

Retningslinjer for kunst i kommunale bygg og uterom i Bjerkreim kommune vedtatt av Levekårsutvalget 07.02.2024

1. Grunnlag

1.1. Formål

Retningslinjer for kunst i offentlige bygg og uterom skal medvirke til en helhetlig estetisk utforming av offentlige rom i Bjerkreim. 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, barnehager, offentlige uterom/parker, sosiale institusjoner, boliganlegg 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

1.5. Økonomi

Det vurderes i hvert enkelt tilfelle om man skal sette av midler til utsmykning av kommunale nybygg. Midlene kan benyttes til samarbeidsprosjekter/-samfinansiering med private eller andre offentlige finansieringskilder. Det kan søkes KORO (Kunst i Offentlige Rom) om ekstra økonomisk støtte i de tilfeller hvor dette er aktuelt.

2. Organisering

2.1. Kunstutvalg

For hvert utsmykningsprosjekt nedsettes et kunstutvalg som skal ivareta retningslinjene for kunst i kommunale bygg og uterom. Utvalget forvalter budsjettet for prosjektet.

Bjerkreim kommunes kunstutvalg består av:

- Politisk valgt representant fra levekårsutvalget (leder av utvalget)
- Representant for byggherre
- Brukerrepresentant
- Kunstnerisk konsulent der dette er aktuelt
- Arkitekt/landskapsarkitekt – der dette er aktuelt
- Tjenesteområde kultur (sekretariat)

Fra administrasjonen møter ved behov de representanter som kommunedirektøren utpeker. I kunstprosjekter hvor det søkes midler fra KOROs må sammensetningen av kunstutvalget være i henhold til statlige retningslinjer. Ved behov for ytterligere kompetanse kan kunstgruppen bestå av flere medlemmer. Ved konkurranse er kunstutvalget jury. Avgjørelser fattes ved vanlig flertall.

2.2. Kunstnerisk konsulent

I kunstprosjekter kan kommunen engasjere en kunstnerisk konsulent, normalt i samarbeid med Rogaland kunstsenter. Den kunstneriske konsulenten har følgende oppgaver:

- 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.
- Fungerer 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.

Ved fastsetting av honorar til kunstnerisk konsulent er KOROs 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 byggearbeidene igangsettes. Den skal godkjennes av kunstutvalget.

2.4. Utførende 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 e.l.)

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 Bjerkreim 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 Bjerkreim 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

Kunstprosjektet bør innpasses i HMS-planen for byggeprosjektet.

3.3. Slutføring 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 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. 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.

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 Kulturavdelingen. 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.

3.5. Endring/flytting/destruering

Kunstutvalget 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.