



| | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|
| Dokumenttyp Riktlinje | Beslutad av (datum och §) KS, 2017-03-14, § 24 | Giltig fr o m 2017-03-14 |
| Dokumentansvarig Kulturchef | Gäller för Alla kommunens verksamheter | Senast reviderad |

Principer och riktlinjer för Sölvesborgs kommuns ägande och förvaltande av konst

1. Bakgrund

All lös konst i kommunens ägo kallas kommunens konstsamling. Den största delen är konst inköpt för allmänna medel eller från Eugenia Sterns stiftelse. I kommunens ägo finns även ett flertal fasta utsmyckningar både utom- och inomhus. Sölvesborgs kommun äger idag ca 800 konstverk som finns placerade i egna lokaler eller på allmän plats.

Som en del av Fritids- och kulturnämndens uppdrag finns att ansvara för inköp, gallring, vård och övrig administration av kommunens konstverk. Investeringsnivån avseende konstnärlig utsmyckning till följd av den s k 1%-regeln, hanteras av kommunstyrelsen i fördelningen av investeringsmedel i budgeten. Därutöver lämnar Fritids- och kulturnämnden ett anslag för inköp, vård och underhåll av konst.

2. Fritids- och kulturnämndens roll/uppdrag och konstens funktion

Fritids- och kulturnämnden lämnar ett kulturpolitiskt uppdrag inkluderande ett årligt anslag till Kultur- och biblioteksavdelningen för uppdraget. Inköp av konst för allmänna medel beslutas av Gruppen för offentlig utsmyckning, utsedd inom nämnden. Inköp för Eugenia Sterns stiftelse görs enligt stiftelseurkunden av kommunstyrelsen.

Den kommunalt ägda konsten tillgängliggörs främst genom att placeras på kommunala institutioner och i den offentliga miljön. Därutöver kan den också bli föremål för utställningar eller tillfälligtvis lånas ut till andra institutioner.

Ett mångsidigt utbud avseende konstverkens teknik, formspråk och uttryck skall eftersträvas så att utsmyckningarna hos kommunens förvaltningar kan bemöta alla människors behov av konstupplevelse.



Ett professionellt konstnärligt uttryck ska bidra till att skapa en värdig och ombonad miljö som är estetiskt tilltalande. Konsten kan också väcka nyfikenhet och få oss att reflektera över tillvaron. Samtidskonsten utmanar ofta vår bild av samhället och världen, och ger möjlighet att utveckla vårt tänkande. Kommunens konstsamlingar utgör också en del av vårt kulturarv och har ett stort värde även för kommande generationer. Sölvesborgs kommun bör därför sträva efter att tillgängliggöra och bevara både samtidskonst och äldre konst i kommunens ägo. Den konst och utsmyckning som anskaffas skall ha ett bestående värde och ge utrymme för strömningar inom den samtida bildkonsten.

3. Kultur- och biblioteksavdelningens uppdrag

Kultur- och Biblioteksavdelningens uppdrag, som kommer från Fritids- och kulturnämnden, är att vara en resurs för Sölvesborgs kommuns egna verksamheter och inrättningar och förse dessa offentliga miljöer med konstnärlig gestaltning.

Kultur- och biblioteksavdelningen handhar ansvaret för tillsyn, vård, försäkring och underhåll och åiterrapporterar till Fritids- och kulturnämnden genom verksamhetsberättelse.

4. Principer för ägande av konst

Sölvesborgs kommun ska äga konst till lokaler som inrymmer verksamheter som drivs inom kommunens regi.

5. Inköp och förvaltning av konst

Kultur- och biblioteksavdelningen har en samordnande roll med ansvar för inköp och förvaltning av kommunens konst. Avdelningen ska tillhandahålla erforderlig kompetens för bedömning av konst och om konstens betydelse för miljön. I detta ansvar ingår också ställningstagande till mottagande av gåva eller donation till kommunen samt försäljning eller annan överlåtelse av konst från Sölvesborgs kommun.

5.1 Inköp

Inköp görs huvudsakligen vid samtidsutställningar i Sölvesborgs Konstförenings regi, undantagsvis från gallerier eller direkt från konstnärens ateljé. Konst köps in av Kultur- och Biblioteksavdelningen på uppdrag från Gruppen för offentlig utsmyckning från yrkesverksamma samtida konstnärer. Vid behov anlitas sakkunnig konsult. Alla konstinköp protokollförs och diarieförs. Det inköpta konstverket fotas samt registreras i aktuellt registreringssystem för kommunens konst.

Vid inköp av all konst ska kommunen främja konstnärernas roll och arbetsvillkor. Konsten som köps in till kommunens konstsamling bör i den mån det är möjligt, spegla ett brett uttryck för samtidskonst och ett jämlikhetsperspektiv.



Inköp av fast konst sker i enlighet med bestämmelserna i lagen (2007:1091) om offentlig upphandling vad gäller fast konst.

5.2 Registrering

All konst, lös och fast, registreras i ett konstregister som finns hos Kultur- och biblioteksavdelningen. Här anges verkets titel, konstnär, teknik, placering, inköpsår och värde. Till varje registrerat konstverk finns bild.

Registret är inte tillgängligt för allmänheten.

Saknad konst är med i registret så att eftersökningar kan göras. Eftersökningar dateras. Utrangering beslutas av Fritids- och kulturnämnden.

Vid varje förnyad placering av konsten ska registret uppdateras. Förändringar i konstregistret meddelas Fritids- och kulturnämnden årligen.

5.3 Mottagande av gåvor

Gåvor/donationer till kommunen kan tas emot utan villkor från givaren. Inga kostnader åläggas mottagaren vid verkets tillkomst, montering eller underhåll. Vid större donationer som tillför ett väsentligt kulturellt, historiskt eller ekonomiskt värde till kommunen kan villkor tas upp till diskussion och accepteras. Gåvor och donationer som accepterats märks och registreras i konstregistret med anteckning om gåvogivare. Kommunen kan avstå att ta emot gåvor av kvalitets- och förvaltningskäl och förbinder sig inte att uppfylla specifika krav kring exempelvis placering.

5.4. Magasinering av konst

Syftet med magasinering av konst är att tillsvidare förvara de konstverk (lös konst) som Kultur- och biblioteksavdelningen får ta ner och hänga om. Dessa konstverk finner nya placeringar efter hand och magasinering av konstverk utgör då en depå. Konstarkivet är en resurs för nya inredningar.

5.5. Gallring av konst

Huvudskälet till att verk utsorteras är att de inte längre uppfyller de krav som ställs vid utsmyckning av kommunens lokaler, t ex då den konstnärliga kvaliteten inte är tillräckligt hög eller motiven inte längre är gångbara. Dålig kondition är också en faktor som påverkar. Förstörda verk kasseras kontinuerligt.

En stor del av den nu magasinerade konsten har kommit dit vid en översyn gjord 2015-2016.

5.6. Försäljning av konst

Försäljning kan ske av utsorterad konst, t ex genom auktionshus eller galleriverksamhet.



5.7. Konstens placering och tillgänglighet

Merparten av kommunens lösa konst finns på förvaltningarna och på kommunala institutioner som skolor, äldreboenden m.m. Det är också härigenom som den kommunalt ägda konsten blir tillgänglig för allmänheten.

Rutiner och organisation för tillsyn och vård av den kommunala konsten på förvaltningarna:

- Varje förvaltningschef utser inom sig konstansvarig/konstansvariga som hjälper till med årlig översyn och förmedling av rutiner och riktlinjer.
- Konstansvarig gör en inventering per år och meddelar Kultur- och biblioteksavdelningen så att konstregistret kan uppdateras.
- Grundprincipen är att placeringen av kommunens konst är officiell och att objektet hör till rummet och inte får flyttas. Platser där allmänheten ofta rör sig (entréer, väntrum, korridorer m.m.) ska vara inredda med den kommunala konsten.
- Varje förvaltning är själv ansvarig för att reparera trasig konst inom sin fastighet. Samma sak gäller eventuella skyltar kring konstverken. Kulturavdelningen finns som rådgivare och förmedlare av kontakter till inramning m.m.
- Konst som förvaltningen/avdelningen inte vill ha, kan efter överenskommelse lämnas till konstmagasinet.
- Inköpsförslag kan lämnas till Kultur- och biblioteksavdelningen eller till Rådet för offentlig utsmyckning.

5.8 Övrig skötsel av konst

För all fast konst i utomhusmiljö, samt för annan konst, lös eller fast, där särskilda behov finns, ska vårdplaner upprättas. Kulturavdelningen ansvarar för att vårdplaner upprättas. Tekniska avdelningen ansvarar för utförande och uppföljning enligt upprättad vårdplan.

Sölvesborgs kommun bör se till att markunderhåll, snöröjning och liknande vid offentliga konstverk görs på ett sätt som inte påverkar konstverket, eller hur det uppfattas, på ett negativt sätt. Vid alla frågor som rör förändringar av konstverk som uppfattas som fast eller miljön i närheten av sådana konstverk, exempelvis plantering, ombyggnationer eller uppställning av objekt, som kan strida mot ekonomisk eller ideell upphovsrätt ska gällande lagar beaktas och upphovsrättsägare tillfrågas. Om konstnären inte kan tillfrågas bör kommunen kunna hänvisa till ett sakkunnigt skriftligt utlåtande. Vid avyttrande av kommunägda fastigheter ska ägandeskap och ansvar för underhåll av befintlig konst fastställas.