

Regler for Oslo kommunes Kunstordning

*Vedtatt av byrådet 24.01.2013, jf. sak 308 behandlet i bystyrets møte 28.09.2011, jf. byrådssak152/11.
Reglene trer i kraft 01.01.2013.*

1. Kunstordningens formål

Kunstordningen skal arbeide for at profesjonell samtidskunst preger og forbedrer Oslo kommunes offentlige bygg og uterom til glede for et allment publikum. Gjennom innkjøp av ferdigprodusert kunst, kunstproduksjon, kunstforvaltning og kunstformidling skal ordningen stimulere til økt interesse for kunst som beriker, engasjere, skaper refleksjon og bidrar til nye arenaer for kunstopplevelse og samhandling samt sikrer barn og unge tilgang til kunst av høy kvalitet.

Kulturetaten skal ha et samlende og koordinerende ansvar for produksjon av profesjonell kunst i Oslos offentlige miljøer.

2. Virkeområde

Regelverket gjelder alle Oslo kommunes virksomheter, og kommer til anvendelse ved kommunale nybygg, tilbygg, rehabiliteringer av eldre bygg, idrettsanlegg, trafikkanlegg, park- og byrom, byutviklingsprosjekter samt uteromsprosjekter av temporær karakter. Reglene gjelder også leide bygg og prosjekter som realiseres ved offentlig- privat samarbeid (OPS).

Reglene skal også gjelde uteromsprosjekter der kommunen er grunneier. I byutviklingsprosjekter med private grunneiere legges det opp til et samarbeid der regelverket for Kunstordningen følges så langt det er mulig.

3. Kunstordningens styre

Kunstordningens styre oppnevnes av byrådet og består av 6 medlemmer. Tre av medlemmene oppnevnes etter forslag fra hhv Billedkunstnerne i Oslo og Akershus (BOA), Norske kunsthåndverkere Stor-Oslo (NK-Stor-Oslo) og Oslo Arkitektforening (OAF). De øvrige oppnevnes av byrådet på fritt grunnlag.

Byrådet utpeker styrets leder. Det velges personlige vararepresentanter. Styrets funksjonstid er to år.

Styret er beslutningsdyktig når minst 4 av medlemmene er til stede. Ved stemmelikhet har styreleder dobbelstemme. Direktøren i Kulturetaten har forslags- og møterett i styret.

Kulturetaten er sekretariat for ordningen og fører regnskap for bruk av midlene. Årsberetning og regnskap skal inngå som del av Kulturetatens årsberetning.

4. *Investeringsmidler*

0,5 % av Oslo kommunes samlede investeringsbudsjett avsettes til kunst. Midlene avsettes årlig i investeringsbudsjettet og inngår i økonomiplanperioden. Avgiftsfinansierte investeringer på VAR-sektoren og Oslo Havn KF omfattes ikke.

Inntil 15 % av den årlige avsetningen kan benyttes til administrasjon av ordningen og vedlikehold av kunsten som forvaltes av Kulturetaten. Styret kan også kunne foreslå avsetninger til større vedlikeholdsprosjekter utover dette.

Det kan søkes Kunst i offentlige rom (KORO) om tilskudd som faller inn under KOROs støtteordninger. Det er byggherre/utførerrepresentant som er ansvarlig for søknad til KORO. Kulturetaten veileder byggherre i søknadsprosessen. KOROs retningslinjer følges i de kunstprosjekter som mottar statlig støtte.

Midler kan også benyttes til innkjøp av ferdig kunst som ut i fra en kunstfaglig vurdering bør være representert i Oslo kommunes kunstsamling.

Kulturetaten administrerer ordningen og utarbeider forslag til budsjett.

5. *Styrets oppgaver og mandat*

Styret vedtar en årsplan, og foreslår fordelingen av midler til vedlikehold og administrasjon. Årsplanen skal inneholde forslag til fordeling av fondsmidler til hvert enkelt kunstprosjekt.

Bygg og offentlige byrom der mange folk ferdes og som anses å ha stor betydning og stort potensial for kunst kan prioriteres foran andre bygg og steder der kunst ikke anses å ha like stor betydning. Styret skal i tillegg til de kunstfaglige vurderingene ha fokus på helhetlig utforming av byens offentlige rom.

Styret velger kunstkonsulent(er) for hvert kunstprosjekt etter innstilling fra Regionalt samarbeidsutvalg (RSU).

Styret skal vedta kunstplanen for hvert kunstprosjekt etter innstilling fra kunstutvalgene.

Styret, eller den styret bemyndiger, fungerer som innkjøpskomité. Som et ledd i styrets saksforberedelser kan det innhentes sakkyndige uttalelser fra eksterne aktører.

6. *Kunstutvalg*

For hvert kunstprosjekt nedsettes et kunstutvalg som består av:

- kunstkonsulent(er)
- en brukerrepresentant
- en byggherre/ utførerrepresentant
- prosjektets arkitekt/ landskapsarkitekt

- ved behov, ansvarlige i relevante virksomheter

Kunstkonsulenten leder utvalgets arbeid. Ved spesielt store prosjekter og/ eller i prosjekter som støttes av KORO utnevnes 2 kunstkonsulenter. Det skal inngås standardkontrakt mellom kunstnerisk konsulent og Kulturetaten.

En representant fra Kulturetaten følger kunstutvalgets arbeid. Medvirkning fra byggherre og prosjektets arkitekt finansieres av byggeprosjektet. Medvirkning fra brukerrepresentant finansieres av fremtidig brukeretat.

I samråd med de øvrige medlemmene av kunstutvalget utarbeider kunstkonsulent(en) en kunstplan for prosjektet innen den økonomiske ramme som styret har vedtatt, med eventuelle tillegg av kunstmidler avsatt fra KORO eller andre. Styrets vurderinger kan innhentes underveis i utarbeidelsen av kunstplanen.

Det beløp som bevilges til det enkelte prosjekt skal dekke samtlige utgifter til prosjektet, inkl. eventuell prisstigning, frakt, montering m.m. og 5 % -avgiften til Bildende Kunstneres Hjelpesfond (BKH). Konsulenthonorar inngår også i summen.

Utgifter i forbindelse med eventuell konkurranse om kunstprosjektet skal også dekkes av avsetningen til det enkelte prosjekt.

7. *Kunstplan*

Når kunstkonsulent(en) har utarbeidet kunstplan og budsjett for prosjektet, legges denne fram for styret til vedtak etter innstilling fra Kulturetaten.

Kunstplanen skal spesifisere:

- valg av kunstner(e)
- konkurranse/ innkjøp/ oppdrag
- plassering og omfang
- teknikk og materiale
- budsjett
- ved valg av konkurranse fungerer kunstutvalget som jury, men styrkes med ytterligere representant(er) med kunstkompetanse etter styrets vurdering

Styret skal godkjenne kunstplanen. Det bør legges avgjørende vekt på gjennomførbarhet, økonomi, holdbarhet og kunstnerisk kvalitet.

8. *Kunstneren*

Kulturetaten inngår bindende kontrakt med kunstner.

Kunstutvalget bistår kunstner med råd og veiledning i forbindelse med utførelse/produksjon av kunstverket i den grad det er nødvendig.

Kunstutvalget bidrar i det videre arbeidet med kunstproduksjonen i den grad det er påkrevet.

Kunstkonsulenten har et spesielt ansvar for å påse at kunstner har tilstrekkelig informasjon om prosjektet og dets fremdrift gjennom kontakt med prosjektets arkitekt/ landskapsarkitekt og utfører.

9. Innhenting av uttalelser og tillatelser

Byggherre er ansvarlig for å innhente uttalelser og tillatelser fra berørte parter eller andre faginstanser i Oslo kommune. Relevante instanser kan være: Byantikvaren, Byarkivet, Plan og bygningsetaten, Bymiljøetaten, tomteeier samt eventuelle brukere av nærliggende virksomheter.

10. Drifts- og vedlikeholdsplan

Kunstner skal sørge for at det utarbeides en drifts- og vedlikeholdsplan for kunsten. Denne skal inneholde en beskrivelse av hvilke materialer som er brukt ved utførelsen av kunstverket og gi opplysninger av betydning for fremtidig drift og vedlikehold. Drift- og vedlikeholdsplan skal fremlegges for Kulturetaten før endelig godkjenning av kunstverket og overtakelse finner sted.

Det er den enkelte virksomhet som har ansvar for det løpende vedlikeholdet av kunsten brukeretaten disponerer/ har utplassert, jf Rundskriv 6/2005 instruks for forvaltning av kunstverk i Oslo kommunes virksomheter.

Det skal inngås brukeraftale mellom Kulturetaten og brukeretaten.

11. Godkjenning av kunstverket

Kunstkonsulenten skal melde fra til oppdragsgiver om at verket er ferdig til overtakelse. Hver av partene kan med rimelig frist kreve at det skal holdes overtakelsesforretning. Ved overtakelsesforretning gjennomføres en besiktigelse av kunstverket. Det skal føres protokoll som skal angi:

- Hvem som er til stede
- En kort beskrivelse av kunstverket
- Eventuelle mangler
- Frist for utbedring av påviste mangler og tidspunkt for eventuell etterbefaring
- Bekreftelse på om kunstverket godkjennes eller nektes overtatt
- En vurdering av drift- og vedlikeholdsplanen

Uenighet skal begrunnes og protokolleres. Protokollen underskrives av partene som skal ha hvert sitt eksemplar av den underskrevne protokollen. Protokollene legges frem for styret til orientering.

12. Formidlingsplan

Kunstutvalget skal lage en plan for formidling av verket. Kulturetaten, brukervirksomhet, kunstner og kunstutvalg vurderer hva som egner seg i det enkelte prosjekt. Kulturetaten skal påse at kunstverket skiltes med kunstnerens navn, produksjonsår og tittel på verket.

13. Fjerning, kassasjon eller omplassering av kunstverket

Oslo kommune forbeholder seg retten til å fjerne, kassere eller omplassere kunstverket. Bestemmelsene i lov av 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk m.v.(åndsverksloven) kommer til anvendelse. Kunstner /rettighetshaver orienteres i forkant av fjerning, flytting eller kassasjon. Kulturetaten dokumenterer alle forhold rundt en slik sak.

14. Opphavsrett og eiendomsrett

Oslo kommune er eier av kunstverket og skal, gjennom avtale med kunstner, ha rett til å bruke fotografier av kunstverket i egne publikasjoner, utstillinger, nettsider og lignende, uten å betale vederlag for dette. Oslo kommune skal sørge for at kunstner krediteres ved slik bruk. Bestemmelsene i lov av 12. mai 1961 nr. 2 om opphavsrett til åndsverk m.v.(åndsverksloven) kommer til anvendelse.

15. Kulturetatens ansvar

Kulturetaten forvalter Oslo kommunes eiendomsrett til kunsten og kan pålegge brukervirksomheten plikter knyttet til veiledning og ivaretagelse av kunstverkene.

16. Virksomhetenes ansvar

Ansvar for forvaltningen pålegges virksomhetene ved inngåelse av brukeravtale.