

RAADSINFORMATIEBRIEF

Zaaknummer: 48344

Documentnummer: 48353

Datum: 02-09-2021

Portefeuille(s): Bedrijfsvoering en Huisvesting

Portefeuillehouder(s): Burgemeester Gebben

Contactpersoon: Mark Hanekamp

Tel.nr.: 06-20094724

Emailadres: m.hanekamp@dronten.nl

Onderwerp *Renovatie Huis van de Gemeente*

Context

- ☐ Afdoening motie [naam / raadsvergadering d.d.]
- ☐ Afdoening toezegging [commissievergadering/raadsvergadering d.d.]
- ☐ Beantwoording raadsvragen
- ☒ Actuele bestuurlijke aangelegenheid
- ☐ Anders, [te weten...]

Geachte leden van de raad,

Tijdens de commissievergadering van 1 september jl. stelde u het college verschillende vragen over toegang van de raadsleden tot het Huis van de Gemeente, BHV, het cameraprotocol, klimaatregeling en AV-middelen. Ook heeft het college toezeggingen gedaan tijdens de commissievergadering. Vooropgesteld: het Huis van de Gemeente is bedoeld om voor alle gebruikers en bezoekers een prettige omgeving te zijn. Uw mening en de op- en aanmerkingen vinden we daarom. Blijf ons daarom actief benaderen mocht u andere verwachtingen hebben. Dat kan via servicepunt@dronten.nl of via de Griffie. Wij informeren u via deze raadsinformatiebrief over de laatste stand van zaken.

Toegang van raadsleden tot het Huis van de Gemeente

Raadsleden hebben op dit moment op werkdagen toegang tot het gehele gebouw tijdens kantooruren. Na kantooruren ten tijde van een raadsvergadering/commissievergadering of fractieavond heeft u als raadslid toegang tot de begane grond en de 1e verdieping. Op 16 september a.s. ontvangt u voorafgaand aan de raadsvergadering een sleutel om de vergadercentrum van het Huis van de Gemeente 24/7 te kunnen betreden. Tevens is er een handleiding (protocol) beschikbaar hoe het gebouw te betreden. Vanaf dat moment heeft u 24/7 toegang tot het Huis van de Gemeente.

BHV

Tijdens raadsvergaderingen/commissievergaderingen en de vaste fractieavonden is er een bode aanwezig, die BHV-geschoold is. Op andere avonden/tijden zal dat niet het geval zijn. Voor wat te doen buiten deze tijden wordt op dit moment een protocol geschreven. Dat protocol willen we graag in concept met u toetsen. We zullen hierover in contact treden met de Griffie.

Bijlage(n): 1

Cameraprotocol

Door de Ondernemingsraad, management en de directie van de ambtelijke organisatie is een Reglement cameratoezicht voor gemeentelijke gebouwen Dronten vastgesteld. Tijdens de commissievergadering gaf u terecht aan dat u als gebruiker ook graag geïnformeerd had willen worden over dit protocol. Dat hadden we natuurlijk ook moeten doen. Het reglement vindt u hierbij daarom als bijlage bij deze raadsinformatiebrief. Heeft u nog aanvullende vragen of opmerkingen over het protocol? Dan kunt u terecht bij Matthias Ouwejan (Functionaris Gegevensbescherming van de gemeente Dronten).

Klimaatregeling

U gaf aan dat de klimaatregulering in de avonden nog niet op orde is. Dat draagt niet bij aan een prettige werkomgeving. Het systeem is daarom gelijk aangepast. Het systeem heeft tijd nodig om tot een ideale klimaatregulering te komen, maar door de aanpassing die we direct hebben laten uitvoeren zou al resultaat voelbaar moeten zijn. Mochten er toch nog problemen zijn dan kunt u dit melden bij het servicepunt (servicepunt@dronten.nl) of bij de bode van dienst.

AV-middelen

Op 1 september was er een verstoring van de AV-middelen in de Raadszaal. Erg vervelend voor u als raadslid en voor inwoners en andere belangstellenden die thuis meekeken met de vergadering. De oorzaak hiervan was een softwarematige schakeling in het systeem welke niet naar behoren werkte. Dit is inmiddels opgelost. Daarnaast is de Bremerbergzaal (kan gebruikt worden als tweede commissiekamer) technisch in orde alleen dient de software nog geïmplementeerd te worden. Dit is in gang gezet.

Toezeggingen

Er is door u als Raad gevraagd om het gebruik van de Huis van de Gemeente te evalueren in de maand december 2021. Dat gaan we doen en in het eerste kwartaal van 2022 komen we daar met resultaten bij u op terug. U, als gebruiker van het gebouw, wordt natuurlijk nauw betrokken bij deze evaluatie. De resultaten gebruiken we om op korte termijn zaken zo aan te passen dat het Huis van de Gemeente voor iedereen een fijne en plezierige werkomgeving is.

De tweede evaluatie die na 8 maart 2022 zal gaan plaatsvinden betreft een evaluatie van cijfermatige aard. Wat heeft het energieverbruik gekost en wat heeft bijvoorbeeld de solarpark opgeleverd? In het tweede kwartaal van 2022 informeren we u hierover.

We hopen u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

De Secretaris,

drs. T. van Lenthe

De Burgemeester,

drs. J.P. Gebben

Bijlagen

Bijlage(n) bij deze raadsinformatiebrief:

1. *Reglement cameratoezicht voor gemeentelijke gebouwen Dronten (48410)*



Reglement Cameratoezicht voor gemeentelijke gebouwen Dronten

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Gemeentelijke gebouwen: gebouwen in het bezit van of in gebruik door gemeente en die toegankelijk zijn voor publiek en/of medewerkers waar gemeentelijke publiekrechtelijke dienstverlening plaatsvindt of werkzaamheden worden verricht of medewerkers verblijven.
- b. Gemeentelijke eigendommen: al het materiaal en materieel wat de gemeente Dronten gebruikt bij het uitoefenen bij haar dienstverlening/werkzaamheden.
- c. Camerasysteem: het geheel van camera's (zonder geluidsopnamen, behalve in de spreekkamers van het Sociaal Domein), monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, kabelverbindingen en bevestigingen.
- d. Opnameruimte: ruimte waar opslag van de opgenomen beelden plaatsvindt.
- e. Beeldinformatie: de door het camerasysteem verkregen en geregistreerde filmbeelden. Beeldinformatie is onderdeel van het begrip verwerking persoonsgegevens in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (hierna: AVG).
- f. Eindverantwoordelijke: de gemeentesecretaris/algemeen directeur namens het college.
- g. Beheerder: teammanager ARCA voor de milieustraat Schipbeek en kantoor/werkplaats De Reest, teammanager IM&F voor de binnenruimtes en toegangen van het gemeentehuis aan De Rede 2 te Dronten en teammanager Sociaal Domein voor de spreekkamers van het sociaal domein.
- h. functioneel beheerder: applicatiebeheer sociaal domein (spreekkamers sociaal domein), coördinator facilitair en ARBO (binnenruimtes en toegangen van het gemeentehuis) en regisseur afval, reiniging en materieel (De Reest en Schipbeek).
- i. incident: gebeurtenis waarbij mensen, gebouwen, inventaris of bedrijf kritische processen in gevaar zijn.
- j. DPIA (Data Protection Impact Assessment); uitgevoerd voor drie omgevingen, te weten de spreekkamers van het Sociaal Domein, de algemene binnenruimtes en toegangen van het gemeentehuis aan De Rede 2 te Dronten, en de milieustraat aan de Schipbeek en De Reest te Dronten. In deze DPIA's zijn uitgewerkte werkelijkheden voor deze drie omgevingen te vinden en uit privacyoverwegingen zijn deze drie documenten daarom onherroepelijk verbonden met dit camerareglement.

Artikel 2 Doel van het cameratoezicht

Persoonsregistratie door middel van cameratoezicht in en rondom de gemeentelijke gebouwen (Gemeentehuis aan De Rede, Milieustraat aan De Schipbeek en kantoor/werkplaats De Reest) dient voor de volgende doelen:

1. Bescherming van personeel van de gemeente Dronten, alsmede overige personen die zich in de hierboven genoemde gebouwen, op terreinen en/of in bedrijfsruimten bevinden;

2. Beveiliging en bescherming van bezittingen en privacygevoelige informatie, tegen inbreuken en/of daden waaruit schade aan of vermindering van de veiligheid op of in de locatie en/of organisatie kan ontstaan;
3. Beveiliging en bescherming tegen schade in of aan het gebouw
4. De opsporing van personen die zich schuldig hebben gemaakt aan het mogelijk plegen van enig strafbaar feit in de gebouwen of op het terrein. De registratie geeft hierbij een beeld van de aard en de wijze van het strafbare feit.
5. De opsporing van personen die zich mogelijk schuldig hebben gemaakt aan het plegen van een onrechtmatige daad. De registratie geeft hierbij inzicht in de aard en de wijze van het plegen van de onrechtmatige daad.
6. De camerabeelden die opgenomen worden gedurende en tijdens werktijden zullen niet worden gebruikt voor de registratie van bewegingen of gedragingen van werknemers of bezoekers, maar uitsluitend voor de registratie van diefstal, vernieling, agressie en/of fraude.

Artikel 3 Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder eindverantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris/algemeen directeur.
2. De feitelijke uitvoering wordt verzorgd onder regie van de beheerder, een afdelingshoofd of teamcoördinator van het betreffende domein.
3. De functioneel beheerder kent het programma dat de beelden vastlegt en is de persoon die de beelden in opdracht van de beheerder kan opslaan op andere informatiedragers.
4. Ingeval van een incident meldt de medewerker die dit constateert het incident meteen aan de beheerder.
5. Alle medewerkers die betrokken zijn bij de werking van de registratie van de camerabeelden zijn verplicht tot geheimhouding van de gegevens in de registratie.

Artikel 4 Bediening van het camerasysteem

1. Direct bevoegden tot het bekijken van de beelden zijn:
 - a. de beheerder en de door hem aangewezen functioneel beheerders;
 - b. de burgemeester en/of de gemeentesecretaris
2. Voorts hebben toegang tot de registratie:
 - a. politiefunctionarissen voor de uitoefening van hun wettelijke taken;
 - b. officieren van justitie voor opsporingsdoeleinden;
 - c. derden, na een schriftelijk verzoek, uitsluitend met toestemming van de beheerder of diens vervanger.

2. Onder het bedienen van de apparatuur wordt uitsluitend bedoeld het bekijken van de inrichting van het camerasysteem en het bekijken van beelden nadat hiervoor toestemming is verleend.
3. Politiefunctionarissen en officieren van justitie die beroepshalve beelden bekijken en/of het camerasysteem bedienen legitimeren zich vooraf ten overstaan van de beheerder of de door hem aangewezen persoon.
4. Het raadplegen van opgeslagen beelden na een gerede verdenking van diefstal of andere onregelmatigheden die vallen onder de in artikel 2 genoemde beveiligingsdoeleinden is voorbehouden aan de beheerder of zijn vervanger in geval van afwezigheid, de gemandateerde functioneel beheerders, alsmede de burgemeester en de gemeentesecretaris.
5. De beelden mogen voor geen enkel ander doel worden gebruikt.

Artikel 5 Soorten van vastgelegde gegevens en wijze van verkrijging

1. De videoregistratie bevat de volgende gegevens:
 - a. videobeelden van personen en gemeentelijke eigendommen die zich bevinden of staan in en rondom de gemeentelijke gebouwen;
 - b. videobeelden met geluid van personen in de spreekkamers van het sociaal domein in het gemeentehuis aan de Rede;
 - c. datum en tijd indicatie van de opname;
 - d. plaats van de opname.
2. De bovengenoemde gegevens worden verkregen uit het camerabewakingssysteem dat is gericht op de diverse voor het publiek toegankelijke ruimten van de gemeente Dronten en gemeentelijke eigendommen die zich bevinden of staan in en rondom de gemeentelijke gebouwen.
3. De camera's zijn voor iedereen zichtbaar geplaatst. Tevens is bij de ingangen, van de voor het publiek toegankelijke ruimten, melding gemaakt van het cameratoezicht.

Artikel 6 Verslaglegging en rapportage

1. De opgenomen beelden worden na 14 dagen verwijderd. De beelden worden niet langer opgeslagen, tenzij er een verzoek tot inzage of uitgifte is gedaan naar aanleiding van een incident. De beelden worden dan bewaard totdat afhandeling van het verzoek of de aanleiding ervan heeft plaatsgevonden. Verder geldt dat bij een negatieve beschikking op het verzoek, andere termijnen kunnen gaan gelden als gevolg van procedures voor Bezwaar en beroep.
2. De periode rondom een incident legt de beheerder of de door hem aangewezen persoon vast wie er voor de bediening van de apparatuur zorgt of heeft gezorgd.
3. Elk incident wordt gerapporteerd volgens het Omgangsprotocol beschreven wijze.

Artikel 7 Integriteit, privacy en rechten van de geregistreeerde

1. De beeldinformatie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstellingen van het cameratoezicht.

2. Onbevoegden hebben geen toegang tot het camerasysteem.
3. De onder artikel 5, eerste lid, genoemde functionarissen gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij opdoen met het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van derden.

Artikel 8 Inzagerecht beeldinformatie van werknemers en bezoekers

Betrokkenen kunnen middels een inzageverzoek gebruik maken van hun recht camerabeelden in te zien op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming.

Artikel 9 Inzagerecht beeldinformatie door derden

1. Gemotiveerde verzoeken tot inzage van de beeldinformatie door derden moeten schriftelijk worden gedaan bij de gemeentesecretaris. Tezamen met de betreffende beheerder zal het verzoek beoordeeld worden.
2. Een verzoek tot inzage van een advocaat, in het kader van een strafproces ter verdediging van een verdachte cliënt, wordt gedaan door tussenkomst van de officier van justitie. De advocaat kan, indien het verzoek gehonoreerd is, de beelden ter plaatse inzien onder begeleiding van een beheerder. Een advocaat kan derhalve uitsluitend camerabeelden inzien.
3. De gemeentesecretaris beslist na weging van de belangen binnen twee werkdagen op de aanvraag. Indien aan het verzoek wordt voldaan, plant de beheerder binnen twee weken een inzagemoment onder begeleiding van de beheerder.
4. Indien de gemeentesecretaris het verzoek als bedoeld onder lid 1 afwijst, stuurt hij een met redenen omklede reactie aan de betrokkene, evenals een kopie aan het College van Burgemeesters en Wethouders.
5. Indien een inzageverzoek is gehonoreerd:
 - a. Dient de verzoeker zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te vervoegen bij de beheerder of een door hem aangewezen persoon;
 - b. Teken personen die inzage in beeldinformatie krijgen een inzageverklaring;
 - c. Worden het verzoek tot inzage, de reactie daarop en de getekende inzageverklaring opgeslagen in het gemeentelijk dossier. Per inzageverzoek wordt daartoe een apart dossier aangemaakt en afgehandeld.
6. De gemeentesecretaris kan de bevoegdheid tot beslissen op het verzoek uit lid 1 en 2 mandateren aan de beheerder.

Artikel 10 Uitgifte van beeldinformatie

1. Beeldinformatie wordt verstrekt op schriftelijke vordering van de politie of de officier van justitie.
2. De beeldinformatie wordt op een beveiligde digitale manier verstrekt.

3. De politiefunctionaris of de officier van justitie tekent voor ontvangst en voor zorgvuldig en integer gebruik van de beeldinformatie.

Artikel 11 Verbetering, aanvulling en verwijdering van de opgenomen gegevens

1. Gemotiveerde verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering van de beeldinformatie moeten schriftelijk worden gedaan bij de gemeentesecretaris. Tezamen met de betreffende beheerder zal het verzoek beoordeeld worden.
2. De beeldinformatie in en om het gemeentehuis, evenals de beelden op de milieustraat en De Reest, worden automatisch gemaakt en overschreven. Een verzoek, als bedoeld onder lid 1, zal daarom niet altijd gehonoreerd kunnen worden, omdat de beeldinformatie reeds is overschreven of omdat de beeldinformatie niet te wijzigen is.
3. De beslissing op het verzoek tot verbetering, aanvulling en verwijdering wordt binnen twee werkdagen genomen. Indien aan het verzoek wordt voldaan, zal binnen twee weken gehoor worden gegeven aan het verzoek. De indiener zal hierover schriftelijk geïnformeerd worden.
4. Indien de gemeentesecretaris het verzoek als bedoeld onder lid 1 afwijst, stuurt hij een met redenen omklede reactie aan de betrokkene, evenals een kopie aan het College van Burgemeesters en Wethouders.

Artikel 12 Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als Reglement Cameratoezicht voor gemeentelijke gebouwen Dronten en treedt in werking de eerste dag na publicatie in het Gemeentebblad.