

Rom- og funksjonsprogram

Deichmanske hovedbibliotek
– fyrtårn og møteplass i Bjørvika



Deichmanske Bibliotek
August 2009

v200809/1600

Omslagsillustrasjon: Axel Revold, Freske på Deichmanske bibliotek, 1932

Om rom- og funksjonsprogrammet

Arkitektkonkurransen for nye Deichmanske bibliotek ble gjennomført i perioden november 2008 til mars 2009 i regi av HAV Eiendom. Konseptkonkurransen ble gjennomført på bakgrunn av et overordnet og relativt grovmasket areal- og funksjonsskjema. Foreliggende rom- og funksjonsprogram er en utdyping og konkretisering av dette.

Foreliggende rom- og funksjonsprogram er ikke knyttet opp til konkrete vinnerkonsept i konkurransen, men beskriver på helt generelt grunnlag virksomheten ved nye Deichmanske hovedbibliotek i Oslo. De visjoner, strategier og arealmessige rammer som ble lagt til grunn for arkitektkonkurransen er videreført som grunnlaget for det foreliggende programmets konkretisering og detaljbeskrivelser. Rom- og funksjonsprogrammet søker å tydeliggjøre på en konkret og oversiktlig måte alle funksjoner, romgrupper og areal som til sammen vil utgjøre det nye hovedbiblioteket.

Programmet representerer samtidig en tydelig uttrykt og faglig forankret ambisjon for det bibliotekfaglige og formidlingsfaglige innholdet i det nye biblioteket. Det er i programmet en nøye sammenheng mellom de funksjonelle detaljene og den bibliotekfaglige strategien som ønskes realisert.

Det moderne informasjonssamfunnet representerer et relativt kaotisk univers av trykte og digitale medier der det for mange mennesker er vanskelig å skille mellom den overflatiske og den dyptpløyende informasjonen. Mer enn noen gang trenger samfunnet en attraktiv arena der viktig og god informasjon systematiseres på en nøytral og inspirerende måte; der de sikre fakta fremheves og der et bredt spekter av kulturuttrykk på ulike språk tilgjengeliggjøres og formidles av kompetente tjenesteytere og veiledere.

Å tilby alt dette i rammen av gode rom og atmosfærer for levende og personlige møter enkeltmennesker imellom må være det demokratiske og humanistiske siktemål for det nye biblioteket som Oslo nå skal bygge. Rom og funksjonsprogrammet er bestillers redegjørelse for hvordan vi kan nå disse målene, og hva som må til for å skape et livskraftig bibliotek for fremtiden.

Kulturetaten og Oslo kommune har lagt stor vekt på at de nye kulturbyggene i Bjørvika skal baseres på faglig medvirkning. Foreliggende romprogram har derfor funnet sin form og sitt innhold gjennom brede høringer i bibliotekorganisasjonen og flere runder i faglige arbeidsgrupper opprettet for formålet.

Rom- og funksjonsprogrammet vil kunne tilpasses mange arkitektoniske alternativer. Programmet er dynamisk i forhold til tilpasning og endelig utforming. Neste skritt er et godt og nært samarbeid mellom brukere, arkitekt og utbygger.

Oslo, 20. august 2009
Kulturetaten

Gro Balas

Innholdsfortegnelse

1. Innledning	9
1.1 Visjon og målsettinger	9
1.1.1 Kulturpolitiske mål for nye Deichmanske bibliotek	9
1.1.2 Formgrep og bygningsmessige mål	11
1.2 Institusjonen Deichmanske bibliotek	11
1.3 Fra statisk boklager til rom for handling og møteplass	13
1.4 Bibliotekfaglig medvirkning og kreativ prosess.....	16
1.5 Sammenligning av sentrale variabler	16
2. Generelle funksjonskrav	19
2.1 Introduksjon.....	19
2.2 Arealramme og begrepsavklaringer	19
2.3 Arkitektur: Førsteintrykk og varig inntrykk	20
2.4 Miljøkrav	23
2.4.1 Miljøsertifisering og MOP.....	23
2.4.2 Energiøkonomisering.....	24
2.4.3 Kildesortering.....	24
2.4.4 Parkeringsplasser for sykkel og el-bil	24
2.5 Arealeffektivitet.....	25
2.6 Fleksibilitet og innredning/teknisk infrastruktur.....	25
2.7 Nyttelast og samlingsvolum	26
2.8 Takhøyder	26
2.9 Akustikk.....	26
2.10 Universell utforming.....	28
2.11 Overordnet romplan: Trafikkstrøm og medieflyt.....	28
2.11.1 Innganger, informasjonsflater og funksjoner i utearealer og inngangspartier	30
2.11.2. Dører og tilførselsveier i drift.....	31
2.11.3 Vertikale forbindelser: Trapper, rulletrapper og heiser.....	31
2.11.4 Sorteringsanlegg for medier	32
2.12 Sikkerhet for bibliotekfunksjoner	32
2.13 Generell sikkerhet og overvåkning.....	33
2.13.1 Adgangssoner	33
2.13.2 Adgangskontrollsystem	35
2.13.3 Innbruddsalarm og elektronisk objektsikring av samling	36
2.13.4 ITV-anlegg og personsikkerhet	36
2.14 Brannvern.....	36
2.15 Vern mot vannlekkasjer og vanninntrengning.....	38
2.16 Strøm- og signalanlegg.....	38
2.16.1 Strøm	38
2.16.2 Spredenet for signal og IKT-anlegg	40
2.17 VVS-tekniske anlegg og inneklimakrav.....	41
2.18 Dagslys og lysforhold	42
2.19 Sliteevne og krav til gulv, vegger, dører og tak	43
2.20 Kunst og utsmykning	45
2.21 Drift og vedlikehold.....	45
2.22 Arbeidsmiljø og HMS	45

3. Rom og funksjonsprogram 47

Introduksjon..... 47

3.1 Publikumsfunksjoner i adkomst og fellesareal..... 49

Avgrensning og innledende definisjoner..... 49

3.1.1 Adkomst og mottagelse..... 50

3.1.1.1 Informasjonsflater og funksjoner i utearealer og inngangspartier 50

3.1.1.2 Inngangspartier og vrangleareal for publikum 51

3.1.1.3 Vestibyle og informasjonsknutepunkt 52

3.1.1.4 Pauserom og toalett for personalet 53

3.1.1.5 Utlåns- og innleveringsautomater..... 53

3.1.1.6 Mangfoldiggjøringsenter 54

3.1.1.7 Utstillingsareal..... 54

3.1.1.8 Kulturinformasjon..... 54

3.1.2 Døgnåpent bibliotek 56

3.1.2.1 Inngang og innleveringsautomat i døgnåpent bibliotek..... 56

3.1.2.2 Bemannet informasjonspunkt i døgnåpent bibliotek 56

3.1.2.3 Toalett og nærlager for personalet i døgnåpent bibliotek..... 56

3.1.2.4 Mediesone digitale medier og aviser i døgnåpent bibliotek 57

3.1.2.5 Arbeidssone med studieplasser i døgnåpent bibliotek 57

3.1.2.6 Informasjonsvegg for Oslo Kommune i døgnåpent bibliotek 57

3.1.2.7 Toaletter døgnåpent bibliotek..... 57

3.1.3 Bibliotekbutikk 57

3.1.3.1 Butikkareal og sortiment..... 57

3.1.3.2 Kontor og nærlager for butikk 58

3.1.4 Nyhetshjørne/lounge..... 58

3.1.4.1 Avis- og tidsskriftsone / loungefunksjon..... 58

3.1.4.2 Internett og mediasone..... 58

3.1.5 Serveringsareal og litteraturkaféfunksjon..... 58

3.1.5.1 – 3.1.5.3 Innvendig og utvendig restaurantfunksjon i adkomst / litteraturkafé 1 59

3.1.5.4 – 3.1.5.5 Kaféfunksjon inne i biblioteket / litteraturkafé 2 60

3.1.5.6 Toalett for serveringspersonalet 61

3.1.5.7 Kjøle, fryse og tørrvarelager..... 61

3.1.6 Formidlingsfunksjoner / konferanseareal 61

3.1.6.1 Sekundær vestibyle foran formidlingsrom..... 62

3.1.6.2 Auditorium og multifunksjonssal 62

3.1.6.3 Kinosal 64

3.1.6.4 Intern garderobe, støtterom og rekvisitalager 64

3.1.6.5 Møterom..... 64

3.1.7 Garderobe, publikumstolett, oppbevaringsbokser, renholdsrom 64

3.1.7.1 Ubetjent garderobeanlegg og barnevognparkering 65

3.1.7.2 Oppbevaringsbokser..... 65

3.1.7.3 Publikumstolett og stellerom 65

3.1.7.4 Desentraliserte publikumstolett 65

3.1.7.5 Renholdsstasjoner i publikumsareal i hele bygget..... 66

3.2 Bibliotekrommet: temasoner og servicefunksjoner 67

Avgrensning og innledende definisjoner..... 67

3.2.1 Temasone 1 – Kontemplasjon..... 73

3.2.1.1 Arrondert samlingsvolum..... 73

3.2.1.2 Tema "rom-i-rom"..... 73

3.2.1.3 Deichmansamlingen og studierom..... 73

3.2.1.4 Representasjonsrom 75

3.2.1.5 Stille lesesal..... 75

3.2.1.6 Studieceller..... 75

3.2.1.7 Individuelle arbeidsplasser i åpent landskap 75

3.2.1.8 Individuelle komfortleseplasser i åpent landskap	75
3.2.1.9 Åpent loungeområde	75
3.2.1.10 Sentralt veiledningspunkt	75
3.2.1.11 Konsultasjonsrom	76
3.2.1.12 Boksortering og mediehandtering	76
3.2.2 Temasone 2 – Verden og historien	76
3.2.2.1 Arrondert samlingsvolum.....	76
3.2.2.2 Tema "rom-i-rom".....	76
3.2.2.3 Livssyn nøytralt stillerom	76
3.2.2.4 – 3.2.2.11 Øvrig innredning	77
3.2.3 Temasone 3 – Læring, studier, medier, kunst og kultur	77
3.2.3.1 Arrondert samlingsvolum.....	77
3.2.3.2 Tema "rom-i-rom".....	77
3.2.3.3 Digitale verksted.....	78
3.2.3.6 – 2.3.7 Multimediasstasjoner og lyttestasjoner	78
3.2.3.4 – 3.2.3.5 og 3.2.3.8 – 3.2.3.13 Øvrig innredning	80
3.2.4 Temasone 4 – Skjønnlitteratur og språk	80
3.2.4.1 Arrondert samlingsvolum.....	80
3.2.4.2 Tema "rom-i-rom".....	80
3.2.4.3 Språklaboratorium	80
3.2.4.4 – 3.2.4.12 Øvrig innredning	81
3.2.4.13 Rom for barn (0 – 9).....	81
3.2.4.14 Støtterom for barn i grupper	81
3.3 Administrasjon, drift og støttefunksjoner	83
Avgrensning og innledende definisjoner.....	83
3.3.1. Material- og transportfunksjoner.....	85
3.3.2. Spesialfunksjoner for eksterne tjenester	86
3.3.3 Innkjøps- og katalogfunksjoner.....	86
3.3.4 Publikums- og servicefunksjoner.....	86
3.3.5 Driftsfunksjoner	86
3.3.6 Administrasjons og utviklingsfunksjoner	87
3.3.7.Fellesfunksjoner tilknyttet alle arbeidsplasser.....	87
3.3.7.1 Rekvisita og kopi/print-soner	87
3.3.7.2 Internt forværelse, posthyller, garderobe og oppbevaring	87
3.3.7.3 Møterom for inntil 8 personer	87
3.3.7.4 Klasserom/undervisningsrom for 25 personer med terminaler.....	87
3.3.7.5 Møterom for 20 personer.....	88
3.3.8 Velferdsfunksjoner	88
3.3.8.1 Personalkantine	88
3.3.8.2 Hvilerom /samtalerom med gode stoler.....	88
3.3.8.3 Personalgarderobe med dusj, toalett og trimrom	88
3.3.8.4 Distribuerte personaltoalett	88
3.4 Sorteringsrobot og lukket magasin.....	89
Avgrensning og innledende definisjoner.....	89
3.4.1 Sorteringsrobot	90
3.4.1.1 Hovedsorteringsenhet og undersorteringenheter	91
3.4.1.2 Bokheiser og transportbånd	91
3.4.2 Lukkede magasin.....	93
3.4.2.1 Lukket magasin	93
3.5 Transport, varelevering, lager og logistikk	95
Avgrensning og innledende definisjoner.....	95
3.5.1 Parkering og driftsgarasje.....	96
3.5.1.1 Oppstilling bibliotekets tjenestebiler.....	96
3.5.1.2 Oppstilling av sykler for ansatte og biler for besøkende med egne behov	97
3.5.1.3 Snuplass for inn- og utkjøring og stans ved varelevering.....	97

3.5.1.4	Plass for containere for kassering av bøker	97
3.5.1.5	Søppelrom med kildesortering og kjøling	97
3.5.1.6	Laste- og losserampe for alle funksjoner	98
3.5.2	Bibliotekmottak og inn- og utleveringsareal	98
3.5.2.1	Kaldtlager og mellomlagring mottak	99
3.5.2.2	Drifts og rekvisitalager bibliotek	99
3.5.2.3	Inn- utpakkingsrom med postmottak	99
3.5.2.4	Mellomlagringsrom nye medier	99
3.5.3	Varemottak øvrige driftfunksjoner	99
3.5.3.1	Varemottak matvarer og varer øvrig drift	100
3.5.3.2	Driftslager øvrig drift	100
3.5.3.3	Kjøle og fryselager serveringsvirksomhet	100
3.5.3.4	Tørrvarelager serveringsvirksomhet	100
3.5.3.5	Driftsverksted	100
3.5.3.6	Renholdssentral	100
3.5.3.7	Personaltoalett i logistikkareal	100

Rom og funksjonstabeller..... 101

Avgrensing og innledende definisjoner	101
3. Totalt romprogram	103
3.1 Generelle publikumsareal og fellesfunksjoner	104
3.2 Bibliotekrommet: Temasoner og rom	105
3.3 Administrasjon, drift og støttefunksjoner	107
3.4 Lukkede magasin og sorteringsrobot	108
3.5 Transport og logistikk	109

1. Innledning

1.1 Visjon og målsettinger

Nye Deichmanske bibliotek skal være en demokratisk, flerkulturell og brukerorientert møteplass for læring, kulturopplevelse, meningsbrytning og egenproduksjon. Møteplassen skal etableres i rammen av et multimedialt og bredt anlagt kildeunivers.

1.1.1 Kulturpolitiske mål for nye Deichmanske bibliotek

Det offentlige rom er preget av sosiale og kulturelle skiller, kommersielle krefter og ulik tilgang på informasjon. Det moderne folkebiblioteket skal være en arena for det brede publikum der alle gis lik tilgang til informasjon, mulighet til læring og egenutfoldelse. Folkebiblioteket har slik en fundamental demokratisk funksjon.

Informasjonssamfunnet, kommunikasjonsformene og læringsmetodene er i sterk endring som følge av teknologisk utvikling og overgang til nye digitale medieformer. Målet om å sikre lik tilgang til kultur- og kunnskapskilder fordrer at selve bibliotekrommet endres og at formen tilpasses nytt innhold, ny teknologi og nye generasjoners medievaner.

Deichmanske bibliotek skal være ledende i utviklingen av framtidens folkebibliotek og slik gjenskape den demokratiske kunnskapsallmenningen og Oslos viktigste møteplass for brede lag av befolkningen. Biblioteket skal bli den foretrukne møteplassen, den største litteraturhusarenaen for aktive og engasjerte Osloborgere og slik generere aktivitet rundt seg store deler av døgnet.

Plasseringen av et sterkt og attraktivt signalbygg – et fyrtårn – i byens største trafikkknutepunkt skal sammen med bruk av et rikt teknologisk tjenestetilbud og bevisst markedsføring sikre nyrekruttering og utvikling. Biblioteket skal være en dynamisk kulturarena for alle, og bidra til mangfold og integrering.

Framtidens medieteknologi og 550 års papirboktradisjon skal integreres i et bredt, overraskende og inspirerende medielandskap understøttet av effektive løsninger for selvbetjening, og et tilstedeværende og kompetent personale som bruker tiden til personlig betjening og tilpasset veiledning.

Det nye biblioteket skal slik bygges med fokus på tjenesteproduksjonen og brukeres medie- og læringsmønstre framfor tradisjonelle oppbevaringsmetoder og oppstillingsformer for kildematerialet.



Illustrasjon og fremtidsvisjon: Reinert Mithassel

1.1.2 Formgrep og bygningsmessige mål

De visuelle formgrep, materialvalg og estetikk i romlige og bygningsmessige elementer kommuniserer bibliotekets identitet. Gode og varierte valg vil i denne sammenheng gi visuell merkevarebygging både for bygget som helhet og for de enkelte enheter i romprogrammet, samtidig som biblioteket fremstår med en enhetlig visuell profil.

Sterke og tydelige visuelle virkemidler bør taes i bruk både utvendig og innvendig for å uttrykke biblioteket som en spennende, nytenkende og sprudlende arena. Et kvalitetsrikt og originalt formgrep gir inspirasjon og innbyr samtidig til respektfull behandling av omgivelsene. Romprogrammet legger opp til at de forskjellige arealene utformes med særpreg. Forskjellige brukergruppene vil slik føle eierskap og tilhørighet til "sitt sted" i det store bibliotekrommet.

Det nye biblioteket skal ha høy arkitektonisk kvalitet. Bygget skal slik signalisere bibliotekets tyngde og sentrale funksjon i byens kulturliv. Samtidig er biblioteket avhengig av at alle mennesker føler seg velkommen og inkludert. Bygget og i særlig grad inngangspartiene må derfor også være inviterende. Under utformingen må en ha i mente behovet for det upretensiøse, brukernes trygghet og gjenkjennelighet. Bygningen skal slik ha en lav terskel, men høy kvalitet.

Bygningen skal være et fyrtårn i Oslos kulturliv og invitere brede brukergrupper. Bygget skal syde av liv og gi innsyn til dynamikk og slik virke tiltrekkende på nye og gamle brukere. Bygningen må gjennom innsyn utenfra og sjenerøse arrangement for visualisering kunne utfordre og overraske forbipasserende publikum i forbindelse med aktiviteter, utstillinger, festivaler og temaperioder.

Bygningens strukturelle oppbygging må kunne gi rom for de framtidige endringer i arealbehov og utnyttelse som følger av den teknologiske utviklingen.

Bygningen skal ha en rasjonell organisering og utnyttelse som gir effektive publikumsstrømmer og reduserer interne trafikkarealer. Bygningen skal legge til rette for et rasjonelt driftsopplegg for bibliotekets samlede virksomhet og ansatte skal sikres gode arbeidsforhold i et sikkert arbeidsmiljø.

Bygningen skal være tilgjengelig for alle brukergrupper og være universelt utformet. Oslo kommune har høye mål for miljø, og bygningen skal gjenspeile dette.

1.2 Institusjonen Deichmanske bibliotek

Deichmanske bibliotek er Oslo kommunes bibliotek, Norges største folkebibliotek og et av de eldste bibliotekene i Norge. Det ble grunnlagt i 1785 med basis i Carl Deichmans boksamling, gitt som testamentarisk gave.

Deichmanske bibliotek består i dag av hovedbiblioteket på Hammersborg og 15 filialer spredt utover hele byen. Hovedbiblioteket på Hammersborg sysselsetter 127 årsverk. Hele organisasjonen inkludert filialer utgjør totalt 250 årsverk.

Bygningen på Hammersborg i nyklassisk stil, der hovedbiblioteket i dag befinner seg, stod ferdig i 1933. Allerede ved åpningen var bygningen et stort tilbakeskritt i forhold til de progressive bibliotekprinsipp som ble utviklet ved Deichmanske for 100 år siden. Bygget er arketyperen på et bibliotekbygg forstått som boklager. Bare 20 % av flaten er tilgjengelig for brukerne og store deler av samlingene blir oppbevart i lukkede og lite tilgjengelige magasin.

Boksamlingen er bygget opp gjennom 225 år. Samlingen omfatter utgivelser fra og med 1200 tallet, med Aslak Bolts bibel som det mest verdifulle klenodium i samlingen. *De gamle samlinger* er av stor kulturhistorisk interesse.

Oslos biblioteksystem betjener primært Oslos innbyggere, som utgjør ca 10 % av Norges befolkning, men leverer også tjenester til innbyggere i Akershus-regionen og til andre folkebibliotek i Norge. Disse tilleggsfunksjonene gjør at medieflyten i biblioteket er stor.

Den totale fysiske samlingen teller i dag 800.000 enheter medregnet alle fysiske medietyper. Deichmans lange historie har ført til at biblioteket i større grad enn andre folkebibliotek er et utdannings- og danningsbibliotek i tillegg til å være en bredt anlagt utlånsinstitusjon for dagsaktuell litteratur. Den unike bredden og variasjonen i samlingen kombinert med at det brede publikum har tilgang til samlingen er et av bibliotekets fremste kjennetegn og en sentral verdi som skal videreutvikles også i et nytt bibliotekbygg. Boksamlingen skal før innflytting likevel reduseres til 675.000 enheter gjennom kassering og ekstern deponering av det minst aktuelle materialet.

Samlingens litteraturprofil sikter mot størst mulig tittelbredde. Bredden er viktig for å betjene varierte brukerbehov fra det nisjepregede til det helt allmenne. Arbeidsdelingen mellom filialene og hovedbiblioteket er en direkte konsekvens av litteraturprofilen. Den sentrale samlingen på Hammersborg har stor bredde med mange titler og færre eksemplarer av hver tittel, mens filialene har færre titler, mindre nisjelitteratur og bare det mest dagsaktuelle materialet.

Konsekvensene av arbeidsdelingen er:

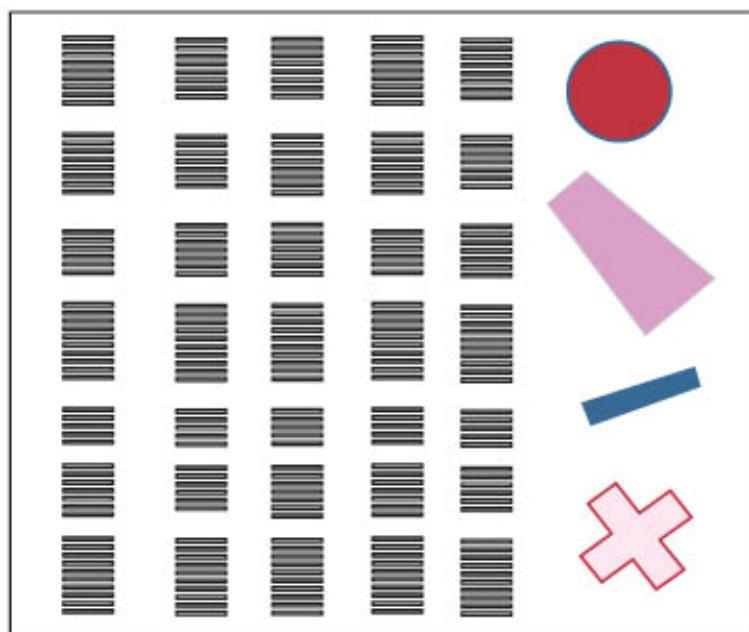
- **Filialnett**et kan bruke sine midler til å kjøpe inn den mest dagsaktuelle litteraturen og samtidig tilby utlån av nisje- og spesiallitteratur som hentes fra hovedbiblioteket.
- **Andre kommuners bibliotekvesen** kan gjennom fjernlåntjenesten gjøre samme prioritering som filialene.
- **Omløpshastigheten er høy** og omfanget av fjernlån og lån til filialer fra hovedbiblioteket stiller store bygningsmessige krav til logistikk, medieflyt og effektive system for medieåndtering både i publikums- og i indre driftsareal.
- **Hovedbiblioteket har spesialavdelinger** (støttefunksjoner) i tillegg til de tradisjonelle publikumsavdelinger som betjener hovedutlånet. Både de publikumsrettede avdelingene i hovedbiblioteket og støttefunksjonene som betjener fjernlånet benytter den samme mediesamlingen.

I den videre fremstillingen skal Deichmanske bibliotek forstås som ekvivalent med hovedbiblioteket og den aktiviteten som skal flyttes til Bjørvika.

1.3 Fra statisk boklager til rom for handling og møteplass

De kulturpolitiske og bygningsmessige målene som det er gjort rede for tidligere representerer en helt annen forståelse av et biblioteks funksjon enn det som har vært vanlig.

Gamle Deichman på Hammersborg er som bygning betraktet et utpreget eksempel på et gammeldags biblioteksyn. Arealene preges av en statisk inndeling i avdelinger og i hovedfunksjoner, basert på at bøker plasseres i én del, gjerne i lange rader og i skjematisk mønster, men arbeidsplasser for besøkende plasseres i en annen del. Ansatte møter brukerne over skranker. Skjematisk kan et slikt biblioteksyn fremstilles som vist nedenfor, med bokhyller til venstre og aktivitetssoner og andre tjenester til høyre:



Illustrasjon: REX / SpaceGroup, mulighetsstudie 2008

En slik fysisk inndeling vanskeliggjør utvikling av moderne innholdstjenester og bruk av ny teknologi. Konsentrasjon av arbeidsplasser og leseplasser gir en *hysj-kultur* og er bare velegnet for en liten gruppe av bibliotekets brukere. Inndelingen med store skranker for informasjon og utlån/innlevering gir avstand mellom ansatte og besøkende. Interaksjon, dialog og møte mellom brukere er i et slikt bibliotek lite velkommen.

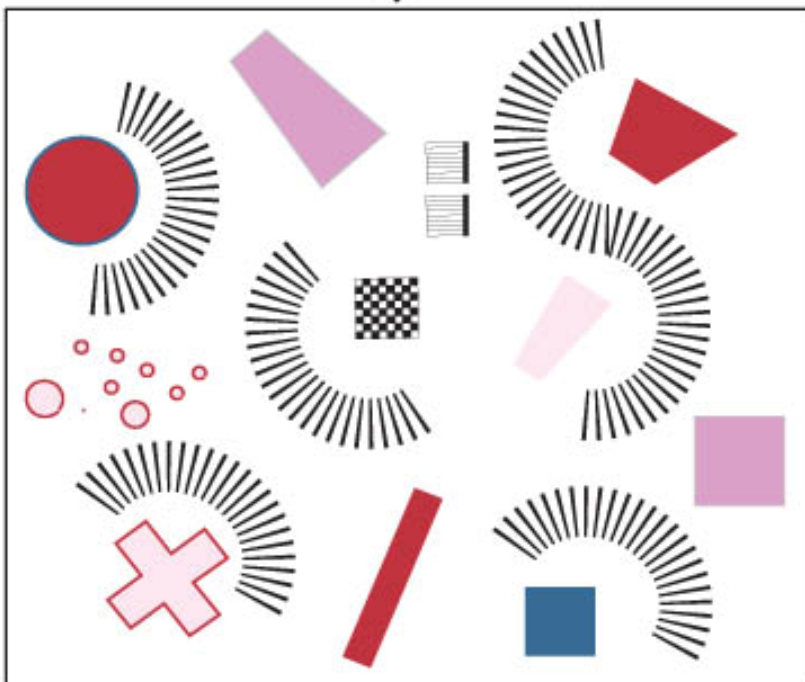
Bibliotekets hensikt er å legge til rette for møter levende mennesker imellom, og mellom mennesker og kulturverdier i form av lett tilgang til ulike medier og kilder. Det er i brukernes handlinger at biblioteket finner sitt legitime eksistensgrunnlag. Det er personalets aktive formidling som forløser energipotensialet i bibliotekets ressurser.

Ved en levende og dynamisk presentasjon fristes brukere til nye opplevelser, oppdagelser av ukjent innhold, og stimuleres til medvirkning i meningsbrytning og produksjon. I bibliotekfaglig sammenheng er denne metodikken, som ofte omtales som *serendipitet*, en fundamental forutsetning for all fysisk formgivning og for utvikling av nye formidlingsformer. Løsningen av romlig oppdeling og funksjoners plassering, skjerming eller åpen tilgjengelighet, vil være

utslagsgivende for om denne metodikken muliggjøres og hva slags handling og samhandling som kan finne sted.

Det er viktig å understreke at kravet om *serendipitet* (ønsket om å overraske, skape friksjon og nyoppdagelse) ikke bare styrer det nye byggets faste bygningsstruktur, men i like stor grad krever at disse strukturene også er egnet for lett omprogrammerbare interiører og løpende utskifting av medieinnhold, endret tematisk fokus og variasjon mellom ulike formidlingsformer i hele byggets levetid. Rom som slik innbyr til dynamisk bruk vil gi personalet mulighet til å gjøre tilpasninger for nye formidlingsformer samt å styrke bildet av en institusjon med endringsevne i takt med teknologiutviklingen og som byr på stadig nyskaping og overraskelse.

På bakgrunn av disse målene må et nytt bibliotekbygg åpenbart bryte med det tradisjonelle skjemaet og heller tilrettelegge for et åpent, innbydende og fleksibelt areal for handling; et rom som inviterer besøkende inn og stimulerer til variert aktivitet, debatt, egenproduksjon og utforskning. Aktiviteten skal utspille seg innenfor rammen av selvbetjente og åpne mediasamlinger hva enten de er tradisjonelle boksamlinger eller digitale kildeunivers.



Illustrasjon: REX / SpaceGroup, mulighetsstudie 2008

Bibliotekbygget er en ramme omkring aktive individer, alene eller sammen, og skal stimulere til entusiasme og bevegelse. Brukerne skal i størst mulig grad kjenne en frihetsfølelse, ta eierskap og benytte biblioteket som arena for alt fra proklamasjon og innovasjon til kontemplasjon og produksjon. I den videre planleggingen av utformingen av bibliotekrommene vil brukerperspektivet og brukernes behov for variert og godt handlingsrom være nøkkelen til gode valg. Figuren over illustrerer skjematisk det nye paradigmet.

Det må legges til rette for ulike soner og atmosfærer, både vrangleområder, avslapningsområder og områder for konsentrasjon. Rommet struktureres ikke lenger ut fra den tradisjonelle, bibliotekfaglige oppstillingsformen men ut fra behovet for varierte brukerorienterte tjenester.



McCullough Mulvin Architects / Eksempel på arrondering av samling rundt publikumsfunksjoner.

Det betyr ikke at de tradisjonelle mediesamlingene er irrelevante, men at de *arronderes* rundt publikumsfunksjonene og slik tilgjengeliggjøres og aktualiseres på en helt ny og inspirerende måte.

Det som fra et bygningsmessig synspunkt først og fremst karakteriserer det nye bibliotekrommet er:

- åpenhet, minst mulig skillevegger og konstruksjonsmessige barrierer
- lett tilgjengelige og fleksible kanaler for teknisk infrastruktur for introduksjon av ny teknologi
- bruk av innredning og arrondering av mediesamling som funksjonell og delikat scenografi
- variasjon mellom sosiale/aktive soner og soner med ro, stillhet og kontemplasjon.

Bibliotekrommets soner vil utgjøre ulike litteraturmessige og kunnskapsmessige tema organisert rundt møteplassfunksjonen og det multimediale tjenestetilbudet, som i det nye biblioteket blir de to viktige premissene for organiseringen.

Den tradisjonelle mediesamlingen – bøkene i ulike typer reoler – skal tilgjengeliggjøres for selvbetjening og derved øke utlånsgraden og pirre nysgjerrigheten. Reoloppstillingen vil også skape dekorative landskap som samtidig er naturlige og funksjonelle skiller mellom arbeids- og møteplasser. I en viss forstand får det offentlige rom innslag av mer private atmosfærer som samtidig er del av et større offentlig rom. Organiseringen tilpasses ulike brukergruppers behov og aktiviteter. En egen sone vil for eksempel ha døgnåpent tilbud for brukere som ikke kan benytte normalåpningstiden.

Å illustrere disse romløsningene med eksempler kan fort bringe prosessen inn i feil baner. Illustrasjonen på forrige side fra Mulvin Architects må derfor betraktes som en assosiert illustrasjon av romlige løsninger/funksjoner som svarer til deler av det som ønskes levert.

1.4 Bibliotekfaglig medvirkning og kreativ prosess

Realiseringen av et vellykket nytt bibliotek forutsetter at den bibliotekfaglige prosjektorganisasjonen og arkitekt/interiørdesigner samarbeider om å finne gode rom og interiørløsninger. Dette kan bare skje gjennom en faglig utveksling og en prosess som også involverer spesialister på service- og tjenstedesign. Særlig romprogrammets kapittel 3.2 (Bibliotekrommet: Soner og servicefunksjoner) må leses som et bibliotekfaglig utgangspunkt for en slik prosess og ikke som et fiksert program med endelige løsninger og absolutte arealfordelinger.

Den åpne løsningen som ønskes levert stiller særlige krav til prosjekterendes fokus på akustikk, statikk og tekniske føringsveier. Dette må konkretiseres gjennom prosjektering og koordinering mot bruker og bestiller. I særlig grad gjelder dette de areal der innslaget av ny medieteknologi og teknologi for selvbetjening og automatisering vil være sentrale faktorer.

Det videre romprogrammet må leses i lys av alle de overordnede strategiene og forutsetningene som er beskrevet i dette innledningskapitlet.

1.5 Sammenligning av sentrale variabler

Følgende tallsammenligninger bidrar til å synliggjøre vesentlige endringer i bibliotekdriften ved flytting til Bjørvika.

Variabel	Hammersborg (2009)	Bjørvika
Totalt netto funksjons areal (m2)	8.115	13.900
Hvorav for publikum	2.405	10.485
Hvorav lukket magasin	4.010	900
Volum mediesamling (enheter)	800.000	675.000 ^{Se fotnote 1}
Hvorav oppstilt i åpent landskap	240.000	500.000
Hvorav oppstilt i lukket magasin	560.000	175.000
Antall publikumssitteplasser	259	1.427
Hvorav arbeidsplasser for publikum	176	510
Hvorav sitteplasser for publikum	56	550
Andre typer plasser (digitale medier)	0	367
Plasser i auditorium/kino/møterom	(187) delvis stengt	365
Plasser i største auditorium	(124) stengt pga brannsikkerhet	300
Antall årsverk	127	150
Antall ansatte	173	200
Antall besøkende per år	Anslag 1.000.000	Prognose 3.000.000
Anntall utlån per år	670.000	Prognose 2.000.000
Maks antall samtidig besøkende	Anslag 800	Prognose 2.000

Prognosen for antall besøkende skal kort kommenteres. Dagens hovedbibliotek har ca. 1 million besøkende i året. Erfaring fra andre nye bibliotek viser at besøkstallet dobles ved nybygg.

Utvidelse av Oslo S, folks økende bruk av kollektivtransport, betydelig bolig- og næringsutvikling kombinert med synergien fra alle kulturinstitusjonene indikerer at biblioteket vil få en betydelig utvidet funksjon utover de tradisjonelle fagfunksjonene. Biblioteket vil bli en sentral møteplass- og få en loungefunksjon for folk med virke og ærend i området.

Å bygge nytt indikerer en dobling til 2 millioner besøkende. Plasseringen og trafikkstrømmen gjør det nødvendig å ta høyde for enda mer. En trafikkprognose på rundt 3 millioner besøkende per år er ikke usannsynlig. Det vil av sikkerhetshensyn trolig være nødvendig å etablere funksjoner for å begrense adgangen på dager med ekstra stor tilstrømning.

¹Fotnote til tabell vedr. størrelse på mediesamling: Fagmiljøet som i dag arbeider med kasseringsspørsmål på Deichman forutsetter at man vil kunne redusere samlingen til 675.000 enheter i løpet av tiden fram til flytting. Størrelsen på mediesamlingen og fordelingen mellom åpen oppstilling og lukket magasinering er i dette Rom- og funksjonsprogrammet ment som en pekepinn og et foreløpig eksempel på organisering. Boksamlingen i et fremtidig bibliotek vil ikke være konstant og blant annet avhenge av mediebudsjett.

2. Generelle funksjonskrav

2.1 Introduksjon

De generelle funksjons- og bygningsmessige krav som beskrives i dette romprogrammet representerer de bibliotekfaglige og driftsmessige funksjonskravene som et nytt bygg må tilfredsstille. Det forutsettes at prosjekterende supplerer disse kravene med alle relevante forskrifter og byggtekniske krav som gjelder for offentlige bygg av denne art. Eksempelvis er et sentralt forskriftsområde som brannvern i dette romprogrammet bare omtalt ut fra et praktisk driftsperspektiv.

Foreliggende kapittel omhandler de generelle funksjonskrav som stilles til det nye biblioteket uavhengig av spesielle enkeltarealer/funksjoner. Selve romprogrammet og de enkelte funksjonsareal omtales først i neste kapittel (3.2) og må leses som utfyllende informasjon til de generelle funksjonskravene i kapittel 2. Den avsluttende tabellfremstillingen som følger helt til slutt utgjør en samlet oversikt over alle funksjonsarealene med detaljerte arealstørrelser og andre data. Mye av denne informasjonen er for enkelhets skyld ikke medtatt i selve programteksten i kapittel 3 og det vil trolig være nyttig å lese tabellene parallelt med både kapittel 2 og 3.

2.2 Arealramme og begrepsavklaringer

I henhold til konseptkonkurransens kravspesifikasjon (Hav Eiendom, høsten 2008) skal bibliotekets bruttoareal være 18.000 m² BTA med en omregningsfaktor mellom bruttoareal og funksjonsareal på ca. 1,3. Basert på disse rammevilkårene var funksjonsarealet i konseptkonkurransen satt til 13.900 m². Den enkelte deltaker i konkurransen ble oppfordret til å optimalisere omregningsfaktoren for slik å øke det disponible funksjonsarealet ytterligere. På grunn av bibliotekets krav til store åpne arealer ventes B/N faktoren å bli lav i store deler av bygget. I dette romprogrammet anvendes funksjonsarealer (netto m², målt innervegg til innervegg for de programmerte arealene). 13.900 m² er ramme for netto programmert funksjonsareal som definert i norsk standard NS3940 FUA/F.

Bestillerorganisasjonens bearbeidelse av rom- og funksjonsprogrammet har naturlig ført til omdisponering av enkelte arealkrav og funksjoner i forhold til konkurranseprogrammet. Dette har blant annet åpnet for større arealer til publikumsformål. Tilgjengelig publikumsareal har økt fra konkurransens ramme på 9.300 m² til foreliggende programmert funksjonsareal på 10.485 m². Tilsvarende har interne areal som ikke er tilgjengelige for publikum blitt kuttet noe ned. I grove trekk er kuttene i interne areal knyttet til reduksjon av magasinkapasiteten (punkt 10 i konkurranseprogrammet) og besparelser i arealbruk ved samlokalisering av administrasjons- og støttefunksjoner (punkt 5, 6, 7 og 9 i konkurranseprogrammet).

Areal til sorteringsrobot (punkt 8 i konkurranseprogrammet) er satt ned mens det er lagt til mer areal for håndtering av medier i området utenfor sorteringsrommet. Se for øvrig sammenfatning av romprogram i tabellformat på side 103. I tabellen vises også en sammenligning mellom foreliggende arealfordeling og opprinnelig arealfordeling i konkurransen.

Kap.	Kapittelinndeling i Kapittel 3: Rom og funksjonsprogram	Netto m2 funksjonsareal	Funksjoner inkludert i det enkelte kapittel
3.1	Publikumsfunksjoner i adkomst og fellesareal (Temasone 5, jf. skjema side 69)	2.460	Adkomst og mottagelse Vestibyle og informasjonsknutepunkt Døgnåpent bibliotek Bibliotekbutikk Nyhets hjørne / lounge Serveringsareal / litteraturkafé-funksjoner Formidlingsfunksjoner / konferanse Garderobe / toaletter
3.2	Bibliotekrommet: temasoner og servicefunksjoner (Temasone 1 – 4, jf. skjema 69)	8.025	Temasone 1 Kontemplasjon (stille/avsondret) Temasone 2 Verden og historie (rolig) Temasone 3 Studier, medier, kunst (sentralt) Temasone 4 Skjønnlitteratur og språk (nær)
	Sum publikumsreal (Temasone 1 – 5):	10.485	
3.3	Administrasjon, støttefunksjoner og drift	1.615	Material- og transportfunksjon Spesialfunksjoner for eksterne tjenester Innkjøp- og katalogfunksjoner Publikums- og servicefunksjon Driftsfunksjoner Administrasjon og utviklingsfunksjon Fellesfunksjoner tilknyttet alle arbeidsplasser Velferdsfunksjoner
3.4	Sorteringsrobot og lukket magasin	1.100	Sorteringsrobot Magasin
3.5	Transport, varelevering, lager og logistikk	700	Parkering og driftsgarasje Bibliotekmottak og leveringsareal Varemottak øvrige funksjoner
	Sum interne areal	3.415	
	Totalt netto funksjonsareal	13.900	

For å klargjøre indre avhengigheter og detaljer knyttet til logistikk og adgangssoner følger det foreliggende romprogrammet (tabellen over) en annen disposisjon og funksjonsinndeling enn det opprinnelige konkurranseprogrammet. Grunnelementene og hovedbenevnelsene er imidlertid de samme som i konkurransen.

Kapittelinndelingen i tabellen over er identiske med underkapitlene i dette dokumentets kapittel 3 (Rom- og funksjonsprogrammet) og inndelingen i tabellene som følger til slutt.

2.3 Arkitektur: Førsteintrykk og varige inntrykk

Under detaljprosjekteringen og bearbeidelsen av konseptet som velges skal prosjektorganisasjonen til enhver tid forankre sine beslutninger i følgende beskrivelse av brukeropplevelsen:

Brukerens førsteinntrykk av bygget sett utenfra:

- Bruker skal oppleve bygget som åpent, lyst, luftig og inviterende, men uten at det avslører alt innholdet med en gang.
- Bruker skal få inntrykk av en levende og mangfoldig atmosfære.
- Bruker skal oppleve en flytende overgang mellom inne og ute og gjerne fristes av utvendige aktiviteter i kombinasjon med servering.
- Bruker skal oppleve at konseptet er spennende og folkelig uten å være alminnelig eller for forutsigbart.

Inngang og førsteinntrykk av innholdet:

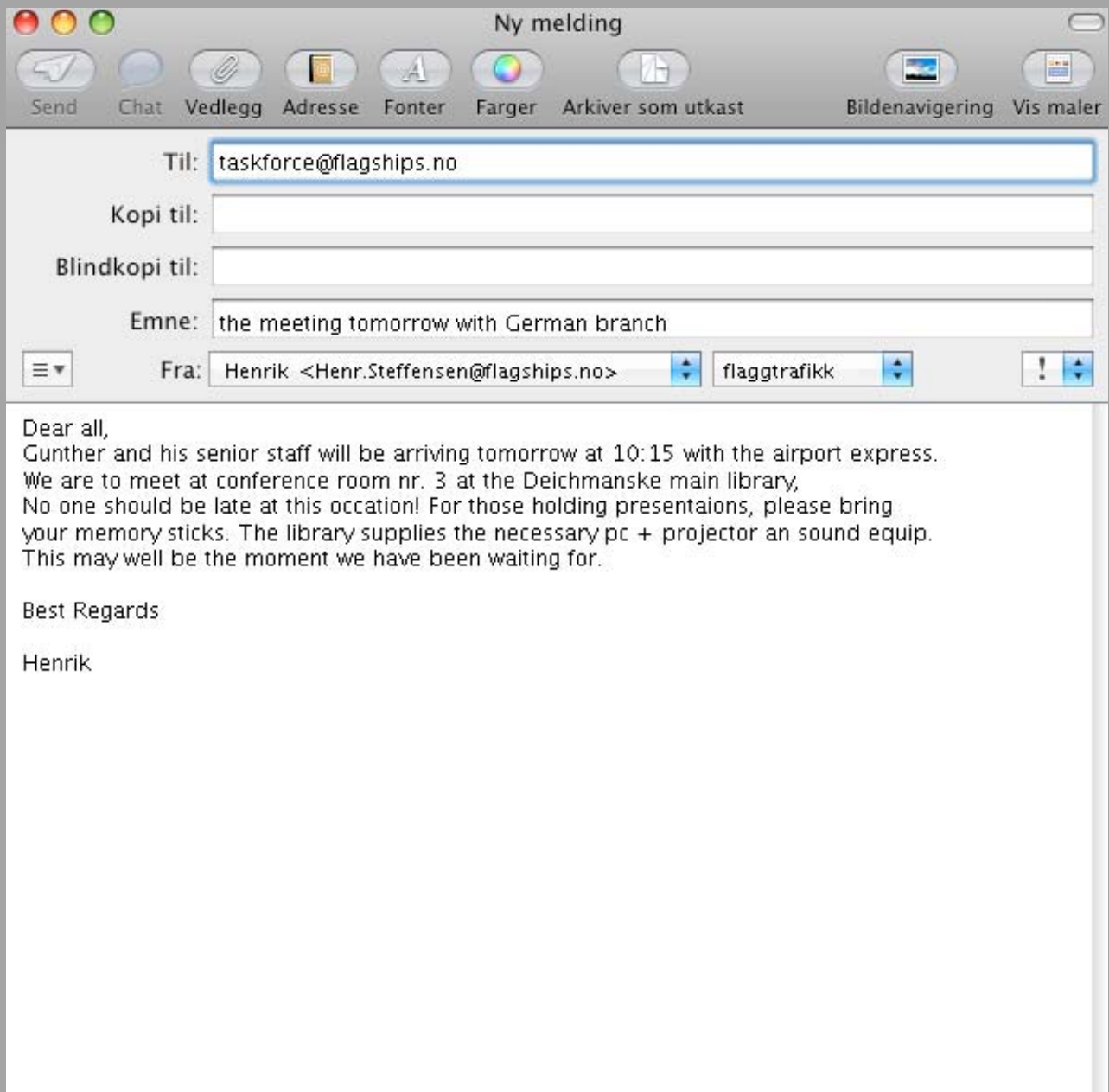
- Vestibylen og mottakelsen skal oppleves som en attraksjon og sensasjon med visuelle elementer som åpner opp landskap og atmosfærer. Scenografi, lyd, lys og design introduserer et bredt spekter av innhold, tjenester og aktiviteter.
- Nye brukere – særlig unge mennesker som passerer – skal fristes til opplevelsen av at bygget er en ny type rom i byen; en storstue også for nisjer og det sære.
- Alle typer brukere med ulik sosial, etnisk, religiøs og kulturell bakgrunn skal oppleve bygget som tilgjengelig og tilrettelagt.
- Biblioteket skal oppleves som nyskapende og treffsikkert i samtiden, men også gjenkjennelig med linjer til bibliotekets lange historie og karakter som lærings- og dannelsesinstitusjon.

Inntrykk innover i bygget:

- Bibliotekets organisering skal oppleves som systematisk, med rask og tydelig tilgang til alle tjenester og kilder, men samtidig skal det invitere til utforskning, *friksjon* og overraskelse på veien.
- Opplevelsen av tjenestene skal preges av høyt teknologinivå, fokus på effektiv tilgang til digitale kilder, bruk av nye læringsmetoder, rom for nye sosiale mønstre og arbeidsprosesser.
- Organiseringen skal oppleves som dynamisk og skiftende med nye tematiske oppstillinger, utstillinger og aktiviteter, men også faste element og soner.
- Atmosfærene og sonene skal veksle mellom intimitet og åpenhet, mellom kontemplasjon og dynamikk, mellom rom for innsikt og rom for utsikt.
- Interiører og møbler skal karakteriseres ved komfort, høy kvalitet i materialer og design og raus bruk av den enestående utsikten fra oaser og attraktive oppholds- og møteplasser.

Inntrykk av organisering av tjenester og møtet med personalet:

- Personalet skal finnes nær publikumsområdene og være mobile og tilgjengelige ved informasjonspunkter utover i hele bygget.
- Bruker skal oppleve å ha valg mellom selvbetjening og personlig service.
- Automatisering, selvbetjening og andre teknologiske løsninger tillater personalet å bruke tid på tilrettelagt service for de som ber om det. Service ytes i åpne landskap eller lukkede konsultasjonsrom.



- Personale med ulike fagområder og nøkkelkompetanse beveger seg i hele biblioteklandskapet og kan nås fra godt distribuerte informasjonspunkt via internt, trådløst kommunikasjonsanlegg.

Varige inntrykk:

- Brukeren skal forlate biblioteket med opplevelsen av å ha oppdaget et nytt rom i byen.
- Brukeren skal forlate biblioteket og føle at hans eller hennes individuelle behov er møtt og besvart hva enten det gjelder tilgang til informasjonskilder, arenaer for læring og sosiale møter, fordypning, opplevelse, inspirasjon eller egen utfoldelse.
- Brukeren skal forlate biblioteket og ville tilbake.

2.4 Miljøkrav

Bjørvika skal være et foregangsområde for miljø og bærekraftig utvikling, med særlig fokus på klimavennlige energikilder, energieffektiv bygningsmasse og miljøbevisst materialbruk. Dette følger av Overordnet Miljøoppfølgingsprogram for Bjørvika (OMOP). Se ellers vedlegget til konseptkonkurransen om miljø. Prosjekterende må sette seg inn i og følge OMOP som veiledende dokument underlagt Bjørvika-reguleringen.

Oslo kommune vil utarbeide eget miljøoppfølgingsprogram (MOP) for biblioteket. Programmet vil ta utgangspunkt i de ambisjonene som er nedfelt i OMOP, men kommunen ønsker å benytte miljøoppfølgingsverktøyet www.miljøprogrammering.no i denne prosessen. Så snart programmet er lansert skal prosjekterende implementere målsettingene i sin videre planlegging.

I henhold til lov om offentlige anskaffelser §6 skal det tas hensyn til livssyklus kostnader, universell utforming og miljømessige konsekvenser av anskaffelsen.

Andre relevante underlagsdokument er:

- Lavere klimagassutslipp og bedre luftkvalitet i Oslo (veileder 2006)
- Oslo kommunes Strategi for bærekraftig utvikling – ”Byøkologisk program 2002–2014”

2.4.1 Miljøsertifisering og MOP

Hele Deichmanske Bibliotek er per i dag miljøsertifisert i henhold til Miljøfyrtårnets krav og retningslinjer. Nytt hovedbibliotek skal utformes med henblikk på optimalisering av de forhold som står sentralt i miljøsertifiseringsarbeidet. Nybygget skal sette standard for offentlige bygg når det gjelder holdning til miljø både i prosjektering og drift.

Miljøoppfølgingsprogrammet (MOP) skal lede både prosjektering og byggeplassdrift, material- og produktvalg, og ordinær drift etter innflytting. Driften skal være basert på resirkulering av bruksmateriell, komponenter, inventar og bygningsmateriale.

Miljøprofilen avhenger av material- og komponentvalg, overflater, energibalanse, solavskjerming med mer. Det skal legges til rette for at bygget blir miljøriktig i driftsperioden, slik at følgende forhold i størst mulig grad er tatt hensyn til:

- Horisontale flater i form av hyller og reoler utgjør en stor del av interiøret i et bibliotek. Utover dette skal flater som kan samle støv minimeres.
- Flater som eksponeres mot rommet utføres tilstrekkelig glatte, slik at partikler, støv ikke samles, og at flatene er rengjøringsvennlige (lav loddenhetsfaktor). Dette må avbalanseres mot krav til akustikk.
- Alle bygningsmaterialer skal være innemiljøvennlige, dvs. at emisjon av farlige og irriterende gasser og partikler i minst mulig grad skal forekomme.
- Produktspektret når det gjelder materialer og komponenter skal være minimalt slik at drift og vedlikehold gjøres enklest og raskest mulig (for eksempel antall typer lysarmatur, skilt, sanitærutstyr etc.). Materialer og produkter skal være enkelt demonterbare og så langt som mulig resirkulerbare.

2.4.2 Energiøkonomisering

Energibruken skal styres mot optimalisering innenfor rammen av byggets konsept. Valg av ventilasjonsløsning og øvrige tekniske anlegg skal gjøres med henblikk på å minimere byggets FVD-kostnader innenfor rammen av et mest mulig begrenset areal- og volumforbruk.

Det ferdige bygget skal ha et avansert automatikkanlegg (SD) som skal minimere alt energiforbruk til oppvarming, kjøling, luftsirkulasjon og lys i og utenfor arealenes brukstider. Anlegget skal ha effektstyring og registrering av månedsforbruk.

Målet om energiøkonomisering kan komme i konflikt med klimakrav i areal med mediasamlinger (jf. kapittel 2.17, særlige krav til ventilasjonsanlegg). Energiøkonomiseringstiltakene må i slike areal avpasses særlige krav til endringer i temperatur og fuktnivå.

Energigjenvinningsgraden skal være høy i hele bygget. Spillvarme fra tekniske installasjoner skal reduseres til et minimum.

2.4.3 Kildesortering

Det nye biblioteket skal tilrettelegges for kildesortering i henhold til de til enhver tid gjeldende fraksjoneringskrav som gjelder for Oslo kommune.

Både publikumsareal, arbeidsplasser og søppelrom må ha nødvendig infrastruktur for sortering. Renholdstraller og plassering av renholdsrom må avpasses og ligge hensiktsmessig plassert i forhold til vareheiser og søppelrom.

Papir og papp utgjør store fraksjoner av kildesorteringen i et bibliotek. Prosjekterende inviteres til å komme med forslag til bygningsmessig infrastruktur for flyt av slikt avfall (for eksempel sjakt mot søppelrom).

2.4.4 Parkeringsplasser for sykkel og el-bil

Biblioteket vil ligge i hjertet av byens offentlige transporttilbud. Det legges derfor opp til at både ansatte og brukere vil benytte dette. Det skal imidlertid legges til rette for parkering av sykler i offentlige og utvendige parkeringsareal (jf. kapittel 3.1.1.2) samt parkering av

ansattes sykler i avlåst parkeringsareal og el-biler i nærliggende garasjeanlegg (jf. kapittel 3.5.1.2). Bibliotekets egne tjenestebiler vil trolig være el-biler og parkeringsanlegg for disse må derfor være tilrettelagt også med elkraft (jf. kapittel 3.5.1.1).

2.5 Arealeffektivitet

Prosjektet skal være arealeffektivt både for investering og drift. Det forutsettes løsninger som legger opp til å begrense interne trafikkarealer både for ansatte og besøkende. Dette gjelder i særlig grad for *det store bibliotekrommet* (jf. kapittel 3.2) som innenfor rammen av branntekniske og sikkerhetsmessige krav skal holdes mest mulig åpent og fritt for innvendige vegger, dører og konstruksjonsmessige barrierer.

Målet om et mest mulig transparent bibliotekrom antas å gi en relativt gunstig B/N-faktor. Prosjekterende inviteres til å balansere dette målet mot åpenbare problemstillinger knyttet til statikk, tekniske føringsveier, brannsikkerhet og sikkerhetssoner generelt.

Hensiktsmessige tekniske og arkitektoniske løsninger på disse utfordringene vil være en av de vesentligste suksessfaktorene for oppføringen og senere opplevelsen av tjenestetilbudet i det nye biblioteket.

2.6 Fleksibilitet og innredning/teknisk infrastruktur

Som beskrevet i kapittel 1 skal det sentrale bibliotekrommet/arealet utformes som et delikat og innbydende landskap med ulike temasoner og scenografier. Åpen eksponering av medier i hyller og nærmagasin, leseplasser, møbleringsløsninger og tematiske *rom i rommet* er elementer i dette. Noen av elementene vil etableres som permanente funksjoner (for eksempel lukkede lesesaler og grupperom) med permanent teknisk infrastruktur, mens andre interiørelementer (for eksempel enkelte loungeareal og åpne reolløsninger) skal være ommøblerbare. Arkitekturen må tilby frihet og gi bibliotekorganisasjonen rammer som tillater endring i visuelle og funksjonelle formidlingsformer. En nærmere definisjon av de ulike sonene og distribusjonen av fast og omprogrammerbar innredning gis i kapittel 3.2.

Arealer som skal være ommøblerbare vil ha behov for en fleksibel infrastruktur for strøm og IKT. Naturlig føringsvei for tekniske opplegg vil gå i gulv med kontaktpunkter nedfelt i dette. Kontaktpunktene må kunne lukkes ved omdisponering av arealene. Tilstrekkelig høy distribusjon av kontaktpunkt i gulvarealene er nødvendig for å sikre fleksible møbleringsalternativ i fremtiden.

Å finne en praktisk løsning på og fordeling av slike fleksible areal er en av prosjektets viktige suksessfaktorer: Strøm, generelle IKT-nettverk, lys, nettverk for brannvarsling, signalanlegg, kameraovervåking, adgangskontroll og innbrudd skal distribueres over store areal (8.025m² i *det sentrale bibliotekrommet*, jf. kapittel 3.2.) med færrest mulig vegger og konstruktive skiller.

I neste kapitels romprogram konkretiseres kravene til både strøm og IKT-behov i grove soneoppdelinger. Avhengig av valgt konsept vil prosjekterende og bestiller måtte gå i nær

dialog rundt endelig oppdeling av *det sentrale bibliotekrommet* og avklare distribusjon av fast og fleksibel teknisk infrastruktur.

2.7 Nyttelast og samlingsvolum

Bibliotekets mediesamling er beskrevet i kapittel 1. Denne er ventet å omfatte 675.000 enheter ved innflytting (se for øvrig fotnote 1. side 17). Det er ikke ventet vekst i samlingen på grunn av sterkere bruk av digitale mediekilder. Mediene vil bli organisert etter følgende tre prinsipper:

- Lukket magasin: Magasin er bare tilgjengelig for ansatte og lokaliseres fortrinnsvis i byggets kjeller. Oppstillingen vil være i 6 etasjes hyller med en akseavstand mellom hyllene på 140cm. Hyllene stilles opp i rader. Hver hylle måler 20cm fra aksen og det vil være 1 meter mellom hylleradene. Oppstillingen vil i snitt lagre 250 bind/enheter per m². Nyttelasten per m² inkludert medier og ståltreol vil derved ligge på mellom 250 og 300 kg.
- Åpent nærmagasin: Åpne nærmagasin vil ha samme oppstillingsform som lukket magasin men ligger i åpne publikumsarealer (på ulike etasjenivå). Lagringskapasitet og nyttelast vil være identisk med det som er angitt for lukket magasin. Nærmagasinene skal forsøkes plassert mot vegger eller konstruktive element. Plassering må konkretiseres nærmere i nært samarbeid mellom bestiller og prosjekterende.
- Åpen og arrondert eksponering: Medier som ikke plasseres i lukkede eller åpne nærmagasin vil eksponeres med lav tetthetsgrad i reoler og innredninger for øvrig og utstilt i tematiske presentasjoner. Nyttelasten for disse oppstillingene vil ikke overstige normal nyttelast for kontorbygg.

Ca. 175.000 bind/enheter forventes lagret i lukket magasin (første punkt) mens ca. 500.000 bind lagres i åpne nærmagasin og åpen eksponering (de to siste punkt). Fordelingen av samlingen og oppstillingen er behandlet i kapittel 3.2 (Bibliotekrommet: soner og servicefunksjoner) og kapittel 3.4 (Sorteringsrobot og lukket magasin).

2.8 Takhøyder

Det generelle kravet til fri takhøyde er 4,5 meter, unntatt kontorer, lukkede drifts- og tekniske areal. Det er særlig krav til store takhøyder i vrimleareal, vestibyler, konferanse- og kinosal. Konkrete krav til takhøyde er programmert i rom- og funksjonsprogrammets tabellfremstilling til slutt i dokumentet. Der kravet er identisk med det generelle kravet er ikke dette ført inn i tabellen.

2.9 Akustikk

Lydisolasjonskravet skal følge byggeforskrifter og myndighetskrav med hensyn på forskjellige typer arbeidslokaler og ved forskjellige arbeidsoperasjoner. I tillegg skal alle areal utformes ut fra et generelt krav om en dempet og behagelig atmosfære i både kontor- og publikumsareal.

Plassering av spesielle rom, for eksempel maskinrom for heiser, avfallsrom, ventilasjonsrom og lignende skal vurderes i henhold til krav om støybegrensning vis a vis resten av bygget. VVS og el-gjennomføringer må prosjekteres med tanke på at støydemping og lydabsorbasjon skal inntas som en sentral del av utformingen av alle publikumsareal.

Støyende og vibrerende utstyr må kartlegges på forhånd slik at konkrete tiltak kan prosjekteres. Biblioteket vil ha maskinelle installasjoner i form av automater, mangfoldiggjøringsenheter, sorteringsverk og transportsystemer for medier. Det er viktig at disse innretningene etableres på en måte som ikke skaper unødig mye støy eller vibrasjoner.

Bibliotekets funksjoner og tjenester skal fordeles slik at:

- Støyintensive, sosiale arenaer og aktiviteter med stor trafikk ligger nær inngangspartier og nær bylivet
- Stille og kontemplative arealer for studier ligger i avsondret og fjernt fra innganger og bylivet

Se for øvrig skjematisk fremstilling av bibliotekinnholdet i kapittel 3.2 på side 69 for en detaljert fremstilling av denne strukturen. En slik distribusjon av støyintensive og mer stille areal kan løses gjennom en høy/lav fordeling i etasjer eller gjennom en horisontal, konsentrisk oppdeling.

Støy fra publikum og ansatte, aktivitet knyttet til utstillinger, forestillinger, tilbud for barn, serveringsvirksomhet og møter eller andre arrangement skal i størst mulig grad dempes. I de støyintensive arealene er det av stor betydning at støyen isoleres til nærområdene der støyen oppstår og at den ikke sprer seg i en større omkrets. Støy i vestibylen må for eksempel ikke spre seg oppover i byggets eventuelle innvendige åpninger.

I de områder der de minste barna oppholder seg er det viktig at disse får utfolde seg uten å forstyrre andre brukere og det vil trolig her måtte etableres fysiske skiller.

Formidlingsrom som multifunksjonssal og kinosal skal ha en akustikk tilpasset formålet. Salene skal både kunne benyttes til musikk, filmfremvisning, teater og foredrag. Akustikken må være tilpasset en slik mangfoldig bruk og bidra til opplevelser av høy kvalitet.

Arbeidsplasser ute i publikumsarealene skal ligge sentralt og strategisk til i publikumsstrømmen. Dette gjelder for eksempel informasjonsknutepunktet i vestibylen (jf. kapittel 3.1.12), informasjonspunkt i døgnåpent bibliotek (jf. kapittel 3.1.2.2) og sentrale veiledningspunkt ute i biblioteksonene (jf. kapittel 3.21.10). Dette vil være arbeidsplasser som tidvis utsettes for både stor trafikk og støy. Det må så langt som mulig legges til rette for at også disse arbeidsplassene har gode akustikkforhold slik at veiledning av publikum ikke hindres av unødige støykilder.

Arbeidsplasser utenfor publikumsarealene (jf. kapittel 3.3) vil bestå av både lukkede kontorer og kontorer i åpne landskap. Disse skal utformes med henblikk på støydemping og ha nærhet til egne møterom. Også i personalkantinen (jf. kapittel 3.3.8.1) som er det største

forsamlingslokalet for ansatte må lydforholdene være slik at rommet er egnet for pause og hvile.

2.10 Universell utforming

Universell utforming betyr at tjenester, produkter, byggverk og uteområder i så stor grad som mulig skal utformes slik at mennesker med ulik grad av funksjonsevne, uten spesielle tilpasninger eller hjelpemidler, skal kunne bruke dem på en likestilt måte.

Prosjekteringen skal ta utgangspunkt i universell utforming basert på tre forhold:

- Mennesket som barn, ung, voksen, eldre.
- Mennesker med redusert funksjonsevne med hensyn til bevegelse, orientering og overfølsomhet overfor luftforurensninger og materialer.
- Mennesker som bruker tekniske hjelpemidler som har konsekvenser for utformingen.

Designet skal styres mot tilgjengelighet for alle brukere ved i så stor grad som mulig å følge retningslinjene nedenfor:

- Enkelhet i orientering og framkommelighet innendørs og utendørs.
- Utformingen skal kommunisere nødvendig informasjon til brukeren på en effektiv og vennlig måte, uavhengig av forhold knyttet til omgivelsene eller brukerens sensoriske ferdigheter.
- Terskler og andre hindre, og golv- og bakkematerialer som hindrer enkel framkommelighet skal unngås.
- Utformingen skal være anvendelig og tilgjengelig for personer med ulike ferdigheter.
- Utformingen skal være lett å forstå uten hensyn til brukerens erfaring, kunnskap, språkferdigheter eller konsentrasjonsnivå.
- Hensiktsmessig størrelse og plass skal muliggjøre tilgang, rekkevidde, betjening og bruk, uavhengig av brukerens kroppsstørrelse, kroppsstilling eller mobilitet.

Spesielt bemerkes at det må være mulig for brukere med nedsatt funksjonsevne å kjøre bil helt fram til biblioteket samt å parkere. Det skal legges til rett for minimum 10 parkeringsplasser for slikt formål enten i tilstøtende garasjeanlegg med adkomst heis eller på gatenivå.

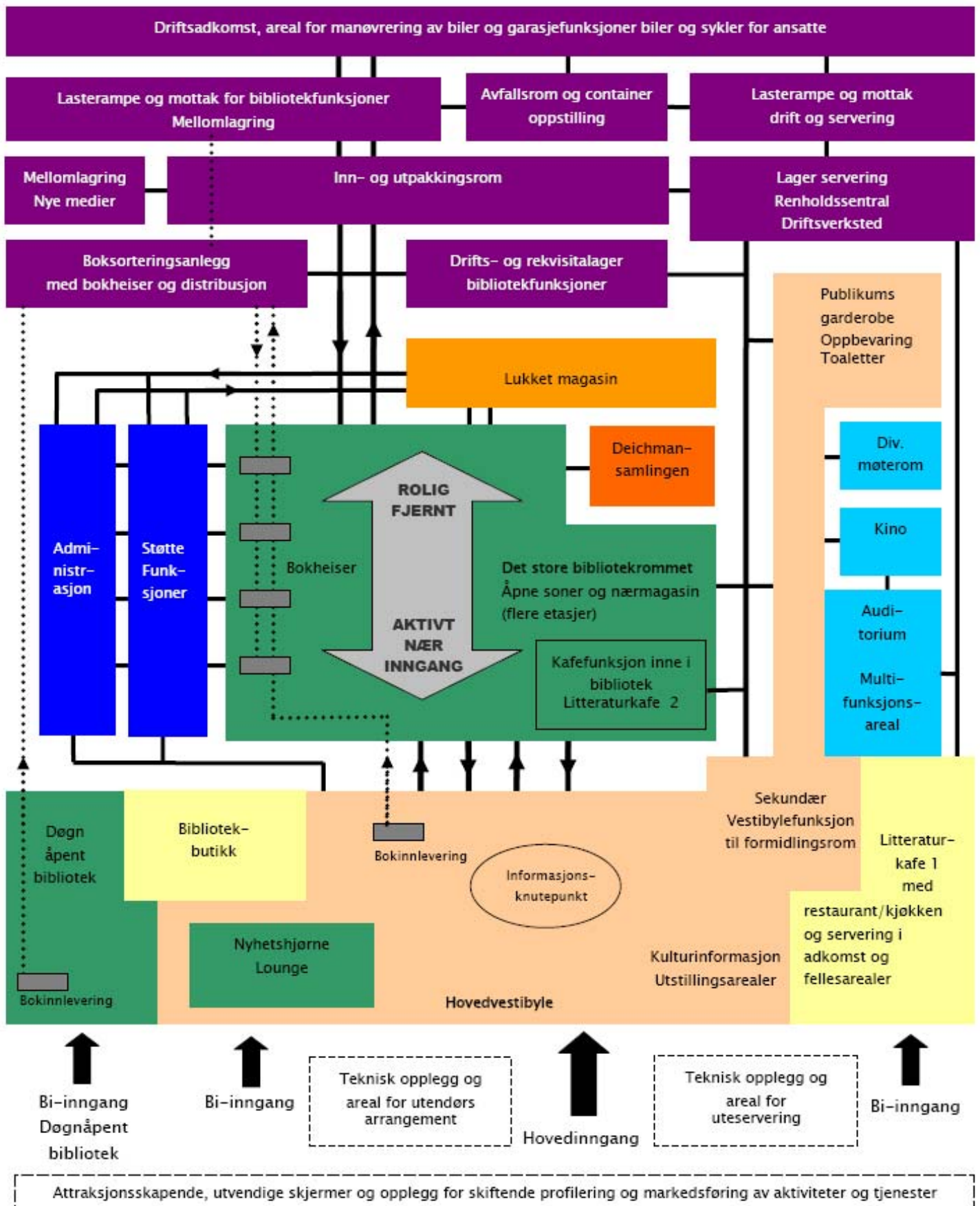
Spesielt bemerkes også at det nye bibliotekinnholdet i stor grad er basert på digitale og selvbetjente tjenester. Dette vil kunne representere en barriere for både barn og eldre brukere. Informasjonsknutepunkt (jf. kapittel 3.1.13) og distribusjon av veiledningspunkt inne i biblioteket (jf. kapittel 3.2.1.10) må spesielt utformes med disse to brukergruppene i mente.

2.11 Overordnet romplan: Trafikkstrøm og medieflyt

Det nye biblioteket ventes i pressperioder å ha opp til 2.000 samtidig besøkende. På grunn av mer åpen eksponering av mediasamlingen ventes også et høyere utlån og derved større mediesirkulasjon.

I tillegg vil det nye biblioteket ha et betydelig matserveringstilbud som stiller krav til vare- og avfallshåndtering.

Driftsinnganger / varer og bøker inn og ut



Disse forholdene påvirker byggets logistikk både med hensyn på bevegelsesmønstre for ansatte og brukere, samt for sirkulasjon av medier, varer og avfall.

Skjemaet over viser det nye bibliotekets overordnede funksjoner og innbyrdes forbindelsesveier. Tykkere forbindelseslinjer angir høye trafikkvolum eller hovedforbindelser med stort trafikkpress. Dette er noen steder forsterket av toveisforbindelser (piler i begge retninger). Der slike toveisforbindelser er angitt må det tas særlig hensyn til at transporten av medier (i boktraller, i heiser og i egne bokheiser/sorteringsanlegg) går begge veier.

Den arkitektoniske utformingen skal, i tillegg til å være estetisk tiltalende, ivareta sikker logistikk og gjenstands- og publikumsflyt mellom ulike soner. En klar forståelse av publikums/versus personalområder er av stor betydning. Skjemaet over gir et bilde av lukkede og åpne funksjoner og trafikkflyt mellom disse.

Merk at de enkelte funksjonenes/arealenes relative størrelse i forhold til hverandre ikke fremgår av skjemaet. Det store bibliotekrommet (grønt felt midt skjemaet) utgjør alene 60% av de totale funksjonsarealene i bygget. For en mer detaljert fremstilling av disse sentrale arealene se kapittel 3.2 og detaljskjema på side 69.

2.11.1 Innganger, informasjonsflater og funksjoner i utearealer og inngangspartier

Biblioteket skal være godt egnet for passasje og raust invitere til inngang og gjennomgang fra både øst/nord, vest og sør. En av inngangene skal være utformet som en hovedinngang mens de øvrige inngangene utformes som bi-innganger. Følgende krav stilles til inngangspartier:

- En kafé på gateplan må i tillegg til adkomsten inne fra biblioteket ha direkte adgang utenfra når biblioteket er stengt. Dette vil fungere som en bi-inngang i normalåpningstiden til hovedbiblioteket.
- Det døgnåpne biblioteket vil fungere som bi-inngang i normalåpningstiden til hovedbiblioteket og har som serveringsvirksomheten behov for egen inngang utenom normalåpningstiden til det øvrige bibliotek.
- Det er vesentlig at hovedinngangen anlegges slik at den i praksis tar hovedtrafikken i de største pressperiodene.
- Det må være egen personalinngang, fortrinnsvis fra tverrgaten som deler reguleringsfeltene A8 og A9. Det vil også falle naturlig at varelevering skjer i den nordøstlige sonen av A8, hva enten den er lagt på gateplan eller i kjeller.
- En av inngangene bør dimensjoneres for å ta imot større utstyr som lift, stillas, utstillingselement eller lignende.

Byggets første etasje og utvendige arealer rundt inngangene må organiseres med tanke på å tiltrekke seg nye brukere. Utearealene foran inngangene må ha en særlig attraksjonskraft og det skal etableres utvendige funksjonaliteter og teknisk utrustning

for visuell kommunikasjon/markedsføring av arrangement, utstillinger og lignende i de mest trafikkerte arealene rundt bygget. Det skal også settes av utvendig plass for arrangement på sommerhalvåret, sitte- og rekreasjonsmuligheter (jf. kapittel 3.1.1.2).

2.11.2. Dører og tilførselsveier i drift

Tilførselsareal og ganger fra varemottak, sorteringsrom, lager og indre driftsareal mot publikumssoner må være tilstrekkelig dimensjonert for alle formål som kan identifiseres i området. Sving/hjørner i ganger og korridorer avpasset slik at kapasitet kan utnyttes maksimalt.

I områder med mye vare- og medietransport skal det være terskelfrie dører og automatisk døråpningsfunksjon.

Varelevering skal ikke foregå via publikumsareal og det må legges til rette for lukket betjening mellom varelevering, kjøkkendrift og avfallsrom.

2.11.3 Vertikale forbindelser: Trapper, rulletrapper og heiser

Bygget må ha minimum 3 publikumsheiser og 2 vareheiser; totalt 5 heiser. Alle publikums- og vareheiser skal ha taleinformasjon og punktskrift i betjeningspanelet. Størrelse på heiser må avstemmes etter trafikkstrømberegninger og krav til universell utforming.

- **Publikumsheiser:** Publikumsarealene må ha minimum 3 personheiser som betjener alle etasjer. 1 av heisene skal være brannsikker for transport av personer med nedsatt funksjonsevne ifm evakuering av bygget.
- **Rulletrapper og områder nær hovedinnganger:** Adkomst til arealer nær hovedinnganger kan suppleres med rulletrapper for å redusere heisbelastningen i de mest trafikkerte arealene. Soneoppdelingen av biblioteket (jf. kapittel 3.2 og skjema på side 69) vil kunne virke avlastende i en vertikaldelt løsning ved at store og raske trafikkvolum legges nærmest hovedinngangspartier. Dette gjelder også for funksjonene auditorium, kinosal, møterom (formidlingsrom) og hovedtoalett/garderobe, som alle kan lokaliseres nær hovedinngang. Både heis- og trappekapasitet må dimensjoneres for maksimal trafikk i disse områdene.
- **Vareheiser:** På driftssiden må det etableres minimum 2 vareheiser som betjener alle etasjer. Heisaksen på driftssiden må ha nærhet til varelevering, søppel og lagerareal, hovedsorteringsrom for medier og distribuerte bisorteringsrom oppover eller innover i bygget (jf. kapittel 3.4). Vareheisaksen må også ligge nær varelevering, varelager og kjøle/fryse for serveringsvirksomheten samt kjøkken som eventuelt lokaliseres på andre plan i bygget (jf. kapittel 3.5). Vareheisene må dimensjoneres for transport av innrednings- og maskindeler til øvrig teknisk anlegg i bygget slik at denne type varer ikke må heises inn via vinduer eller tak. Størrelse på heisene må utredes nærmere i skisseprosjekt og er blant annet avhengig av om det velges et vertikalt oppdelt eller et mer horisontalt

bibliotekkonsept. Som et minimum skal hver heis kunne transportere 1 full pallelast med helautomatisk jekketralle og 3 – 4 personer samtidig.

Publikums- og vareheisaksene bør spres slik at ansatte får kortest mulig transportetapper på det horisontale plan for å nå en vertikal forbindelse. Publikumsheisene skal også kunne benyttes av ansatte og må dimensjoneres for last av medietraller og publikum samtidig.

Minst en av vareheisene skal anlegges slik at det er mulig å transportere forulykkede personer ut av huset og fram til parkeringsplass for utrykkingskjøretøy på en diskret og enkel måte.

2.11.4 Sorteringsanlegg for medier

Innleverings- og sorteringsanlegg er en viktig del av logistikken i et nytt hovedbibliotek. Et godt og effektivt anlegg vil kunne forebedre servicen til brukerne ved at innlevering av materialet kan gjøres raskt og effektivt døgnet rundt og effektivisere ansattes arbeidsoppgaver. Anlegget skal ikke bare dekke behov for innlevering direkte fra brukere, men skal også dekke behov for innlevering og sortering av materialet som har vært utlånt til andre bibliotekfilialer, andre bibliotek i landet og til skoler.

Anleggets hovedsentral og undersorteringsenheter skal ligge nær varelevering og vareheiser. Funksjonen er mer detaljert behandlet i kapittel 3.4.1.

Anlegget har desentraliserte innleveringsenheter som er plassert i byggets vestibyle, i døgnåpent bibliotek og ved minst to av de øvrige inngangene til bygget. Innleveringsenhetene har transportbåndforbindelse til hovedsorteringsenheten. Det går også transportbånd og bokheiser til undersorteringsanlegg i de forskjellige delene av bibliotekarealet der det er samlinger. Vertikale forbindelser vil gjerne ha en innbyrdes sammenheng som ligger nær vareheisfunksjonen.

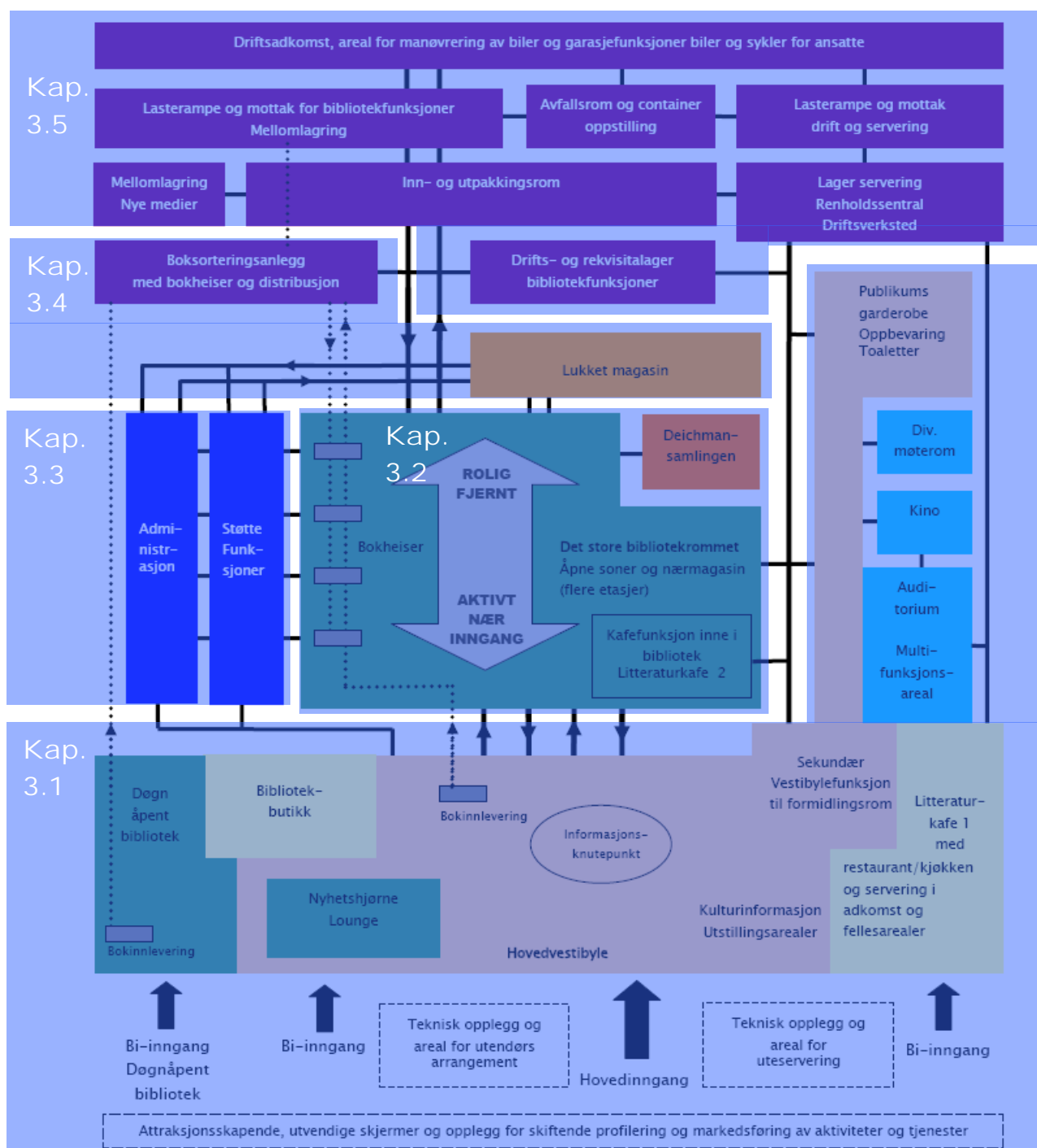
Ettersom innleverings- og sorteringsanlegg skal plasseres i et nytt bygg muliggjøres optimalisering av forholdet mellom bygg og maskinelt anlegg/føringsveier. En forutsetning er at anlegget er med i prosjekterendes planer fra starten og at konkurranse for anlegg lyses ut i god tid slik at leverandør og prosjekterende kan samarbeide om tilpasningen i samråd med bestillers detaljerte krav til anlegget.

3. Rom og funksjonsprogram

Introduksjon

Rom- og funksjonsprogrammet er inndelt i 5 underkapittel. Kapittelinnstillingen følger av den seksjonering av flytskjemaet som er vist nedenfor. Nummerinndeling i kapittel 3 danner også grunnlag for nummereringen i tabellformatet som følger til slutt i dokumentet.

Merk at angivelse av funksjonsareal per rom, takhøyde, lysforhold, adgangssone, antall brukere og ansatte per rom ikke medtas i tekstfremstillingen. Alle slike opplysninger fremkommer i tabellformatet til slutt i romprogrammet. Tabellen bør leses parallelt med teksten.

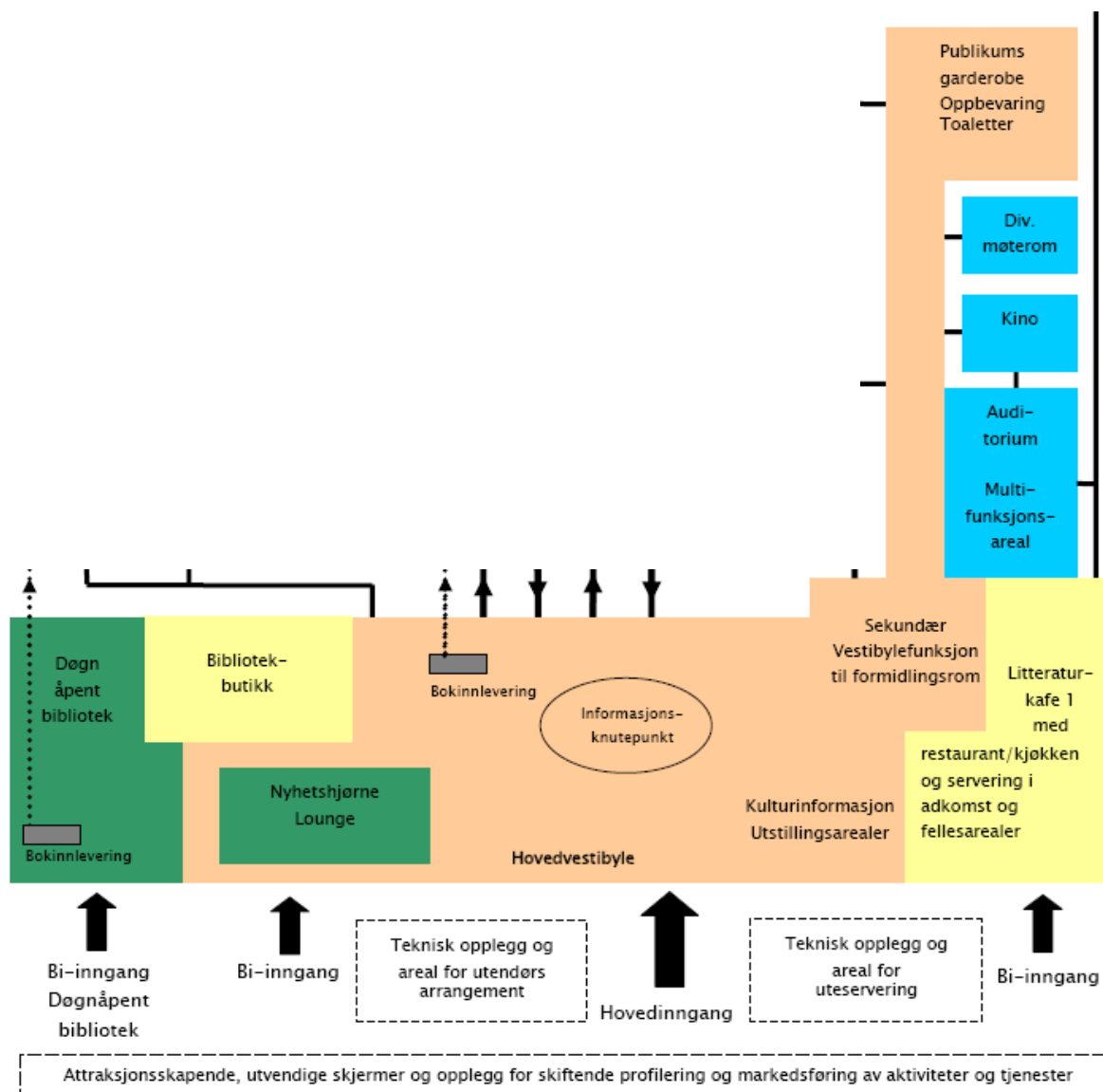


3.1 Publikumsfunksjoner i adkomst og fellesareal

Avgrensning og innledende definisjoner

Dette kapitlet omhandler alle publikumsfunksjoner, publikumsareal, arbeidsplasser og funksjoner som finner sin naturlige plass nær byggets inngangspartier og de største publikumsstrømmene. Rent bortsett fra nyhetshjørnet/lounge og døgnåpent bibliotek omhandler kapitlet derfor funksjoner som i stor grad er støttefunksjoner og tilførselszoner til det sentrale *bibliotekrommet*, som behandles inngående i neste kapittel (3.2).

Motivasjonen for denne oppdelingen har å gjøre med ulike avhengigheter og åpningstider for fellesarealene og det sentrale bibliotekrommet. Inneværende kapittels romgrupper vil også kunne benyttes til andre formål enn bare bibliotekfunksjoner.



Figuren viser de areal som omtales i kapitlet og innbyrdes avhengighet mellom disse.

Der det faller naturlig inkluderes sekundærareal for personalet i tilknytning til funksjonene i skjemaet. Slike sekundærareal (personaltoalett, pauserom etc.) er medtatt her og ikke i kapittel

3.3, som ellers i hovedsak tar for seg drifts-, administrasjons- og støttefunksjoner som ikke er åpne for publikum.

De generelle publikumsfunksjonene omfatter 7 hovedfunksjoner med følgende arealdistribusjon:

Kap. 3.1	Generelle publikumsareal og felles publikumsfunksjoner	Netto funksjonsareal / m2
3.1.1	Adkomst og mottagelse	590
3.1.2	Døgnåpent bibliotek	250
3.1.3	Bibliotekbutikk	90
3.1.4	Nyhetsjørne/lounge	250
3.1.5	Serveringsareal	270
3.1.6	Formidlingsrom	750
3.1.7	Garderobes, publikumstoalett, oppbevaring og renholdsrom	260
Totalt areal		2.460

I punkt 3.1.7 er medtatt renholdsrom/bøttekott i publikumsareal i hele bygget (for alle delarealer /delfunksjoner). Tilsvarende er derfor ikke medtatt i kapittel 3.2 (det sentrale bibliotekrommet) selv om noen av disse rommene må lokaliseres der.

3.1.1 Adkomst og mottagelse

3.1.1.1 Informasjonsflater og funksjoner i utearealer og inngangspartier

Byggets første etasje og utvendige arealer rundt inngangene må organiseres med tanke på å tiltrekke seg nye brukere (jf. kapittel 2.11.1). Utearealene foran inngangene må ha en særlig attraksjonskraft og det skal etableres følgende utvendige funksjonaliteter for å sikre dette:

- **Utvendige skilt og informasjonsflater:**
 - Utvendig skilting: Merkenavnet Deichmanske bibliotek skal være godt synlig fra alle himmelretninger og ved alle inngangspartier.
 - Utvendige informasjonsflater: Det skal legges til rette for teknisk utrustning for effektiv utvendig kommunikasjon og markedsføring av arrangement, utstillinger og lignende. Slik informasjon skal være synlig

både i de mest trafikkerte arealene rundt bygget og på god avstand. Slik utrustning kan være skjermer, projeksjonsflater og anordninger for opphenging av profilmateriell i stort format. Flatene må ha belysningsopplegg slik at de også er synlige på kveldstid. Det skal i størst mulig grad etableres elektroniske løsninger for slik markedsføring og informasjon. Dette må sees i sammenheng med tilsvarende innvendige løsninger tilknyttet informasjonsknutepunktet omtalt i kapittel 3.1.1.3 nedenfor.

- **Utvendig podium/scene:** Utvendig infrastruktur (podium eller plass for podium) for arrangement på sommerhalvåret. Arealet skal administreres og disponeres av biblioteket. I tilknytning til utearealet etableres rikelig med strømuttak for bruk i forbindelse med konserter eller forestillinger (lyd/lys). Utearealene må planlegges med tanke på avskjerming, organisering av publikum og muligheter til adgangskontroll.
- **Ute-bibliotek:** Utvendig infrastruktur for ute-bokutlån på sommerstid med plass for utkjøring av mobile hyller, maskiner og møbler i forbindelse med slik aktivitet. Strømuttak etableres i utearealene.
- **Uteservering** i tilknytning til øvrig serveringsvirksomhet i biblioteket etableres uteservering som en del av inngangspartiet (jf. kapittel 3.1.5.1).

3.1.1.2 Inngangspartier og vringleareal for publikum

Inngangspartier skal anlegges slik at de tar opp den naturlige trafikkstrømmen i området (jf. kapittel 2.11.1). Det skal videre være naturlig anlagt adkomst i forhold til følgende behov:

- nærhet til kollektivtrafikkstopp
- nærhet til fotgjengerfelt i omkringliggende gater
- plass for taxi og transporttjenester for brukere
- plass for utrykkingskjøretøy

Det skal være brede og inviterende dører med høy estetisk kvalitet mellom ytre dører og indre dører (vindfang). Det forutsettes dører med helautomatikk og gjennomført universell utforming i alle publikumsinnganger. Det må legges til rette for romslige vringleareal rundt inngangspartiene.

I den ordinære åpningstid vil døgnåpent bibliotek og serveringstilbudet nær hovedinngangene være en del av det alminnelige publikumstilbudet og også representere trafikkveier ut og inn av biblioteket. Disse dørene vil i bibliotekets normale stengtstid kunne fungere som separate innganger som tillater drift uavhengig av hovedbibliotekets åpningstider. Også hovedinngangen til bygget vil kunne holdes åpen utenom hovedbibliotekets åpningstid så lenge det etableres effektive avstengingsmuligheter mellom adgangssone 3 (generelle publikumsareal) og adgangssone 4 (det store bibliotekrommet, jf. for øvrig kapittel 2.13).

Det skal legges til rette for følgende parkeringsmuligheter (jf. kapittel 2.4.4 og 2.10):

- Minimum 300 sykkelparkeringsplasser for publikum utenfor byggets publikumsinnganger.
- Minimum 10 elbilplasser for publikum i tilknytning til byggets eller tilstøtende byggs (A9) garasjeanlegg.
- Minimum 10 parkeringsplasser for brukere med redusert funksjonsevne. Parkering skal være plassert slik at brukere enten får adkomst fra egen heis i garasjeanlegg eller terskelfritt fra gaten.

3.1.1.3 Vestibyle og informasjonsknutepunkt

Vestibylen er det første avgjørende møte med biblioteket og skal ligge som en sentral del av vringlearealet. Den skal gi en umiddelbar invitasjon til og forståelse av virksomhetens omfang, funksjoner og tjenester. Området vil fungere som et torv eller en *Agora* og vil slå an tonen for besøket gjennom gode takhøyder, livlig atmosfære, høy kvalitet i materialvalg, delikat design og et utvalg av aktuelle bøker og medier som har særlig høy aktualitet.

Brukere skal fra første stund kunne velge mellom selvbetjening ved bruk av innleverings- og utlånsautomater eller personlig service i det sentrale informasjonsknutepunktet. Den høye graden av selvbetjente innleverings- og utlånsløsninger kan virke fremmedgjørende på barn og eldre brukergrupper. Det er derfor særlig viktig at disse ivaretas på en god måte i informasjonsknutepunktet (innredning tilpasset veiledning av barn og veiledningspunkt med sittemuligheter for eldre).

- **Plassering:** Informasjonsknutepunktet og mottagelsen skal ligge sentral plassert i vestibylens vringleareal.
- **Utforming:** Interiøret må være inkluderende og tillitskapende, men samtidig representativt og ha nødvendig tyngde for en institusjon av dette omfang.
- **Rom for privat konsultasjon:** I eller ved informasjonsknutepunktet etableres et avskjermet rom/areal for behandling av private forhold som inkassosaker og lignende.
- **Funksjon og betjening:** Informasjonsknutepunktet vil være betjent av fra 2 – 5 medarbeidere og tilby utstedelse av lånekort, veiledning i bruk av bibliotekets tjenester, tilbud om guidede fysiske eller virtuelle turer gjennom biblioteket, reservasjon av bibliotekets møterom og betalingstjenester. Deler av innredningen må tilpasses veiledning av brukere med nedsatt funksjonsevne, barn og eldre.
- **Resepsjonsfunksjon:** Informasjonsknutepunktet vil også fungere som resepsjon for administrasjonen og støtteavdelingene og sluse trafikk videre til disse delene av bygget.

- **Visuell oversikt og sikkerhet:** Informasjonsknutepunktet må plasseres ut i fra behovet for visuell kontroll av innganger og sentrale deler av bygget.
- **Utstyr og materiell:** Det må være plass til 5 stasjoner/arbeidsplasser for kundebehandling, samt god plass for selvbetjent informasjonsmateriell.
- **Aktuelle bøker og medier:** Området skal også inneholde reoler med 30 hyllemeter for åpen presentasjon av quick-lån eller medier som har særlig høy aktualitet.
- **Plass for informasjonboards og digitale tavler:** Tilknyttet informasjonsknutepunktet etableres en kombinasjon av godt synlige digitale informasjonstavler og flater for orientering og løpende informasjon om all aktivitet i bygget. Det bør også være plass til opphenging av materiell og informasjon i forbindelse med temporære aktiviteter og/eller utstillinger i bygget. Disse informasjonsfunksjonene representerer innvendige videreføringer av den utvendige profilerings- og informasjonsvirksomhet som er omtalt i forrige kapittel (jf. kapittel 3.1.1.2).

Informasjonsknutepunktet bør sees i sammenheng med betjening av bibliotekbutikk (3.1.3) og eventuelt døgnåpent bibliotek (3.1.2). Nærhet mellom to eller flere av disse funksjonene vil virke personalbesparende i stille perioder. Informasjonspunktet må også ha oversikt over nyhetshjørnet (3.1.4) som også inneholder klientterminaler for selvbetjent innhenting av informasjon om bibliotekets tilbud (jf. kapittel 3.1.4.2).

Supplerende romkrav: Gode takhøyder og oversikt (se program for detaljer), gode gulv å stå på i areal med personale, høy slitestyrke, høy kvalitet i materialvalg og design, tilgang til å følge med på ITV-anlegg, sentral for intercom-anlegg for hele bygget, sentrum for operativ brannvernberedskap med brannmannspanel.

3.1.1.4 Pauserom og toalett for personalet

I nær tilknytning til informasjonsknutepunktet etableres et mindre pauserom og toalett for betjeningen. Rommet kan også fungere som pauserom og toalett for betjening i butikk og 24 timers bibliotek så lenge stengebehov og sikkerhetssoner som beskrevet er blitt tatt hensyn til. Rommet vil også kunne a funksjon som sentral for bibliotekets sikkerhetspersonell.

3.1.1.5 Utlåns- og innleveringsautomater

Det skal være enkelt og ta liten tid å registrere lån av medier og senere levere tilbake. Dette skjer i form av automater som plasseres sentralt og nær informasjonsknutepunktet. Det skal i vestibylen etableres 7 automater for lån og 6 automater for tilbakelevering. Under forprosjekt må dette spesifiseres og kvalitetssikres nærmere. Automater for lån registrerer brukers lånekort, det lånte mediets identitet (RFID) og klarer mediet for passasje i sikkerhetsportene ved utgangene. Det vil i tillegg til automater beskrevet i dette kapitlet også være utlånsautomater inne i de øvrige bibliotekarealene (jf. kapittel 3.2).

Automater for tilbakelevering er innkastautomater som behandler det ulånte mediet og transporterer dette i sjakt/på bånd til sorteringssentral. Plasseringen av automatene må vurderes i sammenheng med hovedsorteringsrommet og i nærheten av en vertikal økonomiakse på driftssiden.

3.1.1.6 Mangfoldiggjøringscenter

Innen biblioteket er ferdig bygget vil lån av digitale medier og kilder representere den viktigste formidlingsformen. Nedlastning til brukers egen PC, mobil eller lesetavle må kompletteres med mulighet for å få skrevet ut kildematerialet på papir.

Et mangfoldiggjøringscenter vil finne sin naturlige plass nær informasjonsknutepunktet eller butikken. Tjenesten skal legges opp som både et selvbetjent og et betjent tilbud. Nærhet til andre betjente funksjoner er derfor viktig. Maskintyper og teknologi må avpasses etter det som er tilgjengelig på byggetidspunktet, men det må uansett legges opp til tre separate maskiner, innbindingsmaskin og innredning med nærlager for papir og rekvisita.

Supplerende romkrav: Arealet må etableres med stor kapasitet på strømuttak for å møte antatt kapasitetsøkning i framtiden. Arealet skal ha særlig avskjerming mot andre omkringliggende arealer for å hindre spredning av støy. Rommet skal ha særlig god luftutskifting for å fjerne støv og forurensning fra maskinene.

3.1.1.7 Utstillingsareal

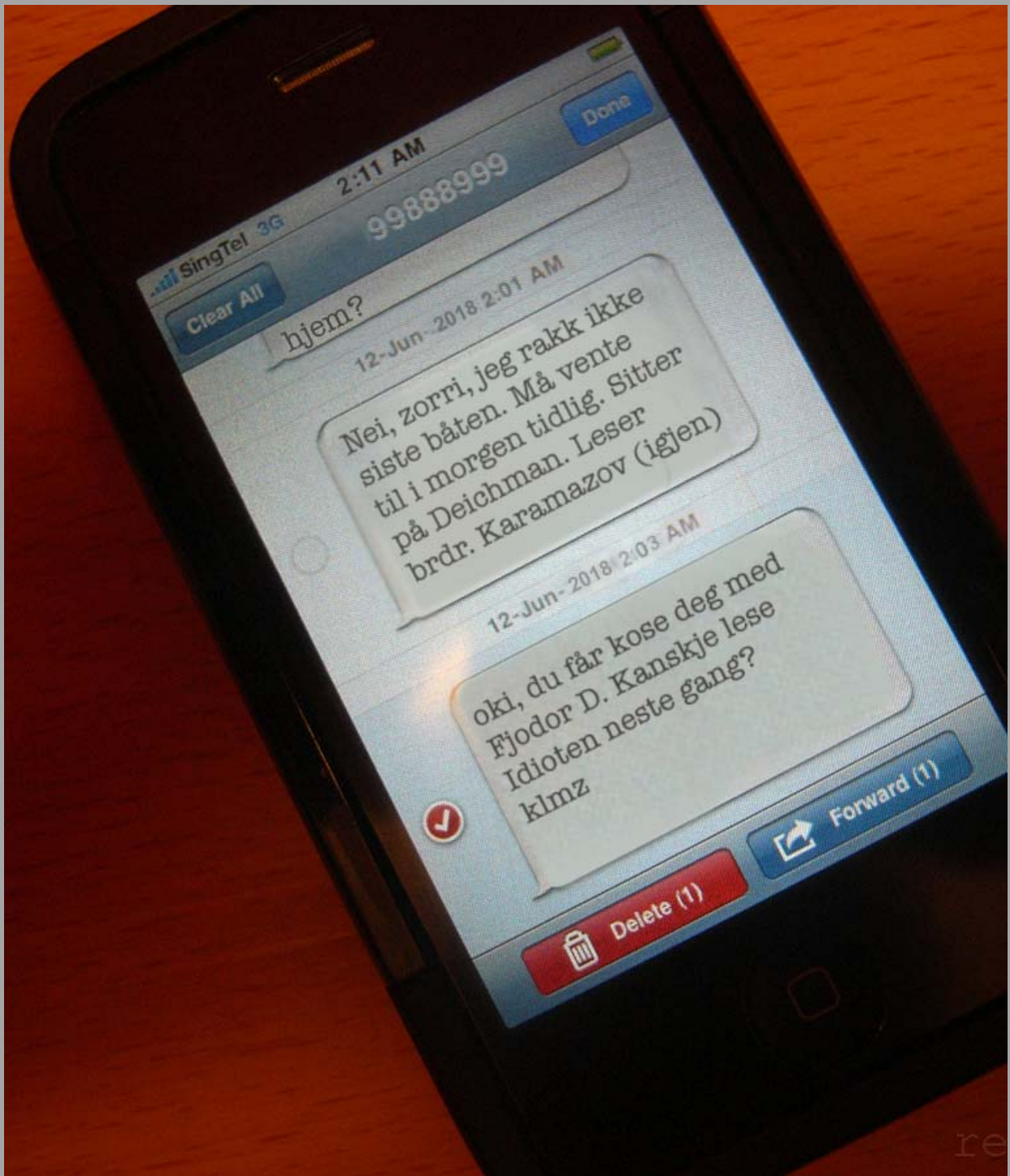
Vestibylefunksjonen som beskrevet i punkt 3.1.1.2 utgjør et åpent vringleareal eller torg i sentrum av inngangspartiene. Avhengig av den arealeffektivitet som prosjekterende klarer å etablere rundt vestibylen skal det tilstrebes at størst mulig del av torget kan anvendes til temporære utstillinger eller aktiviteter. Deler av vestibylen kan slik tjene som torv for aktualiteter i byens kulturliv, kunstinstallasjoner og lignende. Prosjektutstillinger fra skoler, tema-utstillinger fra Oslo Kommune eller markeringer av jubileer kan også være aktuelt innhold.

Supplerende romkrav: Arealet krever teknisk utrustning i form av tilstrekkelig opplegg for strøm, opphengingsmuligheter for lysgrid, stikkontakter i gulv og mulighet for opphenging av utstillingselement.

3.1.1.8 Kulturinformasjon

Det etableres en kulturinformasjonssone med muligheter for billettsalg og informasjon om hva som til enhver tid skjer i Oslo.

Biblioteket ønsker å tilrettelegge for en bred kulturinformasjon. De forskjellige kulturuttrykk og institusjoner og tilbud i Oslo skal kunne samles på et romslig areal som tillater at for eksempel Operaen har en "stand" der modell av sal/scene og informasjon om lyd kvalitet gir veiledning. Aktuell produksjon vises løpende multimedialt, der libretto kan lånes og lydproduksjon lånes eller lastes ned, der arkivmateriale om førsteoppføringer, om suksess og tragedier og forskjellig scenografi er utstilt, monografier om komponist kan lånes.



Illustrasjon og fremtidsvisjon: Reinert Mithassel

Under produksjon eller i forestillingsperioden kan det gis mindre smaksprøver og stunts ved denne installasjonen. En samlet kulturinformasjon der de sceniske institusjoner og større kunstinstitusjoner og museer kan ha slike installasjoner med presentasjon og markedsføring, supplert av bibliotekets medier på området, samt en mer omfattende kulturkalender som vises digitalt og trykt – kan alternativt innpasset inne i selve bibliotekarealene beskrevet i kapittel 3.2. Supplerende krav til areal: Rikelig distribusjon av strøm i gulv, opplegg for opphenging av utstillingselement og lyssetting, veggflater for skjerm og annet informasjonsmateriell.

3.1.2 Døgnåpent bibliotek

Bibliotektenestene skal i størst mulig grad være tilgjengelige på det tidspunkt som passer brukeren selv. Et døgnåpent eller tidlig/sent tilbud nær trafikkstrømmen rundt bygget vil lette lån og tilbakelevering. Bøker kan reserveres på nett og hentes sent på kvelden eller leveres tidlig om morgenen. Det døgnåpne tilbudet må ligge tett på trafikkstrømmen i området og slik at det er lett adkomst fra kollektivtrafikksentret rundt Jernbanetorget. På natten skal eventuelt tilbudet kunne skjæres ned til å være ubemannet og kun omfatte innlevering av medier og en kameraovervåket lesesal eller lounge tilgjengelig for brukere med lånekort. Tilbudet rundt biblioteket og utviklingen av bydelen generelt vil avgjøre den endelige åpningstiden. Se for øvrig kapittel 2.13 vedrørende sikkerhetstiltak.

Området vil ha aktualitetssamlinger av litteratur og andre medier som er representative for hele biblioteket. Terminaler for digitale ressurser, quick-bruk og arbeid inngår som del av lesesalsplassene. Supplerende romkrav: Arealet vil kreve teknisk utrusting for 20 publikumsterminaler og ta høyde for utvidelse, trådløst nettverk og opplegg for fjernsynsvisning. På grunn av langt driftsdøgn må det stilles særlig strenge krav til slitestyrke på all innredning og overflater. Arealet må ha god ITV-overvåkning.

3.1.2.1 Inngang og innleveringsautomat i døgnåpent bibliotek

Det døgnåpne tilbudet må ha en egen inngang og klimasluse fra trafikkstrømområdet foran biblioteket og samtidig kunne åpnes opp mot de øvrige arealene i bygget inngangspartier i hovedbibliotekets normalåpningstid. Avstengingsløsningen mellom disse bør være av typen automatisk manøvrerbare vegg/dør eller lignende. I inngangens klimasluse skal det være 1 tilbakeleveringsautomat/innkastautomat som behandler ulånte medier og transporterer disse i sjakt/på bånd til sorteringssentral.

3.1.2.2 Bemannet informasjonspunkt i døgnåpent bibliotek

Et bemannet informasjonspunkt etableres slik at dette kan stenges av under deler av døgnet.

3.1.2.3 Toalett og nærlager for personalet i døgnåpent bibliotek

Et personaltoalett og nærlager for rekvisita og kioskvarer etableres bak informasjonspunktet. Personalet bør av sikkerhetsgrunner ha et areal å trekke seg tilbake til ved nattdrift.

3.1.2.4 Mediesone digitale medier og aviser i døgnåpent bibliotek

En kombinasjon av komfortable individuelle leseplasser og mer uformelle sittegrupper dominerer det døgnåpne bibliotekets areal. Utformingen skal skape soner og atmosfærer for avslapping, samtale og refleksjon.

- En medievegg viser et utvalg TV-kanaler med nyheter og informasjon. Øretelefoner kan lånes for å lytte til disse.
- Klientterminaler er tilgjengelig for digitale lån, eller for mediesøk og bestilling av fysiske medier som kan hentes samme sted dagen etter.
- Et utvalg aviser, tidsskrift og medier tilknyttet aktuelle saker er tilgjengelig for lesing på stedet.

3.1.2.5 Arbeidssone med studieplasser i døgnåpent bibliotek

En begrenset del av arealet avsettes til 30 studieplasser med avskjerming mot øvrig del av arealet beskrevet i punkt 3.1.2.4. I et samfunn preget av livslang læring er behovet for studieplasser økende også utenfor bibliotekets normale åpningstid. 10 plasser har klientterminaler.

3.1.2.6 Informasjonsvegg for Oslo Kommune i døgnåpent bibliotek

Det avsettes veggplass og areal for reoler til Oslo Kommunes og kulturretatens informasjonsvirksomhet.

3.1.2.7 Toaletter døgnåpent bibliotek

Publikumstoalletter for den døgnåpne funksjonen vil være et nødvendig tilbud til brukere. Sikkerheten og adkomstløsning må tilrettelegges for å hindre misbruk.

3.1.3 Bibliotekbutikk

Deichmanbutikken skal etableres nær inngangspartiet og trafikkstrømmen. Den skal være godt kommersielt eksponert sett både inne- og utenfra. Et godt butikkareal skal ha form av en passasje slik at trafikken strømmer gjennom på en effektiv måte.

3.1.3.1 Butikkareal og sortiment

Sortimentet vil være en miks av profileringsartikler for bibliotekene i Oslo, designprodukter med motiver fra samlinger og bygg, samt bøker og andre medier produsert om og av kulturinstitusjonene i Oslo. Her vil også finnes nytteartikler for bibliotekbruk. Sortimentet kan kombineres med alminnelige bokhandlervarer som kan generere inntekter for biblioteket.

Det stilles store krav til gjennomtenkt logistikk og mulighet til reorganisering og fornyelse. Butikken må kunne stenges av i forbindelse med arrangement i fellesareal utenom åpningstiden. For effektiv utnyttelse av personalet i informasjonspunkt (se punkt 3.1.1.2) er det en fordel om det er nærhet mellom butikken og denne funksjonen.

Prosjekterende inviteres til om mulig å øke arealet for butikken gjennom den samlede løsning som velges for vestibyle og inngangspartiene. Supplerende romkrav: Rikelig opplegg for belysning, gode takhøyder, butikkinnredning og nærlagerinnredning.

3.1.3.2 Kontor og nærlager for butikk

Det skal etableres et lite nærlager og kontor for butikken. Også innredning i butikken må ha kapasitet for lagring i overskap og/eller skuffer. Kontor- og lagerfunksjonen kan etableres som en integrert del av butikkinnredningen i form av et avlukke eller innebygget areal.

3.1.4 Nyhetshjørne/lounge

Funksjonen skal ikke være et lukket rom, men en åpen og tiltalende sone som kan ligge i tilknytning til døgnåpent bibliotek og informasjonsknutepunkt. Nærhet til informasjonsknutepunkt er et primært hensyn med tanke på overoppsyn og assistanse til brukere.

Funksjonen har mange parallelle trekk med døgnåpent bibliotek, men utvalget av medier er mer fokusert på tidsskrift og aviser. Dette er stedet for å stikke innom, ta en kopp kaffe og skaffe seg et raskt overblikk over det som skjer.

Arealet representerer også en loungefunksjon, et sted man oppholder seg mens man venter eller bare slapper av etter en lang arbeidsøkt. For øvrig er arealet dominert av informasjon og generell presentasjon av bibliotekets tjenester og aktiviteter. Arealet avsettes i sin helhet til publikum og har to inndelinger:

3.1.4.1 Avis- og tidsskriftsone / loungefunksjon

Arealet fungerer som en kommunikasjonskanal mellom bibliotek og omverden. Her tilbys nyhetsrapportering via TV-skjermer, dagsaviser fra hele verden og et utvalg av bibliotekets tidsskrift. Interiøret er komfortabelt og egnet til atspredelse, korte møter, pauser eller mulighet til bare å sitte ned. Rommet inneholder både roligere og mer aktive soner.

3.1.4.2 Internett og mediasone

Det avsettes plass til 20 klientterminaler for nettsøk, søk i bibliotekets medier og nedlasting av digitale medier. Denne delen av sonen henger sammen med informasjonsknutepunkt (jf. kapittel 3.1.1.3) og vil være et naturlig sted å sjekke ut bibliotekets tjenester og de siste oppslagene på nettaviser.

Supplerende arealkrav: Opplegg for TV-skjermer med løpende informasjon og nyheter, innredning for aviser og tidsskrift, plasser for klientterminaler og komfortable møbler.

3.1.5 Serveringsareal og litteraturkaféfunksjoner

Biblioteket skal ha to serveringssteder (samt intern kantine omtalt i kapittel 3.3.8.1). Serveringsstedene skal ha et variert og attraktivt tilbud til ulike brukere. Det må i tillegg tilrettelegges for anretningsområder nær formidlingsfunksjonene (jf. kapittel 3.1.6) som kan betjenes av serveringsstedene i forbindelse med arrangement og tilstelninger. Det nye biblioteket skal være Oslos største og mest attraktive litteraturhusarena og trenger varierte formidlings- og møteplasser i tilknytning til serveringsarealene.

Serveringsvirksomhetene vil drives på selvstendig kommersielt grunnlag av en profesjonell restauratør innenfor rammen av bibliotekets formål og virksomhet. Det er vesentlig at serveringsvirksomheten utformes som en integrert sekundærfunksjon innenfor bibliotekvirksomheten slik at konsept og driftsform til enhver tid møter brukerbehov og bibliotekets behov for å tilby attraktive rekreasjons- og læringsarenaer. Virksomheten vil i utstrakt grad også bli benyttet som arena for formidlings- og litteraturarrangement av typen litteraturkafé med opplesning, forfattermøter, debatt og lignende.

Det legges opp til to separate serveringstilbud som kan ha felles driftsfunksjoner:

3.1.5.1 – 3.1.5.3 Innvendig og utvendig restaurant nær hovedinngang – litteraturkafé 1

Det faller naturlig med en serveringsvirksomhet i byggets adkomstarealer som også driver uteservering på sommerhalvåret (jf. kapittel 3.1.1.2).

Arealet for serveringsdriften er ikke medtatt som del av bibliotekets netto funksjonsarealramme og må av prosjekterende innarbeides innenfor rammen på 18.000m² BTA. Arealbehovet må utredes i forprosjektet i samarbeid med bestiller og en profesjonell rådgiver på fagområdet. Utforming og drift av servering i adkomstarealene skal skje i samsvar med følgende rammebetingelser/krav fra biblioteket:

- Serveringen vil finne sted både inne og ute og må etableres på et kvalitativt godt nivå samtidig som det brede publikum i biblioteket føler seg velkommen og finner pris- og matprofilen attraktiv.
- Det skal tilrettelegges for egen inngang utenfra og avstengingsmulighet av serveringens tekniske driftsareal når disse ikke er i drift. Virksomheten skal kunne være åpen utenfor normalåpningstiden til de øvrige bibliotekfunksjonene og skal kunne fungere som arena for litteratur- og formidlingsmøter i regi av biblioteket. Det skal være plass for podium og arealene skal være organisert slik at det kan foregå formidlingsarrangement i hele eller deler av serveringsarealet mens serveringen pågår. I tilknytning til dette etableres ekstra strømuttak og opplegg for lyd og lys, teleslyngeanlegg og AV-teknisk utstyr til bruk ved slike arrangement.
- Serveringsvirksomheten bør kunne servere alkohol, men må ligge i god avstand fra bibliotekfunksjoner rettet mot barn og unge (jf. kapittel 3.2.4.13). Virksomheten bør være dimensjonert for minimum 150 – 200 samtidige gjester inne og 150 ute.
- Kjøkkenkapasiteten må avpasses til samtidig å kunne levere catering til arrangement i øvrige lokaler; særlig til formidlingsfunksjonene omtalt i kapittel 3.1.6 samt til øvrig servering i biblioteket omtalt i kapittel 3.1.5.4 og eventuelt til kantine omtalt i kapittel 3.3.8.1.

- Virksomheten ønskes lokalisert nær formidlingsfunksjonene omtalt i kapittel 3.1.6 og slik at det kan foregå servering i tilknytning til arrangement i disse arealene.
- Kjøkken må lokaliseres nær vareheis/økonomiakse med effektiv adkomst til byggets varelevering uten unødig passasje i publikumsareal. Kjøle-, fryse og tørrvarelager kan ligge i indre driftsareal nær varelevering med et mindre nærlager i kjøkkenet. Disse funksjonene deles med øvrig serveringsvirksomhet i bygget (beskrevet under i kapittel 3.1.5.4).

3.1.5.4 – 3.1.5.5 Kaféfunksjon inne i biblioteket – litteraturkafé 2

Biblioteket skal også ha et serveringstilbud inne i det sentrale biblioteket (jf. kapittel 3.2, Det store bibliotekrommet). Da denne serveringen skal plasseres inne i bibliotekfunksjonens areal er antatt funksjonsareal medtatt som del av det totale funksjonsarealet på 13.900 m².

Avhengig av driftsformen som velges vil det være en fordel om kjøkken i restaurantfunksjonen (3.1.5.1) også leverer mat til kafévirksomheten inne i bibliotekfunksjonen (3.1.5.4) samt drifter denne. I så fall må det etableres effektiv og lukket transport/heisforbindelse fra kjøkken til alle serveringsareal.

Utforming og drift må skje innenfor rammen av følgende rammebetingelser/krav fra biblioteket:

- Virksomheten skal dimensjoneres for minimum 150 samtidige gjester. Normalåpningstiden vil være identisk med normalåpningstiden for biblioteket (adgangssone 4) med mindre det etableres effektive avstengingsmuligheter mot biblioteket utenfor åpningstiden. Tilbudet kan være raskere og noe enklere enn tilbudet i restaurantfunksjonen i adkomstarealene og skal appellere til brede brukergrupper med adgang til å spise medbrakt matpakke.
- Virksomheten skal ligge i nærheten av *rom for barn* (se kapittel 3.4.13) og skal ikke ha alkoholservering i normalåpningstiden. Dette kan fravikes i forbindelse med egne arrangement på kveldstid i forbindelse med at arealet brukes som litteraturkafé. Slik funksjon vil kunne foregå parallelt med tilsvarende arrangement omtalt i forrige kapittel (jf. kapittel 3.1.5.1).
- Det skal være plass for podium og arealene skal være organisert slik at det kan foregå formidlingsarrangement i hele eller deler av serveringsarealet mens serveringen pågår. I tilknytning til dette etableres ekstra strømuttak og opplegg for lyd og lys, teleslyngeanlegg og AV-teknisk utstyr til bruk ved slike arrangement.
- Virksomheten må ha et lokalt anretningskjøkken, oppvask og avstengingsmulighet av dette når virksomheten er stengt.

- Kjøkken må lokaliseres nær vareheis/økonomiakse og med effektiv adkomst til byggets varelevering uten unødig passasje i publikumsareal.

3.1.5.6 Toalett for serveringspersonalet

Etter serveringsloven skal alt serveringspersonale ha toalett atskilt fra andre ansatte og publikum. Toalett kan deles av de to serveringsvirksomhetene dersom avstand ikke blir for lang. Ut fra dimensjoneringen på virksomheten bør det være minimum 2 toalett avsatt for dette formålet.

3.1.5.7 Kjøle, fryse og tørrvarelager

Felles anlegg for all serveringsvirksomhet lokaliseres nær varelevering og vareheiser. Logistikkflyten for mat og varer til kjøkken og avfall tilbake til søppelrom må ikke passere publikumsareal men holdes skjult. Det er også krav om at denne vareflyten ikke skal blandes sammen med øvrig varelevering og flyt av bøker i bibliotekets indre funksjoner (jf. kapittel 3.5). Dette stiller store krav til planlegging og lokalisering av kjøkkenvirksomheten i begge virksomheter.

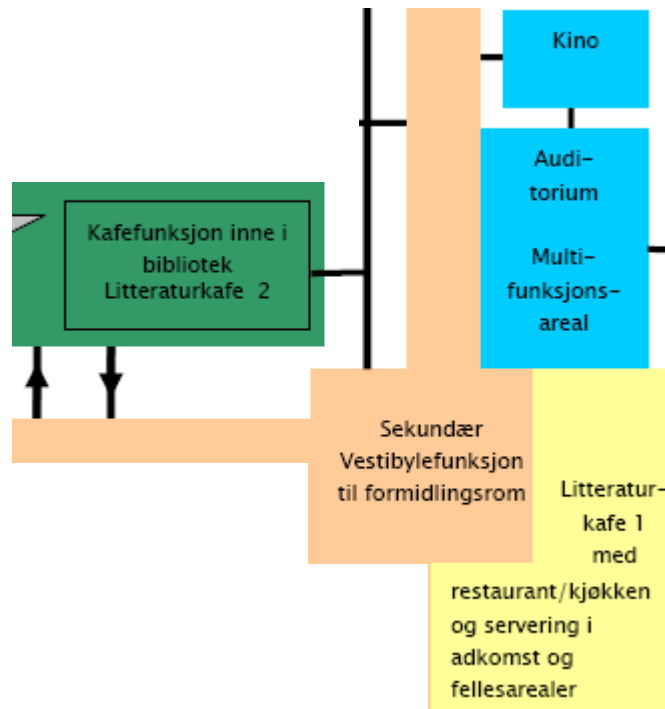
3.1.6 Formidlingsfunksjoner / konferanseareal

De ulike formidlingsrommene/funksjonene benyttes primært til publikumsformål men også til interne formål der større deler av personalet samles til kurs eller møter som av plasshensyn ikke kan holdes i interne møterom.

Formidlingsrommene som omtales i dette kapitlet skal ikke ligge inne i det sentrale bibliotekarealet (3.2), men etableres som en separat avdeling med mulighet for arrangement utover normalåpningstider i hovedbiblioteket. Kommersiell utleievirksomhet av arealene er også aktuelt. Funksjonene må ha en egen lokal vestibylefunksjon som kan absorbere trafikkstrømmer ut og inn av salene og videre til hovedvestibylen (3.1.1.2). Funksjonene finner sin naturlige plass nær byggets inngangspartier og i umiddelbar nærhet til toaletter og garderobeanlegg (3.1.7).

Både auditorium/multifunksjonssal, kinosal og møterom beskrevet i dette kapitlet har primært publikumsformål i form av ulike forestillinger, formidlingsarrangement som f. eks forfattermøter, debattmøter eller forestillinger for og av barn. Generelt gjelder at rommene om et minimum må holde en høy konferansestandard og være tilrettelagt for profesjonell anvendelse der dette er spesifisert. Dette innebærer også egnethet for teateroppsetninger, konserter og profesjonell digital kinodrift.

Det er ønskelig at arealene som vises i utsnittet nedenfor både forbindes med og integreres i de omkringliggende funksjonene med sikte på å skap en atmosfærefylt og attraktiv møteplass for debatt, formidling og underholdning (litteraturhusarena). Følgende utsnitt av romskjemaet må derfor i særlig grad forstås og tenkes som et helhetlig tilbud med innbyrdes avhengighet for optimalisering av publikums opplevelse og bibliotekets attraksjonskraft:



Figuren er et utsnitt av samlet romskjema og viser formidlingsareal og serveringsvirksomhet som en samlet arena for formidlings- og litteraturarrangement.

3.1.6.1 Sekundær vestibyle foran formidlingsrom

Den lokale vestibylen foran formidlingsrommene dimensjoneres for å romme minimum 300 mennesker i forbindelse med arrangement i det store auditoriet / multifunksjonsarealet. Det er innbyrdes avhengighet og behov for nærhet mellom den lokale vestibylen (3.1.6.1), garderobeanlegget og toalettfunksjonen (3.1.7). Det må gjennom en fast innredet anretningsløsning legges til rette for enkel servering i form av drikke og fingermat i eller i nærheten av formidlingsrommene. Slik anretning skal ha naturlig forbindelse med kjøkkendrift (jf punkt 3.1.5.1). Prosjekterende utfordres til å ivareta særlig arealeffektive løsninger som kan gi god trafikkflyt ved store arrangement.

Supplerende krav til vestibyle: strømuttak i gulv, fast innredet og låsbar anretning, godt dimensjonerte rømningsveier, særlig fokus på akustikk og plass for digitale infotavler.

3.1.6.2 Auditorium og multifunksjonsareal

Det største auditoriet skal ha plass til opp til 300 mennesker i amfi og ha et fleksibelt podium som også kan tjene som scene. Det skal være inngang til podium fra støtterom og lager (3.1.6.4). Salen skal som et minimum holde høy konferansestandard med gode stoler med foldeplate for å ta notater, tilkoblingsmulighet til øretelefoner og høyttalersystem (translatørfunksjon), teleslynge, videokanon og stort automatisk lerret. Mobil talerstol med integrerte kontrollfunksjoner (video, lys, lyd og lerret) etableres på podium. Tribuneanlegg kan med fordel være fleksibelt og derved gi mulighet til å bruke salen til utstillinger eller arrangement som krever andre oppsett. Dette forutsetter at anlegget er stabilt og holder høy nok kvalitet i henhold til de generelle kvalitetskrav som er stilt over.

Kobi - gratis konsert ★

lest av
208følges av
72mandag 27. juli på [Deichmanske Bibliotek - Hovedbiblioteket - Bjørvika](#)

Kobi spiller et improvisert sett med mørke droner og nattlige toner til en film av Kai Mikalsen. For de som gikk glipp av bandets episke firetimers konsert under festivalen *På med ørene* på Henie Onstad Kunstsenter nylig, eller for de som ønsker å høre ennu mer, er dette en gylden og gratis anledning.

Kai Mikalsen – fiolin, kontaktmikrofoner, objekter og effekter

Fredrik Ness Sevendal – gitar og effekter

Petter Flaten Eilertsen – gitar, kontaktmikrofoner, elektronikk og effekter

Mats Monstad – trommer og perkusjon

Martin Powell – theremin, gitar og effekter



Kobi har nylig utgitt en **2xDVD-R/4xCD-R-boks** med diverse livemateriale innspilt mellom 2015 og 2016, samt konsertfilmen *At All Ears* på DVD-R. Disse og andre relaterte plater vil være til salgs denne kvelden.

- **Mer informasjon:** <http://www.deichman.no>
- **Billetter:** Gratis!

#####

sissyfus, vonankh, gad, flemmen, paalbjelke, christer, beatrixe, ulv, annegunn, linglei, synth, trinen, siljesibel, borgen, samnoy, lindabaardsen, runevt, bobilia, omelby, izakaya_chris, tuvasverre, tore1, nikopol, runea53, inaiz, tinbod, knive og bkj deltok. zynorg, fredsev, kobi og petterfe opptrådte. kanten, øysteinhasnes, eika, pcf, lars_s, ebba_mk, jennjenn, agaton, kristina-nk, indraja, minothi, pnl, allanm, -brynjar, embalarssen, sabotørene, martin, plasticstrip, grym, espenreinertsen, lunatika, knotten, mortenab, geirf, haugaard, avmakt, finnskogen, marakel, movidar, synnel, danielmg, karel, jomba, mrfreeze, jonw, linn_solveig, zweizz, easy, muraglia, sissyfus, bigmick, bjornara, tommydobbela, kjetilm, mbjarne, svenno, ambolthue og tone-ø anbefalte.



Lagt inn av [petterfe](#) mandag 22. juni kl 14 | Gi kudos | [film](#), [konsert](#), [støy](#), [improv](#), [droner](#)

Mulighet til å åpne opp salen ved mobile vegger mot utvendig vestibyle vil øke bruksmulighetene og bør vurderes.

Supplerende romkrav: Solide materialer som tåler slitasje, dagslyskontroll, muligheter for oppheng av tepper og lignende, tilrettelegging for god akustikk og teleslyngeanlegg, lysgrid for variert lyssetting, tilstrekkelig strømuttak i gulv, trekkekabler for kontroll av lys, lyd og annet utstyr fra kontrollplass, tilpasset nødvendig el-utstyr for formål beskrevet over, forsterkeranlegg, takhengt prosjektør, store strømmengder.

3.1.6.3 Kinosal

Salen tilrettelegges med nødvendige hjelpemidler for digital kinodrift, styring av lerret, lys, lyd, prosjektører m.m. fra et kontrollrom bak i salen. Salen skal også kunne brukes til møter, foredrag, enklere forestillinger og lignende. Podium skal ha separat inngang fra garderobe og lager (3.1.6.4). Kinosalen vil ha 60 plasser med samme komfort og funksjon som beskrevet for auditorium (3.1.6.2). Fleksibel tribuneløsning kan også vurderes i kinosal dersom hensiktsmessig. Supplerende romkrav: Samme som for auditorium (3.1.6.2) samt fullt digitalt kinoanlegg.

3.1.6.4 Intern garderobe, støtterom og rekvisitalager

Felles støtterom og rekvisitalager for auditorium (3.1.6.2) og kinosal (3.1.6.3) etableres slik at denne funksjonen har inngang fra podieområdet i begge salene. Toalett og dusj med plass til å skifte etableres som del av støtterommet. Supplerende romkrav: Vann- og avløp.

3.1.6.5 Møterom

Tre møterom med plass til fra 15 – 20 deltagere etableres i tilknytning til de øvrige to salene og den lokale vestibylen (3.1.6.1). Møterommene skal holde høy teknisk konferansestandard med takmontert prosjektør og lerret, lydanlegg og trinnvis allmennbelysning. Møterommene vil blant annet bli benyttet til formidling og undervisning av skoleklasser og må ha fleksibel innredning. Supplerende romkrav: Møteromsinnredning, dagslyskontroll, teleslyngeanlegg.

3.1.7 Garderobe, publikumstoalett, oppbevaringsbokser, renholdsrom

Funksjonene ubetjent garderobeanlegg, publikumstoalett og oppbevaringsbokser (3.1.7.1 – 3.1.7.3) skal henge sammen med den lokale vestibylen foran formidlingsrommene (3.1.6.1) og ha gode tilførselsveier til hovedvestibylen på gateplan (3.1.1.1) og den kommersielle serveringsdriften (3.1.5.1).

Funksjonene som omtales i dette kapitlet har både en støttfunksjon til arrangement i formidlingsrommene samtidig som de betjener publikum i resten av biblioteket og i serveringsområdene. Dimensjoneringen av det samlede tilbudet må kvalitetssikres i henhold til et forventet maksimalt antall samtidig besøkende på 2.000 mennesker.

Det skal også være desentraliserte publikumstoalett i resten av bygget. Disse er programmert under punkt 3.1.7.4.

Distribusjon av desentraliserte renholdsstasjoner i publikumsareal i hele bygget er programmert under punkt 3.1.7.5.

3.1.7.1 Ubetjent garderobeanlegg og barnevognparkering

Garderobeanlegget skal primært betjene publikum i og sekundært publikum i resten av bygget. Vanlige bibliotekbrukere vil i mindre grad benytte slikt anlegg og det skal derfor dimensjoneres for maksimalt 1000 samtidige brukere. Anlegget skal være utformet for å henge fra seg yttertøy.

Garderoben og sekundær vestibyle (3.1.6.1) bør være utformet slik at det i pressperioder på dagtid kan parkeres opp til 70 barnevogner som ikke ønskes medtatt innover i biblioteket. I samme areal skal det også settes av plass til distribusjon/utlån av egnede "trillevogner" for små barn som foreldre kan benytte inne i biblioteket. Det er en klar fordel om man klarer å sette av et dediker og avlukket areal til slik barnevognparkering. Supplerende romkrav: Intensiv ITV-overvåkning.

3.1.7.2 Oppbevaringsbokser

200 låsbare skap i ulik dimensjon etableres i forbindelse med garderobeanlegget. Skapene skal være egnet for deponering av ransel, treningsveske eller lignende. Noen skap bør også kunne romme en mindre koffert. Låsemekanisme på skap skal være elektronisk og basert på bruk av pinkode. Alle skap tømmes ved dagsslutt og det må legges til rette for enkel håndtering av slike rutiner. Supplerende arealkrav: Intensiv ITV-overvåkning.

3.1.7.3 Publikumstoalett og stellerom

Toalettene deles i dame- og herretoalett. Toalett for personer med nedsatt funksjonsevne skal integreres som del av de øvrige toalettene. Alle toalettene utformes i henhold til prinsippet om universell utforming. Det vektlegges at renhold må kunne skje på en effektiv måte. Det etableres to stellerom for barn inne i hver toalettavdeling (dame/herre). Supplerende romkrav: Vann og avløp og eget renholdsrom med rekvisitalager. Alle toalettareal skal ha låsbar innredning for nærlager av rekvisita som papir, såpe osv.

3.1.7.4 Desentraliserte publikumstoalett

I tillegg til hovedtoalettene (3.1.7.3) etableres 10 desentraliserte toalett spredt utover i resten av bygget. Hver desentraliserte toalett skal ha to rom hvorav ett dame- og ett herretoalett. Disse skal i størst mulig grad utformes som toalett for brukere med nedsatt funksjonsevne. Plasseringen av desentraliserte toalett må avpasses med plassering av serveringsvirksomhetene. Ett av de desentraliserte toalettene må ligge nær avdelingen *Rom for barn* (3.2.4.13) og ha stellerom inkludert i toalettet (3.2.4.14). Det er av plasshensyn ikke ønskelig med publikumstoalett i første etasje. Supplerende romkrav: Vann og avløp. Alle toalett skal ha låsbar innredning for nærlager av rekvisita som papir, såpe osv.

4.1.7.5 Renholdsstasjoner i publikumsareal i hele bygget

Det etableres 10 renholdsrom med distribusjon på alle etasjeplan og eventuelle mesaniner i hele bygget. Renholdsrommene skal ha plass til renholdstraller, hylleoppsett for nærlager av rekvisita og utslagsvask. Sentralt rekvisitalager for renhold beskrives i kapittel 3.5.3.6. Supplerende romkrav: Vann og avløp, gulvbelegg, kvadratisk utforming.

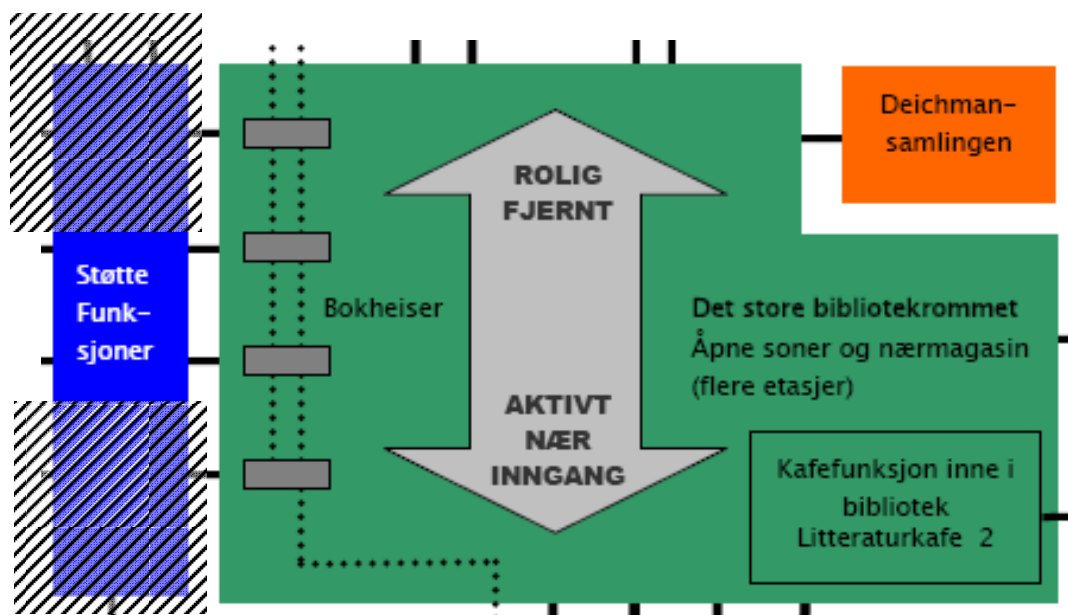
3.2 Bibliotekrommet: temasoner og servicefunksjoner

Avgrensning og innledende definisjoner

Dette kapitlet omhandler alle publikumsareal og tilknyttede funksjoner i adgangssone 4, samt Deichmansamlingen i adgangssone 5. Kapitlet omfatter derved alle publikumsarealer med bokreoler, nærmagasin, lesesalsplasser, lounges og temaoppstillinger som samlet utgjør det vi omtaler som *det store bibliotekrommet*. Arealet er identisk med det areal som stenges av når hovedbiblioteket stenges for publikum.

Netto funksjonsareal som omtales i dette kapitlet omfatter 8.025m² eller ca 60 % av det totale funksjonsarealet. Funksjonene vil trolig måtte spres over flere etasjer uten at vi her tar stilling til om biblioteket skal være vertikalt eller horisontalt distribuert.

Kapitlet omfatter ikke publikumsareal som er støttefunksjoner og tilførselsareal til biblioteket. Disse er behandlet i forrige kapittel (3.1). Serveringsdelen inne i biblioteket er også behandlet i forrige kapittel (3.1.5.4) og gjentas ikke her selv om funksjonen må innpasses som et tilbud inne i temasoner 2 (jf. kapittel 3.2.4). Legg også merke til at døgnåpent bibliotek og nyhetshjørne/lounge er omtalt i forrige kapittel (3.1) da disse rene bibliotekfunksjonene ligger i en annen adgangssone enn de som skal omtales her.



Figuren viser den del av samlet flytskjema som omtales i dette kapitlet. Støttefunksjoner omtales særlig i neste kapittel (3.3) men medtas i figuren for å understreke nærhetsbehov til publikumsareal.

De sentrale bibliotekarealenes primærfunksjon er å fungere som møteplass, kultur- og læringsarena og et åpent kildeunivers tilrettelagt for høy grad av selvbetjening og individuell utforskning og opplevelse. Det er disse nøkkelfunksjonene som skal være styrende for utformingen av arealet som omtales i dette kapitlet.

Boksamlingens hyllestruktur og magasineringsmetoder er slik underordnet og komplementær. Reoler og hyller skal også brukes som innredningselementer, som i tillegg til å gjøre samlingen åpent tilgjengelig fungerer som oppdelingsverktøy og avskjermingsvegger rundt ulike typer sitteplasser, arbeidsplasser, gruppearealer og annet som omtales mer i detalj nedenfor. Slik skal bibliotekrommet bli et tiltalende og spennende landskap som både rommer atmosfærer, innholdsmessige temasoner og noen steder innbyr til aktivitet, andre steder til ro og kontemplasjon.

Samlingsvolumet som skal arronderes

På grunn av overgang til digitale medier forventes på sikt netto nullvekst i de fysiske samlingsvolumene. Deichmans samlinger vil måtte forberede for et mer enn fordoblet besøk og tilhørende bruk og utlån. Måltallet på 2 mill. besøk pr år vil generere et utlån på 1,5 – 2 mill enheter pr år. For å håndtere et slikt utlånsvolum vil det være nødvendig med reolkapasitet i det åpent tilgjengelige bibliotekarealet for ca 500.000 enheter.

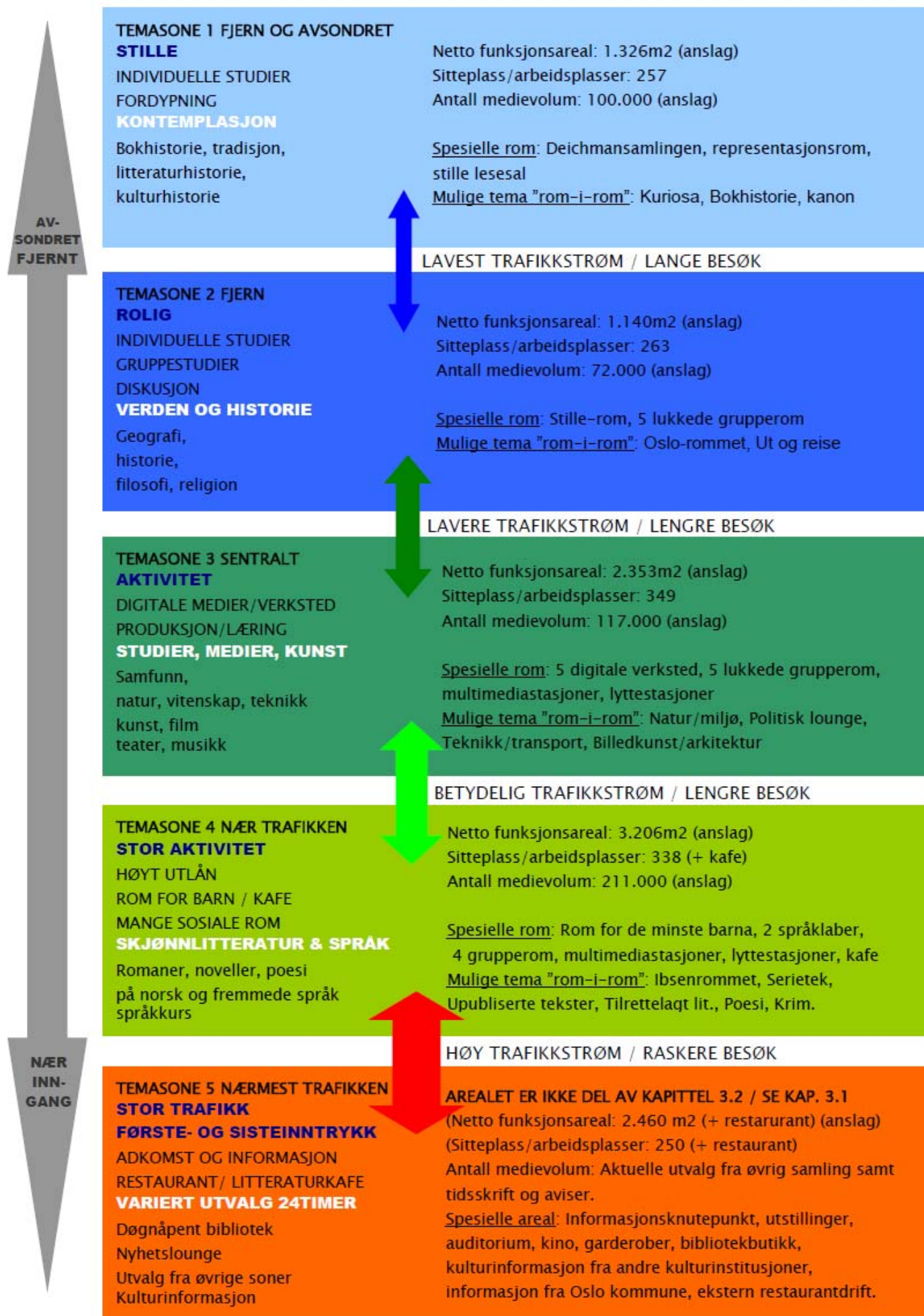
Måltallene tilsier at om lag 150 – 200.000 enheter er i sirkulasjon til enhver tid. Hylleinnredningen må imidlertid av oppstillingstekniske grunner ta høyde for at hele samlingen (500.000 enheter) får plass samtidig. I kapittel 2.7 (Nyttelast og samlingsvolum) gis detaljert informasjon mht oppstillingsform og arealforbruk. Dette er lagt til grunn for beregningene av arealforbruk i de enkelte soner i dette kapitlet.

Overordnet arealbruk og temasoneinndeling

Kapittel 3.2 og arealdisponeringen er organisert i henhold til en soneinndeling. Inndelingen går fra ro og kontemplasjon til lyd og høy aktivitet; fra fjern (avsondret) til nær (nær bylivet):

Kap. 3.2	Bibliotekrommet: Temasoner og rom	Netto funksjonsareal / m ²
3.2.1	Temasone 1 Kontemplasjon (stille/avsondret)	1.326
3.2.2	Temasone 2 Verden og historie (rolig)	1.140
3.2.3	Temasone 3 Læring, studier, medier, kunst (sentralt/aktivitet)	2.353
3.2.4	Temasone 4 Skjønnlitteratur og språk (nær bylivet, aktivitet)	3.206
Totalt areal		8.025

I kapittel 1.4 har vi beskrevet behovet for en nær dialog og kreativ prosess med arkitekt og byggeorganisasjon for å gi disse arealene en optimal form. Arealrammene i tabellen over og i skjemaet på neste side må derfor forstås som det bibliotekfaglige utgangspunktet for en videre prosess med det vinnerkonsept som velges.



Skjemaet over beskriver bibliotekets temasoner med innholdsmessige detaljer, nøkkeltall og spesielle romfunksjoner som ønskes distribuert. Selv om skjemaet i en viss forstand gir inntrykk av en høy/lav struktur med en avsondret og stille toppetasje og myldrende aktivitet i lavere etasjer kan dette like gjerne løses gjennom en horisontal og konsentrisk distribusjon av det samme innholdet.

Merk at den nederste/mest aktive sonen (sone 5) tilhører fellesarealet og er behandlet i kapittel 3.1. Sonen er her medtatt for å gi et komplett bilde av bibliotektilbudet fra inngangspartiet og innover til de mest avsondrede biblioteksonene.

De fire øvrige sonene (sone 1 – 4) behandles i detalj i fortsettelsen av dette kapitlet. De er også organiserende for romprogrammeringen i tabellen til slutt i romprogrammet (tabellens kapittel 3.2). Det kan være hensiktsmessig å studere denne på side 105 før man går videre i denne framstillingen.

Den tematiske soneinndelingen som her foreslås er ikke identisk med et gitt konseptets etasjeinndeling eller øvrige layout. Grensegangen mellom sonene kan tenkes å gå på tvers av etasjer. I et videre skisseprosjekt er bestiller avhengig av nær dialog med prosjekterende for å avstemme soneinndeling etter de arealrammer og eventuelle etasjeinndelinger som er mulig å realisere. Det er vesentlig at slik dialog opprettes før prosjekterende går for langt i sin planlegging.

Emnerområder inne i sonene og prinsipp for oppstillingen og innredning

Temasonene er også organiserende for distribusjonen av bibliotekets emner og fysiske medier. Dette fremgår av den venstre delen av skjemaet over.

Utgitte verker både innenfor skjønnlitteratur og faglitteratur vil som hovedprinsipp ikke adskilles mellom utgivelser for barn/unge, voksne, eldre. Alle brukere vil slik finne sine tilrettelagte bøker og tjenester spredt utover hele soneuniverset uten de begrensninger som tradisjonell avdelingstenkning medfører. Bøker for de aller minste barna vil være unntatt. Det samme vil gjelde skjønnlitteratur for barn opp til 9–10 års alder, som fortsatt vil presenteres i en brukerorientert avdeling. Små barn vil også ha et særskilt avsatt areal i sone 2 – Rom for barn (jf. kapittel 3.3.4.13).

Alle soner vil ha ett eller flere betjente informasjonspunkt for veiledning, mediesøk, avklaring av rettigheter ved nedlasting av lisensiert materiale. Ved disse punktene finnes også selvbetjente løsninger for lån av medier, mediesøk og muligheter til å skrive ut digitalt kildemateriale.

I tabellen nedenfor beskrives i detalj alle medie- og publikumsfunksjoner som skal distribueres ut i det store bibliotekrommets soner. Utvikling og design av egnet innredning må anses som et viktig delprosjekt som må få særlig oppmerksomhet i prosjektfasen.

DEFINISJON AV TEMASONE:

De fire temasonene som vi har definert som det sentrale bibliotekrommet skal i så stor grad som mulig være store sammenhengende areal der brukeren raskt kan orientere seg mot spesifikke fagområder, interesseområder eller sosiale atmosfærer. En slik sone vil ha en organisering som i hovedsak består av:

IDENTITET	En identitet i form av en sammenstilling av tematiske emner fra bibliotekklassifikasjonen (DEWEY). Identiteten kommer til uttrykk både i form av en egenartet interiørmessig atmosfære samt store skjermer og informasjonsflater med variert formidling av tjenestetilbudet og aktiviteter i sonen.
TEMAROM (ROM I ROM)	Sonen kan inneholde et eller flere temarom, eller "rom i rommet". Disse skal ikke ha faste vegger men inngå i de åpne arealer som iøynefallende og lett identifiserbare attraksjoner. Temarommene vil ha forskjellig signatur og design ut fra hvilke emneområder de inneholder. Et temarom vil være fra 50 – 200 m2 og inneholde trykt, multimedialt, digitalt materiale, trukket ut og sammensatt fra forskjellige klassifikasjonsområder. Temarommene skal ha arbeids og leseplasser for publikum, gode eksponeringsmuligheter både digitalt og fysisk (skjermer og utstillingsutstyr). Temarom representerer slik en innredningsstruktur med strøm, lys og arbeidsplasser der medier kan eksponeres som en utstilling og aktualisering. Innholdet vil være spisset og utviklet av spesialmedarbeidere med særlig kompetanse (kuratorfunksjon).
FYSISKE MEDIER	Fysiske medier skal innenfor sonene og temarommene være plassert: <ul style="list-style-type: none"> - i lave reoler med god avstand fra gulvet for nederste hylle (min 40 cm). - Eller i åpne nærmagasin med høyere hyller og mindre reolavstand plassert nær vegger og vertikale konstruksjoner.
SENTRALT VEILEDNINGSPUNKT	Innenfor sonen vil det være et eller flere sentrale veiledningspunkt: Ca. 10 m2 areal i landskapet med en infoøy med terminaler og mulighet til å påkalle bibliotekar. Arealet vil inneholde flatskjermer med variert informasjon og flere utlånsautomater. Innredning må tilpasses veiledning av brukere med nedsatt funksjonsevne, eldre og barn.
LUKKEDE KONSULTASJONSROM	Innenfor sonen vil det være et eller flere lukkede konsultasjonsrom for individuell veiledning og assistanse fra bibliotekar.
LOUNGE OMRÅDER	Innenfor sonene vil det være et eller flere åpne loungeområder organisert som komfortable sittearealer med god utsikt og masse dagslys for hvile. Det er vesentlig at loungearealene er godt integrert og henger sammen med bibliotekfunksjonene. De kan gjerne formes tematisk som for eksempel vinterhave med planter, fisk i akvarium eller lignende.
ÅPNE INDIVIDUELLE LESEPLASSER	Innenfor sonene vil det være en rekke åpne individuelle komfortable leseplasser med leselys for å sitte ned blant samlingene og lese eller slappe av.
ÅPNE INDIVIDUELLE ARBEIDSPASSER	Innenfor sonen vil det være en rekke åpne individuelle arbeidsplasser med bord, strøm, nettverkstilkobling (evt. trådløst) og leselys.
LUKKEDE STUDIECELLE	Innenfor sonen vil det være en rekke lukkede studieceller for konsentrert arbeid med strøm, nettverkstilkobling og leselys.
LUKKEDE GRUPPEROM	Innenfor sonen vil det være flere lukkede grupperom med bord og nettverkstilkobling for opp til 10 personer for diskusjon og gruppearbeid. Rommene skal ha vegger fra gulv til tak, men med transparente veggmaterialer for å ha maksimal oversiktighet – og kontroll. Rommene ustyres med AV-utstyr og teleslyngelanlegg.
ÅPNE GRUPPEAREAL	Innenfor sonen vil det være flere åpne gruppeareal med bord for opp til 10 personer for diskusjon og gruppearbeid. Også mottak av grupper på opp til 30 personer for å gi mer uformell informasjon, veiledning og formidling er aktuelt i areal som dette.

Det er også vesentlig at den bibliotekfaglige organisasjonen får spille en sentral rolle i detaljutformingen og tilpasningen av interiøret slik at dette tilpasses den aktuelle teknologien og formidlingsformen på byggetidspunktet.

Bibliotekets særlige attraktivitet skal være synlig ved en gjennomgående lekker design på interiører, med variasjon fra område til område, med spenstige designgrep som henger nøye sammen med byggets øvrige identitet (jf. kapittel 1.1.2).

Tabellen over viser samtlige arbeids- og oppholdsplasser, spesialrom og formidlingsfunksjoner som skal distribueres i de fem biblioteksonene. Omfanget av de enkelte funksjonene vil variere fra sone til sone avhengig av målgruppe og aktivitetsnivået.

I tabellen nedenfor vises den kvantitative distribusjonen av funksjoner innenfor de fem sonene. Merk at sone 5 er behandlet i kapittel 3.2, men likevel medtas for å gi et komplett bilde av tilbudet.

Oppholdsplasser i det nye biblioteket:		Lukket lesesal	Lukket konsultasjonsrom	Lukket studiecelle	Lukket grupperom	Lukket digitalt verksted	Åpent anlagte individuelle arbeidsp.	Åpent anlagte komfort leseplasser	Åpent anlagt loungeareal	Åpent anlagt gruppesone	Totaler
Kontemplasjon	Sone 1	60	2	5			100	40	20		227
Verden og historie	Sone 2	10	3	10	50		120	40	30		263
Læring, arbeid, medier, kunst	Sone 3		4		50	50	60	60	60	40	349
Skjønnlitteratur og språk	Sone 4		4		40	Språklab 40	60	60	90	24	338
Døgnåpent bibliotek Nyhetslounge	Sone 5						40 60		70 80		250
TOTALER		70	13	15	140	90	440	200	350	64	1427

Distribusjonen gir totalt i overkant av 1.400 sitteplasser / oppholdsplasser / arbeidsplasser i åpne eller lukkede landskap / rom. Biblioteket skal være dimensjonert for 2000 samtidige brukere og vil med det ha et godt sittetilbud som ytterligere kompletteres av serveringstilbudet som her ikke er medtatt.

I tillegg til disse spesifikke oppholdsplassene for individuelle brukere og mindre grupper er det viktig å understreke at biblioteket ofte får besøk av hele klasser (25 - 30

personer) og andre større grupper av barn eller voksne. I slike tilfeller kreves ofte en felles veiledning, formidling eller annen form for uformell presentasjon der gruppen og en eller flere av bibliotekets ansatte er samlet. Særlig i temasone 3, 4 og 5 må det legges til rette for mottak av slike grupper. Mer formelle arrangement for større grupper vil imidlertid henvises til formidlings- og møterommene (jf. kapittel 3.1.6).

Videre følger en spesifisert beskrivelse av funksjoner i sonene. Detaljer som allerede er medtatt i tabeller repeteres ikke i fremstillingen nedenfor. Alle areal og øvrige detaljer knyttet til soner og funksjoner i soner fremgår av tabellen til slutt i romprogrammet.

3.2.1 Temasone 1 – Kontemplasjon

Det fjerneste området representerer tradisjon, bokhistorie og er sone for kontemplasjon og dypere fokus. Kjernen i arealet er den gamle Carl Deichman-samlingen og de øvrige gamle samlinger som utgjør bibliotekets sjeldne boksamling. Stillelesesal og individuelle arbeidsplasser preger sonen.

Deichmans gamle gjenstander, malerier andre donasjoner fra Carl Deichman vil være naturlig å integrere med øvrig interiør i sonen. Det bør vurderes om noe av arealet også kan ha egenartede og møbler og interiører fra nåværende bibliotek. Sonen skal ikke være et museum, men kan kombinere samtidsinnredning av høy kvalitet med historiske elementer og gjenstander som slik fremhever institusjonens lange historie og dype røtter.

Området vil appellere til de spesielt interesserte i tradisjonselementene som er plassert her, men også til de som vil ha det stille, ta med materiale fra mer aktive områder og bruke det her, eller ta med sine bærbare PC og arbeide i fred i stillelesesalen.

3.2.1.1 Arrondert samlingsvolum

Emneområdene i dette arealet omfatter bokhistorie og bokkunst, bibliotekhistorie og Deichman-historie. Litteraturhistorien og andre kulturhistoriske oppslagsverk vil kunne inngå. Detaljer fremgår av tabell og skjema.

3.2.1.2 Tema "rom-i-rom"

Et areal avsettes til rariteter og snurrigheter, frem fra glemselen, Gjerne usystematisk og preg av antikvariat.

3.2.1.3 Deichmansamlingen og studierom

Denne samlingen plasseres i et avdelt magasin, med særskilt brannsikring, uten overrislingsanlegg og med klimakontroll. Se for øvrig kapittel 2.13.1 (Adgangssoner), 2.13.3 (innbruddsalarm) og 2.17 (VVS-tekniske anlegg) for tekniske krav til rommet. Unike manuskripter oppbevares i brannsikkert skap.

I henhold til erfaringer og råd fra Nasjonalbiblioteket bør det vurderes installert lavoksygenanlegg i magasinet for å bevare det mest unike materialet.

MORGENBLADET

Utgiv av Morgenbladet as / Etablert 1819 av boktrykker Niels Wulfsberg

Søk

FORSIDE

SAMFUNN

KULTUR

BØKER

IDEER/DEBATT

SPAL



Baksiden
«Stein Erik Mørland»

Leder
Karakterbygging

Aktuelt
Lyssky forbindelser i
Angola

Aktuelt
Oss selv gjennom
røykteppet

Bøker
Pike med
perlededninghode

Aktuelt
– Danneisesutvalget kan
få gjennomslag

- Selvopptatt kritikk

FREDAG 10. JULI, 2016

Evolusjonsbiologien har ikke vært fraværende fra samfunnsfagene, men kanskje fra fagene Aslak Nore og Harald Eia har studert, mener sosiolog Cathrine Holst.

Kultur & medier

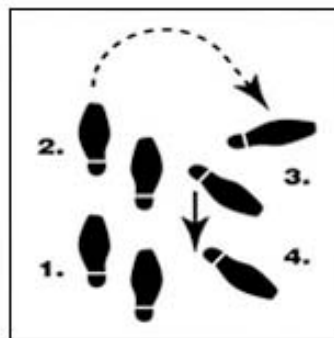
Dannelse til debatt

FREDAG 10. JULI, 2016

Deichmanske bibliotek i Bjørvika arrangerer åpent debattforum i sin *Arena*:

Er dannelse et begrep som hører fortiden til? Et servilt og konservativt kuelsesbegrep - eller vårt siste halmstrå mot drukningsdøden i et kulturløst samfunn?

Siv Jensen og Jon Michelet innleder.
Deichmanske Bjørvika fredag 20:00



Subsidierte oljedrøper

FREDAG 10. JULI, 2016

Sliter: Mens stadig flere fiskere rømmer til oljenæringen, nyter oljerederne godt av skattefordeler fiskerne bare kan drømme om.

Nyheter

Muslimfrykt

FREDAG 10. JULI, 2016

Dagens leder

Kommentarer

I tilstøtende areal og i samme sikkerhetssone som samlingen etableres et leserom med 10 lesesalsplasser/arbeidsplasser og utstyr for forsiktig håndtering av manuskripter og sårbar litteratur. Dette rommet er låst og brukes kun etter avtale – og med personale til stede. Tilrettelagt utstyr og arbeidsplass for fotografering, kopiering, og skanning medtas. Det forutsettes ikke at konserveringsarbeid fra personalets side foretas her. Det skal skje i arbeidsrom for øvrig og ved nærliggende Munch/Stenersens papirkonserveringsutstyr.

3.2.1.4 Representasjonsrom

Et møterom med representativ og eksklusiv design plasseres nær Deichmansamlingen. Rommet utformes som et VIP rom, egnet til bruk i forbindelse med representasjon. Møterommene skal holde høy teknisk konferansestandard med takmontert prosjektør og lerret, lydanlegg og trinnvis allmennbelysning.

3.2.1.5 Stille lesesal

I tråd med sonens kontemplative karakter avsettes areal for en avdelt og tradisjonell stillelesesal med plass til 60 personer. Tett opp til lesesalen plasseres de allmenne opplagsverker og leksika som har en reell og kulturhistorisk interesse. Alle lesesalsplasser har godt, justerbart arbeidsbord, god og justerbar arbeidsstol, strømuttak, godt leselys og tilgang til publikumsnettverket.

3.2.1.6 Studieceller

I tilknytning til stille lesesal etableres 5 separate studieceller med bord og stol og mulighet til konsentrert arbeid i enerom. Alle plasser har godt, justerbart arbeidsbord, god og justerbar arbeidsstol, strømuttak, godt leselys og tilgang til publikumsnettverket.

3.2.1.7 Individuelle arbeidsplasser i åpent landskap

Sonen skal arronderes med 100 spredte arbeidsplasser. Alle plasser har godt, justerbart arbeidsbord, god og justerbar arbeidsstol, strømuttak, godt leselys og tilgang til publikumsnettverket. Avhengig av teknologiutvikling vil et stort antall av plassene ha terminal for søk i digitale tjenester.

3.2.1.8 Individuelle komfortleseplasser i åpent landskap

Sonen skal arronderes med 40 individuelle, komfortable leseplasser (uten bord) for avslappet leseposisjon. Hver plass har godt leselys, strømuttak og tilgang til publikumsnettverket.

3.2.1.9 Åpent loungeområde

Et loungeområde kan være sofagrupper eller arealer for å slappe av eller bare se på utsikten eller livet i andre deler av biblioteket. Loungeområdet skal tilby en kontrast til studiemiljøet men være rolig.

3.2.1.10 Sentralt veiledningspunkt

Et sentralt veiledningspunkt kan være en informasjonsøy og skal ha teknisk infrastruktur for å påkalle bibliotekar (intern telefon) og system for køordning. Veiledningspunktet

har terminaler for søk og generell informasjon om sonen og tilbudet. Det er også mulig å registrere lån av medier her. Veiledningspunktet i sone 1 vil være betjent for også å overvåke sonen og må ha en arbeidsplass for veileder/bibliotekar.

3.2.1.11 Konsultasjonsrom

Konsultasjonsrom er tilgjengelig for skjermet veiledning med bibliotekar i forbindelse med informasjonssøk der bruker opplever veiledningen som av privat karakter. Rommet inneholder terminal for søk i digitale tjenester og har plass til to personer/stoler og et arbeidsbord. Det er også strømuttak og leselys i konsultasjonsrommet.

3.2.1.12 Boksortering og mediehåndtering

Rommet skal etableres nær vareheisforbindelse og arealer for støttefunksjoner (se kapittel 3). Rommet vil ha oppstillingsplass for traller og medier i sirkulasjon, samt ha nødvendig rekvisita for sonen. Rommet vil også ha en undersorteringsenhet og forbindelse via bokheis eller transportbånd til sentral sorteringsenhet (jf. kapittel 3.4.1.1).

3.2.2 Temasone 2 – Verden og historien

Sonen er i likhet med sone 1 en sone som primært retter seg mot brukere med behov for studieplasser og ro. Sonen er imidlertid mer preget av arealer som møterom, mulighet for diskusjon og studier i grupper. Sonen er ikke et område med høyest puls, men med mange interessenter i en bred aldersfordeling.

3.2.2.1 Arrondert samlingsvolum

Emneområdene i dette arealet omfatter geografi og historie, filosofi og religion. Detaljer fremgår av tabell og skjema.

3.2.2.2 Tema "rom-i-rom"

Det er ikke mange strategisk viktige temarom som opprettes her. Området vil trenge avsatt fokusrom som kan reprogrammeres. Jfr. Norge i krig – som et tema som aktualiseres med jevne mellomrom. Andre aktuelle temarom er:

Oslorommet: Oslo bys historie, samfunn og kultur, Lokalhistorie, genealogi, arkitektur, natur, romaner etc. Temarommet forutsettes å dimensjoneres så stort at det vil være naturlig å avsette et areal med dedikerte terminaler for Oslo byarkivs digitaliserte materiale. Besøkende til dette rommet bør kunne finne eksempelvis Tove Nilsens produksjon av Oslo- romaner her, selv om de også kan finnes blant skjønnlitteraturen annet sted i bygget.

Ut å reise: Kan være et temarom. Ikke fordi det er strategisk viktig, men fordi det er en god måte å gi mange brukere lett og rask tilgang til mye etterspurt informasjon.

3.2.2.3 Livssyn nøytralt stillerom

Biblioteket skal være et sted for alle og ha plass for de som søker ettertanke og stillhet. Biblioteket er livssyn nøytralt og tilbyr gjennom et stillerom folk fra alle religioner og

livssyn et særlig sted for å søke fred. Rommet må formgis med dette formål og gjerne av en kunstner.

3.2.2.4 – 3.2.2.11 Øvrig innredning

Øvrig innredning i sone 2 fremgår i tabell til slutt i programmet. For beskrivelse se tilsvarende sone 1 og definisjoner av de ulike funksjonene i innledningen til kapittel 3. Detaljert beskrivelse gjentas ikke for hver sone.

3.2.3 Temasone 3 – Læring, studier, medier, kunst og kultur

Området er svært sammensatt innholdsmessig med mange fagområder. Området vil ha mange lese og studieplasser, gruppearbeidsplasser og individuelle plasser. Grupperom med hjelpemidler som videokonferanse/webcast, visningsskjermer, printere, utstyr for avspilling, lytting. Det er også her naturlig å ha flere multimediestasjoner for bruk av digitale medier lisensiert for begrenset visning i offentlige rom, men tilgjengelig på enkeltindividnivå. Digitalt verksted og områder for digitale spillmedier finner sin naturlige plass i sonen.

Målgruppe: Temasonen henvender seg til alle brukere, men har trolig også stor appell hos ungdom og unge voksne. Studenter og skoleungdom vil i henhold til emneområdene og arbeidsplass for studier og læring finne sonen attraktiv. Medier/multimedier på områdene musikk, film foto vil underbygge dette. Sonen er livlig og har stor aktivitet.

Spesielle adgangskrav: Sone 3 vil sammen med sone 2 kunne ha utvidet åpningstid ved spesielle arrangement/festivaler. Avstenging av sonen mot sone 1, 2 og 4 må derfor være mulig slik at disse sonene ikke trenger å bli bemannet ved lokal utvidet åpningstid (jf. kapittel 2.13.1, og spesielle krav til partiell stenging av arealer i adgangssone 4).

3.2.3.1 Arrondert samlingsvolum

Mange av de allmenne temaer er samlet her. Samfunnsfag, natur, vitenskap og teknikk er de dominerende. Kulturverk innen kunst, musikk, film og teater (mange praktbøker) inngår. Til sammen har disse områdene mange potensielle temagrupperinger som bør fremheves. Musikk er et område som tidligere har vært i egen avdeling. Avdelingsstrukturen er oppløst, men musikk vil være et tydelig markert delområde i sone 3.

3.2.3.2 Tema "rom-i-rom"

Mulige temarom i sonen er:

Natur, miljø klima: Dette området forutsettes å være et av de viktigste for biblioteket å holde oppdatert og formidlet, med innhold og presentasjon både enkelt tilgjengelig og med nyeste nytt i forskning. Fysiske medier er relativt begrenset i dette området, men vekt på visualisering. Skjermer med løpende nyhetsinformasjon, informasjonsmateriale fra grønt inspirasjonssenter og andre samarbeidspartnere, gjerne fysisk nærvær av disse. Multimedier, løpende filmfremvising/opplysningsvideo.

Styre og stell: Det kan vurderes en mindre sone for politikk og samfunnsdebatt. Tv-skjermer med løpende sendinger fra politiske møter i Oslo kommune, Storting, FN. NATO. Politisk lounge, møt politikeren.

Kjøl, hjul, vinge til verdensrommet: Vurder også bil, båt, fly og verdensrom som et eget fokusområde. Lett identifiserbart for viktig målgruppe – gutter – uten at det skal kalles gutterom.

Kunsthistorie: Dette kan vurderes som et konsentrert temarom, eller som et mer omfattende areal med tydelig oppgradert innhold i forhold til dagens. Nærheten til kommunens nye kunstinstitusjoner underbygger behov for bredere fokus på kunstsamling og virtuelt innhold innen det samme tematiske området.

Arkitektur: Konsentrasjonen av ikonbygg i området kan underbygge et temarom for arkitektur.

Ønskebiblioteket: En åpen temasone, omprogrammerbar – for inviterte brukergrupper til å innrede sitt ønskebibliotek..

3.2.3.3 Digitale verksted

Digitale verksted er rom som bare lånetakere med lånekort har tilgang til. Her finnes profesjonelt produksjonsutstyr for egenproduksjon av lyd, bilde, tekst og digitalt innhold. Biblioteket vil ha egne ansatte som veileder og driver opplæring i bruk av slikt utstyr. De digitale verkstedene må også utformes med sikte på individuell og kollektiv bruk av dataspill.

Teknologiutviklingen i årene framover vil være styrende for innholdet. Arealene må foreløpig tilrettelegges med rikelige strømtilførsler og lydisolering mot øvrige bibliotekareal. Rommene må ha dagslyskontroll (mørkeromsfunksjon) og god ventilasjon (avtrekk).

De fem verkstedene som er programmert kan med fordel ha fleksible veggløsninger for sammenslåing til større areal. Under skisseprosjektet og i tråd med den raske utviklingen må det vurderes om omfanget av denne type tjenester/arealer skal utvides eller om det alt nå skal legges til rette for fremtidig omdisponering.

3.2.3.6 – 3.2.3.7 Multimediastasjoner og lyttestasjoner

Det er allerede utarbeidet en prototyp for en multimediastasjon for Deichman (se bildet på neste side). Teknologiutviklingen og lovgivning rundt digitalt innhold fram mot åpning av nytt bibliotek vil avgjøre videre bearbeidelse.

Det nye biblioteket må ha teknisk infrastruktur i form av strøm og datakabling for et bredt spekter av slike installasjoner. Omfang og distribusjon er programmert i tabellen til slutt i programmet. En utvidelse av omfanget må senere vurderes i henhold til teknologiutvikling og medievaner. Installasjonene kan også virke som dekorative interiørelementer.



Case study - Deichmanske Library Media Stations, Aschim Menges

3.2.3.4 – 3.2.3.5 og 3.2.3.8 – 3.2.3.13 Øvrig innredning

Øvrig innredning i sone 3 fremgår i tabell til slutt i programmet. For beskrivelse se tilsvarende se sone 1 og definisjoner av de ulike funksjonene i innledningen til kapittel 3. Detaljert beskrivelse gjentas ikke for hver sone.

3.2.4 Temasone 4 – Skjønnlitteratur og språk

Her er den største medieflyten med utlån av bøker og raske besøk. Her er språklaboratoriet og språkkurs og lydbøker, samt lyttestasjoner for digitale utgivelser. Her vil vi også finne rommet for små barn og skjønnlitteratur for barn, og kafeteria for det brede publikum. Diverse temaer i litteraturen kan løftes og rammes inn som spesialområde.

Målgruppe. Alle, men særlig familier, små barn, barnehager og unge. Høy og spenstig aktivitet, deler av arealet har mye lyd. De som vil lese i ro kan ta med bøker til sone 1 eller 2.

Plasseringen av sone 4 nær inngangspartier og adkomst har flere fordeler. Størsteparten av de besøkende finner det de leter etter raskt og uten å belaste heiser eller andre kommunikasjoner unødig. Stor gjennomgangstrafikk unngås i øvrige areal.

Spesielle adgangskrav: Sone 4 vil sammen med sone 3 kunne ha utvidet åpningstid ved spesielle arrangement/festivaler. Avstenging av sonen mot sone 1, 2 og 3 må derfor være mulig slik at disse sonene ikke trenger å bli bemannet ved lokal utvidet åpningstid (jf. kapittel 2.13.1, og spesielle krav til partiell stenging av arealer i adgangssone 4).

3.2.4.1 Arrondert samlingsvolum

Romaner noveller og poesi dominerer – på norsk, nordisk og alle språk.

Samlingsvolumet i denne sonen er det største i hele biblioteket. Det finnes mange eksemplarer av de mest populære titlene.

3.2.4.2 Tema "rom-i-rom"

Mulige temarom i sonen er:

Ibsenrommet: Sentralt i kommunens strategi er Munch og Ibsen. Ibsenrommet vil benytte Henrik Ibsen til å fronte skjønnlitterære klassikere. Et rom dedikert til klassisk drama, lyrikk og prosa. Lyttemuligheter for lydbøker / radiodramatikk, visning av film/video er aktuelt.

Serietek: Tegneserier og serielitteratur.

Upubliserte teksters rom: Mange elementer. Et bloggrom, eller tilgang til å sette frem i hylle egenprodusert tekst.

3.2.4.3 Språklaboratorium

Det etableres 2 språklaboratorier med lytte- og opptaksutstyr etter egen spesifisering. Rommene er bare tilgjengelige for låntakere med lånekort. God lydisolasjon.

3.2.4.4 – 3.2.4.12 Øvrig innredning

Øvrig innredning i sone 4 fremgår i tabell til slutt i programmet. For beskrivelse se tilsvarende sone 1 og definisjoner av de ulike funksjonene i innledningen til kapittel 3. Detaljert beskrivelse gjentas ikke for hver sone.

3.2.4.13 Rom for barn (0 – 9)

Rom for barn vil ikke være et temarom, men et lavskjermet boltreområde som både har gode samlinger av skjønnlitteratur for barn, litteratur og utstyr for de aller minste barna samt utstyr og møbler som legger til rette for

- små barns trygghet og størrelse
- utfoldelse, fantasi, kreativitet og begeistring
- lesing og opplevelse i grupper av barn eller sammen med voksne

Innhold i rom for barn:

- Barnas perspektiv
- Rom i rommet for eventyrstund og lignende
- Utvalg av barnesamlingen, alle medietyper
- Digitale stasjoner
- Mulighet for å ligge, sitte, leke
- Eget aktivitetsrom/formingsrom
- Lesehule og lekehule

Andre hensyn er at rommet må legges til rette for både aktiv/rolig– støy/stille. Rommet må også ha nærhet til resterende barnelitteratur og den interne kafeen i biblioteket (jf. kapittel 3.1.5.4)

Rommet skal også ha et egnet podium og opplegg for fremvisning av barneteater, fortelling og formidling. Podiet må ha egnet opplegg for enkel scenografi, lys, lyd, AV-teknisk utstyr og teleslyngeanlegg.

3.2.4.14 Støtterom for barn i grupper

Et støtterom for mottak av barn i grupper etableres slik at adkomst til rom for barn (jf. kapittel 3.2.4.13) er enklest mulig. Slik adkomst kan være vertikal dersom heiskapasiteten tillater dette. Rommet skal ha vann og avløp, vask og toaletter samt plass for yttertøy og organisering av grupper ved ankomst og avreise. Rommet kan eventuelt kombineres med funksjoner omtalt i forbindelse med parkering av barnevogner i garderobe (jf. kapittel 3.1.7.1).