

Fasedocument Stadskantoor

december 2009

**GEHEIM o.g.v. art 55 en 25
GEMEENTEWET**



**Fasedocument DO Inbouw
Stadskantoor**

In opdracht van:
Projectdirectie Stadskantoor

December 2009

Inhoudsopgave

1	INLEIDING.....	4
2	VAN VO INBOUW OP WEG NAAR INDELINGSPLAN INBOUW	5
2.1	RESULTATEN	5
2.1.1	Indelingsplan Inbouw.....	5
2.1.2	Bestekken casco	7
2.1.3	Matrix uitgangspunten	8
3	PROJECTKADER.....	10
3.1	GELD.....	10
3.2	ORGANISATIE	10
3.3	TIJD	12
3.4	INFORMATIE	12
3.5	KWALITEIT	12
4	VOORUITBLIK FASE BOUWVOORBEREIDING.....	14
4.1	VERVOLGTRAJECTEN.....	14
4.2	SAMENHANG.....	14
4.3	GEBOUWONTWIKKELING	15
4.4	INRICHTING GEBRUIKSKLAAR GEBOUW	15
4.5	WERKEN IN HET STADSKANTOOR.....	15
BIJLAGE 1: FINANCIËLE PARAGRAAF		17
INLEIDING		17
FINANCIËLE STAND VAN ZAKEN.....		17
KOSTENVERLOOP.....		18
Resterende BTW.....		18
Investerings in cluster 3 (inbouwpakket).....		18
Verwijderen inbouwpakketten.....		18
INVESTERINGEN IN DUURZAAMHEIDSMAATREGELEN.....		19
TOELICHTING OP HERRUBRICERING.....		20
BIJLAGE 2: RISICOANALYSE NOVEMBER 2009		21
BIJLAGE 3: LANGE TERMIJNPLANNING NOVEMBER 2009		22
BIJLAGE 4: SAMENVATTING MATRIX UITGANGSPUNTEN.....		23
BIJLAGE 5: INPASSINGSPLAN STAND 2009		25
BIJLAGE 6: DUURZAAMHEIDSMAATREGELEN.....		26

1 Inleiding

Het College van B&W heeft op 23 maart 2009 het definitief ontwerp casco en het voorlopig ontwerp voor het inbouwpakket vastgesteld. Deze fase is afgerond met een fasedocument, inclusief planning, risicoanalyse en update van het budgettair neutraal kader.

Sinds de vorige besluitvorming is gewerkt aan de totstandkoming van een definitief ontwerp voor het inbouwpakket. Daarnaast zijn de nodige pijlpalen geslagen in de ontwikkeling van het gebouw zelf en de voorbereiding van de aanbestedingen die vanaf 2010 gaan lopen. In dit fasedocument staat beschreven welke producten afgelopen acht maanden tot stand zijn gekomen, wat ze betekenen voor het project en hoe het vervolg eruit gaat zien.

In hoofdstuk 2 staat de totstandkoming van de resultaten beschreven. In hoofdstuk 3 is aandacht voor de projectbeheersing: geld, organisatie, tijd, informatie en kwaliteit. In hoofdstuk 4 wordt vooruit gekeken naar de komende fase van de bouwvoorbereiding.

2 Van VO Inbouw op weg naar Indelingsplan Inbouw

Dit hoofdstuk gaat over de resultaten van deze fase: de totstandkoming en het belang van de producten. Het proces wordt hierin op hoofdlijnen beschreven.

2.1 Resultaten

Het project heeft in deze fase een aantal producten opgeleverd: (i) een indelingsplan inbouw, (ii) bestekken van het casco en (iii) een matrix met de uitgangspunten voor het gebruiksklaar opleveren van het stadskantoor. Hieronder staat beschreven hoe deze producten tot stand zijn gekomen.

2.1.1 Indelingsplan Inbouw

In het uitwerken van het voorlopig ontwerp naar het Indelingsplan Inbouw zijn drie sporen gevolgd:

a. Ontwikkeling backoffice

De belangrijkste opgave voor het ontwerp van de backoffice was het vertalen van het werkplekconcept uit het Programma van Eisen inbouw naar een indeling van de verdiepingen. In het vorige fasedocument is al een en ander geschreven over het vraagstuk van de aantallen werkplekken en de beoogde formatie in het Stadskantoor. Op dienstniveau zijn de kernteams hierover bevraagd en is een concept-inpassingsplan opgesteld. In de Concerndirectie van 10 juni is de balans opgemaakt en is het inpassingsplan stand 2009 vastgesteld (zie bijlage 5):

In het budgettaire kader bij het Programma van Eisen voor het inbouwpakket is uitgegaan van 3.125 fte's. Door het uitplaatsen van een aantal functies (zoals een deel van het archief) kan het aantal te huisvesten fte's oplopen naar circa 3.300 fte's. De laatste inventarisatie van de afdelingen en units die in het Stadskantoor gehuisvest worden laat zien dat de formatie op dit moment circa 3.300 Fte bevat. Toegevoegde onderdelen t.o.v. de oorspronkelijke uitgangspunten zijn i.i.g.: handhavers parkeren, handhavers StadsWerken, Werkplein (samenwerking UWV en SoZaWe, thans gehuisvest op 't Goylaan en Willem Dreeslaan). Hiermee zijn wel de capaciteitsgrenzen van het gebouw bereikt. Bij onveranderde omvang van de onderdelen die gehuisvest moeten worden in het Stadskantoor is verdere organisatiegroei voor het Stadskantoor alleen op te vangen met (i) aanpassing van de flexfactor (meer Fte op hetzelfde aantal werkplekken) in combinatie met thuiswerk, (ii) versobering van het gebouw en/ of (iii) het bijhuren van meters buiten het Stadskantoor.

Op basis van het inpassingsplan en de informatie die bij de diensten opgehaald is, heeft de architect indelingsplattegronden voor de backofficeverdiepingen gemaakt. Hierbij is een specifieke mix van werkpleksoorten gemaakt, die aansluit op de werkprocessen van de dienstonderdelen die in dat deel van het gebouw hun thuisbasis vinden.

Parallel aan het ontwerptraject heeft het projectteam Stadskantoor samen met de COR het Center for People and Buildings ingeschakeld om te toetsen of de uitgangspunten en gegevens over werkprocessen op een verantwoorde en navolgbare manier vertaald zijn naar cijfers voor het ontwerp. Door middel van een serie workshops in april zijn de uitgangspunten verrijkt met vertegenwoordigers van de diensten.

Het Indelingsplan van de backoffice (A3 boek) laat de lay-out van de verdiepingen zien op het niveau van omgevingskwaliteit: stilte, rust, interactie en tussenvarianten hiervan. De werkelijke invulling van een werkplek is afhankelijk van de keuzes in de losse inventaris en voorzieningen. Als voorbeeld de stiltewerkplek. Qua plaats, omvang, tussenwanden, licht en lucht zijn deze ruimtes vastgesteld. Maar wat er precies in deze ruimte komt te staan aan losse inventaris, wordt in een volgende fase

definitief bepaald. Dit is sterk afhankelijk van de keuzes die gemaakt worden op het gebied van middelen: meubilair, ICT en telefonie.

Op gebouwniveau worden 2.500 reguliere (beeldscherm) werkplekken gerealiseerd en enkele honderden aanvullende interactiewerkplekken in huiskamers, het vergadercentrum en het restaurantplaza. Al met al kunnen zo'n 3.500 mensen tegelijkertijd werken in het gebouw.

b. Ontwikkeling frontoffice: balies en spreekkamers

Een onderdeel van het ontwerp dat lange tijd achterbleef was de frontoffice op de verdiepingen 1 tot en met 5. De uitgangspunten voor de toekomstige dienstverlening waren bij de vaststelling van het voorlopig ontwerp inbouw nog te abstract om tot een concrete invulling van de frontoffice te komen.

Op 11 maart is een speciaal directeurenoverleg georganiseerd in samenwerking met het programma PDV. De volgende uitgangspunten zijn in dit overleg vastgesteld:

- De begane grond is voor algemene ontvangst en doorverwijzing;
- Balies, spreekkamers en andere faciliteiten voor de dienstverlening worden geplaatst op de verdiepingen 1 tot en met 5;
- Er komt een Werkplein voor de stad Utrecht in het Stadskantoor, mits inpasbaar;
- FO wordt functioneel geordend: snelle diensten laag, langer verblijf hogerop;
- FO wordt georganiseerd in domeinen, niet in Diensten;
- Balies, spreekkamers en andere faciliteiten worden zoveel mogelijk uniform uitgevoerd om uitwisselbaarheid mogelijk te maken;
- Midofficeplekken zijn een sluitpost: nadruk op dienstverlening;
- Er geldt een clean-desk beleid voor balies;
- Bijzondere apparatuur wordt zoveel mogelijk gebundeld in ruimtes achter de balies en staat dus niet op de balie;
- Gastvrijheid is zeer belangrijk, veiligheid van burgers en medewerkers ook.

Het uitgangspunt van een Werkplein in het Stadskantoor is in de Concerndirectie van 10 juni (zie punt a) nogmaals besproken en vastgesteld voor de frontoffice.

Deze lijst met uitgangspunten is gehanteerd in het maken van ontwerpkeuzes voor de frontoffice. Daarnaast vond op 15 september een sessie plaats met (leidinggevende) vertegenwoordigers van de diensten en het programma PDV om het balieconcept handen en voeten te geven. De volgende keuzes zijn daarin gemaakt:

- De receptiebalie in de publiekshal is bedoeld voor het beantwoorden van vragen, doorverwijzen en maken van afspraken. Integratie met het bestaande KCC is daarin wenselijk.
- Receptiemedewerkers zitten op een verhoging, klanten benaderen de balie staand. Er wordt een lager deel in de balie gemaakt voor toenadering van mensen in een rolstoel of scootmobiel.
- Het nader te bepalen klantverwijssysteem is gericht op zelfredzaamheid, binnen een gastvrij concept: burgers kunnen zelf een nummer trekken, middels een uitputtend keuzemenu op een touchscreen. Wandelende informatiemedewerkers (WIM's) kunnen hierbij assisteren en ook bij de receptiebalie kan de klant geholpen worden.
- De balies op de verdiepingen zijn universeel, met uitzondering van uitgiftebalies (paspoorten, rijbewijzen). Het principe zit-zit wordt als de meest gastvrije en zorgvuldige variant gekozen. De afhaalbalies worden als zit-sta uitgevoerd.
- Apparatuur op de balies wordt beperkt tot het strikt noodzakelijke; bijzondere apparatuur en voorzieningen worden ondergebracht in een toolbar achter de balies.

Gastvrijheid is een belangrijk uitgangspunt, Op het punt van veiligheid van de medewerkers kan spanning ontstaan met het uitgangspunt van gastvrijheid. Met name op de publieksvloeren speelt dit punt. Voor de inrichting van de publieksvloeren is daarom gekozen voor een open en transparante opzet, zodat de sociale controle

maximaal is. Voor de spreekkamers is daarom uitgegaan van het vanaf de publieksvloer benaderen door zowel klant als medewerker. De indeling van deze ruimtes (en plek van de medewerker ten opzichte van de deur) wordt nader bepaald met los meubilair. In het beveiligingsconcept krijgen vluchtmogelijkheden en support (noodknop e.d.) maximale aandacht.

Bijzondere aandacht in het ontwerp van de frontoffice is uitgegaan naar de verdieping voor de frontoffice van de GG&GD. Dit vanwege de specifieke voorzieningen en de eisen aan een paramedische instelling. Een witte vlek in het ontwerp van de frontoffice is het Werkplein. De informatie die nodig is om deze verdieping in te kunnen delen ontbreekt vooralsnog. Deze verantwoordelijkheid ligt bij DMO Sociale Zaken.

c. Ontwikkeling centrale voorzieningen, faciliteiten en bijzondere ruimtes

In lijn met het Programma van Eisen inbouw, het voorlopig ontwerp en voortschrijdende inzichten zijn de volgende centrale voorzieningen uitgewerkt in het definitief ontwerp:

- Publiekshal faciliteiten voor expositie, het ICU, de Utrecht Winkel, een koffiehoeek en voorzieningen voor het organiseren van evenementen. In het uitwerken van het concept voor de Publiekshal is afstemming geweest met Stadspromotie, het kabinet, het ICU en communicatie.
- Vergaderplaza. Op deze verdieping is een koffeecorner toegevoegd en de beveiliging is vertaald in voorzieningen. Het ontwerp van de vergaderzalen is beter afgestemd op de gewenste manier van werken, met meer diversiteit in vergaderopstellingen en meer openheid (ter bevordering van dynamiek en sfeer).
- Restaurantplaza op verdieping 11: ruimte en voorzieningen om te eten, werken en ontmoeten. De uitwerking van het restauratieve concept (inclusief de keuken en techniek) is in samenwerking met een hospitality adviseur tot stand gekomen.
- Op de verdieping van het restaurant zitten ook andere voorzieningen: stilteruimten, kolfruimtes en een bibliotheek. Ook kan er gewerkt worden in de luwte van deze vleugel.
- Het archief is conform het besluit van de Concerndirectie verwijderd uit het Stadskantoor. Bouwkundig is rekening gehouden met het omvormen tot backoffice. Dit is nog niet verwerkt in het ontwerp.
- Rookruimtes worden niet inpandig gemaakt; de mogelijkheid bestaat om voorzieningen op te nemen op een of meerdere balkons.
- De representatieve ruimte op de 21^e verdieping in de Noordtoren moet nader ingevuld worden in afstemming met het kabinet. Qua voorzieningen is het mogelijk om een gezelschap van 100 mensen te cateren op deze verdieping.
- De fitnessruimte is qua meters opgenomen. Douches en kleedkamers zijn ingetekend; de apparatuur moet nader bepaald worden.
- In de parkeerkelder zijn de stallingen voor fietsers en brommers verder uitgedetailleerd. De capaciteit voor brommers is opgehoogd, met het oog op bedrijfsscooters. De capaciteit van de douches en lockers is ook uitgebreid, rekening houdend met de huisvesting van handhavers.
- De logistieke ruimtes en expeditie in de kelder is in samenwerking met het Facilitair bedrijf, de werkgroep beveiliging en de architect uitgewerkt.

2.1.2 Bestekken casco

De bestekken van het casco ontwerp zijn door Kraaijvanger.Urbis opgesteld. In de gecontracteerde eigendomssituatie is de gemeente in feite een 'veredelde huurder' van het te realiseren gebouw. Vanuit deze positie draagt de gemeente geen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de bestekstukken en verdere realisatie: de toetsingscriteria van de eindgebruiker staan helder beschreven en gespecificeerd in het Programma van Eisen casco versie maart 2006.

Een aspect waarop het projectteam Stadskantoor de bestekstukken wel heeft laten toetsen is de inpasbaarheid van het inbouwpakket. Zoals beschreven in paragraaf 1.1.1

lag het zwaartepunt in het ontwerpproces afgelopen maanden bij het interieur. Door bepaalde keuzes in het interieur zijn zaken in het casco bijgesteld, terwijl ook het casco wijzigingen ondergaan heeft in de uitwerking naar bestekken.

Uit de toetsing van de bestekken blijkt dat het interieurontwerp op hoofdlijnen aansluit op het casco ontwerp en dat het gewenste programma gerealiseerd kan worden in het beoogde gebouw. Op basis van de beschikbare informatie is het nog niet mogelijk om te beoordelen of:

- de ontruimingsmogelijkheden van het vergadercentrum optimaal en conform de eisen van de gemeente en brandweer zijn;
- het lichtplan aansluit op de gewenste indeelbaarheid in de backoffice;
- de werkplekken en vergaderplekken allemaal voldoen aan de eisen op het gebied van licht, lucht en ruimte.

Deze punten worden als kanttekening bij de goedkeuring van de bestekken geplaatst en zullen gelden als voorbehoud op de goedkeuring van het definitief ontwerp inbouwpakket.

2.1.3 Matrix uitgangspunten

Het indelingsplan inbouw en de bestekken casco zijn vooral resultaten met een gebouwgebonden karakter. In de achterliggende periode is eveneens veel aandacht besteed aan de uitwerking van de gebruikersvoorzieningen, gerelateerd aan het uiteindelijke gebruik van het stadskantoor. Het gaat om voorzieningen op het gebied van ICT, DIV en Facilitair.

Een veelgestelde vraag in de organisatie is: welke uitgangspunten zijn vastgesteld rond het Stadskantoor? Het eenvoudige antwoord luidt: zie Programma van Eisen casco versie maart 2006 en Programma van Eisen inbouw versie januari 2008. Met deze documenten zijn de ontwerptrajecten van respectievelijk het casco en inbouwpakket opgestart. Naarmate de ontwerptrajecten vorderden zijn uitgangspunten verder uitgewerkt, bijgesteld of losgelaten. Dat heeft voor een belangrijk deel te maken met ontwikkelingen in andere programma's en projecten binnen de organisatie, bijvoorbeeld op het gebied van publieksdienstverlening, de basis op orde e.d.

Om de samenhang tussen de eerder vastgestelde uitgangspunten, de uitwerkingen tot nu toe en wat staat ons nog te doen, is een matrix opgesteld. Als structuur voor de matrix is gekozen voor een thematische opzet thematisch (in lijn met de gebouwstructuur) ingevuld is. Kijkend naar de onderlinge samenhang zijn de uitgangspunten daarbij structureel uitgewerkt voor de Hardware, Software en Orgware. Zie het voorbeeld van archivering hieronder:

Nr.	Onderwerp	Hardware	Software	Orgware
8.1	Bestaand papieren archief	fysiek archief verwijderen uit Stads Kantoor (besluit Stuurgroep Stads Kantoor)	bewerkingshuis bestaand archief: locatie en apparatuur	Opruimen archieven: veranderingopgave
		nieuwe functie gereserveerde meters: backoffice		Onderzoeken: DO verdieping. Welke afdelingen/ units?
8.2	Uitgaande post en onderhands ontvangen stukken	Servicedesk DIV, Postruimte uitgaande post (10e)	Uitrusting postkamer compleet (lijst DIV)	Proces organiseren
		Verzamelpunt post per verdieping		Bodes?
8.3	Individuele opslagruimte	Kastruimte op de verdiepingen	meubilair individueel archief; soort en aantallen kasten (3.200 x 1m)	richtlijnen gebruik kasten (1 meterplank)
8.4	Documentenopslag	onderzoeken dimensie rekencentrum	DMS/ RMA/ intranet	inventariseren te digitaliseren werkprocessen
			opslagcapaciteit datacentrum: DIV met ABU	standaardiseren
			workflowmanagement	
			strategisch storagebeleid	
8.5	Repro	Reproruimte	Quick Service Point (10e)	Cultuuromslag
		Decentrale repro: multifunctionals	Multifunctionals: functionaliteit bepalen	

De matrix met uitgangspunten is vooral bedoeld voor de operationele aansturing van de drie aandachtsgebieden van het project. Op het eerste tabblad zijn de uitgangspunten en uitwerking ervan uitgezet in de tijd, met vermelding van de verantwoordelijken binnen het project en aanhaking van derden. In bijlage 4 is een korte samenvatting van de vastgestelde uitgangspunten opgenomen.

3 Projektkader

In dit hoofdstuk komen de zaken aan bod die te maken hebben met de aansturing van het project en de samenwerking met de organisatie. In volgorde passeren de volgende beheersfactoren de revue: geld, organisatie, tijd, informatie (en communicatie) en kwaliteit.

3.1 Geld

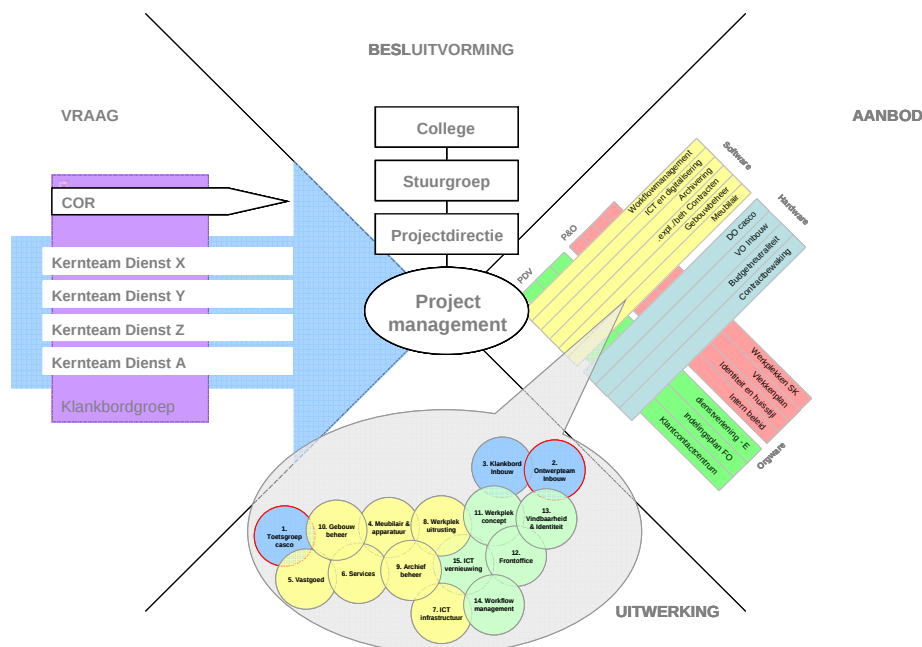
Het budgettaire neutrale kader is voor het stadskantoorproject het enige financiële kader dat is vastgesteld. Dit is het financiële kader voor de realisatie van het nieuwe stadskantoor (alleen hardware). Er is binnen dit kader geen rekening gehouden met de aanvullende kosten voor de aanschaf van losse inventaris en voor kosten van organisatieontwikkelingen.

In bijlage 1 wordt toegelicht hoe de ontwikkelingen van afgelopen maanden passen in het financiële plaatje.

Voor Software en Orgware zijn er nog geen financiële kaders. In de achterliggende periode is samen met de Dienst Ondersteuning (DO) gewerkt aan een financieel kader voor de Software (middelen). Uitgangspunt hierbij is dat de huidige beschikbare budgetten voor de ondersteunende zaken als ICT, DIV en Facilitair worden opgeteld. Het gaat hier om de nu beschikbare budgetten binnen de Dienst Ondersteuning (DO) met daarbij opgeteld de budgetten die binnen de diensten nog beschikbaar zijn voor ondersteunende activiteiten. De denklijn voor het financiële kader is dat alle ondersteunende activiteiten binnen de diensten worden overgedragen aan de dienst DO. Onderzocht moet worden welke dekking hierdoor ontstaat voor de investeringen in ICT, DIV en FB.

3.2 Organisatie

De projectorganisatie is weergegeven in onderstaande figuur:



Stuurgroep

De Stuurgroep zorgt voor de bestuurlijke afstemming en inkadering van het project en maakt deel uit van het escalatiemodel voor de gezamenlijke projectorganisatie met NS Poort. De samenstelling van de Stuurgroep zou er als volgt uit kunnen zien:

- de projectwethouder Stadskantoor
- wethouder personeel
- gemeentesecretaris
- voorzitter projectdirectie
- procesmanager

Projectdirectie

Centraal in de projectorganisatie rond het Stadskantoor staan de drie aandachtsgebieden: Hardware, Software en Orgware. Namens het Concern waren drie projectdirecteuren verantwoordelijk voor het aansturen van de projectzuilen. Omdat er voor het programma PDV geen programmadirecteur meer is, is op een andere wijze invulling gegeven aan de driehoofdige projectdirectie.

Hardware	-	directeur POS, voorzitter
Software	-	directeur DO
Financiële kaderstelling	-	hoofd F&P

Binnen de projectdirectie is de directeur POS verantwoordelijk voor de bewaking van het budgettaire neutrale kader voor het casco en het inbouwpakket, de directeur DO is verantwoordelijk voor het voorbereidingskrediet voor de software en orgware.

Procesmanagement

Overall procesmanagement wordt verzorgd door de procesmanager, assistent procesmanager en controller. Een communicatieadviseur en projectassistent ondersteunen dit team.

De aandachtsgebieden Hardware, Software en Orgware zijn de inhoudelijke pijlers van het project. In de projectorganisatie zijn de Hardware componenten gebouw en inbouwpakket belegd bij resp. de overall projectmanager en de projectleider Inbouw. Voor Software heeft vanaf 1 juli een wijziging plaatsgevonden. De externe interfacemanager is vervangen door een intern geworven medewerker van het PMB. Voor de peiler Orgware is sinds 1 april de functie van interfacemanager Orgware ingevuld. Deze interfacemanager heeft tot taak de verbindingen te leggen tussen de organisatiegerelateerde zaken en het project stadskantoor. Hiertoe zijn relaties gelegd met de opstellers van het koersdocument, HRM e.d. belegd. Voor de laatste twee deelprojecten zijn projectleiders aangesteld, die de samenhang managen met de deelprojecten van de Dienst Ondersteuning en programma's rond de nieuwe manier van werken.

De overall projectmanager bewaakt de afstemming en samenhang van de drie deelprojecten, daarin ondersteund door een projectsecretaris. De projectcontroller bewaakt de financiële borging van processtappen en resultaten.

Rondom het project is afgelopen tijd veel samengewerkt met vertegenwoordigers uit de staande organisatie en verwante projecten, onder meer op het vlak van:

- publieksdienstverlening (programma PDV, diensten, directeuren);
- het nieuwe werken in relatie tot HRM vraagstukken (COR, personeelszaken, 't Bureau, BCD);
- huisvesting van het College (kabinet, directeuren);
- representatie en ontvangst, expositie in de publiekshal (ICU, Kabinet, Stadspromotie, Communicatiebureau);
- afstemming over functionaliteit van middelen en voorzieningen (DIV, project intranet, ABU).

3.3 Tijd

De overall planning van het Stads Kantoor is op dit moment lastig vast te pinnen. De artikel 19 procedure is lopende de aanvraag omgezet naar een bestemmingsplan procedure. Door een aantal hick-ups in de RO-procedure is de start bouw verschoven naar 2010. Voor de oplevering van het gebouw betekent dit dat de datum in 2013 zal vallen. Deze vertraging is nog op te vangen binnen de contractafspraken die met de verhuurders van de huidige panden gemaakt zijn. Het betekent wel dat de doorlooptermijn van het project langer wordt, wat op den duur zal resulteren in extra rente- en proceskosten.

Komende tijd moeten de interne trajecten ter voorbereiding op het Stads Kantoor uitgelijnd worden op de actuele planning. Met name voor aanbestedingen is het van belang dat op tijd, maar niet te vroeg gestart wordt.

De periode tot aan de start bouw heeft nog steeds een risico op vertraging in zich. Dat risico is voor de ontwikkelaar NS Poort en de gemeente moeilijk te beheersen, omdat het te maken heeft met de te doorlopen procedures en vertragingen die daarin kunnen ontstaan. De planning vanaf de start bouw ligt contractueel vast tussen de gemeente en NS Poort. Als daar vertraging in ontstaat, dan zal het aansprakelijkheidsvraagstuk gaan spelen.

3.4 Informatie

Informatie is de spil van het project. Juist omdat er zoveel gebeurt op verschillende plaatsen is het van belang dat informatie gedeeld wordt. Een belangrijke stap in het delen van de feitelijke informatie over uitgangspunten is de in paragraaf 2.1.3 genoemde matrix. Hierin zijn de actuele uitgangspunten voor het gebouw, de middelen en de organisatie met elkaar in verband gebracht. In de totstandkoming van deze matrix is intensief samengewerkt met de projectleiders van de Dienst Ondersteuning. Door deze aanpak deelt een bredere groep rondom het projectteam dezelfde uitgangspunten. Komende fase is het van belang dat deze uitgangspunten in een toegankelijke vorm gedeeld worden met de organisatie; meer daarover in hoofdstuk 4.

Afgelopen fase waren er weinig communicatiemomenten rond de ontwikkeling van het gebouw. Uitzondering was de start van de artikel 19 procedure op 17 juni 2009. Hierover werden honderd direct betrokkenen geïnformeerd in een grote bijeenkomst met workshops in de Jaarbeurs op 18 juni. Het zwaartepunt in de communicatie rond het Stads Kantoor ligt nu bij de organisatie: de nieuwe manier van werken en dat wat de organisatie kan en moet doen om daar te komen. Naast een aantal publicaties rond dit thema, is de nodige tijd besteed aan het verzorgen van workshops en presentaties bij diensten. Het besef dat de nieuwe manier van werken *hier en vandaag* begint, dringt steeds meer door in de organisatie. Komende fase zal dit ook het speerpunt voor de communicatie zijn. Daarbij zal de samenwerking gezocht worden met de drie deelprojecten van het Koersdocument: de basis op orde, publieksdienstverlening en de nieuwe manier van werken.

3.5 Kwaliteit

Een belangrijk onderwerp ten aanzien van kwaliteit is *continuïteit*. In dit project is een keuze gemaakt voor een werkwijze waarin de staande organisatie participeert in de totstandkoming van uitgangspunten en resultaten. Dat vergroot het draagvlak, maar heeft ook het risico in zich dat concepten 'verdund' worden. Continuïteit moet vooral tot uiting komen in het collectieve geheugen van het Stads Kantoor. Het blijft een uitdaging om dit collectieve geheugen in de staande organisatie een plek te geven en niet alleen iets van de projectorganisatie te laten zijn.

Een tweede speerpunt van kwaliteit is het ontwerp. Afgelopen maanden is intensief samengewerkt met de architect, diens adviseurs en de Dienst Ondersteuning om het interieurontwerp de gevraagde kwaliteit te geven. De rol van de gemeente in deze is

om functionele overwegingen vanuit het werkproces en de gewenste manier van werken naast de architectonische kwaliteit van het ontwerp te plaatsen. In paragraaf 2.1.1 is hierover een en ander geschreven.

Als onderdeel van de kwaliteit van het ontwerp is specifiek aandacht besteed aan de duurzaamheid van het gebouw en de aanvullende maatregelen die het gebouw energiezuiniger maken. In bijlage 6 is een korte notitie over deze maatregelen opgenomen. Ze dragen positief bij aan energiebesparing en de CO2 reductie die de gemeente zichzelf tot doel gesteld heeft.

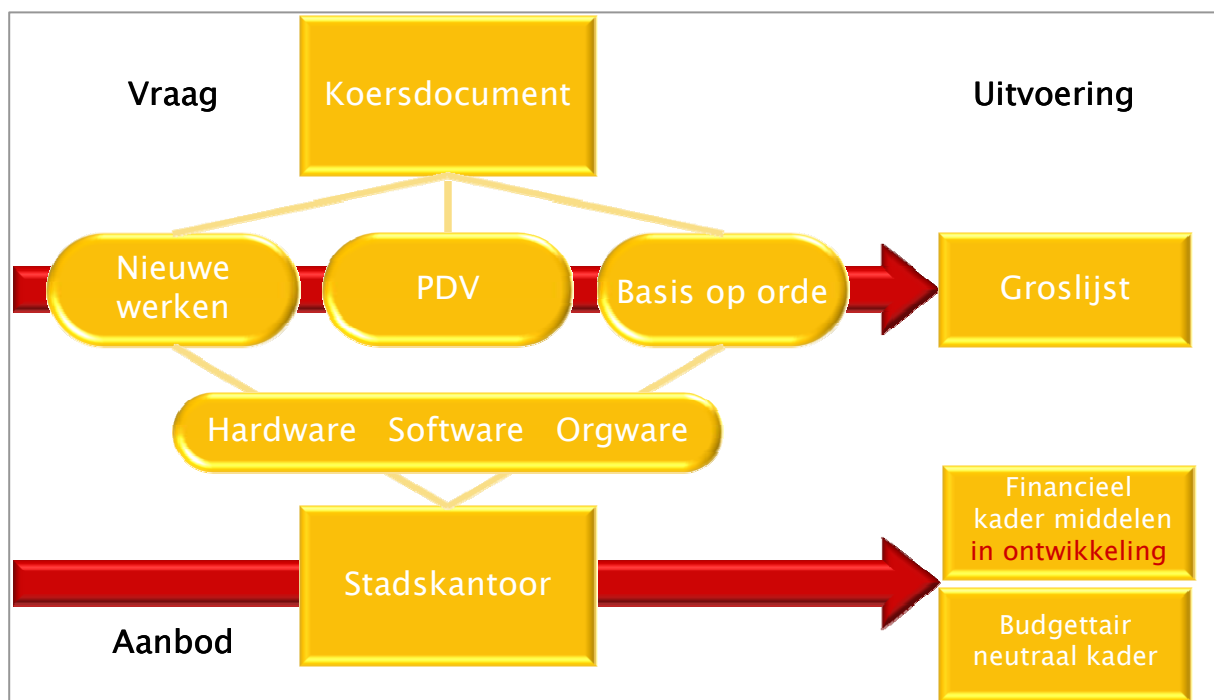
4 Vooruitblik fase bouwvoorbereiding

4.1 Vervolgtrajecten

In dit hoofdstuk staat beschreven welke trajecten gaan lopen na vaststelling van dit fasedocument. Een vooruitblik op de volgende fase, die gekenmerkt wordt door het aangaan van grote verplichtingen, de start van de realisatie en tegelijkertijd het operationaliseren van doelstellingen rond de nieuwe manier van werken in het Stads Kantoor.

4.2 Samenhang

Komende fase staat voor een belangrijk deel in het teken van samenwerking en afstemming met andere programma's en de staande organisatie. Afgelopen maanden is hard gewerkt aan een Koersdocument, waarin doelstellingen en ambities rond het nieuwe werken met elkaar in verband gebracht worden. Onderstaand plaatje laat zien welke positie het project Stads Kantoor hierin inneemt. Feitelijk is het Stads Kantoor het vliegwiel aan de *aanbod* kant, waarmee de doelstellingen van het nieuwe werken in beweging gebracht en gehouden kunnen worden. De drie onderwerpen van het koersdocument zijn: het nieuwe werken, publieksdienstverlening en de basis op orde. Vertaald naar het Stads Kantoor vallen deze doelstellingen uiteen in concrete uitgangspunten voor de Hardware, Software en Orgware.



In principe is het Stads Kantoor financieel onafhankelijk van de deelprojecten van het Koersdocument. De groslijst van de Concerndirectie bevat de investeringen die in het kader van de drie deelprojecten van het Koersdocument gedaan moeten worden. De investeringen van het Stads Kantoor worden gedekt in twee budgettaire kaders:

1. Budgettair neutraal kader

Het budgettair neutraal kader van het Stads Kantoor dekt de huisvestingskosten en investeringen van het inbouwpakket. Dit kader is al vastgesteld. Losse inventaris, ICT investeringen, de bekostiging van facilitaire diensten en het financieren van de transitiekosten naar het Stads Kantoor moet vanuit een apart financieel kader gedekt worden.

2. Financieel kader middelen (nog te ontwikkelen)

Om te kunnen starten met de aanbestedingen van diensten en middelen in het Stads Kantoor moet een krediet aangevraagd worden. De kredietaanvraag middelen is op dit moment in voorbereiding, in nauwe samenwerking met de Dienst Ondersteuning. Besluitvorming hierover vindt in de eerste helft van 2010 plaats. Vooruitlopend op de aanvraag van een uitvoeringskrediet is in de kredietaanvraag van het inbouwpakket een voorbereidingskrediet meegenomen. Zie ook de denklijn bij 3.1. De verantwoordelijkheid voor het ontwikkelen van dit financiële kader is belegd bij de directeur DO.

4.3 Gebouwonwikkeling

Komend jaar start de uitvoeringsfase van het Stads Kantoor. Dat wil zeggen, als de vergunningsprocedures adequaat doorlopen worden dan kan de eerste paal medio 2010 de grond in. Op dit moment is NS Poort bezig met de aanbesteding van het casco en de gebouwgebonden voorzieningen uit het inbouwpakket. Deze moet volgens planning begin januari afgerond worden.

Met de start van de bouw komt de ontwikkeling van het Stads Kantoor in een fase waarin tijd en geld een grote rol zullen spelen. De planning van de aannemer zal het tempo van het project gaan dicteren en werkelijke kosten zullen de ramingen vervangen. Dat is iets waar de gemeente rekening mee moet houden. NS Poort heeft als leverende partij verplichtingen die in de ORO vastgelegd zijn, bijvoorbeeld ten aanzien van de bouwtijd en fasering. Daar staat tegenover dat de gemeente haar interne trajecten aan moet laten sluiten op de realisatieplanning, voor zover het gebouwgerelateerde zaken betreft.

4.4 Inrichting gebruiksklaar gebouw

Zoals vermeld in paragraaf 2.1.1 geeft het definitief ontwerp van het inbouwpakket nog geen inzicht in de vormgeving en materiaalkeus van de losse inventaris. Komende fase staat de uitwerking hiervan centraal, ter voorbereiding van de aanbestedingen van het inbouwpakket en de middelen. Samen met de architect zal het projectteam Stads Kantoor de Dienst Ondersteuning helpen om de reeds geformuleerde uitgangspunten op het gebied van meubilair, archivering, ICT en facilitaire zaken om te zetten naar concrete ontwerpeisen en aanbestedingsstukken. De uitgangspunten die geformuleerd zijn in de matrix (zie bijlage 4) gelden als basis voor dit traject.

Voorbeelden van zaken die komende fase uitgewerkt gaan worden:

- Klantverwijssysteem: op basis van de eisen en wensen van publieksdienstverlening wordt definitief invulling gegeven aan de Hardware en Software die nodig is om mensen door het gebouw te begeleiden. Ook organisatorische aspecten, zoals de inzet van Wandelende informatiemedewerkers (WIM's) wordt daarin meegenomen.
- Inrichting balies en spreekkamers: vormgeving van de vaste elementen en losse meubels, voorzieningen en apparatuur integreren, toolbar inrichten.
- Werkplekken: werkpleksoorten vertalen naar concrete opstellingen met meubilair, apparatuur en voorzieningen.
- Groen: keuzes voor centraal en decentraal groen in het gebouw.

4.5 Werken in het Stads Kantoor

Het kantelpunt van *gebouw* naar *manier van werken* is in deze fase al bereikt. Veel van de openstaande punten in de matrix hebben te maken met organisatorische uitgangspunten en/ of uitwerking van organisatievragen. Komende fase is het van belang dat het projectteam Stads Kantoor structureel samenwerkt met de deelprojecten van het koersdocument, met name 'De nieuwe manier van werken'. Het Stads Kantoor kan de nieuwe manier van werken mogelijk maken en versterken, als een vliegwiel. Maar het is slechts een tussenstation in de organisatieontwikkeling die komende jaren ingezet wordt.

Onderstaand lemniscaat¹ laat de samenhang van de verschillende organisatievragen rond het Stads kantoor zien. Op dit moment worden deze vragen al besproken met de Kernteams, waarin vertegenwoordigers van de Diensten zitten. Afhankelijk van de ontwikkelingen rond het Koersdocument zal hier komend jaar verder invulling aan gegeven worden.



¹ Dit figuur is gebaseerd op het Lemniscaat uit de methode 'Projectmatig creëren' van Jo Bos e.a.

BIJLAGE 1: Financiële paragraaf

Inleiding

Het budgettaire kader, versie maart 2009 is het vertrekpunt voor onderstaande financiële paragraaf. De dekking uit het budgettaire kader van maart vormt de basis voor de investeringen.

Financiële stand van zaken

Onderstaand wordt inzicht verstrekt in de financiële stand van zaken van de investeringen voor het nieuwe Stads kantoor.

De kosten voor de investeringen in het inbouwpakket en het verwijderen van de inbouwpakketten zijn geactualiseerd op basis van het thans bestaande inzicht in de opbouw van deze kosten.

Het financieel effect van deze actualisatie leidt per saldo tot een totale investering van € 82,8 miljoen.

(bedragen in € miljoen)

Onderwerp	Aangescherpt kader onderdeel ORO	Versie maart 2009 na herrubricering	Actueel
Prijsspeil 1 januari	2012	2012	2012
Besparing			
Totale geïndexeerde huursom bestaande huisvesting	17,5	17,5	17,5
Gebruiksvergoeding Stads kantoor	-/- 11,9	-/- 11,9	-/- 11,9
Jaarlijkse besparing	5,6	5,6	5,6
Dekking			
Maximaal beschikbare dekking (contante waarde)	78,3	78,3	78,3
Kosten en investeringen			
Resterende BTW	3,2	3,6	3,6
Vorbereidingskrediet	3,3	4,5	4,5
Rente vorbereidingskrediet	1,2	-	-
Uitvoeringskrediet (t.b.v. plan- en proceskosten)	3,0	10,6	10,6
Rente uitvoeringskrediet	0,4	-	-
Krediet kosten proces- en planbegeleiding	4,1	-	-
Rente krediet proces- en planbegeleiding	1,4	-	-
Interfacemanagers Orgware & Software	1,5	-	-
Rente krediet interfacemanagers	0,2	-	-
Huurschade lopende huurcontracten (worst case)	17,2	11,5	11,5
Investeringen in Cluster 3 (inbouwpakket)	30,9	44,1	43,5
Restant cluster 2	2,7	-	-
Verwijderen inbouwpakketten huidige situatie	1,8	1,8	1,2
Verhuiskosten	1,5	1,5	1,5
Totaal kosten	72,4	77,6	76,4
Recapitulatie			
Maximaal beschikbare dekking	78,3	78,3	78,3
Totaal kosten	72,4	77,6	76,4
Saldo	5,9	0,7	1,9
Uitgangspunten en investeringen per fte			
Fte'n	2.500	3.125	3.125 tot

			3.300
Aantal m ² verhuurbaar vloeroppervlak (v.v.o.)	56.300	56.300	56.300

De geaccentueerde bedragen zijn gewijzigd ten opzichte van de voorgaande versie. Deze wijzigingen alsmede enkele andere belangrijke posten uit dit kader worden evenals de herrubriceringen onderstaand nader toegelicht.

In dit overzicht zijn nog niet opgenomen de investeringen in duurzaamheidsmaatregelen ten bedrage van € 6,4 miljoen. Hiervoor is € 1,9 miljoen beschikbaar binnen het budgettaire kader van het stadskantoor. Voor het ontbrekende bedrag van € 4,5 miljoen spant het college zich in voor het realiseren van de benodigde dekking via de volgende drie wegen:

- Aanbestedingsvoordelen op het inbouwpakket
- Onderhandelingen met NS Poort over hun bijdrage aan de investeringen
- Mogelijke subsidieverwerving voor deze maatregelen bij Rijk / Provincie / anderen
- Een eventueel restantbedrag te dekken uit bedrijfsvoeringsbudgetten voor energielasten. De energielasten dalen als gevolg van de investeringen in duurzaamheidsmaatregelen.

Kostenverloop

Resterende BTW

De onder deze rubriek genoemde resterende BTW betreft de BTW die de gemeente niet kan compenseren met het BTW Compensatiefonds of niet kan verrekenen op aangifte. De niet verrekenbare BTW is gebaseerd op de actuele gegevens van de investeringen.

Op 30 maart 2009 heeft de Inspecteur Omzetbelasting schriftelijk bevestigd dat de vestiging van het opstalrecht door hem wordt aangemerkt als BTW-levering voor de Omzetbelasting. Daarmee is een einde gekomen aan de bestaande onzekerheid omtrent de hoogte van het te betalen bedrag aan Omzetbelasting. Het BTW bedrag in het budgettaire kader is toereikend en aanvullende risico's worden niet voorzien.

Investeringen in cluster 3 (inbouwpakket)

De investeringen zoals genoemd in het vorige financiële overzicht waren door BFB Adviseurs begroot op basis van het programma van eisen inbouw van 15 januari 2008. Inmiddels is het definitie ontwerp (DO) gereed. Vanuit hun regierol ter zake van het inbouwpakket heeft NS Poort Ontwikkeling b.v. hun adviseurs gevraagd om een raming op te stellen voor het inbouwpakket. Deze raming is in opdracht van Gemeente Utrecht getoetst door BFB adviseurs. De uitkomsten van deze toetsing zijn verwerkt in het DO.

In de actuele raming zijn de eisen en wensen in het DO financieel vertaald. De totale investering is thans begroot op € 43,5 miljoen, dat is € 0,6 miljoen lager dan volgens eerdere ramingen.

Verwijderen inbouwpakketten

In het tweede kwartaal van 2009 is door middel van een aantal bezoeken ter plaatse (schouw) onderzoek gedaan naar de werkzaamheden die nodig zijn om de gehuurde panden in de oorspronkelijke staat terug te brengen. Op basis van dit onderzoek is een schatting gemaakt van de verwachte kosten van deze werkzaamheden. Het worst case scenario bedraagt € 1,2 miljoen (prijsspeil 2013). Dit is € 0,6 miljoen lager dan het bedrag in de vorige begroting.

Om beter inzicht te krijgen in de verwachte kosten is besloten ook bij de andere panden een schouw uit te voeren. De hieruit voortvloeiende financiële consequenties zijn op dit moment niet bekend.

Investerings in duurzaamheidsmaatregelen

Het College heeft besloten actief uitvoering te geven aan het klimaatakkoord dat het Rijk en de gemeenten in 2007 hebben ondertekend. Het College heeft uitgesproken in 2012 een eigen klimaatneutrale organisatie te willen hebben.

In de oorspronkelijk vastgestelde programma's van eisen van het stadskantoor werd voldaan aan de wettelijke vereisten voor de energieprestaties van gebouwen. Deze eis is achterhaald met de doelstelling van het college om in 2012 klimaatneutraal te zijn.

Om die reden is het ontwerpteam gevraagd duurzaamheidsmaatregelen voor te stellen zodat voldaan kan worden aan de eis om een zo laag mogelijk energieprestatiecoëfficiënt (EPC) te bereiken. Het bouwbesluit vereist in 2009 een EPC van 1,1. Met de voorgestelde maatregelen komt de EPC voor het stadskantoor op 0,69

De totale investering van deze maatregelen wordt thans becijferd op € 6,4 miljoen (inclusief interne rente ten bedrage van € 0,85 miljoen). De terugverdienperiode van de maatregelen is afhankelijk van de aannames over de jaarlijkse stijging van de energielasten. De maatregelen met een lange terugverdienperiode dekken we daarom binnen het financiële kader (€ 1,9 miljoen). Voor de maatregelen met een kortere terugverdienperiode spannen we ons in dekking te vinden uit een mogelijk aanbestedingsvoordeel op het inbouwpakket, een bijdrage van NS Poort en subsidieverwerving. Voor zover dit niet voldoende dekking oplevert, dekken we het ontbrekende bedrag uit de bedrijfsvoeringsbudgetten voor energielasten.

Vanwege het feit dat de aanvullende maatregelen voortkomen uit een toegenomen ambitie is tot op heden geen rekening gehouden met de aanvullende kosten.

Risico's

Ter zake van de investeringen worden de volgende toegenomen risico's voorzien:

- In het budgettaire kader is geen post meer opgenomen voor onbenoemde onvoorziene uitgaven. Deze post (€ 1,9 miljoen) wordt nu ingezet voor de dekking van de duurzaamheidsinvesteringen. In de specificatie voor het inbouwpakket is wel een bedrag voor onvoorzien opgenomen (€ 2,333 miljoen).
- Indien nieuwe panden worden aangehuurd wordt het risico van huurvrij maken en leeg opleveren groter. In dat geval neemt ook de huurschade toe. In het risicomodel is hiermee nog geen rekening gehouden.
- Een mogelijk negatief aanbestedingsresultaat leidt tot hogere investeringen.

Toelichting op herrubricering

De plan- en proceskosten en de interne rente over de desbetreffende posten waren in het voorgaande overzicht onder meerdere benamingen gepresenteerd. Omdat door deze presentatiewijze geen volledig beeld werd gegeven van de desbetreffende kostencategorieën, zijn deze geherrubriceerd. Door de herrubricering zijn alle bij elkaar horende plan- en proceskosten onder één noemer gepresenteerd en zijn de rentekosten toegerekend aan de posten waarop deze betrekking hebben.

De herrubricering betreft uitsluitend een herschikking van bedragen, het financiële effect is daarom per saldo nihil.

(bedragen in € miljoen)

Onderwerp	Versie maart 2009	Herrubricering	Versie maart 2009 na herrubricering
Prijspeil 1 januari	2012	2012	2012
Kosten en investeringen			
Resterende BTW	3,0	0,6	3,6
Vorbereidingskrediet	3,3	1,2	4,5
Rente vorbereidingskrediet	1,2	-/- 1,2	-
Uitvoeringskrediet (t.b.v. plan- en proceskosten)	3,0	7,6	10,6
Rente uitvoeringskrediet	0,4	-/- 0,4	-
Krediet kosten proces- en planbegeleiding	4,1	-/- 4,1	-
Rente krediet proces- en planbegeleiding	1,4	-/- 1,4	-
Interfacemanagers Orgware & Software	1,5	-/- 1,5	-
Rente krediet interfacemanagers	0,2	-/- 0,2	-
Huurschade lopende huurcontracten (worst case)	11,5		11,5
Investeringen in Cluster 3 (inbouwpakket)	38,6	5,5	44,1
Restant cluster 2	0,0		-
Verwijderen inbouwpakketten huidige situatie	1,8		1,8
Verhuiskosten	1,5		1,5
Rentelasten inbouwpakket en BTW	6,1	-/- 6,1	-
Totaal kosten	77,6	0,0	77,6

De kleuraccenten geven aan welke herrubriceringen met elkaar samenhangen.

BIJLAGE 2: Risicoanalyse november 2009

Apart bijgevoegd.

BIJLAGE 3: Lange termijnplanning november 2009

Apart bijgevoegd.

BIJLAGE 4: samenvatting matrix uitgangspunten

Toelichting bij de matrix

Deze toelichting volgt de structuur van de matrix. De matrix verschaft inzicht en toont de samenhang tussen Hardware, Software en Orgware verdeeld over de volgende 14 thema's.

1. Publiekshal

In de publiekshal worden bezoekers gastvrij ontvangen en doorverwezen. Ook is er ruimte voor representatie, expositie en de Utrecht winkel. Via informatiezuilen worden producten en informatie digitaal aangeboden. De publiekshal moet het visitekaartje van de gemeente worden.

2. Frontoffice

De frontoffice bestaat uit verschillende balies, spreekkamers en werkplekken voor de medewerkers in de midoffice. Een belangrijk thema in de frontoffice is dat gastvrijheid en veiligheid, beide belangrijke uitgangspunten voor het Stads kantoor, op gespannen voet kunnen staan. Een ander thema is het vaststellen van de openingstijden. Voor de inrichting van de frontoffice is uitgegaan van het gegeven dat een snelle vraag zo dicht mogelijk achter de voor deur wordt afgehandeld. Naar mate de beantwoording van een klantvraag complexer wordt, gaat een klant dieper het gebouw in. Binnen het frontoffice is ruimte gereserveerd voor het Werkplein op de 3^e verdieping.

3. Werkplekken

Er komen verschillende type werkplekken, de bureaus zijn mechanisch in hoogte verstelbaar en er wordt in de uitvoering rekening gehouden met duurzaamheid en hypoallergene materialen, zodat zoveel mogelijk medewerkers een werkplek kunnen kiezen die zo goed mogelijk aanluit bij de actuele werksituatie. Alleen collegeleden krijgen een eigen, vaste werkplek. De werkplekken zijn afgestemd op de verschillende type activiteiten. Om het wisselen van werkplekken zo makkelijk mogelijk te maken vindt het inloggen op het netwerk heel snel plaats en zorgt een draadloos netwerk voor ondersteuning van laptops.

4. Huiskamer

Op iedere etage met werkplekken komen één of meerdere huiskamers. Deze huiskamers hebben meerdere functies. Het is een logistiek knooppunt (lockers, garderobe, pantry, print- en reprovoorzieningen), een informele werkplek (tijdschriften, TV) en een baken (ruimte om de eigen identiteit van een afdelingen/medewerkers te laten zien, oriëntatiepunt).

5. Vergadercentra

Er komen verschillende vergaderruimten, zowel qua omvang, (mogelijke) vergaderopstellingen en audiovisuele ondersteuningsmogelijkheden. Reserveren van de vergaderruimten kan via intranet. Het vergadercentrum op de 6^e verdieping vormt de feitelijke buffer tussen het besloten en beveiligde backoffice en de semi-openbare ruimten van de frontoffice.

6. Bijzondere ruimten en installaties

Een bijzondere verzameling ruimten krijgt apart aandacht: kolfruimtes, stiltecentrum, bibliotheek, fitnessruimte, representatieve ontvangstruimte op de 21^e etage, DO servicedesk, plotterruimten, binnentuin op de 4^e verdieping, installatie glasbewassing binnenkant en een geveldoeck ter afscherming van het buitenterras. Binnen het gebouw worden geen separate in pandige rookruimten gerealiseerd.

7. Catering

Het uitgangspunt 'vertrouwen' betekent onbemande kassa's in het bedrijfsrestaurant en de freshcounter. Op de etages zijn automaten, in de publiekshal en op de 6^e etage komen koffi corners.

8. Archivering en digitaal werken

Papierarm werken is de leidraad. Dat betekent: alles wat formeel is, is digitaal en alles wat papier is, is persoonlijk. Voor persoonlijke zaken is 1 meter plank per persoon beschikbaar. Om optimaal digitaal te kunnen werken worden werkplekken uitgerust met 22" beeldschermen en op sommige plekken wordt rekening gehouden met de zogenaamde specials.

9. ICT en telefonie

Unified Communications is een samenwerkingsomgeving met geïntegreerde telefonie en een aanwezigheidssysteem dat medewerkers ook fysiek vindbaar maakt. Alle telefoons zijn draadloos en kunnen worden opgewaardeerd tot GSM, zodat die medewerkers ook buiten het kantoor bereikbaar zijn. Thin client pc's en laptops zorgen ervoor dat snel en veilig kan worden gewerkt. Een centraal datacentrum zorgt voor de bedrijfscontinuïteit. De samenhang in het gebruik van de verschillende middelen is hierbij een belangrijk aandachtspunt.

10. Informatievoorziening (digitaal)

Hier gaat het om kennis delen en het digitaal werken; kennis ter ondersteuning van de eigen werkprocessen en het klantgericht werken. Ook hier special aandacht voor samenhang met archivering, intranet, ICT en telefonie.

11. Gebouwbeheer

Onder gebouwbeheer vallen onderwerpen zoals schoonmaak, klimaatbeheersing, beveiliging, groenvoorziening, glasbewassing, key card systeem ('slimme' toegangspassen), verlichting en de kunstcollectie.

12. Kelder

In de kelder zijn douche- en lockerruimten, komt een kluisruimte (paspomaat) en een werkruimte voor de huismeester. Daarnaast bevindt zich hier de expeditieruimte met aangrenzende opslagruimten voor de aan- en afvoer van goederen.

13. Parkeren

In de kelder zijn ook auto-, fiets- en brommerparkeerplaatsen. Voor fietsen komt er een tweelaags fietsparkeersysteem. Voor aparte fietsen, zoals bak-, lig- en transportfietsen, komen en aantal bijzondere parkeerplaatsen. Er is een beperkt aantal autoparkeerplaatsen (270), een parkeerbeleid met uitsluitel geven wie voor deze plekken in aanmerking kunnen komen.

14. HRM

Het personeelsbeleid zal moeten worden aangepast aan het nieuwe werken, bijvoorbeeld ten aanzien van thuiswerken, arbeidstijdenregeling en balans werk- privé. In de UMS, opleiding voor leidinggevenden, komt structureel aandacht voor nieuw leiderschap. Er komt bv. een rookbeleid (wel/niet roken) en er worden regels opgesteld ten aanzien flora en fauna.

BIJLAGE 5: Inpassingsplan stand 2009

BCO secretariaat		37	Skylounge		Fitness		300	BCD B1		217	
BCD Kabinet		58			BCD OOV		238				
BCO/Bestuurs ass is		125									
BCO SGBA		119	897 College								
Onderwijs + Integrale Bouw Pr.		752	Welzijnzaken		367						
			Bedrijfsvoering		316						
Sport		463									
Programma bureau D&I		114	Culturele Zaken		185						
Programma bureau PJ + AM		239									
Sozawe Cl. Soc. Voorzieningen		784	Sozawe PDV		64						
Sozawe Team WVV/WMO		469	Sozawe RCF		109						
Sozawe Handhaving en Risk		214									
Sozawe Primaire Processen		322	DMO SozaWe								
Sozawe I&V		193	Sozawe Kwaliteit		87						
Sozawe BJZ		255	SozaWe MT + directie		91						
SozaWe B. & C		388	Jeugdgezondheidsz.		106						
GG&GD Infectie & Hygiëne		141	Maatsch. Gezondhe		303						
GG&GD Bedrijfsvoering		234	Gezondheidsbev. &		304						
			GG&GD Staf & direc		137						
SO SB Ruimtelijke inform. voorziening & informatiem an.		419									
SO SPD Expertise		244	SO Vastgoedexploit		192						
SO SPD Front-O & Vergunningen		218	SO Bouwmanagement		121						
ICT - techniek					techniek - ICT						
Restaurant plaza											
Servicebalies post, archief, repro, ICT											
SW BU			1508	SOPMB		465	PBLR		549	POS	487
SW Staf Vergunning & Handh.		236	SW Team West binnenstad handha.		174	SO T&H kant.mdw		174	SO Economische zaken		129
SW Mediamer		186	SOP arkeerhandhaving		261				SO Milieu & duurzaam		340
SW Directie ++		186	SO T&H Handhavers		215	SO Stedenbouw & Monumenten		352	SO Grondzaken		305
									SO Bereikbaarheid		175
DB & G		1428	DMO Inburgering		943				SO Urecht vernieuwt		89
									SOP progr. Directie		47
									SO Sederlijke Ontwikl		204
Vergader plaza											
Open						1.150					
Milieu, bouwen en wonen, ondernemers balie, lee stafel ICU						SO Stadsontwikkeling					
GG&GD						POS Projectorganisatie Stationsgebied					
Werkplein						SW StadsWerken					
Ingetogen en privacy						PBLR Projectbureau Leidsche Rijn					
Sozawe, inburgering, hoorzittingen, gemeentebelastingen, leerplicht						Wijken Dienst Wijken					
Snelle transacties						DB&GB Dienst Burgerzaken en Gemeenterelasten en					
Burgerzaken, gevonden voorwerpen, aanvragen SW, parkeren						GG&GD Gem. Geneeskundige en Gezondheidsdienst					
Ontvangsthal						DMO Dienst Maatschappelijke Ontwikkeling					
						DO Dienst Ondersteuning					
						BCD Bestuurs- en Concemedienst					
						College College van Burgemeester en Wethouders					
						Ontmoeten, vergaderen, eten					
						Ondersteunende voorzieningen					

BIJLAGE 6: Duurzaamheidsmaatregelen

Het College van B&W heeft besloten actief uitvoering te geven aan het klimaatakkoord dat het Rijk en de gemeenten in november 2007 hebben ondertekend en wil in 2012 een eigen klimaatneutrale organisatie hebben. Om in 2012 klimaatneutraal te zijn, moet in totaal zo'n 35.000 ton CO₂ zijn gereduceerd. Een aanzienlijk deel wordt al gerealiseerd door de inkoop van groene stroom.

In de oorspronkelijk vastgestelde programma's van eisen van het stadskantoor werd voldaan aan de wettelijke vereisten voor de energieprestaties van gebouwen. Deze eis is achterhaald met de doelstelling van het college om in 2012 klimaatneutraal te zijn.

Om die reden is het ontwerpteam gevraagd duurzaamheidsmaatregelen voor te stellen zodat voldaan kan worden aan de eis om een zo laag mogelijk energieprestatiecoëfficiënt (EPC) te bereiken. Het bouwbesluit vereist in 2009 een EPC van 1,1. Met de voorgestelde maatregelen komt de EPC voor het stadskantoor op 0,69

De maatregelen die hiervoor getroffen zijn:

Bouwkundige maatregelen

- Van 2-voudig glas naar 3-voudig glas;
- Extra geïsoleerde kozijnen;
- Extra isolatie dichte geveldelen;

Installatietechnische maatregelen

- Ultrasonische i.p.v. elektronische bevochtiging;
- Verlichting met aanwezigheidsdetectie en een lager geïnstalleerd vermogen;
- Photovoltaïsche cellen;
- Zonnecollectoren op het dak.

Om deze maatregelen te kunnen treffen is een aanvullende investering noodzakelijk van € 6,4 miljoen. Vanwege het feit dat de aanvullende maatregelen voortkomen uit een toegenomen ambitie is tot op heden geen rekening gehouden met de aanvullende kosten in het budgettair neutraal kader van het stadskantoor. Binnen het stadskantoor is voor € 1,9 miljoen ruimte beschikbaar om deze duurzaamheidsinvestering te dekken. Het ontbrekende bedrag moet worden gevonden door voordelen bij de aanbesteding en het verkrijgen van subsidies. Daarnaast ligt er een verzoek bij NS Poort om (een deel van) deze kosten voor haar rekening te nemen. Wanneer hierna nog een te dekken bedrag resteert dan stelt het college hiervoor een business case op waarin de energiebesparingen worden gekwantificeerd.

Wat zijn de effecten op de CO₂-uitstoot?

De 13 gebouwen die verlaten worden om naar het stadskantoor te gaan produceren nu een CO₂-uitstoot van 2.580 ton. Het gebruik van de extra duurzaamheidsmaatregelen leveren nog eens een besparing op van 512 ton. Per saldo een reductie van 3092 ton. Hierop moet in mindering gebracht worden de CO₂-uitstoot van het nieuwe gebouw, zijnde 1668 ton. De beweging van 13 gebouwen naar 1 groot gebouw levert een bruto reductie van de CO₂-uitstoot op van 1.424 ton. Hierin is nog niet meegenomen de reductie van verkeersbeweging tussen de gebouwen onderling en het duurzame gebruik van het gebouw door duurzaam in te kopen van de benodigde apparatuur en door papierarm te gaan werken.