

kunst i kommunale bygg i Harstad kommune

Ved kommunale nybygg og ved ombygging av kommunale bygg skal det i prosjektfasen gjøres en vurdering av muligheten for at 1,5 % prosjektkostnadene settes av til kunstnerisk utsmykking. Prosentsatsene gjelder det opprinnelige byggebudsjettet.

Disse retningslinjene omfatter:

- Utsmykking av kommunale bygg og anlegg, inne og ute
- Mottak av gaver i form av kunstverk
- Forvaltning av kommunens kunstsamling

Kunst i offentlige bygg / rom

1. Harstad kommunes kunstutvalg

Harstad kommunes kunstutvalg skal bestå av:

- Representant fra bygg og eiendomstjenesten
- Leder for bibliotek eller kulturrådgiver (utvalgets sekretær)
- Politisk representant, leder for oppvekst og kultur (utvalgets leder)

Ved nybygg eller ombygging av kommunale bygg skal følgende være representert:

- Byggets arkitekt
- Kunstkonsulent, fra KORO's konsulentregister
- Representant for brukere
- Representant for Rådet for mennesker med nedsatt funksjonsevne

2. Formål

Formålet med kunst i kommunale bygg/anlegg er å:

- sette kunstnerisk utsmykking inn i en arkitektonisk helhet
- bygge opp under en kulturell identitet hos brukerne gjennom gode kunstopplevelser
- gjøre kunst tilgjengelig i offentlige rom hvor mennesker oppholder seg
- sikre arbeidsoppgaver for profesjonelle kunstnere

3. Bygg

Ordningen gjelder for følgende bygg:

Alle kommunale bygg og anlegg som eies av kommunen eller hvor kommunen er part i et eierfellesskap. Kunstkonsulent utarbeider kunstplan for hvert byggeprosjekt med plassering av kunstverkene.

4. Utvelgelse av kunstner

Utvelgelse av kunstner skal skje i henhold til regler om offentlig innkjøp og gjennom:

- åpen eller lukket konkurranse
- direkte oppdrag til navngitt kunstner
- innkjøp av kunst fra navngitt kunstner
- innkjøp av kunst fra utstillinger

Ved konkurranse er kunstutvalget jury. Avgjørelsen fattes ved vanlig flertall.

Utvalget kan ved behov tilføres manglende kompetanse.

5. Kunstplan

Kunstkonsulent er ansvarlig for å utarbeide en helhetlig kunstplan for byggeprosjektet som legges fram for kunstutvalget for godkjenning.

Kunstplanen skal inneholde plassering av kunstverk, forslag til kunstnere og type kunst, budsjett, finansieringsplan, framdriftsplan etc. i tråd med KORO's standardiserte oppsett.

Kunstutvalget skal vurdere å søke KORO (Kunst i Offentlige Rom) om ekstra økonomisk støtte i de tilfeller hvor dette er aktuelt.

6. Kontrakt

Det skal inngås skriftlig avtale mellom Harstad kommune og kunstner ved alle utsmykkingsoppdrag. Kontraktmal for kunstoppdrag mellom Kunst i offentlige rom – KORO og kunstner skal brukes. Ved kjøp fra utstillinger skal kommunen inngå avtale med utstillingsstedet.

Signering av avtaler følger rutiner for behandling av byggeprosesser.

Utvalget rapporterer til Formannskapet.

7. Registrering

Ansvar for registrering/katalogisering er plassert hos enhetsleder for Harstad bibliotek. Registrering skal inneholde navn på kunstner og kunstverk, bilde av kunstverket, plassering av kunstverk, materiale og årstall for utførelsen.

Mottak av gaver i form av kunstverk

1. Retningslinjer for mottak og plassering av gaver

Harstad kommune mottar ved flere anledninger gaver. Ved enkelte overrekkelser knytter gaver betingelser til plassering av gaven.

Kommunen har følgende retningslinjer for mottak/plassering:

- 1.** Kommunens eget kunstutvalg skal vurdere om en gave/objekt skal plasseres i det offentlige rommet og hvor. Giver som knytter betingelser ved overrekkelse av gaver, kan ikke regne med at kommunen som mottaker kan forholde seg til absolutte betingelser, men vil så langt som mulig ta hensyn til realistiske ønsker.
- 2.** Det er kunstutvalget som skal stå for en kvalitetssikring og ha fullmakt til å vurdere om gaven/objektet skal være en del av kommunens kunstsamling.
- 3.** Lag og foreninger som ønsker å plassere objekter i det offentlige rom, skal forholde seg til kommunens kunstutvalg. Ved plassering av større objekter, hvor en må ta trafikale hensyn, skal kunstutvalget legge saken fram for drift og utbyggingstjenesten.

Forvaltning av kommunens kunstsamling

Harstad kommunes kunstsamling er ervervet over lang tid - gjennom innkjøp, gaver, utlyste konkurranser og gjennom direkte oppdrag til kunstnere.

Kunstverkene består blant annet av:

- Foto
- Grafikk
- Maleri
- Skulpturer
- Statuer
- Tekstilkunst
- Utendørskunst
- Utsmykninger

Denne kunsten representerer kulturelle og økonomiske verdier. Det er viktig at kunstverkene blir ivaretatt. Dette er avgjørende for hvordan kunstverkene virker og blir oppfattet av offentligheten.

Hvordan publikum/brukere behandler kunstverkene er basert på kunnskap og bevissthet om kunstverket. Forvaltning av kunst i offentlige rom dreier seg både om den fysiske tilstanden til det enkelte kunstverket og om sikring av visningsforholdene rundt kunstverket.

Kunst plassert i offentlige rom er underlagt opphavsrettslig vern etter åndsverkloven av 12.5.1961.

Ved nyanskaffelse må Kunstutvalget forsikre seg om at kunstner leverer i henhold til avtale. Når kunstverket blir overlevert fra kunstner og godkjent av byggherren, er det Harstad kommune som overtar rollen som forvalter og dermed ansvaret for vedlikeholdet. Følgende retningslinjer skal følges:

1. Kunstverkene kan ikke flyttes uten samtykke med kommunens kunstutvalg.
2. Det skal ikke plasseres nye objekter relatert til kunstverkene uten at kunstutvalget blir orientert om dette eller at det ligger i en avtale. Det kan være store planter, møbler, belysning, tepper osv.
3. Ved skader etc. skal kunstutvalget bli opplyst om dette slik at skaden kan repareres av fagfolk.

Veiledning for vedlikehold og håndtering av kunst i Harstad kommunes eie.

Plassering:

Unngå direkte sollys. Mange materialer er svært følsomme for direkte sollys og blekes lett (i sær tegning, akvarell, gouache, fotografi, grafikk og tekstil). Hold temperaturen så stabil som mulig, heng for eksempel ikke kunst over radiatorer eller rett ved utgangsdør. Hvis det er nødvendig med sperringer for å beskytte kunsten må dette utføres på en hensynsfull måte som i minst mulig grad påvirker det kunstneriske uttrykket. Kunstverket skal være forsvarlig festet.

Håndtering:

Gjør det til en regel å håndtere malerier og innrammede papirarbeider med to hender og holde på hver side av kunstverket når det tas ned eller henges opp på vegg. Løfter man i overkant blir det lett trykkskader i lerret eller listen kan løsne. Løft heller ikke malerier i blindrammekryss. Er verkene store eller tunge bør de alltid håndteres av minst to personer. Bruk gjerne rene hansker. Hvis det er nødvendig å frakte for hånd skal dette gjøres ved å holde i vaier for opphengning.

Rengjøring og vedlikehold:

Unngå unødig vasking og pussing. Virksomhetene kan utføre lettere rengjøring og vedlikehold på en del kunst ved behov, mens flere materialer krever spesialkompetanse. Kontakt leder for bibliotek for veiledning.

Rengjøring av malte flater innendørs: Det må ikke under noen omstendighet brukes flytende væsker for å fjerne støv, smuss eller lignende på malte flater. Dette gjelder også bruk av vann som selv med den mest forsiktige bruk kan resultere i skjolder og uopprettelige skader. Støv kan fjernes med antistatisk kost eller en myk pensel hvis ikke malingen er løs.

Rengjøring av malte flater utendørs: Malte flater utendørs skal teknisk sett tåle vær og vind.

Rengjøring av skulpturer/installasjoner innendørs: Skulpturer/installasjoner som står innendørs kan som oftest støvtørkes med en myk, ren kost eller rengjøres med egnet klut/papir som ikke loer.

Rengjøring av skulpturer/ installasjoner utendørs: De fleste skulpturer utendørs kan vaskes med vann med lavt trykk og myke svamper og nylonbørster.

Rengjøring av maleri: Malerienes overflater skal ikke berøres! Rengjøring krever spesialkunnskap om maleteknikk og materialbruk. Rammer kan støvtørkes forsiktig med en tørr klut, antistatisk kost eller en myk pensel.

Rengjøring av tegninger, grafikk og fotografi: Når det gjelder fotokunst, er det noen spesielle forhold som det er viktig å ta hensyn til. Riper i pleksiglass som er laminert vil for eksempel føre til skader på selve kunstverket. For denne type kunstgjenstander bør en kun fjerne støv fra overflaten med en antistatisk kost eller en myk pensel. Det er viktig å unngå støvtørring med klut da denne kan forårsake riper.

Rengjøring av kunst som er glasset inn: Til innramming brukes vanligvis enten vanlig glass, AR glass, laminert glass eller pleksiglass. Før en eventuell rengjøring, er det viktig å fastslå hvilket materiale man har med å gjøre. Når det gjelder pleksiglass, kan den letteste tørring/gnidning på overflaten forårsake riper. Det beste er å fjerne støv med en antistatisk kost eller en myk pensel.

Rengjøring av tekstilkunst: Ved tekstilkunst gjelder de samme regler som for tegning, akvarell, gouache, fotografi og grafikk med hensyn til lysforhold og klima. Tekstiler er i tillegg spesielt sårbare for berøring. Denne type kunst må ikke støvtørres eller på noen måte behandles. Rensing og fjerning av støv krever spesialkunnskap. Ved oppbevaring og transport skal tekstiler rulles med forsiden ut.

Ansvar for innramming: Enhetsleder for bibliotek