



Älvkarleby
kommun

Riktlinjer för konst i Älvkarleby kommun

Antagen av samhällsbyggnadsnämnden
2016-01-27



Innehåll sida

1. Konst inom Älvkarleby kommun	3
2. Ansvarsfördelning vid konstnärlig gestaltning	4
3. Beslutsprocess	4
4. Konstförråd och konstregister	5
5. Konst hos extern brukare	5
6. Donation och depositioner	5
7. Försäljning av konst	5
8. Konstpedagogik	6
9. Rutiner vid stöld	6
10. Gränsdragningslista	6



1 Konst inom Älvkarleby kommun

Konst och konsthantverk är en del av vår vardagsmiljö. Konstens funktion i samhället är flerfaldig, den kan skänka njutning och trivsel men också vara väckande, upplysande och provocerande. Den kan stimulera till nytänkande och debatt och den kan dekorera och berika det offentliga rummet. Därigenom kan kommunen bli mer attraktiv att besöka och leva i.

Kommunen behöver köpa in konstverk av olika slag för att bidra till att skapa och vidmakthålla vackra, kreativa och utmanande miljöer i kommunen bland annat genom konstnärlig utsmyckning och försköning av offentliga miljöer, byggnader och lokaler. Kommunen ska i övrigt verka för ett vitalt och stimulerande konstliv och inte värja för det utmanande.

Den konst som Älvkarleby kommun och den kommunala verksamheten har köpt in skall registreras och inventeras regelbundet.

Konsten ska vårdas så att värdet kvarstår. ”Investering för investeringen”. Vid ombyggnationer ska det tas hänsyn till befintliga och fasta installationer. Vid omorganisationer, byte av lokal, byte av fasstighetsägare/förvaltare ska konsten förvaras så att värdet kvarstår.

I utställningsverksamheten ska kommunen lyfta fram sina egna konstnärliga förmågor samtidigt som en utblick mot omvärlden ska finnas. Nu finns ett avtal som kallas MU-avtalet, ett ramavtal för konstnärers ersättning för medverkan vid utställningar. 2009 tecknades avtalet mellan staten och Konstnärernas riksorganisation, Sveriges Konsthantverkare och Industriformgivare, Svenska Fotografers förbund och Svenska Tecknare. Det ska bidra till att bild- och formkonstnärer får rimlig ersättning vid utställningar och att höja kvaliteten på utställningsverksamheten. Avtalets syfte är att skapa bättre förutsättningar för bild- och formkonstnärer att få betalt för utfört arbete. MU-avtalet gäller för statliga institutioner men principerna är vägledande för samtliga utställningsarrangörer som mottar offentligt stöd.

En utställning per år med MU-avtalet (Medverkans och utställningsersättning*) bör anordnas. För författare används ett liknande avtal.

Varje år budgeteras för arbeten så som skötsel och restaureringar. Vid nybyggnation eller större ombyggnationer tillämpas enprocentregeln för inköp av konstnärlig utsmyckning. När summan överstiger 150 000 kr tillsätts konstkonsulent.

**MU-avtalet kallas ramavtalet för konstnärers ersättning för medverkan vid utställningar. Det tecknades mellan staten och Konstnärernas riksorganisation, Sveriges Konsthantverkare och Industriformgivare, Svenska Fotografers förbund och Svenska Tecknare samt godkändes och trädde i kraft 2009. Avtalets syfte är att skapa bättre förutsättningar för bild- och formkonstnärer att få betalt för utfört arbete. MU-avtalet gäller för statliga institutioner men principerna är vägledande för samtliga utställningsarrangörer som mottar offentligt stöd.*



2 Ansvarsfördelning vid konstnärlig gestaltning

Arbetsgång och ansvarsfördelning vid konstnärlig gestaltning.

- Tekniska/beställare och Kultur & Fritid ansvarar genom kultureksekreteraren för att se till att enprocentregeln tillämpas vid nybyggnation och större ombyggnader och att de konstnärer som ska delta kommer med i processen från start. Även de som ansvarar för gestaltningar av gator och torg som tekniska och kommunarkitekt bör finnas med för ett helhetstänk. (Tekniska ska informera kultureksekreteraren snarast när nya projekt ska startas).
- Konstkonsulent kan anlitas vid större arbeten. (Överstigande ett basbelopp).
- Vid mindre arbeten kan ett konstråd bestående av brukare och tjänstemän tillfrågas.
- Avtal skrivs mellan kommunen och konstnär vid större beställningar av konstnärlig gestaltning.
- Sträva efter att följa MU avtalet. Se punkt 1.
- Lagen om offentlig upphandling följs efter principen att runt ett basbelopp kan kultureksekreteraren tillsammans med en person besluta om vem som får uppdraget. Vid högre belopp utses en konsult som i dialog med arkitekt och brukare tar fram en urvalsprocess passande för projektet. Processen skall dokumenteras.
- Enprocentregeln tillämpas med ansvarsfördelning av kostnader för drift och underhåll av lös och fast konst. En gränsdragningslista upprättas mellan olika förvaltningar och ägarna till de fastigheter där konsten är placerad. (Se punkt 10).

3 Beslutsprocess

Beslutsprocessen kan beskrivas i dessa led, Kommunens Riktlinjer för konst och avsatt budget ger underlag för en underhållsplan av den redan inköpta befintliga konsten och möjliggör beslut om val av inköp av konst.

- Riktlinjer för konst i Älvkarleby kommun
- Konstbudget
- Kommande underhåll
- Underlag och beslut om val av konst
- Avtal



4 Konstförråd och konstregister – underhåll och inventering

- Kultursekreteraren ansvarar för utplacering, byte och komplettering av konst. Inventering sker regelbundet i det fortlöpande arbetet och en större inventering genomförs vart femte år. Konsten registreras i ett databaserat register som innehåller, fotografi av verket, konstnärens namn, verkets namn, inköpsår, pris och placering. Verket stämplas med kommunens stämpel och har ett eget löpnummer.
- Utlåning sker efter önskemål från anställda. Huvudregel för utplacering är att verk ska placeras efter principen ”synlig för många”.
- Skötsel och tillsyn. Kultursekreteteraren ansvarar för den konst som finns i lager. För information och utplacering i kommunens lokaler. För inköp och renovering av befintlig konst.
- Kassering. Om verk med lågt värde skadas eller på annat sätt inte längre kan vara till gagn för kommunen kasseras verket i samråd mellan kultursekreteraren och minst en tjänsteman. Därefter avregistreras verket från kommunens konstregister och makuleras. Vid kassering eller skada av verk med högt värde tas frågan upp i arbetsutskottet.

5 Konst hos externa brukare som ex. Älvkarlebyhus, leasade fastigheter m.m.

Vem som äger en fastighet påverkar hur skötseln av befintlig konst sköts.

- Kommunala bolag. En gränsdragningslista tas fram för hur och vem som ansvarar och finansierar inköp av konst, skulptur, el montering, markarbeten, skötsel och framtida renoveringar etcetera.
- Privata bolag. En gränsdragningslista med uppdelning av ansvar mellan kommun och andra fastighetsägare upprättas för skötsel och framtida renoveringar av fasta installationer, skulpturer och ansvar för lösa konstföremål.

6 Donationer och depositioner

I samband med donationer till olika enheter inom kommunen finns inga speciella riktlinjer, och inregistrering i kommunens konstbestånd sker efter omdöme och kvalitet.

7 Försäljning av konst

Om försäljning av ett konstverk som ägs av kommunen diskuteras ska samhällsbyggnadsnämndens arbetsutskott tillsammans avgöra om det ska avyttras och att en



extern professionell värdering utförs. Samhällsbyggnadsnämnden informeras vid försäljning.

8 Konstpedagogik

Skolorna i kommunen erbjuds att ställa ut elevers verk. Kultursekreteraren kan göra enklare visningar av utställningar.

9 Rutiner vid Stöld

Stöld av kommunal konst ska polisanmälas av chef där konsten är placerad. Kultursekreteraren informeras om stölden som i sin tur registrerar stölden i konstregistret.

10 Gränsdragningslista

Gränsdragningslista för skötsel och ansvar mellan förvaltningar och fastighetsägare upprättas.

När förändringar i och omkring ett konstverk planeras skall alltid ursprungligt kontrakt mellan konstnären och kommunen kontrolleras. Kontraktet är ofta tecknat vid upprättande eller inköp av verket.

En tydlig gränsdragning krävs för att alla parter ska veta vem som ska stå för genomförande och kostnader vid nyproduktion och vid restaureringar.

Kultur & Fritid har det konstnärliga ansvaret. Fastighetsägaren/hyresvärden har det tekniska ansvaret och hyresgästen har ansvar för verken.

Gränsdragningen anger vilken part som står för respektive kostnad och ansvar.

Utemiljö

Vid inskaffande av konst i utemiljö står kultur & fritid för inköp av material och tekniska för monteringen, mark, el och vatten. Skötsel ansvarar tekniska för. Vid renovering ansvarar kultur & fritid för verket och tekniska för monteringen/markarbete.

Invändigt byggnader.

Fast monterade konstverk är en del av fastigheten, fastighetsägaren ansvarar för skötsel av verket i samråd med kultur & fritid, kultursekreteraren.



Älvkarleby
kommun

Gränsdragningslistor tas fram i samarbete med tekniska förvaltningen och Älvkarlebyhus och om eventuella framtida privata husägare som kommunen hyr av.

Bilagor

Avtalsmall mellan konstnär och kommun