



Beheer en Organisatieplan

Paleis van de Tilburgers

13 mei 2025



Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Beschrijving van het huidige gebruik van het Paleis-Raadhuis.....	4
3.	Toekomstig gebruik van het Paleis-Raadhuis.....	6
4.	Vertaling van heden naar toekomst naar beheer Inrichting.....	9
4.1	Meubilair	9
4.2	ICT voorzieningen	10
4.3	Internationaal Toegankelijkheids Symbool Keurmerk (ITS)	11
4.4	Duurzaamheid	11
5.	Vertaling van Visie naar beheer Gebruik	12
5.1	Openstelling van het gebouw.....	12
5.2	Evenementen: aard, soort en omvang	12
5.3	Toegankelijkheid en Ontvangst gasten	13
5.4	Beveiliging	13
5.5	Catering	13
5.6	Schoonmaak	14
5.7	Logistiek in de toekomst.....	14
6.	Vertaling Visie naar Personele bezetting gedurende gebruik	16
6.1	Algemene uitgangspunten voor berekening personele inzet.....	16
6.2	Benodigde personele inzet afdeling FAC	17
6.3	Benodigde personele inzet van Programmamakers	18
6.4	Benodigde personele inzet van de afdeling DIT en DVL	18
6.5	Benodigde personele inzet van de afdeling VGB	19
7.	Vertaling visie naar inzet uitbestede diensten gedurende gebruik	20
7.1	Benodigde inzet: Beveiliging (afdeling FAC)	20
7.3	Benodigde inzet: Schoonmaak (Afdeling FAC en VGB)	20
7.4	Benodigde inzet: overige facilitaire dienstverlening (afdeling FAC)	21
7.5	Benodigde inzet contracten Werkplekbeheer/DIT	21
7.6	Benodigde inzet contracten VGB.....	21
8.	Financiën en budget	22
8.1	Kostenoverzicht	22
8.2	Dekking.....	23



1. Inleiding

Het Paleis-Raadhuis van de gemeente Tilburg is een historisch monument dat een belangrijke rol speelt in zowel de geschiedenis als in het hedendaags gebruik van de stad. Als cultureel en architectonisch erfgoed is het van groot belang om dit gebouw op een verantwoorde en duurzame manier te beheren en te behouden voor toekomstige generaties. De gemeente Tilburg heeft daarnaast ambities om het Paleis-Raadhuis open te stellen voor de stad en daarmee in het gebruik rekening mee te houden. Om zowel het behoud van het Paleis-Raadhuis als de ambities voor het gebruik te realiseren heeft de gemeente een tweetal projectgroepen opgericht, te weten Projectgroep Huisvesting en Projectgroep Gebruik en Programmering. In deze twee projectgroepen (per januari 2025 zijn deze projectgroepen samengegaan) worden besluiten voorbereid die in het ambtelijke kernteam bekrachtigd worden, zodat ze daarna vertaald kunnen worden in een beheerplan. Het beheerplan van het Paleis-Raadhuis is dan ook opgesteld met als doel een heldere en structurele aanpak te bieden voor het onderhoud, de restauratie, en het gebruik van het gebouw.

Gezien de fase waarin de ontwikkeling van het Paleis-Raadhuis zich momenteel bevindt, zijn deze besluiten nog niet volledig genomen. Om concreet te maken welke besluiten minimaal nodig zijn om tot een beheerplan te komen, hebben wij op 25 november 2024 het document “Input verzamelen voor beheerplan” gepresenteerd aan beide projectgroepen. De werkgroep en het kernteam hebben dit document in behandeling genomen, maar het is vooralsnog niet gelukt om op alle verschillende onderwerpen tot besluitvorming te komen. Als gevolg daarvan bevat het beheerplan alleen de informatie die op dit moment bekend is. Het is belangrijk om te benadrukken dat dit beheerplan dus nog niet volledig is en gedurende het traject nog verder gevormd en gevuld moet worden aan de hand van de besluiten die in de andere werkgroep en in het kernteam genomen worden.

De zaken die wel bekend zijn, worden in het onderliggende beheerplan beschreven. Echter ook voor deze informatie geldt dat er nog aanvullende besluiten van de werkgroep en het kernteam nodig zijn om dit definitief te maken. De informatie uit het onderliggende beheerplan moet dus gezien worden als indicatie en kan gedurende het traject nog wijzigen. Een voorbeeld hiervan is het feit dat er nog 3 varianten zijn voor de openstelling van het gebouw. Afhankelijk van de keuze hierin door college en raad, kunnen de kosten definitief inzichtelijk worden gemaakt.



2. Beschrijving van het huidige gebruik van het Paleis-Raadhuis

De visie achter het huidige gebruik van het Paleis-Raadhuis is sober en doelmatig. Met de toekomstige renovatie in het vooruitzicht is onderhoud van de voorzieningen in het gebouw op een laag pitje gezet. Dit houdt in dat de functionele voorzieningen in het gebouw aanwezig zijn en naar behoren werken, maar er op dit moment geen acties ondernomen worden om het gebouw een update te geven of verder te ontwikkelen. In de huidige situatie heeft het Paleis-Raadhuis een aantal functies. In orde van grote staan deze hieronder weergegeven te weten:

- Intern vergader- en trainingscentrum voor (ambtelijke en bestuurlijke) organisatie van de gemeente Tilburg.
- Trouwlocatie voor inwoners van de gemeente Tilburg.
- Locatie voor bestuurlijke evenementen en evenementen uit de stad.

Voor het gebruik van het Paleis-Raadhuis heeft de gemeente in de bedrijfsvoering € 313.833 (prijspeil 2025) beschikbaar gesteld. Met dit budget worden de volgende kosten betaald: Huurlasten aan de afdeling VGB (€ 179K), elektriciteit/water/gas (€ 75K), overige kosten voor huur van evenementenvoorzieningen zoals statafels e.d. (€ 40K), afschrijvingslasten (€ 16K) en belasting/heffingen (€ 3,7K). Deze budgetten zijn ondergebracht bij de afdeling Faciliteiten.

De personele kosten die gemoeid zijn met het gebruik van het Paleis-Raadhuis, zoals evenementencoördinatoren, medewerkers kabinetszaken, huismeesters etc. maken geen onderdeel uit van dit budget. Ook de kosten voor o.a. beveiliging, schoonmaak, catering worden niet uit dit budget gedekt. Voor beide kostensoorten geldt dat hier geen apart budget voor beschikbaar is gesteld, maar dat de kosten verweven zitten in de reguliere bedrijfsvoering. De kosten voor de personele inzet en uitbestede diensten zijn momenteel minimaal en worden gedekt uit de reguliere bedrijfsvoeringsbudgetten van verschillende afdelingen, te weten: VGB, BZA, DIT, DVL, FAC, COM.

Toelichting op de functies waarop het Paleis-Raadhuis momenteel gebruikt wordt

Intern vergader- en trainingscentrum

Momenteel fungeert het Paleis-Raadhuis hoofdzakelijk als vergader- en trainingslocatie voor de interne organisatie. Elk jaar worden er ongeveer 2.700 vergaderingen en trainingen gehouden. Deze bijeenkomsten vinden plaats op reguliere werkdagen en tijdens de openingstijden van het Stadhuis. Het Paleis-Raadhuis is via de 1^e verdieping van het Stadhuis voor het publiek toegankelijk. Medewerkers kunnen ook vanaf het Stadhuis- of Willemsplein het gebouw binnengaan met een toegangspasje.

Om dit gebruik te ondersteunen vindt er dagelijks schoonmaak plaats door de Diamant-groep, zijn de vergaderruimtes voorzien van vergaderschermen, is er Wifi aanwezig, is er koffie/thee beschikbaar en kan op verzoek de opstelling per ruimte in het Paleis-Raadhuis aangepast worden door een huismeester. Dit betekent dus dat er geen aparte ontvangst is in het Paleis-Raadhuis voor gasten.

Trouwlocatie voor inwoners van de gemeente Tilburg

Een andere belangrijke functie van het Paleis-Raadhuis is het feit dat het een gewilde trouwlocatie is. Jaarlijks vinden er tussen de 80 en 120 trouwerijen in het Paleis-Raadhuis plaats. Deze trouwerijen kunnen zowel doordeweeks als in de weekenden plaatsvinden. De afdeling DVL organiseert en faciliteert deze trouwerijen door te zorgen dat er een BABS (Buitengewoon Ambtenaar van de Burgerlijke Stand) en medewerker van de afdeling DVL die het bruidspaar kan ontvangen, aanwezig zijn.

De trouwerijen die doordeweeks tijdens de openstelling van het Stadhuis plaatsvinden liften mee op de reguliere dienstverlening van de verschillende afdelingen. Voor de trouwerijen die in het weekend plaatsvinden, regelt de afdeling Dienstverlening de bezetting. De afdeling Faciliteiten zorgt ervoor dat het gebouw geopend



en gesloten wordt door het beveiligingsbedrijf. De medewerkers van de afdeling DVL die in de weekenden worden ingezet worden ingehuurd door de afdeling DVL. Er is gekozen voor inhuur omdat er geen FTE's beschikbaar zijn voor deze taak en omdat het altijd onzeker is hoeveel trouwerijen er op welk moment plaatsvinden. De vergoeding die de ingehuurde medewerkers krijgen is vastgesteld op 3 uur per trouwerij.

Locatie voor bestuurlijke evenementen en evenementen uit de stad

De derde categorie waarvoor het Paleis-Raadhuis gebruikt wordt, zijn bestuurlijke evenementen en evenementen uit de stad. Bij dit laatste moet gedacht worden aan bijvoorbeeld de Week van de Democratie, Jubileum weekend Vincents Tekenlokaal, Fontys crossoverlabs, Sterfdag Willem II. Jaarlijks gaat het om zo'n 30 evenementen.

Deze evenementen kunnen zowel doordeweeks als in de weekenden plaatsvinden. Bij deze evenementen zijn altijd de inhoudelijk opdrachtgevers aanwezig. In veel gevallen gaat het dan om medewerkers van de afdelingen BZA, ECA, PPI en dergelijke. Daarnaast worden ook medewerkers van de afdeling FAC ingezet om bij deze evenementen te ondersteunen. Doordeweeks liften deze evenementen mee op de reguliere bedrijfsvoering van deze afdelingen. Voor de weekenden geldt dat de inzet van medewerkers van de gemeente Tilburg op vrijwillige basis plaatsvindt. Dit betekent dat medewerkers geen vergoeding ontvangen, maar afhankelijk van het soort evenementen hun uren mogen schrijven (tijd-voor-tijd).

Aanvullend is afgesproken dat de medewerkers van de afdeling FAC maximaal 10 tot 15 keer in de weekenden worden ingezet voor dit soort evenementen. Veelal betreft dit de evenementencoördinator en in uitzonderingsgevallen gaat het over medewerkers ontvangst of huismeesters. Ook bij de inzet van deze medewerkers gedurende die 10 tot 15 evenementen in het weekend geldt dat hun inzet op vrijwillige basis is. Zij ontvangen dus geen vergoeding, maar mogen wel tijd-voor-tijd inzetten.

3. Toekomstig gebruik van het Paleis-Raadhuis

In 2022 is een scenariostudie uitgevoerd naar een herbestemming van het Paleis-Raadhuis, waarbij het college gekozen heeft voor het voorkeursscenario Paleis - Huis van de Stad. Dit scenario gaat uit van een maatschappelijke, publiekstoegankelijke herbestemming van het Paleis-Raadhuis, waarin de thema's Historie, Gastvrijheid en Democratie centraal staan.

Het college heeft de ambitie uitgesproken om het gebouw geschikt te maken als plek voor alle (Til)burgers, waar bewoners en bestuur elkaar kunnen ontmoeten, waar gedebatteerd en nagedacht wordt over de ontwikkeling van de stad, waar de geschiedenis van het Paleis-Raadhuis wordt beleefd (Willem II, HBS/Van Gogh en Raadhuis) en waar ruimte is voor officiële ontvangsten en trouwpartijen. Een plek waar verleden, heden en toekomst van de Tilburgse samenleving bij elkaar komen als levendig onderdeel van het nieuwe Stadsforum. Aangezien het Paleis-Raadhuis nadrukkelijk een plek is van en voor de Tilburgers, spreken we nu liever van het *Paleis van de Tilburgers*.

Het Paleis van de Tilburgers zien we als de meer formele plek waar het functioneren van de Tilburgse samenleving centraal staat. Dit in aanvulling op bijvoorbeeld de LocHal die zich positioneert als Huiskamer van de stad. De doelstellingen zijn:

- Burgers en gemeentebestuur dichter bij elkaar brengen.
- Kennis bevorderen over waar we als samenleving vandaan komen en oriënteren op de verdere ontwikkeling van onze stad.
- Inwoners actief betrekken bij grote vraagstukken die in de Tilburgse samenleving spelen.
- Bijdragen aan een gelijkwaardige en inclusieve samenleving waarin ruimte is voor verschillende opvattingen en groepen en waarin alle Tilburgers zich betrokken voelen.
- Het vergroten van kennis over democratische principes en het ontwikkelen van democratische vaardigheden (burgerschapsvorming).
- Inwoners betrekken bij het verbeteren van de kwaliteit van dienstverlening door de gemeente.

Het concept van het *Paleis van de Tilburgers* gaat uit van een samenhangende programmering langs de volgende inhoudelijke programmalijnen:

- **Democratie & Burgerschap.** In deze programmalijn gaat het onder andere om activiteiten op het gebied van burgerschap (Week van de Democratie, 18-jarigen dag, verwelkomen nieuwkomers, Naturalisatieceremonie, etc.), onafhankelijke journalistiek (waakhond van de democratie), kleinschalige debatten over maatschappelijke actuele thema's en brainstormsessies over de toekomst van onze stad.
- **Gastvrijheid & Representatie.** In deze programmalijn worden in het *Paleis van de Tilburgers* vieringen en herdenkingen georganiseerd, zoals Carnaval (sleuteloverdracht), 4 en 5 mei-manifestaties, de Intocht van Sinterklaas en ook officiële ontvangsten van bijvoorbeeld bewindslieden en collega-bestuurders. Ook wordt in deze lijn het Paleis-Raadhuis als bijzondere trouwlocatie benut.
- **Historie.** In deze programmalijn vertelt het Paleis-Raadhuis zijn eigen geschiedenis: als buitenresidentie voor Koning Willem II, als 1e HBS van Brabant waar Vincent van Gogh zijn eerste tekenlessen heeft gehad en als Paleis-Raadhuis waar het gemeentebestuur van 1936 tot 1970 was gehuisvest. Waar mogelijk worden verbindingen gelegd met de actualiteit.

De hierboven geschetste doelstellingen en programmalijnen liggen ten grondslag aan elk van de drie varianten, te weten Variant A, B en C. Hieronder volgt een korte beschrijving van elke variant



Variant A Gastvrij:

Voorziet in een compact programma langs de programmalijnen Historie, Gastvrijheid & Representatie en Democratie & Burgerschap. Variant A gaat uit van de volgende gebruiksvormen:

- Programmering op de thema's Democratie & Burgerschap (voortzetting programma Levendige Democratie en aanbod Prodemos), Gastvrijheid & Representatie (voortzetting vieringen/herdenkingen, bestuurlijke ontvangsten, trouwerijen vanuit afdeling Kabinetszaken) en Historie. Op het thema Historie gaat het om een basisprogramma met rondleidingen door het gebouw en lezingen.
- Fractievergaderingen op de dinsdagavond.
- Netwerkbijeenkomsten en vergaderingen met inwoners en/of maatschappelijke partners.
- Organisatie geheel in eigen beheer van de gemeente.
- Activiteiten door-de-week (overdag en avond) + 15 weekenddagen.
- In totaal circa 2.000 activiteiten, 25.000 bezoekers per jaar.

Het gebruik van het Paleis-Raadhuis voor netwerk- en participatiebijeenkomsten is mogelijk in alle zalen van het Paleis-Raadhuis waar geen programma-activiteit plaatsvindt; de programmering met publieksactiviteit is leidend.

In Variant A is het Paleis-Raadhuis niet open voor algemeen publiek buiten de programma-activiteiten. De openingstijden die in deze variant gehanteerd worden, zijn doordeweeks gelijk aan die van het Stadhuis. In het weekend is het Paleis-Raadhuis gedurende 15 dagen geopend van 9.00 – 17.00u.

Variant B Doelgroepen:

Ook Variant B voorziet in een compact programma langs de programmalijnen historie, Gastvrijheid & Representatie en Democratie & Burgerschap. Het grote verschil met Variant A is dat de programmering in Variant B omvangrijker is en er aanbod ontwikkeld wordt voor specifieke doelgroepen. Ook voorziet Variant B in meer programmering in combinatie met het Stadsforum, met grote manifestaties.

- Programmering op de thema's Democratie & Burgerschap, Gastvrijheid & Representatie en Historie, maar dan meer uitgebreid en gericht op specifieke doelgroepen, waaronder jongeren, wijkbewoners, vrijwilligers en studenten.
- Fractievergaderingen, netwerkbijeenkomsten en vergaderfunctie zoals in variant A.
- Organisatie fractievergaderingen, netwerkbijeenkomsten en vergaderfunctie, inclusief dienstverleningsconcept en gebouwbeheer bij gemeente; organisatie van doelgroepprogramma's uitbesteden aan partners, zoals Bibliotheek Midden-Brabant, Tilburg University, Fontys, Omroep Tilburg, ProDemos en Stadsmuseum Tilburg).
- Activiteiten door-de-week (overdag en avond) + 26 weekenddagen
- In totaal 2.300 activiteiten, 30.000 bezoekers per jaar

Ook in Variant B is het Paleis-Raadhuis niet open voor algemeen publiek wanneer er geen programma-activiteiten zijn. De openingstijden die in deze variant gehanteerd worden, zijn doordeweeks gelijk aan die van het Stadhuis. Verder is het Paleis-Raadhuis gedurende 26 weekenden geopend van 9.00 – 17.00u.

Variant C Erfgoedexperience:

In aanvulling op Variant A en B gaat Variant C uit van openstelling van het Paleis-Raadhuis voor het algemeen publiek, ook als er geen programma-activiteiten zijn.

Variant C kent dus 4 gebruiksvormen:

- Weekendopenstelling van het Paleis - Raadhuis als Erfgoedexperience. De Erfgoedexperience bestaat uit de beleving van het rijksmonumentale gebouw en het rijksmonumentale interieur, voorzien van een

multimediale publiekslaag aan de hand waarvan bezoekers worden meegevoerd van verleden naar heden en toekomst.

- Programmering op de 3 thema's, gebruik voor fractievergaderingen, netwerkbijeenkomsten en vergaderfunctie zoals in variant B.
- Openstelling Erfgoedexperience uitbesteden, bij voorkeur Stadsmuseum Tilburg. Organisatie van de programmering op de 3 thema's, de fractievergaderingen, netwerkbijeenkomsten en vergaderfunctie zoals in variant B.
- Activiteiten door-de-week (overdag en avond) en alle weekenden (algemeen publiek). Daarnaast in de weekenden algemene openstelling als Erfgoedexperience.
- En is op een vast afgesproken dag in de week een ontmoetingsplek voor ouderen

In Variant C is het Paleis-Raadhuis geopend voor het algemeen publiek. De openstelling doordeweeks is gelijk aan de in variant A en B afgesproken tijden. Daarnaast is het Paleis-Raadhuis alle weekenden beschikbaar voor programma-activiteiten die volledig worden uitbesteed aan één van de partners uit de stad bijvoorbeeld het stadsmuseum of het natuurmuseum.

Toelichting op facilitaire kosten in het weekend

In Variant C worden diverse werkzaamheden overgedragen aan Stadsmuseum Tilburg. Hierbij wordt een groot deel van de ondersteunende werkzaamheden overgedragen aan een externe partij.

Door het toenemende en het structurele gebruik (door derden) van het Paleis-Raadhuis in de weekenden, is het echter noodzakelijk om de facilitaire en technische ondersteuning uit te breiden. Momenteel zijn de beschikbare diensten, contracten en inzet ingericht op doordeweekse dagen, waardoor er in het weekend geen capaciteit is om de noodzakelijke werkzaamheden op een verantwoorde en veilige manier uit te voeren.

Om de continuïteit, veiligheid en kwaliteit van het gebruik van het Paleis-Raadhuis in het weekend te kunnen waarborgen, zijn voor de facilitaire en ICT ondersteuning €200.000 per jaar noodzakelijk. Onderstaand een overzicht van de onderdelen waarvoor dit budget benodigd is:

1. Piketdiensten IT, AV en Huismeester

Het Paleis-Raadhuis wordt in toenemende mate gebruikt voor evenementen, ontvangsten en andere activiteiten in het weekend. Dit vereist directe beschikbaarheid van technische ondersteuning op het gebied van IT, audiovisuele middelen (AV) en algemene huismeestertaken. Een georganiseerde piketstructuur is essentieel om incidenten of storingen snel te verhelpen.

2. Uitbreiding schoonmaakcontracten (aanbestedingsplicht)

Conform de aanbestedingsregels moeten bestaande schoonmaakcontracten worden uitgebreid om dekking in het weekend te realiseren. Aangezien er regelmatig activiteiten plaatsvinden, is dagelijkse reiniging (ook in de weekenden) na gebruik noodzakelijk om representativiteit en hygiëne te behouden.

3. Inzet huismeesters voor inspectierondes

Na gebruik van het Paleis-Raadhuis in het weekend dient een inspectieronde te worden uitgevoerd om schade of onvolkomenheden te signaleren en opvolging te organiseren. Deze controles zijn cruciaal voor behoud van het gebouw en voorkomen van escalaties.

4. Beveiliging en cameratoezicht

Voor een veilige en gecontroleerde openstelling van het Paleis-Raadhuis in het weekend is inzet van beveiliging noodzakelijk. Dit betreft zowel fysieke rondes (openen/sluiten en toezicht) als cameratoezicht vanuit de regiekamer. Afhankelijk van de activiteiten is volledige bezetting of inzet van een surveillancedienst gewenst.



5. Technische ondersteuning (o.a. liften klimaat ect.)

Het gebruik van installaties vereist dat er ook in het weekend storingsdienst of ondersteuning beschikbaar is. Hiervoor moeten aanvullende contractuele afspraken gemaakt worden met leveranciers.

Algemeen

Zonder structurele beschikbaarheid van bovenstaande functies kunnen wij de kwaliteit, veiligheid en continuïteit van het gebruik van het Paleis-Raadhuis in het weekend niet garanderen. Deze aanvullende voorzieningen zijn geen luxe, maar een noodzakelijke randvoorwaarde om op verantwoorde wijze invulling te geven aan de toenemende weekendactiviteiten.

Het eerste ingediende Beheer- & organisatieplan hebben wij al gedownsized naar een light-variant. Deze light-variant kan je zien als 'sober en doelmatig'. Wij moeten er gezamenlijk voor waken om van 'sober en doelmatig' naar 'te krap' te gaan. Verdere versobering is niet mogelijk gezien de veiligheid en betrouwbare dienstverlening/ gebruik tijdens de openstelling van het Paleis van de Tilburgers.

Leeswijzer: Ten behoeve van de leesbaarheid van dit document worden de varianten verderop in dit document alleen met een nummer aangeduid.

4. Vertaling van heden naar toekomst naar beheer Inrichting

Op dit moment is de keuze gemaakt om te komen tot een vastgesteld plan voor het inrichten van het Paleis-Raadhuis. Hoe het er op detailniveau gaat uitzien is nog niet bekend. Met de keuzes die zijn gemaakt zijn de eerste stappen gezet om tot een definitief beheerplan te komen. Het is nog niet mogelijk om tot een exact beheerplan te komen maar dat zal in de volgende fase van het proces gaan plaatsvinden. Onderwerpen die nog nader moeten worden uitgezocht zijn: Meubilair (los en vast), ICT & AV voorzieningen, installaties (zoals lift en klimaat), losse inrichtingselementen etc.

De keuzes die vooruitlopend op het definitieve plan door de projectgroepen Huisvesting en Programmering & Gebruik op hoofdlijnen zijn gemaakt zullen hieronder globaal worden bespreken.

4.1 Meubilair

De projectengroepen geven aan dat het monumentale meubilair in onderstaande ruimten gehandhaafd blijft en gerenoveerd wordt:

- Compleet meubilair in de oude raadzaal;
- Stoelen en (oude) tafels in Oranjezaal, Burgemeesterskamer, Willem II-zaal en Anna Paulowna-zaal.

De kosten voor het renoveren van bovenstaand meubilair worden opgenomen in de begroting van project Huisvesting en maken daarom geen onderdeel uit van dit beheerplan. De kosten voor het leveren van nieuwe meubilair zijn als kapitaallasten opgenomen. De leveringskosten zijn geraamd op € 95.000 excl. BTW.

Het gebruik van het monumentale meubilair in de ruimten Oude Raadzaal, Oranjezaal, Burgemeesterskamer, Willem II en Anna Paulowna-zaal leidt tot een beperking in de mogelijkheden om variatie in vergaderopstellingen aan te brengen, of maakt dit zelfs onmogelijk. Dit komt doordat het oude meubilair in sommige ruimtes vast is geïnstalleerd. Bovendien ontbreekt het aan opslagruimte en is de liftcapaciteit onvoldoende om het meubilair tijdelijk naar een andere locatie binnen de gemeentelijke gebouwen te verplaatsen. Om deze reden zal er in de ruimtes waar monumentale inrichting aanwezig is gekozen worden voor een vaste inrichting en opstelling. Enerzijds is dit nodig om beschadiging aan de monumentale inrichting te minimaliseren en anderzijds voorkomt dit hoge personele kosten voor het steeds aanpassen van de opstelling in de ruimtes.

4.2 ICT voorzieningen

Met de geleverde informatie en op basis van de ervaringsgegevens van de bouw van het Stadhuis en Stadswinkel is, in overleg met de andere projectgroepen bepaald dat de volgende voorzieningen op iedere bouwlaag in het Paleis-Raadhuis terug moeten komen. In onze berekening gaan wij hiervan uit. Vastgoed zal in haar plannen het netwerk en ICT voorzieningen zo ruim mogelijk meenemen in haar plannen. Dit is noodzakelijk omdat het aanbrengen van toekomstige voorzieningen in een monumentaal gebouw hoge kosten met zich meebrengt. Daarnaast is het onmogelijk om in een monumentale omgeving op representatieve wijze aanpassingen aan te brengen.

WIFI:

Het Paleis-Raadhuis wordt voorzien van volledig dekkend WIFI netwerk. De hiervoor benodigde infrastructuur is opgenomen in de begroting van het project Huisvesting (geen onderdeel van B&O). Levering van benodigde Accespoints (wifi-zender) zijn opgenomen in exploitatiekosten B&O, montage van de Accespoints dienen door aannemer te gebeuren.

Audio Visuele voorzieningen:

Met de projectgroep is afgestemd welke ruimtes voorzien moeten worden van AV middelen. Dit zijn de ruimtes:

- Paleiszaal;
- Oranjezaal;
- Kleine wethouderskamer;
- Grote wethouderskamer;
- Anna Paulownazaal;
- Willem II zaal;
- Workshopruimte Souterrain.

De eventuele meerkosten om de AV middelen mooi in te passen in de (monumentale) ruimten is niet meegenomen in dit plan, dit dient bouwkundig gerealiseerd te worden en daarom in de bouwkundige kostenraming opgenomen te worden. Een belangrijke reden hiervoor is dat we niet kunnen overzien welke impact de monumentale status heeft op de AV voorzieningen en op welke wijze het ingepast kan worden in de monumentale omgeving. De kapitaallasten voor leveren en monteren van het benodigde apparaat zijn opgenomen in dit plan o.b.v. opgave AV leverancier. Ook de kosten voor het beheer van AV apparatuur zijn opgenomen in de exploitatiekosten van Beheer & Organisatie. De toename van de exploitatiekosten worden voornamelijk veroorzaakt door het aanpassen van de huidige contracten i.v.m. inzetbaarheid in de weekenden. Alle AV voorzieningen dienen in een apart beveiligde VLAN te worden opgenomen zodat het voor hackers onmogelijk is om op het netwerk van Gemeente Tilburg te komen. Daarnaast is dit een vereiste omdat in de weekenden de het mogelijk moet zijn dat externe gebruikers gebruik kunnen maken van deze voorzieningen.

Indoordekking 5G:

Voor een optimaal bereikbaarheid in het Paleis-Raadhuis is het zeer wenselijk dat het gebouw voorzien wordt van 5G indoordekking. Hierdoor zijn medewerkers en bezoeker van het Paleis-Raadhuis optimaal mobiel bereikbaar. De kosten voor aanleg van de benodigde indoordekking zijn opgenomen in de kostenraming van het dit beheersplan als zijnde kapitaallasten. De kosten zijn geraamd op € 30.000. Ook de kosten voor het onderhoud zijn opgenomen in de exploitatiekosten Beheer & Organisatie.

IT security in het Paleis-Raadhuis

In de praktijk zal het Paleis-Raadhuis gaan functioneren als een zelfstandige omgeving waarbij een IT omgeving is gecreëerd zoals op onze andere locaties. Aan deze IT omgeving stelt de Gemeente hoge security eisen. Dit is noodzakelijk omdat externe partners die in de weekenden gebruik zullen maken van onze gebouwen in onze omgeving moeten kunnen werken. Zoals alle AV voorzieningen ter beveiliging van onze eigen omgeving in een



aparte omgeving gezet moet worden (apart VLAN of vergelijkbare security omgeving) is het ook belangrijk om alle ICT voorzieningen in een zo hoog mogelijke IT security omgeving te plaatsen. Dit alles om de systemen in de andere gebouwen te beschermen tegen hackers of indringers van buiten. Deze noodzaak wordt versterkt doordat er in de weekenden externe gebruikers zijn die van onze ICT voorzieningen gebruik zullen moeten maken. Daarnaast zijn er bij de openstelling van het gebouw voor bezoek extra eisen nodig aan de IT security. Deze kosten zijn nog niet in deze berekening meegenomen omdat we voor nu nog niet kunnen voorzien hoe dat eruit zal gaan zien. Daarnaast hangt dit ook af van de wensen van de gebruikers.

4.3 Internationaal Toegankelijkheids Symbool Keurmerk (ITS)

Het is een eis om te zorgen dat het Paleis-Raadhuis ITS gecertificeerd zal worden. ITS staat voor Internationaal Toegankelijkheids Symbool Keurmerk. Om deze reden zullen we zorgen dat de hoofdingang op een gastvrije manier ook voor mindervaliden goed te bereiken is. De bestaande plateauheffer zal vervangen moeten worden door een personenlift die door de mindervalide zelf eenvoudig bediend kan worden. Daarnaast zullen bouwkundige voorzieningen zoals een volwaardige gebouwlift en MIVA toilet meegenomen gerealiseerd worden tijdens de renovatie. Na de verbouwing zal het gebouw ITS gecertificeerd worden.

4.4 Duurzaamheid

Afval:

Voor de afvalscheiding en verwerking zijn wij er van uit gegaan dat er in het souterrain een milieustraat van circa 6m² ingericht wordt. Beheer & Organisatie heeft afgewogen om gebruik te maken van de in het Stadhuis aanwezig milieustraat. Uit de afweging is naar voren gekomen dat het noodzakelijk is om een kleine milieuruimte in het Paleis-Raadhuis in te richten. Dit heeft als voordeel dat het Paleis-Raadhuis hiermee zelfstandig kan functioneren zonder afhankelijk te zijn van het Stadhuis én de toename van extra personele inzet kan worden beperkt.

Groenvoorzieningen:

Er is nog geen definitief groenplan ontwikkeld door het project Huisvesting. Als gevolg daarvan kan het beheer en de bijbehorende kosten nog niet in beeld worden gebracht. Voor de investering is een post van € 12.500 opgenomen onder kapitaallasten.

4.5 Veiligheid

Camerabewaking

Er is op dit moment nog geen cameraplan met daarbij behorend beeldenboek opgesteld door projectgroep Huisvesting. Voor de veiligheid van bezoekers en personeel dient in en rondom het Paleis-Raadhuis camerabewaking aangelegd worden conform de uitgangspunten van het Stadhuis. De camerabeelden dienen uitgelezen te kunnen worden in de bestaande regiekamer. De investeringskosten dienen door het project Huisvesting te worden opgenomen. Voor de exploitatiekosten heeft Beheer & Organisatie een kostenraming opgenomen in de exploitatiebegroting.

Toegangscontrole

Er is op dit moment nog geen plan voor de toegangscontrole opgesteld door projectgroep Huisvesting. Voor de veiligheid van bezoekers en personeel dienen alle buiten- en binnendeuren van dienstruimten te worden voorzien van toegangscontrole (paslezers). Het te kiezen systeem dient aan te sluiten bij het systeem dat in het Stadhuis en de Stadswinkel gebruikt wordt. De investeringskosten dienen door het project Huisvesting te worden opgenomen. Voor de exploitatiekosten heeft Beheer & Organisatie een kostenraming opgenomen in de exploitatiebegroting.

5. Vertaling van Visie naar beheer Gebruik

5.1 Openstelling van het gebouw

Op dit moment zijn er binnen het project 3 varianten voor de openstelling van het Paleis-Raadhuis actief. Op bestuurlijk niveau is er nog geen keuze welk variant definitief gaat worden. Elke variant heeft een andere impact op personele inzet van eigen personeel en personeel van contractpartners. De kosten zijn daarom per variant anders. Inmiddels zijn er door de werkgroep, kernteam en in het opdrachtgeversoverleg keuzes gemaakt om kosten te reduceren. In onderstaand paragrafen zijn deze keuzes uitgewerkt en beschreven. De komende maanden zal er meer duidelijkheid komen over de variant die wordt gekozen. Omdat de exploitatiekosten van invloed zijn op de keuzes die gemaakt worden, is het van belang om de exploitatiekosten voor iedere variant inzichtelijk maken. Omdat nog geen definitieve besluitvorming heeft plaatsgevonden en we voor sommige onderdelen nieuwe contracten moeten afsluiten is het lastig om de kosten voor de uitbestede diensten inzichtelijk te maken. Het gaat hierbij om schoonmaak, beveiliging en catering.

5.2 Evenementen: aard, soort en omvang

In onderstaande schema's zijn de verschillende varianten uitgewerkt op basis van de activiteitensoort die er per jaar plaatsvinden. In regel 2 van het schema is het jaarlijks totaal aantal bezoekers per Variant van het Paleis-Raadhuis te lezen. Daarnaast zijn het aantal activiteiten per soort opgenomen.

Op basis van interviews met gebruikers en op basis van eigen onderzoek uit reserveringssystemen gaat het om groepen tot 100 personen die per activiteit zijn meegenomen. Uit de uitgewerkte informatie hebben we geconstateerd dat er in alle varianten een hoge druk komt te liggen op de ruimtes Oranjezaal en Paleiszaal. Hierdoor zal het aantal ambtelijke vergaderingen die nu in het Paleis-Raadhuis plaatsvinden moeten wijken.

We gaan er in onze exploitatieberekening vanuit dat voor de ambtelijke vergaderingen van meer dan 20 personen een oplossing buiten de panden van de gemeente gezocht moet worden. Deze vergaderingen in het Paleis-Raadhuis vinden hoofdzakelijk plaats in de Oranjezaal en Nassauzaal. Deze zalen zijn door de nieuwe programmering nagenoeg volledig in gebruik. Naar verwachting zal het in alle Varianten gaan om circa 740 vergaderingen. Voor deze groepen zijn er in het Stadhuis en in de Stadswinkel onvoldoende vergadermogelijkheden waardoor uitgeweken moet worden naar faciliteiten buiten de panden van de gemeente.

Voor de vergaderingen met minder dan 20 personen (in totaal 1960) is de verwachting dat voor circa 50 % van deze vergaderingen een oplossing gezocht moet worden naar een externe locatie. Dit zal gaan om 980 vergaderingen. Omdat we door de jaren heen een lichte stijging zien in het aantal vergaderingen kan dit aantal nog oplopen. In onze berekening houden we geen rekening met deze stijging en gebruiken we de werkelijke reserveringen die er in 2023 en 2024 zijn geregistreerd.

Variant	Variant A	Variant B	Variant C
Bezoekers per jaar	25.000	30.000	50.000
Activiteitsoort	Aantal activiteit per jaar	Aantal activiteit per jaar	Aantal activiteit per jaar
Democratie en Burgerschap	100	100	100
Gastvrijheid en Representatie	120	120	120
Historie	110	110	110
Raadsactiviteiten	210	210	210
Netwerk en participatie bijeenkomsten	1500	1500	1500
Specifiek doelgroep programma	0	215	215
Museumcafé (openstelling weekend)	0	0	210
Totaal	2040	2255	2465
Bijkomende activiteit	Extra bezoekers per jaar 24.000	Extra bezoekers per jaar 24.000	Extra bezoekers per jaar 24.000



Ambtelijke vergaderingen(obv kengetal 2023-2024)	2700	2700	2700
--	------	------	------

5.3 Toegankelijkheid en Ontvangst gasten

Het Paleis-Raadhuis is het huis van de Tilburgers en moet net als de Stadswinkel en het Stadhuis voor iedereen toegankelijk zijn. Dit betekent dat we moeten voldoen aan de ITS-totaal eisen. Alle middelen en installaties die hiervoor nodig zijn worden ingezet en er een 24/7 servicecontract wordt afgesloten met een maximum aanrijtijd van 1 uur. De kosten voor deze service zullen in de huurovereenkomst van vastgoed aan faciliteiten worden doorberekend. Deze kosten zullen daarom niet specifiek in het totale exploitatieoverzicht zichtbaar zijn.

Ontvangst van gasten wordt op alle locaties verzorgd door het ontvangstteam/gastvrouwen. De standaard norm die wij hanteren voor de bezetting van medewerkers ontvangst is dat er gedurende kantoortijden (7.30-17.00u) minimaal 2 medewerkers per shift staan. Dit i.v.m. de drukte en de piekmomenten daarin, maar ook i.v.m. veiligheid en goed werkgeverschap. Om kosten te reduceren is er afgesproken dat er op afroep in Variant A en B gastvrouwen de ontvangst zullen verzorgen in de hal van het Paleis-Raadhuis. De gastvrouwen zullen bij voorkeur beschikbaar zijn wanneer de hoofdingang van het gebouw geopend is. Dit is alleen wenselijk als het gebouw geopend is voor vergaderingen of evenementen waar externen worden ontvangen. Dit geldt voor zowel in de avond als overdag. Per definitie is het gebouw daarom altijd gesloten. Met uitzonderingen van de weekenden is de hoofdingang altijd gesloten. In de weekenden als het gebouw is geopend zal de gastvrouwtaak worden ingevuld door het museum. Wie de museumtaak zal invullen is nog onbekend. Er wordt rekening gehouden met een vaste balie waarop vergelijkbare voorzieningen zijn uitgelegd als de balie in het Stadhuis.

5.4 Beveiliging

De regiekamer van de beveiliging wordt vooralsnog gepositioneerd in het souterrain waar het nu ook is gevestigd. Mocht er een andere oplossing worden geboden dan zal dit op een later moment aangepast worden. Wie er toegang en wie er vrij toegang hebben tot het gebouw is afhankelijk van de variant. Belangrijk is dat er in elke variant bedrijfshulpverlening moet zijn om bij calamiteiten te kunnen handelen. Het is een taak van faciliteiten om dit als huurder van het gebouw goed te organiseren. Daarnaast zijn wij van mening dat de beveiliging noodzakelijk is voor bewaking en controle op het monumentaal erfgoed. Om deze reden zullen wij in de exploitatiekostenberekening rekening houden met een inzet van de beveiliging voor deze taak.

Extra aandacht dient er te zijn voor de bestaande en nieuw te realiseren verbinding met het Stadhuis. Vooral in de weekenden dienen deze verbindingen/doorgangen pontificaal dicht te zijn om te voorkomen dat er ongewenst personen in het Stadhuis komen.

5.5 Catering

Onderdeel van het nieuwe gebruik is het organiseren van evenementen waarbij consumpties aangeboden worden, het aanbod varieert van een kopje koffie of thee overdag tot een meer uitgebreide borrel met hapjes. In dit geval gaat het om:

Variant	Variant A	Variant B	Variant C
Totaal aantal bezoekers per jaar	25.000	30.000	50.000
Totaal aantal activiteiten, evenementen	2040	2255	2465

Het faciliteren van (bestuurlijke) diners behoort tot de ambitie. De kwaliteit en kwantiteit waaraan de catering moet voldoen is gelijk aan de huidige faciliteiten zoals die nu in "Fier in Top" worden gepresenteerd. Deze faciliteiten kunnen in iedere variant worden toegepast om het gewenste doel te bereiken.

Aantal

In bovenstaand schema gaan wij ervanuit dat alle bezoekers gebruikers zijn. De verwachting voor de toekomst is dat er zo'n 15 diners plaatsvinden en dat er koffie en thee verstrekking zal plaatsvinden. Indien de functie van het uitgiftepunt een meer museumcafé karakter krijgt dan moeten we rekeninghouden met een weekend openstelling van 9.00 uur tot 17.00 uur. Hoe de bemensing van het café zal plaatsvinden is nog onduidelijk. Ook zal met de komst van een museumcafé de mogelijkheid ontstaan om consumpties te verkopen en hier dus



inkomsten te genereren. Omdat we geen zicht hebben op wat en welke consumpties er aangeboden gaan worden houden we in onze exploitatie geen rekening met deze inkomsten. In onze berekening gaan wij ervanuit dat de exploitatie van het museumcafé door onze eigen cateraar gebeurt en nemen we hiervoor een stelpost op in de begroting. We houden voor de dagbezetting de openingstijden van variant 3 aan.

Uitgiftepunt

In het geval dat een vast uitgiftepunt voor hapjes en drankjes gewenst is ter ondersteuning van evenementen is de meest logische plek hiervoor de Nassauzaal. Dit omdat deze plek centraal ligt in het gebouw en vanuit elke verdieping makkelijk bereikbaar is. Daarnaast ligt de Nassauzaal het meest centraal ten aanzien van de andere ruimtes en kan de hal voor de Nassauzaal gebruikt worden als ontvangst- en ontmoetingsruimte. De voormalige koffiekamer functioneerde in het oorspronkelijke plan al als schakel tussen de twee voornaamste ruimten van de verdieping en bovendien bevindt zich in de ruimte ernaast al een pantry. Belangrijk hierbij is dat dit uitgiftepunt de representatieve uitstraling behoudt. Deze ruimte moet afsluitbaar zijn als deze niet in gebruik is. De toegang tot de Nassauzaal kan eventueel vergroot worden om een goede doorloop te regelen.

Pantry

Het ligt voor de hand de bestaande pantry op de verdieping te behouden en deze te moderniseren. Hiernaast kan in een kleine nevenruimte op de op de bel-etage en in het souterrain een ondersteunende pantry worden gerealiseerd voor een dagelijkse kop koffie en/of thee.

Keuken

Afhankelijk van de ambitie wordt het plaatsen van een keuken onderzocht. De meest voor de hand liggende positie hiervoor is het souterrain. Wanneer er een keuken in het souterrain wordt geplaatst kan een voedsellift in directe verbinding staan met de pantry op de verdiepingen. Een nieuwe voedsellift ter plaatse van de oude voedsellift heeft de voorkeur.

5.6 Schoonmaak

In alle drie de varianten is schoonmaak van het gebouw een vereiste. In het kader van goed huisvaderschap; zorgdragen voor goede hygiënische (werk)omgeving en voor het uitstellen van het vervangen van afwerkmaterialen is schoonmaak erg belangrijk. De Stadswinkel en het Stadhuis worden schoongemaakt door de Diamant-groep. De Diamant-groep levert standaard schoonmaak. Dit betekent dat zij dag dagelijks vloeren, meubilair, pantry's, werkplekken, vergaderruimtes, toiletgroepen etc. schoonmaken. Standaard betekent dit dat zij alle oppervlakken stofvrij maken en/of klam vochtig afnemen. De kosten hiervoor liggen rond de € 35,00 per vierkante meter per jaar.

In het Paleis-Raadhuis is na renovatie ook schoonmaak noodzakelijk. In gesprekken met monumentenwacht is gebleken dat de schoonmaak van het Paleis-Raadhuis de afgelopen jaren te wensen over heeft gelaten. Belangrijkste reden hiervoor is dat monumentenschoonmaak onder de specialistische reiniging valt en er in het verleden alleen standardschoonmaak is uitgevoerd. Met name de schoonmaakmethode die voor de verschillende afwerkmaterialen gebruikt moet worden en de schoonmaakduur bepalen de kosten. Bij het tot stand komen van dit document is de schoonmaakmethode en de tijdsduur nog onbekend. De kosten voor specialistische schoonmaak liggen waarschijnlijk 2 ½ keer hoger dan standaard schoonmaakkosten. Om deze reden houden wij in ons exploitatieoverzicht rekening met een PM bedrag van 87,50 per vierkante meter, naast de reguliere schoonmaak die dagdagelijks plaatsvindt.

Daarnaast zal het Paleis-Raadhuis ook in de weekenden geopend zijn, waardoor er ook in de weekenden schoongemaakt moet worden. De Diamant-groep kan de werkzaamheden in de weekenden niet uitvoeren, aangezien de Diamant-groep geen werkzaamheden verricht in de weekenden. Voor de werkzaamheden in de weekenden zal een externe commerciële partij geworven moeten worden

5.7 Logistiek in de toekomst

Na de renovatie van het Paleis is het de bedoeling dat het Paleis zelfstandig van het Stadhuis kan opereren. Voor aan- en afvoer van materialen, middelen en mensen zullen leveranciers zich via voordeur en/of achterdeur van het gebouw melden. Omdat het Paleis-Raadhuis gedeeltelijk vrij op het Willemsplein en Stadhuisplein staat



en geen afgeschermd achterom heeft kan dit in de praktijk tot logistiekproblemen leiden. In de praktijk betekent dit namelijk dat leveranciers in en om het Paleis-Raadhuis met hun vrachtwagens en bestelbussen zullen parkeren om te laden en te lossen. Bij grote evenementen op het Willemsplein kan dit leiden tot serieuze problemen. Te denken valt onder anderen aan de inrichting van het Willemsplein met Carnaval, Koningsdag, kermis en andere evenementen waarbij het plein volledig is volgebouwd. Leveranciers zullen moeite hebben om het Paleis-Raadhuis te bereiken. Voor het Stadhuis en de Stadswinkel hebben we hier bij de herontwikkeling duidelijk rekening mee gehouden en zijn logistieke ingangen aangewezen. Het heeft de voorkeur van faciliteiten om de logistieke ingang van het Stadhuis te gebruiken voor de processen van het Paleis-Raadhuis. Om deze reden houden wij in onze exploitatie berekening er rekening mee dat de logistieke processen intern vanuit het Stadhuis door de huismeesters worden georganiseerd.

6. Vertaling Visie naar Personele bezetting gedurende gebruik

Hieronder staat aan de hand van de visie de personele inzet beschreven die nodig is om de beoogde toekomstige dienstverlening te realiseren. Het gaat dan om de benodigde inzet van de afdelingen FAC, DIT, VGB, BZA, DVL en COM.

6.1 Algemene uitgangspunten voor berekening personele inzet

Openingstijden

Op dit moment is er nog geen definitief besluitgenomen over de openstelling van het gebouw en zijn er drie varianten relevant, te weten:

Variant A Gastvrij	Variant B Doelgroepen	Variant C Erfgoed Experience
Maandag t/m Vrijdag: Openingstijden gelijk aan het Stadhuis. Bereikbaarheid hoofdingang op afroep	Maandag t/m Vrijdag: Openingstijden gelijk aan het Stadhuis. Bereikbaarheid hoofdingang op afroep	Maandag t/m Vrijdag: Openingstijden gelijk aan het Stadhuis. Bereikbaarheid hoofdingang op afroep
Weekend: 9.00 t/m 17.00uur	Weekend: 9.00 t/m 17.00uur	Weekend: 9.00 t/m 17.00uur
Aantal weekenden: Maximaal 15 dagen (zaterdag of zondag).	Aantal weekenden: Maximaal 26 weekenden (zaterdag en zondag).	Aantal weekenden: Maximaal 52 weekenden (zaterdag en zondag).

Aantal evenementen en aantal gasten verdeeld over de openingstijden

Vanuit het programma Gebruik is een eerste aanzet gemaakt tot een programmering. Echter deze programmering is nog niet in de praktijk getest, waardoor het exact aantal evenementen in aard en omvang, het bijbehorende aantal gasten en verdeeld over de openstelling van het gebouw nog onbekend is. Als gevolg hiervan is het nog lastig in te schatten welke personele inzet definitief nodig is om dit te realiseren. Bij de berekening zijn we uitgegaan van een gelijkmatige spreiding van de evenementen over de openstelling en een voorzichtige inschatting van het aantal bezoekers.

Aanvullend hieraan is afgesproken dat bij de evenementen altijd een medewerker van de opdrachtgevende afdeling aanwezig is bij de evenementen, aangezien deze medewerker verantwoordelijk is voor het begeleiden van het inhoudelijke programma van het evenementen. In veel gevallen zullen dit medewerkers van de afdeling BZA en DVL zijn. Zoals eerder besloten is de rol van de afdeling FAC hier ondersteunend aan en helpt de inhoudelijk verantwoordelijk medewerker bij het realiseren van evenementen, door bijv. de inzet van medewerkers ontvangst, huismeester en coördinatoren die deze inzet als ook de inzet van uitbesteden diensten (catering, beveiliging, schoonmaak etc.) aansturen.

Inrichting van het gebouw

In deze fase van het project is er nog geen keus gemaakt voor het meubilair. De verhouding tussen nieuw en monumentaal is nog niet helemaal duidelijk. Wat wel duidelijk is dat een groot deel van het meubilair onder de status monumentaal valt. Een ander deel zal aangevuld moeten worden met nieuw meubilair. Het huidige monumentaal meubilair is bij het ombouwen van ruimtes niet flexibel en vraagt veel inspanning. Daarnaast neemt het meubilair veel plaats in wanneer het omgebouwd moet worden. Bij het opstellen van dit document is er in de werkgroep, het kernteam en het opdrachtgevers overleg voor gekozen om in verschillende ruimtes te voorzien van vaste inrichtingsopstellingen. Hierdoor kunnen de kosten voor de inzet van personeel worden gereduceerd en is het risico dat het monumentaal meubilair minimaal wordt beschadigd. Alleen ruimtes met nieuw meubilair zijn flexibel in te richten.



6.2 Benodigde personele inzet afdeling FAC

Medewerker Ontvangst

Het Paleis-Raadhuis krijgt één ingang die door gasten gebruikt kan worden om van buitenaf (Willemsplein) rechtstreeks het gebouw in te komen. Vanuit het dienstverleningsconcept dat de gemeente hierin hanteert moet er bij deze ingang een balie gesitueerd zijn zodat de medewerkers ontvangst deze gasten op een gastvrije manier kunnen ontvangen.

Op basis van hetgeen nu bekend is, is afgesproken dat de reguliere bezetting van deze balies gelijkwaardig is aan de bezetting die nodig is bij het Stadhuis en Stadswinkel. Dit betekent dat overdag (van 7.30u tot 17.00u) doordeweeks en in het weekend, een bezetting van 2 medewerkers nodig is. Deze bezetting is gebaseerd op het aantal te verwachten gasten die in piekmomenten (voorafgaand aan evenementen) ontvangen moeten worden in combinatie met het feit dat medewerkers gedurende hun werktijd recht hebben op pauzes. In de avonden kan afgeschaald worden naar 1 medewerker ontvangst omdat de verwachting is dat het aantal bezoekers dan minder is en er een beveiliging aanwezig is, die de medewerker kan aflossen voor het geval de medewerker pauze moet houden.

Indien er op bepaalde momenten meer evenementen zijn en het aantal bezoekers bovengemiddeld is, zal het aantal medewerkers ontvangst uitgebreid moeten worden. In de werkgroep, kernteam en opdrachtgeversoverleg is afgesproken dat er gebruik zal worden gemaakt van een flexibele inzet (op afroep) van gastvrouwen. In de praktijk betekent dit dat de hoofdingang van het Paleis-Raadhuis alleen open is als er gastvrouwen bij de hoofdingang aanwezig zijn. In de weekenden zal deze taak overgenomen worden door het stadsmuseum of een vergelijkbare partner die het beheer in het weekend zal overnemen. Deze kosten zijn daarom niet opgenomen in dit plan.

Huismeester

De rol van de Huismeester in het Paleis-Raadhuis is beperkt tot toezicht op het gebruik. Omdat het over grote deel van de ruimtes een vaste opstelling krijgt zal het meubilair minimaal moeten worden verplaatst. Wel zal de Huismeester een meer toezichthoudende rol krijgen waarbij hij rondes zal lopen om gebruik van de ruimtes en defecten in het gebouw te constateren. Omdat de inrichting monumentaal is wordt van de huismeester verwacht dat hij toezicht houdt op netheid van de ruimtes, gebruik van plakband op wanden en deuren etc. Hij zal dit doen door minimaal twee rondes te lopen op een dag. Gebreken en defecten meldt hij in het meldingssysteem en ruimtes en gebruikers worden aangesproken als ruimtes niet goed worden achtergelaten. Deze werkzaamheden eindigen op vrijdag einde van de middag en starten maandag als eerste werk in de ochtend. Daarnaast is hij in de weekenden beschikbaar middels een piketdienst.

Evenementencoördinator en -ondersteuner

De evenementencoördinator en -ondersteuners helpen de inhoudelijk verantwoordelijke medewerkers bij het realiseren van de evenementen. Dit zit zowel in het voortraject bij de planvorming rondom een evenement als gedurende het evenement zelf en bij de afronding in het evaluatiegedeelte ter voorbereiding op een volgend evenement. Doordat het aantal evenementen toeneemt zal ook deze formatie uitgebreid moeten worden.

Deze medewerkers zullen gedurende de openingstijden van Paleis-Raadhuis ingezet worden. Dit betekent ook in de avonden en in de weekenden. Zij hoeven echter niet bij het gehele evenement bij aanwezig te zijn, aangezien hun inzet vooral in het voor- en natraject zit en bij de opstart van een evenementen. Op basis van deze aanname en om de kosten te beperken gaan we er in de berekening vanuit dat er in de avonden en in de weekenden maar inzet van 1 uur noodzakelijk is. In de uiteindelijke praktijk zal moeten blijken of dit realistisch is.

Aanvullend is afgesproken dat deze medewerker zowel de personele inzet als de inzet van contractpartners van de afdeling FAC gedurende het weekend coördineert, zodat hier geen aanvullende inzet vanuit de afdeling nodig is. Dit vanuit het oogpunt dat personele inzet gedurende het weekend kostbaar is en de wens is om de



kosten waar mogelijk te beperken, maken we de keuze om de evenementcoördinator en -ondersteuner deze rol toe te bedelen aangezien zij in het weekend gedurende 1 uur kunnen worden ingezet.

Medewerker Digitale werkplek

Het Paleis-Raadhuis zal voorzien worden van digitale voorzieningen die ondersteund moeten worden. Daarnaast zal gezien de aard van de evenementen en het politieke karakter hiervan een hogere mate van ondersteuning worden verwacht dan we nu in de reguliere vergadercentra in het Stadhuis en de Stadswinkel aanbieden. Het afbreukrisico van deze evenementen is immers groter en is vergelijkbaar met de ondersteuning die aan de Raadszaal en FierinTop gegeven moet worden.

Op dit moment is nog niet duidelijk welke ICT voorzieningen noodzakelijk zijn, maar er zal tenminste een hybride vergadersysteem in elke ruimte aanwezig moeten zijn. Afhankelijk van de wensen vanuit het project Gebruik zal dit nog aangevuld worden. Dit kan mogelijk een effect hebben op de ondersteuning die nodig is.

Ook is nog niet exact duidelijk welke ondersteuning nodig is in avonden en in de weekenden. Vandaar dat er gewerkt gaat worden met een piketdienst. Indien een permanente inzet op deze tijden nodig zal zijn, zal dit aangepast moeten worden. Belangrijk om hierbij te vermelden dat dit ook een financieel effect heeft.

Huisvestingsadviseurs, contractmanagers en ondersteuning

Naast de inzet van eigen personeel, zullen er ook contractpartners werkzaam zijn in het gebouw. Het gaat dan bijv. om de catering, schoonmaak en beveiliging (bij de afdeling FAC), maar ook om contractpartners die de klimaat- en liftinstallaties waarborgen (bij de afdeling VGB) en de ICT dienstverlening leveren (bij de afdeling DIT). Voor deze coördinatie is ook personele inzet nodig. Daarnaast komt uit de vertaling van de toekomstige visie dat het gebruik van het Paleis-Raadhuis een groeiproses is dat de komende jaren steeds verder vorm gaat krijgen. Dit betekent dat beleid situationeel ontwikkeld en geïmplementeerd moet worden. Als gevolg hiervan is het een continuproses en betreft het geen eenmalige inzet. Dit vraagt inzet van de verschillende afdeling die hier ondersteunend aan zijn, te weten FAC, DIT en VGB.

Aansturing en management

De uitbreiding van het personeel heeft ook effect op de span of control en span of attention van het management. De omvang is afhankelijk van de gekozen variant: basis, tussen of uitgebreid. In de basisvariant groeit de formatie van de afdeling met ca. 14 fte, wat betekent dat er aanvullende inzet op de aansturing nodig is.

6.3 Benodigde personele inzet van Programmamakers

Wij zijn uitgegaan van de inzet van de inhoudelijke programmamakers van het Paleis-Raadhuis (dit zal t.z.t. nader ingevuld/afgestemd moeten worden). Zij dienen aanwezig te zijn bij de evenementen, ook degene die in de weekenden plaatsvinden, aangezien zij verantwoordelijk zijn voor het inhoudelijke programma van het evenement. Zij werken veel samen met de evenementcoördinatoren van de afdeling FAC.

6.4 Benodigde personele inzet van de afdeling DIT en DVL

In de huidige situatie is voor ondersteuning bij evenementen of activiteiten 1 medewerker vanuit de afdeling op afroep beschikbaar om te ondersteunen. In Variant B en C is een duidelijke toename zichtbaar van het aantal evenementen en activiteiten. Voor de afdeling DIT en DVL zal met de ingebruikname van het Paleis-Raadhuis daarom extra ondersteuning ingezet gaan worden in de vorm van een consignatiedienst en/of directe ondersteuning bij belangrijke en/of grotere evenementen. Deze toename betekent dat er in Variant B rekening moet worden gehouden met 0,5 fte en in Variant C met nog eens 0,5 fte. In onze berekening zal daarom in totaal 1 fte worden doorberekend.



6.5 Benodigde personele inzet van de afdeling VGB

Het betreft hier het accountmanagement over het gebouw vanuit hun rol als eigenaar en verantwoordelijke voor het gehele onderhoud (eigenaar en huurder). Ook het contractmanagement van de (gebouwgebonden) installaties e.d. valt hieronder. Er is geen aanvullende input vanuit VGB bekend op dit moment.



7. Vertaling visie naar inzet uitbestede diensten gedurende gebruik

Naast de inzet van eigen personeel is ook de inzet van contractpartners nodig. Hieronder staan deze weergegeven.

7.1 Benodigde inzet: Beveiliging (afdeling FAC)

Bij de inzet van de beveiliging lift het Paleis-Raadhuis doordeweeks mee op de inzet die nodig is voor het Stadhuis en de Stadswinkel. Hier hoeven dus geen aparte kosten voor gemaakt te worden. Voor de inzet in het weekend gelden andere afspraken. Zo moet het gebouw in de weekenden geopend worden en dient er een beveiliging gedurende de openstelling fysiek aanwezig te zijn. Dit is enerzijds vanuit veiligheid en goed werkgeverschap noodzakelijk en anderzijds voor het borgen van voldoende BHV capaciteit in het gebouw.

7.2 Benodigde inzet: Catering (afdeling FAC)

In het Paleis-Raadhuis wordt een aparte grootkeuken geplaatst. De cateraar die gecontracteerd is voor het Stadhuis en de Stadswinkel zal vanuit deze grootkeuken de dienstverlening leveren en de evenementen van catering voorzien. Op dit moment is nog niet bekend welke dienstverlening de cateraar in het gebouw moet gaan leveren, zowel niet aard, soort als omvang. Als gevolg hiervan kunnen de kosten daarvan nog niet in beeld worden gebracht. Deze kosten zullen als PM aan de begroting worden toegevoegd.

7.3 Benodigde inzet: Schoonmaak (Afdeling FAC en VGB)

Schoonmaak bestaat uit een aantal elementen, te weten:

A. Reguliere dagdagelijkse schoonmaak

De doordeweekse dagdagelijkse schoonmaak wordt uitgevoerd door de Diamant-groep. Deze schoonmaak vindt momenteel al plaats en zorgt dus niet voor additionele kosten. De schoonmaak in de weekenden daarentegen wordt niet door de Diamant-groep uitgevoerd, aangezien de Diamant-groep geen werkzaamheden verricht in de weekenden. Voor de werkzaamheden in de weekenden zal een externe commerciële partij geworven moeten worden. De kosten voor weekendschoonmaak zijn geraamd en worden opgenomen in het exploitatieoverzicht.

B. Diepteschoonmaak

Naast de reguliere dagdagelijkse schoonmaak, dient er periodiek een dieptereiniging uitgevoerd te worden. Een dieptereiniging wordt ook wel een grondige schoonmaak genoemd. Het is een uitgebreide en intensieve schoonmaakbeurt die verder gaat dan de reguliere dagelijkse of wekelijkse schoonmaak. Het doel is om hardnekkig vuil, stof, bacteriën en andere verontreinigingen te verwijderen die zich in de loop van de tijd hebben opgehoopt. Een dieptereiniging vindt periodiek plaats, te weten eens per kwartaal of halfjaar, afhankelijk van de behoefte en de omgeving. Onder een dieptereiniging vallen meestal de volgende taken:

- Reinigen van ventilatieopeningen en luchtkanalen (afdeling VGB)
- Uitgebreide keuken- en toiletreiniging (afdeling FAC)

Deze schoonmaak is nog niet eerder uitgevoerd in het Paleis-Raadhuis. Vandaar dat er geen ervaringscijfers beschikbaar zijn. Er zal een kostenraming opgenomen worden in de exploitatiebegroting.

C. Specialistische monumentale schoonmaak

Specialistische monumentale schoonmaak verwijst naar de gespecialiseerde reiniging en het onderhoud van historische en monumentale gebouwen en inrichtingen. Deze gebouwen en inrichtingselementen hebben vaak



een culturele, historische of architectonische waarde, en daarom vereist hun schoonmaak een zorgvuldige en deskundige aanpak om de integriteit en het erfgoed van de structuren te behouden. Deze schoonmaak is niet eerder uitgevoerd in het Paleis-Raadhuis. Vandaar dat ook voor deze schoonmaak kosten doorberekend worden in het beheerplan, op basis van een kostenraming.

Onder monumentale schoonmaak vallen meestal de volgende taken:

- **Reinigen van gevels:** Verwijderen van vuil, algen, mos en andere verontreinigingen van stenen, bakstenen of andere gevelmaterialen.
- **Restauratie van oppervlakken:** Herstellen van beschadigde of verweerde oppervlakken, zoals het repareren van scheuren in stenen of het vervangen van beschadigde bakstenen.
- **Conserveren van materialen:** Behandelen van oppervlakken met beschermende middelen om verdere schade door weersinvloeden of vervuiling te voorkomen.
- **Reinigen van interieurdetails:** Zorgvuldig schoonmaken van historische interieurelementen zoals houten panelen, sierlijsten, glas-in-loodramen en antieke meubels.
- **Onderhoud van vloeren:** Reinigen en polijsten van historische vloeren, zoals marmer, hout of tegels.
- **Behandelen van metalen:** Reinigen en conserveren van metalen onderdelen zoals hekken, trappen en ornamenten.
- **Documentatie en rapportage:** Bijhouden van gedetailleerde rapporten over de uitgevoerde werkzaamheden en de staat van het gebouw voor toekomstige referentie.

Monumentale schoonmaak vereist vaak samenwerking met restauratie-experts en het gebruik van gespecialiseerde technieken en producten om ervoor te zorgen dat de historische waarde van het gebouw behouden blijft. Gezien de benodigde expertise is besloten dat de afdeling VGB deze vorm van schoonmaak organiseert.

7.4 Benodigde inzet: overige facilitaire dienstverlening (afdeling FAC)

Onder deze kostenpost vallen de kosten voor Energie, gas, water en groenverzorging. De exacte kosten hiervan kunnen op dit moment nog niet ingeschat worden, doordat het definitieve ontwerp incl. interieurplan nog niet gereed is.

7.5 Benodigde inzet contracten Werkplekbeheer/DIT

Tijdens evenementen, bijeenkomsten en vergaderingen maken we veel gebruik van ICT-apparatuur. Denk daarbij voornamelijk aan de hybride vergadersystemen, losse presentatieschermen, laptops en telefoons. Vanuit ICT werkplekbeheer worden deze systemen beheerd. Daarbij ondersteunen ze bij genoemde evenementen, bijeenkomsten en vergaderingen en zijn ze beschikbaar bij verstoringen. Met name op dit laatste deel zit ook een groot afbreukrisico. Zeker bij openstelling buiten reguliere openingstijden is er in de huidige situatie niemand beschikbaar. In onze exploitatiebegroting hebben wij rekening gehouden met een verruiming van werktijden (consignatiedienst) én verruiming van de formatie.

7.6 Benodigde inzet contracten VGB

Het gaat hierbij om de inzet van de contractpartners van de afdeling VGB om de continuïteit van het gebruik van het gebouw en de te leveren dienstverlening geborgd kan worden. Dit betekent dat zowel de contractpartners doordeweeks, in de avonden en in het weekend beschikbaar moeten zijn om deze continuïteit te borgen. Er is geen aanvullende input vanuit VGB bekend op dit moment.

8. Financiën en budget

8.1 Kostenoverzicht

Hieronder staan de kosten per jaar weergegeven die gemoeid zijn met het structurele beheer om het toekomstig gebruik van Paleis-Raadhuis vorm te geven. De kosten voor de benodigde bouwkundige en installatietechnische investeringen worden meegenomen in het de plannen van de projectgroepen Huisvesting. De kosten voor de benodigde investeringen t.b.v. losse inventaris en meubilair zijn in onderstaande kostenoverzicht opgenomen als zijnde kapitaallasten.

Zoals eerder aangegeven zijn er op een aantal punten nog geen besluiten genomen waardoor een doorvertaling naar beheer niet kan plaatsvinden. Aanvullend zijn er nog geen definitieve detailontwerpen van de inrichting bekend. Ook zullen voor een aantal onderdelen nieuwe contracten aangegaan moeten worden, waardoor de kosten ervan nog niet volledig in beeld kunnen worden gebracht. In het proces was verder afgesproken dat de beheerkosten ook nog door een externe partij berekend en gecheckt zouden worden. Vergelijkbaar zoals dit ook bij het Stadhuis en Stadswinkel gedaan is. Echter doordat op een aantal kritische onderdelen nog geen besluit is genomen en in combinatie met het feit dat de informatie die nu voorhanden is later dan gepland beschikbaar is gekomen, heeft deze check door het externe bedrijf niet plaats kunnen vinden. In een later stadium, als het gebruik en de inrichting van het Paleis-Raadhuis verder ontwikkeld is, moet deze check alsnog gaan plaatsvinden, zodat er een goede onderbouwing is van de beheerkosten.

De kosten die wel bekend zijn, bestaan veelal uit de personele kosten die gemoeid zijn de openstelling van het gebouw. Deze kosten (met prijspeil 2024) staan hieronder weergegeven en zijn jaarlijks terugkerend. Voor de kosten die nog niet bekend zijn, staat een PM post opgenomen.

Kostenpost 'light variant' (sober en doelmatig)	Variant A	Variant B	Variant C
Huurkosten	€ 524.073	€ 524.073	€ 595.716*****
Kapitaallasten inrichting*	€ 181.212	€ 181.212	€ 181.212
Personele kosten:			
• Faciliteiten	€ 954.602	€ 1.029.094	€ 1.114.529
• DIT	€ 8.758	€ 30.363	€ 60.727
• Vastgoedbedrijf	€ 8.758	€ 30.363	€ 60.727
• Programmamaker *****			
• Dienstverlening	€ 29.918	€ 29.918	€ 29.918
• Communicatie***			
Beveiligingskosten:	€ 7.726	€ 25.784	€ 51.162
Schoonmaakkosten:	€ 173.194	€ 179.780	€ 189.035
Catering	€ 25.875	€ 25.875	€ 25.875
Groenvoorziening	€ 1.200	€ 1.200	€ 1.200
Energie, Water, Gas	€ 125.000	€ 150.000	€ 175.000
Huur externe vergaderlocaties**	115.000	115.000	115.000
Totaal 'light variant' (sober en doelmatig)	€ 2.040.316	€ 2.207.662	€ 2.600.101

* De rente over de investeringen is hierin nog niet opgenomen. Voor de rentekosten wordt concernbreed budget aangevraagd bij het activeren van de investering.

**als gevolg van het nieuwe gebruik in het Paleis-Raadhuis moeten er voor de vergaderingen en trainingen die er normaliter plaatsvonden alternatieve externe locaties gehuurd worden. Deze kosten maken geen onderdeel uit van de exploitatiekosten maar zijn wel kosten die de gemeente extra moet maken.



*** Communicatiekosten worden op verzoek niet opgenomen in het B&O plan, de communicatiekosten worden opgenomen in het Masterplan *Paleis van de Tilburgers*.

**** Kosten programmamaker worden op verzoek niet opgenomen in het B&O plan, de kosten voor Programmamaker worden opgenomen in het Masterplan *Paleis van de Tilburgers*.

*****Vanwege de extra investering in de publiekslaag is de huurprijs van deze variant hoger

8.2 Dekking

Zoals in hoofdstuk 2 staat beschreven heeft de gemeente voor het huidige gebruik van het Paleis-Raadhuis een budget van € 313.833 (prijspeil 2025) beschikbaar gesteld. Met dit budget worden de volgende kosten betaald: Huurlasten aan de afdeling VGB (€ 179K), energie/water/gas (€ 75K), overige kosten voor huur van evenementenvoorzieningen zoals statafels e.d. (€ 40K), afschrijvingslasten (€ 16K) en belasting/heffingen (€ 3,7K). Deze budgetten staan geboekt bij de afdeling Faciliteiten.

Voor de dekking betekent dit dat er voor de huurkosten, kapitaallasten en energie/water/gas deels dekking aanwezig is. Voor de andere kosten zoals de personeelslasten, beveiliging, schoonmaak etc. is er nog geen dekking aanwezig. Deze dekking zal via de reguliere P&C cyclus bij de perspectiefnota en programmabegroting aangevraagd moeten worden bij de Raad.

Op basis van de begroting 2025 is er een bedrag gereserveerd van €625.000. Dit bedrag kan in mindering worden gebracht op het kostenoverzicht van voorgaande pagina. Huurkosten en kapitaallasten dienen hieruit gedekt te worden.

Wat betreft de externe vergaderkosten geldt dat voor de vergaderingen en trainingen, die in de oude situatie in het Paleis-Raadhuis plaatsvonden (ca 2.700 per jaar), externe locaties gehuurd moeten worden. Deze vergaderingen en trainingen kunnen namelijk niet plaatsvinden in de huidige vergadercentra van het STH en STW, aangezien de druk op deze ruimtes al hoog is en de capaciteit niet berekend is om te voorzien in deze behoeften. In de toekomst zullen de kosten die hiermee gemoeid zijn (ca. € 115.000 per jaar) gedekt worden door de aanvrager/boeker van een externe vergaderruimte. In de regel zullen dit met name de afdelingen en de programma's zijn, aangezien zij een vergaderruimte nodig hebben. Ook zullen de kosten voor de afdeling P&O stijgen, omdat voor veel van hun trainingen uit het Tilburg Leerhuis een nieuwe externe locaties gezocht moet worden. De kosten (à € 115.000) zullen dus met name gedekt worden uit overige afdelings- en programmakosten en het Centraal OVT.