



# KULTURHUS FYLLINGSDALEN

ROM OG FUNKSJONSPROGRAM  
BERGEN KOMMUNE

**Oppdragsgiver:** Bergen kommune – etat for utbygging  
**Oppdragsgivers kontaktperson:** Elena Castillo  
**Rådgiver:** Arkitektgruppen Cubus  
**Oppdragsleder:** Thale Bjørnerheim  
**Andre nøkkelpersoner:** Linn Skjold

Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Kontroll
1	30.08.18	Rom- og funksjonsprogram	Linn Skjold	Thale Bjørnerheim

<b>1</b>	<b>GENERELL PROSJEKTINFORMASJON</b>	<b>4</b>
<hr/>		
<b>1.1</b>	<b>BAKGRUNN OG POLITISKE VEDTAK</b>	<b>4</b>
1.1.1	BEHOVSKARTLEGGING	4
1.1.2	LOKALISERINGSSTUDIE OG TOMTEVALG	4
<b>1.2</b>	<b>OM UTARBEIDELSE AV ROM- OG FUNKSJONSPROGRAMMET</b>	<b>5</b>
<b>1.3</b>	<b>OVERORDNET PROSJEKTBEKRIVELSE</b>	<b>5</b>
1.3.1	FORHOLDET TIL OMRÅDEPLANEN	6
1.3.2	UAVKLARTE FORHOLD TIL SKISSEPROSJEKTET	6
<b>1.4</b>	<b>ROMPROGRAMMET OPPSUMMERT</b>	<b>7</b>
1.4.1	HOVEDFUNKSJONER	7
1.4.2	AREALOVERSIKT	7
1.4.3	OM AREALRAMMEN	7
<b>1.5</b>	<b>OVERORDNEDE FØRINGER FOR PROSJEKTET</b>	<b>8</b>
1.5.1	UNIVERSELL UTFORMING	8
1.5.2	SIKKERHET OG BEREDSKAP	9
1.5.3	ARKITEKTONISKE FØRINGER	9
1.5.4	GENERALITET, FLEKSIBILITET OG ELASTISITET	9
<b>2</b>	<b>BRUKERORGANISASJONER</b>	<b>10</b>
<hr/>		
<b>2.1</b>	<b>FYLLINGSDALEN OG LAKSEVÅG KULTURKONTOR</b>	<b>10</b>
<b>2.2</b>	<b>FYLLINGSDALEN NYE TEATER</b>	<b>10</b>
<b>2.3</b>	<b>BERGEN OFFENTLIGE BIBLIOTEK</b>	<b>10</b>
<b>2.4</b>	<b>BERGEN KULTURSKOLE</b>	<b>11</b>
<b>2.5</b>	<b>FYLLINGSDALEN KULTURRÅD</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>INDELING OG ORGANISERING HOVEDFUNKSJONER</b>	<b>12</b>
<hr/>		
<b>3.1</b>	<b>VESTIBYLE</b>	<b>12</b>
<b>3.2</b>	<b>KULTURSAL M/STØTTEFUNKSJONER</b>	<b>12</b>
3.2.1	KULTURSAL	12
3.2.2	SCENE MED BAK- OG SIDESCENE	13
3.2.3	LAGER FYLLINGSDALEN NYE TEATER	13
3.2.4	GARDEROBER	13
3.2.5	VAREMOTTAK OG LAGER	13
<b>3.3</b>	<b>BIBLIOTEK</b>	<b>14</b>
3.3.1	HOVEDROMMET	14
3.3.2	FORMIDLING	14
3.3.3	MAGASIN	15
3.3.4	GRUPPEROM	15
3.3.5	KOPI OG UTSKRIFTSROM	15
3.3.6	PAKKE- OG REGISTRERINGSROM	15
3.3.7	ARBEIDSPASSER	15
3.3.8	PERSONALFUNKSJONER	15
<b>3.4</b>	<b>FORMIDLINGS-, ØVING- OG PRODUKSJONSLOKALER</b>	<b>16</b>
3.4.1	BLACKBOX	16
3.4.2	FLEKSIROM	16
3.4.3	ROM FOR VISUELLE KUNSTFAG	17
3.4.4	ØVINGSLOKALER	17
	KULTURHUS FYLLINGSDALEN ROM- OG FUNKSJONSPROGRAM	2

<b>3.5</b>	<b>ADMINISTRASJONS- OG PERSONALAREAL</b>	<b>17</b>
3.5.1	VENTE- OG VRIMLESONE	17
3.5.2	ÅPENT LANDSKAP	17
3.5.3	MØTEROM	17
3.5.4	PERSONALROM/PAUSEROM	18
3.5.5	PERSONALGARDEROBE	18
<b>4</b>	<b>BYGNINGSDRIFT OG RENHOLD</b>	<b>18</b>
<b>4.1</b>	<b>BYGGDRIFT</b>	<b>18</b>
<b>4.2</b>	<b>RENHOLD</b>	<b>18</b>
<b>4.3</b>	<b>LAGER</b>	<b>18</b>
<b>4.4</b>	<b>VAREMOTTAK</b>	<b>18</b>
<b>4.5</b>	<b>AVFALLSHÅNTERING</b>	<b>18</b>
<b>4.6</b>	<b>TEKNISKE ROM</b>	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>ROMPROGRAM</b>	<b>19</b>
<b>5.1</b>	<b>ROMLISTE</b>	<b>19</b>



# 1 Generell prosjektinformasjon

## 1.1 Bakgrunn og politiske vedtak

### 1.1.1 Behovskartlegging

Byrådet i Bergen ønsker å realisere kulturhus i Fyllingsdalen. I den forbindelse ble det senhøsten 2016 igangsatt et arbeid for å kartlegge hvilke areal og funksjoner som best vil tjene kulturlivet i Fyllingsdalen bydel. Denne behovskartleggingen ble gjennomført vinteren 2016/2017.

Bystyret i Bergen behandlet funn fra behovskartleggingen i møte den 31.05.17, sak 148-17 og fattet da følgende vedtak:

- *Bystyret tar fremleggelse av funn fra gjennomført behovsanalyse i Fyllingsdalen bydel til orientering*
- *Bystyret slutter seg til videre arbeidsprosess knyttet til et kulturhus i Fyllingsdalen.*

Vedtaket ble fattet med to merknader:

#### *Merknad 1*

*Bystyret ber byrådet utpeke en prosjektleder i kommunen for kulturhuset, og at det i tråd med kommunens intensjoner om reell brukermedvirkning også nedsettes et brukerutvalg hvor Fyllingsdalen Kulturråd, Bergen offentlige bibliotek, Nye Fyllingsdalen Teater, Bergen kulturskole og kulturkontoret for Fyllingsdalen og Laksevåg tas med.*

#### *Merknad 2*

*Bystyret ber om at det i arbeidet med lokalisering tas hensyn til at kulturfunksjoner skal plasseres sentralt jamfør merknad 1 i sak 261/15<sup>1</sup> fra komite for miljø og byutvikling.*

### 1.1.2 Lokaliseringsstudie og tomtevalg

På bakgrunn av bystyrets vedtak vedr. behovskartleggingen ble det nedsatt en prosjektorganisasjon for en lokaliseringsstudie bestående av en prosjektleder fra Etat for utbygging, en styringsgruppe og et brukerutvalg (jf. merknad 2 i bystyrevedtaket). Bergen kommune valgte ut 6 aktuelle tomter som skulle ligge til grunn for studiet og Arkitektgruppen CUBUS ble engasjert av etat for utbygging som rådgiver. Arbeidet ble utført høsten 2017.

Lokaliseringsstudiet ble behandlet i Bergen bystyre 25.04.18 hvor følgende vedtak ble fattet:

1. Bystyret slutter seg til byrådets anbefaling om at alternativ T1 Kollektivterminalen er foretrukket lokalisering for et kulturhus for Fyllingsdalen, og at det arbeides videre med dette i områdereguleringen for Fyllingsdalen slik det fremgår av saksutredningen.
2. Bystyret ber byrådet om å igangsette arbeidet med et rom- og funksjonsprogram for kulturhuset i Fyllingsdalen på T 1 Kollektivterminalen.

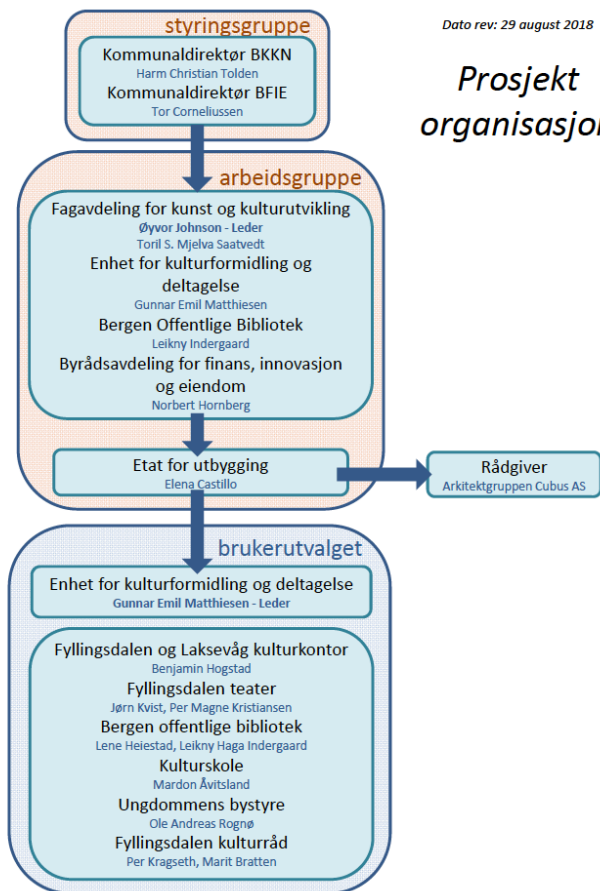
Det er som følge punkt 2 i dette vedtaket som ligger til grunn for utarbeidelse av rom- og funksjonsprogrammet.

---

<sup>1</sup> Sak 261/15: Fastsettelse av planprogram for Områderegulering for Fyllingsdalen sentrale deler.

## 1.2 Om utarbeidelse av rom- og funksjonsprogrammet

Programmeringen av kulturhuset er gjennomført i perioden april – august 018. Det er fastsatt en prosjektorganisasjon for arbeidet slik det fremgår av figur 1.1. Brukerutvalget og arbeidsgruppen er videreført fra arbeidet med lokaliseringsstudiet.



Figur 1.1: prosjektorganisasjon for arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet

I juni 2018 ble det gjennomført arbeidsmøter med den enkelte brukerorganisasjon for å kartlegge deres behov for og få deres innspill til arbeidet. Innspillene fra møtene ble oppsummert i forslag til romliste og funksjonsfordeling og presentert for brukerutvalget i august -18.

Det har også vært avholdt avklaringsmøte med Gyda Strømmen ved seksjon for offentlige planer for orientering rundt fremdrift og overordnede problemstillinger som påvirker områdeplanarbeidet. Det ble ikke utvekslet tegningsgrunnlag i møtet.

## 1.3 Overordnet prosjektbeskrivelse

Rom- og funksjonsprogrammet skal ligge til grunn for skisseprosjekt og senere realisering av et nytt kulturhus i Fyllingsdalen på den eksisterende kollektivterminalen ved Oasen. Et bygg på tomten skal i tillegg til sin funksjon som kulturhus, fylle en sentral rolle i urbaniseringen av de sentrale delene av Fyllingsdalen. Sammen med de planlagte tilliggende byrommene, gågaten og torget, vil kulturhuset skulle bidra til at område utvikler seg fra kjøpesenter til lokalsenter. Dette skal stå sentralt i det videre arbeidet mot realiseringen.

Lokaliseringsstudiet pekte ut den mest egnede tomten til formålet, men avdekket også at det er svært begrenset areal tilgjengelig på den aktuelle tomten. Det er derfor en tydelig føring av kulturhuset skal realiseres innenfor en ytre ramme på 27x70 meter. I det videre arbeidet skal det legges til grunn at alle sentrale funksjoner skal lokaliseres innenfor plan 1 og plan 2 i bygget. Det vises til at de nødvendige høydene for kultursalen og blackboxen medfører at disse vil beslaglegge deler av plan 3. Tekniske rom, renhold og noen enkelte lagerfunksjoner, kan også lokaliseres på plan 3 dersom dette er aktuelt eller nødvendig.

Kulturhuset vil være lokalisert mellom den nye kollektivterminalen i vest og en planlagt gågate og Oasen i øst. Dette medfører at det vil være naturlig å etablere en sentral vestibyle som man kan ha tilgang til fra begge sider. Vestibylen vil ha en tydelig funksjon som hovedatkomst og skal lede brukere og besøkende til de ulike funksjonene. Kultursalen som skal være tilrettelagt for 350 sittende, skal ha planfri tilkomst fra vestibylen.

Biblioteket skal etableres mot sør, slik at det grenser mot det nye byrommet som skal etableres mot Bybanen. Det er lagt til grunn at biblioteket etableres over to plan med hovedinngang fra vestibylen i plan 1. Det er lagt til grunn at biblioteket skal være meråpent og dermed åpent utover de øvrige funksjonene i kulturhuset. Dette medfører at biblioteket, i tillegg til hovedinngang fra vestibylen, skal ha en egen inngang direkte fra gågaten/torget. Det skal også tilrettelegges for at det skal kunne lukkes helt av mellom biblioteket og resten av kulturhuset utenom bemannede åpningstider.

Utgangspunktet for rom- og funksjonsprogrammet er at kulturhuset i størst mulig grad skal være tilrettelagt for sambruk av funksjoner mellom de ulike organisasjonene. En arealeffektiv løsning er spesielt viktig grunnet de fysiske begrensningene i tomten. Dette omfatter bl.a. at øvingslokaler og formidlingsrom skal kunne benyttes av flere organisasjoner. Det legges til grunn at alle de kommunale virksomhetene, med unntak av biblioteket, samt Fyllingsdalen nye teater skal være samlokalisert i et aktivitetsbasert kontorlandskap der kommunens arealnorm er lagt til grunn. Kontorlandskapet skal lokaliseres opp mot biblioteket, slik at personalfunksjoner som garderobe og pauserom kan sambrukes av alle ansatte i kulturhuset.

### 1.3.1 Forholdet til områdeplanen

Arbeidet med lokaliseringsstudiet og påfølgende rom- og funksjonsprogram er utført parallelt med arbeidet med områderegeringsplanen for Fyllingsdalen sentrale deler. Planen er forventet klargjort for første gangs behandling og offentlig ettersyn høsten 2018. Tomtens størrelse og plassering fastsettes i områdeplanen, denne vil også fastsette maksimal byggehøyde som per dags dato er uavklart.

Det er visse føringer for kulturhuset som må avklares i gjennom områdeplanen og som ikke ligger i mandatet for arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet. Dette gjelder spesielt varelevering, parkeringsløsninger og høyder for tiliggende uterom. Kulturhuset skal ikke ha egne parkeringsplasser for bil, men det skal tilrettelegges sykkelparkingsplasser for besøkende og ansatte. Dette medfører at det vil være behov for en dialog med plan- og bygningsetaten i den videre prosessen.

Det er avklart mot områdeplanen at funksjoner i plan 2 og oppover kan krage utenfor den angitte tomtestørrelsen mot kollektivterminalen. Det stilles her krav om at det er minimum 4.5 m fri høyde under eventuelle elementer som krager ut. Dette kan gi noe mer areal innenfor plan 2 enn det som er angitt.

Tomten skal grense mot en ny kollektivterminal i vest, et nytt torg i sør og en ny gågate i øst. Det foreligger ikke noe tilgjengelig materiell som viser hvordan disse arealene skal opparbeides og hvilke høyder de vil ha. Det er spilt inn til områdeplanarbeidet at man bør ha en tett dialog mot kulturhuset når de tilgrensende arealene skal formes. Dette for å sikre gode overganger mellom bygg og uterom.

Kulturhuset har ikke mulighet til å tilpasse seg en optimal struktur for en eventuell parkeringsløsning i kjeller under bygget. Dette må tas med i en overordnet vurdering av hvorvidt det skal legges til rette for en slik løsning.

### 1.3.2 Uavklarte forhold til skisseprosjektet

Det legges til grunn at tomten skal bygges ut med flere etasjer enn det kulturhuset trenger. Hvor mange etasjer som vil være aktuelt, er ikke enda avklart, men det er naturlig å anta at tomten bygges ut med 3-5 etasjer. Det har vært diskutert at de arealene i bygget som går utover kulturhusets romprogram skal leies ut som kontorareal eller tilsvarende, men dette er ikke nærmere presisert. Det er heller ikke gjort vurderinger knyttet til tilkomst, rømningsveger eller lignende for disse lokalene. Dersom funksjoner/rom tilknyttet kulturhuset skal legges i plan 3, skal disse lokaliseres på en måte som gir et mest mulig hensiktsmessig restareal til utleie.

Det legges til grunn at romlisten som den er angitt skal realiseres i kulturhuset, primært innenfor plan 1 og 2. Tomtens form gjør imidlertid at det vil være behov for mer areal til kommunikasjon enn normalt. Kommunikasjon fremgår ikke av romlisten. Dette, kombinert med uavklart behov for

tekniske rom, føringer, brannrømning med mer, gjør at det kan være nødvendig å kutte i romprogrammet som en del av den videre prosessen. Det skal i første omgang søkes å i større grad legge til rette for sambruk. Dette kan f.eks. skje ved at møterom tilrettelegges som øvingsrom eller at verkstedsareal og fleksirom kombineres. Dersom det må kuttet utover dette, skal det gjøres i samråd med arbeidsgruppen.

Tomtens bredde/smalhet kombinert med kultursalens størrelse, kan gi utfordringer knyttet til å oppfylle dagslyskrav til alle areal/rom som krever dette. Dette vil være en sentral problemstilling i skisseprosjektet.

Som omtalt under 1.3.1 er høydene i tilliggende uterom ikke avklart. Det er imidlertid lagt til grunn at gågaten og kollektivterminalen ikke vil ligge på samme høyde. Kulturhusets plan 1 bør i all hovedsak være på ett plan med trinnfrie overganger. Det kan derfor være behov for at det lages en nivåforskjell i vestibylen. Hvor stor denne blir, må avklares som en del av skisseprosjektet. Dette må ses opp mot universell utforming.

## 1.4 Romprogrammet oppsummert

### 1.4.1 Hovedfunksjoner

Kulturhuset skal inneholde følgende hovedfunksjoner

- Vestibyle med kafé
- Kultursal med scene og sidescene
- Blackbox
- Bibliotek
- Ulike areal/lokaler til formidling, øving og produksjon for ulike kunstformer.
- Areal for sosialt samvær for ungdom og seniorer
- Administrasjons- og personalareal for Fyllingsdalen og Laksevåg kulturkontor, Fyllingsdalen nye teater, Bergen kulturskole og Bergen offentlige bibliotek

Det skal videre etableres møterom, fleksirom, vrimleområder, publikumstoletter, garderober til utøvere m.fl. Det skal i størst mulig grad legges til rette for sambruk av ulike funksjoner.

### 1.4.2 Arealoversikt

Tabellen nedenfor viser en samlet arealoversikt for bygningsmassen i det nye kulturhuset:

	Programmert areal (m <sup>2</sup> nta)
Vestibyle	350
Kultursal med tilleggsfunksjoner	785
Bibliotek	600
Formidling/øving/produksjon	645
Administrasjon	175
Drift og renhold	65
<b>SUM NETTOAREAL</b>	<b>2620</b>
<b>SUM BRUTTOAREAL, B/N-FAKTOR 1,4</b>	<b>3668</b>

Nettoarealet omfatter de funksjonene som fremkommer fra romlisten. Dette omfatter ikke tekniske rom og sjakter, veggtykkelser, kommunikasjon (trapp/hei/korridorer).

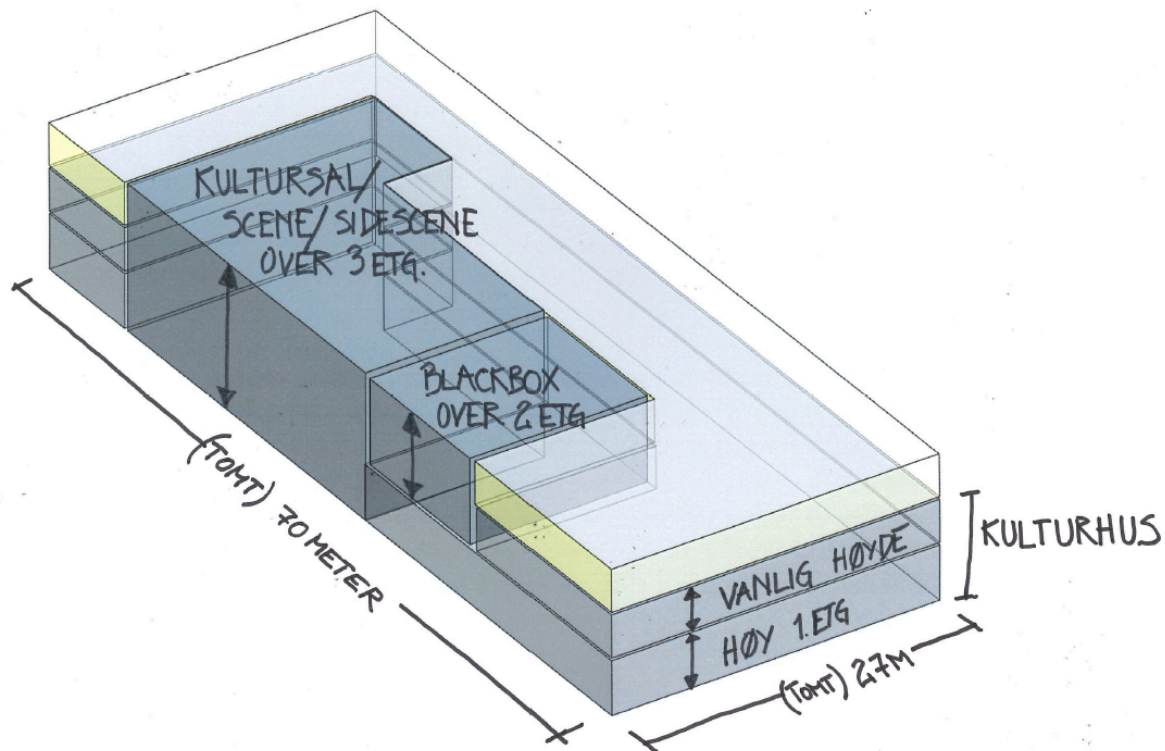
Det er lagt til grunn en B/N-faktor på 1,4 og det beregnede bruttoarealet skal omfatte alle nevnte funksjoner. På grunn at byggets form, vil det gå mer areal til kommunikasjon enn optimalt. Skisseprosjektet må her avklare om det beregnede bruttoarealet er tilstrekkelig eller om dette blir noe høyere.

### 1.4.3 Om arealrammen

Gjennom arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet har det fremkommet at tomtens form gir strenge føringer for hva som er mulig å gjennomføre innenfor de fysiske rammene. Formen gir også behov for mer areal til kommunikasjon (ganger) enn det som ville vært tilfelle på en tomt med en mer hensiktsmessig form. Tomtens form har ført til at man som en del av rom- og funksjonsprogrammet har utført prinsipielle studier av hvordan de ulike hovedfunksjonene kan lokaliseres for å få til en god logistikk og hva som er mulig å innpasse innenfor rammen. Det er her lagt til grunn at kulturhusets hovedfunksjoner skal lokaliseres på plan 1 og plan 2.



Det har gjennom dette arbeidet blitt tydelig at byggets form er såpass utfordrende at løsningene må tegnes helt ut før man kan si endelig hva man klarer å løse innenfor de to hovedetasjene og dermed hva som er de endelige arealrammene. Det er også lagt til grunn at tekniske rom, renholds sentral og en del lager ikke vil være mulig å innpasse i hovedetasjene uten at dette går på bekostning av areal til kulturinstitusjonene. Kultursalen og blackboxen har krav til minimumshøyder som medfører at disse to rommene vil gå over flere etasjer. Ved en plassering av blackboxen på plan 2, vil begge disse rommene beslaglegge areal i plan 3. Dette medfører at plan 3 må etableres som en del av kulturhuset, og funksjoner som ikke anses som hovedfunksjoner for kulturhuset vil kunne lokalisere i denne etasjen.



Figur 2: Prinsipp som viser høyder kultursal og blackbox jf. etasjehøyder

Byrådet ønsket å få vurdert løsninger for et rom- og funksjonsprogram på 2.500 m<sup>2</sup> og på 3.250 m<sup>2</sup>. Den angitte romlisten viser et nettoprogram på 2618 m<sup>2</sup>, og dermed noe høyere enn de 2.500 m<sup>2</sup> som er bestilt fra byrådet. Det anbefales ikke at det kuttes i den angitte romlisten da romprogrammet må spisses ytterligere gjennom skisseprosjektet for å tilpasse seg tomtens rammer. Det er mulig at man gjennom dette arbeidet vil kunne se muligheter for økt sambruk eller andre tilpasninger innenfor tomtens ramme som sikrer brukerbehovene og dermed gir gode rammer for kulturlivet i Fyllingsdalen.

## 1.5 Overordnede føringer for prosjektet

### 1.5.1 Universell utforming

Hele anlegget skal være universelt utformet. Et sentralt tema vil være heisplassering i fht. nivåforskjell i vestibylen og behovet for heistilgang i biblioteket utenom bemannet åpningstid. Heisplassering skal også vurderes opp mot sone-strukturen som er omtalt i 1.5.2.

Det vil være behov for noe tilrettelegging utover universell utforming for administrasjon-området. De aktuelle tiltakene skal avklares med Fyllingsdalen Nye teater som en del av arbeidet med skisseprosjektet.

### 1.5.2 Sikkerhet og beredskap

Kulturhuset vil ha en lang rekke brukere som skal ha tilgang til huset på ulike tider av døgnet og uken. Det vil her være behov for å se på en struktur for hvordan bygget kan sonedeles og brukere få tilgang til den(de) aktuelle sonen(e) de har behov for.

Det kan her også være behov for at enkelte soner gjøres utilgjengelig i perioder. Dette kan eksempelvis være at garderobeområdet ikke er tilgjengelig for andre enn artistene når det er arrangement i kultursalen.

Tilrettelegging for meråpent vil også være et sentralt tema her.

### 1.5.3 Arkitektoniske føringer

Arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet har lagt til grunn at kultursalen legges mot vestfasaden i bygget. Dette har to grunner:

- En sentrert plassering ville gi veldig smale og lite funksjonelle soner på begge sider av kultursalen i plan 1-3. Å legge salen ut til siden gir mer hensiktsmessige areal.
- Det er ønskelig med mest mulig aktivitet mot gågaten og å plassere kultursalen langs denne fasaden vurderes som ødeleggende for denne sonen.

En slik løsning medfører at fasaden mot kollektivterminalen vil ha en svært stor flate uten vinduer. En sentral del av formingsoppgaven vil som følge være å sikre at denne likevel fremstår som en attraktiv fasade som bidrar til formingen av bydelssenteret.

### 1.5.4 Generalitet, fleksibilitet og elastisitet

Det vil være en lang rekke brukere av kulturhuset, og det legges i svært liten grad opp til at brukerne får egne lokaler dedikert til deres bruk. De ulike funksjonene skal være tilrettelagt for sambruk og fleksibilitet. Dette medfører et generelt behov for gode oppvaringsløsninger.

## 2 Brukerorganisasjoner

I arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet har man samarbeidet med de fem primære brukerorganisasjonene. Av disse er Fyllingsdalen kulturråd og Fyllingsdalen og Laksevåg kulturkontor er paraplyer for lag, organisasjoner, amatørkulturliv og frivillighet i bydelen.

### 2.1 Fyllingsdalen og Laksevåg kulturkontor

Fyllingsdalen og Laksevåg kulturkontor skal flytte sin administrasjon til kulturhuset. Kulturkontoret vil tilrettelegge for aktivitet i kulturhuset parallelt med at drift av andre kulturlokaler i bydelen opprettholdes. Deres arbeid er primært knyttet til tilrettelegging for amatørkulturlivet og fritidstilbud for barn og unge. Det legges til grunn at det vil være aktivitet i regi av kulturkontoret 5-7 dager i uken på ettermiddag/kveld, ca. 14-23. I tillegg kommer noen større arrangement.

Kulturkontoret har behov for tilrettelegging for fleksible rom uten spesielle funksjoner (gjærne med lydisolering), alldansrom, øvingsrom for kor og korps og møteplasser for ungdom. Ønskelig med en møteplass for ungdom i tilknytning til vestibylen, synlighet og tilgjengelighet er viktig for å samle ungdommen og rekruttere nye til kulturaktiviteter.

Mye av den aktiviteten for unge som pågår i regi av kulturkontoret finner sted utenom kontortid. Kulturkontoret har ikke tilsynsvakt, og brukerne får nøkkeltilgang til de lokalene de skal benytte. Dette medfører at det vil være behov for slusing eller annen mulighet for begrenning av adkomst og tilgang slik at det ikke gis tilgang til hele huset.

Behov for at det tilrettelegges for ulik møtevirksomhet. Fast mandagsmøte for de ansatte og avtalte og drop-in møter med brukere og organisasjoner. Det skal være tilgjengelige møterom for 10-20 personer som kan være tilgjengelig for organisasjoner. Møterommene kan brukes til øvingsrom utenom møtevirksomhet.

Kulturkontoret har 4 ansatte, men har stor del av aktiviteten sin utenfor huset. Jevnt over beregnes det at 2 personer er på kontoret til enhver tid.

### 2.2 Fyllingsdalen nye teater

Fyllingsdalen Nye Teater vil være en sentral aktør i kulturhuset. Teateret er primært et matinetheater som har produksjoner gjennom hele året. Hovedperioden for teateret er fra august til mai. I 2017 hadde teater 155 forestillinger og i hovedperioden settes det opp 5 forestillinger hver helg.

Det er lagt til grunn for arbeidet at teateret flytter administrasjonen og produksjonene sine til kulturhuset mens teaterskolen, øvingsscenen og produksjon av kulisser finner sted utenfor huset. I dag har teateret 3-4 hovedproduksjoner per år. Øvingsperioden per produksjon er 7-8 uker hvorav de siste 2 ukene må finne sted i kultursalen (de første 5-6 finner da sted utenfor huset). Ved riktig utforming av sidescene og lagringsmuligheter for kulisser, kan forestillingene rigges bort i løpet av 30-35 minutter slik at kultursalen er tilgjengelig for andre brukere utenfor forestillingene.

Teateret ønsker å «eie» vestibylen i perioden før forestilling (ca. 1 time) og i pausen (ca. 20 min). Vestibylen må tilrettelegges med garderobeløsninger for publikum. I forbindelse med forestillinger vil teateret pynte vestibylen tematisk. Logistikken knyttet til kafé/kiosk blir et viktig tema for teateret da de har behov for å opprettholde sin økonomiske inntjening fra kiosk i tilknytning til forestillinger.

Det skal tilrettelegges for 2 kontorarbeidsplasser for teateret. Det vil være behov for noe spesialtilpasning utover universell utforming. Konkrete tiltak skal følges opp som en del av skisseprosjektet.

### 2.3 Bergen offentlige bibliotek

Bergen offentlige bibliotek flytter sin filial fra Oasen til det nye kulturhuset. Biblioteket skal tilrettelegges som et folkebibliotek, en møteplass og en arena for formidling. På dagtid er brukerne primært barnehager, barneskoler og eldre mens det på ettermiddag og kveld er unge og voksne. Biblioteket arrangerer forfattertreff o.l. på kveldstid, men denne aktiviteten er i dag begrenset pga. åpningstider. Denne delen av driften kan øke som følge av nye lokaler.

Det legges til grunn at bibliotekets totalareal på 600 m<sup>2</sup> skal fordeles på to etasjer. Det er ønskelig fra bibliotekets side at mest mulig plasseres på hovedplanet. Bibliotekets representanter skal være

involvert i hvordan funksjonene fordeles mellom de to etasjene og plassering av funksjoner. Det vises her til at boksamling i romlisten er satt opp som et eget areal, men at boksamling skal fordeles ut blant alle funksjonene.

Biblioteket har i dag åpningstid fra 10-19 (man-tors.), 10-16.30 (fre) og 10-16 (lør). Det kan være aktuelt at den bemannende åpningstiden utvides. Det skal legges til grunn at biblioteket skal være meråpent. Dette vil si at personer over 18 som skriver kontrakt med biblioteket, har tilgang til bibliotekets fasiliteter også utenfor ordinær åpningstid, fra 7-23. Deler av bibliotekets egne areal (bl.a. kontorareal og magasin) samt resten av kulturhuset skal være utilgjengelig for brukere av meråpent. Bibliotekets areal må som følge ha mulighet for full avstenging/låsing opp mot øvrige deler av kulturhuset og ha en separat inngang fra torg/gågate. Det skal tilrettelegges for videoovervåkning. Biblioteket skal utstyres med eget HC-toalett og det skal være tilgang på heis mellom de to planene i hele meråpent-perioden.

Biblioteket har i dag 6 årsverk og en renholder i 40% stilling, dette er fordelt på 11 årsverk. Det kan være behov for å øke bemanning som følge av at biblioteket organiseres over 2 plan. Kontorarbeidsplasser skal lokaliseres innenfor bibliotekets arealer og ikke samlokaliseres med øvrig administrasjon.

Muligheter for barnevognparkering må vurderes som en del av skisseprosjektet, i vestibyle eller som låsbare punkt utendørs.

## 2.4 Bergen Kulturskole

Kulturskolen har sin kjernetid for undervisning fra 14-19 mandag til fredag gjennom hele skoleåret. I tillegg til undervisningen arrangeres det regelmessig utstillinger og konserter. Konsertene er primært småhuskonserter og noen større samlekonserter.

I kulturhuset skal det primært tilrettelegges for undervisning for elever på ungdomsskole og videregående skole. Kulturskolen vil videreføre undervisning for barneskoleelever slik den er organisert i dag.

Det vil primært være behov for lokaler til én til én undervisning for musikk med noe gruppeundervisning (eksempelvis kvintetter eller korgrupper). Det er også behov for tilrettelegging for visuelle kunsthøgskole og dans som er gruppeundervisning. Det legges til grunn at ungdomskorps, -kor og -storband kan vokse frem som følge av kulturhuset med nye fasiliteter og som møtepunkt for ungdom. Det legges til grunn at 10 kulturskolelærere skal undervise per dag, og hver lærer trenger tilgang til et undervisningsrom i hele undervisningstiden. Det vil si at kulturskolen mellom 14 og 19 har behov for 10 rom av ulik størrelse. Kulturhuset bør organiseres slik at det er fri tilgang til alle disse rommene fra vestibylen. Én til én øvingsrom kan med fordel samlokaliseres for å legge til rette for møter mellom ungdommene.

Kulturskolelærerne vil ikke ha behov for faste kontorarbeidsplasser, men trenger tilgang til felles kontorutstyr (pc, printer og skanner). Forberedelser til undervisningen foregår fra 12-14 hvorav noen lærere foretrekker å forberede seg i undervisningsrommet. Det er begrenset behov for pauserom da det ikke er faste pause- og spisetider. Alle lærerne skal ha tilgang til låsbart skap. Kulturskolen har behov for tilgang til møterom for alle lærerne for ett ukentlig møte (1 time).

## 2.5 Fyllingsdalen kulturråd

Fyllingsdalen kulturråd er et representativt organ som skal sikre at medlemsorganisasjonenes interesser ivaretas. Medlemsorganisasjonene spenner bredt fra korps, kor og teater via bridgeklubber til Senioruniversitetet i Fyllingsdalen.

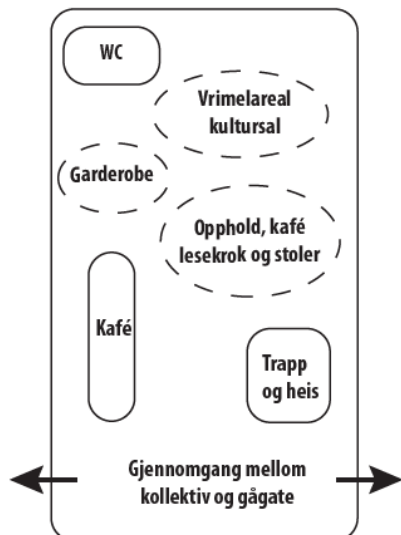
Det er sentralt at det legges til rette for gode møteplasser god den unge og den voksne brukeren. Vestibylen vil her være et svært viktig rom som må sikres tilstrekkelig størrelse og fleksibilitet.

Kulturrådet skal ikke være representert med ansatte i administrasjonsavdelingen, men brukerorganisasjonene vil ha behov for å kunne benytte møterom. Det vil også være behov for lagringsmuligheter for ulike organisasjoner.

## 3 Inndeling og organisering hovedfunksjoner

### 3.1 Vestibyle

Kulturhuset skal etableres med en sentral vestibyle som skal ha funksjon som tilkomstsone til de ulike funksjonene i bygget, oppholdssone, kafé og en gangforbindelse mellom gågaten og kollektivterminalen.



Figur 3: Funksjoner som skal innpasses i vestibylen

Det er satt opp ett samlet areal til vestibylen i romlisten, dette arealet skal omfatte følgende funksjoner:

- Hovedinngang til kulturhuset
- Heis og trapp som sentral kommunikasjon til de øvrige etasjene
- Publikumstoletter og garderobe til kultursalen
- Kafé med disk/kjøkken
- Soner for opphold – bør tilrettelegges med ulike typer sittegrupper/møteplasser, fokus på ungdom og seniorer samt besøkende til kaféen
- Mulighet for gjennomgang mellom gågaten og kollektivterminalen
- Vrimleareal for personer som venter på å komme inn i kultursalen

Et sentralt tema i skisseprosjektet er å sikre at vestibylen fremstår som lys og innbydende med store åpne felt mot gågaten og kollektivterminalen som viser kulturhusets indre liv. Det legges til grunn at det totale arealet for vestibylen til dels vil følge av formen den får.

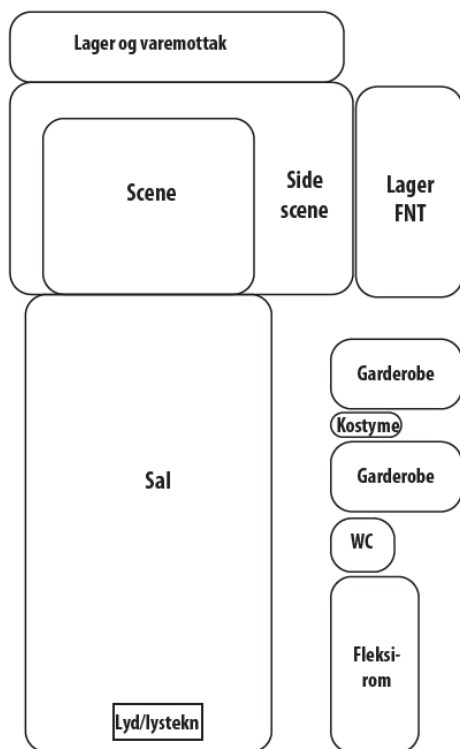
### 3.2 Kultursal m/støttefunksjoner

#### 3.2.1 Kultursal

Kultursalen skal kunne brukes til øving og fremførelser for en rekke ulike kunstformer og artister, dette omfatter bl.a. teater, dans, kor, korps, orkestre og solister. Dette skal gjenspeiles i akustikk, muligheter for lyssetting og utforming av gulv (dette skal være tilpasset dans). Hele salen skal utformes med gulv med svikt og friksjon slik at rommet kan benyttes som øvingsrom for danseundervisning.

Salen skal tilrettelegges for ca. 350 sitteplasser i rulleamfi. Takhøyde skal være minimum 10 meter. Rømningsveier skal dimensjoneres i henhold til det maksimale antall stående tilskuere rommet har kapasitet til. Det er ikke lagt inn areal til oppbevaring av stoler/bord i tilknytning til kultursalen, dette må vurderes i skisseprosjektet.





*Figur 4: Funksjoner som inngår i kultursal med støttefunksjoner*

### 3.2.2 Scene med bak- og sidescene

Kultursalen skal utformes med hovedscene på ca. 10x12 meter. Denne skal betjenes av bakscene og sidescene. Det skal være tilkomst til scenen fra begge kortendene, og her skal det etableres «lameller» som skjerner for innsyn fra sal til sidefunksjoner. Disse skal en minimumsbredde på 1 meter.

Sidescenen skal være tilrettelagt for at scenografi som skal rulles inn, kan stilles klart samtidig som utøvere kan passere. Fra sidescenen skal det være direkte tilkomst til lager for Fyllingsdalens nye teater (se punkt 3.1.3.1).

Bakscenen skal benyttes til passasje og oppstilling for utøvere som skal innpå scenen, og det skal være rom for oppstilling av noe teknisk utstyr. Utforming av bakscenen skal ses opp mot plassering og utforming av lager og varemottak jf. punkt 3.2.5 og 4.4.

### 3.2.3 Lager Fyllingsdalen nye teater

I tilknytning til sidesenen skal det etableres lager for Fyllingsdalen nye teater. Dette skal brukes til å lagre scenografi slik at scenen er tilgjengelig for andre aktiviteter utenom teaterforestillinger. Scenografi skal kunne rulles fra lager via sidescene til scenen. Lageret skal kunne låses av.

### 3.2.4 Garderober

Det skal etableres 2 garderober a 30 m2 med toalett i tilknytning til garderoberne. Garderobene skal utstyres med sminkespeil og låsbare skap til verdisaker.

Det er ikke et krav at garderobene ligger i samme etasje som kultursalen. Det skal etableres trapp og heis som kobler garderobene til scenen dersom disse ligger i plan 2. Trappen skal ha funksjon som rømningsvei ved brann.

Ønskelig at et «fleksirom» (se punkt 3.4.2) etableres i tilknytning til garderobene slik at dette kan benyttes til garderober i forbindelse med store forestillinger.

### 3.2.5 Varemottak og lager

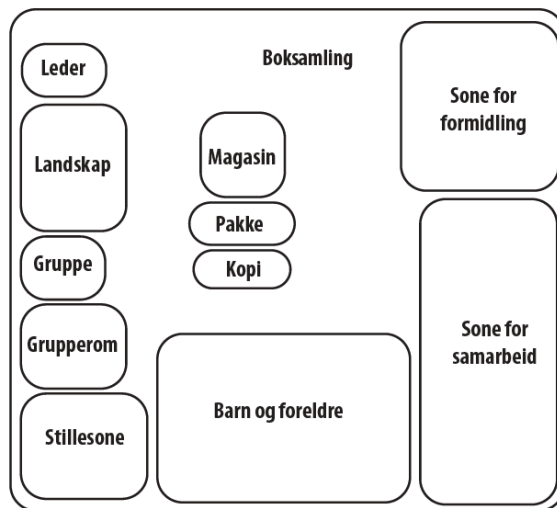
Det skal tilrettelegges for varemottak til hovedscenen på byggets nordre fasade, dette skal være dimensjonert for lastebil. Kjøremønster/sporing skal fastsettes gjennom områdeplanen, dette vil fastsette varemottakets plassering.

Varemottaket vil ikke ligge i nivå med kulturhusets hovedplan, og det må som følge etableres løftebord fra varemottak til scenenivå. Det skal sikres direkte tilkomst inn til scenegulvet for senografi.

Det skal etableres flygelgarasje med direkte tilkomst til scenen.

### 3.3 Bibliotek

Biblioteket skal lokaliseres mot kulturhusets sørfasade og skal være svært synlig fra torg og gågate. Fasaden skal være åpen, inviterende og det skal legges til rette for at deler av fasaden mot torget skal kunne åpnes opp slik at uterommet kan tas i bruk. Hovedinngang til biblioteket skal være fra kulturhusets sentrale vestibyle. Det skal i tillegg etableres en egen inngang fra gågate/torg, denne skal være tilkomst til biblioteket utenom bemannede åpningstider og skal utstyres med kortleser.



*Figur 5: Funksjoner som skal innpasses i bibliotekets areal*

#### 3.3.1 Hovedrommet

Hovedrommet (eller -rommene da det sannsynligvis vil deles over 2 plan) utgjøre hoveddelen av biblioteket. Følgende funksjoner/soner skal plasseres i denne sonen

- Sentralt i forhold til inngang fra vestibyle skal det plasseres en skranke hvor man kan henvende seg. Rommet skal møbleres med hyller for bøker og utlånsmateriale. Disse skal være på hjul for å sikre fleksibilitet i møbleringen.
- Selvbetjente inn/utlånstasjoner og maskiner for søk på nett og i bibliotekets database
- Område for stille arbeid – tilrettelegges for konsentrert lesning og arbeid. Lokaliseres sammen med grupperom
- Sone for samarbeid – innredes med varierende møblering - møtebord og sittegrupper, skal omfatte sone for tidsskrifter/aviser
- Barne- og foreldresone – barneboksamling, møbler hvor foreldre kan lese for barn
- Boksamling for ungdom og voksne

Hovedrommet(ene) skal ha rikelig med dagslys. Det skal tilrettelegges for rikelig med strøm i gulvet for å sikre lys i alle bokhyller samt fleksibilitet i forhold til plassering/møblering. Det er svært viktig at hovedrommene i biblioteket har gode akustiske forhold slik at det kan gjennomføres arrangement i deler av biblioteket samtidig som det er mulig å arbeide konsentrert i andre deler. I taket skal det tilrettelegges for å kunne henge opp lys, prosjektor, scenetepper e.l. for å skape ulike soner for formidling.

#### 3.3.2 Formidling

Inne i bibliotekets egne areal skal det tilrettelegges en sone for formidling. Denne skal kunne stenges av helt eller delvis fra de øvrige arealene. I tillegg til dette skal det etableres et fleksibelt rom jf. avsnitt 3.4.2 i tilknytning til biblioteket som kan disponeres som formidlingsrom. Ved større samlinger vil kulturhusets blackbox eller kultursal kunne brukes.

### 3.3.3 Magasin

Magasinet skal etableres i direkte tilknytning til biblioteket. Dette skal benyttes til oppbevaring av bøker/medier som ikke står i selve biblioteket. Rommet skal være låsbart og kun tilgjengelig for bibliotekarene. Det skal etableres terskelfri tilkomst til magasinet fra hovedrommet for kjøring av traller inn og ut.

### 3.3.4 Grupperom

Det skal etableres to grupperom, disse kan med fordel ligge samlokalisert med stille sone. Disse skal møbleres slik at de kan ha funksjon som gruppearbeidsrom eller som stille lesesaler etter behov. Rommene skal ha en transparent utforming mot hovedrommene, men med god kontroll på akustikk/lysgjennomgang.

### 3.3.5 Kopi og utskriftsrom

Publikum skal ha tilgang på et rom med skanner og kopimaskin.

### 3.3.6 Pakke- og registreringsrom

Det fraktes daglig bokkasser mellom de ulike bibliotek filialene. Det skal etableres et eget rom til dette og annet arbeid som krevet større plass. Det skal være terskelfri tilkomst til sonen slik at bøker kan kjøres inn/ut på boktraller. Rommet skal ha plass til oppbevaring av traller/kasser og en arbeidsbenk. Rommet er ikke en permanent arbeidsplass og har ikke krav til dagslys. Skal være skjermet for innsyn fra hovedrommet.

### 3.3.7 Arbeidsplasser

Kontorarbeidsplassene for de ansatte lokaliseres inne i bibliotekets arealer, ikke samlokalisert med de øvrige arbeidsplassene. Alle arbeidsplasser skal ligge på ett sted.

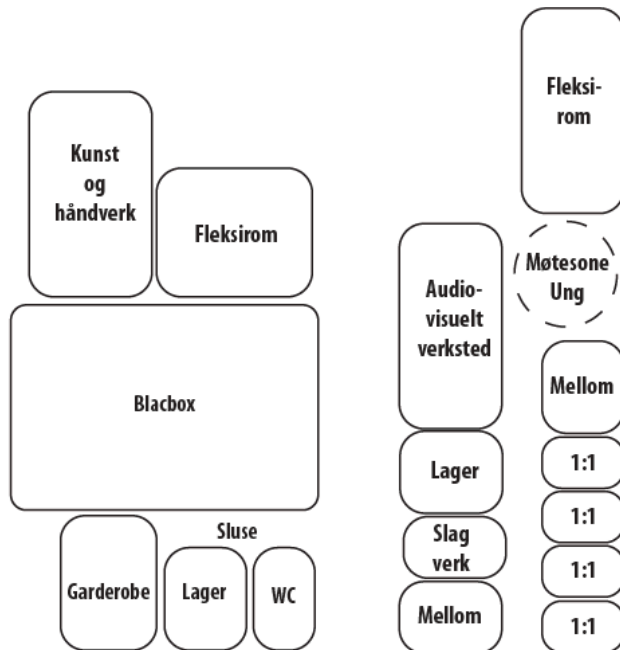
Det skal tilrettelegges for ett cellekontor for leder samt kontorlandskap med 4/5 arbeidsplasser. Arbeidsplassene skal tilrettelegges med arbeidsbord (hev/senk), kontorstol, PC, skuffeseksjon og strømpunkter. Det skal være god plass for oppbevaring av medier. Kontorarbeidsplassene i landskap skal deles, og det må være skuffeseksjoner tilpasset antall ansatte. Arbeidsplassene skal kunne lukkes av i forbindelse med meråpent.

### 3.3.8 Personalfunksjoner

De ansatte skal ha tilgang på pauserom og toalett i nær tilknytning til biblioteket. Det legges til grunn at kontordelen av kulturhuset lokaliseres opp mot biblioteket i plan 2 slik at personalrom, -garderobe og -toalett kan sambrukes med de øvrige ansatte i kulturhuset. En slik samlokalisering vil også kunne bidra til å forenkle dialog og samarbeid mellom de ulike institusjonene ved å skape daglige møtepunkter.

### 3.4 Formidlings-, øving- og produksjonslokaler

Innenfor samleoverskriften formidling, øving og produksjon skal det tilrettelegges for en rekke ulike aktiviteter og aktører, og dette er en del hoved-bolken som har det største antallet enkeltrom. Det vil her være et stort spenn i størrelse, fra én til én øvingsrom til en blackbox på 150 m<sup>2</sup>, til hvor spesialisert de ulike rommene skal være. Utformingen av rommene skal gjenspeiles i at det skal være en rekke ulike brukere, og det må legges til rette for smarte og effektive løsninger for endring av bruk.



Figur 6: Funksjoner innenfor formidling-, øving- og produksjon

#### 3.4.1 Blackbox

Det skal tilrettelegges for en sal 2 som skal ha blackbox funksjon. Salen skal ha minimum 5.5 - 6 meter takhøyde. Det skal tilrettelegges for et større glassfelt i fasaden, dette skal kunne blendes 100%. Rommet skal kunne benyttes til både korps- og korøving, foredrag og mindre konserter, det vil derfor være store krav knyttet til akustiske løsninger som er tilpasset en variert bruk.

Innganger til salen skal etableres med sluse for å forhindre lys- og lydinnslipp. I tilknytning til salen skal det etableres 2 garderobes med toalett for utøvere og samt lager.

I arbeidet med rom- og funksjonsprogrammet har det blitt testet ut om blackboxen kan krage delvis ut mot kollektivterminalen. Et slikt grep er avklart mot overordnede føringer, og kan være et aktuelt grep for å sikre at alle hovedfunksjonene kan innpasses på 2 plan.

#### 3.4.2 Fleksirom

Det skal etableres to fleksirom i kulturhuset. Dette skal være rom uten en fast funksjon som skal kunne benyttes til ulike funksjoner, eksempelvis formidling, møter, dataverksted, sykurs e.l. Det skal etableres to slike rom som skal dekke litt ulike behov. Behovene er omtalt under, hvordan dette deles på de to rommene må vurderes i skisseprosjektet:

- Biblioteket ønsker et fleksirom som grenser opp til deres lokaler. Dette skal være tilrettelagt med prosjektor og AV utstyr og være tilrettelagt for formidling. Dette rommet skal kunne benyttes som møterom av lag, organisasjoner o.l.
- Ett fleksirom skal lokaliseres i tilknytning til kultursalens garderobes. Ved forestillinger med mange artister på scenen, skal dette rommet kunne omgjøres til garderobe. Rommet skal kunne todeles for så sikre areal til herre- og damegarderobe og skal dermed ha to innganger.
- Ett fleksirom skal lokaliseres tett på øvingsrommene. Dette skal ha en kjøkkenkrok og kunne åpnes mot gang/vrimleareal ved øvingsarealene og kunne ha funksjon som møteplass for ungdom.

Rommene skal utstyres med låsbare skap eller tilsvarende oppbevaringsløsninger som er tilpasset de ulike behovene (eks. låse inn symaskiner). Rommene skal også utstyres med sammenleggbare bord.

### 3.4.3 Rom for visuelle kunstfag

#### Kunst og håndverksrom

Verkstedstedsrom for kunst- og håndverksfag (male, tegne, trykk, tekstil o.l.) skal lokaliseres i tilknytning til biblioteket. Det skal tilrettelegges inngang direkte fra biblioteket og fra fellesarealer. Rommet skal utstyres med vasker.

#### Audiovisuelt verksted

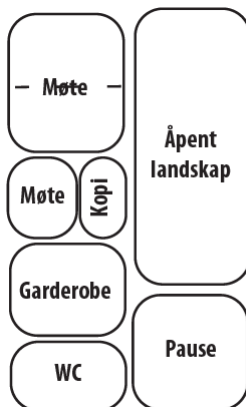
Rommet skal tilrettelegges som et datarom for film og musikk og utstyres med tanke på ulike typer produksjoner: animasjon, dokumentar, lydstudio etc. Tekniske behov og løsninger må avklares som en del av skisseprosjektet.

### 3.4.4 Øvingslokaler

Det skal legges til rette for inntil 7 øvingsrom i kulturhuset, 4 én til én øvingsrom, 2 øvingsrom for mindre grupper og ett slagsverksrom. Øvingsrommene skal samlokaliseres i størst mulig grad og det skal tilrettelegges en «vrimesone» i tilknytning til disse. Denne sonen skal tilrettelegges for opphold og møteplass for ungdom og skal ses i sammenheng med fleksirom som avtalt. En slik samlokalisering vil skape gode muligheter for uplanlagte møter mellom unge artister.

## 3.5 Administrasjons- og personalareal

Det legges til grunn at organisasjonene skal samlokaliseres i ett felles kontorlandskap. Dette skal planlegges og dimensjoneres etter kommunens vedtatte arealnorm med 23 m<sup>2</sup> per person. Med bakgrunn i driftshensyn, har Bergen offentlige biblioteket behov for at kontorarbeidsplassene er lokalisert i bibliotekets egne areal. Administrasjonen er vist lokalisert mot biblioteket slik at personalrom, garderobe og wc kan sambrukes.



*Figur 7: Administrasjons- og personalfunksjoner*

### 3.5.1 Vente- og vrimesone

Det skal etableres en sone der besøkende til administrasjonen kan vente. Som en del av skisseprosjektet må det avklares hvor stort dette behovet er, og hvor tilgjengelig kontorarbeidsplassene skal være fra fellesarealene.

### 3.5.2 Åpent landskap

Kontorarbeidsplassene skal organiseres som et åpent landskap.

### 3.5.3 Møterom

Det vil være behov for møterom for opptil 20 personer. Det legges til grunn at det her kan etableres et stort som kan deles i to. Det skal også etableres ett mindre møterom. Møterommene skal utstyres med prosjektor og AV-utstyr. Det skal være tilgang til møterommene fra fellesareal og fra det åpne landskapet slik at de kan benyttes av lag og organisasjoner uten å gå via kontorsonen.



#### 3.5.4 Personalrom/pauserom

I tilknytning til administrasjonssonen skal det etableres personalrom for ansatte som har sine arbeidsplasser i kulturhuset og biblioteket. Personalrommet skal utstyres tekjøkken og møbleres med sitteplass til 15 personer.

#### 3.5.5 Personalgarderobe

Det skal etableres personalgarderobe hvor ansatte uten fast kontorarbeidsplass har tilgang til låsbart skal til verdisaker og hvor det også er plass for å henge yttertøy. Det skal være personaltoaletter. Personaltoalettene skal omfatte HC-toalett tilpasset spesielle brukershensyn, dette konkretiseres i skisseprosjektet. Personalgarderoben skal tilrettelegges med dusj og omkleddningsmuligheter.

## 4 Bygningsdrift og renhold

### 4.1 Byggdrift

Det er ikke lagt inn egne areal til byggdrift.

### 4.2 Renhold

Det legges til grunn at areal til renhold kan lokaliseres i byggets 3 etasje ved arealknapphet i de øvrige etasjene.

### 4.3 Lager

Rom- og funksjonsprogrammet legger til rette for lager ved scenen i kultursalen samt noe lager ved blackboxen og øvingsrommene. Skisseprosjektet må avklare behov for og plassering av stollager til kultursalen. Det vil også være et generelt behov for lagringsmuligheter for lag og organisasjoner. Det må vurderes nærmere i skisseprosjektet hvordan dette skal tilrettelegges på en god måte, her kan et mulig grep kan være å benytte areal i plan 3 til dette formålet.

### 4.4 Varemottak

Det vil være ulike behov knyttet til varelevering og varemottak for kulturhuset. Det er her to separate behov som skal dekkes. Dette gjelder leveranser til kultursalen (eks. scenografi) som skal direkte inn i kultursalen som omtalt i avsnitt 3.2.5 samt vareleveranser knyttet til daglig drift.

Biblioteket har et daglig behov for varelevering/leveranse av bøker, det legges til grunn at dette også vil gjelde kaféen. I tillegg kommer noen leveranser knyttet til driften av huset. Dette må løses gjennom områdeplanen. En løsning som er diskutert er etablering av en varelomme innenfor kollektivterminalen (taxi-delen). Leverandøren må da gå fra denne lommen til inngang som er vendt mot kollektivterminalen. Skisseprosjektet må avklare løsningen og vurdere behovet for mellomlager.

Tilkomst for varelevering skal avklares gjennom områdeplanen og løsningene for kulturhuset må følge disse avklaringene.

### 4.5 Avfallshåndtering

Det skal legges til rette for et felles innvendig avfallsrom med sorteringsstasjon. Hentepunkt for avfall må diskuteres i samråd med områdeplanarbeidet.

### 4.6 Tekniske rom

Det er ikke gjort vurderinger av behovet for tekniske rom, men det legges til grunn at det vil være behov for større areal til dette. Det kan her være hensiktsmessig å lage tekniske rom som dekker hele bygget inkludert eventuelle næringsareal over kulturhuset.

## 5 Romprogram

### 5.1 Romliste

Rom markert med blått er tilrettelagt for sambruk mellom flere kommunale virksomheter og frivillige organisasjoner

Funksjon	Antall	Areal	Total
<b>Vestibyle</b>			<b>350</b>
Vestibyle	1	350	350
Garderobe publikum		20	0
Toalett publikum		20	0
Kafé		20	0
<b>Kultursal med tilleggsfunksjoner</b>			<b>785</b>
Kultursal m/amfi og scene, 350 sitteplasser i rulleamfi	1	480	480
Bakscene til kultursal	1	50	50
Sidescene - logistikk	1	30	30
Lager FNT	1	80	80
Lager ved kultursal	1	70	70
Teknisk rom lys/lyd	1	10	10
Sminke- og omkleddingsrom til 10-12 personer	2	30	60
Kostymelager FNT	1	5	5
<b>Bibliotek</b>			<b>603</b>
Boksamling	1	190	190
Sone for samarbeid	1	95	95
Sone for stille arbeid	1	30	30
Barne- og foreldresone	1	100	100
Sone for formidling i biblioteket	1	60	60
Grupperom med plass til 10 personer	1	20	20
Grupperom med plass til 6 personer	2	12	24
Magasin	1	16	16
Kontorlandskap med 5 arbeidsplasser	1	30	30
Kopi- og utskriftsrom	1	8	8
Pakke- og registreringsrom	1	10	10
Pauserom	1	15	15
HC-toalett	1	5	5

<b>Formidling – øving - produksjon</b>	<b>643</b>		
<b>Blackbox</b>	1	150	150
Sluse til blackbox	1	10	10
Lager til blackbox	1	10	10
Garderober til blackbox	2	15	30
Visuelle kunstfag: kunst og håndverksrom	1	60	60
Visuelle kunstfag: audiovisuelt verksted	1	50	50
Lager til audiovisuelt verksted	1	12	12
Lite øvings-/undervisningsrom til musikk	4	10	40
Medium stort øvings-/undervisningsrom til musikk	2	18	36
Slagverksrom	1	15	15
Fleksirom	1	50	50
Fleksirom	1	50	50
Lager musikkinstrument (ved øvingsrom)	1	12	12
Vrimle-/pause-/vente-/sosial sone	2	20	40
Toaletter ved hvert vrimleareal (2 + HC)	2	9	18
Lager for lag og organisasjoner	2	30	60

<b>Administrasjon</b>	<b>174</b>		
Kontorlandskap 8 plasser	1	60	60
Kopi-/printerrom	1	5	5
Vente- og vrimleareal	1	15	15
Personalrom/pauserom	1	15	15
Møterom til 6 personer	1	10	10
Møterom til 10 personer	2	15	30
Personalgarderobe	1	20	20
Personaltoaletter (2+HC) ved garderobe	1	9	9
HC toalett	1	10	10

<b>Bygghrift og renhold</b>	<b>65</b>		
Renholds sentral	1	20	20
Renholds rom	2	5	10
Mellomlager	1	20	20
Desentraliserte miljøstasjoner	0	1	0
Innvendig avfallsrom og sorteringsstasjon	1	15	15
<b>Tekniske rom</b>	<b>0</b>		
Driftssentral, ikke nettopprogrammert	0		
Andre tekniske rom, ikke nettopprogrammert	0		

<b>SUM NETTOAREAL</b>	<b>2620</b>		
<b>SUM BRUTTOAREAL B/N-FAKTOR 1.4</b>	<b>3668</b>		