



Arkivkode: ---
Saksnr. : 15/16737-1

Janne Weisser Kultur
30.08.2018

Retningslinjer for kunst i kommunale bygg og uterom (justert i møte med Utvalg for kultur og oppvekst og bystyret 2015)

Del 1. (Grunnlag)

1.1. Formål

Retningslinjer for kunst i offentlige bygg og uterom skal medvirke til en helhetlig estetisk utforming av offentlige rom i Sandnes, og legge til rette for kunstopplevelser for alle innbyggerne i kommunen i deres møte med kommunale bygg og uterom.

Hensikten med kunst i kommunale bygg og uterom er å:

- bidra til et levende bymiljø.
- gi brukerne og befolkningen anledning til å oppleve kunst i deres kontakt med kommunale bygg og uterom.
- bidra til økt trivsel gjennom opplevelse av kunst.
- bidra til økt forståelse av kunst.
- bidra til aktiv kunstformidling.
- bygge opp en variert kunstsamling i kommunen.

1.2. Definisjon

Kunst i kommunale bygg og uterom kan være billedkunst, kunsthåndverk eller elektronisk kunst, enten som permanent eller temporær, frittstående eller integrert del av en bygning eller uterom.

1.3. Aktuelle bygg og uterom som omfattes av ordningen:

Kunst i bygg og uterom skal ses i sammenheng med den overordnede byplanleggingen. Ordningen skal prioritere bygninger og uterom der mange mennesker ferdes, arbeider eller oppholder seg. Det skal legges vekt på en rimelig fordeling av kunst i de forskjellige bydeler. Alle bygg for offentlige formål, offentlige uteområder og den estetiske utformingen av gater og veier kommer inn under retningslinjene for kunst i offentlige bygg og uterom. Dette omfatter både nybygg, påbygg og restaureringsarbeider. Bygg og uterom i privat regi som retter seg mot offentlig bruk kan også komme i betraktning.

1.4. Kriterier for valg av kunst

Ved valg av kunst til kommunale bygg og uterom skal det tilstrebes:

- at kravet til kunstnerisk kvalitet blir et overordnet hensyn – nyskapende kunst bør vektlegges.
- at kunsten er tilpasset stedets karakter og funksjon.
- at det tas hensyn til brukernes interesser.
- at det er en rimelig fordeling mellom kunstarter representert i Sandnes kommune.
- at det legges til rette for at kunstnere med atelier i Sandnes og kunstnere bosatt i Sandnes blir vurdert for oppdrag.

1.5. Økonomi

I forbindelse med behandlingen av den årlige økonomiplanen skal det avsettes årlig minimum 0,2 % og inntil 0,5 % av totalt brutto investeringsbudsjett for byggeprosjekter, parkanlegg og andre skattefinansierte anleggsprosjekter i offentlig rom, til kunst i offentlige bygg og uterom.

Avsetningen skal fordeles mellom investeringsbudsjettet (nye prosjekter) og driftsbudsjettet (forvaltning, restaurering, flytting, katalogisering og formidling) med følgende andeler: Investering 75 prosent / drift 25 prosent. I investeringsbudsjettet settes dette på et eget investeringsprosjekt, mens i driftsbudsjettet budsjetteres det på kultur sitt ansvarsområde.

Utsmykkingsutvalget forvalter det årlige budsjettet, og bevilger midler til kunstprosjekter i de bygg og uterom som er mest aktuelle. Midlene kan benyttes til samarbeidsprosjekter/-samfinansiering med private eller andre offentlige finansieringskilder etter avgjørelse fra utsmykkingsutvalget. Det forutsettes at ved oppføring av integrert kunst i eller på bygg/uterom skal det etterstrebes å samkjøre kunstprosjektet med fremdriftsplanen for bygget/uterommet slik at det ikke påløper ekstra kostnader totalt sett.

1.6. Ansvarsforhold

Sandnes kommune er oppdragsgiver for kunstprosjektene. Utsmykkingsutvalget er politisk oppnevnt for å ivareta disse prosjektene ut fra retningslinjene for kunst i kommunale bygg og uterom.

Sandnes kommune ved resultatenhets for kultur (Kultur) er sekretariat for Utsmykkingsutvalget. De har videre ansvar for registrering og formidling av kunsten. Kultursjefen signerer de aktuelle kontraktene på vegne av Sandnes kommune som oppdragsgiver. 3

Kommunal utfører (Eiendom/Park/Kom.tek.) har ansvar for å tilrettelegge for gjennomføring av forvaltningen.

Brukerenhet har det økonomiske ansvaret ved løpende vedlikehold i henhold til brukerkontrakten. Kultur bevilger midler til ekstraordinært vedlikehold.

Del 2 (Organisering)

2.1. Utsmykkingsutvalget

Det oppnevnes et politisk utvalg som skal ivareta retningslinjene for kunst i offentlige bygg og uterom. Utvalget skal ha 5 medlemmer med personlige varamedlemmer, og følgende sammensetning:

- 3 representanter fra Utvalg for kultur og oppvekst (UKO)
- 1 representant fra Norske Kunsthåndverkere Vest-Norge avd. Rogaland (NKVN-R)
- 1 representant fra Bildende Kunstneres Forening Rogaland (BKFR)

UKO oppnevner utsmykkingsutvalget for den kommunale valgperioden.

Utsmykkingsutvalgets leder og nestleder velges av UKO blant UKOs oppnevnte representanter. De to kunstnerorganisasjonene blir bedt om å oppnevne representanter/ vararepresentanter for valgperioden.

Utsmykkingsutvalget er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er tilstede, hvorav to må være politisk oppnevnt.

2.2. Organisering av arbeid om kunstnerisk utsmykking

Utsmykkingsutvalget fastsetter hvert år hvilke bygg som skal tildeles kunstprosjekter og den økonomiske rammen for hvert enkelt prosjekt. Årsplanen til utsmykkingsutvalget skal følge økonomiplanen. I tillegg fatter utvalget vedtak om eventuelt mottak av kunstgaver.

Utsmykkingsutvalget har styringsansvaret for hvert enkelt kunstprosjekt, og skal:

- Kontakte RSU for oppnevning av kunstnerisk konsulent.
- Formelt igangsette kunstprosjektet.
- Oppnevne en kunstgruppe for hvert prosjekt.
- Vurdere om det skal søkes midler fra Kunst i Offentlige Rom (KORO)
- Godkjenne kunstplanen.
- Godkjenne kunstner/-e og skisse/utkast fra kunstner/-e før hovedkontrakten signeres.
- Avholde overtakelsesforretning.

Utsmykkingsutvalget avlegger årlig regnskap og rapport til Utvalg for kultur og oppvekst.

For alle prosjekter hvor midler til kunstnerisk utsmykking overgår 100 000,- skal det oppnevnes en kunstgruppe og en kunstnerisk konsulent. Konsulenten oppnevnes av Regionalt samarbeidsutvalg (RSU). For prosjekter hvor midler til kunstnerisk utsmykking er under 100 000,- blir det ikke oppnevnt kunstgruppe, kun kunstnerisk konsulent.

2.3. Kunstgruppen

Utsmykkingsutvalget oppnevner en kunstgruppe for hvert enkelt kunstprosjekt som har ansvar for at kunstprosjektet gjennomføres i henhold til dette regelverket. Sammensetningen av kunstgruppen skal sikre at alle sider ved kunstprosjektet blir belyst under planleggingen. Kunstgruppen består av følgende:

- Kunstnerisk konsulent som oppnevnes av RSU.
- 1-2 brukerrepresentanter for det aktuelle bygg/uterom.
- Prosjektleder Eiendom/Park/kommunalteknikk/Byplan
- Arkitekt/landskapsarkitekt ved behov – når nybygg skal utsmykkes, eller andre tilfeller hvor utsmykkingen vil interagere med arkitekturen.
- Representant fra Kultur

Ved behov for ytterlig kompetanse kan kunstgruppen bestå av flere medlemmer. I kunstprosjekter hvor det søkes midler fra KORO må sammensetningen av kunstgruppen være i henhold til statlige retningslinjer.

2.4. Kunstnerisk konsulent/kunstgruppens leder:

- Fungerer som kunstutvalgets leder og kunstfaglige representant.
- Har ansvar for å orientere kunstgruppens øvrige medlemmer om hvilke kunstneriske uttrykk og teknikker som vil være egnet i det aktuelle kunstprosjektet.
- Komme med forslag til valg av utførende kunstner/-e, som bør underbygges med eksempler fra de foreslåtte kunstners produksjon.
- Skal utarbeide forslag til en kunstplan for kunstgruppen.
- Har ansvar for at kunstprosjektet gjennomføres i samsvar med godkjent kunstplan.
- Har ansvar for den praktiske gjennomføringen av kunstprosjektet.
- Skal fungere som kontaktperson for utførende kunstner/-e, og bindeledd mellom utførende kunstner/-e og oppdragsgiver i prosjektperioden.
- Har ansvar for at nødvendige rapporter og dokumentasjon leveres oppdragsgiver ved slutføring av kunstprosjektet.
- Innkalle kunstgruppen til møte og skrive referat.

Ved fastsetting av honorar til kunstnerisk konsulent er KORO's satser retningsgivende.

2.5. Kunstgruppens oppgaver:

- Utarbeide og legge frem kunstplanen for utsmykkingsutvalget.
- Fremme forslag til kunstner/-e og legge frem skisse/utkast fra kunstner/-e for Utsmykkingsutvalget.
- Sikre faglig kvalitet på kunstverket før overtakelsesforretning.

2.6. Kunstplanen

Kunstplanen skal inneholde:

- Hensikten med kunstprosjektet med utgangspunkt i en analyse av stedet og dets brukere.
- En redegjørelse for plassering av kunsten med utgangspunkt i en analyse av stedet og dets brukere.
- En redegjørelse for valg av kunstnerisk uttrykk med utgangspunkt i en analyse av stedet og dets brukere.
- Forslag til fremgangsmåte for valg av utførende kunstner/-e (direkteoppnevnt kunstner, åpen eller lukket konkurranse, kjøp av løskunst.)
- Forslag om åpen eller lukket konkurranse skal grunngis særskilt. Forslag til konkurranse skal inkludere et forslag til innbydelse, og forslag til sammensetningen av en jury som skal vurdere konkurranseutkastene. Forslag om lukket konkurranse skal i tillegg omfatte oversikt over kunstnere som ønskes innbudt.
- Ved konkurranser skal det utbetales honorar eller premier for innleverte konkurranseutkast.
- Skisser/tekniske tegninger av bygg/uterom
- Budsjett med antatte kostnader og finansieringskilder
- Fremdriftsplan
- Tidsramme for kunstverkets levetid.

2.7. Utførende Kunstner/-e

Valg av utførende kunstner kan skje på følgende måter:

- Direkteoppdrag til kunstner
- Lukket konkurranse hvor flere kunstnere konkurrerer om et gitt kunstprosjekt.
- Åpen konkurranse om et gitt kunstprosjekt.
- Kjøp av ferdige kunstverk fra gallerier, organiserte kunstformidlingsinstitusjoner, eller i særskilte tilfeller ved kjøp direkte fra kunstner.

Kunstner honoreres, og beløpet utbetales i to eller tre terminer etter avtale med kunstner. Kunstner er pliktig til å utføre kunstprosjektet etter godkjente skisser. Kunstners forpliktelser skal defineres i kontrakten. Ved slutføring av prosjektet og før siste del av honoraret utbetales skal kunstner levere oppdragsgiver dokumentasjonsskjema samt dokumentasjon i relevant format (foto el.l.)

Valg av kunstner skal dokumenteres skriftlig i henhold til Lov om offentlige anskaffelser. 6

Kunstner har forsikringsansvar frem til overtakelsesforretning er gjennomført.

Del 3 (Forvaltning)

3.1. Kontrakter

Ved oppnevning av kunstnerisk konsulent inngås det kontrakt mellom denne og Sandnes kommune. Konsulentens oppgaver skal være definert i kontrakten.

Man benytter en skissekontrakt i forkant av endelig kontraktinngåelse med kunstner/-e. Skissekontrakten signeres i forbindelse med avtale om at kunstner/-e skal utføre et skisseprosjekt for utsmykking av det aktuelle bygg eller uterom. Når utsmykkingsutvalget godkjenner endelig kunstprosjekt, signeres hovedkontrakten med kunstneren/-e. Kontraktsforslag utarbeides av kultur i samråd med utførende enhet for prosjektet. Kultursjefen signerer kontrakten på vegne av Sandnes kommune som oppdragsgiveren.

3.2. HMS

Det må kartlegges hvilke påvirkninger gjennomføringen av kunstprosjektet får på HMS i byggeprosjektet. Kunstprosjektet bør innpasses i HMS-planen for byggeprosjektet.

3.3. Slutføring av kunstprosjekter:

3.3.1. Overtakelsesforetning:

Ved slutføring av et kunstprosjekt innkaller utsmykkingsutvalget til overtakelsesforetning med besiktigelse av kunstprosjektet. Det skal føres protokoll over overtakelsesforetningen med hvem som er tilstede, mangler som måtte påvises, frist for utbedring av påviste mangler og hvorvidt kunstverket overtas eller nektes overtatt. Siste tredjedel av honoraret til kunstner utbetales når kunstverket er overtatt. Når kunstverket er overtatt har ikke kunstner forsikringsansvar lenger.

3.3.2. Avslutningsrapport:

Kunstgruppen ved kunstnerisk konsulent skal skrive en avsluttende rapport om kunstprosjektet.

3.3.3. Dokumentasjon:

Kunstner skal levere inn et dokumentasjonsskjema med grundig beskrivelse av kunstverket, og instruks for vedlikehold. Sammen med skjemaet skal det leveres inn dokumentasjon av verket i relevant format etter kultursjefens bestemmelser. 7

3.3.4. Brukerkontrakt:

Det skal utarbeides en brukerkontrakt mellom brukerenheten der kunsten er plassert og Sandnes kommune som eier av verket. Denne skal definere ansvarsforholdet mellom eier og bruker av kunsten.

Brukerenhet har ansvar for det daglige vedlikehold, samt ansvar for at kunstnerens intensjon med verket ivaretas. Brukerkontrakten skal inneholde beskrivelse og dokumentasjon av verk (foto e.l.) samt beskrivelse av hvordan kunsten skal vedlikeholdes.

Det skal leveres en kopi av all relevant informasjon om kunsten til Brukerenhet, Eiendom/Park/Byplan, Kommunalteknikk og Kultur.

3.4. Registrering/Formidling

Alle verk som er innkjøpt gjennom den kommunale ordningen for kunst i bygg og uterom skal registreres i kunstverkdatabasen PRIMUS. Verk registreres etter kriterier som ivaretar behov for bevaring, vedlikehold og formidling. Registeret gjøres tilgjengelig for flere, spesielt kommunale brukere som barnehager og skoler både i forhold til eget vedlikehold og formidling til barn/elever.

3.5. Skade/Vedlikehold

Brukerenhet har ansvar for det daglige vedlikehold som beskrevet i brukerkontrakten. Ved skade eller behov for ekstraordinært vedlikehold har brukerenhet ansvar for å melde fra til Kultur. Ved skade skal kunstner informeres og konfereres i forhold til reparasjon av skade eller eventuelle restaurerings- og konserveringsmessige inngrep.

Etter overtakelsesforretning forsikres og sikres kunstverkene i henhold til kommunens gjeldende forsikringsavtale.

3.6. Endring/flytting/destruering

Utsmykkingsutvalget fatter avgjørelser ved behov for flytting av kunst, endring av bygningsmassen/omgivelsene rund kunsten, riving av bygg eller lignende hvor det er plassert kunst gjennom denne ordningen. Ved endringer som nevnt ovenfor skal kunstner kontaktes i rimelig tid før endringen skal gjennomføres i henhold til åndsverkloven § 49.

4. Revidering.

Retningslinjene kan vurderes revidert hvert 4 år (innen valgperioden)