

Start document Programma van eisen havenkantoor en bediening bruggen

Inhoud

1. Algemeen.....	2
2. Locatie Havenkantoor	3
3. Functionaliteiten & Voorzieningen	5
4. Ruimtebeslag kantoor en facilitaire ruimten	7
5. Voorzieningen gasten/klanten/leveranciers	7
6. Bediencentrale en verkeersleiding inrichting.....	8
7. Duurzaam en toekomstbestendig en onderhoud	8



1. Algemeen

Het is van belang dat de Havendienst samen in één kantoor gehuisvest wordt, zodat de slagkracht, interne communicatie en samenwerking behouden blijft. Voor goede uitvoering van haar taken is kennisuitwisseling tussen verschillende organisatieonderdelen van groot belang, zeker in geval van calamiteiten. Ook is de Havendienst in één kantoor zichtbaar en herkenbaar voor de omgeving, waar klanten met vragen terecht kunnen. Dit is van belang om als “gastvrije en duurzame huismeester” op te treden. Daarom wordt de Havendienst in de toekomst in één goed en toekomstbestendig kantoor op een centrale, zichtbare locatie op het water gehuisvest

Het gebouw moet veilig zijn (o.a. over voldoende vluchtwegen beschikken) en toegankelijk zijn voor iedereen (bijv. rolstoel- en kindvriendelijk). Het spreekt voor zich dat het gebouw aan alle vigerende beleidsdoelen, regelgeving, normen die van toepassing zijn moet, voldoen.

2. Locatie Havenkantoor

Ligging op het Spaarne ter hoogte van de Spaarndamseweg tussen de kruispunten Paul Krugerkade en Werfstraat. De bereikbaarheid vanaf het Spaarne (hoofdvaarwater) is in het bijzonder van belang in geval van calamiteiten. Handhaving moet bij calamiteiten snel ter plaatse kunnen zijn en moet zich dus snel over het hoofdvaarwater (Sparne) kunnen bewegen. Daarnaast heeft het Havenkantoor een centrale functie in de dienstverlening en gastheerschap aan gebruikers van het water; dit speelt zich vooral in het centrum af.

Een voor aanlopende schepen makkelijk bereikbare en goed aanlegmogelijkheid in de directe nabijheid van een nieuw havenkantoor als incheck functie, gasten melden zich aan na aanmeren bij het havenkantoor, verzilveren hun digitale reservering of boeken meer traditioneel bij de havenmeester een overnachting.

Bereikbaarheid

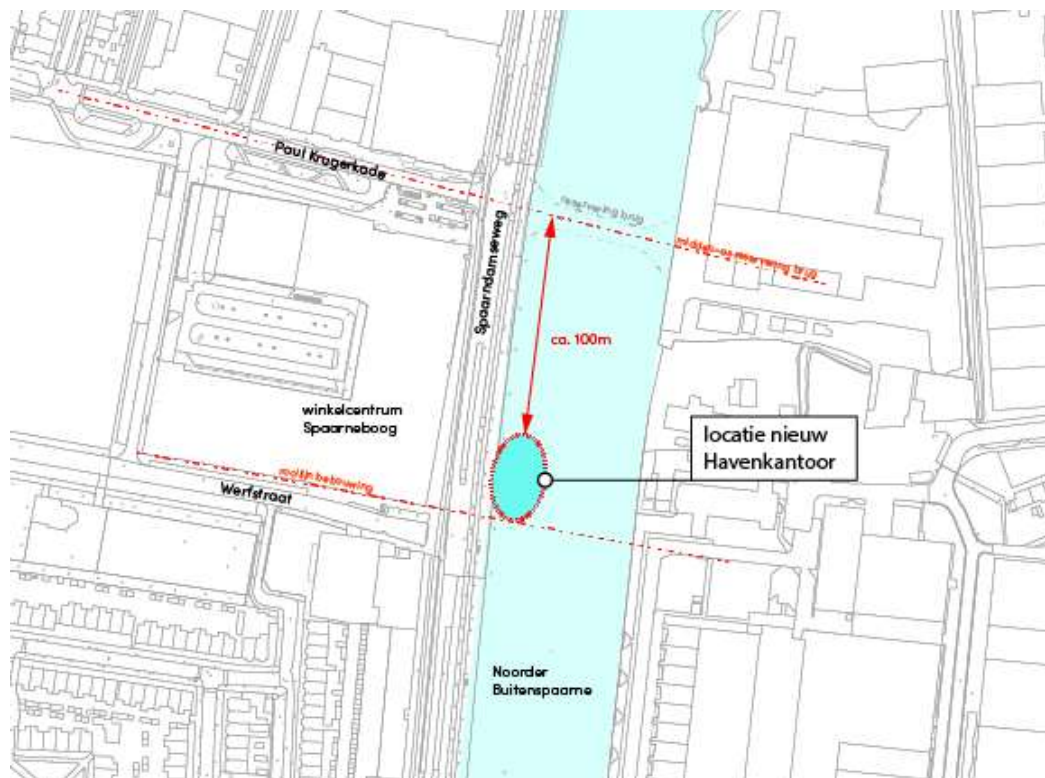
Het kantoor dient op veilige wijze te voet kunnen worden benaderd (veilige oversteek).

Bevoorrading van het Havenkantoor mag geen hinder veroorzaken voor overige verkeersdeelnemers

- Goed bereikbaar en zichtbaar vanaf het Spaarne;
- Goed bereikbaar voor scheepvaart, fietsers, wandelaars en automobilisten;
- Goed bereikbaar met het OV.

Locatie in relatie tot Ontwikkelvisie Spaarndamseweg

De projectlocatie is in bezit van de gemeente Haarlem en ligt op het Spaarne, langs de Spaarndamseweg in Haarlem-Noord. De beoogde locatie van het Havenkantoor is op onderstaande kaart indicatief weergegeven.



Afb. beoogde locatie drijvend Havenkantoor met afstand tot beoogde fiets/voetbrug en rooilijn Werfstraat

Onderdeel van de ontwikkelzone Spaarndamseweg

In 2019 is de Ontwikkelvisie Spaarndamseweg door de gemeenteraad vastgesteld. De beoogde locatie voor het drijvend Havenkantoor valt binnen deze ontwikkelzone onder deelgebied Oevers. De visie richt zich op vier pijlers. Voor het Havenkantoor is met name de eerste pijler van belang:

1. Het Spaarne als centrale landschapsstructuur van de stad

Het Spaarne ontwikkelt zich van achterkant tot aantrekkelijke centrale ruimte in de stad. Langs het Spaarne komt met bebouwing en buitenruimte meer kwaliteit, activiteit en levendigheid.

(Ontwikkelvisie Spaarndamseweg, p. 27)

Over deelgebied Oevers wordt het volgende geschreven:

Om de potentie van het Spaarne als centrale landschapsstructuur in de stad beter te benutten, wordt de Spaarndamseweg op termijn getransformeerd tot Spaarneboulevard: een prettige, groene verblijfskade met grote ruimtelijke kwaliteit. Dit vraagt meer ruimte voor voetgangers, fietsers (tweerichtingenfietspad aan waterzijde), meer groen en een hoge kwaliteit van verhardingsmaterialen en meubilair. Ook moeten er voldoende oversteekmogelijkheden zijn. Waar de kade smal is, wordt onderzocht of boven het water extra verblijfsruimte gemaakt kan worden.

De hele Spaarndamseweg van Prinsenbrug tot Schoterbrug wordt één sterke eenheid, waarbinnen de zuid-noord zonerings - van binnenstad naar buitengebied - voelbaar is.

(Ontwikkelvisie Spaarndamseweg, p. 40)

Parkeervoorzieningen:

Het is gemeentelijk beleid om personenautovervoer niet te stimuleren. Ook bij andere kantoren zijn geen parkeermogelijkheden.

- 8 fietsen (afsluitbaar met sleutel of pas)
- 6 elektrische fietsenstallingen inclusief oplaadmogelijkheid (afsluitbaar met sleutel of pas)
- 3 scooters (afsluitbaar met sleutel of pas)
- 1 laad- en losplaats voor bestelauto's

3. Functionaliteiten & Voorzieningen

De gewenste voorzieningen voor het nieuwe Havenkantoor worden in de volgende hoofdstukken specifiek benoemd. De huisvesting van de Havendienst heeft vier kernfuncties:

1. Meldkamer Nautisch Verkeersleider en/of bedienruimte(n) centrale bediening bruggen op afstand;
2. Back office (kantoor);
3. Front office (balie);
4. Uitvalsbasis Nautische Handhaving (inclusief botenhuis);

Daarnaast beschikt het Havenkantoor over verschillende faciliteiten. Onderstaand wordt ingegaan op de vereisten aan het Havenkantoor: de vijf kernfuncties en de overige faciliteiten.

Ad 1) Meldkamer en/of bedienruimten

Dit is de ruimte waar de bruggen mogelijk centraal van afstand bediend worden. De mate of en waarin dit gecentraliseerd gebeurt, is door het politiek bestuur begin 2021 besloten. Ook het scheepvaartmanagement vindt vanuit deze werkplek plaats (nu activiteiten Nautisch Verkeersleiding). Het is een rustige en opgeruimde werkplek (clean desk policy), want in deze ruimte moet geconcentreerd kunnen worden gewerkt. Er zijn weinig prikkels die afleiden van de kerntaak. De ruimte zou daarom niet gemengd moeten worden met andere functies.

Uitzicht op het Spaarne is een vereiste, zodat de medewerkers voldoende voeling met het werk houden. Tevens beschikt de meldkamer over ergonomisch verantwoorde bedienplekken.

Aantal bedienplekken: 4 bedienplekken + werkplek nautische verkeersleider.

Ruimtebeslag:

- Maximaal 85 m² (4 x 12,5 m² bediening en nautische verkeersleiding, 7,5 m² flexplek, 2,5 m² videowall, 12,5 m² vrije loopruimte en 10 m² serverruimte).

Aanwezige ICT en communicatievoorzieningen:

- Een apart bureau met computer met dubbel scherm aangesloten op kantoorautomatisering gemeente Haarlem;
- WiFi; en voldoende aansluitingen internet;
- Mobilfoon;
- Marifoon voor de geheel vaarweg in Haarlem (en omstreken);
- Videowall met camerabeelden van de vaarwegen en tonen het van BMS (Brug Management Systeem) en AIS (Automated Identification System);
- Audioverbinding met de bruggen (en afmeermogelijkheid Havenkantoor);

Ad 2) Back office (kantoor)

In het Havenkantoor is ruimte voor kantoorwerkzaamheden. In het gehele kantoor geldt de clean deskpolicy. In dit gedeelte zijn met name het office management, de (juridisch-)administratief medewerkers, de coördinatoren werkzaam en handhavers. Uiteraard is het kantoor groot genoeg om ook plaats te bieden aan de andere functiegroepen. De werkplekken zijn ruim en flexibel en gaan uit van de norm bureaufaciliteiten en inrichting vergelijkbaar met Raaks- en Zijlpoort inrichting; ergonomisch verantwoord, in hoogte verstelbaar, verrijdbaar, bieden voldoende voorzieningen voor het opladen van apparatuur en er is ruimte voor opslag bij de bureaus. Momenteel is een kluis op het havenkantoor aanwezig. Wij zouden graag zien dat deze kluis terugkomt in het kantoor.

Werkplekken

Er zijn minimaal 12 ruime flexplekken in een mooie, rustige en ontspannen ruimtes waar het prettig werken is. 2 Flexplekken dienen in een aparte ruimte te worden gesitueerd. De handhaving (en

coördinator) kunnen hier processen verbaal maken. Dit moet in principe kunnen gebeuren op een plek waar niemand mee kan kijken. Ook voor deze flexplekken geldt een clean desk policy.

Vergaderplekken

De kantoorruimte van het Havenkantoor moet ook geschikt zijn om bezoek te ontvangen. Er is een vergaderzaal voor minimaal 10 personen. Daarnaast moet een kleine vergaderruimte voor 4 personen aanwezig zijn.

Kantine

In het Havenkantoor is een kantine aanwezig voor 10 personen. Het moet mogelijk zijn om de kantine en de vergaderruimte te koppelen zodat er een vergaderruimte voor 20 personen ontstaat.

De kantoorruimte van het Havenkantoor moet geschikt zijn om bezoek te ontvangen en geeft invulling aan de ambassadeursfunctie van de Havendienst. Het gebouw moet daarom representatief zijn: zichtbaar en aansprekend. Het gebouw is modern en van binnen ingericht met veel planten. Om het contact met de kerntaken te behouden, kijkt het Havenkantoor uit over het water.

Ad) 3 Front office (balie)

De balie is gevestigd in het Havenkantoor. Gelet op de steeds mondiger wordende burger is veiligheid een aandachtspunt. De balie beschikt over alarmknoppen en is via een glazen wand af te scheiden van de backoffice.

Bij meerdere medewerkers is de verwachting dat er steeds minder behoefte is aan een baliefunctie, onder andere door digitalisering van vergunning verstrekking en digitaal afrekenen. Dit betekent dat er in een nieuw/verbouwd kantoor een kleine balieruimte is die flexibel, o.b.v. de toekomstige ontwikkeling, verkleind of weggehaald kan worden. Vanwege de ambassadeursfunctie van de Havendienst dient er op het kantoor wel een (balie)ruimte te zijn waar folders van Haarlem en papieren waterkaarten te verkrijgen zijn.

Ad 4) Uitvalsbasis Nautische Handhaving

Er is een afsluitbaar botenhuis voor circa 6 werkbotten van de Havendienst, Politieboot en eventueel Brandweerboot. Er is ook een afsluitbare werkplaats waar (kleine) onderhoudswerkzaamheden aan boten kunnen worden verricht. Daarnaast kunnen hier de specifieke spullen van de Havendienst worden opgeslagen (ladders, pompen, touwen, kabels, buitenboord motoren, gereedschappen enz.).

4. Ruimtebeslag kantoor en facilitaire ruimten

- Balie 1 werkplek, naast of gecombineerd met administratie 3 werkplekken (1 ruimte);
- Handhaving 3 werkplekken (1 ruimte);
- Juridisch loket 1 werkplekken;
- Techniek beheer 1 werkplekken;
- Management 2 werkplekken (1 ruimte);
- Coördinatoren 2 werkplekken;
- Flex 2 werkplekken (1 ruimte);
- Printruimte met opslag kantoorvoorzieningen;
- Bezemkast/werkkast/voorraadkast (schoonmaak en schoonmaakartikelen);
- Vergaderruimte voor 10 personen en uit te breiden naar 20 door de kantine erbij te betrekken;
- Kantine/verblijfsruimte voor (lunch) pauze 10 personen;
- Pantry (vaatwasser, combimagnetron, kookplaat, koelkast, afvalbak, spoelbak, waterkoker, koffieapparaat);
- 2 Kleedlokalen: 1 man / 1 vrouw, voor 3 personen met douche;
- Toiletten 4 stuks;
- Gasten toiletten 2 stuks waarvan 1 MIVA;
- Lockerruimte
- Magazijn voor archief, kluis, kleding en kantoorbenodigdheden;
- Droogruimte voor natte kleding + wasmachine;
- Afsluitbare technische ruimtes (minimaal 25 m²) (1: ict, klimaatbeheersingsinstallatie, beveiliging, waterinname regenwaterinstallatie 2: kleine opslag chemische stoffen, 3: afvalcontainers)
- Een af te sluiten stalling voor 6 boten + werkplaats

5. Voorzieningen gasten/klanten/leveranciers

Voor de gasten van de havens een uitnodigende en open balie of receptie. Vaste looproute voor bezoekers, aparte in en uitgang, wachtruimte voor 4 personen.

- Ontvangstbalie met informatievoorziening (analoog: gidsen, folders kaarten enz) (toeristisch) informatiepunt met bijvoorbeeld een plattegrond van de binnenstad;
- Wachtruimte met digitaal informatiescherm en computer voor gastgebruik (inclusief gast Wifi);
- Innameput voor drinkwater, afzuigpunt vuilwater en chemisch toilet;
- Aparte ingang leveranciers.
- Steigervoorziening afmeren bezoekers.
- Ruimte voor was/droogcombinatie gasten.
- Mogelijkheid voor douchen gasten.

6. Bediencentrale en verkeersleiding inrichting

Er is gekozen om de brugbediening en verkeersleiding vanaf het Havenkantoor plaats te laten vinden. De volgende eisen zijn hier leidend:

- Centrale bedienruimte afsluitbaar voor bezoekers (noicecancelling), 24 uur toegankelijk voor service en onderhoud;
- Minimaal 4 bedienplekken met portofoon en marifoon
- 1 werkplek nautische verkeersleiding;
- Centrale videowall met vaarwegbeelden;
- Serverruimte bediencentrale (minimaal 3M bij 3M)24 uur toegankelijk voor service en onderhoud.

7. Duurzaam, toekomstbestendig en met aandacht voor onderhoud

Duurzaam

Het nieuwe Havenkantoor zal minimaal moeten voldoen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente Haarlem.

Toekomstbestendig

Gelet op de groei van Haarlem is nog onbekend hoe groot de Havendienst in de toekomst precies is. Het is daarom van belang dat het gebouw toekomstbestendig is: het moet zo worden ontworpen dat er modulair gebouwd kan worden zonder dat grote sloopwerkzaamheden en kapitaal vernietiging plaatsvindt

Onderhoud

Het nieuwe Havenkantoor moet zo ontworpen zijn dat onderhoud aan gebruikte materialen minimaal is. Indien schoonmaak en/of onderhoud plaats moet vinden aan het gebouw, zal hiervoor in het ontwerp rekening mee zijn gehouden.