BRUKERMEDVIRKNINGSRAPPORT

USER GROUP CONSULTATION REPORT

Revisjon B **29.09.2015**

Følgende rapport oppsummerer prosesser og konklusjoner fra brukermedvirkingsprosessen utført av Code of Practice Architects for Sandnes Eiendomsselskap KF i tiden mellom juni og august 2015. Brukermedvirkningsprosessen definerer viktige parametere og mål for prosjektet som skal utvikles videre i de senere prosjekteringsfasene.

Det ble avholdt tre presentasjoner for Sandnes Kommunes RLG (Rådmannens ledergruppe) på følgende datoer:

03.06.15	Presentasjon og workshop
30.06.15	Presentasjon og rapport om studiebesøk
07.08.15	Presentasjon og oppdatering av prosjektparametere

The following report summarizes the processes and conclusions from the User Consultation carried out by Code of Practice Architects for Sandnes Eiendomsselskap KF between June and August 2015. The User Consultation Report defines key parameters and aims for the project to be developed in the later design stages.

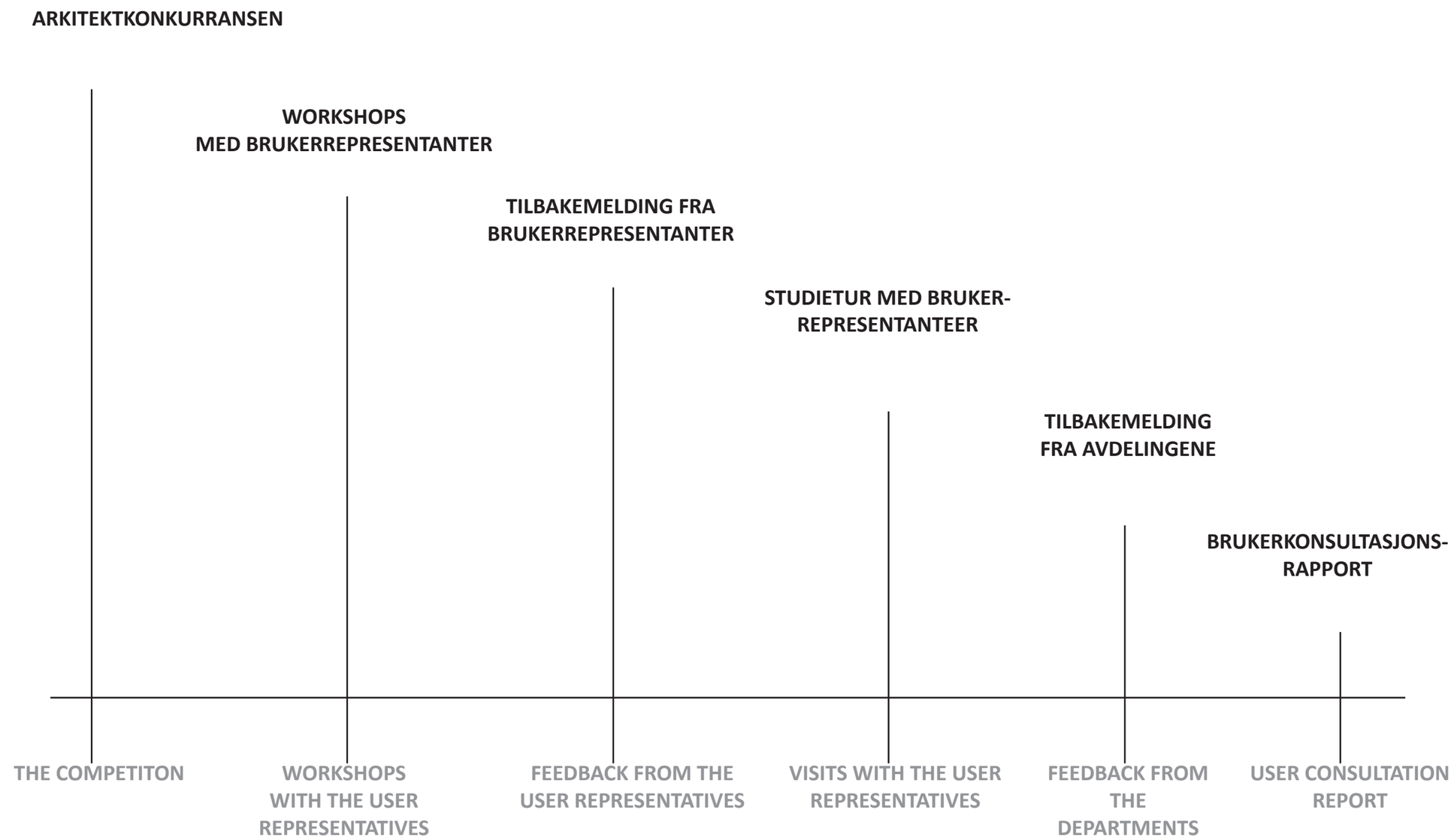
The consultation included presentations to Sandnes Kommune's RLG (CAO's Leadership Group) on the following dates:

03.06.15	Presentation and Workshop
30.06.15	Presentation and Report on Study Visits
07.08.15	Presentation and Update of Project Parameters

A.0	**PROSESSENS FORLØP**	**5**
B.0	**INNLEDNING**	**6**
B.1	PROSESS	**7**
B.2	TEMA VURDERT I RAPPORTEN	**8-9**
C.0	**KONKURRANSEN**	**10**
C.1	JURYENS KOMMENTARER	**11**
C.2	OPPRINNELIG FUNKSJONSPROGRAM	**12**
D.0	**NYE FORUTSETNINGER**	**13**
	ENDELIG BRUKERANTALL SOM UTGANGSPUNKT FOR VIDERE PROSJEKTERING	
E.0	**WORKSHOP –DIALOG**	**14-15**
E.1	NOTATER FRA BRUKERWORKSHOPENE	**16-21**
E.2	SKJEMATISK SAMMENDRAG AV TILBAKEMELDING FRA AVDELINGENE	**22-23**
F.0	**STUDIETUR**	**24-25**
F.1	KRISTIANSAND RADHUS	**26-27**
F.2	KILDEN TEATER OG KONSERTHUS, KRISTAINSAND	**28-29**
F.3	NAV, KRISTAINSAND	**30-31**
F.4	SKATTEETATEN, STAVANGER	**32-33**
F.5	STATENS HUS, STAVANGER	**34-35**
F.6	FORUS APPLY, STAVANGER	**36-37**
F.7	FORUS PARK 2020, STAVANGER	**38-39**
G.0	**KONSEKVENSER FOR PROSJEKTET**	**40**
G.1	REVIDERTE PLANLØSNINGER	**41**
G.2	SIKKERHET	**42-43**
G3	KONTORMODELL	**44**
G.4	MØTEROM	**45**
G.5	SERVICEKONTOR	**46**
G.6	KOMPETANSESENTER	**47**
G.7	BYSTYRESAL OG FORMANNSKAPSSAL	**48**
G.8	PUBLIKUMSAREALER	**49**
G.9	KANTINE	**50**
G.10	SYKKELPARKERING OG GARDEROBER	**51**
H.0	**KONKLUSJON**	**52-53**

A.0	**PROGRESS OF THE PROCESS WITH THE USERS**	**5**
B.0	**INTRODUCTION**	**6**
B.1	PROCESS	**7**
B.2	THEMES CONSIDERED IN THIS REPORT	**8-9**
C.0	**COMPETITON**	**10**
C.1	THE JURY`S COMMENTS	**11**
C.2	ORIGINAL FUNCTION PROGRAM	**12**
D.1	**NEW CONDITIONS**	**13**
D.2	FINAL HEAD COUNT AS BASIS FOR FURTHER PLANNING	
E.0	**WORKSHOP –DIALOG**	**14-15**
E.1	NOTES MADE IN THE USERS WORKSHOPS	**16-21**
E.2	DIAGRAMMATIC SUMMERY OF THE FEEDBACK FROM THE DEPARTMENTS	**22-23**
F.0	**STUDIE VISITS**	**24-25**
F.1	KRISTANSAND RADHUS	**26-27**
F.2	KILDEN THEATRE AND CONCERT HALL, KRISTAINSAND	**28-29**
F.3	NAV, KRISTAINSAND	**30-31**
F.4	SKATTEETATEN, STAVANGER	**32-33**
F.5	STATENS HUS, STAVANGER	**34-35**
F.6	FORUS APPLY, STAVANGER	**36-37**
F.7	FORUS PARK 2020, STAVANGER	**38-39**
G.0	**CONSEQUENCES FOR THE PROJECT**	**40**
G.1	REVISED PLAN DRAWINGS	**41**
G.2	SECURITY	**42-43**
G.3	OFFICE MODELL	**44**
G.4	MEETING ROOMS	**45**
G.5	SERVICE DESK	**46**
G.6	CONFERENCE AND TRAINING CENTRE	**47**
G.7	MAIN HALL AND PRECIDENCY HALL	**48**
G.8	PUBLIC AREAS	**49**
G.9	CANTEEN	**50**
G.10	BICYCLE PARKING AND CHANGING FACILITIES	**51**
H.0	**CONCLUSION**	**52-53**

A.0 PROSESSENS FORLØP PROGRESS OF THE PROCESS



B.0 INNLEDNING INTRODUCTION

Innledning

I mars 2015 mottok Code of Practice Architects (CoP) førstepremien i den internasjonale arkitektkonkurransen for nytt rådhus i Sandnes (NRS). I juryens vurdering av prosjektet, kom det frem noen forslag til videre utvikling av prosjektet.

Et av disse forslagene var at CoP burde, i samråd med brukergruppen, omforme og tilpasse romprogrammet fra konkurransen til et mer egnet funksjonsprogram for NRS. Medvirkningsprosessen med brukergruppen ble utført fra juni til august 2015. Denne rapporten presenterer prosessen og dens funn.
Rapporten er ikke ment å skulle illustrere konkrete løsninger på funksjonsprogrammet. Dette arbeidet vil bli gjort senere i prosjekteringsprosessen. Oppgaven som skulle løses gjennom medvirkningsprosessen, var å kartlegge de ulike funskjonelle behovene blant brukerne , samt å identifisere andre nøkkelparametre for det videre arbeidet. Konkrete løsninger vist i denne rapporten skal oppfattes som veiledende og diagrammatiske. Hensikten er å teste de ulike funskjonelle og romlige behovene definert av funksjonsprogrammet.

Oppsummering

- Brukermedvirkningsprosessen har vist at hovedlayouten i konkurranseforslaget kan beholdes. Planløsningene for bygget har vist seg robuste og fordelingen av de ulike avdelingene per etasje har vist seg å være fornuftige.

- Det nye rådhuset må kunne huse dagens 361 ansatte, og 8 partikontorer. I tillegg skal det legges til rette for 20 ekstra arbeidsplasser.

- For å kunne huse antall ansatte innenfor dagens tomteregulering, må arbeidsplassene organiseres i åpent kontorlandskap.

- Det er foreslatt å løse dette gjennom å etablere arbeidsplassene som ”klustere”; dvs mindre grupperinger av arbeidsplasser oppdelt av støttearealer som møterom og stillerom.

- Konkurransens krav om relativt store arealer for funksjoner som arkiv og datarom har blitt omdisponert og dermed sterkt redusert i prosjektet. Dette har gitt mulighet for å kunne øke arealene for kjøkken og tekniske fag.

- Det er utviklet et tydelig konsept for oppdeling av bygget i offentlige arealer som er åpent for publikum og arealer som er kun for de ansatte. Konseptet gjør det mulig å dele bygget inn i sikkerhetssoner.
En offentlig trapp forbinder publikumsarealene på hver etasje og oppfordrer besøkende til å oppleve og utforske. Publikumsarealene har utsikt mot havna og gir gode muligheter for å kunne romme både informasjon og utstillinger.

- Kantinen er flyttet til 1 etasje. Dette vil medvirke til en mer aktiv havnefront . Det vil også muliggjøre at den kan benyttes utenom rådhusets vanlige åpningstider.
Brukerne viste en generell velvilje til at kantinen skal kunne bli benyttet av andre enn rådhusets ansatte. Arkitektonisk kvalitet ble ansett som en viktig faktor for bruk og trivsel i kantinen.

- Brukerne har uttrykt ønsker når det gjelder dagslys, utsikt , frisk luft og overflater. Dette har blitt diskutert og dokumentert i prosessen.

Intro

In March 2015 Code of Practice Architects (CoP) was awarded first prize in the international competition for the New Town Hall in Sandnes (NRS) and duly commissioned to undertake work to develop the competition scheme further in response to comments and suggestions from the competition jury.

One of the most significant recommendations of the jury was that CoP should lead a User Consultation Exercise with a view to refining and amending the competition brief into a viable Schedule of Accommodation for the NRS. The User Consultation was carried out from June to August 2015. This report outlines this process and summarizes its initial findings. The report does not intend to illustrate design solutions to this brief – this work will be carried out in the Concept Design (Skisseprosjekt) and Scheme Design (Forprosjekt) phases at later stages in the project. The task of the User Consultation is to develop the functional requirements for the project and identify the key parameters for the design work. Where design solutions are shown, at this stage these are to be considered as indicative and diagrammatic with the clear aim of testing the functional and spatial requirements of the brief.

Summary

- Following extensive consultation, the key principles of the competition proposal have proven to be robust and workable. The overall arrangement of departments identified in the competition proposal is generally confirmed.

- The New Town Hall needs to accommodate at least 361 staff and 8 political party offices. It should also have an additional allowance of 20 workspaces for future growth.

- To accommodate these numbers in the available area a predominantly open–plan workspace model is required. This allows the overall dimensions of the building to remain within the regulatory maximum.

- It is proposed to arrange the workspaces as ‘clusters’ – small groupings of desks with supporting space for private conversations and meetings.

- Alternative locations for archive areas and computer servers has enabled these areas to be reduced in the building. This helps to compensate for additional area required for technical and kitchen areas.

- A clear concept for the separation of ‘public’ and ‘private’ areas is proposed that identifies accessible public areas and secured work areas. A public stair links the public areas on each floor to encourage visitors to enter and explore these parts of the building. These areas will have views to the habour and offer good opportunities for the display of information and art.

- The canteen’s position has been moved to level 1 to help to activate the harbourside frontage and enable its use out of office hours. Staff are generally happy to allow the public to also use the canteen if this is properly managed. The architectural quality of the canteen was identified as a key factor in user satisfaction.

- The users’ aspirations for the building in terms of daylight, views, fresh-air and materials have been discussed and documented.

B.1 PROSESS PROCESS



WORKSHOPS

I løpet av prosessen ble det avholdt en serie med workshops med representanter fra de ulike avdelingene som foreslås flyttet til Sandnes nye rådhus. Disse workshopene bestod av en kort presentasjon av CoP konkurranseforslag samt en redegjørelse for de viktigste temaene som kunne vurderes. Det ble opplyst om både begrensninger og muligheter i prosjektet før diskusjonen ble åpnet for deltakerne.

Workshopene har gitt en forståelse for forventede størrelser for de enkelte avdelingene samt deres funksjonelle krav. Det tillot også deltakerne å kunne forklare organisasjonen ut fra de ulike avdelingenes ansvarsområder og behov, samt å identifisere de viktigste interne relasjonene.

WORKSHOPS

Initially a series of workshops were undertaken with representatives from the different departments that are proposed to relocate to the Sandnes' New Town Hall. These workshops took the form of a short presentation explaining CoP's competition-winning proposal and presenting the key themes for consideration. Attention was drawn to both the constraints and opportunities presented by the project before discussion was opened up to the participants.

The workshops gave an opportunity to understand the current and projected size of each department and their functional requirements. It also allowed the participants to explain the organization within each department as well as identify the most significant interdepartment relationships and hence the most relevant adjacencies.



BESØK

For å kunne relatere seg til «oppnåelige ambisjoner», ble det valgt å arrangere en studietur der man besøkte ferdig bygde bygg i regionen. Det ble bevisst valgt bygg som har noen av de samme funksjonelle og romlige egenskaper som det nye rådhuset. Gjennom disse besøkene, kunne brukergruppen og prosjektgruppen utvide og utdype diskusjonen som hadde startet i workshopene.

Det ble valgt lokale eksempler. Dette for å kunne besøke så mange bygg som mulig på den avsatte tiden. Den to-dagers lange reisen startet med Kristiansands nye rådhus og fortsatte til Stavanger og Forus.

VISITS

In order to 'ground' the process in identifying achievable aspirations, priority has been given to learning from 'real-world' examples of similar buildings in the region. By visiting actual built examples which share some of the functional and spatial characteristics of the New Town Hall, the User Group and Project Team were able broaden and deepen the discussion that had begun in the workshops.

Buildings were chosen that were close to each other to enable a wide range of examples to be efficiently studied. The two-day process began in Kristiansand at their New Town Hall and continued to Stavanger and Forus.



PRESENTASJONER

CoP legger vekt på å kommunisere prosessene i utformingen av et arkitektonisk prosjekt. For en brukermedvirkningsprosess blir dette enda viktigere, da mange i brukergruppen ikke er kjent med arkitekttegninger eller betydningen av ulike bygningers typologi. Presentasjonene ble derfor supplert med enkle diagrammer og tredimensjonale bilder for å illustrere en opplevelse av de ulike alternativene.

Presentasjoner ble gjort med jevne mellomrom i prosessen for å muliggjøre direkte tilbakemeldinger fra brukergruppen. Rådmannens ledergruppe ble også informert for å muliggjøre viktige beslutninger om bygningens kapasitet og valg av "kontor modell".

PRESENTATIONS

CoP places emphasis on clear communication of the processes of an architectural project. For a user consultation this becomes even more important, as many of the stakeholders are not familiar with architectural drawings or the implications of different building typologies. The presentations were therefore supplemented with simple diagrams and three-dimensional images to enable 'walk-through's of the various options.

Presentations were made at regular intervals in the process to enable direct feedback from the Building User Group. The RLG was also informed to enable the key decisions regarding building capacity and 'office model' to be made.

B.2 TEMA VURDERT I RAPPORTEN THEMES CONSIDERED IN THIS REPORT

Tema vurdert i rapporten

Ikke alle brukerkrav kan bli identifisert i denne innledende fasen av et prosjekt. I denne rapporten fokuserer CoP på følgende nøkkeltemaer:

Drivere og arealbehov (Kapasitet)

Hvilke drivere vil være avgjørende for byggets arealbehov? For kontorarealene vil det være antall ansatte og valgt kontormodell (type arbeidsplass/ areal per ansatt). Type og mengde støttefunskjoner (møterom, lager, toaletter og te-kjøkken) vil også være de romlige driverne for det endelig arealbehovet. For rådhusets mer spesifikke funsjoner som bystyresal, formannskapssal, konferansefasiliteter og servicekontor vil drivere være antall brukere og besøkende, samt brukshyppighet. For generelle behov som eksempelvis kantine og sykkelparkering er driverene totalt antall brukere og forventningene til disse funksjonenes betydning.

Lokalisering av funksjoner (Nærhet)

Etter å ha revidert antall brukere, har CoP begynt prosessen med å lokalisere avdelingene og nøkkelfunksjonene for å finne den optimale plasseringen av kontorarbeidsplassene. Denne prosessen vil videreutvikles i skisseprosjektet. De konkrete oppsettene som vises innenfor rammene av denne rapporten, må anses som illustrative og er bare de første skrittene i en lengre prosess i å planlegge den endelige bruken av bygningen.

Funksjonalitet og egnethet for ansatte og publikum

Ulikt et "vanlig" kontorbygg har et nytt rådhus en klar typologi med typespesifikke tjenester som må fungere riktig. Samtidig er begrepet "bruker" ikke bare de ansatte som arbeider i bygningen, men inkluderer også besøkende med ulike roller og behov. CoP har deltatt i flere detaljerte samtaler med de ulike avdelingene for å identifisere funksjonsbehovene for hver av disse områdene.

Themes considered in this report

Not all user requirements can be identified at the initial stage of a project. In this process CoP focused on the following key themes:

Capacity

What are the most significant drivers of the area requirements for the building? For the office accommodation the spatial drivers are the proposed levels of occupancy (headcount), the 'office model' (the type of workstation and area per occupant) and the type and quantity of support spaces such as meeting rooms, storage, WCs, and kitchenettes. For the 'town hall' type-specific functions such as the Main Council Chamber, the FSK room, conference facilities and the Service Desk the drivers are the anticipated numbers of users and visitors as well as the frequency of use. For generic requirements such as canteen and bicycle parking the drivers are overall headcount and the aspirations for the role of these functions.

Adjacency

Beyond overall headcount, CoP has begun the process of locating departments and key functions in the building with a view to finding the optimum arrangement of office spaces. This process overlaps with the design processes to be undertaken in the Skisseprosjekt. As such, within the remit of this report, the layouts shown are to be considered illustrative and only the first steps in a longer process of planning the future occupancy of the building.

Functionality and 'Fitness for Purpose`

Unlike a speculative office project the New Town Hall has clear 'type-specific' services that need to function properly. Equally, the 'users' of the building extend beyond the staff that work in the building to include visiting members of the public in a variety of roles and with differing needs. CoP has engaged in more detailed conversations with the different departments to identify the functional needs for each of these areas.

Fleksibilitet

Gjennom hele medvirkningsprosessen, har temaet fleksibilitet blitt diskutert. Dette gjelder både kortsiktig driftsfleksibilitet, som reorganisering av avdelingen og endringer i antall ansatte, samt mer langsiktig fleksibilitet -behovet for å tilpasse seg nye arbeidsmetoder, trender og modeller.

Økonomi og arealeffektivitet

Prosjektet må forholde seg til klare økonomiske rammer, og har som mål å være mer arealeffektivt og økonomisk enn andre sammenlignbare prosjekter i Norge.
Brukergruppen har, gjennom medvirkningsprosessen påpekt disse punktene ved å stille spørsmål til flere av forutsetningene som lå til grunn for arealbehovet uttalt i romprogrammet fra konkurransen. I neste fase, skisseprosjektet, vil det bli engasjert uavhengig kostnadsvurdering for å sikre at prosjektet er levedyktig innenfor budsjettets rammer.

Sikkerhet og privathet

Sikkerhetsaspektet som i dag følger med et offentlig bygg må ivaretas og dette har blitt tematisert gjennom workshopene. Sikkerhet og åpenhet kan ses i sammenheng med behovet for privathet som også har vært et gjentagende tema i diskusjonen; behovet for steder der man kan ha møter og samtaler som ikke angår andre. For hver situasjon, er det en utfordring å finne en balanse mellom funksjonalitet, sikkerhet, økonomi, privathet og åpenhet.

Ambisjoner og mål

Medvirkningsprosessen bygger på byggherreambisjonen beskrevet i arkitektkonkurranseprogrammet og Målbildedokumentet utarbeidet av brukergruppen for brukerne. Der presenteres tydelig ambisjonene om at det nye rådhuset skal være åpent, inviterende og framtidsretta. COP anerkjenner viktigheten av å innfri disse målene. Gjennom den videre utformingsprosessen ønsker CoP å påse at de forblir vedlikeholdt og ikke nedprioritert til fordel for praktiske vurderinger som funksjonalitet og økonomi.

Flexibility

Throughout the User Consultation, the issue of future flexibility has been stressed. This applies to both short term operational flexibility, such as the redistribution of departments or changes to staff numbers, as well longer term flexibility – the need to adapt to new ways of working and identifying trends in areas such as interaction with visiting public, and the impact of digital workflow.

Economy & Efficiency

The project must operate within clear economic parameters and with the stated aim to be more efficient and economic than comparable projects in Norway. The User Consultation process has addressed these points at all stages by questioning and challenging some of the assumptions that underlie the stated area requirements from the competition brief. In the next stage the Skisseprosjekt will be costed by independent cost consultants in order to ensure the viability of the project within the budget.

Security and Privacy

As a public building in an era in which expectations for both security and privacy are being questioned, these themes were given prominence in the workshopping process. For each of these related issues there are difficult balances to address, between functionality, safety, economy and openness.

Aspirations and Goals

The User Consultation builds on the work of the Building User Group in their preparation of the requirements for the architectural competition and their conclusions of the aspirations and goals for the project (summarized in the ‘Mål-bilde’ document from 14.04.14). The ambition is clearly stated that the New Town Hall must be open, inviting and future-oriented. CoP recognizes the importance of carrying these aims throughout the design and construction process to ensure they are maintained and are not silenced by practical considerations like functionality and economy.

C.0 KONKURRANSEN THE COMPETITION

INNLEVERINGSDATO: 13.01.2015

BYGGETS STØRRELSE: 11471m^2

ANTALL ARBEIDSPLASSER: 350

HAND-IN DATE: 13.01.2015

SIZE OF THE BUILDING: 11471m^2

NUMBER OF WORKSPACES: 350



Konkurranseprogrammet og konkurranseforslaget.

Funksjonsprogrammet i konkurransen var et resultat av en lengre prosess administrert av brukergruppen for nye Sandnes rådhus.

I juryens kommentarer ble det bemerket at alle de forskjellige konkurranseforslagene viste å ha vanskeligheter med å få plass til romprogrammet innenfor reguleringsplanens begrensning på 11000m² BRA. Denne utfordringen forsterkes av de strenge begrensningene for utgraving på tomta på grunn av vanskelige grunnforhold. På en tenkt annen tomt, der en full kjeller ville ha blittt bygd, ville flere funksjoner - i prinsippet tekniske arealer, arkiv, servere og sykkelparkering - bli plassert under bakken og dermed også utenfor reguleringsplanens BRA-grense. I spørsmål- og svarfasen i konkurransen, kom det fra flere av deltagerene frem at det er en motseting mellom ønsket arbeidsareal per person og målet om en arealeffektiv og økonomisk løsning. Juryen i konkurransen uttaler også at brutto/netto faktoren, det være arealet satt av til sirkulasjon, toaletter, teknisk areal og konstruktive elementer, er urealistiske og overoptimistiske.

Medvirkningsprosessen hadde derfor den utfordrende oppgaven å gå gjennom disse arealene for å finne en fornuftig sammensetning av arbeidsplassareal og tilstøtende areal innenfor reguleringsplanens maksimalt tillatt areal og prosjektets budsjett.

The competition brief and competition scheme

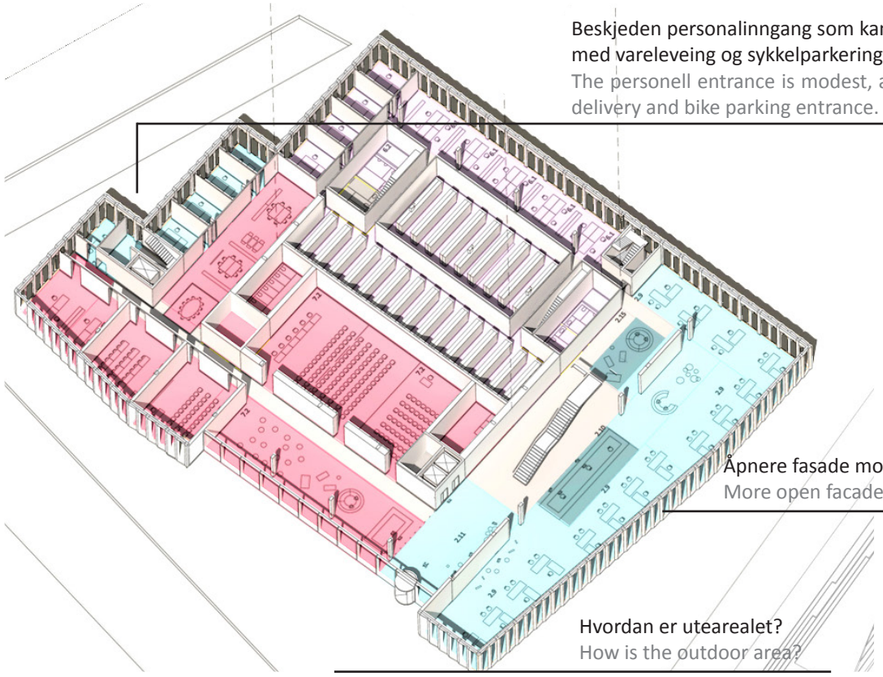
The competition brief was the result of a process overseen by the Sandnes Town Hall Building User Group.

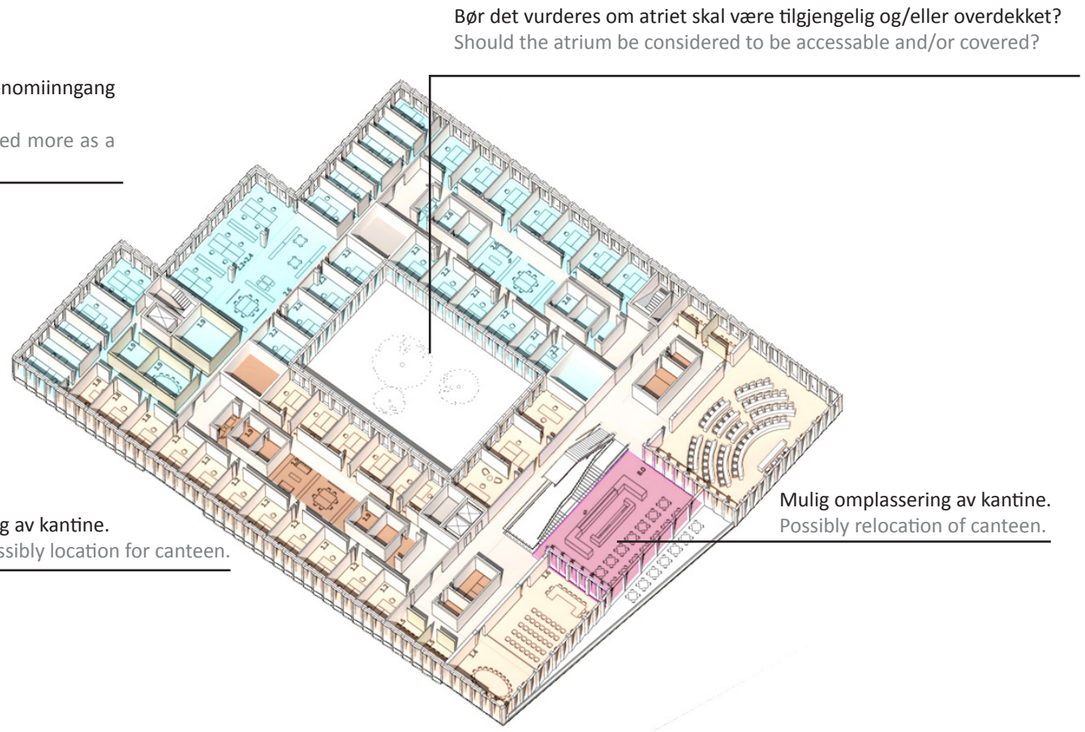
The completion jury noted that the various proposals made by all competitors demonstrated the difficulty of accommodating the stated area requirements within the regulatory limitation of 11,000m² BRA. This challenge was compounded by the strict restrictions with regard to excavation on the site due to difficult ground conditions. On a hypothetical different site where a full basement could be built, a number of functions – principally technical areas, archiving, server rooms and bicycle parking – may have been accommodated below ground and hence outside the regulatory BRA limit.

It was also noted by a number of competitors in the competition question-and-answer phase that there was a contradiction in the briefing documents between the required net workspace area per person and the stated aim for comparably efficient and economic workspace solutions. The jury in the competition also stated that the brutto/netto factor, being the given allowances for adjacent areas such as circulation, toilets, technical areas and structure, proved unrealistic and overoptimistic.

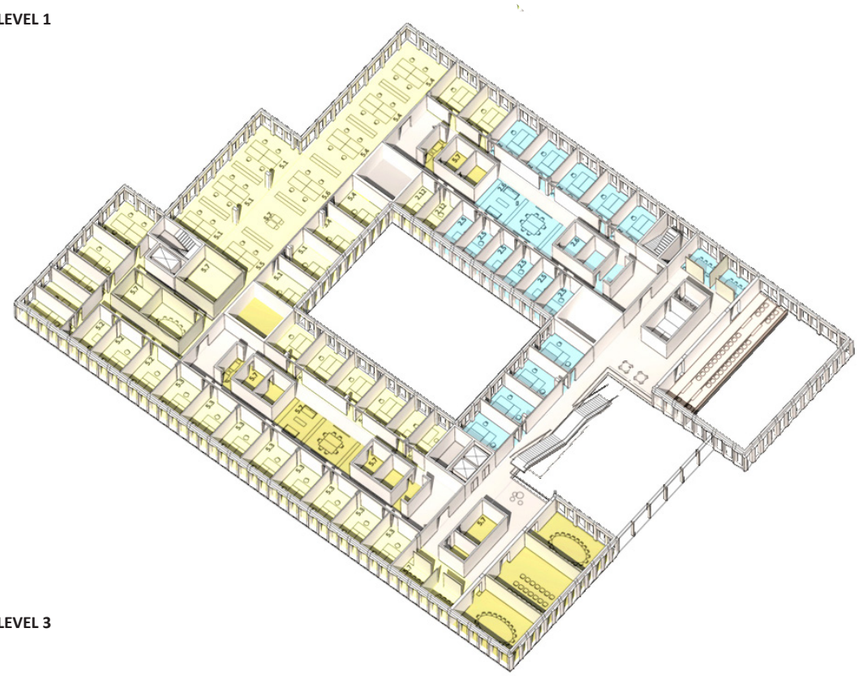
The User Consultation therefore had the challenging task to readdress these areas to find a viable mix of workspace and adjacent areas within the regulatory maximum area and the project's budget.

C.1 JURYENS KOMMENTARER THE JURY`S COMMENTS





LEVEL 1



LEVEL 2



LEVEL 3

LEVEL 4

C.2 OPPRINNELIG FUNKSJONSPROGRAM ORIGINAL FUNCTION PROGRAM

ROMBENEVNELSE	Ant.	m2/rom	Tot.m2	Sambruk	N/B	BRA	Merknad
Kjernevirksomhet - politisk							
Ordfører og vara ordfører	2	25	50				
Partikontorer 8 parti	8	20	160				Ikke talt hensyn til Parlamentarisk styreform, pol.rådgivere mv
Parlamentarisme, byrådsledere og pol.rådgivere	10	15	150				Nye kontorplasser ihht BS saken 19.06.2012 om Parlamentarisk styringsmodell i Sandnes
Møterom 20 pers	1	30	30				
Møterom, små	4	10	40				
FSK sal med publikumsareal, bordoppsett til 13	1	80	80				
Bystyresal, bordoppsett til 49 repr, publikum, adm	1	190	190				Skal ha et særlig uttrykk/utforming jfr gjeldende regler
Politisk administrasjon inkl. Valgkoordinator	7	15	105				Inkl. rådmannens sekretær
Lagerareal for politisk virksomhet	1	40	40				Klargjøring av saksdok før avlevering IKA, lager utstyr folkevalgte og valgmateriell (urner, PC'er etc)
Sum kjernevirksomhet, politisk	**31**		**805**		1,3	1 046,5	
Kjernevirksomhet - admistrasjon							
Rådmann og 6 kom.direktører	7	20	140				I tillegg øko.dir., er inkl. i Bud & Analyse nedenfor.
Fagstab kom.direktørene	27	15	405				8 skole - ikke delte kontorer, 6 Levekår, 4 Oppv. Barn og unge, 8 Kult&Byutv., 1 Org.
Kommunikasjon	3	15	45				Kommunikasjon trenger lagerplass til materiell ca 10 m2
Rådm.staber (nærstab, nær.sjef, prosjektsjef og sunnby)	9	15	135				3 funksjoner til Overordnet plan i K&B., 1 årsv merkantil. Kan bli red. til 5-6
Kom.advokatens kontor	6	15	90				6 personer i dag
Lager/møterom	1	80	80	felles areal			felles lagerrom, møterom for rådmannen og stabene. Kom.adv. må ha kopi/lager areal som er avskjermet/låst.
HMS inkl. kontor bedriftslegen	7	15	105				Trenger adkomst skjermet for allment innsyn jfr oppgaver/tjenester som utføres av HMS
HMS konsultasjonsrom inkl. lager	1	20	20				
Servicekontor m/boligtjenesten og Byggesak over disk	20	20	400				1. etasje funksjon
Lager og servicestasjoner	1	45	45				Lager for møteriell, brosjyrer etc
Foaje/Utstillingsareal	1	85	85	felles alle			1. etasje funksjon
Kontor tillitsvalgte/HVO	12	15	180				Fleksible løsninger viktig, da kan kontorplasser kan variere
Møterom og lagerareal	1	20	20				
Beredskapssentral	1	70	70				Operasjonssentral, presserom, pauserom/hvile areal. Må ligge skjermet/sikker sone i bygget
Eiendom	0	15	0				Blitt kom.foretak. KF'ene håndteres særskilt. KF Eiendom er nå i leide lokaler Elvegt 11.
Sum kjernevirksomhet, administrasjon	**92**		**1 820**		1,3	2 366	
Kjernevirksomhet - Myndighetsutøvende enheter							
Byplan (42) og Byggesak (22)	66	15	990				Publikumsintensive virksomheter
Møterom/lager/fellesareal	1	250	250	felles m/bymiljø			Trenger flere møterom av ulik størrelse. Et stort kan være ved foaje mht møter med ekserne. Arkiv/lager plass må sjekkes opp
Landbrukskontoret	5	15	75				
Sum kjernevirksomhet, myndighetsutøvende	**71**		**1 315**		1,3	1 710	
Kjernevirksomhet - Forvaltere			0				Publikumsintensiv virksomhet
Bymiljø	48	15	720				Omorg. med sammenslåing Bydrift og Bymiljø må inkluderes i arbeidet nå.
Møterom/lager/fellesareal	1	240	240	felles m/Byplan			Arkivplass tekn.planer må avklares. Kan noe digitaliseres på kort sikt ?
Sum kjernevirksomhet, forvaltere	**48**		**960**		1,3	1 248	
TOTALT KJERNEVIRKSOMHET			**4 900**			**6 370,0**	
Interne støtte+stabtjen.							
Budsjett og analyse, anskaffelser	15	15	225				Er ønsket lokalisert nært rådmann
Personal inkl. BHG rekruttering	13	15	195				
Regnskap og lønn	25	15	375				Er ønsket lokalisert med nærhet til budsjett og analyse
Skatt	17	15	255				Kan på sikt bli flyttet hvis statlig reformer gjennomføres, men pr d.d. veldig usikkert
SKP	4	15	60				Nærhet til Personal og Regnskap/Lønn er fremsatt ønske. Samtidig behov for å være noe adskilt
Kontorer til kom.revisjonen jfr avtaleforpliktelse	3	15	45				
Møterom/lager/fellesareal	1	250	250	felles bruk			
Sum interne stab og støttetjenester	**77**		**1 405**		1,3	1 827	
Infrastruktur funksjoner							
IKT og Dokumentsenter	30	15	450				Kort avstand til serverrom og arkivarealer (nærarkiv) for effektiv drift er ønsket. Økt lagerareal IKT ligger inkl. i linjen under
Serverareal+ Arkivareal	1	700	700				Må avklares ift regionalt arkivsenter Ullandhaug, under utredning.
Sum Infrastruktur funksjoner	**30**		**1 150**		1,3	1 495	
Kompetansetjenester							
Kompetansetjenester, adm og sekretariat	5	15	75				
Konferanse og opplæringslokaler	1	1 000	1000	felles alle			
Sum Kompetansetjenester	**5**		**1 075**		1,3	1 398	
TOTALT INTERNE TJEN./INFRASTRUKTUR	**354**		**3 630**			**4 719**	
Kantine areal, for hele bygget	1	150	**150**	felles alle	1,3	195	Lokalisering i bygge er viktig mht mest mulig bruk og fleksibilitet. Kjøkken, serverings-og spiseområde
TOTALT - KJERNEVIRK. OG INTERNE FUNKSJONER			**8 680**			**11 284**	*Hvis netto/brutto faktor økes fra 1,3 til 1,4 øker arealet med 878 m2 til 12 299 m2.*
							+878m2 betyr +30,7 mill. i økte investeringsutgifter og gir + 2,6 mill. årlig i økte driftsutgifter (finans + byggdrift)

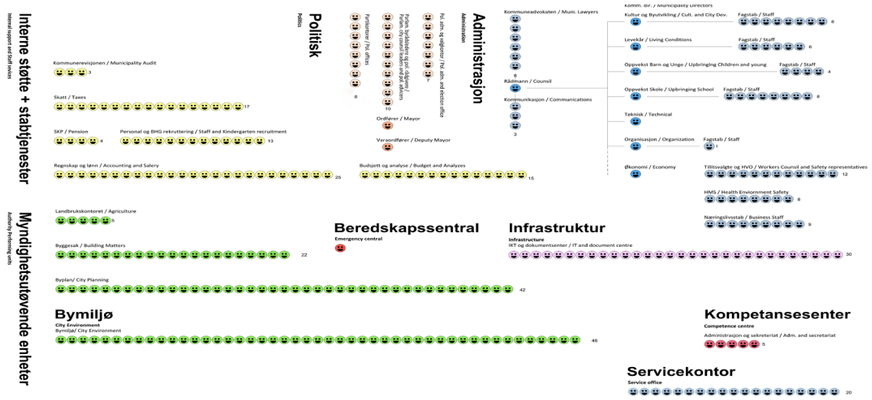
FUNKSJONSPROGRAM TILDELT DELTAGERNE I KONKURRANSEN
FUNCTION PROGRAM GIVEN TO THE PARTICIPANTS OF THE COMPETITION.

Test av konkurransens romprogram og nærhets-diagrammer med brukergruppen.

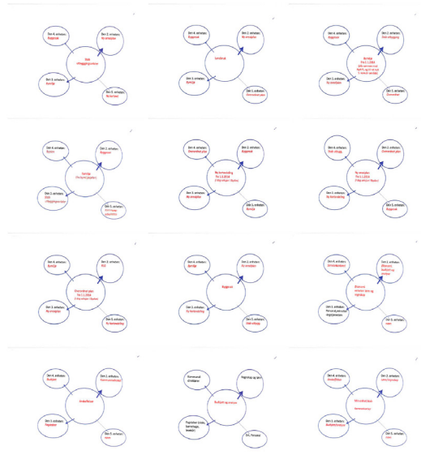
For å få en oversikt over brukerne og relasjoner mellom avdelingene, begynte CoP ved å introdusere funksjonsprogrammet og nærhetsdiagrammer fra konkurransen. Disse ble sammenstilt til et samlet diagram. Diagrammet på neste side viser hvordan CoP tolket disse tallene inn i en enkel oversikt som gjenspeiler de ansattes organisasjonsstruktur fra Sandnes Kommune.

Disse diagrammene ble utviklet på workshopene for å gi klarhet i inndelingen av avdelingene.

For å sikre en god arbeidsflyt mellom enhetene er det viktig å innhente kunnskap om hvem brukerne er, hva de gjør og hvem de samarbeider med. I workshopene ble inndelingene testet og dagens situasjon godt dokumentert.



CoP SIN OVERSETTELSE AV FUNKSJONSPROGRAMMET TIL BRUKERANTALL OG FORDELING.
CoP's TRANSLATION OF THE FUNCTION PROGRAM INTO HEAD COUNT AND ADJACENCY.



NÆRHETSDIAGRAMMER TILDELT DELTAGERNE I KONKURRANSEN
ADJACENCY DIAGRAMS GIVEN TO THE PARTICIPANTS OF THE COMPETITION.

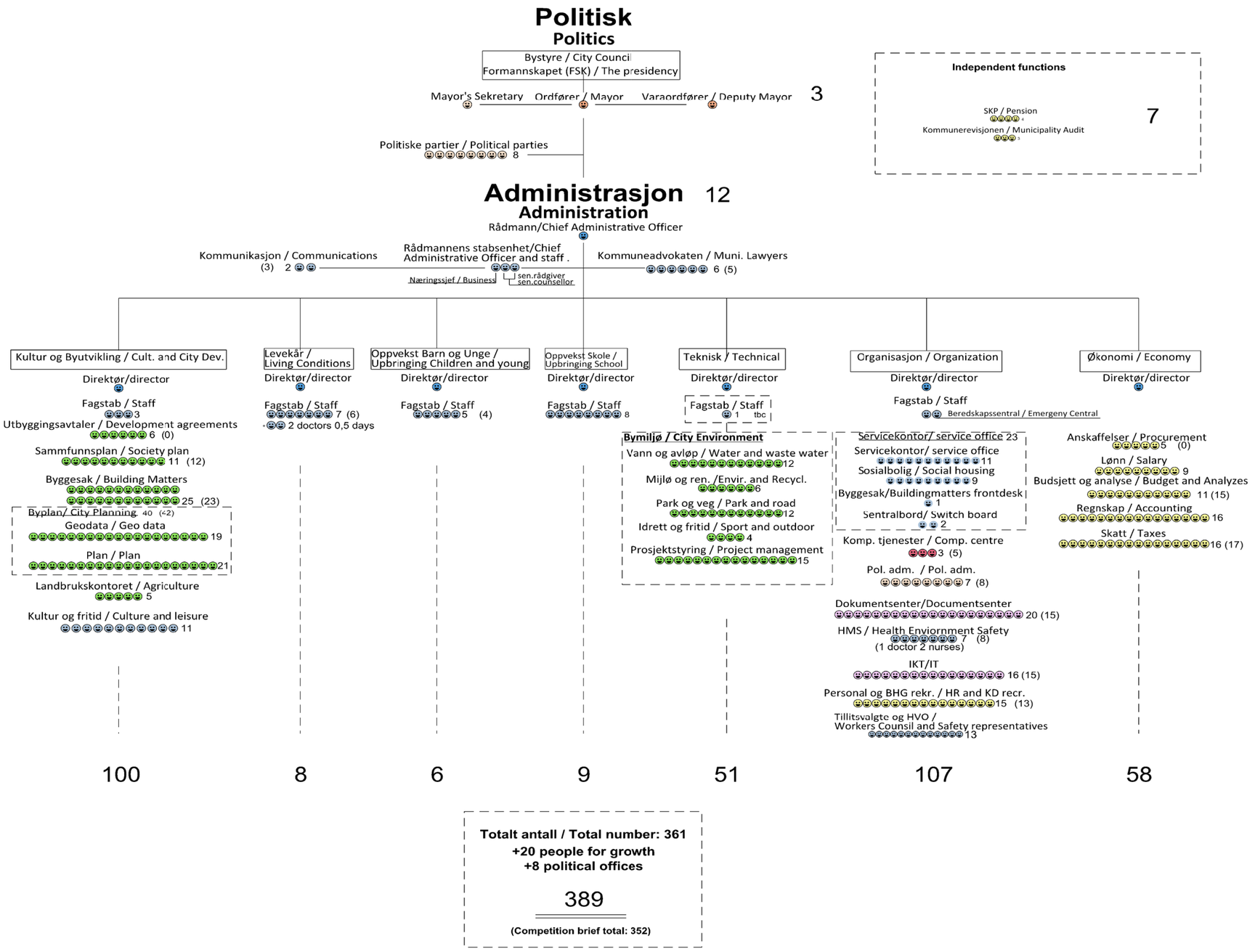
Testing the Competition function program and adjacency diagrams with the user group.

To gain an overview of the users and the inter-departmental relationships, CoP began by introducing the area program and adjacency diagrams from the competition brief. These were collated together into a 'dashboard' diagram. The diagram on the next page illustrates how CoP reinterpreted these numbers into a single overview that reflects the staff organization structure of Sandnes Kommune. These diagrams were developed in the workshops to give clarity to the divisions between departments.

A good knowledge of who the users are, what they do, and who belongs to the working groups is fundamental to enabling a good workflow in the placement of units. In the workshops this distribution was tested and the current situation well documented.

D.0 NYE FORUTSETNINGER
ENDELIG BRUKERANTALL SOM UTGANGSPUNKT FOR VIDERE PROSJEKTERING

NEW CONDITIONS
FINAL HEAD COUNT AS BASIS FOR FURTHER PLANNING



E.0 **WORKSHOP –DIALOG** WORKSHOP –DIALOG





Workshops

Det ble gjennomført åtte fellesworkshops i løpet av brukermedvirkningsprosessen. Dette ga representanter fra de ulike avdelinger mulighet til å medvirke direkte sammen med prosjektgruppen.

Hensikten med workshopene var å avklare hver avdelingens behov, informere om status for prosjektet og presentere løsninger / forslag. Det var også en anledning til å få brukernes synspunkter på tema som åpenhet, tilgang, kantine og kontorløsninger.
I denne rapporten gjengis notater fra workshopene. Disse vil bidra til utviklingen av det nye funksjonsprogrammet for prosjektet. Notatene må balanseres mot de romlige og økonomiske parametere som er definert av SEKF-styret og RLG for å komme frem til det endelige funksjonsprogrammet.

I hver workshop presenterte CoP sin opprinnelige tolkning av organisasjonen med mulighet for brukerne til å gjøre nødvendige endringer.

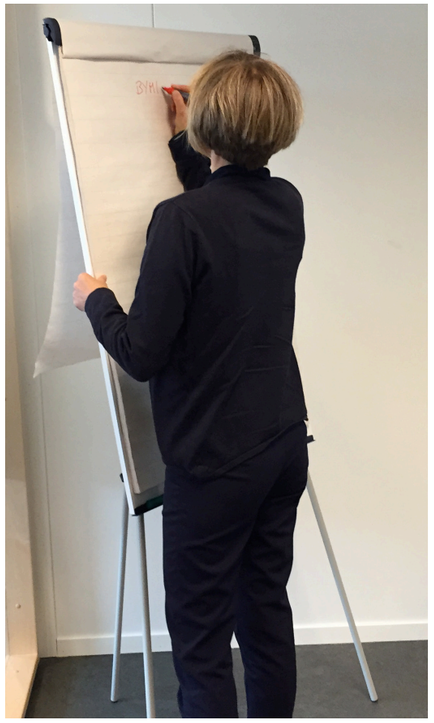
Workshops

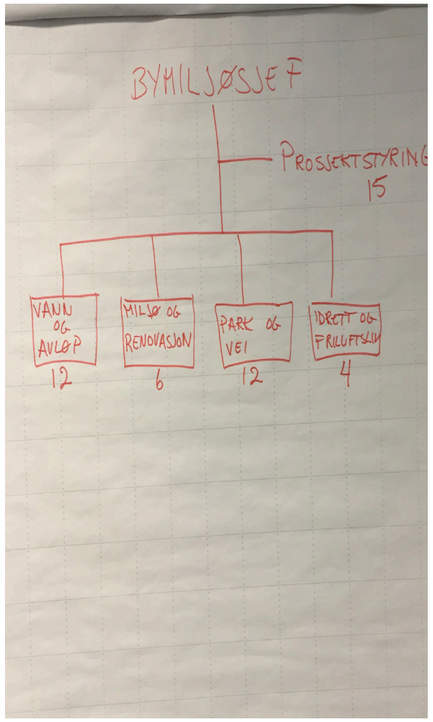
A series of 8 workshops was undertaken in connection with the planning of the new town hall. This gave an opportunity for representatives of the various departments planned to move to the new town hall to directly engage with the project team.

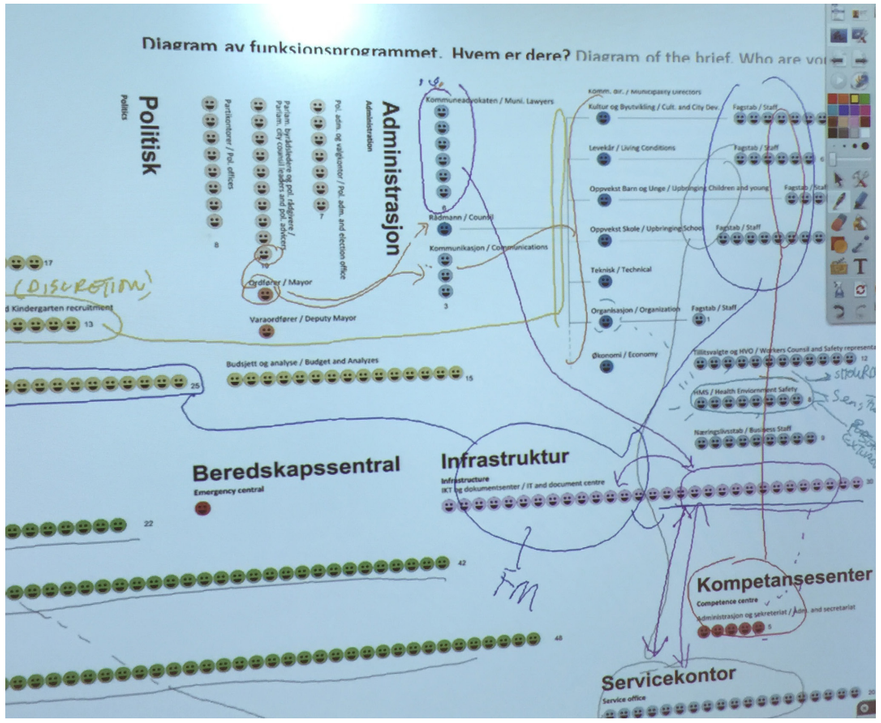
The purpose of the workshops was to clarify each department's needs, inform about the status of the project and present solutions / suggestions. It was also a chance to get users' views on matters such as transparency, access, canteen, office solutions.

The following notes reflect the views stated in the workshop which contribute to the development of the final briefing for the project. These need to be balance with the spatial and economic parameters of the project as defined by the SEKF Board and RLG to arrive at the final schedule of accommodation.

For each workshop CoP presented its experience and its initial interpretation of the organization with the opportunity for the users to make necessary corrections.







Det kom fram at organisasjonen som var fastsatt i funksjonsprogrammet fra konkurransen ikke er helt i tråd med dagens organisering.

Likevel ble konkurranseforslaget forklart for brukerne for å gi dem muligheten til å forstå de underliggende prinsipper og tanker fra arkitekten.

Det medførte ulike innspill som gjør det nødvendig med justeringer. Videre ble forhold omkring privathet/lukkethet/åpenhet gjennomgått og drøftet. Her var meningene delte og det henvises til de enkelte workshopene.

Det ble også gjennomgått de ulike avdelingenes behov for spesialrom og rom for kontakt med publikum. Det medførte nyttige diskusjoner rundt antall og størrelse på møterom samt beliggenhet i forhold til adkomstsoner.

Disse diskusjonene utgjorde fast program på alle workshopene og ble tilpasset den enkelte avdeling alt etter plassering, bruksområder og spesielle hensyn.

It emerged that the organization as set out in the Function Program at the competition stage is not fully consistent with the current organization.

Nonetheless the competition project was explained to the users to enable them to understand the underlying principles and thoughts of the architect. This also provoked input from the users that necessitated future adjustment of the project.

Furthermore, factors relating to privacy / control / openness was reviewed and discussed. Here opinions were divided and different in each individual workshop.

The requirement for dedicated area for each department's contact with the public was also reviewed. This included a discussion on the number and size of meeting rooms, as well as how these would lie in relation to controlled access.

All workshops were structured similarly along these lines and then adapted to the individual departments depending on location, application and special considerations.

E.1 NOTATER FRA BRUKERWORKSHOPENE

NOTES MADE IN THE USERS WORKSHOPS

ORGANISASJON

TEKNISK

KULTUR OG BYUTVIKLING

RÅDMANNENS NÆRSTAB

RÅDMANNENS LEDERGRUPPE (RLG)

ØKONOMI

POLITIKERE

LEVEKÅR, OPPVEKST SKOLE, OPPVEKST BARN OG UNGE

Hvem var der?

Hvem er de?

Plassering

Møterom

Kantine

Publikum

*Noe av avdelingsbeskrivelsene er hentet fra sandneskommune.no

ORGANIZATION

TECHNICAL

CULTURE AND CITY DEVELOPMENT

CAO´S STAFF

CAO´S LEADER GROUP

FINANCE

POLITICIANS

LIVING CONDITIONS, UPBRINGING SCHOOL, UP-BRINGING CHILDREN AND YOUNG.

Who was there?

Who are they?

Placement

Meetingrooms

Canteen

Public

* Some of the descriptions about the departments has been taken from sandneskommune.no

ORGANISASJON

Hvem var der?

Tilstede var representanter fra dokumentsenteret, IKT, Politisk sekretæriat, Servicekontor (inkl. boligtjenesten og byggesak), HMS, Personal og barnehagerekruttering, kompetansetjenester og kommunaldirektør Hilde Lofthus.

Hvem er de?

Dokumentsenteret har ansvar for arkiv og postkontor.
IKT driver IT-støtte og IT-systemet for hele rådhuset og kommunen.
Polititsk sekretæriat forbereder saker fra administrasjonen til politekerne.
Servicekontoret er bindeleddet mellom publikum og kommunen. De utøver bistand i byggesaker, formidling av kommunale boliger, bolighjelp, søknader til barnehageopptak og ellers henviser publikum til avdelingene ansvarlig for de forskjellige tjenestene.
HMS tar seg av helse, miljø og sikkerhet for alle kommunens ansatte. De skal være en nøytral grunn for alle som jobber i kommunen.
Personal og barnehagerekruttering håndterer alle personalsaker i kommunen, og jobber med å rekruttere arbeidskraft til barnehagene.
Kompetansetjenester driver kompetansearbeid i kommunen i lokaler egnet for IT-opplæring, forelesninger og samlinger.
Kommunaldirektør Hilde Lofthus er leder for avdelingen “Organisasjon”.

Plassering

Dokumentsenteret uttaler at mottaksrom for postkontoret bør ligge nær resepsjonen. De har mye kontakt med servicekontoret og advokatene.
IKT har mange møter med dokumentsenteret, regnskap, lønn og fagstaben til de ulike avdelingene.
Servicekontoret er alle avdelingenes port til publikum og bør først og fremst være publikums første møte med rådhuset.
HMS skal helst ha en diskret plassering.
Personal og barnehagerekruttering bør også ha diskret adkomst.

Møterom

Avdelingen har behov for stor bredde i størrelse, siden de har møter av flere kategorier og kan være både mange og få. Formannskapssalen kan være det største møterommet og brukes av “Organisasjon.”
Det ble meldt behov for en form for «showrom»,

ORGANIZATION

Who was there?

The workshop was attended by representatives of the Document Centre, ICT, Political Secretariat, Service Desk (incl. residential service and building), Security, Personnel and kindergarten recruitment, Training and Conference Services and Municipal Director Hilde Lofthus.

Who are they?

Document center is responsible for archiving of documentation and incoming and outgoing post in the Town Hall.
ICT operates IT support and IT system for the entire city hall and municipality.
The Political Secretariat undertakes all administration for the politicians and other political functions.
The Service Desk is the link between the public and the municipality. They assist in building matters, provision of social housing, housing assistance, applications for nursery admission and otherwise refer visitors to the departments responsible for the different services.
HMS takes care of health, safety and security for all municipal employees. They should be a neutral ground for all who work in the municipality.
Personnel and Kindergarten Recruitment handle all personnel matters in the municipality, and recruits staff for daycare services.
Training and Conference Services organise training in the municipality in premises suitable for IT training, lectures and gatherings.
Municipal Director Hilde Lofthus is head of the department “Organization” with executive responsibility for the departments above.

Placement

The Document Centre stated that the receiving space for the post office should ideally be near the front desk. They have a lot of contact with the Service Desk and lawyers.
ICT has many meetings with the Document Centre, accounting, payroll and academic staff to the various departments.
Service Desk are the ‘front door’ for the public for all departments and should primarily be the public’s first encounter with the Town Hall.
HSE should preferably have a discreet location.
Personal and kindergarten recruitment should also have discreet arrival if possible.

Meetingrooms

The department has a need for a wide range in size, since they have meetings of several catego-

da avdelingen styrer med tildeling av hjelpemidler til personer med nedsatt funksjonsevne. De har behov for å demonstrere/prøve hjelpemidlene på stedet. Størrelse må klarlegges.

Kantine
Avdelingen bruker dagens kantine svært lite både på grunn av miljø, beliggenhet og prisnivå. En ny kantine kan gjerne åpnes for publikum, men det er også viktig at de ansatte kan ha en skjermet plass. Det dukket opp diskusjon omkring en form for oppdeling av kantinefunksjoner. Stikkord er coffeeshop i publikumsarealer, ved formannskap-/bystyremøter etc.
Det ble også diskutert om det kunne være nødvendig med plass for egne lunsjmøter for Ordfører.

Publikum
Avdelingen er svært positiv til møtet med publikum. De minner om at man må ta hensyn til presse og media og at det må kunne gjennomføres TV-opptak/dekning av møter, fortrinnsvis i bystyresalen.

TEKNISK

Hvem var der?
Tilstede var Bymiljø og kommunaldirektør Per Hanasand.

Hvem er de?
Teknisk avdeling består av mange ansatte som ikke skal inn i det nye rådhuset. Kommunal direktør Per Hanasand og Bymiljø skal derimot inn. Bymiljø er delt inn i mindre fagavdelinger som planlegger, kontrollerer og vedlikeholder vann og avløp, mijlø og renovasjon, park og veg og idrett og fritid. De består også av 15 prosjektstyrere.

Plassering
Kommunal direktør Per Hanasand ønsker å bli plassert med Rådmannens Ledergruppe (RLG).
Bymiljø bør sitte samlet, og alle i samme hovedgruppe bør også sitte samlet. Noen driver utendørs arbeid og trenger garderobeløsninger for arbeidstøy og utstyr. Avdelingen samarbeider med Kompetansesenteret og IKT.

Møterom
De har mange møter både internt og med andre avdelinger. Teknisk oppga behov for store arbeidsflater til å spre ut plantegninger. Kan bruke små ståbord for raske møter. Har behov for et lite arkiv og et plotterrom.

Dagens antall og størrelse på møterommene er tilstrekkelig for Bymiljø. Kan være opptil 15 personer i møter. De bruker Bystyresalen til presentasjon av bydelsplaner og andre planer for større områder. Avdelingen har møter både med private og profesjonelle. De profesjonelle har alltid forhåndsavtalt.

Kantine
Teknisk spiser på egen avdeling og deler lunsj/kantine med andre. Noen har nylig flytte til andre og bedre lokaler. Der brukes kantine aktivt og de har fått et mye bedre miljø.

Publikum
Det er viktig for publikum å unngå å gå langt innover i organisasjonen, men kunne møtes ute.
Også viktig at publikum møtes på "like nivå" og ikke føler seg underlegen.
Gunstig med egen resepsjon i 4.etg.
Høy frekvens av publikumstrafikk. I dag oppleves dette som forstyrrende for konsentrert arbeid. De ønsker å framstå som åpne og oppnåelige for publikum da dette er en stor del av arbeidet deres.

KULTUR OG BYUTVIKLING

Hvem var der?
Tilstede var Landbruk, Byggesak, Utbyggingsavtaler, Kultur, Geodata, Plan, Samfunnsplan og kommunaldirektør Kristin Barvik.

Hvem er de?
Landbruk har faglig ansvar for landbruksforvaltningen (jord og skog) og viltforvaltningen.
Byggesak har ansvaret for veiledning og godkjenning av byggesaker, tilsyn og oppfølging.
"Utbyggingsavtaler" arbeider for å få realisert viktige planer med betydning for arealpolitikken. Dette gjennom å bidra i planprosesser med gjennomføringskompetanse og fremforhandle utbyggingsavtaler med utbyggere.
Kultur har ansvaret for kulturtilbudet i kommunen.
Geodata yter lovpålagte tjenester innen op-

ries and can be both many and few people.
The FSK room may be used for large meetings if required.
It was noted that there is the need for some form of "showroom" for the HMS, as the department manages the allocation of aids for people with disabilities and therefore need to demonstrate / test aids on site. Size must be clarified.

Canteen
The department uses the current canteen very little both because of the environment, location and price level.
For the new cafeteria it is acceptable to open this also to the public, but it is also important that employees can have a sheltered place. There was discussion about a kind of division of the canteen functions.

Topics of interest were a coffee outlet in public spaces, such as for the FSK and Town Hall meetings. The possibility of private lunch meetings with the mayor was also raised.

Public
The Organization department is actively positive about engaging with the public. It was noted that the Press and Media will play an important role including televising some meetings, particularly from the Main Hall.

TECHNICAL

Who was there?
The workshop was attended by reprsentatives from the Technical Department (Urban Environment) and Municipal Director Per Hanasand.

Who are they?
Many of the employees in the Technical Department are not planned to relocate to the new City Hall. Municipal Director Per Hanasand and the Urban environment Department shall however be relocated. This department is divided into smaller departments such as Planning, Building Controls, Water, Environment and Sanitation, Park and Roads and Sports and Leisure. They also have approximately 15 project managers.

Placement
Municipal Director Per Hanasand wish to be placed close to the CEO's Management Group (RLG).
Urban environment should sit together, and all in the same teams should also sit together. Some have outdoor work and need wardrobes for work clothes and equipment. The department collaborates with the Resource Centre and ICT.

Meetingrooms
They have many meetings both internally and with other departments. Some technical staff re quested larger work areas to spread out blueprints on. Small standing tables can be used for quick meetings. There may be the need for a small archive and a plotter room.

Today the number and size of the meeting rooms are adequate for the Urban Environment. There can be up to 15 people in meetings. They use the Main Hall for presentation of district plans and other plans for larger areas. The department has meetings with both private citizens and professional visitors. The professionals are always by appointment.

Canteen
The technical staff currently tend to eat in their own department. Some have recently moved to other and better premises where the canteen is actively used and they have a much better environment.

Public
It is sometimes important for the customer to enter quite far into the organization but also some meetings are outside. It is important that the customer is met on an equal level and is not made to feel inferior.

A dedicated reception for the public in the 4th floor is seen very positively by the department as there is a high frequency of public traffic and this is currently perceived as disruptive for concentrated work. The department want to be seen as open and accessible to the public as this is a large part of their work.

pmåling, adressering, deling og seksjonering.
Plan har ansvar for å sikre og koordinere gode område- og detaljplaner, hvor kommuneplanens arealdel legger til rette for utbygging.
Samfunnsplan støtter politisk og administrativ ledelse i kommunen med å utvikle Sandnes innenfor alle kommuneplanens satsingsområder. Stabsenheten har tverrfaglig kompetanse som spenner fra kommuneplanlegging, byutvikling, overordnet areal- og transportplanlegging, miljø- og folkehelsespørsmål, boligsosialt arbeid, samt kompetanse innen samfunnsendringer og livsvilkår. Samfunnsplan er også ansvarlig for økt tilrettelegging for befolkningens deltakelse i overordnede planprosesser.
Kommunaldirektør Kristin Barvik er leder i Kultur og byutviklingsavdelingen.

Plassering
Byggesak har mye med servicekontoret å gjøre, samt bymiljø, geodata, plan, utbyggingsavtaler og landbruk. Samfunnsplan føler seg i dag bortgjemt og ønsker mer interaksjon, dvs mer sosial og uformell arbeidsinteraksjon. Samfunnsplan jobber mye med konferansetjenester, politikere og ordfører og fagstaben til de kommunale direktørene. Plan ønsker interaksjon og uformell arbeidsutveksling med bymiljø.
Alle ønsker tett kontakt med Servicetorget og Kompetansesenteret.

Møterom
Samfunnsplan ønsker prosjektrom for 20-60 personer. Plan trenger møterom for møter med eksterne kunder og flere møterom for 8-10 personer.
Geodata bruker egne kontorer som møterom. Trenger store bord til kart og ønsker møterom i møte med kundene nede i 1.etg. Byggesak har drop-in-dager 2 dager i uka og trenger møtested for dette. Kultur trenger møterom for møter med eksterne kunder. Har møter både på dagtid og kveldstid.

Kantine
Det ble ytret ønske om en «stille sone» i kantinen og at man skal kunne spise sin egen medbrakte mat.
Ønsker også at kantina skal kunne romme plass for uformelle møter.

Publikum
Vil gjerne ha kontakt med kunden, men ikke inn på kontoret sitt. Er litt plaget av forstyrrelser fra folk som dropper inn. Avdelingen har også mye publikumsrettet arbeid, og jobber med deltagelse fra publikum rundt planprosessene. Derav kommer også ønsket om et workshop-rom.

RÅDMANNENS NÆRSTAB

Hvem var der?
Tilstede var Kommunikasjon, advokater, næringssjef og senior rådgiver Sidsel Haugen.

Hvem er de?
Kommunikasjon jobber med informasjon og kommunikasjon, både eksternt til innbyggerne og internt til ansatte i kommunen.
Kommuneadvokatene har ansvar for det juridiske i kommunen. De skal gi råd og veiledning om juridiske spørsmål og tilgrensede administrative og økonomiske spørsmål for hele kommuneadministrasjonen.
Næringssjefen har i oppgave å ivareta kommunens næringslivsinteresser.
Seniorrådgiver Sidsel Haugen er en av rådmannens to rådgivere.

Plassering
Alle jobber tett med rådmannen. Det er også mye interaksjon med ordfører, politikere, rådmannens ledergruppe, noe plan og diverse eksterne.

Møterom
Enheten har behov for stort møterom/prosjektrom med alle fasiliteter for prosjektarbeid. Rommet kan deles med andre.
Møterom for fortrolige samtaler på tomannshånd er nødvendig for flere i enheten.

Kantine
Enheten uttrykte ikke noen spesielle ønsker for kantine.

Publikum
Enheten jobber stort sett med profesjonelle kunder som har avtaler på forhånd. Viste ellers positiv innstilling til prosjektets fordeling av ansattes sone og publikumsdel.

CULTURE AND CITY DEVELOPMENT

Who was there?
The workshop was attended by Agriculture, Building Matters, Development Agreements, Culture, Geodata, Plan, Community Plan and Municipal Director Kristin Barvik.

Who are they?
Agriculture has professional responsibility for agricultural management (land and forest) and wildlife management.
Building Matters is responsible for supervision and approval of building permits, supervision and monitoring.
Development agreements are working to realize the most significant plans for land policy by contributing to the planning processes with implementation expertise and negotiation of development agreements with developers.
Culture is responsible for cultural activities in the municipality.
Geodata provide legal services in surveying, addressing, sharing and sectioning.
Plan is responsible for ensuring and coordinating regional and detailed plans to provide a good development in areas where the municipal development plan paves the way for development. Community Plan supports political and administrative management of the municipality to develop Sandnes within all municipal plan focus areas. The unit has multidisciplinary expertise ranging from municipal planning, urban development, overall land use and transport planning, environmental and public health, social housing, as well as expertise in social change and living conditions. Community Plan is also responsible for increased facilitation for citizen participation in overall planning processes.
Municipal Director Kristin Barvik is the leader of the Culture and Urban development departments.

Placement
Building Matters has considerable involvement with the service office, urban environment, geodata, plan, development agreements and agriculture. Community Plan currently feels hidden and would like more interaction. Community Plan work a lot with the conference and training services, politicians, the mayor and the directors staff. Plan would like interaction and informal labour exchange with the urban environment.
Everyone would like close contact with the Service Desk and Resource Centre.

Meetingrooms
Community Plan suggested there is the need for space for 20-60 persons.
Plan need rooms for meetings with external customers. Most meetings have 8-10 people.
Geodata currently use their own offices for meeting. They identified the need for a large layout space for maps and large drawings. Geodata would also like to meet with customers in the first floor area. Building matters have drop-in days 2 days a week and need space for this. Culture need meeting rooms for meetings with external customers in both daytime and evening.

Canteen
The desire for a “quiet zone” in the canteen and the ability to eat packed lunched brought from home was expressed. It was also hoped that the cafeteria will be a space for informal meetings.

Public
Many staff would like to have good client contact, but with a preference that this not be in the office area. There is currently little bother from interference by people who ‘drop-in’. However the department has a lot of public-oriented work, as well as work with participation from the public around the planning processes. There is therefore the desire for a kind of workshop room.

CAO’S STAFF

Who was there?
Present were Communication, lawyers, business manager and Senior Advisor Sidsel Haugen.

Who are they?
Communication works with information and communication, both externally and internally to citizens to municipal employees.
Municipal lawyers responsible for the legal municipality. They will provide advice and guidance on legal issues and adjoining administrative and financial issues for the whole municipal admin-

RÅDMANNENS LEDERGRUPPE (RLG)

Hvem var der?
Tilstede var rådmann Bodil Sivertsen, kommunaldirektørene for avdelingene og seniorrådgiver Sidsel Haugen.

Hvem er de?
Rådmannens ledergruppe har et felles ansvar for å utforme en strategi for kommunen som aktiv og framtidsrettet samfunnsutvikler.
RLG utvikler den kommunale organisasjonen, styringssystemer og arbeidsgiverpolitikk.
De har et helhetsperspektiv på kommunens tjenester og brukere og påser at saker som legges frem til politisk behandling er forsvarlig utredet og at vedtak i folkevalgte organer blir iverksatt.

Plassering
Rådmannen ønsker å sitte sentralt og ha RLG lokalisert i nærheten og ikke ute hos avdelingene. Flere av kommunaldirektørene ønsket en både-og-løsning.

Møterom
RLG fremhevet behovet for mange møterom i publikumsarealene. Skole har ofte møter både inne på rådhuset, men også ute på skolene. Det er mye 1 til 1 møter når møtene foregår på Rådhuset. Kompetansesenteret ble fremhevet som viktig av alle i møtevirksomhet. Formannskapssalen brukes i dag til «alt». RLG har sine møter der og rommet fungerer bra som stort møterom og RLG trenger i prinsippet ikke flere/andre rom enn dette, men form og møbelløsning bør være annerledes.

Kantine
Bodil la vekt på at det er viktig å få folk til å gå i kantinen. Arkitektur, pris og innhold er viktige elementer.
OK for RLG at også publikum kan spise der. Bør ha varm mat, men må ikke konkurrere med nærliggende kafeer etc.

Publikum
Bodil støttet tanken om at publikum får adgang til flere plan og at det er viktig at de som kommer utenfra også føler at Rådhuset er deres selv om de ikke uten videre kan komme innover i bygget til saksbehandlere uten tillatelse.

ØKONOMI

Hvem var der?
Tilstede var ansatte fra Skatt, Regnskap, Lønn, Budsjett og analyse, Anskaffelser og kommunaldirektør Torunn Skumlien Nilsen.

Hvem er de?
Økonomiavdelingen gir støttetjenester til alle enhetene i kommunen i form av rådgivning innen anskaffelser, lønn, regnskap og økonomistyring. I tillegg har økonomiavdelingen en rekke oppgaver som utførende enhet og på strategisk nivå.
Budsjett jobber med budsjett som er konfidensielt til alle eksterne men også til en viss grad internt. Noen interne skal ha innsyn i kraft av stillingen (KD). Politikere skal ikke se budsjetter under arbeid.
Regnskap har ansvar for regnskap for alle institusjoner og organisasjoner i kommunen.
Dårlige betalere tas inn på eget rom for skjerming og etablering av avtaler. Eksterne kommer inn for møter og kalkulasjon.
Skatt samler inn skatt og forholder seg til «dårlige betalere». Sitter på personlig informasjon (begrunnelser for skatteproblemer), og trenger diskresjon for dette arbeidet. Avdelingen har mange spontane møter med oppsøkende publikum. Har i dag en person «nær døra» som tar på seg resepsjonistrollen når ringeklokka ringer.
Lønn behandler all lønn i kommunen, og også sykefravær.
Anskaffelser har mange hemmelige prosjekter på gang, der dokumentene ikke må sees av uvedkommende.

Plassering
Avdelingen kan gjerne være samlet. Anskaffelser uttrykker ønske om nærhet til advokatene og fagstabene, særlig til "Oppvekst Skole". Regnskap ønsker nærhet til Revisjon og Analyse. Budsjett ønsker nærhet til fagstabene, Lønn, Regnskap og Skatt.

Møterom
Avdelingen har mye kontakt med interne på rådhuset. De har mange 1 til 1 møter, og Anskaffelser uttaler at de har mande adhoc-møter med hverandre. For alle er møterom angitt hos Kompetansesenteret tilstrekkelig stort.

istration.
Nutritional commander has the task of ensuring the municipality's business interests.
Senior Adviser Sidsel Haugen is one of the chief administrative officer's two counselors.

Placement
All work closely with the alderman. There are also a lot of interaction with the mayor, politicians, rågmannens management team, which plan and various external.

Meetingrooms
The device needs large meeting / project rooms with all facilities for project work. The room can be shared with others.
Meeting for confidential conversations in private are required for several of the unit.

Canteen
The unit did not express any particular wish for the canteen.

Public
The unit works mostly with professional clients who have appointments in advance. The department were positive about the project's allocation of an employees' zone and the public area on each floor.

CAO'S LEADER GROUP

Who was there?
The workshop was attend by the CAO Bodil Sivertsen, the directors of the municipal departments and senior counsellor Sidsel Haugen.

Who are they?
The chief administrative officer management team has a shared responsibility for designing a strategy for the municipality as an active and progressive community.
The RLG develops the municipal organization, management and employer policies.
They have a holistic perspective on municipal services and users. They ensure that cases that are presented for political consideration are properly investigated and that decisions made by elected bodies are properly implemented.

Placement
The CAO would like to be centrally located with the RLG located nearby rather than individually in their departments. The municipal directors saw the need for a 'both-and' solution.

Meetingrooms
The RLG highlighted the need for many meeting rooms to be in public areas. The schools department often have meetings both inside the town hall, but also in the schools. There are many one-to-one meetings that take place at the Town Hall. Resource was highlighted as important by all the meetings. The FSK room is currently used for "everything" which is problematic. RLG have their meetings there and the room works well for large meetings. The RLG have in principle no other rooms than this but the form and furniture solution should be different to the existing situation, particularly for visitors.

Canteen
The CAO emphasized that it is important to encourage people to go to the canteen. Architecture, price and content are important elements. The RLG approve of the possibility for the general public to eat in the canteen.
They believe it should have hot food, but must not compete with nearby cafes and restaurants.

Public
The CAO supported the idea that the public has access to several levels and that it is important that those who come from outside also feel that City Hall is theirs even if when they do not enter further into the building.

FINANCE

Who was there?
The workshop was attended by staff from the Tax, Accounting, Payroll, Budgeting and Analysis and Procurement departments as well as municipal director Torunn Foam Lien Nilsen.

Who are they?
The Finance Department provides support serThe Finance Department provides support services for all units in the municipality in the form of advice in procurement, payroll, accounting and financial management. In addition, the finance department has a number of tasks operating at the strategic level.

Kantine
Avdelingen har i dag egen kantine i Hoveveien. De fleste bruker denne, og i dag brukes den også til møter. De er positive til at publikum også kan tilgang til kantine.

Publikum
Kjenner seg igjen i konkurranseforslaget da det ligner på det de har i dag i Hoveveien.
Ønsker hovedresepsjon i 1.etg. Uttrykker viktigheten med nok publikumsplasser i bystyresalen.

POLITIKERE

Hvem var der?
Ordfører Stanley Wirak og representanter for politiske partier.

Hvem er de?
Ordføreren er kommunens øverste politiske leder. Ordføreren er den fremste tillitsmann blant de folkevalgte i kommunen og leder møtene i bystyret. De politiske partiene har forskjellig antall representanter i bystyret. Bystyrets hovedoppgaver er å legge hovedlinjene for utviklingen av Sandnes og byens kommunale tjenester, inkludert fordelingen av kommunens penger. Bystyret har fagkomiteer som forbereder saker og kommer med anbefalinger til bystyret. De politiske partiene møtes på partikontorene sine for å diskutere partipolitikk. De fleste politikerene jobber 20-50% som politikere.

Plassering
Det ytres ønske om at partiene skal være lett synlig og tilgjengelig for publikum. Partikontorene står mye tomme på dagtid, men har mye aktivitet på kveldstid. Ordfører trenger ikke være nær partikontorene, men må være nær Rådmannen. Også ordførerens sekretær bør være i nærheten av Ordfører.

Møterom
Alle partiene trenger et sted der de kan diskutere egen partipolitikk i fortrolighet. Det er også behov for steder å diskutere politikk med samarbeidende partier. Alle partiene har møter hver for seg kvelden før Bysytremøtet. Noen partier har også behov for arbeidsplasser på dagtid. Det er mye møtevirksomhet i forskjellige sammensetninger knyttet til den politiske aktiviteten på Rådhuset.

Kantine
Det ønskes mulighet for å få tilgang til servering på kveldstid både for politikere og publikum ved bystyremøter.

Publikum
Politikerne ønsker mye synlighet og kontakt overfor publikum, og er positive til dette slik som det er formidlet i konkurranseforslaget for Rådhuset.

LEVEKÅR, OPPVEKST SKOLE OG OPPVEKST BARN OG UNGE.

Hvem var der?
Tilstede var representanter for alle tre avdelingene Levekår, Oppvekst skole og Oppvekst barn og unge.

Hvem er de?
Levekår har ansvar for 5 omsorgsdistrikt, legevakt, legetjenester, aktiv kompetanse-bygging i Sandnes (AKS), boligtjenesten, to aktivitetssentre (Kvål og Vågsgjerd), flyktningenheten, avlastning, samordning, fysio- og ergoterapi, mestringsenheten og NAV Sandnes.
Oppvekst barn og unge har ansvar for kommunale barnehager og pedagogisk psykologisk tjeneste (PPT), barnevern, fritid, helsestasjonstjenesten, styrket barnehage samt administrativ ledelse og fagstab. Oppvekstområdet yter i all hovedsak tjenester til barn og unge mellom 0-18 år.
Oppvekst skole har ansvar for barne- og ungdomsskoler, Altona skole og ressurssenter, senter for flerspråklige barn og unge, Sandnes læringssenter og administrativ ledelse.

Plassering
Avdelingene sitter sammen i dag, og er fornøyde med det. De uttrykker at nærhet til kommunaldirektørene er ønskelig. Avdelingene ønsker også nærhet til Økonomiavdelingen, spesiellt Budsjett. Også nærhet til IKT og Barnehagerekrutering er ønskelig. Avdelingene har også mye kontakt med Kompetansesenteret.

Møterom
Trenger stillhet for samtaler og kan godt ha møter ute i publikumssonen. Avdelingene har lite møter med publikum. De har ofte møter med få deltakere.

The Budget is a working budget that is confidential to all external entities but is also to some extent internal staff. Some internal staff have access by virtue of their position (KD). The Politicians should not be able to see budgets that are still being developed.
Accounting is responsible for accounting for all institutions and organizations in the municipality. Visiting public wh who are late with payments may be taken into a private room for whilst establishing agreements.
The tax office collects tax and deals with those who have tax debts or are late with payments. They are in possession of considerable personal information (eg justifications for tax issues), and need discretion for this work. They have many spontaneous meetings with visiting members of the public. They currently have a person “close to the door” who takes on the role of receptionist when the doorbell rings.
The Payroll Department processes all salaries in the municipality, and also deals with absences.
Acquisitions have many confidential projects going on, where the documents must not be viewed by unauthorized persons.

Placement
The department would be best located in one place. Procurement expressed the desire for proximity to the lawyers and the departments for childhood and schools. Accounting would like proximity to Audit and Analysis. Budget would like proximity to the CAO’s staff, Payroll, Accounting and Tax.

Meetingrooms
The department has internal contact with other departments in the town hall. They have many one-to-one meetings. Procurement states that they have many adhoc meetings with each other.

Canteen
The department currently has its own canteen in Hoveveien. Most people use this and is also currently used for large meetings. Most users were positive about the idea that the public can also access the canteen.

Public
It was noted that the architects’ security concept proposal is similar to the current arrangements in Hoveveien.
The department would like the main reception in the first floor. They also noted the importance of there being enough public spaces in the FSK room and main hall.

POLITICIANS

Who was there?
Mayor Stanley Wirak and representatives of the political parties.

Who are they?
The mayor is the municipality’s political leader. The mayor is the premier trustee among the elected representatives of the municipality and chairs the meetings of the City Council. The political parties have different numbers of representatives in the City Council. The City Council’s main tasks are to lay the framework for the development of Sandnes and the city’s municipal services, including distribution of municipal money. The city council has committees that prepare matters and make recommendations to the City Council. The political parties meet at the party offices to discuss party politics. Most politicians are working 20-50% as politicians.

Placement
The wish was expressed that the parties should be easily visible and accessible to the public. Party offices are often empty during the day but have a lot of activity in the evenings. The Mayor does not need to be close to the party offices but must be close to the CAO. Also the mayor’s secretary should be nearby.

Meetingrooms
All parties need a place where they can discuss their party politics in confidence. There is also a need for places to discuss politics with cooperative parties. All parties have meetings separately before the Main Council meeting. Some parties also need space during the daytime. There are a lot of meetings in various assemblages linked to the political activity at City Hall.

Canteen
It was requested that there be the opportunity to gain access to catering in the evenings for both politicians and the public at council meetings.

Kantine
Avdelingene synes det er greit med tilgang for publikum i kantina.
De bruker ikke kantine i dag pga lite inviterende miljø, både arkitektonisk og menneskelig.
Ønsker å kunne spise egen mat i kantina.

Publikum
Publikum blir ikke kommentert i særlig grad pga egen arbeidssituasjon. De har svært lite interaksjon med publikum.

Public
Politicians would like much visibility and contact with the public, and were positive on this issue with regard to the competition proposal for the City Hall.

LIVING CONDITIONS, UPBRINGING SCHOOL, UPBRINGING CHILDREN AND YOUNG

Who was there?
The workshop was attended by representatives the three departments - Livelihoods, Childhood and Adolescence and School Children and Youth.

Who are they?
Livelihoods are responsible for 5 care department, emergency services, medical services, active competence-building in Sandnes (AKS), the residential service, two activity centers (Kvål and Vågsgjerd), a refugee unit, respite, coordination, physiotherapy and occupational therapy, the coping unit and NAV Sandnes.
Upbringing, Children and Youth is responsible for kindergartens, the educational psychology service (PPT), child welfare, leisure, health care service, strengthened kindergarten and administrative management and faculty. Childhood and School is responsible for primary and secondary schools, Altona school and resource center, the center for multilingual children and young people and the Sandnes learning and administrative management.

Placement
Departments are currently located together and are satisfied with this arrangement. They stated that the proximity to municipal directors is desirable. The departments also want proximity to the finance department, especially Budget. It would also be appreciated if there is proximity to ICT and Personnel.

Meetingrooms
There is the need for quiet to enable some conversations. Some staff could have meetings in the public area. Departments have small meetings with the public. They often have meetings with few participants.

Canteen
The three departments think it's acceptable to give access to the public in the cafeteria.
They do not use the canteen today because the environment is not inviting, both on an architectural and human level. They would like to be allowed to bring their own food in the cafeteria.

Public
The public was not commented on in particular because

E.2 SKJEMATISK SAMMENDRAG AV TILBAKEMELDING FRA AVDELINGENE / DIAGRAMMATIC SUMMERY OF THE FEEDBACK FROM THE DEPARTMENTS

	Ant. ansatte nr workers	**Avdeling** Department	**Møterom** Meeting rooms	**Lager** Storage	**Spesielle behov** Special needs
Politics Politikk	1	**Ordfører** Mayor			
	2	**Ordførers sekretær** Mayor's Sekretary **Varaordfører** Deputy Mayor			
	8	**Politiske partier** Political parties			
Administrasjon Administration	3	**Rådmannens stabsenhet** Chief Administrative Officer and staff .	**Forskjellige typer møterom.** Different types of meeting space		
	2	**Kommunikasjon** Communications	x 1 x some x1	**Lager for kommunikasjonmateriell** Storage for communication material	**Mange konfidensielle telefonkonferanser** Have many confidential phone conferences
	6	**Kommuneadvokaten** Muni. Lawyers		**Printer for konfidensielle dokumenter.** **Må være låsbart. Plass til bøker.** Printer for confidential documents. Has to be possible to lock. Need space for some books.	
Kultur og Byutvikling Culture and city dev.	4	**Direktør** Director **Fagstab** Staff	x some times a week 7		
	6	**Utbyggingsavtaler** Development agreements	x1		
	11	**Sammfunnsplan** Society plan	x some x some x 1 Project room		**+ Representasjonsrom for 200(?)** + Representative room for 200(?) people
	25	**Byggesak** Building Matters	x many x some x 1 times a week 7 2 0,25	**Plass til byggesaksarkiv.** Space for building matters archive.	**Trenger konferansesenteret til opplærning.** Need conference center for training
	19	**Geodata** Geo data	x1 x1 x1 x1 times a week 7 1 1 0,5	**Printerrom: 7m2, hyller: 2,4m2, Kart: 4,5m2 Dok.: 6m2, rekvisita.: 1m2, Skjærebord: 1m2. Utendørsutstyr: 14m2 TOTAL. 36m2** Printer room: 7m2, Shelves: 2,4m2, Maps: 4,5m2 Doc.: 6m2, Office suppl.: 1m2, Cut board: 1m2. Outdoor equipt.: 14m2 TOTAL. 36m2	**Skifterom 2x12m2** **Skjermet større område til bruk for små eller store grupper.** Changingrooms 2x12m2 Shielded larger area used by small or large groups.
	21	**Plan** Plan	x some x some x 1 times a week 7 ? 0,25	**Noe lager for dokumenter og kart. Noe materiell 1m2.** Some storage for documents and maps. Some material 1m2.	**Trenger konferansesenteret for samlinger for hele byutvikling (100)** **Plass til modeller og kart. Veggplass. Workshop-plass.** Need conf. center for gathering the whole city dev department (100) Space for modells and maps. Wall space. Workshop space.
	5	**Landbrukskontoret** Agriculture	x 2? x1 x1 times a week often 1 0,5	**2 store arkivskap, 6 mindre. 40m hyllelengde. Lager for kart.** 2 big archive closets, 6 smaller ones. 40m shelves length. Storage for maps.	
	11	**Kultur og fritid** Culture and leisure	x1 x1 times a week 1 0,5	**Lager for teknisk utstyr for arrangementer. ca 20m2.** **Stort, godt lager for kunst.** Storage for technical equiptment for events ca 20m2. Big and good storage for art.	**Trenger samlingsplass for uformelle møter med eksterne kulturaktører.** **Workshop-plass.** Needs a "hang-out space" for informal meetings with external culture workers. Workshop space.
Levekår/oppv. Livelihood/upbr.	8 + 2	**Levekår** Livelihood Dir./dir. Fagstab / Staff + 2 doctors 0.5 days	x many x some x 1 times a week 7 2 0,25	**Trenger plass til avdelingsbibliotek.** Needs department library space.	
	6	**Oppvekst barn og unge** Upb. children young Dir./dir. Fagstab / Staff			
	9	**Oppvekst skole** Upbringing School Dir./dir. Fagstab / Staff			

Tilbakemelding fra avdelingene

I tiden etter workshopene, returnerte de fleste avdelinger et spørreskjema til RLG. CoP har samlet dette som vist over. (Tallene er et utgangspunkt for de pågående studiene, og vil bli revidert i skisseprosjektfasen.)

Feedback from departments

Following the workshops, most departmentsreturned a questionnaire to the RLG,

CoP has summerized these findings as showned. (these numbers formed the basis for CoPs ongoing studies, and will be revised in the sketch project pfase.

		Avdeling Department	**Møterom** Meeting rooms	**Lager** Storage	**Spesielle behov** Special needs
Økonomi Finance	1	**Direktør** Dircetor			
	5	**Anskaffelser** Procurement			
	9	**Lønn** Salary	times a week: x some 7; x 1 0,25	**Noe arkivlager** Some archive storage	
	11	**Budsjett og analyse** Budget and Analyzes	times a week: x some; x1 1	**1-2 hyller for permer** 1-2 shelvs for binders	**Må kunne låse inne dokumenter. Konfidensialitet. Makulering og printer.** Needs to be able to lock in documents. Confidenciality. Shredder and printer.
	16	**Regnskap** Accounting	**Deler med Lønn.** Share with salary	**Noe arkivlager** Some archive storage	
	16	**Skatt** Taxes	times a week: x 1; x 1 0,5		
Organisasjon Organization	3	**Direktør** Director **Fagstab** Staff			
	11	**Servicekontor** Service office	times a week: x some; x 1 7	**Valgmateriale, urner, infomateriale, valgavlukker, papirpaller, brosjyrer, rekvisita, bingokofferter, bioposer, røde dunker, julepynt, bibliotek.** Election Materials, urns, info materials, Election cubicals. Pallets of paper, brochures, supplies, bingo suitcases, biobags, red cans, Christmas, library.	**Ønsker mange stillerom for samtaler.** Wishes for many quiet conversationrooms
	9	**Sosialbolig** Social housing	x some; x 1; x 1		
	1	**Byggesak** Buildingmatters frontdesk			
	2	**Sentralbord** Switch board			
	3	**Komp. tjenester** Comp. centre			
	7	**Pol. adm.** Pol. adm.			
	20	**Dokumentsenter** Documentsenter	times a week: x some 10; x1 1	**Bråkete funksjoner: A0 plotter, multifunc maskiner, 2 scannerstasjoner, arkivbokser, søppeldunker, hyller med sensitive dokumenter.** Noisy: A0 plotter, multifunction machine, 2 scanner stations, archive boxes, garbage containers, shelves with sensitive documents.	**(+ Konf. senter) Postkontor med umiddelbar nærhet til dok.senter. Arkiv 25m2 +25m2 et får besøk 2-3 ganger i uka.** (+ conf. center) Postal office in immediate nearnes to the doc. centre. Archive 25m2 +25m2 one gets visits 2-3 times a week.
	7	**HMS** Health Enviornment Safety 7 (1 doctor 2 nurses)	times a week: x1 1-3		**Venterom for pasienter. Testrom for møbler. rom hvor vaksinepasienter kan observeres. Hørseltestrom 3m2. Behandlingsrom med vask.** Waiting room for patients. Test room for furniture. Obs. space for people who have had vacines. Hearing room 3m2. Treatment room with sink.
	16	**IKT** IT	times a week: x some; x1 0,5; x1 0,5	**Lager for PCer som skal settes opp. PC-utstyrslager.** Storage for PC that are being fixed. PC equiptment storage.	
	15	**Personal og BHG rekr.** HR and KD recr.	times a week: x many 14; x1 2	**Noe arkivlager** Some archive storage	**Allergier (ikke teppe), lysskjerming. Har mange sensitive samtaler med besøkende. Diskresjon nødvendig.** Allergies (not carpets) Shut light out. Have a lot of sensitive conversations with visitors. Discretion is needed.
	13	**Tillitsvalgte og HVO** Workers Counsil and Safety representatives	**Rom for små møter** Space for small meetings	**Noe arkivlager** Some archive storage	**Konfidensielle samtaler.** Confidential conversations

F.0 STUDIETUR STUDY VISITS





Besøk

De innledende workshopene reiste viktige spørsmål som kunne illustreres og diskuteres videre ved å studere eksisterende bygninger fra "den virkelige verden" med lignende funksjonelle eller romlige kvaliteter. Det var særlig diskusjoner knyttet til begrepet "kontormodell" som var en gjennomgående gjendstand for bekymring.

Andre bekymringer var luft og lys i arbeidsmiljøer, særlig med hensyn til kontorer i tilknytning til et overbygget atrium. Størrelser og egenskapene til effektive sosiale rom og fellesarealer har også vært tema. Bygningene som skulle besøkes ble derfor valgt etter hvilke som viste ulik tilnærming til disse spørsmålene, samtidig som de var sammenlignbare i forhold til størrelse og funksjon.

Study Visits

The initial workshops raised key questions that were most naturally addressed by studying 'real-world' built examples with similar functional or spatial qualities. Of particular concern for the user group was the concept of 'office model' – the advantages and disadvantages of cluster seating arrangements compared to a cellular arrangement. Other concerns were the air and light quality in work environments, particularly with regard to offices adjacent to a glazed atrium, and the size and characteristics of effective social space and common areas.

Buildings were therefore selected for study that demonstrated different approaches to these issues, whilst being comparable in terms of scale and function.



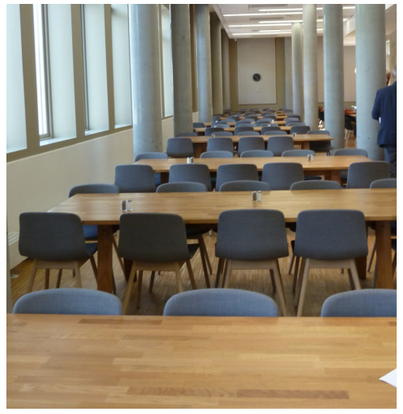



Technip

F.1 KRISTANSAND RÅDHUS KRISTIANSAND TOWN HALL







2008-2012 HRTB ARKITEKTER AS
13000m²
470 Users

Nøkkeltema: Svært sammenlignbart program
Relevant prosess for definering av kontormodell
Innovativ løsning for servicekontoret.

Viktige diskusjoner:

- Overgangen fra cellekontor til cluster- /landskapsløsning krever involvering av brukeren gjennom hele prosjektet. Fra selve flyttingen og i etterkant av endringene.

- Investering i god kvalitet i publikumsområder og fellesarealer, øker aksept av det nye arbeidsmiljøet.



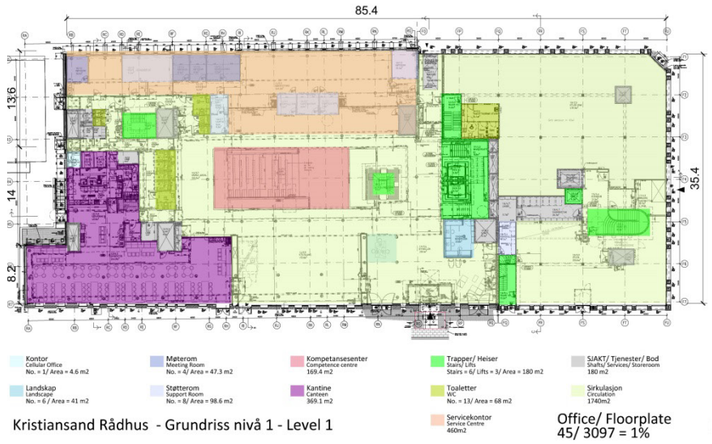
2008-2012 HRTB ARKITEKTER AS
13000m²
470 Users

Key Themes: Highly Comparable Program
Relevant process for defining office type
Innovative Servicekontor solution

Important discussions:

- Transition from a cellular office environment to cluster / landscape solution requires ongoing engagement with the user throughout the project, relocation and post-occupancy phases.

- Investing in good quality public spaces and shared spaces increases acceptance of the new working environment.



Kristiansand Rådhus - Grundriss nivå 1 - Level 1

Office/ Floorplate
45/ 3097 = 1%



Kristiansand Rådhus - Grundriss nivå 2 - Level 2

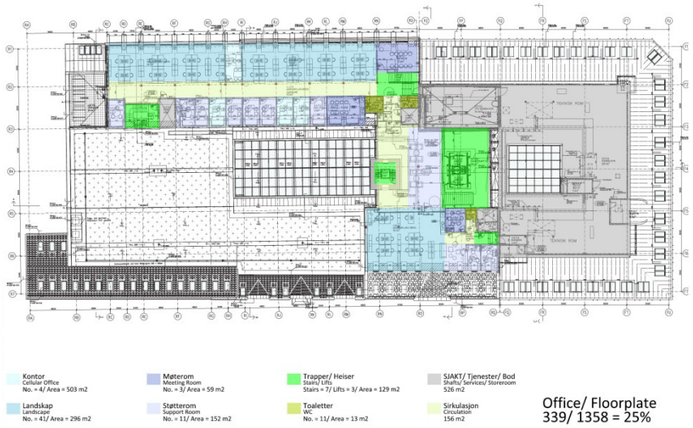
Office/ Floorplate
1221/ 2905 = 42%

Kristiansand nye rådhus er også reslutat av en arkitektkonkurranse. Prosessen pågikk fra 2008-2012 og er resultat av en transformasjon av et eksisterende kvartal i kvaderaturen i byen. Bygget, som huser nesten 470 ansatte, har beholdt flere av de historiske fasadene. Dette har medført begrensninger i form. Eksempelvis har det medført at noen arbeidsområder har mangler i høyde og dagslys. Store grupperinger av åpent kontorlandskap synes å være effektivt, og lederne av bygningen forklarte hvordan brukerne og arbeidstakerrepresentanter var engasjert gjennom hele prosjektet for å sikre godkjenning av det nye arbeidsmiljøet. Av særlig interesse for brukergruppen var kvaliteten av publikumsområdet, sammen med kantine, konferanserom og informasjonsskranke. En svært positiv opplevelse var den romlige generøsiteten av disse funksjonene og deres effektive plassering i bygningen.



Kristiansand Rådhus - Grundriss nivå 3 - Level 3

Office/ Floorplate
1130/ 2772 = 41%



Kristiansand Rådhus - Grundriss nivå 4 - Level 4

Office/ Floorplate
339/ 1358 = 25%

From 2008-2012, following an architectural competition, Kristiansand redeveloped their town hall from a collection of historical buildings into a new unified entity accommodating nearly 470 staff. The new building retains many of the historical façades and is therefore somewhat restricted in its form, with some work areas lacking in height and daylight. Large groupings of open-plan seating seem to be effective and efficient, and the managers of the building explained how the users and workers representatives were engaged throughout the project to ensure acceptance of the new working environment.

Of particular interest to the study group were the qualities of the 'public areas' including the canteen, conference areas and service desk. The spatial generosity of these spaces and their effective placing leads to a very positive experience of the building.

F.2 KILDEN TEATER OG KONSERTHUS, KRISTAINSAND

KILDEN THEATRE AND CONCERT HALL, KRISTIANSAND





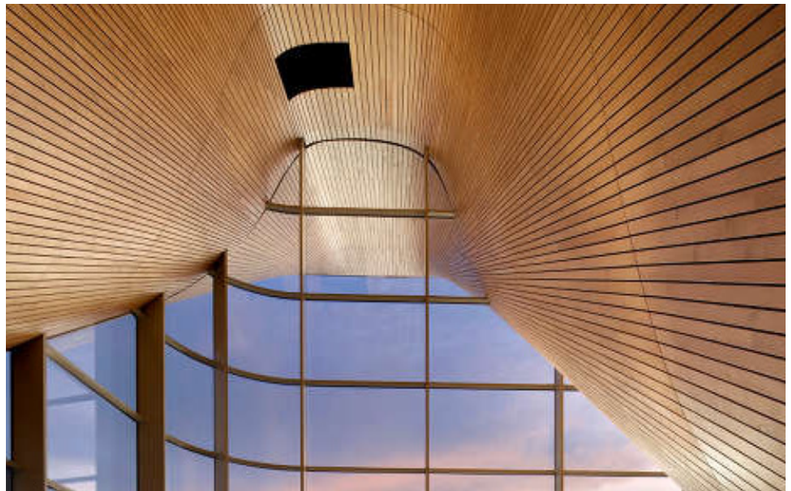


2008-2012 ALA Architects, Helsinki
6,000m²

Nøkkeltema: Plassert ved vannkanten
Lavt budsjett. - Kontorlandskap
Engasjement for offentligheten

Viktige diskusjoner:

- Å definere riktig forhold mellom budsjettildeling for publikumsområder og arbeidsområder er viktig.
- Havneplasseringen er en viktig mulighet for det nye rådhuset, og skiller bygningen fra “typiske” kontorplasseringer.



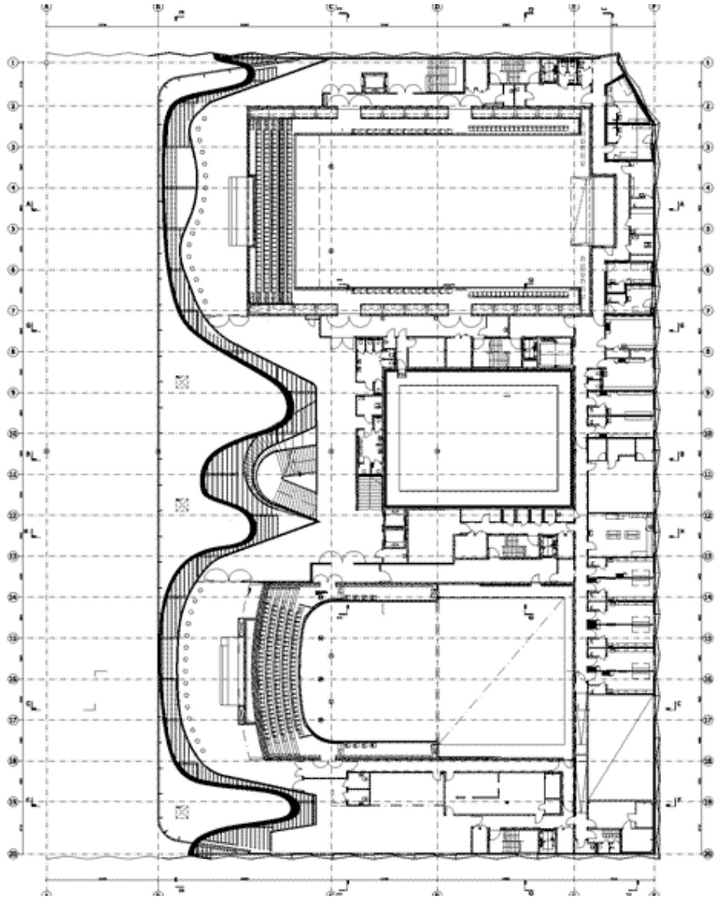


2008-2012 ALA Architects, Helsinki
6,000m²

Key Themes : Waterside location
Low budget – landscape offices
Public engagement

Important discussions:

- Setting the right relationship between budget allocation for public spaces and working areas is important.
- The harbour frontage an important opportunity for the New Town Hall and differentiates the building from a ‘typical’ office location.







Denne store nye kulturbyggningen er også et resultat av en internasjonal arkitektkonkurranse. Havnebeliggenheten minner om området for det nye rådhuset i Sandnes. Spesielt imponerende er de offentlige rommene langs havnefronten hvor den sterke materialiteten (tre) og formen gir en unik identitet og et symbolbygg for Kristiansand. Mest relevant for brukergruppen var de tilhørende kontorarealene. Kontorarealene var av kostnadsgrunner 'radikalt forenklet'. De bestod i hovedsak av åpne gulvarealer med et landskap av kontormøbler. Det var interessant å være vitne til den adferdsmessige virkningen av disse arealene. Brukerne hadde funnet en felles løsning for hvordan man jobber i kontorlandskap for å overvinne akustiske bekymringer og sikre effektiv arbeidstid.

This major new cultural building also resulted from an international architectural competition. Its harbourside-location is reminiscent of the site for the New Town Hall in Sandnes. Particularly impressive are the social spaces along the harbour front where the strong materiality (timber) and form gives a unique identity and new symbol for Kristiansand.

Of relevance for the study group were the associated office areas, which for cost reasons were 'radically simple', mainly open-plan spaces with landscape arrangement of furniture. It was interesting to witness the behavioral impact of these spaces where the users had formulated a communal policy to overcome acoustic concerns and ensure effective working.

F.3 NAV, KRISTAINSAND

NAV, KRISTAINSAND







2008-2011 Danielsen Arkitekter
20,000m²

Nøkkeltema: Servicekontor – ombygging nødvendig
Sikkerhet
Cluster-landskap

Viktige diskusjoner:

- Målet med «åpenhet og transparens» må være realistiske basert på erfaringer fra de ansatte slik at deres funksjonalitet og levedyktighet kan sikres.
- Overgangen til en "cluster-løsning" krever opplæring av personalet for å sikre at "gamle vaner" blir utfordret og fordelene med åpne og kommunikative arbeidsmiljøer blir realisert.

NAV, KRISTAINSAND

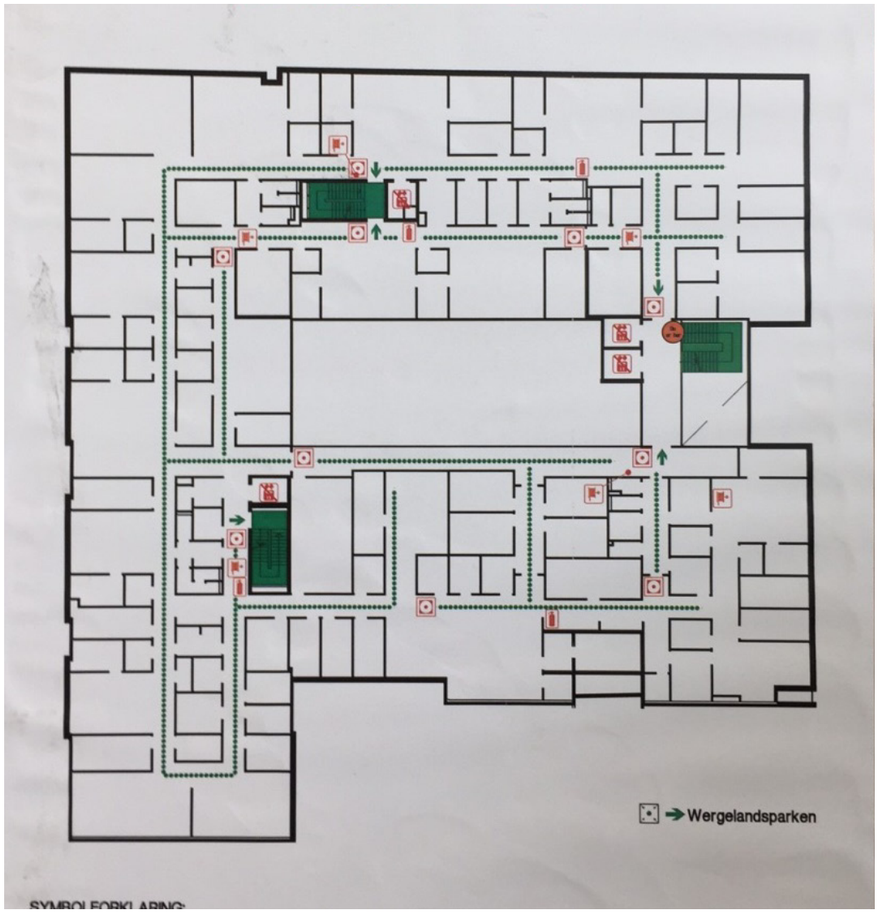


2008-2011 Danielsen Arkitekter
20,000m²

Key Theme: Servicekontor - Upgrade nessesary
Security
Cluster-landscape

Important discussions:

- The aims for 'openness and transparency' have to be realistically assessed based on the experience of 'front-line' staff to ensure their viability.
- The transition to a cluster arrangement requires staff training to ensure 'old habits' are challenged and the benefits of open and communicative working environments are realized.







NAV-bygningen ligger like ved rådhuset. Gjennom sine tjenester rommer det mer utfordrende samspill med publikum enn rådhuset. Sikkerheten for de ansatte i Servicekontorets område var av spesiell interesse for brukergruppen. En opprinnelig åpen serviceskranke var blitt fjernet og erstattet av mer diskret og sikre rom som forbedrer sikkerheten for servicesenterets ansatte. Resultatet for den besøkende har blitt en mer uvennlig og "institusjonell" opplevelse. Kontormodellen blander cellekontorer og lukka cluster-layout. Møbelutvalget og en del høye skjermevegger gir et kaotisk utseende og klarer ikke å utnytte potensialet i cluster-layouten for å gi et åpent interaktivt arbeidsmiljø. Gangsonene har en anonym kvalitet med lite utsikt til dagslys. Det sosiale potensialet i sirkulasjonsområder er dårlig utnyttet.

The NAV building is located close to the Town Hall and through its functions needs to accommodate more challenging interactions with the public. The security of the employees in the Service Desk area was of particular interest for the study group. An initial open service desk has been removed and replaced by more discreet and secure rooms that improve safety for the service desk workers. The resulting experience for the visitor is generally intimidating and institutional.

The office model mixes cellular offices with closed clusters. The furniture selection and part-height privacy screens give a chaotic appearance and fail to benefit from the potential of cluster seating to give an open interactive working environment. The circulation spaces have an anonymous quality with little views to daylight. The social potential of circulation spaces is not encouraged by this arrangement.

F.4 SKATTEETATEN, STAVANGER TAX OFFICE, STAVANGER





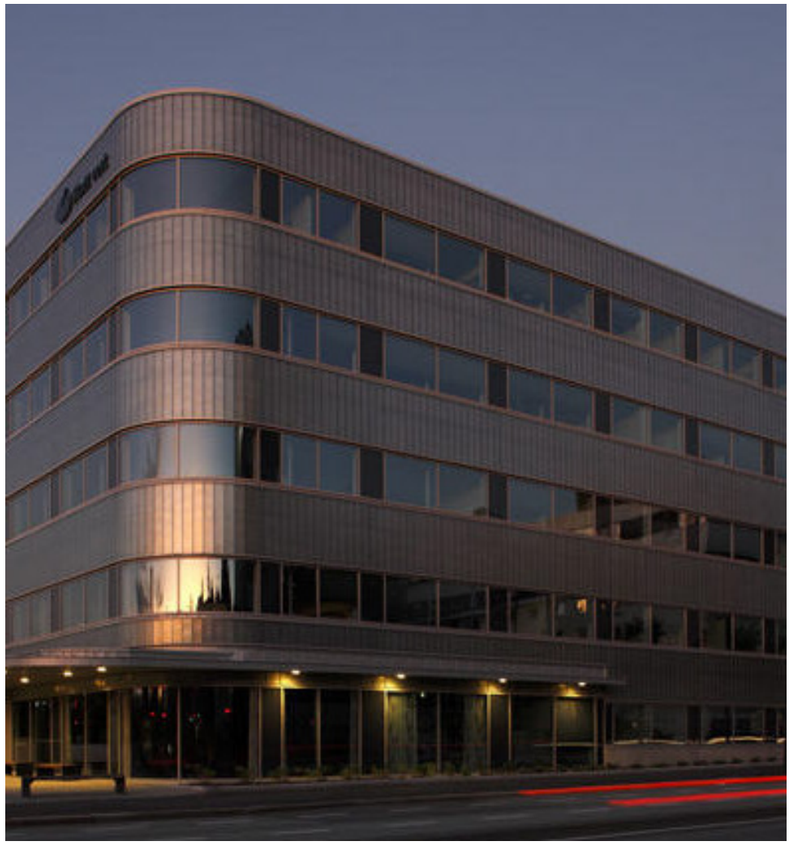


2005-2007 Brandsberg-Dahls Arkitekter
15,000m²

Nøkkeltema: Servicekontor
Åpen lysgård
Overveiende cellekontor

Viktige diskusjoner:

- Åpne gårdsrom gir mulighet for bedre dagslysinnslipp for tilstøtende kontorer.
- Publikums opplevelse av bygningen må vurderes nøye for å sikre et inviterende miljø.



2005-2007 Brandsberg-Dahls Arkitekter
15,000m²

Key Themes : Servicekontor
Open Courtyard
Predominantly Cellular

Important discussions:

- Open courtyards allow for better daylight penetration for adjacent offices.
- The experience of the public visiting the building needs to be carefully consid ered and choreographed to ensure a welcoming environment.





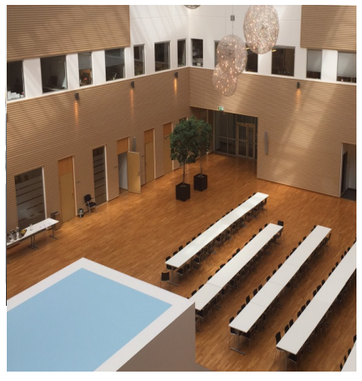
Skatteetaten i Stavanger har en enkel U-form som innebærer at alle kontorarealer har godt dagslys. Bygget utnytter godt sin posisjon på toppen av en bakke som gir god utsikt over byen. Bredden på kontorgulvflaten er svært lik det som er foreslått for det nye rådhuset i Sandnes, og er derfor svært sammenlignbart. Det ble bemerket at det åpne atriumet ga meget gode lysforhold for tilstøtende kontorer. Sammenlignet med forslaget til Sandnes nye rådhus, mangler skattekontoret rause sosiale rom, spesielt i inngangspartiet der behovene til brukerne av servicesenteret og andre besøkende ikke er tilstrekkelig differensiert.

The tax office in Stavanger has a simple U-Shaped form that means all office spaces have good daylight and the building exploits well its position on the crest of a hill to give long views across the town. The width of the office floorplates is very similar to those proposed for the New Town Hall and therefore highly comparable. It was noted that the open courtyard gave very good light levels for the adjacent offices.

Compared to the proposal for the New Town Hall, the tax office is lacking in generous social spaces particularly in the entrance area where the needs of the users of the service desk and other visitors are not adequately differentiated.

F.5 STATENS HUS, STAVANGER STATE`S HOUSE, STAVANGER







2008-2010 Brandsberg-Dahls Arkitekter
14,500m²

Nøkkeltema : Servicekontor
Åpen lysgård
Overveiende cellekontor

Viktige diskusjoner:

- Fellesområdene må være nøye planlagt for å sikre at de ikke føles “tomme” på rolige deler av dagen.
- En generøs spisesal med “lys og luft” vil trolig bli godt brukt og oppmuntre til positive interaksjoner mellom brukerne.

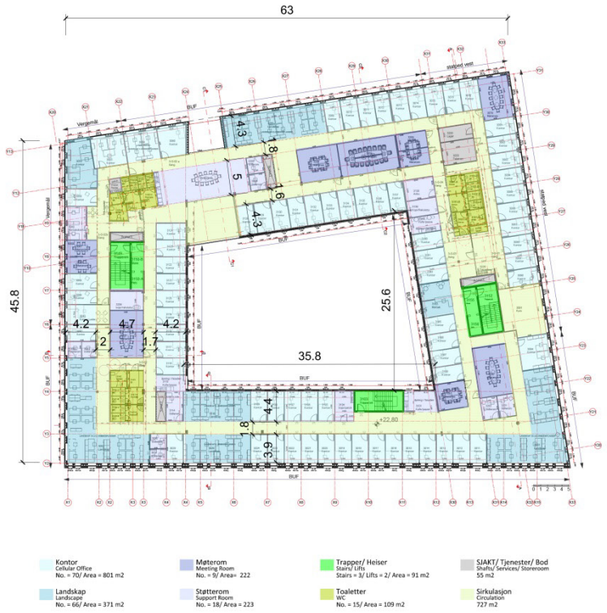


2008-2010 Brandsberg-Dahls Arkitekter
14,500m²

Key Themes: Servicekontor
Open Courtyard
Predominantly Cellular

Important discussions:

- Public areas need to be carefully articulated to ensure they do not feel ‘empty’ at quiet parts of the day.
- A generous dining hall with ‘light and air’ is likely to be well used and encourage positive interactions between building occupants.



Statens Hus - Grundriss nivå 3 - Level 3



Stavangers Statens hus har en lignende skala og funksjon som det nye rådhuset, og ligger i tilknytning til Skatteetaten. Det sentrale atriumet er lukket av et glasstak og gir en meget stor og sentral fellesplass. Spiseområdet ligger i dette området, og ved lunsjtid blir plassen effektivt og godt brukt. Andre ganger virker arealet, på grunn av sin skala, stort og ganske tomt. Kontorene er en blanding av cellekontor og åpent landskap. Noen brukere i kontorene henvendt atriumet klager over dårlige lysforhold om vinteren.

The Stavanger Statenshus has a similar scale and function to the New Town Hall and is located adjacent to the Tax Office. The central atrium is enclosed with a partially glazed roof to give a very large central common space. The dining area is located in this area and at lunchtime the space feels effective and well used. At other times the scale of the space seems ungainly and quite empty. The offices are a mixture of cellular and open landscape arrangement. Some users complained of poor light levels in wintertime in the offices adjacent to the atrium.

F.6 FORUS APPLY, STAVANGER

FORUS APPLY, STAVANGER





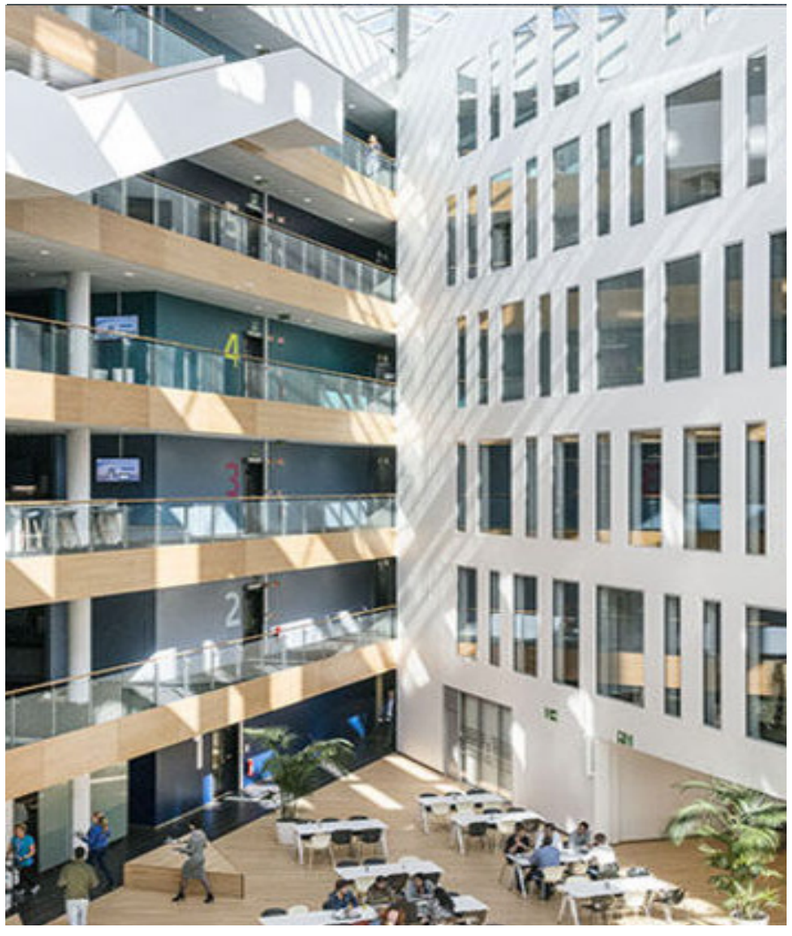


2012-2014 Brandsberg-Dahls Arkitekter
22,000m²

Nøkkeltema: Kafè
Atrium med program
Overveiende kontorlandskap

Viktige diskusjoner:

- Generøse og synlige offentlige trapper oppfordrer publikum til å utforske bygningen og gir muligheter for uformell interaksjon
- Effektivt utnyttede arbeidsområder får bedre aksept dersom de sosiale rommene er sjenerøse og innbydende.

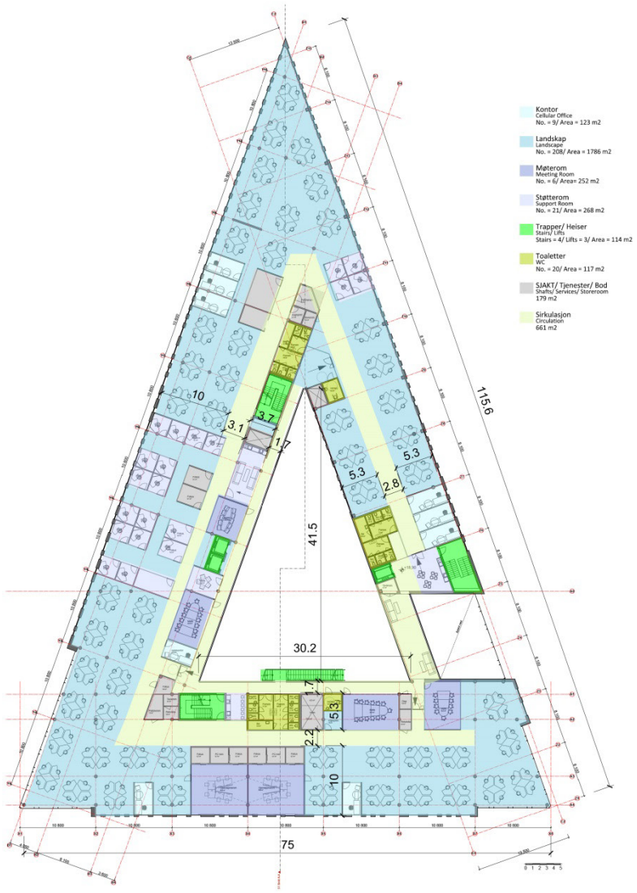


2012-2014 Brandsberg-Dahls Arkitekter
22,000m²

Key Themes: Cafe
Activated Courtyard
Predominantly Landscape

Important discussions:

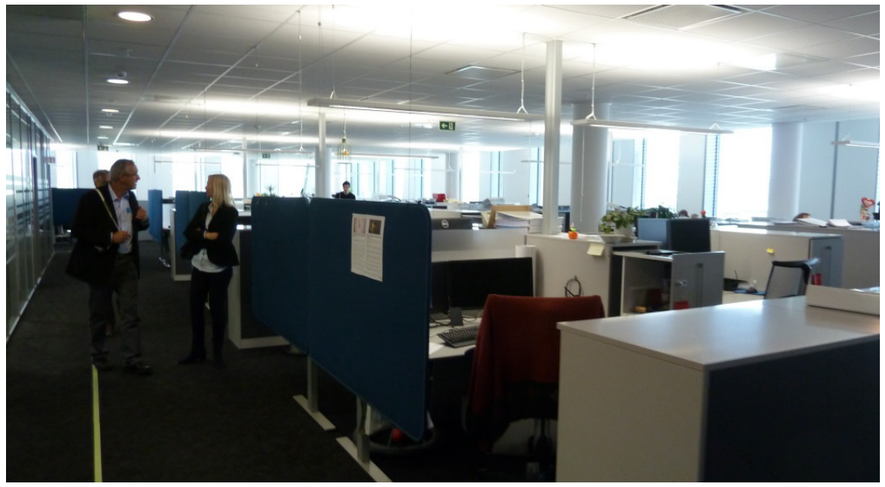
- Generous and visible public stairs encourage the public to explore the building and offer opportunities for casual interaction.
- Efficient and systematic workspaces are likely to gain better acceptance if the social spaces are generous and inviting.



Apply - Grundriss nivå 2 - Level 2

Apply-bygget på Forus genererte mest entusiasme blant brukergruppen. Det er omtrent dobbelt så stort som det nye rådhuset. Det sentrale atriet med stor spiseplass ble sett på som svært innbydende og imponerende. Plasseringen av en offentlig trapp og møte- og støttearealer langs randen av atriet bidrar til å aktivere rommet og gi atriet en rolle i alle etasjer. Bygningen oppnår disse kvalitetene ved å ha svært dype kontorlandskap. Mens arbeidsområder lengst vekk fra vinduene lider under dårligere lyskvalitet, ble arbeidsområdene generellt sett på som svært positivt av brukergruppen. Apply Building ble derfor allment akseptert som en målestokk på kvaliteten man søker for det nye rådhuset.





The Apply building in Forus generated the most enthusiasm amongst the study group. It is approximately twice the size and capacity of the New Town Hall. The central atrium with large dining area was seen as very welcoming and impressive. The location of a public stair and meeting/ support spaces along the perimeter of the atrium helps to activate it and give it a role on all floors, not just ground floor. The building achieves these qualities by having very deep landscape office space. Whilst the workspaces furthest away from the windows suffer in light quality, overall the work areas were viewed very positively by the study group. The Apply Building was therefore generally accepted as a benchmark of the quality sought for the new town hall.

F.7 FORUS PARK 2020, STAVANGER







2012-2014
19,3000m²

Alliance Arkitekter AS

Nøkkeltema:

Kafè i atrium
Overveiende kontorlandskap

Viktige diskusjoner:

- Nøye utvalgt møblering som muliggjør for variasjon og differensiering medfører at brukere kan identifisere seg med sitt arbeidsområde. Dette bidrar til å bryte ned et institusjonelt preg.
- Kjøkken og serveringsområde må være riktig dimensjonert for å sikre en velfungerende kantine.

FORUS PARK 2020, STAVANGER



2012-2014
19,3000m²

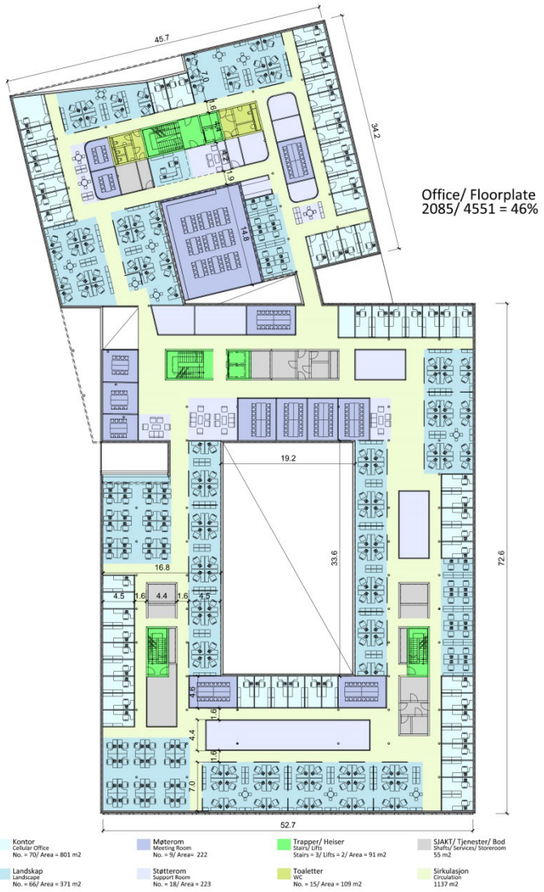
Alliance Arkitekter AS

Key Themes :

Cafe in Courtyard
Predominantly Landscape

Important discussions:

- Careful selection of furniture that allows for variety and differentiation allows users to identify with work areas and helps to break down an institutional feel.
- Kitchens and serveries need to be properly sized to ensure a well-functioning canteen.

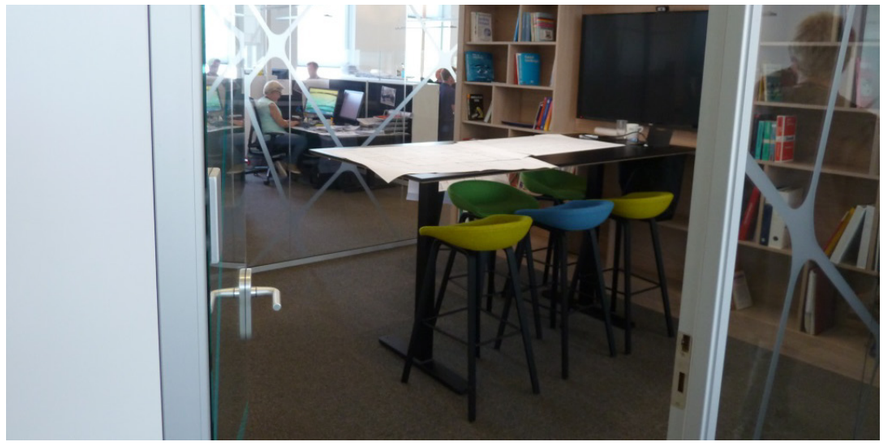


Park 2020 - Grundriss nivå 2 - Level 2

Forus-bygningen er et kommersielt næringsbygg med flere brukere. Det ble bygget i to faser og fortjener å bli studert på grunn av sin likhet i skala og form som det nye rådhuset. Bygget har et stort glassdekket atrium med en slags "drivhus"-følelse, med planting i randsonen. Spiseområdet i dette rommet er godt brukt og betjenes av et tilstøtende kjøkken og en generøs serveringssone. Bygningen er slik ganske introvert - det er henvendt innover, omgitt av parkering. Dette er typisk for mange av de kommersielle utviklingsprosjektene i Forusområdet. CoP formidlet til brukergruppen at med den fremragende og sentrale havneplasseringen av rådhuset, tilbys muligheten til å lage et bygg som er mer utadrettet med aktive fasader.

Gruppen fikk omvisning gjennom arbeidsplassene hos en av leietakerne i bygget. – et større konsulentfirma innenfor ingeniørtjenester. Layouten av dennes clusterløsninger ble sett på som forbilledlig for rådhuset, med en sunn blanding av åpne arbeidsområder og lukkede støtterom og sosiale mellomrom. Den nøye utvalgte møbleringen ble spesielt verdsatt.





The Forus building is a speculative commercial building with multiple users and was built in two phases. It merits study because of its similarity in terms of scale and form to the New Town Hall. A large atrium space is glazed over and has a kind of 'greenhouse' feel, with planting in its perimeter. The dining area in this space is well used and serviced by an adjacent kitchen and generous servery. The building is therefore quite introverted – looking in on itself and surrounded by parking. In this way it is typical of many of the commercial developments in the Forus area. CoP explained to the user group that the prominent central habour-side location of the town hall offers the chance to make a building which is more outward looking with active perimeter facades.

The group was given a tour of one of the tenants of the building – a large engineering consultancy. The fit-out of this space was seen as exemplary for the town hall, with a healthy mix of open work areas and enclosed support rooms and socials spaces. The carefully considered furniture selection was particularly appreciated.

G.0 KONSEKVENSER FOR PROSJEKTET CONSEQUENCES FOR THE PROJECT

INNLEVERINGSDATO: 11.08.2015

BYGGETS STØRRELSE: 11760 m²

ANTALL ARBEIDSPLASSER: 391

HAND-IN DATE: 11.08.2015

SIZE OF THE BUILDING: 11760 m²

NUMBER OF WORKSPACES: 391



Revidert planløsning (V1)

Parallelt med brukerprosessen gjennomførte CoP tekniske undersøkelser for å sjekke potensiell kapasitet av bygningen og for å etablere strategier for teknisk, energibruk og brannsikkerhet. Som en del av disse studiene ble det klart at det sentrale området i første etasje, under gårdsplassen, er den optimale plasseringen for de tekniske fagene. En full kjeller er forbundet med for mye risiko i dette området.

En rekke layout-studier ble gjennomført for å utforske de arkitektoniske konsekvensene av tekniske begrensninger. Det ble presentert konsekvenser av omdisponering av flere arealer (eksempelvis sykkelparkering og garderober) identifisert i workshopene. En rekke alternativer ble presentert. Diagrammer på neste side illustrerer den foretrukne løsningen (V1) som er anbefalt av RLG og besluttet av styret i SEKF.

Den største forskjellen fra konkurranseforslaget er omorganiseringen av første etasje, der servicekontoret er flyttet til Elvegatas forside og konferanseavdelingen organisert langs havnen. En kantine (eller restaurant) ligger på sør-øst hjørnet av første etasje som foreslått av juryen i konkurransen.

Revised Layout Study (V1)

CoP carried out the User Consultation in parallel with technical studies to check the potential capacity of the building and establish strategies for technical services, energy use and fire safety. As part of these studies it became clear that the central area on the ground floor under the courtyard is the optimum location for the technical areas. A full basement under the building has too much associated ground-risk in this location.

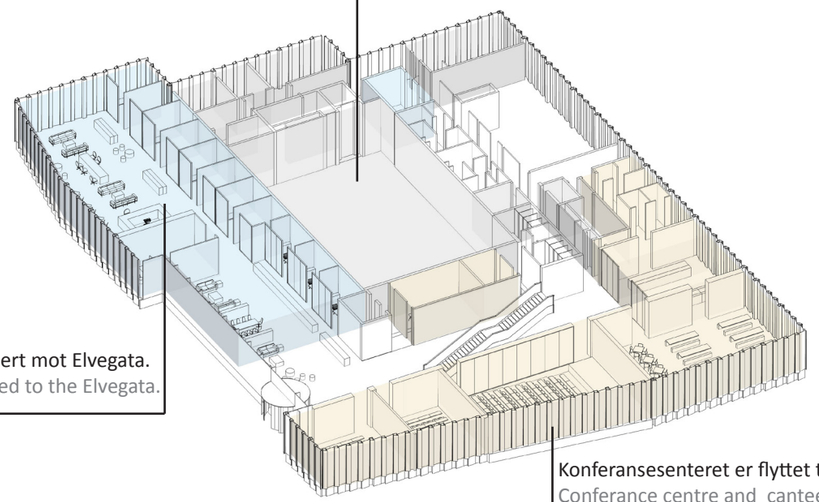
A series of layout studies were undertaken that explored the architectural implications of these technical restrictions, as well as the most logical arrangement of additional areas (such as cycle parking and changing facilities) identified in the workshop period. A number of options were presented. The following diagrams illustrate the preferred solution (V1) as was recommended by the RLG and decided approved by the SEKF Executive Board

The key difference to the competition scheme is the reorganization of the ground floor with the Service Kontor moving to the Elvegata frontage and the conference area organized along the harbour. A canteen (or restaurant) is located on the south-east corner of the ground floor to as suggested by the competition jury.

G.1 REVIDERTE PLANLØSNINGER REVISED PLAN DRAWINGS

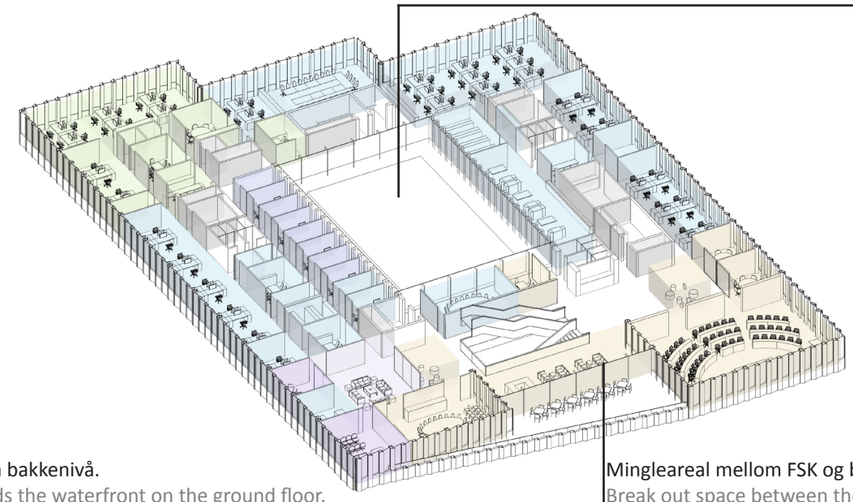
Inngang på baksiden er endret for å oppnå bedre funksjonalitet, sykkelparkering og garderober.
The back entrance is developed with required operational functions, bike parking and wardrobes.

Lukket atrium er ikke nødvendig av miljøhensyn, og blir en åpen bakgård som tar inn naturen og dagslys inn til de tilstøtende arbeidsplassene.
A covered courtyard is not nessesary to reach the environmental demands, and is considered as an open courtyard garden to bring nature and daylight to the inward-facing offices.



Servicekontoret er plassert mot Elvegata.
The Service desk is moved to the Elvegata.

Konferansesenteret er flyttet til havnefasaden på bakkenivå.
Conferance centre and canteen is moved towards the waterfront on the ground floor.

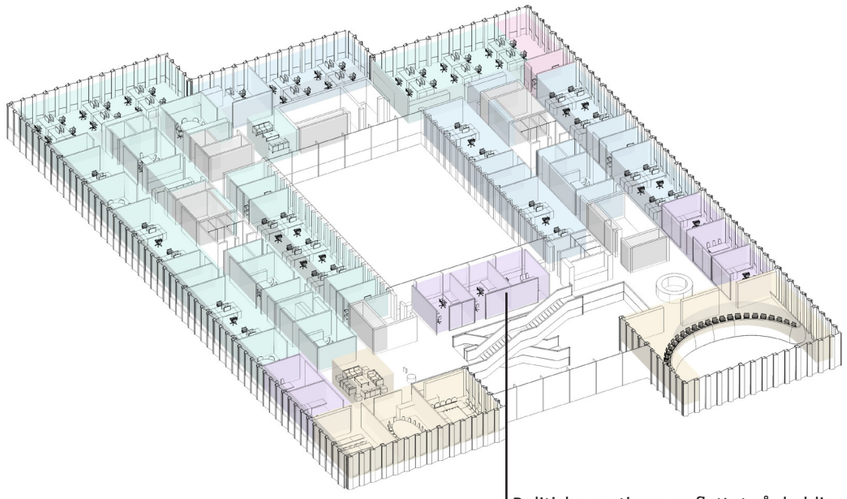


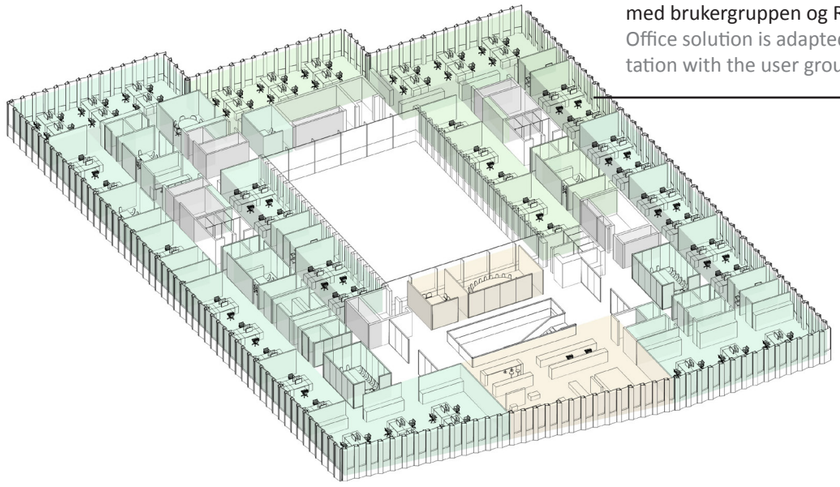
Mingleareal mellom FSK og bystyresalen.
Break out space between the Precidency hall and the main hall.

LEVEL 1

LEVEL 2

Kontorløsning er bearbeidet til en clusterløsning i samråd med brukergruppen og RLG.
Office solution is adapted to a cluster solution after consultation with the user group and the RLG.





Politiske partirom er flyttet så de blir synlige fra den offentlige trappen.
Political party rooms relocated to be visible from pubic stair.

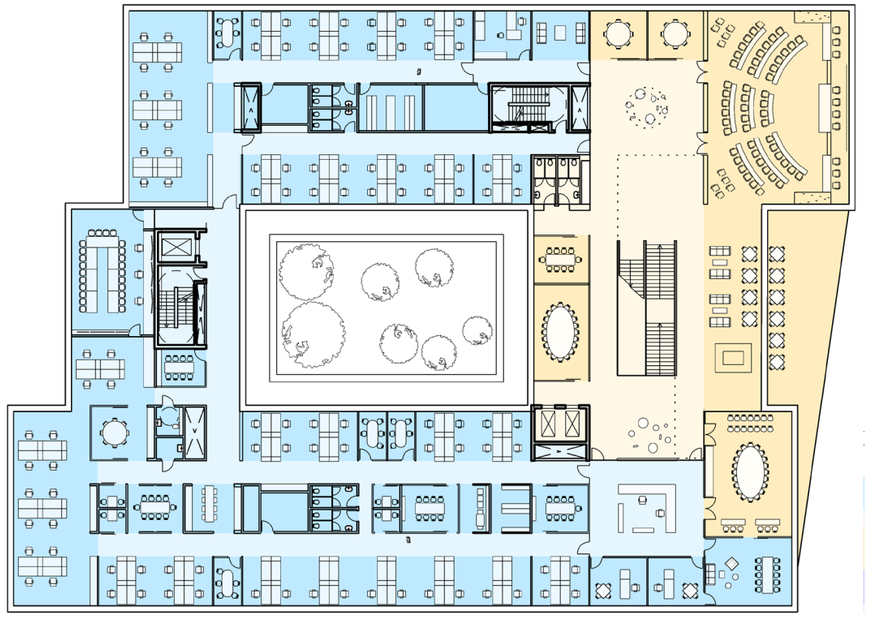
LEVEL 3

LEVEL 4

G.2 SIKKERHET SECURITY



1.etasje



2.etasje

Tilgjengelig for:
Accessable for:

Ansatte
Employees

Politiske parti
Political parties

Publikum
Public

Som en del av den større brukermedvirkningsprosessen, ble det arrangert mer fokuserte diskusjoner med ansatte som innehar sentrale oppgaver i det nye rådhuset. Et slikt møte var med Torbjørn Corneliussen, beredskapsjef for Sandnes Kommune. CoP forklarte fra idéstadiet om å skille mellom områder som skal være tilgjengelig for allmennheten, og områder der adgangskontroll er nødvendig.

Det var enighet om at sikkerhetsstrategien bør være å finne en balanse mellom ønsket om en åpen, tilgjengelig og inviterende opplevelse for besøkende, og et trygt og uhindret arbeidsmiljø for ansatte. Mulige sikkerhetsbarrierer må være visuelt diskrete og gi rom for fleksibilitet i strategien over tid. Bygningen lokaliserer derfor alle offentlig tilgjengelige områder rundt den offentlige hovedtrappen. Besøkende kan dermed "utforske" en sekvens av steder på hver etasje, inkludert fellesarealer i tilknytning til konferansefasiliteter, bystyresalen, og et lite utstillingsområde forbundet med kultur-og planleggingsavdelinger i toppetasjen.

Det var en anmodning i workshopen med poli-

As part of the wider user consultation, more focused discussions were made with staff members with key responsibilities in the New Town Hall. One such meeting was with Torbjørn Corneliussen, the Head of Emergency and Security Strategy for Sandnes Kommune. CoP explained its initial concept for distinguishing between areas that should be accessible to the general public and areas where access control is required.

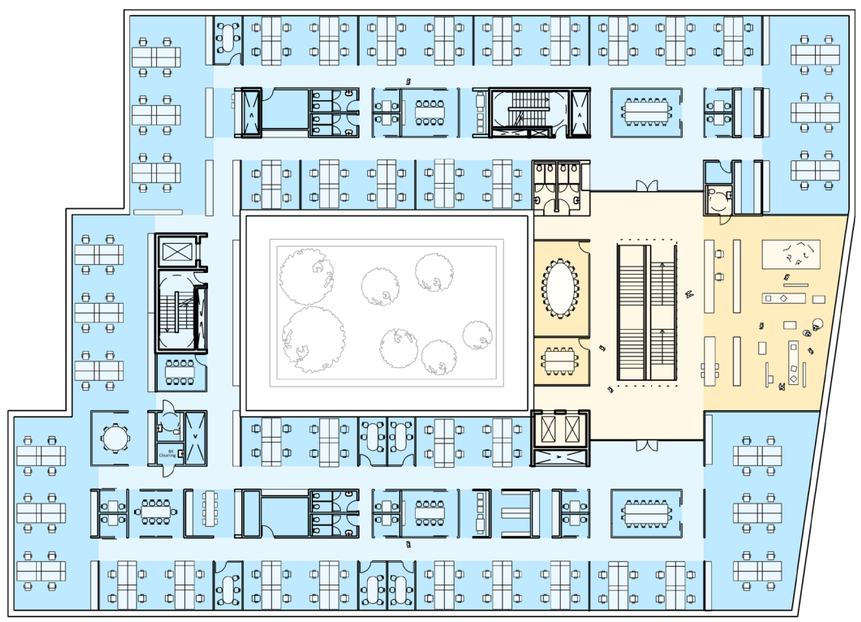
It was agreed that the security strategy needs to strike a balance between the wish for an open, accessible and unintimidating experience for visitors and a secure and unimpeded working environment for staff. Where possible security barriers need to be visually discreet and allow for flexibility in security strategy over time.

The building therefore locates all the publicly accessible areas around the main public stair, allowing visitors to 'explore' a sequence of spaces on each floor including common areas adjacent to the conference facilities, main council hall, and leading to a small exhibition area associated with the culture and building departments on the top floor.



3. etasje

tikerene at partikontorer blir plassert på den “offentlig siden” av sikkerhetslinjen med en slags butikkfront-kvalitet. Av denne grunn har de blitt flyttet til publikumssonen i 3.etasje. Dette genererer et slags “politisk fokus” i dette området. Politisk interesserte besøkende kan bruke gjestenes galleri i bystyresalen (også plassert i 3.etasje) . Dette konseptet ble sett på som positivt av politikerne som deltok i workshopfasen. Beredskapssentralen, overvåket av Torbjørn Corneliussen, ble plassert på baksiden av bygningen, i 2.etasje. En nærmere undersøkelse av kravene i dette rommet vil følge i de neste fasene av designprosessen.

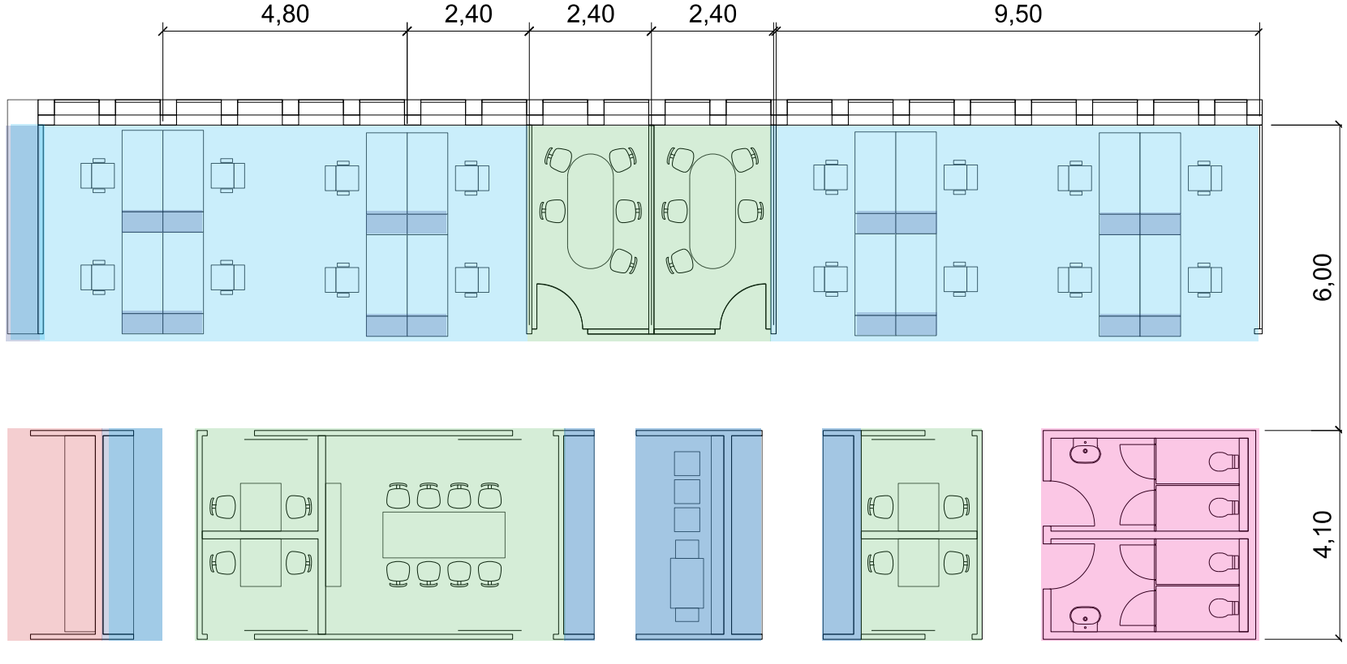


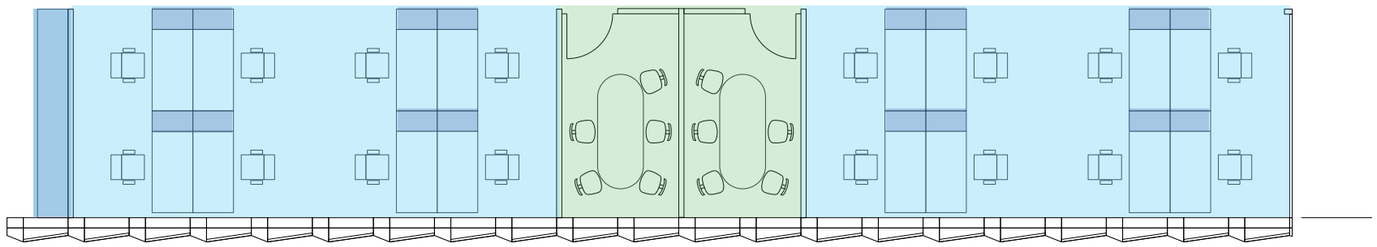
4.etasje

There was a request in the political workshop that the party political offices be located on the ‘public side’ of the security line with a kind of ‘shop front’ quality. For this reason they have been relocated to face the public route on Level 3. This generates a kind of political focus for this area for politically interested visitors who may wish to use the visitors’ gallery for the main hall (also located on Level 03). This concept was seen positively by the politicians who attended the workshop phase.

The Emergency centre, overseen by Torbjørn Corneliussen, is to be located to the rear of the building and is located on Level 02. A more detailed investigation into the requirements of this space will follow in the next stages of the design process.

G.3 KONTORMODELL OFFICE MODELL





ILLUSTRASJON AV KONTORMODELLEN
ILLUSTRATION OF THE OFFICE MODELL

Arbeidsplass
Workspace

Møterom
Meeting rooms

Te-kjøkken
Tee-kitchen

Toaletter
Toilets

Lager og printrom
Storage and photocopy

En av de mest vidtrekkende avgjørelsene er valget av "kontormodell" for det nye rådhuset. Gjennom brukermedvirkningen ble det tydelig at de utfordringer som er påpekt i konkurransejuryens rapport (behovet for å stille spørsmål ved gitt arbeidsareal per bruker) fører til utstrakt bruk av kontorlandskap. Det ble foreslått løst med en clustermodelltilnærming, der arbeidsområder er gruppert sammen, avgrenset av tilhørende støttefunksjoner (mindre støtterom / samtalerom).

Cellekontorer er begrenset til de med svært spesifikke helsekrav. Dette var en klar beslutning fra RLG og ble bekreftet av SEKF styret. Planløsningen bør kunne tilfredsstille "Arbeidsplassforskriften" som anbefaler 6m2 per arbeidsplass.
For brukere som er vant til cellekontorer, som er vanlig i eldre bygninger, representerer dette en betydelig overgang. Mange brukere uttrykte bekymring for denne overgangen. På grunn av dette er erfaringen fra Kristiansand Kommune svært verdifull og viser at med nøye kommunikasjon og vurdering av brukernes behov kan disse bekymringene overvinnes.

De detaljerte løsninger med hensyn til møbler, oppdeling og lagring vil bli utforsket og spesifisert på et senere stadium i prosjektet. Brukergruppen bør bli konsultert også videre i denne prosessen.

One of the most far-reaching decisions is the choice of 'office model' for the New Town Hall. Throughout the User Consultation process it became increasingly apparent that the challenges identified in the competition jury report (the need to question the area given over workspace for each user) leads to a cluster model policy, whereby workspaces are grouped together with associated support spaces (smaller support rooms / 'telephone rooms') and cellular offices are limited to those with very specific health requirements. This was a clear decision from the RLG and was confirmed by the SEKF Board. The layout needs to fulfill the recommendations of the national Workplace Regulations. This suggests a minimum of 6sqm per workspace.

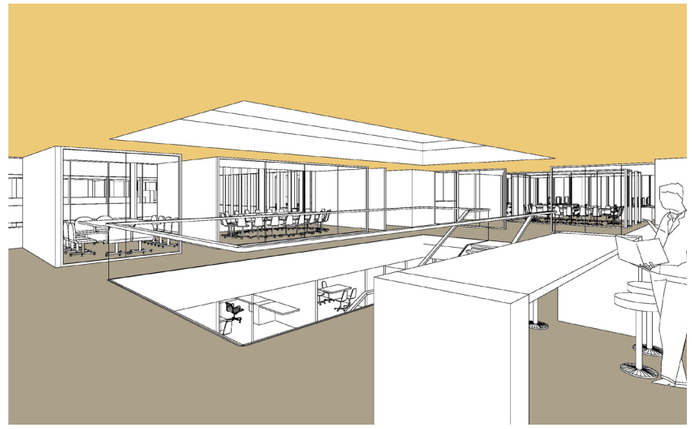
For users that are accustomed to single cellular offices as is typical in older buildings this represents a significant transition, and this was identified by many users as a cause of concern. In this sense the experience of Kristiansand Kommune is very valuable and demonstrates that with careful communication and consideration of users' requirements these concerns can be overcome.

The detailed solutions with regard to furniture, partitioning and storage will be explored and specified at a later stage in the project. It will be advisable for the Building User group to be consulted and engaged in the process at this time.

G.4 MØTEROM MEETING ROOMS

Etage Level	Møterom bak sikkerhetslinjen Meeting rooms behind securety line	Møterom i offentlig sone Meeting rooms in public zone
1 Arbeidsplasser Work spaces 23	12 m2 28 m2 6 16 1 x 1 x	49m2 23m2 16 10 1 x 1 x
2 Arbeidsplasser Work spaces 107	23 m2 18 m2 4 m2 18 m2 18 m2 9 m2 8 10 2 8 9 5 1 x 1 x 4 x 2 x 1 x 4 x	19 m2 17 m2 36m2 75 m2 8 10 20 20 2 x 1 x 1 x 1 x
3 Arbeidsplasser Work spaces 106	19 m2 23 m2 18 m2 4 m2 18 m2 18 m2 9 m2 8 8 10 2 8 9 5 2 x 1 x 1 x 6 x 3 x 1 x 9 x	37 m2 38 m2 37 m2 18 20 24 1 x 1 x 1 x
4 Arbeidsplasser Work spaces 168	23 m2 18 m2 4 m2 18 m2 22 m2 9 m2 8 10 2 8 16 5 1 x 1 x 10x 3 x 2 x 6 x	36 m2 18 m2 2 12 1 x 1 x





OVERSIKT OVER MØTEROM I PROSJEKTET
OVERVIEW OF THE MEETINGROOMS IN THE PROJECT

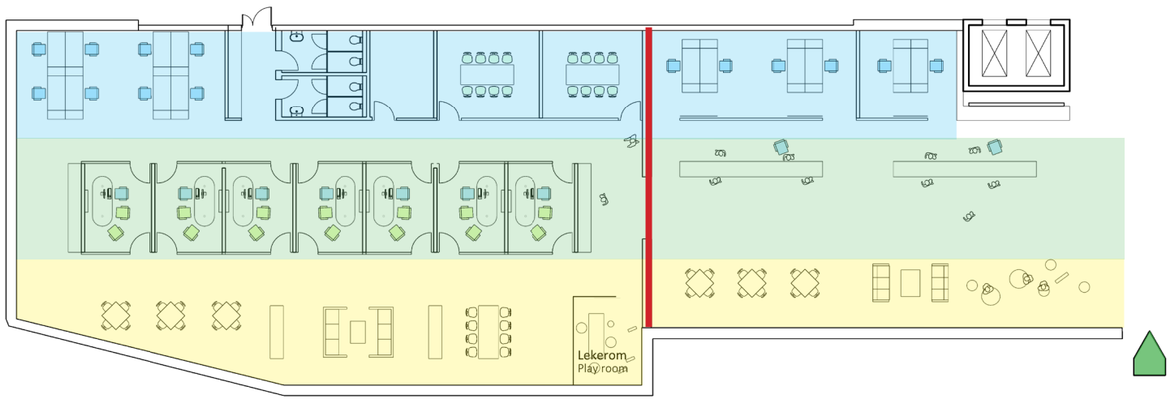
En av konsekvensene av en cluster-modell for arbeidsområdene er at møterommene må ta en større rolle. Det er nødvendig med et utvalg av størrelser på møterom med enkel tilgang til data og telefoni. Det må være et hierarki av rom fra større ledige fellesrom til "lokale" møterom tilgjengelig for spontane avdelingsmøter og mindre formelle samtaler.

Gjennom studieturen fikk gruppen anledning til å se en rekke møteromsløsninger. Dette er blitt videre utviklet av CoP i form av layout-studier. Diagrammene ovenfor illustrerer mulige løsninger. Dette vil bli undersøkt nærmere i de kommende prosjekteringsstadiene som svar på mer detaljerte behovsbeskrivelser fra brukerne.

One of the consequences of a cluster model for the workspaces is that the meeting rooms take on an even more significant role. A range of sizes of meeting rooms with easy access to data and telephony a required. There needs to be a hierarchy of rooms from larger communally available rooms to 'local' meeting spaces available for spontaneous departmental meetings and less formal conversations.

There were a range of solutions evident in the buildings the User Group visited and this issue has begun to be outlined by CoP in the form of layout studies. The diagrams above illustrate one potential solution, but this will be investigated in more detail in the next design stages in response to the evolving detailed requirements of the users.

G.5 SERVICEKONTOR SERVICE DESK



x 23	Ansatte	Employees
x 14	Små møterom	Small meeting rooms
x 16	Møterom	Meeting room
44	Andre	Other
97	Totalt antall plasser	Total number of seats

ILLUSTRASJON AV SERVICEKONTORET
ILLUSTRATION OF THE SERVICEDESK

Tilbaketrukken arbeidsro for de ansatte i servicekontoret.
Secluded peace to work for employees in the service office.

Møtesone mellom kunde/publikum og de ansatte
Meeting zone between customer/public and staff

Publikumssone og åpen møtesone mellom kunde/publikum og de ansatte
Public zone and open meeting zones between customer/public and staff

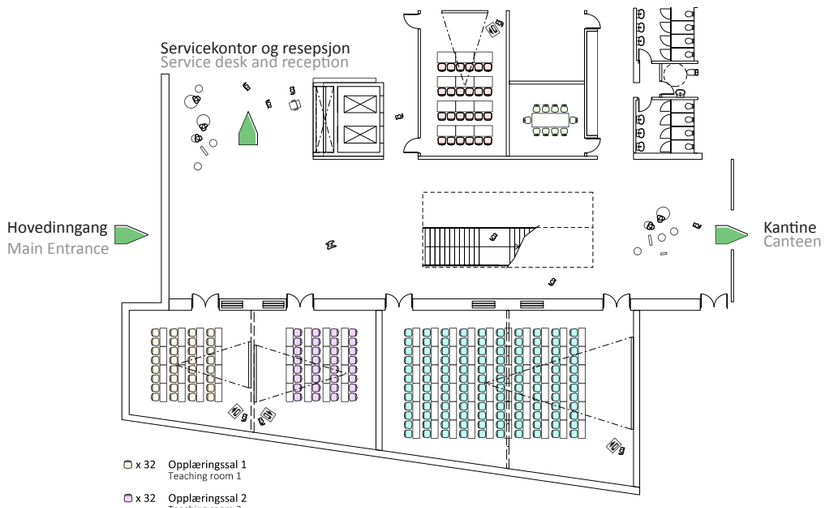
Utformingen av servicekontoret er en av de medt utfordrende designoppgavene i bygget. Utfordringen ligger i behovet for å forene kravene til sikkerhet, personvern og effektivitet med ambisjoner om å være en innovativ, sjenerøs og innbydende 'inngangsdør' for rådhuset.

Det ble utviklet et skjematisk konsept for servicekontoret på bakgrunn av erfaringer fra andre servicekontor, samt etter samtale med dagens ansatte. Konseptet gir en rekke måter for samhandling mellom publikum og ansatte, både ansikt til ansikt og med teknologi. Konseptet deler kontoret i ulike deler med ulik grad av privathet og diskresjon for å muliggjøre et generøst og åpent inntrykk fra gaten. Det er avtalt at designutvikling av servicekontoret vil kreve løpende dialog med servicekontorets ansatte og andre brukere.

One of the most difficult design challenges for the project is the Service Desk. The challenge lies in the need to reconcile the requirements for security, privacy and efficiency with the aspiration to be an innovative, generous and welcoming 'front door' for the Town Hall.

Through visits to the existing Service Desk and those in other towns, and in direct consultation with the service desk staff, an initial diagrammatic concept has been developed for the service desk area that gives a range of ways for interaction between public and staff, both face to face and with technology. The concept 'stratifies' the areas in degrees of privacy and discretion to enable a generous and open appearance from the street. It has been agreed that the design development of the Service Desk will require ongoing consultation with the Service Desk staff and other users.

G.6 KOMPETANSESENTER CONFERENCE AND TRACING CENTRE



x 32 Opplæringssal 1
Teaching room 1

x 32 Opplæringssal 2
Teaching room 2

x 24 Opplæringssal 3
Teaching room 3

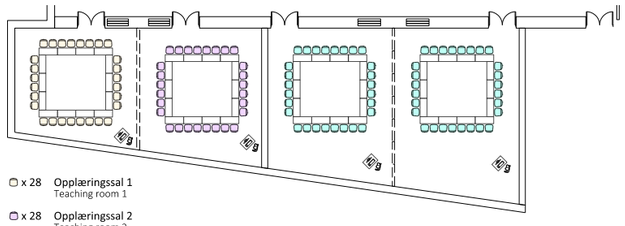
x 120 Store forelseningssal
Big leacture room

x 10 Møterom
Meeting room

218 Totalt antall plasser
Total number of seats

ILLUSTRASJON AV KOMPETANSESENTERET
ILLUSTRATION OF THE CONFERENCE AND TRACING CENTRE

Kompetansesenteret ligger for tiden i leide lokaler utenfor det eksisterende rådhuset. Det nye rådhuset gir kompetansesenteret muligheten til å innta en viktig rolle i den offentlig tilgjengelige delen av bygningen. I konkurranseforslaget var kompetansesenteret plassert under gårdsrommet. Av hensyn til forbedring av brannsikkerhet og for at konferanserommene skal ha en større tilstedeværelse, har opplæringsrommene blitt flyttet til fasaden mot havnefronten. Gjennom samtaler med kompetansesenterets ledere, ble det påpekt at fleksibilitet er hovedprioritet. Av den grunn er det ikke ønskelig med en løsning med auditoriumskarakter (dvs. ingen forelesningssal-løsning), men snarere multifunksjonelle arealer med flatt gulv og mobile skillevegger.



x 28 Opplæringssal 1
Teaching room 1

x 28 Opplæringssal 2
Teaching room 2

x 24 Opplæringssal 3
Teaching room 3

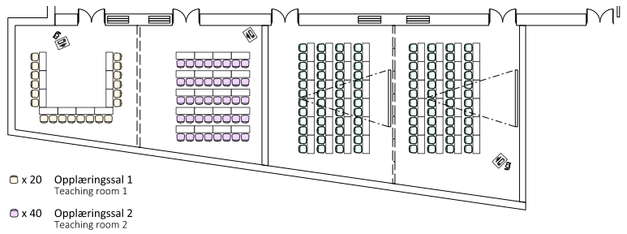
x 28 Store forelseningssal 1
Big leacture room 1

x 28 Store forelseningssal 2
Big leacture room 2

x 10 Møterom
Meeting room

238 Totalt antall plasser
Total number of seats

ILLUSTRASJON AV ALTERNATIVT LAYOUT KOMPETANSESENTERET
ILLUSTRATION OF ALTERNATIVE LAYOUT THE CONFERENCE AND TRACING CENTRE



x 20 Opplæringssal 1
Teaching room 1

x 40 Opplæringssal 2
Teaching room 2

x 24 Opplæringssal 3
Teaching room 3

x 48 Store forelseningssal 1
Big leacture room 1

x 48 Store forelseningssal 2
Big leacture room 2

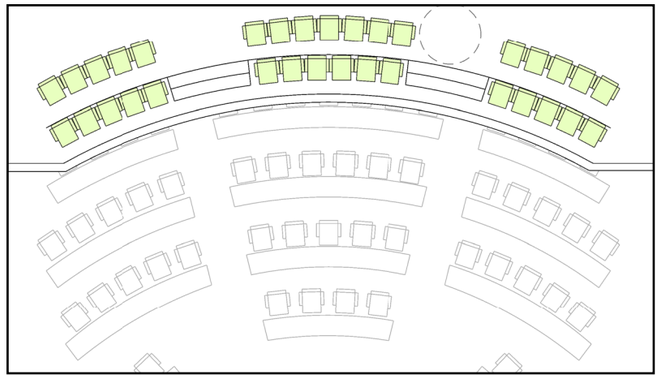
x 10 Møterom
Meeting room

214 Totalt antall plasser
Total number of seats

ILLUSTRASJON AV ALTERNATIVT LAYOUT KOMPETANSESENTERET
ILLUSTRATION OF ALTERNATIVE LAYOUT THE CONFERENCE AND TRACING CENTRE

The Conference and Training Area for Sandnes Kommune currently is located in rented accommodation in a separate location to the main town hall. The New Town Hall offers the opportunity for the Conference and Training Centre to take a key role in the identity of the publicly accessible part of the building. In the competition scheme these areas were located under the central courtyard. For reasons of improved fire safety and greater prominence the conference rooms have been moved to the harbourfront façade. During discussions with the managers of these spaces, flexibility of layouts was identified as the key priority. For this reason there will be no graded floor (ie no lecture hall layout) but rather multifunctional spaces with a flat floor and movable partitioning.

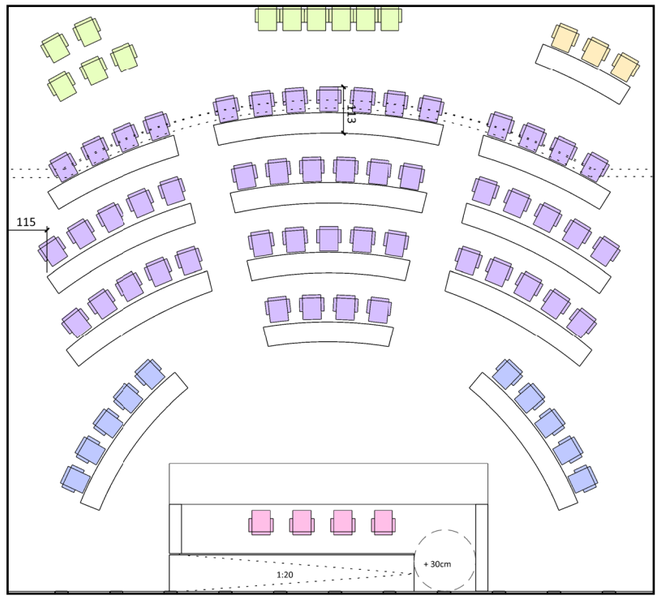
G.7 BYSTYRESAL OG FORMANNSKAPSAL MAIN HALL AND PRECIDENCY HALL



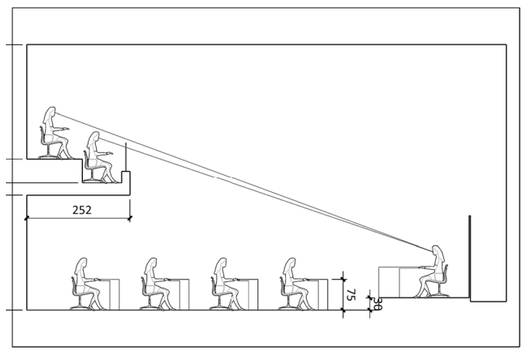
ILLUSTRASJON AV BALKONGEN I BYSTYRESALEN
ILLUSTRATION OF THE BALCONY IN THE MAIN HALL

- x 50 Politisk / Politics
- x 3 Kommunale direktører / Municipal directors
- x 3 Presse / Press
- x 4 Bystyreledere / City council leaders
- x 32 Publikum / Audience
- x 92 Totalt antall plasser / Total number of seats

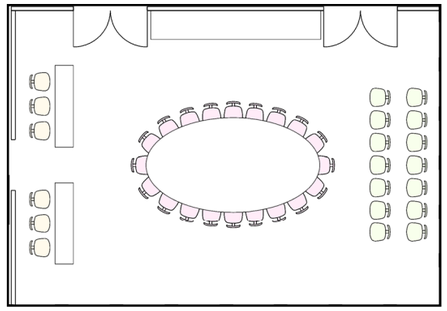
- x 20 Formannskapsutvalget / Presidency committee
- x 14 Publikum / Audience
- x 6 Presse / Press



ILLUSTRASJON AV BYTSTYRESALEN
ILLUSTRATION OF THE MAIN HALL



ILLUSTRASJON AV SIKTLINJER FRA BALKONGEN
ILLUSTRATION OF SIGHT LINES FROM THE BALCONY IN THE MAIN HALL

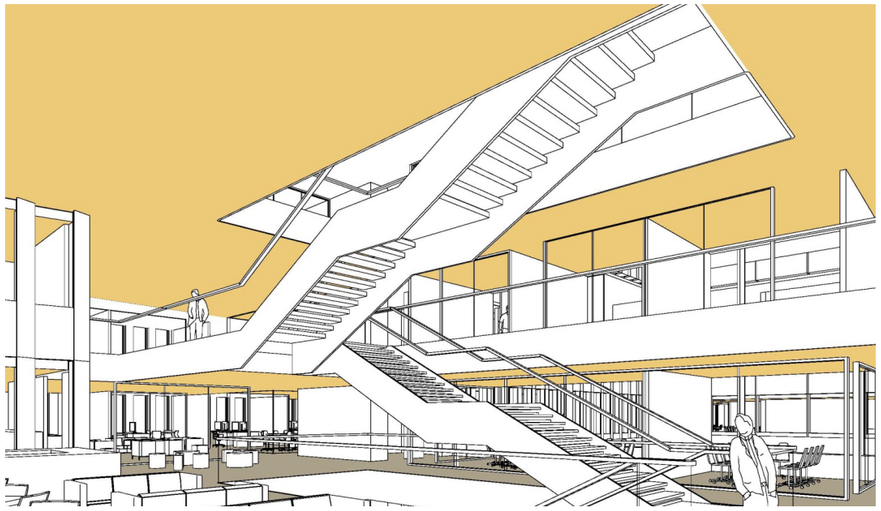


ILLUSTRASJON AV FORMANNSKAPSSALEN
ILLUSTRATION OF PRECIDENCY HALL

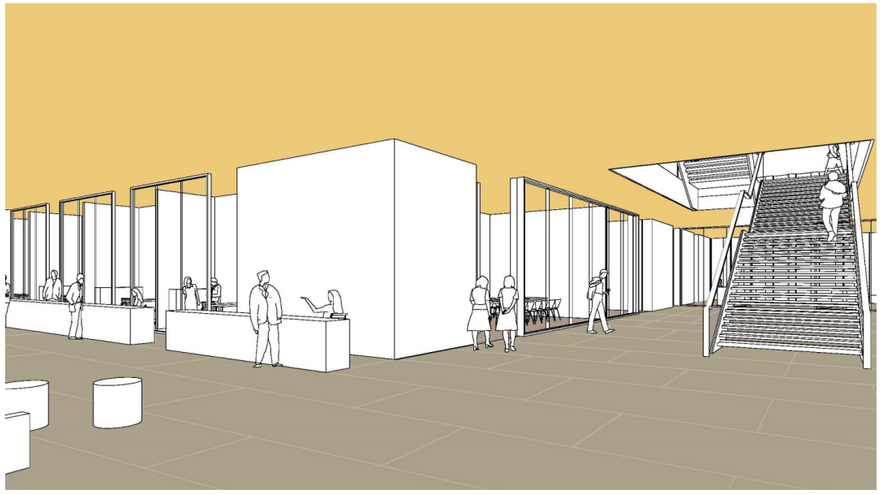
DAgens bystyresal fungerer godt. Den nye salen bør videreføre mange av de samme kvalitetene. Endringer som vil oppstå som følge av et skifte til parlamentarisk system er diskontert på dette stadiet i påvente av en avgjørelse senere i år. Den viktigste forbedringen etterspurt i samråd med brukergruppen er sitteplasser for kommunaldirektørene og besøkende. For formannskapssalen vil besøkendes posisjon også nøye bli vurdert. Den detaljerte møbleringen vil bli foretatt i forprosjektfasen.

The operation of the Main Hall is currently assumed to remain as in the existing Town Hall as it is generally accepted as satisfactory. Alterations that would arise as a result of a change to a parliamentary system are discounted at this stage pending a decision later in the year. The most significant improvement requested in the user consultation is for better locations for seating for directors and visitors. For the FSK Room visitor position will also be carefully considered. The detailed furniture layout will be undertaken in the Forprosjekt stage.

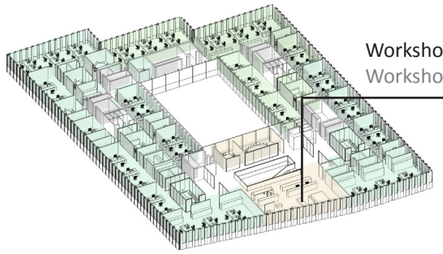
G.8 PUBLIKUMSAREALER PUBLIC AREAS



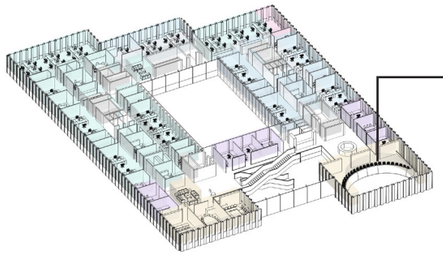
ILLUSTRASJON AV MINGLEHALLEN VED BYSTYRESALEN
ILLUSTRATION OF THE MINGLE AREA AT THE MAIN HALL



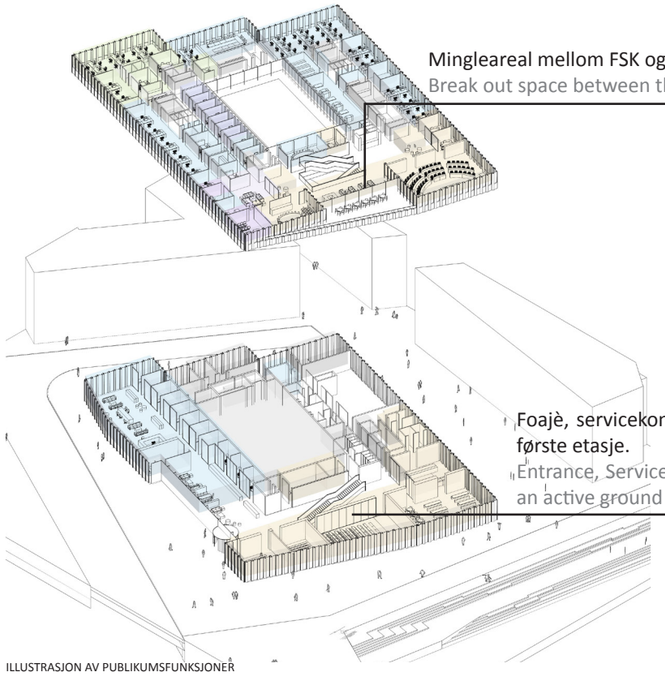
ILLUSTRASJON AV RESEPSJONEN VED HOVEDINNGANGEN
ILLUSTRATION OF THE RECEPTION IN THE MAIN HALL



Workshopareal i den publikumsintensive byplan og -utviklingsetasjen
Workshop space in the public intensive city planning and development floor.



Balkong i bystyresalen for publikum.
Balcony in the main hall for the public.



Minglearеal mellom FSK og bystyresalen.
Break out space between the Precidency hall and the main hall.

Foajè, servicekontor, kantine og konferansesenteret bidrar til en aktiv første etasje.
Entrance, Service desk, Canteen and Conference centre contributes to an active ground level.

ILLUSTRASJON AV PUBLIKUMSFUNKSJONER
ILLUSTRATION OF THE PUBLIC FUNCTIONS

G.9 KANTINE CANTEEN





Wiesergut Hotel by Gogl & Partners Architekten



The Soho - The Canteen by Wonderwall Tokyo 03



OPSO LONDON - The Restaurant K-Studio Greece

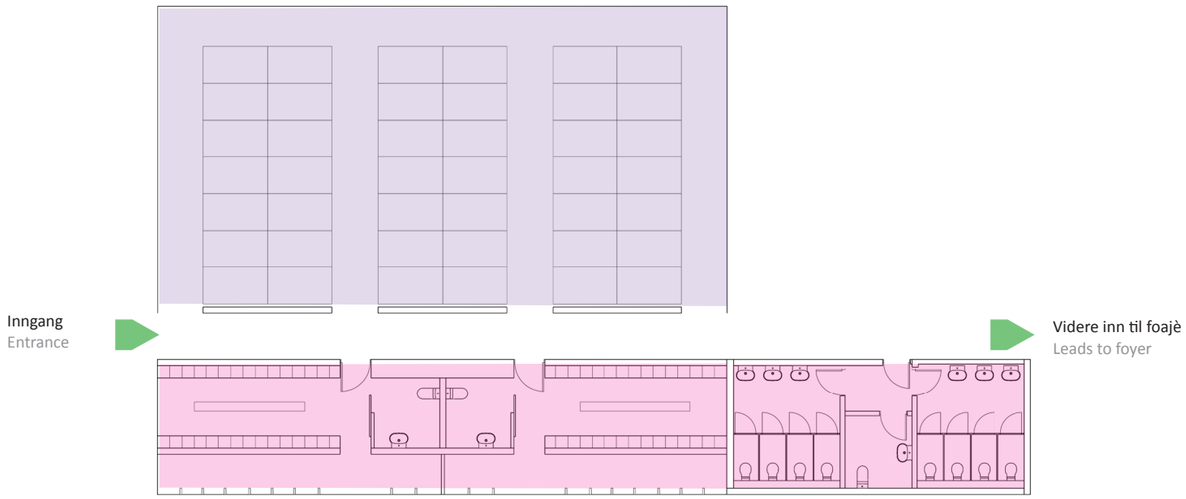
I løpet av medvirkningsprosessen ble kantinen et viktig tema. Dagens rådhuskantine er svært lite brukt. De ansatte har en tendens til å ta pauser eller spiser lunsj i fellesområdene på deres individuelle avdelinger. - Slik forverres situasjonen i kantinen, og den lider under manglende mulighet for tverrfaglig, sosialt samvær. Det var et generelt ønske om et mer uformellt kantinemiljø som tilbyr ulike typer sitteplasser og matutvalg. Mange understreket behovet for å kunne spise medbrakt matpakke i spiseområdet. RLG er opptatt av at de ansatte tilbys kantinetjenester som eliminerer "behovet" for å forbli i kontorarealene ved lunsjtid. Parallelt har SEKF-styret instruert CoP å vurdere driften av kantinen etter kontortid slik at den også kan benyttes som en offentlig tilgjengelig restaurant. Implikasjonene av dette for kjøkken- og kantinelayout vil bli behandlet på neste designstadium.

The role of the canteen was identified as a key user concern in the consultation process. The canteen in the existing Town Hall is viewed very negatively and underused. Staff tend to take breaks and eat lunch in the common areas of their individual departments – hence exacerbating the problems in the canteen, and missing the opportunity for interdepartmental socializing.

There was a general wish for a more informal canteen environment that offered different types of seating and a range of food options, including being allowed to eat 'packed lunches' in the dining areas. The RLG are keen that staff are offered canteen facilities that eliminate the 'need' to remain in the office areas at lunchtime.

In parallel, the SEKF Board has instructed CoP to consider the operation of the canteen after office hours as a publicly accessible restaurant. The implications of this for kitchen facilities and canteen layout will be addressed at the next design stage.

G.10 SYKKELPARKERING OG GARDEROBE BIKE PARKING AND WARDROBE



ILLUSTRASJON AV SYKKELPARKERING OG GARDEROBEANNLEGG
ILLUSTRATION OF THE BICYCLE PARKING AND CHANGING FACILITIES.

Innendørs sykkelparkering med to-i-høyden-stativ.

Garderobesone og toaletter.



ILLUSTRASJON AV TO-I-HØYDEN-STATIV FOR SYKKLER.
ILLUSTRATION OF DOUBLE STACKING PARKING FOR BICYCLES.

Reguleringsplanen for Havneparken der rådhuset skal ligge, vil øke antall lukkede sykkelparkeringsplasser og oppfordre brukerne til å ankomme med sykkel i stedet for bil. Under medvirkningsprosessen ble dette temaet supplert med et sterkt ønske om å tilrettelegge for tilstrekkelig med garderober og skap. I forkant av arkitektkonkurransen, ble det tatt en avgjørelse om å ikke inkludere bilparkering i prosjektet. Derfor må prosjektet kunne tilby et stort antall sykkelparkeringsplasser. Det nøyaktige antallet vil bli definert i byggesøknaden, men forventes å overskride 200 plasser. I brukerprosessen ble det også uttrykt ønsker om et tilhørende treningsanlegg. Dette er foreløpig ikke inkludert i byggeprogrammet, men dersom det skulle bli plass tilgjengelig gjennom optimalisering av tekniske arealer, vil dette ønsket kunne bli vurdert.

The Masterplan for the New Town Hall site seeks to increase the number of enclosed cycle parking spaces to encourage users to arrive by bike rather than car. During the User Consultation this issue was mentioned often as a desire of the staff, with a particular request for adequate changing facilities and lockers. A decision was taken before the architectural competition that the building would not include for a car park, but the project does need to cater for a large number of cycle parking spaces. The precise number will be defined in the building permit stage and is likely to exceed 200 spaces. There was also a request for an associated gym facility. This is currently not included in the Building Program but, should space become available, through the optimization of technical areas this wish will be considered.

H.0 KONKLUSJON CONCLUSION

Denne rapporten bygger på prosjektets vedtatte rammer og «Målbildedokumentet» fra april 2015. „Målbildedokumentet“ definerer en klar visjon for det nye rådhuset; en ambisiøs og åpen bygning med lav terskel for besøkende. Samtidig skal prosjektet gjennom en prosess for å optimalisere arbeidsplasser for å oppnå en maksimalt effektiv arealdisponering med en høy grad av fleksibilitet.

Denne rapporten gir en mer detaljert forståelse av hvordan de høye ambisjonene for prosjektet kan oversettes til både et konkret funskjonsprogram samt til viktige romlige sammenhenger i bygget.

I tillegg til funksjonsprogrammets forslag til konkrete disposisjoner, har brukermedvirkningsprosessen gitt en positiv og viktig erfaring for alle de involverte. Møtene har gitt muligheten for en bred diskusjon om hva som er viktige aspekter i det nye rådhuset. Det har gitt brukergruppen et forum til å møtes, dele erfaringer og til å engasjere seg. Det har gitt alle de involverte i prosjektet en større forståelse for prosjektets mål, begrensninger og muligheter.

Mange av de viktigste spørsmålene som ble reist i forbindelse med konkurransseutkastet har blitt tatt opp på nytt. Prosjektgruppen har blitt utfordret med tanke på å skulle kombinere prosjektes ambisjoner med dets begrensninger. Prosessen har imdlertidig vist at de overordnete prinsippene for bygningen fra konkurranseutkastet er robuste. Det er gjort få endringer i det overordnete arkitektoniske grepet.

Selve funksjonsprogrammet er karakterisert av behovet for enkle og effektive arbeidsplasser. For a unngå stor-skala-kontorlandskap, har man innført mindre ”klustere”, små grupper av arbeidsplasser oppdelt og avgrenset av generøse støtte-arealer, og godt proporsjonerte publikumsarealer. Publikumsarealene er i hovedsak lokalisert ut mot gaten og havnen. Slik oppnår de svært gode kvaliteter og har en synlighet og tilgjengelighet som et rådhus krever.

Det sentrale målet til brukermedvirkningsprosessen har vært å levere et revidert funskjonsprogram som inneholder behov og arealer for hver avdeling. Dette skal danne basis for den videre prosjekteringen. CoP har arbeidet nært med brukerrepresentanter, RLG og SEKF i en åpen og inkluderende prosess for å konkludere på dette. Samtidig har prosjektgruppen hatt dialog med konsulenter innen brann, konstruksjon og andre tekniske fag for å teste hvorvidt konklusjonene lar seg forene med bygningens fysiske begrensninger. Denne prosessen vil fortsette å bli oppsummert i skisseprosjektet som vil ferdigstilles senere i år.

Gruppen har også gjennomført en studietur. Besøkene i de ulike byggene tilførte gruppen nyttige diskusjoner der både positive og negative erfaringer ble diskutert. Det har også gitt gruppen felles referanser som vil kunne fungere som en basis for videre diskusjoner.

Funksjonsprogrammet som formes av denne prosessen kan sees på som et ”levende dokument”. Dokumentet vil danne en overordnet ramme i prosjektet, og basis for prosjektteamets videre arbeid. Samtidig vil fleksibiliteten som ligger i bygningens form og hovedlayout tillate en kontinuerlig prosess der det gis rom for stadig å kunne finne den beste planløsningen for de ulike avdelingene.

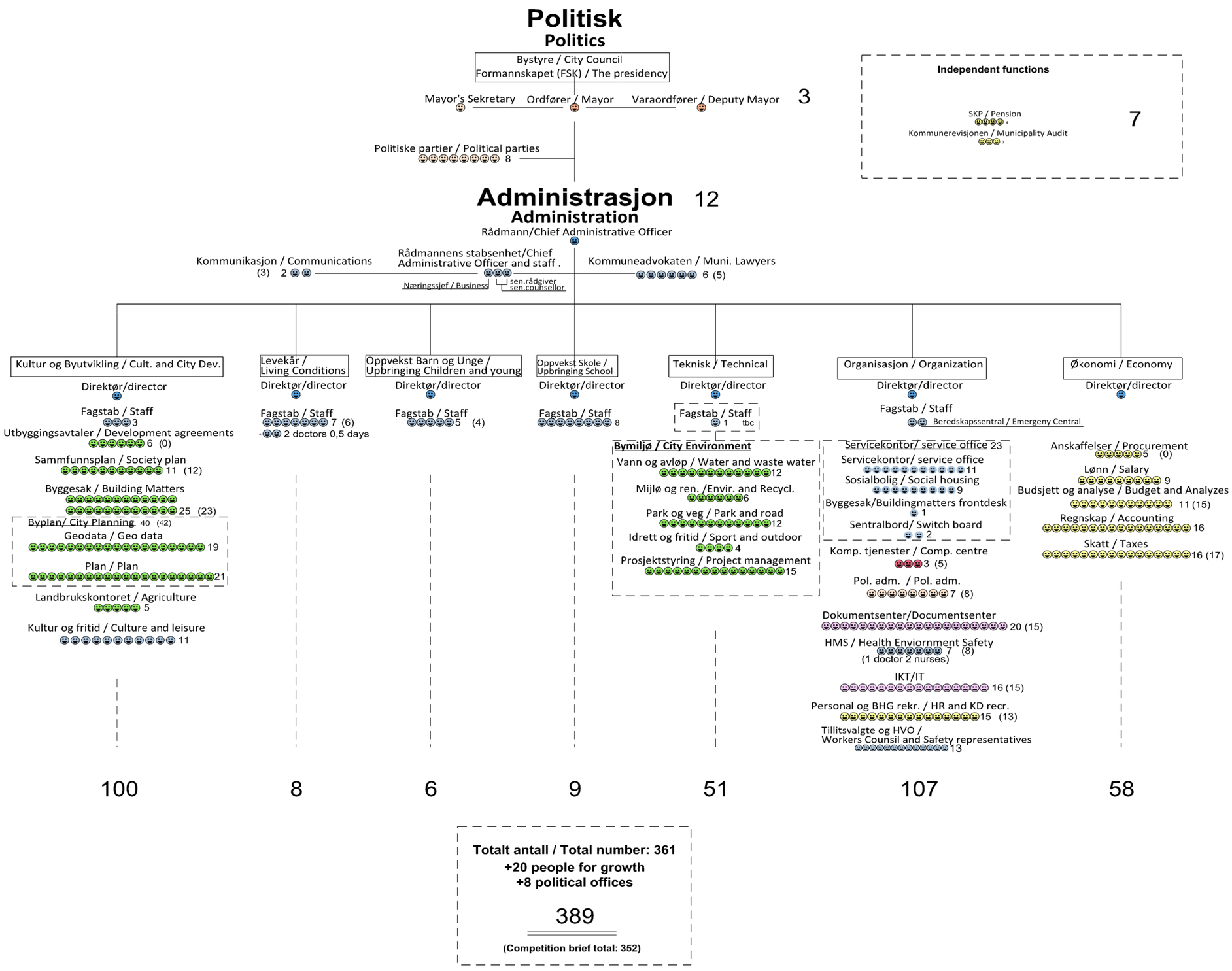
Slik vil diskusjonen kunne fortsette videre og prosjektteamet ser fram til en videre dialog for å kunne sikre at det nye rådhuset oppfyller de store forventingen som er til dette bygget!

This User Consultation Document builds on the work of the New Town Hall Building User Group's 'Målbilde' Document from April 2015. The 'Målbilde' sets out a clear vision for the new town hall – to achieve an ambitious and open new public building with a low threshold for the visiting public, whilst optimizing workplace area to achieve a maximum of efficiency and future flexibility. This document provides a more detailed understanding of how these key aspirations translate into an outline program of areas and important spatial relationships in the building.

Beyond the results gained, the user consultation process has been a positive and valuable experience for all involved. It has offered the opportunity for a wider conversation about the most important aspects of the new town hall and given the project team and user group a forum to engage with each other to give a wider degree of the understanding of the project's aims, limitations and opportunities.
Many of the primary issues questioned at the competition stage have been brought into renewed focus as the team has confronted the challenges of matching aspirations with constraints. Overall the principles outlined in the competition proposal have proved robust and enduring. The resulting area program is characterized by simple and efficient workspace. To avoid a large-scale landscape solution a cluster office model is proposed, with smaller groupings of workspaces combined with generous support space and well-proportioned social and ceremonial rooms. These public spaces gain significance and visibility by their harbourside location and by being grouped around a spacious public stair linking all floors.

The central aim of the User Consultation task has been to deliver an agreed schedule of areas that form the basis for the ongoing design process and future procurement process. CoP has worked closely with the Users' Representatives, the RLG and SEKF project management in an open and inclusive process to come to conclusions on this. Equally the project team has consulted with experts in fire safety, building services and structure to test these conclusions against the parameters of the site and regulatory requirements. This process will continue and be summarized in the submission of Skisseprosjekt later this year.

Visiting a range of similar projects informed the process and allowed the project team and user group to learn from both positive and negative experiences of others. It also has given a set of useful common references as the basis for the many more detailed decisions to come. The resulting area schedule is a 'living document'. Whilst the overall area parameters outlined will provide the overall frame for the project, and the basis for the project team's more detailed work, the flexible nature of the building allows for ongoing work to identify the most effective layout of the departmental workspaces and support areas. In this sense, the conversation continues and the project team looks forward to continuing this productive and positive dialogue to ensure a New Town Hall that fulfils the high expectations of all users, both staff and the wider public!


Politisk
Politics
Bystyre / City Council
Formannskapet (FSK) / The presidency
Mayor's Sekretary
Ordfører / Mayor
Varaordfører / Deputy Mayor
3
Politiske partier / Political parties
8
Independent functions
SKP / Pension
4
Kommunerevisjonen / Municipality Audit
3
7
Administrasjon
Administration
12
Rådmann/Chief Administrative Officer
Kommunikasjon / Communications
(3) 2
Rådmannens stabsenhet/Chief Administrative Officer and staff .
Næringssjef / Business
sen.rådgiver
sen.counsellor
Kommuneadvokaten / Muni. Lawyers
6 (5)
Kultur og Byutvikling / Cult. and City Dev.
Direktør/director
Fagstab / Staff
3
Utbyggingsavtaler / Development agreements
6 (0)
Sammfunnsplan / Society plan
11 (12)
Byggesak / Building Matters
25 (23)
Byplan/ City Planning 40 (42)
Geodata / Geo data
19
Plan / Plan
21
Landbrukskontoret / Agriculture
5
Kultur og fritid / Culture and leisure
11
100
Levekår / Living Conditions
Direktør/director
Fagstab / Staff
7 (6)
2 doctors 0,5 days
8
Oppvekst Barn og Unge / Upbringing Children and young
Direktør/director
Fagstab / Staff
5 (4)
6
Oppvekst Skole / Upbringing School
Direktør/director
Fagstab / Staff
8
9
Teknisk / Technical
Direktør/director
Fagstab / Staff
1 tbc
Bymiljø / City Environment
Vann og avløp / Water and waste water
12
Miljø og ren. /Envir. and Recycl.
6
Park og veg / Park and road
12
Idrett og fritid / Sport and outdoor
4
Prosjektstyring / Project management
15
51
Organisasjon / Organization
Direktør/director
Fagstab / Staff
Beredskapssentral / Emergeny Central
Servicekontor/ service office 23
Servicekontor/ service office
11
Sosialbolig / Social housing
9
Byggesak/Buildingmatters frontdesk
1
Sentralbord/ Switch board
2
Komp. tjenester / Comp. centre
3 (5)
Pol. adm. / Pol. adm.
7 (8)
Dokumentsenter/Documentsenter
20 (15)
HMS / Health Enviornment Safety
7 (8)
(1 doctor 2 nurses)
IKT/IT
16 (15)
Personal og BHG rekr. / HR and KD recr.
15 (13)
Tillitsvalgte og HVO /
Workers Counsil and Safety representatives
13
107
Økonomi / Economy
Direktør/director
Anskaffelser / Procurement
5 (0)
Lønn / Salary
9
Budsjett og analyse / Budget and Analyzes
11 (15)
Regnskap / Accounting
16
Skatt / Taxes
16 (17)
58
Totalt antall / Total number: 361
+20 people for growth
+8 political offices
389
(Competition brief total: 352)

Vedlegg:
- Planer av V01 (illustrasjon) (S 58-61)

Addendum:
- Plans of v01 (illustration) (S 58-61)



Arbeidsplass
Workspace

Møterom/støtterom
Meetingroom/supportroom

Møterom i publikumssonen
Meetingroom in public area

Lager
Storage

Toaletter/garderobe/sykkelparkering
Toilets/dressingroom/bicycle parking

Restaurant/kantine
Restaurant/canteen

Hovedfoajè og utstillingsområde
Main Foyer and Exhibition space

Sirkulasjon
Circulation

Teknisk drift og sjakter
Technical operations and shafts

Postrom og kopirom
Mailroom and copyroom

I denne etasjen er det arbeidsplass for:
On this floor, there are workstations for:

Servicekontor
Service desk

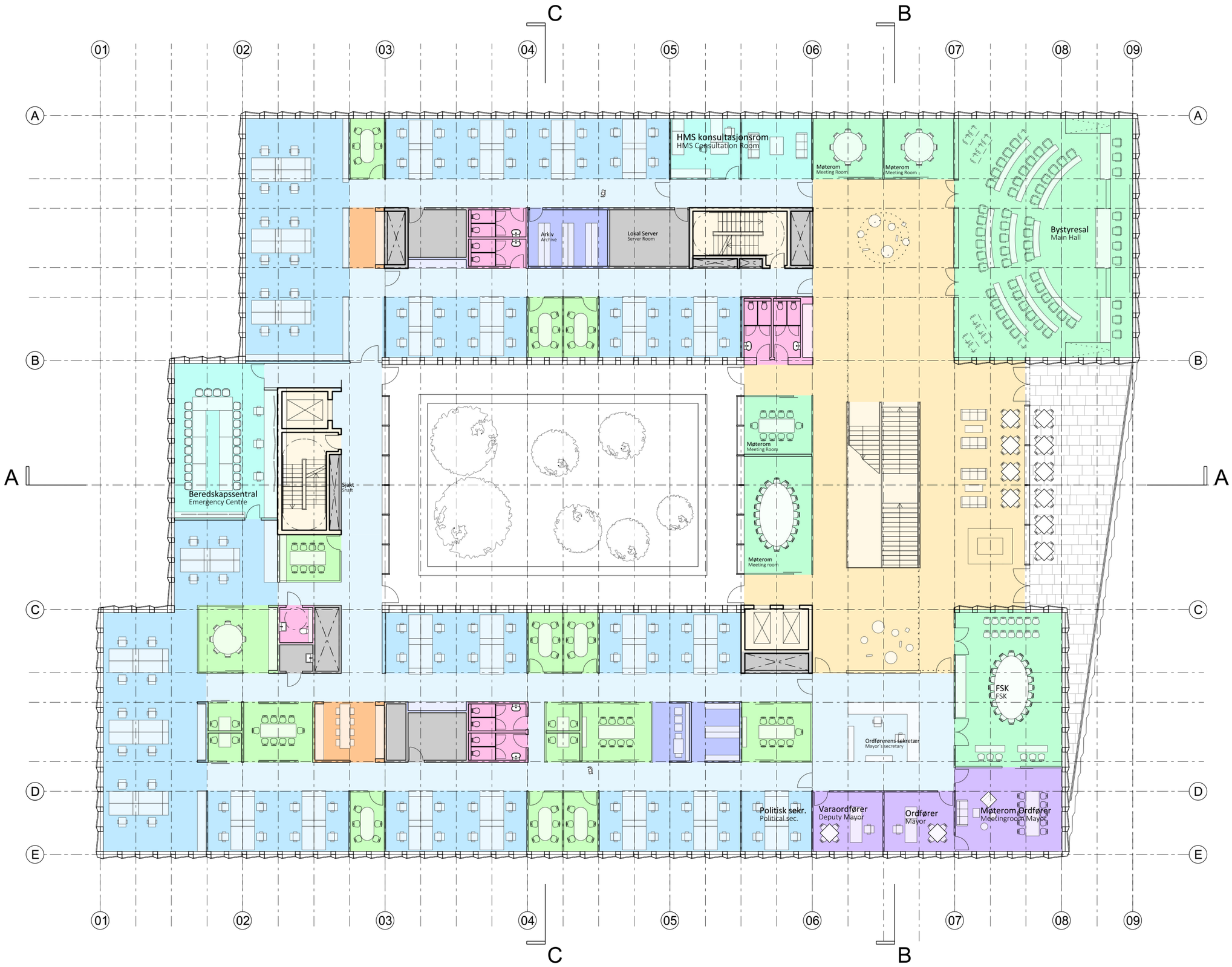
© Code of Practice

print date: 11.09.2015 file: R:\052_NRS\3_cad\3.7_ask\ASK_150911_001.dgn

CODE OF **PRACTICE**

Projektnummer	Maßstab@DIN A3	Datum	Titel	Plannummer
052_NRS	1:250	11.09.15	Level 01	ASK-150911_001

1m 5m DIN A3 M 1:500



- Arbeidsplass — Workspace
- Møterom/støtterom — Meetingroom/supportroom
- Møterom i publikumssonen — Meetingroom in public area
- Lager — Storage
- Toaletter — Toilets
- Te-kjøkken — Tee kitchen
- Mingleområde — Breakout space
- Sirkulasjon — Circulation
- Teknisk drift og sjakter — Technical operations and shafts
- Politisk — Political
- HMS og beredskapssentral — HMS and Emergency response centre

I denne etasjen er det arbeidsplasser for:
On this floor, there are workstations for:

- RLG — RLG
- Ordfører og varaordfører — Mayor and Deputy Mayor
- HMS — HMS
- Dokumentsenteret og IKT — Document centre and IT
- Kompetansjetjenester adm — Conferance and training centre adm.
- Levekår — Living conditions
- Oppvekst skole/ barn og unge — Upbringing school / children and young
- Advokat — Lawyers
- Politisk sekretæriat — Political sec.
- Kommunikasjon — Communication

© Code of Practice

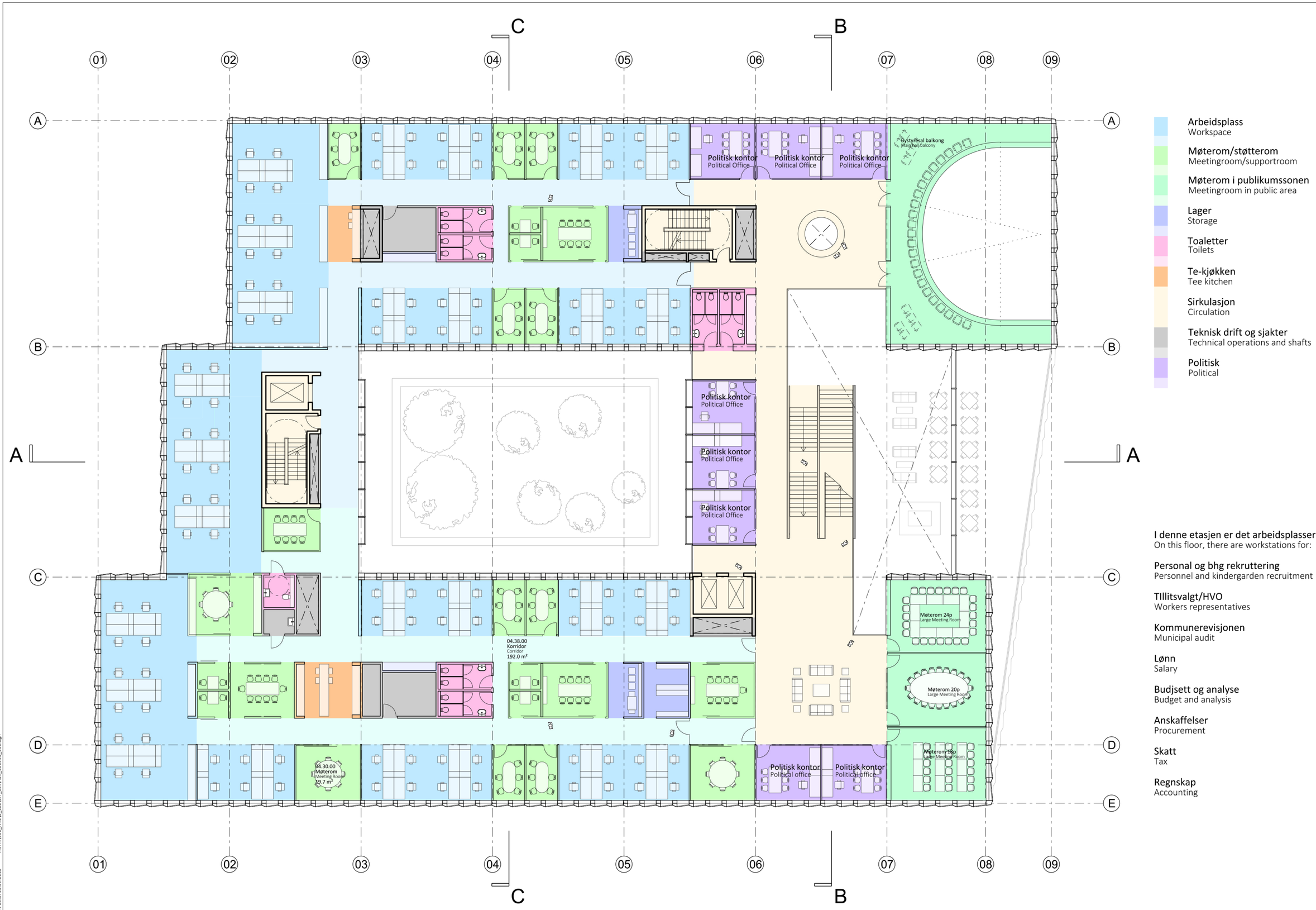
file:R:\052_NRS\3_cad\3.7_ask\ASK_150911_002.dgn

print date: 11.09.2015

CODE OF **PRACTICE**

Projektnummer	Maßstab@DIN A3	Datum	Titel	Plannummer
052_NRS	1:250	11.09.15	Level 02	ASK-150911_002

1m 5m DIN A3 M 1:500



I denne etasjen er det arbeidsplasser for:
On this floor, there are workstations for:

Personal og bhg rekruttering
Personnel and kindergarden recruitment

TIllitsvalgt/HVO
Workers representatives

Kommunerevisjonen
Municipal audit

Lønn
Salary

Budjsett og analyse
Budget and analysis

Anskaffelser
Procurement

Skatt
Tax

Regnskap
Accounting

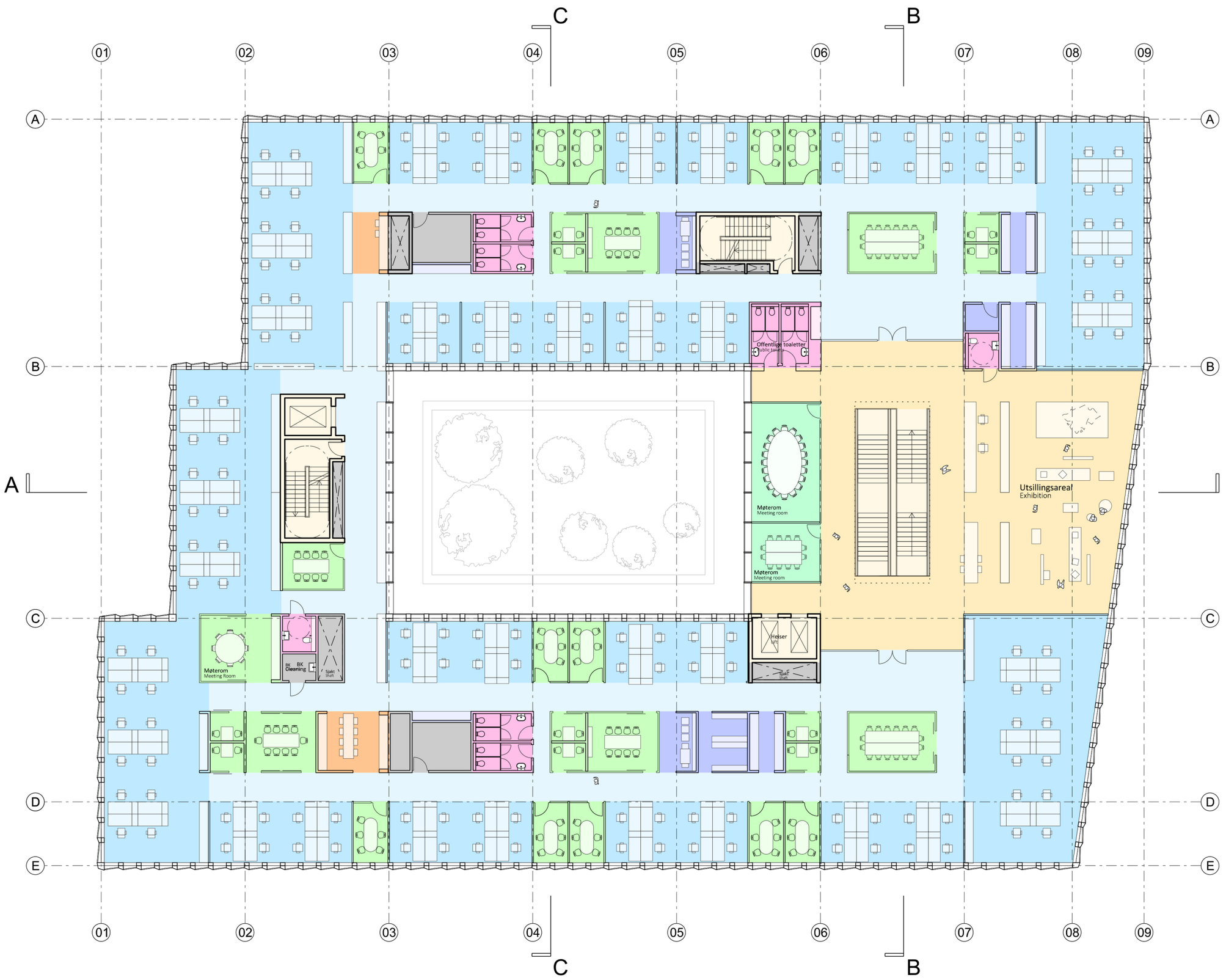
© Code of Practice

print date: 11.09.2015 file: R:\052_NRS\3_cad\3.7_ask\ASK_150911_003.dgn

CODE OF **PRACTICE**

Projektnummer	Maßstab@DIN A3	Datum	Titel	Plannummer
052_NRS	1:250	11.09.15	Level 03	ASK-150911_003

1m 5m DIN A3 M 1:500



Arbeidsplass
Workspace

Møterom/støtterom
Meetingroom/supportroom

Møterom i publikumssonen
Meetingroom in public area

Lager
Storage

Toaletter
Toilets

Te-kjøkken
Tee kitchen

Workshop/Utstilling/Resepsjonsområde
Workshop/Exhibition/Reception area

Sirkulasjon
Circulation

Teknisk drift og sjakter
Technical operations and shafts

I denne etasjen er det arbeidsplasser for:
On this floor, there are workstations for:

Kultur
Culture

Byggesak
Building matters

Miljø/renovasjon
Envir./recycling

Vann/avløp
Waste/waste water

Idrett og friluftsliv
Sport and outdoor

Prosjektstyring
Pro.managment

Park/vei
Park/road

Byplan (plan og geodata)
City planning (plan and geodata)

Utbyggingsavtaler
Development agreement

Landbruk
Agriculture

Samfunnsplan
Community plan

print date: 11.09.2015 file:R:\052_NRS\3_cad\3.7_ask\ASK_150911_004.dgn

© Code of Practice

CODE OF **PRACTICE**

Projektnummer	Maßstab@DIN A3	Datum	Titel	Plannummer
052_NRS	1:250	11.09.15	Level 04	ASK-150911_004

1m 5m DIN A3 M 1:500