

RYSE

Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie

A photograph of a child running through a fountain at sunset. The child is in the center, running towards the right. The fountain has many jets of water spraying upwards. The background shows a modern building with large windows. The sun is low on the horizon, creating a warm, golden glow. The overall mood is joyful and energetic.

PROGRAMMA VAN EISEN

GEMEENTEHUIS EDAM-VOLENDAM

31 OKTOBER 2025 | VERSIE 0.3

Opdrachtgever : Gemeente Edam-Volendam
W. van der Knoopdreef 1
1132 KN Volendam

Contactpersoon : C. Rijnberg
Gemeentesecretaris

Projectmanagement : RYSE
Hondiuslaan 46
3528 AB Utrecht
088 0215330

Contactpersonen : Robert Weijers
r.weijers@ryse.nl

Simone Joostens - Doornbos
s.doornbos@ryse.nl

Michelle Koek
m.koek@ryse.nl

Status : Definitief
Referentie : I24160

Opgesteld door : M. Koek en S. Joostens - Doornbos
Gecontroleerd door : R. Weijers

Plaats en datum : Utrecht, 31 oktober 2025

INHOUD

1. INLEIDING

- 1.1 Projectomschrijving
- 1.2 Scope PvE
- 1.3 Knelpunten
- 1.4 Werkwijze
- 1.5 Leeswijzer

2. ORGANISATIE

3. PLANGEBIED EN LOCATIE

4. VISIE EN AMBITIE

- 4.1 Visie op Huisvesting
- 4.2 Visie op Duurzaamheid
- 4.3 Visie op Dienstverlening
- 4.4 Sfeer en Uitstraling

5. RUIMTELIJKE OPBOUW

- 5.1 Zonering
- 5.2 Ruimtebehoefte

5.3 Relaties

6. FUNCTIONELE UITGANGSPUNTEN

- 6.1 Ontvangstruimte
- 6.2 Kantooromgeving
- 6.3 Vergadercentrum
- 6.4 Bestuurscentrum
- 6.5 Horeca
- 6.6 Facilitair & staf
- 6.7 Terrein / Buitenruimte

7. TECHNISCHE UITGANGSPUNTEN

- 7.1 Duurzaamheid
- 7.2 Thermisch comfort
- 7.3 Akoestiek
- 7.4 Verlichting
- 7.5 Veiligheid
- 7.6 Onderhoud en beheer
- 7.7 Gezondheid

8. BIJLAGEN

4	17
4	18
4	22
5	26
6	27
6	28
7	28
8	30
8	32
9	32
9	32
12	32
13	32
15	33
16	33
16	34
16	

1. INLEIDING

De ambtelijke organisatie van gemeente Edam-Volendam is momenteel verspreid over meerdere locaties en maakt gebruik van externe vergaderfaciliteiten. De functionele staat van de verschillende gebouwen is gedateerd. Om de efficiëntie in samenwerking en functionaliteit van de werkomgeving te bevorderen, is de ambitie om alle functies samen te brengen in één nieuw gemeentehuis.

In 2024 heeft een uitgebreid locatieonderzoek plaats gevonden. Voor de realisatie van het nieuwe gemeentehuis is het Tase terrein in Volendam als voorkeurslocatie naar voren gekomen. De raad heeft gevraagd om dit scenario verder te onderzoeken. Het Tase terrein ligt aan de zuidelijke ontsluitingsweg en wordt gekenmerkt als entree van Volendam. Het Tase terrein ligt aan de Julianaweg, naast het stadion van F.C. Volendam. Naast de ontwikkeling van het gemeentehuis wordt er ook nagedacht over andere invullingen. Dit terrein biedt zowel maatschappelijke als commerciële kansen, zoals woningbouw en parkeergelegenheid. De huidige ambtelijke panden bieden, na ontwikkeling van het nieuwe gemeentehuis, kansen voor herontwikkeling.

Het voorliggende document, het Programma van Eisen (PvE), beschrijft de functionele, ruimtelijke en technische eisen voor de nieuwe huisvesting van de bestuurlijke en ambtelijke organisatie van de gemeente Edam-Volendam. Dit PvE is locatie onafhankelijk opgesteld. Mocht het dus niet mogelijk zijn om een nieuw gemeentehuis te realiseren op het Tase terrein, is het PvE op elke

locatie van toepassing. Het PvE geeft de uitgangspunten voor de nieuwe huisvesting weer en biedt basisinformatie en een toetsingskader voor het beoordelen van het ontwerp.

1.1 PROJECTOMSCHRIJVING

Het nieuwe gemeentehuis van Edam-Volendam is het hoofddoel, aangevuld met maatschappelijke en/of commerciële functies, om zo ook andere belangen vanuit de gemeente te waarborgen. De ontwikkeling beoogt de realisatie van een dynamisch terrein waar maatschappelijke en commerciële functies samenkomen. De woningbouw komt tegemoet aan de woonvisie van de gemeente. De parkeergelegenheid kan tevens dienen voor de bezoekers van het voetbalverenigingen en het toerisme dat naar gemeente Edam-Volendam toe trekt, waardoor de ontwikkeling een bredere doelgroep aanspreekt. Gelegen op het Tase terrein in Volendam, fungeert deze ontwikkeling als een bruisende plek voor de gemeente.

1.2 SCOPE PVE

Vanuit de Raad is het Tase terrein in Volendam meegegeven als voorkeurslocatie voor een nieuw gemeentehuis. Het nieuwe gemeentehuis wordt de werklocatie voor de ambtelijke en bestuurlijke organisatie van de gemeente Edam-Volendam. Het gebouw moet passen bij het huidige én toekomstige gebruik.

De herontwikkeling van de achterblijflocaties aan de Knoopdreef, de Monseigneur C. Veermanlaan (m.u.v. de gemeentewerf en team Dagelijks Beheer), de Zeestraat en De Ark valt buiten de scope van dit PvE.

1.2.1 Kritische succesfactoren

Om richting te geven aan de ontwikkeling van het PvE en vervolgens het ontwerp zijn er in mei 2025 een aantal kaders geformuleerd en vastgesteld door de gemeenteraad:

1. Het gemeentehuis is een plek waar de raad, het college en de ambtenaren gehuisvest zijn onder één dak;
2. Het gemeentehuis biedt ruimte voor ontmoeting;
3. Het gemeentehuis is flexibel en berekend op de veranderingen in de toekomst;
4. De ontwikkeling op de locatie past in de omgeving en bij de identiteit van Volendam;
5. Het gemeentehuis heeft een open en herkenbaar karakter en biedt privacy voor de gebruikers.

Uitzondering op kader 1: het team Dagelijks Beheer valt voor dit project buiten de scope en blijft vooralsnog gehandhaafd op hun huidige locatie. Dit geldt zowel voor de medewerkers die 'buiten' werken als de medewerkers op kantoor.

Het PvE sluit aan bij hoe gemeente Edam-Volendam wil werken en hoe de gemeente zich naar buiten toe uitdraagt. Het dient een fijne werkomgeving te worden, waar voorwaarden geschept worden om prettig te kunnen werken.

1.2.2 De Ark

Op 20 juni 2024 heeft de raad een besluit genomen om De Ark (Val van Urk 7) te renoveren en te verbouwen naar een raadzaal, commissie- en fractiekamer(s) en (kantoor)ruimtes. Het is onduidelijk wanneer de omgevingsvergunning wordt afgegeven en er gestart kan worden met de bouw. Ondanks deze ontwikkeling is het uitgangspunt voor dit

PvE dat het nieuwe gemeentehuis plaats zal bieden aan een raadzaal, commissie- en fractiekamers. Na oplevering van het nieuwe gemeentehuis kan de raadszaal in De Ark worden opgeheven.

1.3 KNELPUNTEN

Momenteel is de ambtelijke organisatie verspreid over meerdere locaties aan de Knoopdreef, de Monseigneur C. Veermanlaan, de Zeestraat en De Ark. Deze spreiding over meerdere locaties weerspiegelt de huidige organisatie-inrichting, maar staat tegelijk symbool voor de noodzaak voor nieuwe toekomstbestendige huisvesting. De huidige diversiteit aan werkplekken brengt uitdagingen met zich mee op het gebied van samenwerking, communicatie en dienstverlening.

Het stadskantoor aan de Knoopdreef, waar een groot deel van de organisatie werkzaam is, verkeert in een verouderde staat. Het gebouw is ingericht volgens een traditioneel cellenkantoorconcept, waarbij vaste wanden de beschikbare ruimtes inperken. Deze indeling biedt weinig mogelijkheden tot uitbreiding of herinrichting van teams. Bovendien wordt het stadskantoor als te klein ervaren en sluit de huisvesting niet aan bij de eisen van een modern en flexibel gemeentehuis. Naast deze functionele beperkingen is ook sprake van een duidelijke onderhoudsbehoefte, voortkomend uit de verouderde staat van het pand.

Naast het stadskantoor wordt gebruikgemaakt van de locatie aan de Monseigneur C. Veermanlaan. Dit betreft een eenlaags kantoorgebouw met een inefficiënte indeling. Verschillende teams beschikken hier niet over een werkplek met (direct) daglicht, omdat zij

zijn gesitueerd in kamers die niet grenzen aan de buitengevel. Daarnaast is de interne routing problematisch: om bepaalde teamkamers te bereiken, dient men via een andere afdeling te lopen. Ook dit gebouw kent een duidelijke onderhoudsbehoefte, waarmee de huidige huisvesting verder onder druk komt te staan.

De combinatie van deze knelpunten maakt duidelijk dat de huidige gebouwen onvoldoende aansluiten bij de ambitie om te werken vanuit een toekomstbestendig, efficiënt en inspirerend gemeentehuis.

1.4 WERKWIJZE

Om de benodigde input voor dit PvE op te halen, zijn verschillende werksessies en interviews georganiseerd met gebruikersgroepen vanuit de gemeentelijke organisatie.

In deze sessies hebben vertegenwoordigers van alle teams hun wensen, eisen en ideeën gedeeld om zo tot gezamenlijke uitgangspunten te komen. Er is uitgebreid gekeken naar de functionele en ruimtelijke behoeften van het gebouw, inclusief specifieke aandacht voor de synergie tussen de gebruikersgroepen. Daarnaast zijn er interviews met medewerkers van gemeente Edam-Volendam gehouden om dieper in te gaan op specifieke onderwerpen en om aanvullende inzichten te krijgen.

De resultaten van deze werksessies en interviews zijn verwerkt in dit PvE. In bijlage 1 is alle opgehaalde informatie uit de medewerkersparticipatie vanuit gemeente Edam-Volendam bijgevoegd.

1.5 LEESWIJZER

Het PvE omvat de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 Inleiding
- Hoofdstuk 2 Organisatie
- Hoofdstuk 3 Visie en ambitie
- Hoofdstuk 4 Ruimtelijke opbouw
- Hoofdstuk 5 Functionele uitgangspunten
- Hoofdstuk 6 Technische uitgangspunten

Het PvE bevat de volgende bijlagen:

- Bijlage 1 Uitkomsten medewerkersparticipatie gemeente Edam-Volendam
- Bijlage 2 Stedenbouwkundige verkenning
- Bijlage 3 Werkgeversvisie
- Bijlage 4 Ruimtestaat
- Bijlage 5 Technisch ruimteboek



2. ORGANISATIE

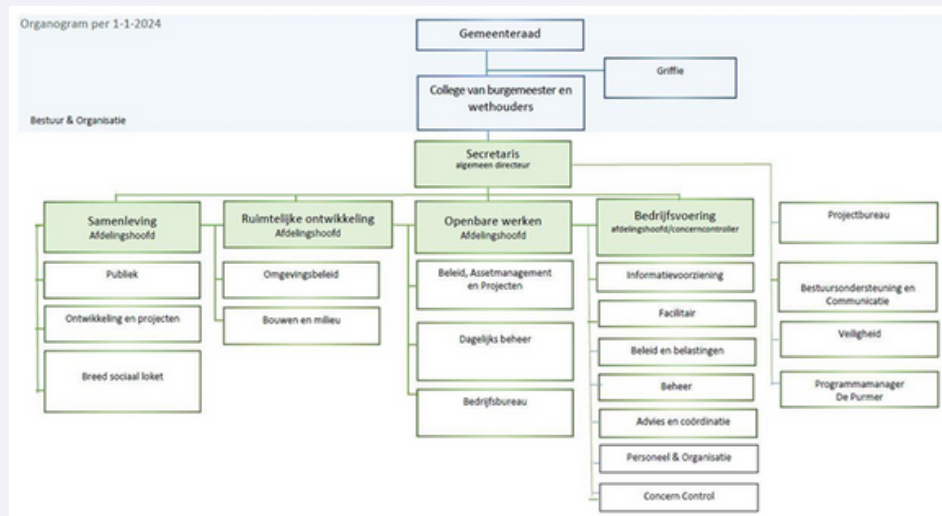
GEMEENTE EDAM-VOLENDAM

De gemeente Edam-Volendam kent 37.146 inwoners (1 januari 2025) en bestaat uit negen kernen: Edam, Volendam, Beets, Oosthuizen, Middellie/Axwijk, Kwadijk, Hobrede, Schardam en Warder.

De gemeentelijke organisatie telde op 1 mei 2025 454 medewerkers (376,61 FTE). Dit is inclusief inhuur en exclusief ondersteunende functies die via externe leveranciers worden geleverd (zoals Werkplus).

De organisatie is opgebouwd uit verschillende teams, die geclusterd zijn in vier afdelingen, elk onder leiding van een afdelingshoofd. Daarnaast vallen enkele teams direct onder de gemeentesecretaris. De tabel hieronder geeft de verdeling van de FTE's over de verschillende organisatieonderdelen weer.

Team	FTE
	peildatum: 1 mei 2025
Burgemeester en wethouders	4,7
Gemeentesecretaris	1,0
MT - afdelingshoofden	4,0
Advies & Coördinatie	17,2
Bedrijfsbureau	12,8
Beleid & Belastingen	13,0
Beleid, Assetmanagement en Projecten	30,3
Bestuursondersteuning en Communicatie	11,4
Bouwen en milieu	12,8
Breed Sociaal Loket	49,2
Ciso	2,0
Dagelijks Beheer	55,7
Facilitair	11,9
Financieel beheer	10,4
Griffie	3,0
Informatievoorziening	33,7
Omgevingsbeleid	24,4
Ontwikkeling & projecten	32,9
P&O	8,3
Projectenbureau	11,1
Publiek	14,2
Veiligheid en handhaving	12,4
Totaal	376,4



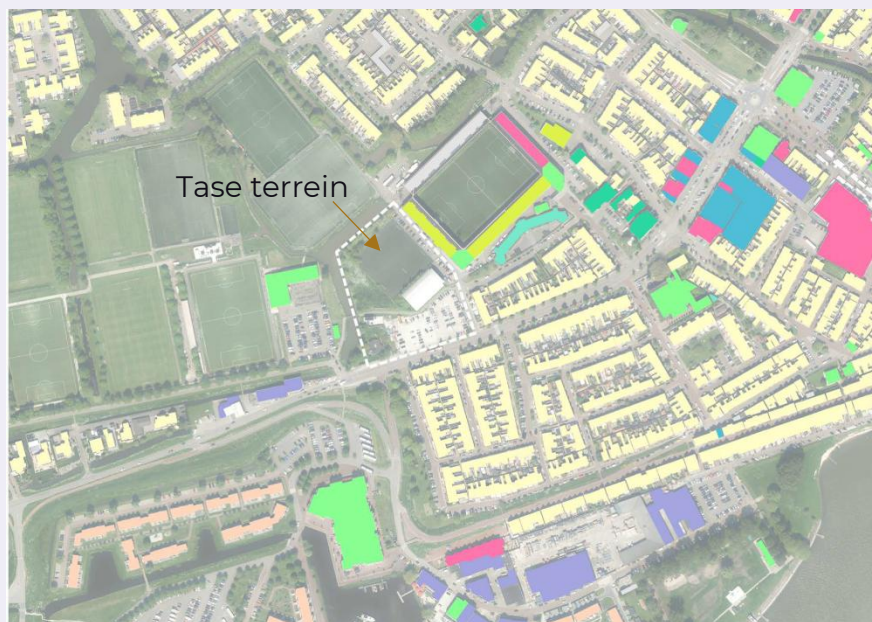
De huidige huisvesting van de ambtelijke organisatie bestaat uit meerdere locaties verspreid over Edam en Volendam, waaronder het stadskantoor aan de W. van der Knoopdreef, de Monseigneur C. Veermanlaan, de Zeestraat, de Ark en de AMVO. In totaal zijn er circa 285 werkplekken beschikbaar, wat minder is dan het totaal aantal medewerkers.

Voor de scope van de nieuwbouw van het gemeentehuis wordt er rekening gehouden met 5% groei van de organisatie. Voor de werkplekberekening wordt er daarom gerekend met een totale formatie van **395,2 FTE**. Hiervan maken **286,4 FTE** gebruik van de flexibele werkomgeving.



3. PLANGEBIED EN LOCATIE

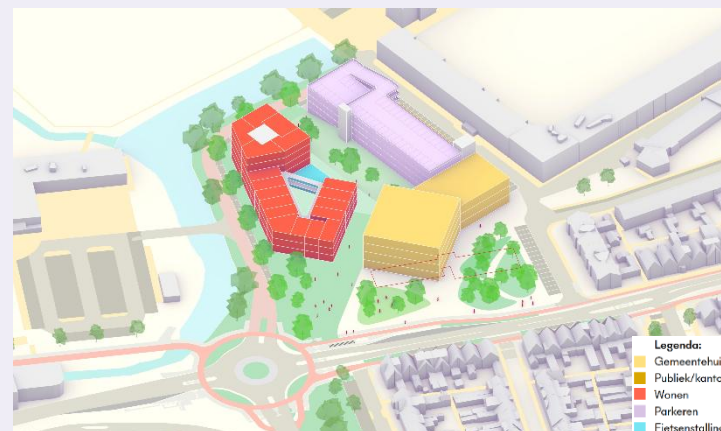
De voorkeurslocatie voor de ontwikkeling van het nieuwe gemeentehuis betreft het Tase terrein. Dit terrein is eigendom van de gemeente en is een herontwikkelingslocatie in Volendam. Het doel van de ontwikkeling is om waarde toe te voegen aan de omgeving, waarbij de belangen van de omgeving en ambtelijke organisatie worden meegenomen.



Figuur 1 Projectlocatie

Het Tase terrein kan gezien worden als een entree voor Volendam en is daarnaast een koppelstuk tussen de Oude Kom van Volendam en het land dat aan Volendam grenst. Daarnaast grenst het plangebied aan het stadion van FC Volendam, wat betekent dat bij ontwikkelingen rekening gehouden dient te worden met de toegankelijkheid en invloed op de omgeving van het stadion. Een groot deel van het plangebied is als tijdelijke parkeervoorziening ingericht voor de Julianaweg en als aanvullende parkeervoorziening tijdens wedstrijden van FC Volendam.

De *Concept* stedenbouwkundige verkenning (bijlage 2), uitgevoerd door Rijnboutt geeft een beschrijving van de huidige situatie, historie en schetst een beeld van het toekomstresultaat van het plangebied. Aanvullend heeft Rijnboutt aan de hand van een stedenbouwkundige analyse een ruimtelijk model opgesteld voor de ontwikkeling van het Tase terrein. In onderstaande afbeelding is het stedenbouwkundig plan afgebeeld. In het model wordt rekening gehouden met een gemeentehuis, woningen, publieke voorzieningen, en parkeren.



Figuur 2 Ruimtelijk model

4. VISIE EN AMBITIE

4.1 VISIE OP HUISVESTING

De werkgeversvisie van de gemeente Edam-Volendam, bijgevoegd als bijlage 3, vormt het fundament voor de toekomstige huisvesting. Het nieuwe gemeentehuis moet niet alleen functioneel zijn, maar ook zichtbaar bijdragen aan de waarden en ambities van de organisatie als werkgever. De huisvesting vertaalt de visie in een omgeving die herkenbaar, mensgericht, inclusief, samenbindend, flexibel en duurzaam is.

Herkenbaar en transparant

Het gebouw maakt zichtbaar dat men in Edam-Volendam is. Transparantie en openheid komen tot uitdrukking in de inrichting: heldere zichtlijnen, toegankelijke publieksruimtes en een uitnodigende ontvangst. Het gebouw straalt betrouwbaarheid en integriteit uit, in lijn met de rol van de gemeente als transparante en betrouwbare partner.

Mensgericht en gezond

De mens staat centraal. De werkomgeving draagt bij aan welzijn, vitaliteit en werkplezier. Medewerkers beschikken over gezonde, ergonomische werkplekken en er is aandacht voor beweging, voeding en balans tussen werk en privé. Een veilige en respectvolle werkomgeving vormt hierbij het uitgangspunt.

Inclusief en toegankelijk

Het gemeentehuis is een plek waar iedereen zich welkom voelt. De toegankelijkheid is zowel fysiek als sociaal geborgd. Er is een diversiteit aan werkplekken, zodat medewerkers kunnen kiezen wat voor hen prettig en passend is. De werkomgeving is geclusterd in logische vlekken, te concluderen uit de onderlinge samenwerking, te vinden in bijlage 1. Publieksruimtes zijn laagdrempelig en overzichtelijk ingericht.

Samenwerken en ontmoeten

Het gebouw faciliteert samenwerking en ontmoeting. Er zijn diverse vergader- en overlegruimtes en aantrekkelijke ontmoetingsplekken, die hybride werken ondersteunen. De inrichting draagt bij aan de balans tussen organisatie-, team- en individuele belangen en stimuleert het samen werken aan maatschappelijke opgaven.

Ruimte voor groei en verandering

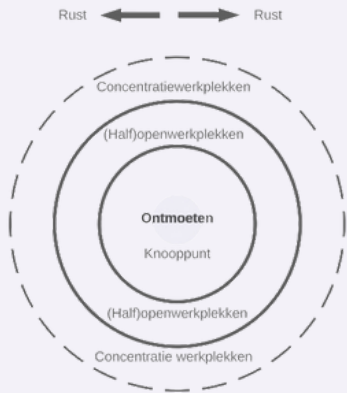
De huisvesting beweegt mee met de organisatie. Ruimtes zijn flexibel inzetbaar en kunnen worden aangepast aan veranderende behoeften. Daarmee ondersteunt het gebouw de ontwikkeling van medewerkers en de verdere groei van de organisatie.

Duurzaamheid en circulariteit

Duurzaamheid is een vanzelfsprekend uitgangspunt. Bij de nieuwbouw wordt gebruikgemaakt van circulaire materialen en energiezuinige oplossingen. Ook in gebruik staat bewust omgaan met ruimte, tijd en middelen centraal. Met een gemiddelde flexfactor van 0,6 tot 0,7 wordt efficiënt gebruik gemaakt van de beschikbare huisvesting.

BUREAUWERK - VERGADEREN - COMMUNICATIE

In de werkgeversvisie van de gemeente Edam-Volendam staat omschreven dat het kantoor uitnodigt tot samenwerking en ontmoeting. De werkomgeving is ingericht om hybride te werken en er zijn voldoende en diverse vergadermogelijkheden. Tijd- en plaats onafhankelijk werken is het uitgangspunt. De werkomgeving houdt rekening met een werkplekmix met een variatie in type omgevingen. Hierbij kan er onderscheid gemaakt worden tussen ruimte voor bureauwerk, ruimte voor vergaderen en ruimte voor communicatie.



Ruimte voor bureauwerk

De verschillende teams van de gemeente Edam-Volendam worden verdeeld over domeinen (4 domeinen) waarbij rekening wordt gehouden met gelijke verdeling van werkstijlen en -processen en onderlinge relaties. Daarbij is het van belang dat er een bepaalde overloop is tussen de domeinen, zodat het concept toekomstbestendig is. Hierdoor kunnen groei en krimp binnen teams goed worden opgevangen. Binnen elk domein is maatwerk mogelijk als het gaat om de inrichting. Elk domein wordt gesitueerd aan een gebied waar ontmoeten centraal staat. Naarmate men verder van dit ontmoetingsgebied af beweegt, wordt de werkomgeving rustiger. Dit vormt de kern van het huisvestingsconcept 'van reuring naar rust'. In de context van een flexibel werkplekconcept hebben medewerkers straks geen "eigen werkplekken"

Ruimte voor vergaderen

Vergaderingen vinden plaats in verschillende soorten vergaderruimten. De wens is om de primaire vergadervoorzieningen (vergadercentrum) centraal in het gebouw te positioneren. In het vergadercentrum komen vergaderruimten variërend in grootte. Deze ruimten worden voornamelijk gebruikt voor vergaderingen met externe partijen. Daarnaast zijn er verschillende vergaderruimten tot 4 personen in de kantooromgeving. Deze ruimten worden voornamelijk gebruikt voor interne vergaderingen. De vergaderruimten moeten zoveel mogelijk multifunctioneel inzetbaar zijn. Zo moeten presentaties mogelijk zijn, maar moeten de ruimten ook te gebruiken zijn als werkkamer voor een (tijdelijk) projectteam. Alle vergaderruimten dienen geschikt te zijn voor videobellen, waarbij er o.a. dus gelet moet worden op geluid en beeld.

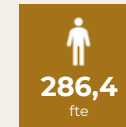
Ruimte voor communicatie

De medewerkers van gemeente Edam-Volendam moeten op een ongedwongen manier gestimuleerd worden om kennis en ervaring met elkaar te delen. Door het combineren van faciliteiten zoals een koffiecorner en printer/kopieermachine ontstaan meer spontane ontmoetingen. Naast deze faciliteiten moeten er ook zitplekken worden aangeboden, zoals een loungebank en/of stamtafel in een huiskamer. Dit creëert een ruimte waar informele vergaderingen en besprekingen kunnen plaatsvinden.



Om de werkplekmix aan te bieden die past bij de organisatie van gemeente Edam-Volendam is gekeken naar de werkstijlen (zie de persona's op de volgende pagina) van de verschillende functies. De verdeling van de FTE's over de werkstijlen en de verdeling van type werkplekken staan op pagina 25 weergegeven.

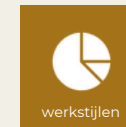
Bij de werkplekanalyse zijn onderstaande uitgangspunten gehanteerd.



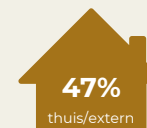
De scope van de werkplekanalyse
286,4 FTE



Piekdag op dinsdag: **80%** van de FTE's binnen de scope is aanwezig



De verdeling van functieprofielen over de **werkstijlen** is uitgangspunt



Gedurende een gemiddelde werkweek, wordt er **47%** thuis/extern gewerkt.



286,4 FTE betekent 344 personen. Er wordt een marge van **10%** opgenomen om de kans dat er gelijktijdig aanspraak wordt gedaan op een stoel op te vangen.



De gemiddelde aanwezigheid is 80%. Daardoor wordt er gerekend met een piekbezetting van **20%**.

WERKSTIJLEN WERKOMGEVING

SAMENWERKING

INDIVIDUEEL

INTEGRATIE

Hana werkt als informatieadviseur voor het team Informatievoorziening. Haar werk bestaat uit veel overleg en samenwerking, maar ze heeft ook tijd nodig om acties uit te voeren. Op vaste dagen zit ze met haar projectteam in een vergaderruimte, waar ze zich kan focussen op specifieke projecten. Essentieel voor haar vergadering, is dat de ruimte is uitgerust met video-belinstallaties. Op dagen dat ze niet in de vergaderruimte zit, werkt ze in de werkomgeving met een ergonomische werkplek en verstelbaar bureau. Ze waardeert de keuzemogelijkheden tussen type werkplekken, waardoor ze zich altijd comfortabel voelt. De pantry biedt een plek voor een snelle pauze en lockers in de buurt zorgen ervoor dat ze haar persoonlijke spullen snel en makkelijk kan opbergen.

SAMEN

Ali, teammanager Projectenbureau, heeft vaak geen primaire arbo-werkplek nodig, maar gebruikt veel de flexibele aanlandplekken in de huiskamer of het werkcafé, die zijn uitgerust met comfortabele stoelen. De verschillende informatieschermen houden hem op de hoogte van nieuws en berichten. Tussen afspraken door werkt hij e-mails bij. Voor onverwachte persoonlijke gesprekken gebruikt hij een beschikbare overleg ruimte, met goede akoestiek en privacy. Voor geplande overleggen, vindt hij snel een vergaderruimte in het vergadercentrum. De beschikbaarheid van de ruimte ziet hij gemakkelijk op het reserveringsbord naast de deur.

TRANSACTIONAL

Sanne, medewerker bij het team Financieel Beheer, brengt het grootste deel van haar dag door op dezelfde werkplek. Haar favoriete werkplek binnen het domein is uitgerust met een verstelbaar zit/sta-bureau en een ergonomische stoel, die ze eenvoudig kan instellen. Ze maakt gebruik van dubbele beeldschermen, wat haar helpt om efficiënt te werken. Omdat ze niet elke dag aanwezig is, begrijpt ze dat deze werkplek soms door een collega wordt gebruikt. Dankzij de gezamenlijke afspraak om werkplekken netjes achter te laten, vindt ze altijd een opgeruimde omgeving. Voor persoonlijke spullen gebruikt ze haar locker, wat haar flexibiliteit geeft zonder verlies van comfort.

EXPERTMATIG

Tom, werkzaam als jurist binnen het team Bouwen en Milieu, doet vaak geconcentreerd werk en gebruikt de goed geïsoleerde concentratieruimtes met perfecte akoestiek. Met een verstelbaar bureau en ergonomische stoel stelt hij zijn werkplek naar wens in. Voor overleggen gebruikt hij ruimtes met video-belinstallaties voor soepel contact. De pantry in zijn domein biedt snel koffie tussen vergaderingen door. Vandaag viert hij de verjaardag van een collega in de huiskamer, waar de informele sfeer en geluidsdemping bijdragen aan een ontspannen moment zonder collega's te storen.

ROUTINE

INTERPRETATIE

4.2 VISIE OP DUURZAAMHEID

4.2.1 Duurzaamheidsbeleid Edam-Volendam

De gemeente Edam-Volendam heeft in de Omgevingsvisie (d.d. 20 juli 2023) drie globale pijlers opgenomen; warmte, energie en klimaat. De pijlers zijn verwerkt in verschillende thema's:

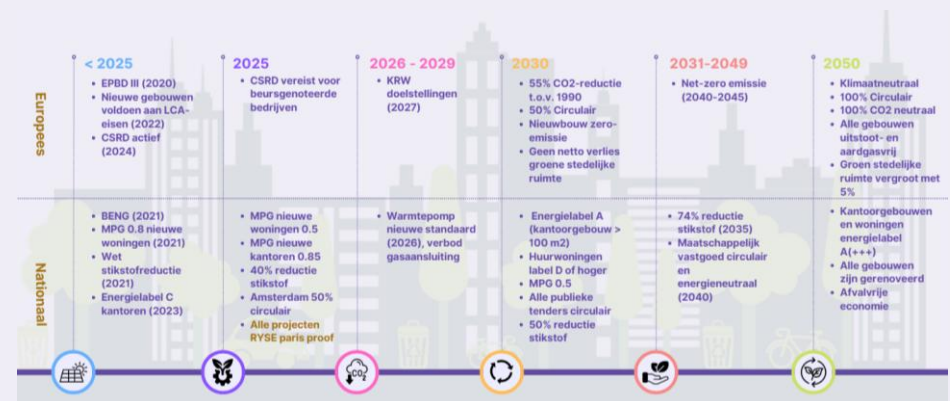
- a. **Afvalvrij in 2050:** De gemeente Edam-Volendam werkt richting een volledig circulaire leefomgeving waarin afval wordt gezien als grondstof. Daarnaast wordt een routekaart circulaire economie opgesteld, waarin ook de toekomstige ruimtelijke gevolgen van grondstofopslag richting 2050 zijn opgenomen. We streven een zorgvuldige afweging na ten aanzien van het materiaalgebruik. In het gebouw zijn materialen waar mogelijk biobased van oorsprong of afkomstig uit de regio.
- b. **Energieneutraal en aardgasvrij in 2050:** De gemeente streeft naar een volledig energieneutrale en aardgasvrije omgeving in 2050. De eerste stap is het verminderen van de energievraag en het verduurzamen van bestaande gebouwen. Gemeente breed wordt onderzoek uitgevoerd naar duurzame energieopties zoals geothermie, aquathermie, wind- en zonne-energie, inclusief transport, uitwisseling en opslag. Bij keuzes wordt gestuurd op lage maatschappelijke kosten en een zo beperkt mogelijke ruimtelijke en ecologische impact.
- c. **Biodiversiteit stimuleren:** De gemeente stimuleert ecologische verdichting in stedelijke gebieden en dorpen om de biodiversiteit te versterken. Dit gebeurt door natuurvriendelijke inrichting van openbaar groen en door natuurinclusieve maatregelen bij gebouwen. Het gebouw integreert met de natuur en versterkt deze, waarbij het de lokale biodiversiteit daar waar mogelijk ondersteunt, nu en in de toekomst.

- d. **Klimaatadaptatie:** Bij nieuwe ruimtelijke ontwikkelingen wordt rekening gehouden met de gevolgen van klimaatverandering, zoals droogte, hittestress en wateroverlast. De gemeente wil bestaande risico's zoveel mogelijk verminderen en de leefomgeving weerbaarder maken. Het "Uitvoeringsplan Klimaatadaptatie 2022-2024" van de gemeente gaat op dit thema verder in.

De ambities, maatregelen en prestatie-eisen per thema worden in een latere fase nader uitgewerkt.

4.2.2 Transitie-agenda

Aanvullend op de pijlers en thema's uit de omgevingsvisie wordt de geldende wet- en regelgeving op het gebied van duurzaamheid aangehouden. De wet- en regelgeving is vertaald naar de transitie-agenda afgebeeld in Figuur 3. Hierin is rekening gehouden met de nationale en Europese agenda die laat zien wanneer welke duurzaamheidseisen (gaan) gelden.



Figuur 3 Transitie agenda

Onder andere is het vanaf 1 juni 2025 verplicht een MPG (Milieu Prestatie Gebouw) berekening te laten maken voor het gebouw om de milieubelasting van gebruikte materialen te bepalen. Hierbij moet voor kantoren minimaal een score van 0.85 behaald worden. Verder is voor een realisatie vanaf 2030 minimaal energielabel A benodigd en dient 50% van de realisatie circulair te zijn.

Verder zal worden gestreefd naar het ontwikkelen van een Paris Proof gebouw om bij te dragen aan het klimaatakkoord van Parijs. Paris Proof houdt in dat de ambitie is het energieverbruik van de gebouwde omgeving met 2/3 te verlagen om de CO₂-emissies te reduceren. Het meenemen van deze ambitie zal de gemeente Edam-Volendam helpen een (werkelijk) energieneutraal gebouw neer te zetten met minimale materiaal gebonden emissies. Aan een groot deel van de transitie-agenda zal hiermee voldaan worden.

4.3 VISIE OP DIENSTVERLENING

De centrale hal vormt het hart van de dienstverlening van de gemeente. Hier komen uiteenlopende bezoekers samen, ieder met een eigen doel: van het aanvragen van een document tot een afspraak met bestuur of medewerkers, of een bijzondere gelegenheid zoals een huwelijk. De hal is zo ingericht dat bezoekers zich direct welkom en op hun gemak voelen.

De meeste bezoekers melden zich bij de receptiebalie en kunnen in de wachtruimte plaatsnemen tot zij worden opgehaald. Voor afspraken met bestuur, medewerkers of bij huwelijksvoltrekkingen worden bezoekers persoonlijk ontvangen. Een gastvrouw loopt rond om mensen te begroeten, vragen te beantwoorden en de weg te wijzen.

Zo wordt gastvrijheid en persoonlijke aandacht zichtbaar gemaakt in de ontvangst.

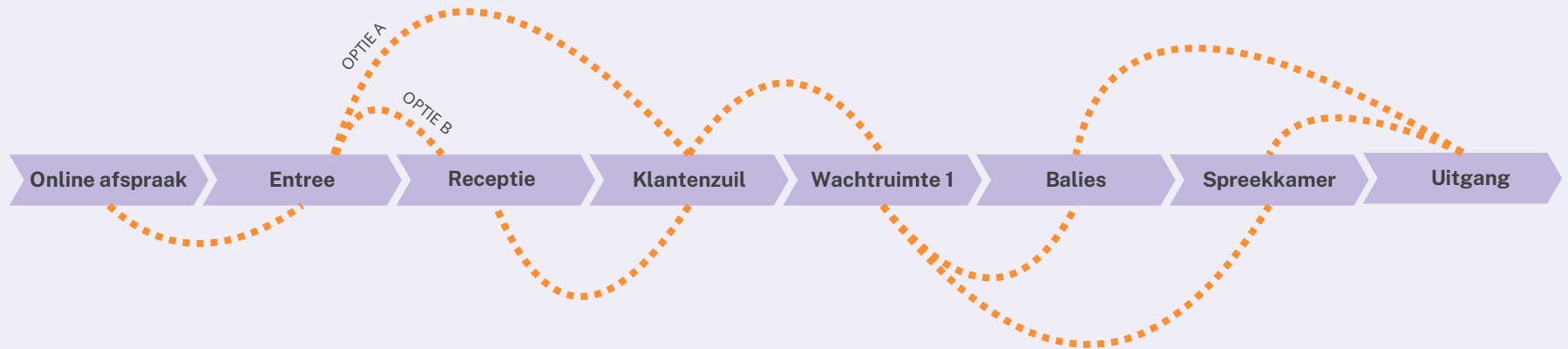
De hal heeft een open en huiselijke uitstraling, met duidelijke bewegwijzering. Daarnaast biedt een werkcafé in de centrale hal ruimte voor ontmoeting en verbinding tussen inwoners en medewerkers. Hier wordt op een toegankelijke manier de dialoog gestimuleerd, in lijn met de werkgeversvisie waarin nabijheid, openheid en samenwerking kernwaarden zijn.

De centrale hal straalt herkenbaarheid en transparantie uit. Bezoekers zien en voelen dat zij in Edam-Volendam zijn, door de inrichting, de materialen en de open sfeer. De ruimtelijke opzet maakt afspraken en routes overzichtelijk en duidelijk. Zo wordt de huisvesting een verlengstuk van de waarden van de gemeente: betrouwbaar, herkenbaar en gericht op ontmoeting.

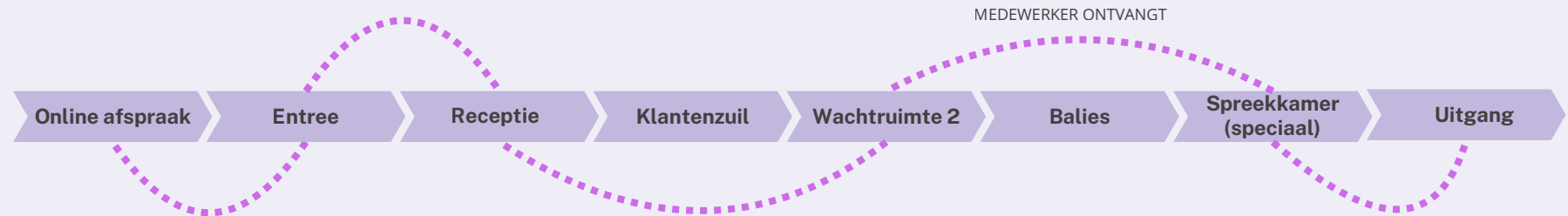
Op de volgende pagina staat schematisch het gebruik van verschillende gebruikersgroepen van de centrale hal weergegeven.

GEBRUIKERS ONTVANGSTRUIMTE

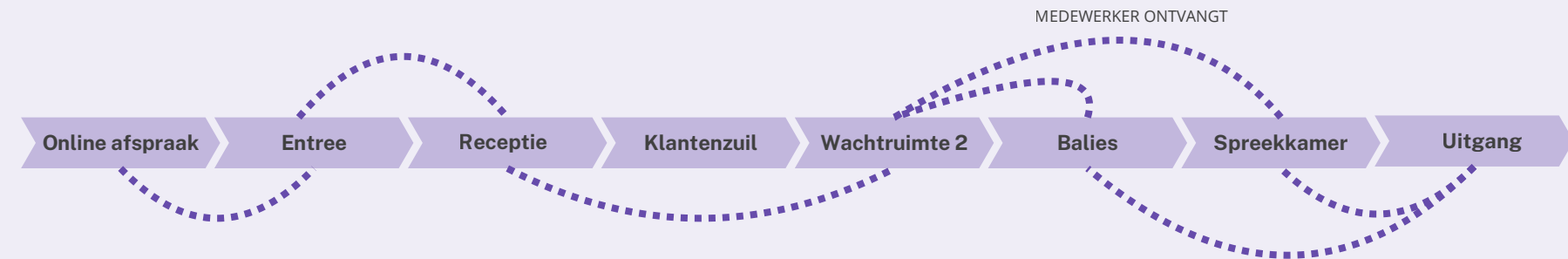
- Bezoeker voor:
- Sociaal domein
 - Dienstverlening
 - Vergaderen



- Bezoeker voor:
- Trouwen



- Bezoeker voor:
- Bestuur
 - Medewerkers



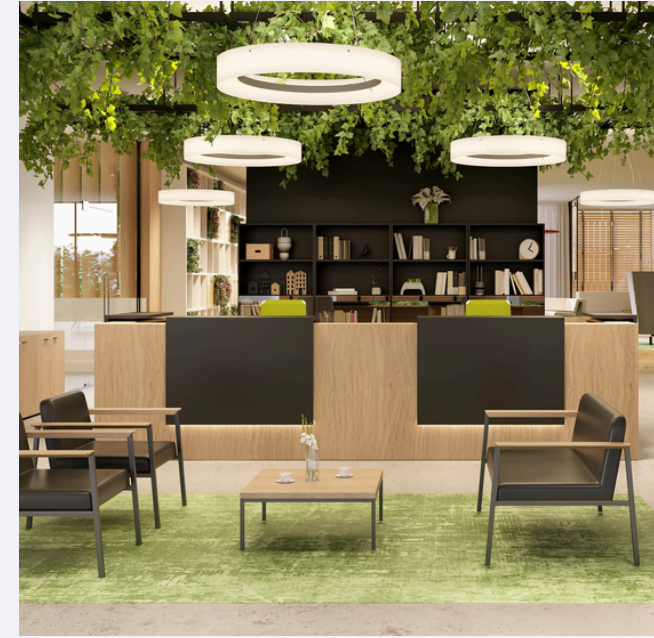
4.4 SFEER EN UITSTRALING

Voor de toekomstige huisvesting van de gemeente Edam-Volendam is de gewenste uitstraling een belangrijk uitgangspunt. Vanuit de medewerkers zijn drie kernthema's geformuleerd die richting geven aan de inrichting en beleving van het nieuwe gemeentehuis: **licht, groen en de identiteit van alle kernen**. Deze thema's vormen samen de basis voor een omgeving die uitnodigt tot samenwerken, ontmoeten en prettig werken.

LICHT



Daglicht en ruimtelijkheid zijn essentieel voor de uitstraling. Donkere gangen, dichte muren en afgesloten kamertjes passen niet bij het beeld dat medewerkers hebben van een toekomstbestendig gemeentehuis. Het streven is naar een lichte, transparante en ruimtelijke indeling, waarin open en gesloten werkruimtes in balans zijn. Een heldere en luchtige omgeving vergroot niet alleen het werkcomfort, maar stimuleert ook samenwerking en ontmoeting.



GROEN

De aanwezigheid van groen wordt door medewerkers nadrukkelijk gewenst. Groen draagt bij aan een gezonde en inspirerende werkomgeving, bevordert welzijn en geeft de kantooromgeving een natuurlijke en rustgevende uitstraling. Het nieuwe gemeentehuis moet daarom niet alleen ruimte bieden voor planten en groenaccenten in de inrichting, maar ook voor zicht op groen in de directe omgeving. Dit sluit aan bij de bredere ambitie om een duurzame en gezonde werkplek te creëren.

IDENTITEIT VAN ALLE KERNEN

Een derde belangrijk thema is de herkenbaarheid van de identiteit van alle kernen binnen de gemeente Edam-Volendam. Medewerkers ervaren dit als een grote meerwaarde: het nieuwe gemeentehuis moet een plek zijn waar inwoners en collega's zich thuis voelen en zich herkennen. Het uitdragen van de identiteit van de kernen draagt bij aan een gevoel van erkenning, verbondenheid en trots. Dit kan tot uitdrukking komen in de inrichting, kleurstellingen en materiaalkeuzes, die naast een tijdloze en warme uitstraling ook ruimte bieden aan subtiele verwijzingen naar de rijke verscheidenheid van de kernen. Denk hierbij aan kunst en/of benaming van vergaderruimten



5. RUIMTELIJKE OPBOUW

5.1 ZONERING

Binnen het nieuwe gemeentehuis wordt onderscheid gemaakt tussen vier (beveiligings-) zones, waarin gedifferentieerd wordt in de toegankelijkheid van deze zones voor publiek en medewerkers.

Zone 1: Publiekszone

De hoofdentree is gelegen in de publiekszone. De publiekszone omvat de centrale hal die dienstdoet als ontvangstruimte met voorzieningen om bezoekers te ontvangen en de publieksbalies met de benodigde faciliteiten. Aan de centrale hal grenzen ook de spreekruimten waarin vanuit de afdeling Publiek afspraken met inwoners kunnen plaatsvinden.

Daarnaast is ook de raadzaal onderdeel van de publiekszone. Het is belangrijk dat de raadzaal een relatie heeft met het vergadercentrum dat ook dienst doet als vergaderplek voor fracties.

Zone 2: Semi-publiekszone

Het vergadercentrum vormt de plek binnen het gemeentehuis waar vergaderingen in een formele setting plaatsvinden. In het vergadercentrum worden diverse vergaderzalen van wisselende omvang gerealiseerd. Het vergadercentrum wordt overdag gebruikt door de ambtelijke organisatie en in de avonden door de fracties voor vergaderingen. Door deze combinatiefunctie is er sprake van dubbelgebruik en wordt het gebied zo optimaal mogelijk gebruikt. In het vergadercentrum bevindt zich ook een vergaderruimte die als officiële trouwruimte/naturalisatieruimte functioneert.

Zone 3: Medewerkerszone

De medewerkerszone omvat grotendeels de werkomgeving van gemeente Edam-Volendam. De werkomgeving is niet alleen een plek om individueel te werken, maar ook een plek die ontmoeten en samenwerken stimuleert. Binnen de werkomgeving worden zogenaamde huiskamers en diverse formele en informele vergaderfaciliteiten gerealiseerd, die laagdrempelige afstemming tussen en met collega's faciliteren.

Daarnaast maken de facilitaire ruimtes onderdeel uit van de medewerkerszone. Vanwege makkelijke toegang tot de facilitaire ruimtes is er een direct relatie met de leveranciersingang.

De medewerkerszone is alleen toegankelijk voor medewerkers en het bestuur van de gemeente en ligt daarom in een aparte zone.

Zone 4: Autorisatiezone

De aard van diverse ruimtes binnen de andere drie zones vraagt om een extra beveiliging, zodat niet iedereen (burgers of medewerkers) zomaar binnen kan lopen. Deze ruimtes zijn alleen toegankelijk voor medewerkers met autorisatie. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de werkomgeving van de boa's.

5.2 RUIMTEBEHOEFTE

Op basis van de hierboven geformuleerde uitgangspunten en een uitvoerige inventarisatie onder de medewerkers, is een uitgebreide ruimtestaat opgesteld die is toegevoegd als bijlage 4. Tabel 2 geeft een samenvatting van deze ruimtestaat.

Tabel 1 Ruimtestaat

Subtotaal	M² FNO
Ontvangstruimte	437
Kantooromgeving	1.968
Vergadercentrum	388
Bestuurscentrum	400
Horeca	230
Facilitair & staf	267
Totaal m² FNO	3.690
Buitenruimte*	450

* de buitenruimte is nader te bepalen.

5.3 RELATIES

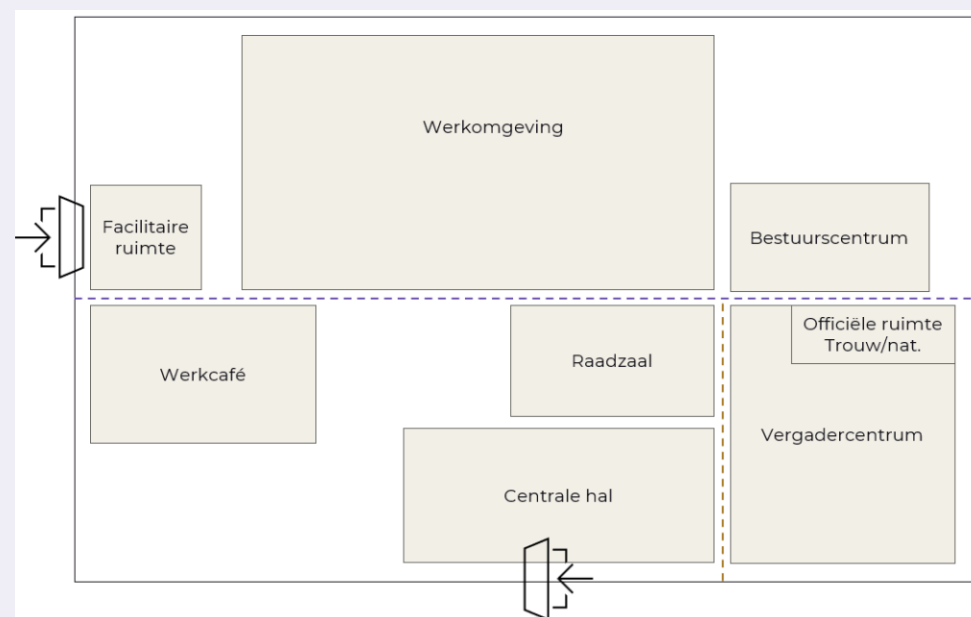
Aan de hand van een werksessie is samen met medewerkers van gemeente Edam-Volendam een relatieschema opgesteld. Figuur 3 laat het relatieschema zien, welke ingaat op de relaties tussen de diverse functiegebieden binnen het nieuwe gemeentehuis. Ook is hierbij gekeken naar de toegankelijkheid van elk gebied.

Het schema laat de wens zien voor een openbaar gebied met daarin de centrale hal, raadzaal en een werkcafé. Dit gebied is toegankelijk voor zowel medewerkers van de gemeente als voor burgers, en heeft niet alleen als doel een plek te zijn waar burgers o.a. documenten aanvragen, maar ook als ontmoetingsplek voor burgers onderling of burgers met de gemeente en/of maatschappelijke partners.

Daarnaast is er een semi-publiekszone waar het vergadercentrum en een ruimte voor officiële diensten zich bevinden. Dit gebied is voor medewerkers vrij toegankelijk, maar burgers kunnen alleen onder begeleiding dit gebied betreden. Vanwege het semi-publieke karakter

en de functie van het vergadercentrum voor o.a. de Raad grenst dit gebied aan het openbare gebied (specifiek aan de centrale hal en de raadzaal).

Als laatste is er nog het werkgebied wat alleen toegankelijk is voor medewerkers. Hier bevinden zich de werkomgeving en de faciliteiten voor medewerkers, zoals archiefruimtes, de repro en andere facilitaire ruimtes. Verder bevindt zich in het werkgebied het bestuurscentrum waar de werkplekken van de burgemeester en wethouders te vinden zijn. Dit cluster binnen het werkgebied ligt vanwege de aard van de werkzaamheden van het college van B&W dichtbij het vergadercentrum en de raadzaal.



Figuur 4 Relatieschema

6. FUNCTIONELE UITGANGSPUNTEN

Dit hoofdstuk beschrijft de functionele eisen voor het gemeentehuis Edam-Volendam. Naast de omschreven functionele aspecten, worden voor sommige thema's de gewenste sfeer en beleving extra benadrukt aan de hand van themapagina's met persona's. Deze persona's illustreren hoe verschillende gebruikers de ruimtes ervaren en gebruiken. Hierdoor wordt duidelijk hoe het gebouw niet alleen functioneert, maar ook wordt beleefd. Zo ontstaat een compleet beeld van een omgeving die uitnodigt, verbindt en inspireert.

6.1 ONTVANGSTRUIMTE

De ontvangstruimte vormt het dynamische beginpunt van het centrale hart, en daarmee voor het gehele gemeentehuis. Vanuit deze open en uitnodigende ruimte worden bezoekers geleid naar de gemeentelijke voorzieningen.

RUIMTE	ENTREEHAL	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
A1	Hoofdentree/ontvangstruimte	De hoofdentree dient zodanig te zijn vormgegeven dat een aankomende bezoeker meteen de ingang van het gemeentehuis kan herkennen. Vanaf de receptie is er goed zicht op de entree. Vanaf de entree is de routing richting de publieksbalies logisch. De entree heeft bij voorkeur een tochtsluis, om het klimaat in de daaraan grenzende ruimten beheersbaar te maken.	▪ Schuifdeur met tochtsluis ▪ Brievenbus
A2	Receptie	De receptiebalie bevindt zich centraal in de ruimte en is het startpunt van de dienstverlening. Er is één uniforme looproute naar de balie, zodat duidelijk is waar men naartoe moet. De balie is open en uitnodigend. De receptie heeft zicht op de wachtruimte en de entree.	▪ Een receptiemeubel, met 2 Arbo werkplekken ▪ De receptiebalie kent van achter een gesloten opzet met een deur om in de kantooromgeving te vluchten ▪ Twee vluchtwegen ▪ Duidelijk in het zicht van de hoofdentree ▪ Alarmknop ▪ Kluis
A3	Wachtruimte	De wachtruimte, als faciliteit binnen de ontvangstruimte, biedt bezoekers een plek om te wachten op hun afspraak.	▪ Zitplekken voor circa 30 personen (wachtbanken/stoelen) ▪ Tafels (en/of leestafel) ▪ Informatiescherm ▪ Inclusief kinder-/speelhoek

A4 / A5	Spreekkamer klein / middel	De spreekkamers moeten uitgevoerd worden met één deur grenzend aan de ontvangstruimte én een deur grenzend aan de kantooromgeving voor de medewerkers Publiek. De spreekkamers moeten zo dicht mogelijk bij de uitgang naar buiten worden gepositioneerd. Er moeten ook enkele spreekkamers zijn die iets gemoedelijker en vriendelijker zijn, met bijvoorbeeld een zitje (maar wel met twee uitgangen). Deze kamers kunnen multifunctioneel gebruikt worden, voor zowel Publiek als het sociaal domein (Ontwikkeling & projecten).	■ Tafel ■ 4-6 stoelen ■ Twee uitgangen ■ Locatie nabij entree ■ Overvalknop en alarmknop ■ Variatie in formeel/informeel
A6	Spreekkamer groot	Deze ruimte is geschikt voor 8-10 personen en kan worden gebruikt voor overleg met bezoekers en intern gebruik. De ruimte moet dichtbij de entree liggen. Privacy is een aandachtspunt, net als een huiselijke sfeer en informele setting.	■ Meubilair voor 10 personen ■ Computer (ook geschikt voor videobellen) ■ Presentatiescherm ■ Alarmknop en overvalknop ■ Vluchtroute
A7	Publieksbalies	De baliewerkplekken in de ontvangstruimte zijn Arbo-conform en voorzien van akoestische maatregelen om onderlinge geluidsoverlast te minimaliseren. Minimaal één balie is toegankelijk voor mindervaliden en kinderen. De balies worden logisch gepositioneerd t.o.v. de receptiebalie en de wachtruimte. De korte looplijn met de backoffice van Publiek is belangrijk, net als de zichtlijn richting de wachtruimte en spreekkamers.	■ 4 Arbo werkplekken met kastruimte ■ Akoestische voorzieningen tussen de balieplekken om overlast onderling te voorkomen ■ Elke balie is voorzien van een alarmknop, een documentprinter en een pin- en kassamogelijkheid ■ Eén balie is geschikt voor bezoek van mindervaliden en kinderen ■ Twee vluchtwegen ■ T.b.v. dove en slechthorende bezoekers dient minimaal 1 balie voorzien te zijn van een ringleiding
A8	Omkleedruimte BABS	Kleedruimte voor de trouwambtenaar	
A9	Mindervalidetoilet	Toilet voor mindervaliden	
A10	Publiekstoiletten incl. voorruimte	Toiletten voor bezoekers (man en vrouw gescheiden), met voorruimte	■ 1 toiletgroep met 2 toiletten
A11	RAAS/kluisruimte	Ruimte voor de kluis en het RAAS-station, toegankelijk vanuit de backoffice van Publiekszaken. Vanwege de aard van het gebruik van het RAAS-station en de kluis is deze ruimte alleen te betreden door medewerkers met autorisatie. Voor de opslag van waardepapieren en contanten moet een kluis-in-kluis constructie gemaakt worden. In of boven de kluis worden geen elektra- en watertransportleidingen gesitueerd. Er is geen inkijk mogelijk in deze ruimte vanuit de ontvangstruimte of de balies.	■ Beveiligde ruimte ■ Kluis-in-kluis ■ Inbraakalarmering ■ Bijstandsalarm ■ Toegangscontrole/paslezer
A12	Pasfoto hokje	Een fotocabine waar bezoekers pasfoto's kunnen maken die voldoen aan de officiële eisen voor pasfoto voor paspoort, ID-kaart of rijbewijs.	

CENTRALE HART

Het **centrale hart** van het gemeentehuis is de plek waar alle bezoekers van Edam-Volendam samenkomen. We nodigen je uit om het gebouw te betreden door de ogen van vijf verschillende persona's, elk met hun eigen doel, maar allemaal welkom in hetzelfde bruisende gemeentehuis.



Jan start zijn werkdag in de centrale hal, het eerste contactpunt voor inwoners die hulp nodig hebben. Hij begroet collega's en controleert of alles klaarstaat bij de balie om bezoekers goed te ontvangen. Dankzij de open en overzichtelijke inrichting kan hij snel zien wie er hulp nodig heeft en soepel schakelen tussen uiteenlopende vragen, van paspoorten tot formulieren of informatie. Het oproepscherm en de duidelijke bewegwijzering zorgen dat bezoekers hun weg eenvoudig vinden, waardoor hij zich kan richten op persoonlijke aandacht. Voor Jan is de centrale hal een levendige werkplek waar dienstverlening tastbaar wordt, en waar hij trots ervaart om het gezicht van de gemeente te zijn.

Lisa begint haar werkdag in de centrale hal van het gemeentehuis, een dynamische ruimte die zich moeiteloos aanpast aan verschillende functies. Van een rustige ontmoetingsplek voor collega's tot een multifunctionele zaal voor grotere evenementen, zoals de lezing van gisteren. Ze stopt even bij het werkcafé voor een koffie en geniet van de informele sfeer. De hal biedt haar de perfecte balans tussen werk en ontspanning, wat haar energie geeft voor de rest van de dag. Na de pauze gaat ze aan de slag met haar werkzaamheden.



Roos gaat vandaag naar het gemeentehuis om een nieuw paspoort aan te vragen. Ze wordt vriendelijk ontvangen door de gastvrouw in de centrale hal en krijgt direct de juiste aanwijzingen. Omdat ze iets te vroeg is, neemt ze plaats aan een leestafel in de hal, waar kranten en tijdschriften klaarliggen. Ze geniet ervan even rustig te lezen en kijkt intussen om zich heen. Het valt haar op dat de hal overzichtelijk en ruim is, met duidelijke bewegwijzering waardoor ze precies weet waar ze straks heen moet.

Ze voelt zich op haar gemak: de wachtruimte is huiselijk en uitnodigend ingericht, en ze ziet ook andere bekenden uit het dorp zitten. Voor Roos is de centrale hal niet alleen een plek om te wachten, maar ook een plek waar ze anderen tegenkomt en een praatje kan maken.

Wanneer **Pieter** 's avonds het gemeentehuis binnenkomt voor een raadsvergadering, ervaart hij de centrale hal als open en uitnodigend. Hier ontmoeten raadsleden, medewerkers en inwoners elkaar laagdrempelig, vaak nog voordat de vergadering begint. Voor Pieter symboliseert de hal de transparantie die hij belangrijk vindt in de lokale politiek: een plek waar gesprekken vanzelf ontstaan. De flexibele inrichting, goede routing en de nabijheid van de raadzaal en vergaderruimtes maken de hal voor hem zowel praktisch als een krachtig symbool van ontmoeting en samenwerking. Terwijl hij even koffie haalt in de hal, spreekt hij gemakkelijk inwoners en collega's. Zo ervaart hij dat de centrale hal niet alleen een doorgangsruimte is, maar een plek die de verbinding tussen politiek, organisatie en gemeenschap tastbaar maakt.



Emma, die recent haar baan heeft verloren, komt vandaag naar het werkplein in het gemeentehuis. Ze waardeert dat ze zich in de centrale hal discreet kan aanmelden, zonder dat anderen hoeven mee te luisteren. Een medewerker begeleidt haar snel naar een spreekruimte waar ze in alle rust en privacy kan praten. De ruimte is comfortabel ingericht, zonder inblik en met een rustige uitstraling, waardoor Emma zich veilig en serieus genomen voelt. Voor haar is het gemeentehuis daarmee niet alleen een formele plek, maar ook een vertrouwde omgeving waar ze persoonlijke ondersteuning kan ontvangen.



Betrokkenheid
vergroten



Ontmoeting
stimuleren



Overzichtelijk



Samenwerking
faciliteren



Huiselijke sfeer



Flexibel



Toegankelijk en
laagdrempelig

CENTRALE HART

Het centrale hart fungeert als een levendig ontmoetingspunt waar kennisdeling, sociale interactie en dienstverlening naadloos samenkomen. De kernwaarden van deze ruimte zijn samengevat in vier 'O's: **Ontvangen, Ontspannen, Ontmoeten en Oplossen**. Deze waarden vormen de basis van de bezoekersreis door het gebouw en geven de ruimtes een unieke, gastvrije en dynamische uitstraling.

Ontvangen

Bij binnenkomst wordt elke bezoeker vriendelijk verwelkomd, met een overzichtelijke entree en een gastheer of gastvrouw die de weg wijst. Heldere zichtlijnen en informatiepunten maken direct duidelijk waar men naartoe kan, wat de ontvangst warm en toegankelijk maakt.

Ontspannen

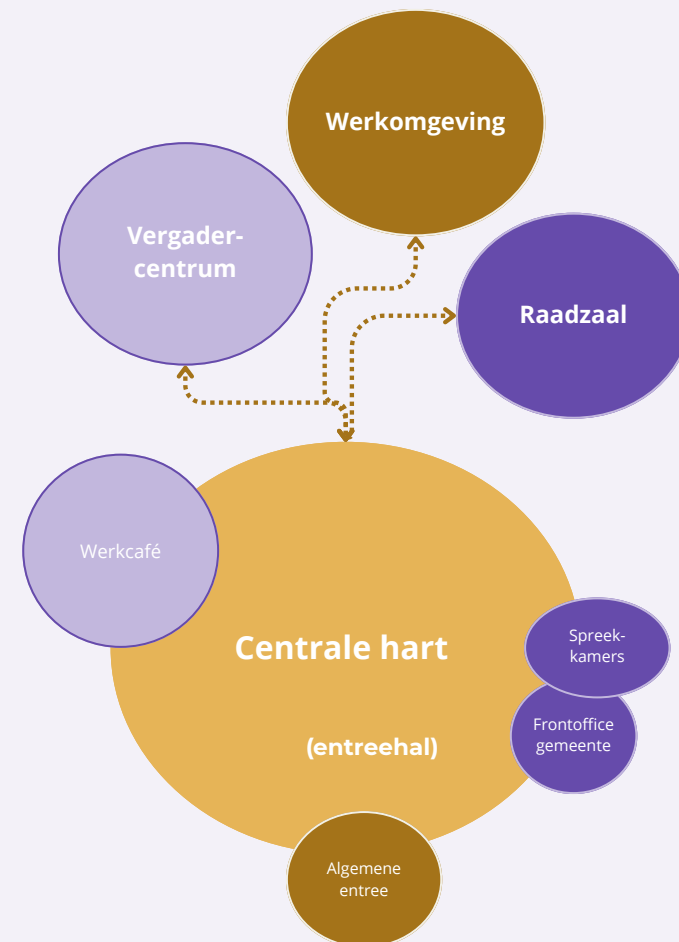
Het centrale hart biedt zitplekken en een rustgevende sfeer, zodat bezoekers even kunnen pauzeren, lezen of genieten van een kop koffie. Dit zorgt voor een ontspannen omgeving, waar men zich snel op het gemak voelt.

Ontmoeten

De ruimte bevordert zowel geplande als toevallige ontmoetingen. Bezoekers treffen elkaar in open ruimtes, wat spontane interactie mogelijk maakt. Deze ontmoetingen dragen bij aan de sociale dynamiek en verbinden verschillende bezoekersgroepen.

Oplossen

In het hart van het gebouw kunnen inwoners terecht voor snelle, persoonlijke hulp bij gemeentelijke vragen. Privacy, duidelijke routes en een respectvolle service maken dat bezoekers zich gehoord en geholpen voelen.



Relaties en zichtlijnen vanuit het centrale hart



6.2 KANTOOROMGEVING

RUIMTE	KANTOOROMGEVING	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
B1	Domein ambtelijke huisvesting	De verdeling van werkplekken voor de ambtelijke huisvesting vindt plaats over vier domeinen, waarbij het relatieschema en de samenwerkingsverbanden tussen de verschillende teams de verdeling van de domeinen bepaalt. De werkplekmix binnen een domein zijn gebaseerd op de uitkomst van de werkplekanalyse, welke staat weergegeven op pagina 25. Onderdelen B1.1 t/m B1.6 beschrijven de functionaliteiten per domein.	
B1.1	<i>Primaire werkplekken</i>	<i>De primaire werkplekken bieden werkruimte die voldoet aan de gestelde Arbonormen. Dit zijn werkplekken waar een medewerker in principe de hele dag kan werken. De ruimtes met primaire werkplekken bestaan uit een combinatie van open en halfopen werkplekken.</i>	■ Werkplek van 160cm x 80cm, handmatig/elektrisch in hoogte verstelbaar (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Zit-sta bureaus ■ Uitgaan van werkplek met 2 schermen (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Bureaustoel moet voor 99% toepasbaar zijn bij de medewerkers (Specials dienen nader uitgezocht te worden)
B1.2	<i>Concentratieplekken/teams werkplek</i>	<i>Concentratieruimte die kan worden gebruikt als stille werkplek of als ruimte voor digitale en telefonische vergaderingen. Geschikt voor één of twee personen en biedt verschillende niveaus van privacy. Deze ruimte is bedoeld om maximaal 2 uur in te werken.</i>	■ Akoestische geluiddempende wand ■ Glazen wanden ■ Zit-sta bureau
B1.3	<i>Overlegruimte 4-persoons</i>	<i>Overlegruimte, bedoeld voor maximaal 4 personen. Gepositioneerd in de werkomgeving voor ongepland overleg.</i>	■ Vergadertafel ■ Stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk
B1.4	<i>Aanlandplek</i>	<i>Werkplekken die ruimte bieden om tijdelijk (vaak maximaal twee uur) en flexibel te werken. Deze plek is niet ingericht als primaire plek en is bedoeld voor kortdurende en snelle werkzaamheden.</i>	■ Tafel of bureaus
B1.5	<i>Huiskamer</i>	<i>Een huiskamer kan gebruikt worden voor informeel overleg, ontspanning of om te lunchen.</i>	■ Pantry, met spoelbak (warm en koud water) en koffie- en theeautomaat ■ Koelkast en magnetron ■ Kastruimte ■ Zitgelegenheid (stamtafel, loungebank, overige aanlandplekken) ■ Circa 20 zitplekken per huiskamer

B1.7	Lockers + garderobe	Opslag voor persoonlijke spullen van medewerkers	■ Circa 40 lockers per domein
B2	Toiletten + voorruimte	Toiletten voor medewerkers (man en vrouw gescheiden), met voorruimte	■ Eigen voorruimte per toiletgroep ■ 4 toiletgroepen met 2 toiletten
B3	Mindervalidetoilet	Toilet voor mindervaliden	
B4	Kantoorruimte Boa's	Afgesloten ruimte met primaire werkplekken die voldoet aan de gestelde Arbonormen.	■ 10x werkplek van 160cm x 80cm ■ Zit-sta bureaus (handmatig/elektrisch in hoogte verstelbaar). Specials dienen nader uitgezocht te worden. ■ Uitgaan van werkplek met 2 schermen ■ Bureaustoel moet voor 99% toepasbaar zijn bij de medewerkers (specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Afsluitbare kast voor beschermingsmiddelen (bv. portofoons inclusief oplaadvoorziening, wapenstok) ■ Presentatiebeeldscherm ■ Wet politiegegevens gevoelig ■ Mogelijkheid om ramen te blinderen ■ Toegangscontrole/paslezer of Geautoriseerde toegang
B5	Cameraruimte Boa's	Afgesloten ruimte met werkplekken	■ 2x werkplek van 160cm x 80cm, ■ Uitgaan van werkplek met 2 schermen ■ Bureaustoel moet voor 99% toepasbaar zijn bij de medewerkers (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Camera uitkijk systeem (installatie) ■ Wet politiegegevens gevoelig ■ Mogelijkheid om ramen te blinderen ■ Toegangscontrole/paslezer of Geautoriseerde toegang
B6	Kantoorruimte adviseurs veiligheid	Afgesloten ruimte met primaire werkplekken die voldoet aan de gestelde Arbonormen.	■ 4x werkplek van 160cm x 80cm, ■ Uitgaan van werkplek met 2 schermen ■ Bureaustoel moet voor 99% toepasbaar zijn bij de medewerkers (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Wet politiegegevens gevoelig ■ Mogelijkheid om ramen te blinderen

			■ Toegangscontrole/paslezer of Geautoriseerde toegang
B7	Kantooromgeving Burgerzaken	Primaire werkplekken die voldoet aan de gestelde Arbonormen	■ 6x werkplek van 160cm x 80cm, handmatig/elektrisch in hoogte verstelbaar (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Uitgaan van werkplek met 2 schermen ■ Bureaustoel moet voor 99% toepasbaar zijn bij de medewerkers (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Kluizen voor aktes en waardepapieren ■ Toegangscontrole/paslezer of Geautoriseerde toegang ■ Multifunctionals ■ In verbinding met RAAS/kluisruimte
B8	Kantooromgeving Publiek (KCC)	Primaire werkplekken die voldoet aan de gestelde Arbonormen voor het Klant contact centrum (KCC)	■ 5x werkplek van 160cm x 80cm, handmatig/elektrisch in hoogte verstelbaar (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Uitgaan van werkplek met 2 schermen en telefonie ■ Bureaustoel moet voor 99% toepasbaar zijn bij de medewerkers (Specials dienen nader uitgezocht te worden) ■ Akoestisch voorzieningen

OMSCHRIJVING

Op basis van de werkzaamheden van de medewerkers van gemeente Edam-Volendam, zijn het aantal FTE verdeeld over de werkstijlen. Hierbij is er gekeken naar de teams die gehuisvest worden in de kantooromgeving. Aan de hand van de werkstijlen, kan de vertaling plaatsvinden naar het type en het aantal bouwstenen in de werkomgeving.

SCOPE KANTOOROMGEVING STADSKANTOOR

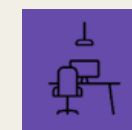
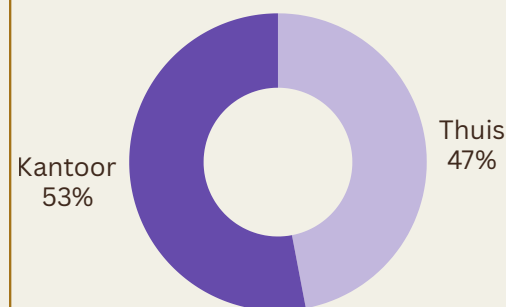
286,4 FTE

72% VAN DE TOTALE ORGANISATIE

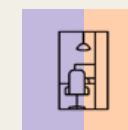
VERDELING VAN WERKSTIJLEN



KANTOOR VS. THUIS



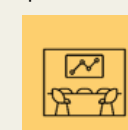
104
werkplekken



73
concentratie-
plekken



181
ontmoeten



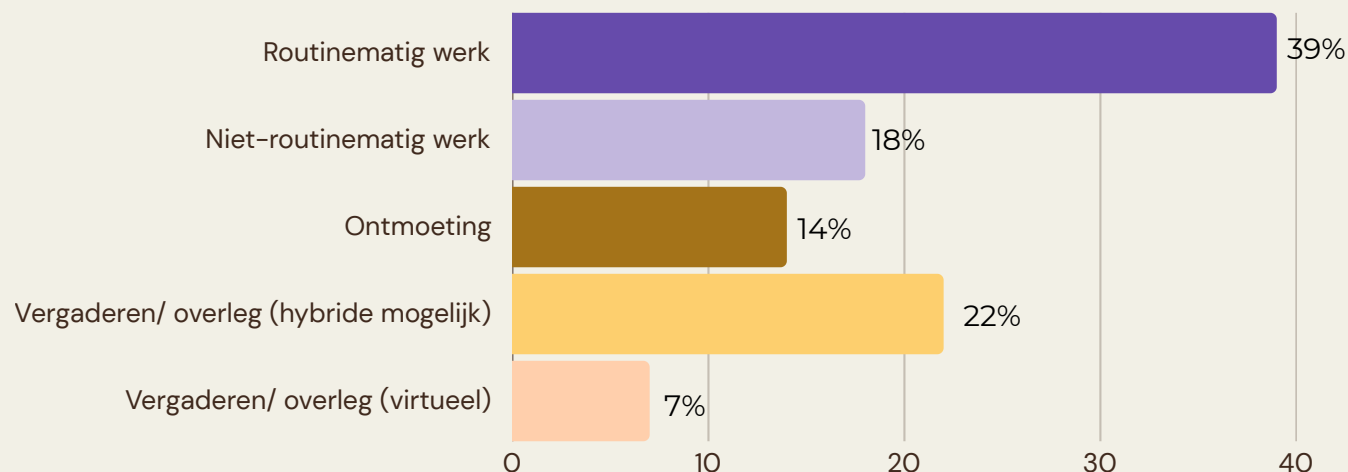
252
overlegplekken



48
aanlandplekken

VERDELING VAN WERKZAAMHEDEN OP KANTOOR

Gemiddeld vindt ongeveer 53% van de totale werkzaamheden plaats op kantoor. Dit is een gemiddelde van alle werkstijlen samen. Hiernaast staat de verdeling van deze 53% over verschillende activiteiten weergegeven.



2.531
m2 fno



3.290
m2 bvo

6.3 VERGADERCENTRUM

Dit hoofdstuk belicht de functionele en ruimtelijke eisen van het vergadercentrum. Spontaan en ad hoc overleg vindt plaats in de werkomgeving, zie hiervoor ruimtenummer B1.3. Gepland overleg en bijeenkomsten met externen vinden plaats in het vergadercentrum. De grotere vergaderruimtes, met name bedoeld voor de overleggen met externen, kennen een directe relatie met het publiekstoegankelijke deel van het gebouw. De vergaderruimtes worden ook ingezet als fractiekamers. Ook de huwelijken en naturalisatie vinden in het vergadercentrum plaatst.

RUIMTE	VERGADERCENTRUM	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
C1	6-persoons overlegruimte	Overlegruimte voor 6 personen. De locatie van de overlegruimte ten opzichte van de beveiligingsschil moet nog worden bepaald.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk
C2	10-persoons overlegruimte	Overlegruimte voor 10 personen. De locatie van de overlegruimte ten opzichte van de beveiligingsschil moet nog worden bepaald.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk ■ 1x ingericht als creatieve vergaderruimte ■ 1x ingericht als crisiscentrum ■ 1x ingericht als trouw-/naturalisatie ruimte
C3	20-persoons overlegruimte	Overlegruimte voor 20 personen. De locatie van de overlegruimte ten opzichte van de beveiligingsschil moet nog worden bepaald.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk ■ 1x ingericht als creatieve vergaderruimte ■ Ook inzetbaar als commissieruimte
C4	50-persoons overlegruimte	Overlegruimte voor 50 personen. De locatie van de overlegruimte ten opzichte van de beveiligingsschil moet nog worden bepaald.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk ■ Vaste opstelling voor cursus/ flexplekken
C5	Pantry		■ Koffie- en theefaciliteiten ■ Spoelbak met warm en koud water
C6	Toiletten + voorruimte	Toiletten voor medewerkers (man en vrouw gescheiden), met voorruimte	■ Eigen voorruimte per toiletgroep ■ 2 toiletgroepen met 2 toiletten
C7	Mindervalidetoilet	Toilet voor mindervaliden	

6.4 BESTUURSCENTRUM

RUIMTE	BESTUURSCENTRUM	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
D1	Ruimte wethouders	Dit is een representatieve vergaderruimte voor 8 personen die tevens dient als kantoor van de wethouder.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk
D2	Ruimte burgemeester	Dit is een extra representatieve vergaderruimte voor 8 personen die tevens dient als kantoor van de burgemeester.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk
D3	Ruimte gemeentesecretaris	Dit is een vergaderruimte voor 8 personen die tevens dient als kantoor van de gemeentesecretaris.	■ Vergadertafel en stoelen ■ Presentatiescherm ■ Hybride vergaderen mogelijk
D4	Raadzaal	De raadzaal biedt ruimte aan: • 27-31 raadsleden • 6-8 collegeleden • 1 voorzitter • 1 griffier • 3 griffiemedewerkers nabij griffier en voorzitter • 20 commissieleden incl. tafel/desk • 8 ambtenaren incl. tafel/desk • 2 bodeplaatsen • 3-4 plaatsen voor pers • 40 zitplaatsen voor het publiek (flexibel indeelbaar) De raadzaal is ingedeeld met vaste, ronde opstelling, waarbij raadsleden elkaar kunnen aankijken. De raadzaal is ook inzetbaar als commissiekamer.	■ Ruimte voor schrijvende pers ■ Zitplekken voor bodes, nabij entree ■ Spreekgestoeltes, minimaal 1 in hoogte verstelbaar ■ Presentatieschermen ■ Plek voor techniek en eventuele medewerker technische ondersteuning audio & videoapparatuur

6.5 HORECA

RUIMTE	HORECA	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
E1	Keuken	Keuken t.b.v. het werkcafé. Hiervoor is een bereidingskeuken benodigd met fornuis, friteuses en bakplaat met goede en gebalanceerde afzuiging. De keuken dient compact te zijn, maar te beschikken over voldoende werkbladen voor het afleggen van schalen t.b.v. lunch. Keuken beschikt over warme en koude bereiding.	■ Opslag droge kruidenierswaren en non-food waarin ruimte is voor stellingen met diverse niet-gekoelde producten. ■ Koelruimte met vries- en koelkasten t.b.v. de opslag van bederfelijke artikelen. ■ Vanuit de keuken moeten alle uitgiftepunten met karren met dranken en etenswaren snel bereikt kunnen worden. ■ Opslag en koelruimte zijn gemakkelijk te bereiken voor leveranciers.
E2	Spoelkeuken	Separate afwaskeuken met debrasseertafel, spoelmogelijkheid, afwasmachine (doorschuifvaatwasser, minimaal 3m ¹ en opbergruimte voor serviesgoed.	
E3	Werkcafé	Het werkcafé is een informele ontmoetingsplek met (betaalde) horecavoorzieningen waar medewerkers en bezoekers gebruik van kunnen maken. Het biedt ruimte voor spontane ontmoetingen en informeel overleg.	■ 100 zitplekken

6.6 FACILITAIR & STAF

RUIMTE	FACILITAIR & STAF	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
F1	Repro	In de repro kunnen medewerkers documenten printen, kopiëren, scannen en binden. Het biedt efficiënte self-service faciliteiten en ondersteunt zowel dagelijks kantoorgebruik als grotere afdrukopdrachten. De ruimte is praktisch ingericht en goed bereikbaar voor alle medewerkers.	■ Ruimte voor diverse apparaten
F2	Archief/ magazijn algemeen	Opslag en het beheer van documenten en archiefstukken.	■ Ruimte voor opslag van documenten
F3	Kolf- en stilteruimte	Afsluitbare ruimte te gebruiken als kolf- en stilteruimte. De ruimte dient voldoende privacy te bieden voor de gebruikers.	■ Afsluitbaar ■ Privacy d.m.v. fysiek of visueel afschermen ■ Wastafel met warm en koud water ■ Koelkast ■ Bank of comfortabele fauteuil ■ Bijzettafel

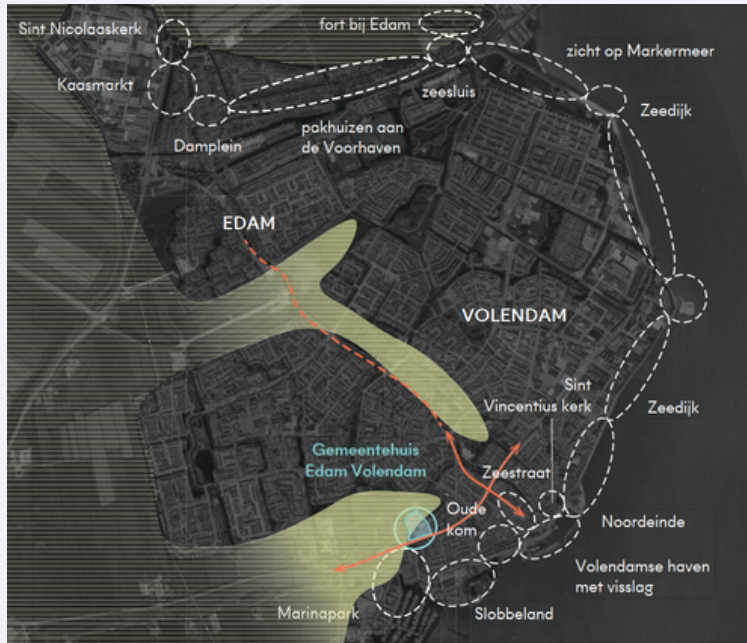
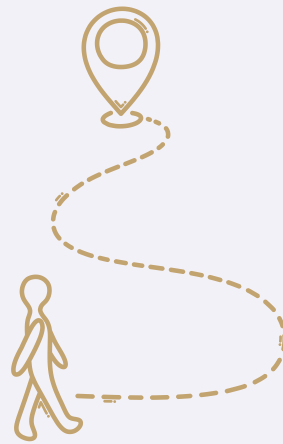
F4	EHBO-ruimte	Deze ruimte is via brede deuren gemakkelijk toegankelijk voor een per brancard te vervoeren patiënt. De ruimte moet gemakkelijk te bereiken en toegankelijk zijn voor mindervaliden.	■ EHBO-kast ■ AED ■ Stoelen ■ Rustbank ■ Tafel ■ Wastafel met warm en koud water ■ Afsluitbaar ■ Privacy d.m.v. fysiek of visueel afschermen
F5	Douche/kleedruimte	Voor gebruik door medewerkers	■ 2 douches ■ Kleedruimte ■ Ruimte voor lockers ■ Voorziening om natte kleding te drogen ■ Positie: nabij de fietsenstalling
F6	MER + SER ruimten	De MER-ruimte is een centrale ruimte in het gebouw. Als regel wordt gehanteerd één centrale patch-ruimte per etage. In de ruimte is airco aanwezig, afgestemd qua capaciteit op de in de ruimte aanwezige apparatuur.	
F7	Werkkast	Er moet op iedere verdieping minstens 1 werkkast aanwezig zijn.	■ Uitstortgootsteen ■ Warm en koud water ■ Voldoende opstelruimte
F8	Containerruimte	Ruimte voor het scheiden van o.a. papier, plastic, batterijen, toners en keukenafval.	■ Positie: nabij leveranciersingang t.b.v. transport ■ Positie: begane grond
F9	Leveranciersingang	De leveranciersingang moet goed bereikbaar zijn voor diverse soorten leveringen.	
F10	Techniekruimte		

6.7 TERREIN / BUITENRUIMTE

RUIMTE	BUITENRUIMTE	OMSCHRIJVING	FACILITEITEN
G1	Fietsenstalling	Fietsenstalling met capaciteit voor 200 fietsen (dubbellaags), excl. bakfietsen en andere specials, waarbij de optimale locatie en inpassing nog onderzocht worden.	■ Oplaadpunten voor elektrische fietsen
G2	Parkeren bedrijfsauto's	Bij het gemeentehuis bevindt zich een ParkeerHUB, primair bestemd voor mindervaliden, medewerkers, het eigen wagenpark van de gemeente Edam-Volendam en bewoners. Hier bevinden zich 4 parkeerplaatsen voor bedrijfsauto's.	■ Oplaadpunten voor elektrische auto's ■ 3 parkeerplaatsen voor de Boa's die afgeschermd dienen te worden i.v.m. met mogelijk vandalisme, tijdens de werkdiensten van de Boa's is er op maaiveld gelegenheid om te parkeren voor de mogelijkheid om snel uit te rekken. ■ 1 parkeerplaats voor burgemeester ■ 2 parkeerplaatsen voor de bodes
G3	Parkeren auto's medewerkers	Bij het gemeentehuis bevindt zich een ParkeerHUB, primair bestemd voor mindervaliden, medewerkers, het eigen wagenpark van de gemeente Edam-Volendam en bewoners. De nadere invulling wordt meegenomen in het bedrijfsplan mobiliteit, waarin de aantal volgen conform het fungerende parkeerbeleid.	■ Oplaadpunten voor elektrische auto's
G4	Parkeren bezoekers	Bij het gemeentehuis bevindt zich een ParkeerHUB, primair bestemd voor mindervaliden, medewerkers, het eigen wagenpark van de gemeente Edam-Volendam en bewoners. De nadere invulling wordt meegenomen in het bedrijfsplan mobiliteit, waarin de aantal volgen conform het fungerende parkeerbeleid.	■ Oplaadpunten voor elektrische auto's
G5	Mindervalidenparkeerplaats	Bij het gemeentehuis bevindt zich een ParkeerHUB, primair bestemd voor mindervaliden, medewerkers, het eigen wagenpark van de gemeente Edam-Volendam en bewoners. De nadere invulling wordt meegenomen in het bedrijfsplan mobiliteit, waarin de aantal volgen conform het fungerende parkeerbeleid.	■ Oplaadpunten voor elektrische auto's

INTERACTIE MET DE OMGEVING

Het toekomstige gemeentehuis is meer dan een eindbestemming; het is een dynamisch onderdeel van het dagelijks leven in de gemeente. Met de ambitie om een openbare werkcafé te realiseren, nodigt het uit tot ontmoeting. Het hele Tase terrein wordt als gebiedsontwikkeling opgepakt, waarbij de functies gemeentehuis, woningen, parkeervoorzieningen, commerciële functies en openbare ruimte samenkomen. Dit transformeert het Tase terrein tot een bruisend knooppunt bij de entree van Volendam.



Sophie woont sinds kort in haar eerste eigen woning op het Tase terrein, pal naast het nieuwe gemeentehuis. Voor haar is de openbare ruimte rondom het gebouw een verlengstuk van haar dagelijks leven. Ze geniet van de levendigheid op het plein, de looproutes die haar woning verbinden met het centrum en de dynamiek die ontstaat door de mix van inwoners, medewerkers en bezoekers. Op vrijdagochtend loopt Sophie vaak over het plein om boodschappen te doen in de stad; onderweg drinkt ze een koffie in het werkcafé van het gemeentehuis en maakt ze een praatje met bekenden. Het voelt voor haar alsof ze midden in de gemeenschap woont: overal ziet ze vertrouwde gezichten en ontmoet ze nieuwe mensen. Voor Sophie is het gemeentehuis meer dan een werkplek van de overheid. Het is een levendige plek in haar buurt die haar dagelijks leven verrijkt. .



Voor **Tom** is de openbare ruimte rond het gemeentehuis meer dan een doorgangsgebied. Het is een knooppunt in zijn dagelijks leven. Op wedstrijddagen parkeert hij zijn auto gemakkelijk in de parkeerhub en loopt via duidelijke, goed ingerichte routes naar het stadion. Ook doordeweeks ervaart hij het gemak van de plek: bij een afspraak in het gemeentehuis gebruikt hij de nevenentree, haalt een broodje in het werkcafé en werkt een uurtje op zijn laptop in het centrale hart. De pleinen, wandelpaden en toegangen zijn logisch ingericht en nodigen uit tot gebruik. Voor Tom symboliseert deze omgeving de praktische verbinding tussen zijn werk, vrije tijd en het leven in de stad.



7. TECHNISCHE UITGANGSPUNTEN

7.1 DUURZAAMHEID

De ambities, maatregelen en prestatie-eisen per thema worden in een latere fase nader uitgewerkt.

7.2 THERMISCH COMFORT

Als bijlage 5 is het technische ruimteboek bijgevoegd, welke ingaat op het onderwerp 'thermisch comfort'. Het ruimteboek gaat zoveel mogelijk uit van standaarden, zoals het Handboek Bouwfysische Kwaliteit Gebouwen. Per onderdeel is aangegeven wat het ambitieniveau is.

7.3 AKOESTIEK

Als bijlage 5 is het technische ruimteboek bijgevoegd, welke ingaat op het onderwerp 'akoestiek'.

7.4 VERLICHTING

Als bijlage 5 is het technische ruimteboek bijgevoegd, welke ingaat op het onderwerp 'verlichting'.

7.5 VEILIGHEID

Voor de gebruiksveiligheid van het gemeentehuis is het essentieel dat de ontvangst van bezoekers, vaak onbekend met de situatie, soepel en veilig verloopt. Er dient rekening te worden gehouden met omstandigheden zoals lage verlichting voor sfeer en hoge geluidsniveaus die alarmeringen kunnen maskeren. Vluchtwegen moeten goed herkenbaar en niet misbruikgevoelig zijn, met aandacht voor hoogteverschillen en het werken met zware installaties. Ruimten kennen goede zichtlijnen en in onoverzichtelijke delen wordt mogelijk cameratoezicht overwogen om sociale veiligheid te waarborgen. Publieke en personeelsingangen dienen duidelijk herkenbaar en goed verlicht te zijn.

Voor inbraakveiligheid is een mix van zichtbare en technische maatregelen nodig, zoals versterkte gevels, beveiligde beglazing, hang- en sluitwerk, en een alarmsysteem. Een sleutelplan voorkomt ongeautoriseerde toegang tot niet-publieke delen. Brandveiligheid vereist speciale aandacht door de aanwezigheid van grote groepen en de opzet van de zaal en toneeltoren. Brand- en rookscheidingen moeten worden geoptimaliseerd en een automatische doormelding naar de alarmcentrale moet aanwezig zijn.

Aangezien het gemeentehuis naast het stadion van FC Volendam is gelegen, dient in het ontwerp en de materialisering nadrukkelijk rekening te worden gehouden met mogelijke vernieling en vandalisme.

7.6 ONDERHOUD EN BEHEER

De gemeente is als eigenaar verantwoordelijk voor het onderhoud van het gebouw. De gemeente heeft een verplichting en belang om de publieke gelden die worden besteed effectief en efficiënt in te zetten. Vanuit dit perspectief dient dan ook in het ontwerp van het gebouw, bij de keuze voor materialen, technieken en de voorzieningen die worden getroffen om onderhoud in de toekomst mogelijk te maken, rekening te worden gehouden met het beperken van de onderhoudskosten en het minimaliseren van risico's vanuit gebreken en defecten. Als voorbeeld voor zaken waarmee rekening kan worden gehouden geldt:

- Kies materialen voor gevels en daken met een lange levensduur en een voorspelbaar verouderingsproces.
- Ontwerp installaties op een wijze dat sprake is van (in uitzonderlijke gevallen) redundantie of tenminste dat de gevolgen van een eventuele storing beperkt zijn voor de bedrijfsvoering.
- Kies voor onderhoudsgevoelige afwerkingen in publieksruimten voor materialen waarbij onderhoudsinterval en de tijd die nodig is voor onderhoud is afgestemd op het gebruik van de gemeente (bijvoorbeeld zodat periodiek onderhoud alleen nodig is in de zomervakantieperiode).

- Hou rekening met een goede bereikbaarheid van installaties door personeel met gereedschap en met reserveonderdelen zonder dat hier tijdelijke voorzieningen voor getroffen moeten worden.
- Hou rekening met blijvend beschikbare opstelplaatsen voor kranen en hoogwerkers wanneer deze nodig zijn om bijvoorbeeld luchtbehandelingskasten en koelmachines te kunnen vervangen.
- Zorg dat glasbewassing van binnenuit mogelijk is of tenminste kan plaatsvinden zonder inzet van te huren materieel.

7.7 GEZONDHEID

In het gemeentehuis is Activiteit Gericht Werken het gekozen huisvestingsconcept, met faciliteiten voor verschillende activiteiten en werkstijlen. Vanuit een toekomstbestendige en duurzame benadering worden gezondheid en beleving toegevoegd aan de inrichting van de werkomgeving. Dit concept, bekend als Experience Gericht Werken (EGW), vergroot de aantrekkingskracht en functionaliteit van de werkplek en het gebouw, afgestemd op de diverse behoeften van gebruikers.

8. BIJLAGEN

De volgende bijlagen zijn bijgevoegd bij dit Programma van Eisen:

- Bijlage 1 Uitkomsten medewerkersparticipatie gemeente Edam-Volendam
- Bijlage 2 Stedenbouwkundige verkenning
- Bijlage 3 Werkgeversvisie
- Bijlage 4 Ruimtestaat
- Bijlage 5 Technisch ruimteboek

Locatie Utrecht

Hondiuslaan 46
3528 AB Utrecht
088 – 0 215 330

Locatie Assen

Vaart N.Z. 50
9401 GN Assen
088 – 0 215 340



Adviseurs in vastgoed
strategie | ontwikkeling | realisatie