



# Referensgrupp fria professionella kulturskapare

Fastställt av regionstyrelsen  
Framtagen av regionstyrelseförvaltningen  
Datum 2026-03-04  
Gäller 2026-  
Ärendenr RS 2026/242  
Version [1.0]

## Referensgrupp fria professionella kulturskapare

### Innehåll

<b>1 Riktlinjer för referensgrupp fria professionella kulturskapare.....</b>	<b>2</b>
1.1 Syfte.....	2
1.2 Mål.....	2
1.3 Uppdrag.....	2
1.4 Deltagare.....	2
1.5 Ersättning.....	3
<b>2 Arbetsprocess referensgrupp fria professionella.....</b>	<b>4</b>
2.1 Gruppen sätts samman.....	4
2.1.1 Utlysning.....	4
2.1.2 Vem kan söka?.....	4
2.1.3 Ansökan.....	4
2.1.4 Urval.....	4
2.1.5 Introduktion av nya medlemmar.....	5
2.2 Möten.....	5
2.2.1 Mötesplanering.....	5
2.2.2 Förmöten.....	5
2.2.3 Delta på möte.....	5
2.2.4 Mötesanteckningar.....	5
2.3 Fakturering.....	6
2.4 Återkoppling och kommunikation.....	6

# 1 Riktlinjer för referensgrupp fria professionella kulturskapare

Nedan beskrivs politiskt beslutade riktlinjer för referensgrupp fria professionella kulturskapare.

## 1.1 Syfte

Arbetet inom **referensgrupp fria professionella kulturskapare** är ett led i arbetet med kultursamverkansmodellen och Region Gotlands kulturplan. Gruppen är en dialogyta för kunskapsutbyte mellan professionella kulturskapare och Region Gotland i arbetet med strategisk kulturutveckling.

## 1.2 Mål

Målet är att skapa delaktighet för fria professionella kulturskapare i de kulturfrågor som berör dem för att stärka Region Gotland som attraktiv plats för yrkesverksamma kulturskapare att bo, utvecklas och verka i.

## 1.3 Uppdrag

Gruppens uppdrag är att utgöra referensgrupp för kulturområdets fria professionella aktörer och lyfta dessas perspektiv i strategiska frågor som berör kulturområdet.

Arbetet omfattar att framföra synpunkter på kulturplanen, både inför framtagande och vid revideringar. Gruppdeltagarna kan också lyfta frågor som rör fria professionella kulturskarpares villkor och möjligheter, såsom avtal- och arvoderingsfrågor, regionala avgifter, stödsystem, AI, upphovsrätt, offentliga aktörers beställarkompetens med mera.

I gruppen diskuteras också behov av och teman för kulturpolitiska diskussioner på externa arrangemang såsom Kulturforum. Gruppen kan också utgöra referensgrupp i övrigt strategiskt utvecklingsarbete, exempelvis inför projektansökningar och i frågor som gäller Kulturella och kreativa branscher, platsutveckling, varumärkesutveckling och destinationsutveckling.

## 1.4 Deltagare

Gruppen sätts samman av representanter för olika konstområden. Kulturskaparen företräder sin konst och sin yrkesgrupp och inte sig själv som enskild konstnär.

Uppdraget att representera en konst och yrkesgrupp ses som demokratiskt. Det innebär att deltagarnas egen röst och kunskap utgör utgångspunkten för deltagarnas arbete i gruppen. Samtidigt ansvarar varje deltagare för att vara insatt i sitt fälts behov och frågor, såväl lokalt som nationellt.

Gruppen består av 6-9 deltagare. Antalet varierar beroende på gruppmedlemmarnas möjligheter att representera ett eller flera konstområden. Aktuella konstområden identifieras enligt beskrivningen i förordningen för samverkansmodellen och Region Gotlands behov.

Gruppens medlemmar väljs genom ett öppet ansökningsförfarande. En utlysning görs med information om uppdraget samt krav och kriterier på medlemmarnas kunskap och erfarenhet. En bedömningsgrupp granskar inkomna ansökningar och gör ett urval.

### **1.5 Ersättning**

Ersättning för deltagande utgår enligt KLYS arvodesrekommendationer. Arvode utgår för resa till möte, deltagande i möte samt i vissa fall inläsningstid när så meddelas.

## 2 Arbetsprocess referensgrupp fria professionella

Nedan beskrivs hur arbetet bedrivs för att följa gruppens politiskt beslutade riktlinjer.

Region Gotlands kulturstrateg ansvarar för processen och arbetet med referensgrupp fria professionella.

### 2.1 Gruppen sätts samman

#### 2.1.1 Utlysning

Utlysning för medverkan i gruppen sker inför nytt verksamhetsår, företrädesvis på hösten. Utlysningen innehåller information om uppdraget, vilka krav som ställs på medlemmarna samt hur urval görs.

#### 2.1.2 Vem kan söka?

En kulturskapare betraktas som professionell/yrkesverksam om personen har dokumenterad utbildning och/eller erfarenhet inom sin konstart, och som under de senaste åren har ägnat sin yrkesverksamma tid åt yrket genom återkommande aktiviteter som påvisar att personen är etablerad inom yrkesområdet. Kulturskapare som kombinerar sin konstnärliga yrkesverksamhet med annat jobb ska alltså kunna betraktas som yrkesverksam, även om personen i fråga inte kan försörja sig till fullo inom yrket.

#### 2.1.3 Ansökan

Intresserade anmäler sig via ett digitalt formulär. Där får sökande beskriva vilken grupp/vilket område man önskar representera och en beskrivning av vad man kan bidra med till gruppens arbete. Ett CV samt registerutdrag från Skatteverket för företag inom kultursektorn bifogas också.

#### 2.1.4 Urval

Urval görs av en urvalsgrupp bestående av kulturstrateg, utvecklare, enhetschef kultur och avdelningschef kultur- och fritid.

Urvalskriterier:

- Sökande ska vara aktiv fri professionell kulturskapare verksam på Gotland.
  - God kännedom om kulturområdets behov, utmaningar, arbetsvillkor och önskemål.
- Fördel om sökande är organiserad i någon av KLYS medlemsförbund eller liknande organisation.
- I urvalet tas hänsyn till en mångfald av konstnärliga uttryck och aktörer samt perspektiv som jämställdhet, geografiska perspektiv, inkludering och hållbarhet.

En grupp sätts samman med ambitionen att ha minst en representant för varje kulturområde inom kultursamverkansmodellens arbetsområde. Hänsyn tas också till aktuella frågor och behov av kompetens, bredd, grupp sammansättning m m.

Representanter väljs för 2 eller 3 år med överlappande mandatperioder för att säkra kontinuitet och representation samt möjliggöra att några platser omsätts varje år.

Kulturstrateg meddelar samtliga sökande.

### **2.1.5 Introduktion av nya medlemmar**

Ny medlem introduceras till gruppens arbete med en genomgång av gruppens syfte, mål och arbetssätt samt vad förväntan är på gruppens deltagare. Informationen finns tillgänglig för gruppens medlemmar i en informationsskrift och på Region Gotlands webbsida.

## **2.2 Möten**

### **2.2.1 Mötesplanering**

Målsättningen är att ha 2-4 gemensamma tvåtimmarsmöten per år. Antal och möteslängd beror på budget i förhållande till arvoderingsnivåer. Utöver detta kan medlemmar ur gruppen arvoderas för deltagande i mindre arbetsgrupper för aktuella frågor utifrån behov om utrymme finns i budget.

Kulturstrategen föreslår en dagordning utifrån aktuella frågor och förslag från gruppen. Målsättningen är att diskutera några frågor på djupet vid varje mötestillfälle.

Vid varje mötestillfälle används sista delen för att sätta agendan för nästa tillfälle, så att deltagarna ges möjlighet till förberedelse.

### **2.2.2 Förmöten**

Om kulturskaparna önskar träffas för egna förmöten inför samrådsmöten med Region Gotland, får dessa planeras av kulturskaparna själva. Förmöten arvoderas inte av Region Gotland.

### **2.2.3 Delta på möte**

Gruppdeltagarna medverkar på planerade möten. Den som inte kan delta måste meddela detta. Ingen ersättning utgår vid frånvaro. Uppdraget är personligt och ingen ersättare kan skickas.

Den gruppdeltagare som har uteblivit från två eller fler möten utan att lämna besked, kan uteslutas så att platsen ställs till förfogande för ny sökande.

Uppdraget är att representera en konstart och yrkesgrupp. Det ses som demokratiskt, vilket innebär att deltagarnas egen röst och kunskap utgör utgångspunkten för deltagarnas arbete i gruppen. Samtidigt ansvarar varje deltagare för att vara insatt i sitt fälts behov och frågor, såväl lokalt som nationellt.

### **2.2.4 Mötesanteckningar**

Vid varje mötestillfälle utses en deltagare som ansvarig för att föra anteckningar. Anteckningarna delas till samtliga deltagare efter mötet via mail. Beroende på frågornas art avgör kulturstrateg om (delar av) mötesanteckningarna ska tillgängliggöras offentligt via webbsidan.

## **2.3 Fakturering**

Mötesdeltagarna ansvarar för att fakturera enligt överenskommelse utifrån KLYS arvodesrekommendationer. Fakturering ska ske inom överenskommen tidsram (normalt 1 månad). Sker ingen fakturering inom denna tid, utgår ingen ersättning.

## **2.4 Återkoppling och kommunikation**

Information och inspel från mötet delas och används i ärendeberedningar och dialog med tjänstepersoner och politiker. Hänsyn tas till regler kring GDPR.

Kulturstrateg ansvarar för att återkoppla till gruppen hur deras inspel har tillvaratagits i fortsatt process. Det sker på mötestid eller i undantagsfall via mail.

Information om gruppens syfte, mål och arbetssätt finns tillgänglig i en informationsskrift och på Region Gotlands webbsida.