

**RETNINGSLINER FOR UTSMYKKING AV KOMMUNALE BYGG I
VINJE KOMMUNE.**

Vedtak i Vinje Formannskap 16.08.2007



RETNINGSLINER FOR UTSMYKKING AV KOMMUNALE BYGG I VINJE KOMMUNE.

1) Til kommunale nybygg, tilbygg og større rehabiliteringsarbeid skal det av byggjesummen løyvast frå 1-2 % , gradert etter bruk og type bygg, til kunstnarleg utsmykking. Bygg der barn og unge ferdast, bør ha høgast sats. Garasjar, lagerbygg, tekniske anlegg er unnateke.

Med byggjesum meiner ein dei reine byggekostnadane, slik anbod viser, meirverdiavgift ikkje medrekna. Beløp tilutsmykking skal innarbeidast i byggeprosjekta sine totale budsjett, og vera del av den samla finansieringsplanen som vert lagt fram til politisk handsaming og vedtak i kommunen.

2) Til kvart utsmykkingsprosjekt over kr 50 000 skal det søkjast om tilskot frå Utsmykkingsfondet for offentlege bygg. Søknaden vert send inn med omtale av bygg, formål, brukarpotensiale og arkitektheikningar. Kopi av vedtak om avsette midlar til utsmykking og byggebudsjett skal leggjast ved. Fondet for offentlig utsmykking kan løyve inntil 1/3 av summen kommunen har sett av, og dekke kostnad til kunstfagleg konsulent. I einskildhøve løyver Utsmykkingsfondet midlar til formidling til publikum og brukarar.

3) Når søknaden er handsama og avgjort i Utsmykkingsfondet, blir den lokale utsmykkingsnemnda for det aktuelle bygget sett saman.

Ei utsmykkingsnemnd skal vera sett saman slik:

- 1 representant for oppdragsgjevar (kommunen)
- 1 representant for arkitekten til bygget
- 1 representant for brukarane av bygget
- 1 kunstfagleg konsulent vert del av nemnda for å gje kunstfaglege råd

Kulturadministrasjonen er sekretariat for utsmykkingsnemnda, kallar inn til møte og fører referat.

Ved positiv handsaming av søknaden i Utsmykkingsfondet, er det sistnemnde som dekker utgifter til kunstfagleg konsulent frå og med datoen tilsegn er gjeve.

4) Utsmykkingsnemnda legg fram forslag til plan for utsmykking for byggeprosjektet innfor gjevne økonomiske rammer.

Utsmykkingsplanen skal omfatte:

- omtale av bygget, brukarfunksjonar og rammer for bruk.
- Val av stad for utsmykking i /utanfor bygget og grunngeving
- Grunngeving for val av kunstnar/ar
- I kva grad utsmykkinga skal realiserast ved engasjement av namngjeven kunstnar, utlysing av open eller lukka konkurranse, eller ved kjøp av eksisterande, namngjeve kunstverk.

5) Regionalt samarbeidsutval (RSU) handsamar forslaget og godkjenner utsmykkingsplanen.

Først når utsmykkingsplanen formelt er godkjent, vert dei/den aktuelle kunstnar kontakta og arbeidet blir sett i gang. Dersom det skal lysast ut konkurranse, oppnemnar Utsmykkingsnemnda ein jury ut frå gjeldande konkurransereglar.

6)Sluttrapport

Utsmykkingsnemnda skriv ein rapport for kvar gjennomført utsmykking. Sluttrapporten skal innehalde ei kort oppsummering av prosjektet med fotodokumentasjon av utsmykkinga, og kopi av ev dekking/omtale i media.

Sluttrapporten vert arkivert ved sekretariatet for nemnda, og skal vera tilgjengeleg for nye nemnder/kunsthøgskule konsulentar som underlag for nye saker.

RSU Telemark skal ha eit eks av sluttrapport med nemnde vedlegg.

Når Utsmykkingsfondet har løyvd midlar, skal dei og ha eit eksemplar av rapporten.