

1.0. Retningslinjer for mottak av kunstgaver

Retningslinjer for mottak av kunstgaver inneholder følgende punkter:

- 1.1. Utsmykkingsutvalget som instans for mottak av gaver
- 1.2. Mandat.
- 1.2. Komiteens sammensetning
- 1.3. Økonomiske prinsipper
- 1.4. Forutsetninger for mottak av kunstgaver
- 1.5. Overtakelse av kunstgaver
- 1.6. Drift og vedlikehold
- 1.7. Fjerning eller omplassering av kunstgaver
- 1.8. Opphavsrett og eiendomsrett
- 1.10 Plan for giverprosessen

1.1.Utsmykkingsutvalget som instans for mottak av kunstgaver.

I spørsmål om mottak av kunstgaver skal Utsmykkingsutvalget behandle saken.

Utsmykkingsutvalget kan i sarsaker der utsmykkingsutvalget føler behov for det innkalle andre representanter til å være med på vurderingen (for eksempel byantikvar).

1.2. Mandat

Utsmykkingsutvalget behandler saker angående mottak av kunstgaver og tar den endelige avgjørelsen. Utsmykkingsutvalgets anbefalinger vektlegger det å ha et spesielt fokus i forhold til helhetlig tenkning og utforming av byens offentlige rom.

Utsmykkingsutvalgets mandat skal i slike saker være følgende:

- Gjøre vedtak om hvorvidt gaven bør mottas eller ikke. All ny kunst i kommunen skal representere kvalitet og profesjonalitet. Kunstner skal være medlem i en av kunstnerorganisasjonene (i noen spesielle tilfeller vurderes unntak). Utsmykkingsutvalget skal også vurdere perspektiver i forhold til drift og vedlikehold, hvorvidt gaven er egnet for utplassering i det offentlige rom samt generelt mht. kunstnerisk kvalitet.
- gi en vurdering av hvor gaven skal plasseres, dette for å ivareta en helhetlig tenkning for utvikling av byens offentlige rom.

1.4. Økonomiske prinsipper

Honorar til utsmykkingsutvalget dekkes etter gjeldende satser. Representanter fra Sandnes kommune honoreres gjennom sin faste stilling i Sandnes kommune.

1.5. Forutsetninger for mottak av kunstgaver

Det forutsettes at giveren sørger for at alle forhold rundt produksjon, frakt og montering av kunstverket,- dette gjelder også byggemelding, fundamentering og skilting. I helt spesielle tilfeller kan kommunen vurdere unntak for noen av disse forholdene.

Dersom kunstverket ikke er laget skal giver fremlegge utsmykkingsutvalget en beskrivelse av kunstverket med tegninger, modell, materialprøve og evt annet materiale som er nødvendig for vurdering av gaven. Det fremlagte materialet sammen med utsmykkingsutvalgets vurdering legges frem for Utvalg for kultur og oppvekst for endelig vedtak.

1.6.Overtagelse av kunstgave

Her gjelder punkt 3.3.1.*Overtakelsesforetning i Retningslinjer for kunst i kommunale bygg og uterom*

1.7 Drift og vedlikehold

Giver skal sørge for at det utarbeides en drifts- og vedlikeholds instruks for gaven. Denne skal inneholde kort beskrivelse av hvilke materialer som er brukt ved utførelsen av kunstverket, og gi opplysninger av betydning for fremtidig renhold, drift og vedlikehold.

1.8. Fjerning eller omplassering av kunstgaver

Sandnes kommune forbeholder seg retten til å fjerne eller omplassere kunstgaven.

1.9. Opphavsrett og eiendomsrett

Sandnes kommune blir eier av gaven.

Sandnes kommune kan bruke dokumentasjonsmateriale av kunstverket i publikasjoner, utstillinger, internettsider og lignende uten å betale særskilt vederlag for dette. Sandnes kommune skal i disse situasjonene sørge for tydelig kreditering av kunstneren og giveren.

1.10 Plan for giverprosessen

Møte 1:

Møte mellom giver og utsmykkingsutvalget som tar opp spørsmål rundt følgende problemstillinger:

- Bakgrunn for gaven
- Formål med gaven
- Ønsket plassering
- Kunstverk og kunstner
- Drift og vedlikehold

Møte 2:

Møte i utsmykkingsutvalget hvor man gjør følgende vurderinger:

- Om gaven bør mottas, mht. om formålet er egnet til det offentlige rom
- Om gaven bør mottas mht. kunstnerisk kvalitet
- Om gaven bør mottas, mht. fremtidig drift og vedlikehold.
- Om plassering.

Møte 3 (dersom gaven mottas):

Møte mellom giver og utsmykkingsutvalg. En tar opp spørsmål rundt:

- Videre fremdrift
- Avtale mellom Sandnes kommune og giver
- Markering ved overtakelse.