

REVIDERTE

RETNINGSLINJER FOR KUNST I KOMMUNALE BYGG OG UTEROM I SOLA KOMMUNE

FØRST VEDTATT AV KOMMUNESTYRET I SOLA KOMMUNE 08.02.2018 – SAK 04/2018

REVIDERTE RETNINGSLINJER VEDTATT AV KOMMUNESTYRET 16.06.2022 – SAK 30/2022

1. GRUNNLAG

1.1. FORMÅL

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

Kunst i kommunale bygg og uterom skaper et triveligere miljø for de som arbeider i og besøker offentlige bygg.

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 kommuneplanleggingen. Ordningen gjelder for alle kommunale bygg og anlegg som eies av kommunen eller hvor kommunen er part i et eierfelleskap. Større prosjekter knyttet til bygninger og uterom der mange mennesker ferdes, arbeider eller oppholder seg skal prioriteres.

Ordningen gjelder kulturbygg, skoler, kirker, offentlige uterom/parker, sykehjem og administrasjonsbygg. Andre anlegg kan vurderes i hvert enkelt tilfelle.

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
- at kunsten er tilpasset stedets karakter og funksjon
- at det tas hensyn til brukernes interesser og medvirkning
- å bruke lokale eller regionale kunstnere

1.5. ØKONOMI

Kommunedirektøren fremmer forslag årlig om å avsette i handlings- og økonomiplanen inntil 0.5% av det samlede investeringsbudsjett til kunstprosjekter i nye eller rehabiliterte bygg som dekkes av ordningen.

Utvalget for oppvekst og kultur behandler forslag til nye kunstprosjekter fremmet av administrasjonen og de kan gjøre justeringer innenfor den vedtatte budsjettammen for det enkelte prosjekt. Det er formannskapet som godkjenner.

2. ORGANISERING

2.1. KUNSTUTVALG – REVIDERT TEKST

Utvalg for oppvekst og kultur (UOK) har endelig avgjørelsesmyndighet i saker som gjelder kunst i det offentlige rom. Det nedsettes et kunstutvalg som skal ivareta retningslinjene for kunst i kommunale bygg og uterom.

Sola kommunes kunstutvalg består av fire permanente medlemmer:

- To politisk valgte representant fra UOK hvorav den ene skal være leder av kunstutvalget
- Kunstfaglig rådgiver
- Tjenestemråde kultur (sekretariat uten stemmerett)

De folkevalgte oppnevnes for en kommunestyreperiode, hver politisk representant med eget varamedlem.

Kunstfaglig rådgiver utnevnes administrativt for samme periode i samarbeid med Rogaland kunstsenter.

Supplering utover kunstutvalget faste medlemmer begrenses til

- Byggherre (Sola kommune – drift)
- Eventuelt arkitekt ved nybygg
- Byggets eier/brukerrepresentant

Fra administrasjonen møter ved behov de representanter som kommunedirektøren utpeker. I kunstprosjekter hvor det søkes midler fra KORO må sammensetningen av kunstutvalget være i henhold til statlige retningslinjer.

Ved behov for ytterlig kompetanse kan kunstgruppen bestå av flere medlemmer.

Ved konkurranse er kunstutvalget for det enkelte prosjekt jury. Avgjørelsen fattes ved vanlig flertall.

2.2. KUNSTNERISK KONSULENT

Kunstkonsulent brukes kun i de tilfelle man søker KORO om tilskudd og KORO pålegger kommunen å bruke kunstkonsulent.

Kulturavdelingen ved ansvarlig saksbehandler har som oppgave:

- Fungerer som kunstfaglig representant i enkeltprosjekter.
- Har ansvar for å orientere kunstgruppens 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 kunstneres produksjon.
- Har ansvar for at kunstprosjektet gjennomføres i samsvar med godkjent kunstplan.
- 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.
- Utarbeide forslag til en kunstplan for kunstutvalget (se pkt. 2.3.)
- Ved fastsetting av honorar til kunstnerisk konsulent der hvor dette benyttes er KORO's satser retningsgivende.

2.3. KUNSTPLANEN

Kunstplanen skal inneholde plassering av kunstverk, forslag til kunstnere og type kunst, budsjett, finansieringsplan, framdriftsplan etc. i tråd med KOROs standardiserte oppsett. Planen skal foreligge på et tidligst mulig tidspunkt, helst før byggarbeidene igangsettes.

Barn og unge i kommunen skal involveres i prosjekter med gatekunst.

Kunstplanen for det enkelte kunstprosjekt skal godkjennes av kunstutvalget.

2.4. UTØVENDE KUNSTNER/-E

Kunstplanen skal redegjøre for fremgangsmåte ved valg av kunstner. Fremgangsmåten vil blant annet være avhengig av økonomiske rammer og hvor langt byggeprosjektet er kommet.

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 eller lignende)

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

Kunstner har forsikringsansvar frem til overtakelsesforretning er gjennomført.

Regelen om innhenting av honorerte skisseutkast kan fravikes dersom beløpet som er avsatt til kunstprosjektet er svært lavt. Det kan da være mest hensiktsmessig å peke ut en kunstner til å utarbeide skisseforslag, eller å kjøpe inn eksisterende kunstverk.

3. FORVALTNING

3.1. KONTRAKTER

Ved oppnevning av kunstnerisk konsulent inngås det kontrakt mellom denne og Sola 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 kunstutvalget godkjenner endelig kunstprosjekt, signeres hovedkontrakten med kunstneren(e).

Det skal inngås skriftlig avtale mellom Sola kommune og kunstner ved alle utsmykkingsoppdrag. Ved kjøp fra utstillinger skal kommunen inngå avtale med utstillingsstedet.

Signering av avtaler følger rutiner for behandling av byggeprosesser.

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. SLUTTFØRING AV KUNSTPROSJEKTER

Ved slutføring av et kunstprosjekt innkaller kunstutvalget til overtakelsesforretning med besiktigelse av kunstprosjektet. Det skal føres protokoll over overtakelsesforretningen med hvem som er til stede, 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.

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

3.4. 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 konserveringmessige inngrep.

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

3.5. ENDRING/FLYTTING/DESTRUERING

Kunstutvalget fatter avgjørelser ved behov for flytting av kunst, endring av bygningsmassen/omgivelsene rundt kunsten, rivning 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.