

Vedlegg

FUNKSJONS- BESKRIVELSE

Åpen plan- og designkonkurranse for
nytt museumsbygg på Domkirkeodden



Fotokredittering

Anno Domkirkeodden / Anno museum

Innhold

- 4 I. Målsettinger og rammebetingelser**
- 6 II. Overordnet reguleringsplan**
- 6 III. Arkitektur og planbestemmelser**
- 7 IV. Besøksanalyse**
- 8 V. Innholdsbeskrivelse rom og funksjonalitet**
 - 0. Funksjonsdiagram
 - 1. Inngangsparti og resepsjon
 - 2. Publikumsarealer
 - 3. Restaurant
 - 4. Kontor- og personalarealer
 - 5. Verksteder
 - 6. Arealer for museale samlinger
 - 7. Miljøstasjon
 - 8. Lager
 - 9. Annet



I. Målsettinger og rammebetingelser

Domkirkeodden ønsker å fylle rollen som en aktiv samfunnsaktør gjennom å presentere dagsaktuelle publikumstilbud i form av utstillinger og aktiviteter både sommer og vinter.

I dag mangler Domkirkeodden innendørs, helårsåpne museumstilbud. Storhamarlåven, som ble omskapt til et moderne utstillingsbygg i 1970 av arkitekt Sverre Fehn, er ikke vinterisolert. Både bygg og utstillinger er fredet etter kulturminneloven. Dette gjør at museets muligheter til å skape nye, helårsåpne utstillinger er svært begrenset. Museets ansatte sitter i fire ulike kontorbygninger, som betyr store ekstrakostnader og manglende effektivitet.

Målsettingen for nytt museumsbygg på Domkirkeodden er et helårsåpent museumsbygg med utstillinger og aktivitetsarealer for publikum, samt et spisested, definerte arealer for oppbevaring av foto, arkiv, kontorer og møterom for de ansatte, bibliotek, systue og verksteder for antikvarisk bygningsrestaurering og utstillingsutforming.

Byggets sentrale funksjon er å være et museum med krav til utforming og tekniske løsninger. Bygget skal framstå som moderne i både logistikk og praktisk bruk. Bygget skal være attraktivt og lett tilgjengelig for publikum. Bygget skal være arbeidsplass for ca. 30 personer, og det skal ha et utstillings- og aktivitetstilbud for publikum. I tillegg skal bygget ha møtelokaler og et spisested. Utformingen av innendørsarealene skal vektlegge sosiale møteplasser og ansattes arbeidsmiljø.

Bygget skal oppleves av både publikum og ansatte som et godt bygg å oppholde seg i. Kombinasjonen av ulike høyder, lysinnfall og åpninger mellom etasjer, bruk av ulike typer byggematerialer innvendig og utvendig, gulv osv. skal forsterke den gode opplevelsen.

Funksjoner	Areal kvm.	Derav areal under bakken
Inngangsparti og resepsjon	200	
Publikumsarealer	1005	
Restaurant	270	
Kontor- og personalarealer	305	
Verksteder	250	
Arealer for museale samlinger	255	205
Miljøstasjon	100	
Lager	120	
Annet/Tekniske rom		
Sum	2505	205

Vårt krav til takhøyder er 4 meter i utstillingsområdene. Ellers varierer det mellom ordinær takhøyde i kontorarealer og 3 meter i restaurant, møterom etc.

Funksjonsbeskrivelsen er delt inn i 9 ulike seksjoner. Hver seksjon har ulikt antall underfunksjoner. Romplanens arealangivelser er nettoarealer. Dette medfører at funksjoner som trapper, heis, gangarealer, toaletter, tekniske rom etc. ikke vises i arealtallet. Funksjonene er likevel omtalt i beskrivelsen, men ikke målsatt.

II. Overordnet reguleringsplan

Detaljreguleringsplan med planbestemmelser «Nytt museumsbygg på Domkirkeodden 079400» vedtatt i Hamar kommunestyre 30.9. 2020 ligger til grunn for den utlyste arkitektkonkurransen.

Det vises for øvrig til **Plankart** datert 21.1.20 og Planbestemmelser og planforslag (vedlegg).

Domkirkeodden med utbyggingsområdet er en del av den automatiske fredete Hamarkaupangen iht. lov om kulturminner av 9. juni 1978 nr. 50, §4 første ledd pkt. a.

III. Arkitektur og planbestemmelser

Det nye museumsbygget skal underordne seg den fredete Storhamarlåven tegnet av arkitekt Sverre Fehn og Hamardomen, som er tegnet av arkitekt Kjell Lund.

I reguleringsplanens Planbestemmelser (vedlegg) er det gitt tillatelse til et totalt bruksareal på inntil BRA 5000 kvm. Kjeller tillates innenfor planområdet. Areal som i sin helhet ligger under bakken regnes ikke med i BRA.

Det tillates inntil to etasjer med maksimal gesimshøyde C+ 142,5. Det tillates i tillegg en inntrukket etasje over hovedgesims med areal inntil 40 % av byggets fotavtrykk og maks høyde C+ 145,5, Maksimal mønehøyde er C+ 145,5.

Det tillates utkragning av bygningsdel med maks 4 meter utenfor formåls-/byggegrensen med høyde min. 4 meter over terreng. Det tillates ikke understøttinger på utkragede bygningsdeler.

Utkragede bygningsdeler skal plasseres minst 4 meter over ferdig planert terreng. I bygningsnære områder tillates nødvendige terrengjusteringer for adkomst og drift. Der det etableres grøntanlegg under utkragning må det etableres vanningsanlegg.

Bebyggelsen skal ha høy arkitektonisk og materialmessig kvalitet.

Det skal benyttes miljøvennlige og bærekraftige materialer. Eventuelle energiproduserende vegg- og takflater skal integreres i fasadeuttrykket.

Som et minimum skal nybygg etableres med passivhusstandard.

Et eventuelt andre byggetrinn med tilbygg skal fremstå som en naturlig og integrert del av det arkitektoniske uttrykket.

Bebyggelsen skal være godt integrert i omgivelsene og landskapet de inngår i. Nytt bygg skal respektere og underordne seg eksisterende historiske anlegg og bygningsmiljø. Fasade mot torg (ST) og grøntanlegg (GAA) skal være aktiv og inviterende. Fasader kan være en del av utsmykningen/utstillingen.

I Planbestemmelsen er følgende skrevet om eksisterende bebyggelse: «Eksisterende bebyggelse innenfor planområdet tillates revet. Før riving av Hamarstua tillates skal det vurderes om bygningen kan bevares og innpasses i prosjektet og tilpasses ny bruk.»

Oppdragsgiver ønsker Hamarstua revet og dets restaurantfunksjon lagt inn i det nye museumsbygget. Dette begrunnes dels ut fra restaurantens tekniske beskaffenhet og uhensiktsmessig beliggenhet i forhold til HC-tilgjengelighet, både innendørs og utendørs.

IV. Besøksanalyse

Dagens besøk på Domkirkeodden er ca. 40 000. I vår besøksanalyse har vi sett på hva slags besøk omkringliggende museumstilbud har. Skogmuseet har ca. 100 000, Maihaugen 120 000.

Hamar har et stort befolkningsrikt omland, og vi mener at et nytt helårsåpent museumstilbud på Domkirkeodden bør ha som mål å nå 120 000 besøk pr år.

Museets største enkeltarrangement, som gjennomføres i løpet av en helg i juni er Middelalderfestivalen. Besøkstallet her er ca. 10 000. Gjennomføringen av et slikt enkeltarrangement forutsetter tilpasninger utenfor ordinære lokaler og funksjoner, med billettering utendørs, supplerende matservering utendørs, utplassering av transportable toaletter etc. Dimensjonering av publikumsarealer innendørs kan ikke ta hensyn til slike store publikumsdager.

Årsbesøk nytt bygg stipulert til 120 000 inkl. Middelalderfestivalen 10 000 i juni.

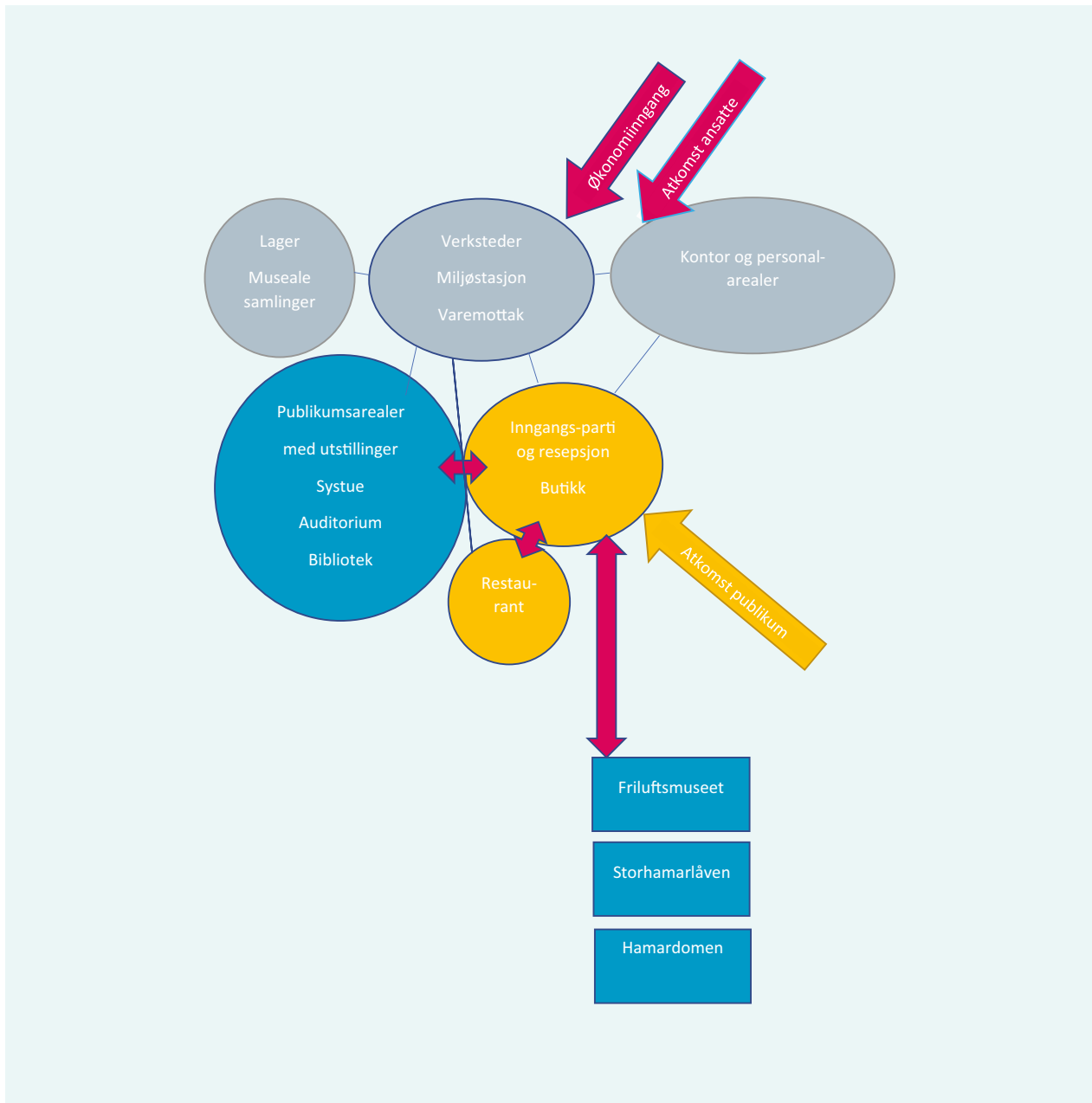
Årsb.	Jan	Feb	Mars	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
120	2	3	6	6	12	32 (21)	22	14	8	7	4	5

Dimensjonerende besøkstall:

Dimensjonerende besøkstall		Beøkende		
Årsbesøk inkl. MAF		120 000		
Middelalderfestival		10 000		
Toppmåned	Juli	22 000		
Topp uke	4,43	4966		
Topp dag	1/5	993	Ant. timer	Per time
On-site, lunsj-opp.	60%	595	3	198

V. Innholdsbeskrivelse rom og funksjonalitet

0. Funksjonsdiagram



1. Inngangsparti og resepsjon

Det nye museumsbygget skal ligge ved inngangsområdet til Domkirkeoddens friluftsmuseum. Museumsbygningen og adkomstarealet må være godt synlig fra Strandvegen og parkeringsplassen. Det skal framstå som åpent og innbydende, og det skal ha god visuell kontakt ut mot det brede torget mellom nybygget og Storhamarlåven.

Museumsbygningen skal ha en tydelig og inviterende hovedinngang. Publikum skal få et første møte med Domkirkeodden i velkomstbygget der ulike formidlings- og servicefunksjoner samles. Bygget skal være alle ansattes arbeidsplass med nødvendig infrastruktur.

101 Vrimleområde og foaje

Et romslig atkomstareal med resepsjon og museumsbutikk skal utformes som en attraktiv velkomstsoner med forbindelse til kafe/restaurant, til utstillingsarealene, møterom, auditorium, bibliotek med studieplasser, garderobe, toaletter og stellerom, samt kontor- og personalarealene.

Trapp og eventuelt personheis, eventuelle ramper, primært for publikum, plasseres sentralt, men i nærheten av velkomstsonen.

102 Resepsjon/butikk/kontor/lager

Resepsjon, billettsalg og butikk skal betjenes fra samme diskområde, men med to ulike kassepunkter for billettsalg og butikk salg. Det skal avsettes plass til et resepsjonskontor og et varelager for butikken.

Vi er åpne for forslag til løsninger for hvordan publikum kan/bør ledes gjennom butikken på vei ut av utstillingene. Restauranten og møterom/auditorium skal kunne holde åpent etter at museet stenges for dagen. Resepsjon og butikksoner må derfor kunne avstenges når museet stenger.

Fjernlager for butikkvarer kan plasseres i mørk sone, men ikke for langt unna butikken. ID 803.

103 Garderobe og toaletter publikum

Det legges opp til et felles garderobeanlegg og toaletter for besøkende. Anlegget utstyres med låsbare oppbevaringsbokser. Legges nær hovedatkomst. Dersom det i løsningene er nærhet til restaurant, kan tilbudet samles. Toalettene legges utenfor billettert område. Hvis restauranten plasseres for langt fra hovedinngangen, må restauranten utstyres med egne toaletter.

104 Toalett/garderobe personal

Garderobe/toalett for ansatte i butikk/resepsjon legges i nærheten av butikken og skal kun benyttes av ansatte her.

2. Publikumsarealer

Utstillingsarealene har tilgang fra resepsjonen og billettsalg. Utgang fra utstillingene kan vurderes gjennom eller nær butikk.

Det arbeides med et forprosjekt for innholdet i utstillings- og aktivitetsarealene i den nye museumsbygningen innenfor de arealene som er definert til utstillinger i romplanen.

201 Utstillinger, faste og temporære

I hovedsak avsettes det arealer til faste utstillinger, temporære utstillinger, bymuseum og et multimedial-areal. Det er ikke ennå definert hvor mye plass som er avsatt til de ulike kategoriene, men til sammen er det i romplanen avsatt 985 kvm. Det er ønskelig at disse arealene ligger inntil hverandre for å ha så mye fleksibilitet som mulig i framtidig bruk av utstillingsarealene.

Høyden i utstillingsarealene er satt til 4 meter opp under himling. Det er ikke ønskelig med falske himlinger i utstillingsarealene. Utstillingslys skal festes i taket så høyt opp som mulig.

202 Multimedierom

Åpent spørsmål om multimedierommet krever to etasjer pga. nødvendig takhøyde.

203 Bibliotek m/kontor og bokmagasin

Biblioteket bør ligge nær velkomstarealet. Biblioteket med studieplasser bør ligge nær bokmagasin og arkivlokaler, av hensyn til henting av arkivstykker til lesesalsplasser. Kan godt ligge i etasjen over kjeller/underetasje hvor bokmagasin og arkiv kan ligge.

204 Auditorium

Auditorium i amfi. Plass til 100 personer. Romslig podium for møtebord. Åpent spørsmål om auditoriet krever to etasjer pga. stor takhøyde. Bør ligge nær adkomstområdet og restauranten. Auditoriet bør ha teleskoptribuner for størst mulig fleksibilitet.

205 Systue

Plasseres i utstillingsarealene.

3. Restaurant

Mjøsa er en viktig lokaliseringfaktor på Domkirkeodden. Det er et krav om at restauranten skal ha utsikt på Mjøsa og om mulig ha tilgang til utendørsarealer i bygningskroppen eller på bakkeplan. Restauranten skal ha adkomst via hovedinngang, slik at tilgangen til restauranten er enklest mulig også etter museets stengtids. Adkomst til restauranten må foregå uten å løse museumsbillett.

Kjøkkenet skal være tilpasset og godkjent for produksjon av alle typer mat. Det skal ha kapasitet til å levere til ordinære restaurantgjester, til sluttede selskaper, møter og til catering.

Det er ønskelig at restaurantens behov for garderober og toaletter løses sammen med museets publikums-garderober og toalett.

Intern varetransport vertikalt må skje ved hjelp av en felles vareheis ned til felles varemottak der det også er rom for søppelhåndtering og eget kjølerom for organisk søppel. (ID 701, 702 og 704).

301 Restaurant/spisested

Enkeltgjester betjenes som i en kafeteria med kjøledisk, kaffedispenser og kassepunkt.

302 Kjøkkenet

Kjøkkenet skal deles i anretning, grovkjøkken, kaldtkjøkken, varmtkjøkken, oppvask, grovoppvask, tørrvarelager, non-food-lager, fryserom og kjølerom.

303 Garderobe personal

Legges nær kjøkkenfunksjonene.

308 Møterom

I tilknytning til restauranten er det avsatt et møteromsareal, som kan deles av ved behov. Møterom plasseres i tilknytning til restauranten, men det er ønskelig at det er adkomst til møterom uten å gå gjennom restaurantlokalene. Møterommet kan også benyttes til sluttet selskap.



4. Kontor- og personalarealer

400 Generelt

Administrasjonsarealene skal dekke kontorbehovet for alle ansatte med kontorplass. De ansatte i dette området skal ha egen inngang, men det må være innvendige forbindelseslinjer fra kontorene til hovedinngangen. Det er viktig at disse kontorarealene er skjermet fra støyende virksomhet. Skal ha gode dagslysforhold. Det legges opp til cellekontorer for de ansatte. I tillegg til kontorer i dette området er det også kontorer i resepsjon, bibliotek og verksted. Det er ønskelig med små sittegrupper i gangarealer.

I kontorarealene skal det arbeide 20 ansatte.

Størrelse på kontorer, plassering av toaletter og garderobes, må være i tråd med norske lover og forskrifter, som for eksempel Plan- og bygningsloven og Arbeidsmiljøloven med gjeldende forskrifter.

Ordinær takhøyde: 2,4 m. (?)

401 Kontorer

Vanlig utrustete arbeidsplasser.

404 Møterom

Møterom for 30 personer.

405 Spiserom m/kjøkken

Kantinen skal være for alle ansatte i museet. Inntil 30 ansatte. Kan plasseres nær møterommet.

406 Arkivrom

Normalt utrustet. Ingen vannførende rør i rommet eller i taket.

407 Serverrom/skriverrom

Plasseres sentralt i kontorarealet. Normalt utrustet.

408 Garderobe WC/HC

Garderobe og toalett for ansatte i kontorfløyen. Standard toalettanlegg, damer og herrer, adskilt, + HC. Garderobe for menn og kvinner, adskilt.

409 Utendørs takareal

Hvis kontorene blir plassert i tilbaketrukket toppetasje, er det ønskelig å tilrettelegge for utendørs oppholdsplass med sittegrupper for de ansatte her. Utgang fra kantine hvis mulig.

5. Verksteder

Det nye museumsbygget skal ha et romslig verkstedareal for antikvarisk restaureringsarbeid og utstillingsproduksjon. Hovedarealet skal brukes til snekkerverksted. Verkstedområdet skal ha nødvendig avtrekk ut over vanlig ventilasjon, som punktavsug/flisavsug osv.

Takhøyde: 4 m (kan senkes hvis regelverk tillater det). Verkstedområdet legges ved varemottak og vareheis.

501 Snekkerverksted

Skal romme ulike typer maskiner og arbeidsbord.

503 Sveiserom

504 Maleverksted

505 Materiallager

506 Montering utstilling

507 Lager teknisk utstyr

508 Garderobe/WC/dusj

Det legges opp til et felles garderobeanlegg for driftspersonalet (vaktmestere/renholdere). Det deles i ett anlegg for herrer og ett for damer med dusj og toalett knyttet til hver av dem. Kan ligge i mørkt areal, men med kort avstand til heis som når alle etasjer. Dusjanlegget kan også benyttes av administrativt personale. I verkstedarealet skal det arbeide 10 ansatte.

509 Verkstedkontor

Normalt utrustet for en-to kontorplasser og små møter.

6. Arealer for museale samlinger

601 Arkiv skriftlig materiale

Kan plasseres i kjeller/underetasje. Ikke gjennomgående vannrør. Mobile reoler.

602 Ordningsrom arkiv

Plasseres i tilknytning til ID 601, men ønskelig med dagslys hvis mulig.

603 Fotoarkiv

Kan plasseres i kjeller/underetasje. Utstyres med mobile reoler. Ikke gjennomgående vannrør.

604 Ordningsrom foto

Plasseres i tilknytning til ID 603, men ønskelig med dagslys hvis mulig. Kan også samlokaliseres med kontorene

605 Fotoatelier

Kan plasseres i kjeller/underetasje uten dagslys. Trenger 4 meters takhøyde.

7. Miljøstasjon

Miljøstasjonen skal ligge nær vareheis for at søppel fra andre steder i museumsbygningen kan transporteres lettest mulig fram. Miljøstasjonen skal ligge nær varemottak og varemottak.

701 Søppelhåndtering

Rommet skal være et sentralt oppbevaringsrom for restavfall, papiravfall og metall/glass. Det skal være mulig med kildesortering, både der avfall produseres, og i avfallsrommet. Rommet skal ligge ved varemottak. Kort avstand til vareheis.

702 Kjølerom organisk avfall

Det skal være et eget kjølt rom for organisk avfall. Hovedbruker er kjøkken/restaurant. Rommet skal ligge med direkte kjøreadkomst. Kort avstand til vareheis.

703 Vaskesentral

Rommet skal benyttes for oppbevaring og vedlikehold av renholdutstyr. Det skal være plass for vaskemaskin og tørkemulighet for mopper. Ladestasjon og parkeringsplass for mobil gulvvaskemaskin. Kan ligge i mørkt areal, men med kort avstand til vareheis, som når alle etasjer.

704 Varemottak

Bygget vil ha felles mottak for varetransport til og fra bygget, som mottak av utstillingsmaterieell, materiallevering til verkstedet, varer til butikk og restaurant, samt henting av avfall fra museums- og restaurantdrift. Varemottaket må ha en takhøyde på 4 meter og kjøreporten inn til varemottaket må være 4 meter.

Utkastet må vise hvordan varetransport/varelevering skilles fra publikumsområdene, hvordan det innpasses i utomhusområdet med transportvei tilpasset arealer som også er benyttet av myke trafikanter, på Pilegrimsleden og til øvrige deler av friluftsområdet.

8. Lager

801 Utstillingsmaterieell

Rom utstyres med reoler.

802 Materieell formidling

Rom utstyres med reoler.

803 Butikklager

Rom utstyres med reoler.

804 Boklager

Rom utstyres med reoler og/eller mobile reoler.

9. Annet

901 Tekniske rom

Til anlegg for ventilasjon og oppvarming. Behov for flere adskilte rom?

902 Personalheis

Personalheis plasseres sentralt for publikum som kommer til inngangsparti og resepsjon. Kan også benyttes av gjester til restauranten.

903 Vareheis

Plasseres nær verksted, varemottak og miljøstasjon. Heisen skal ha tilgang til utstillingsarealene. Heisen skal benyttes til varer til og fra restauranten.



Telefon: +47 62 40 90 75
E-post: post@annomuseum.no

annomuseum.no