



Tweede Kamer

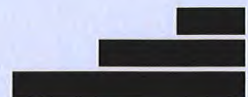
DER STATEN-GENERAAL

Programma van eisen en wensen Renovatie Binnenhof

Tweede Kamer der Staten-Generaal

Status: Definitief

Datum: 20 februari 2019



Inhoudsopgave

Préambule	6
1 Inleiding	7
1.1 Aanleiding.....	7
1.2 Doel programma van eisen en wensen	8
1.3 Status document	8
1.4 Proces	9
1.5 Scope.....	9
1.6 Leeswijzer	10
2 Te huisvesten organisaties	11
2.1 Tweede Kamer der Staten Generaal	11
2.2 Huidige formatie.....	11
2.3 Bezoekers	13
3 Kwalitatieve uitgangspunten	14
3.1 Succesfactoren renovatie.....	14
3.2 Gewenste uitstraling	16
4 Algemene functionele eisen	17
4.1 Zonering.....	17
4.1.1 Gebruikszonering	17
[REDACTED]	18
4.2 Logistiek.....	19
4.3 Toegankelijkheid mindervaliden.....	19
4.4 Toename bezoekersstromen.....	20
4.5 Arbo-conformiteit	21
4.6 Flexibiliteit	21
4.7 Comfort.....	21
4.8 Losse inrichting	21
5 Entree en ontvangst	22
5.1 Entrees	22
5.1.1 Huisentree voor Kamerbewoners	22
5.1.2 Centrale publieksentree	23
[REDACTED]	25
5.1.4 Besloten entree vanuit de stallingsvoorzieningen.....	27
5.2 Centrale hal (Statenpassage)	27
5.3 Publieke voorzieningen.....	28
6 Plenaire zaal en commissiezalen	30
6.1 Plenaire zaal	30

6.2	Commissiezalen.....	32
6.3	Parlementaire enquêtezaal.....	34
7	Centrale voorzieningen	35
7.1	Centrale vergaderzalen.....	35
7.2	Historische evenementzalen.....	36
7.3	Centraal Service Plein (CSP)	38
7.4	Kinderopvang.....	39
7.5	Nieuwspoort.....	39
8	Restaurantieve voorzieningen	41
8.1	Algemene uitgangspunten en relaties.....	41
8.2	Restaurants	42
8.2.1	<i>Ledenrestaurant.....</i>	<i>42</i>
8.2.2	<i>Algemeen restaurant Kamerbewoners (huidig Plein- en Statenrestaurant) ...</i>	<i>43</i>
8.2.3	<i>Semi publiekstoegankelijk horecapunt (huidig Statenlokaal)</i>	<i>44</i>
8.2.4	<i>Restaurantieve ruimte enquêtezaal</i>	<i>45</i>
8.3	Keukens en uitgiftepunten	46
8.3.1	<i>Centrale keuken.....</i>	<i>46</i>
8.3.2	<i>Banquetingkeuken ten behoeve van catering evenementen</i>	<i>46</i>
8.3.3	<i>Vergaderservice</i>	<i>47</i>
8.3.4	<i>Luxe koffievoorziening</i>	<i>48</i>
9	Kantoorvelden.....	49
9.1	Algemene uitgangspunten.....	49
9.2	Kantoorveld fracties	49
9.2.1	<i>Kantoorruimte Kamervoorzitter.....</i>	<i>49</i>
9.2.2	<i>Eerste commissiekamer</i>	<i>50</i>
9.2.3	<i>Werkplekken fracties</i>	<i>50</i>
9.2.4	<i>Fractiekamers.....</i>	<i>51</i>
9.3	Kantoorveld ambtenaren	52
9.3.1	<i>Kantoorruimten leidinggevenden.....</i>	<i>52</i>
9.3.2	<i>Kantoorruimte Griffier.....</i>	<i>52</i>
9.3.3	<i>Werkomgeving ambtenaren.....</i>	<i>52</i>
9.3.4	<i>Decentrale overlegplekken.....</i>	<i>54</i>
9.4	Kantoorveld pers	55
9.5	Bijzondere werkruimtes	55
9.6	Algemene voorzieningen.....	56
9.6.1	<i>Ontmoetingsplekken.....</i>	<i>56</i>
9.6.2	<i>Pantry's</i>	<i>56</i>
9.6.3	<i>Printvoorzieningen.....</i>	<i>57</i>
10	Logistieke en facilitaire voorzieningen	58
10.1	Sanitaire voorzieningen	58
10.1.1	<i>Toiletten.....</i>	<i>58</i>

10.1.2	<i>Douche-/kleedvoorziening</i>	58
10.2	Gezondheidsvoorzieningen	59
10.2.1	<i>EHBO-ruimte</i>	59
10.2.2	<i>Rust- en kolfkamers</i>	60
10.2.3	<i>Stilteruimte</i>	60
10.2.4	<i>Fitnessruimte</i>	60
10.3	Archief en collectie	60
10.4	Kunstcollectie	61
10.5	Postvoorziening	62
10.6	Opslag.....	62
10.7	Schoonmaakvoorzieningen	62
10.8	Werk- c.q. pauzeruimten	63
10.9	AV-voorzieningen.....	63
10.9.1	<i>AV-regelkamer</i>	63
10.9.2	<i>LAV-ruimte (DVR)</i>	64
10.9.3	<i>Beeld- en geluidstudio</i>	64
10.10	Ruimtes ten behoeve van dienst Beveiliging	65
10.10.1	<i>Centrale meldkamer (CMK) en schaduw meldkamer</i>	65
	.....	66
10.11	Expeditie: post en goedereninname.....	66
11	Buitenruimte	68
11.1	Parkeren en fietsenstalling	68
11.2	Buitenruimte kinderopvang	68
11.3	Overdekte buitenruimte.....	68
11.4	Vlaggenmasten.....	68
12	Ruimtelijke uitgangspunten	69
12.1	Ruimtebehoefte	69
12.2	Ruimtelijke relaties	71
12.3	Functies in dependances	71
13	Technische eisen	72
13.1	Brandveiligheid.....	72
	.....	72
13.3	Duurzaamheid	73
13.4	Bedrijfszekerheid	75
13.5	Akoestiek.....	76
13.6	IT en audiovisuele middelen	77
	.....	80
Bijlage 2	Documentenlijst	82
Bijlage 3	Organogram ambtelijke organisatie	84
	.....	86

[REDACTED]	[REDACTED]	.....	[REDACTED]
[REDACTED]		.....	[REDACTED]
[REDACTED]		.....	[REDACTED]

Préambule

Met de nieuwbouw van de Tweede Kamer zijn alle gebouwen van het Binnenhof tussen het Plein en de Hofplaats met een grootse ingreep met elkaar verbonden. Het geheel is organisch en vanzelfsprekend ingepast in het stedelijk weefsel van het Binnenhof en de binnenstad van Den Haag. De nieuwbouw verbindt op respectvolle wijze een aantal gebouwen met een geheel eigen geschiedenis en karakteristiek. Daarbinnen heeft het parlementaire proces de ruimte gebreken met een nieuwe plenaire zaal op het snijvlak van de Hofplaats en de nieuwe Statenpassage. De nieuwbouw biedt ruimte aan nieuwe commissie en vergaderzalen en de plaatsing van een aantal fraaie kunstwerken. Het is een machtig mooi en transparant gebouw van een tijdloze allure. Tweede Kamerleden en andere Kamerbewoners laten het regelmatig met trots zien aan hun gasten. De Kamerbewoners ervaren het dagelijks als een mooie en gepaste omgeving om het parlementaire werk te doen. De Tweede Kamer wil de karakteristiek van dit gebouw met zijn zorgvuldige detaillering en verschijningsvorm in interieur en exterieur op een zorgvuldige wijze doorgeven aan toekomstige generaties Kamerbewoners.

Dat er sprake is van noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden, met name op het installatietechnische vlak, vormt de belangrijkste aanleiding voor de renovatie. Daar waar dat echt noodzakelijk is, zullen ook functionele en technische ingrepen op zorgvuldige wijze ingepast moeten worden. De Kamerbewoners willen terugkeren op het Binnenhof zonder dat de look en feel van het gebouw wezenlijk is veranderd. De Tweede Kamer hecht aan een sobere en doelmatige renovatie waarbij tekortkomingen worden verholpen, noodzakelijke aanpassingen worden gerealiseerd en onnodige ingrepen worden vermeden.

Dit uitzonderlijk project vraagt van de gebruikers dat zij zich uitspreken over wat voor hen belangrijk is. Dit functioneel Programma van Eisen (PVE) doet dat. De planontwikkeling en realisatie van dit PVE zal vele jaren in beslag nemen. In die tijd kunnen de inzichten over onder meer veiligheid, functionaliteit en techniek wijzigen. Het is van belang dat er goede procesafspraken worden gemaakt over hoe om te gaan met gewijzigde inzichten. Dit vraagt om een soepel samenspel tussen de Tweede Kamer en het Rijksvastgoedbedrijf en een ontwerpteam dat de gebruiker goed aanvoelt en meedenkt over wat voor de gebruiker van belang is.

1 Inleiding

1.1 Aanleiding

Het Binnenhofcomplex, het politieke hart van Nederland en een van de belangrijkste nationale monumenten, wordt gerenoveerd. De renovatie begint in de zomer van 2020 en is uiterlijk eind 2025 gereed.

In 2015 besloot de regering het complex te renoveren en in 2016 gingen de Eerste Kamer en Tweede Kamer akkoord met dit besluit. De renovatieaanpak is sober en doelmatig. Na de renovatie zijn de huidige gebreken hersteld en voldoet het complex aan wet- en regelgeving. Tegelijkertijd zijn er functionele verbeteringen gerealiseerd, zodat de gebruikers en bezoekers het Binnenhofcomplex weer goed en veilig kunnen gebruiken. De monumentale kwaliteiten worden met de renovatie beschermd en daarbij wordt met toekomstige verbetermogelijkheden rekening gehouden.

Ten opzichte van 1992 is het gebruik van de Tweede Kamergebouwen sterk gewijzigd. De belangrijkste ontwikkelingen die aanleiding zijn voor functionele verbeteringen, zijn:

- ▶ Toename van de bezoekersstromen.
- ▶ Het vergaderproces is onderhevig aan veranderingen.
- ▶ De (grote) commissiezalen worden intensiever gebruikt en op dit moment zijn 30 keer per jaar alle commissiezalen volgeboekt op de vergaderdagen.
- ▶ Alle openbare vergaderingen (in de plenaire zaal, commissiezalen, diverse evenementenruimten en de enquêtezaal moeten live (beeld en geluid) worden uitgezonden.
- ▶ AV is de afgelopen decennia qua gebruik, belang en perceptie uitgegroeid tot onderdeel van primair proces (zowel t.b.v. eigen gebruik/toepassingen als afname van bronsignalen door derden (met name media). Een sterke toename in het aantal maaltijden dat het restaurantbedrijf verzorgt.
- ▶ De beveiligingseisen zijn aangescherpt.

De uitgangspunten voor de Renovatie van het Binnenhof zijn door alle vier de gebruikers van het Binnenhof vastgelegd in een Intentie overeenkomst (IOK) d.d. 28 oktober 2010. Uitgangspunten van belang voor dit programma van eisen zijn onder meer:

- ▶ Voldoen aan wet- en regelgeving, met als extra wens voor zover mogelijk voldoen aan Integrale Toegankelijkheid.
- ▶ Belang zichtbaarheid en identiteit van de Hoge Colleges van Staat als symbool van de Nederlandse democratie.
- ▶ Sober en doelmatig.
- ▶ Toekomstbestendige technische ingrepen en aanpassingen.
- ▶ De nieuwe huisvesting is innovatief en duurzaam bijvoorbeeld bij 'state of the art' vergaderfaciliteiten.

- ▶ Flexibiliteit en medegebruik mogelijkheden.
- ▶ Goede balans tussen openbaarheid en toegankelijkheid en veiligheid.
- ▶ Respect voor c.q. herstel van monumentale waarden en uitstraling in interieur en exterieur.

1.2 Doel programma van eisen en wensen

Dit concept functioneel programma van eisen voor de Tweede Kamer vormt de basis voor besluitvorming over de renovatie vanuit gebruikersperspectief. Daarnaast vormt het document de basis van de opdracht aan de ontwerpers, architecten en technisch adviseurs. Tot slot kan het programma van eisen worden ingezet als toetsinstrument, waarmee de kwaliteit van het ontwerp wordt getoetst en eventueel kan worden bijgestuurd.

1.3 Status document

Dit programma van eisen en wensen heeft de status definitief. Het document is een uitwerking van het eerder gepresenteerde functioneel programma van eisen Tweede Kamer d.d. 15 september 2017. Wensen zijn toegevoegd omdat deze op onderdelen zoals duurzaamheid een uitbreiding van de scope kunnen betekenen. Op andere onderdelen is deze versie van het programma van eisen meer behouden dan het eerdere concept. Aanvullingen en wijzigingen betreffen met name de invulling van gebouwdeel N waarover de Tweede Kamer een intensieve discussie heeft gevoerd in de tweede helft van 2018 toen de eerste ontwerpen op tafel kwamen. Tevens zijn technische eisen toegevoegd die voor de Tweede Kamer als gebruiker van belang zijn. Dit zijn aanvullende eisen; het vastgestelde technisch programma van eisen Renovatie Binnenhof, zoals opgesteld door het Rijksvastgoedbedrijf, blijft een geldend document.

Een aantal thema's vergt een nadere uitwerking van de eisen en wensen in samenwerking met de technisch adviseurs in het ontwerptraject. Deze thema's zijn als proceseis opgenomen in dit document.

Aan dit functioneel programma van eisen liggen de volgende documenten en informatie ten grondslag:

- ▶ Programma van eisen tijdelijke huisvesting Tweede Kamer d.d. 1 september 2016.
- ▶ Ambitiedocument Renovatie Tweede Kamer der Staten-Generaal, d.d. 14 januari 2015.
- ▶ Reikwijdte Renovatie, d.d. 18 juni 2015.
- ▶ Informatie uit werksessies en interviews met de bewoners van de Tweede Kamer.



1.4 Proces

Met het programma van eisen en wensen (pve) wordt de definitiefase afgesloten van het project Renovatie Binnenhof. Het pve is de basis voor de daarop volgende ontwerpfase en is een belangrijk stuurinstrument voor de gebruikers. In de ontwerpfase komen achtereenvolgens aan de orde het Structuurontwerp (SO), het Voorontwerp (VO) en het Definitief Ontwerp (DO). Als het DO is vastgesteld, begint de voorbereiding van de realisatie door de uitwerking van het Technisch Ontwerp (TO). Na vaststelling van dit pve door het Presidium van de Tweede Kamer en de besluitvorming over het Structuurontwerp moet het VO voor gebouwdeel N worden herzien en het VO voor de overige gebouwdelen waar nodig geactualiseerd.

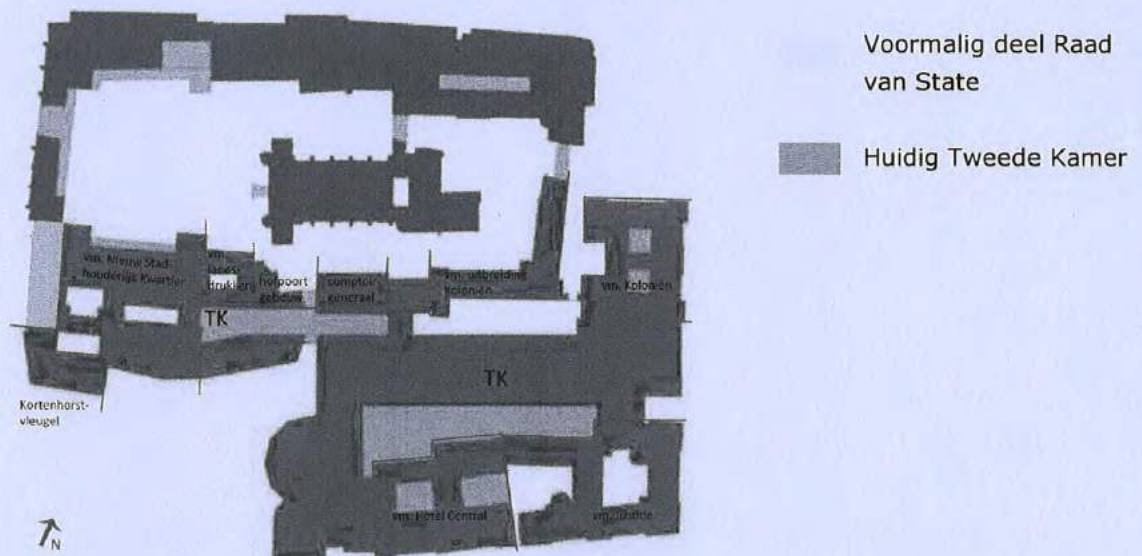
1.5 Scope

De Tweede Kamer is grotendeels gehuisvest op het Binnenhof. Dit gebouwencomplex wordt door de Tweede Kamer aangeduid als het hoofdcomplex. Daarnaast maakt zij gebruik van enkele dependances. Dat zijn het Logement, het Depotgebouw, het nieuwbouwgedeelte daartussen inclusief de Parlementaire Enquêtezaal (Lange Houtstraat), het gebouw Bleijenburg en een verdieping in een gebouw aan de Doelenstraat. Na de renovatie behoort een deel van het complex dat nu tot de Raad van State toebehoort aan het hoofdcomplex van de Tweede Kamer (circa 598 m² NO).

De Tweede Kamer is de grootste gebruiker op het Binnenhof. Onderstaande afbeelding toont aan welk deel van het Binnenhofcomplex in gebruik is door de Tweede Kamer.

Dit pve heeft primair betrekking op de gebouwen aan het Binnenhof en niet op de dependances die nog in gebruik blijven en ook niet op de Pleingarage die ook functies omvat voor de Tweede Kamer.

Figuur 1 Plattegrond Binnenhofcomplex met het complex van de Tweede Kamer groen aangegeven
*bron: Objectvisie Binnenhof (Rijksvastgoedbedrijf, 2015)



Alleen het hoofdcomplex behoort tot de scope van de renovatie van het Binnenhof. Dit rapport beschrijft daarom het pve voor het hoofdcomplex. Paragraaf 12.3 geeft de additionele functies weer die de Tweede Kamer nog nodig heeft in dependances.

1.6 Leeswijzer

Dit pve kent de volgende opbouw:

- ▶ Hoofdstuk 2 beschrijft de te huisvesten organisatie van de Tweede Kamer.
- ▶ Hoofdstuk 3 benoemt de kwalitatieve uitgangspunten en beschrijft de gewenste uitstraling van het gebouw op hoofdlijnen.
- ▶ Hoofdstuk 4 beschrijft de algemene functionele eisen die van toepassing zijn op het gehele gebouwencomplex.
- ▶ Hoofdstukken 5 tot en met 10 bevatten de functionele eisen aan het gebouw, onderverdeeld in de verschillende functiegebieden.
- ▶ Hoofdstuk 11 bevat de eisen aan de buitenruimte.
- ▶ Hoofdstuk 12 beschrijft de ruimtelijke uitgangspunten.
- ▶ Hoofdstuk 13 beschrijft de technische eisen.

2 Te huisvesten organisaties

2.1 Tweede Kamer der Staten Generaal

De Tweede Kamer controleert de regering en stelt wetten vast. Zij telt 150 leden die verdeeld zijn over verschillende fracties. De Voorzitter van de Tweede Kamer leidt de plenaire vergaderingen die in de regel plaatsvinden op dinsdagen, woensdagen en donderdagen. Tevens is zij voorzitter van het Presidium van de Tweede Kamer en de Commissie voor de Werkwijze. De Kamer vergadert behalve plenair ook veel in commissies. Commissievergaderingen vinden vijf dagen in de week plaats. De vergaderingen van de Tweede Kamer zijn nagenoeg altijd openbaar.

De Tweede Kamer kent twee soorten organisaties: een politieke en een ambtelijke. De ambtelijke organisatie, de Griffie, dient ter ondersteuning van de Tweede Kamerleden. Het hoofd van de ambtelijke organisatie is de Griffier. [REDACTED]

2.2 Huidige formatie

In totaal bestaat de organisatie van de Tweede Kamer uit circa 1.500 Kamerbewoners. Dit totaal wordt gevormd door 150 Kamerleden die worden ondersteund door circa 650 fractiemedewerkers, samen ondersteund door circa 550 ambtenaren. Tevens zijn er circa 150 journalisten gehuisvest. [REDACTED]

2.3 Bezoekers

De Tweede Kamer ontvangt jaarlijks grote groepen bezoekers. In 2015 bedroeg dit aantal circa 300.000 bezoekers. De ambitie bestaat dit aantal te laten groeien tot 500.000 bezoekers. Deze groei volgt uit de beleidsambities om alle scholieren tijdens hun schooltijd een bezoek te laten brengen aan de Tweede Kamer. Om dit mogelijk te maken, worden meer groepen per dag rondgeleid en worden de openstellingsdagen uitgebreid.

Het grootste deel van het bezoekersaantal wordt wegwijs gemaakt door ProDemos, maar bezoekers kunnen ook individueel de Tweede Kamer bezoeken. Dit gebeurt met name voor het bijwonen van plenaire vergaderingen of commissievergaderingen.

In onderstaande afbeelding is een overzicht opgenomen van de verschillende groepen bezoekers op het Binnenhof. Naast fysieke bezoeken wordt het ook steeds belangrijker AV-middelen in te zetten om de werkzaamheden van de Tweede Kamer op afstand zichtbaar te maken (zoals voor het live volgen van vergaderingen).

Bezoekers Groepen

	Tweede Kamer Bezoekers 5+ groepen	Eerste Kamer Bezoekers	Intern Com. Groepen	Toeristen via Prodemos	Scholieren via Prodemos	Evenementen groepen	Totaal
2014	17.468	2958	8938	27.214	78.929	18.788	154.295
2015	30.024	2512	1225	47.172	91.733	26.562	199.228

5+ groepen zijn ook de groepen die door de fracties worden uitgenodigd

Bezoekers individueel

	TK bezoek	EK bedrijven	TK bedrijven	Pers	Ministerie	Totaal
2014	30.750	4567	11.551	1286	7144	55.298
2015	28.876	4224	9168	1096	7576	50.940

Bezoekers Openbare vergaderingen

	TK plenair	Commissies	Genodigd	Oude zaal	Statenhal	Totaal
2014	24.432	21.926	5754	528	416	53.056
2015	28.960	18.504	976	3480	1576	53.496

Totaal 2014	262.649
Totaal 2015	303.664

Figuur 2 Bezoekersgroepen Binnenhof in 2014 en 2015

3 Kwalitatieve uitgangspunten

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de succesfactoren voor de renovatie, gezien vanuit het perspectief van de Tweede Kamer en de gewenste uitstraling van het interieur en exterieur.

3.1 Succesfactoren renovatie

De gebouwen van de Tweede Kamer moeten met het oog op de toekomst de maximale ruimtelijke en functionele condities bieden voor een goed verlopend parlementair proces van de Tweede Kamer. Daarvoor zijn toekomstvast en gebruiksklare gebouwen nodig met alle daarbij behorende systemen en installaties, zodat de gebruikers tot tevredenheid daar gedurende lange tijd hun werkzaamheden en ambities kunnen ontplooiën.

Dit raakt voor een belangrijk deel de uitoefening van de kerntaken van de Tweede Kamer: controle en medewetgeving. De laatste decennia is hierin nadrukkelijk een ontwikkeling naar- en noodzaak tot- meer verbinding met de Nederlandse kiezers en de samenleving, een grotere zichtbaarheid en toegankelijkheid en een goede beeldvorming. De verkiezingen van de Tweede Kamer zijn de basis van de democratie. De kernboodschap is: de Tweede Kamer is van iedereen, de Tweede Kamer is voor iedereen. In de Tweede Kamer klopt het hart van de democratie.

De burgers moeten zich dus kunnen identificeren met de Tweede Kamer als geheel en in het verlengde daarvan met de huisvesting van hun vertegenwoordigers. De (nieuwe) uitstraling, vormgeving en inrichting van de Tweede Kamergebouwen, voor zover zij ook daadwerkelijk onderhevig zijn aan noodzakelijke renovatie en functionele aanpassing en vernieuwing, moeten zowel voor de burgers als de Kamerbewoners gevoelsmatig in overeenstemming zijn met de functie van de Tweede Kamer en met hetgeen in het verlengde daarvan passend is. Geen overdaad, maar wel kwalitatief hoogwaardig, representatief en eigentijds met behoud van historisch erfgoed. Hoewel ingrepen, bijvoorbeeld om de toegenomen bezoekersstroom op te vangen, onomstreden zijn is de Tweede Kamer uit een oogpunt van soberheid en doelmatigheid kritisch op nut en noodzaak van structurele ingrepen in met name gebouwdeel N dat in 1992 is opgeleverd en dat in de praktijk goed voldoet.

De Tweede Kamer hecht belang aan een duurzame huisvesting. De regelgeving rondom verduurzaming van gebouwen wordt steeds verder aangescherpt. Tot op heden worden monumenten uitgesloten van deze aangescherpte regelgeving. Desondanks wil de Tweede Kamer de renovatie van het Binnenhof benutten om een voorbeeldrol te vervullen. Daarbij in gedachten genomen dat de situatie dat het Binnenhof onbewoond is, zich niet nogmaals zal voordoen in de periode tot 2050.

Dit resulteert in de volgende succesfactoren voor de renovatie van het Tweede Kamer complex:

- ▶ Aanpassingen aan het gebouw gebeuren functioneel, doelmatig en slim. Vanuit de insteek van een sobere renovatie, hecht de Tweede Kamer eraan bestaande functies zoveel mogelijk in stand te houden als het vanuit ruimtelijk of technisch oogpunt niet noodzakelijk is deze te verplaatsen.
- ▶ Het complex is veilig voor zowel Kamerbewoners, gasten van de Tweede Kamer en publiek, als voor beheer- en onderhoudspartijen.
- ▶ Het complex is gastvrij, benaderbaar en toegankelijk in de meest brede betekenis van het woord, waar iedereen met goede bedoelingen en met wel of geen beperking zich welkom heet en voelt.
- ▶ Op het vlak van duurzaamheid zijn de volgende aspecten belangrijk:
 - ▶ De Tweede Kamer wenst vanuit haar voorbeeldrol een zo hoog mogelijk duurzaamheidscertificaat te halen (conform de BREEAM in Use systematiek)
 - ▶ Ondanks dat het monument is vrijgesteld van de wet- en regelgeving dient er gekeken te worden hoe de renovatie van het Binnenhof kan bijdragen aan de ambitie om in 2050 CO2 neutraal te zijn (conform klimaatakkoord Parijs)
 - ▶ De Tweede Kamer wenst daarom zoveel mogelijk te verduurzamen volgens de principes van de Trias Energetica:
 - ▶ Beperking van de energievraag;
 - ▶ Gebruik van duurzame energie;
 - ▶ Indien nodig, het zo efficiënt en schoon mogelijk gebruiken van fossiele brandstoffen.
- ▶ In de bredere betekenis van duurzaamheid streeft de Tweede Kamer naar een duurzamer gebruik binnen het gebouw, waarbij thema's als circulariteit, afvalstromen en een gezonde omgeving een belangrijke rol spelen.
- ▶ Een uitstekende toegankelijkheid van installaties is essentieel om de installatietechnische componenten eenvoudig te kunnen vernieuwen en onderhouden.
- ▶ Informatie Technologie (IT)-systemen, audiovisuele voorzieningen (AV) en overige technische (beheers)systemen zijn toekomstbestendig en uitgevoerd volgens de laatste stand der techniek, waarbij externe afnemers van Tweede Kamer producten, zoals de media in geval van AV-bronmateriaal er op kunnen vertrouwen dat de Tweede Kamer ook in de toekomst die producten in de gewenste kwaliteit en zonder onderbreking blijft leveren.
- ▶ De inrichting van de gebouwen draagt bij aan een flexibele indeling, waarbij wijzigingen in de organisatie (bijvoorbeeld na verkiezingen) kunnen worden opgevangen.
- ▶ De logistiek in het pand draagt bij aan duidelijke en efficiënte routing voor zowel personen als goederen.

- ▶ De Tweede Kamer hanteert nadrukkelijk het uitgangspunt dat de democratie zo zichtbaar en transparant mogelijk moet zijn. Tegelijkertijd is een vrije toegang vanuit veiligheidsoogpunt niet meer mogelijk. De tegenstrijdigheid van een adequate beveiliging enerzijds en een gastvrije toegankelijkheid anderzijds is een dilemma. Een goede balans tussen beide aspecten is een van de meest uitdagende en tegelijkertijd kritische opgaven van de renovatie.

3.2 Gewenste uitstraling

De Tweede Kamer is, zoals in de préambule is aangegeven, gehecht aan de nieuwbouw van 1992. De uitstraling daarvan en van de overige monumentale gebouwdelen wordt als zeer passend ervaren voor de Tweede Kamer in Nederland met een ingetogen allure. Bij de renovatie is de inzet dat de uitstraling van het Tweede Kamercomplex niet ingrijpend wordt gewijzigd. Daar waar dat onontkoombaar is worden in deze paragraaf voor de volledigheid een aantal algemene uitgangspunten gegeven bij de uitwerking en vormgeving. Dit betekent op hoofdlijnen het volgende:

- ▶ Doelmatig: geen overdaad, maar wel kwalitatief hoogwaardig en representatief met respect voor het historisch erfgoed. Gebouwdeel N behoudt waar mogelijk de huidige duurzame afwerking van vloeren en wanden
- ▶ Gastvrij: het complex is goed benaderbaar, herkenbaar als Tweede Kamer en toegankelijk voor iedereen met goede bedoelingen. De Statenpassage blijft een open ruimte die het aanbieden van petities, ontmoetingen en tentoonstellingen faciliteert met inpassing van de daar geplaatste kunstwerken.
- ▶ Tijdloos: de uitstraling is niet futuristisch of modieus en niet historiserend of conservatief; het is ingetogen en tijdloos.
- ▶ Terughoudend: installatietechnische elementen zoals brandveiligheids- en beveiligingscomponenten, zijn terughoudend en onopvallend opgenomen.
- ▶ Stimulerend: de beeldkwaliteit en ruimtelijke inrichting stimuleren waar mogelijk kennisuitwisseling, onderlinge communicatie en ontmoeting.
- ▶ Samenhangend: in monumentale ruimten is de uitstraling van losse en vaste inrichtingselementen in grote mate afgestemd op de bestaande ruimtekarakteristieken. De samenhang in materialisering van interieur en exterieur in Braziliaans graniet blijft behouden.

4 Algemene functionele eisen

De eisen in dit hoofdstuk betreffen algemene functionele eisen die betrekking hebben op het gehele gebouwencomplex.

4.1 Zoning

[Redacted text block]

[Redacted text block]

4.1.1 Gebruikszonering

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

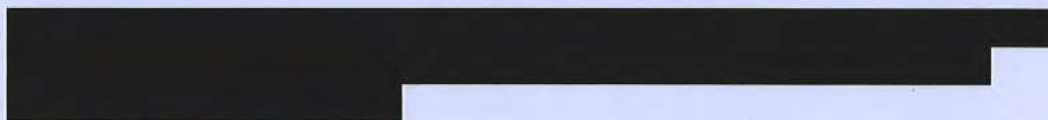
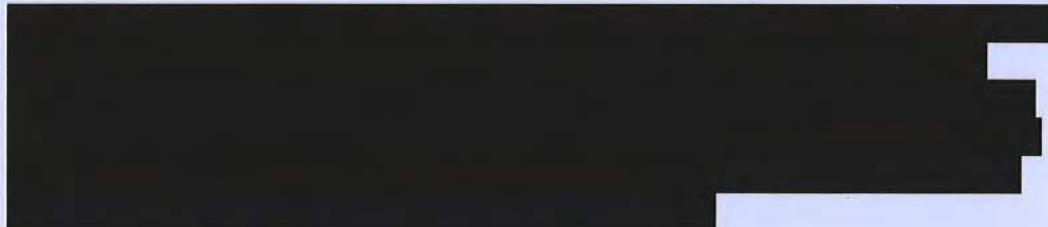
[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



4.2 Logistiek

Het primaire proces en gewenste karakter van het centrale vergadergebouwdeel N staan voorop. Maar in balans daarmee vormt een goede en efficiënte logistiek voor alle stromen, zoals bijvoorbeeld de Kamerbewoners, bezoekers, pers, (restaurantieve) goederen, vuilafvoer en schoonmaak, een belangrijk uitgangspunt voor de renovatie van de Tweede Kamer. Voor de logistiek in het gebouwencomplex gelden de volgende uitgangspunten:

- ▶ Er is aandacht voor logische routes van buiten naar binnen en tussen de verschillende gebruiks- en beveiligingszones.
- ▶ Waar mogelijk wordt het aantal pasbewegingen van een beveiligingszone naar een andere beperkt.
- ▶ Bezoekersstromen hinderen Kamerbewoners zo min mogelijk; werkomgevingen waar rust benodigd is, worden zoveel mogelijk gescheiden van de levendige publieke ruimtes.
- ▶ Oponthoud van bezoekersstromen wordt door een goede logistieke infrastructuur voorkomen.
- ▶ Facilitaire stromen enerzijds en representatieve verkeerszones voor Kamerleden en hoogwaardigheidsbekleders anderzijds vallen niet samen.
- ▶ Er zijn ongehinderde looproutes tussen de monumentale Oudbouwzalen en de nieuwbouw: minder tussendeuren, meer openheid (maar wel afsluitbaar) en hergebruik van de zogeheten Franse gang van en naar de nieuwbouw.
- ▶ Logistieke stromen mogen geen geluidshinder veroorzaken voor het vergaderproces (en de AV opnamen daarvan) in de vergaderzalen.

4.3 Toegankelijkheid mindervaliden

Een goede en gastvrije toegankelijkheid voor mindervaliden is erg belangrijk voor de Tweede Kamer. De volgende eisen worden gesteld aan deze toegankelijkheid:

- ▶ In het gehele gebouwencomplex wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met toegankelijkheid voor mensen met een beperking, waarbij ook rekening wordt gehouden met vluchtsituaties.

- ▶ Waar mogelijk zonder aantasting van de monumentale waarde van het pand en de gewenste overige functionaliteit, worden de geldende eisen voor het ITS-keurmerk toegepast.
- ▶ In het pand zijn zo min mogelijk drempels of verhogingen aanwezig.
- ▶ De in- en uitgangen zijn goed toegankelijk voor mensen in een rolstoel; bij voorkeur wordt geen gebruik gemaakt van (smalle) draaideuren die belemmerend zijn voor mindervaliden.
- ▶ De in- en uitgangen en belangrijke punten zoals liften zijn ook hoorbaar of voelbaar aangeduid, zodat mensen met een visuele beperking deze eenvoudig kunnen vinden en ongehinderd naar binnen kunnen.
- ▶ De bediening van toegangssystemen is gepositioneerd op een hoogte die voor rolstoelgebruikers toegankelijk is.
- ▶ De hoogte van balies is zodanig gekozen dat mensen in een rolstoel goed zicht hebben op de baliemedewerker.
- ▶ Een deel van de garderobefaciliteiten is op zithoogte gepositioneerd.

Vanwege de monumentale waarde van het pand is het niet mogelijk op alle locaties in het pand aan deze uitgangspunten te voldoen. De volgende functies moeten echter te allen tijde integraal bereikbaar en toegankelijk zijn:

- ▶ Entree- en ontvangstruimten.
- ▶ Plenaire zaal en commissiezaalen.
- ▶ Bedrijfsrestaurants.
- ▶ Deel van de sanitaire voorzieningen.
- ▶ Deel van de kantoorvelden en vergaderzaalen.

4.4 Toename bezoekersstromen

De ambitie te groeien naar 500.000 bezoekers per jaar vraagt om een aantal aanpassingen en aanvullende voorzieningen in het gebouw:

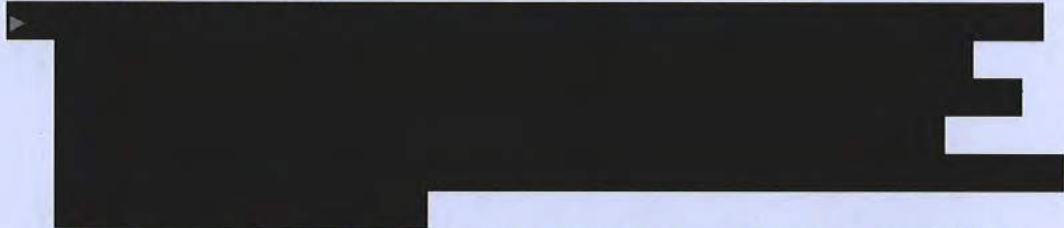
- ▶ Een goed geoutilleerde ingang voor groepen, waarin gastvrijheid hand in hand gaat met de benodigde beveiliging. Waar bij binnenkomst het parlementaire proces en de geschiedenis daarvan zichtbaar is.
- ▶ Een duidelijke routing binnen het gebouw, zodat groepen het democratisch proces goed kunnen volgen en tegelijkertijd zo min mogelijk overlast veroorzaken.
- ▶ De wens om meer zitplaatsen voor groepen te creëren op de publiektribune.
- ▶ Een filmzaal met 90 zitplaatsen waar informatie over het democratisch proces kan worden getoond. De inrichting van de filmzaal moet een actieve houding stimuleren.
- ▶ De wens is buiten vergadertijden gebruik te maken van een commissiezaal voor het delen van informatie met groepen.
- ▶ Voldoende garderobevoorzieningen voor het aantal bezoekers (lockers voor individuele bezoekers en opbergkasten voor tassen en jassen van groepen).
- ▶ De wens om historische ruimten zoals de Oude zaal te bezoeken op dagen dat deze niet in gebruik zijn door de Tweede Kamer.

4.5 Arbo-conformiteit

In het ontwerp moet in het bijzonder rekening worden gehouden met een goede Arbo-conformiteit, zowel voor het primaire proces (elektrisch verstelbaar meubilair) als voor facilitaire medewerkers (bijvoorbeeld meubilair dat eenvoudig verplaatsbaar is). Dit uitgangspunt geldt voor alle ruimtes in de Tweede Kamer, inclusief de plenaire zaal en vraagt om voldoende stroomaansluitingen.

4.6 Flexibiliteit

In het ontwerpproces moet in het bijzonder rekening worden gehouden met flexibiliteit. De samenstelling van de Tweede Kamer en daarmee ook de huisvestingsbehoefte verandert na iedere verkiezingsronde. De volgende aspecten met betrekking tot flexibiliteit zijn van belang:



- ▶ De ambtenarenorganisatie wordt centraal gehuisvest, zodat het onafhankelijk is van verkiezingsuitslagen, een efficiënte samenwerking tussen de ambtenaren bevordert en geschikt kan worden gemaakt voor een eigen werkplekconcept met efficiënt ruimtegebruik.

4.7 Comfort

De Tweede Kamer hecht waarde aan een goed comfort, omdat dit de tevredenheid over de huisvesting bevordert. De volgende ambitie wordt benoemd:

- ▶ Voorzieningen voor verlichting, licht- en zonwering, ventilatie en temperatuur, zijn behalve centraal, ook per ruimte instelbaar.

4.8 Losse inrichting

Voor de inrichting van de Tweede Kamer zijn de volgende ambities geformuleerd:

- ▶ Rijks Cultureel Erfgoed en Rijkseigendom: meubilair en verlichting dat specifiek ontworpen is voor een betreffende ruimte blijft in beginsel daarvoor behouden.
- ▶ Meubilair is gestandaardiseerd per categorie Kamerbewoner, biedt maximale uniformiteit, is Arbo-conform en is gezondheid bevorderend.
- ▶ Conflicten in uitstraling tussen meubilair en ruimten met een hoog monumentale waarde worden voorkomen.
- ▶ Aandacht voor behoud en toepassing van kunst, (vaste) kunstwerken en antiek meubilair.

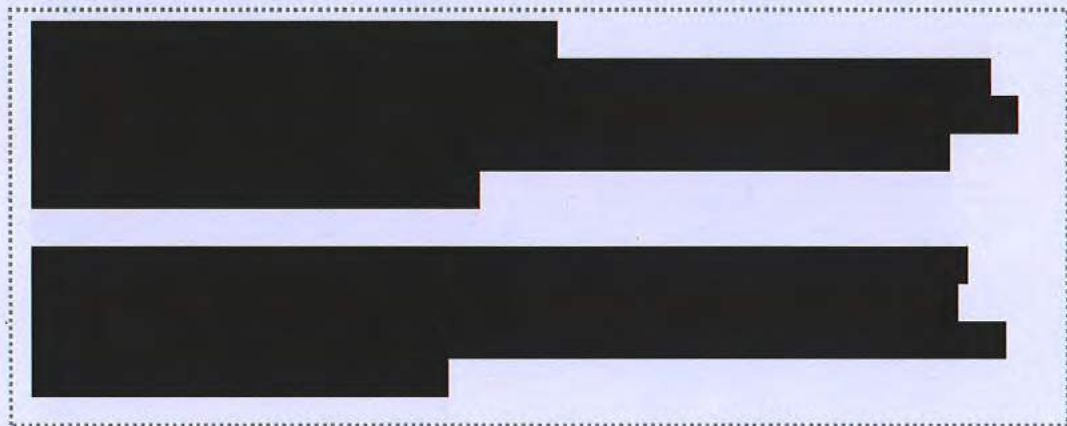
5 Entree en ontvangst

In de entree en ontvangstruimten worden zowel Kamerbewoners als bezoekers van de Tweede Kamer ontvangen. In dit hoofdstuk worden de eisen en wensen beschreven voor de entree- en ontvangstruimten.

5.1 Entrees

De Tweede Kamer telt vier entrees:

- ▶ Huisentree voor Kamerbewoners.
- ▶ Centrale publieksentree.
- ▶ Entree voor de historische evenementzalen en hoogwaardigheidsbezoek.
- ▶ Besloten entree vanuit de stallingsvoorzieningen.



5.1.1 Huisentree voor Kamerbewoners

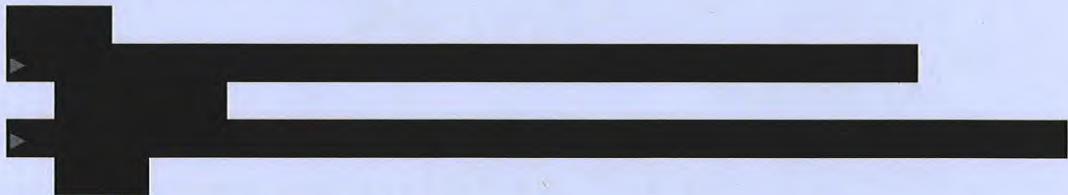
Deze entree vormt de "huisingang" voor alle medewerkers van de Tweede Kamer, bewindslieden en begeleidende ambtenaren en bevat de volgende functionaliteiten:

- ▶ Een open en transparante ontvangstruimte.
- ▶ Een scanstraat.
- ▶ Een beveiligingsbalie/loge.
- ▶ Voldoende toegangscontrolevoorzieningen.

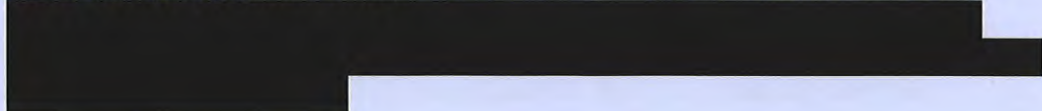




Figuur 4 Principeschema toegangsstromen huisentree



5.1.2 Centrale publieksentree



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

▶ [Redacted text]

5.1.4 Besloten entree vanuit de stallingsvoorzieningen

▶ [Redacted text]

▶ [Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

Relaties

▶ [Redacted text]

▶ [Redacted text]

5.2 Centrale hal (Statenpassage)

De centrale hal (Statenpassage) is de centrale ontmoetingsruimte en vormt het hart van het gebouwencomplex van de Tweede Kamer.

De volgende functionele eisen worden gesteld:

- ▶ De centrale hal is een semiopenbare ruimte, die wordt bereikt via een beveiligde toegang.

- ▶ De centrale hal is een aantrekkelijke ruimte waar bezoekers kunnen wachten op een afspraak.
- ▶ In de ruimte zijn digitale informatieschermen aanwezig waar bezoekers livestreams kunnen bekijken van de Kamervergaderingen en informatie kunnen krijgen over de werkzaamheden van de Tweede Kamer.
- ▶ De centrale hal moet zijn uitgerust voor het faciliteren van grote evenementen ook ten aanzien van AV-toepassingen alsmede het kunnen plaatsen van evenementenzaken zoals podia, licht en geluid.
- ▶ In de centrale hal kunnen petitie's worden aangeboden.
- ▶ De centrale hal biedt ruimte om exposities (wisselende tentoonstellingen) te faciliteren.
- ▶ In de centrale hal is een herkenbaar en vast punt dat kan dienen als verzamelplaats voor rondleidingen van bijvoorbeeld schoolklassen.
- ▶ De centrale hal kan zich uitstrekken over meer dan één bouwlaag.
- ▶ In (en in de directe nabijheid van) de centrale hal worden kleinschalige ontmoetingsplekken gerealiseerd waar Kamerbewoners overleg kunnen voeren met bezoekers. Deze ontmoetingsplekken bieden een vorm van privacy en zijn geschikt voor een rustig en zakelijk gesprek.

Relaties

- ▶ In de centrale hal is een aantal publieke voorzieningen gepositioneerd (par. 5.3).
- ▶ De centrale hal grenst direct aan de volgende entrees:
 - ▶ Centrale publieksentree (par. 5.1.2).
- ▶ De centrale hal ligt in de directe nabijheid van en biedt onbelemmerde toegang tot de publieke tribune van:
 - ▶ Plenaire zaal (par. 6.1)
 - ▶ Commissiezalen (par.6.2).
- ▶ De centrale hal geeft, eventueel indirect, toegang tot de historische evenementzalen (par. 7.2).
- ▶ De parlementaire enquêtezaal is in 2003 gerealiseerd in de dependance Logement en blijft daar ook met handhaving van de huidige verbinding met gebouwdeel N.

5.3 Publieke voorzieningen

In de centrale hal zijn de volgende publieke voorzieningen gepositioneerd:

- ▶ Lockers en garderobevoorzieningen, bestaande uit:
 - ▶ Individuele lockers en een garderobevoorziening voor regulier bezoek
 - ▶ Grote lockers voor groepen van ProDemos, waarbij de persoonlijke spullen van één groep scholieren in een gezamenlijke locker worden opgeborgen.
- ▶ Semi publiekstoegankelijk horecapunt (huidig Statenlokaal) (zie par. 8.2.3).
- ▶ Filmzaal, waar groepen bezoekers op afspraak een film kunnen bekijken over het Binnenhof en over de activiteiten van het Parlement. Er moet worden onderzocht in hoeverre de filmzaal multifunctioneel kan worden ingericht voor het ontvangen van grote groepen en het geven van presentaties.

- ▶ Een informatiepunt voor bezoekers met ruimte voor souvenirs en relatiegeschenken.

Relaties

- ▶ De publieke voorzieningen zijn gesitueerd in de centrale hal (par.5.2).
- ▶ De publieke voorzieningen zijn gepositioneerd in de nabijheid van de centrale publieksentree (par. 5.1.2).

6 Plenaire zaal en commissiezalen

De plenaire zaal en commissiezalen staan in het teken van vergaderingen en vormen het democratisch hart van de Tweede Kamer. De Kamer vergadert behalve plenair ook veel in commissies. De plenaire zaal en commissiezalen zijn voor publiek toegankelijk en voorzien van een publieke tribune of publiek zitgedeelte.

Juist bij de inrichting van deze zalen die het hart vormen van het parlementaire vergadergebouw is een nauwe samenwerking van architect en gebruiker bij de uitwerking van de ontwerpen vereist om te bezien welke verbeteringen mogelijk en noodzakelijk zijn gezien het in de tijd gewijzigde gebruik van en visie op deze zalen.

6.1 Plenaire zaal

De plenaire zaal is de officiële vergaderplaats van de Tweede Kamer der Staten-Generaal. Hier wordt gedebatteerd, vinden de stemmingen plaats over moties en wetsontwerpen en legt het kabinet verantwoording af inzake het regeringsbeleid. De plenaire zaal behoort tot het besloten werkgebied, met uitzondering van de (semi-openbare) publieke tribune. In de regel worden de plenaire vergaderingen gehouden op dinsdagen, woensdagen en donderdagen.

De plenaire zaal bestaat uit de volgende onderdelen:

- ▶ 150 zitplaatsen voor Kamerleden, opgesteld als amfitheater (schotelvormig met in hoogte en diepte opvolgende halve cirkels).
- ▶ 4 zitplaatsen voor het Voorzittersrostrum, waarvan:
 - ▶ 1 zitplaats voor de voorzitter;
 - ▶ 1 zitplaats voor de griffier;
 - ▶ 2 zitplaatsen voor functionarissen.
- ▶ 4 zitplaatsen voor ambtelijke ondersteuning achter het Voorzittersrostrum.
- ▶ 30 zitplaatsen voor de Kabinetsleden in "Vak K", waarvan:
 - ▶ 14 standaard zitplaatsen;
 - ▶ 16 zitplaatsen als uitbreidingsmogelijkheid tijdens de Algemene politieke beschouwingen.
- ▶ 28 zitplaatsen (loges) voor gasten van Kamerleden en voor mensen die aanwezig zijn om Kamerleden te ondersteunen achter de stoelen voor Kamerleden.
- ▶ 4 zitplaatsen (2 werkplekken en 2 extra stoelen) voor verslagleggers van de Dienst Verslag en Redactie.
- ▶ 270 zitplaatsen in de publieke tribune, waarvan een deel is gereserveerd voor pers
- ▶ Garderobe in de directe nabijheid van de publieke tribune.
- ▶ Vrije plaatsen op de publieke tribune t.b.v. rolstoelers.
- ▶ 48 zitplaatsen op het balkon voor ondersteunend personeel en verslaggevers, waarvan:
 - ▶ 1 centrale zitplaats voor de bode;
 - ▶ 44 zitplaatsen voor verslaggevers;

- ▶ Tweemaal twee zitplaatsen/stoelen ten behoeve van politie direct achter de ingangen op de publieke tribune.
- ▶ Regiekamer ten behoeve van handmatige regie.
- ▶ Gastenloge, ambtenarenloge en vertaalcabines voor incidenteel gebruik.
- ▶ In de omloop zijn zitjes aanwezig waar Kamerleden zich kunnen terugtrekken tijdens een korte schorsing.
- ▶ In de omloop zijn mogelijkheden om een vertrouwelijk telefoongesprek te voeren. Op dit moment worden daar geïsoleerde cellen voor gebruikt.
- ▶ In de plenaire zaal heeft de Bodedienst een eigen pantry en opbergruimte voor servies en andere zaken. De pantry is uitgerust met een koud- en warmwateraansluiting en afvoer.
- ▶ Naast de werkplekken, aan de zijkant van de plenaire zaal, is een aantal bankjes opgesteld t.b.v. de bodes.

[Redacted text block]

Verlichting moet worden afgestemd op het camerasysteem, waarbij tegenlicht van buiten of vanuit de centrale hal moet worden voorkomen.

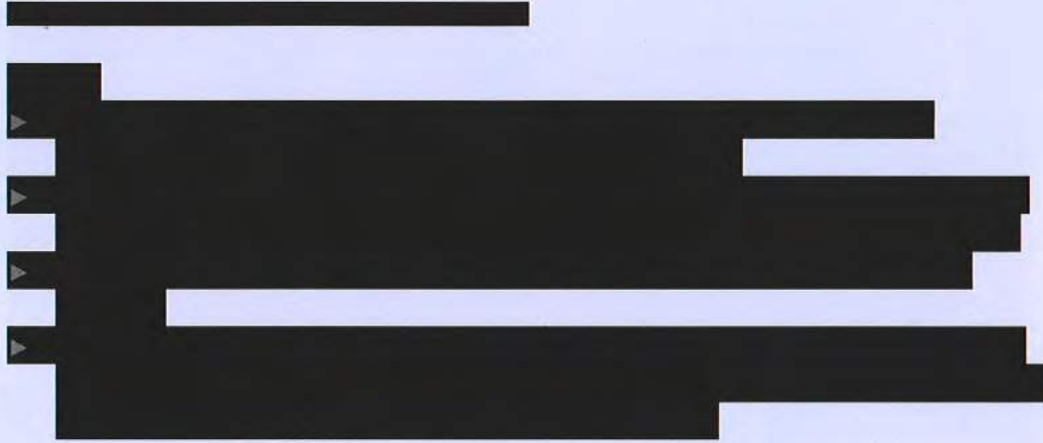
[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



Proceseis - Indeling plenaire zaal

Vanwege de grote waarde die de plenaire zaal vertegenwoordigt voor het constitutionele proces wensen de gebruikers van de plenaire zaal nauw betrokken te worden bij de indeling en de inrichting van de plenaire zaal.

Tijdens het ontwerptraject wordt een werkgroep ingericht, waarin dit onderwerp in samenspraak met de architect en het Rijksvastgoedbedrijf wordt uitgewerkt.

6.2 Commissiezalen

Commissiezalen zijn primair bedoeld voor overleg in commissieverband tussen de Kamerleden van verschillende fracties en voor overleg tussen Kamercommissies en bewindspersonen. Er vinden ook ontmoetingen plaats tussen Kamercommissies en maatschappelijke belangengroeperingen of deskundigen. Commissiezalen onderscheiden zich van algemene vergaderruimten in die zin, dat zij in beginsel toegankelijk zijn voor (gescand) publiek. Deze zalen zijn daarom zowel toegankelijk via het besloten werkgebied als via het publieksgebied.

In de Tweede Kamer zijn momenteel 7 commissiezalen aanwezig:

- ▶ 2 kleine commissiezalen.
- ▶ 2 middelgrote commissiezalen.
- ▶ 3 grote commissiezalen.

De Tweede Kamer wenst daarnaast een extra commissiezaal te realiseren (bij voorkeur formaat gelijkwaardig aan de bestaande grote commissiezalen), mits deze binnen de bestaande ruimte kan worden ingevuld.

Aan deze zalen worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ De inrichting van de commissiezalen is flexibel om meerdere typen vergaderingen met verschillende opstellingen te faciliteren.

- ▶ De commissiezalen bieden een aparte toegang voor publiek en voor Kamerbewoners.
- ▶ Er is een duidelijke visuele zonering van het debatgedeelte, de pers en het publiek.

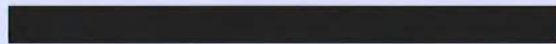
▶ [REDACTED]

Deze ruimte kan ook worden gebruikt voor AV-middelen en door de Facilitaire Dienst. Deze voorziening moet wel van buiten de zaal benaderbaar zijn.

- ▶ De grote commissiezalen worden voorzien van een antichambre, die geschikt is voor de ontvangst van de commissiegasten.
- ▶ De Dienst Verslag en Redactie wordt centraal in de ruimte gepositioneerd om goed te kunnen horen en zien in verband met live-markeringen.
- ▶ Er zijn voldoende luister- en meekijkfaciliteiten nabij commissiezalen aanwezig, waar groepen een commissievergadering kunnen volgen. Deze faciliteiten mogen niet ten koste gaan of gebruik maken van de overige commissiezalen.
- ▶ Commissiezalen bieden uitzicht op omringende hal- of circulatieruimten.
- ▶ In de commissiezalen treedt waar mogelijk direct of indirect daglicht toe en wordt voorzien in verlichting voor een gezonde werkomgeving.
- ▶ Het moet mogelijk zijn de inijk te beperken in geval van vertrouwelijk overleg tussen Kamercommissie en bewindspersoon.
- ▶ Alle commissiezalen zijn uitgerust met een discussie installatie, alsmede een camera-installatie, waarmee de bronsignalen beeld en geluid worden geproduceerd. Deze signalen worden gedistribueerd naar een centraal in- en uitkoppelpunt alwaar ze door afnemende partijen voor verslaglegging, broadcasting, web casting en andere AV- toepassingen worden overgenomen. Het beeld en geluid moet tevens via back-upsystemen worden opgeslagen.
- ▶ Verlichting dient te worden afgestemd op het camera-systeem, waarbij tegenlicht van buiten of vanuit de centrale hal dient te worden voorkomen.
- ▶ Alle commissiezalen zijn uitgerust met een systeem voor videoconferenties.
- ▶ In de zalen zijn schermen aanwezig voor het tonen van presentaties en vergaderbeelden alsmede tv-zenders.

[REDACTED]

[REDACTED]



Relaties:

- ▶ De commissiezaal worden gepositioneerd in de nabijheid van de plenaire zaal.
- ▶ De commissiezaal zijn eenvoudig te bereiken voor het publiek vanuit de centrale hal.

Proceseis - Indeling commissiezaal

Net als voor de plenaire zaal wenst de Tweede Kamer nauw betrokken te worden bij de indeling en inrichting van de commissiezaal. Tijdens het ontwerptraject wordt een werkgroep ingericht, waarin dit onderwerp in samenspraak met de architect en het Rijksvastgoedbedrijf wordt uitgewerkt. Mogelijk bevat deze werkgroep dezelfde leden als voor de plenaire zaal.

6.3 Parlementaire enquêtezaal

Dependances

Deze ruimte is gepositioneerd in de dependance het Logement en maakt daarmee in principe geen onderdeel uit van de renovatie van het Binnenhof. Een goede verbinding (ruimtelijk en technisch) met de voorzieningen in het hoofdcomplex is echter voorwaardelijk.

Relaties:

- ▶ De afstand van de parlementaire enquêtezaal tot de keukenvoorziening parlementaire enquêtezaal (zie par. 8.2.4) is zo kort mogelijk en bij voorkeur vrij van obstakels en verticaal transport.
- ▶ Bezoekersstromen voor de parlementaire enquêtezaal kruisen de reguliere bezoekersstromen niet, waarbij vertrouwelijkheid van de gehoorde(n) wordt gewaarborgd.

7 Centrale voorzieningen

Centrale voorzieningen zijn voorzieningen die een interne gebruiksfunctie hebben voor de gehele Tweede Kamer.

7.1 Centrale vergaderzalen

Naast de genoemde plenaire zaal, commissiezaal en parlementaire enquêtezaal, kent de Tweede Kamer ook centrale vergaderzalen. Deze vergaderzalen kunnen door Kamerbewoners worden geboekt voor intern of extern overleg en zijn in de basis niet voor publiek toegankelijk.

De Tweede Kamer dient te beschikken over 17 centrale vergaderzalen, waarvan 3 vergaderzalen reeds zijn gehuisvest in het Logement. Dit betekent dat De Tweede Kamer nog over 14 centrale vergaderzalen moet beschikken in het hoofdcomplex. Daarbij wordt onderscheid gemaakt in de volgende bezettingen:

- ▶ Vergaderzaal 8-12 personen: 4 stuks.
- ▶ Vergaderzaal 12-16 personen: 6 stuks.
- ▶ Vergaderzaal 16-30 personen: 1 stuks.
- ▶ Vergaderzaal 30-40 personen: 3 stuks.

Aan de centrale vergaderzalen worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ De vergaderzalen kennen in beginsel een neutrale vergaderopstelling die eenvoudig kan worden gewijzigd om meerdere typen vergaderingen met verschillende opstellingen te faciliteren.
- ▶ De zalen hebben technische en visuele specificaties ten aanzien van comfort en veiligheid.
- ▶ Elke zaal biedt enig visueel contact met de directe omgeving, hetzij via vensters in de gevel, hetzij via beglaasde puien langs de circulatieruimten.
- ▶ In de vergaderzalen treedt waar mogelijk direct of indirect daglicht toe en wordt voorzien in verlichting voor een gezonde werkomgeving.
- ▶ Hinderlijke tegenlichtsituaties mogen zich niet voordoen.
- ▶ Alle vergaderzalen zijn uitgerust met AV-middelen waaronder een systeem voor videoconferenties.
- ▶ In iedere vergaderzaal zijn faciliteiten aanwezig voor het geven van een interactieve presentatie. Bij voorkeur op een groot touchscreenscherm.
- ▶ De vergaderzalen zijn uitgerust met voldoende (draadloze) contactpunten om laptops, tablets en mobiele telefoons op te laden.
- ▶ Eén vergaderzaal van 30-40 personen moet flexibel kunnen worden ingericht als opleidingsplek.

Relaties:

- ▶ De vergaderzalen zijn zoveel mogelijk centraal geconcentreerd in het beveiligd gebied.
- ▶ De vergaderzalen bevinden zich in de nabijheid van de kantoorvelden.
- ▶ De vergaderzalen bevinden zich in de nabijheid van het semi openbaar gebied.
- ▶ In de directe nabijheid van de vergaderzalen is een luxe koffievoorziening aanwezig, waar gebruikers van de vergaderzalen desgewenst zelf koffie kunnen halen.

7.2 Historische evenementzalen

De politieke processen in de Tweede Kamer worden geflankeerd door tal van bijzondere activiteiten en gebeurtenissen, waarbij representativiteit, gastvrijheid en maatschappelijke oriëntatie voorop staan. Hierbij kan worden gedacht aan de ontvangst van ambassadeurs, functionarissen van EU, VN en andere internationale gremia, parlementaire delegaties, oud-ministers en oud-Kamerleden en leden van het Koninklijk Huis. Daarnaast vinden in dit complexdeel bijvoorbeeld ook de volgende evenementen plaats: leden- en vriendendagen van politieke partijen, aanbieding onderzoeksrapporten, symposia, boekpresentaties, viering van jubilea, afscheidsrecepties van Kamerleden en ambtenaren, kerstdiners en verkiezingsdebatten.

Afgezien van de recesperioden vinden in deze zalen bijna dagelijks evenementen plaats. De aantallen aanwezigen lopen uiteen van 5 tot 500 personen. Circa 75% van de evenementen wordt in eigen huis georganiseerd met als kern de Oude Zaal. Daaromheen bevinden zich vier andere historische ruimten, die - afhankelijk van de omstandigheden - apart of gezamenlijk met de Oude Zaal voor evenementen worden gebruikt, namelijk de: Rooksalon, Koffiekamer, Schrijfkamer en Stadhouderskamer. De apart gelegen Regentenkamer - één van de fractiekamers - wordt ook voor bijzondere ontvangsten gebruikt, bijvoorbeeld van buitenlandse parlementariërs. Overige evenementen vinden plaats in ruimten die primair ten dienste staan van het politieke proces, of in hal- en circulatieruimten (Statenpassage, Schepelhal, plenaire zaal, eerste commissiekamer, parlementaire enquêtezaal).

In de historische evenementzalen wordt gerekend met een gelijktijdige bezetting van maximaal 500 externe bezoekers. De verschillende ruimten bieden plaats aan maximaal de volgende aantallen gasten:

- ▶ Oude Zaal: 500 (staand) of 270 (zittend).
- ▶ Rooksalon: 70 (zittend).
- ▶ Stadhouderskamer: 14 (zittend).
- ▶ Schrijfkamer: 60 (zittend).
- ▶ Koffiekamer: 80 (staand).

Daarnaast wordt de demarcatie in het Stadhouderskwartier tussen de Raad van State en de Tweede Kamer anders gelegd, waardoor de Tweede Kamer de beschikking krijgt over twee aanvullende historische zalen:

- ▶ Zaal groot: 100 (zittend, theateropstelling).
- ▶ Zaal middel: 35 (zittend, vergaderopstelling).

Aan de historische evenementzalen worden de volgende functionele eisen gesteld in zoverre deze verenigbaar zijn met de monumentale waarden:

- ▶ De zalen hebben brede en hoge doorgangen om snelle meubelchangements te faciliteren.
- ▶ De onderlinge geluidsisolatie is in beginsel overeenkomstig met de norm voor zittingzalen rechtsgebouwen.
- ▶ In de zalen zijn vaste systemen aanwezig voor versterkt geluid en WIFI.
- ▶ De zalen zijn voorzien van een IT netwerk en AV-infrastructuur
- ▶ Ook in de historische evenementzalen voldoet het klimaat aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving waarbij het e.e.a. gebaseerd is op de maximaal toelaatbare bezetting.
- ▶ In uitzonderlijke gevallen kan de Oude Zaal geschikt worden gemaakt voor gebruik als extra commissiezaal met tijdelijke voorzieningen.
- ▶ Verlichting is op meerdere manieren regelbaar, zodat een gezellige intieme sfeer kan worden gecreëerd maar ook voldoende verlichting aanwezig is voor bijvoorbeeld het geven van presentaties of persconferenties.

Daarnaast gelden aanvullende eisen voor de Oude Zaal:

- ▶ De Oude Zaal is geschikt te maken voor het geven van persconferenties.
- ▶ De Oude Zaal is daarom bij voorkeur voorzien van goedwerkende, vaste AV-voorzieningen, mits deze het historische karakter van de zaal niet verstoren.
- ▶ Achter de zitplaatsen is voldoende ruimte beschikbaar voor de opstelling van foto- en camera-apparatuur. Deze ruimte bestaat uit vrij indeelbare podiumdelen zodat camera's op een verhoging kunnen worden gepositioneerd.
- ▶ De zaal biedt ruimte voor een 'green screen' of groot presentatiescherm.
- ▶ De zaal is eenvoudig te verduisteren.

Relaties:

- ▶ De historische evenementzalen worden vanaf de openbare ruimte bereikt via een aparte route, zonder kruising met routes die ten dienste staan aan de politieke en ambtelijke processen.
- ▶ De historische evenementzalen zijn te bereiken vanuit twee entrees:
 - ▶ entree voor historische evenementzalen en hoogwaardigheidsbezoek (par. 5.1.3)
 - ▶ centrale publieksentree (par. 5.1.2) (via de centrale hal).

- ▶ De aan- en afvoer van goederen vanuit de expeditie (par.10.11) is vrij van obstakels en kan plaatsvinden zonder kruising met routes die ten dienste staan aan de politieke en ambtelijke processen.
- ▶ In de directe nabijheid van de historische evenementzalen is een opslagruimte voor meubilair aanwezig.
- ▶ De historische evenementzalen bevinden zich in de directe nabijheid van de banquetingkeuken voor evenementen (par.8.3).

7.3 Centraal Service Plein (CSP)

In het Centraal Service Plein (CSP) worden verschillende vormen van interne dienstverlening aan de Kamerbewoners op één vaste plek geconcentreerd. Het CSP is een uitnodigende, moderne en praktische ruimte met goede voorzieningen voor Kamerbewoners. Een ruimte waar het goed toeven is, waar Kamerbewoners naar toekomen om te kunnen werken of iets te kunnen lezen.

Het CSP kent de volgende functies:

- ▶ Centrale receptiedesk, waar Kamerbewoners terecht kunnen met vragen en informatie kunnen krijgen van de verschillende ambtelijke diensten.
De receptiedesk behelst een front-office functie, waarna specifieke vragen intern kunnen worden uitgezet bij de betreffende diensten.
- ▶ Circa 20 werkplekken voor front office medewerkers waaronder de helpdesk van de Dienst Automatisering, Dienst Beveiliging, Dienst Informatie en Archief en de Facilitaire Dienst.
- ▶ Twee besloten werk/spreekruimtes geschikt voor vier personen.
- ▶ Een bibliotheek met leestafel waar Kamerbewoners in stilte kunnen lezen.
- ▶ De bibliotheek biedt plek aan een deel van de historische boekencollectie, de dynamische boekencollectie en tijdschriften.
- ▶ Werktafel met voldoende stroompunten waar Kamerleden met laptop aan kunnen zitten om te werken.



- ▶ Afsluitbare opslagruimte voor waardevolle IT-apparatuur en documenten t.b.v. het uitgifte- en innameproces van de helpdesk van DA.
- ▶ *Wens: een galerijfunctie voor de kunstcollectie.*

Daarnaast biedt het CSP:

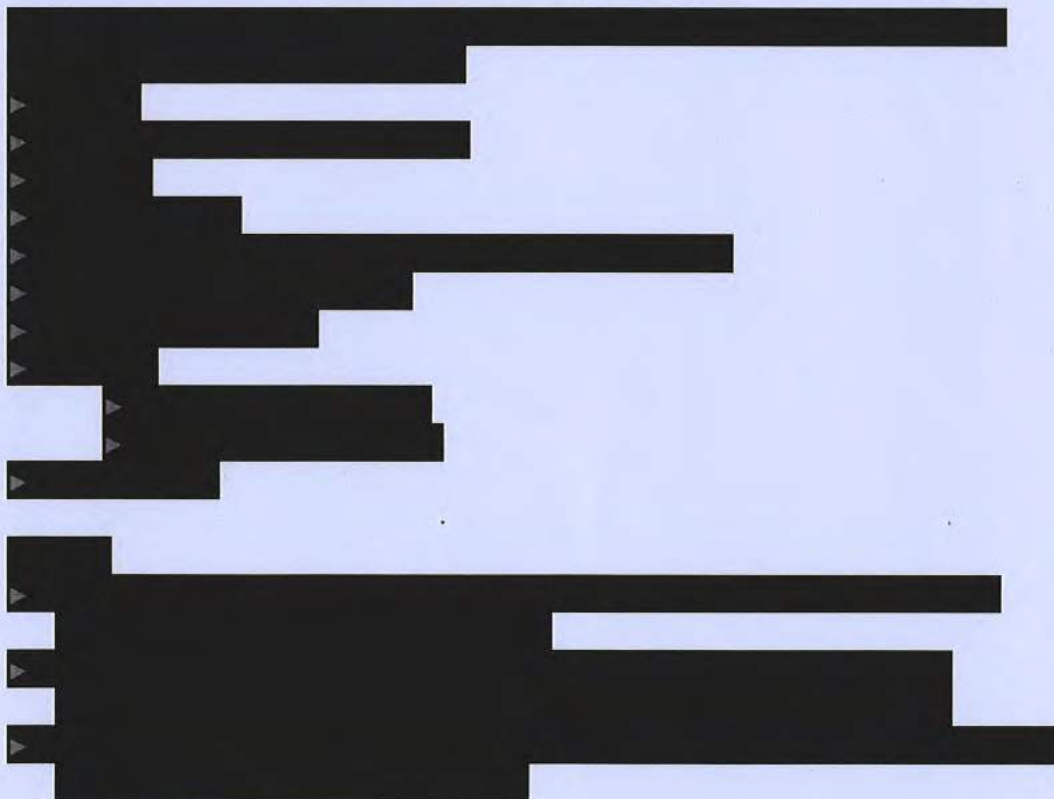
- ▶ Goede voorzieningen voor klanten zoals koffie, goede netwerkvoorzieningen en voldoende elektriciteitspunten.
- ▶ Meer digitale en virtuele voorzieningen, zoals videotafels, een eigen dashboard, een virtueel reclamebord/zuil over diensten en collecties van het CIP en een mediawand met actuele nieuwsberichten en Twitter.

Relaties:

- ▶ Het CSP is gelegen op een centrale ("in de loop") locatie.
- ▶ Het CSP is gelegen in de nabijheid van de filmzaal of een grote vergaderzaal, zodat deze kan worden ingezet voor het geven van instructies en presentaties en het ontvangen van groepen.
- ▶ Het CSP is goed en drempelvrij toegankelijk voor personen en goederenkarren vanuit het archief in verband met het verplaatsen van delen van de collectie.

7.4 Kinderopvang

De Tweede Kamer biedt ruimte aan kinderopvang waar Kamerbewoners hun kinderen tijdens het werk naar toe kunnen brengen.



7.5 Nieuwspoort

De Tweede Kamer biedt ruimte aan perscentrum Nieuwspoort. Nieuwspoort staat voor bescherming van het vrije woord. De sociëteit is ontstaan vanuit de gedachte dat pers, politiek, overheid en belangenbehartigers elkaar moeten kunnen ontmoeten om informatie uit te wisselen en zo op de hoogte te blijven. Het is een open debatcentrum dat toegankelijk is voor iedereen. Wekelijks staan er lezingen, symposia of debatten op het programma, natuurlijk meer in verkiezingstijd. De directe nabijheid van het parlement is van grote waarde.

Nieuwspoord huurt ruimte in de Tweede Kamer via het Rijksvastgoedbedrijf.
Het Rijksvastgoedbedrijf treedt in overleg met Nieuwspoord over haar functionele eisen en wensen na de renovatie.

8 Restauratieve voorzieningen

Proceseis – Positie en indeling restaurants

In het presidium is gekozen de huidige indeling van het N-gebouw te behouden. Met deze keuze staan de posities van de restaurants vast. De consequenties voor de bijbehorende voorzieningen moeten nog in beeld worden gebracht.

Het Restaurantbedrijf wenst samen met de horeca-adviseur (logistiek en inrichting) [REDACTED] de consequenties van de gekozen posities in beeld te brengen. Op basis daarvan worden keuzes binnen de gekozen posities ter besluitvorming voorgelegd om vervolgens uit te werken in een ontwerp.

In het ontwerptraject moet worden getoetst in hoeverre de uitgangspunten uit dit hoofdstuk kunnen worden toegepast binnen het presidiumbesluit; optimalisatie van de huidige situatie.

Het Restaurantbedrijf van de Tweede Kamer verzorgt de catering voor de circa 1.500 Kamerbewoners en gasten. De openingstijden van de restaurants zijn afhankelijk van het primaire proces van de Tweede Kamer.

Dagelijks worden vergaderingen en/of commissies gefaciliteerd, die voor een groot gedeelte ook door externen worden bezocht. Het Restaurantbedrijf faciliteert haar gasten naar wens, variërend van een kop koffie tot een broodje, lunch of diner. Dagelijks serveert het Restaurantbedrijf ca. 1.200 lunches, 500 diners en 130 gecaterde vergaderingen.

In de Tweede Kamer worden een viertal restaurants gerealiseerd:

- ▶ Ledenrestaurant.
- ▶ Fractie- en ambtenarenrestaurants:
 - ▶ Pleinrestaurant.
 - ▶ Statenrestaurant.
- ▶ Semi-publiektoegankelijk horecapunt (huidig Statenlokaal).

Het restaurantbedrijf verzorgt daarnaast ook de vergaderservice.

8.1 Algemene uitgangspunten en relaties

Met betrekking tot de restauratieve voorzieningen zijn de volgende algemene uitgangspunten geformuleerd:

- ▶ De restauratieve voorzieningen worden waar mogelijk geclusterd gepositioneerd om een efficiënte bedrijfsvoering van het Restaurantbedrijf te faciliteren.

- ▶ De centrale keuken is gepositioneerd in de directe nabijheid van het algemeen restaurant.
- ▶ De looplijnen tussen de verschillende onderdelen van het bedrijfsrestaurant - van expeditie en magazijnen tot de centrale keuken en de restaurants - zijn zo kort mogelijk, vrij van obstakels en kennen zo min mogelijk verticaal transport.
- ▶ De materialisering van de vloeren is voor de verschillende onderdelen van het restaurantbedrijf zoveel mogelijk gelijk om een vloeiende beweging met transportkarren te faciliteren.
- ▶ De keuken maakt gebruik van niet-geïntegreerde, flexibele keukenapparatuur met losse elementen die, indien noodzakelijk, naar de laatste stand der techniek kunnen worden vervangen.
- ▶ Alle keukenvoorzieningen moeten voldoen aan HACCP-regelgeving. Daarnaast hanteert de Tweede Kamer zelf een aanvullende certificering [REDACTED]
- ▶ De inrichting van de restaurants is flexibel in opstelling, waarbij zoveel mogelijk gebruik wordt gemaakt van tweepersoonstafels, die kunnen worden geschakeld.
- ▶ De ruimtes in de restaurants moeten optimaal geklimatiseerd zijn en het restaurantgedeelte moet vrij zijn/blijven van etensgeuren, bijvoorbeeld door in de keuken onderdruk te realiseren.
- ▶ De bedrijfsrestaurants kennen een duurzame inrichting met dagverse producten.

8.2 Restaurants

8.2.1 Ledenrestaurant

Het Ledenrestaurant is uitsluitend toegankelijk voor Leden van de Tweede Kamer, Eerste Kamer en Raad van State. Het is onderdeel van het besloten werkgebied en sluit direct aan op de omloop van de plenaire zaal (zie par. 6.1). Het Ledenrestaurant is twee uur voorafgaand aan een plenaire vergadering geopend tot een uur na het beëindigen van de plenaire vergadering; deze tijden zijn dus flexibel. Tijdens de debatten lopen Leden in en uit om ruggenspraak te houden met fractiemedewerkers, snel een kop koffie te drinken, et cetera. De keuken van het ledenrestaurant biedt de mogelijkheid à la carte te koken. Het Ledenrestaurant heeft een hoogwaardige en sfeervolle uitstraling.

Aan het Ledenrestaurant worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ Een autonome keuken.
- ▶ In het Ledenrestaurant wordt gebruik gemaakt van front cooking, waarbij dagverse producten zichtbaar worden bereid.
- ▶ Het restaurant biedt plaats aan 100 gasten tegelijkertijd, waarvan:
 - ▶ 80 zitplaatsen;
 - ▶ 20 plaatsen in de vorm van statafels gepositioneerd nabij de bar, zo mogelijk fauteuils en banken.

- ▶ De tafels van de zitplaatsen zijn voorzien van voldoende stroompunten voor opladers.
- ▶ De ruimte is flexibel in te delen en in te zetten voor multifunctioneel gebruik, bijvoorbeeld bij borrels of evenementen.
- ▶ Er wordt gebruik gemaakt van geluidsabsorberende materialen in verband met privacygevoelige gesprekken.
- ▶ Het ledenrestaurant is voorzien van schermen ten behoeve van het volgen van live vergaderingen en andere zenders.
- ▶ Achter het front cooking gedeelte zijn de volgende functies aanwezig:
 - ▶ Spoelkeuken.
 - ▶ Twee stuks opslagruimte; één voor de keuken en één voor dranken/mastiek.
 - ▶ Ruimte voor voorbereiding/mise en place.
 - ▶ Gecombineerde koel- en vriesruimte.
 - ▶ Vaatwasvoorzieningen.
 - ▶ Swill aansluiting voor afvoer van organisch afval.

Relaties:

- ▶ De afstand van het ledenrestaurant tot de magazijnen is zo kort mogelijk om het aan- en afvoeren van etenswaren en goederen effectief en efficiënt te faciliteren.
- ▶ Het ledenrestaurant is direct grenzend aan de plenaire zaal gepositioneerd.
- ▶ Het ledenrestaurant is direct grenzend aan een toiletgroep (alleen toegankelijk voor Kamerleden) gepositioneerd.

8.2.2 Algemeen restaurant Kamerbewoners (huidig Plein- en Statenrestaurant)

Het algemeen restaurant is de centrale restaurantvoorziening voor alle medewerkers van de Tweede Kamer. Het restaurant wordt multifunctioneel gebruikt; het is gedurende de gehele dag ook geschikt als (informele) werk- en overlegplek. Tijdens plenaire vergaderdagen wordt hier gemiddeld door 550 mensen geluncht vanaf 12.00 uur. Vanaf 17.00 uur wordt door gemiddeld 200 mensen gedineerd. Het fractie- en ambtenarenrestaurant is servicegericht en heeft een aansprekende, gastvrije en verzorgde uitstraling, zonder uitgesproken luxe te zijn.

Aan het algemeen restaurant worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ Een autonome keuken.
- ▶ In het algemeen restaurant wordt gebruik gemaakt van front cooking, waarbij dagverse producten zichtbaar worden bereid.
- ▶ Het restaurant biedt plaats aan 300 gasten tegelijkertijd, waarvan:
 - ▶ 250 zitplaatsen;
 - ▶ 50 plaatsen in de vorm van loungezitjes en hoge sta- of zittafels.
- ▶ Er is plaats voor:
 - ▶ Free flow uitgifte buffetten.

- ▶ Drank uitgifte buffet.
- ▶ Water buffet (niet verbonden aan keuken).
- ▶ Het restaurant kan worden onderverdeeld in kleinere zithoeken, waarbij delen van het restaurant tijdelijk kunnen worden afgescheiden.
- ▶ Het restaurant kent een verscheidenheid aan typen zitplekken om verschillende soorten gebruik te faciliteren zoals: vertrouwelijk overleg, spontane ontmoeting en rustig lezen.
- ▶ De tafels zijn voorzien van stroompunten ten behoeve van opladers om kort aanlanden te faciliteren.
- ▶ De inrichting van het restaurant is flexibel om de ruimte ook geschikt te maken voor evenementen, zoals borrels en grootschalige diners.
- ▶ Buiten het zicht van de gasten zijn de volgende functies aanwezig:
 - ▶ Spoelkeuken.
 - ▶ Twee stuks opslagruimte; één voor de keuken en één voor dranken/mastiek.
 - ▶ Gecombineerde koel- en vriesruimte.
 - ▶ Vaatwasvoorzieningen.
 - ▶ Swill-aansluiting.

Relaties:

- ▶ De afstand van het algemeen restaurant tot de centrale keuken is zo kort mogelijk om het aan- en afvoeren van etenswaren en goederen effectief en efficiënt te faciliteren.
- ▶ Het Plein- en Statenrestaurant bevinden zich boven elkaar in gebouwdeel N en zijn door middel van een luie trap met elkaar verbonden.
- ▶ De afstand van het algemeen restaurant tot de opslagruimte voor het restaurantbedrijf is zo kort mogelijk om het aan- en afvoeren van etenswaren en goederen effectief en efficiënt te faciliteren.
- ▶ Een directe koppeling (transportband) met de spoelkeuken voor de gecombineerde vaat van de restaurant(s) en de keukenmaterialen.

8.2.3 Semi publiekstoegankelijk horecapunt (huidig Statenlokaal)

Het horecapunt (Statenlokaal) bevindt zich in of direct aansluitend aan de centrale hal. Deze locatie wordt gebruikt door Kamerleden, fractiemedewerkers, journalisten, ambtenaren, bezoekers voor rondleidingen en door toehoorders bij commissies en debatten. Het assortiment is gericht op gasten die snel een kwalitatief hoogstaand product met een verse uitstraling willen nuttigen voor ontbijt en lunch. Voor het ontbijt is het horecapunt geopend vanaf 08.30 uur en sluit (flexibel) een half uur nadat de voorzitter van de plenaire zaal heeft geschorst voor de dinerpauze. Naar verwachting is het horecapunt na renovatie zeven dagen in de week geopend.

Aan het horecapunt worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ Het horecapunt biedt plaats aan 80 gasten tegelijkertijd, waarvan:
 - ▶ 50 zitplaatsen;
 - ▶ 20 plaatsen in de vorm van hoge sta- of zittafels;
 - ▶ 10 plaatsen in de vorm van comfortabele bankstellen in informele sfeer.
- ▶ Het horecapunt is semi publiekstoegankelijk [REDACTED]
- ▶ Het horecapunt faciliteert (informeel) overleg, bijvoorbeeld tussen Kamerleden en externen.
- ▶ Het horecapunt heeft een voorbeeldfunctie en straalt gezond, duurzaam en kwalitatief gebruik van voeding en materiaal uit.
- ▶ Het zitgedeelte van het restaurant is voorzien van voldoende (draadloze) elektrapunten ten behoeve van het opladen van laptop, tablet of telefoon.

Naast het zitgedeelte zijn de volgende functionaliteiten benodigd:

- ▶ Pantry [inventaris: koel- en vriescel, kleine voorbereidingstafel, vaatwasunit met aan- en afvoertafels].
- ▶ Spoelkeuken met één werkplek en spoelunit.
- ▶ Uitgiftebuffet met onderkoeling voor etenswaren en geïntegreerd kassameubel.
- ▶ Werkruimte werkpositie kijkend richting de gasten.
- ▶ Opslagruimte.
- ▶ (Gecombineerde) diepvriescel en koelcel inloop; Voldoende aansluitpunten voor elektra, waaronder krachtstroom.
- ▶ Aansluitpunten beeldschermen voor live-uitzendingen van debatten, commissievergaderingen en andere zenders.
- ▶ Aansluitpunten digitale assortiment schermen.

Relaties:

- ▶ Het horecapunt is gepositioneerd in of direct aansluitend aan de centrale hal.
- ▶ De afstand van het horecapunt tot de centrale keuken is zo kort mogelijk om het aan- en afvoeren van etenswaren en goederen te faciliteren.

8.2.4 Restauratieve ruimte enquêtezaal

Dependances

Deze ruimte is net als de enquêtezaal gepositioneerd in de dependance: Het Logement en maakt daarmee geen onderdeel uit van de renovatie van het Binnenhof.

De enquêtezaal beschikt over een aparte ruimte waar de commissie zich kan terugtrekken voor overleg, koffie/thee, lunch en een afsluitend drankje met kleine snack.

Relaties:

- ▶ De restauratieve ruimte enquêtezaal bevindt zich in directe nabijheid van de parlementaire enquêtezaal.
- ▶ Er is een goede verbinding tussen de restauratieve ruimte enquêtezaal en de centrale keuken om het aan- en afvoeren van etenswaren en goederen te faciliteren.

8.3 Keukens en uitgiftepunten

8.3.1 Centrale keuken

De verschillende restaurants worden voorzien van autonome keukens. In de centrale keuken worden de lunches voorbereid en de catering van de evenementen.

De centrale keuken is als volgt gecompartmenteerd:

- ▶ Voorbereidingskeuken bestaande uit drie ruimten, onderling onder andere verbonden door koelcellen:
 - ▶ Ontvangst-/verzamelruimte voor bereiding koude producten (broodjes, sandwiches, salades, voorgerechten). Deze ruimte beschikt over gekoelde werkbanken en opstelplaatsen voor diverse apparatuur (planeetmenger, snijmachine, vacumeermachine, etc.)
 - ▶ Koude keuken voor wassen en proportioneren van producten en ter voorbereiding van producten voor de warme keuken
 - ▶ Warme keuken voor bereiding van alle warme gerechten, soepen en sauzen. De producten worden hier ook teruggekoeld, geportioneerd en gedresseerd.
- ▶ Afwasstraat voor zowel vaat, als keukenattributen en -apparatuur.
- ▶ Diverse gekoelde en droge opslagruimten.
- ▶ Kantoor teamleiders nabij keuken met:
 - Twee werkplekken voor teamleiders;
 - Twee extra administratieve werkplekken.
- ▶ Voorraadruimte karren en bestek/servies na de wasstraat.
- ▶ SWILL-aansluiting.

8.3.2 Banquetingkeuken ten behoeve van catering evenementen

In de Tweede Kamer vinden jaarlijks ongeveer 150 evenementen plaats.

Het merendeel daarvan (85%) vindt plaats in de historische evenementzalen (zie par. 7.2). Ook andere evenementen, groot en klein, worden door het hele gebouw gecaterd. De dranken in betreffende ruimten worden voorzien via mobiele buffetten. Na renovatie vindt de catering van evenementen plaats door een cateraar onder regie van het Restaurantbedrijf.

De cateraar maakt gebruik van de banquetingkeuken.

In de banquetingkeuken zijn de volgende functionaliteiten benodigd:

- ▶ Drankuitgiftebuffet;
- ▶ Onderkoeling in werkbank;
- ▶ Opslagruimte;
- ▶ Stallingruimte transportkarren;
- ▶ Klein bureau voor kassawerkzaamheden.

Relaties:

- ▶ De banquetingkeuken is gelegen in de directe nabijheid van de historische evenementzalen en de Koffiekamer in het bijzonder (zie paragraaf 7.2).
- ▶ De Koffiekamer vervult een centrale functie als uitgifte- en uitloopzaal en is gepositioneerd in de directe nabijheid van de overige evenementzalen.

8.3.3 Vergaderservice

De vergaderservice faciliteert op verzoek de vergaderingen in de centrale vergaderzalen, commissiezalen en (fractie)kamers met koffie/thee, waters, frisdranken, snacks, fruit en lunches. Momenteel komt dit neer op een dagelijkse levering voor 110 tot 130 vergaderingen en bijeenkomsten. Het merendeel van de producten wordt geserveerd in of op serviesgoed, dat vervolgens wordt verzameld, opgehaald en gereinigd door de vergaderservice.

De vergaderservice is verdeeld in vijf ruimten.

- ▶ Een ruimte waar producten uitgegeven worden en koffie/thee wordt bereid. Deze ruimte moet voorzien zijn van een tweede ruimte voor magazijn/voorraad en een koelcel.
- ▶ Een ruimte die direct geschakeld is aan de eerste en die dient voor inkomende karren met vuile vaat die daar gereinigd wordt. Deze ruimte wordt tevens gebruikt als opslag voor de servicekarren (10 in totaal).
- ▶ Een ruimte voor een bureau waar administratieve werkzaamheden kunnen plaatsvinden.
- ▶ Droge ruimte met:
 - ▶ Opslagmogelijkheden;
 - ▶ Ruimte voor koelkasten met uitschuifbare lades;
 - ▶ Onderkoeling in werkbank.
- ▶ Natte ruimte met:
 - ▶ Vaatwasser mogelijkheden;
 - ▶ Opstelruimte transportkarren;
 - ▶ Klein bureau voor kassawerkzaamheden;
 - ▶ Kleine tafel met zes stoelen als pauzeruimte;
 - ▶ Opbergruimte schoonmaakproducten;
 - ▶ Opbergruimte disposables.

Relaties:

- ▶ De vergaderservice heeft een centrale positie tussen de vergaderlocaties die verticaal transport zo min mogelijk noodzakelijk maakt.
- ▶ De afstand van de vergaderservice tot de centrale keuken is bij voorkeur zo kort mogelijk. Deze relatie is echter minder belangrijk dan de afstand tot de vergaderlocaties.

8.3.4 Luxe koffievoorziening

Indien Kamerbewoners dat wensen worden vergaderingen gecaterd door de vergaderservice. Om de flexibiliteit in de toekomst te vergroten, wenst de Tweede Kamer het echter ook mogelijk te maken dat Kamerbewoners zelf koffie of thee kunnen halen in de directe nabijheid van de centrale vergadervoorzieningen.

De koffievoorziening kent de volgende functionaliteiten:

- ▶ Uitgiftebar voor koffie en thee.
- ▶ Afruimbalie voor servies.
- ▶ Koelkast.
- ▶ Gekoeld water tappunt.
- ▶ Opslag van gebruiksartikelen.

Relaties:

- ▶ Deze voorziening kan deel uitmaken van een ontmoetingsplek (zie paragraaf 9.6.1).
- ▶ De koffievoorziening is gepositioneerd in de directe nabijheid van de centrale vergaderzalen (paragraaf 7.1)

9 Kantoorvelden

Voor de kantoorvelden wordt op hoofdlijnen onderscheid gemaakt tussen de kantoorvelden voor fracties en hun medewerkers, de kantoorvelden voor ambtenaren, het kantoorveld voor de pers, bijzondere werkruimtes en algemene voorzieningen.

In dit hoofdstuk zijn zowel de algemene eisen en wensen beschreven (die voor alle kantoorvelden gelijk zijn), als de specifieke eisen per type kantoorveld.

9.1 Algemene uitgangspunten

Voor de kantoorvelden is een aantal algemene uitgangspunten geformuleerd.

De kantoorvelden zijn:

- ▶ Modern, flexibel waar mogelijk, doelmatig en duurzaam.
- ▶ Zoveel mogelijk gelijkwaardig in kwaliteit.
- ▶ Arboconform en gezondheidsbevorderend.

De samenstelling van de Tweede Kamer en daarmee ook de huisvestingsbehoefte verandert na iedere verkiezingsronde. De wens is na de renovatie de fracties een werkomgeving te bieden die voorziet in zowel Arbo conforme werkplekken als voldoende vergaderfaciliteiten. Het ligt voor de hand na de renovatie de ambtelijke organisatie centraal te huisvesten in het gebouwencomplex van de Tweede Kamer. Centralisatie leidt tot efficiënter ruimtegebruik en effectievere samenwerkingsvormen.

Relaties:

- ▶ Fracties worden in verband met de cultuurhistorische waarde zoveel mogelijk in de historische gebouwdelen gehuisvest (waaronder bouwdeel A, Justitie en Koloniën).
- ▶ De ambtelijke organisatie wordt zo veel mogelijk gehuisvest in bouwdelen die geschikt zijn te maken voor open werkomgevingen.

9.2 Kantoorveld fracties

9.2.1 Kantoorruimte Kamervoorzitter

Aan de kantoorruimte voor de Kamervoorzitter worden de volgende eisen gesteld:

- ▶ De kamer van de Kamervoorzitter wordt uitgerust met:
 - ▶ Een basiswerkplek;
 - ▶ Vergaderopstelling voor vier personen;
 - ▶ Ruimte voor het positioneren van een "zitje" voor informeel overleg.
- ▶ De kamer moet afsluitbaar zijn, zodat onbevoegden deze niet kunnen betreden.
- ▶ De kamer beschikt over een garderobe en "eigen" sanitair (badkamer-/wc-faciliteit).

Relaties:

- ▶ Van oudsher zijn de Kamervoorzitter en de Griffier naast elkaar en in de nabijheid van de plenaire zaal gehuisvest. Dit is een uitgangspunt voor de plattegrondindeling. De kantoorruimte van de Kamervoorzitter moet direct toegang geven tot de eerste commissiekamer; een representatieve vergaderruimte met een vergadercapaciteit voor 16 personen.
- ▶ De kamer van de voorzitter is te bereiken via de kamer van de secretariële ondersteuning.
- ▶ In de directe nabijheid van de kamer voor de Kamervoorzitter is een representatieve wachtruimte voor gasten geïntegreerd.

9.2.2 Eerste commissiekamer

De eerste commissiekamer is een representatieve vergaderruimte met een vergadercapaciteit voor 16 personen. Deze ruimte wordt gebruikt voor vergaderingen van het presidium. De huidige zaal dient hiervoor bewaard te blijven.

Relaties:

- ▶ De eerste commissiekamer grenst direct aan de kamer van de Kamervoorzitter.
- ▶ In de directe nabijheid van de eerste commissiekamer bevindt zich een pantry met een koud- en warmwateraansluiting ten behoeve van bediening door de kamerbewaarder.

9.2.3 Werkplekken fracties

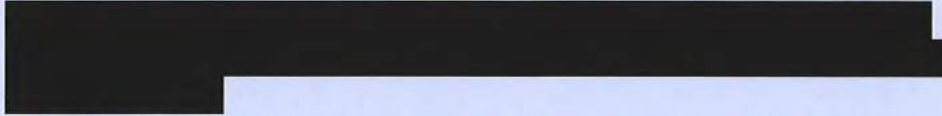
Aan de kantoorvelden van de fracties worden de volgende specifieke eisen gesteld:

- ▶ De kantoorvelden moeten ruimte bieden aan 150 Kamerleden. Per Kamerzetel wordt 52m² nuttig oppervlak (NO) aan de fracties toegewezen. Het NO kan voor wat betreft het aantal werkplekken vrij worden ingericht, mits het voldoet aan de Arbo-richtlijnen.
Momenteel maken naast de 150 Kamerleden ca. 650 fractiemedewerkers gebruik van dit oppervlak.
- ▶ De kantoorvelden van de fracties zijn waar mogelijk flexibel; het is essentieel dat verhuisbewegingen als gevolg van bijvoorbeeld verkiezingsuitslagen of andere tussentijdse gebeurtenissen eenvoudig inpasbaar zijn.

▶ [Redacted]

- ▶ Voor alle ruimten geldt dat deze voldoende privacy bieden en gewaarborgd wordt dat gesprekken vertrouwelijk kunnen plaatsvinden.
- ▶ Binnen de kantoorvelden van de fracties is een aantal ruimtes flexibel in te zetten voor tijdelijke en projectmatige samenwerkingsvormen.

▶ [Redacted]



- ▶ De werkomstandigheden, zoals temperatuur en ventilatie, moeten ondanks de variatie in belasting conform Arbo-richtlijnen zijn.

9.2.4 Fractiekamers

Politieke partijen met 16 zetels of meer krijgen de beschikking over een fractiekamer. De inrichting gebeurt in overleg met de desbetreffende fractie.

Voor een flexibele invulling van de fractiekamers na elke verkiezing zijn de volgende aantallen minimaal gewenst:

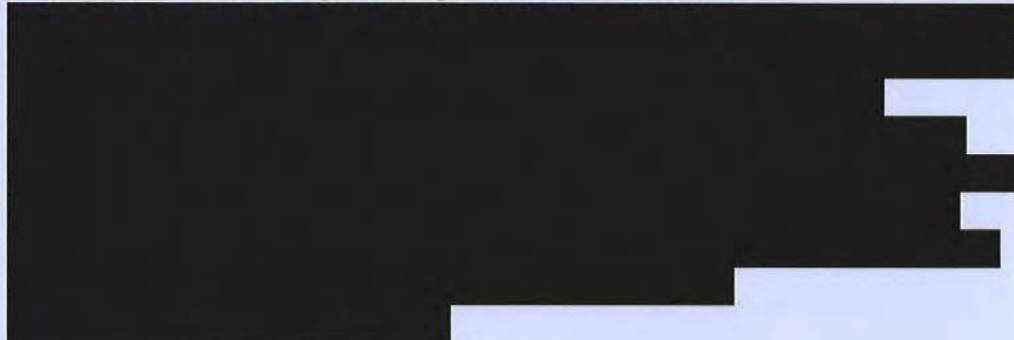
- ▶ 2 fractiekamers met zitplaatsen voor circa 45 personen in carréopstelling.
- ▶ 3 fractiekamers met zitplaatsen voor circa 30 personen in carréopstelling.
- ▶ In fractiekamers moet het dubbele aantal zitplaatsen worden voorzien dan het aantal Kamerleden binnen de fractie.

Fractiekamers worden in principe 'dedicated' toegewezen aan een politieke partij, maar zijn in overleg met die betreffende partij ook voor andere multifunctionele doeleinden inzetbaar.

Relaties:

- ▶ Fractiekamers zijn bij voorkeur in de nabijheid van de werkplekken van de betreffende fractie gesitueerd.

Proceseis - -Verkenning indeling kantoorveld fracties



Tijdens het ontwerptraject wordt een werkgroep ingericht, waarin deze verkenning in samenspraak met de architect en het Rijksvastgoedbedrijf wordt uitgevoerd.

9.3 Kantoorveld ambtenaren

De ambtenarenorganisatie wordt zoveel mogelijk centraal gehuisvest, zodat het onafhankelijk is van verkiezingsuitslagen, een efficiënte samenwerking tussen de ambtenaren bevordert en ruimtes geschikt kunnen worden gemaakt voor een modern werkplekconcept met efficiënt ruimtegebruik.

Aan dit kantoorveld worden de volgende specifieke eisen gesteld:

- ▶ Het kantoorveld kent een vaste positie en is vrij van verhuisbewegingen na verkiezingen.
- ▶ *Wens: Het kantoorveld beschikt over een mix van zowel vaste als flexibele werkplekken per dienst in het kader van Tijd-, Plaats- en Apparaat onafhankelijk werken (TPAW).*

9.3.1 Kantoorruimten leidinggevenden

De Tweede Kamer beschikt over 25 ruimere kantoorruimten voor leidinggevenden. De kamers van leidinggevenden worden uitgerust met een basiswerkplek en een vergaderopstelling voor 4 personen.

9.3.2 Kantoorruimte Griffier

Aan de kantoorruimte voor de Griffier worden de volgende eisen gesteld:

- ▶ De kamer van de Griffier wordt uitgerust met:
 - ▶ Een basiswerkplek;
 - ▶ Vergaderopstelling voor acht personen;
 - ▶ Ruimte voor het positioneren van een "zitje" voor informeel overleg.
- ▶ De kamer moet afsluitbaar zijn, zodat onbevoegden deze niet kunnen betreden.
- ▶ De kamer beschikt over een garderobe.

Relaties:

- ▶ Van oudsher zijn de Kamervoorzitter en de Griffier naast elkaar en in de nabijheid van de plenaire zaal gehuisvest. Dit is een uitgangspunt voor de plattegrondindeling.
- ▶ De kamer van de griffier is te bereiken via de kamer van de secretariële ondersteuning.

9.3.3 Werkomgeving ambtenaren

Huisvestingsconcept

De Tweede Kamer wenst na renovatie de ambtelijke organisatie centraal te huisvesten in het gebouwencomplex van de Tweede Kamer. Dit biedt mogelijkheden voor een meer flexibel huisvestingsconcept waarbij de activiteiten werken en vergaderen worden gescheiden. Er is sprake van kleinere werkplekken (8m²) dan in de huidige situatie, maar er worden additioneel kleine overlegruimten in de kantoorvelden toegevoegd voor kort (in)formeel overleg.

De werkplekken zijn in de basis door meerdere medewerkers te gebruiken. Daarvoor is het noodzakelijk dat de werkplekken zijn uitgerust met flexibel instelbaar meubilair en goede ICT-voorzieningen. Om een effectieve samenwerking te borgen, worden delen van het gebouw of "vlekken" toegewezen aan een dienst. Als de werkzaamheden daarom vragen kunnen medewerkers op meerdere plekken in het pand werken.

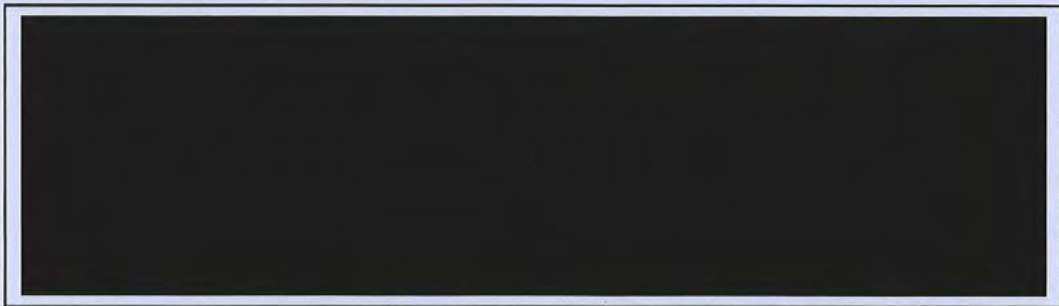
In de berekening van het aantal werkplekken is gekozen (vooralsnog) geen flexfactor te hanteren en evenveel werkplekken te realiseren als dat er medewerkers zijn. Naast de werkplekken voor vaste medewerkers is spelingsruimte ingebouwd voor vacatureruimte en worden aanlandplekken gecreëerd voor externen.

Proceseis - –Verdieping huisvestingsconcept

In dit fpve is een indicatie gegeven voor het benodigd aantal werkplekken voor de Tweede Kamer. Per dienst moet een verdiepingsslag worden gemaakt waarin wordt geanalyseerd hoe er wordt gewerkt en wat daarvoor nodig is in de fysieke werkomgeving. Op basis van een werkplekanalyse dient een goede mix van werk- en vergaderfaciliteiten tot stand te komen die past bij de activiteiten van de Tweede Kamer. Daarbij moet de mogelijkheid van het toepassen van een flexfactor worden onderzocht.

Aantal werkplekken

In de Tweede Kamer zijn circa 570 ambtenaren werkzaam, waarvan circa 435 personen kantoorwerk verrichten. Deze ambtenaren krijgen de beschikking over een werkplek. Daarnaast is er ook sprake van vacatureruimte en zijn flexibele werkplekken nodig voor externe aanlanders.



Proceseis - Verdeling werkplekken hoofdcomplex - dependances

Het aantal werkplekken zoals hierboven beschreven, geeft de totale behoefte van de ambtelijke organisatie van de Tweede Kamer weer. Als uitgangspunt voor het VO is gekozen de bestaande kantoormeters in het hoofdcomplex te handhaven. Dit betekent dat circa 320 werkplekken voor de ambtelijke organisatie in het hoofdcomplex passen en een gedeelte van de werkplekken in dependances moet worden gehuisvest.

De Tweede Kamer vraagt de architect nader te onderzoeken of meer ruimte in het hoofdcomplex geschikt kan worden gemaakt als werkplek en/of weer te geven hoeveel werkplekken elders moeten worden gehuisvest.

Afmetingen

De NEN1824 geldt in beginsel als richtinggevend document voor de werkomgeving. Volgens de NEN1824 is de benodigde oppervlakte voor een beeldschermwerkplek met schrijfvlak standaard 6 m² per persoon. De Tweede Kamer heeft in afwijking hierop gekozen voor 8 m² per persoon. Deze werkplek beschikt over een bureau met flatscreen, schrijfvlak en een kast. In deze oppervlakte zijn ook de bureaustoel en circulatieruimte gerekend.

Aan de werkplekken worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ Bureautafels worden in beginsel haaks op de daglichtbron geplaatst.
- ▶ Bureautafels worden zodanig geplaatst dat er geen deur of ogen in de rug van de werknemer zijn geplaatst.
- ▶ Bureautafels bieden voldoende vrije ruimte om dieptezicht te faciliteren.
- ▶ De werkplekken beschikken over goede akoestische voorzieningen, zodat overdracht van geluid tot een minimum is beperkt.

9.3.4 Decentrale overlegplekken

In het huidige hoofdcomplex van de Tweede Kamer beschikken de meeste werkkamers naast werkplekken ook over een overlegtafel. Omdat in de renovatie voor het kantoorveld ambtenaren wordt uitgegaan van een scheiding tussen werk en overleg en de ruimtenormering per werkplek lager is, moet op een andere manier worden voorzien in overlegmogelijkheden.

De volgende eisen worden gesteld:

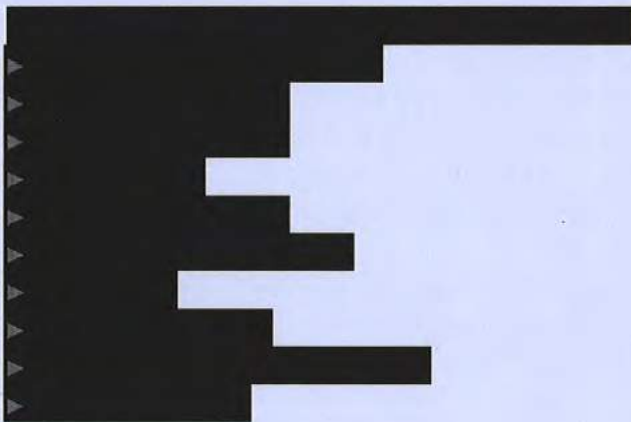
- ▶ In de kantoorvelden voor ambtenaren worden circa 30 kleinschalige overlegplekken gecreëerd die voor intern overleg kunnen worden geboekt.
- ▶ De overlegplekken bieden plaats aan een mix aan overlegplekken voor 2 tot 6 personen.

Relaties:

- ▶ De overlegplekken maken onderdeel uit van de kantoorvelden voor ambtenaren.
- ▶ De overlegplekken zijn decentraal en zoveel mogelijk verspreid over de kantoorvelden gepositioneerd.

9.4 Kantoorveld pers

In het gebouwencomplex van de Tweede Kamer heeft geautoriseerde pers een eigen ruimte in de Perstoren. Deze situatie blijft na de renovatie gehandhaafd.



9.5 Bijzondere werkruimtes

Naast de reguliere werkplekken kent de Tweede Kamer ook een aantal bijzondere werkruimtes.

De bijzondere werkruimtes zijn bedoeld voor:

- ▶ Europarlementariërs (inclusief in werkveld fracties);
- ▶ Ministerskamer;
- ▶ Kamer departementsambtenaren;
- ▶ Ondernemingsraad;
- ▶ Buitenskamers (personeelsvereniging);
- ▶ Bedrijfsmaatschappelijk werker;
- ▶ Bedrijfsarts.

Relaties:

- ▶ De ministers- en ambtenarenkamer bevinden zich in de directe nabijheid van de plenaire zaal.
- ▶ De ruimtes voor de bedrijfsmaatschappelijk werker en de bedrijfsarts zijn rustig gelegen en bieden voldoende privacy.

9.6 Algemene voorzieningen

Voor de kantoorvelden zijn er (naast de sanitaire voorzieningen) drie algemene voorzieningen bepaald:

- ▶ Ontmoetingsplekken.
- ▶ Pantry's.
- ▶ Printvoorzieningen.

Deze algemene voorzieningen functioneren optimaal als zij geclusterd zijn gepositioneerd.

9.6.1 Ontmoetingsplekken

In de Tweede Kamer worden op verschillende posities ontmoetingsplekken gerealiseerd die (informeel) contact tussen Kamerbewoners en ambtenaren onderling en contact met bezoekers stimuleren. De volgende uitgangspunten zijn geformuleerd:

- ▶ De ontmoetingsplekken bieden plaats aan 6- 8 personen.
- ▶ De ontmoetingsplekken zijn gedifferentieerd in zitgelegenheid; van comfortabele banken tot statéfels en barkrukken.
- ▶ De ontmoetingsplekken zijn zo veel mogelijk gelijk verdeeld over de kantoorvelden.
- ▶ De ontmoetingsplekken zijn nabij verticale stijgpunten gepositioneerd.
- ▶ Pantry's (par. 9.6.2) worden waar mogelijk geïntegreerd in de ontmoetingsplekken.

9.6.2 Pantry's

Op diverse plaatsen in het gebouw is een pantry gesitueerd met drank- en snackvoorzieningen voor Kamerbewoners. De volgende uitgangspunten gelden:

- ▶ De pantry's zijn zo veel mogelijk gelijk verdeeld over de kantoorvelden.
- ▶ De pantry's zijn nabij verticale stijgpunten gepositioneerd.
- ▶ De pantry's worden waar mogelijk geïntegreerd met de ontmoetingsplekken (par. 9.6.1).
- ▶ De pantry's beschikken over:
 - ▶ Koelkast;
 - ▶ Koffie- en theevoorziening;
 - ▶ Koud- en warmwateraansluiting;
 - ▶ Gekoeld water tappunt;
 - ▶ Warmwateraansluiting;
 - ▶ Snackautomaat;
 - ▶ Opslag van gebruiksartikelen.

Relaties:

- ▶ De automaten maken onderdeel uit van de informele ontmoetingsplekken (zie par. 9.6.1) en worden nabij een verticaal stijgpunt gepositioneerd.

9.6.3 Printvoorzieningen

Binnen loopafstand van de werkplekken moet beschikking zijn over:

- ▶ Printvoorzieningen voor (kleuren)prints, scannen en kopiëren. Door de gebouwen zijn diverse multifunctionals geplaatst. Door middel van remote printing software zijn deze vanaf alle werkplekken te benaderen.
- ▶ Mogelijkheid tot het vernietigen van vertrouwelijke stukken.
- ▶ De printvoorzieningen zijn bij voorkeur direct of in de nabijheid van de pantry's en ontmoetingsplekken gepositioneerd.
- ▶ De printvoorzieningen zijn akoestisch afscheidbaar van de werkplekken.

10 Logistieke en facilitaire voorzieningen

In dit hoofdstuk worden de eisen en wensen beschreven voor de logistieke en facilitaire voorzieningen die benodigd zijn in de Tweede Kamer.

10.1 Sanitaire voorzieningen

10.1.1 Toiletten

Aan de toiletten worden de volgende eisen gesteld:

- ▶ Toiletten zijn voorzien van een voorportaal met wasbakken, voorzien van warm en koud water.
- ▶ De aantallen zijn in beginsel conform bouwbesluit. Het vigerend bouwbesluit gaat echter uit van richtlijnen per medewerker. Omdat het hoofdcomplex van de Tweede Kamer naast Kamerbewoners ook veel bezoekers ontvangt en een grote oppervlakte kent, wordt als richtlijn het aantal conform het Bouwbesluit 2003 meegegeven (uitgaande van aantallen per m² Bruto-vloeroppervlakte, BVO): 220 toiletten.
- ▶ Bij de positionering van toiletten wordt redelijkerwijs rekening gehouden met potentiële piekbelastingen bij ruimten voor grote aantallen mensen.
- ▶ Toiletten zijn verspreid over het gebouw gesitueerd, maar zijn (inclusief een integraal toegankelijk toilet) tenminste aanwezig in de nabijheid van de volgende functies:
 - ▶ Restauratieve voorzieningen;
 - ▶ Kantoorvelden;
 - ▶ Plenaire zaal;
 - ▶ Commissiezalen en vergaderzalen;
 - ▶ Centrale ontvangsthal;
 - ▶ Historische evenementzalen.
- ▶ Alle douche-, was- en toiletgarnituren worden uitgevoerd in een "anti legionella uitvoering".

10.1.2 Douche-/kleedvoorziening

Voor diverse medewerkers (o.a. beveiliging, bodes, restaurants, FD) is een douche- en kleedruimte nodig. De Tweede Kamer beschikt over een tweetal douche- en kleedvoorzieningen, beiden opgesplitst in een voorziening voor dames en voor heren. De douche- en kleedvoorzieningen zijn op logische centrale posities in het pand gepositioneerd. Bijvoorbeeld nabij:

- ▶ De fietsenstalling;
- ▶ De expeditie.

Aan deze voorzieningen worden de volgende functionele eisen gesteld:

- ▶ De douche- en kleedvoorziening betreft twee aparte ruimtes, één voor dames en één voor heren.
- ▶ Beide ruimtes bevatten meerdere eenpersoons douchehokjes. Het moet mogelijk zijn in de douchehokjes om te kleden.
- ▶ Zowel ten behoeve van douches als voor wasbakken wordt voorzien in warm en koud water.
- ▶ In een voorportaal is ruimte voor een wastafel met spiegel en 230V voorzieningen t.b.v. stylingapparatuur.
- ▶ Beide ruimtes bieden plaats voor:
 - ▶ lockers;
 - ▶ kleedhaken.
- ▶ Alle douche-, was- en toiletgarnituren worden uitgevoerd in een "anti legionella uitvoering".

10.2 Gezondheidsvoorzieningen

10.2.1 EHBO-ruimte

De Tweede Kamer biedt plaats aan een EHBO-ruimte waar eerste hulp kan worden verleend. De volgende eisen worden gesteld:

- ▶ Deze ruimte biedt voldoende ruimte voor het plaatsen van:
 - ▶ Een zitbank;
 - ▶ Een behandeltafel;
 - ▶ Een brancard;
 - ▶ Opbergmogelijkheden van EHBO-benodigdheden;
 - ▶ Een spoelgelegenheid.
- ▶ De ruimte is voorzien van "eigen" sanitair, te weten badkamer-/wc-faciliteit.
- ▶ De ruimte is op een rustige plaats in het gebouw gesitueerd, beschikt over daglicht en biedt voldoende privacy.
- ▶ De ruimte is eenvoudig te bereiken voor externe hulpdiensten.
- ▶ In de directe nabijheid van de EHBO-ruimte en bij de ingangen van de Tweede Kamer dienen rolstoelen ter beschikking te staan aan bezoekers c.q. bewoners die slecht ter been zijn.

10.2.2 Rust- en kolfkamers

De volgende eisen worden gesteld aan een rust- en kolfvoorziening:

- ▶ Er zijn 3 ruimtes in de Tweede Kamer ingericht als kolf- annex rustruimte.
- ▶ Deze ruimten bieden voldoende ruimte voor het plaatsen van:
 - ▶ Een zitbank;
 - ▶ Een "luie" stoel;
 - ▶ Een koelkast;
 - ▶ Een spoelgelegenheid.
- ▶ De ruimtes zijn afsluitbaar door middel van een vrij-/bezet slot.
- ▶ De ruimtes zijn voorzien van "eigen" sanitair, te weten badkamer-/wc-faciliteit.
- ▶ De ruimtes zijn op een rustige plaats in het gebouw gesitueerd, beschikken over daglicht en bieden voldoende privacy.

10.2.3 Stilteruimte

De volgende eisen worden gesteld aan de stilteruimte:

- ▶ De stilteruimte biedt plaats aan 6-8 personen tegelijkertijd.
- ▶ De stilteruimte is gelegen op een rustige positie binnen het hoofdcomplex.
- ▶ De inrichting van de stilteruimte is neutraal van aard.

10.2.4 Fitnessruimte

De Tweede Kamer hecht belang aan de gezondheid van haar medewerkers.

Kamerleden maken lange dagen op het Binnenhof, waarin soms moet worden gewacht tot de volgende vergadering. De Tweede Kamer wenst daarom na de renovatie een (onbemande) fitnessruimte te voorzien.

De volgende eisen worden gesteld:

- ▶ De fitnessruimte biedt plaats aan circa 30 personen gelijktijdig.
- ▶ De fitnessruimte wordt overzichtelijk en veilig ingericht.
- ▶ De ruimte wordt voorzien van voldoende ventilatie en afzuigcapaciteit.

Relaties:

- ▶ In de directe nabijheid van de fitnessruimte is een douche en kleedvoorziening (par. 10.1.2) gepositioneerd.

10.3 Archief en collectie

De Dienst Informatie en Archief beheert naast het regulier archief ook een aantal bijzondere collecties voor de Tweede Kamer. Momenteel worden de bibliotheek en de collecties gesaneerd en is de intentie een deel van het archief vervroegd over te dragen aan het Nationaal Archief. Daarnaast zijn nieuwe documenten veelal digitaal beschikbaar waardoor de ruimtebehoefte na renovatie kleiner is.

Er wordt onderscheid gemaakt in vier typen collecties:

- ▶ Archief: 3.000 m¹ plankruimte.
- ▶ ██████████: ██████████.
- ▶ Historische boekencollectie: 400 m¹ plankruimte.
- ▶ Handelingenkamer.

De historische boekencollectie wordt deels in het CSP geplaatst. De Handelingen en een deel van de historische boekencollectie wordt geplaatst in de Handelingenkamer en/of in andere stijlkamers. De collecties voor archief, vertrouwelijke stukken en de historische boekencollectie (voor zover niet in het CSP geplaatst) worden in één goed geconditioneerde ruimte opgeslagen.

De volgende eisen worden gesteld:

- ▶ De archiefruimte(n) en de handelingenkamer voldoen aan de richtlijnen uit de Archiefregeling (2014), waaronder volledige klimatisering.
- ▶ De archiefruimte(n) en de handelingenkamer zijn volledig af te sluiten en alleen toegankelijk voor geautoriseerde medewerkers.
- ▶ De archiefruimte biedt plaats aan één bureauwerkplek en twee aflegtafels voor verwerking/verplaatsing van materiaal.
- ▶ De ruimte wordt functioneel ingericht door het gebruik van rolkasten.
De toegestane vloerbelasting van de ruimte dient daarvoor voldoende te zijn.

Relaties:

- ▶ De ruimte is makkelijk en drempelvrij toegankelijk zodat archiefmedewerkers de collectie kunnen verplaatsen en aanvullen met behulp van rolkarren.

10.4 Kunstcollectie

De Tweede Kamer beheert circa 1.500 geregistreerde kunstwerken, waaronder schilderijen, antieke meubels en parlementair erfgoed. Circa 200 van deze kunstwerken zijn in opslag, de overige kunstwerken zijn in het pand tentoongesteld. Kamerbewoners kunnen middels een uitleensysteem kunst uitkiezen voor bij hun werkplek.

Voor het beheren van de kunstcollectie zijn de volgende functies vereist:

- ▶ Kunstdepot.
- ▶ Ruimte voor relatiegeschenken.
- ▶ Ruimte voor parlementaire stukken (onderdeel van het archief; par. 10.3).
- ▶ Opslag antiek meubilair (onderdeel van opslagvoorzieningen; par. 10.6).

Tevens is de wens gesteld om een galerijfunctie voor de kunstcollectie te voorzien in het Centraal Service Plein (par. 7.3). Indien dit niet mogelijk blijkt, moet de mogelijkheid bestaan kunst tentoon te stellen in de directe nabijheid van het kunstdepot.

Aan het kunstdepot worden de volgende eisen gesteld:

- ▶ De ruimte biedt plaats aan circa 16 professionele museumrekken voorzien van ophangstelsel voor kunstopslag (2,5m hoog; 4m lang).
- ▶ De ruimte is voorzien van 1 werkplek voor de kunstbeheerder.
- ▶ De ruimte kent goede klimaatcondities: een lage luchtvochtigheid en zoveel mogelijk vrij van temperatuurschommelingen (richtlijn bruikleen RCE)
- ▶ In verband met het transport van kunstwerken van diverse afmetingen moet het kunstdepot goed bereikbaar zijn door middel van een lift.

10.5 Postvoorziening

De Tweede Kamer moet beschikken over een post en repro-voorziening, waar post wordt gesorteerd en verspreid en waar stukken kunnen worden afgedrukt.

De installatiecapaciteit dient te zijn uitgerust op de aanwezige machines.

10.6 Opslag

De Tweede Kamer dient te beschikken over diverse opslagruimtes. Er wordt onderscheid gemaakt in opslagvoorzieningen voor de volgende diensten:

- ▶ Logistiek.
- ▶ Schoonmaak.
- ▶ Technische Dienst (inclusief besloten ruimte voor IT-voorzieningen).
- ▶ Restaurantbedrijf.

10.7 Schoonmaakvoorzieningen

Ten behoeve van de schoonmaakdienst, moet de Tweede Kamer beschikken over de volgende voorzieningen:

- ▶ Voldoende werkkasten. Uitgangspunt: 1 werkkast per verdieping per bouwdeel met daarin:
 - ▶ Ruimte voor de opslag van een schoonmaakkar.
 - ▶ Een rek voor de opslag van schoonmaakspullen.
 - ▶ Een gootsteen met warm- en koudwateraansluiting.
- ▶ Centrale opkomstruimte (zie werk c.q. pauzeruimten par. 10.8).

10.8 Werk- c.q. pauzeruimten

De Tweede Kamer dient te beschikken over diverse werk- c.q. pauzeruimten voor facilitaire afdelingen of contractanten die onderhoudswerkzaamheden uitvoeren voor de Tweede Kamer:

- ▶ Schoonmaak en logistiek.
- ▶ Technische dienst.
- ▶ Reprografie.
- ▶ Restaurantbedrijf.
- ▶ Ruimte voor Politie en Koninklijke Marechaussee.

Alle diensten of contracten hebben een eigen ruimte met daarin een aantal standaard werkplekken en aansluitend een "eigen" magazijn met daarin onderdelen, vervangende materialen en grijpvoorraad.

Relaties:

- ▶ De werk- c.q. pauzeruimten zijn zo dicht mogelijk bij het werkveld van de betreffende dienst of contract gepositioneerd.

10.9 AV-voorzieningen

[Redacted text block]

10.9.1 AV-regelkamer

[Redacted text block]

10.9.2 LAV-ruimte (DVR)

De Dienst Verslag en Redactie dient te beschikken over LAV-ruimte ten behoeve van de verslaglegging van vergaderingen van zowel de Tweede als de Eerste Kamer.

[REDACTED]. De medewerkers borgen daarmee dat verslaglegging te allen tijde kan plaatsvinden en controleren tevens of de reguliere beeld- en geluidsopnamen goed verlopen.

Deze ruimte dient te beschikken over de volgende functionaliteiten:

- ▶ Zes bureauwerkplekken.
- ▶ Een wand met aansluitingen om circa acht schermen aan te sluiten waarop de vergaderingen live kunnen worden gevolgd.
- ▶ Kasten voor opslag van een grijpvoorraad materieel.
- ▶ Ruimte voor het opstellen van een AV-regelkast.

Relaties:

- ▶ De LAV-ruimte is gepositioneerd in de directe nabijheid van de werkplekken voor de Dienst Verslag en Redactie.
- ▶ De LAV-ruimte (en de werkplekken voor DVR) zijn bij voorkeur gepositioneerd in de nabijheid van de plenaire zaal.

10.9.3 Beeld- en geluidstudio

De Tweede Kamer wenst te beschikken over een studiofunctie voor beeld- en geluid in eigen regie. De volgende eisen worden gesteld:

- ▶ In de Tweede Kamer zijn bij voorkeur twee studio's of minimaal één studio aanwezig voor het maken van beeld en geluidsopnames door de Tweede Kamer zelf (naast de studio's voor de pers). De benodigde capaciteit hiervan is afhankelijk van de mate waarin de verschillende omroepen hun uitzendingen blijven verzorgen vanuit het Tweede Kamercomplex.
- ▶ De ruimte biedt plaats aan 2 sprekers en 4 studiomedewerkers.
- ▶ Er is voldoende ruimte voor de opstelling van camera- en geluidsapparatuur.
- ▶ De ruimte is in zijn geheel te verduisteren.
- ▶ De ruimte biedt passende akoestische voorzieningen.
- ▶ De ruimte beschikt over aanvullende koelingsinstallaties om een prettig binnenklimaat te faciliteren in verband met de verhoogde warmteproductie.

10.10 Ruimtes ten behoeve van dienst Beveiliging

[Redacted text block]

10.10.1 Centrale meldkamer (CMK) en schaduw meldkamer

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Relaties:

[Redacted text block]

Dependances

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

10.11 Expeditie: post en goedereninname

De expeditie betreft een in beginsel gecombineerde ingang voor post en goederen.

Voor de expeditie zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- ▶ De expeditie is aan het zicht van de publieke buitenruimten en representatieve functies in de directe omgeving ontnomen.
- ▶ De expeditie is vanaf de publieke buitenruimten goed bereikbaar voor de noodzakelijke vervoersmiddelen (waaronder goederenlift).
- ▶ De expeditie heeft voldoende maat om ruimte te bieden aan in- en uitgaand verkeer en de opslag van de noodzakelijke containers.
- ▶ Vervoer van post en goederen kan intern (met "vervoerscontainers") via een ongeziene en korte route naar de postkamer en de verschillende food- en non-food magazijnen worden vervoerd.

[Redacted]

N.b. als de expeditie ondergronds wordt geplaatst, is het noodzakelijk naast de expeditie ook een grote goedereningang op maaiveld te voorzien. Deze wordt gebruikt voor het vervoeren van grote stukken zoals podiumdelen, delen van tribunes en de kerstboom. Momenteel wordt hiervoor de ingang aan de Hofplaats gebruikt.

11 Buitenruimte

Naast binnenruimtes, dient de Tweede Kamer ook te beschikken over een aantal buitenruimtes.

11.1 Parkeren en fietsenstalling

In de huidige situatie beschikt de Tweede Kamer in totaal over de volgende voorzieningen voor parkeren en fietsenstalling:

- ▶ Fietsenstalling met capaciteit voor ca. 380 fietsen, waarvan:
 - ▶ 22 oplaadpunten voor elektrische fietsen.
- ▶ Motorstalling met capaciteit voor:
 - ▶ 24 motoren;
 - ▶ 4 bakfietsen;
 - ▶ 13 scooters.
- ▶ Parkeergarage met capaciteit voor 286 parkeerplaatsen.

Proceseis – Mobiliteitsplan voor het Binnenhof

De huidige aantallen komen niet overeen met de vigerende parkeer- en fietsparkeernorm van de gemeente Den Haag (2016). Gezien de binnenstedelijke ligging van het Binnenhof en de wens voor duurzame mobiliteit lijkt het niet reëel om extra parkeerplekken te creëren. Wel wenst de Tweede Kamer over een ruime en goed uitgeruste fietsenstalling te beschikken, om het fietsgebruik te stimuleren.

De Tweede Kamer vraagt het RVB in samenwerking met de gebruikers en gemeente Den Haag de mobiliteitsbehoefte van het Binnenhof nader in beeld te brengen en uit te werken in een mobiliteitsplan.

11.2 Buitenruimte kinderopvang

De kinderopvang dient te beschikken over een veilige en besloten buitenruimte in de directe nabijheid van de kinderopvang (zie par. 7.4).

11.3 Overdekte buitenruimte

De Tweede Kamer wenst een aantal overdekte buitenruimtes te creëren, waar Kamerbewoners droog en uit het zicht van publiek kunnen staan. Bijvoorbeeld door het toegankelijk maken van de binnenhoven. Deze binnenhoven kunnen tevens gebruikt worden door rokers.

11.4 Vlaggenmasten

De Tweede Kamer wenst (net als in de huidige situatie) vlaggenmasten te plaatsen op delen van het dak (momenteel op Hotel) en bij de ingang van Binnenhof 1a.

12 Ruimtelijke uitgangspunten

Dit hoofdstuk betreft de vertaling naar ruimtelijke uitgangspunten van de gestelde functionele eisen zoals beschreven in dit Programma van Eisen. De in dit hoofdstuk genoemde ruimtelijke uitgangspunten zijn indicatief en ondergeschikt aan de vereiste functionaliteiten.

12.1 Ruimtebehoefte

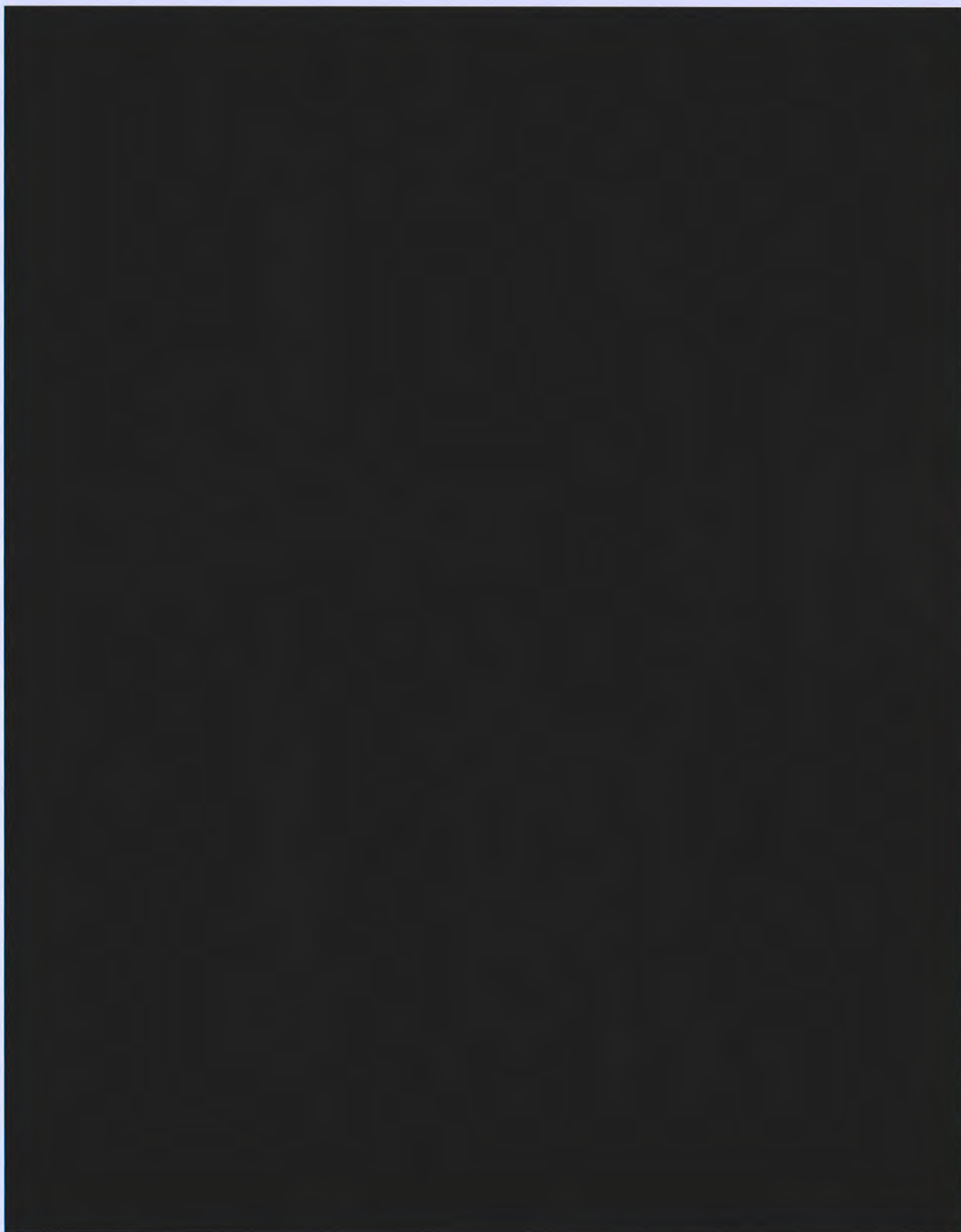
De vereiste functionaliteiten zoals beschreven in dit rapport zijn, waar mogelijk, vertaald naar een indicatieve ruimtebehoefte.

De tabel op de volgende pagina geeft een inzicht op hoofdlijnen. Bijlage 7 geeft een overzicht van de ruimtebehoefte in de Tweede Kamer per functietype. Per functietype zijn de vereiste ruimtelijke functionaliteiten omschreven, en wordt een indicatieve grootte gegeven. Voor de reeds bestaande functies, waarbij geen functionele wijziging is gewenst, is het huidige ruimtegebruik als uitgangspunt genomen. Voor de overige functies is de indicatieve grootte bepaald op basis van de gewenste functionaliteit. In bijlage 7 staat per functie weergegeven wat de gebruikte bron is.

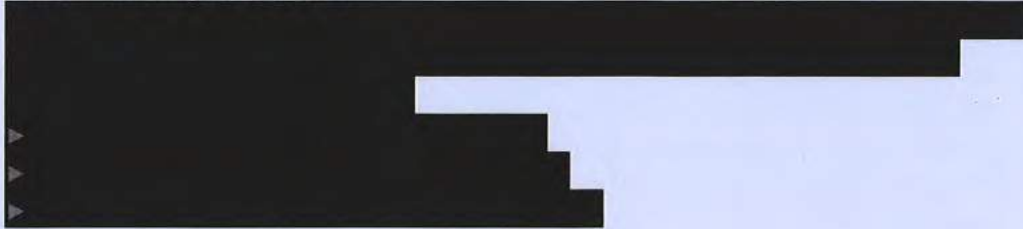
Genoemde oppervlakten zijn weergegeven in vierkante meters functioneel nuttig oppervlak (FNO) en vervolgens vertaald naar nuttig oppervlak (NO):

- ▶ FNO is het functioneel benodigde oppervlak, exclusief indelingsverlies en exclusief verkeersruimte, constructie etc.
- ▶ Om tot het nuttige oppervlak (NO) te komen, moet er bovenop het FNO een percentage aan indelingsverlies worden meegerekend, vanwege de inpassing van functies in het bestaande gebouw. Het gemiddelde indelingsverlies voor de Tweede Kamergebouwen aan het Binnenhof is geschat op 5%.
- ▶ Het Bruto-vloeroppervlakte (BVO) is het totale vloeroppervlak, gemeten op basis van de buitenomtrek per verdieping van het gebouw.

De benoemde indicatieve groottes zijn richtinggevende uitgangspunten en zijn afhankelijk van de daadwerkelijke inpassing binnen het bestaande (en deels monumentale) pand. Waar mogelijk moet een optimalisatieslag plaatsvinden in de genoemde indicatieve groottes, om kansen te creëren voor aanvullende functies. De functionaliteit van de beschreven functie is hierbij te allen tijde leidend. Verificatie van de gestelde eisen geschiedt dan ook op basis de vereiste functionaliteiten.



12.2 Ruimtelijke relaties



12.3 Functies in dependances

De ruimtestaat in paragraaf 12.1 is gebaseerd op de ruimtebehoefte van de Tweede Kamer in het hoofdcomplex aan het Binnenhof.

De volgende functies (en bijbehorende logistieke en facilitaire voorzieningen) moeten worden gehuisvest in dependances:

- ▶ Parlementaire enquêtezaal.
- ▶ Restauratieve ruimte enquêtezaal.
- ▶ Centrale meldkamer.
- ▶ Vergaderzalen
 - 1 stuk 12-16 personen.
 - 2 stuks 16-30 personen.
- ▶ Deel van de ambtelijke werkplekken.

Het Logement en bijbehorende nieuwbouw (Lange Houtstraat) dient in ieder geval in stand te worden gehouden, [redacted]

[redacted]. Naar verwachting biedt deze dependance voldoende ruimte voor het huisvesten van de resterende behoefte aan ambtelijke werkplekken.

Dependances

De dependances vallen buiten de scope van de renovatie van het Binnenhof. Voor de Tweede Kamer is het echter wel voorwaardelijk dat ook de functies in dependances na renovatie ongehinderd kunnen functioneren. Een goede verbinding (ruimtelijk en technisch) met de voorzieningen in het hoofdcomplex is daarom voorwaardelijk.

13 Technische eisen

13.1 Brandveiligheid

De Tweede Kamer hecht in grote mate belang aan de instandhouding van het Binnenhof complex en de veiligheid van haar bewoners, bezoekers en informatie in het geval van calamiteiten zoals brand. Zowel tijdens de exploitatiefase als tijdens de bouw.

Hierbij moeten maatregelen zoals brandcompartimentering en installatietechnische voorzieningen zo min mogelijk het bedrijfsproces hinderen en zoveel mogelijk buiten het zicht worden opgelost. In het tpe zijn de eisen ten aanzien van brandveiligheid vastgelegd.

Naast het voorzien in bouwkundige en installatietechnische voorzieningen spelen organisatorische maatregelen een belangrijke rol bij de brandveiligheid. Aandachtspunt hierin is dat potentiële brandhaarden tot een minimum worden beperkt.

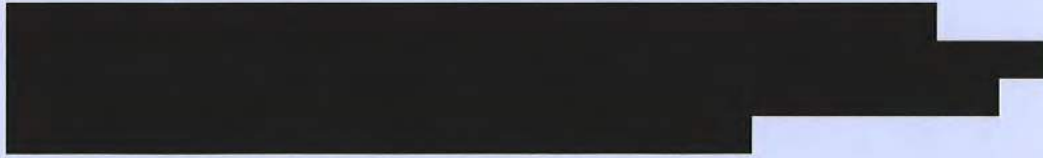
[Redacted text block]

Om dit beleid tot uitvoer te brengen kan voorwaardelijk worden gesteld dat:

- ▶ In de directe nabijheid van de werkplekken een pantry met goede koffie- en theevoorziening en een warm- en koudwateraansluiting beschikbaar moet worden gesteld.
- ▶ In de werkomgeving voldoende schermen worden opgehangen voor het volgen van de vergaderingen.

[Redacted text block]

[Redacted text block]



13.3 Duurzaamheid

De Tweede Kamer hecht belang aan een duurzame huisvesting. De regelgeving rondom verduurzaming van gebouwen wordt steeds verder aangescherpt. Tot op heden worden monumenten uitgesloten van deze aangescherpte regelgeving. Desondanks wil de Tweede Kamer de renovatie van het Binnenhof benutten om een voorbeeldrol te vervullen. Daarbij in gedachten genomen dat de situatie dat het Binnenhof onbewoond is, zich niet nogmaals zal voordoen in de periode tot 2050.

De volgende aspecten zijn hierin belangrijk:

- ▶ De Tweede Kamer wenst vanuit haar voorbeeldrol een zo hoog mogelijk duurzaamheidscertificaat te halen (conform de BREEAM in Use systematiek)
- ▶ Ondanks dat het monument is vrijgesteld van de wet- en regelgeving dient er gekeken te worden hoe de renovatie van het Binnenhof kan bijdragen aan de ambitie om in 2050 CO₂ neutraal te zijn (conform klimaatakkoord Parijs).
- ▶ De Tweede Kamer wenst daarom zoveel mogelijk te verduurzamen volgens de principes van de Trias Energetica:
 - ▶ Beperking van de energievraag.
 - ▶ Gebruik van duurzame energie.
 - ▶ Indien nodig, het zo efficiënt en schoon mogelijk gebruiken van fossiele brandstoffen.
- ▶ Met name het eerste principe: beperking van de energievraag is tijdens de renovatie van belang. Een verbeterde isolatie van de gebouwschil is immers alleen mogelijk bij grootschalige renovatie. De renovatie dient daarom gebruikt te worden om de gebouwgebonden energievraag te reduceren. Dit betekent dat zo hoog mogelijke isolatie van de schil van alle gebouwdelen als uitgangspunt geldt, tenzij dit om cultuurhistorische of bouwkundige redenen niet haalbaar is.

- ▶ Er dient ingezet te worden op de opwekking van eigen energie om een bijdrage te leveren richting energieneutraal in 2050. De aansluiting met Energierijk Den Haag dient gezocht te worden om de integraliteit met de omgeving te waarborgen.
- ▶ Daarnaast wenst de Tweede Kamer het moment van renovatie aan te grijpen om te kijken naar de mogelijkheden voor verduurzaming van het Binnenhof in de breedste zin van het woord. Onderwerpen van belang zijn onder andere:
 - ▶ Wateropvang en -kwaliteit.
 - ▶ Bodemkwaliteit.
 - ▶ Toepassing gezonde en veilige materialen die kunnen worden hergebruikt.
 - ▶ Bevorderen van de biodiversiteit.
 - ▶ Niet meer dan nodig slopen. Inpassen van nog goed bruikbare bouwdelen en -constructies.
- ▶ Het is belangrijk dat de afweging voor de keuze van de duurzaamheidsambities bepaald wordt aan de hand van een total cost of ownership (TCO) berekening, zodat naast de investeringskosten ook de exploitatiekosten worden meegewogen. Gelet op verbruik geldt voor de gebouwen van de Tweede Kamer conform Activiteitenbesluit / Wet milieubeheer de verplichting om energiebesparende maatregelen uit te voeren die binnen 5 jaar terug verdiend kunnen worden. De Tweede Kamer spreekt de ambitie uit ook energiebesparende maatregelen uit te voeren die binnen 15 jaar worden terugverdiend.
- ▶ Er dient te worden gezocht naar mogelijkheden om de kosten voor verduurzaming te verdelen, bijvoorbeeld met de andere bewoners van het Binnenhof.
- ▶ Het is belangrijk dat de verbeteringen op het gebied van duurzaamheid en circulariteit binnen de bedrijfsvoering van de Tweede Kamer gefaciliteerd worden door middel van de renovatie.

Proceseis – In kaart brengen consequenties duurzaamheid

Op dit moment werkt het RVB in het Voorontwerp het onderwerp duurzaamheid nader uit met behulp van maatwerkpakketten. Deze maatwerkpakketten zijn opgesteld voor elk bouwdeel. Dit wordt gedaan op basis van de gestelde eisen in het Technisch Programma van Eisen. Hierbij is een verdeling te maken in drie categorieën:

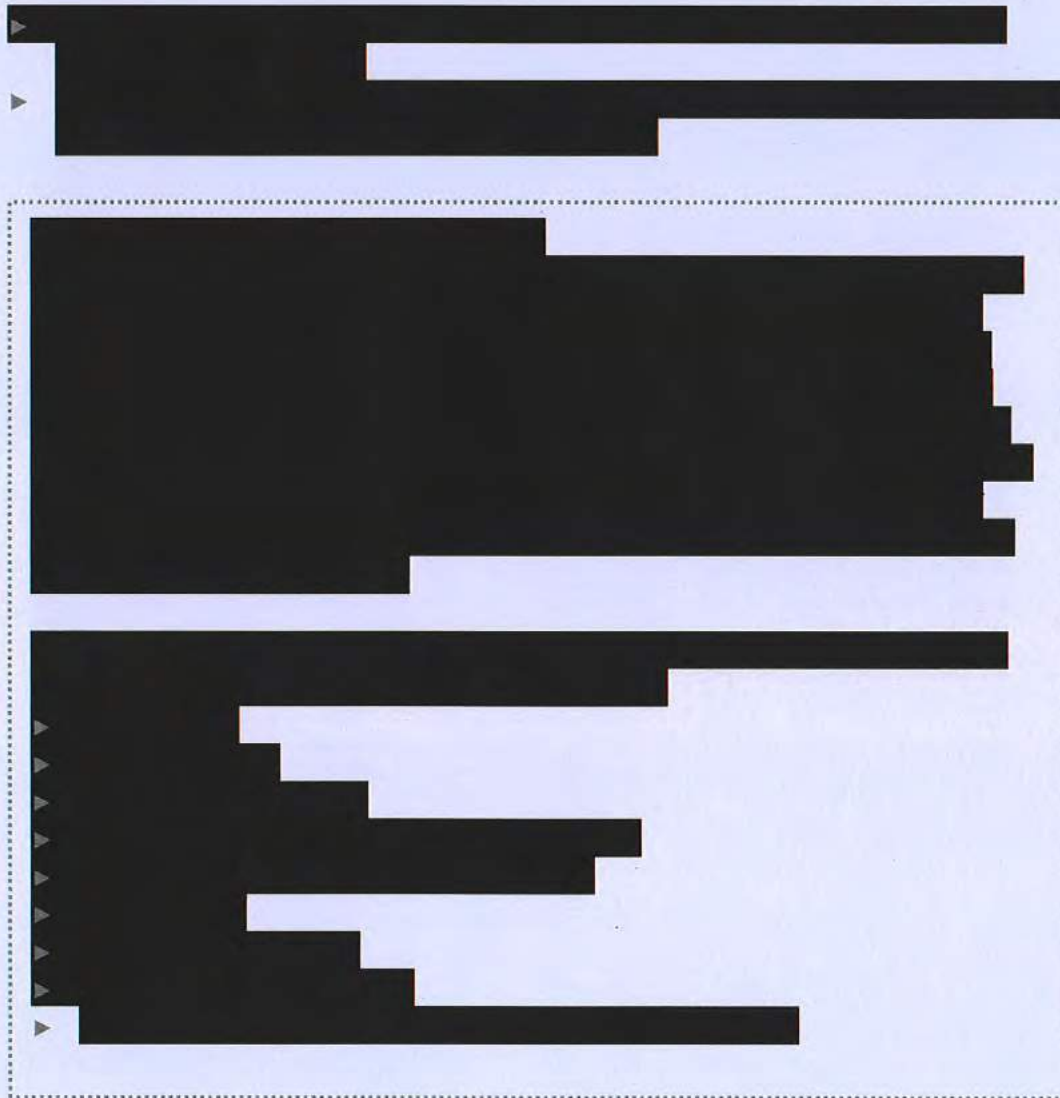
- 1 Duurzaamheidsmaatregelen conform maatwerk (binnen de reikwijdte)
- 2 Duurzaamheidsmaatregelen conform maatwerk (buiten de reikwijdte)
- 3 Aanvullende eisen en wensen van de Tweede Kamer (buiten de reikwijdte)

Bij de uitwerking van het Voorontwerp en de bijbehorende raming gaat het RVB vanuit de maatwerkpakketten bepalen welke verduurzamingsmaatregelen binnen de scope van het project worden toegepast. De Tweede Kamer vraagt daarnaast de consequenties inzichtelijk te maken van de uitgangspunten voor verduurzaming zoals beschreven in deze paragraaf.

Naast de verduurzamingsopgave die binnen de scope van het project valt, zijn er ook kansen die buiten de projectscope vallen. Hiervoor is onlangs een motie aangenomen binnen de Tweede Kamer. De adviezen die niet binnen de huidige projectscope toegepast gaan worden kunnen mogelijk alsnog worden toegepast. Dit pad is additioneel waardoor er extra financiële middelen voor beschikbaar moeten worden gesteld.

13.4 Bedrijfszekerheid

De Tweede Kamer hecht belang aan een huisvestingssituatie waarbij ook in noodsituaties het democratisch proces doorgang kan vinden. De mate van bedrijfszekerheid dient gekoppeld te zijn aan de processen en voorzieningen die ondersteunend zijn aan het democratisch proces. Daarbij spelen de betrouwbaarheid en de beschikbaarheid van installaties als geheel een belangrijke rol. Net als in de huidige situatie geldt als uitgangspunt dat alle installatieonderdelen zoveel als redelijkerwijs mogelijk bedrijfszeker moeten zijn na de renovatie en gedurende de levensduur van de installaties.



13.5 Akoestiek

De Tweede Kamer hecht waarde aan een goede akoestiek. Dit is met name van belang voor functies waar grote groepen mensen samen komen en/of waar beeld- en geluidsopnamen worden gemaakt, zoals:

- ▶ Statenpassage.
- ▶ Plenaire zaal.
- ▶ Commissiezalen.
- ▶ Centrale vergaderzalen.
- ▶ Historische evenementzalen.
- ▶ Centraal Service Plein.
- ▶ Kinderopvang.
- ▶ Nieuwspoor.
- ▶ Restaurants.

- ▶ Beeld- en geluidstudio.

Daarnaast wijst de Tweede Kamer op de behoefte aan een goede akoestiek in de kantoorvelden:

- ▶ Goede akoestische voorzieningen om rustig te kunnen werken (alle kantoorvelden).
- ▶ Akoestische voorzieningen om de vertrouwelijkheid en privacy van fracties onderling te waarborgen (zie par. 9.2.2).

13.6 IT en audiovisuele middelen

De behoefte aan IT en audiovisuele middelen is sterk onderhevig aan technologische veranderingen. De Tweede Kamer heeft een toekomstvisie op het vlak van IT en AV opgesteld. Daarbij is het van belang dat de infrastructuur voor AV en IT gescheiden worden aangelegd.

Tevens is het belangrijk dat de IT- en AV -voorzieningen na de renovatie worden opgeleverd naar de laatste stand der techniek. In deze paragraaf zijn daarom richtinggevende uitgangspunten voor het ontwerp beschreven. De exacte invulling van IT en audiovisuele middelen dient te zijner tijd nader te worden uitgewerkt.

IT

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

6.

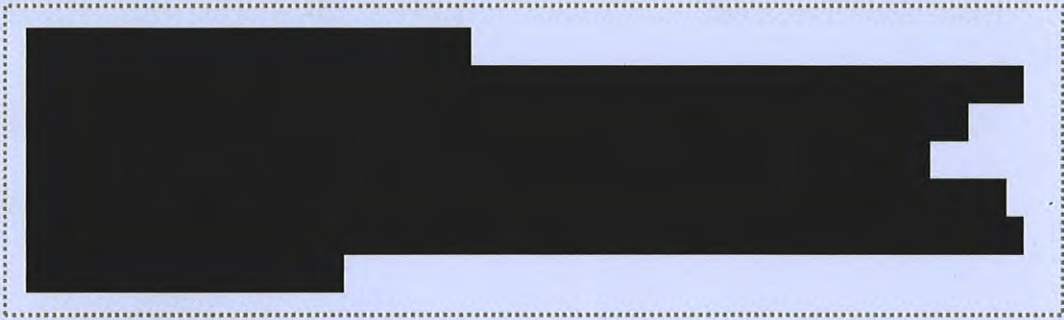
AV

Beeld en geluid als vakgebied wordt steeds complexer door veranderende technologie. Voor de tijdelijke huisvesting is gekozen voor toepassing van AV over IP. Dit geldt ook als uitgangspunt voor de renovatie.

Voor het gebruik van AV-middelen gelden de volgende uitgangspunten ter overweging:

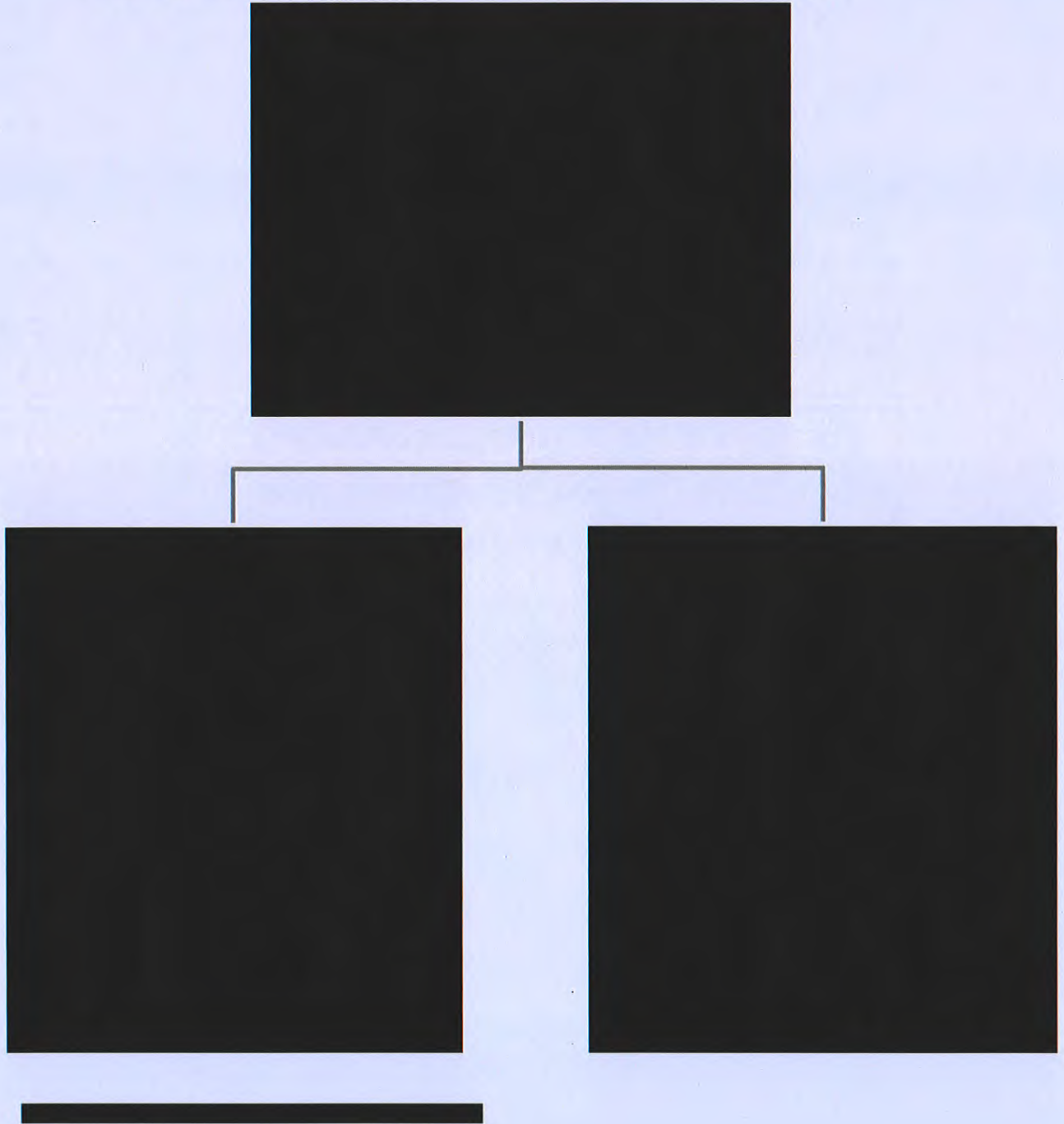
- ▶ [Redacted]
- ▶ [Redacted]
- ▶ [Redacted]
- ▶ De beelden uit de plenaire zaal en commissiezalen worden naar verwachting in de toekomst steeds meer ingezet als formele verslaglegging van de vergaderingen. Een betrouwbare en goede camera- en geluidvoorziening is hiervoor van groot belang.
- ▶ De techniek voor plenaire zaal, commissiezalen en vergaderruimtes dient zoveel mogelijk van buitenaf bereikbaar te zijn zodat deze regelbaar is zonder dat een bijeenkomst onderbroken hoeft te worden.
- ▶ De AV-voorzieningen in commissiezalen en centrale vergaderzalen worden zodanig ingericht dat multifunctioneel gebruik van zalen kan worden ondersteund.
- ▶ Bij het inrichten van de ruimtes waar AV-middelen geplaatst worden, dient rekening gehouden te worden met de volgende aspecten:
 - ▶ Zichtlijnen binnen de ruimtes van de cameraposities.
 - ▶ Verlichting.
 - ▶ Hoogtes.
 - ▶ Materiaalgebruik en kleur.
- ▶ Na renovatie dient de Tweede Kamer te beschikken over een AV (narrow casting) of IT systeem. Op dit systeem worden onder andere de volgende functionaliteiten aangesloten:
 - ▶ Uitzendingen van de plenaire vergaderingen
 - ▶ Informatieborden bij de vergaderzalen.

- ▶ Reserveringssysteem van de vergaderruimtes.
- ▶ Informatieschermen entrees.
- ▶ Informatie restaurantbedrijf.

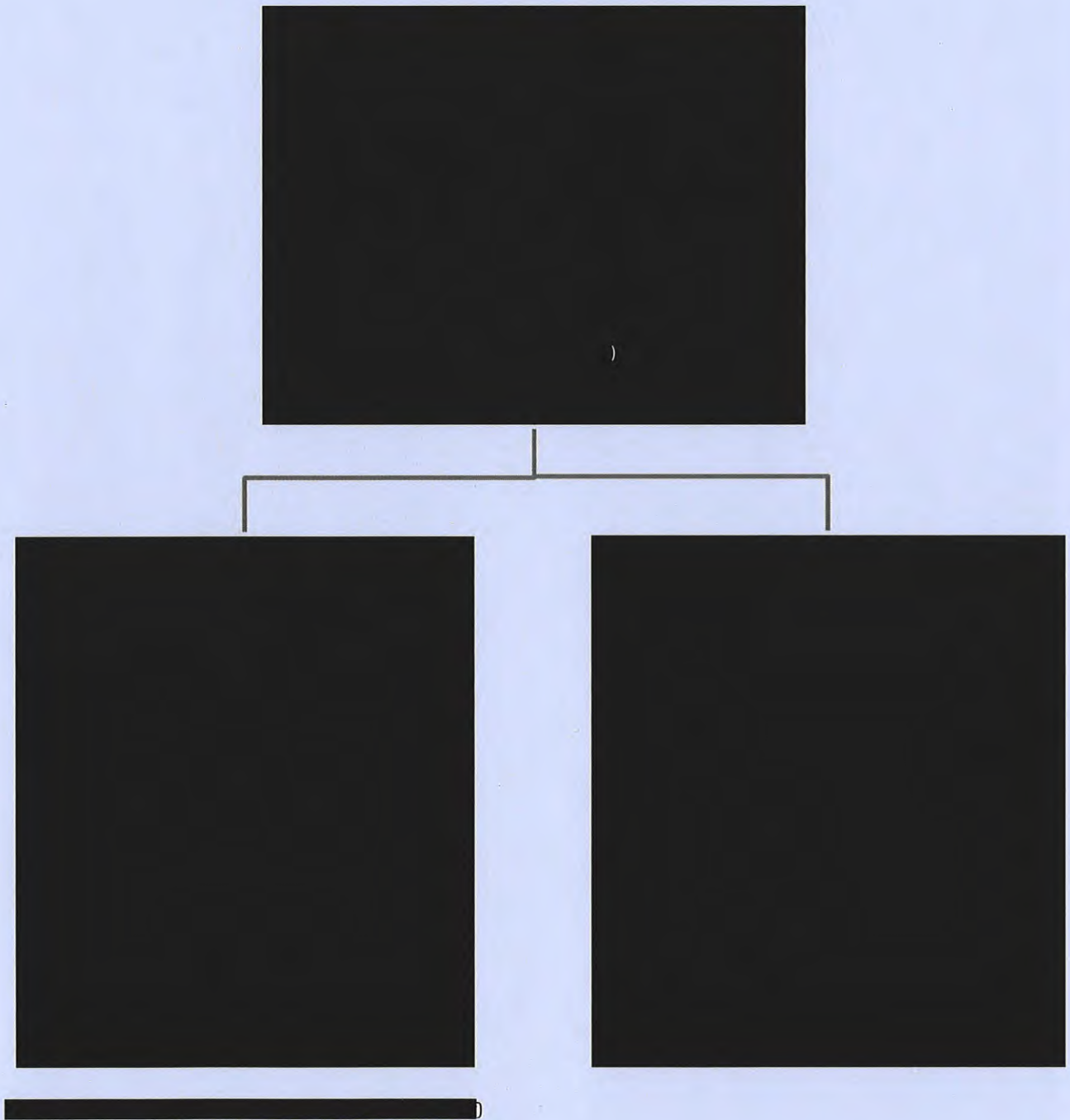


Bijlage 3 Organogram ambtelijke organisatie

Organogram tijdelijk (2019)



Organogram definitief (2019)



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block containing multiple lines of blacked-out content, enclosed in a dashed border]

