



MÖNSTERÅS
KOMMUN

Offentlig konst

Policy och riktlinjer för Mönsterås kommun

och de kommunala bolagen

Fastställd av kommunfullmäktige 2023-03-27 §58 Dnr 2022/265

Inledning

Konst i det offentliga rummet medverkar till att skapa karaktär och sammanhang, ge estetiska upplevelser som kan vara roigivande, stimulerande och ger möjlighet till reflektion. Inköp av offentlig konst skapar uppdrag till konstnärer och gör det möjligt för dem att verka i kommunen.

Kommunen och regioner äger av tradition offentlig konst och konstsamlingar och är sedan lång tid tillbaka viktiga aktörer för inköp av konst till offentliga rum och till sina verksamheter. Den offentliga konsten representerar stora och kulturella värden vilket innebär ett behov av kunskap och riktlinjer för att hantera konsten rätt.

Regionförbundets styrelse antog under år 2020 en revidering av "Offentlig konst i Kalmar län – policy och riktlinjer". Avsikten med riktlinjerna är att bidra till tydliga, enhetliga och transparenta regler som gynnar konstnärer och stödjer inköpare och de som förvaltar och värderar den offentliga konsten. Den regionala policyn är utgångspunkt för Mönsterås kommuns policy och riktlinjer för hantering av offentlig konst.

Syfte

Syftet med kommunens konstinköp är att förbättra den offentliga miljön för allmänheten, skapa en bra arbetsmiljö för anställda i kommunen, skapa identitet till platser samt väcka intresse för konst hos allmänhet och personal.

Policy

- Offentlig konst ska placeras i kommunens verksamheter och i offentliga rum.
- Den offentliga konsten ska vara tillgängliga för alla.
- Kommunen ska främja lokala konstnärers roll och arbetsvillkor.
- Inköp av lös konst ska företrädesvis göras från samtida, professionella konstnärer via konstförening, konstmuseer, konsthallar, gallerier eller utställningar.
- Inköp av offentlig konst ska upphandlas eller köpas in i enlighet med "Offentlig konst – policy och riktlinjer för Mönsterås kommun och de kommunala bolagen".
- Vid köp av offentlig konst ska jämställdhet, mångfald, ålder, etnicitet samt olika uttrycksmedel beaktas så att en god balans uppnås.
- Vid all större ny- och ombyggnation bör 1%-regeln följas. Avsteg från denna regel ska motiveras.

Riktlinjer för hantering av offentlig konst i Mönsterås kommun

Introduktion

Det offentliga rummet utgörs av bebyggelse ute och inomhus, där allmänheten har tillträde. Dit räknas gator, torg och parker samt utrymmen i allmänna lokaler och lokaler för skola, vård och omsorg.

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

En del av den offentliga konsten är byggnadsanknuten konst, vilket innebär att den är producerad på beställning, integrerad i arkitekturen i en byggnad eller på en specifik plats. Offentlig konst betecknas även som "fast konst". I samband med fast konst bör 1%-regeln tillämpas, dvs. 1% av byggkostnaderna ska gå till offentlig konst.

En annan del är lös konst, vilket avser att verken går att flytta och inte är bundna till en specifik plats eller lokal. Varierande tekniker såsom måleri, skulptur, grafik, fotografi, rörlig bild, installationer och även konceptuell, idébaserad, hör till lös konst.

Inköp, registrering och visning av konst

Den offentliga konsten bör tas med i den kommunala översiktsplanen 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. Planering och utformning av det offentliga rummet bör samordnas mellan berörda förvaltningar i ett tidigt skede. Konstnärer bör komma in i bygg- eller stadsplaneringsprocessen för att få utrymme att skapa och förankra idéer som bildar en helhet med verksamhet och byggnation.

Tekniska kontorets chef, och vad gäller bolagen respektive bolagschef, ansvarar för att utse en arbetsgrupp och samordna arbetet. Arbetsgruppen bör bestå av personer med kunskap om arkitektur, offentlig konst och samhällsplanering samt en företrädare för det aktuella objektet. För att förankra konsten på plats är det viktigt att blivande brukare knyts till arbetsgruppen och finns med i processen. Vid inköpen ska de principer som anges i ”Offentlig konst i Kalmar län – policy och riktlinjer” sidan 12-15 beaktas. En bekräftelse på att uppdragsgivaren gett ett uppdrag till en bestämd konstnär samt ett uppdragskontrakt ska skrivas med konstnären.

Mönsterås avsätter årligen medel för inköp och renovering av lös konst till kommunens lokaler i sin investeringsbudget. Ansvar för konstinköp ligger hos kulturchefen. Vid större inköp, projekt och utsmyckningar kan en rådgivande konstgrupp utses. Alla inköp av lös konst ska registreras i kommunens konstregister så snart som möjligt efter inköp. Registrering och administration sköts av kultur- och fritidsförvaltningens personal. All personal har tillgång att se kommunens lösa konst via inloggning i konstdatabasen, i vilken även låneförfrågningar om verk görs. Visning av lös konst kan även göras på plats efter överenskommelse och i mån av tid.

Det är av stor vikt att samtliga anställda i Mönsterås kommun meddelar kultur- och fritidsförvaltningen om lös konst flyttas. Detta är en förutsättning för att kunna upprätthålla ett uppdaterat och fungerande konstregister.

Respektive bolag ansvarar själva för att bolagets fasta och lösa konst inventeras och registreras.

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

Gåvor och donationer

Kulturchef respektive teknisk chef/bolagschef i samråd med kulturchef fattar beslut om att acceptera eller inte acceptera konstverk som gåva eller donation i varje enskilt fall, samt om placering av konstverket. Konstverket ska vara färdigställt vid överlämnandet. Kommunens ekonomiska åtaganden ska klargöras i förväg. Som regel ska inga kostnader åläggas kommunen/bolagets vid verkets tillkomst, montering eller underhåll. I samband med varje gåva/donation ska ett avtal upprättas som reglerar de konstnärliga rättigheterna. Som regel ska gåva/donation av konst vara villkorlös, vilket innebär att kommunen har fritt förfogande över konstverket. Konstverk som mottas som gåva/donation får inte konkurrera med eller ersätta konstverk som skulle ha beställts av kommunen. Gåvan/donationen ska registreras och märkas i sedvanlig ordning i kommunens konstregister samt vårdas i likhet med inköpt konst.

Mutor och jäv

Tjänstepersoner tar inte emot gåvor och förmåner, exempelvis konstverk, för egen vinning. Konstansvarig köper inte konst från familj eller släkt.

Utlåning och underhåll

Lös konst som köps in till kommunen lånas ut till kommunala förvaltningar och institutioner. Utlåning sker via inloggning i konstdatabasen vilken administreras av Kultur- och fritidsförvaltningen. Den som lånar ett konstverk är ansvarig för verket, vilket innebär att om personen byter arbetsrum eller slutar sin anställning, ska Kultur- och fritidsförvaltningen kontaktas innan verket flyttas eller någon annan person får ta över ansvaret. Alternativt ska konstverket återlämnas till Kultur- och fritidsförvaltningen.

Konsten är försäkrad genom kommunens huvudförsäkring. Vid skada eller stöld ska Kultur- och

fritidsförvaltningen underrättas. Kultur- och fritidsförvaltningen har alltid rätt att använda verken vid utställningar och kan vid behov upphäva utlåningen. Kommunens konst kan deponeras eller lånas ut till andra aktörer t. ex. förening. Ett avtal måste då tecknas beträffande ägande, förvaltning och underhåll.

Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för underhåll, förvaring, inventering och gallring av lös konst.

I samband med att den fasta konsten dokumenteras och registreras ska en underhålls- och driftsplan tas fram av tekniska kontoret. Planen bör omfatta såväl löpande underhåll som objektspecifika insatser och ingå i kommunens verksamhetsplan och budget. En gång per mandatperiod bör konsten och konstsamlingen inventeras.

Vid skador på konsten kontaktas konstnären för att reparera eller ta bort verket. Offentlig konst gjord för en speciell plats eller byggnad kan ibland behöva tas bort vid ombyggnation. Om det finns möjlighet ska det i första hand placeras på ett nytt ställe vid samma inrättning.

Kommunen har rätt att inte sätta upp verket på nytt eller att utsortera genom destruktion. I båda fallen ska konstnären meddelas. Huvudmannen har inte rätt att göra ingrepp i verket utan konstnärens tillstånd med hänvisning till upphovsrätten. Viktigt är att processen dokumenteras.

Värdering och avyttring av konst

Avyttring av konst kan bestå av försäljning, gåva eller kassering i särfall. Av utrymmesbrist eller ekonomiska skäl kan kommunen avyttra verk ur samlingen för att investera i ny konst och vitalisera samlingen. Att sälja gammal sliten konst är ekonomiskt betydelselöst och kan skapa badwill. All förfrågan om avyttring ska ske direkt till konstansvarig tjänsteman. Avyttring av konstverk bör alltid föregås av värdering samt av ett politiskt beslut.

Övrigt

Detta styrdokument revideras vid behov eller på Kultur- och fritidsnämndens initiativ.

I övriga frågor som gäller hantering av konst ska det regionala policydokumentet "Offentlig konst i Kalmar län – policy och riktlinjer" vara vägledande.

**Det regionala dokumentet "Offentlig konst i Kalmar län – policy och riktlinjer" finns tillgänglig på Regionförbundets websida.*