



RAPPORT

Globaal Programma van Eisen Gemeentelijke Huisvesting

In opdracht van Gemeente Heerenveen

Iris de Been, Wouter Dreimüller, Marjan Schuitema

9 april 2021 | Versie 1.1



Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. Context	4
1.2. Scope	4
1.3. Proces	5
2. Huidige situatie	6
2.1. Personeel	6
2.2. Gebouwen	7
2.3. Verbetermogelijkheden op basis van evaluatie	10
3. Ambities	11
4. Gebruikersbehoeften	12
4.1. Huisvestingsvarianten	12
4.2. Gebruikersprofielen	13
4.3. Behoeften per gebruikersprofiel	13
5. Zonering huisvestingsconcept	18
5.1. Publiekszone	18
5.2. Bestuursomgeving	19
5.3. Centrale ontmoetingszone	19
5.4. Kantooromgeving	20
5.5. Overige voorzieningen	21
6. Basisprincipes van het huisvestingsconcept	22
6.1. Vastgestelde kaders	22
6.2. Gastvrij en verbindend met buiten	22
6.3. Gezondheid en comfort	23
6.4. Duurzaamheid	23
6.5. Wendbaar en flexibel	24
6.6. Samenwerking en verbinding	25
6.7. Maatwerk	25
6.8. Overige randvoorwaarden (niet vastgoed gerelateerd)	26



7. Ruimtebehoefte	27
7.1. Ruimtelijke behoefte Kantooromgeving per profiel	27
7.2. Aantallen per profiel en per afdeling	28
7.3. Ruimtebehoefte specifieke functies	29
7.4. Ruimtestaat	31
7.5. Ruimtebehoefte tussenvariant	32



1. Inleiding

In dit hoofdstuk wordt de context van dit globaal Programma van Eisen beschreven en de scope die daarvoor geldt. Daarnaast is het proces om te komen tot dit Programma van Eisen weergegeven.

1.1. Context

Begin 2020 zijn zes ambities voor de toekomstige huisvesting van de gemeente Heerenveen vastgesteld op basis van uitgebreid onderzoek en dialoog binnen de organisatie. Dit globaal programma van eisen is onderdeel van de tweede fase van het huisvestingsproject, waarin door middel van een scenariostudie wordt onderzocht welke huisvestingsoplossing het beste past bij de gemeente Heerenveen. Hierbij wordt gekeken naar de belangrijkste ambities die de organisatie nastreeft, maar ook naar andere belangrijke criteria, zoals financiële aspecten en maatschappelijke impact van de huisvestingsoplossingen. Deze criteria worden samen met de organisatie vastgesteld in het traject.

Dit globale programma van eisen bestaat uit een aantal basis ingrediënten voor de huisvesting zoals het aantal benodigde vierkante meters, minimale eisen op het gebied van duurzaamheid, vaste kaders en eventuele andere vaststaande kwaliteitseisen (must haves). In het programma van eisen wordt echter geen ruimterelatieschema opgesteld. De positie van functies binnen het gebouw is onderdeel van de volgende fase.

Het programma van eisen vormt de basis voor de vergelijking van de verschillende huisvestingsscenario's, want deze scenario's worden getoetst aan het globale programma van eisen. Dit resulteert in een voorkeursscenario die het meest voldoet aan de eisen en wensen in het globale programma van eisen en andere criteria zoals financiën.

Na besluitvorming over een voorkeursscenario volgt een verdere uitwerking van het voorliggende globale programma van eisen in een ruimtelijk-functioneel en technisch programma van eisen. Zowel het ruimtelijk-functioneel als het technisch programma van eisen zijn input voor de ontwerpfase.

Corona - Flexibiliteit en onzekerheid

Waar het normaliter vrij goed mogelijk is om toekomstige huisvestingsbehoeften in te schatten, is er op dit moment meer onzekerheid dan gebruikelijk over de toekomstige behoeften, vanwege de coronacrisis. Er wordt al bijna een jaar overwegend thuisgewerkt. Onzeker is in welke mate na de pandemie thuisgewerkt blijft worden en welke veranderingen er komen in het gebruik van het gemeentekantoor. Dit is de reden om in het programma van eisen rekening te houden met twee varianten, ingaande op uiteenlopende thuiswerkpercentages en verschillen in gebruik van de gemeentelijke huisvesting. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 4.1.

1.2. Scope

Het programma van eisen bevat globale ruimtelijke en functionele eisen voor de toekomstige huisvesting van de gemeente. Hierbij ligt de focus op het concept en wordt er geredeneerd vanuit de wensen en eisen van zowel de organisatie als de eindgebruiker. Het programma van eisen wordt kwantitatief samengevat in een ruimtestaat (twee varianten) met daarin een cijfermatige uitwerking van de plekken en faciliteiten in aantallen en bijbehorende vierkante meters. De technische aspecten worden in dit programma van eisen niet verder uitgewerkt. Ook de voor de scenariostudie minder relevante details, zoals de concrete invulling en technische kwaliteitseisen van de werk- en overlegruimten, komen in deze fase nog niet aan bod.



Het programma van eisen heeft betrekking op de benodigde capaciteit voor de organisatieonderdelen die momenteel in het gemeentehuis, Crackstate en Werkstate gehuisvest zijn. Buiten scope van het programma van eisen valt de Gemeentewerf en andere (externe) locaties.

1.3. Proces

Om het programma van eisen te kunnen opstellen, is een aantal processtappen doorlopen:

1. Inventariseren huidige huisvestingssituatie, waarbij gegevens zijn verzameld over de organisatie en over de huidige huisvesting;
2. Op basis van gesprekken met medewerkers zijn verschillende 'gebruikersprofielen' binnen de organisatie gecreëerd. Ieder gebruikersprofiel stelt (specifieke) wensen en eisen aan de toekomstige werkomgeving. Denk hierbij aan het verschil tussen een medewerker van het klant contactcentrum en een extern adviseur. Per gebruikersprofiel zijn in gesprekken de wensen en eisen voor de toekomstige werkomgeving opgehaald. Op basis van deze informatie is een passende flexfactor* (het aantal werkplekken ten opzichte van het aantal medewerkers) en de mix van plekken en faciliteiten bepaald;
3. Onderzoek van de omvang van de gebruikersprofielen door middel van een poll op het intranet een opgave door het management over de omvang per gebruikersprofiel.
4. Koppelen van alle opgehaalde informatie en verbinding met de overkoepelende huisvestingsambities van de gemeente zoals vastgesteld aan het einde van de eerste fase.

Voor het opstellen van het programma van eisen zijn geen externe partijen zoals ondernemers, klanten en inwoners van de gemeente Heerenveen betrokken.

*De flexfactor wordt gedefinieerd als het aantal werkplekken per fte (wpl/fte). Als het aantal werkplekken daalt bij een gelijkblijvend aantal fte dan daalt de flexfactor. Dit houdt in dat er 'flexibeler' met werkplekken wordt omgegaan.



2. Huidige situatie

In dit hoofdstuk wordt de huidige situatie van de huisvesting van de gemeente beschreven. Dit heeft betrekking op zowel de personele organisatie als het werkplekconcept, de omvang, de gebouwen en de verbetermogelijkheden op basis van de 'evaluatie Huisvesting' in de voorgaande fase. Het doel van dit hoofdstuk is om context en kader te schetsen van waaruit het programma van eisen is geschreven.

2.1. Personeel

In totaal zijn er 544 medewerkers binnen de scope. Dit is het aantal personen die gehuisvest dienen te worden binnen de kantooromgeving. Wanneer gekeken wordt naar het aantal FTE dan vallen 448 FTE binnen scope. Deze 448 FTE is de bezetting, inclusief inhuur en stagiaires. De formatie exclusief inhuur bedraagt 409 FTE. De omvang van inhuur verschilt per afdeling, maar is in tijd redelijk constant. Dit geldt ook voor de inzet van stagiaires.

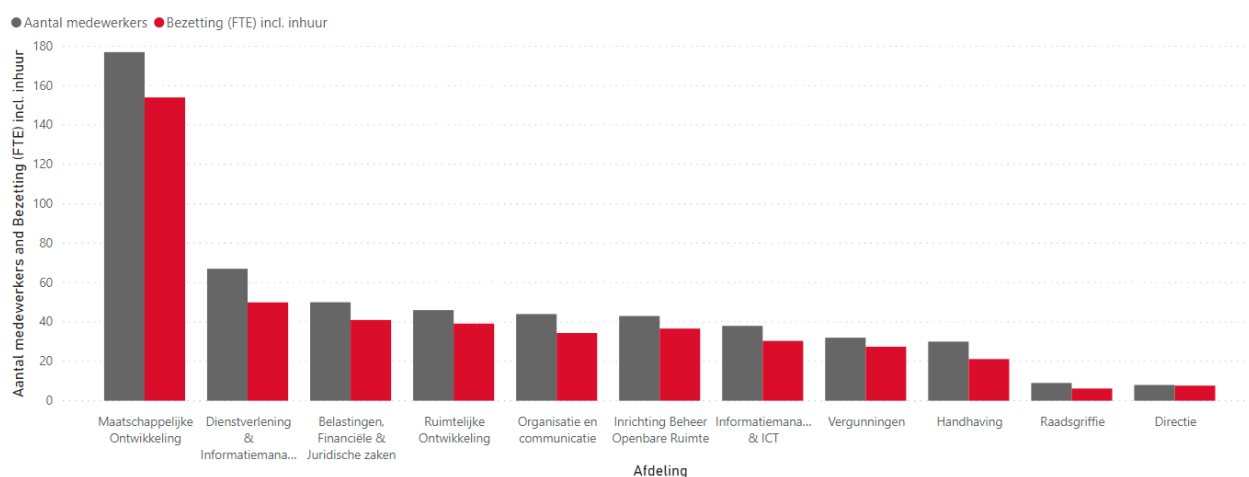


544 medewerkers



448 FTE
Incl. inhuur

Onderstaand figuur geeft de verdeling van het aantal medewerkers en de FTE's per afdeling weer. De afdeling Maatschappelijke Ontwikkeling is verreweg de grootste afdeling (hoogste aantal medewerkers en de hoogste bezetting). Daarna volgt de afdeling Dienstverlening en Informatiemanagement. De afdelingen met de minste medewerkers en laagste bezetting zijn de Raadsgriffie en de Directie.





2.2. Gebouwen

Binnen de scope van het project vallen de locaties Gemeentehuis, Crackstate (monumentale deel gemeentehuis) en Werkstate. Alle afdelingen en gemeentelijke medewerkers die in deze gebouwen gehuisvest zijn vallen daarmee binnen scope van dit PvE.



Gemeentehuis



Crackstate



Werkstate

	Gemeentehuis	Crackstate	Werkstate
Vierkante meters totaal (BVO)	6.931	1.507	680 (GO) *o.b.v. tekeningen met functionaliteiten
Bouwjaar	1991 (renovatie in 2008)	1648	2003
Eigendomssituatie	Eigendom, volledig gebruik door gemeente	Eigendom, volledig gebruik door gemeente	Eigendom, gebruik externe huurders
Energielabel	B	Niet energielabel plichtig	A
Ruimtelijk-functionele kenmerken	- Kantoorruimte: Begane grond open werkplekken en overlegplekken plus publieksdeel met balies - Op etages mix van kleine en grote werkruimtes (gesloten karakter) - Raadszaal - Suboptimale functionele structuur	- Kantoorruimte: werk- en overlegplekken (gesloten karakter) - Bestuursgedeelte - Trouwzaal - Suboptimale functionele structuur	- Kantoorruimte: werk- en overlegplekken (gesloten karakter) over verschillende verdiepingen
Technische details	- Redelijke schilkwaliteit en energie-efficiëntie - Klachten over luchtkwaliteit - CV ketels verouderd - 70 zonnepanelen op het dak	- Monumentale status - Geen ventilatiesysteem - Geen schilisolatie	- Goede schilkwaliteit en energie-efficiëntie



Gemeentehuis

Dit gebouw heeft een bouwjaar van 1991 en is 2008 gerenoveerd. Het gemeentehuis en Crackstate zijn fysiek met elkaar verbonden. Via de begane (en eerste etage) in het gemeentehuis is het monumentale gedeelte (Crackstate) te bereiken. De ingang voor bezoekers is in het gemeentehuis. Hier zijn de balies en spreekruimtes bij binnenkomst. Er zijn werkplekken, vergaderruimten, concentratiewerkplekken en een paar belplekken. De Raadszaal is gevestigd in het gemeentehuis op de 2^e verdieping. In totaal is het gemeentehuis opgebouwd uit een begane grond plus drie etages.

De begane grond beschikt over een aantal vergaderzalen, maar ook over een grote open ruimte met werkplekken. Er zijn zowel vergaderruimtes als aanlandplekken. Op de begane grond zijn vier 2-persoons spreekruimtes en 8 balies gevestigd. De 1^e, 2^e en 3^e verdieping bestaan uit een mix van grote en kleine vergader- en werkruimtes met een gesloten karakter. De ruimtes met enkel werkplekken variëren van 3 tot 18 werkplekken per ruimte. Voor de vergaderruimtes varieert dit van 4 tot 10-persoons ruimtes en een Raadszaal waar ruimte is voor 40 personen. Er zijn ook ruimtes met een gecombineerde functie van overleg- en werkplekken.

Ruimte	Omvang
Overlegruimte	19
4 persoons	7
6 persoons	2
8 persoons	9
10 persoons	1
Spreekkamer - 2 persoons	4
Balies	8
Reguliere werkplekken	312
Concentratie werkplekken	7
Aanlandplekken	150
Raadszaal - 40 persoons	1
Belplekken	11

Voor het gemeentehuis (excl. Crackstate) is in 2018 een energielabel opgesteld welke in 2020 is aangepast naar een label B. Uit het rapport komt naar voren dat het gemeentehuis over een redelijke schilkwaliteit en energie-efficiënte beschikt, maar er zijn wel klachten over de luchtkwaliteit. De luchtkwaliteit wordt onder andere beïnvloedt door de (hoge) mate van bezetting in het pand.

De balansventilatie zonder warmteterugwinning met deels natuurlijke ventilatie wordt als slecht beoordeeld, net als de kwaliteit van de verwarming. De huidige CV-ketels in het pand zijn nog in redelijke staat, maar wel verouderd.

Crackstate

Dit is een historisch pand, stamt uit 1648 en heeft een monumentale status. Hierdoor is dit pand niet energielabel plichtig. Het pand is aan de voorzijde via een poort bereikbaar en is aan de achterzijde verbonden met het gemeentehuis. In dit pand zijn zowel werkplekken, collegekamers, een kolfkamer alsook de kamer voor de wethouders gevestigd. Veel van de kamers hebben zowel een kantoor- als overlegfunctie. Daarnaast bevindt de trouwzaal van de gemeente zich in dit pand. Crackstate heeft een begane grond met één verdieping.



Ruimte	Omvang
Overlegruimte	6
6 persoons	4
8 persoons	2
Reguliere werkplekken	47
Aanlandplekken	22
Trouwzaal	1
Kolfruite	1
Pantry	1

Uit het energierapport van het gemeentehuis komt naar voren dat de thermische schil van Crackstate ver ondermaats is. Bij eventuele aanpassingen in het gebouw moet overlegd worden met Momentenbeheer. Daarnaast zijn de vloer, het dak en de gevel van het monument niet geïsoleerd. Er is enkelglas welke deels is voorzien van (afneembare) voorzetramen.

Werkstate (Trambaan 1)

Een paar honderd meter van het gemeentehuis staat de locatie Werkstate. Dit pand is eigendom van de gemeente Heerenveen. Er zijn meerdere organisaties gevestigd en de gemeente Heerenveen heeft een aantal ruimtes in gebruik op de begane grond, de 1^e, 3^e en 4^e verdieping. In totaal zijn hier 3 vergaderruimtes in gebruik (twee 8-persoons, en één 10-persoons). De overige ruimtes zijn voornamelijk kleinere kantoren met werkplekken variërend van 2 tot 7 werkplekken per ruimte. Er zijn 2 ruimtes waar zowel werkplekken aanwezig zijn als ook aanlandplekken. Werkstate heeft een energielabel A. Het gebruiksoppervlak in Werkstate is 680 vierkante meter.

Ruimte	Omvang
Overlegruimte	3
8 persoons	2
10 persoons	1
Reguliere werkplekken	70
Aanlandplekken	18
Kolfruite	1

Beschrijving definities

Overlegruimte	De ruimte is geschikt voor kort- en langdurend overleg.
Reguliere werkplekken	Functionele werkplek voor langdurig bureauwerk bestaande uit standaardbureaus.
Aanlandplekken	Plek om kortstondig te werken of te overleggen.
Concentratie werkplekken	De plek is geschikt voor (langdurig) individueel, geconcentreerd werk.
Belplekken	De belplekken zijn bedoeld voor telefoongesprekken. De ruimte wordt in principe kortdurend gebruikt.

Externe vergaderlocaties

Naast vergaderruimtes in de gebouwen binnen scope worden ook externe vergaderruimtes gebruikt. In de maand februari 2020 is er voor circa 90 uur extern gehuurd waarbij het in bijna alle gevallen de reden had dat er geen geschikte ruimte beschikbaar is bij de gemeente. Een enkele keer is het een avondbijeenkomst waardoor het



gemeentehuis niet beschikbaar is. Het is voor deze externe gehuurde locaties niet bekend om hoeveel personen het gaat.

2.3. Verbetermogelijkheden op basis van evaluatie

In 2015 stemde de gemeente in met de invoering van nieuw kantoorconcept op basis van flexibel werken. Onder de doelen van het concept vielen onder andere het ondersteunen van ontmoeten en sociale cohesie, een flexibele en inspirerende omgeving, een efficiënte benutting van de huisvesting en het sober inzetten van de bedrijfsmiddelen. Voor het concept zijn destijds ook een aantal uitgangspunten geformuleerd:

- Iedereen flexibel en iedereen onder één dak
- Een delingsgraad/flexfactor van $(fte + bezetting) / 2 \times 0,8$
- Verbetering van de begane grond
- Een aanbod van verschillende soorten werkplekken
- Een vlekkenplan voor afdelingen.

Onder de positieve bevindingen met betrekking tot het concept, vallen het principe van tijd- en plaatsonafhankelijk werken en het (als afdeling) op een eigen wijze omgaan met flexibele werkplekken. Echter zijn de implementatie als het uiteindelijke effect van het concept, niet op alle vlakken goed uitgekapt. Daarnaast zijn er meer knelpunten naar voren gekomen uit de evaluatie, zoals:

- De ervaring is dat er onvoldoende plekken zijn voor ongestoord werken, concentreren en ontmoeten. Er kan niet (voldoende) activiteit gerelateerd worden gewerkt.
- Het uitgangspunt ontmoeten wordt niet voldoende gefaciliteerd.
- Hoewel er een vlekkenplan is opgesteld, zijn niet alle afdelingen die veel samenwerken in elkaars nabijheid gehuisvest
- Er is onvoldoende mogelijkheid in de accommodaties voor vertrouwelijke gesprekken
- Er zijn tekortkomingen op het gebied van binnenklimaat, met name in Crackstate m.b.t. temperatuur, ventilatie en tocht, maar ook in het gemeentehuis.
- Het proces is niet soepel verlopen. Er was weinig regie op de realisatie van de vooraf gestelde doelen en uitgangspunten, diverse stakeholders zijn niet op de gewenste manier betrokken geweest en er is weinig aandacht geweest voor de zachte (gedrags)kant van huisvesting.



3. Ambities

In 2020 is de Huisvestingsvisie van de gemeente Heerenveen vastgesteld. In deze visie staan zes ambities centraal die nog steeds de basis vormen voor de toekomstige huisvesting voor de gemeente. Deze ambities worden in hoofdlijnen weergegeven in de onderstaande figuur.

Gastvrij en verbindend met externe partijen	•Toegankelijke bestuurlijke omgeving: ondersteuning andere vormen van democratie •Inclusief en toegankelijk voor iedereen •Prettig contact met de burger •Verbinding met centrum en ondernemers
Gezond	•Gezond en veilig (waaronder gezond binnenklimaat) •Minder grote open ruimten, mate van controle over het binnenklimaat •Groen en natuurlijke materialen, faciliteiten voor ontspanning en beweging •Ondersteunen balans inspanning-ontspanning, stimuleren gezonde voeding
Duurzaam	•Efficiënt ruimtegebruik, omgang met pieken en dalen in bezetting •Energie neutraal •Klimaatbestendig en stimuleren biodiversiteit •Circulair en ondersteunend aan schone mobiliteit
Samenwerking en verbinding	•Verbinding in gezamenlijk doel en resultaten •Iedereen onder een dak, tenminste teams bij elkaar, bestuurlijke omgeving bij elkaar •Meer ruimte voor ontmoeting en kennisdeling, ondersteuning opgavegericht werken •Ondersteuning overleg en digitale samenwerking
Wendbaar en toekomstbestendig	•Opvang van groei & krimp (o.a. flexibel (in)bouwen, anticiperen op delen van huisvesting met andere partijen) •Opvang veranderende werkprocessen •Ondersteuning verschillende settings in sfeer (mn. vergaderruimten)
Maatwerk in een flexibele basis	•Tijd- en plaatsonafhankelijk werken •Maatwerk waar nodig (o.a. flexfactor en plekkenmix) •Extra aandacht voor concentratie & telefoneren, meer gemeenschappelijke zones •Eigenaarschap in gebruik voorop

De Gemeente Heerenveen is sterk gericht op buiten. De gemeente ontwikkelt zich tot een samenwerkingspartner die inspeelt op de behoeften en ontwikkelingen in de samenleving. De toekomstige huisvesting moet kunnen meebewegen met deze ontwikkelingen. Tegelijkertijd geldt als basisprincipe dat de huisvesting de organisatievisie, de opdracht, taken en werkwijze van de gemeentelijke huisvesting optimaal ondersteunt.

In hoofdstuk 6 worden de ambities vertaald in wensen en eisen voor de toekomstige huisvesting.



4. Gebruikersbehoeften

Eén van de ambities voor de toekomstige huisvesting is 'maatwerk in een flexibele basis'. Het tijd- en plaatsafhankelijk werken geldt als basis voor alle gebruikers, maar in de inrichting van de huisvesting dient er oog te zijn voor verschillende gebruikersbehoeften. Bij het inventariseren van de behoeften is daarom uitgegaan van een aantal gebruikersgroepen die te onderscheiden zijn.

Om alle medewerkers en gebruikersgroepen goed te ondersteunen in het werk, is per gebruikersgroep onderzocht hoe de huisvestingsbehoeften er uitzien. De focus hierbij ligt met name op de flexfactor (het aantal werkplekken ten opzichte van het aantal medewerkers) en de mix van plekken en faciliteiten op kantoor. Daarnaast is nagevraagd of er behoefte is aan speciale voorzieningen of andere randvoorwaarden.

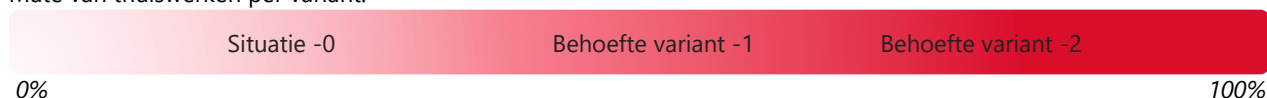
De behoeften per gebruikersgroep en de omvang van deze groepen worden gebruikt als basis voor de ruimtestaat in hoofdstuk 0 met daarin de mix van werkplekken en faciliteiten voor de organisatie. In dit hoofdstuk worden de minimale behoeften per gebruikersgroep toegelicht.

4.1. Huisvestingsvarianten

De gesprekken met de gebruikers zijn in september en oktober 2020 gevoerd, toen er landelijk sprake was van Covid-maatregelen en ook de gemeentelijke organisatie van Heerenveen overwegend thuiswerkte. Omdat niet zeker is in welke mate en op welke wijze de kantoren na opheffing van de Covid-maatregelen gebruikt gaan worden, wordt met betrekking tot de flexfactor een extra variant uitgewerkt.

Situatie - 0	Behoefte variant - 1	Behoefte variant - 2
Huidige huisvesting	Tussenvariant	Geïnterviewde behoefte
De feitelijke werkplekvoorzieningen in de huidige situatie. Gebaseerd op flexibel werkplekconcept uit 2015). Wordt enkel gebruikt ter vergelijking van de varianten.	Behoefte gebaseerd op een analyse van huidige situatie en uitkomsten inventarisatie (ten tijde van thuiswerksituatie). Rekening houdend met verandering in behoefte indien corona maatregelen weer komen te vervallen.	Huisvestingsbehoefte gebaseerd op inventarisatie 2020 op basis van gebruikersprofielen (opgehaald ten tijde van thuiswerksituatie) en overige opgehaalde informatie.

Mate van thuiswerken per variant:



De eerste variant (Situatie – 0) is gebaseerd op een analyse van de huidige situatie (huidig gebruik als basis). Naast deze variant wordt ook een andere variant ontwikkeld op basis van de geïnterviewde behoefte (Behoeftvariant -2). Dit betreffen de meeste linkse en meest rechtse varianten in bovenstaande tabel.

De derde variant is een tussenvariant (Behoefte variant -1). In deze variant is er meer ruimte om op kantoor te werken dan aangegeven in de geïnterviewde behoefte. Deze variant ligt als het ware tussen de geïnterviewde behoeftestelling en de huidige situatie in. De reden hiervoor zijn de coronamaatregelen die op moment van inventariseren gelden waardoor mensen thuis moeten werken. Zodra de coronamaatregelen opgeheven worden of



minder streng worden kan de mate van thuiswerken afnemen en gaan mensen mogelijk meer naar kantoor dan in de geïnventariseerde variant wordt verwacht. De tussenvariant houdt rekening met deze gedeeltelijke verschuiving van thuis naar kantoor.

4.2. Gebruikersprofielen

De volgende gebruikersprofielen zijn geformuleerd in overleg met de projectgroep en het managementteam:



Met elke gebruikersgroep heeft een digitale interactieve groepsessie plaatsgevonden. Ook is er met de gemeenteraad gesproken over de wensen en eisen voor de Raadsomgeving. Daarnaast is de huisvesting van bestuurders als apart item meegenomen.

In de groepsgesprekken zijn een aantal uitgangspunten en ambities uit de eerste fase voorgelegd en besproken in relatie tot de huidige coronaperiode. Verder is er met de groepen doorgepraat over de gewenste verhouding thuis- en op kantoor werken, het gewenste gebruik van het (toekomstige) kantoor, de benodigde plekken en faciliteiten en eventuele andere ondersteunende voorzieningen en randvoorwaarden.

4.3. Behoeften per gebruikersprofiel

Er worden binnen de gemeentelijke organisatie acht gebruikersprofielen onderscheiden met elk specifieke behoeften ten aanzien van de werkomgeving. In deze paragraaf zijn deze eisen per profiel toegelicht. Deze eisen zijn de afgelopen periode opgehaald binnen de organisatie op basis van interviews en werksessies. Deze hebben allen plaatsgevonden ten tijde van de Corona maatregelen en het daarbij behorende advies voor thuiswerken. Op basis van de inventarisatie van de aantallen per profiel zijn deze eisen tot een ruimtestaat uitgewerkt in hoofdstuk 7, met aantallen werkplekken per type en de bijbehorende omvang van de voorzieningen in vierkante meters.



1. Front office, klantcontact

In de toekomstige situatie wordt door deze groep medewerkers naar verwachting meer thuis- of extern gewerkt dan voorheen: gemiddeld 50% van de tijd. Medewerkers gaan naar kantoor voor onder meer geplande afspraken met klanten, het ontmoeten van collega's en voor individueel werk.

Hiervoor zijn met name rustige, omsloten bureauwerkplekken nodig, gastvrije spreekkamers, grote vergaderruimten, een prettige (informele) ontmoetingsruimte en baliewerkplekken voor klantcontact.



De volgende faciliteiten zijn belangrijk om het werk goed te ondersteunen:

- Thuis printen of documenten ontvangen en/of betere digitalisering van documenten/processen
- Ondersteuning en ontwikkeling digitale vaardigheden
- Voorzieningen thuiswerkplek, in het bijzonder voor de medewerkers KCC i.v.m. telefonische bereikbaarheid

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers (ruimtestaat):

Rekening houdend met piekmomenten, een flexfactor van circa 0,6 bureauwerkplekken per fte. Werkplekkenmix met voldoende aandacht voor rust en concentratie (o.a. omsloten bureauwerkplekken). Daarnaast beschikbaarheid van spreekkamers en baliewerkplekken, grote vergaderruimten en een informele ontmoetingsruimte.



2. Projecten en programma's

In de toekomstige situatie wordt er door deze groep medewerkers naar verwachting meer thuis- of extern gewerkt dan voorheen: gemiddeld zo'n 60% van de tijd. Medewerkers gaan vooral naar kantoor om te overleggen en elkaar te ontmoeten. Geconcentreerd of individueel werk wordt meestal thuis gedaan.

Op kantoor is er vooral behoefte aan grotere vergaderruimten, (reserveerbare) projectruimten en rustige aanlandplekken voor individueel werk, bellen en videoconferencing. Een multifunctioneel werkcafé spreekt aan, vooral als je daar ook externen kunt ontvangen.

De volgende faciliteiten zijn nodig voor een goede ondersteuning van het werk:

- Mogelijkheid om externen te kunnen ontvangen
- Voldoende parkeercapaciteit
- Mogelijkheid om hybride te vergaderen, ofwel digitaal te kunnen samenwerken en vergaderen/ ook digitaal deelnemen aan fysieke vergaderingen
- Middelen voor thuiswerken (zowel IT- als arboconform meubilair)

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers (ruimtestaat):

Rekening houdend met piekmomenten, een flexfactor van circa 0,5 bureauwerkplekken per fte. Werkplekkenmix met veel plekken in projectruimten en een diversiteit van andere bureauwerkplekken. Daarnaast moeten er voldoende grotere vergaderruimten zijn en een ontmoetingsruimte waar je ook externen kunt ontvangen.



3. Intern klantadvies, dienstverlening

In de toekomstige situatie wordt er door deze groep medewerkers meer thuis- of extern gewerkt dan voorheen: gemiddeld zo'n 50% van de tijd.

Het kantoor wordt vooral gebruikt voor projectgroepen en het (informeel) ontmoeten van collega's. Naast bureauwerkplekken voor individueel werken tussendoor, is er daarom veel behoefte aan grote vergaderruimten, een plek om elkaar te ontmoeten (bv. voor geplande werklunches) en reserveerbare projectruimten. Sommige collega's willen een werk- of projectruimte reserveren om van tijd tot tijd (zeker) bij elkaar te kunnen werken.

Voor deze groep zijn de volgende aanvullende voorzieningen van belang voor het werk:

- Tools die helpen bij de vindbaarheid van elkaar en beschikbaarheid van werkplekken
- Middelen voor thuiswerken (zowel IT- als arboconform meubilair)
- Mogelijkheid om hybride te vergaderen, zowel intern als met klanten/inwoners
- Begeleiding bij digitale samenwerking



- Digitalisering van stukken en dossiers

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers (ruimtestaat):

Rekening houdend met piekmomenten, een flexfactor van circa 0,6 bureauwerkplekken per fte. Hieronder vallen verschillende soorten plekken, waaronder omsloten (rustige) ruimten, maar ook projectruimten en werkruimten waar je met 2, 4 of 6 personen kan werken. Daarnaast zijn er grote vergaderruimten nodig en een plek om elkaar maar ook om externen te ontmoeten.



4. Leidinggevenden

In de toekomstige situatie wordt er iets meer thuis- of extern gewerkt dan voorheen: gemiddeld zo'n 40% van de tijd. Leidinggevenden gaan vooral naar kantoor voor spontane gesprekken en geplande vergaderingen met collega's. Ook komen één-op-één overleggen veel voor.

Op kantoor willen leidinggevenden vooral kleine overlegruimten terugzien (met faciliteiten voor hybride vergaderen) – hiervan is er nu een tekort -, grote vergaderruimten, projectruimten (tot circa 6 personen) en een ruimte om elkaar (informeel) te ontmoeten. Het is daarnaast belangrijk dat teambijeenkomsten gefaciliteerd kunnen worden (eventueel buiten kantoor).

Voor leidinggevenden zijn de volgende ondersteunende faciliteiten met name belangrijk:

- Digitaal kunnen ondertekenen van brieven en stukken
- Goede IT-faciliteiten, waaronder Teams via laptop en hybride vergaderopties
- Goede thuiswerkfaciliteiten
- Eén servicepunt voor alle ondersteuning en centraal beleid m.b.t. vergoedingen en faciliteiten

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers (ruimtestaat):

Er wordt rekening gehouden met een flexfactor van circa 0,5 bureauwerkplekken per fte, waaronder individuele werkruimten, plekken in projectruimten en aanlandplekken. Aangevuld met 0,2 kleine overlegruimten voor twee personen per fte. Daarnaast is het belangrijk dat er voldoende grote vergaderruimten zijn en ruimten voor (informele) ontmoeting.



5. Ondersteuning

In dit profiel wordt in de toekomst naar verwachting ook meer thuis- of extern gewerkt, circa 60% van de tijd. Als men naar kantoor komt, is dat voor diverse werkzaamheden. Niet alleen voor vergaderen en ontmoeten komen de medewerkers graag naar kantoor, maar ook voor individueel werk.

Er is op kantoor vooral behoefte aan rustige, omsloten bureauwerkplekken, kleine vergaderruimten alsook grotere vergaderruimten en projectruimten. Een werkcafé om elkaar te ontmoeten spreekt aan. Op dit moment wordt er vooral een tekort ervaren aan grotere vergaderruimten (10-12 personen).

De volgende faciliteiten helpen bij het goed en prettig uitvoeren van het werk:

- Thuis printen of documenten ontvangen en/of betere digitalisering van documenten/processen
- Goede thuiswerkfaciliteiten
- Ondersteuning van hybride vergaderen
- Tool voor de vindbaarheid van elkaar
- Centraal servicepunt communicatie en IT; goede technische begeleiding
- Goede thuiswerkplek en eventuele vergoeding



Minimaal nodig voor deze groep medewerkers (ruimtestaat):

Flexfactor van circa 0,5 bureauwerkplekken per fte, waaronder omsloten bureauwerkplekken, open en aanlandplekken. Verder wordt er gebruik gemaakt van onder andere de kleine en grote vergaderruimten en ruimte voor informeel ontmoeten.



6. Beleid en ontwikkeling

De medewerkers in dit profiel verwachten een toename in thuis- of extern werken, circa 70% van de tijd. De medewerkers komen vooral naar kantoor voor projectgroepen, vergaderingen en overleg.

Op kantoor zouden zij dan ook vooral gebruik maken van kleine overlegruimten (voor vertrouwelijke gesprekken), grote vergaderruimten (flexibel en multifunctioneel), projectruimten en plekken om te ontmoeten (informeel maar ook met externen) en aanlanden (individueel werk, alsook bellen en videoconferencing).

Om het werk goed te kunnen uitvoeren, zijn verder de volgende faciliteiten nodig:

- Representatieve plek om externen te kunnen ontvangen; goede wifi voor gasten
- Ruimte voor teambijeenkomsten en bijeenkomsten met inwoners
- Mogelijkheid om hybride te vergaderen, Teams via laptop
- Printmogelijkheden en fysieke post thuis ontvangen
- Goede thuiswerkfaciliteiten, betere devices / keuze hierin
- Afspraken over thuiswerkdagen

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers:

Flexfactor van circa 0,4 bureauwerkplekken per fte, met name omsloten aanlandplekken en plekken in projectruimten. Daarnaast maakt deze groep medewerkers gebruik van de flexibele aanlandplekken, kleine overlegruimten en grote vergaderruimten. Ook ruimten om te ontmoeten, zowel intern als extern, zijn wenselijk voor deze groep.



7. Externe diensten en werkzaamheden

Ook de medewerkers die voorheen al veel extern werkten, blijven veel buiten kantoor werken. Gemiddeld zo'n 70% van de tijd. Echter is de aanwezigheid op kantoor flink verspreid over de week – vaak komen de medewerkers in de ochtend aan en gaan zij gedurende de dag naar afspraken.

De manier van werken in de toekomst hangt mede af van de dienstverleningsvisie. Op dit moment wordt ingeschat dat op kantoor vooral gebruik gemaakt wordt van faciliteiten om rustig te kunnen bellen of videoconferenzen, te spreken met klanten (o.a. gezinnen) in kleine overlegruimten en het team te ontmoeten. Ook een werkcafé om elkaar te ontmoeten spreekt aan. Belangrijk is dat er vertrouwelijke gesprekken worden gevoerd met externen.

Voor deze medewerkers zijn de volgende ondersteunende faciliteiten erg belangrijk:

- Goede parkeergelegenheid
- Digitaal dossier bij je kunnen hebben (en de nodige tools hiervoor)
- Goede thuiswerkplek

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers:

Flexfactor van circa 0,4 bureauwerkplekken per fte, met daarnaast voldoende aanlandplekken in verband met de verwachte hogere piekbezettingen. Ook een werkcafé en fijne (kleine en grote) spreekkamers worden door deze groep medewerkers gebruikt. Daarnaast is er de behoefte aan kleine omsloten ruimten om vertrouwelijke telefoongesprekken te voeren.



Raadsleden en bestuurders

Raadsleden en bestuurders komen vooral naar kantoor voor (raads)vergaderingen, overleg met de fractie en af en toe om stukken te lezen, vergaderingen voor te bereiden en collega's (informeel) te ontmoeten. Een beknopte leeskamer om aan te landen is een wens (geen noodzaak).

De raadsomgeving moet toegankelijkheid en multifunctioneel zijn. Eigen fractiekamers zijn niet nodig. Het is goed mogelijk gebruik te maken van (eventueel te reserveren) reguliere werkplekken, projectruimten en overleg ruimten die bij afwezigheid ook door andere ambtenaren gebruikt kunnen worden.

Het moet mogelijk zijn om in de raadszaal met iedereen fysiek bij elkaar te vergaderen. Echter moet er ook digitaal aangesloten kunnen worden bij de vergaderingen. Een multifunctionele indeling van de zaal ligt er voor de hand. De zaal kan dan in meerdere settings worden gebruikt, zowel voor raadsvergaderingen, alsook voor andere meetings (door andere afdelingen) met bijvoorbeeld inwoners of anderszins.

De behoefte aan werkomgeving van bestuurders blijft ongewijzigd met de huidige situatie (werkkamers, gecombineerde werk/vergader ruimten en de algemene bestuurlijke werkomgeving).

Minimaal nodig voor deze groep medewerkers:

Raadszaal van voldoende grootte (iedereen moet aanwezig kunnen zijn) en de mogelijkheid om gebruik te kunnen maken van te reserveren (aanland) werkplekken, projectruimten en overleg ruimten.

Werkomgeving college conform huidige invulling.

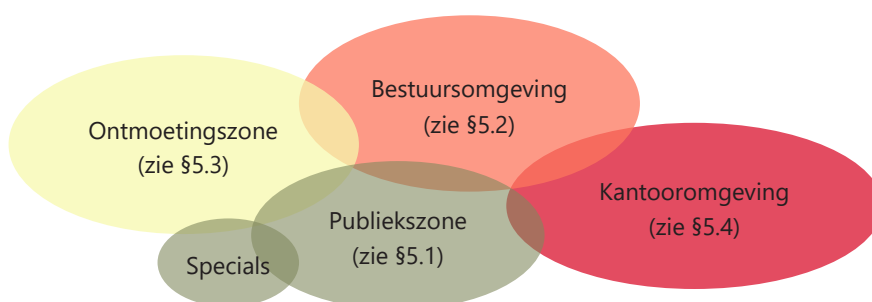


5. Zonering huisvestingsconcept

In het voorgaande hoofdstuk is zijn de behoeften per gebruikersprofiel beschreven. De faciliteiten en aandachtspunten per gebruikersgroep krijgen plek in een organisatie breed huisvestingsconcept. Het huisvestingsconcept bestaat uit een aantal zones waarin de verschillende gebruikersgroepen (en afdelingen) gezamenlijk gehuisvest worden. In dit hoofdstuk worden deze zones uitgewerkt.

Er is dus sprake van een aantal verschillende zones, die in de gemeentelijke huisvesting een plek moeten krijgen. Grofweg worden de volgende zones onderscheiden:

1. Publiekszone (incl. specials)
2. Bestuursomgeving
3. Centrale ontmoetingszone
4. Kantooromgeving met vlekkenstructuur



5.1. Publiekszone

De publiekszone omvat het deel van de huisvesting waarin iedereen welkom is. Hier hebben inwoners en bezoekers de mogelijkheid om koffie te pakken, kunnen zij lezen aan de leestafel en vindt fysieke ontmoeting met de ambtelijke organisatie plaats. Daarnaast is er een studiezaal en zijn er balies aanwezig voor klantcontact waar vertrouwelijke gesprekken worden gevoerd. Er wordt van uitgegaan van de algemene trend dat het aantal balies met 25% afneemt ten opzichte van de huidige situatie gezien de huidige ontwikkelingen op het gebied van digitalisering van klantcontact¹. Het aantal spreekkamers voor klantcontact blijft gelijk aan de huidige huisvestingssituatie. Deze aannames dienen te worden gespiegeld aan de dienstverleningsvisie die op het moment van schrijven wordt ontwikkeld. Waar nodig moeten de uitgangspunten worden herijkt.

Vanuit de publiekszone is de Raadszaal goed vindbaar en goed toegankelijk voor iedereen.

De trouwzaal heeft een exclusieve uitstraling en heeft een aparte in- en uitgang. Het is mogelijk om met een grote groep gasten de trouwzaal binnen te gaan en te verlaten, zonder dat er (wederzijds) overlast is van overige activiteiten

¹ Er wordt in dit programma uitgegaan van de algemene trend dat er minder fysiek klantcontact plaatsvindt. Het rapport "Doorontwikkeling burgerzaken in de gemeente Heerenveen" laat in 2024 een piek zien in de paspoortuitgifte vanwege de verlenging van de geldigheidsduur van paspoorten van 5 naar 10 jaar. Deze piek is niet meegenomen in de structurele huisvestingsvraag in dit programma van eisen.



of werkzaamheden binnen de gemeentelijke huisvesting. Aanvullend op de trouwzaal is er ook een ondertrouwkamer aanwezig. Deze heeft een representatieve uitstraling.

Plekken en faciliteiten publiekszone	Aandachtspunten
Balies (6)	Toegankelijkheid, gastvrije uitstraling en veiligheid medewerkers.
Studiezaal (1)	
Spreekkamers (4)	Ruimte moet privacy bieden en een goede akoestiek
Trouwzaal	Exclusieve uitstraling en een aparte in- en uitgang
Ondertrouwkamer	Representatieve uitstraling

5.2. Bestuursomgeving

De bestuursomgeving is toegankelijk en multifunctioneel. Het kantoorgedeelte van de bestuurders vormt een vlek in het reguliere kantoorgedeelte van de gemeentelijke huisvesting. Wethouders en burgemeester hebben een vast kamer met vergaderfaciliteiten. In de nabijheid zijn ondersteunende afdelingen gepositioneerd. Griffier heeft een aparte vlek met eigen voorzieningen. Raadsleden maken gebruik van reguliere overlegruimten, die (waar wenselijk) voor hen te reserveren zijn. Bij afwezigheid kunnen ambtenaren deze plekken en ruimten gebruiken. Eigen fractiekamers of een afgesloten gedeelte zijn niet nodig. Wel wordt er een leeskamer inclusief een aantal aanlandwerkplekken gerealiseerd.

Het publieke deel van de bestuursomgeving betreft de raadszaal. Deze is toegespitst op nieuwe vormen van democratie en is meer dan voorheen gericht op samenwerking met inwoners. In de huisvesting vertaalt dit zich door in een multifunctionele en toegankelijke raadszaal die groot genoeg is voor fysieke raadsvergaderingen, maar die ook gebruikt kan worden in andere settingen. Het gaat dan om zowel grotere als kleinere settingen – de ruimte kan worden opgedeeld in kleinere ruimten – alsook om verschillende soorten meetings, bijvoorbeeld met inwoners, met klanten of interne vergaderingen. De zaal moet gemakkelijk aangepast kunnen worden en is dus flexibel.

Plekken en faciliteiten bestuursomgeving	Aandachtspunten
Raadszaal	Flexibel in gebruik en omvang
Werkomgeving College	4 keer werkkamer inclusief overlegvoorzieningen
Griffier werkomgeving	Aparte vlek, we flexibel gebruik
Werkplekken	
Projectruimten	
Overlegruimten	
Leeskamer (met aanlandwerkplekken)	Eigen in- en uitgang voor gebruik buiten openingstijden gemeentehuis

5.3. Centrale ontmoetingszone

De centrale ontmoetingszone bestaat uit een werkcafé en een aantal grotere, gedeelde vergaderruimten. In het werkcafé kunnen de medewerkers terecht voor een lekkere kop koffie, gepland overleg, informeel bijpraten of aanlanden. Er is een diversiteit aan zitjes aanwezig, waarbij multifunctionaliteit en flexibiliteit het uitgangspunt is. Er is in het werkcafé op het overgrote deel van de plekken gezorgd voor faciliteiten voor het werken met een laptop (tafeltje/werkblad en stroompunt). Ook wordt rekening gehouden met een goede akoestiek zodat het ook bij een



grotere bezetting nog op een prettige manier voor verschillende activiteiten te gebruiken is. Het werkcafé kan ook gebruikt worden als plek voor presentaties of borrels. Op deze manier dient het werkcafé meerdere doelen en kan het ingezet worden om een eventuele piek in de bezetting op te vangen.

De centrale vergaderruimten die in deze zone zijn gelegen, worden door de gehele organisatie gedeeld. Het is mogelijk om met externe klanten de centrale ontmoetingszone te gebruiken en zijn daarom goed toegankelijk voor externen. In een nadere uitwerking moet worden bepaald hoe de beveiligingsschillen het beste worden opgebouwd.

Plekken en faciliteiten centrale ontmoetingszone	Aandachtspunten
Werkcafé (100 stoelen)	
24-pers. (1)	
12-pers. (2)	
8-pers. vergaderruimte (10)	
6-pers. (6)	
4-pers. (4)	

5.4. Kantooromgeving

In de kantooromgeving worden vlekken gecreëerd voor de afdelingen binnen de organisatie welke in elkaar overvloeien. Dit biedt een optimale balans tussen flexibiliteit en eigenheid. Met de vlekkenstructuur wordt een thuisbasis gecreëerd: iedereen heeft een 'thuis' waar hij of zij de eigen locker en waarschijnlijk diverse collega's kan vinden. De indeling van de vlekken wordt mede bepaald door de mate van samenwerking en de ruimtebehoefte van de afdelingen. Er wordt flexibel gewerkt (tijd, plaats en apparaatonafhankelijk; TPAW). Dit betekent dat iedereen vrij is om overal te werken (dus ook over de vlekken heen) en de plek kan kiezen die het beste past bij het werk of de persoonlijke voorkeur. Dit maakt het mogelijk voor medewerkers om te werken in de nabijheid van collega's met wie zij veel samenwerken, ook als deze niet van de eigen afdeling zijn. De kantooromgeving is niet publiek toegankelijk.

De werkplekkenmix in de vlekken wordt waar nodig aangepast op de behoeften van de betreffende afdelingen. Er wordt gestreefd naar uniformiteit, zodat er gemakkelijk kan worden meebewogen met toekomstige ontwikkelingen, maar het belangrijkste is dat de omgeving past bij de behoeften. Flexibiliteit wordt daarom ook in de fysieke omgeving toegepast zodat de omgeving te allen tijde (tot op een bepaalde hoogte) kan worden aangepast op de behoeften van de gebruikers.

In de kantooromgeving worden er relatief meer rustige, concentratieplekken en omsloten werkruimten gerealiseerd. Dit ondersteunt het individuele werk dat op kantoor wordt uitgevoerd. Het aantal open ruimten zal aanzienlijk afnemen ten opzichte van de huidige situatie. Naast verschillende typen bureauwerkplekken (open en omsloten), worden er in de kantooromgeving kleine overlegruimten voor gepland en ad hoc overleg gerealiseerd, bel/VC-ruimten en projectruimten. Tevens zijn er informele pantry's aanwezig met een koffiepunt, lockers en informele zitjes. Op deze plek is ook ruimte voor inspiratie en identiteit die past bij de betreffende vlek en gebruikersgroepen.

Plekken en faciliteiten kantoorzone	Aandachtspunten
Bureauwerkplekken (arbo)	Arbo-conforme bureauwerkplekken Goede akoestiek
• 1-persoons omsloten ruimte	
• 2-persoons omsloten ruimte	
• 4 persoons omsloten ruimte	



• 6-persoons projectruimte	
• 4-8-persoons (half) open zone	
Ondersteunende faciliteiten kantooromgeving	Goede akoestiek
• Bel-/VC-plek (kortdurend gebruik)	
• Aanlandplekken (kortdurend gebruik)	
• Kleine overlegruimte 4 pers.	
• Kleine overlegruimte 6 pers.	
• Informeel zitje 2-4 pers.	
• Pantry	
• Lockers	

5.5. Overige voorzieningen

Ten behoeve van de hiervoor beschreven functies en het functioneren van de gemeentelijke organisatie zijn er nog enkele overige voorzieningen en faciliteiten.

Archief	De gemeente heeft vanuit haar functioneren en wettelijke voorschriften behoefte aan archief. Ondanks een hoge mate van digitalisering blijft er vooralsnog behoefte aan fysiek archief en bij voorkeur op locatie van de kantooromgeving.												
Repro	De gemeente heeft een eigen repro dienst. Deze ruimten hebben specifieke (technische) eisen ten behoeve van de repro activiteiten. De verwachting is dat deze functie de komende jaren blijft binnen de gemeente en opgenomen dient te worden in de scenario's.												
Fiets parkeren	De gemeentelijke organisatie heeft behoefte aan het overdekt en veilig parkeren van fietsen. Ten minste 200 plaatsen voor de eigen organisatie beschikbaar. Met het oog op de verduurzamingsambities is het wenselijk om dit aantal als minimum aan te houden.												
Auto parkeren	Voor de eigen organisatie en bezoekers zijn auto parkeervoorzieningen wenselijk. Voor de bepaling van de omvang gaan we uit van de Parkeernormnota 2020. We houden daarbij in principe de norm voor (commerciële) dienstverlening kantoor met baliefunctie aan. Dit betekent dat, afhankelijk van de omvang en locatie van het kantoor de volgende parkeernormen gelden (per 100 m² BVO): <table><tr><td><i>Centrum Heerenveen</i></td><td>-</td><td><i>1,9 parkeerplek</i></td></tr><tr><td><i>Schil</i></td><td>-</td><td><i>2,2 parkeerplek</i></td></tr><tr><td><i>Rest bebouwde kom</i></td><td>-</td><td><i>2,7 parkeerplek</i></td></tr><tr><td><i>Buitengebied</i></td><td>-</td><td><i>3,4 parkeerplek</i></td></tr></table>	<i>Centrum Heerenveen</i>	-	<i>1,9 parkeerplek</i>	<i>Schil</i>	-	<i>2,2 parkeerplek</i>	<i>Rest bebouwde kom</i>	-	<i>2,7 parkeerplek</i>	<i>Buitengebied</i>	-	<i>3,4 parkeerplek</i>
<i>Centrum Heerenveen</i>	-	<i>1,9 parkeerplek</i>											
<i>Schil</i>	-	<i>2,2 parkeerplek</i>											
<i>Rest bebouwde kom</i>	-	<i>2,7 parkeerplek</i>											
<i>Buitengebied</i>	-	<i>3,4 parkeerplek</i>											



6. Basisprincipes van het huisvestingsconcept

In de gemeentelijke huisvesting moeten de gebruikers optimaal worden ondersteund in het werk en de *dienstverlening*. Ook de *ambities en overige eisen en wensen moeten een plek krijgen in het concept*. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de basisprincipes die aan het huisvestingsconcept ten grondslag liggen. Hierbij is nadrukkelijk rekening gehouden met de ambities van de organisatie, zoals omschreven in hoofdstuk 3 en de gebruikersbehoeften die in het proces zijn opgehaald bij de verschillende gebruikersprofielen.

6.1. Vastgestelde kaders

In de eerste fase van het huisvestingstraject is een negental kaders vastgelegd voor het traject rondom de toekomstige huisvesting. Deze luiden als volgt:

1. De visie op huisvesting voorziet in *toekomstbestendige huisvesting* van de raad, college en ambtelijke organisatie.
2. We gaan uit van huisvesting op de *huidige locatie(s)*, *tenzij er aantoonbaar meerdere doelen* kunnen worden gediend met de inzet van andere locaties.
3. De huisvesting moet aansluiten bij de koers van de gemeenteraad zoals beschreven in het *Thematisch Raadsakkoord* om nieuwe vormen van betrokkenheid en democratie te ontwikkelen.
4. En de huisvesting moet aansluiten bij de hiervan afgeleide *organisatiekoers*; deze gaat over hoe we willen werken en verbinding, ontmoeting en (keten)samenwerking realiseren tussen inwoners, raad, college en organisatie.
5. *Flexibiliteit in plaats en tijd* wordt hoog gewaardeerd en moet in stand blijven.
6. De toekomstige huisvesting moet *gezond, doelmatig en duurzaam* zijn.; wat betreft de duurzaamheid van de gemeentelijke huisvesting voldoen wij aan onze *ambities verduurzaming gemeentelijke gebouwen*, waarbij we bovengemiddeld presteren.
7. In de visie worden *relevante onderwerpen* meegenomen zoals onze visie op dienstverlening en de digitalisering hiervan ten behoeve van de samenleving.
8. We gaan voor de realisatie van de visie in eerste instantie uit van de *huidige beschikbare middelen* voor de huisvesting, *tenzij er aantoonbaar extra doelstellingen* kunnen worden gediend met de inzet van extra middelen.
9. We houden bij de visie rekening met de aanbevelingen naar aanleiding van de *evaluatie* en het *werkbelevingsonderzoek* over het kantoorconcept van 2016.

Naast de vastgestelde kaders is er een aantal ambities met betrekking tot de huisvesting zoals in hoofdstuk 3 beschreven. De ambities worden hierna globaal verder uitgewerkt.

6.2. Gastvrij en verbindend met buiten

De huisvesting moet goed aansluiten bij de kerntaak (de 'bedoeling') van de gemeente. Zowel medewerkers als bezoekers moeten zich welkom voelen in het publieke deel van de gemeentelijke huisvesting. De huisvesting moet gastvrij en toegankelijk zijn voor alle medewerkers en in het publieke deel van de huisvesting is iedereen welkom. De publiekszone blijft hiertoe gehandhaafd en het is mogelijk om hier externen op een prettige manier te ontvangen. Dit



kan zowel in de publieksruimte plaatsvinden als in de centrale ontmoetingszone (de centrale ontmoetingsruimte is toegankelijk voor medewerkers en gasten).

Er wordt extra aandacht besteed aan de inrichting van de balies en spreekkamers. Bij de balies en spreekkamers hebben goede akoestische privacy. De spreekkamer moeten weliswaar veilig zijn, maar dienen (meer dan nu) gastvrijheid en vriendelijkheid uit te stralen.



Samenvattend zijn voor wat betreft gastvrijheid en de verbinding met buiten de volgende uitgangspunten belangrijk:

1. Het gemeentehuis is toegankelijk voor iedereen en kent een gastvrije, warme en veilige publiekszone.
2. De entree van het gemeentehuis is duidelijk zichtbaar en is toegankelijk voor minder validen.
3. Een gebruiker kan zich makkelijk oriënteren in het gebouw onder andere door een logische structuur en een logische en heldere routing.
4. De publiekszone, balies en spreekkamers geven de gebruikers (in- en extern) een veilig gevoel, bieden privacy en hebben een goede akoestiek. De privacy gaat zowel over het 'zien' van gebruikers als het 'horen' van de gebruikers.
5. Er zijn huiselijke, uitnodigende en veilige spreekkamers.
6. De trouwzaal heeft een exclusieve uitstraling.
7. De Raadsomgeving is toegankelijk en gastvrij.
8. De Raadszaal is toegankelijk en gastvrij en in de raadszaal is goed zicht op inwoners en op raadsleden.

6.3. Gezondheid en comfort

De huisvesting is gericht op de gezondheid en beleving van de gebruiker. Voldoende daglicht en groen in de omgeving zorgen voor een prettig leefklimaat. Daarnaast moet het binnenmilieu voldoen aan de gangbare richtlijnen en wordt er gezorgd voor een mate van controle over het binnenklimaat, de akoestiek en privacy.



Samenvattend zijn voor wat betreft gezondheid de volgende uitgangspunten belangrijk:

1. Medewerkers lopen geen gezondheidsklachten of gezondheidsrisico's op in de werkomgeving.
2. Er is een goede akoestiek, voldoende lichtinval, een comfortabel en een gezond binnenklimaat.
3. Er wordt gebruik gemaakt van groen en natuurlijke elementen in de werkomgeving.
4. Gebruikers hebben regelmogelijkheden met betrekking tot de koel-, verwarmings-, en ventilatiemogelijkheden.
5. Er is ruimte voor ontspanning en beweging.
6. Grotere open ruimten worden afgewisseld met omsloten ruimten en/of voldoende akoestische afscheidingen zodat er voldoende concentratiemogelijkheden zijn.

6.4. Duurzaamheid

Het Duurzaamheidprogramma 2019-2022 van de gemeente Heerenveen dient als leidraad voor de duurzaamheidseisen, waarbij de gemeente bovengemiddeld presteert. Dit houdt onder andere in dat de ambitie bij nieuwbouw *tenminste* energieneutraal en aardgasvrij is en energieleverend indien dit past binnen het budget. Bij renovatie dient de huisvesting energieneutraal en aardgasvrij te zijn. Andere belangrijke thema's zijn circulariteit, het stimuleren van biodiversiteit en duurzame mobiliteit.



Samenvattend zijn voor wat betreft duurzaamheid de volgende uitgangspunten belangrijk:

1. Bij nieuwbouw is de huisvesting *tenminste* energieneutraal en aardgasvrij en energieleverend indien dit past binnen het budget. Bij renovatie is de huisvesting energieneutraal en aardgasvrij.
2. De huisvesting wordt efficiënt gebruikt.
3. Bestaande gebouwen en materialen worden zoveel mogelijk hergebruikt.
4. Bij nieuwbouw of renovatie wordt gekeken naar mogelijkheden voor groene daken, groene gevels en groen in de directe omgeving van de gebouwen. Er wordt gekeken naar toepassingen in en om de huisvesting voor het stimuleren van biodiversiteit, waaronder (maar niet beperkt tot) neststenen voor vogels, kasten voor vleermuizen en hotels en stenen voor insecten.
5. Waar het kan wordt rekening gehouden met Sustainable Development Goals.

6.5. Wendbaar en flexibel

De gemeente beweegt mee met de samenleving. Wat buiten leeft en gebeurt kan invloed hebben op de werkzaamheden en processen van de gemeente. Hierbij kan worden gedacht aan technologische ontwikkelingen, maar ook verandering van klantvragen en verwachtingen vanuit de maatschappij of politiek. Ook ontwikkelt de organisatie zich continu. Dit betekent dat de toekomstige huisvesting optimaal wendbaar en flexibel dient te zijn.

Er wordt gezorgd voor zoveel mogelijk efficiëntie in gebruik: de huisvesting is compact en multifunctioneel. Dit uit zich onder andere in de multifunctionaliteit van de ruimten – zoals het werkcafé en de raadszaal, die voor meerdere activiteiten en in meerdere settings gebruikt kunnen worden. Ook wordt gestimuleerd om met flexibel meubilair de overleg- en vergaderruimten voor veel overlegvormen geschikt te maken. Met gebruiksafspraken kan de inrichting ook op een andere manier gebruikt worden in de toekomst. Bijvoorbeeld door werkruimten om te bouwen tot overlegruimten (of andersom).

Om de wijzigingen op te kunnen vangen, is een basis van flexibel (in)bouwen gewenst waarbij, zonder grote bouwkundige aanpassingen, een ruimte gemakkelijk op een andere manier gebruikt kan worden. Mogelijke toepassingen zijn flexibele binnenwanden en een binnenklimaatstelsel dat kan worden opgeschaald.



Samenvattend leidt dit tot de volgende uitgangspunten met betrekking tot wendbaarheid en flexibiliteit:

1. Ruimten zijn in de basis zoveel mogelijk multifunctioneel. Dit betekent dat ruimten waar mogelijk voor verschillende doeleinden gebruikt kunnen worden.
2. Ruimten zijn op een eenvoudige manier groter of kleiner te maken. Dit vraagt een grote mate van flexibiliteit in het inbouwpakket (flexibele binnenwanden) en het binnenklimaatstelsel (mogelijkheid op en afschalen). Met name voor de mogelijkheid tot het ombouwen van werkplekken naar overlegplekken, en andersom, is een flexibel (opschaalbaar) binnenklimaatstelsel essentieel. Ook bij de toepassing van bekabeling, leidingen, vloerafwerking et cetera dient hier rekening mee gehouden te worden.
3. De opstellingen van het meubilair zijn zoveel mogelijk flexibel, waardoor de setting kan worden aangepast naar het gebruik. Een flexibel lichtplan in deze ruimten ondersteunt de mogelijkheden voor wat betreft aanpassing in de sfeer.
4. De indeling van het gebouw kan met minimale ingrepen worden aangepast (geen aanpassingen nodig aan constructies en installaties, maar gebruik maken van standaardisering en modulariteit).



In het geval van nieuwbouw, dient het gebouw gecompartmenteerd te kunnen worden, waarbij delen van het gebouw separaat in gebruik kunnen zijn, terwijl andere delen van het gebouw zijn afgesloten. Er zijn technische mogelijkheden om het gebouw anders te compartimenteren, zodat een deel van het gebouw op een later moment voor andere doeleinden kan worden ingezet (bijvoorbeeld een andere functie of gebruik door een andere organisatie).

6.6. Samenwerking en verbinding

Het centrale werkcafé en de project- en overleg ruimten bieden veel ruimte voor samenwerking en kennisdeling. De projectruimten sluiten aan bij de behoefte om opgabegericht te werken (afdelingsoverstijgend). Er kan voor gekozen worden deze ruimten reserveerbaar te maken voor een projectteam voor een bepaalde periode.

De vlekkenstructuur biedt de medewerkers een duidelijke thuisbasis, zonder de keuzevrijheid verder te beïnvloeden. De thuisbasis faciliteert de sociale binding met (directe) collega's. Een belangrijke randvoorwaarde voor prettige samenwerking en verbinding in een toekomst waarin er naar verwachting meer wordt thuisgewerkt, is dat medewerkers digitaal goed met elkaar kunnen samenwerken en ook hybride samenwerking goed mogelijk is. Dit betekent dat er in de reguliere (fysieke) vergaderruimten faciliteiten moeten komen om digitaal te kunnen deelnemen aan vergaderingen. Ook aan de andere kant moet deze verbinding goed zijn: iedereen moet vanuit huis op een goede manier digitaal kunnen overleggen.



Samenvattend leidt dit tot de volgende uitgangspunten met betrekking tot samenwerking en verbinding:

1. Huisvesting is op één plek gecentraliseerd.
2. Projectruimten bieden mogelijk voor opgabegericht te werken (afdelingsoverstijgend).
3. De kantooromgeving kent een vlekkenstructuur waarin collega's vindbaar zijn.
4. De kantooromgeving ondersteunt hybride vormen van werken.

6.7. Maatwerk

De 'bedoeling' van de huisvesting is dat deze de organisatie optimaal ondersteunt. Dit betekent dat deze moet passen bij de werkprocessen, voorkeuren en behoeften van medewerkers en inwoners/klanten. Aan de andere kant moet de huisvesting toekomstbestendig en wendbaar zijn: enige standaardisatie en uitwisselbaarheid is hierin handig.

Een van de aandachtspunten is de aanwezigheid van een goede werkplekmix die is afgestemd op de behoeften van de gebruikers. De werkplekmix die is uitgewerkt in het onderhavige programma van eisen, is om deze reden tot stand gekomen aan de hand van gesprekken met diverse gebruikers van de gemeentelijke huisvesting.

Het maatwerk is met name verwerkt in de flexfactor voor de afdelingen en de invulling van de werkplekkenmix in de vlekken. In onderstaande tabel wordt dit weergegeven:



6.8. Overige randvoorwaarden (niet vastgoed gerelateerd)

Naast de basisprincipes en algemene kaders en randvoorwaarden zijn er ook niet-vastgoed gerelateerde randvoorwaarden op het gebied van IT en organisatorische afspraken waar rekening mee gehouden dient te worden. Hieronder staan hiervoor een aantal algemene uitgangspunten. Bij een verdere uitwerking van dit globaal PvE tot een ruimtelijk functioneel en technisch PvE worden deze verder gespecificeerd en aangevuld.

Randvoorwaarden met betrekking tot IT voorzieningen:

- Goede thuiswerkvoorzieningen (zowel IT- als arboconform meubilair)
- Digitalisering dossiers en processen (en printoplossing)

Randvoorwaarden met betrekking tot organisatorische randvoorwaarden:

- Voorzieningen thuiswerkplek en evt. regelgeving/vergoedingen
- Vind- en bereikbaarheid van collega's waarborgen
- Inzicht in beschikbaarheid van werk- en overlegplekken



7. Ruimtebehoefte

Op basis van de profielen en basisprincipes voor het huisvestingsconcept is de werkomgevingsbehoefte bepaald per profiel. De inventarisatie onder de medewerkers van de gemeente en de analyse van de MT leden heeft geleid tot de bepaling van het aantal fte per profiel. Op basis van deze en enkele algemene ruimtelijke uitgangspunten stellen we een ruimtestaat op waarmee de totale ruimtebehoefte wordt bepaald.

Algemene uitgangspunten voor de ruimte staat:

De oppervlakteberekening van de huidige situatie en Programma van Eisen is gebaseerd op m² FNO conform NEN 2580, 'Oppervlakten en inhouden van gebouwen'. De belangrijkste begrippen hierin zijn:

1. Functioneel nuttige vloeroppervlakte (FNO); de oppervlakte die voor de functie van de ruimte noodzakelijk is.
2. Verkeersoppervlakte; de vloeroppervlakte welke voor de ontsluiting of de verkeersafwikkeling van het gebouw dient.
3. Installatieoppervlakte; de vloeroppervlakte die nodig is voor het onderbrengen en bedienen van de technische installaties die noodzakelijk zijn voor het functioneren van het gebouw.
4. De constructieoppervlakte; de oppervlakte die nodig is voor de constructie van het gebouw.
5. De tarra oppervlakte is de som van de verkeersoppervlakte, de installatieoppervlakte en de constructieoppervlakte.
6. De bruto vloeroppervlakte is de som van de tarra oppervlakte, de netto vloeroppervlakte en de oppervlakten van ruimten of delen van ruimten lager dan 1,5 meter.

7.1. Ruimtelijke behoefte Kantooromgeving per profiel

De profielen uit hoofdstuk 4.3 worden hieronder vertaald naar een ruimtebehoefte in m² FNO per fte. Uitgangspunt is de geïnventariseerde behoefte. Het betreft hier enkel de directe Kantooromgeving (exclusief centrale ontmoeting, bestuur en publieke omgevingen).

Profiel nummer	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
Extern / thuis	50%	60%	50%	40%	60%	70%	70%
Intern / aanwezigheid kantooromgeving	50%	40%	50%	60%	40%	30%	30%
Bureauwerkplek (aantal per fte)	0,6	0,5	0,6	0,5	0,5	0,4	0,4
Omvang (m ² FNO) per eenheid	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Overlegplekken (aantal per fte)	0,3	0,3	0,3	0,4	0,3	0,3	0,3
Omvang (m ² FNO) per eenheid	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Ondersteuning (aantal per fte)	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Omvang (m ² FNO) per eenheid	1,50	1,50	1,50	1,50	1,45	1,45	1,45
- Ontmoeten en aanlanden	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75	0,75
- Pantry, kasten en lockers	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45
- Overige voorzieningen	0,30	0,30	0,30	0,30	0,25	0,25	0,25
Totaal (m² per fte)	6,45	5,75	6,45	6,00	5,70	5,00	5,00



Beschrijving definities en berekeningsmethode

Bureauwerkplek	Het aantal bureauwerkplekken per fte gaat uit van de verwachte gemiddelde aanwezigheid op kantoor plus de benodigde extra werkplekken gedurende piekbezettingen (ma, di, do)
Overlegplekken	Het aantal formele overlegplekken (1 plek = 1 stoel). We gaan daarbij uit van een benchmark ruimtebehoefte die is aangescherpt op basis van de interviews, huidige situatie binnen de gemeente en de basisprincipes van het huisvestingsconcept. Deze overlegplekken worden meegenomen in de centrale ontmoetingszone zoals gedefinieerd in hoofdstuk 5.3
Ondersteuning	De omvang van ondersteunende faciliteiten is vastgesteld op basis van de interviews, huidige situatie binnen de gemeente en de basisprincipes van het huisvestingsconcept.

7.2. Aantallen per profiel en per afdeling

Op basis van de vragenlijst en opgave van MT leden zijn de aantallen fte per profiel per afdeling geraamd. Deze vormen de basis voor de toepassing van bovenstaande omvang per fte.

	Profiel 1 – Front office, klantcontact	Profiel 2 – Projecten en programma's	Profiel 3 – Intern klantadvies en dienstverlening	Profiel 4 – Leidinggevenden	Profiel 5 – Ondersteuning	Profiel 6 – Beleid en ontwikkeling	Profiel 7 – Externe diensten en werkzaamheden	
Profiel nummer	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	Totaal
BFJZ	4,76	0,75	23,51	4,89	6,19	-	-	40,10
VTH	3,00	-	18,00	4,78	8,67	6,67	13,89	55,01
RO	-	8,65	8,30	2,80	3,83	9,63	4,78	37,99
IBOR	4,00	10,50	-	2,00	7,00	3,00	6,50	33,00
I&I	4,00	-	12,33	3,61	6,54	5,11	-	31,59
Concern control en K&A	-	-	4,91	0,80	-	-	-	5,71
MO	45,71	-	22,40	21,91	-	23,93	72,05	186,00
DIM	23,53	-	13,69	6,78	2,49	-	-	46,49
Directie	-	-	0,80	2,00	-	-	-	2,80
O&C	-	-	9,05	2,57	13,75	6,96	-	32,33
FTE	85	20	113	53	49	56	98	



7.3. Ruimtebehoefte zones en specifieke functies

Naast de kantooromgeving als huisvesting van de ambtenaren van de Gemeente kent de gemeentelijke organisatie een heel aantal specifieke functies die van cruciaal belang zijn voor de gemeente. Het gaat daarbij om de Publiek zone (dienstverlening via balies en spreekkamers, maar ook bijzondere omgeving zoals de trouwzaal), de bestuur omgeving met o.a. raadzaal, publieke foyer en de huisvesting van het college en de centrale ontmoetingszone met werkcafé en vergadercentrum. Daarnaast zijn er nog diverse functies en functionele ruimtes ter ondersteuning aan de huisvesting, zoals beveiliging, facilitaire ruimten, etc. Hieronder benoemen we kort de belangrijkste ruimt categoriën en de raming van de benodigde omvang.

Publiekszone

Functie	Omvang (m ² FNO)	Aantal	Toelichting
Balies	135 m ²	6	Balies inclusief ondersteunende ruimten voor balieproces. Omvang op basis van reductie huidig met 25%.
Spreekkamers	40 m ²	4	Geen reductie ten opzichte van huidig. 4 standaardspreekkamers.
Entreezone	300 m ²	-	Op basis van huidige omvang en entreezone, rekening houdend met minder balies en in vergelijk met gemeenten met gelijke omvang 250 – 350 m ² .
Trouw voorzieningen	110 m ²	1	Op basis van huidige huisvesting in Crackstate, inclusief BABS ruimte en ondertrouwkamer.

Bestuur omgeving

Functie	Omvang (m ² FNO)	Toelichting
Raadzaal	230	Op basis van PvE Raadzaal okt. 2019, ook te gebruiken voor kleinere bijeenkomsten en ander type functies
Foyer	120	Gelijk aan huidige situatie, noodzaak t.b.v. publiek
College	60	Uitgangspunt gelijk aan huidige omvang, nu gelegen in Crackstate, excl. Ondersteuning (is onderdeel van berekening Kantoor).
Fractiekamers	-	Onderdeel centraal ontmoeten / vergaderen
Leeskamer	50	Aanlandplekken
Griffier	50	Flex werkplekken en een (informele) overlegvoorziening

Ontmoetingzone

Functie	Omvang (m ² FNO)	Aantal	Toelichting
Werkcafé	250	100	100 plekken, multifunctioneel gebruik, inclusief ruimte voor koffiebar.
Vergader faciliteiten	450	180	Conform aantallen in hoofdstuk 5.3. Waarvan 140 vanuit kantooromgeving behoefte aan overlegplekken en 40 plekken ten behoeve van extra overleg Raad, College en overige.



Overige functies

Naast de hiervoor benoemde specifieke functies zijn er nog diverse ondersteunende ruimten die onderdeel zijn van de kantooromgeving. Het betreft hier bijvoorbeeld magazijn, repro, postkamer, crisisruimte, douche/kleedkamer, kolfkamer en (IT)techniek. In deze fase van het PvE gaan we hierbij uit van een totaal aan extra ondersteunende ruimten van 250 m², gebaseerd op vergelijkbare opgave in gemeentelijke huisvesting en een analyse van de huidige functies. Dit betreft niet de direct gebouw gebonden of verkeersruimten (deze behoren niet bij de hier genoemde bepaling van het totale Functioneel Nuttig vloeroppervlak (FNO)).

De sanitaire ruimten worden bepaald op basis van de verwachte bezetting. Bouwbesluit schrijft een toilet per 30 personen voor. We baseren ons daarom in de kantoorzone op het totaal aantal werkplekken plus 20%, voor de centrale ontmoetingszone gaan we uit van een volledige bezetting van alle vergaderplekken. Voor beide delen we de aantallen door dertig, naar boven afgerond, om te komen tot het aantal toiletten. Voor de entreezone en balies gaan we uit van vier bezoekerstoiletten.

De archiefruimte is separaat opgenomen. Deze ruimte is bij voorkeur in een kelder of niet functionele binnenruimte. Voor het (overdekt) fiets parkeren is in dit PvE een ruimte gelijk aan de huidige omvang opgenomen. Het is geen vereiste dat deze inpandig is, wel dat deze overdekt en afsluitbaar is.

Functie	Omvang (m ² FNO)	Toelichting
Sanitaire voorzieningen	50	Totaal 20 toiletten incl. MIVA
Overige functies	250	O.a. magazijn, repro, postkamer, crisisruimte, douche/kleedkamer, kolfkamer en (IT)techniek
Archief	175	Gelijk aan huidig
Fiets parkeren	200	Geen onderdeel van vereist functioneel oppervlak, wel omvang en functie gedefinieerd.



7.4. Ruimtestaat

Op basis van de uitgangspunten in dit PvE en de ruimtebehoefte berekeningen van de kantoorfaciliteiten is onderstaande ruimtestaat opgesteld.

	Functie	Aantal	Omvang (gem)	M ² FNO	TOTAAL
1.	Kantooromgeving				
1.1	Werkplekken	241	7,0	1.690	
1.3	Ondersteuning	474	1,5	710	
					2.400
2	Publiekszone				
2.1	Entreezone	1	-	300	
2.2	Balies en spreekkamers	-	-	175	
2.3	Trouwzaal	1	-	110	
					585
3	Bestuursomgeving				
3.1	Raadzaal (inclusief Foyer)	1	-	350	
3.2	Overige voorzieningen college, griffier en raad	-	-	160	
3.3	(vergaderfaciliteiten opgenomen in 4.)				
					510
4	Centrale Ontmoetingszone				
4.1	Werkcafé (zitplaatsen incl koffiebar)	100	2	250	
4.2	Vergader / overlegplekken)	180	2,5	450	
					700
5	Overige functies				
5.1	Sanitaire voorzieningen			50	
5.2	Fiets parkeren			200	
5.3	Archief			175	
5.4	Diverse overige functies			250	
					675
	Totaal (m² FNO)				4.870

Het totaal aan benodigde functionele ruimten bedraagt 4.870 m². Dit komt overeen met een totaal bruto vloeroppervlak (inclusief verkeersruimten, techniek, constructie en overige omvang van **8.240 m² BVO** (bruto vloeroppervlak). Dit is inclusief een aanname voor het indelingsverlies van toepassing van het PvE op bestaande bouw van 10%.

In dit concept zijn 241 bureaus opgenomen voor de 474 fte, een flexfactor van 0,51 b.wpl/fte. In totaal zijn er ruim 650 stoelen in het gebouw voor de 550 medewerkers van de gemeente en hun bezoek.



7.5. Ruimtebehoefte tussenvariant

De uitkomst van de gesprekken en inventarisatie heeft geleid tot een hoog percentage thuiswerken. Als gevolg daarvan is in het PvE een laag percentage bureaus opgenomen en veel flexibele aanland en overleg faciliteiten. Zoals aangegeven in dit Programma van Eisen is er ook een variant uitgerekend waarbij de belangrijkste ambities en werkplekeisen blijven staan, maar waar we uitgaan van een conservatiever percentage thuiswerken.

Belangrijkste verschil is het percentage thuiswerken dat voor alle profielen gemiddeld tien procent lager ligt dan in de geïnterviewde variant. Dit is nog steeds een aanzienlijk lager percentage dan in de pre-corona situatie de norm was. De verwachting is dat deze extra tijd op kantoor met name wordt ingevuld met regulier bureauwerk. De verhouding tussen aanwezigheid op kantoor en het aantal bureauwerkplekken, ook rondom piekbezetting, maakt dat het aantal bureaus per fte verder stijgt. De aanland voorzieningen (anders dan het centrale werkcafé) zijn wel kleiner. Voor elk profiel leidt dit tot een stijging in behoefte van 0,5 tot 1,25 m² FNO per fte.

Ruimtelijke behoefte kantooromgeving

Profiel nummer	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7
Extern / thuis	40%	50%	40%	30%	50%	60%	60%
Intern / aanwezigheid kantooromgeving	60%	50%	60%	70%	50%	40%	40%
Bureauwerkplek (aantal per fte)	0,80	0,70	0,80	0,60	0,60	0,60	0,60
Omvang (m ² FNO) per eenheid	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00
Overlegplekken (aantal per fte)	0,30	0,30	0,30	0,40	0,30	0,30	0,30
Omvang (m ² FNO) per eenheid	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50	2,50
Ondersteuning (aantal per fte)	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Omvang (m ² FNO) per eenheid	1,35	1,35	2,25	1,35	1,30	1,30	1,30
- Ontmoeten en aanlanden	0,60	0,60	1,50	0,60	0,60	0,60	0,60
- Pantry, kasten en lockers	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45	0,45
- Overige voorzieningen	0,30	0,30	0,30	0,30	0,25	0,25	0,25
Totaal (m ² per fte)	7,70	7,00	8,60	6,55	6,25	6,25	6,25



Ruimtestaat tussenvariant

De omvang van de kantoorzone wordt sterk beïnvloed door het thuiswerkpercentage van de medewerkers van de gemeente. Deze hebben echter geen direct effect op de overige zones. Publieke en bestuurlijke functies blijven in omvang gelijk. De formele vergader capaciteit en het flexibel aanlanden en overleggen in de ontmoetingszone worden ook niet substantieel meer of minder. Deze tussenvariant leidt tot onderstaande ruimtestaat.

	Functie	Aantal	Omvang (gem)	M ² FNO	TOTAAL
1.	Kantooromgeving				
1.1	Werkplekken	326	7,0	2.280	
1.3	Ondersteuning	474	1,4	640	
					2.920
2	Publiekszone				
2.1	Entreezone	1	-	300	
2.2	Balies en spreekkamers	-	-	175	
2.3	Trouwzaal	1	-	110	
					585
3	Bestuursomgeving				
3.1	Raadzaal (inclusief Foyer)	1	-	350	
3.2	Overige voorzieningen college en raad	-	-	160	
3.3	(vergaderfaciliteiten opgenomen in 4.)				
					510
4	Centrale Ontmoetingszone				
4.1	Werkcafé (zitplaatsen incl koffiebar)	100	2	250	
4.2	Vergader / overlegplekken)	180	2,5	450	
					700
5	Overige functies				
5.1	Sanitaire voorzieningen			50	
5.2	Fiets parkeren			200	
5.3	Archief			175	
5.4	Diverse overige functies			250	
					675
	Totaal (m² FNO)				5.390

Het totaal aan benodigde functionele ruimten bedraagt 5.390 m². Dit komt overeen met een totaal bruto vloeroppervlak (inclusief verkeersruimten, techniek, constructie en overige omvang van **9.120 m² BVO** (bruto vloeroppervlak). Dit is inclusief een aanname voor het indelingsverlies van toepassing van het PvE op bestaande bouw van 10%.

In dit concept zijn 326 bureaus opgenomen voor de 474 fte, een flexfactor van 0,69 b.wpl/fte. In totaal zijn er ruim 720 stoelen in het gebouw voor de 550 medewerkers van de gemeente en hun bezoek.

Zowel de geïnventariseerde variant, als de hierboven geschetste tussenvariant worden gebruikt voor het doorrekenen van verschillende gebouwscenario's.

TwynstraGudde adviseert overheid en bedrijfsleven op veel van de grote en urgente thema's van deze tijd. Denk aan veiligheid, diversiteit, digitalisering, mobiliteit, duurzaamheid, energie, financiën en gezondheid. We bieden onze opdrachtgevers unieke, werkbare oplossingen en brengen complexe projecten en programma's tot een goed einde. Iets creëren van blijvende waarde, daar gaan we voor. Daardoor hebben we een directe impact op (toekomstige) maatschappelijke en economische ontwikkelingen. En dus een grote impact op morgen.