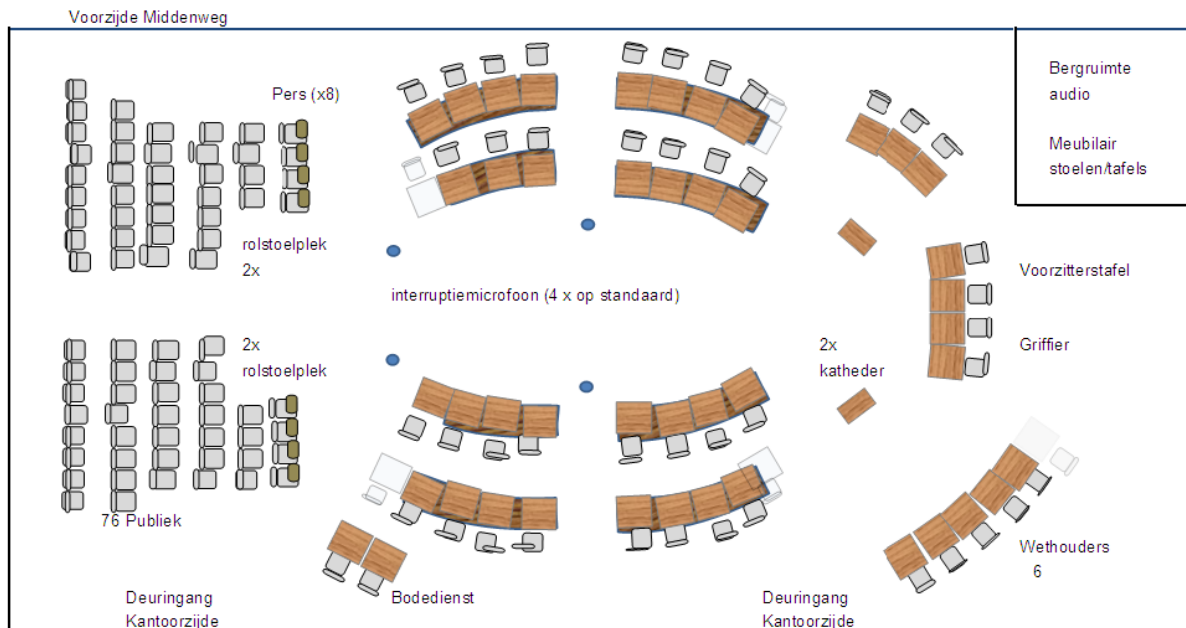
| Voor de raadsleden: vergaderopstelling | aantal: |
|--|----------------|
| - aantal zitplaatsen voor raadsleden in raadzaalopstelling | 31 |
| - aantal zitplaatsen aan voorzitterstafel (voor de voorzitter, griffier en genodigden) | 4 |
| Achter/buiten de vergaderopstelling voor de raadsleden: tafelopstelling | aantal: |
| - aantal zitplaatsen wethouders met tafel | 5-6 |
| - aantal zitplaatsen bodes (met tafel) | 2 |
| - griffieondersteuning (met diepe tafel) | 3 |
| Op voldoende afstand van de raadsleden: vergaderopstelling | aantal: |
| - aantal zitplaatsen voor de pers met allemaal een (opklapbaar) schrijfblad | 8 |
| - aantal zitplaatsen publiek | 76 |
| - aantal plekken voor rolstoelen (positie: voor de zitplaatsen van het publiek) | 4 |

De ruimtelijke eisen worden bepaald op basis van de raadstafel-opstelling ten opzichte van het publiek en de voorzitterstafel, conform geformuleerde eisen; oftewel: de zichtlijnen zijn belangrijk. Daarnaast moet rekening worden gehouden met ontruiming, ingangen, voldoende verkeersruimte, bewegingsvrijheid tussen tafelopstelling, de route naar de interruptiemicrofoons, de cameraopstelling, de ruimtelijke representativiteit en de ligging naar het directe daglicht (zicht naar de Middenweg).

De functionele eisen: vergaderopstelling

De vergaderopstelling moet aan de volgende eisen voldoen:

- het publiek heeft duidelijke zichtlijnen naar raadsleden en voorzitterstafel;
- er is voldoende bewegingsruimte tussen publieksstoelen en rondom de vergaderopstelling;
- raadsleden zijn - in zitpositie - met zichtlijnen naar zowel het publiek als de voorzitterstafel geïmponeerd;
- de ambtenaren bevinden zich buiten de vergaderopstelling raadsleden; dit geldt ook voor de ondersteuning en de wethouders;
- de interruptiemicrofoons zijn zodanig geïmponeerd dat vanaf elke zitpositie deze snel en eenvoudig zijn te bereiken. Presentatieschermen zijn vanaf alle plaatsen goed te zien;
- er moet voorzien zijn in een vrije ruimte waar camera's kunnen worden opgesteld;
- bij de opstelling en tafelluitvoering moet rekening worden gehouden met rolstoelgebruikers.



Voorbeeld van een indeling van de raadzaal (doorzichtig getinte zitplaatsen zijn uitbreidingsmogelijkheden)

Multifunctionaliteit: raadzaal, commissievergaderingen en fractiekamers

- de zitplaatsen voor publiek en de raadstafel zijn verplaatsbaar, zodat de ei-vormige opstelling kan worden aangepast. Bijvoorbeeld in een gesloten ringvorm (dit ten behoeve van themabijeenkomsten);
- de raadzaal en (commissie)vergaderingen moeten functioneel kunnen worden ingericht als trouwzaal, geschikt voor huwelijksvoltrekkingen met groot gezelschap. Voor de trouwfunctie moet rekening worden gehouden met een volgende opstellingsvariant:
 - opstellen van 25 tot 100 stoelen voor genodigden;
 - opstellen van een mobiele tafel voor de ambtenaar van de Burgerlijke Stand;
 - opstellen van een comfortabele zit voor het bruidspaar;
 - de ruimten moeten eenvoudig kunnen worden aangepast en aangekleed (bijvoorbeeld door het afrokken van tafels).
- voor kleine trouwerijen kan eventueel gebruik worden gemaakt van één van de fractiekamers. Voor de opstelling in de fractiekamer kunnen de mobiele tafel en comfortabele zit worden gebruikt met enkele stoelen voor publiek.

Specifieke inrichtingselementen van de raadzaal

Eisen zitmeubilair

- het materiaalgebruik moet representatief en duurzaam zijn. De keuze van materialen moet passen bij de gebruikte materialen van het stadhuis;
- het zitmeubilair voor het publiek moet eenvoudig zijn op te bergen (stapelbaar en schakelbaar) en heeft een zachte zitting en rugleuning (zitvlak zonder perstafelblad, de pers met tafelblad);
- de vergaderstoelen moeten representatief zijn met comfortabel (zacht) zitvlak en rugleuning, met armleuning;
- indien voor bepaalde andere bijeenkomstfuncties een andere inrichting en/of indeling verlangd wordt, dan moet dit eenvoudig verplaatsbaar en heringedeeld kunnen worden;
- de meubilairopstelling moet zijn afgestemd op de cameraposities.

Eisen met betrekking tot vloerbedekking

- met het type vloerbedekking moet een warme uitstraling worden bereikt en moet worden bijgedragen aan een goede akoestiek;
- er moet voldoende ruimte worden vrij gehouden voor looppaden.

Eisen raadzaaltafels

- de vaste tafelhoogte is 75 cm, met bladmaat per tafel: minimaal 800 mm diep en 900 mm breed;
- rekening moet worden gehouden met elektra- en data-aansluitpunten in de tafelopstelling;
- de tafelpoten moeten zodanig zijn gefixeerd, dat het eenvoudig is om stoelen, maar ook rolstoelen onder de tafel te schuiven;

Eisen kunst

- er moet rekening worden gehouden met het plaatsen van een afbeelding van het staatshoofd (schilderij of beeld). Bovendien worden op andere plekken kunstobjecten geplaatst, in combinatie met presentatiescherm(en), smartboard en andere presentatiematerialen.

Eisen met betrekking tot verlichting

- geen tegenlicht met betrekking tot de cameraposities;
- verschillende sfeerbepalingen mogelijk (voor dag- versus avondvergadering, huwelijken, presentaties (dag versus avond). Behouden van voldoende zichtlijnen en rekening houden met veranderende opstelling en mogelijke tafelluitbreiding;
- de verlichting moet handmatig instelbaar zijn per onderdeel. Hiermee wordt bedoeld, dat de zitplaatsen, de vergaderopstellingen en de lichtplek waar presentaties worden gehouden apart te bedienen moeten zijn, rekening houdend met lichtinval van buitenaf.

Audiovisuele en ICT middelen voor in de raadzaal en de 2 commissievergaderruimten

Algemeen

- het camerasysteem zal automatisch naar de spreker inzoomen zodat voor iedereen duidelijk is wie er spreekt; Ruimten zijn voorzien van een vaste cameraopstelling. De camera's zijn via het regelpunt te besturen (dynamisch camerasysteem). Zowel het publiek als degene die vergadert, moet duidelijk zicht hebben op één van de tv-schermen met live camerabeelden;
- smartboard voor digitale presentaties (zichtbaar voor een ieder);
- geluiden en beeld vanuit de raadzaal en commissievergaderruimten zijn via de fractiekamers goed te volgen. Daarnaast kunnen de vergaderingen ook worden gevolgd via het tv -distributiesysteem op andere plekken in het gebouw;
- leidingen, bekabeling en aansluitingen moeten zorgvuldig zijn weggewerkt om een verzorgde uitstraling te creëren, vormen onder geen beding een obstakel en leiden niet tot (ver)storingen tijdens vergaderingen;
- ruimten voorzien in apparatuur voor geluid- en beeldopnamen en aansluitingen om televisie-uitzending en uitzending via internet mogelijk te maken. Apparatuur voor presentaties en projectie van amendementen en moties;
- ringleiding (voor slechthorenden);
- mogelijkheden voor verduisteringen (bij belemmering van zonlicht) ten behoeve van presentaties;
- voorzieningen voor een draadloos netwerk voor het gebruik van notebooks en iPads.

Voor in de raadzaal:

- de aanwezigheid van vier interruptiemicrofoons (op standaard, geen opstelling op tafels);
- bij de voorzitterstafel aan weerszijden twee katheders, met interruptiemicrofoons;
- voorzittersplaats voorzien van een oproepsysteem, hoorbaar in raadzaal, fractiekamers en foyer.

Voor in de commissievergaderruimten:

- voor de 2 commissievergaderruimten in elk 15 draadloze (interruptie)microfoons te plaatsen op de vergadertafels.

Opslag meubilair en Audiovisuele (AV) middelen

Het (overtollige) meubilair en andere interieurelementen, moeten snel en eenvoudig kunnen worden verplaatst naar de opslagruimte(n). Bovendien moeten de AV-middelen en andere waardevolle voorzieningen kunnen worden opgeborgen in een opslagruimte, welke is voorzien van toegangscontrole.

Functionele eisen voor de leeskamer van de raad

De leeskamer ligt in de nabijheid van de kantoren van de griffie. In de nabijheid van de leeskamer bevinden zich sanitair, de koffieautomaat en de kopieer- en printvoorziening. De leeskamer biedt mogelijkheden om met een pc (minimaal 1) en met laptops te werken.

Meubilair in leeskamer:

- er wordt een tafelopstelling ingericht met zes vergaderstoelen;
- er wordt één hoge kast geplaatst voorzien met legborden;
- er wordt één bureau opgesteld voor een TFT-scherm met leesvlak.

Functionele eisen kantoren griffie

Voor de inrichting van werkplekken voor de griffie wordt uitgegaan van twee aparte kantoorruimten:

- kantoorruimte 1 is geschikt voor:
 - het werken in teamverband én individueel, het ontvangen van raadsleden, gespreksvoering en uitleggen van documenten;
 - vier bureauwerkplekken met uitzicht naar buiten (standaard met instelbaar bureau en bureaustoel voor langdurig pc en leeswerk, een pc, bestaande uit een plat beeldscherm, een thin client met vaste telefoon);
 - één extra werkplekbureau (eenvoudig in hoogte instelbaar: zit-sta-functie) van 2500 bij 2500 mm; te gebruiken als werkplek en als vergaderfunctie (mag in het midden van de ruimte komen te staan);
 - het opstellen van twee archiefkasten (standaard afsluitbaar, vijf planken, ordnerdiepte), bestemd voor het opbergen van mappen en papieren archief;
 - de wanden zijn voorzien van een ophangrails voor het ophangen van kunst;
- kantoorruimte 2 is geschikt voor:
 - het geconcentreerd (en individueel) werken met pc en/of laptop;
 - vergaderen of (projectmatig) werken met meerdere (minimaal vier tot zes) personen tegelijk;
 - één bureauwerkplek (standaard zoals hierboven omschreven echter het bureau heeft een bureaublad van 2500 bij 2500 mm (eenvoudig in hoogte instelbaar: zit-sta-functie), te gebruiken als werkplek en als vergaderfunctie;
 - het opstellen van één archiefkast (standaard uitgevoerd zoals hierboven omschreven).

Kleedruimte Buitengewoon Ambtenaar van de Burgerlijke Stand (BABS)

Een garderobe en kleedruimte met lockers voor trouwambtenaren. De garderobe is uitgerust met een wastafel (gootsteen met koud water) en een spiegel daarboven (geen zitgelegenheid). In de locker moet ruimte zijn voor een paar schoenen, een overhemd, pak, jas en rok. De afmeting van de ruimte moet zodanig zijn, dat één persoon zich er kan omkleeden. Buiten de verlichting is geen elektravoorziening nodig.

Functionele eisen pantry

De pantry wordt ingezet voor het totale bestuurscentrum en wordt voorzien van een keukenblok met koffieautomaat (variatie koffie, thee), een koelkast, een vaatwasser en mogelijkheden voor afvalscheiding (papier, plastic en organisch). Daarnaast bevinden zich in de nabijheid ook voorzieningen voor het kopiëren, scannen en beveiligd printen (kleur, A3 en A4) en opslag/voorraad voor papier.

Beveiliging

- het publiek heeft vanuit hoofdentree naar de foyer uitsluitend toegang tot de raadzaal en de 2 commissievergaderruimten. Dit om dwalende bezoekers in beschermd werkgebied te voorkomen;
- de raadzaal, de twee commissievergaderruimten en de bergingruimte waar audiovisuele middelen in worden opgeslagen zijn afzonderlijk af te sluiten;
- het vergadergebied waar de (tien) fractiekamers, de leeskamer en de werkplekruimten voor de griffie zijn gesitueerd is afzonderlijk af te sluiten (met behulp van een geautomatiseerd toegangscontrole systeem) van de raadzaalfunctie en de commissievergaderruimten;
- de leeskamer voor de raad is afsluitbaar en moet 24 uur per dag, 7 dagen per week toegankelijk zijn voor de raadsleden. Buiten reguliere openingstijden wordt de toegankelijkheid naar andere ruimten voor raadsleden beperkt tot de route 'van buiten naar de leeskamer'.

6 Diensten

Ten aanzien van de diensten geldt het volgende:

- voor alle vergaderfuncties kan op bestelling vergaderservice worden geleverd. Deze service bestaat uit koffie/thee en lunches en kan worden aangevraagd en geleverd door de cateringdienst;
- de schoonmaak geschiedt conform aanvaardbaar kwaliteitsniveau:
 - voor bureaurooms en verkeersruimte:¹ AQL 7% en voor sanitaire ruimte en pantry: AQL 4%;
- voor het wijzigen van de vergaderopstelling of hulp bij het gebruik van audiovisuele middelen kan een verzoek aan de bodedienst of ICT-beheer worden gedaan;
- alle aanvragen geschieden vanuit een centraal facilitair meldpunt (digitaal met standaard meldingsformulier of per telefoon).

• ¹AQL = Acceptable Quality Level. Dit is een schoonmaakqualiteitsnorm waarmee de maximaal aantal toegestane vervuilingen per ruimtesoort wordt aangeduid.

7 Comforteisen

In dit onderdeel worden alle gebruikseisen benoemd zoals maatvoering én eisen die gesteld worden aan het binnenklimaat en het comfort. Belangrijk aandachtspunt is, dat de comforteisen niet alleen normatief wordt vastgesteld, maar ook beproefd.

Ruimtelijke eisen

- voor de berekening van de benodigde vloeroppervlakte vormen de werkpleknorm *NEN:1824* en de oppervlakenorm *NEN:2580* de minimale uitgangspunten.

Basismaatvoering verticaal, horizontaal en hoogten

- de raadzaalfunctie heeft een representatief karakter en moet in ruimtelijke zin openheid en transparantie uitstralen. Bouwkundig moet hier rekening mee worden gehouden in plafondhoogte en vloeroppervlakte.

Eisen binnenklimaat en thermische behaaglijkheid

- door een goed samenspel van gebouw, gebouwinstallaties, regelingen en het te verwachten gebruik van het gebouw moet tijdens de gebruiksuren een acceptabel en goed binnenklimaat worden gerealiseerd;
- de grenswaarden en overschrijdingsuren voor ruimtetemperatuur is voor het hele stadhuis op gelijk niveau, afgestemd op energiezuinig gebruik, gehanteerde openingstijden en bezettingsgraad;
- per ruimte kan de temperatuur worden ingeregeld, met een reactietijd van minimaal 1°C per half uur;
- In verblijfsruimten geldt een maximale relatieve vochtigheid (RV) om overmatige transpiratie tegen te gaan.

Daglichttoetreding

- voldoende daglicht met name voor de raadzaal en kantoorwerkplekken;
- de afmetingen van ramen en het type beglazing moeten zijn afgestemd op het verkrijgen van de navolgende gemiddelde daglichtfactoren (DF):
 - werkvlakniveau op 1 - 1,5 meter uit de gevel: DF is minimaal 3%;
 - werkvlakniveau op 2 - 2,5 meter uit de gevel: DF is minimaal 1%;
 - hinder van daglicht moet worden voorkomen.

Kunstlicht

- de eisen worden gegeven door de Nederlandse norm (NEN-EN 12464-1) op het gebied van (kunst)verlichting per verschillende soort werkzaamheid;
- de benodigde lichtintensiteit (in lux) op kantoor is afhankelijk van het type werk dat in de ruimte verricht wordt;
- de kleurweergave index, waarvan de eenheid in Ra wordt uitgedrukt, is de objectieve maat voor kleur weergave eigenschappen van een lichtbron.
- standaard uitgaan van 500 lux en 80 Ra voor kantoor- en vergaderfuncties;
- toepassen van dimlicht in vergaderruimten in verband met het geven van presentaties;
- rekening houden met daglicht (verduistering) en cameraposities.

Geluidisolatie en ruimteakoestiek

- er moet in het vergadercentrum sprake zijn van een hoge mate van spraakdiscretie ter bescherming van vertrouwelijke informatie;
- hinder van buitenaf en het kunnen volgen van gesprekken in andere ruimten moet worden voorkomen;
- er moet sprake zijn van een goede spraakverstaanbaarheid in relatie tot de functie van de ruimte voor zowel goed- als slechthorenden;
- de nagalmtijd moet passen bij de functie van de ruimte.

Geluid vanuit de omgeving

Het maximum toelaatbaar geluidsniveau in een kantoorruimte ten gevolge van verkeer of andere geluiden van buitenaf is 40 dB(A) voor kantoorruimten; voor vergader- en spreekkamers en de raadzaal geldt een waarde van 35 dB(A).