



Til:	Byrådsavdelingene, etatene, bydelene og bedriftene	Saksnr.:	200204253-12
Fra:	Byrådsavdeling for næring og kultur	Arkivkode:	830
		Utsendt dato:	01.02.2005
		Gjelder fra:	Straks
		Gjelder til:	Inntil videre
		Erstatter:	29/2003 og 04/2005

INSTRUKS FOR FORVALTNING AV KUNSTVERK I OSLO KOMMUNES VIRKSOMHETER

Bystyret vedtok i sak 251/03 instruks for forvaltning av kunstverk i Oslo kommunes virksomheter. Instruksen ble med hjemmel i pkt 2 i bystyrets vedtak revidert av byrådet i sak 1179/04. Etter dette gjelder følgende instruks:

1. Formål

Oslo kommune har en betydelig mengde kunstverk i sine virksomheter i form av grafikk, maleri, tekstil og skulptur i tillegg til utendørs skulpturer og utsmykninger. Kunstverkene representerer store verdier så vel kunstnerisk som økonomisk. Kunstverkene må tas hånd om på en betryggende måte og vises frem til glede for publikum og kommunens ansatte.

2. Virkeområdet

Denne instruksen omfatter kunstverk i alle typer virksomheter i Oslo kommune herunder etater, bydeler og kommunale foretak. Instruksen omfatter ikke de faste samlinger i Munch-museet, Stenersenmuseet og Vigeland-museet med Vigelandsparken.

3. Kultur- og idrettsetatens ansvar

Kultur- og idrettsetaten har det overordnede ansvar for oversikt og kontroll over kunstverkene i virksomhetene.

4. Virksomhetenes ansvar

Virksomhetene har et selvstendig ansvar for å ha oversikt og kontroll over kunstverkene hos seg og må behandle, oppbevare og transportere kunstverkene på en forsvarlig og sikker måte.

5. Flytting av kunstverk

Kultur- og idrettsetaten skal ha skriftlig melding ved flytting til nye lokaler eller ny adresse hvor kunstverk blir tatt med og utplassert. Det samme gjelder ved flytting av kunstverk internt i en bygning.

6. Lagring av kunstverk

Hvis kunstverket kun lagres, ikke vises frem eller ikke er tilgjengelig, skal dette meldes til

Kultur- og idrettsetaten.

7. Henvendelser om og retur av kunstverk

Dersom kunstverk ikke lenger ønskes, leveres disse Kultur- og idrettsetaten etter avtale. Transport bekostes av virksomhetene. Alle henvendelser til Kultur- og idrettsetaten om utplasseringer eller retur av kunstverk skal gå gjennom virksomhetenes leder. For kunstverk i Oslo Rådhus skal henvendelsene gå gjennom Rådhusets forvaltningstjeneste.

8. Utlån

Utlån av kunstverk til en tredjepart skal kun foretas av Kultur- og idrettsetaten. Forespørsler om utlån til utstillinger og lignende henvises til Kultur- og idrettsetaten.

9. Omdanning og salg

Ved omdanning til aksjeselskap og ved salg og overføring av kommunens virksomheter og eiendommer skal de fremtidige eierforhold til kunstverk avklares. Det må i samråd med Kultur- og idrettsetaten tas stilling til om de skal beholdes som kommunens eiendom.

10. Skader og vedlikehold

Skader på kunstverk skal meldes til Kultur- og idrettsetaten umiddelbart. Utbedring av skader skal ikke foretas før Kultur- og idrettsetaten er konsultert. Kultur- og idrettsetaten skal også varsles dersom det er nødvendig med vedlikehold. I begge tilfeller skal Kultur- og idrettsetaten vurdere tilstanden og anbefale tiltak for utbedring. Virksomhetene er selv økonomisk ansvarlig for vedlikehold av kunstverkene og skader på disse.

11. Bygningsmessige inngrep og endringer

Dersom det av tekniske eller byggmessige årsaker blir nødvendig å gjøre inngrep i eller endre en utsmykning eller et kunstverk, skal Kultur- og idrettsetaten konsulteres i god tid før dette planlegges gjennomført. Det samme gjelder for endringer i bygningsmiljø eller innredning som reduserer omgivelsenes egnethet for utsmykningen eller kunstverket.

12. Kassasjon

Kassasjon av kunstverk kan bare håndheves av Kultur- og idrettsetaten.

13. Tyveri

Tyveri av kunstverk meldes til politiet og til Kultur- og idrettsetaten.

14. Erverv

Før virksomheter erverver kunstverk skal uttalelse innhentes fra Kultur- og idrettsetaten. Alle nye kunstverk skal registreres og merkes av Kultur- og idrettsetaten.

15. Merking

Alle kunstverk som lar seg merke, skal stemples og nummereres av Kultur- og idrettsetaten på baksiden (OKK E: Oslo kommune, Kultur- og idrettsetaten, Ekstern kunst, dvs. kunst som ikke er i Munch-Museet, Vigeland-museet og Stenersenmuseet). Dersom kunstverk ikke er stemplet med OKK E-nr. skal Kultur- og idrettsetaten umiddelbart underrettes. Instruksens bestemmelser gjelder også kunstverk som ikke lar seg merke.

16. Oversikt

Virksomhetene skal til enhver tid ha en oppdatert oversikt over kunstverkene hos seg. Oversikten

skal ha med verkets registreringsnummer (OKK E-nr) og hvor verket er plassert. Oversikten skal så langt det er mulig gi opplysninger om kunstnerens navn, verkets tittel, kunstverkets art (grafikk, maleri, tekstil og skulptur), mål, når verket er laget, dato for anskaffelse og anskaffelsesbeløp.

17. Virksomhetenes kontroll og rapport

Virksomhetene skal med utgangspunkt i oversikten over kunstverkene foreta kontroll minst en gang i året. Ved utarbeidelse av årsberetningen skal virksomhetene rapportere om kontrollaktiviteter, antall kunstverk fordelt på art samt eventuelle erverv, utlån, skader, tyveri og kassasjon.

18. Kunstsamlingenes kontroll og rapport

Kultur- og idrettsetaten skal i årsberetningen rapportere om sitt arbeid med oversikt og kontroll av kunstverkene i virksomhetene og om gjennomføring av bestemmelsene i instruksen fra og med punkt 5 til og med punkt 16.

19. Ikrafttredelse

Instruksen trer i kraft straks.

Lasse Johannessen
kommunaldirektør

Anne Brit Lindsøe
kultursjef