

# Handlingsplan för offentlig konst

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

HANDLINGSPPLAN FÖR SALA KOMMUN 2016-2019

## BAKGRUND

Kultur- och fritidsutskottet gav Kultur- och fritidskontoret i uppdrag den 23 oktober 2014 att arbeta fram en handlingsplan för offentlig konst i Sala kommun. Handlingsplanen för offentlig konst utgår från lokal kulturplan och innefattar ansvarsförhållanden, arbetsordning och beslutsordning vid inköp av offentlig konst.

Arbetet med den offentliga konsten har tidigare varit projektinriktat kring olika bygg- och gestaltningsprogram och har därför inte varit kontinuerligt pågående. En del av kommunens offentliga konst, såsom målningar, är inventerad och registrerad i en kommunal konstdatabas, men kommunen har inte något fullständigt register över den offentliga konsten som finns utomhus. Därför har kringlöpande underhållsplaner, dokumentation kring åtgärder, registrering i en nationell Konstdatabas, renoveringar etc inte genomförts på ett systematiskt sätt.

Mycket av kommunens konst är inköpt under 40- och 50 talet och materialet i dessa moderna verk kan vara av dålig kvalitet och inte hållbara alls eller en blandning av flera material som gör att de bryts ner fortare, därför måste kommunen se över förutsättningarna av förvaringen av den lösa konsten med rätt klimat- och ljusförhållanden och som är säker för brand och stöld. Sala kommun har i dagsläget ingen plats avsedd för kommunens konstsamling, utan konsten förvaras i Stadsbiblioteket.

Syftet med den offentliga konsten är att berika och förbättra kommunens offentliga miljö, såväl inomhus som utomhus, och en del av den offentliga konsten som finns utomhus finns beskriven i boken "Kulturvandra i Sala" som togs fram med medel från EU och Länsstyrelsen i Västmanland för Projekt Kulturkvartetet Täljstenen 2007 samt på kommunens webbplats "Mer att se". Boken är dock slut på förlaget och har hunnit bli inaktuell.

### Om offentlig konst

Den offentliga konsten kan definieras som "konstverk avsedda för och ofta utförda direkt i miljöer där allmänheten har regelmässigt tillträde". Konst i det offentliga rummet är enkelt uttryckt all konst som är placerad i vår gemensamma miljö.

Offentlig konst kan finnas både utomhus och inomhus i offentliga miljöer som till exempel sjukhus och skolor. Offentlig konst kan vara en skulptur på ett torg, en relief på en byggnadsfasad eller en målning i kommunhusets entré.

Begreppet offentlig konst innefattar lös och fast konst. Skillnaden mellan lös och fast konst är att lös konst består av tavlor, skulpturer, konsthantverk mm som är flyttbara medan den fasta konsten sitter fast i väggar, tak, golv, i mark eller på annat sätt är en del av byggnaden,

# 1 SYFTE OCH MÅL

## Syfte

Syftet med en handlingsplan är att skapa förutsättningar för att arbeta systematiskt, konsekvent och strukturerat med den offentliga konsten i Sala kommun. Handlingsplanen är ett vägledande dokument för politiker, tjänstemän och verksamma i kommunen. Den ska även ge överblick och ge riktlinjer för det löpande underhållsarbetet, nya projekt och vidareutveckling i framtiden. Handlingsplanen ska gälla för tiden 2016-2019. Därefter ska planen revideras.

## Mål

- En inventering och ett register över all konst i det offentliga rummet ska upprättas
- Den offentliga konsten ska placeras i kommunens verksamhet och i offentliga rum
- Varje år läggs en viss summa på offentlig konst. Summan revideras vart 3:e år
- Inköp av offentlig konst ska upphandlas eller köpas in i enlighet med Inköp av konst
- Den offentliga konsten bör tas med i de kommunala översiktsplanerna, för att utgöra en naturlig del i samhällsplaneringen och för att bidra till miljöns helhet
- Vid all ny-, och ombyggnation är målet att avsätta 1% av den totala byggnadskostnaden för konstnärlig gestaltning inom kommunen och kommunala bolag
- En underhållsplan, som uppdateras vart 3:e år, ska upprättas och genomföras, inklusive skyltning av konsten
- En förvaring av lös konst ska finnas, säkert för brand, stöld med rätt klimat- och ljusförhållanden
- Konstnärers roll och arbetsvillkor bör främjas
- Kommunen bör tillämpa Medverkans- och utställningsavtalet, MU-avtalet, vid t ex föreläsningar och pedagogisk verksamhet som görs i samband med invigning

## 2 RIKTLINJER

Offentliga miljöer spelar stor roll för människors möten och umgänge. Den offentliga konsten ska placeras i kommunens verksamhet och i offentliga rum och vara tillgänglig för alla. Vid placering av konst ska tillgänglighet och barnperspektivet beaktas.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för arbetet kring inköp av konst. Varje år läggs en viss summa på offentlig konst. Summan revideras vart 3:e år.

Initiativ till nya verk kan komma från Tekniska kontoret, Kultur och fritid, från andra förvaltningar inom kommunen eller från allmänheten.

Att synliggöra kommunens konstsamling för ortens invånare bör göras genom regelbundna utställningar och visningar av konsten. Kultur- och Fritidsnämnden ger Kultur och Fritid ett uppdrag att genomföra utställningar och visningar av Sala kommuns offentliga konst.

### 3 LÖS KONST

Lös konst betyder att verket går att flytta och inte är bundna till en plats eller lokal. Den lösa konsten som inte är utplacerad i verksamheter förvaras i biblioteket.

Kultur och fritid utser en konsthandläggare för den lösa konsten som för anteckningar om byte, flytt av konstverk eller stöld och ansvarar för kommunens konstdatabas. Även gallring av konst ska genomföras och äldre icke brukad konst ska kunna avföras ur samlingarna. Varje konstverk ska ett identitetsnummer som är kopplat till konstdatabasen. Identitetsnumrets syfte är att underlätta eftersökningar av konstverk som saknas vid inventeringar.

Vid skador på verk som är utplacerade i förvaltningslokaler och verksamheter ska verksamheten sörja för att skadan åtgärdas på ett tillfredställande sätt. Vid skador som härrör till konstverkets ålder ska Kultur- och Fritidsnämnden stå för restaurering. Vid behov av denna åtgärd ansöker Kultur- och fritidsnämnden medel från kommunstyrelsen.

För den del av konsten som ingår i Sala konstförenings samling ansvarar föreningen själv för.

#### Inköp av lös konst

Vid inköp av lös konst ansvarar konsthandläggaren för inköp efter beslut från Kultur- och Fritidsnämnden. Vid behov kan konsthandläggaren inrätta rådgivande referensgrupper som stöd (t ex konstexperter och/eller brukare).

Inköp av lös konst ska företrädesvis göras från samtida professionella, nu verksamma, konstnärer. Konstverket ska tillföra något till platsen, rummet eller sammanhanget.

Inköp av konst ska beakta jämställdhet, mångfald, ålder, etnicitet och olika uttrycksmedel.

Inköp av konst ska primärt göras på utställningar i gallerier, konstitutioner eller konstföreningar.

## 4 FAST KONST

Fast konst är ofta byggnadsanknuten konst och betyder att den befinner sig på en bestämd plats. Exempel på det är bronsstatyer samt reliefer och mosaik på husfasader.

Konst som är placerad i den offentliga miljön är ständigt utsatt för slitage. Det rör sig framför allt om väder och vind, men också om skadegörelse av olika slag. Den offentliga konsten ska genomgå en statuskontroll vart tredje år över konstens skick och status. Detta dokumenteras enligt en underhållsplan och åtgärder planeras utifrån detta arbetsplan som inkluderar en underhållningsplan.

Tekniska kontoret utser en arbetsgrupp som upprättar en arbetsplan som inkluderar en underhållningsplan som revideras vart 3:e år. I arbetsplanen ingår särskilda renoverings/underhållsinsatser samt andra aktiviteter som berör den offentliga konsten enligt handlingsplanen.

Då det kan ske förändringar i stadsmiljön kan det vara nödvändigt att flytta existerande konstverk och konstverk kan bli omplacerade. Huvudmannen har inte rätt att göra ingrepp i verket utan konstnärens tillstånd med hänvisning till upphovsrätten.

Vid skada eller åverkan av den byggnadsanknutna konsten och annan fast konst ska Tekniska kontoret informeras. Tekniska kontoret kontaktar konstnären för att reparera eller ta bort verket. Om skadad konst utgör en fara för allmänheten bör den avlägsnas. Att avlägsna ett verk har dock normalt inte upphovsrättslig relevans på samma sätt som förändringar i verket eller dess placering.

### Inköp av fast konst

I samband med upphandling av en byggnadsentreprenad är målet att avsätta medel enligt 1%-regeln för *ny- och ombyggnation*. Vid inköp av fast konst, för placering av verk i offentlig miljö, tar Tekniska kontoret beslut om vilket verk som ska köpas in samt när detta ska ske och på vilken plats.

Utgångspunkt för förslagen till platser för nya verk är dels stadens översiktsplan, nya detaljplaner eller nya byggnationer initierade av kommunen, dels behov av konst i existerande miljöer som saknar konstverk.

Översiktsplanerna bör innehålla information om befintlig offentlig konst samt riktlinjer och mål för offentlig konst. I detaljplaneskedet kan det vara ett särskilt bra tillfälle att ta med en procentmålet för både offentliga och privata projekt.

Arbetsgången för inköp av fast konst går till så att ett planeringsmöte hålls med byggprojektledaren, arbetsgrupp för offentlig konst och en konstkunnig konsult. Arbetsgruppen för offentlig konst består av stadsträdgårdsmästaren, plan- och

utvecklingschefen samt konsthandläggaren. Mötet bör ske så snart byggprojektledaren är utsedd och ska behandla gestaltning och tidsplan samt kriterier och tillvägagångssätt vid val av konstnär.

Därefter håller arbetsgruppen ett möte med brukarna, eller deras företrädare, för information om gestaltning, tidsplan, kriterier och tillvägagångssätt för val av konstnär. Även representanter för andra verksamheter som direkt berörs av konstprojektet kan bjudas in, t ex företag, bostadsrättsföreningar eller andra organisationer som kan ha ett intresse av att ett verk placeras på en plats. Mötet bör ske i samband med programskrivningen för projektet.

Vid efterföljande möte presenterar konstkonsulten ett urval konstnärer för arbetsgruppen. Beroende på hur stort projektet är och hur upphandling av konsten kommer ske väljs förfaringssätt i dialog med kommunens upphandlare. Vid tävling utses en tillfällig jury.

När val av konstnärer är gjort av byggprojektgruppen kontaktas konstnärerna och bjuds in till byggprojektgruppen för information om byggnationen.

En bekräftelse skrivs av uppdragsgivaren som ger konstnärerna ett skissuppdrag. I bekräftelsen står det tydligt om uppdragets omfattning, tidsplan, skissarvode och upphovsrätt.

Inköp av offentlig konst ska ske via *Lagen om offentlig upphandling, LOU*.

I princip används följande metoder vid inköp:

- Upphandling med intresseanmälan – en konstnärlig projektledare som är ansvarig för urvalet av konstnärer. Metoden används vid större ny- eller ombyggnationer.
- Direktupphandling med undantag av konstnärliga skäl – en konstnär utses för hela uppdraget.
- Direktupphandling på grund av att kontraktets värde är lågt – använda vid inköp av konst som inte överstiger tröskelvärdet. Då görs ingen annonsering eller anbud.
- Projekttävling – där konstnärer bjuds in genom annonsering.
- Parallellt skissuppdrag – två konstnärer bjuds in att lämna skissförslag på konstnärlig gestaltning till ny- eller ombyggnation.

#### *Upphandling med intresseanmälan*

Upphandling med intresseanmälan utgår från annonsering. Uppdragsgivaren söker efter konstnärer, konstnärer får på detta sätt möjlighet att marknadsföra sitt konstnärskap. Annonseringen är kärnan i offentliggörandet och genomförs inom upphandlande verksamhet och med förekommande samarbetspartners. Att begära in skisser tillsammans med intresseanmälan är lagstridigt, det ger

dessutom en möjlighet att överpröva. Denna process utgår från krav på konstnären, prekvalificering, nya krav på utvalda och ytterligare kvalificering för att få ett skissuppdrag.

#### *Direktupphandling med undantag av konstnärliga skäl*

”Direktupphandling med undantag av konstnärliga skäl” är en metod som används. Kraven på att upphandlingen sköts oklanderligt är stora när det gäller de konstnärliga perspektiven. Det krävs ett konstprogram, en särskild kostgrupp med styrkt kompetens och undertecknat protokoll med de konstnärliga perspektiven klart uttryckta. Annonsering är frivillig och specifikationen utformas utifrån att enbart en speciell konstnär kan utföra det efterfrågade konstverket. Dessutom bör man som upphandlande myndighet se över 4 kap, 5 §, LOU procedurregler.

#### *Direktupphandling på grund av att kontraktets värde är lågt*

Används vid köp av konst som inte överstiger tröskelvärdet. Då görs ingen annonsering eller anbud. Enligt lagändring är tröskelvärdet från och med den 1 juli 2014 höjt till 505 800 kr.

#### *Projekttävling*

Utöver upphandling förekommer projekttävling enligt LOU:s regler i kap. 14 eller i kap. 15 23 § LOU beroende på om värdet hamnar över eller under tröskelvärdet. Metoden är användbar när en uppdragsgivare vill få in idéer och utföranden ska ligga längre fram i tid. Uppdragsgivaren är skyldig att annonsera tävlingen om kontraktsvärdet är över direktupphandlingsgränsen. Projekttävlingar enligt LOU är ett lämpligt förfarande vid uppdrag som avser konstnärlig gestaltning.

#### *Parallellt skissuppdrag*

Parallellt skissuppdrag används för att ge två konstnärer ett uppdrag för att få flera alternativ av konstnärliga uttryck att välja på. Detta kan ske utan annonsering om värdet är under tröskelvärdet. Arbetsgruppen för offentlig konst utser två konstnärer som bjuds in till att lämna ett förslag till konstnärlig gestaltning av byggnaden/platsen. Utifrån konstnärernas presentationer av skisserna väljer konstgruppen ut ett förslag som är i enlighet med uppdraget. Skissen kan bestå av modell eller skiss beroende på omfattningen av projektet. Direktupphandling utan annonsering får genomföras om summan ligger under tröskelvärdet.



## 5 INVENTERING OCH REGISTERING AV KONST

Inköpta verk av fast och lös konst ska inventeras och dokumenteras systematiskt genom bilder och text i ett digitalt system. Konstnärerna rapporterar till BUS i vilken kommun eller landsting deras verk är placerat.

Varje verk ska dokumenteras, fotograferas, märkas och kontinuerligt läggas in i en konstdatabas. Arbetet med inventeringen och registreringen kan skötas i samarbete med kommunens arbetsmarknadsenhet.

På uppdrag av Statens konstråd kan kommuner registrera sin konst. Tjänsten har en årsavgift med tillkommande kostnader per verk, men det finns möjligheter att mindre kommuner kan gå samman och ha underkonton och dela på avgiften.

Tjänsten finns i Västmanland och hanteras av kulturutveckling på Landstinget Västmanland som stöttar med 5000 kr per år. Kommuner i Västmanland kan ansluta tjänsten för en kostnad på 1000 kr per år. Då ingår ett huvudkonto och ett underkonto. En kostnad på 5, 50 kr per föremål tillkommer om det är färre än tusen stycken. Över tusen stycken är kostnaden 3,50 per föremål.

Kommunens konstsamlingsregister ska underhållas och revideras vart tredje år för att vara aktuell. Konst som är placerad i verksamheter har ett ansvar att göra en inventering av konsten utifrån investeringslistor som skickas ut från konsthandläggaren.

Inventeringen kan även resultera i en uppdatering och nytryck av boken "Kulturvandra i Sala" och att fler utställningar och visningar av kommunens konst görs för att synliggöra kommunens konst för både invånare och tjänstepersoner som arbetar inom kommunal verksamhet.

## 6 UTPLACERING AV KONSTVERK I FÖRVALTNINGSLOKALER OCH VERKSAMHETER

Utplacering av offentlig konst inom organisationens förvaltningar och verksamheter görs av konsthandläggaren på Kultur och Fritid efter beställningar av de olika verksamheterna som är behov av konst. Beställning ska ske via epost. Verksamheterna kan låna eller byta ut verk som förvaras i biblioteket.

Valet av konst görs av konsthandläggaren i samråd med berörd arbetsplats. Personal från berörd arbetsplats kommer till biblioteket där konsten för närvarande förvaras. Konsthandläggaren dokumenterar lånet i kommunens konstdatabas.

Det åligger varje verksamhet att ansvara för sitt innehav av lös konst. Vart tredje år ska verksamheten göra en inventering av konsten utifrån investeringslistor som skickas ut.

Vid skador eller åverkan på lös konst ska verksamheten sörja för att skadan åtgärdas på ett tillfredställande sätt. Vid skador som härrör till konstverkets ålder ska Kultur- och Fritidsnämnden stå för restaurering.

I samband med flytt eller avyttrade av lokaler och fastighet åligger det verksamheten att rapportera det till Kultur och fritid.

Vid stöld av konst svarar verksamheten för att informera Kultur och Fritid samt göra en polisanmälan.

Vi skada eller åverkan av den *byggnadsanknutna konsten och annan fast konst* skall verksamheten rapportera detta till Tekniska kontoret.

## 7 SKYLTNING AV KONSTEN

Information kring den offentliga konsten behöver förbättras. Skyltning av konsten ska följa kommunens Riktlinjer för skyltning i Sala och Grafiska manual för Sala kommun.

Utformning av skylt till konsten ska ha en gemensam utformning och ett lämpligt och enhetligt förslag ska arbetas fram av Kultur och fritid vad gäller den *lösa konsten* och Tekniska kontoret för den *fasta konsten*.

Förslaget ska samråda med informationsenheten om den grafiska profilen. Förslaget kan också ske i samråd med byggenheten och med statsarkitekten eller bygglovarkitekten och i vissa fall kan bygglov behövas.

Skyltningen ska ingå i underhållningsplanen som revideras vart 3:e år.

## 8 GÅVOR OCH PERSONALINKÖP

Gåvor och donationer från utomstående till kommunen ska rapporteras till Kultur och Fritid.

Då kommun är mottagare av en gåva av värde upp till ett halvt prisbasbelopp och inga särskilda kostnader finns för förvaring eller dylikt ska beslut om ske i Kultur- och Fritidsnämnden.

Vid erhållande av gåva som är högre än ett halvt prisbelopp och/eller till utförande och karaktär kräver lokal- eller markhyra eller medför byggnadstekniska konsekvenser ska Kommunstyrelsen ta beslut gällande mottagande och vidare placering av gåvan.

Överlåtelser av konstverk i samband t ex med omorganisationer eller förändrade driftsformer ska handhas, dokumenteras och beslutas av Kultur- och Fritidsnämnden. Kommunen kan inte garantera givaren att gåvan för all framtid kommer finnas i den kommunala organisationens lokaler och ägande.

Det är inte tillåtet att sälja eller bortskänka kommunens konstverk. Inte heller ska personal ha rätt att köpa konstverk ur samlingen. Enstaka undantag från dessa regler kan ske efter beslut i Kultur- och fritidsnämnden och då mycket speciella skäl föreligger.

## 9 MEDVERKANS- OCH UTSTÄLLNINGSAVTAL, MU

MU-avtalet är ett statligt avtal inom bild- och formkonst som reglerar hur förhandling ska gå till och hur avtal ska slutas mellan en utställande konstnär och en arrangör.

MU-avtalet bör tillämpas då konstnärer anlitas för tillfälliga utställningar, föreläsningar och pedagogisk verksamhet.

## 10 UPPHOVSRÄTT

Upphovsrätten skyddar konstnärers och skapande upphovsmäns rättigheter att bestämma över sina verk.

Organisationen BUS – *Bildkonst Upphovsrätt i Sverige* företräder drygt 8000 svenska konstnärer. BUS fungerar som en mellanhand mellan bildkonstnärer och kommuner som vill använda konst i sin verksamhet. Detta gäller även t ex fotografier av offentligt konstverk av BUS-ansluten konstnär som publiceras på kommunens hemsida.

Referenser

MU-avtal

<http://www.kro.se/mu-och-avtal>

BUS, Bildkonst Upphovsrätt i Sverige är en organisation för bildkonstnärer

<http://bus.se>



**Sala kommun Handlingsplan för offentlig konst**  
Kultur- och fritidsnämnden

ANTAGEN § x | xxxx-xx-xx | DIARIENUMMER 20xx/xxx | REVIDERAD § x | xxxx-xx-xx | DIARIENUMMER 20xx/xxx

**Kultur och fritidskontor**

Växel: 0224-74 70 00 | E-post [kommun.info@sala.se](mailto:kommun.info@sala.se) | Postadress Box 304, 733 25 Sala

