



Funktionsbeschrieb Zentrale Bibliothek und Landesarchiv

1. Allgemeines

Organisatorisch sind die Kantonsbibliothek und das Landesarchiv als zwei voneinander unabhängige Ämter der Ratskanzlei unterstellt. In der Praxis besteht jedoch in vielen Aufgabenbereichen inklusive Benutzung durch die Öffentlichkeit eine enge Zusammenarbeit. Ein Raumersatz für die Kantonsbibliothek und das Landesarchiv soll deshalb räumliche Synergien maximal nutzen.

Auch zwischen der Kantons- und der Volksbibliothek bestehen vielfältige Verbindungen. Um die Zusammenarbeit am neuen Standort noch effizienter zu gestalten, sollte die Volksbibliothek in die Kantonsbibliothek integriert und unter dieselbe Leitung gestellt werden. Mit Ausnahme der beiden Appenzell sind in allen kleineren und mittleren Deutschschweizer Kantonen sowie im Fürstentum Liechtenstein die Landes- oder Kantonsbibliotheken zusammen mit den Volksbibliotheken untergebracht (Zentrale Bibliothek).

2. Raumstruktur (3-Zonen-Struktur)

Bei der Gliederung von Räumen von Bibliotheken und Archiven wird üblicherweise eine 3-Zonen-Struktur angewandt, womit die Anforderungen an den Schutz der Unterlagen (Datenschutz, Klima, Feuer, Wasser) und an die öffentliche Zugänglichkeit in ein adäquates Verhältnis gebracht werden. Es werden die Raumzonen Magazin, Arbeitsräume und Öffentlichkeitsbereich unterschieden.

Aufgrund der besonderen Anforderungen des Datenschutzes ist auf eine vollständige Trennung der Magazinräume des Landesarchivs, der zentralen Bibliothek, der Gerichte und weiteren Amtsstellen zu achten.

3. Magazine

In den Magazinen wird das Archiv- und Bibliotheksgut gelagert. Nur berechnete Personen haben dort Zutritt. Aufgrund der besonderen klimatischen Anforderungen und des fehlenden Tageslichtes sollen keine Dauerarbeitsplätze in Magazinen eingerichtet werden. Der Flächenbedarf setzt sich aus dem heutigen Bestandsumfang plus den erwarteten Zuwachs für die nächsten 20 bis 25 Jahre zusammen.

3.1. Magazinraum Landesarchiv (02.02_02)

Der Magazinraum des Landesarchivs soll folgende Anforderungen erfüllen:

- ohne Tageslicht, ohne UV-Licht
- hoher Einbruch-, Feuer- und Wasserschutz
- Klima: 16–20°C, 45–55 % rF
- Zugänglichkeit via Treppe und Lift (Breite Euro-Palette)
- hohe Lastaufnahme

- Rollregalanlage mit mindestens 2200 Laufmeter Kapazität (600 Laufmeter mit Regaltiefe 45 Zentimeter, 1600 Laufmeter mit Regaltiefe 35 Zentimeter, max. 6 Regale übereinander mit Regalhöhe zirka 32 Zentimeter)
- Ablagefläche 2 x 1 Meter auf Stehhöhe, festmontiert, mit Netzwerkanschluss für Laptop
- 3 x 2 Planschränke übereinander (150 Zentimeter Breite, 110 Zentimeter Tiefe)
- 4 offene Festregale für überformatige Unterlagen (100 Zentimeter Breite, 120 Zentimeter Tiefe)
- Flächenbedarf: 330 m² (abhängig von Grundriss und Raumhöhe)

3.2. Magazinraum Zentrale Bibliothek (02.03_02)

Der Magazinraum der zentralen Bibliothek soll folgende Anforderungen erfüllen:

- ohne Tageslicht, ohne UV-Licht
- hoher Einbruch-, Feuer- und Wasserschutz
- Klima: 16–20°C, 45–55 % rF
- Zugänglichkeit via Treppe und Lift (Breite Euro-Palette)
- hohe Lastaufnahme
- Rollregalanlage mit mindestens 4000 Laufmeter Kapazität:
 - 1'740 m mit 25 cm Tiefe und 25 cm Höhe (Annahme: 7 Tablare pro Regal),
 - 290 m mit 25 cm Tiefe und 30 cm Höhe (Annahme: 6 Tablare pro Regal),
 - 1'450 m mit 30 cm Tiefe und 30-35 cm Höhe (Annahme: 6 Tablare pro Regal),
 - 193 m mit 30 cm Tiefe und 40 cm Höhe (Annahme: 5 Tablare pro Regal),
 - 193 m mit 35 cm Tiefe und 45 cm Höhe (Annahme: 4 Tablare pro Regal),
 - 110 m mit 40 cm Tiefe und 50 cm Höhe (Annahme: 4 Tablare pro Regal),
 - 24 m mit 45 cm Tiefe und Übergrösse (Annahme: 2 Tablare pro Regal).
- Ablagefläche 2 x 1 Meter auf Stehhöhe, festmontiert, mit Netzwerkanschluss für Laptop
- offenes Wandregal (ca. 200 cm Höhe, 200 cm Breite, 30 cm Tiefe)
- Flächenbedarf: 340 m² (abhängig von Grundriss und Raumhöhe)

4. Arbeitsräume

In die Arbeitsräume haben nur berechtigte Personen Zutritt. Da dort in der Regel Dauerarbeitsplätze installiert sind, sollen die Räume mit Tageslicht versorgt sein, besondere klimatische Anforderungen sind nicht zu erfüllen.

4.1. Akzessions- / Sortierraum (02.04_01)

Der Akzessions- und Sortierraum ist der Empfangsraum für Neueingänge. Zum einen werden dort Neueingänge geordnet, vorsortiert, vorbewertet, allenfalls gereinigt und für die weitere Verarbeitung vorbereitet. Zum anderen findet dort ein wesentlicher Teil der späteren Erschliessungs- und Katalogisierungsarbeiten statt (ordnen, in Datenbanken verzeichnen, verpacken, ausrüsten, beschriften).

Der Akzessions- und Sortierraum soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Zugang von Anlieferung (Breite Euro-Palette)
- Liftzugang zu den Magazinen (Breite Euro-Palette)
- einfacher Zugang zu Büroräumen und Leseraum
- Computerarbeitsplatz mit grosszügiger Fläche (2 Tische)
- Sortierplatz mit grosszügiger Fläche (2 Tische)
- Fest- oder Rollregalanlage für temporäres Abstellen von Neueingängen und laufenden Arbeiten (zirka 50 Laufmeter)

- Wasseranschluss
- Flächenbedarf: 60 m²

4.2. Materiallager (02.04_03)

Das Materiallager dient der Lagerung des Bibliotheks- und Archivmaterials. Insbesondere handelt es sich um Verpackungsmaterial mit entsprechendem Volumen (Schachteln, Mappen, Umschläge). Es wird dort kein Dauerarbeitsplatz installiert.

Das Materiallager soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Zugang von Anlieferung oder vom Akzession- / Sortierraum (Breite Euro-Palette)
- Festregale für Archivmaterial, Abstellplätze für Euro-Palette
- Flächenbedarf: 30 m²

4.3. Büro Landesarchivar (02.02_01)

Das Büro Landesarchivar soll folgende Anforderungen erfüllen:

- unmittelbare Nähe zum Forscherraum
- Computerarbeitsplatz mit grosszügiger Fläche (2 Tische)
- Besprechungstisch für 4 Personen
- Wandregale für Amtsschriftgut, Fachliteratur und laufende Arbeiten
- im Erdgeschoss
- Flächenbedarf: 20 m²

4.4. Büro Kantonsbibliothekar (02.03_01)

Das Büro Kantonsbibliothekar soll folgende Anforderungen erfüllen:

- unmittelbare Nähe zum Forscherraum
- Computerarbeitsplatz mit grosszügiger Fläche (2 Tische)
- Besprechungstisch für 4 Personen
- Wandregale für Amtsschriftgut, Fachliteratur und laufende Arbeiten
- im Erdgeschoss
- Flächenbedarf: 20 m²

4.5. Büro Mitarbeiter (02.04_02)

Das Büro Mitarbeiter soll folgende Anforderungen erfüllen:

- 3 Computerarbeitsplätze mit grosszügiger Fläche (je 2 Tische)
- Wandregale für laufende Arbeiten
- Flächenbedarf: 30 m²

5. Öffentlichkeitsbereich

Die zentrale Bibliothek und das Landesarchiv stellen ihre Bestände der Öffentlichkeit zur Einsichtnahme zur Verfügung. Sämtliche Archivalien und ein Teil des Bibliotheksgutes können aus Schutzgründen nicht ausgeliehen werden, sondern müssen vor Ort konsultiert werden. Ebenso führen die zentrale Bibliothek und Landesarchiv regelmässig Veranstaltungen für Gruppen wie Vereine oder Schulklassen durch, an denen Bibliotheks- und Archivgut präsentiert wird. Besondere klimatische Anforderungen sind nicht zu erfüllen, aber alle öffentlichen Bereiche sind barrierefrei zu gestalten.

5.1. Eingang / Garderobe (02.01_01)

Kunden gelangen als erstes in den Eingangsbereich. Zum Schutz von Büchern und Archivalien sollen dort Mäntel, Taschen und Schirme deponiert werden. Der Eingang soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Garderobe für 30 Personen (> Schulklasse)
- 15 abschliessbare Kästchen für Wertsachen
- Windfang
- Flächenbedarf: 15 m²

5.2. Empfang / Ausleihtheke / Information / Anmeldung (02.01_02)

Dieser Bereich dient dem ersten Kontakt mit den Kunden, zur Information und zur Ausleihe sowie Rückgabe der Medien. Ausserhalb der Öffnungszeiten der Volksbibliothek soll beim Eingang auch die Anmeldung für das Landesarchiv oder die Kantonsbibliothek erfolgen. Der Bereich soll folgende Anforderungen erfüllen:

- 2 Computerarbeitsplätze als offene Theke mit genügend Ablagefläche (je 240 x 80 cm) und Taschenablage, Telefon, Handscanner, Quittungsdrucker, Kassenfunktion
- abschliessbare Schubladenkorpusse
- abschliessbare Schränke
- Wandregal für reservierte Medien
- Bücherwagen für Retouren
- Stau- und Wartezone, mit 2-3 Bistrotischen
- Recherche-Arbeitsplatz bzw. Computer für die Katalogabfrage
- Informationswand
- WLAN
- Flächenbedarf: 80 m²

5.4. Lese- und Zeitschriftenecke (02.01_03)

Die Kunden können sich in diesem Bereich aufhalten, unterhalten, eine Kleinigkeit zu sich nehmen, lesen und arbeiten. Ausserdem steht ein attraktives Zeitungs- und Zeitschriftenangebot zur Verfügung. Die Lese- und Zeitschriftenecke soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Zeitschriften- und Zeitungsständer
- Tische und Sitzgelegenheiten für 8 Personen
- Getränke- und Snackangebot (Automat)
- WLAN
- Steckdosen
- Flächenbedarf: 40 m²

5.5. Bereich Medien in Freihandaufstellung (02.01_04)

Die Volksbibliothek, die für das innere Land auch als Schulbibliothek fungiert, präsentiert in diesem Bereich zwischen 21'000 und 25'000 Medien in ansprechender Weise. Ausserdem bietet der Bereich die Möglichkeit zum Arbeiten, Lesen und Verweilen. Dazu sind die folgenden Anforderungen zu erfüllen:

- Wandregale und freistehende Doppelregale (teilweise auf Rädern) in unterschiedlichen Höhen (Kinder, Erwachsene)
- Medienträge, -ständer, Präsentationsmöbel
- hohe Lastenaufnahme

- Abgrenzung in Kinder-, Jugend- und Erwachsenenbereich
- Gruppensitzplätze für Kinder (Schulklasse)
- Spielecke für Kleinkinder
- 8 Sitz-, Arbeits- und Lesegelegenheiten verteilt im Raum
- WLAN
- Steckdosen
- Flächenbedarf: 445 m²

5.6. Gruppenarbeitsraum / grosser Leseraum (02.01_05)

Der grosse Leseraum ist als Mehrzweckraum auszugestalten: Zum einen soll er als Gruppenpräsentations- / Gruppenarbeitsraum genutzt werden können, zum anderen dient er auch dem Studium von Büchern und Archivalien. Im Weiteren befindet sich im Leseraum eine Handbibliothek mit der wichtigsten Literatur zum Appenzellerland und einigen relevanten Lexika.

Der grosse Leseraum soll folgende Anforderungen erfüllen:

- 6 Einzeltische für Benützer (mit Stromanschluss, Tische verschiebbar)
- Festregale für Handbibliothek (50 Laufmeter)
- 1 öffentliche Abfragestation (Computer) für Bibliotheks- und Archivbestände
- 1 festinstallierte Leinwand inkl. Beamer
- Platz für 25 Stühle für Präsentationen / Referate
- WLAN
- im Erdgeschoss
- Flächenbedarf: 60 m²

5.7. Forscherraum / kleiner Leseraum (02.01_06)

Der kleine Leseraum soll ein stiller Forscherraum sein für das ungestörte Studium von Büchern und Archivalien durch Forschende, insbesondere wenn der Gruppenarbeitsraum zum Beispiel von einer Schulklasse oder anderen Gruppen belegt ist.

Der Forscherraum soll folgende Anforderungen erfüllen:

- 4 Einzeltische für Benützer (mit Stromanschluss, Tische verschiebbar)
- Abgrenzung zum Freihandbereich und zum Leseraum gross (Schallschutz)
- Nähe zu Büros Kantonsbibliothekar und Landesarchivar
- Nähe zu Leseraum gross
- WLAN
- Flächenbedarf: 15 m²

5.8. WC-Anlagen (02.01_07 / 08)

Die WC-Anlagen werden von den Mitarbeitenden und von den Benützenden der zentralen Bibliothek und des Landesarchivs gemeinsam genutzt:

Die WC-Anlagen sollen folgende Anforderungen erfüllen:

- Ein WC mit behindertengerechter Ausstattung
- pro Etage je eine Damen- und Herrentoilette
- Wickeltisch
- Nähe zum Leseraum, Nähe zur Lese- und Zeitschriftenecke
- Flächenbedarf: je 5 m²

5.9. Nische Kopierer (02.04_05)

Das Multifunktionsgerät dient zum einen den Mitarbeitenden der zentralen Bibliothek und des Landesarchiv als Kopierer, Scanner und Drucker, zum anderen sollen Benützer die Möglichkeit haben, selber Kopien herzustellen.

Die Nische Kopierer soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Nähe zum Leseraum
- gute Erreichbarkeit von den Büros aus
- vom Empfang aus einsehbar
- Flächenbedarf: 5 m²

5.10. Teeküche (02.04_06)

Die Teeküche dient zum einen als Pausen- und Aufenthaltsraum des Personals, zum anderen soll die Kücheninfrastruktur die Durchführung von Apéros und ähnlichem in den öffentlichen Räumen erlauben.

Die Teeküche soll folgende Anforderungen erfüllen:

- Nähe zum Gruppenarbeitsraum
- Kühlschrank, Spülbecken, Abwaschmaschine, Mikrowellengerät, Kaffeemaschine
- 2–3 Bistrotische
- Flächenbedarf: 15 m²

6. Weitere Anforderungen

6.1. Anlieferung (02.04_04)

Die Ablieferung von amtlichem Schriftgut an das Landesarchiv aber auch die Anlieferungen von Archiv- und Bibliotheksmaterial mit Lieferwagen soll vor Ort möglich sein.

Die Anlieferung soll folgende Anforderungen erfüllen:

- direkter Zugang zu Akzessions- / Sortierraum (Breite Euro-Palette)
- überdachte Zugangsrampe für Rollwagen
- Flächenbedarf: 10 m²

6.2. Parkplätze

Für Benützer des Landesarchivs und der zentralen Bibliothek mit körperlichen Einschränkungen ist ein Parkplatz vor Ort oder in der Nähe von Vorteil.

17.09.2019, Amt für Hochbau und Energie