



Policy och riktlinjer

för hantering av den kommunala konsten

2015-2020

Antagen av kommunfullmäktige 2015-06-01, § 113.

Bakgrund

Högsby kommun äger en konstsamling. Den offentliga konsten betingar stora kulturella och ekonomiska värden. Det innebär ett ansvar och behov av riktlinjer för hanteringen av konsten. Utifrån den regionala policyn och riktlinjer kring offentlig konst som Regionförbundet i Kalmar län antagit har denna policy med riktlinjer tagits fram för Högsby kommun.

Syfte

Syftet med kommunens konstinköp är att förbättra den offentliga miljön för allmänheten, skapa identitet till platser och skapa en bra arbetsmiljö för anställda i kommunen samt väcka intresse för konst hos allmänhet och personal. I arbetet med kommunens offentliga konst bör det finnas en strävan efter samverkan med andra aktörer på området i kommunens förvaltningar och regionen.

Konstpolicy

Offentlig konst ska placeras i kommunens verksamheter och i offentliga rum.

Den offentliga konsten ska vara tillgänglig för alla.

Kommunen ska främja konstnärernas roll och arbetsvillkor.

Inköp av lös konst ska företrädesvis göras från samtida, professionella konstnärer via konstmuseer, konsthallar eller gallerier.

Inköp av offentlig konst ska upphandlas eller köpas in i enlighet med Riktlinjer för hantering av offentlig konst i Kalmar län.

Vid inköp av offentlig konst ska jämställdhet, mångfald, ålder, etnicitet och olika uttrycksmedel beaktas så att en god balans uppnås.

Vid all ny- och ombyggnation ska 1%-regeln följas inom kommunen och även när kommunen anlitar privata byggbolag bör 1%-regeln följas. Vid beslut om konstnärlig utsmyckning bör konstnär anlitas redan i planeringsskedet.

Vid anlitan av konstnärer utöver själva inköpet av konstverket ska Medverkans- och utställningsavtalet, MU-avtalet, tillämpas. Exempelvis föreläsningar och pedagogisk verksamhet som görs i samband med invigning.

Den offentliga konsten bör tas med i kommunens översiktsplan för att utgöra en naturlig del i samhällsplaneringen och för att bidra till miljöns helhet. Konst, belysning, färgsättning, skyltning och utformning av grönytor samverkar och det är viktigt att alla aspekter beaktas vid omgestaltning eller nybyggnation i det offentliga rummet.

Riktlinjer för hantering av den offentliga konsten

Kommunens konst lånas ut till kommunala förvaltningar och institutioner. Utlåningen sker via kulturverksamhetens personal som också ser till att placeringen uppfyller kraven för den fysiska miljön så bra som möjligt så förhållandena för brand, stöld och rätt klimat- och ljusförhållanden garanteras. Den som lånar ett konstverk är ansvarig för verket. Om personen byter arbetsrum eller slutar måste samråd ske med kulturverksamhetens personal innan verket flyttas eller någon annan person får ta över ansvaret, detta regleras i avtal och manual. (se bilaga 1) Alternativt ska konstverket återlämnas till kulturverksamheten. Om konstverk skadas ska den som lånat verket anmäla skadan till kulturverksamheten. Kulturverksamheten har alltid rätt att använda verken vid utställningar och kan vid behov upphäva utlåningen.

Inköp av konst

Högsby kommun avsätter årligen i sin investeringsbudget (exkl tilläggsbudget) 0,25 % av de skattefinansierade investeringarna för inköp av konst till kommunens lokaler. Ansvaret för konstinköp ligger på chefen för kommunens kulturverksamhet. Inköpsansvaret kan delegeras vidare.

Den konst som köps in bör vara av hög kvalitet. Konstnären ska ha konstnärlig utbildning eller dokumenterad utställningserfarenhet. KRO, Konstnärernas riksorganisations invals-kriterier är rådgivande vid bedömningen. Betoningen ska ligga på samtidskonst, ej konsthistoria. Över tiden skall inköpen visa olika konstinriktningar, tekniker och motiv.

Kommunstyrelsen tillsätter en Konstkommitté som fungerar som en referensgrupp och sammankallas vid större inköp och utsmyckningar.

Registrering

Alla konstinköp ska registreras i register över kommunal konst, så snart som möjligt efter inköp. I samband med registrering förses varje verk med ett löpnummer, bilder och informativ text. Målsättningen är att ett digitalt register skall skapas och göras sökbart via kommunens intranät. Registreringen sköts av personal inom kulturverksamheten.

Underhåll, gallring, inventering och förvaring

Vid skador på konsten kontaktas konstnären för att reparera eller ta bort verket. Om skadad konst utgör fara för allmänheten bör den avlägsnas. Rör det sig om skador på lös konst kan kontakt tas med konservator vid Kalmar läns museum eller få råd av Kalmar konstmuseum för vidare kontakter.

Vart tredje år bör konsten och konstsamlingen inventeras grundligt. Den bör då omfatta såväl löpande underhåll som objektspecifika insatser.

Konsten bör förvaras säkert för brand, stöld och i rätt klimat- och ljusförhållanden.

Stöld och skadegörelse

Konsten är försäkrad genom kommunens huvudförsäkring. Vid skada eller stöld ska ansvarig tjänsteman underrättas och rådfrågas om åtgärder.

Gåvor och donationer

En gåva/donation är ett konstverk som inte kommunen köper in själv. Kommunens ekonomiska åtaganden ska klargöras i förväg. Som regel ska inga kostnader åläggas mottagaren vid verkets tillkomst, montering eller underhåll. I samband med varje gåva/donation ska ett avtal upprättas som reglerar de konstnärliga rättigheterna. Konstverk som mottas som gåva/donation får inte konkurrera med eller ersätta konstverk som skulle ha beställts av kommunen. Chefen för kulturverksamheten bör ha mandat att acceptera eller inte acceptera konstverk som gåva eller donation i varje enskilt fall, samt om placering av konstverket. Mandatet kan delegeras.

Bilaga 1

Låneavtal

Låntagare:

Namn
Adress
e-post
Telefon

Kontaktperson hos huvudman:

Namn
e-post
Telefon

Syfte:
Placering:
Lånetid:
Låneobjekt:
Konstnär/verkets namn:
Konstverkets reg,nr/teknik:
Försäkringsvärde:

Vid förvaring av konst bör utrymmet vara säkert för inbrott, brand, samt ha rätt klimat och ljus.

Låntagaren ansvarar för att konstverket hanteras och transporteras på ett professionellt sätt och att verket hålls försäkrat till angivet värde. Kommunen ska ersättas för åtgärdskostnader vid eventuella skador på verket eller enligt försäkringsvärde vid förlust.

För låntagare
Datum

För långivare
Datum