

Opdrachtgever : GEMEENTE VOORSCHOTEN
Postbus 393
2250 AJ VOORSCHOTEN

Contactpersonen : W. Atsma

Adviseur : STEVENS VAN DIJCK BOUWMANAGERS EN ADVISEURS BV
Baron de Coubertinlaan 37
2719 EN ZOETERMEER

Contactpersonen : Pieter Lems
Ad van Pelt

Project : 3215 - Projectmanagement Nieuwbouw 'Huis van
Voorschoten'

Betreft : Programma van eisen 'Huis van Voorschoten'

Datum : 20 november 2009

Status : definitief

Kenmerk : 3215/2009 04463/pl

Aantal pagina's : 52

Auteur : Pieter Lems

Paraaf : PL

Controle : Ad van Pelt

Paraaf : AP

3215 - Projectmanagement Nieuwbouw Huis van Voorschoten: Programma van eisen



INHOUDSOPGAVE

1	SAMENVATTING	6
2	INLEIDING	7
	2.01 GESCHIEDENIS VOORSCHOTEN	7
	2.02 HISTORIE EN AANLEIDING PROJECT	7
	2.03 OPDRACHT EN WERKWIJZE	8
3	HUIS VAN VOORSCHOTEN	9
	3.01 VISIE EN BELEID GEMEENTE VOORSCHOTEN	9
	3.02 DOEL EN AMBITIE VOOR HET 'HUIS VAN VOORSCHOTEN'	9
	3.03 UITGANGSPUNTEN EN RANDVOORWAARDEN	10
	3.04 HAALBAARHEID EN LOCATIE HUIS VAN VOORSCHOTEN	10
	3.05 PLANNING EN VERVOLG	11
4	SCENARIOANALYSE	12
5	SYNERGIE	13
	5.01 SYNERGIE IS EEN BASISVOORWAARDE	13
	5.02 AMBITIES PARTICIPANTEN	13
	5.03 PROGRAMMERING	14
6	EISEN HUIS VAN VOORSCHOTEN	17
	6.01 VERSCHIJNINGSVORM, UITSTRALING EN HERKENBAARHEID	17
	6.02 RELATIES	17
	6.03 PARKEREN	18
	6.04 VEILIGHEID	18
	6.05 DUURZAAMHEID	19
	6.06 WET EN REGELGEVING	19
7	PUBLIEKSCENTRUM	20
	7.01 CENTRALE HAL/ENTREE	20
	7.02 FRONT OFFICE	20
	7.03 HORECA	22
8	GEMEENTELIJKE ORGANISATIE	23
	8.01 ACTIVITEIT GERELATEERD WERKEN	23
	8.02 UITGANGSPUNTEN	24
	8.03 RANDVOORWAARDEN	24
	8.04 WERKPLEKDEFINITIES	25
	8.05 RUIMTEBEHOEFTE	25



8.06	BESTUURLIJKE ORGANISATIE	25
8.07	AMBTELIJKE ORGANISATIE	26
8.08	BESTUURLIJKE RUIMTEN	26
8.09	ALGEMENE RUIMTE	27
8.10	CENTRALE RUIMTEN	28
8.11	MAGAZIJNEN EN OPSLAG	29
9	WERKRUIMTE ZORG/POLITIE	30
9.01	POLITIE	30
9.02	STICHTING RONDON MANTELZORG	30
9.03	STICHTING WELZIJN OUDEREN VOORSCHOTEN	30
9.04	CENTRUM VOOR JEUGD EN GEZIN	30
9.05	DE WEGWIJZER	31
9.06	ALGEMENE RUIMTEN	31
10	BIBLIOTHEEK	32
11	SPEELOTHEEK	34
12	THE BASEMENT	35
13	MULTIFUNCTIONEEL CENTRUM	36
13.01	CREATIEVE VORMING	36
13.02	MUZIEK EN ZANG	36
13.03	FILM EN THEATER	37
13.04	DENKSPORT EN VERGADERRUIMTE	37
13.05	ALGEMENE RUIMTEN	37
13.06	ENTREE	37
14	ALGEMENE RUIMTEN	38
14.01	BEVEILIGINGSLOGE	38
14.02	BHV-RUIMTE / EHBO-RUIMTE	38
14.03	EXPEDITIERUIMTE	38
14.04	CONTAINERRUIMTE	38
14.05	TECHNISCHE RUIMTEN	38
14.06	BUITENRUIMTE	39
	TERREIN	39
	PARKEREN	39
	FIETSENSTALLING	39
15	KWALITATIEVE EISEN GEMEENTEHUIS	40
15.01	TOEGANKELIJKHEID	40
15.02	ENTREES	40



15.03	EXPLOITATIE EN ONDERHOUD	42
16	BOUWFYSISCHE EISEN	43
16.01	ALGEMEEN	43
16.02	THERMISCH COMFORT	43
16.03	LUCHTKWALITEIT	43
16.04	VISUEEL COMFORT	44
16.05	AKOESTISCH COMFORT	44
16.06	SPECIFIEKE VOORZIENINGEN	44
17	BOUWKUNDIGE KWALITEITEN.....	46
17.01	DRAAGCONSTRUCTIE.....	46
17.02	VLOEREN, WANDEN EN PLAFONDS	46
17.03	SPECIFIEKE VOORZIENINGEN	46
	BIJLAGEN.....	48
	BIJLAGE 1 INWONERSINBRENG.....	49
	BIJLAGE 2 REFERENTIELIJST.....	52



'Een platform waar cultuur op de schaal van Voorschoten tot bloei kan komen. Cultuur en ontmoeten niet ver van de plek waar Voorschoten in de middeleeuwen is ontstaan als marktplaats naast een door de duinen slingerende weg. Gelegen tussen Leiden en Leidschendam, in het oosten begrenst door de Vliet en aan het westen door de veenstrook tussen binnen- en buitenduinen. Op de plek waaraan Floris V van Holland in 1282 marktrechten verleende, de Voorstraat. Waar de eerste bebouwing van Voorschoten is ontstaan en nog iedere vrijdag markt gehouden wordt. Voorbij de Voorstraat, het 'Huis van Voorschoten', het Huis van de Voorschotenaren.'



1

SAMENVATTING

De grote diversiteit aan activiteiten in Voorschoten vraagt om een platform waar ambities waargemaakt kunnen worden. Een plek waar de (gemeentelijke) dienstverlening, de denksport en het toekomstig cultuurbeleid met bijbehorend programma hun basis kunnen krijgen. De centrale vraag hierbij is hoe alle activiteiten in Voorschoten in de toekomst zo optimaal mogelijk kunnen worden ondersteund.

Bij het onderzoeken van de haalbaarheid en noodzaak van het 'Huis van Voorschoten' zijn de volgende participanten betrokken: de bibliotheek (inclusief Speeltheek), cultureel centrum, BplusC en het gemeentehuis. Mede naar aanleiding van diverse informatieavonden hebben ook nieuwe participanten zich gemeld welke interesse hebben om een ruimte te gebruiken in het 'Huis van Voorschoten'. Al deze 22 participanten zijn betrokken bij het opstellen van dit programma van eisen.

Uit de interviews met de participanten blijkt dat in de huidige situatie het niveau van voorzieningen niet geheel aansluit bij de ambities van een aantal verenigingen en bij de eisen van deze tijd. Tevens sluiten de ruimtes niet aan bij het gewenste gebruik. Het opnemen van het gemeentehuis in de multifunctionele accommodatie kan een extra impuls geven aan een 'Huis van de gemeente' en geeft meer mogelijkheden voor meervoudig gebruik van ruimten (bijvoorbeeld vergaderzalen).

Een synergieslag is gemaakt op zowel ruimtelijk, maatschappelijk, cultureel en financieel niveau. Er is geanalyseerd wat de participanten van het 'Huis van Voorschoten' met elkaar kunnen delen en wat elke partij daaraan zelf bijdraagt zodat het resultaat groter is dan de eigen inbreng. Voorafgaand aan deze synergieslag was 2.538 m² benodigd ten behoeve van het multifunctioneel zalencentrum. Door de wensen voor programmering met elkaar te delen werd mogelijk deelgebruik veel beter inzichtelijk gemaakt en de wensen überhaupt nader geconcretiseerd en bijgesteld naar de laatste inzichten. Na afstemming met de participanten is meer dubbelgebruik te behalen. In totaal is voor het multifunctioneel zalencentrum, na analyse en overleg met betrekking tot de te behalen synergie nog 1.272 m² benodigd. Dit betekent een voordeel van 1.266 m² ten opzichte van de situatie wanneer de participanten ieder voor zich afzonderlijke huisvesting zouden moeten realiseren.

Een 'Huis van Voorschoten' betekent in totaliteit een versterking voor de centrumfunctie en een stimulans voor Voorschoten als podium voor ontplooiing van vele activiteiten. Een nieuw te bouwen 'Huis van Voorschoten' staat in het teken van de burgers van Voorschoten. Het 'Huis van Voorschoten' is een gemeenschapshuis, een levendige, aangename en veilige plek, waar men elkaar in een prettige sfeer kan ontmoeten.



2 INLEIDING

2.01 Geschiedenis Voorschoten

Voorschoten is ongeveer 4000 jaar geleden ontstaan op een oude duinstrook. De lintvormige noord/zuid structuur van de gemeente dateert uit de Middeleeuwen, toen het gebied van Voorschoten zich uitstrekte van de huidige gemeentegrens tussen Voorburg en Leidschendam tot aan de Rijn. Voorschoten had destijds een strategische economische positie aan een van de weinige landwegen en lag tussen de twee belangrijke waterwegen Maas en Rijn. De omvang van de bevolking was relatief beperkt tot de jaren '50 en '60, waarna het inwonertal fors toenam. Tegenwoordig is Voorschoten vooral een forensenplaats, die ook in de 21e eeuw verder uitbreidt met nieuwe wijken.

De gemeente Voorschoten (provincie Zuid-Holland) ligt nu in de Randstad, in het gebied tussen Leiden en Den Haag. Aan de ene kant grenst Voorschoten aan de Vliet en aan de andere aan een uitgestrekt natuurgebied met landgoed De Horsten en monumentale kasteel Duivenvoorde. De gemeente vormt een 'groene buffer' in een zwaar verstedelijkt gebied. Voorschoten is een 'groen dorp' in de Randstad en wil dat specifieke karakter in de toekomst behouden. Voorschoten wordt ook wel 'parel aan de Vliet' genoemd.

2.02 Historie en aanleiding project

In maart 2005 is door de gemeente in de accommodatienota 'beleidskader accommoderen en faciliteren' de wens neergelegd om de bouw van het multifunctioneel gebouw het 'Huis van Voorschoten' in gang te zetten. Uitgangspunten binnen deze accommodatienota zijn:

- Het blijven ondersteunen van het huidige sociaal-cultureel klimaat;
- Besparen op de exploitatielasten van de gemeentelijke accommodaties.

Het voornemen om een multifunctioneel gebouw te realiseren is vervolgens opgenomen in het coalitieprogramma 2006-2010 'sprankelend en betrokken', in samenhang met de Structuurvisie en de Centrumvisie. Drie uitgangspunten zijn leidend in dit proces:

- De bezuinigingsopdracht in de bestuursopdracht Accommodaties;
- Het behalen van efficiëntie door het onderbrengen van meerdere activiteiten in één locatie en het omlaag brengen van de onderhoudskosten van de gemeentelijke gebouwen;
- Behoud van het sociale en culturele klimaat zoals verwoord in de nota 'Ombuigen met Perspectief'.

Uitgangspunt is een combinatie van functies die goed met elkaar samen in één gebouw passen en door de onderlinge samenhang en samenwerking op meerdere terreinen meer publieksgericht en laagdrempelig kunnen functioneren. Tevens ligt er een relatie met de versterking van het centrum zoals opgenomen in de Centrumvisie en de Structuurvisie, het 'Huis van Voorschoten'. Diverse (culturele) functies zijn op dit moment gehuisvest in accommodaties die inmiddels dermate verouderd zijn dat de accommodaties niet meer voldoen aan de eisen van deze tijd. Hierdoor is er sprake



van hoge onderhoudslasten op de korte en langere termijn. Het betreft de volgende accommodaties: Cultureel Centrum, gemeentehuis, BplusC gebouw en de bibliotheek. Alle vier de locaties bieden goede mogelijkheden voor herontwikkeling. Dit kan middelen genereren voor een deel van de nieuwe multifunctionele accommodatie¹, waarin diverse functies samengebracht een grotere publiekswaarde genereren. Voorschoten als podium voor diverse uitingen, gerichte op nieuw talent en de schaal van Voorschoten.

2.03 Opdracht en werkwijze

Er is opdracht gegeven tot het opstellen van een programma van eisen ten behoeve van nieuwbouw van het 'Huis van Voorschoten'. Bij het opstellen van het programma van eisen is gebruik gemaakt van verkregen informatie uit diverse interviews binnen de gemeente en onder andere de volgende reeds opgestelde documenten:

- Haalbaarheid & Locatie 'Huis van Voorschoten' deel 1, d.d. 12 april 2007 met kenmerk MJE/MCO/0239lsrp007f;
- Functioneel en ruimtelijk programma van eisen, d.d. 13 oktober 2008 met kenmerk MSP/LKO/02761srp006;

Tevens is een scenarioanalyse gemaakt door Stevens Van Dijck (kenmerk 3215/2009 02588/ro d.d. 21 augustus 2009) waaruit een aantal beslispunten is voortgekomen. De gekozen uitgangspunten door de raadscommissie op 1 oktober zijn input voor het voorliggende programma.

Voorafgaand aan deze rapportage zijn al meerdere documenten opgesteld ten behoeve van het 'Huis van Voorschoten'. Hierbij is uitgegaan van de volgende organisaties: gemeente Voorschoten, BplusC, The Basement, Cultureel Centrum en de Bibliotheek. Deze rapportage gaat niet uit van alleen deze specifieke organisaties, maar vanuit alle participanten die zijn voortgekomen uit de inwonersinbreng avonden. Vanuit al deze participanten is een behoefte aan ruimte ontstaan. Om op voorhand geen aangemelde participanten uit te sluiten, is er bij het opstellen van deze ruimtebehoefte vanuit gegaan dat al deze participanten kunnen deelnemen in het 'Huis van Voorschoten'.

Daar waar we eerder in de scenarioanalyse de functies centraal stelden, zijn dat in deze rapportage de participanten. De gedachte om eerst niet vanuit participanten te denken, maar vanuit functies, had als voordeel dat specifiek benoemd kon worden welke functies wel en welke niet gewenst zijn in het 'Huis van Voorschoten' zonder een specifieke organisatie te benoemen. Nu echter duidelijk is dat alle participanten mogelijk een plek krijgen in het 'Huis van Voorschoten' wordt de ruimtebehoefte opgebouwd aan de hand van de behoefte van de participanten. De specifieke wensen van de participanten worden benoemd in hoofdstuk 7 tot en met 13.

¹ Haalbaarheid & Locatie 'Huis van Voorschoten' deel 1, d.d. 12 april 2007 met kenmerk MJE/MCO/0239lsrp007f



3 HUIS VAN VOORSCHOTEN

3.01 Visie en beleid Gemeente Voorschoten

Sprankelend en betrokken², wordt als dé werkwijze van het nieuwe gemeentebestuur gezien. De doelstellingen uit het coalitieprogramma 2006-2010, zijn erop gericht veel in beweging te zetten, rekening houdend met de middelen die ter beschikking staan. Dit doet het bestuur samen met heel Voorschoten: een gemeenschap waarin van alles gebeurt, waar bewoners, ondernemers, verenigingen, organisaties naast het gemeentebestuur zich met elkaar inspannen om het dorp een bloeiende en actieve uitstraling te geven op diverse terreinen.

Sprankelend

Het gemeentebestuur toont zich actief betrokken bij de Voorschotense gemeenschap en wil ook anderen betrekken: open, transparant en interactief. Het raadplegen van burgers, ondernemers en organisaties krijgt een zwaarder accent, evenals het bevorderen van het burgerinitiatief. De gemeente verwacht dat dit veel sprankelende ideeën zal opleveren, waarmee van Voorschoten een bruisend cultureel en sportief centrum gemaakt kan worden. Niet alleen voor de inwoners van Voorschoten, maar ook aantrekkelijker voor recreanten uit de regio. Daarvoor kan de groene structuur, de ligging aan het water en de historie veel meer benut en toegankelijk gemaakt worden. Voorschoten sprankelend houden betekent het ook aantrekkelijk te moeten maken voor jongeren en jonge gezinnen om hier te blijven wonen of zich hier te vestigen. Samen met betrokken partijen wordt gewerkt aan een Voorschoten dat sprankelt.

Betrokken

Een betrokken samenleving, waarbij er aandacht is voor elkaar en speciaal voor mensen die dreigen buiten de boot te vallen. In een betrokken samenleving hoort respect voor elkaars mening en ruimte voor eigen verantwoordelijkheid. Daarbinnen passen ook de begrippen duurzaamheid en sociale samenhang, die als een rode draad door het coalitieprogramma lopen. Bij duurzame ontwikkeling gaat het erom er zorg voor te dragen dat toekomstige generaties minstens zoveel kansen hebben op ontplooiing en ontwikkeling als de huidige generaties. Niet alleen voor nu, maar ook voor de toekomst moet met elkaar het kwetsbare milieu bewaakt worden. Daarbij hoort ook een verantwoordelijkheid die verder reikt dan Voorschoten, solidariteit met andere culturen. Het behoud van het groene karakter van het dorp, het stimuleren van fietsverkeer en het verder autovrij maken van het centrumgebied. In samenspraak met burgers, ondernemers en organisaties zal de structuurvisie de komende vier jaar (2006-2010) dan ook in die lijn worden uitgewerkt.

3.02 Doel en ambitie voor het 'Huis van Voorschoten'

Het gebouw moet de doelstellingen, opgesteld door de gemeente in maart 2005 in de accommodatienota 'beleidskader accommoderen en faciliteren' en het coalitieprogramma 2006 – 2010 ondersteunen. Daarnaast is het doel van de multifunctioneel accommodatie om synergie te bereiken op cultureel, maatschappelijk, ruimtelijk en financieel niveau.

² Sprankelend en Betrokken Coalitieprogramma 2006-2010



Diverse participanten zijn op dit moment gehuisvest in accommodaties die inmiddels dermate verouderd zijn dat de accommodaties niet meer voldoen aan de eisen van deze tijd. Tevens is daardoor sprake van hoge onderhoudslasten³ op de korte of langere termijn. Het opnemen van het gemeentehuis in een multifunctionele accommodatie kan een extra impuls geven aan een 'huis van de gemeente' en geeft meer mogelijkheden voor meervoudig gebruik van ruimten (bijvoorbeeld vergaderzalen). Kernwoorden hierbij zijn: laagdrempelig voor de burgers; breed toegankelijk voor diverse doelgroepen; representatief voor het bestuur; een fijne werkplek voor de werknemers van de gemeente. Een dergelijk 'Huis van Voorschoten' betekent een versterking voor de centrumfunctie en een stimulans voor Voorschoten als podium voor ontplooiing van vele activiteiten.

Een nieuw te bouwen 'Huis van Voorschoten' staat in het teken van de burgers van Voorschoten. Het 'Huis van Voorschoten' is een gemeenschapshuis, een levendige, aangename en veilige plek, waar men elkaar in een prettige sfeer kan ontmoeten.

3.03 Uitgangspunten en randvoorwaarden

De volgende uitgangspunten en randvoorwaarden zijn gehanteerd in de programmeringsfase:

- het 'Huis van Voorschoten' moet de ambities laagdrempelig en breed toegankelijke ontmoetingsplek faciliteren;
- het 'Huis van Voorschoten' zal nieuwe samenwerkingsverbanden stimuleren en faciliteren;
- het deelgebruik van ruimtes moet leiden tot synergie; de synergievoordelen van het gezamenlijk gebruik van ruimtes kunnen leiden tot minder vierkante meters in absolute zin;
- efficiënt deelgebruik van ruimtes moet leiden tot kostenreductie;
- onder andere door een veranderde werkwijze heeft de gemeente de doelstelling om dicht bij de burger komen te staan als dienstverlener; de huisvesting dient deze veranderde werkwijze te ondersteunen en faciliteren;
- de gemeente heeft ten aanzien van het 'Huis van Voorschoten' een vooruitstrevende milieuambitie; dat wil zeggen het niet of beperkt uitputten van onze natuurlijke leefomgeving, energiebronnen en het ontwerpen van een goede 'eigen' werkomgeving.

3.04 Haalbaarheid en locatie Huis van Voorschoten

In het onderzoek: Haalbaarheid & Locatie 'Huis van Voorschoten' deel 1, d.d. 12 april 2007 met kenmerk MJE/MCO/0239Isrp007f door Lsa, is de realisatie van het 'Huis van Voorschoten' afgezet tegen het behouden en upgraden van de locaties van het Cultureel Centrum, Openbare Bibliotheek, BplusC en het gemeentehuis. Alle vier de locaties bieden goede mogelijkheden voor herontwikkeling. De nieuwe multifunctionele accommodatie brengt diverse functies samen om een grotere publiekswaarde te genereren. Het onderzoek geeft aan dat de kosten van het voortzetten van de huidige situatie dusdanig hoog zijn dat nieuwbouw financieel gezien een aantrekkelijk optie is.

³ Haalbaarheid & Locatie 'Huis van Voorschoten' deel 1, d.d. 12 april 2007 met kenmerk MJE/MCO/0239Isrp007f



De huidige huisvestingproblematiek van de gemeente Voorschoten en diverse andere participanten zal opgelost moeten worden. Zeker in het licht van de steeds veranderende overheid en het toenemende belang van een goede dienstverlening.

3.05 Planning en vervolg

Het definitieve programma van eisen wordt 3 november 2009 aan de gemeente aangeboden ter besluitvorming. Het programma van eisen vormt de afronding van de definitiefase. Kijkend naar het bouwproces start na de definitiefase de ontwerpfase. De ontwerpfase kan starten nadat bekend wordt in welke vorm het 'Huis van Voorschoten' gerealiseerd wordt. De volledige planning ziet er dan op hoofdlijnen als volgt uit:

	2008				2009				2010				2011				2012				2013				2014			
Kwartaal	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Definitiefase																												
Planvormingsfase																												
Ontwerpfase																												
Voorbereidingsfase																												
Realisatiefase																												

Afbeelding: indicatieve planning 'Huis van Voorschoten'

Naast de keuzes in functies, ruimten en programmering voor het 'Huis van Voorschoten' die nu vastgelegd zijn in dit programma van eisen, is het noodzakelijk dat onderstaande onderdelen nog nader door de gemeente worden uitgewerkt. Deze kunnen na oplevering van het programma van eisen nog invloed hebben op de ruimte en dus ook de financiële investering:

- Toekomstig Dienstverleningsconcept.
De keuze voor klantbenadering kan divers zijn. Wordt de klant bijvoorbeeld ontvangen in een spreekkamer bij de front-office of geschiedt dit op de werkvloer? Besluit de gemeente haar diensten digitaal aan te bieden of wordt de burger naar het 'Huis van Voorschoten' 'toetrokken'. Dit heeft gevolgen voor het aantal balies, de grootte van de publiekshal of meer ruimte voor spreekkamers op de verdieping.
- Kantoorconcept van de gemeentelijke organisatie.
De definitieve invulling van het kantoorconcept 'activiteit gerelateerd werken' kan gevolgen hebben voor het programma van eisen. Bijvoorbeeld de te kiezen inrichtingsgraad en verhouding van werkplektypen. Wordt het een open of een meer gesloten omgeving. De uitkomsten hiervan hebben invloed op de benodigde ruimte, deze worden beschreven in het Programma van Eisen.
- Cultuurbeleid.
Het cultuurbeleid heeft met betrekking tot het programma van eisen geen aanknopingspunten. Echter wordt de behoefte aan goede voorzieningen, zoals opgenomen in dit programma van eisen, voldoende veronderstelt.
- Commerciële functies.
Het is niet inzichtelijk of zich commerciële functies in het 'Huis van Voorschoten' gaan vestigen. Dit wordt in relatie tot de totale gebiedsontwikkeling MOC / Wagenerf nader onderzocht door de gemeente.
- Dienst planologisch onderzoek (DPO)
Resultaten zijn in later stadium (na oplevering van programma van eisen) bekend.



SCENARIOANALYSE

Om richting te kunnen geven aan de ontwikkeling van het programma van eisen voor het 'Huis van Voorschoten' is een scenarioanalyse opgesteld (kenmerk 3215/2009 02588/ro d.d. 21 augustus 2009). Deze is besproken in de commissievergadering d.d. 1 oktober 2009. De scenarioanalyse beperkte zich tot keuze tussen 'klein' en 'groot cultuur', waarbij en waardoor op voorhand geen participanten zijn uitgesloten. Alle functies met benodigde ruimten zijn in het document gekwantificeerd waardoor het voor de commissie mogelijk werd uit alle functies en participanten het optimale scenario samen te stellen.

Op basis van de in het verleden uitgevoerde haalbaarheidsonderzoek⁴ is in de analyse uitgegaan van de basisvariant ('brede variant') waarvan is gebleken dat deze financieel haalbaar is. Hiernaast zijn ook alle aangemelde en gesproken participanten (22 participanten) opgenomen in het 'Huis van Voorschoten'. Door de commissie is tijdens de commissievergadering van 1 oktober jl. gekozen voor scenario 1: de Basisvariant, inclusief overige participanten ('klein cultuur'). Dit betekent dat alle participanten een plek krijgen in het 'Huis van Voorschoten. Ten behoeve van de Speeltheek is een uitbreiding van het oppervlak toegestaan waardoor totaal 60m² gebruikt zal worden. De commissie geeft aan ruimte te willen bieden aan de muziekverenigingen mits dubbelgebruik van de ruimten zo veel mogelijk plaatsvindt. Verder heeft men zich tegen de bouw van een danszaal voor BplusC uitgesproken. De commissie is voor het versterken van de ontmoetingsplaats in de centrale hal door het toevoegen van een horecavoorziening.

De ambitie op het gebied van duurzaamheid is niet eenduidig. In paragraaf 6.05 duurzaamheid wordt deze uiteengezet. Voor wat betreft het te hanteren kantoorconcept voor de ambtelijke organisatie is de keuze gemaakt voor activiteit gerelateerd werken waarbij werkplekken worden gedeeld.

Tijdens de commissievergadering werd het belang van synergie door zowel de raadsleden als de participanten benadrukt. Voorstel naar aanleiding hiervan was om de verdiepingsslag- die na totstandkoming van het programma van eisen gepland stond- naar voren te trekken in de tijd en reeds een synergieslag te maken op voorhand dat de participanten definitief bekend zijn. In het volgende hoofdstuk wordt duidelijk wat deze slag aan ruimtewinst betekent.

⁴ Haalbaarheid en locatie 'Huis van Voorschoten'. Kenmerk: MJE/MCO/0239Isrp007f



5

SYNERGIE

5.01

Synergie is een basisvoorwaarde

Wat kunnen de huurders van het 'Huis van Voorschoten' met elkaar delen en wat draagt elke partij daaraan zelf bij zodat het resultaat groter is dan de eigen inbreng? Met een eenvoudige één op één verplaatsing van een organisatie wordt geen meerwaarde gecreëerd, mogelijk slechts een ongewenste leegloop uit andere accommodaties. Het creëren van een meerwaarde is nu juist hét uitgangspunt voor het 'Huis van Voorschoten'. De synergie vindt op diverse niveaus plaats: cultureel, maatschappelijk, ruimtelijk en financieel.

Ruimtelijke synergie zal worden verkregen door het gezamenlijk gebruik van:

- Algemene ruimten zoals horeca, buitenruimte, hal, balie en entree;
- Additionele ruimten zoals, toiletten, werkkasten en technische ruimten;
- Specifieke ruimten zoals het multifunctioneel zalencentrum.

Gedurende de ochtend en middag worden de zalen door de gemeente gebruikt en met name 's middags en 's avonds door verenigingen. In de huidige situatie staan de vergaderruimtes in het gemeentehuis 's avonds leeg en de ruimtes voor cultuur vaak 's ochtends leeg. Dit betekent dat in de nieuwe situatie ruimtes efficiënter gebruikt worden.

Tevens wordt de ruimtelijke synergie vergroot door de keuze van het kantoorconcept voor de gemeentelijke organisatie van Voorschoten. De keuze voor een concept waarbij werkplekken worden gedeeld, betekent effectief en efficiënt gebruik van de werkomgeving.

Maatschappelijk en culturele synergie wordt bereikt doordat organisatie die zich vestigen in het 'Huis van Voorschoten' zichtbaarder worden. Medewerkers en leden van organisaties kunnen elkaar makkelijk ontmoeten en samenwerking aangaan. Burgers zullen eenvoudiger diensten vinden en afnemen, enerzijds omdat meerdere organisaties bij elkaar gehuisvest zijn ("even een boek lenen als ik mijn paspoort ophaal") en anderzijds doordat organisaties zichtbaarder worden ("tijdens mijn muzikles heb ik mensen creatief bezig gezien").

Financiële synergie wordt bereikt op het gebied van investeringen en exploitatie door het gezamenlijk gebruik van installaties zoals o.a. klimaat, brand, beveiliging en toegangscontrole installaties. Commercieel schaalvoordeel op het gebied van inkoop van diensten zoals o.a. fysieke beveiliging, schoonmaak en catering wordt gerealiseerd.

5.02

Ambities participanten

Voorschoten is een ambitieus dorp, zeker voor wat betreft dienstverlening, denksport en cultuur. Dit blijkt uit de wijze waarop met 'De Wegwijzer' diensten op de gebieden van wonen, zorg en welzijn aan de mensen worden aangeboden. Ook de bibliotheek en speellothek bieden actief diensten aan en willen dit in de toekomst uitbreiden om zo aansluiting te blijven houden bij de veranderende vraag van de inwoners van Voorschoten. Culturele verenigingen op het gebied van theater, muziek en zang zijn momenteel versnipperd gehuisvest in locaties die deels voldoen aan de functionele



eisen. De schaakvereniging is gehuisvest in een verouderde omgeving, de bridgeclubs spelen in een theaterzaal die dan niet gebruikt kan worden voor toneelrepetities en de toneelvereniging oefent in de filmzaal waardoor er dan geen films gedraaid kunnen worden. De realisatie van het 'Huis van Voorschoten' biedt de kans om goed geoutilleerde ruimten te realiseren.

Participanten hebben zich tijdens interviews uitgesproken dat de ontwikkeling van een 'Huis van Voorschoten' kansen biedt om lang gekoesterde ambities waar te kunnen maken. Bijvoorbeeld de sport- en cultuurverenigingen wensen zichtbaar te zijn binnen de gemeente en wensen functionele (oefen)ruimte, maar ook geredeneerd vanuit de dienstverlening wil men vanuit een nieuwe visie opereren. De inwoners niet meer van instantie naar instantie sturen, maar integraal zorg en overheidsdiensten aanbieden. Een volgende stap naar integrale dienstverlening in de vorm van een één loketfunctie welke in een 'Huis van Voorschoten' gerealiseerd en gepositioneerd wordt. Met deze gedachte kan aansluiting worden gevonden bij de ambities van de gemeentelijke organisatie van Voorschoten om laagdrempelig en breed toegankelijk voor inwoners te zijn.

5.03 Programmering

Om multifunctionaliteit en deelgebruik optimaal mogelijk te maken is een definitieve lijst van deelnemende participanten van belang. De programmering van activiteiten van deze participanten is leidend als het gaat om de hoeveelheid benodigde ruimten. Een ongunstige programmering leidt tot een ongunstige synergie, waardoor er meer zalen gerealiseerd moeten worden om te voldoen aan alle wensen en eisen. Met een gunstige programmering wordt, vanzelfsprekend, een tegenovergesteld effect bereikt.

Op maandag 12 oktober 2009 is een bijeenkomst georganiseerd met de aangemelde muziek/zangverenigingen om de mogelijkheden voor synergie te verkennen:

- Allsounds;
- BplusC (voor muziekdeel);
- De Harmonie;
- Exultate Deo;
- Laurentius;
- Sinfonietta;
- Vocaal Ensemble.

Tevens is op woensdag 21 oktober een bijeenkomst georganiseerd met:

- De Toneelgroep Voorschoten;
- De stichting Kinderfilm;
- Stichting Film Theater.

Voorafgaand aan deze synergieslag was 2.538 m² benodigd ten behoeve van het multifunctioneel zalencentrum. Het gewenste ruimtegebruik zag er als volgt uit:



	m2	Ma			Di			Wo			Do			Vr			Za			Zo		
		ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond
Creatievezaal 1	130	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC	BpC			BpC					
Creatievezaal 2	130			BpC	BpC	BpC	BpC		BpC													
Zaal 1	200		La	La			ed					sv			hv							
Zaal 2	144		La	La			si		La			La			as		La					
Zaal 3	100						ve								as							
Zaal 4 les	24			BpC					BpC			BpC	BpC		BpC	BpC						
Zaal 5 les	24			BpC					BpC	BpC		BpC	BpC									
Zaal 6 les	12		La	La		La	La		La	La		La	La		La	La						
Zaal 7 les	12		La	La		La	La		La	La		hv	hv		La	La						
Zaal 8 les	12		La	hv		La	La		La	La		hv	hv		La	La						
Zaal 8 les	12		La	La		La	La		La	La		La	La		La	La						
Zaal 9 les	12		La	La		La	La		La	La		La	La		La	La						
Zaal 1	60		tv	tv		tv	tv		tv	tv		tv	tv		tv	tv						
Zaal 2	220			sfv					sk						sfv		sk	sfv		sk	sfv	
Zaal 1	180						bog		bv			bv			sv							
	1272																					

BplusC	BpC	
Sinfonietta Voorschoten	si	19.30-22.15
Exultate Deo	ed	20.00-22.00
Laurentius	La	zalen 1 & 2 tot 24.00 / leslokalen van 16.00-20.00
All Sounds	as	20.00-22.30
Harmonie Voorschoten	hv	ma. 18.00-22.00 do. 15.30-21.30 vrij. 18.00-22.00
Vocaal ensemble	ve	19.30-22.30
Toneelgroep Voorschoten	tv	
Stichting Kinderfilmtheater	sk	
Stichting Film Voorschoten	sfv	
Bridgeclub Voorschoten	bv	20.00-23.30
Bridgeclub Tot Ons Genoegen	bog	20.00-23.30
Schaakvereniging Voorschoten	sv	do. 19.30 - 00.30 vrij. 18.30 - 22.00
Vrouwen van Nu		elke 3e maandag van de maand +/- 55 bezoekers
ANBO		flexibel, geen vaste tijden

Tabel: participanten op het gebied van muziek/zang/toneel/film zonder synergie

Door de wensen voor programmering met elkaar te delen is het mogelijk deelgebruik veel beter inzichtelijk gemaakt en de wensen überhaupt nader geconcretiseerd en bijgesteld naar de laatste inzichten. Na afstemming met de participanten is meer



dubbelgebruik te behalen. In totaal is voor het multifunctioneel zalencentrum, na analyse en overleg met betrekking tot de te behalen synergie is 1.272 m² benodigd. Dit betekent een voordeel van 1.266 m² ten opzichte van de situatie wanneer de participanten afzonderlijk huisvesting zouden moeten realiseren. Dit wordt weergegeven in onderstaand schema.

	Ma			Di			Wo			Do			Vr			Za			Zo		
	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond	ochtend	middag	avond
Creatievezaal 1	BpC	BpC			BpC	BpC	BpC	BpC			BpC	BpC	BpC			BpC					
Creatievezaal 2			BpC	BpC				BpC													
Keramiekzaal			BpC	BpC	BpC	BpC			BpC	BpC											
Zaal 1														hv							
Zaal 2		La	La						La			La					La				
Zaal 3		La	La																		
Zaal 4						ed															
Zaal 5						si															
Zaal 6						ve															
Zaal 7																as					
Zaal 8																as					
Zaal 9 les			BpC					BpC			BpC	BpC		BpC	BpC						
Zaal 10 les			BpC					BpC	BpC		BpC	BpC									
Zaal 11 les											hv	hv									
Zaal 12 les			hv								hv	hv									
Zaal 13 les		La	La		La	La		La	La		La	La		La	La						
Zaal 14 les		La	La		La	La		La	La					La	La						
Zaal 15 les		La			La	La		La	La					La	La						
Zaal 16 les		La	La		La	La		La	La		La	La		La	La						
Zaal 17 les		La	La		La	La		La	La		La	La		La	La						
Zaal 18		tv	tv		tv	tv		tv	tv		tv	tv		tv	tv						
Zaal 19			vf												vf		vf				vf
Zaal 20								sf									sf				sf
Zaal 21						bog															
Zaal 22									bv			bv									
Zaal 23												sv			sv						

Tabel: participanten op het gebied van muziek/zang/toneel/film met synergie



6 EISEN HUIS VAN VOORSCHOTEN

6.01 Verschijningsvorm, uitstraling en herkenbaarheid

De identiteit van Voorschoten wordt gekenmerkt door de kleinschaligheid van het historische dorpscentrum en de sterke relatie van de bebouwde kom met het landschap. De verschijningsvorm zal hier op aan moeten sluiten. Het uitgangspunt is een goed beheersbaar gebouw, duurzaam en milieuvriendelijke multifunctionele accommodatie. Het moet cachet hebben. Het gebouw dient herkenbaar te zijn als het 'Huis van Voorschoten': het centrale punt voor ontmoeting.

De verschijningsvorm, uitstraling en herkenbaarheid zijn reeds beeldend gemaakt in twee rapporten:

- Voorbij de Voorstraat, d.d. 1 december 2008;
- Voorschoten: Massastudie voor de binnenstedelijke ontwikkelingslocatie MOC-terrein / Wagenerf, d.d. 14 november 2008.

6.02 Relaties

Het 'Huis van Voorschoten' biedt onderdak aan een diversiteit aan participanten. Enkele van deze hebben een directe relatie met elkaar die ook in het ontwerp concreet gemaakt dienen te worden.

Onderstaand schema geeft deze relaties weer. Hierbij duiden de cijfers op het volgende: 1) noodzakelijke relatie, dient in het ontwerp fysiek met elkaar verbonden te zijn 2) relatie, maar niet noodzakelijk om direct fysiek aan elkaar te verbinden 3) weinig tot geen onderlinge relatie.

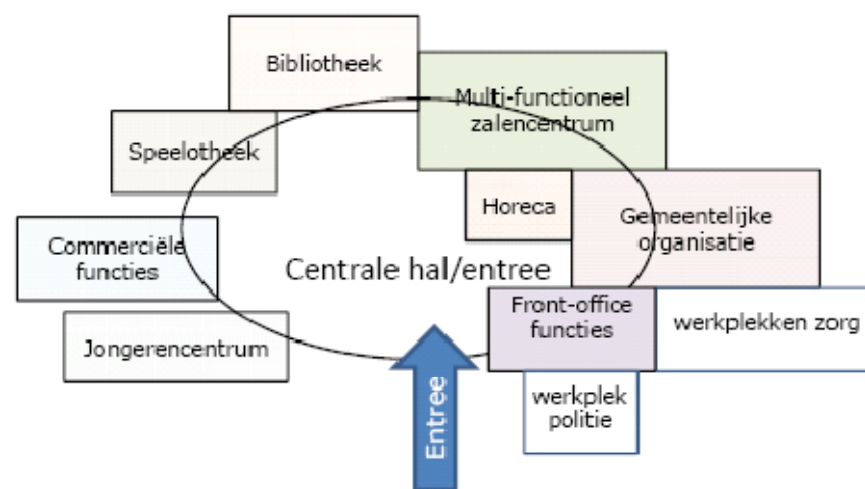
Relaties van functies 'Huis van Voorschoten'	Centrale hal	Horeca	Front office			Back office			Multi-functioneel zalencentrum	Creatieve vorming	Jongeren centrum	Bibliotheek	Speeltheek	Commerciële functies
			Gemeente	Zorg	Politie	Gemeente	Zorg	Politie						
Centrale hal	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Horeca	1	x	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2
Front office														
Gemeente	1	2	x	2	2	1	2	2	3	3	3	3	3	3
Zorg	1	2	2	x	2	2	1	2	3	3	3	3	3	3
Politie	1	2	2	2	x	2	2	1	3	3	3	3	3	3
Back office														
Gemeente	1	3	1	3	3	x	2	2	1	3	3	3	3	3
Zorg	1	3	3	1	3	2	x	2	3	3	3	3	3	3
Politie	1	3	3	3	1	2	2	x	3	3	3	3	3	3
Multi-functioneel zalencentrum	1	2	3	3	3	1	3	3	x	1	3	2	3	3
Creatieve vorming	1	2	3	3	3	3	3	3	1	x	3	3	3	3
Jongeren centrum	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	x	3	3	3
Bibliotheek	1	2	3	3	3	3	3	3	2	3	3	x	1	3
Speeltheek	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	x
Commerciële functies	1	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	x



Uit bovenstaand schema kan worden opgemaakt dat o.a. in elkaars directe nabijheid worden gehuisvest:

- De Speeltheek en de bibliotheek;
- De front-office functies, werkplek politie, werkplekken zorg en de gemeentelijke organisatie;
- De front-office functies en entree;
- Horecavoorziening in centrale hal nabij gemeentelijke organisatie (restaurant en raadzaal), multifunctioneel zalencentrum en front-office;
- Multi-functioneel zalencentrum in nabijheid van de gemeentelijke organisatie om met betrekking tot de vergadercapaciteit deelgebruik eenvoudig mogelijk te maken.

In onderstaande figuur wordt is dit schematisch weergegeven:



6.03 Parkeren

Parkeren dient te zijn afgestemd op de bebouwing en moet worden bepaald per functie aan de hand van de kengetallen van het Centrum voor Regelgeving en Onderzoek in de Grond-, Water- en Wegbouw en de Verkeerstechiek (C.R.O.W.). De nieuwbouw voor het 'Huis van Voorschoten' kan bijdragen aan het oplossen van het parkeerprobleem in het centrum. Hier dient de gemeente nader onderzoek naar te verrichten in relatie met de totale invulling van de ontwikkeling van het MOC/Wagenerfterrein.

6.04 Veiligheid

Het gebouw en de omgeving dienen veilig te zijn. Dat betekent, zeker op het niveau van het maaiveld, een goede verlichting rond het gebouw en de route naar de entree en het ontbreken van donkere onoverzichtelijke hoeken en wegen. Het tuin- of terreinontwerp dienen daar rekening mee te houden. Wanneer medewerkers het gebouw verlaten en zich naar de auto, fiets of openbaar vervoer begeven moet de route altijd veilig zijn. Het parkeerterrein moet goed verlicht zijn. Op het niveau van de begane grond moet het gebouw zo min mogelijk kwetsbaar zijn en absoluut niet uitnodigend zijn voor (ongewenste) personen die, zonder gebruik te maken van de normale entrees, zich toegang tot het gebouw wensen te verschaffen.



6.05

Duurzaamheid

Een duurzame samenleving is van belang voor het welzijn van mensen en het vestigingsklimaat in een gemeente. Diverse ontwikkelingen hebben invloed op de milieukwaliteit zowel in de directe leefomgeving als in de bredere samenleving. Enerzijds levert de gemeente in beleid en uitvoering een actieve bijdrage aan de milieukwaliteit en aan een duurzame samenleving. Anderzijds heeft de gemeente Voorschoten hierin zelf ook een belangrijke voorbeeldfunctie. Dit kan onder andere door energie- en milieubesparende maatregelen zowel in het gemeentehuis als in overige gemeentelijke accommodaties.

Duurzaamheid is meer omvattend dan alleen de begrippen energieverbruik en terugverdientijd. Materiaalgebruik, onderhoud en exploitatie, mobiliteit, bereikbaarheid, energieopwekking, functionaliteit en flexibiliteit zijn enkele voorbeelden van aspecten die in dit kader ook beschouwd zouden moeten worden. De Gemeente Voorschoten dient de exacte definitie en ambitie en daarmee het duurzaamheidsniveau voor het 'Huis van Voorschoten' nog definitief vast te stellen.

Wel is tijdens de commissie van 1 oktober uitgesproken dat bij het ontwerpen van het 'Huis van Voorschoten' twee varianten benoemd moeten worden die een hoger ambitie niveau vertegenwoordigen dan 50% reductie van de huidige CO2 emissie. Op basis van de dan geraamde kosten wordt een definitief ambitieniveau vastgesteld.

6.06

Wet en regelgeving

Vigerende wet- en regelgeving is van toepassing op de nieuwe huisvesting. De huisvesting dient dan o.a. te voldoen aan de onderstaande algemene normen en voorschriften:

- Arbeidsomstandighedenwet (ARBO);
- Arbothemacahiers:
 - ATC 7 Baliewerk;
- Arbo-Informatiebladen:
 - AI-1 Arbo- en verzuimbeleid;
 - AI-2 Werken met beeldschermen;
 - AI-7 Kantoren;
 - AI-8 Zittend en stand werk;
- Wet- en regelgeving inzake het milieu (Duurzaam Bouwen);
- HACCP-normen;
- Voor zover mogelijk aan 'Handboek voor Toegankelijk' (6^e druk);
- De plaatselijk voorschriften van de brandweer;
- Het Bouwbesluit;
- NEN-normen, zoals genoemd in verwijzingen van het bouwbesluit;
- De plaatselijk geldende voorschriften inzake bestemmingsplan en nutsbedrijven;
- Voorschriften Energiebedrijf;
- Kwaliteitskeurmerk ITS (Internationaal Toegankelijkheid Symbool);
- SBR/ISSO rapport 354 'Binnenmilieufactoren voor kantoren';
- Het ontwerp van zowel het gebouw als ook het interieur dient (in de fase van het Definitief Ontwerp) voor controle te worden aangeboden bij het Provinciaal Overlegorgaan Gehandicapten (POG).



7 PUBLIEKSCENTRUM

7.01 Centrale hal/entree

De centrale hal is openbaar, goed toegankelijk en herkenbaar van buitenaf. Deze hal dient te functioneren als ontmoetingsgebied en dient derhalve licht, ruim en uitnodigend van aard te zijn. In deze hal kunnen bijvoorbeeld exposities worden gehouden, medewerkers worden toegesproken op nieuwjaarsborrels en allerlei evenementen worden gehouden. De entree wordt voorzien van tochtluizen zodat de ruimte voor ontmoeting geen hinder ondervindt van luchtstromen. De entree en centrale hal nodigen uit om het 'Huis van Voorschoten' te betreden, ze ondersteunen de ambitie om laagdrempelig en breed toegankelijk te zijn.

Vanuit deze centrale hal kunnen de bezoekers van het 'Huis van Voorschoten' verschillende kanten op, bijvoorbeeld naar de gemeentebalies of naar cultuurfuncties en/of bibliotheek. Door middel van deze centrale hal is het mogelijk om de diverse functies los van elkaar te laten opereren waardoor verschillende openingstijden mogelijk zijn. De sanitaire voorzieningen voor het publiek (inclusief kindertoilet) worden centraal opgenomen binnen deze hal, bij voorkeur in de nabijheid van de horecavoorzieningen.

De invulling van het dienstverleningsconcept, wat voor een groot deel de inrichting van de centrale hal bepaalt, wordt zoals eerder genoemd, in het laatste kwartaal van 2009 verwacht.

7.02 Front office

De front office bevindt zich in de centrale hal en is het gezicht van alle publieke participanten naar de burgers en externe bezoekers van Voorschoten. Afhankelijk van het nog te formuleren dienstverleningsconcept zal hieraan een definitieve invulling worden gegeven.

Voor alle balies gelden minimaal de volgende uitgangspunten:

- arbeidsomstandigheden (juiste werkhouding);
- verhoogde vloer achter de balie;
- op te nemen voorzieningen (inventariseren);
- veiligheid van de medewerkers en openheid voor de burger;
- open / gesloten signalering;
- nummering en / of balieaanduiding;
- toegankelijk voor rolstoel (verlaagde balie);
- beeldscherm voor meekijken klant.

De front office onderkent vier verschillende categorieën:

- receptie gemeente;
- gemeente;
- zorgfuncties;
- politie.



Receptie gemeente

De receptie dient zo gesitueerd te worden dat deze direct gezien wordt bij binnenkomst vanuit de entree. Daarnaast moeten de medewerkers van de receptie vanuit hun werkplek de hele hal kunnen overzien. De receptiebalie dient te worden voorzien van twee volwaardige werkplekken. Vanuit de balie dienen de medewerkers een goed overzicht te hebben op de wachtruimte die wordt gecreëerd voor de gemeentelijke front office. In de nabijheid van de wachtruimte dienen toiletten te worden gerealiseerd. De receptie van de gemeente kan worden gecombineerd met de algemene beveiligingsruimte van het 'Huis van Voorschoten'.

Gemeente balies

Dit is de zogenaamde front office functie van de Gemeente Voorschoten waar de burgers terecht kunnen. Het personeel aan de balies zijn het eerste aanspreekpunt voor de burgers. De balies dienen derhalve een representatieve uitstraling te hebben. Gekoppeld aan de balies zijn de verschillende spreekkamers van Welzijn, de ondertrouwkamer en de balie van Ruimtelijk beheer/Ruimtelijke ontwikkeling.

Aandachtspunten bij de realisatie van de spreekkamers zijn:

- dubbele toegang, vanuit centrale hal en vanuit back-office;
- pc-monitor op draaiplateau voor meekijken tijdens bediening;
- alarmknop (melding boven publieksdeur en bij receptiebalie);
- glasstrook naast personeelsdeur (met zicht vanuit de back-office);
- agressie-verlagende verlichting;
- geen losse materialen;
- toegankelijk voor rolstoelgebruikers;
- geluiddichting in verband met privacy (geldt voor alle spreekkamers).

Gesubsidieerde zorgverleners

Binnen de gemeente Voorschoten zijn diverse gesubsidieerde zorgverleners actief. Om meer bekendheid binnen de gemeente te generen is men zeer enthousiast om een front-office functie te creëren binnen het 'Huis van Voorschoten'. Door meer zichtbaarheid te geven aan de diverse zorgverleners en hen duidelijk te positioneren ontstaat er een lagere drempel om hiervan gebruik te maken.

Per gesubsidieerde zorgverlener wordt een front office gecreëerd met haar eigen identiteit. In verband met het voeren van vertrouwelijke gesprekken is het wenselijk dat er privacy wordt geboden. De front office van deze functies bevindt zich in de nabijheid van de gemeentelijke front office.

Politie

De front office van de politie maakt deel uit van het 'Huis van Voorschoten'. Bij deze front office kunnen de burgers hun aangifte doen van bijvoorbeeld diefstal of vermissing. In verband met het voeren van vertrouwelijk gesprekken is het wenselijk dat er privacy wordt geboden. De front office van de politie bevindt zich in de nabijheid van de front office van de gemeente en van de zorg.



7.03 Horeca

Om binnen de centrale entree de ontmoetingsfunctie te versterken dient er een horeca gelegenheid gecreëerd te worden. Deze horeca dient een open uitstraling te hebben en zo gesitueerd te zijn dat alle bezoekers en gebruikers van het 'Huis van Voorschoten' hier eenvoudig gebruik van kunnen maken. Diverse participanten hebben de voorkeur uitgesproken voor een openbaar internetcafé. Dit is te combineren met een horecavoorziening in combinatie met de digitale informatie functie van de bibliotheek.

In de ruimtebehoeftestaat is nu rekening gehouden met een zitgelegenheid voor 30 personen (exclusief internetplekken). Voor keuken en opslag wordt gebruik gemaakt van de faciliteiten van de gemeentelijke organisatie. Deze dienen in de nabijheid van elkaar gesitueerd te zijn.

Tevens dient de horeca in de centrale hal als 'break-out' van de raadzaal. Hierdoor is een fysieke relatie tussen de horeca in de centrale hal en de raadzaal vereist.

Afhankelijk van de invulling van het type horeca gelegenheid kan dit in de toekomst nog wijzigen.

Alle back office functies (politie/zorg instellingen) maken gebruik van de restauratieve voorzieningen van de gemeentelijke organisatie.



Het betreft hier de werkruimten van het personeel dat werkzaam is bij de gemeente Voorschoten. Dit gebied is beveiligd en niet toegankelijk voor publiek. Het personeel kan eventueel door de centrale hal naar de back office, maar dient ook een eigen personeelsingang te hebben. Door middel van een passysteem kunnen de diverse beveiligingszones worden afgesloten dan wel vrijgegeven.

De kantooromgeving zal de gewenste bedrijfscultuur moeten ondersteunen. Hiervoor geldt: transparantie, projectmatig werken, overzichtelijk en samenwerking.

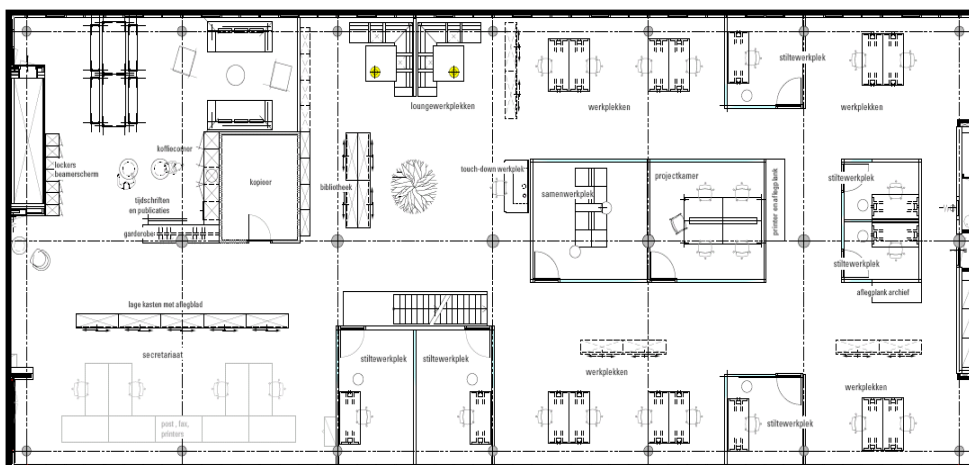
De gemeente wil graag flexibel zijn. Zowel in haar huisvesting, werkplekconcept als openingstijden (07.00 – 21.00). Dit willen ze graag terug zien in de huisvesting.

8.01 Activiteit gerelateerd werken

De gemeente Voorschoten heeft de ambitie uitgesproken het kantoorconcept: 'activiteit gerelateerd werken' met een flexibel gebruik van werkplekken te implementeren. De planning heeft ervoor gezorgd dat een aantal succesfactoren voor het implementeren van een dergelijk kantoorconcept nog niet is uitgevoerd. De ruimtebehoefte van het gemeentehuis wordt mede bepaald door de keuze van het werkplekconcept.

De essentie van activiteit gerelateerd werken is het kiezen van de juiste werkplek bij de activiteit die men op dat moment uitvoert. De huisvesting wordt niet afgestemd op de functie, maar op het werkproces van de medewerkers. 'Activiteit gerelateerd werken' betekent dus dat een medewerker de keuze heeft tussen typen werkplekken; men kiest een werkplek die de werkzaamheden van het moment optimaal ondersteunt. Dit kan verschillen in concentratie, communicatie en administratieve/routinematige werkzaamheden.

Werkplekconcepten als 'activiteit gerelateerd werken' kenmerken zich door een 'open' werkomgeving, waarbij voldoende rekening wordt gehouden met de auditieve en visuele privacy van de medewerkers. Door een juiste invulling te geven aan de diverse werkplekkentypen worden de werkprocessen en (informele) communicatie binnen de organisatie optimaal ondersteund.



Afbeelding: Voorbeeld kantoor volgens het principe 'activiteit gerelateerd werken'



8.02 Uitgangspunten

Voor het werkplekconcept 'activiteit gerelateerd werken' zijn twee factoren van groot belang: de bezettingsgraadmeting en de activiteitenanalyse. Deze twee factoren zijn binnen de gemeente Voorschoten onderzocht en bepalen in grote mate de uiteindelijke vormgeving van het werkplekconcept.

De gemiddelde bezettingsgraad⁵ van de werkplekken in het huidige gemeentehuis is 61,39% met een piekbezetting van 80,95% (getallen inclusief inhuur). Deze waarden liggen ruim boven de waarden zoals we die meten bij ander organisaties (gemiddeld 45% – 55%). Dit wordt veroorzaakt doordat er in de huidige situatie meer medewerkers werkzaam zijn dan er werkplekken zijn (in feite worden er al werkplekken gedeeld). Toch biedt de gemeten bezettingsgraadmeting ruimte om efficiënter met middelen om te gaan. In de ruimtebehoeftestaat wordt dan ook uitgegaan van een inrichtingsgraad van 80% (80 werkplekken voor 100 medewerkers). Dit zijn veilige aannames, momenteel zijn er bijvoorbeeld nog geen gegevens over thuiswerken in verwerkt. In een later stadium wordt het werkplekconcept in detail uitgewerkt.

Op basis van de activiteitenanalyse⁶ wordt het type werkplekken bepaald. De uitkomsten van dit onderzoek zijn opgenomen in een separate bijlage bij dit programma van eisen.

8.03 Randvoorwaarden

Wanneer de bovenstaande uitgangspunten worden gehanteerd, betekent dit dat de werknemers geen eigen werkplek meer hebben. Op basis van de uit te voeren activiteit kiest men een werkplek. Deze manier van werken betekent voor de meeste mensen een omslag die in de meeste gevallen gepaard gaat met veel vragen en onduidelijkheden. De werkomgeving is statisch, maar stimuleert dynamisch gebruik. Dit vraagt een aanpassing in denken en het organiseren van werkzaamheden. Ook een goed ontworpen concept staat of valt uiteindelijk alsnog met het gebruik hiervan.

Optimale randvoorwaarden zijn dan ook zeer belangrijk om tot een geslaagde implementatie van het werkplekconcept activiteit gerelateerd werken te komen. Hierbij wordt onderscheiden:

- Het formuleren van heldere ambities en doelstellingen;
- Voorbeeldfunctie van management en directie;
- Iedereen doet mee;
- Clean desk policy;
- Passende ICT-faciliteiten;
- Aansluitende facilitaire voorzieningen en ondersteuning;
- Concept voor en door medewerkers.

Wanneer de gemeente Voorschoten definitief kiest voor 'activiteit gerelateerd werken' waarbij werkplekken worden gedeeld, adviseert Stevens Van Dijck bovenstaande randvoorwaarden goed in te vullen en een degelijk voortgangstraject in te zetten.

⁵ Zie losse bijlage Rapportage bezettingsgraadmeting met kenmerk 3215/2009 02862/pl

⁶ Zie losse bijlage Rapportage activiteitenanalyse met kenmerk 3215/2009 02368/pl



8.04 Werkplekdefinities

De invulling van het werkplekconcept: 'activiteit gerelateerd werken' bestaat uit werkplekken die specifiek zijn toegespitst op de organisatie. Na nadere afstemming met de gemeente zullen hier keuzes in gemaakt worden. Hieronder worden de meest voorkomende werkplektypen genoemd:

- Standaard werkplek (flexplek);
- Concentratie werkplek;
- Touch down werkplek;
- Spreekkamer 4-6 personen;
- Informele overlegplek 4-6 personen;
- Projectgroepruimte / teamruimte.

8.05 Ruimtebehoefte

Om tot de benodigde ruimtebehoefte voor de organisatie te komen, is de totale formatie opgevraagd en zijn op basis van een aantal arbogenormeerde standaardwerkplek oppervlakten de benodigde ruimte bepaald. Hierbij is alleen gekeken naar de werknemers met een werkplek op het gemeentehuis.

De wettelijke basis voor de minimale afmetingen van werkplekken in kantoren is terug te vinden in artikel 3.19 van het Arbobesluit. Hierin staat dat de afmetingen zodanig moeten zijn dat de werknemer zijn werkzaamheden veilig en zonder nadelige gevolgen voor welzijn en gezondheid kan uitvoeren. Eveneens moet de werknemer kunnen beschikken over voldoende bewegingsruimte en is als dit niet mogelijk is, moet er in de nabijheid van de werkplek een andere ruimte aanwezig zijn waar wel voldoende bewegingsruimte is.

De volgende richtlijnen zijn opgenomen:

- 4 m² voor iedere werkplek die gewoonlijk langer dan 2 uur per dag door één of meer medewerkers wordt gebruikt, inclusief kantoorwerkstoel en circulatieruimte op de werkplek.
- + 1 m² voor een werkplek met een flat screen;
- + 1 m² voor een lees-/schrijfvlak;
- + 2 m² voor een vlak voor uitleg van tekeningen;
- + 1 m² voor elke staande of verrijdbare (lade)kast;
- vergadervoorzieningen dienen 2 m² per persoon te bedragen.

In de ruimtebehoeftestaat wordt uitgegaan van 9 m² nuttig vloeroppervlak (NVO) per werkplek.

8.06 Bestuurlijke organisatie

De bestuurlijke organisatie bestaat uit de volgende functies:

- Burgemeester;
- Wethouders;
- Directie;
- Griffie;



- Bestuurssecretariaat;
- Griffiesecretariaat.

In de ruimtebehoeftestaat is voor alle functies een werkplek opgenomen van 9m². Hierbij is uitgegaan van een representatie opslag van 11m² bij de burgemeester, wethouders en griffie. Zowel de burgemeester, de wethouders als de griffie krijgen een zelfstandige werkkamer. Bij de directie wordt op dit moment uitgegaan dat zij hetzelfde werkplekconcept hanteren als de ambtelijke organisatie.

8.07 Ambtelijke organisatie

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende afdelingen:

- Concernstaf;
- Welzijn;
- Ruimtelijke ontwikkeling;
- Ruimtelijk beheer;
- Facilitair bedrijf (teams financiën, P&O, juridische zaken en ICT worden niet meegenomen in de totale ruimtebehoefte van het 'Huis van Voorschoten') ;
- Uitvoerend Bedrijf (wordt buiten beschouwing gelaten);
- Werkplekken externen.

De ambtelijke organisatie omvat enkel functies waarbij wordt uitgegaan van activiteit gerelateerde werkplekken waarbij werkplekken worden gedeeld.

8.08 Bestuurlijke ruimten

De behoefte aan de bestuurlijke ruimten zijn besproken met de burgemeester en de griffie. Hieronder zijn de voorwaarden uiteengezet.

Raadzaal/commissiekamer

Er is behoefte aan een raadzaal die ook kan worden gebruikt voor overige vergaderingen en bijeenkomsten. De raadzaal moet ruimte bieden aan:

- Raadsleden: 25;
- Burgemeester: 1;
- Wethouders: 3;
- Griffier: 1;
- Notulist: 1;
- Bode: 1;
- Perstafel: 1;
- Ambtenaren/publiek: 100.

In de nabijheid van de raadzaal moet een garderobe zijn met ruimte voor 70 jassen. Ook moet er een dames- en herentoilet zijn en een pantry waar koffie en thee kan worden gehaald en waar voldoende serviesgoed staat opgeslagen. De toiletvoorzieningen worden bij voorkeur gedeeld met de horecavoorziening in de centrale hal. De foyer bevindt zich in de centrale hal.

Eén van de toiletten dient toegankelijk te zijn voor mindervaliden. De ruimte voor de raadzaal moet groot genoeg zijn om als wachtruimte / foyer te functioneren.



Commissievergaderingen en trouwerijen worden ook in de raadzaal gehouden.

Fractiekamer

Er is behoefte aan vijf fractiekamers waarin een vergaderopstelling komt te staan. Bij de fractiekamers zijn de postbakken voor de fractieleden te vinden. De fractieleden moeten ook 's avonds hun postvak op eenvoudige wijze kunnen bereiken. Drie van de vijf fractiekamers worden overdag gebruikt als vergaderruimte voor de ambtelijke organisatie. Een van de vijf fractiekamers dient tevens als rampencentrum.

Leeskamer raadsleden

Er moet een leeskamer komen waarin alle raadstukken kunnen worden neergelegd. Deze kamer is geschikt voor 10 personen en bevindt zich nabij de fractiekamers. Deze kamer biedt tevens de mogelijkheid om de fractiestukken in een afgesloten kast op te bergen.

Collegekamer

Er dient een collegekamer te komen waar het college kan vergaderen. Deze ruimte biedt plaats voor maximaal 15 personen en bevindt zich nabij de fractiekamers.

8.09

Algemene ruimte

Lunchruimte

De gemeente heeft behoefte aan een plezierige lunchruimte waar circa 50 mensen tegelijkertijd kunnen verblijven. Binnen de ruimte wordt onderscheidt gemaakt tussen het zitgedeelte (restaurant) en de keuken.

Het is wenselijk het restaurant multifunctioneel te kunnen gebruiken. Dit betekent dat buiten lunchtijden deze ruimte gebruikt kan worden als vergader- of werkruimte.

Hiervoor moeten in het zitgedeelte de nodige voorzieningen worden getroffen zoals stroom- en netwerkaansluitingen per stramienmaat. Het restaurant van de gemeentelijke organisatie deelt bij voorkeur de keuken met de restauratieve voorzieningen in de centrale hal. De medewerkers van de zorginstellingen en politie maken ook gebruik van deze faciliteit.

Vergaderruimten

Naast informele overlegplekken die onderdeel uitmaken van het werkplekconcept 'activiteit gerelateerd werken' is het mogelijk centrale vergaderruimte te reserveren. Hiervoor worden drie van de vijf fractiekamers (tot 10 personen) gebruikt. In het multifunctionele zalencentrum een zaal welke is te delen in drie zalen (10-25 personen) ingezet als vergaderruimte voor de gemeentelijke organisatie. Eén van deze zalen wordt ook gebruikt als opleidingsruimte voor ambtenaren.

Rampencentrum

Er is een rampenruimte nodig, een ruimte met specifieke, technische apparatuur, waar kan worden vergaderd met 10 personen. Deze ruimte zal tevens worden gebruikt door de crisisstaf. Ze moeten kunnen vergaderen, hebben kastruimte nodig, telefoons en faxapparaten en moeten aangesloten zijn op het nationaal noodnet en kabeltelevisie. Hiervoor wordt een van de vijf fractiekamers gebruikt.



Ontspanning/ stilte/gebedsruimte

Er dient een ruimte te worden gecreëerd waar men zich in stilte kan afzonderen. Deze ruimte wordt tevens gebruikt als gebedsruimte. Om de privacy te waarborgen is deze ruimte niet van buitenaf inzichtelijk en geluiddicht uitgevoerd.

Servicecorner

In de servicecorner bevindt zich een pantryblokje met een uitstortgootsteen en een koelkast. Het uiteindelijk exacte aantal is afhankelijk van het ontwerp. In de ruimtebehoeftestaat zijn er nu 4 opgenomen.

De servicecorner dient tevens als ontmoetingsplek / ontspanningsruimte, waar eventueel ook een kort (informeel) overleg kan plaatsvinden. In de servicecorners dient hiervoor rekening te worden gehouden met (aanvullende) sfeerverlichting en een warme, maar wel zakelijke uitstraling. De centrale afvalverzameling geschiedt door middel van papierbakken met gesloten brievenbus. Hiertoe dient in iedere servicecorner ruimte te worden gecreëerd. Tevens dient er ruimte gecreëerd te worden voor restafval.

In deze ruimte wordt ook een voorziening getroffen voor algemene mededelingen die worden opgehangen. Dit kan bijvoorbeeld in de vorm van een whiteboard, een prikbord of een flatscreen.

Er zal niet gerookt mogen worden in de servicecorners. De volgende apparaten dienen te worden opgenomen in de corner:

- koffieautomaat;
- multifunctional (printen/kopiëren) ;
- vaatwasser;
- koelkast.

Locker / garderobe

Iedere medewerkers heeft de beschikking over een locker. De lockers dienen op een centrale plek gesitueerd te zijn. Hierbij kan worden gedacht aan een centrale plek per bouwlaag en/of vleugel, bijvoorbeeld nabij de servicecorner. Bij de lockers bevindt zich tevens de garderobe.

Rookruimte

Nabij het restaurant bevindt zich een rookruimte. Deze ruimte is geschikt voor 8 personen en niet toegankelijk voor publiek.

Kluisruimte

Achter de front office bevindt zich een kluisruimte voor de opslag van o.a. paspoorten, contant geld en vertrouwelijke stukken.

8.10

Centrale ruimten

EHBO- / lactatieruimte

De EHBO-ruimte wordt bij voorkeur in de nabijheid van de receptie, in- en uitgang en beveiliging gesitueerd. De ruimte moet gemakkelijk te bereiken zijn. Er dient een wastafel met warm en koud water en een stortdouche te zijn en ruimte voor een brancard, een behandelafel en kasten. Voor de functie van lactatieruimte dient er een koelkast te worden geplaatst.



Postkamer / repropuimte

Een centrale postkamer / repropuimte is wenselijk. Bij voorkeur wordt deze op de begane grond gesitueerd.

ICT ruimte

ICT-eisen zullen in een apart programma nader worden gespecificeerd. Voor het reserveren van een beschikbare ruimte en locatie gelden voornog onderstaande uitgangspunten:

- Één hoofdcomputerruimte (MER);
- Voorzieningen ten behoeve van blussysteem.

Naast deze ruimten zullen in het gebouw tevens SER-ruimten worden gesitueerd. De Satellite Equipment Rooms (patchruimten) bevinden zich verspreid door het gebouw. ICT ruimten dienen in een apart programma van eisen nader gespecificeerd te worden.

Toiletten

Er dienen voldoende dames- en herentoiletten aanwezig te zijn.

De toiletten dienen te worden voorzien van voorruimten met wasgelegenheid. De herentoiletten dienen onder andere te worden voorzien van urinoirs. Aantallen minimaal conform de wettelijke eisen.

Uiteraard dient in het gebouw een mindervalide toilet aanwezig te zijn. Dit toilet dient op een goed bereikbare en herkenbare plek te liggen, bij voorkeur één op de begane grond en in nabijheid van het restaurant.

Centraal archief

In het gemeentehuis bevindt zich het semistatisch en statisch archief van alle afdelingen. Bij het archief is een inzage ruimte voor bezoekers en een werkplek voor een archiefmedewerker gewenst.

8.11 Magazijnen en opslag

Er is behoefte aan de volgende opslagruimten: magazijn kantoorbenodigdheden, magazijn reservemeubilair, magazijn verkiezingsmateriaal en magazijn voorlichtingsmateriaal. Verder zijn er uiteraard de zogenaamde huishoudelijke magazijnen (magazijn schoonmaakartikelen, opslag oud papier, opslag huishoudelijk afval).

Werkkasten

Er dienen voldoende werkkasten aanwezig te zijn met uitstortgootsteen en warm en koud water. Er moet daarnaast ruimte zijn voor een werkkar, een stofzuiger en voorraad schoonmaakartikelen. De werkkasten dienen drempelloos te worden uitgevoerd en goed bereikbaar te zijn.



9

WERKRUIMTE ZORG/POLITIE

Het betreft hier de werkkamers en ruimten van het personeel dat werkzaam is bij de politie en zorgfuncties die met hun front office zijn gesitueerd in de centrale hal van het 'Huis van Voorschoten'. Dit gebied is beveiligd en niet vrij toegankelijk voor publiek. De werkruimten voor de desbetreffende organisaties dienen fysiek gekoppeld te zijn aan de front office.

De back office functies van de zorginstellingen zijn op afspraak toegankelijk voor publiek. Door het karakter van de werkzaamheden is het belangrijk dat alle ruimten dusdanig worden uitgevoerd dat deze ook voor minder valide bezoekers toegankelijk zijn.

In de ruimtebehoeftestaat is uitgegaan van de opgegeven normeringen door de diverse organisaties.

9.01 Politie

Gekoppeld aan de baliefunctie wordt een ruimte gecreëerd voor drie werkplekken inclusief drie archiefkasten. Vanuit deze ruimte wordt ook de dienstverlening aan de front office verleend.

Grenzend aan de werkruimte liggen twee spreekkamers. Deze spreekkamers zijn zowel vanuit het kantoor als vanuit de publieke ruimte te betreden. Zowel de front office als de spreekkamers moeten aan de gestelde richtlijnen voor veiligheid van de politie voldoen.

9.02 Stichting Rondom Mantelzorg

Gekoppeld aan de front office wordt een ruimte gecreëerd voor een werkplek. Deze functie wordt bij voorkeur gekoppeld aan de werkruimte van de Stichting Welzijn Ouderen Voorschoten.

9.03 Stichting Welzijn Ouderen Voorschoten

Gekoppeld aan de front office worden een kantoor voor de directie (twee werkplekken) en een kantoor voor het secretariaat (drie werkplekken) gekoppeld. Tevens wordt voorzien in een opslagruimte voor alarmapparatuur.

9.04 Centrum voor Jeugd en Gezin

Gekoppeld aan de front office worden enkele ruimten gekoppeld. Het centrum voor jeugd en gezin bestaat uit drie verschillende disciplines.

- JGZ 0-4 jarigen
 - Boxenkamer als uitkleedruimte en wachtkamerfunctie, inclusief kindertoilet.
 - Twee spreekkamer (consultatiebureau arts en wijkverpleegkundige).
 - Drie werkplekken administratie.
 - Opstelruimte voor kinderwagen in nabijheid van boxenkamer.
 - Bergruimte voor cursusmateriaal.



- JGZ 4-19 jarigen
 - Twee kamers welke zowel onderling als vanaf de wachtruimte/gang toegankelijk zijn. Tussen deze ruimten is een kleedruimte wenselijk, toegankelijk vanuit beide kamers.
 - Archiefruimte in combinatie met JGZ 0-4 jarigen.
 - Een werkspreekkamer voor de JGZ verpleegkundige in combinatie met de kamer van de wijkverpleegkundige van de JGZ 0-4 jarigen.
- Algemeen Maatschappelijk Werk
 - Vier spreekkamers inclusief werkplek.

9.05 De Wegwijzer

Aan de front office zijn ten minste de volgende ruimten gekoppeld:

- twee spreekkamers;
- twee werkplekken voor consulenten;
- opslagruimte voor archief (twee kasten).

9.06 Algemene ruimten

Gekoppeld aan de werkruimte voor de politie en zorgfuncties is een aantal algemene ruimten gekoppeld:

- wachtruimte voor 10 bezoekers (inclusief folderrek, koffieautomaat e.d.);
- toiletten voor bezoekers en medewerkers;
- invalide toilet.

Lunchruimte wordt gedeeld met de voorzieningen van de gemeentelijke organisatie.



In dit gebied zijn de specifieke functies van de bibliotheek gehuisvest. De bibliotheek bestaat uit een deel openbaar gebied en een klein deel dat alleen voor personeel toegankelijk is (back office). De bibliotheek dient herkenbaar en uitnodigend te zijn en separaat afsluitbaar door middel van een eigen toegangsbeveiligingssysteem. De bibliotheek kijkt en werkt met de blik van een cultureel ondernemer en is gericht op intensieve allianties in een netwerkstructuur met partners om ervoor te zorgen dat maximaal op de doelgroepen wordt ingespeeld. De basis van de dienstverlening van de bibliotheek bestaat uit vijf kernfuncties die elkaar versterken. De gemeente en de bibliotheek maken samen afspraken over prioriteiten.

De kernfuncties van de bibliotheek zijn:

1. kennis en informatie: de collectie van de bibliotheek biedt de mogelijkheid tot uitlenen, raadplegen, vraagbemiddeling. Hierbij kan overheidsinformatie worden betrokken, bijvoorbeeld op het gebied van jeugd, opvoeding, zorg en gezondheid. De collectie is fysiek (boeken, dvd's, cd's, luisterboeken, kranten en tijdschriften) en digitaal.
2. ontwikkeling en educatie: de bibliotheek stelt projectcollecties samen, biedt studiemogelijkheden voor scholieren, studenten en autodidacten, ondersteunt onderwijs door lessen in informatievaardigheden.
3. kunst en cultuur: historische of andere belangwekkende collecties worden bewaard en beschikbaar gesteld. De bibliotheek sluit aan op lokale en regionale culturele tradities en geeft informatie over achtergronden van museale presentaties en tentoonstellingen. De bibliotheek verbindt professionele en amateurkunst door lezingen, specifieke collecties bij kunstuitingen en gerichte dienstverlening zoals programma-informatie of kaartverkoop.
4. lezen en literatuur: de bibliotheek biedt jeugd en jongeren tot 18 jaar een doorlopende leeslijn en een eigentijdse collectie voor volwassenen. Door middel van zoek&boek is er verbinding met alle catalogi in Nederland. Leesbevorderingcampagnes en literaire lezingen behoren tot de standaardactiviteiten.
5. ontmoeting en debat: de bibliotheek is een neutrale objectieve plaats waar alle groepen in de samenleving elkaar kunnen ontmoeten. Het is een vrijplaats voor lokale initiatieven, debat over maatschappelijke thema's, voorlichting over complexe onderwerpen.

Dit vertaalt zich naar de volgende producten en diensten:

- uitlenen;
- informatie en advies (incl. internetfunctie);
- activiteiten:
 - lezingen/ inleidingen
 - voorlezen
 - Klassenbezoek, groepsgerichte activiteiten
- verblijfsfunctie;
- verkoop kaarten en artikelen.

Wensen ten aanzien van de nieuwe huisvesting

- een uitnodigende accommodatie, waar de 'belevensbibliotheek' wordt gefaciliteerd: aantrekkelijk presenteren van boeken, digitaal materiaal, dvd's,



cd's rondom aansprekende thema's, in combinatie met debat, tentoonstellingen, lezingen, workshops en films;

- gebruiksmogelijkheden voor eigentijdse technologie;
- frontale opstelling mogelijk van boeken, dvd's en cd's in niet al te hoge kasten;
- computers op diverse plekken in de publieke ruimte;
- een studie/leeszaal.



In dit gebied zijn de specifieke functies van de speeltheek gehuisvest. Een speeltheek biedt de mogelijkheid om goed en verantwoord speelgoed te lenen. Daarnaast is de speeltheek een ontmoetingsplaats voor ouders en verzorgers, waar zij ervaringen met betrekking tot spelen, speelgoed en de opvoeding van kinderen kunnen uitwisselen. De speeltheek richt zich op de samenwerking met de bibliotheek, maar wil graag haar eigen identiteit uit kunnen dragen en dient herkenbaar en uitnodigend te zijn. Tevens dient de speeltheek separaat afsluitbaar te zijn door middel van een eigen beveiligingssysteem.

Wensen ten aanzien van de nieuwe huisvesting:

- De toegang dient drempelloos te worden uitgevoerd i.v.m. de toegankelijkheid voor mensen met kinderwagens en het uitlenen van 'rijdend materiaal'.
- Bij voorkeur dient de speeltheek in directe verbinding te staan met een afgesloten buitenruimte i.v.m. het uitlenen van buitenspeelgoed.
- Het situeren van een kindertoilet in nabijheid van de speeltheek
- Beschikking hebben over aparte opslagruimte (gekoppeld aan uitleenruimte) en een algemene archiefvoorziening.



Het jongeren centrum is een entiteit die in de huidige situatie een eigen grote zaal heeft voor activiteiten. In verband met de uiteenlopende ambities van enerzijds een jongeren centrum en andere participanten in het 'Huis van Voorschoten' anderzijds, wordt het jongeren centrum als losse entiteit in het 'Huis van Voorschoten' ingebracht. Waar veel burgers zich prettig voelen bij een gezamenlijk ontmoetingplek met sociale en culturele functies is aangegeven dat de doelgroep van het jongeren centrum zich hiertoe niet aangetrokken voelt. Aangegeven is dat men denkt bij een groot deel (van de doelgroep jongeren) de aansluiting te zullen verliezen.

Voorbeelden van activiteiten in The Basement zijn:

- cursussen;
- feesten;
- cabaret/theater;
- bandavonden/jamsessies;
- oefenen door bands;
- caféavonden;
- televisie, bv. EK-voetbal;
- huiskamerproject;
- werkgroepen;
- tieneractiviteiten (12-15 jarigen);
- informeren van jongeren (posters en folders).

Van dinsdag tot en met zaterdag is er een avondprogramma. Ook op dinsdag- en donderdagmiddag en zondagmiddag/avond zijn er meestal activiteiten.

Wensen ten aanzien van de nieuwe huisvesting:

- een afgezonderde omgeving waar omwonenden niet/nauwelijks last van de jongeren kunnen ondervinden;
- huiselijke ruimte voor het huiskamerproject;
- voldoende stopcontacten in het plafond voor apparatuur/verlichting;
- bij hoogteverschillen: liften voor verplaatsen apparatuur/fusten;
- afdoende geluidsisolatie.

De Basement wordt voorzien van een aparte entree welke wordt gebruikt buiten openingstijden van het 'Huis van Voorschoten'.



13

MULTIFUNCTIONEEL CENTRUM

Het multifunctionele centrum is het hart voor de culturele functies binnen het 'Huis van Voorschoten'. Dit centrum wordt gebruikt voor:

- zang en dans;
- toneel;
- denksport;
- creatieve vorming;
- vergaderingen.

Het multifunctionele centrum bestaat uit diverse ruimten die multifunctioneel door alle participanten gebruikt worden. Hierbij wordt aanbevolen een goed programma te ontwikkelen om het synergie voordeel maximaal te benutten. Deze ruimten zijn goed geoutilleerd en voorzien van de minimale benodigdheden zoals een beamer aan het plafond, ICT aansluiting e.d.

Veel culturele organisaties wensen goed geoutilleerde repetitieruimte. Hierbij is vooral de akoestiek en hoogte (hoogten staan aangegeven in de ruimtebehoeftestaat) van de ruimte van groot belang.

13.01

Creatieve vorming

De multifunctionele centrum bevat twee creatieve zalen. Deze lokalen worden gebruikt voor: beeldende kunst, beeldhouwen, boetseren, edelsmeden, fotografie, keramiek, schilderen en tekenen. Voor de richtlijnen omtrent kunstzinnige ruimten wordt verwezen naar de Handreiking Bouw en verbouw van Centra voor de Kunsten.

Wensen ten aanzien van de creatieve ruimten zijn:

- de lokalen t.b.v. de creatieve cursussen voorzien van vaste opstellingen (werkbanken en/of schildersezels en tekentafels) en voldoende kastruimte;
- voldoende opslagruimte;
- een werkruimte voor docenten;
- wachtruimte voor ouders;
- repropuimte.

13.02

Muziek en zang

De muziek en zanglokalen zijn akoestisch goed uitgerust. Dit betekent een hoog plafond. Tevens zijn alle ruimten voor muziek en zang geluidsdicht, mechanisch geventileerd en verwarmd.

Voor de opslag van muziek- en bestuursstukken dient een aparte ruimte gecreëerd te worden. Hiernaast dient een ruimte gecreëerd te worden voor de opslag van instrumenten en uniformen. Deze opslag dient vanaf buitenaf met een vrachtwagen bereikbaar te zijn i.v.m. het inladen van grote instrumenten en uniformen.

De opslag van de diverse gebruikers van het multifunctionele zalencentrum wordt niet gedeeld, maar dient wel gecentreerd bij elkaar gesitueerd te worden.



13.03 Film en theater

Voor de gebruikers van film en theatervoorstellingen worden twee ruimten gecreëerd. Hierbij wordt één ruimte gebruikt als repetitieruimte en één ruimte wordt gebruikt als filmzaal en voor optredens tot 120 personen. Hiervoor worden een inschuifbare tribune en podium aangebracht. Tevens wordt deze zaal voorzien van een projectieruimte t.b.v. het afspelen van films.

13.04 Denksport en vergaderruimte

Voor de denksport wordt een ruimte gecreëerd die gebruikt wordt door 120 personen. Deze is doormiddel van flexibele schuifwanden te scheiden in drie afzonderlijke vergaderruimten, zodat de gemeentelijke organisatie deze overdag kan benutten als vergaderruimte voor de ambtelijke organisatie (10 tot 25 personen). Deze wanden dienen te voldoen aan de gestelde geluidseisen t.b.v. een vergadercentrum.

13.05 Algemene ruimten

Het multifunctionele zalencentrum bevat een aantal functies ter ondersteuning. Zo zijn er, naar sexe gescheiden, douche en kleedruimten gesitueerd (worden ook gebruikt door de gemeentelijke organisatie) en wordt er een ontspanningsruimte gerealiseerd voor multifunctioneel gebruik. De ontspanningsruimte grenst aan het multifunctionele zalencentrum en stelt de gebruikers in staat gebruik te maken van een barvoorziening. De inrichting en beheervorm van de ontspanningsruimte zal in nader overleg met de participanten ingevuld worden.

Voor de organisatie van BplusC wordt er een ruimte met twee werkplekken gecreëerd.

13.06 Entree

Voor het laden en lossen van onder andere muziekinstrumenten, decorstukken en kostuums dient er een goederenentree nabij de expeditieruimte te worden gerealiseerd. Deze entree maakt het tevens mogelijk het multifunctionele zalencentrum separaat van het 'Huis van Voorschoten' te betreden. Veel gebruikers hebben afwijkende openingstijden, waardoor het raadzaam is deze niet via de centrale entree het gebouw te laten betreden.



14

ALGEMENE RUIMTEN

De algemene ruimten zijn ondersteunend aan het totale 'Huis van Voorschoten'. Deze ruimten worden gebruikt door alle gebruikers binnen het 'Huis van Voorschoten'.

14.01 Beveiligingsloge

De beveiligingsloge bestaat uit twee van elkaar gescheiden ruimten. Een ruimte waar alle hardware zal worden geplaatst en daarnaast de beveiligingsloge waar de beveiligingsbeambten zullen werken. Deze ruimte wordt in directe nabijheid van de centrale entree gevestigd.

De ruimte voor alle centrale hardware dient te zijn voorzien van stellingen en één werkplek. De ruimte moet afgesloten kunnen worden. De beveiligingsloge moet voldoen aan de eisen van een normale kantoorruimte. Er zullen twee werkplekken gecreëerd moeten worden.

Er zal een meubelstuk ontworpen dienen te worden waarin alle schermen kunnen staan. Daarnaast zal hier ook de apparatuur staan ten behoeve van het Gebouw Beheer Systeem en de apparatuur die benodigd is voor het maken van de toegangspassen.

14.02 BHV-ruimte / EHBO-ruimte

De BHV-ruimte / EHBO-ruimte moet bij voorkeur in de nabijheid van de front office, in- en uitgang en beveiliging worden gesitueerd. De ruimte moet gemakkelijk te bereiken zijn. Er dient een wastafel met warm en koud water te zijn en ruimte voor een brancard, een behandeltafel en kasten.

14.03 Expeditieruimte

De expeditieruimte heeft een expeditie-ingang die uit het zicht van de hoofdentree moet liggen. Expeditieruimte wordt gecombineerd met de expeditieruimte van het multifunctioneel zalencentrum. In de expeditieruimte komen voorraden en materialen binnen voor kantoor en restaurant en worden kort bewaard in het aangrenzende magazijn dat deel uitmaakt van de expeditieruimte. De ruimte moet worden voorzien van een drempelloze toegangsdeur en een overhead deur. Door de centrale hal dienen zo min mogelijk goederen te worden aangeleverd.

14.04 Containerruimte

Grenzend aan de expeditieruimte dient zich een containerruimte te bevinden. Hierin moet ruimte zijn voor de lege papiercontainers waarin het oud papier in het gebouw wordt verzameld, voor de grote papiercontainer, de restafvalcontainers en de kartonpers.

14.05 Technische ruimten

De grote en inrichting van deze ruimten wordt in een later stadium bepaald.



14.06

Buitenruimte

Terrein

Er dient rekening gehouden te worden met eisen voor de bereikbaarheid van het gebouw en omgeving door hulpdiensten en nutsbedrijven, vuilophaaldienst en toeleverende bedrijven. Daarnaast dient de oprit van de 'Huis van Voorschoten' ruim van opzet te zijn zodat bruidsstoeten en hoogwaardigheidsbekleders met een zeker cachet ontvangen kunnen worden. De eisen ten aanzien van toegankelijkheid voor minder validen zijn beschreven in het 'Handboek voor Toegankelijkheid'.

Parkeren

Voor alle hoofdactiviteiten van het 'Huis van Voorschoten' is er parkeerruimte nodig. Vanuit de parkeervoorziening is het wenselijk een centrale toegang te creëren waarbij bezoekers en/of personeel vanuit de parkeergarage in de centrale hal van het 'Huis van Voorschoten' uitkomen.

De openingstijden en gebruikstijden verschillen per gebruiker van het 'Huis van Voorschoten'. Uit de behoefte aan parkeerplaatsen conform het ASVV door het CROW, kan de bezetting, de gebruikstijden en de omvang bepaald worden.

De garage is openbaar en mogelijk met een afgeschermd gedeelte.

De parkeergarage kan als algemene garage dienen voor het centrum/winkelend publiek (aantal plaatsen nader vast te stellen).

Het verdient de aanbeveling om de parkeergarage in samenhang met de andere op het MOC / Wagenerf te ontwikkelen functies te beoordelen. Opgemerkt dient wel te worden dat een ondergrondse parkeergarage een behoorlijke financiële investering vergt.

Fietsenstalling

Er dient een overdekte, bij voorkeur inpandige, fietsenstalling aanwezig te zijn. De stalling dient afsluitbaar te zijn en niet te ver van de entree vandaan gerealiseerd te worden. Aantallen dienen nog gespecificeerd te worden.



15

KWALITATIEVE EISEN GEMEENTEHUIS

In dit hoofdstuk worden de algemene eisen omschreven, waaraan het gebouw moet voldoen. Ook worden de bouwfysische, bouwkundige en technische eisen omschreven.

Gevraagd wordt om bij het ontwerp te anticiperen op een toekomstige krimp of uitbreiding van de gemeentelijke organisatie. Mogelijkheden daartoe dienen te worden gesignaleerd en open worden gehouden.

15.01

Toegankelijkheid

Het 'Huis van Voorschoten' dient breed toegankelijk en laagdrempelig te zijn.

Rondom de centrale publiekshal worden de diverse functionaliteiten gerealiseerd. Daarbij zal tijdens het ontwerp rekening moeten worden gehouden met de wisselende openingstijden van de diverse functies binnen het 'Huis van Voorschoten'. Hierbij is het wenselijk dat zowel de bestuurlijke ruimten (raadzaal, fractiekamers) en het multifunctionele zalencentrum op zeer diverse tijdstippen toegankelijk moet zijn.

15.02

Entrees

De volgende verkeersstromen worden onderkend:

- *overdag*: publiek, bezoek, bestuur, raadsleden en medewerkers, trouwgezelschappen, leveranciers, participanten;
- *avond*: publiek, bezoek, bestuur, raadsleden, medewerkers en participanten.

Het gebouw moet goed bereikbaar zijn voor trouwstoeten, deze zullen nabij de hoofdentree moeten kunnen parkeren en via de entree aan die zijde het gebouw binnen kunnen komen.

De gebouwdelen die 's avonds niet worden gebruikt, moeten kunnen worden afgesloten. Hiertoe dienen de volgende fysiek van elkaar gescheiden toegangen te worden gerealiseerd:

- *Hoofdentree*
De biedt toegang tot de centrale publiekshal voor publiek, bezoek, medewerkers, participanten en trouwgezelschappen. Trouwgezelschappen dienen direct na de toegang af te slaan richting raadzaal om vermenging met andere bezoekers te vermijden.
De entree moet goed herkenbaar zijn en bij voorkeur worden geaccentueerd in het gevelvlak. De toegang moet geheel automatisch werken en tocht in de centrale hal worden voorkomen door gebruik van een verwarmde tourniquet of tochtsluis. Bij gebruik van een tourniquet dient deze een verhuisstand te hebben. Bij de entree dient een deurbel en brievenbus te worden aangebracht.
- *Entree participanten*
Alle participanten met een zelfstandige ruimte moeten deze entree zelfstandig kunnen afsluiten. The Basement dient een zelfstandige avondentree te krijgen.
- *Avondentree gemeentelijke organisatie*
Voor het avondgebruik van het gemeentelijke organisatie is één avondentree nodig ten behoeve van raads-, commissie- en fractievergaderingen. Bij de avondentree dient een deurbel te worden aangebracht.



- *Goederenentree 'Huis van Voorschoten'.*
De goederenentree moet goed bereikbaar zijn voor een vrachtwagen, inclusief manoeuvreren, voor aanvoer van goederen en afvoer van afval. De vrije doorgang moet groot genoeg zijn voor een palletwagen (1,2 m breed). In de tochtsluis bij de goederenentree moet ruimte zijn om minstens één pallet tijdelijk te plaatsen, zonder het gebruik van de entree te belemmeren. Deze goederenentree dient tevens geschikt te zijn als ingang voor diverse participanten die buiten de openingstijden van het 'Huis van Voorschoten' toegang moeten hebben tot de opslagruimte.

Toegankelijkheidszones

Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende toegankelijkheidszones:

1. Publiekszone Vrij toegankelijk voor publiek en bezoek. In deze zone liggen de balies en informatievoorzieningen.
2. Bestuurszone Vrij toegankelijk voor bezoek, na aanmelden.
In deze zone liggen de raad-/trouwzaal, de commissie- en vergaderkamers.
3. Dagelijks bestuur De werkzone van het bestuur is geclusterd en ligt tegen de personeelszone aan. Is toegankelijk voor personeel.
4. Personeelszone Alleen toegankelijk voor personeel.
5. Zalenzone Overdag vrij toegankelijk voor participanten (via de centrale hal en medewerkers van de gemeente (via de back office). In de avond via avondentree of centrale hal.
6. Specifieke zone Alleen toegankelijk voor geautoriseerde personen.
Ruimten: computerruimte, magazijnen, afdeling burgerzaken en opslag waardedocumenten.

Toegankelijkheid mindervaliden

Het gehele gebouw moet voor mindervaliden en rolstoelgebruikers zelfstandig goed toegankelijk zijn, volgens de eisen gesteld in het 'Handboek voor Toegankelijkheid' 6e druk. Het ontwerp van zowel het gebouw als ook het interieur dient (in de fase van het Definitief Ontwerp) voor controle te worden aangeboden bij het Provinciaal Overlegorgaan Gehandicapten (POG). Eventuele opmerkingen van deze dienst dienen binnen grenzen van redelijkheid en billijkheid te worden verwerkt.

Om aan te tonen dat het gebouw voor mindervaliden zelfstandig bereikbaar en bruikbaar is, dient het tevens te voldoen aan de eisen voor het verkrijgen van het kwaliteitskeurmerk ITS (Internationaal Toegankelijkheid Symbool).

Van de toegankelijkheidseis mag in specifieke situaties worden afgeweken als het gebruik door mindervalide personen onwaarschijnlijk is.

Uiteraard zijn ook de eisen uit het bouwbesluit van toepassing.

Overige toegankelijkheidseisen

- Gangen dienen minimaal 1,8 m breed te zijn of 1,5 m bij enkelzijdige ontsluiting.
- Deuren in gangzones dienen minimaal een doorloopbreedte van 1000 mm te hebben in verband met het gebruik van transporttrolley's.
- Deuren in verkeerszones waar goederentransport met bijvoorbeeld palletwagens of transportcontainers plaatsvindt, dienen dubbelzijdig te worden



uitgevoerd met een minimale doorloopbreedte van 1,2 meter. Tevens dient de afwerking stootbestendig te zijn.

Bewegwijzering, naamsaanduiding en informatieborden

Het gebouwoontwerp moet zodanig zijn dat een natuurlijke logistiek ontstaat en bewegwijzering slechts ondersteunend hoeft te zijn. Het bewegwijzeringsstelsel dient primair te zijn gericht op de bezoekers van het gebouw om hun de weg te wijzen en op hun gemak te stellen. Het stelsel moet eenvoudig aanpasbaar zijn.

Het bewegwijzeringsstelsel zal bestaan uit de volgende elementen:

- Naamsaanduiding op of nabij het gebouw ter plaatse van de hoofdentree;
- Naamsaanduiding participanten;
- Informatieborden bij de entree(s) en eventueel aanwijzingen voor de bezoekers;
- Mededelingenbord (elektronisch) bij de receptiebalie;
- Publicatie- en informatieborden in de centrale hal;
- Bewegwijzering in de centrale hal;
- Aanduidingen op of bij de balies;
- Kameraanduidingen (nummer en tekst).

Tijdens de ontwerpfase dient samen met de gebruiker(s) een gedetailleerd bewegwijzeringplan te worden opgesteld.

Geheel los van het bewegwijzeringsstelsel zal noodbewegwijzering worden aangebracht. Hiervoor gelden specifieke regels.

Veiligheid

Het gebouw en de werkplekken zullen voldoen aan de eisen uit het bouwbesluit en de arbo-wetgeving.

Er worden geen bijzondere veiligheidsvoorzieningen gevraagd in de centrale hal. Wel dient bij het ontwerp van de lay-out en inrichting van de centrale hal rekening te worden gehouden met de mogelijkheid van balorigheid en molest.

De arbeids- en veiligheidsomstandigheden bij de balies en de spreekkamers in de centrale hal dienen extra aandacht te krijgen i.v.m. het publieke karakter van de werkzaamheden. Cameratoezicht is gewenst.

15.03 Exploitatie en onderhoud

De afwerking en detaillering van de inrichting van het gebouw en het terrein dienen zodanig te zijn dat ruimten en inrichting eenvoudig te reinigen zijn en dat geen stof- en/of vuilophoping kan plaatsvinden. Belangrijk daarbij zijn:

- Systeem- en materiaalkeuze;
- Reinigingsonderhoud (van vloeren, afwerking, raambewassing, buitengevel);
- Technisch onderhoud (bereikbaarheid en vervangbaarheid van gebouwdelen en installatiedelen);
- Hygiëne (o.a. sanitaire voorzieningen, catering).



16

BOUWFYSISCHE EISEN

16.01

Algemeen

In het 'Huis van Voorschoten' moet een goed binnenmilieu worden gerealiseerd, waarin de medewerker zijn werktaak kan uitoefenen en mogelijkheden aanwezig zijn om de werkomgeving individueel te regelen. Het binnenklimaat dient te voldoen aan de specificatie 'goed uit het SBR/ISSO rapport 354 'Binnenmilieufactoren voor kantoren'.

In dit rapport worden drie niveaus gehanteerd voor de kwaliteit van het binnenmilieu, te weten:

Klasse		Omschrijving
A	Zeer goed	Hoog verwachtingspatroon t.a.v. de kwaliteit van het binnenmilieu.
B	Goed	Gemiddeld verwachtingspatroon t.a.v. de kwaliteit van het binnenmilieu.
C	Acceptabel	Matig verwachtingspatroon t.a.v. de kwaliteit van het binnenmilieu, minimaal noodzakelijk vanuit het oogpunt van volksgezondheid en ca. niveau wettelijk minimum nieuwbouw.

Uiteraard dient het binnenklimaat ook te zijn aangepast aan de aard van het gebruik van enige specifieke ruimten, bijvoorbeeld de archief-, vergader- en sanitaire ruimten. Voor deze ruimten gelden aanvullende functionele eisen. Deze worden in een later stadium vastgesteld.

Ruimten waarin veel mensen bijeenkomen of die van grote omvang zijn, zoals de raadzaal en de entreehal, hebben gevolgen voor de klimaateisen, hiermee dient in het ontwerp rekening te worden gehouden.

16.02

Thermisch comfort

Uitgangspunt voor het binnenklimaat is het realiseren van thermisch comfort volgens de specificatie 'goed'. De prestatie-eis is voor moderne kantoorgebouwen marktconform vanwege de stimulans voor de arbeidsproductiviteit en het terugbrengen van het aantal gebruikersklachten. Deze specificatie voorziet in een binnenklimaat waarbij het aantal ontevreden en beperkt is (minder dan 10%) en het aantal uren dat de temperatuur in de zomer boven de 25°C komt beperkt blijft. De temperatuurregeling is per ruimte individueel regelbaar.

Als basis moet dit thermische comfort worden nagestreefd door een slim gebouwontwerp, met beperking van de warmteafgifte van installaties, afzuiging van armaturen, zonwering, nachtventilatie en warmte/koude-buffering in de gebouwmassa.

16.03

Luchtkwaliteit

De mate waarin de ruimte wordt geventileerd, wordt uitgedrukt in het ventilatievoud, dit geeft een indicatie van het aantal malen per uur dat het totale luchtvolume in een ruimte wordt ververst. Bij bepaling van het ventilatievoud dient op de SBR/ISSO-kwalificatie 'goed' in combinatie met 'niet roken' te worden gedimensioneerd. Dit



betekent een royale hoeveelheid ventilatielucht en het ontbreken van verontreinigingen in een concentratie waarvan bekend is dat ze de gezondheid aantasten of hinder veroorzaken. Recirculatie van binnenlucht is niet toegestaan.

In het gebouw kunnen ramen worden geopend voor natuurlijke ventilatie aanwezig te zijn.

In sanitaire ruimten moet om hygiënische redenen altijd mechanische afzuiging plaatsvinden, evenals in de natte werkkasten en werkplaatsen. (verspreiding van geur (keuken) door het gebouw moet worden voorkomen).

16.04 Visueel comfort

In de verblijfsruimten dient te worden voldaan aan de richtlijnen ten aanzien van daglichttoetreding en uitzicht.

Het verlichtingsniveau van de ruimte dient te worden afgestemd op de functie van de ruimte. Uitgangspunt is dat de werktaak goed zichtbaar is en het visueel comfort goed is. De verlichting bij de werkplekken moet individueel instelbaar zijn. Dit komt overeen met het kwaliteitsniveau 'goed' volgens genoemd SBR-rapport.

In ruimten waar met beeldschermen wordt gewerkt, dienen armaturen te worden toegepast die geen hinderlijke reflecties veroorzaken, bijvoorbeeld HF-armaturen. Daarnaast dient een daglichtregeling te worden aangebracht, ten gunste van de exploitatielasten. Tevens dient aanwezigheidsdetectie te worden opgenomen in de gemeenschappelijke ruimten, zoals vergaderzalen, toiletten en doucheruimten.

Om lichtreflectie door zoninval te beperken, moet bij werkplekken het gebouw aan de binnenzijde worden voorzien van lichtwering. Indien nodig ook buitenzonwering toepassen. Bij het bouwkundig en verlichtingsontwerp dient rekening te worden gehouden met de opstelling van beeldschermen bij info- en balieplekken, opdat hinderlijke reflecties worden voorkomen.

16.05 Akoestisch comfort

Wanneer het stoorgeluidsniveau aan de specificatie 'goed' voldoet, kunnen de werkzaamheden, voor het aspect geluid, onder goede omstandigheden worden uitgevoerd. Dit betekent dat het stoorgeluid van buiten, van installaties en van aangrenzende vertrekken beperkt is, evenals de nagalmtijden. Speciale aandacht wordt gevraagd voor het akoestisch comfort in groepskantoren.

16.06 Specifieke voorzieningen

Balies

Specifiek moet aandacht worden besteed aan het verblijfsklimaat achter de balies. Er moeten voorzieningen worden getroffen om tocht en koudestraling (vanaf de vloer en naar boven) te voorkomen, rekening worden gehouden met lichtval op de beeldschermen en plaatselijk dienen akoestische voorzieningen te worden



aangebracht. Alle balies moeten goed toegankelijk zijn voor mindervaliden. Alle balies zijn zitbalies.



17 BOUWKUNDIGE KWALITEITEN

17.01 Draagconstructie

In verband met de gevraagde flexibiliteit dient de draagconstructie en het inbouwpakket te worden gescheiden.

De vloerbelastingen moeten worden bepaald volgens de 'Technische grondslagen voor bouwconstructies'; NEN 6700 'Algemene basiseisen' en NEN 6702 'Belastingen en vervormingen' en de onderstaande nadere specificaties:

- Standaard veranderlijke vloerbelasting 4,0 kN/m², inclusief 0,5 kN/m² voor lichte scheidingswanden;
- Vloerbelasting ter plaatse kluisen, paternoster kasten en niet-verplaatsbare archieven, ten minste 10 kN/m² of zoveel meer als uit de specificatie van de leverancier of gebruiker blijkt;
- Bij de overige bijzondere ruimten zoals technische ruimten, magazijnen, repro controleren of de toelaatbare basisbelasting wordt overschreden, in overleg met de gebruiker.

17.02 Vloeren, wanden en plafonds

Vloeren, wanden en plafonds dienen te voldoen aan de volgende specificaties:

- De binnenwanden voorzien van expositierails;
- Naast alle toegangsdeuren (m.u.v. sanitaire en technische ruimten) minimaal een zijlicht aanbrengen, maar bijvoorkeur meer transparantie realiseren;
- Alle 'onbedekte' vloeren in technische ruimte e.d. dienen stofwerend te worden behandeld;
- Vloerbedekking dient antistatisch, slijtvast, anti-allergisch en goed reinigbaar te zijn;
- De gladde vloerbedekking dient slijtvast en stroef te zijn. Met name in de centrale hal dient de (steenachtige) bedekking ook in natte toestand voldoende stroef te zijn.
- Achter de entrees dient een voldoende lange schoonloopzone te worden aangebracht (zie de betreffende richtlijnen);
- Leidingzones dienen voor onderhoud en wijziging van de kabels en leidingen bereikbaar te zijn. Indien geen systeemplafond wordt toegepast, dienen passende alternatieven te worden voorzien.

17.03 Specifieke voorzieningen

(Semi)statisch en dynamisch archief

Het statische archief dient te voldoen aan de archiefwetgeving. Er worden specifieke eisen gesteld aan de luchtvochtigheid, ruimtetemperatuur, ventilatievoud en regeltechniek. Er mogen in de archiefruimte alleen installaties worden aangebracht ten behoeve van deze ruimte.

Ook worden eisen gesteld aan vloerbelasting, brandwerendheid, afwerking en inrichting. Deze eisen worden nader uitgewerkt in een technisch programma van eisen.

Bliksembeveiliging en potentiaalvereffening

Wanneer uit nader onderzoek blijkt dat er een bliksembeveiliging en potentiaalvereffening aangebracht dient te worden wordt hiervoor een onafhankelijke



beveiligingsinstallatie toegepast. Ten behoeve van de potentiaalbeveiliging wordt een ringleiding met aardelektroden opgenomen, met stijgpunten ten behoeve van een bliksembeveiliging-daknet.

Daarnaast dient een overspanningbeveiliging te worden toegepast.

Noodstroom

Het 'Huis van Voorschoten' dient te worden voorzien van een noodstroomvoorziening. De specificaties hiervan dienen nader te worden uitgewerkt in het technisch programma van eisen.



BIJLAGEN



BIJLAGE 1 INWONERSINBRENG

Gedurende het inwonersinbreng traject is gebleken dat er enige twijfel, maar zeker ook veel enthousiasme bestaat voor de realisatie van het 'Huis van Voorschoten'.

Op 05-03-2009 is door de gemeenteraad de vragenboom en planning inwonersinbreng vastgesteld. Voor de ontwikkeling van het 'Huis van Voorschoten' zijn de door de gemeenteraad een zestal thema's benoemd waarop betrokkenheid en invloed kan worden uitgeoefend. Deze zes thema's zijn:

- Potentiële participanten die zich permanent willen vestigen
- Het voorzieningenniveau doelende op de Multi functionaliteit van het gebouw
- Het culturele ambitieniveau van Voorschoten
- Vormgeving (architectuur)
- Totaalconcept ruimtelijke omgeving
- Naamgeving en de te ontwikkelen ruimtelijke omgeving.

Bij het opstellen van de plannen voor de communicatie met de inwoners van Voorschoten is uitgegaan van daadwerkelijke inbreng en/of advies van inwoners. Daarom kan er gesproken worden van werkelijke bewonersinbreng. In de maand mei 2009 zijn hiervoor drie bijeenkomsten georganiseerd te weten:

- 11 mei: informatiebijeenkomst inwoners
- 19 mei: rondetafelbijeenkomst met mogelijke participanten/ huurders
- 26 mei: cultuurbijeenkomst: inventariseren wat het gewenste culturele aanbod is

Driehonderd opmerkingen tijdens de drie inwonersinvloed avonden hebben geleid tot onderstaande samenvattende opsomming:

- Afdoende (gratis) parkeergelegenheid voor auto's en fietsen
- Akoestiek in zijn algemeenheid en in de repetitieruimtes, geluidswerende maatregelen vergaderruimtes en voor omwonenden
- Bereikbaarheid voor ouderen in de avond en het weekend
- De plaats van het gebouw in het centrum (zichtlijnen Dorpskerk, bouwmassa passend in verhoudingen van het historisch centrum)
- De uitstraling en vormgeving van het gebouw (zowel overdag als in de avonden een levendige aanblik, transparant, aantrekkelijk gebouw, duidelijk zichtbare entree, eenduidige bewegwijzering, toegankelijk, centraal gelegen, open, makkelijk binnen te wandelen, bruikbaar, voorzien van ringleiding, invalidentoilet, lift)
- Denk niet te groot
- Flexibele bouw voor de toekomst
- Goed geïntegreerd plan met kunst daarin zowel binnen als buiten
- Goede catering is essentieel (tevens genoemd betaalbare catering)
- Helder communiceren en de bevolking betrekken bij de verschillende fases van het project (vragen en opmerkingen concentreerden zich hierbij vooral over de fase in het proces en de keuzes die al zijn gemaakt)
- Hoogte van de huur voor de multifunctionele ruimte
- Participanten persoonlijk benaderen
- Privacy bewaken bij de diverse diensten die worden aangeboden
- Respecteer en koester de huidige voorzieningen (Woelwijck, Duivenvoorde, kerken, etc.)
- Veilige ('senang') omgeving zowel binnen als buiten
- Vergaderfaciliteiten die qua grootte flexibel inzetbaar zijn



- Voorkom dat bestaande locaties worden leeggezogen
- Zichtbaarheid van eigen identiteit (enkelen noemden tevens eigen catering)

De kansen en mogelijkheden werden ook uitgebreid benoemd

- Een plek voor jongeren (stimuleren en ontwikkelen jongeren- en kinderactiviteiten, brede ontmoetingsruimte voor de jeugd – als voorbeeld werd een game zone genoemd-)
- Sociale ontmoetingsruimte voor kaartspel, bingo, biljart / denksportcentrum
- Sociale ontmoetingsruimte voor ouderen, café voor ouderen, internetplek voor ouderen
- Ruimte voor vrijwilligersorganisaties (met o.m. betaalbare kopieer- en postfaciliteiten, opberg- en archiefmogelijkheden, opbergmogelijkheden voor rekvisieten, muziekinstrumenten en techniek, een ontmoetingsfunctie voor alle verenigingen voor communicatie en uitwisseling)
- Gezamenlijke exploitatie (beheer, beveiliging, schoonmaak)
- Meer kansen voor cultuur (genoemd werden expositieruimte, artotheek, mediatheek en het uitbreiden van het aanbod voor diverse leeftijds- en bevolkingsgroepen, galerie, atelier, tentoonstellingsruimte).
- Programmering voor de verhuur van ruimtes - gericht op een cultureel jaarprogramma
- Ruimtes die inzetbaar zijn voor (internet)lessen, beeldende kunst en ballet
- Programmering voor de verhuur van ruimtes (verbinding van initiatieven, beter en divers aanbod, optimaal benutten van de ruimte en centrale communicatie)
- Verbetermogelijkheden voor diverse multifunctionele faciliteiten (een filmhuis annex toneelzaal annex zaal voor grotere bijeenkomsten annex kinderfilmtheater annex bioscoopzaal annex theaterzaal annex amfitheater annex concertzaal, meerdere zalen die deelbaar zijn, met moderne projectieapparatuur)
- Voorzieningen in de publieke ruimte die toevoegen aan de ontmoetingsfunctie (grand café, leesgelegenheid, terras, koffiecorner, lounge-ruimte, restaurant met klein podium, internetcafé)
- Voorzieningen in de publieke ruimte die toevoegen aan het voorzieningenniveau (politiepost, boekhandel, pinautomaat, postagentschap, VVV voorziening, expositieruimte, leestafel, faciliteiten voor grote verenigingen, een plein voor culturele evenementen/openlucht theater, een uitbureau functie)
- Een centrumplein, buitenterras, mogelijkheden voor evenementen

Alles omvattend kan het resultaat van het inwonersinbreng tot nu toe worden onderverdeeld in de onderstaande rubrieken:

1. Het 'Huis van Voorschoten' is voor de Voorschotense gemeenschap

Er blijkt behoefte aan een centrale plek voor ontmoeting op meerdere vlakken. Het 'Huis van Voorschoten' is dan ook voor de Voorschotense gemeenschap, gericht op een ontmoetingsfunctie op sociaal, cultureel, educatief en informatief vlak.

2. Flexibel gebruik van de ruimte is essentieel

Uit de veelheid van aangedragen informatie blijkt dat een flexibel gebruik in ruimte essentieel is. Nu in deze fase al zoveel organisaties hebben aangegeven belangstelling te hebben voor huur is de veronderstelling niet onterecht dat meer organisaties in een latere fase willen aanhaken. Huurders die flexibel zijn in ruimte gebruik (tijd en



locatie) maken een intensiever ruimte gebruik voor meerdere huurders mogelijk. Zij genieten daarom de voorkeur.

3. Synergie is een basisvoorwaarde

Wat kunnen de huurders van het 'Huis van Voorschoten' met elkaar delen en wat draagt elke partij daaraan zelf bij zodat het resultaat groter is dan de eigen inbreng? Synergie is daarbij het sleutelwoord om ook de ontmoetingsfunctie tussen de diverse deelnemers vorm te kunnen geven. Met een eenvoudige één op één verplaatsing van een organisatie wordt geen meerwaarde gecreëerd, mogelijk slechts een ongewenste leegloop uit andere accommodaties. En het creëren van een meerwaarde is nu juist hét uitgangspunt voor het 'Huis van Voorschoten'!



BIJLAGE 2 REFERENTIELIJST

- Accomodatjenota: Beleidskader accommoderen en faciliteren
- Gemeente Voorschoten, mei 2006
- Een nieuw cultureel centrum in Voorschoten
- NVG, SGBO, Den Haag, maart 19991
- Gemeentegids Voorschoten 2005-2006
- Plan van aanpak Accommodaties
- Uitwerking van de Kadernota Accommodaties 2005 en de Bestuursopdracht
- Accommodaties Gemeente Voorschoten, juli 2006
- Presentatie stedenbouwkundige perspectief 'huis van voorschoten', d.d. 1 maart
- Quick scan Gemeente Voorschoten, huisvestingsonderzoek
- Quick scan "Huis van Voorschoteri", Laanbroek Schoeman adviseurs
19 september 2006, MJE/NJO/O239IsrpOOIk
- Sprankelend en Betrokken, coalitieprogramma 2006-20 10
- Voorbij de Voorstraat, d.d. 1 december 2008
- Voorschoten: Massastudie voor de binnenstedelijke ontwikkelingslocatie MOC-
terrein/Wagenerf, d.d. 14 november 2008.
- Organisatie Nieuwe Stijl, september 2004.