

# STATUTTER – ARKITEKTURPRIS FOR BODØ KOMMUNE

Revidert 31.03.2022

## Formål

Bodø kommune ønsker å hedre byggverk og bygde omgivelser som gjennom forbilledlig arkitektur bidrar til å høyne kvaliteten på det bygde miljøet i kommunen.

Arkitektur omfatter alle våre menneskeskapte omgivelser og omfattes av bygninger og anlegg, uterom og landskap.

Forbilledlige og nyskapende bygg og anlegg som bidrar til å skape arkitektonisk helhet i Bodø by, kommunens tettsteder og landskap vil også være en del av bedømmingskriteriene. Prisen kan tildeles tilbygg og rehabilitering av bygg og anlegg. Prisen skal bidra til å sette Bodø på kartet.

Arkitektonisk uttrykk, materialbruk, detaljering, universell utforming, miljøfokus og samspill med omgivelsene skal være kriterier for bedømming av prosjektene.

Prisen består av diplom som utdeles i bystyret og plakett med innskrift som skal settes på eller i anlegget. På diplomet til prisvinneren oppgis arkitekt og tiltakshaver. Konsulenter, håndverkere, kunstnere og andre som har medvirket til resultatet skal omtales i juryens begrunnelse.

Prisen er årlig, og deles ut av byens ordfører. Juryen kan bestemme at det ikke deles ut pris dersom den ikke finner at forslagene holder nødvendig kvalitet.

## Innstillingskriterier

Alle kan foreslå kandidater til prisen. Foreslåtte prosjekter må ligge innenfor Bodøs kommunes grenser, og må være ferdigstilte i løpet av de 5 siste årene.

## Offentliggjøring

Publikum og fagmiljøer skal informeres om prisen. Ved utlysning skal de oppfordres til å komme med forslag til prismottakere/kandidater/prosjekter. Offentliggjøring skal skje gjennom egnede fora. Det skal arrangeres utstilling av prosjektet som vinner arkitekturprisen.

## Prisutdeling

Juryleder presenterer vinner på seremonien. Ordfører deler ut prisen på bystyremøte. Juryen skal så langt som mulig delta på seremonien.

## Finansiering

Alle kostnader dekkes av Bodø kommune og Bodø næringsforum.

## Endring av statuttene

Statuttene kan endres ved vedtak i bystyret.

## Jury

Juryen er sammensatt av:

- Leder: PMU v/leder + vara
- Kommunaldirektør TA + vara
- 2 Master i arkitektur + 2 vara
- Direktør, Bodø næringsforum + vara (master i arkitektur)
- en stemme til innbyggerne – stemming digitalt

Leder for juryen har dobbeltstemme. Juryens funksjonstid er satt til maksimalt en kommunestyreperiode.

Bystyret utnevner juryleder og vara.

Nord Norges arkitektforening oppnevner sine medlemmer til juryen. Juryens medlemmer bør ha regional tilknytting. Det skal være min. to kvinner/menn i juryen.

Bodø næringsforum er representert i juryen med direktør og vara som skal ha arkitekturfaglig kompetanse på Masternivå.

### Oppgaver, ansvar og plikter

Hvis et jurymedlem ikke kan ivareta sine oppgaver skal nytt medlem oppnevnes.

Juryen kan foreslå kandidater i tillegg til det som innhentes fra innbyggerne og sekretariatet. Juryen kan vurdere og foreslå eventuelle endringer til forslag til sekretariatets liste over prosjekt som er aktuell for befarng.

Juryen kan velge, som tillegg til innsendt materiale, å innhente begrunnede forslag fra enkeltpersoner, foreninger og faginstanser. Juryen skal delta på befarings- og jurymøte.

#### Juryens avgjørelse og begrunnelse

Bedømmelsen skal gjennomføres i henhold til prisens formål og utlysningstekst. Juryen skal gi en skriftlig begrunnelse for valget av prisvinner. Begrunnelsen skal være underskrevet av samtlige jurymedlemmer.

Kandidater som ikke oppfyller krav i henhold til prisens formål, innstillingskriterier eller som ikke er formelt ferdigstilt, skal avvises.

#### Juryens habilitet

For jurymedlemmers og rådgiveres habilitet gjelder forvaltningslovens § 6 slik at alle forhold som er egnet til å svekke tilliten til et jurymedlems eller en rådgivers upartiskhet medfører inhabilitet. I tilfelle inhabilitet hos et jurymedlem skal varamedlemmet møte.

## Sekretariat

Sekretariatet ledes av arkitekt (Master i Arkitektur) fra byutvikling og består av opp til 3 representanter fra teknisk avdeling.

#### Oppgaver

- Hente inn forslag til aktuelle prosjekter
- Beskrive og dokumentere de innkomne forslagene og herunder foreta en begrunnet rangering
- Lage befaringsopplegg og kalle inn til jurymøter
- Gi informasjon om prisen til publikum og fagmiljøer
- Produsere diplom og plankett
- Produsere utstilling
- Planlegge arrangement i forbindelse med prisutdeling