



> RETOURADRES Postbus 1992, 6201 BZ Maastricht

BEZOEKADRES
Mosae Forum 10
6211 DW Maastricht

Aan de fractie van SP
mevrouw drs. A.C. Schut
De heer P. Vrehen

POSTADRES
Postbus 1992
6201 BZ Maastricht

ONDERWERP	DATUM	BIJLAGEN
Schriftelijke vragen inzake plan van aanpak verbetering toegankelijkheid gemeentelijke gebouwen	16 februari 2022 Verz. 21 februari 2022	--
BEHANDELD DOOR	TELEFOONNUMMER	ONZE REFERENTIE
JMC (Karin) Martens	043 350 3131	2022.01915
E-MAILADRES	FAXNUMMER	UW REFERENTIE
Karin.Martens@maastricht.nl	043 - 350 4141	---

Geachte mevrouw Schut en Peter Vrehen,

Onderstaand treft u de beantwoording aan van de schriftelijke vragen die uw fractie gesteld heeft.

Vraag 1:

Klopt onze berekening dat er gemiddeld 6 dagen nodig zijn om de rapportage en eindadvies op te stellen? Waarom is voor de rapportage nog 6 dagen nodig?

Antwoord 1:

Het screeningsinstrument Integrale Toegankelijkheid Gebouw is niet zodanig ingericht dat er automatisch een rapportage uitgedraaid kan worden. De resultaten worden in tabellen verwerkt. Daarna dient er een vertaalslag gemaakt te worden van de resultaten naar de huidige situatie van het gebouw. Het is per gebouw maatwerk. Verder wordt de rapportage in concept met de verhuurder, ervaringsdeskundigen van Samen Onbeperkt/Toegankelijk Maastricht en een bouwkundige besproken. Daar waar nodig wordt de rapportage, voorafgaand aan de definitieve versie, nogmaals aangepast. Een voorbeeld van een rapportage vindt u als bijlage 1 bij deze raadsinformatiebrief.

Vraag 2:

Kunt u ons het screeningsinstrument ITP toesturen?

Antwoord 2:

Het screeningsinstrument vindt u in bijlage 2 van de Maastrichtse Inclusie Agenda 2019-2022. We verwijzen hiervoor naar de volgende link: <https://www.gemeentemaastricht.nl/sites/default/files/2019-07/maastrichtse-inclusie-agenda-3-7-2019.pdf>. Voor de instructie voor het gebruik van het ITP verwijzen we naar bijlage 2 bij deze raadsinformatiebrief.

Vraag 3:

Hoe is deze checklist tot stand gekomen en is deze naar uw mening op alle onderdelen nog steeds handig en noodzakelijk om te hanteren, gezien de grote hoeveelheid uren die er per pand nodig zijn om tot een advies te komen, met alle projecturen en kosten die daar aan vast zitten? Zou het ook efficiënter kunnen?



DATUM
16 februari 2022

Antwoord 3:

De checklijst is, op onder andere op basis van het geldende bouwbesluit, opgesteld door de afdeling Onderzoek en Statistiek, in samenwerking met een externe deskundige. Het instrument werd in de ontwikkelfase besproken met de stichting Samen Onbeperkt/Toegankelijk Maastricht. Het screeningsinstrument is een goed hulpmiddel om gebouwen te screenen. Dit instrument willen we in de toekomst blijven gebruiken bij ver(nieuw)bouwplannen om inzicht te krijgen in de mate van toegankelijkheid van het betreffende gebouw. De screening aan de hand van het ITP is een proces dat nauwkeurig veel verschillende aspecten van een gebouw meet en onderzoekt. De richtlijnen van het integrale screeningsinstrument (ITP) gaan verder dan de gebruikersvergunning en het huidige bouwbesluit. We zien dit vooral terugkomen bij de vluchtwegen en de normeringen bij de deuren en trappen.

Vraag 4:

Wat bedoelt u met apparaatskosten van de projectleiding? En welke kosten vallen hieronder?

Antwoord 4:

Hieronder vallen de apparaatskosten van de projectleider en de projectondersteuner, als ook de advisering door een Bouwkundig Projectleider. Deze kosten worden doorbelast op basis van daadwerkelijk aan het project bestede uren (inclusief overhead).

Vraag 5:

Kunt u ons een toelichting geven van de constructie van het op de loonlijst staan als rendabele functies, en het terug verdienen van de kosten? Hoe gebeurt de doorberekening van de loonkosten aan het betreffende project?

Antwoord 5:

Een 'rendabele functie' betekent dat de kosten van de betreffende medewerker(s) worden gedragen door het project waaraan hij/zij werkt. De kosten worden bepaald door doorbelasting van de, aan het project bestede, uren.

Vraag 6:

Om hoeveel ambtenaren gaat het hier? En kunnen we een urenregistratie van betrokkenen ontvangen?

Antwoord 6:

De ureninzet is als volgt: projectleiding 462 uren; projectondersteuner 966 uren en advisering door Bouwkundige projectleider 29 uren.

Vraag 7:

Wanneer we een berekening maken (10 gebouwen x 18 dagen per gebouw x 8 uur: de totale uitgaven voor de apparaatskosten €139.720) komen we uit op €97 per uur voor de ambtelijke medewerkers. Was het niet goedkoper als we dit extern hadden uitgezet? Heeft u die afweging al eens gemaakt? Zo ja, wat waren uw afwegingen en conclusies daarover?

Antwoord 7:

De keuze om de screening door interne projectmedewerkers te laten uitvoeren, is mede ingegeven door de volgende aspecten:

- *Als gemeente, al lerende ervaring opdoen met het instrument: wat loopt goed en wat moet worden verbeterd. Hoe is de stand van zaken in deze panden waar de gemeente eigenaar van is;*



DATUM
16 februari 2022

- *De opgedane kennis over 'de toegankelijkheid van deze gebouwen' wordt overdragen op andere collega's van de afdelingen Projectmanagement, Vastgoed en Ruimte. Er wordt kennis opgebouwd;*
- *Externe inhuur is duurder.*

Vraag 8:

Kan het college ons tussentijds op de hoogte houden van de bouwkundige aanpassingen van de toiletunit zodra deze verder is uitgewerkt?

Antwoord 8:

We zullen u informeren over de oplevering van de toiletunit Vrijthof.

Vraag 9:

De 20 goedgekeurde MIVA-toiletten worden allen door de eigenaar bemenst en hygiënisch onderhouden. De 20 eigenaren van panden met een MIVA-toilet vragen geen vergoeding voor gebruik. Wij begrijpen niet dat bij het MIVA-toilet in de Vrijthofgarage wel een vergoeding gevraagd wordt. Kunt u dit nader toelichten?

Antwoord 9:

De eigenaar, dan wel personeelslid, van de door u aangegeven goedgekeurde MIVA toiletten onderhoudt de toiletten en vraagt geen vergoeding voor het gebruik. Echter het 'uitbaten' van het toilet is hier veelal ondergeschikt aan een andere hoofdactiviteit en past binnen de service die wordt geboden aan de bezoekers van bijvoorbeeld een culturele instelling, horecazaak of winkel. Dit in tegenstelling tot de toiletvoorziening van het Vrijthof, waar sprake is van een bemenste toiletvoorziening waar de exploitatie de hoofdactiviteit is. Om de exploitatiekosten enigszins te nivelleren is ervoor gekozen om een kleine vergoeding te vragen aan de gebruikers.

Hoogachtend,

Namens het college van burgemeester en wethouders van Maastricht,

Anita Bastiaans
Wethouder Zorg, Welzijn, Gezondheid en Diversiteit

Bijlage 1: Rapportage Screening Toegankelijkheid Mosae Forum.

Bijlage 2: Instructie gebruik screeningsinstrument Integrale Toegankelijkheid Pand (ITP)

Schriftelijke vragen

Mosae Forum (MF)

Rapportage Screening Integrale Toegankelijkheid



Uitgevoerd door: Anneke Schöler, (met hulp van stagiaire Jonathan Haas)
Rapportage in samenspraak met Esther de Boeye

Datum: November 2019 – april 2020

INHOUDSOPGAVE

Inleiding.....	3
<i>De toegankelijkheid van uw pand in kaart gebracht</i>	<i>3</i>
<i>Waarop is gelet?.....</i>	<i>4</i>
<i>Waarover gaat het in uw pand?.....</i>	<i>4</i>
<i>Informatie.....</i>	<i>5</i>
<i>Indeling.....</i>	<i>5</i>
<i>Hoe staat uw pand ervoor en wat kan beter in uw pand?.....</i>	<i>6</i>
Samenvatting resultaten	7
<i>A. Omgeving</i>	<i>7</i>
<i>B. Gebouw.....</i>	<i>7</i>
<i>C. Interieur.....</i>	<i>11</i>
<i>D. Personeel en website</i>	<i>13</i>
Bijlage 1: Resultaten Screening	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
A. Omgeving.....	14
<i>Parkeren.....</i>	<i>14</i>
<i>Helling.....</i>	<i>14</i>
B. Gebouw	15
<i>Deur (Aan)bellen.....</i>	<i>15</i>
<i>Hulphond.....</i>	<i>16</i>
<i>Deuren.....</i>	<i>16</i>
<i>Loopruimte.....</i>	<i>17</i>
<i>Keerruimte.....</i>	<i>19</i>
<i>Trappen</i>	<i>20</i>
<i>Lift.....</i>	<i>24</i>
<i>Miva-toilet.....</i>	<i>25</i>
<i>Vluchten.....</i>	<i>27</i>
C. Interieur.....	29
<i>Aanwijsborden met route-informatie.....</i>	<i>29</i>
<i>Schriftelijke informatie.....</i>	<i>30</i>
<i>Apparaten.....</i>	<i>31</i>
D. Personeel/dienstverlening en Website	32
<i>Personeel en dienstverlening.....</i>	<i>32</i>
<i>Mondelinge informatie - dienstverlening</i>	<i>33</i>
<i>Website.....</i>	<i>33</i>
Bijlage 2: screening resultaten aan de hand van ITP	35

INLEIDING

De toegankelijkheid van uw pand in kaart gebracht

Het zou mooi zijn als uw bezoekers geen hinder ondervinden in uw pand. Geen hinder bij het binnenkomen en ongehinderd overal kunnen komen waar andere bezoekers ook mogen komen. Bezoekers met een beperking ondervinden vaak wel hinder. Omdat er obstakels zijn, omdat de weg door het pand niet goed is aangeduid, of omdat personeel niet zo goed weet hoe te handelen. Vaak zijn het dingen die gemakkelijk aan te passen zijn. Soms zijn het zaken die meer investering vragen, in tijd en in geld.

In deze rapportage kunt u lezen hoe het gesteld is met de integrale toegankelijkheid van uw pand: Mosae Forum. Mosae Forum is het stadskantoor van de gemeente Maastricht met kantoren voor het ambtelijk apparaat, maar ook voor het publiek toegankelijke functies zoals het gemeenteloket, de raadszaal, de Trouwkamer, diverse vergaderruimtes en de kantine “de Maasmolen” die ook gebruikt wordt bij informatiebijeenkomsten van de Raad.

Wat is het Mosae forum waarom is het publiekelijk welke functie heeft het hier graag omschrijven. Het betreft een screening. Dat wil zeggen dat we in onderlinge afstemming het instrument Integrale Toegankelijkheid van Pand op het Mosae Forum hebben toegepast. Uw pand is alleen daar gescreend waar dit voor het publiek toegankelijk is. Dus niet de kantoren.

De volgende publiek toegankelijke ruimtes zijn gescreend:

- Beganegrond aan de Maaszijde (ingang, hal);
- 1^e verdieping Maaszijde Gemeenteloket; de Trouwkamer
- Ingang en begane grond aan de Gubbelstraat;
- 2^e verdieping: de Raadszaal en anti chambre, hal; vergaderstraat; Maasmolen

De screening leidt tot aanbevelingen voor het MF. We hopen dat de resultaten uit deze rapportage een plek krijgen in het gebouw of uw bedrijfsvoering.

Wij bedanken de medewerkers en het personeel die ons te woord hebben gestaan.

Twee zaken zijn voor u in kaart gebracht. U vindt informatie over:

- 1) De mate waarin bezoekers met verschillende beperkingen gebruik kunnen maken van deze ruimtes in uw pand.
- 2) De manier waarop u uw pand nog meer toegankelijk kunt maken, als dat nodig zou zijn.

De informatie over de integrale toegankelijkheid van uw pand kunt u kenbaar maken op zoveel mogelijk plekken, waaronder op de website. Dat helpt potentiële bezoekers om een beeld te krijgen waarmee ze te maken krijgen als ze uw pand bezoeken. U helpt daarmee de bezoeker een weloverwogen keuze te maken.

Waarop is gelet?

De groep van aandoeningen is groot en divers. De *bependingen* die mensen ondervinden zijn makkelijker te categoriseren. Als je kijkt naar de dingen die de integrale toegankelijkheid beïnvloeden, dan is het handig om te denken vanuit de mensen die beperkingen ervaren, omdat de maatschappij nog niet helemaal op hen is ingericht. Zij zijn degenen die als geen ander kunnen aangeven wat nodig is om die beperking op te heffen.

Daarom hebben we gekozen om uit te gaan van de beperkingen die mensen ondervinden, en niet van aandoeningen. U krijgt inzicht in wat u voor een grote groep mensen met verschillende aandoeningen kunt betekenen, als u de beperkingen die zij ervaren opheft.

Soms komen de dingen waar bezoekers tegenaan lopen overeen, soms zijn er grote verschillen die afhangen van de type beperkingen. Bijvoorbeeld voor iemand die slecht of niet kan horen is het nodig om na te gaan of de mondelinge informatie aan een receptie ook schriftelijk te verkrijgen is. Dat is voor iemand die niet of niet goed kan lopen in het algemeen niet van belang. Voor bezoekers die niet of slecht kunnen lopen is het van belang of er drempels zijn om het pand binnen te komen. Dat is voor bezoekers die niet of niet goed kan horen niet belangrijk. Het blijkt nodig om een splitsing te maken wat voor wie van belang is.

We zijn gekomen tot de volgende indeling:

- 3) Bezoekers die niet of niet goed kunnen horen
- 4) Bezoekers die niet of niet goed kunnen zien
- 5) Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen
- 6) Bezoekers die moeite hebben met lezen, rekenen en de dingen begrijpen
- 7) Bezoekers die moeite hebben in de sociale omgang met anderen
- 8) Bezoekers die problemen hebben met het gebruik van hun armen en/of hun handen

Waarover gaat het in uw pand?

Bij het in kaart brengen van de toegankelijkheid van uw pand, wordt gekeken naar:

- 9) Bij de ingang van het pand komen
- 10) Het pand binnen gaan
- 11) In het pand overal naar toe gaan waar toegestaan als bezoeker
- 12) Binnen de ruimtes van het pand de dingen doen waarvoor de ruimte bedoeld is
- 13) Veilig het pand verlaten
- 14) Informatie op het web vinden

Ook is gekeken naar welke onderdelen voor uw pand relevant zijn. Daarmee is er geen standaardlijst doorlopen, maar is op maat vastgesteld om welke redenen bezoekers naar uw pand komen en welke onderdelen van uw pand voor deze bezoekers en bezoekredenen van toepassing zijn. We stelden daarbij vast welke **aandachtspunten** bij de verschillende onderdelen van het pand 'meedoen'. En vulden vervolgens heel gericht en consequent de vragen in die bij de verschillende aandachtspunten horen en die relevant zijn voor bezoekers met verschillende typen beperkingen.

Informatie

De informatie is voor het grootste deel gebaseerd op feitelijke afmetingen¹. Overige informatie is verkregen via één of meer gesprekken met u en/of medewerkers van uw pand.

Hopelijk inspireren de bevindingen om, daar waar nodig, verbeteringen aan te brengen zodat nog meer bezoekers ongehinderd uw pand kunnen bezoeken.

Indeling

De bevindingen zijn geclusterd naar:

- 15) Omgeving
- 16) Gebouw
- 17) Interieur
- 18) Personeel en website

A. Omgeving

- 19) Parkeren
- 20) Buitengebied
- 21) Helling

B. Gebouw

- 22) Aanbellen
- 23) Hulphond
- 24) Deuren
- 25) Loop- en keerruimtes
- 26) Trappen en leuning
- 27) Lift
- 28) Hellingen
- 29) Miva-toilet
- 30) Vluchtroutes

C. Interieur

- 31) Aanwijsborden met route-informatie
- 32) Schriftelijke informatie
- 33) Apparaten

D. Personeel en website

- 34) Balie
- 35) Ondersteuning en bejegening van bezoekers met een beperking
- 36) Mondelinge informatie - dienstverlening
- 37) Website

Hoe staat uw pand ervoor en wat kan beter in uw pand?

U kunt voor uw pand de integrale toegankelijkheid verbeteren.

Hieronder staat een overzicht van wat u kunt verbeteren en hoe dit mogelijk te realiseren.

U ziet in de bijlage hoe uw pand er precies voor staat, op de verschillende onderdelen in uw pand en kijkend naar alle relevante aandachtspunten.

Wij keken in uw pand naar de volgende ruimtes:

- 38) Entreehal aan de Maaszijde
- 39) Gemeenteloket, 1^e verdieping Maaszijde
- 40) Maasmolen (kantine) 2^e verdieping
- 41) De vergaderstraat 2^e verdieping kant van de Gubbelstraat
- 42) Raadszaal en Anti-chambre 2^e verdieping Gubbelstraat

Niet vergeten: Alles wat we niet benoemen is in orde!

SAMENVATTING RESULTATEN

Hier worden alleen de bevindingen van de screening benoemd die **niet** aan de norm voldoen.

A. Omgeving

Bij omgeving gaat het om het buitengebied richting de hoofdingang en minder valide ingang en parkeren.

Parkeren

Verder zijn er geen parkeerplaatsen op eigen terrein. Daarom is 'parkeren' verder niet in kaart gebracht.

Er bevinden zich 2 Miva P- plaatsen op 10 m afstand van de hoofdingang aan de Maaszijde. Deze plaatsen mogen gebruikt worden voor kortparkeren. Te bereiken via de Gubbelstraat. De afmetingen voldoen aan de norm.

Er zijn wel verschillende openbare parkeermogelijkheden. Bijvoorbeeld op straat parkeren aan de van Hasselkade en de Kleine Gracht en ondergronds in de Q-park parkeergarage gelegen onder het Mosae Forum. Deze is per lift of per roltrap te bereiken. Ons advies is dan ook om dit te vermelden op de website.

Helling

Bij hellingen is het belangrijk dat de helling niet te stijl is.

Op de route van de Q-park parkeergarage onder het Mosae Forum naar de hoofdingang van de gemeente bevindt zich een helling. Deze is gelegen naast de Beversport winkel onder de loopbrug van het Mosae Forum. De helling heeft een hoogte van 53 centimeter en een lengte van 2,6 meter. De hellingshoek is hierdoor 1,2 graden. Deze is minder dan 5% dus voldoet aan de norm.

B. Gebouw

(Aan)bellen

Zowel de bel bij de ingang aan de Gubbelstraat als bij de hoofdingang aan de Maaszijde geeft geen licht- of geluidssignaal af. Bij de Maaszijde hangt de bel ook te hoog om te kunnen bedienen.

Wij adviseren om bij de aanschaf van een nieuwe bel hier rekening mee te houden om zo de toegankelijkheid van uw pand te vergroten.

Deuren

Niet alle deuren binnen het gebouw voldoen aan de gestelde toegankelijkheidseisen. De deuren die niet voldoen zijn weergegeven in onderstaande tabel.

Van	Naar	Beschrijving
Maasmolen	Vergaderruimte 2.067B	Breedte van 88 centimeter
Anti-chambre	Raadzaal	Weestand van 20 newton, deuren staan bij gelegenheden altijd open
Op de 2 ^e verdieping ingang Gubbelstraat	Centrale hal zijde Gubbelstraat	Geen automatische deur

Bezoekers met een beperking die via de ingang aan de Gubbelstraat met de lift naar de raadzaal willen op de 2^e verdieping, komen een zware deur tegen die niet automatisch opengaat. Een mogelijke verbetering is het automatiseren van de deur op de 2^e verdieping aan de zijde van de Gubbelstraat van het trappenhuis naar de centrale hal.

Hulphond

Hulphonden zijn toegestaan. We missen een sticker met pictogram aan de gubbelstraat die ook aangeeft dat dit is toegestaan in het gebouw.

Loopruimte

Op twee plaatsen binnen uw gebouw voldoet de loopruimte niet aan de norm van 90 centimeter:

- in de trouwkamer is de loopruimte beperkt door de opstelling van de tafels en stoelen. De doorgang is 70 centimeter breed.
- bij de vergaderruimte V 2.019 aan de vergaderstraat. Ook hier is de loopruimte beperkt door de opstellingen van de stoelen en tafels. De doorgang in de vergaderruimte is ook 70 centimeter.

In uw hele pand geldt dat een geleideroute met een reliëf van minimaal 2 mm ontbreekt op de essentiële looproutes. Dit is belangrijk voor mensen die slecht of niet kunnen zien. Nogmaals: het gaat om de panddelen voor publiek gebruik.

Essentiële routes lopen veilig naar bijvoorbeeld medewerkers waar men hulp vraagt en om potentiële onveilige situaties heen (obstakels). Op keuzepunten worden attentievlakken geplaatst: gladde ondergrond om het verschil met het reliëf van de geleidelijn duidelijk te markeren. Bij een trap geleidt de routegeleiding naar de leuning aan de rechterkant van betreffende

Voor mensen die slechter zien is genoeg licht essentieel om zich veilig te verplaatsen (binnen 100 lux of meer). Op de volgende plekken van de loopruimte is de lichtsterkte te zwak, gemeten bij daglicht, de lampen waren uit:

- Gang voor de trouwkamer (63 lux)
- Binnen de trouwkamer (54 lux)
- In de vergaderruimte 2.010 (31 lux)
- Hal Maasmolen (38 lux)
- Loopbrug (31 lux)
- Maasmolen (48 lux)
- Vergaderruimte 2.067B (38 lux)
- Wachtruimte plein noord (51 lux)
- Anti-chambre (30 lux)
- Vergaderruimte bij de vergaderstraat (74 lux)
-

Mogelijke aanpassingen

- Loopruimte: Als u zorgt dat deze loopruimte overal op zijn minst 90 centimeter breed is, kan iedereen er gebruik van maken, in ieder geval iedereen met een rolstoel. Anderen, bijvoorbeeld bezoekers met kinderwagens hebben hier eveneens profijt van.
- Geleideroutes: U zou kunnen overwegen om een geleideroute op de belangrijkste routes aan te leggen. Als u geleiding op de grond aanbrengt met een reliëf van minimaal 2 millimeter lost u de hinder op die deze bezoekers ondervinden. Wel is dan belang dat er

geen onderbrekingen in deze geleiding voorkomen. Een uitzondering zijn de zogenaamde attentievlakken. Dat zijn de punten waarop een routekeuze gemaakt wordt. Deze vlakken hebben een gladde ondergrond.

- Lichtsterkte: Zorgen voor voldoende licht aan de hand van goede verlichting. Als u de loopruimte verlicht met 100 lux of meer, ondervinden uw bezoekers die niet of slecht kunnen zien, geen hinder meer. Andere bezoekers zullen dit ook waarderen.

Keerruimte

Voor mensen in een rolstoel of scootmobiel is op de volgende plaatsen de keerruimte te beperkt:

- Aan de zijde van de Gubbelstraat heeft de vergaderruimte V 2.019 een keerruimte met als smalste punt 85 centimeter. Deze voldoet niet aan de norm. Dit geldt ook voor andere vergaderruimtes.
- De keerruimte in de vergaderruimte V 2.067B bij de Maasmolen heeft een keerruimte van 120 centimeter.

Creëert u binnen een keerruimte van minimaal 150 cm bij 150 cm, dan kunnen ook bezoekers in grote rolstoelen of scootmobielen keren. Dit kunt u doen door de stoelen te verplaatsen.

Trappen

Alleen de voor het publiek toegankelijke trappen zijn meegenomen in deze screening.

Voor Mosae Forum zijn dit:

1. de trap bij de ingang aan de Gubbelstraat naar de 2^e verdieping, richting de raadzaal;
2. de trap van de hoofdingang naar het gemeenteloket 1^e verdieping aan de Maaszijde;
3. de glazen trap van het gemeenteloket naar de 2^e verdieping;
4. de trap in de Maasmolen naar het dakterras.

Alle gescreende trappen hebben geen markeringen of reliëf bij de markeringen. Traptreden zijn gemarkeerd als de rand een kleur heeft die contrasteert met de rest van de trap. De markering geeft aan waar de traptrede begint en ophoudt.

Voor bijna alle trappen geldt dat een noppenprofiel ontbreekt zowel aan de boven- en onderzijde van de trap. In ieder geval is een noppenprofiel aan boven aan de trap van belang, omdat daar de meest gevaarlijke situatie kan ontstaan. Alleen bij de trap van de hoofdingang naar het gemeenteloket zijn deze wel aanwezig.

Leuningen:

Alleen bij de trap in de Maasmolen naar het terras zijn geen leuning aanwezig.

De diameter van de leuning is alleen bij de trap aan de Gubbelstraat te breed. Deze is 8 cm i.p.v. de gewenste 3 tot 5 centimeter.

2. De trap bij de hoofdingang aan de Maaszijde van de hal bij de ingang naar het gemeenteloket, heeft in het midden een plateau. Voor mensen die slecht kunnen zien is hier het diepteverschil slecht zichtbaar doordat de ondergrond een afwisselende kleur heeft.

3. De glazen trap van het gemeenteloket (1^e verdieping) naar de 2^e verdieping is transparant.

Mogelijke aanpassingen

43) Glazen Trap

Als u de traptreden minder of helemaal niet meer transparant maakt, neemt u de hinder weg die bezoekers ervaren die niet of niet goed kunnen zien en bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen. Tegelijkertijd maakt u andere bezoekers eveneens blij, die zich nu ook zekerder voelen.

Noppenprofiel en markeringen aanbrengen bij de trappen waar dat ontbreekt.

Leuningen aanbrengen op plaatsen waar geen (ononderbroken) leuning aanwezig zijn,.

Liefst langs twee zijden van de trap. Let daarbij op de volgende eisen:

- De leuning mag niet worden onderbroken
- De hoogte van de leuning is tussen 85 en 95 cm boven de grond
- De diameter is tussen 3 en 5 cm

Als u daarvoor zorgt, heeft u een leuning gecreëerd, die voldoet aan de veiligheidseisen.

4. Trap vanuit de kantine naar dakterras.

Het dakterras hoort bij de kantine die in eerste instantie NIET bedoeld is voor openbaar gebruik maar voor het personeel. Indien je het terras publiekelijk toegankelijk zou willen maken, zou je een hellingbaan aan kunnen brengen die weg te halen is, waardoor de helling die dan ontstaat op de trap overbrugbaar wordt voor mensen in een rolstoel of mensen die slecht ter been zijn.

Liften

In het gebouw zijn drie liften die toegang geven tot de publieke ruimtes.

- Twee liften zijn aanwezig bij de hoofdingang maaszijde
- een lift bij de ingang aan de Gubbelstraat

Bij de twee liften bij de hoofdingang maaszijde is een signaal aan de buitenkant van de lift als de lift is gearriveerd. Er is spraakaanduiding in de lift bij aankomst van de verdieping.

De lift aan de ingang aan de Gubbelstraat geeft geen geluidssignalen of spraakaanduiding. Niet bij de drukknop aan de buitenkant van de lift; als de lift is gearriveerd. En ook niet in de lift als de lift is aangekomen en ook niet als de deuren openen of sluiten.

Mogelijk aanpassingen

Als bedieningsknoppen op een hoogte tussen 40 en 120 centimeter boven de grond zijn, kan iedereen de knoppen bedienen. De optimale hoogte voor knoppen is 105 centimeter.

Met spraakaanduiding binnen in de lift weten uw bezoekers die niet of slecht zien, waar de lift zich bevindt. Dit is ook heel prettig voor bezoekers die moeite hebben met de dingen begrijpen.

Een geluidssignaal buiten de lift om aan te geven dat de lift er aan komt en de deuren zo meteen open gaan, helpt bezoekers die niet of slecht zien om tijdig in beweging te komen om de lift te gebruiken.

Miva-toilet

De ruimte rechts naast het toilet is te smal en de alarmbediening hangt te laag. Ook heeft het miva-toilet een vloer die glad is op het moment dat deze nat is. Een gladde vloer bij natheid geeft meer risico op uitglijden en ongelukken. Gebruikers van een miva-toilet zijn veelal slecht ter been.

Mogelijke aanpassingen

Het mooiste is als u aan beide kanten van het toilet in de breedte minimaal 90 cm ruimte creëert. En als u in de lengte een ruimte van minimaal 120 cm aan één kant en 180 cm aan de andere kant realiseert. Als u dat doet, dan kunnen bezoekers in een rolstoel die geen hulp nodig hebben hulp gebruik maken van het toilet, én kunnen bezoekers die wel hulp nodig hebben gebruik maken van het toilet.

Vluchtroutes

De vluchtroute maakt onderdeel uit van het totale vluchtplan van het gebouw Mosae Forum. Alle verwijzingen leiden naar de TP-vlucht- brandtrappen, die voldoen aan de veiligheidsnormen volgens de WABO.

De drempel bij de vluchtdeur van de Raadzaal richting de vluchttrap TP1 is te hoog, namelijk 8 centimeter. Tevens is de drempel bij de uitgang van de vluchttrap bij de fietsenstalling TP7 te hoog, namelijk 4 centimeter.

Er is geen vloeraanduiding op de vluchtroutes.

Daarnaast is geconstateerd dat niet alle doorgangen/deuren breed genoeg zijn om te voldoen aan de norm van 90 centimeter. De deuren die niet voldoen aan deze norm zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Van	Naar	Breedte > 90 cm	Opmerkingen
Vergaderruimte	Vergaderstraat	81 cm	
TP4/TP7/TP9	Buiten	85 cm	
Hal noord 2.3	Maasmolen	87 cm	Dubbele deur
Hal zuid 2.1	TP7	85 cm	
TP7	TP7	85 cm	
Hal	Trouwkamer	88 cm	
Hal hoofdingang zuid	Buiten	85 cm	

Drempels

Als u de ondergrond zodanig egaliseert dat eventuele randjes, richels en drempels minder dan 2 cm hoog worden, ondervinden mensen minder bezoekersproblemen. Geen hoogteverschil heeft altijd de voorkeur.

C. Interieur

Aanwijs- en Informatieborden

Het tv-scherm aanwezig bij het gemeenteloket en het aanwijsbord van de trouwkamer waarop staat 'vergaderen' zijn niet vanaf alle beslispunten zichtbaar.

44) Het aanwijsbord in de centrale hal die de routeinformatie geeft over de locatie van de Raadzaal en het aanwijsbord bij de wachtkamer van de trouwkamer zijn te donker.

Alle drie deze aanwijsborden voldoen niet aan de norm van een lichtsterkte van minimaal 50 lux.

- Het aanwijsbord op de 2^e verdieping links naast de lift bij de ingang aan de Gubbelstraat en het aanwijsbord bij de wachtkamer van de trouwkamer hangen te laag.

- De letters en symbolen op het aanwijsbord bij alle gescreende aanwijsborden te klein. (meting, plaats beslispoint anders)

Mogelijke aanpassingen

U kunt aanwijzingsborden plaatsen op plekken waar deze worden gemist of verplaatsen zodat ze beter in het zicht komen. Het aanwijzingsbord zelf dient aan een aantal voorwaarden te voldoen:

- Bij voorkeur mat
- Tenminste op een hoogte van 2,3 meter
- De grootte van de letters en symbolen is minimaal 5% ten opzichte van de afstand vanaf het beslispoint tot het bord
- Het licht op het bord is minimaal 50 lux
- De letters zijn schreefloos
- De tekst en achtergrond kennen voldoende contrast, kies daarvoor één van de volgende combinaties:
- Zwart op wit
- (Donker)blauw op wit
- Zwart op geel
- (Donker)groen op wit
- Rood op wit
- Rood op (licht)geel

Een lichtsterkte op het bord van 50 lux of meer zorgt voor een voldoende goede zichtbaarheid. Als de bovenkant van het bord ten minste op een hoogte van 2,3 meter hangt, voldoet het aan de regels voor toegankelijkheid. Als de grootte van de letters en symbolen op het bord 5% of groter is ten opzichte van de afstand vanaf het beslispoint tot het bord, is het bord voldoende goed leesbaar.

Schriftelijke informatie

De schriftelijke informatie voldoet niet aan de toegankelijkheidsnormen. Zo is niet alle informatie in groot letterformaat weergegeven, is er geen informatie in braille beschikbaar, wordt de schriftelijke informatie niet uitgesproken, worden schreefletters gebruikt, is de minimale lettergrootte te klein en is het contrast tussen de letters en de achtergrond niet overal even duidelijk.

Denk tevens bij schriftelijke informatie aan een afspraak bij het gemeenteloket. Op het moment dat men daar op een afspraak wacht, wordt men opgeroepen middels een geluid waarna op het scherm het nummer en plaats weergegeven wordt. Voor mensen die slecht of niet kunnen zien kan dit hinderlijk zijn.

Tevens is de informatie in het gemeenteloket niet in het Engels weergegeven. Voor mensen van buitenlandse afkomst kan dit hinderlijk zijn.

Apparaten

Bij sommige apparaten is de locatie niet aangegeven. Zoals bijvoorbeeld bij het waterreservoir in de antichambre, het betaalapparaat en de aanmeldzuil in het gemeenteloket. Daarnaast voldoet de hoogte de bedieningsknoppen niet aan de norm voor toegankelijkheid. Deze is een hoogte tussen de 40 en 120 centimeter waarbij 105 centimeter ideaal is. Het koffieapparaat en waterreservoir in de vergaderstraat hebben te hoge bedieningsknoppen. Namelijk de laagste knop op 135 centimeter bij het koffieapparaat en op 130 centimeter bij het waterreservoir. Tevens zijn

de hoogste bedieningsknoppen beide apparaten te hoog voor de toegankelijkheidsnormen. Namelijk op 150 centimeter voor het koffieapparaat en 130 centimeter bij het waterreservoir. Ook het betaalapparaat in het gemeenteloket heeft een te hoge bedieningsknop. Namelijk op een hoogte van 125 centimeter. Bij de betaalautomaat is de informatie alleen in het Nederlands beschikbaar. Dit is niet toegankelijk voor mensen die de taal niet spreken. Ook is het belangrijk dat de knoppen voelbaar zijn. Dit is niet het geval bij het betaalapparaat in het gemeenteloket, de aanmeldzuil en het waterreservoir in de antichambre. Een goed contrast is belangrijk voor een goede leesbaarheid. Dit is niet het geval bij het koffieapparaat in de vergadestraat. Hier zijn de kleuren zwart/beige.

D. Personeel en website

Ondersteuning en bejegening bezoekers met een beperking

De medewerkers hebben een algemene training voor loketmedewerker en in hospitality gehad, maar zij hebben geen specifieke opleiding/cursus voor de omgang met mensen met een beperking gevolgd.

Mogelijke aanpassingen

U kunt uw medewerkers en leidinggevende hierin laten bijscholen. Hiervoor kunt u de organisatie benaderen die een deel van uw medewerkers heeft getraind en om een extra training vragen.

U kunt ook de organisatie die bij u de screening uitvoert, vragen wie hiervoor te benaderen.

Zij hebben kennis over waar u hiervoor terecht kunt. Vaak zijn er meerdere opties, vraag goed na wat er wordt beloofd over wat uw medewerkers aan het einde van de training weten en kunnen, zodat u zeker weet dat de ontbrekende delen daadwerkelijk worden aangevuld.

Mondelinge informatie - dienstverlening

In het gemeenteloket wordt een geluid afgespeeld op het moment dat de volgende wachtende aan de beurt is. Echter is geconstateerd dat het nummer zelf niet omgeroepen wordt. Voor mensen die slecht of niet kunnen zien kan dit als hinder worden ervaren.

De bezoeker die niet goed kan zien of horen kan dit vermelden bij het online maken van een afspraak en dit ook bij aankomst bij de balie melden zodat er hulp wordt geboden.

Informatie Website

De website van de gemeente is al toegankelijk. Echter missen een paar zaken: de opties voor parkeren en de mogelijkheden om mensen met een beperking af te zetten staan niet weergegeven op de website. Tevens staat op de website: 'indien u slechtziend bent kunt u hulp vragen aan een medewerker bij de balie naast de pilaar. Alleen is deze balie niet altijd bemand.

¹ Mogelijk is sprake van kleine meet- of drukfouten.

TOELICHTING RESULTATEN

A. Omgeving

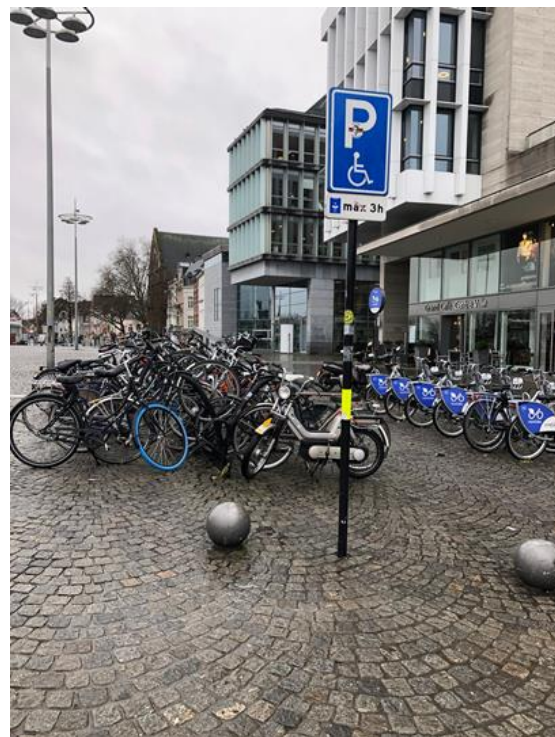
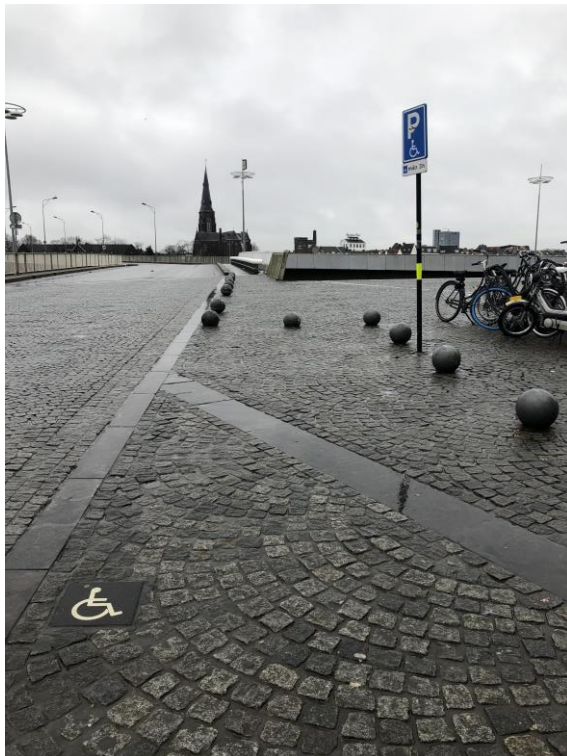
Bij omgeving gaat het om parkeren en het buitengebied richting de hoofdingang en minder valide ingang.

Parkeren

Wat speelt bij u?

Er zijn geen parkeerplaatsen op eigen terrein. Daarom is 'parkeren' verder niet in kaart gebracht.

Er bevinden zich wel 2 Miva P- plaatsen op 10 m afstand van de hoofdingang aan de Maaszijde. Deze plaatsen mogen gebruikt worden voor kortparkeren. Te bereiken via de Gubbelstraat. De afmetingen voldoen aan de norm.



Er zijn verschillende openbare parkeermogelijkheden. Bijvoorbeeld op straat parkeren aan de van Hasselkade en de Kleine Gracht en ondergronds in de Q-park parkeergarage gelegen onder het Mosae Forum. Deze is per lift of per roltrap te bereiken. Ons advies is dan ook om dit te vermelden op de website.

Helling

Bij hellingen is het belangrijk dat de helling niet te stijl is. De normen hiervoor staan hieronder weergegeven:

- Bij hoogte > 1 m: > 4%

- Bij hoogte 50-100 cm: > 5%
- Bij hoogte 25-50 cm: >7%
- Bij hoogte 10-25 cm: >8%
- Bij hoogte 5-10 cm: > 10%
- Bij hoogte 1,2-5 cm: >17%

Wat speelt bij u?

Op de route van de Q-park parkeergarage onder het Mosae Forum naar de hoofdingang van de gemeente bevindt zich een helling. Deze is gelegen naast de Beversport winkel onder de loopbrug van het Mosae Forum. De helling heeft een hoogte van 53 centimeter en een lengte van 2,6 meter. De hellingshoek is hierdoor 1,2 graden. Deze is minder dan 5% dus voldoet aan de norm.

B. Gebouw

Bij het onderdeel gebouw gaat het bij het Mosae Forum om de volgende aandachtsgebieden:

- Aanbellen
- Hulphond
- Deuren
- Loopruimte
- Keerruimte
- Trappen en leuning
- Liften
- Hellingen
- Miva-toilet
- Vluchten

Deur (Aan)bellen

Wat speelt bij u?

Het Mosae Forum heeft twee ingangen die voor het publiek toegankelijk zijn:

1. de ingang aan de Gubbelstraat en
2. de hoofdingang aan de Maaszijde.

De hoofdingang heeft een automatische draaideur en rechts daarnaast een automatisch openslaande deur. Om deze rechterdeur te openen moet er bij de zuil aangebeld worden.

Bij beide ingangen is geconstateerd dat bij de bel van alle drie de deuren geen lampje brandt/geen geluid afgaat/niet ziet indrukken op het moment dat aangebeld wordt. Tevens kun je bij de hoofdingang en de naastliggende deur niet voelen dat de knop ingedrukt wordt. Daarnaast hangt de bel bij rechterdeur aan de Maaszijde te hoog. Deze hangt op anderhalve meter hoogte maar hier is een hoogte tussen de 40 en 120 centimeter gewenst.



Ingang Gubbelstraat



Ingang Maaszijde

Wie heeft hier hinder van?

Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen

Kan het anders, beter?

Voor mensen die slecht kunnen zien of horen is een licht- of geluidssignaal een toegevoegde waarde. Wij adviseren om bij de aanschaf van een nieuwe bel hier rekening mee te houden om zo de toegankelijkheid van uw pand te vergroten.

Hulphond

Een hulphond mag binnen in het gebouw komen. Het is handig om dit aan te geven bij de deur met een pictogram of sticker en op de website.

Bij de hoofdingang van het Mosae Forum staat dit ook aangegeven op de deur .

Bij de ingang aan de Gubbelstraat ontbreekt een sticker dat hulphonden zijn toegelaten.

Deuren

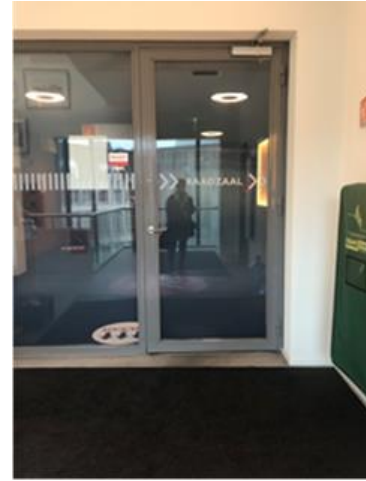
Bij deuren gaat het om een doorgang van minimaal 90 centimeter en de weerstand die niet meer dan 10 Newton mag bedragen.

Wat speelt bij u?

Niet alle deuren binnen het gebouw voldoen aan de gestelde toegankelijkheidseisen. De deuren die niet voldoen zijn weergegeven in onderstaande tabel. De deuren in de vluchttrappen staan weergegeven onder het kopje vluchten.

Van	Naar	Beschrijving
Maasmolen	Vergaderruimte 2.067B	Breedte van 88 centimeter
Anti-chambre	Raadzaal	Weerstand van 20 newton, deuren staan bij gelegenheden altijd open

Op de 2 ^e verdieping ingang Gubbelstraat	Centrale hal zijde Gubbelstraat	Geen automatische deur
--	------------------------------------	---------------------------



Er is geconstateerd dat mensen met een beperking die naar de raadzaal gaan via de ingang aan de Gubbelstraat, vast te komen staan bij de deur op de 2^e verdieping. Nadat ze uit de lift komen op de 2^e verdieping komen ze bij een zware deur die naar buiten draait en niet automatisch opent.

Wie heeft hier hinder van?

- Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen.
- Bezoekers die hun handen of armen moeilijk kunnen bewegen

Kan het anders, beter?

Een mogelijke verbetering is het automatiseren van de deur op de 2^e verdieping aan de zijde van de Gubbelstraat van het trappenhuis naar de centrale hal 2^e verdieping.

Loopruimte

Loopruimte is het vloeroppervlak dat bezoekers gebruiken om van A naar B te komen. Het gaat in dit geval om de loopruimte in uw pand, daar waar bezoekers mogen komen. Bij de loopruimte is van belang dat de doorgang tenminste 90 cm breed is. Het gaat om doorgangen die bezoekers móeten nemen: de doorgang of loopruimte is onvermijdelijk om net als iedereen te kunnen komen waar je als bezoeker mag komen. Op het moment dat er drempels zijn, die hoger dan twee centimeter zijn, met uitzondering van drempels bij deuren, dienen deze ook in kaart gebracht te worden. De drempels bij deuren zijn onder het kopje deuren en vluchten in kaart gebracht.

Wat speelt bij u?

-
- Op twee plaatsen binnen uw gebouw voldoet de loopruimte niet aan de norm van 90 centimeter breed doordat stoelen en tafels de doorgangbeperken tot 70 centimeter.
- 1) in de trouwkamer.
 - 2) in vergaderruimten V 2.019.

Een geleideroute met een reliëf van minimaal 2 mm ontbreekt op de essentiële looproutes in uw hele pand. Dit is belangrijk voor mensen die slecht of niet kunnen zien.

Essentiële routes lopen veilig naar bijvoorbeeld medewerkers waar men hulp vraagt en om potentiële onveilige situaties heen (obstakels).

Op keuzepunten worden attentievlakken geplaatst: gladde ondergrond om het verschil met het reliëf van de geleidelijn duidelijk te markeren. Bij een trap geleidt de routegeleiding naar de leuning aan de rechterkant van betreffende trap.

De lichtsterkte, gemeten bij daglicht en de lampen uit, waren is in onderstaande loopruimtes te zwak:

- Gang voor de trouwkamer (63 lux)
- Binnen de trouwkamer (54 lux)
- In de vergaderruimte 2.010 (31 lux)
- Hal Maasmolen (38 lux)
- Loopbrug (31 lux)
- Maasmolen (48 lux)
- Vergaderruimte 2.067B (38 lux)
- Wachtruimte plein noord (51 lux)
- Anti-chambre (30 lux)
- Vergaderruimte bij de vergaderstraat (74 lux)

Voor mensen die slechter zien is genoeg licht essentieel om zich veilig te verplaatsen (binnen 100 lux of meer). Let er op dat wanneer bezoekers zich verplaatsen (binnenkomst, vertrek, pauze) er voldoende licht is.



Wachtkamer Trouwkamer 1^e verdieping



B.g.g. nis met rolstoel

Wie heeft hier hinder van?

Bezoekers die niet of niet goed kunnen zien

Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen

Kan het anders, beter?

Als u zorgt dat de loopruimte overal op zijn minst 90 centimeter breed is, kan iedereen er gebruik van maken, in ieder geval iedereen met een rolstoel. Anderen, bijvoorbeeld bezoekers met kinderwagens hebben hier eveneens profijt van.

U zou kunnen overwegen om een geleideroute op de belangrijkste routes aan te leggen. Als u geleiding op de grond aanbrengt met een reliëf van minimaal 2 millimeter lost u de hinder op die deze bezoekers ondervinden. Wel is dan belang dat er geen onderbrekingen in deze geleiding voorkomen. Een uitzondering zijn de zogenaamde attentievlakken. Dat zijn de punten waarop een routekeuze gemaakt wordt. Deze vlakken hebben een gladde ondergrond.

Zie de voorbeelden hieronder:



Zie ook:

<https://www.blindofslechtziend.nl/cms/mobiliteit-2/nieuwe-ontwerprichtlijn-geleidelijnen/>
<https://www.pbtconsult.nl/ontwerprichtlijnen-routegeleiding>

Daarnaast zorgen voor voldoende licht aan de hand van goede verlichting. Als u de loopruimte verlicht met 100 lux of meer, ondervinden uw bezoekers die niet of slecht kunnen zien, geen hinder meer. Andere bezoekers zullen dit ook waarderen.

Keerruimte

Een keerruimte is nodig om op je route te kunnen draaien. Bijvoorbeeld om in of uit een ruimte te kunnen komen of om ergens dichtbij te kunnen komen. Een haakse bocht is nodig om op je route een hoek om te gaan.

Wat speelt bij u?

Voor mensen in een rolstoel of scootmobiel is op de volgende plaatsen de keerruimte te beperkt: de vergaderruimte V. 2.19 heeft een keerruimte met als smalste punt 85 centimeter. Dit geldt ook voor de ander vergaderruimtes in de vergaderstraat.

Het smalste punt van De keerruimte in de vergaderruimte 2.067B bij de Maasmolen is 120 cm.



Wie heeft hier hinder van?

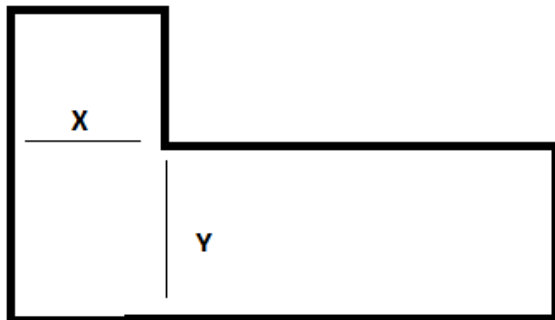
Bezoekers in een rolstoel of scootmobiel

Kan het anders, beter?

Als mogelijk, creëert u dan binnen een keerruimte van minimaal 150 cm bij 150 cm. Dan kunnen ook bezoekers in grote rolstoelen of scootmobielen keren. Als u de som van de doorgangsbreedte kunt aanpassen naar minimaal 235 cm is, kunnen ook bezoekers in grote rolstoelen passeren. Anderen, zoals bezoekers met brede kinderwagens hebben hier ook profijt van. Door een aantal stoelen uit de ruimte te halen kan dit verruimd worden als er een deelnemer is die gebruik maakt van een rolstoel.

De horizontale rustplaats bij een helling telt ook mee. De norm voor keerruimte binnen is een breedte die groter is dan 150 centimeter. Bij een haakse bocht is de som van de doorgangsbreedte minimaal 235 centimeter.

Norm: Som = breedte doorgang X (cm) + breedte doorgang Y (cm)



Trappen

Bij trappen is het belangrijk dat de juiste noppen en markeringen aangebracht zijn. Daarnaast is het gewenst dat alle treden dezelfde hoogte- en diepteverschillen hebben. Tevens hebben ononderbroken leuning aan beide zijden van de trap de voorkeur. Deze met een hoogte tussen de 85 en 95 centimeter en een diameter tussen de 3 en 5 centimeter.

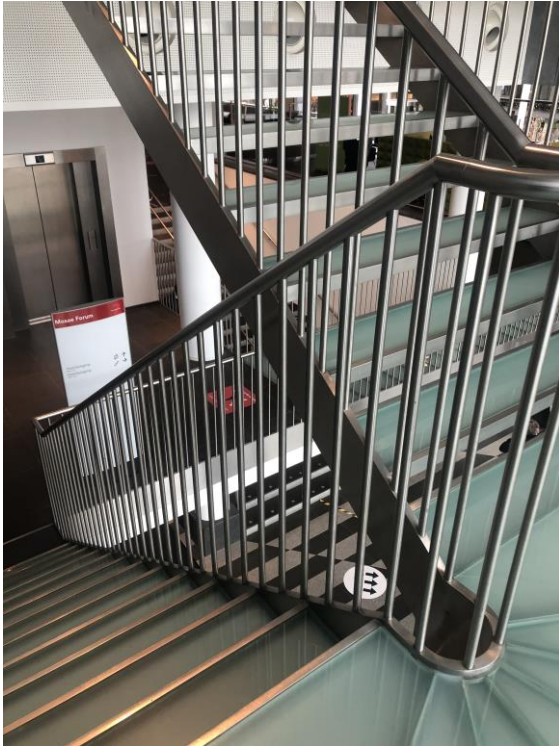
Wat speelt bij u?

Alleen de voor het publiek toegankelijke trappen zijn meegenomen in deze screening. Voor het Mosae Forum zijn dit:

- 45) de trap bij de ingang aan de Gubbelstraat richting de raadzaal;
- 46) de trap van de hoofdingang naar het gemeenteloket;
- 47) de glazen trap van het gemeenteloket naar de 2^e verdieping;
- 48) de trap van de Maasmolen naar het dakterras.

Ad 1. De trap aan de kant van de Gubbelstaat overbrugt hoogteverschil tussen de begane grond met de 2^e verdieping naar de Raadzaal.

Ad 2. De trap bij de ingang aan de maaszijde van de hal (b.g.g.) naar gemeenteloket (1^e verdieping) heeft in het midden een plateau. Voor mensen die slecht kunnen zien is hier het diepteverschil slecht zichtbaar doordat de ondergrond geen afwisselende kleur heeft. Momenteel is dit opgelost middels het plaatsen van een rode mat.



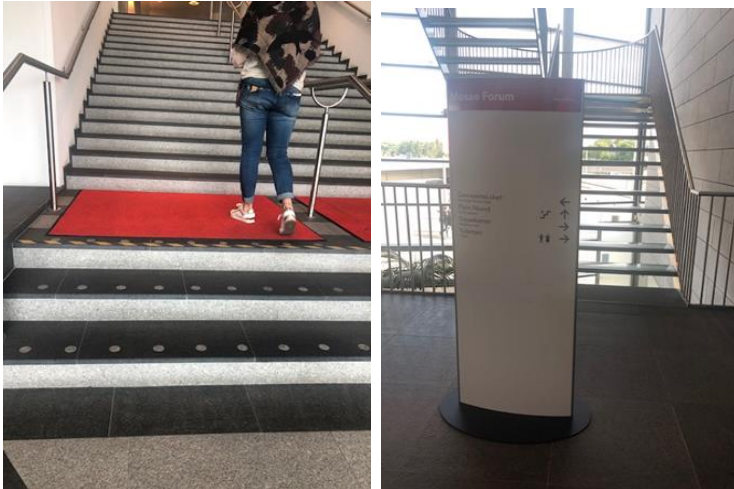
Ad 3. De glazen trap aan de Maaszijde van de 1^e verdieping naar de 2^e verdieping is transparant.



Ad 4. Momenteel is het terras van de Maasmolen niet toegankelijk minder validen. Er is geconstateerd dat het terras bij de Maasmolen alleen via de trap te bereiken is. Hierdoor is het terras van de Maasmolen niet toegankelijk voor mensen met een beperking.

Voor bijna alle trappen geldt dat **een noppenprofiel ontbreekt** zowel aan de boven- en onderzijde van de trap. In ieder geval is een noppenprofiel aan boven aan de trap van belang, omdat daar de meest gevaarlijke situatie kan ontstaan. Alleen bij trap 2 van de hoofdingang naar het gemeenteloket zijn deze wel aanwezig.

Alle gescreende trappen **hebben geen markeringen of reliëf bij de markeringen.** Traptreden zijn gemarkeerd als de rand een kleur heeft die contrasteert met de rest van de trap. De markering geeft aan waar de traptrede begint en ophoudt.



Bij trappen zijn het liefst aan beide zijden **ononderbroken leuning** aanwezig. Deze op een hoogte tussen de 85- 95 centimeter en met een diameter tussen de 3 en 5 centimeter. Voor bijna alle gescreende trappen geldt dat aan beide zijden ononderbroken leuning aanwezig zijn. Alleen bij de trap 4. in de Maasmolen naar het terras zijn geen leuning aanwezig.

De hoogte van de leuning bij trap 2. van de hoofdingang naar het gemeenteloket en bij de glazen trap 3. van de 1^e verdieping naar de 2^e verdieping is vijf centimeter te hoog. Namelijk 100 centimeter i.p.v. 85-95 centimeter.

De diameter van de leuning is alleen bij de trap 1. aan de Gubbelstraat te breed. Deze is 8 centimeter i.p.v. de gewenste 3 tot 5 centimeter. Dit staat hieronder nogmaals weergegeven in de tabel.



Trappen hebben bij voorkeur aan twee zijden een leuning. Die leuning is op 85-95 centimeter hoogte met een diameter van 3-5 centimeter en loopt ononderbroken langs de hele trap. Bij de volgende trappen geldt dat de leuning ontbreekt en/of de leuning niet voldoet.

Trap	Maar 1 leuning	Geen leuning	Hoogte - diameter
Ingang Gubbelstraat richting Raadzaal			Diameter = 8 cm
hoofdingang naar het gemeenteloket			Hoogte = 100 cm
van het gemeenteloket naar de 2 ^e verdieping			Hoogte = 100 cm
Van Maasmolen naar dakterras		Geen leuning aanwezig	

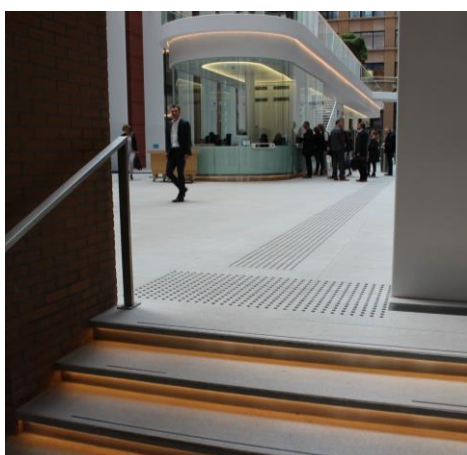
Wie heeft hier hinder van?

Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen
 Bezoekers die niet of niet goed kunnen zien

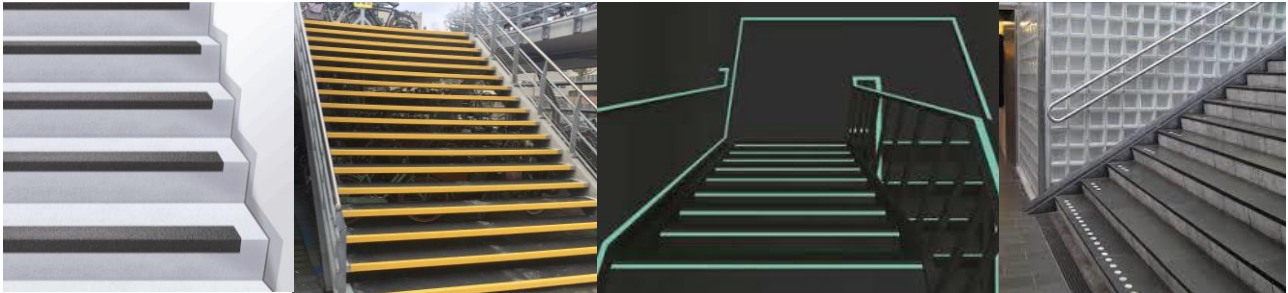
Kan het anders, beter?

Als u de traptreden van de glazentrap tussen 1^e en 2^e verdieping aan de maaszijde minder of helemaal niet meer transparant maakt, neemt u de hinder weg die bezoekers die niet of niet goed kunnen zien en bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen. Tegelijkertijd maakt u andere bezoekers eveneens blij, die zich nu ook zekerder voelen.

U kunt een noppenprofiel aanbrengen op de grond, aan ieder uiteinde van de trap op 60 centimeter van de 1e trede. Daarmee kunnen uw bezoekers die niet of slecht zien, herkennen dat er een trap in de buurt is. Dit verhoogt de veiligheid. In ieder geval is een noppenprofiel aan boven aan de trap van belang, omdat daar de meest gevaarlijke situatie kan ontstaan. Dit hoeft niet over de gehele lengte van de trap. Bij een brede trap kan volstaan worden met een noppenprofiel bij de leuning van de trap aan de rechterkant in combinatie met een routegeleiding die mensen daarheen geleidt. Zie de afbeeldingen hieronder:



Daarnaast kunt u op alle traptreden markeringen aanbrengen. Daarmee kunnen uw bezoekers die niet of slecht zien, herkennen dat er een trap in de buurt is. U verhoogt daarmee voor hen én voor andere bezoekers, het veilige gebruik van uw trap. Zie onderstaande afbeeldingen:



Op plaatsen waar geen (ononderbroken) leuning aanwezig zijn, leuning aanbrengen. Liefst langs twee zijden van de trap. Let daarbij op de volgende eisen:

- De leuning mag niet worden onderbroken
- De hoogte van de leuning is tussen 85 en 95 cm boven de grond
- De diameter is tussen 3 en 5 cm

Als u daarvoor zorgt, heeft u een leuning gecreëerd, die voldoet aan de veiligheidseisen.

Lift

Bij het aandachtspunt lift gaat het om de volgende zaken:

- Grootte van de lift (minimaal 90 x 120 cm)
- Hoogte van de bedieningsknoppen (40-120 cm)
- Voelbaarheid van de bedieningsknoppen
- Of er uitgesproken wordt waar de lift is
- Buitenkant geluid dat de lift er is
- Info over elke verdieping in de lift

Wat speelt bij u?

In het gebouw zijn drie liften die toegang geven tot de publieke ruimtes.

- Twee liften zijn aanwezig bij de hoofdingang maaszijde
- een lift bij de ingang aan de Gubbelstraat

Bij de twee liften bij de hoofdingang maaszijde is een signaal aan de buitenkant van de lift als de lift is gearriveerd.

Er is spraakaanuiding in de lift bij aankomst van de verdieping.

De lift aan de ingang aan de Gubbelstraat geeft geen geluidssignalen of spraakaanuiding. Niet bij de drukknop aan de buitenkant van de lift; als de lift is gearriveerd arriveert. En ook niet in de lift als de lift is aangekomen en ook niet als de deuren openen of sluiten.



Wie heeft hier hinder van?

- Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen
- 49) Bezoekers die niet of niet goed kunnen zien
- 50) Bezoekers die niet of slecht horen

Kan het anders, beter?

Als bedieningsknoppen op een hoogte tussen 40 en 120 centimeter boven de grond zijn, kan iedereen de knoppen bedienen. De optimale hoogte voor knoppen is 105 centimeter.

Met spraakaanwijzing binnen in de lift weten uw bezoekers die niet of slecht zien, waar de lift zich bevindt. Dit is ook heel prettig voor bezoekers die moeite hebben met de dingen begrijpen.

Een geluidssignaal buiten de lift om aan te geven dat de lift er aan komt en de deuren zo meteen open gaan, helpt bezoekers die niet of slecht zien om tijdig in beweging te komen om de lift te gebruiken.

Miva-toilet

De normen voor een miva-toilet kunt u vinden in Bijlage 1. Tevens staan hier ook de resultaten van het gescreende toilet.

Locaties Miva toiletten

- 1^e verdieping naast de lift (voor bezoekers Gemeenteloket)
- 2^e verdieping in de vergaderstraat toegankelijk tijdens raadsbijeenkomsten (voor bezoekers raadsbijeenkomsten en vergaderingen)

Wat speelt bij u?

De breedte van de ruimte rechts naast het toilet voldoet niet. Deze breedte bedraagt 60 centimeter terwijl minimaal 90 gewenst is. Daarnaast voldoet de hoogte van de alarmbediening niet aan de norm. Deze hangt op 30 centimeter boven de vloer terwijl 40 centimeter de norm is. Als laatste heeft het miva-toilet een vloer die glad is op het moment dat deze nat is. Dit voldoet tevens niet aan de norm.

Wie heeft hier hinder van?

51) Bezoekers in een rolstoel en die niet of moeilijk kunnen lopen

Kan het anders, beter?

Het mooiste is als u aan beide kanten van het toilet in de breedte minimaal 90 centimeter ruimte creëert. En als u in de lengte een ruimte van minimaal 120 centimeter aan één kant en 180 centimeter aan de andere kant realiseert. Als u dat doet, dan kunnen bezoekers in een rolstoel die geen hulp nodig hebben hulp gebruik maken van het toilet, én kunnen bezoekers die wel hulp nodig hebben gebruik maken van het toilet. Als u ondersteuning zoekt, over hoe dit te realiseren, kunt u zich hierin laten adviseren door de organisatie die de screening van uw pand verricht. Zij weten het antwoord of kunnen u gericht doorverwijzen.

In een miva-toilet dient een alarm te zitten, rondom alle wanden van het toilet, op een hoogte van 40 centimeter boven de grond. Als u dat in orde maakt, kan de bezoeker hier gebruik van maken indien nodig.

Als u de vloer zodanig bewerkt dat deze stroef blijft bij natheid, is dat erg prettig voor bezoekers in een rolstoel omdat ze dan rustig blijven staan en niet wegglijden of uitglijden



Vluchten

Voor vluchten in het algemeen geldt dat het brandalarm wel overal te horen zou moeten zijn, alleen is dit niet gescreend, er wordt regelmatig een test uitgevoerd. Er is een vluchtplan aanwezig maar deze hangt niet op. Indien deze nog aangebracht wordt heeft een hoogte van 120 centimeter de voorkeur. Vluchtwegen zijn duidelijk aangeduid met groene bordjes, die leiden naar de TP-vluchtroutes/trappenhuizen die onderdeel zijn van het hele vluchtplan van het gebouw Mosae Forum.



Wat speelt bij u?

De drempel is bij de uitgang van de Raadzaal richting de vluchtrap TP1 is te hoog, namelijk 8 centimeter.

De drempel bij de uitgang van de vluchtrap bij de fietsenstalling TP7 is te hoog, namelijk 4 centimeter.

Daarnaast is geconstateerd dat niet alle doorgangen breed genoeg zijn om te voldoen aan de norm van 90 centimeter. De deuren die niet voldoen aan deze norm zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Van	Naar	Breedte > 90 cm	Opmerkingen
Vergaderruimte	Vergaderstraat	81 cm	
TP4/TP7/TP9	Buiten	85 cm	
Hal noord 2.3	Maasmolen	dubbele deur is twee keer de breedte voldoet dus wel	Dubbele deur
Hal zuid 2.1	TP7	85 cm	
TP7	TP7	85 cm	
Hal	Trouwkamer	88 cm	
Hal hoofdingang zuid	Buiten	85 cm	

Wie heeft hier hinder van?

Bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen

Kan het anders, beter?

Als u de vluchtroutes op de grond of wanden aangeeft, is dat duidelijker voor iedereen. Een aantal voorbeelden:



Als u specifieke hulpmiddelen aanschaft, voor met name bezoekers die niet of moeilijk kunnen lopen, vergroot u hun kans om tijdig te vluchten. Als u hierin advies wilt, kunt u terecht bij de organisatie die uw pand heeft onderzocht.

U kunt uw bedrijfshulpverleners trainen in hoe tijdens het vluchten om te gaan met het ondersteunen van bezoekers die een ondersteuningsbehoefte kennen. De organisatie die uw pand heeft onderzocht, kan u helpen in het vinden van een training of het zorgen dat uw bedrijfshulpverleners op een andere manier de noodzakelijke kennis en vaardigheden opdoen.

Als u de ondergrond zodanig egaliseert dat eventuele randjes, richels en drempels minder dan twee centimeter hoog worden, ondervinden mensen minder bezoekersproblemen. Geen hoogteverschil heeft altijd de voorkeur.

C. Interieur

Bij het interieur in Mosae Forum gaat het om de volgende aandachtsgebieden:

- Aanwijsborden met route-informatie
- Schriftelijke informatie
- Apparaten

Aanwijsborden met route-informatie

Met aanwijsborden bedoelen we borden die route-informatie geven. Denk bijvoorbeeld aan aanduidingen waar de wc, trap of lift is. Het gaat om borden die men vanaf een bepaald beslispoint moet kunnen zien om de juiste route te nemen. Daarbij gelden de volgende normen:

- Tenminste op een hoogte van 2,3 meter
- De grootte van de letters en symbolen is minimaal 5% ten opzichte van de afstand vanaf het beslispoint tot het bord
- Het licht op het bord is minimaal 50 lux
- De letters zijn schreefloos
- De tekst en achtergrond kennen voldoende contrast

Wat speelt bij u?

Het tv-scherm aanwezig bij het gemeenteloket en het aanwijsbord van de trouwkamer waarop staat 'vergaderen' zijn niet vanaf alle beslispunten zichtbaar.

Het aanwijsbord in de centrale hal die de routeinformatie geeft over de locatie van de Raadzaal en het aanwijsbord bij de wachtkamer van de trouwkamer zijn te donker. Alle drie deze aanwijsborden voldoen niet aan de norm van een lichtsterkte van minimaal 50 lux.

Het aanwijsbord op de 2^e verdieping links naast de lift bij de ingang aan de Gubbelstraat en het aanwijsbord bij de wachtkamer van de trouwkamer hangen te laag.

Tevens zijn de letters en symbolen op het aanwijsbord bij alle gescreende aanwijsborden te klein. (meting, plaats beslispoint anders)

Wie heeft hier hinder van?

Bezoekers die slecht zien

Bezoekers die moeite hebben met lezen, rekenen en de dingen begrijpen

Kan het anders, beter?

U kunt aanwijzingsborden plaatsen op plekken waar deze worden gemist. Het aanwijzingsbord zelf dient aan een aantal voorwaarden te voldoen:

Bij voorkeur mat

Tenminste op een hoogte van 2,3 meter

De grootte van de letters en symbolen is minimaal 5% ten opzichte van de afstand vanaf het beslispunt tot het bord

Het licht op het bord is minimaal 50 lux

De letters zijn schreefloos

De tekst en achtergrond kennen voldoende contrast, kies daarvoor één van de volgende combinaties:

Zwart op wit

(Donker)blauw op wit

Zwart op geel

(Donker)groen op wit

Rood op wit

Rood op (licht)geel

Een lichtsterkte op het aanwijzingsbord van 50 lux of meer zorgt voor een voldoende goede zichtbaarheid. Als de bovenkant van het bord ten minste op een hoogte van 2,3 meter hangt, voldoet het aan de regels voor toegankelijkheid. Als de grootte van de letters en symbolen op het bord 5% of groter is ten opzichte van de afstand vanaf het beslispunt tot het bord, is het bord voldoende goed leesbaar.

Schriftelijke informatie

Met schriftelijke informatie wordt de informatie bedoeld die bezoekers nodig hebben om zich te oriënteren binnen het gebouw of boekjes en folders etc. die voor bezoekers bedoeld zijn. Hierbij is het belangrijk dat mensen die moeite hebben met lezen de informatie tot zich kunnen nemen. De toegankelijkheidsnormen om dit te waarborgen zijn als volgt:

In grootletters aangegeven

In braille beschikbaar

In gesproken taal

Minimale lettergrootte van 12 p

Geen schreefletters

Duidelijk contrast

Actieve zinnen

Geen beeldspraak

Geen dubbele ontkenningen

Geen gebruik van afkortingen

Wat speelt bij u?

De schriftelijke informatie voldoet niet aan de toegankelijkheidsnormen. Zo is niet alle informatie in groot letterformaat weergegeven, is er geen informatie in braille beschikbaar, wordt de schriftelijke informatie niet uitgesproken, worden wel schreefletters gebruikt, is de minimale lettergrootte te klein en is het contrast tussen de letters en de achtergrond niet overal even duidelijk.

Wie heeft hier hinder van?

Bezoekers die niet of niet goed kunnen zien

Bezoekers die moeite hebben met lezen, rekenen en de dingen begrijpen

Kan het anders, beter?

Als u de schriftelijke informatie voor bezoekers ook beschikbaar stelt in groot letterformaat, braille of gesproken vorm, kunnen bezoekers die niet of niet goed kunnen zien, deze informatie ook tot zich nemen. Wanneer u schriftelijke informatie aanbiedt met een regelafstand van ten minste 1.3, dan zorgt u ervoor dat deze bezoekers uw informatie makkelijker kunnen lezen en begrijpen. Kiest u voor ronde letters zonder krullen en versieringen, bijvoorbeeld Century Gothic of calibri. Dat zijn schreefloze letters en die zijn beter leesbaar voor uw bezoekers die moeite hebben met lezen.

Als u één van de volgende contrastkleuren gebruikt, neemt u de hinder weg die deze bezoekers eventueel kunnen ervaren:

- Zwart op wit
- (Donker)blauw op wit
- Zwart op geel
- (Donker)groen op wit
- Rood op wit
- Rood op (licht)geel

Het zou beter zijn als ook de volgnummers van afspraken in het gemeenteloket met volgnummer én loketnummer opgeroepen kunnen worden.

Apparaten

Bij apparaten is gekeken naar de vindplaats van producten en de hoogtes van bedieningsknoppen. Er is gekeken naar de aanmeldzuilen, hier kunnen mensen die een afspraak hebben een volgnummer nemen, betaalapparaten in het gemeenteloket, het koffieapparaat en waterreservoir in de vergaderstraat en het waterreservoir in de antichambre.

Wat speelt bij u?

Niet bij alle apparaten is de locatie aangegeven. Dit is niet het geval bij het waterreservoir in de antichambre, de betaalapparaat en de aanmeldzuil in het gemeenteloket.

Daarnaast voldoet de hoogte van de bedieningsknoppen niet aan de norm voor toegankelijkheid. Deze is een hoogte tussen de 40 en 120 centimeter waarbij 105 centimeter ideaal is.

- Het koffieapparaat en waterreservoir in de vergaderstraat hebben te hoge bedieningsknoppen. Namelijk de laagste knop op 135 centimeter bij het koffieapparaat en op 130 centimeter bij het waterreservoir en de hoogste bedieningsknoppen van beide apparaten zijn te hoog voor de toegankelijkheidsnormen, namelijk op 150 centimeter voor het koffieapparaat en 130 centimeter bij het waterreservoir.
- Ook het betaalapparaat in het gemeenteloket heeft een te hoge bedieningsknop. Namelijk op een hoogte van 125 centimeter.
- Bij de betaalautomaat is de informatie alleen in het Nederlands beschikbaar. Dit is niet toegankelijk voor mensen die de taal niet spreken.
- Ook is het belangrijk dat de knoppen voelbaar zijn. Dit is niet het geval bij het betaalapparaat in het gemeenteloket, de aanmeldzuil en het waterreservoir in de antichambre.

- Een goed contrast is belangrijk voor een goede leesbaarheid. Dit is niet het geval bij het koffieapparaat in de vergadestraat. Hier zijn de kleuren zwart/beige.
-

Wie heeft hier hinder van?

- Bezoekers die niet of niet goed kunnen zien
- Bezoekers die moeite hebben met lezen, rekenen en de dingen begrijpen
- Bezoekers die moeite hebben in de sociale omgang met anderen

Kan het anders, beter?

U kunt ervoor zorgen dat alle informatie zowel in het Nederlands als Engels beschikbaar is. De bedieningsknoppen van apparaten zouden aangepast kunnen worden naar een hoogte tussen de 40 en 120 centimeter.

Om te verduidelijken waar het koffieapparaat gesitueerd is zouden in de vergaderruimten bladen neergelegd of opgehangen kunnen worden met deze informatie.

Zorg dan wel dat deze ook aan de normen voor schriftelijke informatie voldoen. Denk hierbij aan het gebruik van schreefloze letters en een minimale lettergrootte van 12 p. Zie voor de volledige normen het kopje schriftelijke informatie.

D. Personeel/dienstverlening en Website

Met personeel en website wordt bedoeld:

- 52) Ondersteuning en begeleiding bezoekers met een beperking
- 53) Mondelinge informatie – dienstverlening
- 54) Website van het pand

Personeel en dienstverlening

Onder Personeel en dienstverlening gaat het om de ervaring en opleiding van het personeel bij de ondersteuning en begeleiding van bezoekers met een beperking. Het is belangrijk dat werknemers voldoende vaardigheden hebben om, om te gaan met bezoekers met een beperking. Denk aan houding, taalgebruik, aanraken, etc.

Wat speelt bij u?

De medewerkers hebben een training in hospitality en omgang met klanten gehad. Maar zij hebben geen specifieke opleiding/cursus gevolgd voor de omgang met mensen met een beperking o.a. geestelijke beperking; auditief beperkt; anderstaligen e.a..

Wie heeft hier hinder van?

Alle bezoekers met een beperking.

Kan het anders, beter?

U kunt uw medewerkers en leidinggevende hierin laten bijscholen. Hiervoor kunt u de organisatie benaderen die een deel van uw medewerkers heeft getraind en om een extra training vragen.

U kunt ook de organisatie die bij u de screening uitvoert, vragen wie hiervoor te benaderen.

Zij hebben kennis over waar u hiervoor terecht kunt. Vaak zijn er meerdere opties, vraag goed na wat er wordt beloofd over wat uw medewerkers aan het einde van de training

weten en kunnen, zodat u zeker weet dat de ontbrekende delen daadwerkelijk worden aangevuld.

Mondelinge informatie - dienstverlening

Voor de informatie die mondeling gegeven wordt door medewerkers geldt dat deze informatie ook schriftelijk beschikbaar moet zijn als deze belangrijk zijn voor bezoekers.

Wat speelt bij u?

Bij het gemeenteloket wordt een signaal gegeven op het moment dat de volgende wachtende aan de beurt is. Op het scherm is het volgnummer te zien en de balie. Er is geconstateerd dat het volgnummer en balie/loketnummer zelf niet omgeroepen wordt. Voor mensen die slecht of niet kunnen zien, kan dit als hinder worden ervaren. Bezoekers kunnen zich wenden tot de baliemedewerkers als zij iets niet begrijpen.

Er is geen ringleiding aanwezig in het gebouw. Wel in de raadzaal is een systeem dat gebruikt kan worden.

Wie heeft hier hinder van?

- Bezoekers die slecht of niet kunnen zien
- Bezoekers die moeite hebben met lezen, rekenen en de dingen begrijpen

Kan het anders, beter?

U kunt een omroepsysteem introduceren waarmee de belangrijkste informatie voor bezoekers wordt omgeroepen. Zorg hierbij meteen voor een ringleiding of infrarood systeem voor bezoekers die slecht of niet kunnen horen en maak de aanwezigheid van een dergelijke ringleiding kenbaar met een logo / sticker op de deur. Voor een optimaal bereik van uw omroepberichten, is het nodig dat u eventuele achtergrondgeluiden zoveel mogelijk minimaliseert. Zorgt u ook voor een schriftelijke beschikbaarheid van de informatie die wordt omgeroepen.

Website

Bij het onderdeel website is het belangrijk dat er voldoende informatie te vinden is over de toegankelijkheid van het pand.

Bij het maken van een afspraak via de website wordt de vraag gesteld of er bijzonderheden zijn. Daar kan diegene die een afspraak maakt voor iemand met een beperking aangeven waar loketmedewerker rekening mee dient te houden bij het bezoek.

Wat speelt bij u?

De website van de gemeente is al toegankelijk. Echter missen een paar zaken: de opties voor parkeren en de mogelijkheden om mensen met een beperking af te zetten staan niet weergegeven op de website. Tevens staat op de website: 'indien u slechtziend bent kunt u hulp vragen aan een medewerker bij de balie naast de pilaar.

Wie heeft hier hinder van?

Alle bezoekers

Kan het anders, beter?

U kunt de missende informatie, het parkeren en de uitstapmogelijkheden, toevoegen aan uw website. Het helpt uw bezoekers om hun bezoek aan uw pand goed voor te bereiden. Zij weten dan beter wat hen te wachten staat.

Bijlage : screening resultaten aan de hand van ITP

Resultaten in aparte bijlage ivm leesbaar formaat in Excell.

Instrument

Integrale Toegankelijkheid van Pand: ITP

Instructie

ITP © is ontwikkeld in opdracht van Gemeente Maastricht en HCCL – 2018-2019
In samenwerking met Stichting Samen Onbeperkt en de werkgroep Toegankelijk Maastricht

Auteurs: Brigitte van Lierop en Enid Reichrath

Maastricht/Heerlen: 2018 - 2019

Versie 1.4 - Bewerking d.d. 22-6-2020



Vooraf

Om een gebouw te screenen doorloop je een aantal stappen.

In deze instructie staat beschreven hoe dat gaat.

Het meten en invullen van maten en uitkomsten gebeurt met online vragenformulieren via: <https://survey.enalyzer.com/?pid=c5gih5bu> of deze QR-code:



Voordat je daar aan toe bent, moet je eerst een aantal andere zaken noteren en navragen.

Voordat je daadwerkelijk aan de slag kunt, maak je eerst een afspraak met de pandeigenaar. De screening bestaat niet alleen uit meet-vragen. Een aantal zaken bespreek je met de pandeigenaar of een (andere) leidinggevende of personeel.

De stappen

- Gesprek
- Screenen:
 - Instrumenten verzamelen
 - Pand verkennen
 - Noteren ruimtes en aandachtspunten per ruimte
 - Digitale vragenlijsten doorlopen: meten en invullen
- Resultaten:
 - Vergelijken met norm en rapportage
 - Prioriteren en advies
 - Terugkoppelen

In deze instructie staan alle stappen benoemd. Ook zijn bijbehorende (invul) lijstjes toegevoegd zodat je volledig toegerust bent als je gaat screenen.

1 Gesprek

1.1 Afspraak

Maak een afspraak met de pandeigenaar om uit te leggen waarom je zijn pand wil komen screenen en om daarvoor toestemming te vragen. In dat gesprek neem je meteen al enkele vragen mee die niet op te meten zijn.

Als het handiger/ fijner is om bepaalde zaken op een ander moment of met iemand anders te bespreken, vraag dan naar contactgegevens en maak nieuwe afspraken.

Bespreekpunten eerste afspraak:

- Reden van screenen van het pand
- Uitleg werkwijze en wat het oplevert (rapportage op maat met adviezen)
- Alle bezoekrekenen uitwerken of deels? (zie 2.2)
- Afspraken momenten waarop beste gescreend kan worden (openingstijden?)
- Inlichten personeel: in periode x lopen screeners rond die mogelijk vragen stellen
- Gespreksvragen

Voor achtergrondinformatie over waarom gemeente Maastricht panden screent, kun je terecht bij Karin Martens: karin.martens@maastricht.nl of Esther de Boeye: esther.de.boeye@maastricht.nl

1.2 Gespreksvragen

Een aantal vragen is niet geschikt om op te meten. Deze bespreek je met het de pandeigenaar en/of ander personeel.

Zie het formulier met de gespreksvragen dat je mee kunt nemen naar de afspraak.

Noteer de antwoorden duidelijk en zet erbij om welk pand het gaat, en daar waar van toepassing, om welke ruimte. **Je hebt het straks nog nodig bij het maken van de rapportage.**

Bij het personeel gaat het over de medewerkers die 'horen' bij het onderdeel of de ruimte waar je gaat meten. Als iemand een vraag niet weet, vraag dan wie het antwoord wel weet. En vraag of je die persoon ook mag spreken.

Je vraagt in het gesprek een **plattegrond** van het pand. Daarop kun je aantekeningen maken tijdens het screenen. Je kunt er bijvoorbeeld de vluchtroutes op aangeven.

Tip: vraag of je het gesprek mag opnemen, dan hoef je tijdens het gesprek niet alles op te schrijven.

2 Screenen

2.1 Instrumenten

Zorg dat je het volgende bij je hebt als je daadwerkelijk gaat screenen:

- Rolmaat
- Luxmeter (eventueel via app op je smartphone)
- Waterpas met hellingshoek/ -percentage (eventueel via app op smartphone)
- Veerunster
- Tablet/ laptop met de link naar de digitale ITP
- Pen en papier
- Deze instructie
- Codeboek ITP* (digitaal of een aantal lege exemplaren papier)

* Het Excel-bestand *Codeboek ITP leeg* gebruik je om belangrijke zaken op te schrijven tijdens je verkenning van het pand en tijdens het screenen, zoals de codes (zie later).

Dat is nodig om straks de uitkomsten van alle onderdelen van een bepaald pand te kunnen herleiden. Dat is essentieel, bijvoorbeeld als een gebouw meerdere verdiepingen telt en meerdere verschillende deuren, apparaten, gangen, ondergronden e.d. in 1 ruimte gebruikt worden door bezoekers. Zodat je straks precies weet welke deur smaller dan 85 cm is. Of welke balie, op welke verdieping, te hoog is.

2.2 Pand verkennen

Je doorloopt het pand, de verdiepingen, het buitengebied richting ingang(en), eventueel eigen parkeerterrein grondig om te kunnen bepalen wat je allemaal gaat screenen. Dat kan per verdieping (2.2 verkennen – 2.3 noteren – 2.4 meten). Je gaat uit van de bezoeker.

Je gaat na:

- Hoeveel ingangen zijn er om als bezoeker het pand te betreden?
- Op welke manieren zijn die ingangen te bereiken? Is er een trap? Hellingbaan?
Het gaat hier niet om de ingang/ deur zelf. Die screen je apart.
- Zijn er doorgangen die onvermijdbaar en dus cruciaal zijn voor bezoekers?

Je controleert systematisch welke doorgangen, ingangen, apparaten, liften, enz. allemaal aanwezig zijn. Let op de functie van de ruimtes. Is een bepaalde doorgang noodzakelijk om te nemen, om net als iedereen de ruimte te kunnen gebruiken? Of kun je er ook gemakkelijk omheen en er op een andere manier komen? Als dat laatste het geval is, hoef je dat niet apart te screenen.

Parkeerterrein

Is er **geen** eigen parkeerterrein? Dan beantwoord je **geen** vragen over parkeren.

Je noemt straks in de rapportage dat er geen eigen parkeerterrein was. Is er andere relevante informatie te melden over parkeren? Dan meldt je dat in het rapport.

Openbaar vervoer

Je hoeft **niet** te controleren of er een bushalte of treinstation in de buurt is, en zo ja, op hoeveel afstand deze is gelegen. Het is wel een belangrijk onderwerp en kan voor bezoekers bepalen of zij wel of geen bezoek (kunnen) brengen aan het pand. Echter, de pandeigenaar is daar niet voor verantwoordelijk. Opvallendheden mag je noteren.

Bezoekredenen

Ga uit van bezoekredenen. Wat komen bezoekers hier allemaal doen? Dat bepaalt van welke ruimten van het pand ze gebruik maken. Je werkt in principe **alle bezoekredenen** uit. Je kunt er ook voor kiezen om (eerst) **1 of enkele bezoekredenen(en)** en bijbehorende ruimtes en routes te screenen (in overleg met de pandeigenaar). Schrijf duidelijk op wat je precies gaat screenen (2.3).

Trap

Een trap hoort bij verschillende ruimtes. Een trap verbindt ruimte X met Y. De trap hoeft maar 1x gescreend te worden. Je neemt de trap mee in de screening 'naar de ruimte toe'.

Bijvoorbeeld: Als je verdieping 1 gaat screenen en er is een trap van verdieping 0 naar 1, dan neem je de trap in zijn geheel mee bij het screenen van verdieping 1. Ga je naar de kelder toe vanaf verdieping 0? Dan neem je de trap mee bij het screenen van de kelder.

Deur

Een deur hoort bij verschillende ruimtes. Een deur verbindt ruimte X met Y. Je screent de deur maar 1x. Je neemt de deur mee in de screening 'naar de ruimte toe', om de ruimte naar binnen te gaan. Bijvoorbeeld: in de centrale hal zit de deur naar de vergaderruimte. Je neemt deze deur mee als je de vergaderruimte screent.

Denk aan het screenen van deuren van het reguliere toilet. De reguliere toiletruimtes zelf worden niet gescreend, maar de deuren ervan wel! Bij het Miva-toilet zit de deur er automatisch bij.

Loopruimte

In een loopruimte kunnen doorgangen smal zijn. Het is alleen noodzakelijk om de smalste doorgang te screenen die onvermijdelijk is voor het gebruik van de ruimte. Kun je er gemakkelijk omheen via een andere 'route'? Dan vervalt die (smalle) doorgang voor de screening.

Soms is een doorgang smal door achteruit geschoven stoelen. Neem de ruimte als de stoelen inderdaad uitgeschoven zijn. Dat is vaak de realiteit. Iemand in een rolstoel kan die niet zo makkelijk even zelf aanschuiven. Nogmaals: dit geldt alleen in loopruimtes waar je doorheen MOET als bezoeker.

Tafel

We willen weten hoeveel % van de tafels een beenruimte heeft van >70 cm.

Beschikbaar apparaat

Soms staan in een ruimte apparaten voor bezoekers. Denk aan watertappunten, drank en snack-automaten, pinautomaten, computers, kaartjesautomaten, enz. Deze apparaten vul je in bij *'Beschikbaar apparaat'*. Het gaat bijvoorbeeld om apparaten met een display en/of bedieningsknoppen. Heeft het gebruiksvoorwerp **geen** knoppen of bediening? Beantwoord dan de vragen bij Beschikbaar materiaal of voorwerp.

Beschikbaar materiaal of voorwerp

Soms staan in een ruimte kasten of rekken met materialen voor bezoekers. Denk aan een folder- of tijdschriftenrek of een kast. Of er is een kapstok of parapluhouder voor de bezoeker. Deze 'materialen' vul je in bij *Beschikbare materiaal of voorwerp*. Gaat het om een gebruiksvoorwerp met knoppen? Bantwoord dan de vragen bij *Beschikbaar apparaat*.

Beschikbare dienst

Soms is in een ruimte personeel die bezoekers te woord (kunnen) staan of 'bedienen'/ van dienst zijn. Deze diensten vul je in bij *'Beschikbare dienst'*. Als er bij die dienst ook een balie is, bekijk je automatisch ook de hoogte van die balie.

Beschikbare ondersteuning

Dit punt gaat over de mogelijkheid om als bezoeker met een beperking ondersteuning te krijgen van personeel en in hoeverre personeel daarin getraind is.

Aanwijzingsbord-route

Een aanwijzingsbord geeft informatie over **de route** die je moet lopen naar het pand toe in het buitengebied en in het pand zelf. Het geeft informatie over waar je heen moet en moet vanaf beslispunten zichtbaar zijn, bijvoorbeeld om de ingang te vinden, of het restaurant of toilet te vinden, of waar de liften zijn. Niet te verwarren met een *informatiebord* waarop bijvoorbeeld aangegeven staat wat allemaal te vinden is op een bepaalde verdieping, **zonder route-informatie**. Op aanwijzingsborden kunnen tekst en/of symbolen staan.

Informatiebord

Een informatiebord geeft informatie over wat iets is, hoe het werkt of welke inhoud iets heeft, bijvoorbeeld: inhoud van een kast of rek, instructie van hoe een apparaat werkt, toelichting bij een expositie of het menu-bord achter een toonbank. Een bord met informatie over wat op een bepaalde verdieping te vinden is, zonder echte route-aanduiding, is een informatiebord en **geen** aanwijzingsbord.

Vluchten

Algemene vragen over vluchten zijn onderdeel van het gesprek met de pandeigenaar. Die gaan bijvoorbeeld over vluchtplannen, evacuatieplannen en training van personeel. Daarnaast vul je per ruimte tijdens het screenen nog een aantal vragen in over vluchten. Die vragen gaan bijvoorbeeld over vluchtroutes en vluchtdeuren. Let er op dat in 1 bepaalde ruimte meerdere vluchtroutes

kunnen zijn, en per vluchtroute- meerdere ruimtes en/of deuren gepasseerd moeten worden. Zorg dat alle vluchtwegen meegenomen zijn in de screening. Binnen de vragen over vluchten kun je maximaal 3 vluchtroutes kwijt en per vluchtroute maximaal 5 vluchtdeuren.

Let op: als er deuren, trappen, hellingen of andere ‘aandachtspunten’ onderdeel uitmaken van een vluchtroute én je hebt die al afzonderlijk gescreend: dan hoef je die **niet** nog een keer mee te nemen. Je neemt dus alleen **nieuwe** deuren, drempels, trappen, hellingen e.d. mee. Schrijf wel voor jezelf op welke al gescreende deuren, trappen, hellingen, drempels, enz. uitmaken van bepaalde vluchtroute(s). Die informatie is belangrijk voor de rapportage straks. Het is essentieel dat vluchtroutes geen/ zo min mogelijk obstakels hebben. Informatie over de betreffende deuren, hellingen of trappen haal je dan op uit je screeningsgegevens.

Verder is het zo dat **identieke deuren** in vluchtroutes maar 1 keer ingevoerd hoeven te worden in het instrument. Als er dan meer van zijn, maak je daarvan een aantekening. Het is belangrijk dat je zelf goed weet uit welke elementen de vluchtroutes bestaan en waar de knelpunten ontstaan.

2.3 Noteren ruimtes en aandachtspunten

Je vult in het Excelbestand **Voorwerk** steeds precies in wat je gaat screenen en welke **code*** je dat straks geeft in de digitale vragenformulieren. Dit wordt je codeboek. Dat doe je op basis van je verkenning (2.2), maar kan ook tijdens het screenen. Let er op dat de codes in het codeboek (**bestand Voorwerk**) goed overeenkomen met wat je invult in het digitale instrument.

Je bepaalt de ruimtes/ onderdelen van het pand. En per ruimte/ onderdeel de aandachtspunten. Daar gebruik je eventueel de volgende overzichten voor:

- Checklijst Ruimtes (zie verderop)
- Tabel met aandachtspunten (zie verderop)

Neem genoeg lege exemplaren van het Excel-bestand **Blauwdruk Voorwerk** mee. Of open het digitaal op je pc/tablet. Digitaal werkt het handigst. Als je het digitaal invult, sla het bestand dan op onder de naam van het pand en jaartal.

Digitaal worden in **Voorwerk** bepaalde delen van de code automatisch gekoppeld, zoals: initialen van het pand, afkorting van de ruimte en volgnummer, wanneer je in de gele velden de juiste informatie toevoegt. Voor een toelichting, vraag onderzoekenstatistiek@maastricht.nl.

***CODE**

Je kunt ook handmatig codes toekennen, met pen en papier, of digitaal als je liever niet werkt met het bestand **Voorwerk**. In de code moet terugkomen (mag met afkortingen):

Naam pand – verdieping** – ruimte/voorwerp

** als het om ‘buiten’ gaat, zet je *buiten* in de code, zonder verdere verdieping.

De codering is noodzakelijk!

Zeker als er bijvoorbeeld in een hal 2 verschillende vloeren zijn; dan screen je 2x loopruimte in dezelfde hal. Volgnummers zijn niet heel handig, maar met een goede beschrijving kan het wel. Kies een manier die voor jezelf handig is. Als maar straks duidelijk is welke code waar bij hoort. In het codeboek voeg je een korte beschrijving toe.

Voorbeeld 1

Je screent bij Centre Ceramique **het buitengebied** om bij de draaideur te komen van de ingang aan Plein 1992. Er is ook een ingang aan de korte zijde van het pand, maar er zijn geen ingangen op andere verdiepingen. De volgende zaken ga je meten (zie Tabel met aandachtspunten):

Aandachtspunt:	Code voor online vragenlijst:
- Trap	CCbuiten-ingangplein92-trap
- Loopruimte	CCbuiten-ingangplein92-loop

Voorbeeld 2

Je screent bij Centre Ceramique **de draaideur van de ingang aan Plein 1992**.

Aandachtspunt:	Code voor online vragenlijst:
- Aanbellen	CC-draaideur92-bel
- Loopruimte	CC-draaideur92-loop
- Deur	CC-draaideur92-deur

Voorbeeld 3

Je screent bij CC de tafels in de **boekenruimte** op de vierde verdieping.
Er zijn [3 verschillende soorten tafels](#) in deze ruimte.

Code voor online vragenlijst voor de tafels:

Tafel rondom vierkant midden:	CC-4-boekruimte-tafvierkant
Tafel zijkant rechts met computers:	CC-4-boekruime-tafzijkant
Tafel links 2 personen:	CC-4-boekruimte-taf2pers

2.4 Meten en online invullen

Als je weet wat je precies gaat screenen open je: <https://survey.analyzer.com/?pid=c5gih5bu>

Doorloop de vragen en vul de antwoorden direct online in. Dat doe je voor iedere ruimte steeds om de beurt voor alle aandachtspunten die relevant zijn. Als je alle vragen doorloopt van een aandachtspunt en op Einde klikt, kom je vanzelf weer vooraan uit. Daar kies je opnieuw ruimte en aandachtspunt.

Let op!

Als je bezig bent met vragen invullen voor een aandachtspunt, bijvoorbeeld 'Deur', vul dit dan meteen helemaal in voor die deur!

*Je kunt **niet** tussentijds afsluiten en later de ontbrekende informatie online toevoegen.*

*Je kunt **wel** vragen online overslaan en de antwoorden eventueel opschrijven. Met de goede code erbij. En die antwoorden naderhand in de uitdraai van de resultaten handmatig toevoegen.*

Bij iedere ruimte/ aspect dat je screent kun je op het einde van de online vragen opvallende zaken noteren in een tekstvak. Daar kun je ook eventueel dingen kwijt die je niet bij de vragen kwijt kon.
Tip: meet zorgvuldig, de bezoeker met een beperking zal er blij mee zijn!

Code

Je wordt aan het begin steeds gevraagd om de code in te vullen, die je gemaakt hebt in stap 2.3.

Vul die consequent in bij ieder onderdeel en noteer deze in je codeboek!

Als je met je laptop werkt, is het handig om het excelbestand [Voorwerk](#) te openen en de codes te kopiëren en de plakken. Dat scheelt tijd en hinderlijk overtypen.

Aandachtspunten

Sommige aandachtspunten komen altijd terug. Zoals loopruimte.

Andere hangen af van de specifieke situatie.

Bijv.: er is **geen bel** bij ingang X. Je slaat **Aanbellen** over bij ingang X. Zou het wel gewenst zijn dat het er was? Dan maak je een aantekening om het mee te nemen bij de aanbevelingen later (rapportage).

Technische vragen

Heb je vragen over het functioneren van het (online deel) van het instrument?

Neem dan contact op met onderzoekenstatistiek@maastricht.nl

3 Resultaten

3.1 Norm en rapportage

Alles in kaart gebracht? Dan koppel je de online resultaten van het pand tot 1 databestand en vergelijk je de uitkomsten met de 'normen'¹. Zie ook het aanbevelingenboek en eventueel het handboek Toegankelijkheid. Je stelt het concept rapport op, op basis van het beschikbare rapportageformat. Er is een leeg sjabloon, of neem eventueel het rapport van de proefscreening bij Centre Ceramique als voorbeeld of het rapport van de MuziekGieterij.

In de rapportage staat een deel dat belangrijk is voor de pandeigenaar en een deel voor de bezoeker (de concrete maten in de bijlagen). Het aanbevelingenboek bevat formuleringen voor wanneer aandachtspunten 'afwijken van de norm'.

Opbouw van de rapportage:

- Inleiding
- Leeswijzer
- Samenvatting
- Toelichting
- Bijlagen met concrete maten

3.2 Prioriteren en advies

- Laat de concept rapportage nakijken door een medescreener om te zien of je niets vergeten bent, of je alles duidelijk hebt opgeschreven en of de aanbevelingen kloppen.
- Bespreek de concept rapportage met de werkgroep Toegankelijk Maastricht en laat hen (schriftelijk) adviseren over de prioriteiten: welke zaken zouden met voorrang aangepast moeten worden?
- Pas de rapportage als nodig aan, en stuur deze samen met het advies van TM naar de pandeigenaar.

3.3 Terugkoppelen

- Bespreek de rapportage en het advies, als deze dat wenst, met de de pandeigenaar, eventueel samen met een afvaardiging van de werkgroep Toegankelijk Maastricht.
-

¹ Vraag team Onderzoek & Statistiek om de excelbestanden te leveren met de resultaten van het meet-deel.

Vragen voor het gesprek

Naam pand:

Naam pandeigenaar

Gesproken met:

Datum gesprek:

Plattegrond

1. Heeft u een plattegrond van het pand? Van alle verdiepingen en ruimtes die toegankelijk zijn voor bezoekers. Mag ik die plattegronden ontvangen?

Parkeren

1. Heeft het pand eigen, bij het pand horende, parkeerplaatsen waar u verantwoordelijk voor bent?

Bezoekredenen

1. Met welke redenen bezoeken mensen uw pand? Wat komen ze hier zoal doen? En van welke ruimtes maken ze dan gebruik?

Ondersteuning en ervaring van personeel

1. In welke ruimtes is personeel aanwezig om bezoekers te woord te staan?

Per ruimte:

2. Op welke dagen en tijden is er iemand aanwezig zodat bezoekers terecht kunnen met vragen?
3. Zijn dit precies dezelfde dagen en tijden als de openingstijden voor bezoekers?
4. Welke ondersteuning wordt hier door het personeel gegeven aan bezoekers met een beperking die dat nodig hebben?
5. Bijv.: weg wijzen, knoppen bedienen, jas ophangen, traplift gebruiken, hulp bij invullen formulieren, iets opzoeken op computer, enz.
6. Hebben de medewerkers van deze ruimte, naar eigen inzicht, genoeg vaardigheden om:
 - a. goed om te gaan met bezoekers met een beperking: houding, aanspreekvorm, toon
 - b. te kunnen communiceren met bezoekers met een beperking: gebaren, woordkeuze, taalgebruik

Mondelinge informatie

Navragen per ruimte:

1. Wordt in deze ruimte informatie omgeroepen? Wordt in deze ruimte mondelinge informatie gegeven door een medewerker?
2. Indien ja:
3. Zijn er achtergrondgeluiden als mondelinge informatie gegeven wordt? Denk aan apparaten die doorlopend geluid maken, geroezemoes, radio.

4. Is een ringleiding aanwezig voor mensen die slecht horen?
5. Is infrarood-apparatuur aanwezig voor mensen die slecht horen?
6. Is er een doventolk beschikbaar?
7. Hoe snel kan de doventolk ter plekke zijn?
8. Wordt bij de mondelinge informatie rekening gehouden met mensen die meer moeite hebben om de dingen te begrijpen?
9. Op welke manier?
10. Is alle mondelinge informatie ook schriftelijk verkrijgbaar?

Training

Navragen per ruimte:

1. Zijn de medewerkers van deze ruimte getraind in het omgaan met mensen met een beperking?
2. Zo ja: welke training hebben zij gevolgd?
3. Op welke bezoekers met een beperking was de training gericht?
4. Is de verantwoordelijke voor de medewerkers van deze ruimte getraind in het omgaan met mensen met een beperking?
5. Zo ja: welke training heeft hij of zij gevolgd?
6. Op welke bezoekers met een beperking was deze training gericht?
7. Beschikt u (pandeigenaar) over genoeg kennis over wat het voor bezoekers met beperkingen betekent om van dit pand gebruik te kunnen maken?

Hulphond

1. Mag een hulphond overal in het pand (bezoekersdeel) komen?
2. Zo nee: waar mag een hulphond niet komen? *Alle ruimten meegenomen?*

Folders, brochures

1. Zijn er folders, brieven, brochures die jullie bedoeld voor bezoekers?
2. Mag ik van elke folder 1 exemplaar?

Vluchten

1. Is het brandalarm vanaf iedere plek in het gebouw (denk aan verdiepingen, verschillende ruimtes) te horen en te zien?
2. Hoe ziet de weg naar de nooduitgang eruit? Kunt u dat beschrijven? (per verdieping). Let op mogelijk meerdere vluchtroutes in een ruimte. *Eventueel a.h.v. plattegronden(en).*
3. Is er een vluchtplan? Evacuatieplan?
4. Komt er een nieuw plan voor iedere activiteit/ evenement?
5. Staat er in het evacuatieplan informatie over hulp aan mensen die ondersteuning nodig hebben?
6. Wie staan benoemd?
7. Hoeveel officiële vluchtroutes telt het pand?
8. Waar hangen vluchtplannen bedoeld voor bezoekers?
9. Welke hulpmiddelen zijn er om bezoekers naar buiten te helpen? Is dat vanuit iedere plek in het pand hetzelfde?

10. Ontgrendelen de vluchtdeuren (automatisch) als het brandalarm afgaat?
11. Hebben de bedrijfshulpverleners kennis over hoe ze bezoekers met ondersteuningsbehoefte helpen bij het vluchten?
12. Welke training hebben ze hiervoor gevolgd?

Checklijst Ruimtes

Naam pand: _____

Bezoekreden: _____

- Verdieping:
- O begane grond/ verdieping 0
 - O verdieping 1
 - O verdieping 2
 - O verdieping
 - O kelder/ verdieping -1

Welke ruimtes kom je tegen?

Het gaat alleen om de ruimtes die bestemd zijn voor bezoekers van het pand.

Vul dit in voor iedere route apart.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> O Parkeerterrein | <input type="checkbox"/> O Winkelruimte |
| <input type="checkbox"/> O Buitengebied richting ingang | <input type="checkbox"/> O Restaurant |
| <input type="checkbox"/> O Ingang | <input type="checkbox"/> O Bar |
| <input type="checkbox"/> O Hal | <input type="checkbox"/> O Terras |
| <input type="checkbox"/> O Gang → naam gang: | <input type="checkbox"/> O Gemeenschappelijke verblijfsruimte |
| <input type="checkbox"/> O Hoogteoverbrugging: | <input type="checkbox"/> O Activiteitenruimte |
| <input type="checkbox"/> O via trap | |
| <input type="checkbox"/> O via lift | |
| <input type="checkbox"/> O Balie | <input type="checkbox"/> O Expositieruimte |
| <input type="checkbox"/> O Wachtruimte | <input type="checkbox"/> O Theaterzaal |
| <input type="checkbox"/> O Spreekruimte | <input type="checkbox"/> O Boekenruimte |
| <input type="checkbox"/> O Vergaderruimte | <input type="checkbox"/> O Buitenruimte |
| <input type="checkbox"/> O Garderobe | <input type="checkbox"/> O Website ² |
| | <input type="checkbox"/> O Anders, namelijk: |
| <input type="checkbox"/> O Toiletruimte | |

Schrijf de ruimtes 1 op 1 op in het Excel-bestand.

Per ruimte ga je bepalen welke aandachtspunten (vragen) je gaat screenen.

Zie de tabel met aandachtspunten.

² URL bekijken; daarna vragen invullen online

Tabel met aandachtspunten

Gebruik de tabel hieronder om te kijken welke aandachtspunten voor de ruimtes kunnen gelden.

Vet gedrukte aandachtspunten screen je altijd bij de betreffende ruimte. De andere zijn optioneel en liggen aan de situatie. Die situatie verken je eerst grondig.

Oranje aandachtspunten komen **alleen** terug in het gesprek met de pandeigenaar en niet in het online deel van het instrument.

Parkeerterrein	
<p>Het parkeerterrein kent de mogelijkheid om auto's te parkeren.</p> <p>Dit parkeerterrein kan van de eigenaar van het pand zijn of van een andere eigenaar.</p> <p>Voor de bezoeker is het van belang om te weten of er een parkeerterrein is, voor de eigenaar is het van belang om te weten waaraan een goed toegankelijk parkeerterrein moet voldoen.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Parkeren</p> <p>Aanwijzingsbord-route</p>	<p>Aanwezigheid van mindervaliden-parkeervakken, percentage, afmetingen vakken, verkeersborden, afstand tot de ingang.</p> <p>Hoogte parkeerautomaat voor kaartjes en betaling inclusief de bediening daarvan.</p> <p>Aanwijsborden die aangeven waar je heen moet lopen richting ingang en de leesbaarheid en zichtbaarheid van deze borden.</p>

Buitengebied richting ingang	
<p>Met het buitengebied richting ingang bedoelen we de weg die je vanaf de openbare weg naar de ingang van het pand moet afleggen. Die kan lang zijn, bijvoorbeeld via een eigen oprit. Die kan ook heel kort zijn of niet aanwezig omdat de ingang van het pand grenst aan de openbare weg.</p> <p>De weg naar de ingang kan bijvoorbeeld voldoende breed zijn om een auto overheen te laten rijden, of smaller waardoor dat niet kan, of zo smal dat ook iemand in een rolstoel moeite heeft om bij de ingang te komen.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Aanwijzingsbord-route</p> <p>Loopruimte</p> <p>Helling</p> <p>Keerruimte</p> <p>Lift</p> <p>Trap</p> <p>Leuning langs de route</p>	<p>Aanwijsborden en de leesbaarheid en zichtbaarheid van deze borden.</p> <p>Denk verder aan hoogteverschillen, helling, keerruimte, enz.</p> <p>Let op of er trap of lift is.</p> <p>Bij 'Loopruimte'horen vragen over: ondergrond, drempels/ richels, breedte, obstakels, geleiding, verlichting.</p>

Ingang	
<p>Met de ingang van het pand bedoelen we de plek waar je het pand binnengaat dat je wilt onderzoeken. Die ingang kan een gedeelde ingang zijn. Dat is bijvoorbeeld bij een bedrijfsverzamelgebouw, waar meer panden in één gebouw samen zitten. Het kan ook meteen de ingang zijn van het pand dat je wilt onderzoeken. Een pand kan meerdere ingangen voor bezoekers hebben. Iedere ingang wordt apart aangegeven binnen deroutes van het pand.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Aanbellen Loopruimte Deur Hulphond</p>	<p>Bediening van de toegangsdeur. Alles wat te maken heeft met het pand via de ingang kunnen binnen komen. Als er bijvoorbeeld een intercom is, dan zijn mondelinge informatie en bedieningsknoppen van de intercom belangrijk. Denk ook aan de ondegrond, breedte, eventuele drempels enz. Is een hulphond toegestaan om het gebouw te betreden.</p>

Hal	
<p>De hal is een centrale, meestal open ruimte binnen het pand.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Mondelinge informatie (omgeroepen) Schriftelijke informatie Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Beschikbare dienst</p>	<p>Informatie op over wat waar te vinden is in het pand: informatievoorziening die schriftelijk of mondeling is via een omroepsysteem. Als er een balie is met medewerkers, kijk dan bij 'balie'.</p>

Gang	
<p>Een gang is een horizontaal loopoppervlak die je volgt om te komen waar iedereen mag komen. Gangen verbinden de verschillende ruimtes met elkaar.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Deur Vluchten Leuning langs de route</p>	<p>Iedere gang wordt apart aangegeven binnen de routes van het pand. Een gang hoeft niet 'lang' te zijn. Een overloop telt ook. Mogelijk heeft de gang (tussen)deuren en deuren naar ruimtes toe. Ook de toegang tot ruimtes vanuit gangen tellen mee, al dan niet via een deur. Iedere deur wordt apart aangegeven.</p>

Hoogteoverbrugging	
<p>Een hoogteoverbrugging is een verticale verplaatsing die je doet om te komen waar iedereen mag komen. Dat kan bijvoorbeeld een trap zijn, een helling of een lift.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Helling Keerruimte Lift Trap Deur Vluchten</p>	<p>Denk aan informatieborden die aangeven op welke verdieping je moet zijn. Mogelijk moet je door 1 of meer deuren om naar een andere verdieping te kunnen komen.</p>

Balie	
<p>De balie is het verzamelwoord voor alles waar je als bezoeker naar toe gaat om iets te regelen. Bijvoorbeeld om vragen te stellen, dan is het meestal de receptie waar je naar toe gaat. Of bijvoorbeeld om iets af te rekenen, dat is dat meestal de kassa waar je naar toe gaat. De balie wordt bemand door een of meer medewerkers.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Informatiebord Aanbellen Loopruimte Keerruimte Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Beschikbare dienst Beschikbaarheid ondersteuning Ervaring personeel Hulphond Vluchten</p>	<p>Mogelijk is er een bel om kenbaar te maken dat je iemand wil spreken als de balie onbezet is. Iedere bezoeker moet er terecht kunnen. Denk aan de ervaring van personeel met het omgaan met mensen met beperkingen en beschikbare ondersteuning. En aan de toegang voor een hulphond.</p>

Wachtruimte	
<p>De wachtruimte is de plek waar je als bezoeker kunt wachten. Bijvoorbeeld om te worden opgehaald, of gewoon om op je beurt te wachten.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Informatiebord Loopruimte Keerruimte Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Hulphond Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Vluchten</p>	<p>In de wachtruimte kunnen aanwijzingen gegeven worden over wanneer je aan de beurt bent; mondeling door om te roepen en/of schriftelijk. Ook kunnen er meubels en (koffie/water) automaten staan waar je gebruik van mag maken als bezoeker.</p>

Spreekruimte	
<p>De spreekruimte is de ruimte waarin je een 'gesprek' hebt met iemand. Dat kan een dokter zijn, of een psycholoog, of een consulent, of een maatschappelijk werker, of een pastor. Onder de spreekruimte valt ook de 'behandelruimte', dat is de ruimte waar je wordt onderzocht. Bijvoorbeeld door de fysiotherapeut, of door de dokter.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
<p>Loopruimte Keerruimte Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Beschikbaarheid ondersteuning Ervaring personeel Tafel Hulphond Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Vluchten</p>	<p>Je spreekt elkaar; mogelijk wordt informatie op papier uitgedeeld. Denk aan het kunnen manoeuvreren binnen de ruimte, aan tafel kunnen plaatsnemen. Denk ook aan de ervaring van het personeel met mensen met een beperking en beschikbare ondersteuning.</p>

Vergaderruimte	
De vergaderruimte is ingericht om in kleinere of grotere groepen met elkaar te vergaderen.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Informatiebord Loopruimte Keerruimte Tafel Hulphond Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Beschikbare dienst Vluchten	In een vergaderruimte staan tafels waaraan je als bezoeker moet kunnen plaatsnemen. Denk aan de toegang van een hulphond en kunnen vluchten. Ook kunnen er andere meubels en (koffie/water) automaten staan waar je gebruik van mag maken als bezoeker.

Garderobe	
De garderobe is de plek waar je je spullen kwijt kunt als je het pand bezoekt. Dat kan bijvoorbeeld de plek zijn waar je zelf je jas kunt ophangen, of dat je je jas kunt afgeven. Het kan ook een pashok zijn, waar je je kunt omkleden.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Loopruimte Keerruimte Hulphond Beschikbaar materiaal of voorwerp Vluchten	Je moet er kunnen manoeuvreren. Denk aan de toegang van de hulphond en kunnen vluchten. Met bedieningsknoppen bedoelen we in dit geval kledinghaakjes of de kapstok die gebruikt kan worden.

Toiletruimte	
Waarvoor het toilet wordt gebruikt is algemeen bekend. Het gaat specifiek om een mindervaliden toilet. Reguliere toiletruimtes laat je buiten beschouwing.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Miva-toilet	Je moet er kunnen manoeuvreren en een transfer kunnen uitvoeren. En alle handelingen kunnen doen, waaronder ook het toilet bedienen, de wasbak bedienen en lichtknoppen te bedienen. Ook moet er een bedienbaar alarmsysteem zijn.

Winkelruimte	
Met de winkelruimte bedoelen we de ruimte waar de spullen uitgestald staan, die je kunt kopen. In een kledingwinkel is dat de ruimte tussen de kledingrekken. En in een supermarkt is dat de ruimte tussen de rekken waar de koopwaren zijn uitgestald.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Informatiebord Loopruimte Keerruimte Ervaring personeel Hulphond Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Beschikbare dienst Vluchten	Hier gaat het om de ruimte tussen de schappen en producten in de winkel die staan uitgestald. En om de bediening van de pinautomaat om te kunnen betalen. Mogelijk zijn er hoogtes die overbrugd moeten worden binnen de winkel. Denk ook aan de toegang van de hulphond, vluchten en de vinplaats van producten in de winkel (materialen) en diensten zoals de kassa.

Restaurant	
Het restaurant is de plek waar je als bezoeker kunt genieten van een drankje, een hapje of een hele maaltijd.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Helling Trap Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Tafel Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Ervaring personeel Hulphond Vluchten	Bij een restaurant gaat het om kunnen plaatsnemen aan tafel, eten en drinken bestellen en afrekenen. De bedieningsknoppen gelden bijvoorbeeld voor de pinautomaat (apparaat). Denk ook aan de communicatie tussen personeel en bezoeker en de beschikbaarheid van informatie (menukaarten). Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond.

Bar	
De bar is de plek waar je als bezoeker iets kunt drinken en misschien ook iets kleins kunt snacken.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Helling Trap Tafel Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Ervaring personeel Hulphond Vluchten	Bij een bar gaat het om kunnen plaatsnemen aan tafel, drinken bestellen en afrekenen. De bedieningsknoppen gelden bijvoorbeeld voor de pinautomaat (apparaat). Denk ook aan de communicatie tussen personeel en bezoeker en de beschikbaarheid van informatie (drankkaarten). Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond.

Terras	
Het terras is een aparte plek in een restaurant of bar, meestal buiten. Je kunt er meestal hetzelfde doen als de bezoekers binnen kunnen doen.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Helling Trap Tafel Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Ervaring personeel Hulphond Vluchten	Bij een terras gaat het om kunnen plaatsnemen aan tafel, drinken en eten bestellen en afrekenen. De bedieningsknoppen gelden bijvoorbeeld voor de pinautomaat (apparaat). Denk ook aan de communicatie tussen personeel en bezoeker en de beschikbaarheid van informatie (menukaarten). Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond.

Gemeenschappelijke verblijfsruimte	
<p>Met een gemeenschappelijke verblijfsruimte bedoelen we de ruimte waar je samen met andere bezoekers of personeelsleden kunt verblijven zonder dat die ruimte ergens speciaal voor bedoeld is. Denk bijvoorbeeld aan aula in een school, iedereen doet daar 'zijn ding'.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Informatiebord Loopruimte Keerruimte Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Tafel Hulphond Vluchten	Mogelijk staan er automaten in de ruimte voor gebruik door bezoekers (drinken, snacks) en tafels om aan plaats te nemen. Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond en aan de vindplaats van producten of diensten.

Activiteitenruimte	
<p>Een activiteitenruimte heeft specifiek als doel om bezoekers activiteiten te laten uitvoeren. Denk aan knutselruimtes in musea, of denk aan samen schilderen of dansen in buurthuizen.</p>	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Informatiebord Loopruimte Keerruimte Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Beschikbare dienst Tafel Ervaring personeel Hulphond Vluchten	Mogelijk is personeel aanwezig in de activiteitenruimte om de activiteiten te begeleiden. Mogelijk staan er tafels en zijn er materialen of apparaten die gebruikt moeten worden (bedieningsknoppen). Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond en aan de vindplaats van producten of diensten..

Expositieruimte	
Een expositieruimte kenmerkt zich doordat je als bezoeker naar iets kunt gaan kijken, dat 'uitgesteld' is. Bijvoorbeeld een toonzaal met schilderijen in een museum, of een zaal met beelden of foto's in een galerie.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Mondelinge informatie Schriftelijke informatie Hulphond Vluchten	Mogelijk zijn er materialen of apparaten die gebruikt kunnen worden, met bedieningsknoppen. Denk aan informatie die mondeling en/of schriftelijke beschikbaar is over hetgeen te bezichtigen is. Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond.

Theaterzaal	
In een theaterzaal kunnen bezoekers plaatsnemen om van een voorstelling te genieten. De voorstelling kan een balletvoorstelling zijn, het kan ook een optreden zijn van een muzikant. En het kan ook een filmvoorstelling zijn. Daarmee is een bioscoopzaal feitelijk ook een theaterzaal.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Loopruimte Keerruimte Ervaring personeel Beschikbaarheid ondersteuning Hulphond Vluchten	Je moet kunnen plaatsnemen in de zaal. Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond. En aan de beschikbaarheid van ondersteuning van personeel en diens ervaring met mensen met een beperking.

Boekenruimte	
Met een boekenruimte bedoelen we de ruimte waar bezoekers boeken 'live' kunnen zoeken, inzien en lenen. Bijvoorbeeld een boekenruimte in een bibliotheek.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Aanwijzingsbord-route Informatiebord Loopruimte Keerruimte Beschikbaar apparaat Beschikbaar materiaal of voorwerp Beschikbare diensten Ervaring personeel Beschikbaarheid ondersteuning Tafel Hulphond Vluchten	Je moet boeken kunnen uitzoeken, uit het rekken kunnen nemen en kunnen lenen. Mogelijk moet je apparaten kunnen bedienen (lenen boeken, teruggave boeken, koffie). Je moet plaats kunnen nemen aan tafels. Denk aan de beschikbaarheid van ondersteuning van personeel en diens ervaring met mensen met een beperking. En aan de vindplaats van producten of diensten. Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond.

Buitenruimte	
Met de buitenruimte bedoelen we de ruimte buiten waarover het pand beschikt, waar je als bezoeker terecht kunt. Dat kan een binnenplaats zijn, het kan ook een park zijn, of een tuin.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Aanwijzingsbord-route Loopruimte Helling Keerruimte Lift Trap Leuning langs de route Hulphond	Bijvoorbeeld een tuin, binnenplaats of park. Denk aan eventuele aanwijzingsborden en de leesbaarheid en zichtbaarheid van deze borden. Denk verder aan hoogteverschillen, hellingen, keerruimtes, enz. Let op of er trappen of liften zijn. Bij 'Loopruimte' horen vragen over: ondergrond, drempels/ richels, breedte, obstakels, geleiding, verlichting. Denk aan vluchten en de toegang van de hulphond.

Website	
Met website bedoelen we de online omgeving (digitale ruimte) van het pand. Dat kunnen bij winkels de online mogelijkheden zijn om boodschappen te doen, bij een bibliotheek de mogelijkheden om online boeken te bestellen en te lezen en bij restaurants om de menukaart te bekijken en te reserveren.	
Aandachtspunten	Korte beschrijving ter inspiratie
Website	Het gaat om de toegankelijkheid van de website zelf; of de website aan toegankelijkheidsrichtlijnen voldoet en of er informatie op de website staat voor bezoekers met een beperking.

