

Styrdokument

RIKTLINJER FÖR KONSTNÄRLIG GESTALTNING I OFFENTLIG MILJÖ



Våra styrdokument

[Normerande]

Policy - Vår hållning, övergripande
Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera
Regler - Absoluta gränser och ska-krav

[Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden från fullmäktigeberedningar
Program - Avgörande vägval och programområden från andra än fullmäktigeberedningar
Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

Innehåll

1	Bakgrund	4
2	Syfte	4
3	Avgränsning.....	4
4	Definition	5
5	Omfattning.....	5
6	Utgångspunkter	5
7	Kvalitet och drift	5
8	Styrgrupp och arbetsgrupp.....	6
9	Finansiering.....	6
10	Kommunens konstsamling.....	6
11	Planering och uppföljning	7
12	Ägandeskap.....	7

1 Bakgrund

Kommunstyrelsen gav 2009-02-02 dåvarande kulturförvaltningen uppdraget att utarbeta en policy för utsmyckning av det offentliga rummet i Ulricehamns kommun. I november 2009 antog kommunfullmäktige sedan en policy för offentlig utsmyckning. Av policyn framgår att en handlingsplan ska tas fram med utgångspunkt från den fördjupade översiktsplanen.

Kommunfullmäktige antog 2015-05-28 riktlinjer för kommunens styrdokument. Enligt riktlinjerna ska normerande konkreta dokument benämnas riktlinjer. Då byttes benämningen konstnärlig utsmyckning mot det nu mer vedertagna konstnärlig gestaltning. 2018-10-04 reviderades riktlinjerna.

Sedan 2019 tillämpas en ny lag om kommunal redovisning. Denna lag har lett till förändringar och förtydligar gällande redovisning av investeringar. I och med detta behöver riktlinjen ses över när det gäller finansiering. 2019 genomfördes också en revision av hanteringen av kommunens konstsamling. Konstsamlingen finns inte omnämnd i riktlinjen och även det är viktigt att tillföra i riktlinjen. Under våren 2020 har det arbetats fram en revidering av riktlinjen så att den tydligare följer gällande redovisningslagstiftning samt tar hänsyn till kommunens konstsamling.

2 Syfte

Den offentliga konsten som alla har tillgång till är en del av vårt demokratiska samhälle och en viktig del av det offentliga rummet. Den offentliga konsten höjer kommunens attraktivitet och förstärker en plats eller byggnads identitet på olika sätt.

Syftet med att arbeta för och samordna den konstnärliga gestaltningen i Ulricehamns kommun är att tydliggöra ansvarsförhållanden och att skapa goda förutsättningar för att den offentliga konsten ska kunna utvecklas.

3 Avgränsning

Riktlinjerna ska inte användas i syfte att ersätta den goda arkitekturen. God arkitektur ska inrymmas inom varje enskilt bygg- och anläggningsprojekt.

4 Definition

Med konstnärlig gestaltning avses här konst som skapats för en specifik plats eller byggnad och/eller som med sitt uttryck förhöjer upplevelsen av platsen eller byggnaden. Gestaltningen ger karaktär och identitet.

5 Omfattning

Medlen kan användas vid om- och nybyggnader, till gröna, attraktiva trygga miljöer, mötesplatser eller anläggningar i kommunens regi. De kan även användas för att höja värden i redan befintliga miljöer. I detta inryms även kommunens konstsamling.

6 Utgångspunkter

Den gestaltade miljön ska betraktas som en helhet, och valet av konstnärlig gestaltning ska samspela med arkitekturen. Konst, belysning, färgsättning, utformning av grönytor, skyltning samspelar och alla aspekter måste beaktas vid om-, till- eller nybyggnation i det offentliga rummet. Det ska finnas en helhetssyn där estetik och funktion samspelar på ett genomtänkt sätt.

Den konstnärliga gestaltningen ska samspela med ambitionerna beskrivna i Riktlinjer för stadsbyggnad i Ulricehamns stad.

7 Kvalitet och drift

För att uppnå en god kvalitet utgår arbetet från de rekommendation och råd som Konstnärscentrum Väst erhåller.

Nedan anges kriterier som anger kvalitet för den konstnärliga gestaltningen i den offentliga miljön.

- Platsens identitet (samspel med omgivningen)
- Konstnärligt uttryck och originalitet
- Konstnärlig intention
- Realiserbarhet (även i förhållande till budget)
- Brukarperspektivet
- Drift och underhåll (ur fastighetsägarperspektiv)

8 Styrgrupp och arbetsgrupp

Arbetet leds ytterst av en styrgrupp bestående av kultur och fritidschef (sammankallande), fastighetschef, verksamhetschef för kommunservice och kommunikationschef. Gruppen träffas två gånger om året. Styrgruppens funktion är att välja ut vilka investeringar som de avsatta medlen ska användas till.

En arbetsgrupp, bestående av kulturstrateg (sammankallande), stadsarkitekt, parkchef samt projektledare från fastighet, arbetar utifrån de direktiv som styrgruppen anger och ger förslag på konstnärlig gestaltning. En del i arbetsgruppens uppdrag är att ha ett tydligt brukarperspektiv kopplat till gestaltningen och inriktning samt förslag ska arbetas fram i samarbete med brukarna i möjligaste mån. Representanter från UEAB eller andra bolag och kommunala verksamheter kan adjungeras till gruppen i de fall deras expertis behövs.

9 Finansiering

Årlig budget för konstnärlig gestaltning beslutas varje år inom ramen för kommunens gällande budgetprocess. Nivån på totalt budgetanslag uppgår till 1 % av summan gällande investeringar kopplat till ny, - om, och tillbyggnad i kommunens fastigheter. Reinvesteringar eller andra årliga investeringar ligger inte som grund för 1 %.

Budgetanslaget är uppdelat i driftsbudget och investeringsbudget, då vissa utgifter måste kostnadsföras innevarande år och vissa utgifter ska aktiveras i balansräkningen enligt gällande redovisningslag.

Ansökan om investeringsmedel ska ske i enlighet med gällande rutiner. Av investeringsansökan ska, förutom nivå på investeringsutgift och framtida driftkostnad, även framgå var den konstnärliga gestaltningen är tänkt att placeras och vilken inriktning den ska ha.

Drift, skötsel och underhåll ansvarar verksamheten kultur och fritid för. Kostnader knutna till att förbereda platser för konstverk, det vill säga fundament, belysning, ställningar, vatteninstallationer eller liknade ska finansieras av bygg- eller grönyteprojektet.

En mindre del av investeringsbudget och driftsbudget kan användas till kommunens konstsamling.

Extern medfinansiering bör undersökas i varje enskilt projekt.

10 Kommunens konstsamling

För att säkerställa kontroll och uppföljning av kommunens konstsamling finns en särskild rutin som beskriver kommunens arbetssätt vad gäller inköp, gallring, hantering och

förvaring. Verksamheten för kultur och fritid ansvar för denna rutin och uppdateringen av densamma.

11 Planering och uppföljning

Vid kommunstyrelsens sista möte för året redovisar styrgruppen (eller representant för styrgruppen) en sammanställning av de projekt som genomförts under året. Redovisningen sker i kommunstyrelsens arbetsgrupp för samhällsutveckling och innehåller information om kostnader, utformning och genomförande.

Vid samma möte redovisas föreslagna investeringar inför kommande år. Styrgruppen ansvarar också för att ansöka om investeringsmedel. När medel finns beviljade är arbetsgruppens funktion att genomföra de investeringar som beslutats.

Inköp och gallring av konst till konstsamlingen följer den rutin som tagits fram av verksamheten för kultur och fritid och berörs inte av redovisning till kommunstyrelsen. Den är en del i det löpande arbetet, samt är en del av den delegation för inköp av konst som ligger på verksamhetschef för kultur och fritid.

12 Ägandeskap

Vid försäljning av mark, byggnader med mera ska lös konst återgå till verksamheten kultur och fritid för ny placering. Vid fasta installationer ska det bedömas från fall till fall.