

# Ikast-Brande Borger- og bibliotekshus Helhedsplan

Januar 2025

Udarbejdet af Kuben Management og NERD architects for Ikast-Brande Kommune

**NRGI**

**KUBEN**  
MANAGEMENT

**NØRD**  
architects

# Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Eksisterende forhold	4
Trikotage - Fællesskabets DNA	7
Proces	9
Helhedsplan	13
Indsatser	17
Program og indretningsprincipper	20

# Indledning

## Baggrund

I september 2022 besluttede Byrådet i Ikast-Brande Kommune, at projektet med masterplanen for administrative bygninger skulle genoptages. Masterplanen har til formål at reducere kommunens bygningsmasse, herunder at samle kommunens administration på Adm. Vest i Ikast. Da en stor del af kommunens administration i dag er placeret på Rådhuset, bliver der på sigt ledig plads i det 4.722 m<sup>2</sup> store rådhus i Ikast midtby.

Byrådet valgte i december 2023, at Bibliotek, Borgerservice, Politi og Aktivitetscenter for byens ældre skal rummes i det kommende Borger- og bibliotekshus (det nuværende Rådhus).

Nærværende er udarbejdet med det mål at afstemme behovet for arealer og funktioner i det kommende Borger- og bibliotekshus.

Arbejdet med planen har haft til mål at kvalificere behov, samspil og indretninger i huset, således det sikres, at arealerne udnyttes bedst og at der skabes et hus, som kan bidrage til liv i bymidten.



Torvet, Rådhuset og Strøgcenteret

## De frie bymidter

I maj 2024 vedtog Folketinget Lov om forsøgsordning for frie bymidter.

Forsøgsordningen er målrettet bymidterne i de mindre og mellemstore byer med mellem 4.000 og 20.000 indbyggere. Ikast er en af de 14 udvalgte byer, der indgår i ordningen, og derved har forpligtet sig til i samarbejde med lokale aktører at etablere bycentre med lokale velfærdstilbud, der kan understøtte bylivet og styrke den nære velfærd.

Forsøgsordningen løber fra 2024 til 2029 og indsætterne vil blive midtvejsevalueret og slutevalueret. Der er krav om, at evalueringerne indeholder målinger af bylivet.

Byrådet har en vision om at skabe en attraktiv og levende midtby, der er tæt forbundet med udviklingsprincippet om at styrke midtbyens rolle i hele Ikast.

Ikast-Brande Kommune ønsker at gentænke funktionen af rådhuset, så den centrale placering i byen i højere grad kommer i spil og bidrager til at skabe mere liv i bymidten, en mere dynamisk sammenhæng til Strøgcenteret og nye dynamikker generelt i midtbyen. Med projektet gentænkes hele rådhusbygningen med borgerrettede funktioner som politi, borgerservice, bibliotek og aktivitetscenter og ældresagen.

Disse interessenter har været med til at udvikle konceptet, således at der med processen skabes grundlag for holdbare netværk på kryds og tværs af byens bærende, men forskellige interessefællesskaber, så grundlaget for liv i borgerhuset kan holde og vokse, også på lang sigt.

Midlerne, der gives til Ikast-Brande kommune, skal dermed anvendes til følgende:

- Anlægsudgifter til ombygning og renovering af bygning med velfærdsfunktionen
- Anskaffelse af inventar til indretning af velfærdsfunktionen
- Forskønnelse eller renovering af torvet og forbindelsen til strøgcenteret
- Initiativer der skal bidrage til at skabe liv i midtbyen
- Projektledelse, rådgivning og analyser, herunder udvikling af velfærdskonceptet
- Evaluering af forsøgsordningen, herunder udstyr til målinger af bylivet
- Udgifter til regnskab og revision relateret til forsøgsordningen
- Andre relevante udgifter til fornyelse af bymidten

# Eksisterende forhold

—

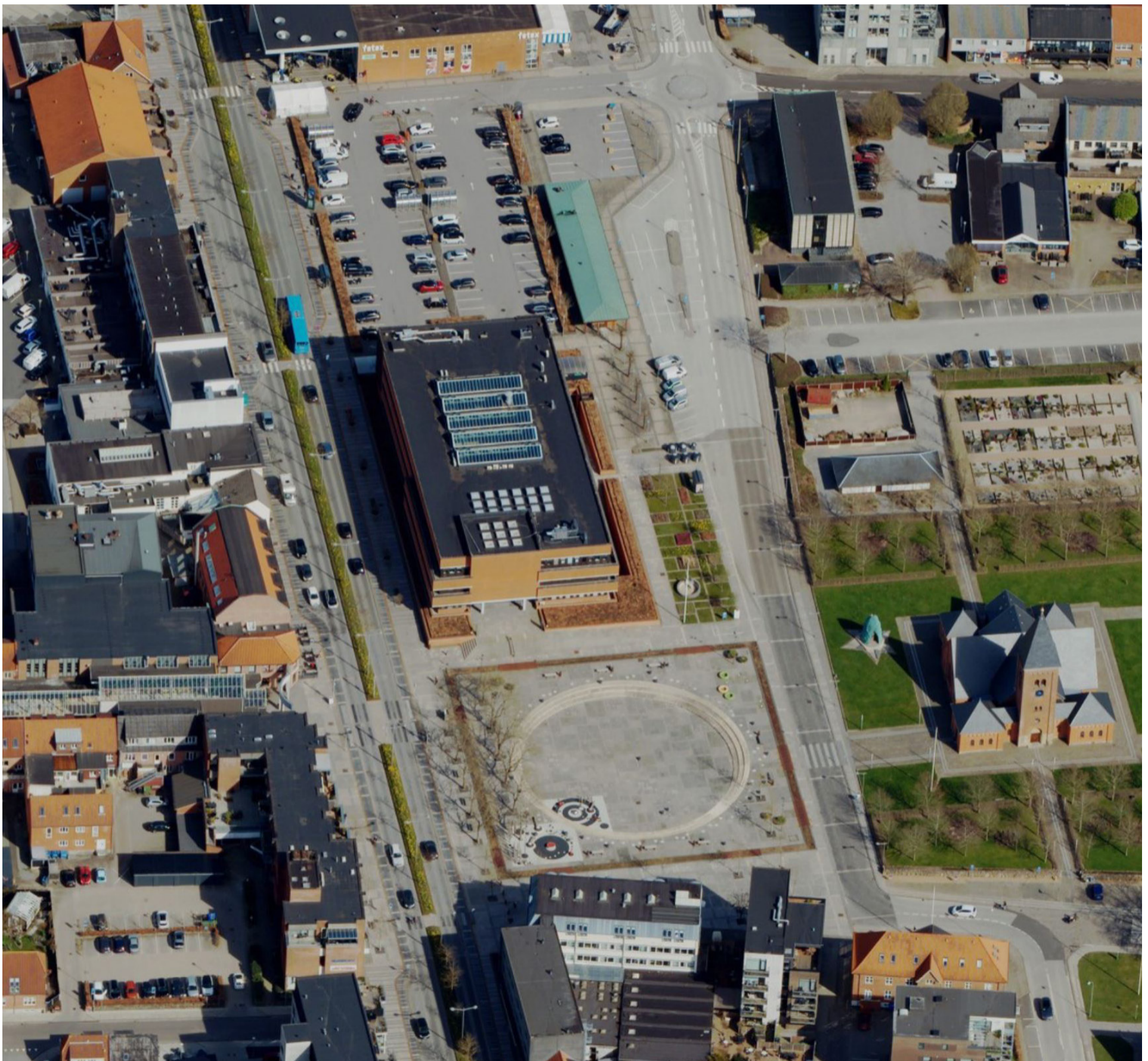
# Ikast-Brande Rådhus

Ikast-Brande Rådhus ligger centralt i Ikast, i direkte forbindelse til torvet, og i umiddelbar nærhed til Ikast Kirke, Strøgcenteret og indkøbsmuligheder. Rådhuset er oprindeligt fra 1977, og indeholder blandt andet administrative arbejdspladser, Byrådssal, Borgerservice, Jobcenter, nærstation for politiet, samt borgmesterkontoret.

Bygningen er organiseret om to atrier - det centrale atrium, der tidligere har været et uderum, men som nu er overdækket og derved har skabt et stort centralt rum. Det andet atrium er placeret med kobling til bygningens hovedindgang, og fungerer som vertikal forbindelse, hvor man med trapper og elevator har adgang til bygningens tre primære etager og de sekundære funktioner i parterre.

Bygningens bærende strukturer strækker sig på tværs af etagedækkene, hvorfor at hovedparten af bygningens indre vægge er lette vægge. Det giver mulighed for forholdsvis enkelt at kunne omdanne bygningens rum og organisering.

Dette understøttes yderligere af bygningens eneste tunge elementer, trappekernerne, der er placeret i bygningens hjørner og derved sikrer muligheden for at arbejde med planløsningerne på de enkelte etager, men stadig bevare et velfungerende flow i bygningen.



# Rådhuset i dag

Indvendigt fremstår rådhuset originalt men velholdt med enkelte moderniseringer, men særligt lofter, belysning, vinduer, og ventilationskanaler vurderes at være oprindelige, med knap 50 år på bagen. Det vurderes at kunne give udfordringer ift. indeklimaet i bygningen.

Rådhuset er i dag hovedsageligt indrettet for at understøtte kontorarbejdspladser, samt jobcenter, borgerservice, nærpolitistation og andre borgerrettede funktioner.

Derudover er rådhuset også hjemsted for byens byrådssal og borgmesterkontor.

I bygningen i dag, er der også en større kantine med produktionskøkken, der bespiser mange af Rådhusets ansatte, ligesom køkkenet også producerer frokost til levering.

## Kontorer og møderum

Kontorerne på rådhuset er indrettet meget forskelligt og spænder fra enkeltmandskontorer op til et åbent kontormiljø med 20-24 arbejdspladser. Kontorerne er også indrettet forholdsvist varieret, hvor flere kontorer er indrettet med plads til et mindre mødebord, eller en mindre arbejdsplads, der kan fungere som fly-in-station eller en arbejdsplads til besøgende, praktikpladser og lignende.

Der er flere møderum fordelt rundt på etagerne, særligt i tilknytning til atriet ved ankomsten. Her er flere af møderummene indrettet med en mobil-væg, hvor det er muligt at opdele møderummene.

## Borgerservice og Jobcenter

Borgerservice og jobcenter er placeret i rådhusets ankomstrum, som er delvist under et etagedække, men også ude i det triple-høje atrium. Placeringen fungerer godt ift. borgerkontakten ved skrankerne, men der er udfordringer ift. diskretion og skærmning. Dette er særligt tydeligt, da arbejdspladserne i "backoffice" også er placeret i det åbne rum. Det er både en udfordring ift. GDPR-hensyn og skærmning, men også ift. medarbejdernes

sikkerhed og arbejdsmiljø, da man sidder åbent til skue i ankomstrummet. Man har forsøgt at skærme af med mobil-vægge, men det skærmer ikke fuldt, ligesom, det ikke skærmer for den støj der kommer fra besøgende borgere og det generelle flow rundt i bygningen.

## Det centrale atrium

Det centrale atrium er et tidligere uderum, der ved en ombygning er blevet overdækket, og nu er Rådhusets største rum. Atriet bliver brugt af jobboxen, og der laves samlinger, ligesom, der er adgang til et tørre mødelokale i den østlige ende.

Umiddelbart opleves atriet som et svagt kodet lokale, der ikke anvendes i særlig høj grad, men har et stort potentiale i en omstrukturering af rådhuset og med de nye funktioner, der flytter ind.

## Byrådssalen

Kommunen byrådssal ligger i den vestlige del af bygningen ud mod torvet, med direkte forbindelse med et større mødelokale. Belægningen af lokalet er ikke særligt høj, og det er et ønske at bruge lokalet endnu mere. I arbejdet med nærværende masterplan indgår byrådssalen, fortsat som byrådssal, men også som et muligt møderum eller som en mindre samlingsal.

## Parterre

I bygningens parterre er der et større areal, der kan anvendes til forskellige aktiviteter, men det fremstår som ubrugte arealer. Parterre har adgang udefra via en rampe og vindfang eller via elevator eller en flugtvejstrappe, der også bruges til alment flow. Arealet opleves derfor "skjult" og vurderes at kunne aktiveres yderligere.

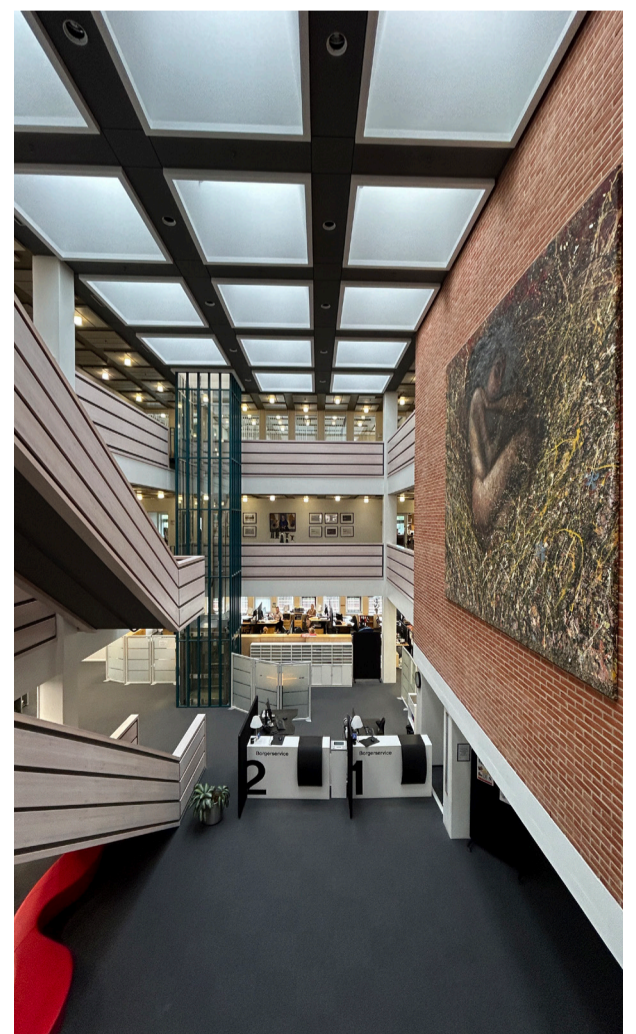
I parterre er også to omklædningsrum, der vurderes at være sporadisk brugte. Derudover er det meste areal i kælderen afsat til depotrum og arkiv, hvor det fra kommunens side vurderes at være muligt at optimere på arealet, så det kan få anden brug eller andre brugere.



Det centrale overdækkede atrium



Den dobbelthøje byrådssal



Atriet ved ankomstarealet

# **Trikotage - Fællesskabets DNA**

—

# Trikotage

I forbindelse med samarbejdet mellem NERD architects og Biblioteket om LOA fondets projekt "Biblioteket som kulturhub", udvikledes et greb til at binde et flerfunktionshus sammen, baseret på Ikast-Brandes kommunes historie inden for tekstilindustrien, Trikotage.

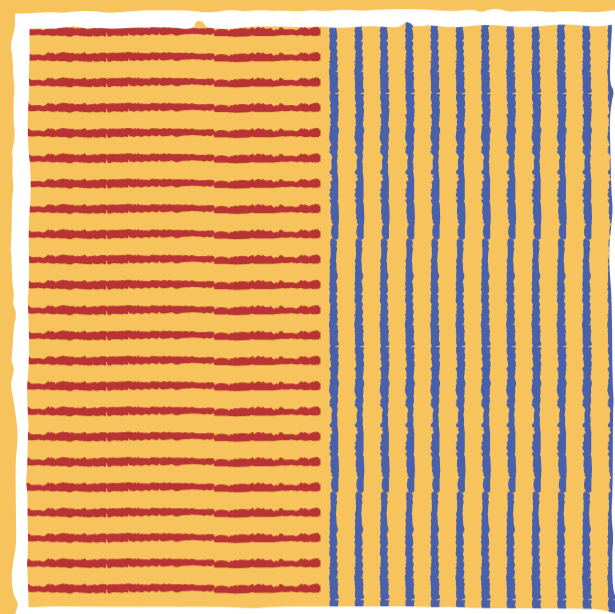
Foruden at være et greb til at styre inventar og udsmykning, så kan ord og begreber fra trikotageverdenen være med til at beskrive nogle af de synergier, grænseflader og samarbejder, der kan ske på tværs af bygningens brugere:

**At sy** beskriver to forbundne områder med en blød og klart defineret overgang fra den ene funktion til den anden.

**At væve** beskriver en sammensætning af områder/brugere med lignende funktioner, der fungerer godt sammen.

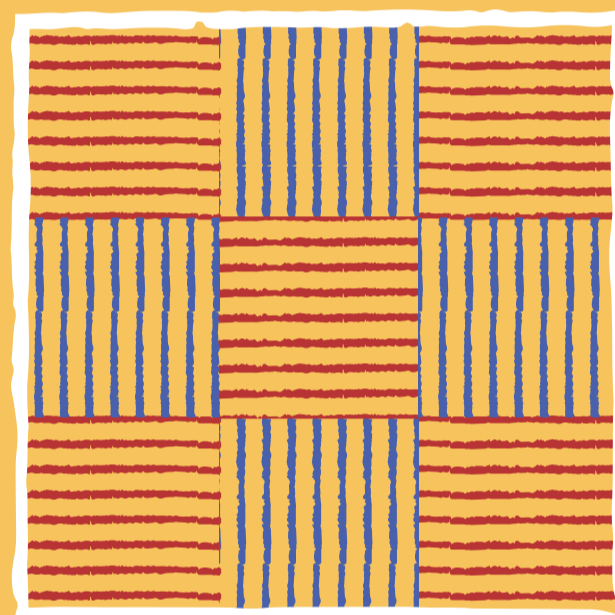
**At strikke** beskriver en mulig synergi mellem områder/brugere, hvor nye samarbejder og funktioner kan opstå.

Dermed bliver Ikast-Brandes historie og tekstilarbejdets eget sprog vævet sammen med udviklingen af et moderne borger- og bibliotekshus, og et greb, der kan skabe forståelse, samarbejder og synergier, ikke kun i huset, men i kommunens arbejde som helhed.



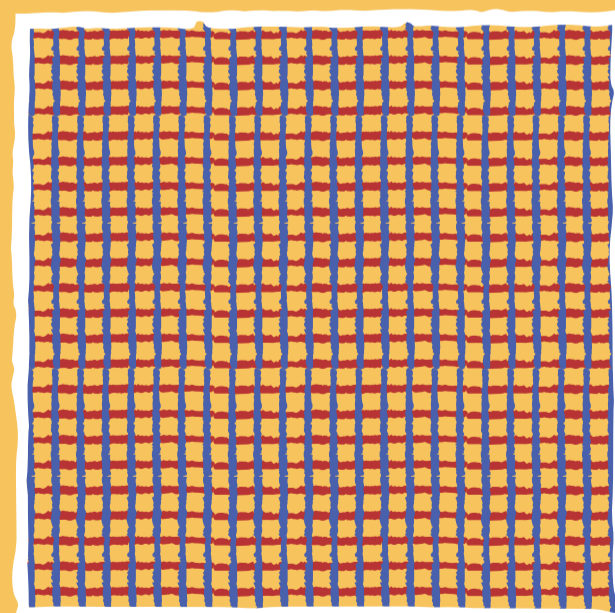
AT SY

Sameksisterende områder



AT VÆVE

Sammensatte områder



AT STRIKKE

Synergiske områder



# Proces



# Brugerinddragelse og procesplan

Processen for udviklingen af en ny helhedsplan for Rådhuset er bygget op omkring brugerinddragelse som et bærende element. Dette har været gældende både ift. at sikre inputs og erfaring ift. programmering og grundlag for organiseringen i Borger- og Bibliotekshuset, men også som kvalificerende instans ift. udvælgelse og tilretning af scenarier for helhedsplanen.

Der er i processen udpeget fire brugergrupper: Aktivitetscenter og Ældresagen, Bibliotek og Lokalhistorisk Arkiv, Borgerservice samt Politi. Disse fire brugergrupper blev inviteret ind i processen for at sikre, at de som interessenter blev hørt, og havde indflydelse på projektet. Input og kommentarer blev samlet og indstillet til Styregruppen, som har truffet de endelige beslutninger, ift. de områder, hvor der har været tvivlsspørgsmål eller nødvendige prioriteringer.

## Brugergruppernes proces

De fire brugergrupper repræsenterer et bredt udvalg af funktioner, og også forskellige af typer af brugere, der dækker både ansatte, frivillige, myndigheder, kulturtilbud, aktive brugere og besøgende. For at kunne snakke grundigt om de forskellige ønsker og behov, samt eventuelle gældende krav, indledtes brugerinddragelsen med to brugergruppemødeserier, hvor brugergrupperne var adskilt. Det sikrede at der var tid til at lytte

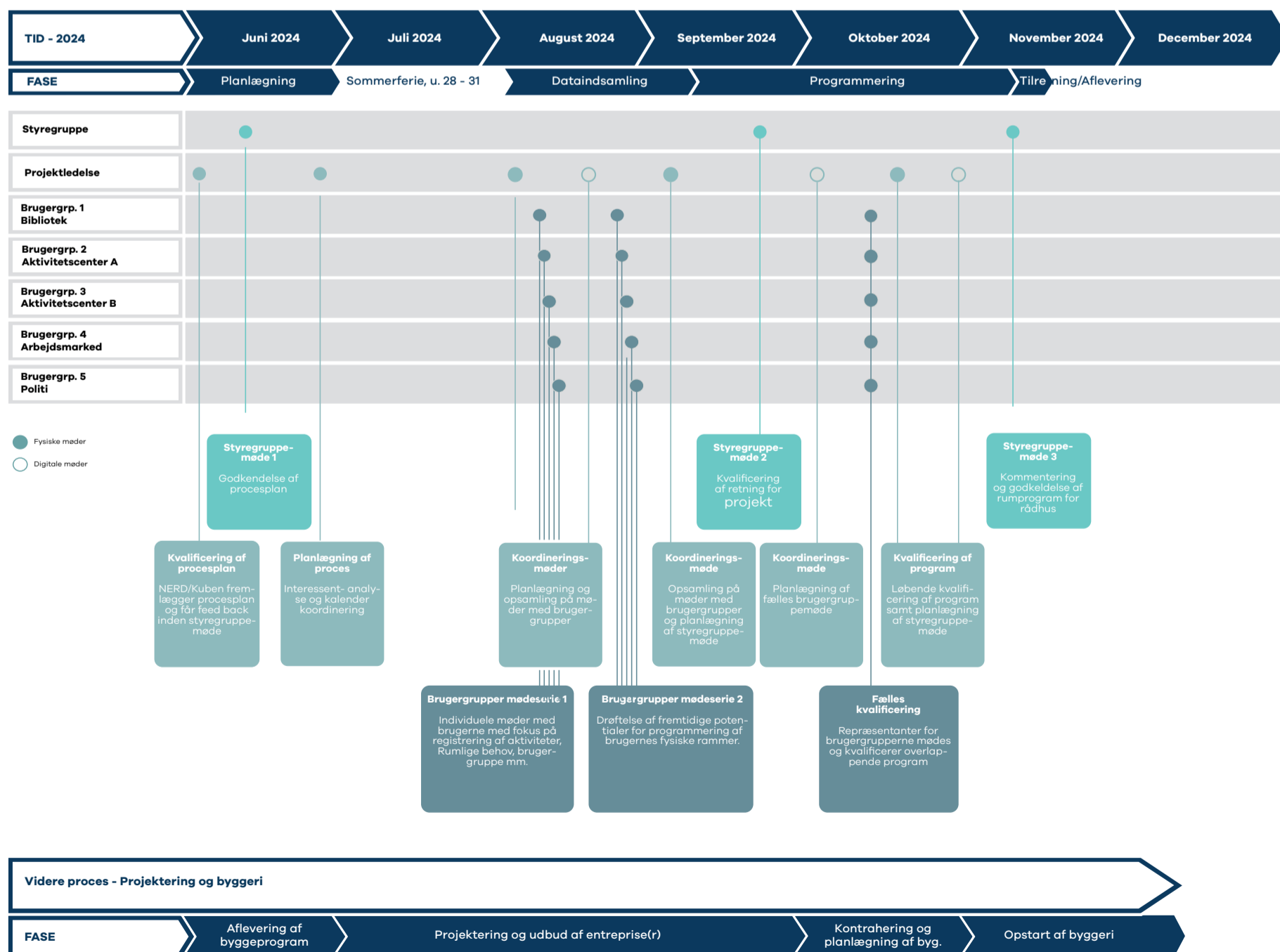
og forstå arbejdsgange og kulturer i de enkelte brugergrupper, ligesom brugerne kunne tale frit, ud fra deres eget perspektiv, uden at det på et tidligt tidspunkt skulle holdes op mod de andre brugere. Samtidigt blev deres kommentarer stadig holdt op mod de beslutninger, der var truffet, om hvem der skal flytte ind på rådhuset, samt de egentlige fysiske rammer.

På det tredje brugergruppemøde samledes grupperne, både for at skabe en forståelse grupperne imellem og de forskellige behov og krav, og for at de samlet kunne kvalificere oplæggene til en fremtidig placering og rumlig organisering af Rådhusets nye funktioner og brugere.

Løbende har der desuden været møder i Projektledelsen, hvor processens koordinering og fremdrift er sikret i samarbejde med rådgiverholdet.

Afsluttende afleveres nærværende helhedsplan som opsamling for processen, og som gennemgang af det endelige projekt. Helhedsplanen præsenteres desuden på et informationsmøde 10. december 2024.

## Procesplan for brugerinddragelse



### Workshop 1 - Besigtigelse og "Keep-Stop-Try"

På første workshop handlede det om at indsamle brugernes erfaringer ift. de rammer, de sidder i i dag. Derfor startede workshoppen med de fire grupper med en rundvisning og besigtigelse af de nuværende funktioner. For Aktivitetscenteret afholdtes der workshop både i Kongefløjjen og Norgesvej.

Efter besigtigelse og registrering brugtes værktøjet "Keep-Stop-Try" til at evaluere på de funktioner, aktiviteter, organisering og lokaler man har i dag.

Keep handler om alt det gode, og alt det der fungerer i dag - det kan være særlige kulturer, særligt velfungerende arbejdsgange eller rum og funktioner, som det er vigtigt at bevare og tage med videre.

Stop handler så modsat om det der ikke skal med videre, eller måske have en pause. Det bliver ofte til konkrete ting, som lokalstørrelser eller manglende funktioner, men man fortalte også om forstyrrelser eller diskretionshensyn, særligt for Politi og Borgerservice.

Try handler om, hvad man gerne vil afprøve, eller nye tiltag man gerne vil implementere, eller kulturer og arbejdsgange man måske gerne vil udfordre eller afprøve ud fra et nyt mindset, særligt nu, hvor der også er mulighed for at omgøre de fysiske rum og funktioner.

## AKTIVITETSCENTER OG ÆLDRESAGEN

KEEP Hvad skal vi fortsætte med?	STOP Hvad skal vi holde med?	TRY Hvad vil vi gerne prøve?
Vores sammenhæng og identitet	Logistik - både ift. booking af lokaler, samt håndtering af nøglebrik og lignende ift. adgang til lokaler uden for åbningstiden	Et samlingssted - Et hjerte!
Et levende hus!	Logistik ift. print	Café eller køkkenalrum
Glæden ved at være her!	Stop med klasseværelserne. De er enten for store eller for små - så indretning til aktiviteterne er et ønske	Måske kan man tænkes ind i kælder lokaler eller den gamle rutebilstation
Socialisering	Stop enhedstænkning og tænke flerfunktionelt	Multifunktionalitet med stort fokus på tydelig kodning og opdelt depot og opbevaring.
Flest mulige ud af deres eget hus - Aktive brugere	Pas på, at vi ikke sejrer os selv ihjel - fremtidsikret indretning og bygningsdisponering.	Vi vil være den rareste kommune at være !!!!
Frivillighed		Koncerter og foredrag - evt. i samarbejde med biblioteket
Tilbyde de aktiviteter vi har i dag - og er åben over for nye tiltag og idéer		
Tilbyde de muligheder når mulighederne byder sig		
Behovsbestemt og omstillingsparate		
Fortsætte ture og aktiviteter ude af huset		

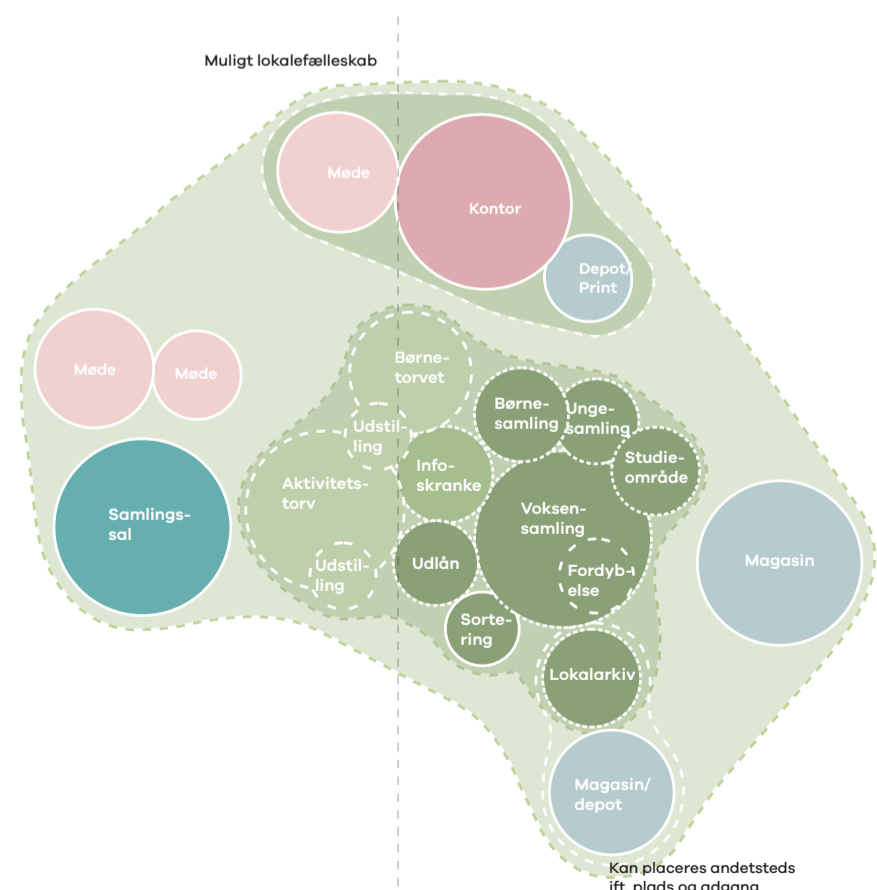
### Eksempel på opsamling af workshop for Aktivitetscenter og Ældresagen

### Workshop 2 - Funktionsprogram, arealer og nærheder

Med afsæt i inputs fra brugernes Keep-Stop-Try-øvelser, samt besigtigelse og gruppernes ugeskemaer udarbejdedes et funktionsdiagram. Diagrammet er en oversigt over brugergruppens behov for funktioner, samt hvilke ønskede nærheder der er mellem funktionerne og også til andre brugergrupper i huset, eksempelvis mellem politi og borgerservice. Hver cirkel repræsenterer en funktion og en vurdering af et areal. De fuldt optrukne linjer indikerer et lukket rum, mens de stiplede linjer indikerer forskellige grader af åbenhed eller synergi-muligheder.

For hver gruppe afholdtes et brugergruppemøde, hvor de individuelle funktionsdiagrammer blev gennemgået og kommenteret. På baggrund af de indkomne kommentarer blev diagrammerne rettet til, særligt ift. nærheder og organisering, men også ift. vurderinger af arealer.

Et særligt fokuspunkt på møderne handlede om, hvilke funktioner, der er nødvendige for brugergrupperne for at kunne udfolde deres forskellige aktiviteter, men som ville kunne deles med andre - særligt ift. de knapt så hårdt kodede lokaler, som mødelokaler og samlingsrum, og særligt ift. hvilke lokaler og funktioner, der vil have mulighed for en "flad" belægning i løbet af dagen, og hvilke der ville udfordres af samtidighedsudfordringer.



### Eksempel på funktionsdiagram for Bibliotek og Aktivitetscenter

På baggrund af brugergruppernes individuelle funktionsdiagrammer udarbejdedes et samlet funktionsdiagram for alle funktionerne. Funktionsdiagrammet dækker de fire brugergrupperes områder, samt mulige lokalefællesskaber, særligt ift. mødelokaler, aktivitetsområder og lignende, som kan bruges af flere brugergrupper. Særligt da brugerinddragelsen har synliggjort de varierende tider, hvor brugergruppernes hoveddel af aktiviteter foregår - eksempelvis at aktivitetscenterets brugere hovedsageligt vil være i huset formiddag og tidlig eftermiddag, mens bibliotekets primære brugere vil bruge fælles funktioner og lokaler eftermiddag og aften.

Det samlede funktionsdiagram blev kvalificeret af styregruppen, for at sikre at funktioner og nærheder støtter op om den overordnede vision for huset, og derefter kunne danne grundlag for arbejdet med scenarier for helhedsplaner.

### Helhedsplansscenarier

Ud fra det samlede funktionsdiagram udarbejdedes tre scenarier, der med hver sin indgangsvinkel disponerede over de faktiske arealer i bygningen.

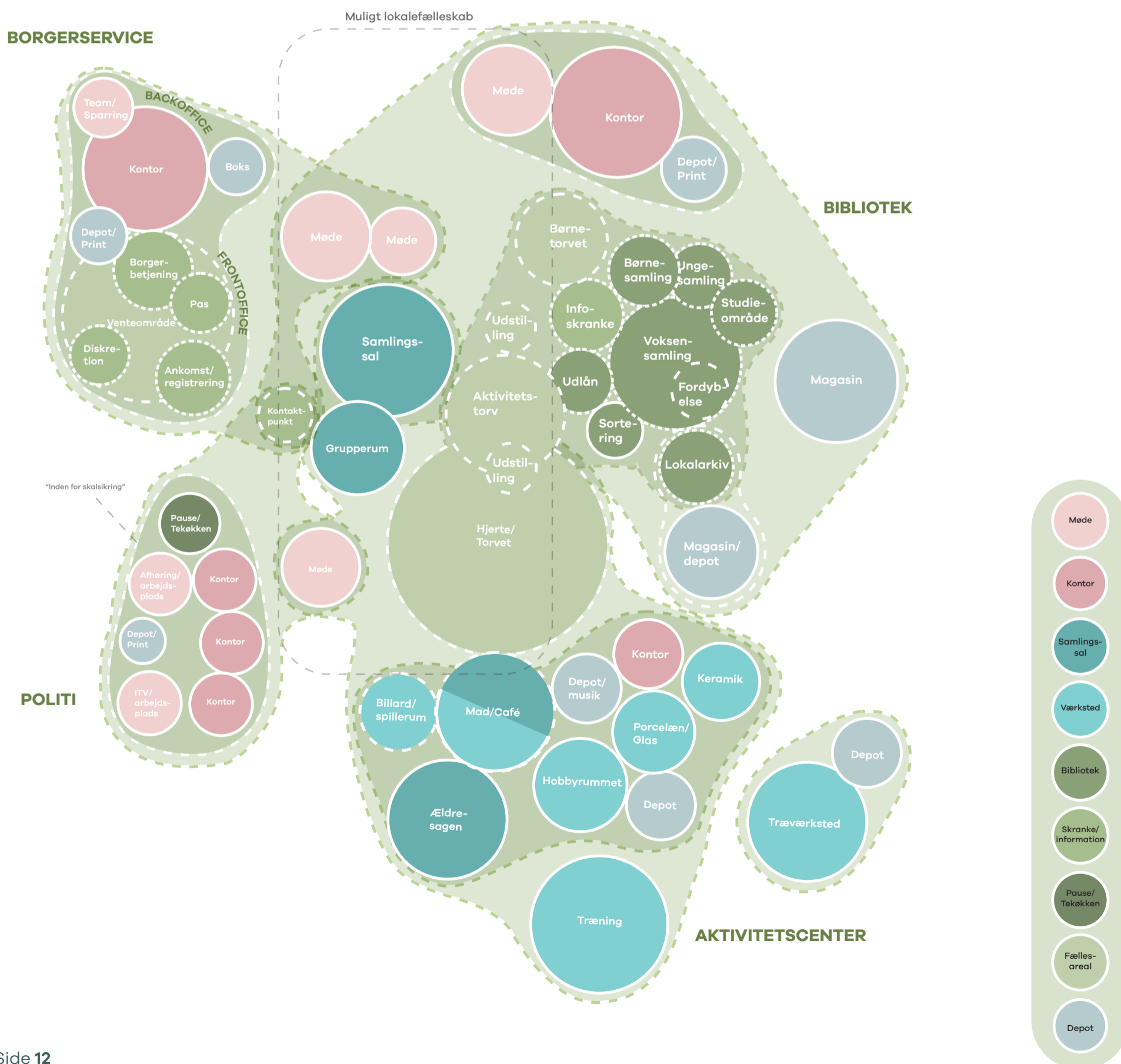
### Workshop 3 - Masterplans-scenarier

På den tredje workshop samledes alle brugergrupperne for at gennemgå og kvalificere helhedsscenerierne i fællesskab. I workshop 2 var det stadig vigtigt at kunne tale ærligt og åbent om sin egen gruppes ønsker, behov og krav, men nu hvor øvelsen bliver mere konkret og kigger ind i de faktiske arealer og lokaler, blev det særligt vigtigt, at brugergrupperne også mærkede de forskelligrettede ønsker og opmærksomhedspunkter, der er mellem grupperne, så man i plenum med de andre grupper, kunne vende fordele og ulemper, og derved også blev opmærksom på de kompromiser, der uundgåeligt vil være, når fire forskellige grupper skal flytte sammen.

Brugergrupperne blev præsenteret for tre scenarier med forskellige greb ift. organisering og placering ud fra det samlede funktionsdiagram. De tre scenarier blev kommenteret og vægtet for hver af grupperne.

På baggrund af brugerens kommentarer og forslag udarbejdedes et fjerde scenarie, der blev indstillet til godkendelse ved styregruppen, og som er grundlag for det videre arbejde med helhedsplanen.

## Samlet funktionsdiagram



# Helhedsplan



# Helhedsplan for bibliotek og borgerhus

Helhedsplanen tager afsæt i det samlede funktionsdiagram, som beskrevet på de foregående sider. Det har været en målsætning i arbejdet med helhedsplanen, at man sikrer en god sambrug af lokalerne i bygningen, og blandt andet sikrer en forholdsvis høj belægning af et lokale fra morgen til aften, hvis det er muligt at dele funktioner og faciliteter mellem de forskellige brugergrupper.

Derudover har det været et stort ønske at sikre at så mange borgerrettede funktioner som muligt placeres på stueplan, både for at sikre et velfungerende og nemt tilgængeligt hus for borgere, brugere og besøgende, men også for at sikre et godt arbejdsmiljø, særligt ift. ro og forstyrrelser for de medarbejdere, der skal have deres arbejdsdag i et levende hus.

Endvidere var det et ønske at have fokus på, at en del af Rådhuset fortsat kan rumme kommunale kontorarbejdspladser, og derfor også har et fokus på at bruge kvadratmeterne klogt, frem for at brede sig. Der er i denne proces endnu ikke besluttet hvilke afdelinger og hvilke medarbejdere, der skal være på rådhuset, og de har derfor ikke været en del af brugerinddragelsen, men der er i stedet udarbejdet et skøn på antallet af mulige arbejdspladser, samt et "best-practice"-bud på et indretningsprincip. Området med disse arbejdspladser er markeret med grå i modstående helhedsplan.

## Mulighed for tilpasning

De markerede områder præsenterer den ønskede organisering og det areal, der tildeles til de forskellige funktioner, men der kan laves tilpasninger, skulle der være uforudsete forhold for de forskellige brugergrupperes funktioner eller krav, eller nye ønsker til huset, som en mindre café eller lignende.

Derudover er det også muligt at ændre placeringer og organisering af rum og funktioner inden for de markerede områder. Eksempelvis kan Lokalhistorisk Arkiv omplaceres inden for det grønne biblioteksområde, og organiseringen af kreative værksteder og kontoret i Aktivitetscenteret kan ændres.

Det skal dog indskræpes, at placeringen af brugergruppernes overordnede placeringer er baseret på inputs fra brugergrupperne, samt overvejelser ift. flow, adgang og sikkerhed.

## Bibliotek og Lokalhistorisk arkiv

Biblioteket placeres ved Borgerhusets hovedindgang ud mod Torvet. I det store vindfang mødes man af et selvbetjeningsområde, hvor der også findes standere til Borgerservices selvbetjening. Inde i det triplehøje atrium mødes man af bibliotekets ekspedition, hvor man kan finde hjælp og information. Fra denne centrale placering kan man bevæge sig mod nord, ud mod Østergade, hvor bibliotekets Børne- og unge afdeling findes. Mod syd ud mod Rådhusstræde er bibliotekets voksenafdeling og bibliotekets sorteringsområde, der håndterer afleveringer, reservationer og ind- og udgående materialer. Derudover er der i biblioteksområdet på stueplan flere områder med bog-opstillinger, muligheder for ophold og fordybelse, udstilling og inspiration. Op ad trappen ankommer man til bibliotekets studie- og fordybelsesområder, hvor der er mulighed for at arbejde koncentreret og lidt skærmet for aktiviteterne på stueplan. Området kan også anvendes som opholds- eller forrum ved større arrangementer i byrådssalen. På første salen er Bibliotekets kontorer til personale også placeret, med god adgang til Biblioteket og de nærliggende mødelokaler.

Fra biblioteket kan man bevæge sig ind i det centrale hjerte, hvor der er adgang til Lokalhistorisk Arkiv, og der er muligheder for udstillinger eller at præsentere særlige temaer, således at Lokalhistorisk arkivs aktiviteter kan trække ud i hjertet.

Fra Hjertet er der adgang til resten af borgerhusets aktiviteter, der også kan trække aktiviteter, udstillinger eller informationsmøder ud i Hjertet.

## Aktivitetscenter og Ældresagen

Aktivitetscenteret fordeles ud på tre forskellige områder, for at imødekomme de forskellige ønsker og krav, samt et fokus på arbejdsmiljø og indeklima.

Den største del af aktivitetscenteret placeres i den østlige del af bygningens stueetage. Dermed er der god adgang fra den større parkeringsplads for de besøgende, der ikke kommer gennem hovedindgangen ved biblioteket. Ved ankomst fra øst mødes man af kontoret, det store madværksted, og de kreative værksteder. Der er adgang til te-køkken og samlingsal gennem madværkstedet, ligesom der gennem det store kreative værksted er adgang til Hjertet og resten af borgerhuset. I parterre etableres en aktivitetszone, med træningsrummet og spillerummet som de primære funktioner, understøttet af det mindre værksted, der også anvendes til repair-café sammen med biblioteket.

Aktivitetscenterets træværksted og maskinværksted, tænkes etableret i den tidligere rutebilstation, hvor den lange bygning opdeles i zoner til værkstedets forskellige aktiviteter.

Ældresagens lokale ligger sammen med aktivitetscenteret, hvor der er adgang fra parkeringspladsen mod øst, samt adgang gennem hjertet og samlingsalen. Der er også adgang til te-køkkenet, der kan servicere Ældresagens brugere, ligesom det kan betjene større arrangementer, der tager plads i både samlingsalens og Ældresagens lokaler, og med brugen af folde-vægge, kan aktiviteterne brede sig videre ud i hjertet.

## Borgerservice

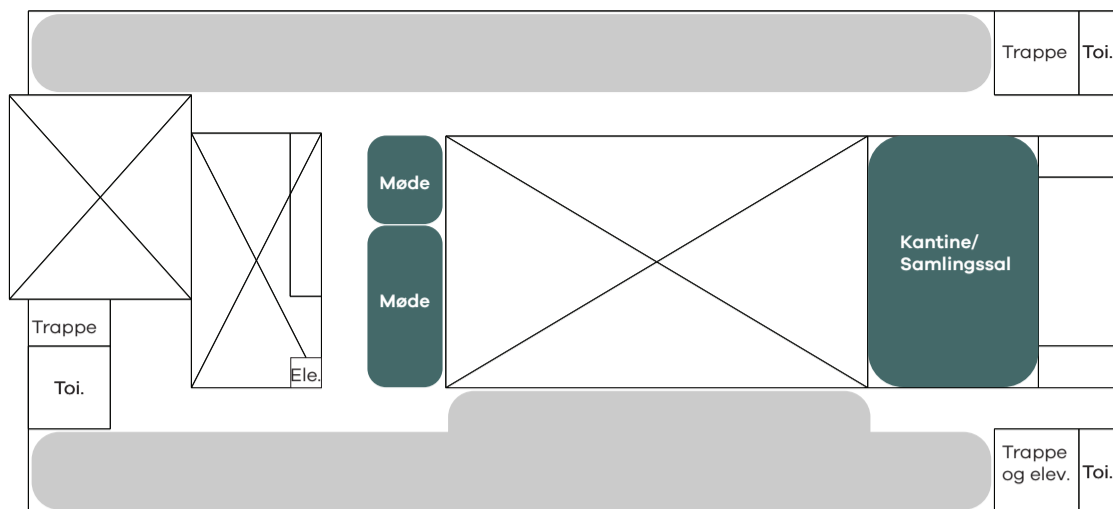
Både Borgerservices borgerkontakt og kontorarbejdspladser placeres i bygningens stueplan. Borgerkontakten med ekspedition, pas og lignende placeres så der er kobling til bygningens hjerte og et udstillings- og opholdsområde i biblioteket. Dermed kan hjertet og biblioteket fungerer som bufferområder, hvis der er mange ventende inde i borgerservices område.

Kontorarealet placeres langs facaden mod syd. Gangarealet tænkes bevaret for at sikre skærmning og arbejdsro mellem Hjertet og kontorområdet. I det omfang det er muligt ift. brand, anvendes gangarealet til arkiv, garderobe og print, så længe, der kan etableres døre/sluser, der sikrer et lukket miljø kun for afdelingens medarbejdere. Gangarealet skal også lukkes med døre ned mod Ældresagens lokale, så borgere ikke bevæger sig ind i kontorområdet.

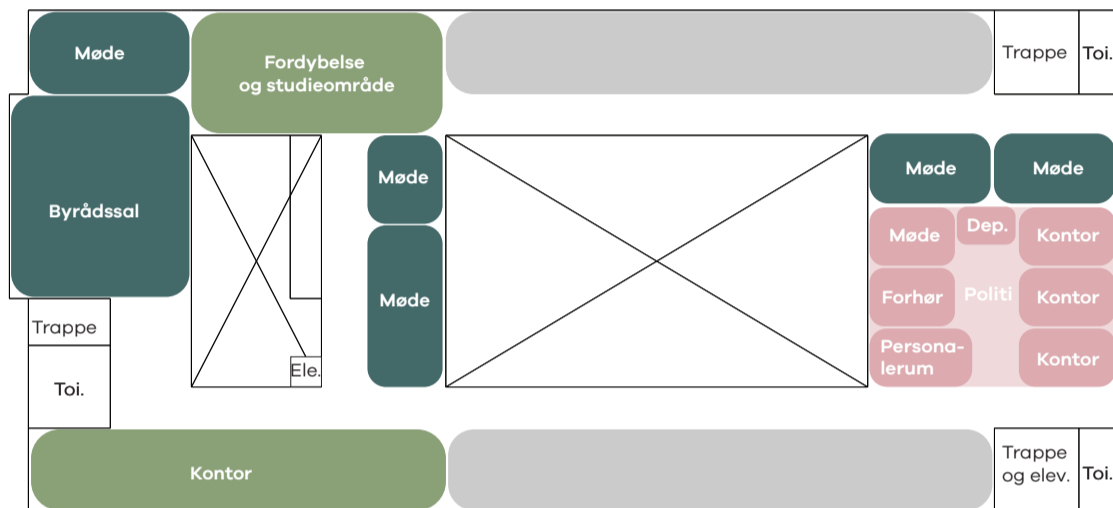
## Politi

Nærpolitistationen på Rådhuset placeres på første sal mod øst. Derved er der forholdsvis god adgang til parkeringspladsen og politiets tjenestebiler, samtidigt med at placeringen også sikrer en høj grad af diskretion. Orienteringen mod den sydlige side betyder også at borgerservice og politi ligger i forholdsvis god kontakt, hvis der er behov for politiets assistance eller borgere der henvender sig ved borgerservice.

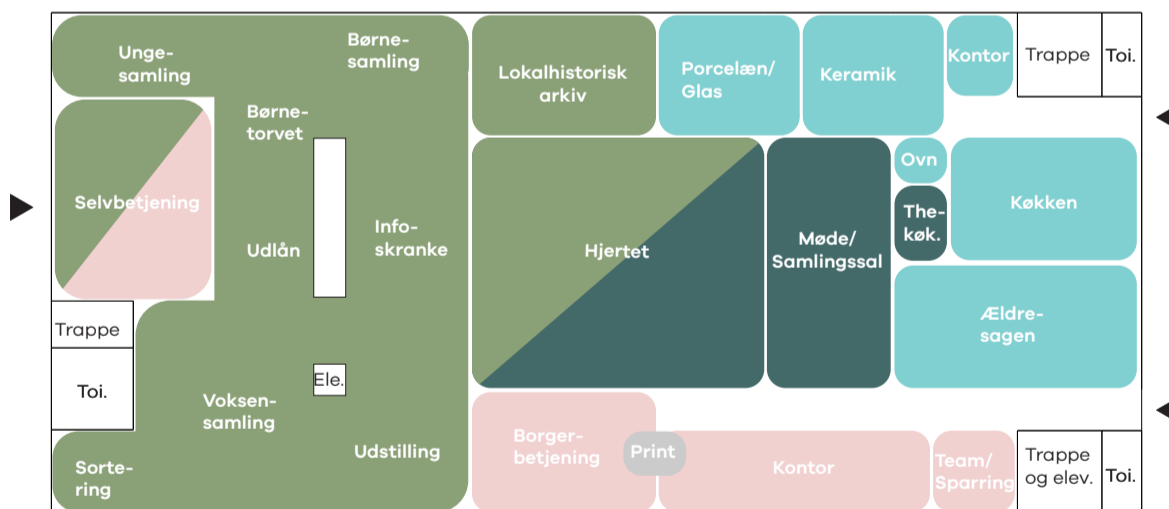
Politiets centrale placering mod øst, betyder at det er muligt at lave en lukket skalsikring om nærpolitistationen, og minimerer udfordringer ift. tilstødende lokaler eller andet, der kan udfordre ift. diskretion og fortrolighed.



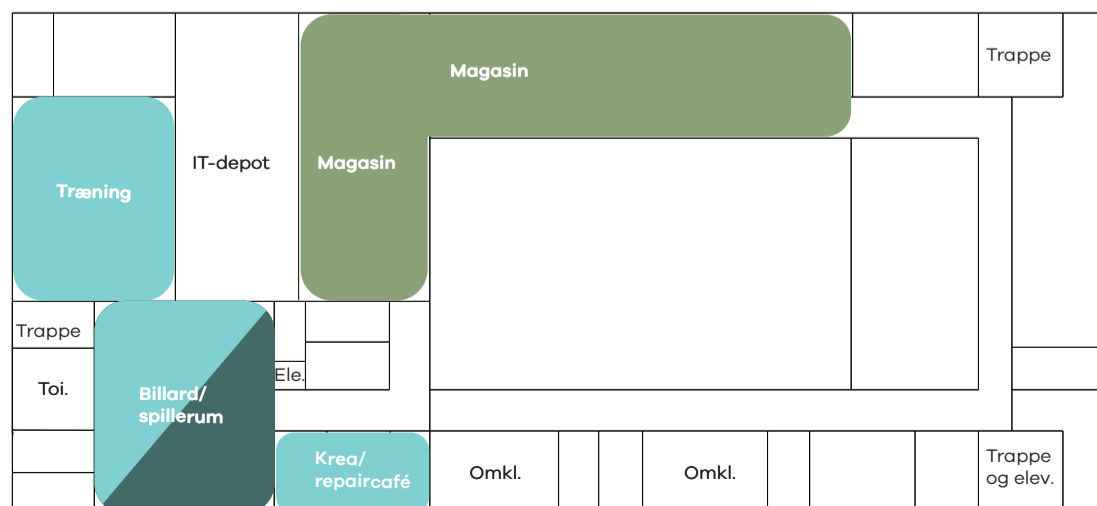
Anden sal



Første sal



Stueplan



Kælder



# Opmærksomhedspunkter

I det følgende beskrives særlige opmærksomhedspunkter, der er kommet frem under arbejdet med helhedsplanen, samt kommentarer og ønsker om skærpet opmærksomhed fra brugergrupperne. Flere af punkterne tænkes løst i forbindelse med udviklingen af det videre projekt, mens andre er opmærksomheder på organisering, der i fald det skal løses, kræver en ændring fra politisk side.

## Wayfinding

Der er fra alle brugergruppernes side et behov for tydelig skiltning og mærkning ift. de besøgende. Det er vigtigt for alle parter, at man tydeligt ved hvor man skal henvende sig, særligt med et åbent hus, der inviterer mange forskellige brugere ind. Særligt ift. bibliotekets ekspeditionen og borgerservices borgerkontakt, skal det være tydeligt præcis hvilken instans man henvender sig til. Dette kan evt. gøres med skærme eller særlige nummer-systemer, der tydeligt angiver, om man trækker et nummer til borgerservice eller biblioteket.

## Fællesfunktioner

Der er under brugerinddragelsen flere gange rejst fokus på fællesfunktioner, både de arealer, der skal deles, men særligt funktioner som mødelokaler og samlingsale. Der er særligt fremsat et ønske om et let tilgængeligt bookingsystem, som både kan tilgås af ansatte i huset, Aktivitetscenter og Ældresagen, samt foreninger og lignende. Det forventes at en varierende belægning i løbet af dagen, kan afhjælpe nogle af de eventuelle udfordringer, men det er under alle omstændigheder vigtigt med et gennemskueligt bookingsystem.

## Borgerservice

Der er under brugergruppemøderne flere gange blevet gjort opmærksom på, at den ændrede organisering omkring Borgerservice, Jobcenter og Ydelser, vil have betydning for arbejdsflowet for borgerservice. Der er i dag tydelige og klart definerede arbejdsgange mellem de forskellige instanser, og det sikrer et effektivt og optimeret arbejdsflow, hvilket udfordres og vil have betydning for tidsforbrug og omkostninger ift. sagsbehandlingen i dag.

## Sikkerhed

Når huset åbnes op som det gør i helhedsplanen er det vigtigt, at der kommer et større fokus på sikkerhed, både ift. GDPR-hensyn, men også skærmning af medarbejdere, særligt nu hvor borgerne i højere grad også inviteres op på første sal. I dag kan man bevæge sig rundt i hele huset, når man er kommet indenfor dørene, men fremadrettet ønskes at etablere sluser og døre, ift. at forhindre adgangen til kontorer og administrative områder. Dette eksempelvis vis med døre med kortlås mellem ældresagens lokaler og borgerservice, samt ved trapper og gange, særligt ved biblioteket og atriet, hvor der forventes det højeste flow af mennesker.

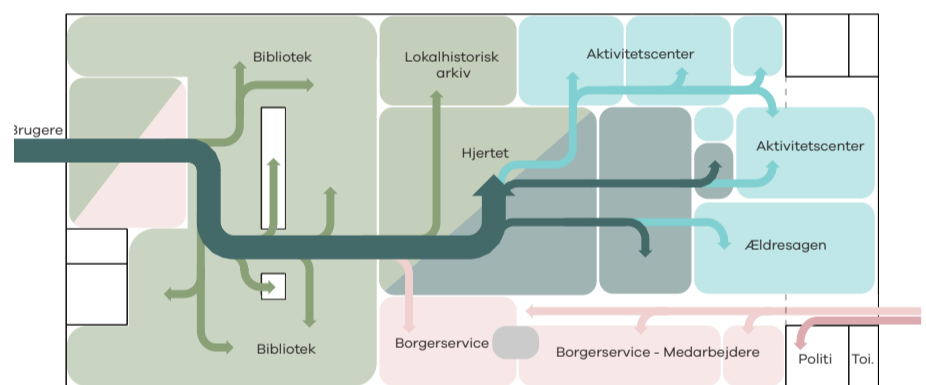
## Flow i bygningen

Som supplement til sikkerheden i bygningen, har der også i udarbejdelsen af helhedsplanen været fokus på, hvordan indgange og det interne flow i bygningen styres, og kan understøtte alle bygningens brugere.

Med et muligt fremtidigt løft af torvet, vurderes det at den primære adgang til Borgerhuset fortsat vil være hovedindgangen ud mod torvet. Der vil husets besøgende komme ind i huset og fordele sig ud i biblioteket, eller bevæge sig videre ind i Hjerttet, hvorfra der er adgang til Lokalhistorisk arkiv, Borgerservice, Aktivitetscenter og Ældresagen.

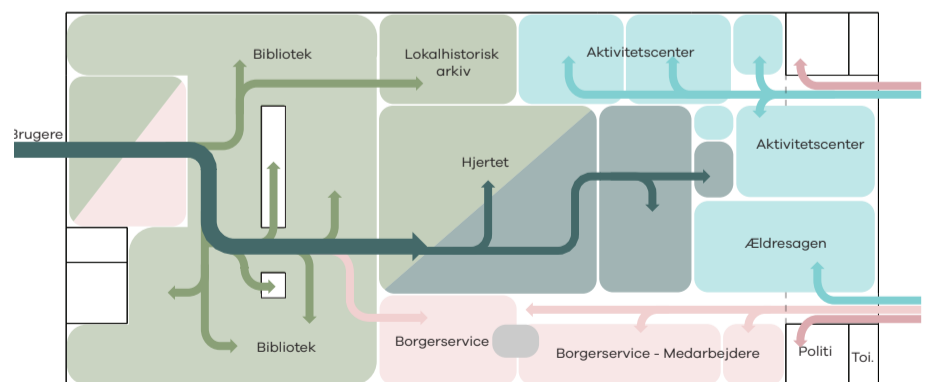
Politiets personale samt borgere, der skal kontakte politiet kan gå ind ad den sydøstlige indgang, hvor også Borgerservices personale har adgang til deres kontorer. Flowet mellem Aktivitetscenter og Træværkstedet, kan foregå via bygningens nordøstlige indgang, der også kan fungere som sekundær indgang til borgerhuset.

Er der større arrangementer i Hjerttet, så der ikke er adgang gennem dette, så sikrer organiseringen af rum og funktioner, at der stadig er adgang til alle områder, enten gennem biblioteket eller husets sekundære indgange mod øst.



Stueplan

Det primære flow i bygningen gennem Biblioteket og Hjerttet, med et sekundært flow til Politi og borgerservices personale.



Stueplan

Hvis hjerttet er optaget til arrangementer, er der et mindre primært flow gennem biblioteket og et større sekundært flow gennem de østlige indgange.



# Indsatser



# Indsatser

Planerne viser de vurderede behov for indsatser på Ikast-Brande Rådhus, i forbindelse med omorganisering og indflytning af nye funktioner i forbindelse med omdannelse til Borger- og Bibliotekshus.

De berørte områder er markeret med en farve, der angiver behovet for indsats, for at arealet kan understøtte de fremtidige funktioner.

Det skal i det videre forløb afklares, hvilke krav der er ift. brand og lignende, særligt i gangarealer, ligesom der særligt ift. inventarindsatsen skal prioriteres, hvilke områder der skal bearbejdes.

## **Modernisering/Inventar- udvalgte områder**

Lokalerne er i god stand, og arealerne er godt disponeret, og der forventes en høj grad af genanvendt inventar, men der kan være særligt behov for specialinventar eller særlige løsninger.

## **Modernisering/Inventar**

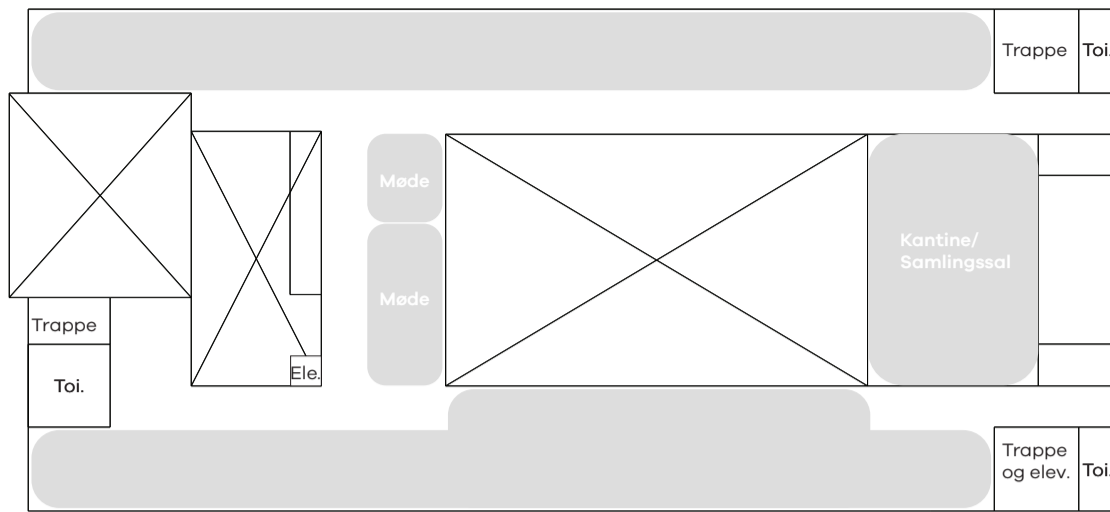
Lokalerne er i god stand, og arealerne er godt disponeret, men der er behov for indsatser ift. løft af overflader, specialinventar og/eller ventilation for bedst muligt at understøtte lokalets fremtidige funktion.

## **Funktionsændring:**

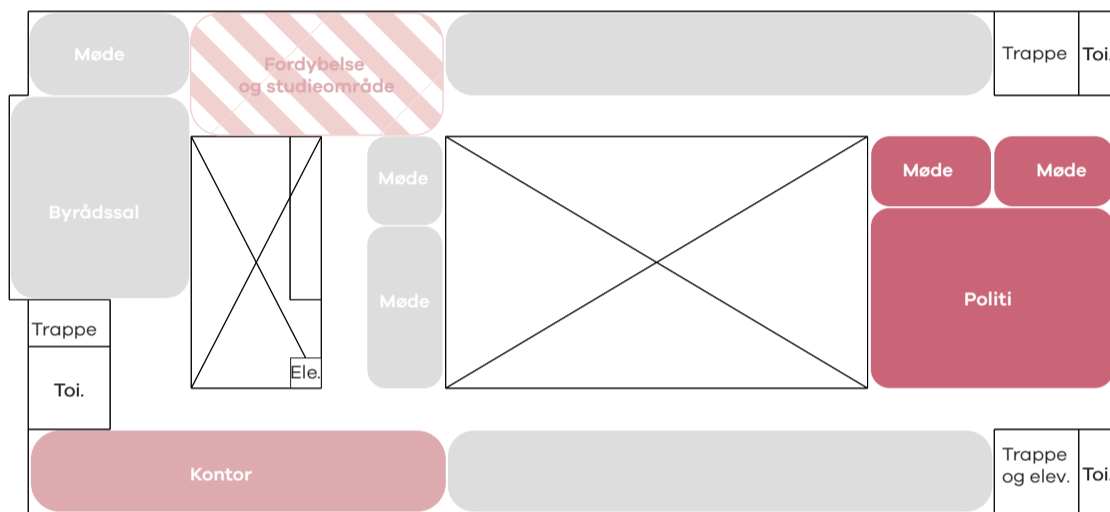
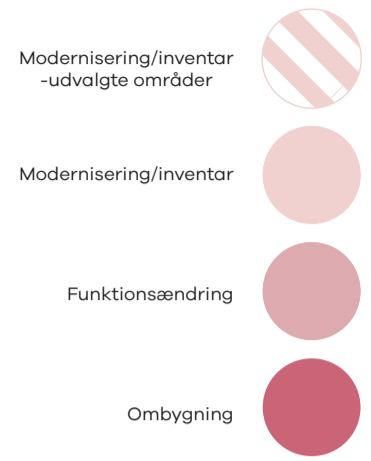
Arealerne er godt disponeret, men skal understøttes med andre nærheder, fast inventar og flow, f.eks. med enkelte nye vægge og dørhuller, for bedst muligt at understøtte arealets nye funktion.

## **Ombygning:**

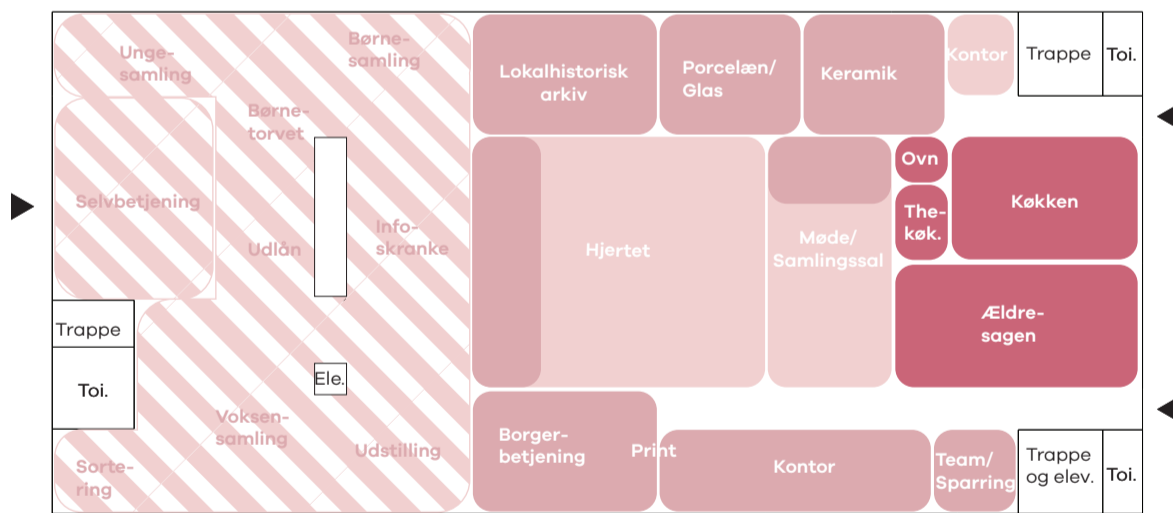
Lokaler og bygning kræver en stor indsats, med behov for ændring af lokalernes udformning eller krav til tekniske forhold og installationer.



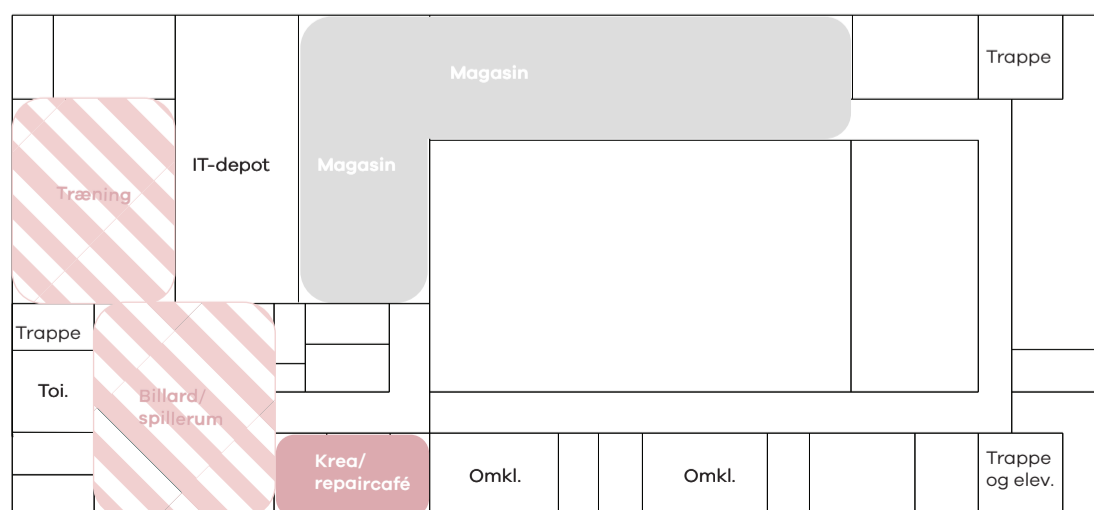
Anden sal



Første sal



Stueplan



Kælder

# Program og indretningsprincipper

—

# Grundlag

Følgende program skal fungere som en rettesnor for den videre proces. Programmet forsøger at beskrive de funktioner og aktiviteter der skal foregå og varetages af rummene, samt deres indbyrdes behov for nærheder til andre funktioner. Programmet suppleres for udvalgte områder med rejste planer, der tjener som inspiration for greb for rumdisponering og inventarløsninger. Både program og rejste planer skal dog kvalificeres og tilrettes i den videre proces med brugerne. Derudover skal program og indretningsprincipper yderligere kvalificeres ift. tekniske installationer, særlige krav til værktøj og lignende, samt brandforhold, særligt ift. flugtveje.

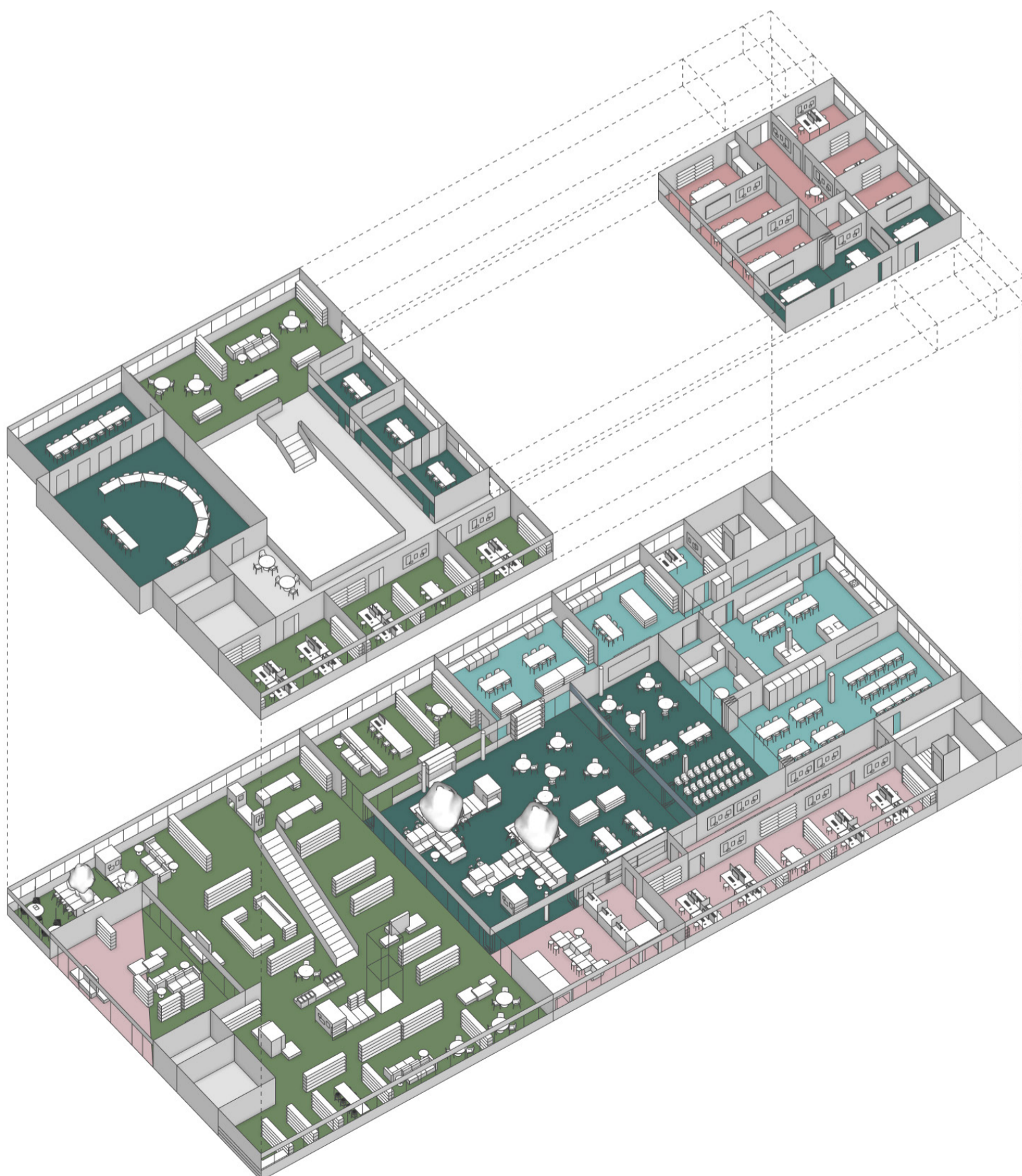
Udover dette program og rejste planer henvises til brugergruppernes høringsvar, hvor funktioner og aktiviteter, samt særlige krav, f.eks. i forhold til en forstærket skalsikring for politiets nærstation.

For Bibliotek og Lokalhistorisk arkiv henvises udover høringsvaret også til projektet "Biblioteket som Kulturhub", der er udviklet i samarbejde med Lokale og Anlægsfonden, hvor bibliotekets ønsker til funktioner og rum beskrives indgående.

## Skærm, projektor og lyd

Der skal i alle lokaler arbejdes med nemt tilgængelige løsninger ift. elektronik, herunder særligt ift. skærm- og projektorløsninger. Dette skal sikre, at husets mange forskellige brugere nemt kan tilgå faciliteterne i lokalerne, og et ensrettet system vil også sikre en højere grad af selvstændighed.

Det gælder særligt i mødelokalerne, men også eksempelvis i de lokaler, hvor der kan foregå undervisning eller lignende, som ved Hjerttet, Samlings salen, Ældresagens lokale og Undervisningskøkkenet.



# Bibliotek og lokalhistorisk arkiv

Bibliotek og Lokalhistorisk arkiv er placeret ved hovedindgangen fra torvet mod vest og med kobling til husets Hjerte. Biblioteket strækker sig også fra facade til facade, mod nord og syd, så aktiviteterne i biblioteket er synlige ud mod Østergade og Rådhusstræde, og dermed inviterer forbipasserende ind på biblioteket. Når de besøgende træder ind i biblioteket, skal de favnes af bøgernes verden, og have mulighed for frit at kunne bevæge sig rundt mellem bibliotekets mange reoler og "falde" over deres næste bog.

Bibliotekets borgerrettede funktioner er fokuseret på stueplan, for at sikre god adgang for alle til alle områder. På førstesalen er bibliotekets kontorer placeret ud mod Rådhusstræde, mens et større studie- og fordybelsesmiljø placeres ud mod Østergade. Lokalhistorisk arkiv er i oplægget placeret med en god kobling ud mod hjertet, mens der også er adgang direkte fra biblioteket.

## Voksenbibliotek

Voksenbiblioteket repræsenterer den største del af bibliotekets areal, og også den største del af bogsamlingen, og det er her bibliotekets "kerne" opleves. Voksensamlingen dækker både fag- og skønlitteratur, og det ønskes at så mange bøger som muligt præger rummet.

I voksenbiblioteket skal der være plads til udstilling af frontvendte bøger, og forskellige temaer, ligesom der ønskes mulighed for at udstille kunst, både malerier og skulpturer.

Der skal også være adgang til søgestationer og arbejdspladser i voksenbiblioteket, ligesom der ønskes områder til roligt ophold og fordybelse, eksempelvis i forbindelse med tidsskrifter og magasiner eller lyttestationer til musik og podcast. Disse funktioner kan også tænkes ind i Hjertet, med områder til fordybelse, men også formidling og samtale, der kan anvendes af voksenbiblioteket og dets brugere.

## Børnebibliotek

Børnebiblioteket ønskes som voksenbiblioteket fyldt med bøger, og der skal derfor være en opmærksomhed, da bøgerne relativt fylder mere, da de placeres i lave reoler og bogkrybber. I børnebiblioteket skal der også være plads til ophold og fordybelse, blandt andet ved borde eller bløde møbler, ligesom læsehuler og kroge er vigtige elementer i børnebiblioteket. Der ønskes også mulighed for kreative områder, hvor der kan arbejdes med forskellige temaer, som påskepynt, litteraturtemaer eller lignende. Derudover skal der være lege- og tegnestationer og "parkeringsplads" til barne- og klapvogne. Der er ofte en del larm forbundet med børnebibliotekets aktiviteter, og det skal indtænkes særligt ift. placering af fordybelse og arbejdsområder.

## Unge

Ungeområdet har også bøger og udstillinger, men funktionen dækker i højere grad arbejdsområder til fordybelse og gruppearbejde for byens ældste elever og studerende. Der kan tænkes i særligt inventar og farver, der sikrer en særlig identitet for ungeområdet, så det skiller sig ud fra de andre dele af biblioteket og særligt børnebiblioteket.

## Fordybelse

Fordybelsen på biblioteket dækker over flere forskellige zoner, hvor det er muligt at tage forskellige former for skærmet ophold, eksempelvis med blødt inventar, nicher, opdelte arbejdsstationer og lignende. Fordybelsen er altså både tidsskrifter og aviser, til den studerende, der laver research eller eksempelvis lyttestationer til musik og podcast. Fordybelseszonerne skal så vidt muligt skærmes for bibliotekets flowlinjer og larm, men det kan også vurderes hvilke fordybelsesaktiviteter, der kan "tåle" mere larm og forstyrrelser, og derved eksempelvis placeres i Hjertet i bygningens centrale atrium.

## Studieområde

Studieområdet rettes mod bibliotekets studerende og voksne, der har behov for at fordybe sig, eller arbejde i mindre grupper. Arealen er i oplægget placeret på førstesalen, let tilbagetrukket

fra biblioteket, men stadig med god adgang via hovedtrappen eller elevatoren. Studieområdet er indrettet med forskellige former for arbejdspladser, blandt andet med fly-in-stationer til de kortere besøg, arbejdsstationer med computer, der kan anvendes af borgerne og gruppeborde til samarbejde. Området kan også bruges som forrum til det nærtliggende mødelokale, og derigennem byrådsalen, når der er større arrangementer, som byrådsmøder eller andet, der har brug for større plads til tilhørere.

## Udstilling

Udstillingszonerne skal give mulighed for at udstille bøger, blandt andet i forbindelse med forskellige temaer og sæsoner. Udstillingszonerne ønskes også anvendt til kunst fra kommunens kunstsamling, men også til udvalgte kunstnere og særudstillinger. Udstillingszonerne kan placeres forskellige steder rundt i biblioteket, og kan fungere både som attraktioner, der kan trække besøgende ind, men også fungere som opdelinger og skærmning mellem zoner og funktioner. Udstillinger kan brede sig i hele bibliotekets areal, både på stueplan og første salen, ligesom det med fordel skal kunne tænkes ind i Hjertet.

## Lokalhistorisk arkiv

Lokalhistorisk arkiv er placeret med god kobling til både biblioteket og særligt bygningens Hjerte. Dermed er Lokalhistorisk meget synlig i bygningen, og med god kobling til bygningens andre aktører, som Aktivitetscenter og Ældresag, og med god mulighed for at lave tematiserede udstillinger i Hjertet, hvad end det handler om kommunens historie eller kunstsamlingen.

Lokalhistoriskarkiv indrettes med nærdepot, samt opstilling og udstillingsmuligheder. Derudover etableres områder til søgning og research, samt arbejdsborde med plads til dokumenter og kort. Lokalhistorisk arkiv kan også fungere som supplement for studieområdet.

## Hjertet

Hjertet er bygningens centrale atrium, der med sin placering binder de forskellige aktiviteter, funktioner og borgere sammen. Hjertet er dog tænkt som en del af biblioteket, ift. at styre udstillinger, aktiviteter og indretning, men samtidigt er Hjertet også samlingssted, når flere skal mødes, og med foldevægge ind mod samlingshallen er det muligt at samle større forsamlinger til oplæg, foredrag, koncerter og lignende.

Samtidigt er Hjertet også bygningens eget lille torv, med plads til ophold og tilbagetrækning. Her kan man mødes som studiegruppe, man kan spille spil med børnebørnene eller evaluere dagens arbejde i keramikværkstedet. I oplægget indrettes den vestlige del af Hjertet med mere fast inventar, hvor der er forskellige muligheder for siddepladser, nicher, udstilling, højborde, til at understøtte mange forskellige typer ophold. Her kan også plantes træer, der kan understøtte torve-oplevelsen, og også skabe mere intime rum, i det triplehøje atrium.

I den østlige side, mod aktivitetscenteret, er i oplægget indrettet med let inventar eller inventar på hjul, der gør det nemt at stille borde og stole op på forskellige måder, eller rydde gulvet og skabe plads til danseundervisning, fastelavnsmøder eller større kunstinstitutioner og udstillinger.

## Betjening/ekspedition

Ekspeditionen er borgernes direkte kontakt med bibliotekets medarbejdere, hvis de har brug for hjælp eller inspiration. Ekspeditionen placeres centralt i biblioteksatriet med god adgang fra hovedindgangen. Placeringen giver god kontakt til både voksenbibliotek og børnebiblioteket, ligesom placeringen giver et godt overblik over bibliotekets forskellige zoner.

Ekspeditionen bør udformes så der er god tilgængelighed for dårligt gående og kørestolsbrugere, eksempelvis med inddelinger i skranken med forskellig bordhøjde. I ekspeditionen indrettes med to arbejdspladser med computer-adgang og print, ligesom skranken skal være åben, så personalet let kan assistere borgere eller kolleger ude i biblioteket.

### Selvbetjening/Udlån

Udover den hjælp man kan hente ved ekspeditionen, er der også behov for selvbetjening til de selvhjulpne borgere eller borgere, der besøger biblioteket uden for bemandingstid. Derfor skal der indrettes med udlånsstationer i biblioteket, men der er også mulighed for at etablere et mere dedikeret selvbetjeningsområde, sammen med borgerservices selvbetjeningsområde. Her kan der være plads til søge- og udlånsstationer samt mulighed for afhentning af reservationer og aflevering, uden at skulle bevæge sig ind på selve biblioteket

### Sortering og håndtering

I forbindelse med aflevering og reservationer, samt håndtering af ind- og udgående materiale, eksempelvis til kommunens andre biblioteker, eller materialer der modtages eller afsendes til andre dele af landet, er der behov for et område til dette. Området skal gerne være skærmet eller aflukket, og have plads på borde og reoler til afsætning af enkelte bøger og kasser med materialer. Der skal i området være plads til to medarbejdere kan arbejde i området samtidigt. Området skal placeres i nogenlunde nærhed til afleveringsområdet, samt indgangen eller leveringsområde, da der håndteres mange bøger dagligt, og logistikken derfor skal være så let for funktionen som muligt.

### Kontor

Bibliotekets kontorområde ønskes indrettet med flere mindre kontorer, der kan understøtte bibliotekets forskellige teams. Der skal, fordelt i kontorerne, være plads til mindst 15 medarbejdere, der alle har en fast kontorarbejdsplads. I oplægget er der indrettet med plads til 16 medarbejdere i kontorer fra fire til otte personer. I det ene kontor er indrettet med et mødebord, der kan fungere som team-bord til sparring og ad-hoc møder, eller som fly-in-stationer for det kortere ophold. Alternativt vil arealet kunne omlægges til kontorarbejdspladser, der så vil øge den samlede kapacitet til 20 personer.

### Magasin

Magasin for både bibliotek og Lokalhistorisk arkiv, herunder kommunens kunstsamling placeres i kælderen, hvor der er gode tørre lokaler, der i dag fungerer som kommunalt arkiv og IT-værksted. Det forventes at rummene kan anvendes som de er med eksisterende inventar fra bibliotekets nuværende arkiv og magasin. Der skal være en opmærksomhed på, at der er en flugtvej gennem et af lokalerne fra Aktivitetscenterets kommende træningsrum.



# Aktivitetscenter og Ældresagen

Aktivitetscenteret og Ældresagen er med sin placering godt forbundet til bygningens samlingsal og hjertet, og derigennem med Biblioteket. Aktivitetscenteret skaber rum til kreativ udfoldelse i mange forskellige retninger, og sammen med aktivitetsrummet i parterre er det muligt også at udfolde sig fysisk. Centeret er også et stærkt socialt ankerpunkt for de ældre i kommunen, hvorfor koblingen mellem samlingsal, hjertet og te-køkkenet er vigtigt for at etablere rum til at mødes, også når de forskellige udfoldelser er overstået.

## Kontor

Kontor med skrivebordspladser til 2 personer. Lokalet skal også have mulighed for et mindre arkiv samt print.

## Porcelæn- og kreaværksted

Porcelænsværkstedet skal kunne rumme porcelæn-maling og lignende projekter, som maling, tegning og tryk. Værkstedet kan også håndtere mindre snavsende projekter som stofarbejde og lignende. Rummet skal indrettes med bordplads til 8-10 deltagere, samt opbevaringsplads til materialer, igangværende projekter og tørring. Der skal sikres arbejdspladser, som eksempel langs et vindue, hvor der er strømodtag til symaskiner, strygejern eller andet mindre el-værktøj, der skal bruges under arbejdet. Det vurderes at en stor del af inventaret i det nuværende værksted kan genanvendes.

## Keramikværksted

Keramikværkstedet skal have plads til otte arbejdspladser, hvor det er muligt at arbejde med ler. Der kan etableres større borde til håndtering af større objekter, ligesom et arbejdsbord langs vinduerne kan give plads til mere specialiserede arbejdspladser, som drejebænk, et område til glasur og lignende. Der er behov for vand i lokalet, ligesom vaske skal kunne håndtere rens af værktøjer og remedier der bruges med leret. Arbejdet med keramik skaber mere snavs, og derfor ønskes lokalet tænkt som et selvstændigt rum, men må gerne være i direkte forbindelse til porcelæn- og kreaværksted. I lokalet skal der udover arbejdspladser være reoler eller hylder med plads til opbevaring af igangværende projekter og elementer til tørring, ligesom der skal være skabe eller reoler til opbevaring af materialer. Værkstedet placeres i umiddelbar nærhed til ovnrummet.

## Ovnrøm

Ovnrømmet placeres i god nærhed til porcelæn- og keramikværkstedet. Ovnrømmet bestykses med to ovne, en til keramik og en til glas. Derudover ønskes lokalet indrettet med tørrepladser til keramik inden brænding, og afsætningsplads efterfølgende.

## Værksted/Repair-café

Værksted og Repair-café skaber plads til mindre projekter, reparationer og lignende. Værkstedet placeres i parterre, hvor der er direkte adgang til aktivitets- og spillerum. En gang om måneden er der repair-café i samarbejde med biblioteket, og det er muligt at udvide arbejdsområdet ud i aktivitetsrummet. Værkstedet bestykses med skabe og reoler til forskellige typer af værktøj, samt opbevaring af forskellige remedier. Der etableres 4-6 arbejdspladser i lokalet, f.eks. ved arbejdsborde, med god adgang til strømodtag til mindre el-værktøj, samt ladere, loddekolber, limpistoler og lignende. Det skal i det videre forløb afklares om der er krav om processug ved f.eks. loddekolber.

## Madværksted/undervisning

Madværksted indrettes lignende et madkundskabslokale, med 6 stationer med komfur, ovn og vask. Der skal i lokalet være plads til mindst 12 spisende, samt opbevaringsplads og køle- og fryse-skabe.

Det kan i det videre forløb kvalificeres, om det er muligt at genanvende hvidevarer fra Kongefløjten, ligesom det kan vurderes om emfang og ventilation kan genanvendes. Det skal dog indskærpes at lokalet skal leve op til tidssvarende krav ift. sikkerhed, hygiejne og luftkvalitet.

## Træningsrum

Træningsrummet er placeret i parterre, hvortil der er adgang til det fri, gennem et aktivitetsområde. I parterre er der også omklædningsrum, der evt. kan anvendes af træningscenterets brugere. Det skal dog indskærpes at omklædningen også kan bruges af bygningens personale, herunder politiet. Træningsrummet indrettes med de maskiner som Aktivitetscenteret råder over i dag. Der ønskes dog, at man i det nye større lokale indrettes med fokus på at skabe fri gulvplads, således der kan afholdes holdtræning med gulvøvelser uden at skulle anvende maskinerne. Der skal i den videre proces afklares om der er behov for ændrede flugtveje, ved funktionsskiftet. Der er i dag godkendt til opholdsrum/fællesrum og der er tydeligt markerede flugtveje.

## Aktivitets- og Spillerum

Aktivitets- og spillerummet placeres sammen med træningsrum og Værksted/repair-café i parterre. Derved sikres at der er ro omkring de forskellige spilleborde, ligesom støjen fra spillene ikke generer bygningens andre brugere og medarbejdere. Der skal i lokalet være plads til et billardbord, bordtennisbord, samt et til to bob-spil. Derudover ønskes det, at der i lokalet indrettes med siddepladser til socialisering og "tilskuere", ligesom det også ønskes at et område i det store, lyse lokale kan fungere som arbejdsflade, når der afholdes repair-café sammen med biblioteket.

## Træværksted

Træværkstedet indrettes som et klassisk grovværksted, med fokus på træbearbejdning. Der ønskes at etablere plads til 6-7 drejebænke, borde til arbejdspladser svarende til høvlebænke med mulighed for at fastspænde træ og andre materialer, et område til maling, lak, bejdning, samt et maskinværksted til større emner, samt plads til rundsav, afretterhøvl og andre større maskiner, samt depotplads. Det forventes at de fleste maskiner og værktøj, kan installeres i bygningen, ligesom det skal vurderes om det eksisterende støv- og spånsug kan genanvendes. Der skal ved alle arbejdspladser være tilstrækkelig afstand ift. sikkerhed, ligesom der skal være opmærksomhed på støv- og processug. Centralt i den lange bygning, som en kerne mellem træværksted og maskinværksted indrettes et mindre møderum, hvor man kan mødes og planlægge dagens forløb, lave research, tilrette skitser og lignende. Det forventes at den tidligere rutebilstations toiletter kan bevares, men moderniseres, således at der er et tidssvarende toilet med forrum og handicaptilet i bygningen.

## Samlingssal/te-køkken

Samlingssalen ligger som en buffer mellem Hjertet og Aktivitetscenteret, og skal kunne henvende sig i begge retninger. Derfor ønskes det at arbejde med muligheden for åbenhed både mellem Hjertet og samlingsalen og Samlingssalen og Ældresagen, så det er muligt at have arrangementer, der spænder på tværs af funktioner og lokaler. Samlingssalen skal kunne fungere som et større mødelokale, undervisningsrum og oplægslokale, og f.eks. danne ramme om foreningsmøder, kurser, foredrag og lignende. Derudover skal lokalet også kunne danne ramme om sociale arrangementer, som spilleturneringer, fællesspisning og andre aktiviteter, hvor brugerne i højere grad sidder ved en mere klassisk "spisebords"-opstilling.



### Ældresagen

Ældresagens lokale tænkes som et større, aflangt lokale, hvor der kan være mulighed for forskellige bordopstillinger, så lokalet både kan anvendes til sociale arrangementer, oplæg og foredrag eller forskellige former for undervisning. Lokalet er placeret, så der kan være adgang gennem det større møderum/samlingsal, eller gennem tekøkkenet.

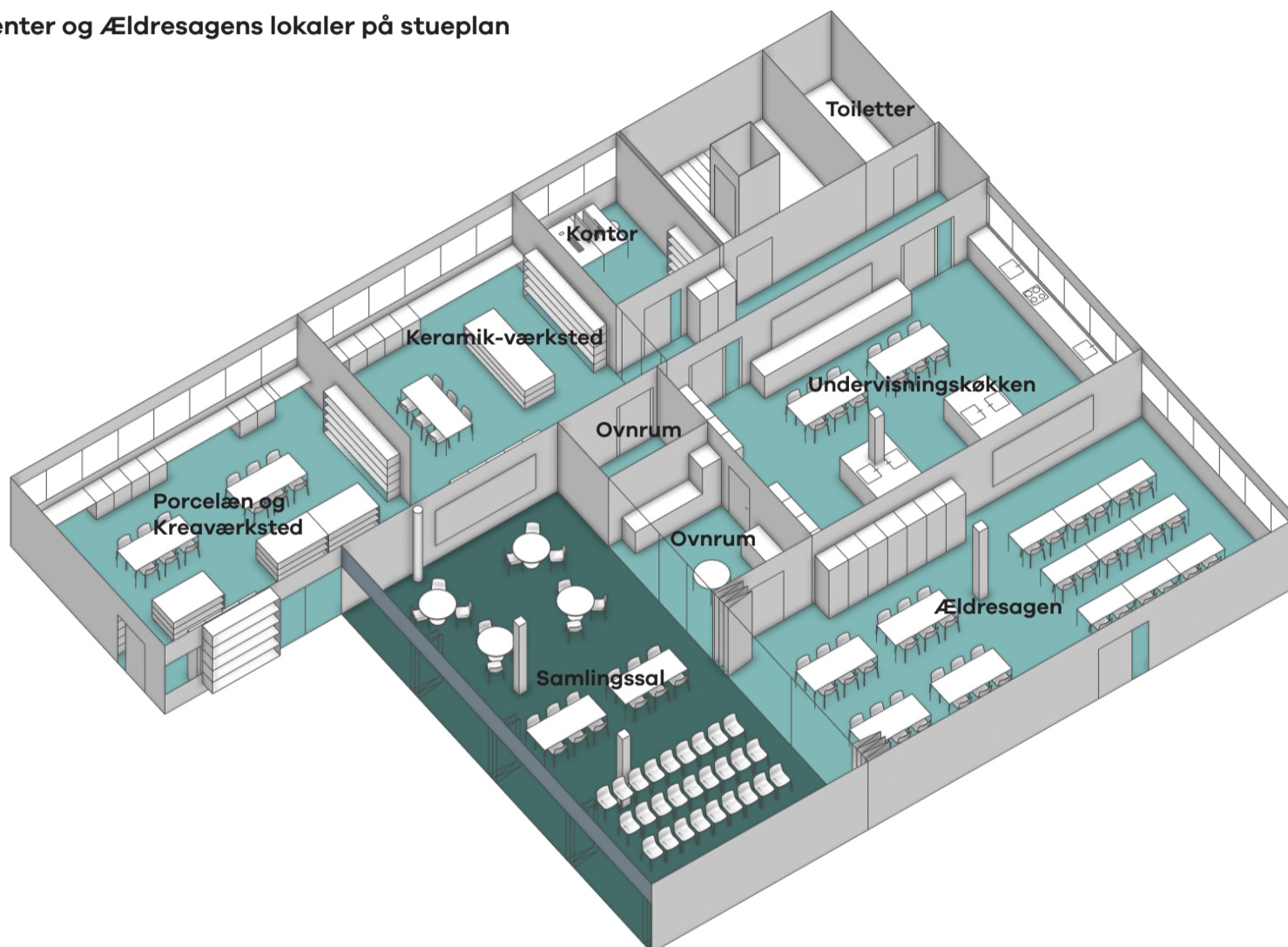
Ældresagens "gavl" ind mod samlingsalen ønskes som en fleksibel væg, så det er muligt at sammenlægge lokalerne ved særligt store arrangementer med mange deltagere. Der vil samlingsal,

te-køkkenet og ældresagens eget lokale kunne fungere som den nuværende samlingsal og grupperum på Kongefløjten fungerer i dag.

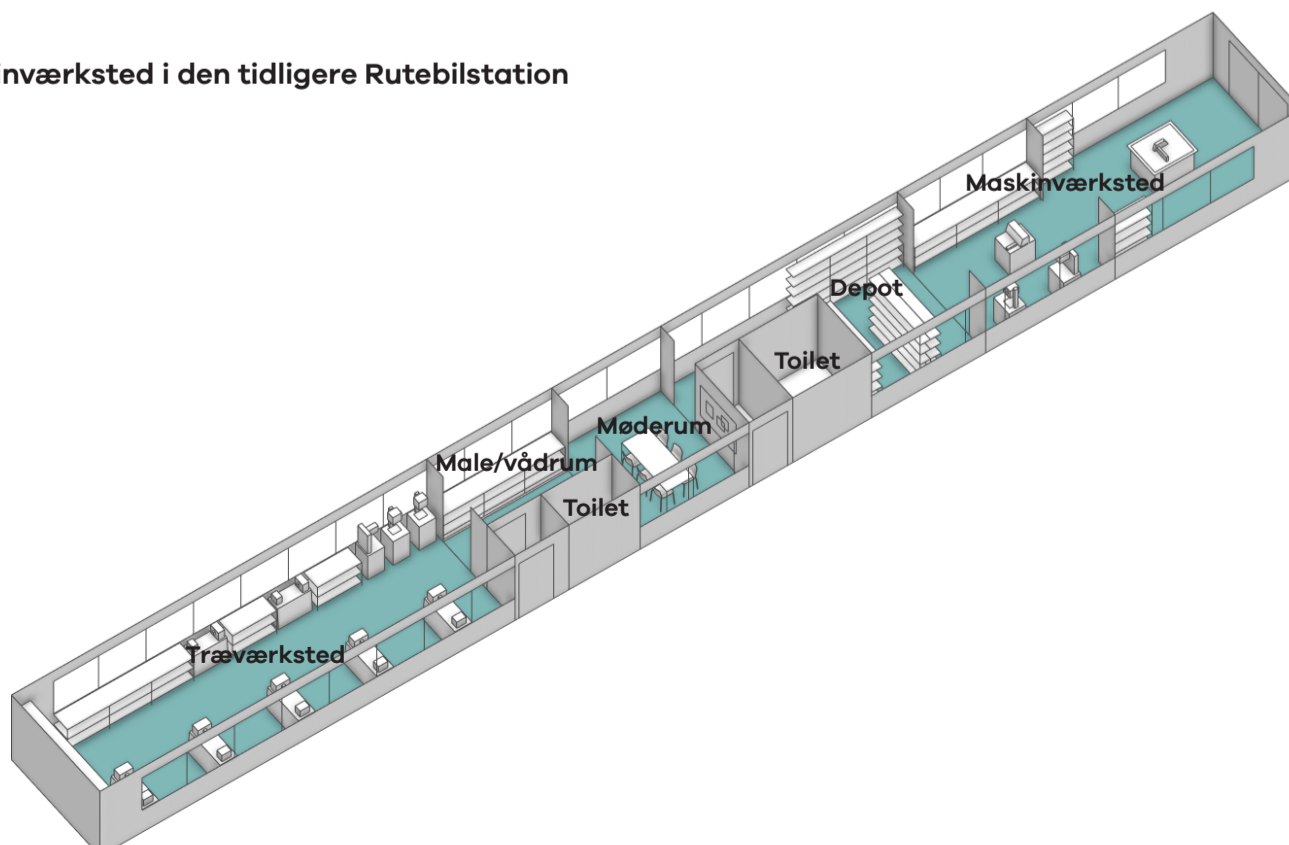
### Depot

Der ønskes generelt tænkt i mindre nærdepoter i skabe og reoler, men der er også behov for depotplads til remedier og materialer, der ikke anvendes i så høj grad. Eksempelvis ønskes der depotplads til aktivitetscenterets musikinstrumenter.

### Aktivitetscenter og Ældresagens lokaler på stueplan



### Træ- og maskinværksted i den tidligere Rutebilstation



# Borgerservice

Borgerservice er generelt opdelt i to funktioner – Borgerkontakten og back-office arbejde. Det er vigtigt for borgerservice at kontorarbejdspladserne placeres i god forbindelse til borgerkontakten. Derved sikres, at det er let at få fat på relevante medarbejdere, ligesom faglig sparring er umiddelbart tilgængelig.

## Borgerkontakt

I borgerkontakten skal der være ekspedition, gerne ved tre skranker. De skal indrettes med computer, samt mulighed for print ved ekspeditionen eller i umiddelbar nærhed. Udover ekspeditionen skal der være en pasboks, med mulighed for at tage billeder og andet arbejde i forbindelse med bestilling af pas. Derudover ønsker man også to diskretionsbåse, hvis man tager borgeren hen, hvis der er behov for en højere grad af diskretion eller fortrolighed.

Man ønsker at der skal være ventepladser i området, men er der behov for yderligere areal til venteområde, er der areal i både biblioteket og Hjertet, der kan anvendes.

I borgerkontakten skal der også være et kontaktpunkt for politiet. Der ønskes et mindre bord, samt en tydelig markering med et skilt, men ellers er der ingen yderligere krav til mødestedet.

Det er vigtigt ift. sikkerhed, diskretion og GDPR-hensyn at lokalet kan aflukkes fuldstændigt uden for åbningstiden. Dette kan være med egentlige døre og vægge, eller med en form for gitterløsning.

## Selvbetjening

Der er i dag selvbetjeningsmuligheder i vindfanget ved hovedgangen, hvilket ønskes bevaret i den nye struktur. I selvbetjeningen ønskes mindst to stationer med computeradgang, således borgerne selv kan tilgå forskellige digitale platforme. Derudover ønskes det at undersøge muligheden for en sikret boks til udlevering af pas, sygesikringsbevis og lignende.

I oplægget er selvbetjeningsområdet tænkt sammen med bibliotekets selvbetjening, og det er derfor særligt vigtigt at de forskellige stationer markeres tydeligt i forhold til skiltning og wayfinding, så det er tydeligt om man går til Borgerservices eller bibliotekets selvbetjening.

## Kontor

Kontoret indrettes med 16 arbejdspladser og evt. mulighed for midlertidige arbejdspladser til praktikanter og studerende. Lokalet indrettes som et større samlet kontormiljø til alle medarbejdere, for at sikre den faglige sparring og den synergi et større kontor kan fordre. Kontoret ønskes dog opdelt i mindre zoner, f.eks. med reoler eller skillevægge, der både minimerer den synlige forstyrrelse, men også den akustiske forstyrrelse, særligt i forbindelse med telefonsamtaler. Det er vigtigt ift. sikkerhed, diskretion og GDPR-hensyn, at lokalet er aflukket for offentligheden. Dette vil også nedbringe forstyrrelser, når kontorarealet kun har adgang for medarbejdere.

## Teamsparring

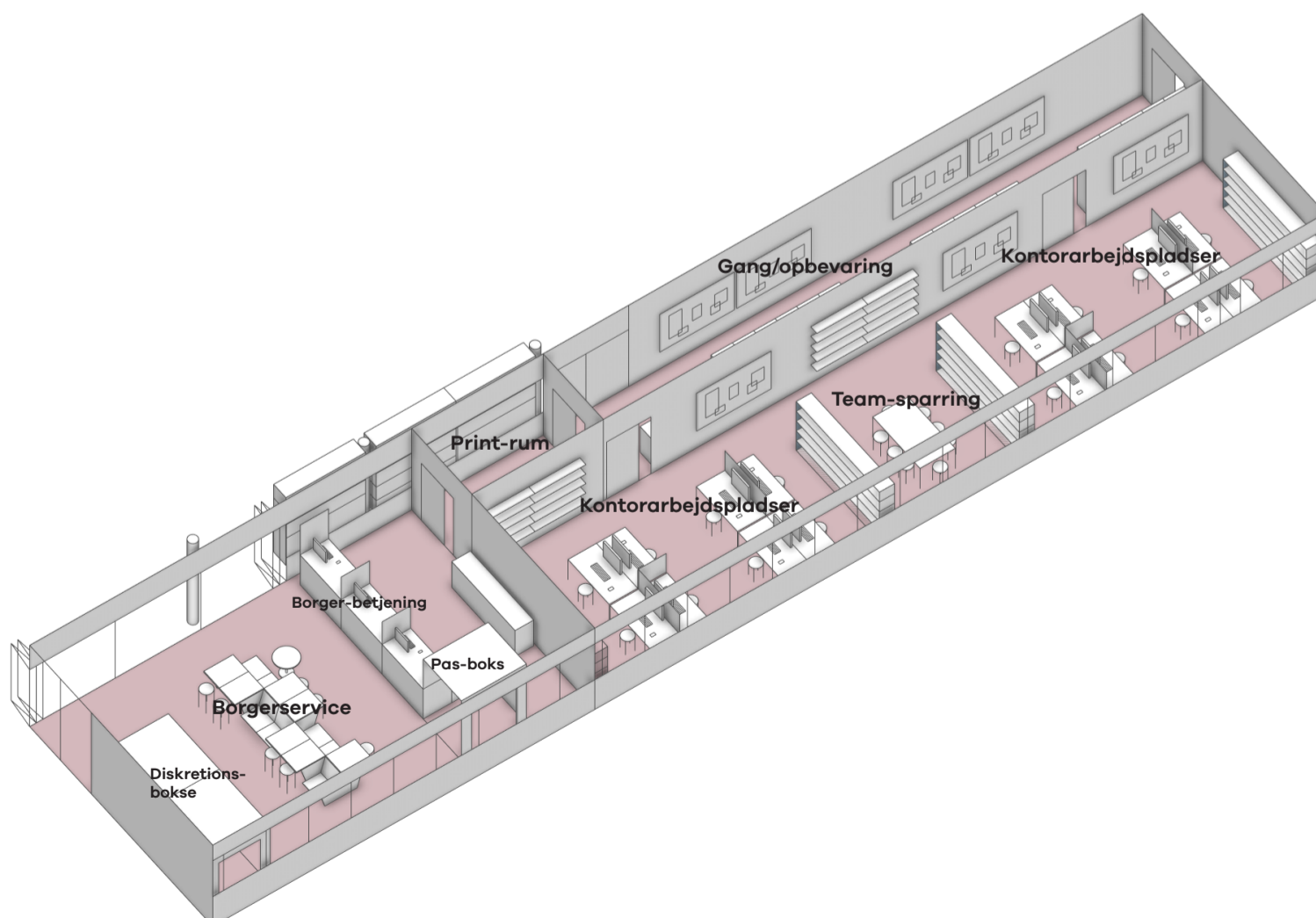
Sparringslokalet er et område eller et mindre rum, hvor 4-6 medarbejdere kan mødes om kort faglig sparring ad-hoc. Området indrettes med et mindre mødebord, samt muligheden for visning på skærm eller lignende. Er der behov for større, længerevarende møder afholdes disse i bygningens mødelokaler.

## Depot/Print

Der ønskes et nærdepot og printrum placeret i nærhed til både borgerkontakten og kontoret. Lokalet skal være lukket for andre end medarbejderne, og skal have plads til printere, opbevaring af remedier til print, skriveredskaber og lignende, samt en mindre arbejdsplads til håndtering af print og lignende.

## Boksrums til pas, kørekort og lignende

Der skal etableres et boksrums til særligt sikrede dokumenter og lignende. Boksrums skal gerne ligge i forbindelse med eller i nærhed af Borgerservice. Det skal i den videre proces overvejes om det eksisterende boksrums fortsat kan anvendes.



# Politi

Politiets nær-station er arbejdsplads for seks betjente, og skal fungere som deres kontorarbejdspladser, samt pauserum, forhørsrum og mødelokale. Stationens område skal etableres inden for en afgrænset skal-sikring, hvilket skal understøttes med brudsikring af vægge og døre for at minimere risikoen for indtrængning og indbrud. Derudover skal området også kables til politiets eget netværk, for at sikre at uvedkommende ikke kan få adgang til dette. For at sikre diskretion ønskes der også en vis skærmet adgang til nærpolitistationen, ligesom vægge mellem lokaler, og særligt ud mod andre funktioner lydisoleres i højere grad.

## Kontor

Kontorerne skal have to arbejdspladser ved skrivebord. Der skal i lokalet være plads til mindre arkivering samt opbevaring. I kontorerne skal der være mulighed for at koble sig direkte på politiets lukkede netværk og egne printere.

## Forhørslokale

I forhørslokalet skal der være et større mødebord med plads til 8-10 personer, da der ofte er behov for bisiddere som juridisk hjælp, tolke, familiemedlemmer og lignende. Derudover skal der i lokalet være plads til et skrivebord, hvorfra der kan journaliseres. Skrivebordet skal også kunne anvendes som midlertidig arbejdsplads, hvis der er eksterne betjente på kontoret eller medarbejdere fra specialindsatser eller enheder. Der skal være mulighed for at have konference-møder via skærm og kamera via politiets eget system. I lokalet skal der også være mulighed for at koble sig direkte på politiets lukkede netværk og egen printer.

## Møderum/ITV

I Mødelokalet skal der være et større mødebord med plads til 8-10 personer, da der ofte er behov for bisiddere som juridisk hjælp, tolke, familiemedlemmer og lignende. Derudover skal der i lokalet være plads til et skrivebord, hvorfra der kan journaliseres. Skrivebordet skal også kunne anvendes som midlertidig arbejdsplads, hvis der er eksterne betjente på kontorer eller medarbejdere fra specialindsatser eller enheder. Der skal være mulighed for at have konference-møder via skærm og kamera via politiets egne system. I lokalet skal der også være mulighed for at koble sig direkte på politiets lukkede netværk og egne printere.

## Pauserum

Pauserummet indrettes med siddepladser til 8 personer, samt et mindre tekøkken med vask, opvaskemaskine, køleskab og udtag til kaffeautomat eller lignende.

## Kontaktpunkt

Politiet ønsker at have et mindre kontaktpunkt i nærheden af borgerservice. Kontaktpunktet tænkes som et mindre bord, hvor man kan aftale at mødes med politiet, eller man kan ringe til politiet fra kontaktpunktet og lave en ad-hoc aftale. Der ønskes et mindre bord i ståhøjde, markeret med et skilt og et telefonnummer.

## Depot/Print

Der skal disponeres over et mindre lokale til print og opbevaring. Der skal i lokalet være et mindre arbejdsbord til håndtering af print og lignende.





**NRGI**

**KUBEN**  
MANAGEMENT

**NØRD**  
architects