

Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

Inhoud

Omschrijving functioneel en processen.....	2 – 3
Ruimtelijke en relationele vertaling functioneel en processen visuals.....	4 – 8
Medewerkers, vrijwilligers en voorzieningen.....	9
Bijlage A – Informatie omvang -	10
Bijlage B – Processen -	11
Bijlage C – Ruimtestaat -	12
Bijlage D – Depot-eisen voor “niet-depot” ruimten -	13 – 14

Programma van Eisen

“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”

functioneel met ruimtelijke vertaling

Functioneel

Het behouden en bewaren van informatie (archief) vanuit wettelijke bewaarplicht uit de Archiefwet.
(informatie omvang volgens inventarisatie bijlage A)

Processen (nadere procesbeschrijvingen opgenomen in bijlage B)

- ❖ Acquisitie van informatie (archiefmateriaal)
- ❖ Acquisitie van informatie (beeldmateriaal)
- ❖ Informatie verzorging bewerkingsruimte *vuil*
 - Beoordelen (hygiëne) van informatie
 - Selecteren van informatie
 - Beschrijven (inventariseren) van informatie
 - Verpakken van informatie
- ❖ Testen en omgang vuil geteste informatie
- ❖ Informatie verzorging bewerkingsruimte *schoon*
 - Ompakken informatie
 - Afvoeren afkomende materialen
 - Bijwerken registratie beschrijving en standplaats
- ❖ Beschikbaar stellen van informatie n.a.v. informatieverzoeken
- ❖ Digitaliseren informatie intern & extern (archief materiaal dat we al bewaren en dat we ook blijven bewaren.)
 - Beschikbaar stellen van informatie t.b.v. extern digitaliseren van informatie
 - Beschikbaar stellen van informatie intern en digitaliseren van informatie
- ❖ Afvoeren en laten vernietigen van informatie welke niet bewaart hoeft te worden.
- ❖ Facilitaire processen zijn: afvalinzameling, gebouwonderhoud en facilitaire onderhoud & schoonmaak (depot & bewerkingsruimte schoon stofzuigen met speciale HEPA filter).

Aandachtspunten

De algemene regels voor depotruimten staan in de [Archiefwet](#). Sommige regels zijn verder uitgewerkt in het [Archiefbesluit](#) en de [Archiefregeling](#).

Het depot (opslag informatie) en de expeditie (in- & uitgang van informatie) vormen de belangrijkste onderdelen in de processen gerelateerd aan de primaire functie van de archiefbewaarplaats. In onderstaande processchema's zijn deze voor informatie (archief) t.b.v. regulier depot en informatie (archief) t.b.v. koude depot als eerste uitgewerkt, daarna volgen aanvullend enkele schema's voor medewerkers en facilitaire processen als schoonmaak en onderhoud.

Gebouw + terrein is niet openbaar. Geen toegang voor onbevoegden. Derden dienen zich te melden of kunnen op afspraak toegang krijgen. Voor ruimtes met informatie (archief) geldt een registratieverplichting.

De archiefbewaarplaats is een depot voor informatie inclusief de direct daarmee verband houdende activiteiten en verhoudt zich daarmee in positieve zin tot het bestemmingsplan. Het pand en terrein is niet bestemd voor andere activiteiten welke strijdig zijn met het bestemmingsplan zoals een kantoorfunctie of publieksfunctie.

Sommige depot-eisen zouden ook van toepassing verklaard kunnen worden op niet-depot ruimten. Qua depot-eisen voor het verblijven van archiefstukken in niet-depot ruimten zijn in Archiefregeling geen expliciete richtlijnen opgenomen ook niet over de maximale tijd dat archiefstukken buiten de gecontroleerde omstandigheden van depot mogen verblijven. Het advies is om direct zonlicht te vermijden, niet eten of drinken in dezelfde ruimte en de tijd dat archiefstukken buiten hun beveiligde klimaat worden gehouden tot een minimum te beperken. Zie tevens bijlage D.

Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

Uitgangspunt vervoermiddel informatie (archief):

Volledig inpandig kunnen laden en lossen van grote bestelbus

(lengte 500 – 740cm / breedte 200 – 230cm / hoogte 220 – 280cm)

In incidentele gevallen wordt er vanuit een derde partij GMS gebruik gemaakt van een grotere bestelbus, deze hoeft niet volledig inpandig geladen en gelost te kunnen worden. Aandachtspunt is wel de grotere breedte en hoogte van dit voertuig voor de expeditieruimte en de langere lengte voor manoeuvreren op het terrein.

Het betreft een Fiat Ducato met custom lagevloer chassis, geïsoleerd laadbak en koelmotor voor geconditioneerd vervoer op 18 graden. Laadkleplengte is 250 cm. **Voertuiglengte 950cm, breedte 235cm, hoogte 310cm.**

Voor vervoer van archiefmateriaal worden hulpmiddelen gebruikt als archiefkarren, pallets, palletwagen en rolcontainers, daarin wordt onderscheid gemaakt in vieze en schone hulpmiddelen.

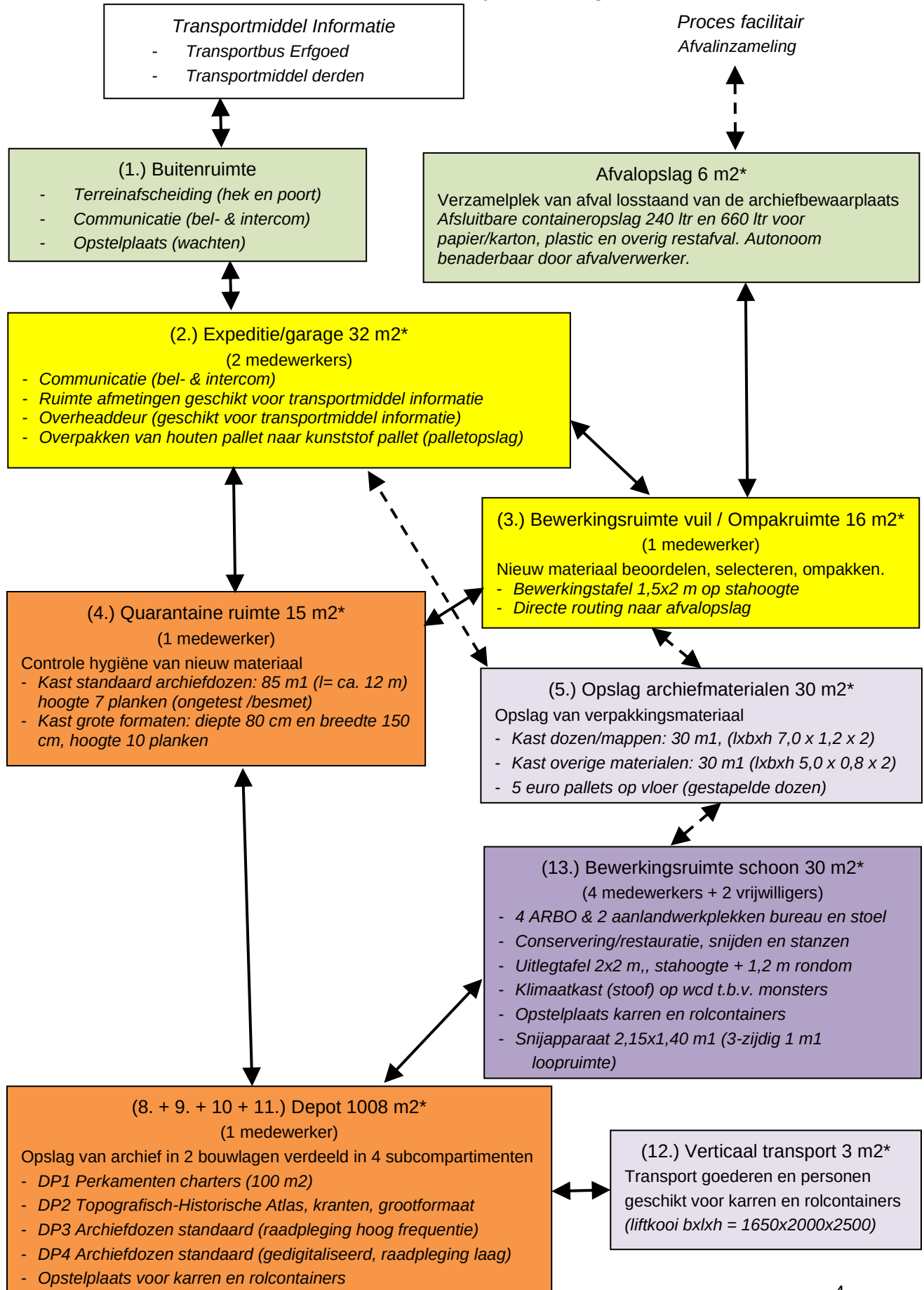
1 vieze archiefkar, 6 schone archiefkarren (7 archiefkarren in totaal), 130x62x110 cm (lxbxh)

1 palletwagen, 8 (kunststof) EURO pallets (schoon/vuil) 120x80x14,5 cm (lxbxh)

3 rolcontainers (schoon/vuil). 90x64x160 cm (lxbxh)

Afval kliko containers 240 ltr voor papier, afval soorten daarin zijn: papier, archiefpapier.

Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

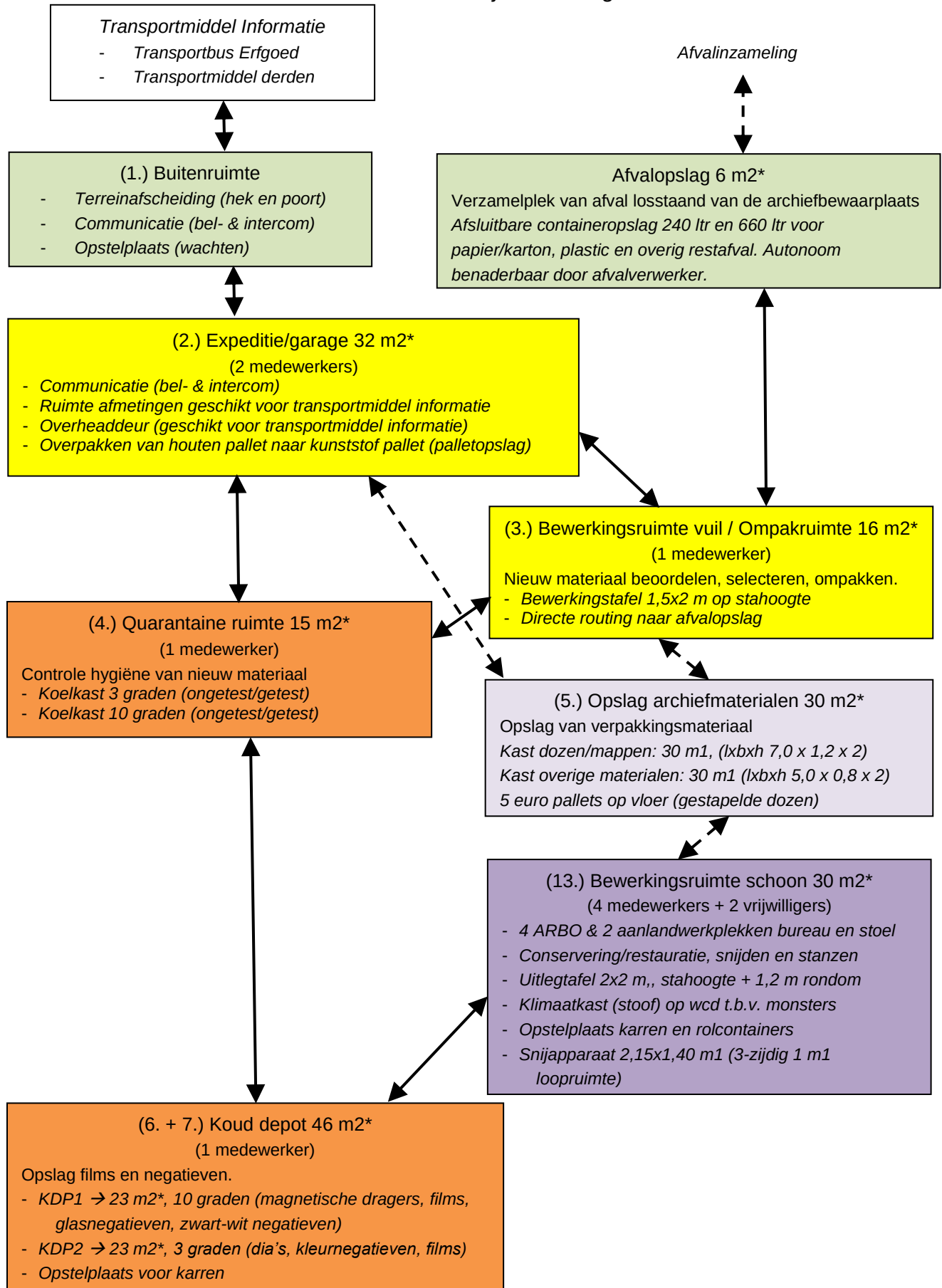


*m2 in netto vloeroppervlak (NVO), exclusief 16% tarra

Programma van Eisen

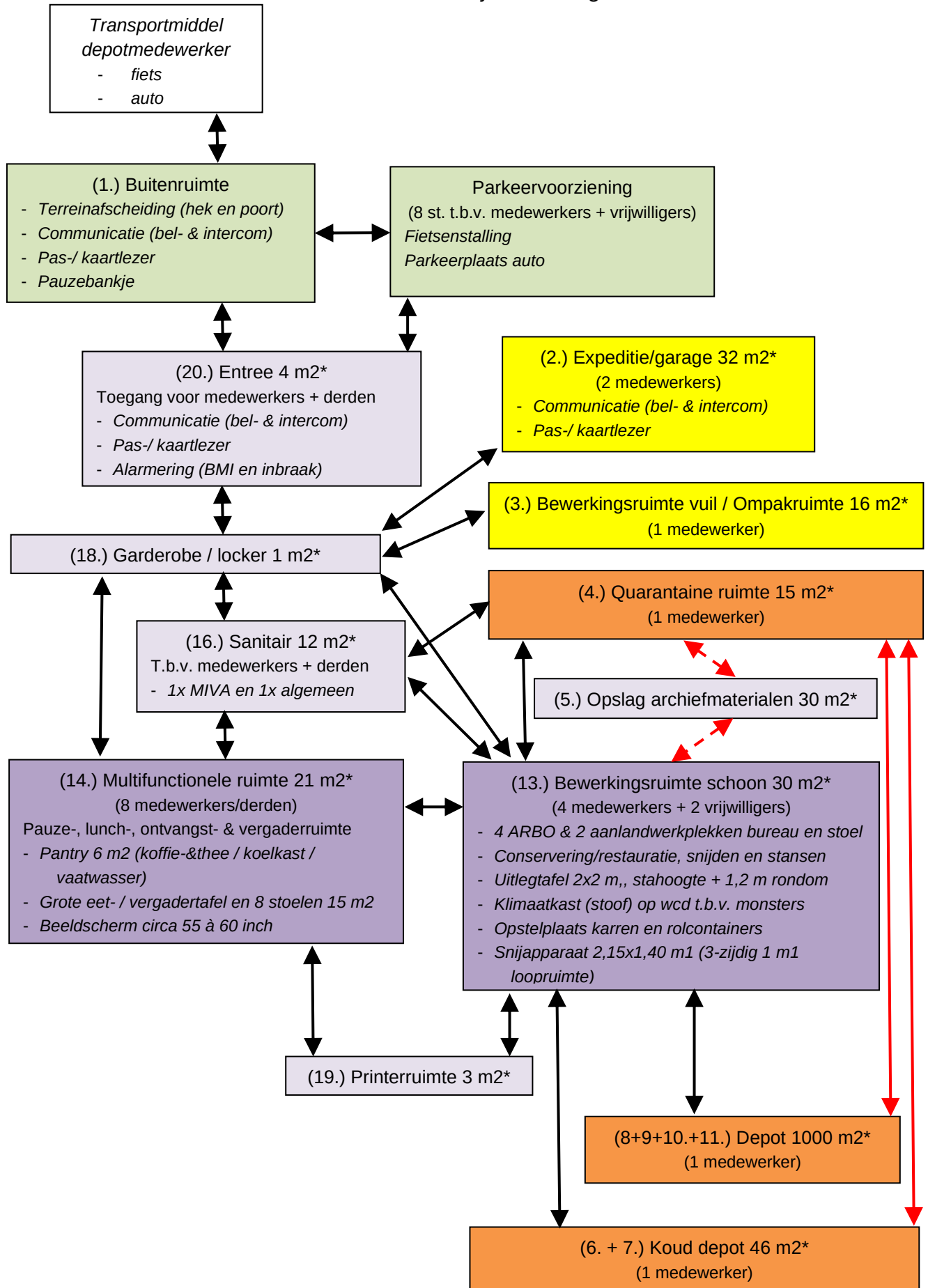
“Nieuwbouw archiefbewaarpplaats ‘s-Hertogenbosch”

functioneel met ruimtelijke vertaling



*m2 in netto vloeroppervlak (NVO), exclusief 16% tarra

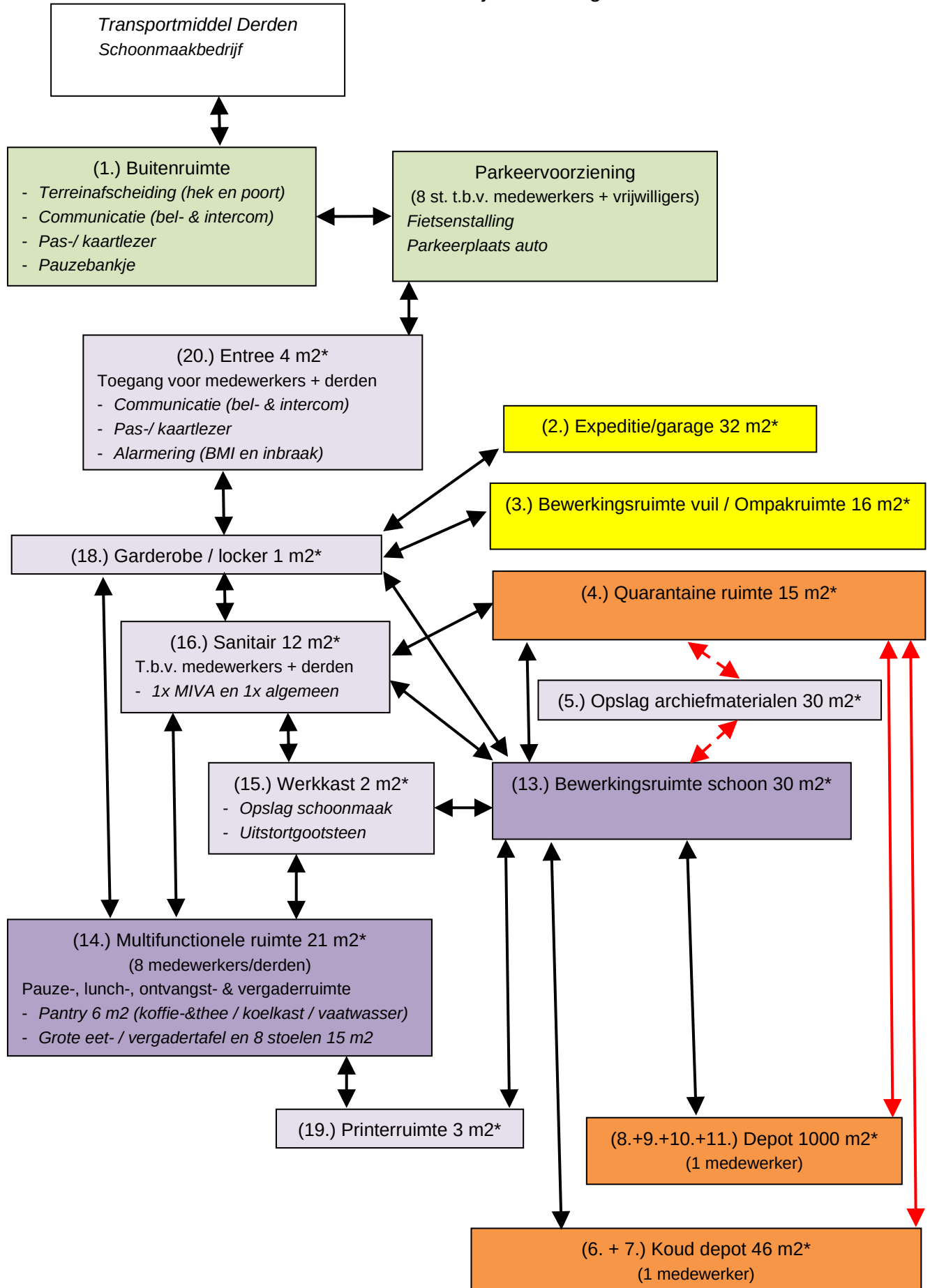
Programma van Eisen
 “Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling



*m2 in netto vloeroppervlak (NVO), exclusief 16% tarra

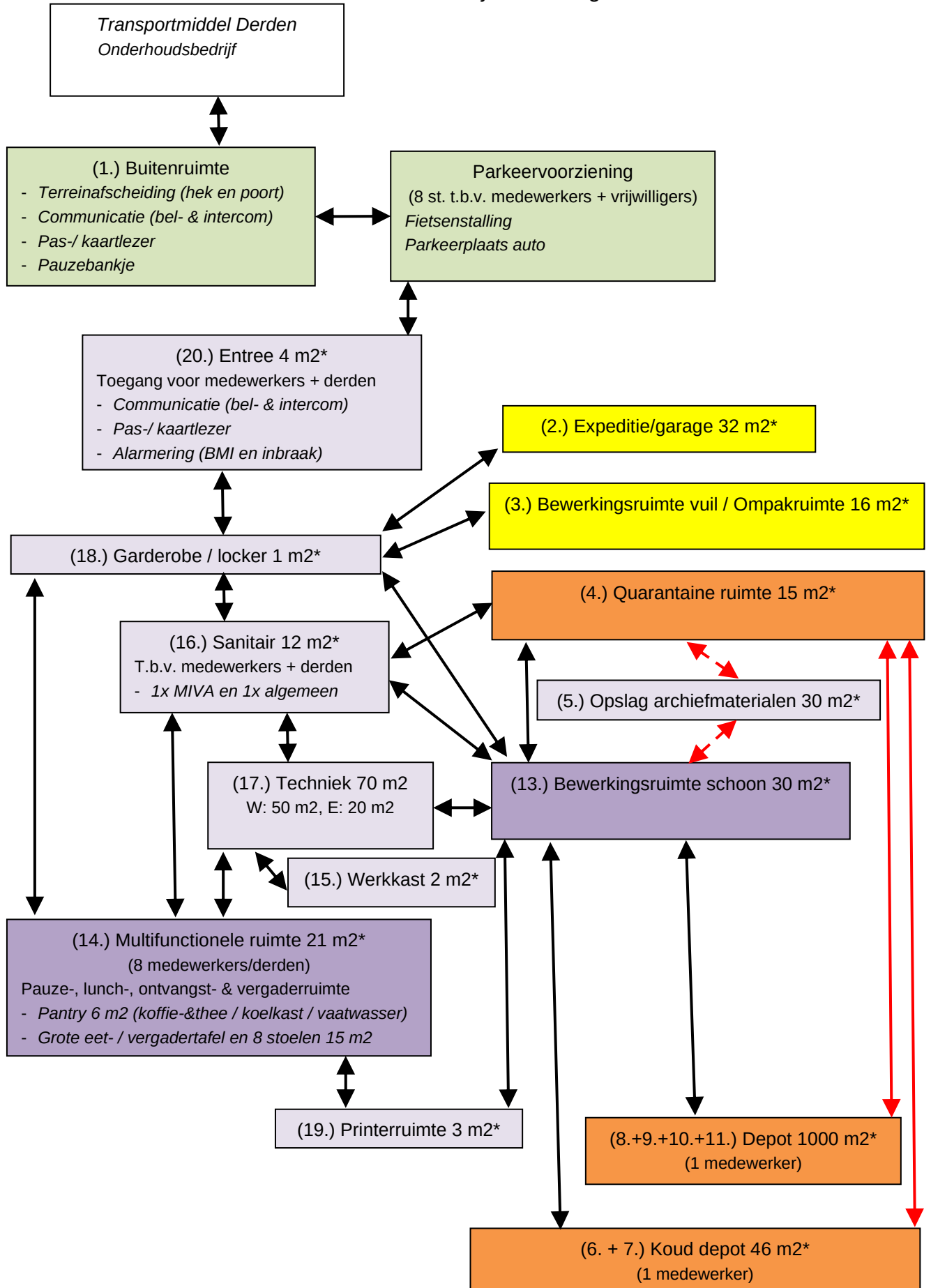
31 maart 2025

Programma van Eisen
 “Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling



*m2 in netto vloeroppervlak (NVO), exclusief 16% tarra

Programma van Eisen
 “Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling



*m2 in netto vloeroppervlak (NVO), exclusief 16% tarra

Programma van Eisen

“Nieuwbouw archiefbewaarpplaats ‘s-Hertogenbosch”

functioneel met ruimtelijke vertaling

Het gaat in totaal om 4 arbo werkplekken, 2 niet arbo werkplekken (zgn. aanlandplekken).

Medewerkers (functies)

- Senior medewerker archief (ARBO werkplek 1)
- Medewerker archief en onderzoek (ARBO werkplek 2)
- Medewerker behoud en depotbeheer (ARBO werkplek 3)
- Medewerker beeld en geluid (ARBO werkplek 4)
- Gemeentearchivaris
- Logistiek medewerker

Vrijwilligers

- Totaal circa 6 vrijwilligers waarvan gemiddeld 2 per dag aanwezig zijn (= 2 aanland werkplekken)

Medewerkers- & vrijwilligersvoorzieningen

- Parkeervoorzieningen (o.b.v. gemeentelijk vervoersplan + gemeentelijke parkeernorm)
- Opslag persoonlijke bezittingen
- Sanitaire voorzieningen
- Pauze en schaftgelegenheid (o.b.v. gemeentelijke eisen)

Medewerkers aandachtspunten

Standaard meubilair inrichting volgens gemeentelijke norm (BAZ/PFZ/FZ)

ARBO geschikte werkomgeving

Toegankelijkheid minder validen

Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

Bijlage A

- Informatie omvang -

De omvang bepaling van de te bewaren informatie in de nieuw te bouwen archiefbewaarplaats is tot stand gekomen vanuit een inventarisatie huidige opslaglocaties + toekomst verwachting.

Archiefbewaarplaats: ruimtebehoefte in strekkende meters

Versie: 02 04 2025

Uitgangspunten:

- We gaan uit van twee koudedepots en vier archiefdepots.
- Het is bouwkundig gezien voordelig wanneer de vier archiefdepots identieke afmetingen hebben: ca. 21 x 12 meter (binnenmaten).
- In de vier archiefdepots heeft een gangpad aan de zijkant de voorkeur. Dan kan langs de vrije muur een tafel of een kar worden geplaatst, en in de verre toekomst kunnen zonodig nog extra (laden)kasten of stellingen worden bijgeplaatst.
- Twee archiefdepots krijgen een gangpad met een breedte van 2 meter, de twee andere depots krijgen een gangpad van 3 meter breed.
- Als tussen de verrijdbare stellingen met 1,6 meter vrije ruimte rekening wordt gehouden, dan kunnen in elk archiefdepot de stellingen desgewenst op twee plaatsen tegelijk worden benaderd.
- Alle genoemde afmetingen zijn onder voorbehoud: afstemming met leverancier archiefstellingen + bouwkundige/architect is noodzakelijk!
- Er is behoefte aan twee uitschuifbare legborden/planken per stelling (raadpleeg-/wegzetfunctie), waardoor de stellingen iets hoger worden.

Archiefdepot 1:

Dit archiefdepot is bestemd voor de charters en de afwijkende formaten. Gangpad van 3 meter, biedt plaats aan charterkasten. In de verrijdbare stellingen is plaats voor charters en afwijkende formaten (waaronder affiches, kaarten, kranten). Daarvoor zijn vier soorten verrijdbare stellingen nodig:

- standaard (voor standaard archiefdozen)
- extra diepe legborden (voor grotere dozen en kranten, die in standaardstellingen iets uitsteken)
- dubbele open kasten (voor grote/lange formaten, twee legborden achter elkaar)
- ladenkasten (voor tekeningen A0-formaat) (10 dubbele ladenblokken à 6 laden van ca. 200 cm breed)

Capaciteit: naast de ladenkasten voor charters en de ladenblokken in verrijdbare stellingen resteert er nog (ca.) 1469 m¹ voor afwijkende formaten en (ter opvulling van de beschikbare ruimte) 336 m¹ voor standaard formaten.

Archiefdepot 2:

Gangpad van 3 meter. Verrijdbare stellingen in standaarduitvoering, capaciteit 2464 m¹ (22 dubbelzijdige rolwagens van 8 meter breed en 7 legborden hoog)

Archiefdepot 3:

Gangpad van 2 meter. Verrijdbare stellingen in standaarduitvoering, capaciteit 2772 m¹ (22 dubbelzijdige rolwagens van 9 meter breed en 7 legborden hoog)

Archiefdepot 4:

Gangpad van 2 meter. Verrijdbare stellingen in standaarduitvoering, capaciteit 2772 m¹ (22 dubbelzijdige rolwagens van 9 meter breed en 7 legborden hoog)

Koudedepot 1:

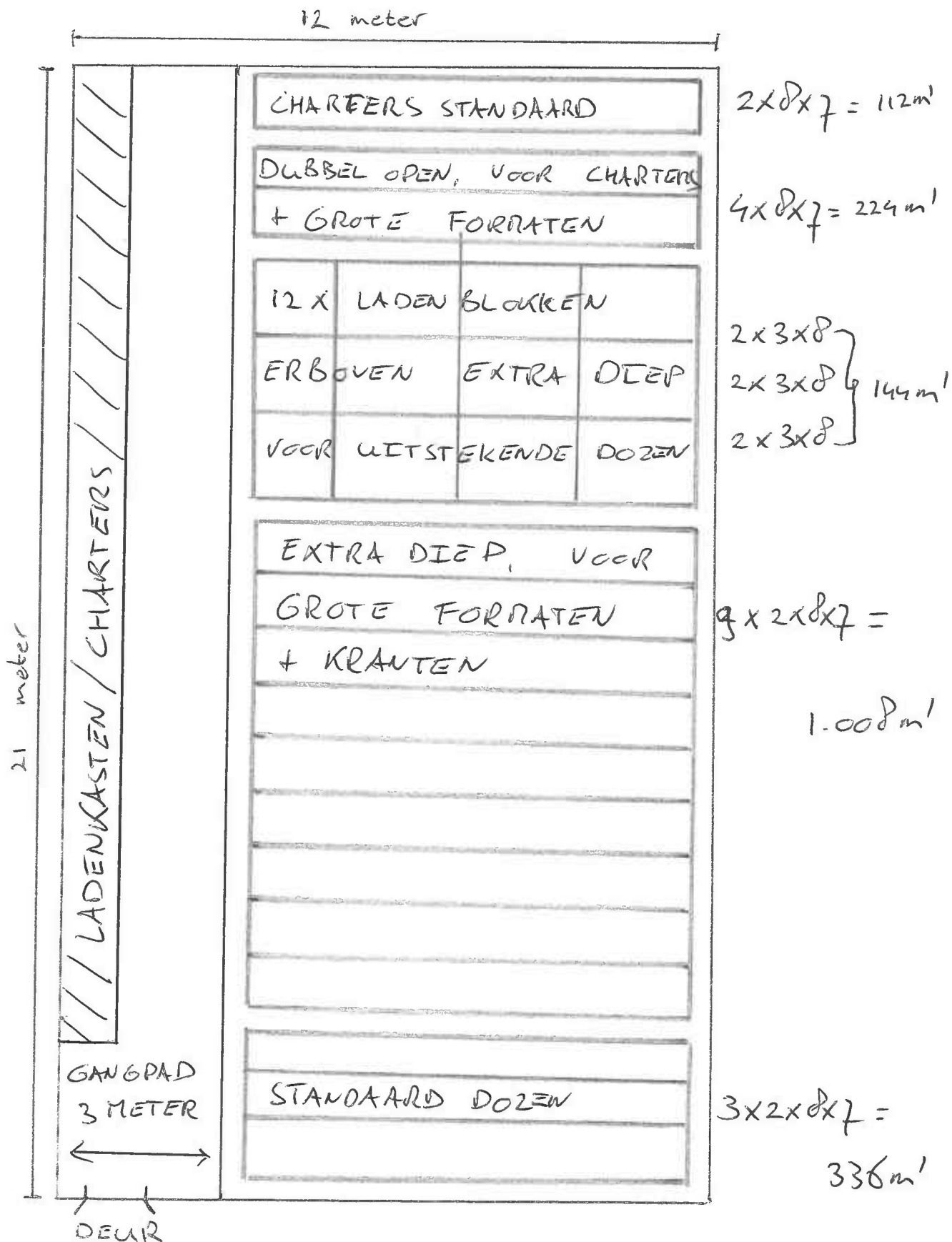
Afmeting ca. 4,5 x 5 meter (4 verrijdbare stellingen van 3 segmenten)

Koudedepot 2:

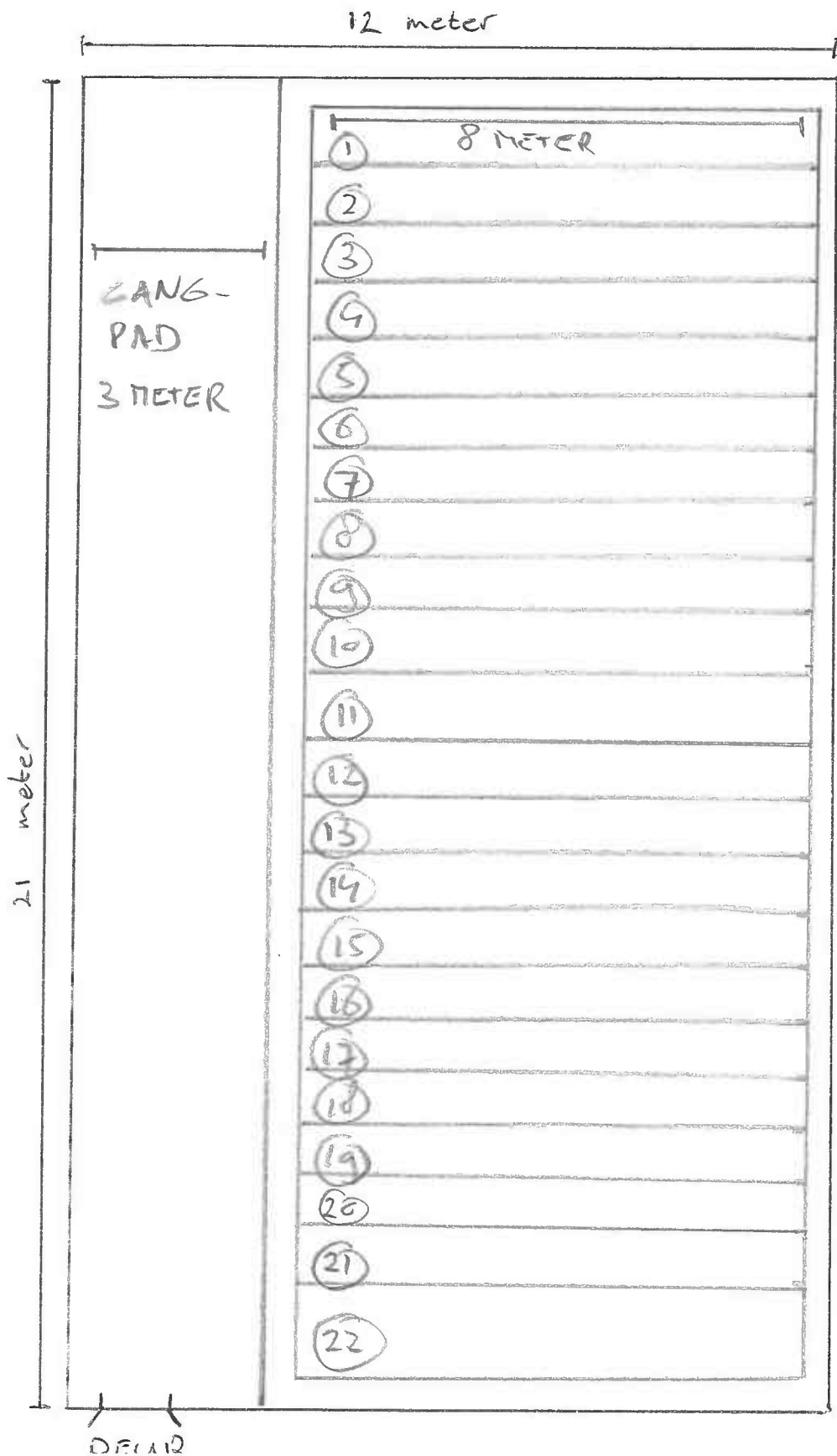
Afmeting ca. 4,5 x 5 meter (vaste stellingen, totaal 14 segmenten)
(meegenomen zijn dia's afdeling BAM, omvang 43 m¹)

Depot	Omvang	Groei 25 jaar	Totaal
Koudedepot 1: verrijdbare stelling, standaard doos	131 m1	21 m1	152 m1
Koudedepot 1: verrijdbare stelling, extra diep	18 m1	2 m1	20 m1
Koudedepot 2: vaste stelling, standaard doos	85 m1	14 m1	99 m1
Totaal koudedepots			271 m1
Depot 1: ladenkasten, charters	18 m1	n.v.t.	18 m1 (let op: vloerbreedte!)
Depot 1: verrijdbare stelling, charters in standaard doos	112 m1	n.v.t.	112 m1
Depot 1: verrijdbare stelling, dubbele open kast voor grote charters	7 m1	n.v.t.	7 m1
Depot 1: verrijdbare stelling, dubbele open kast voor grote formaten	136 m1	64 m1	200 m1
Depot 1: verrijdbare stelling, ladenblokken A0	12 m1	8 m1	20 m1 (let op: vloer-/kastbreedte!)
Depot 1: verrijdbare stelling, extra diep voor uitstekende dozen	250 m1	150 m1	400 m1
Depot 1: verrijdbare stelling, extra diep, voor kranten	721 m1	29 m1	750 m1
Depot 1: verrijdbare stelling, standaard doos	n.v.t.	336 m1	336 m1
Totaal depot 1			38 m1 (vloer/kastbreedte) + 1806 m1
Depot 2: verrijdbare stelling, standaard doos	2464 m1	n.v.t.	2464 m1
Depot 3: verrijdbare stelling, standaard doos	2772 m1	n.v.t.	2772 m1
Depot 4: verrijdbare stelling, standaard doos	64 m1	2708 m1	2772 m1
Totaal depots 2-4			8008 m1
Totaal			38 m1 (vloer/kastbreedte) + 10.084 m1

ARCHIEFDEPOT 1

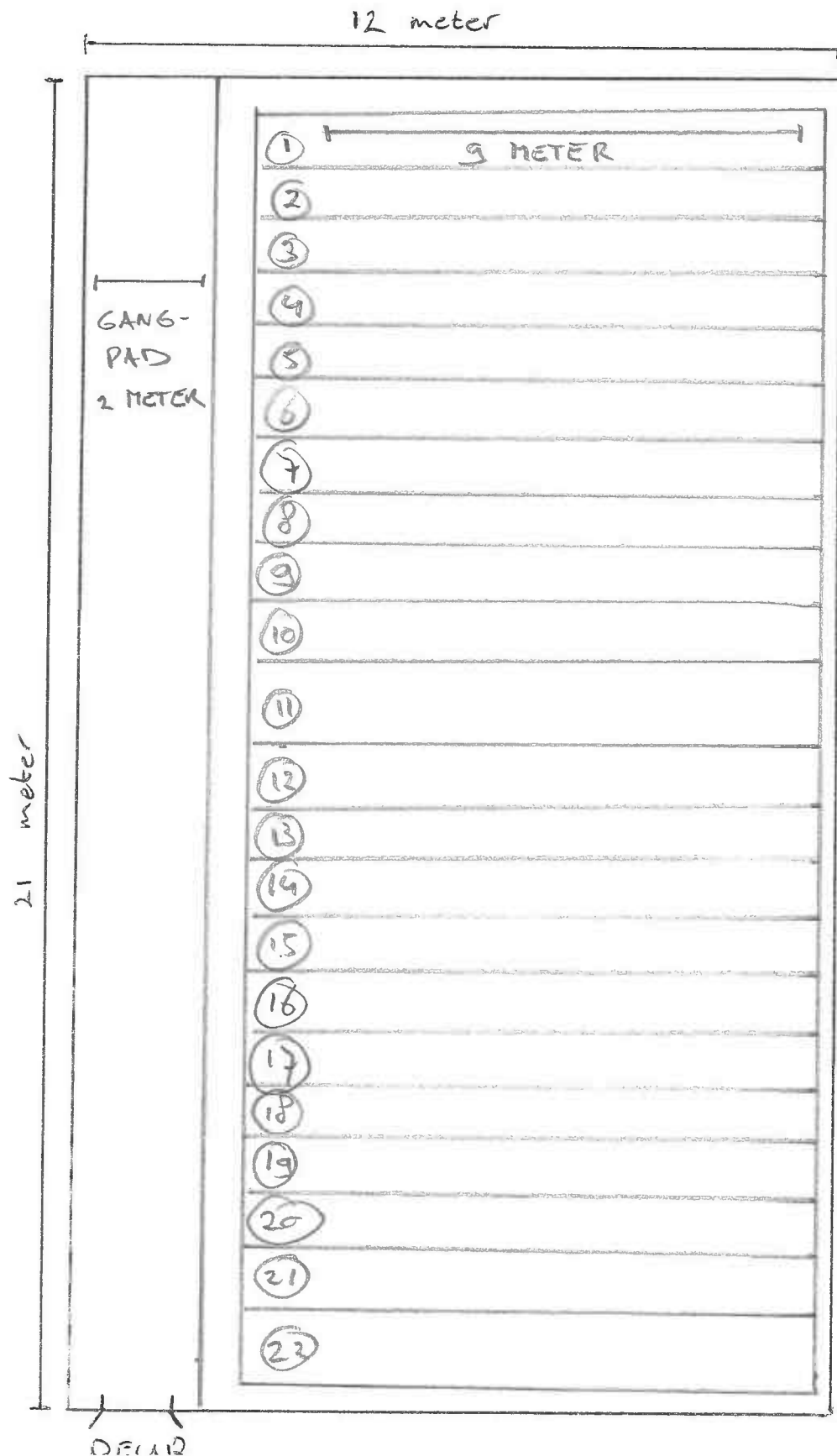


ARCHIEFDEPOT 2



22 DUBBEL-
ZIJIGE
ROLWAGENS
= 22×2
 $\times 8 \times 7$
= 2.464 m³

ARCHIEFDEPOT 3 + 4



22 DUBBEL-
24 DIEF
ROLWAGENS

$$= 22 \times 2$$

$$\times 9 \times 7$$

$$= 2.772 \text{ m}^3$$

Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

Bijlage B

- Processen -

Proces: acquisitie archief- en beeldmateriaal

DE SITUATIE:

Er wordt door schenker contact opgenomen via mail/telefoon/persoonlijk in verband met een mogelijke acquisitie. Er wordt besloten de aanbieding te accepteren.

BETROKKEN MEDEWERKERS:

Senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, medewerker behoud en depotbeheer, gemeentearchivaris, beheerder beeld en geluid, logistiek medewerker.

*De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

*Directe betrokkenheid van medewerkers wordt in onderstaand schema per ruimte benoemd

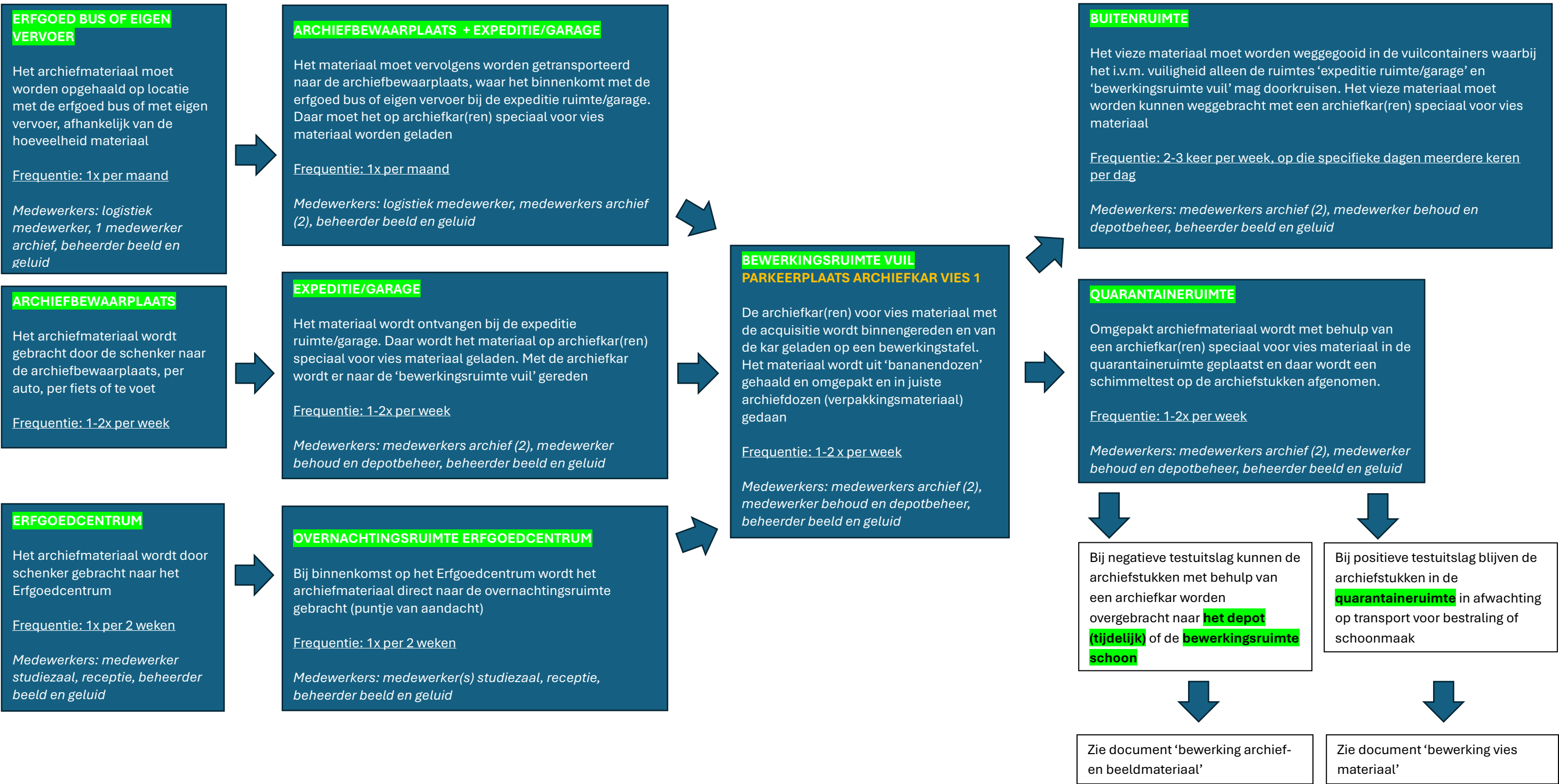
*Zowel archief- als beeldmateriaal valt in onderstaand schema onder de term ‘archiefmateriaal’

AFMETINGEN ARCHIEFKAR

130 cm lang

62 cm breed

110 cm hoog



Proces: bewerking archief- en beeldmateriaal door vrijwilligers Team Archief

DE SITUATIE:

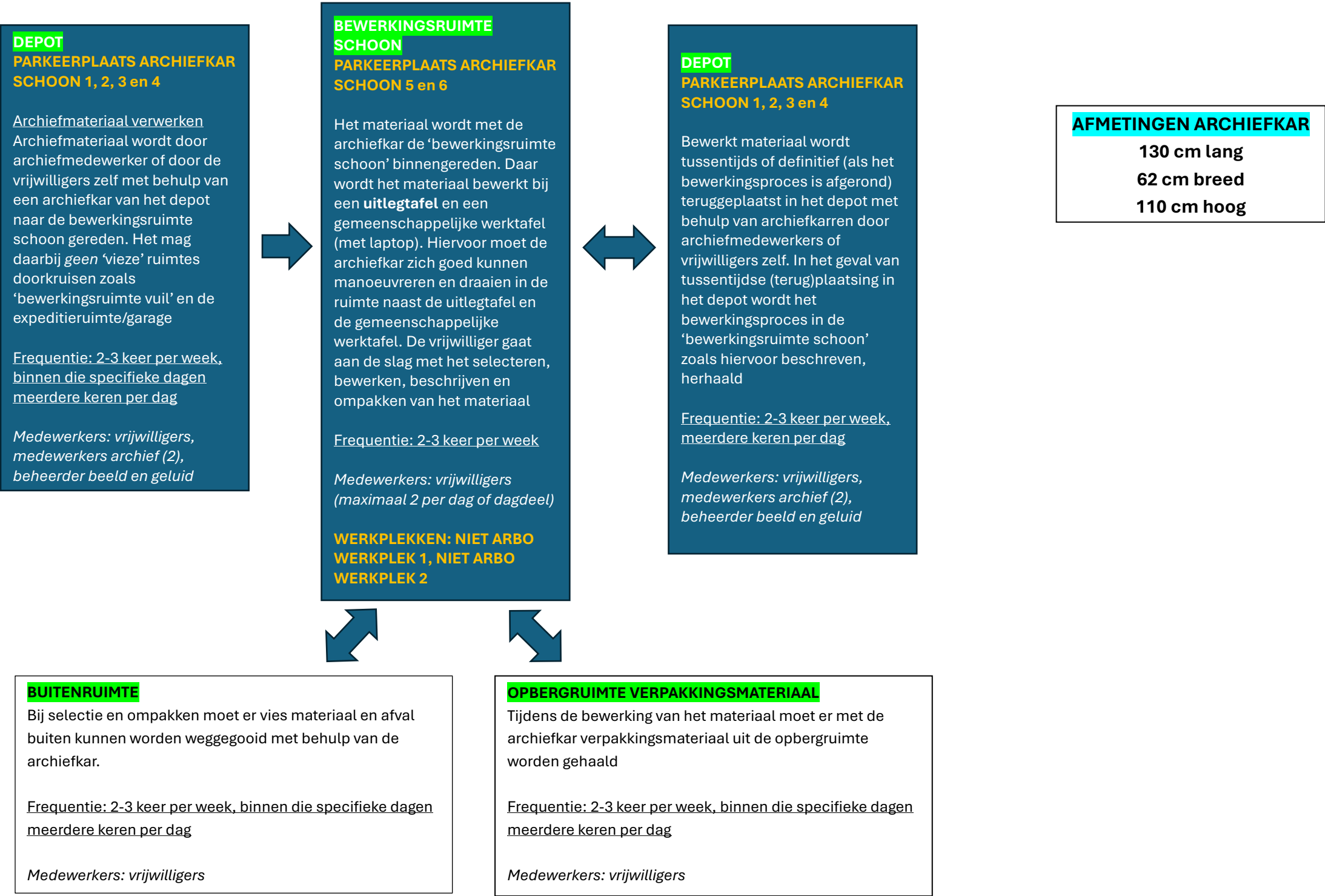
Vrijwilligers van Team Archief komen op de archiefbewaarplaats werken aan de bewerking van archieven: inventarisatie en ompakken van archieven. Dit gebeurt ongeveer 2 tot 3 dagen of dagdelen in de week. Vrijwilligers werkzaam op het Erfgoedcentrum in de aanbouw werken uitsluitend met gedigitaliseerd archiefmateriaal.

BETROKKEN MEDEWERKERS:

vrijwilligers Team Archief (maximaal 2 vrijwilligers per dag of dagdeel), senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, beheerder beeld en geluid, medewerker behoud en depotbeheer

De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

*Directe betrokkenheid van medewerkers word in onderstaand schema per ruimte benoemd



Proces: bewerking archief- en beeldmateriaal

DE SITUATIE:

Na het proces ‘acquisitie archiefmateriaal’ wordt het materiaal bij een negatieve schimmeltest met een archiefkar naar de ‘bewerkingsruimte schoon’ gereden voor bewerking. Daarnaast gaat ook werkvoorraad door dit proces.

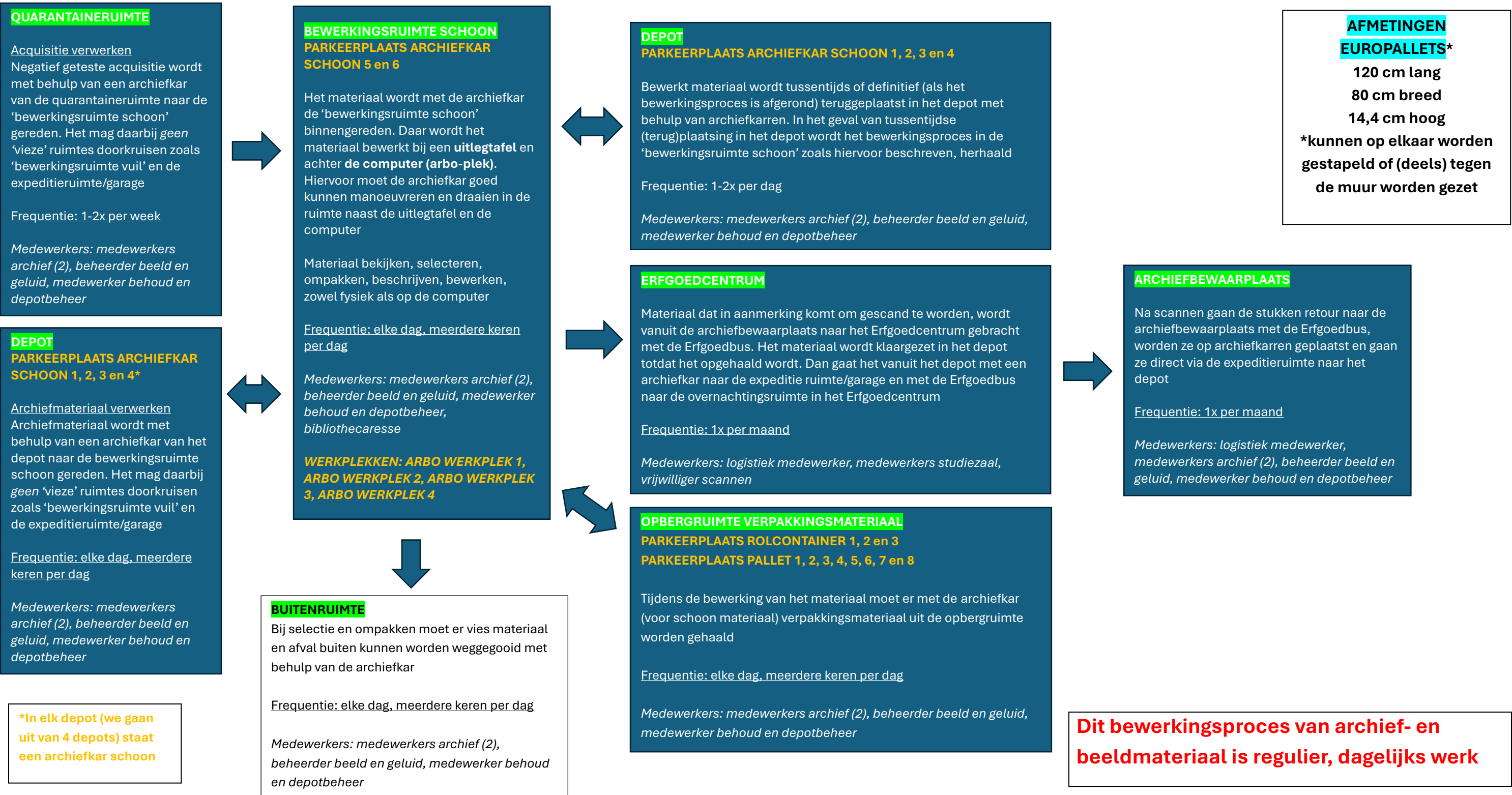
BETROKKEN MEDEWERKERS:

Senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, medewerker behoud en depotbeheer, beheerder beeld en geluid, logistiek medewerker, bibliothecaresse, medewerkers studiezaal, vrijwilliger scannen op Erfgoedcentrum.

De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

*Directe betrokkenheid van medewerkers word in onderstaand schema per ruimte benoemd

*Zowel archief- als beeldmateriaal valt in onderstaand schema onder de term ‘archiefmateriaal’



Proces: informatieverzoeken

DE SITUATIE:

Er komt een vraag binnen bij de studiezaal. De studiezaalmedewerkers kunnen deze niet beantwoorden zonder het fysieke stuk te bekijken. De studiezaalmedewerker of medewerkers beeld en geluid en medewerkers archief (2) moeten in het depot het stuk opzoeken en bekijken. Er komen daarnaast vragen binnen van andere collega's binnen de Gemeente 's-Hertogenbosch waarop onderstaand werkproces van toepassing is.

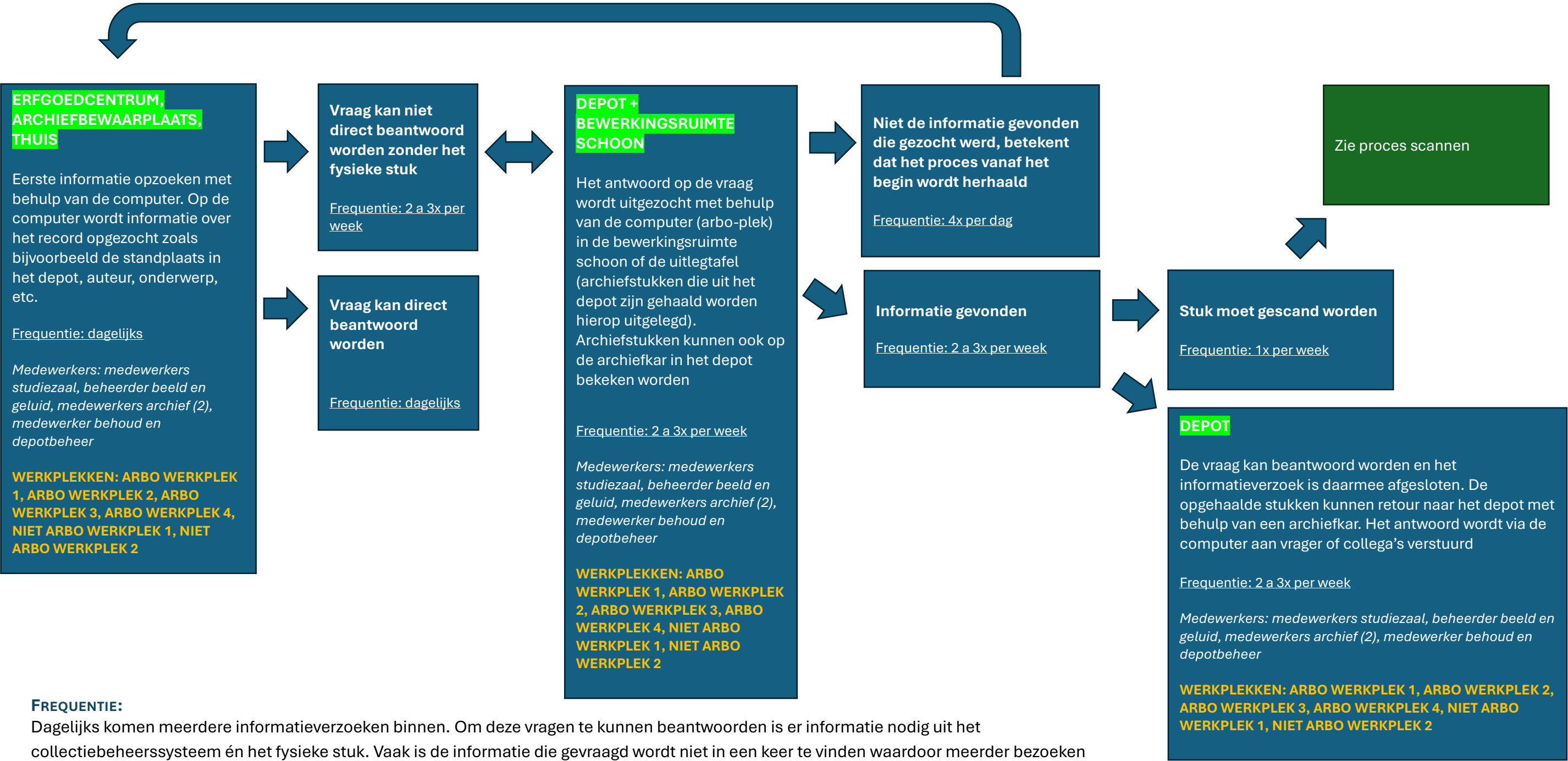
BETROKKEN MEDEWERKERS:

Medewerkers studiezaal (2), senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, medewerker behoud en depotbeheer, beheerder beeld en geluid,

De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

*Directe betrokkenheid van medewerkers word in onderstaand schema per ruimte benoemd

AFMETINGEN ARCHIEFKAR
130 cm lang
62 cm breed
110 cm hoog



FREQUENTIE:

Dagelijks komen meerdere informatieverzoeken binnen. Om deze vragen te kunnen beantwoorden is er informatie nodig uit het collectiebeheerssysteem én het fysieke stuk. Vaak is de informatie die gevraagd wordt niet in een keer te vinden waardoor meerder bezoeken aan het depot nodig zijn.

Proces: materiële verzorging

DE SITUATIE:

Archieven moeten omgepakt worden zodat ze in de juiste zuurvrije dozen en omslagen bewaard worden. Ook vragen veel archieven om extra zorg vanwege schadelijke materialen zoals nietjes, paperclips, plakband en dergelijke. Afhankelijk van de grootte van het om te pakken archief gebeurt dat in een keer of in meerdere keren.

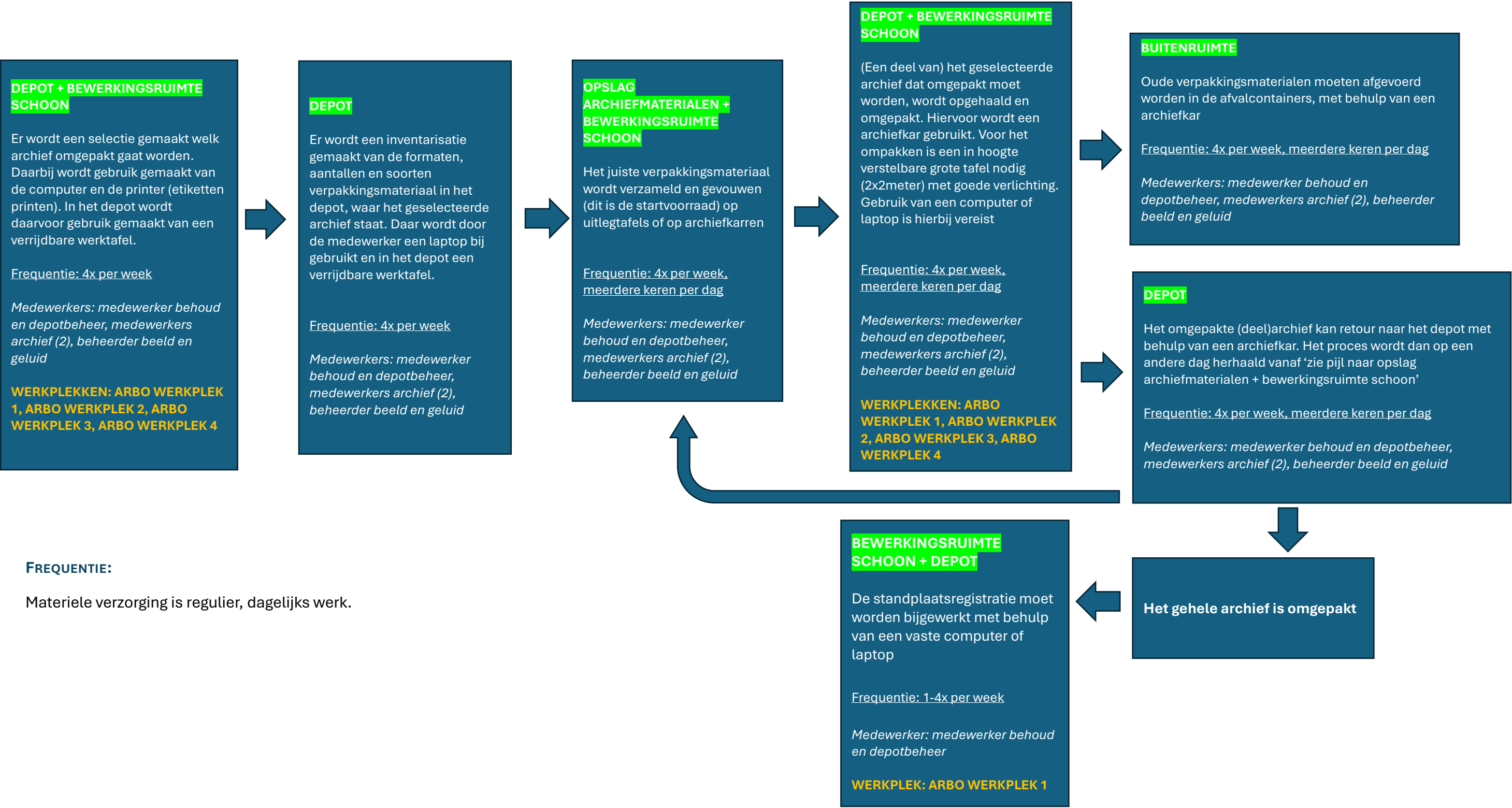
BETROKKEN MEDEWERKERS:

Senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, medewerker behoud en depotbeheer, beheerder beeld en geluid.

*De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

*Directe betrokkenheid van medewerkers word in onderstaand schema per ruimte benoemd

AFMETINGEN ARCHIEFKAR
130 cm lang
62 cm breed
110 cm hoog



Proces: scannen intern en extern

DE SITUATIE:

Materiaal wordt gescand als regulier werk én voor scannen op verzoek. Ook worden er volledige archieven of meerdere volledige archieven in grote aantallen tegelijk door een extern scanbedrijf opgehaald.

BETROKKEN MEDEWERKERS:

Senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, medewerker behoud en depotbeheer, beheerder beeld en geluid, logistiek medewerker, medewerker studiezaal (scannen intern), vrijwilligers (scannen intern), scanmedewerker beeld en geluid (scannen intern).

*De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

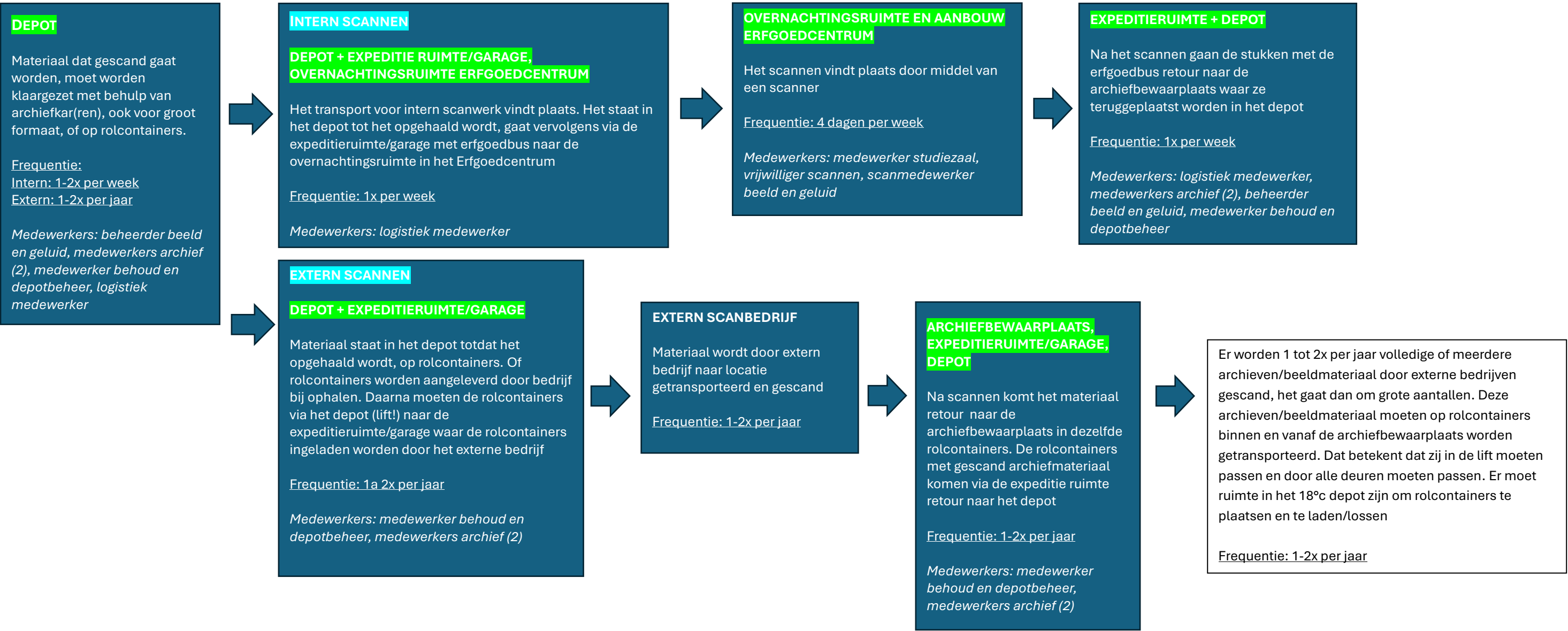
*Directe betrokkenheid van medewerkers word in onderstaand schema per ruimte benoemd

AFMETINGEN ARCHIEFKAR

130 cm lang
62 cm breed
110 cm hoog

AFMETINGEN ROLCONTAINER

90 cm lang
64 cm breed
160 cm hoog



FREQUENTIE SCANNEN REGULIER WERK EN SCANNEN OP VERZOEK:

Er wordt dagelijks gescand, dit wordt gedaan op het Erfgoedcentrum (Groot Tuighuis).

Dit betekent dat met regelmaat een “werkvoorraad” te scannen materiaal verzameld, vervoerd, gescand, retour en weer opgeruimd moet worden.

Proces: vuil materiaal

DE SITUATIE:

Materiaal is getest op schimmel en blijkt positief te zijn. Het materiaal bevindt zich in de quarantaine ruimte waar de schimmeltest tevens is afgenomen

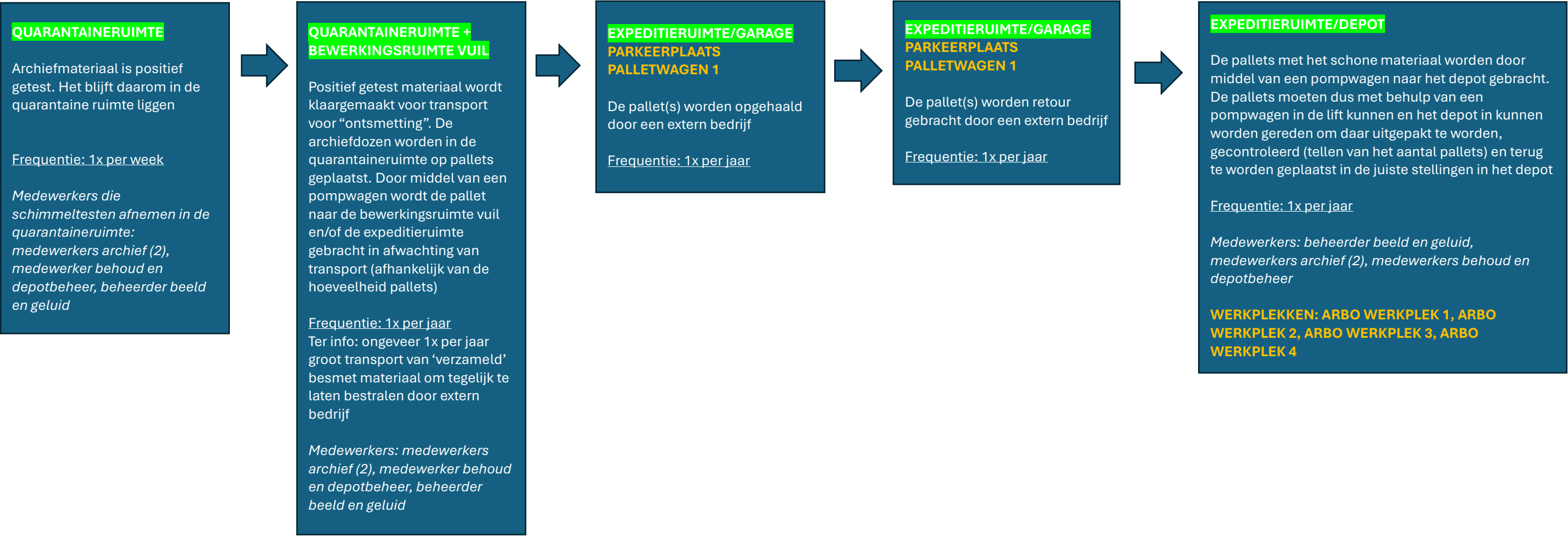
BETROKKEN MEDEWERKERS:

Senior medewerker archief, medewerker archief en onderzoek, medewerker behoud en depotbeheer, beheerder beeld en geluid.

*De senior medewerker archief en medewerker archief en onderzoek worden in het werkproces aangeduid als: medewerkers archief (2)

*Directe betrokkenheid van medewerkers word in onderstaand schema per ruimte benoemd

Afmetingen rolcontainer
90cm lang
64cm breed
160cm hoog



Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

Bijlage C

- Ruimtestaat -

	<i>ruimte</i>	<i>Omschrijving t.b.v. inventarisatie</i>	<i>bestaand</i>	<i>nieuw</i>
1.	Buitenruimte	• Bij voorkeur afzonderlijke, van buiten bereikbare ruimte voor afvalcontainers, afsluitbaar en met voldoende ruimte voor af te voeren pallets en eigen toegang(spasje) voor Afvalstoffendienst • Pauzebankje		
2.	Expeditie/garage			32 m2
3.	Bewerkingsruimte vuil	• Voor eerste verwijdering verpakkingen ('bananendozen') • Geen daglicht vereist • Tafel • Kast voor verhuisdozen (diepte 80 cm, hoogte 160 cm, 50 cm tussen de planken, totale breedte 300 cm)		16 m2
4.	Quarantaineruimte	• Geen daglicht vereist • Geklimatiseerd • Tafel • Kast voor standaardarchiefdozen: 85 m1 (= breedte ca. 12 m) • Kast voor grote formaten: diepte 80 cm en breedte 150 cm, tien planken		15 m2
5.	Opslag archiefmaterialen	• Geen daglicht vereist • Ruimte op vloer voor 5 europallets (gestapelde dozen) • Kast voor dozen en mappen: diepte 1,20 meter, hoogte 200 cm, 0,45 m afstand tussen de		30 m2

		planken. Benodigde strekkende meters: 25 à 30, dus totale breedte ca. 7 meter Kast voor overige materialen (omslagpapier, zippels, etc.): diepte 80 cm, hoogte 200 cm. Benodigde strekkende meters: 30, dus totale breedte ca. 5 meter		
6.	Koudedepot 1	Geklimatiseerd: 10 graden (magnetische dragers, films, glasnegatieven, zwart-witnegatieven)		23 m2
7.	Koudedepot 2	Geklimatiseerd: 3 graden (dia's, kleurnegatieven, films)		23 m2
8.	Depot 1	- Charterberging, zie afzonderlijke schets en toelichting - Verrijdbare tafel - Topografisch-Historische Atlas (affiches, kaarten, tekeningen, etc.) - Ladenkasten (à 10 laden) als onderdeel van verrijdbare stelling, daarboven ruimte voor groot formaat dozen (8 ladenkasten?) - Stellingen voor standaardarchiefdozen - Extra diepe (verrijdbare) stellingen voor kranten - Extra diepe (verrijdbare) stellingen voor grotere dozen (formaatberging) en deel Godshuizen - Uitlegtafel		252 m2
9.	Depot 2	Verrijdbare stellingen voor standaardarchiefdozen		252 m2
10.	Depot 3 (raadpleging hoog frequentie)	Verrijdbare stellingen voor standaardarchiefdozen		252 m2

11.	Depot 4 (gedigitaliseerd materiaal, raadpleging laag	• Verrijdbare stellingen voor standaardarchiefdozen		252 m2
12.	Verticale transportmiddelen	• Goederenlift, groot genoeg voor grote karren/stukken, ladenkasten, stellingen, etc.		4 m2
13.	Bewerkingsruimte schoon	• Aantal ARBO-werkplekken • Grote uitlegtafel, stahoogte • Manoeuvrerruimte om karren te verplaatsen		30 m2
14.	Multifunctionele ruimte met pantry	• Keukenblok • Overlegtafel		15 + 6 = 21 m2
15.	Werkkast	• Plaats voor schrobmachine?		2 m2
16.	Sanitair	• Mindervalidentoilet		12 m2
17.	Techniekruimte			70 m2
18.	Garderobe	• In hal? • Lockers		1 m2
19.	Printerruimte	• Multifunctional		3 m2
20.	Entree			4 m2

Programma van Eisen

“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”

functioneel met ruimtelijke vertaling

Bijlage D

- Depot-eisen voor “niet-depot” ruimten -

- Vloerafwerking: depoteisen t.a.v. stroefheid, gladheid, emissie, hygiëne.
- Drempelloos, deurbreedte + stootprofielen + stoot/schopplaten.
- Deurbreedte vraagt om nadere verkenning.
- In verband met ongedierte geen te openen ramen/gevelroosters.

Klimaat bewerkingsruimte schoon	1. Temperatuur en luchtvochtigheid - Temperatuur: 18-22°C (iets hoger dan in het depot, maar niet te warm om versnelde veroudering van documenten te voorkomen). - Relatieve luchtvochtigheid (RV): 40-55% (om te voorkomen dat archiefmateriaal uitdroogt of vochtig wordt). - Voorkom grote schommelingen in temperatuur en luchtvochtigheid, omdat deze schadelijk kunnen zijn voor papier en foto's. 2. Ventilatie en luchtkwaliteit - Zorg voor een goede ventilatie met stof- en deeltjesfilters (HEPA-filters) om vervuiling en schimmelvorming te minimaliseren. - Vermijd luchtverontreiniging door geen eten, drinken of planten in werkruimtes toe te staan waar archiefmateriaal wordt verwerkt. - Gebruik materialen die geen vluchtige organische stoffen (VOS) afgeven, zoals oplosmiddelen en agressieve schoonmaakmiddelen. 3. Lichtomstandigheden Maximale lichtsterkte: 200-300 lux (hoger dan in het depot, maar niet te fel om schade aan archiefstukken te beperken). - Gebruik LED-verlichting met UV-filters en vermijd direct daglicht op werkplekken waar archiefmateriaal wordt bekeken of behandeld.
Schoonmaak alle ruimten	Stofzuiger HEPA-filter Statisch doek Microvezeldoek Ontstemmingsmiddel oppervlakken schimmel i.c.m. microvezeldoek: ethanol, quaternaire ammonium of quats, waterstof-peroxide.
Quarantaineruimte	Houd een relatieve luchtvochtigheid van maximaal 60%, maar liever 55% of lager aan, en een temperatuur van maximaal 20°C, liever 18°C of lager. Als de quarantaineruimte voorzien is van klimaatbeheersing zorg dan dat dit een zelfstandig systeem is met een afvoer naar buiten.
Stellingen quarantaine ruimte en opslagruimte	Archiefstellingen, rekken en kasten staan ten minste 20 centimeter van een muur, minimaal 10 centimeter van een scheidingswand en minimaal 50 centimeter van doorvoeringen door scheidingsconstructies. De afstand tussen de bovenkant van een archiefstelling, rek of kast en het plafond of eventuele luchtbehandelingskanalen is minimaal 10 centimeter.

Programma van Eisen
“Nieuwbouw archiefbewaarplaats ‘s-Hertogenbosch”
functioneel met ruimtelijke vertaling

	De afstand tussen de bovenkant van een archiefstelling, rek of kast en verlichtingsarmaturen is minimaal 20 centimeter.
--	---