



Falu
kommun

Riktlinjer för konst Falukommun

Antagna av kommunfullmäktige 2023-10-12 §195

Innehåll

1. Samverkan för strategiskt arbete med offentlig konst	2	8. Administration och förvaltning av konstsamling	6
1.1. Planeringsgrupp offentlig konst	2	8.1. Registrering	6
1.2. Startmöte enskilda konstprojekt	2	8.2. Skyltning	6
1.3. Hållbarhetsarbete	2	8.3. Utlån	6
2. Finansiering av konstprojekt	2	8.4. Inventering	6
2.1. Projekt vid om-, till- och nybyggnation finansierade genom enprocentsregeln	2	8.5. Gåvor och donationer	6
2.2. Konstprojekt på allmän plats	3	8.6. Avveckling och gallring	6
2.3. Gränsdragning kringkostnader	3	9. Hantering av lös konst vid renovering, ombyggnation eller flytt	6
2.4. Konstprojekt kommunalt bolag	3	10. Överlåtelse vid försäljning och avveckling av byggnadsanknuten konst	6
3. Beslutsgång och avtal	3	10.1. Överlåtelse	6
3.1. Beslutsgång	3	10.2. Avveckling	7
3.2. Avtal	4	11. Försäkring	7
4. Organisation vid urvalsprocess för offentlig konst	4	11.1. Vid nyproduktion av offentlig konst	7
4.1. Konstkompetens	4	11.2. Efter färdigställande av byggnadsanknuten konst	7
4.2. Projektgrupp	4	11.3. Lös konst	7
4.3. Ansvarsfördelning vid urval	4	12. Skadegörelse, stöld och förlust	7
5. Konstprogram	5	13. Utställningsverksamhet	7
5.1. Referensgrupper	5	13.1. Galleri Hörnan	7
6. Upphandling	5	13.2. Urval till utställningsverksamheten	7
6.1. Lämpliga förfaranden för upphandling av konst	5	13.3. Galleri Ljussgården	7
7. Förvaltning och underhåll	5	14. Upphovsrätt och MU-avtal	7
7.1. Skötselplan löpande underhåll/drift	5	15. Konstsamlingens bredd	7
7.2. Större åtgärder	6		
7.3. Budget för förvaltning av konst	6		
7.4. Skador på lös konst	6		

Riktlinjer för konst

1. Samverkan för strategiskt arbete med offentlig konst

1.1.

Planeringsgrupp offentlig konst

I gruppen ansvarig för den övergripande planeringen av offentlig konst i Falu kommun, ingår följande funktioner:

- Chef avdelning Fastighet, serviceförvaltningen, som har översikt över kommande planer från serviceförvaltningen.
- Exploateringschef representerar miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen.
- Administrativ chef och/eller delegerat till kultursekreterare från kultur- och fritidsförvaltningen.

Planeringsgrupp offentlig konst träffas minst en gång per år, i januari. De byggprojekt som omfattas av enprocentsregeln, samt konstprojekt på allmän plats, för de tre kommande åren diskuteras. Syftet är att skapa en gemensam översikt med ett treårigt perspektiv framåt. Detta möjliggör bättre och mer kvalitativa arbetsprocesser. Kultur- och fritidsförvaltningen är sammankallande.

1.2.

Startmöte enskilda konstprojekt

Serviceförvaltningen eller miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen (nedan kallade Projektägare) bjuder in kultur- och fritidsförvaltningen till startmöte i rätt tid för varje enskilt konstprojekt.

Under projektstart, innan bygghandling/planritning slutförs, utser projektägare och konstprojektledare, eventuellt i samråd med verksamhet, lämpliga placeringar för konstnärlig gestaltning, vilka markeras i bygghandling/planritning. Till markerad plats för konst kan el och eventuella möjliga fästpunkter projekteras för samtidigt med projektets huvudsakliga funktioner.

1.3. Hållbarhetsarbete

Långsiktig planering och effektivt partnerskap är viktigt ur hållbarhetsperspektiv. Det skapar förutsättningar för social-, ekonomisk- och ekologisk

hållbarhet. Det ger också förutsättningar för inblandade parter att tillgodose en bra arbetsmiljö. Att tidigt i processen fatta beslut om den konstnärliga gestaltningen skapar såväl ekonomiska som miljömässiga fördelar. När konstprojekt kommer in för sent i projektet uppkommer ofta anpassningar som inte är gynnsamma ur ett hållbarhetsperspektiv.

Material som används är godkända enligt EU:s miljökrav. Specifika materialkrav för särskilda miljöer finns med i respektive upphandlingsunderlag. De konstuppdrag som genomförs kan med fördel förhålla sig till de globala målen vad gäller hållbar energi, konsumtion och produktion.



Peder Istad, Vilsten 2021. Foto: Henrik Hansson

2. Finansiering av konstprojekt

2.1.

Projekt vid om-, till- och nybyggnation finansierade genom enprocentsregeln

Ungefärlig budget för konst estimeras i samband med att budget för byggprojekt estimeras i entreprenadhandling, estimeringen preciseras ytterligare inför upphandling.

Exakt budget för konst specificeras när byggprojektets budget specificeras, det vill säga när anbud inkommit från byggentreprenör.

När ett bestämt belopp är fastställt, ansvarar kultur- och fritidsförvaltningen för att göra en budget

för konstprojektet. Kostnader för konstprojektet faktureras till serviceförvaltningen. Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för uppföljning av konstprojektets kostnader gällande pris och leverans. Serviceförvaltningen attesterar utbetalningar.



Tina Frausin, Den hemliga trädgården 2020. Foto: Henrik Hansson

2.2. Konstprojekt på allmän plats

Av kommunfullmäktige tilldelade medel för konstnärlig gestaltning på allmän plats, fördelas på lämpliga projekt av representanter från miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen.

När konstprojektbudget är fastställd, ansvarar kultur- och fritidsförvaltningen för att göra en budget för konstprojektet. Kostnader för konstprojektet faktureras till miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen. Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för uppföljning av konstprojektets kostnader gällande pris och leverans. Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen attesterar utbetalningar.

2.3. Gränsdragning kringkostnader

Gränsdragning mellan konstbudget och kringkostnader inklusive administrativa kostnader ska ske i början av varje enskilt konstprojekt, utifrån varje projekts specifika förutsättningar. Önskvärt är att samordna förberedelser – som framdragning av el, eventuella punkter för infästning i väggar, tak och/eller golv, samt markarbeten som inte är del av själva konstverket – med övriga insatser i bygg-/anläggningsprojektet.

För varje konstprojekt avsätts 15 % av konstbudgeten för konstprojektledning. Kultur- och fritidsförvaltningen har arbetsgivaransvar för eller upphandlar konstprojektledare. Andra konsulter som kan komma att belasta projektet – som jurymedlemmar – ska tydliggöras i varje projekts budget.

Av resterande 85% av konstbudgeten, avsätts 10% för oförutsedda kostnader. Det som förblir outnyttjat av dessa 10%, investeras i lös konst till den aktuella fastigheten.

Projektägaren förväntas bidra med sin tid, sitt engagemang och den budgeterade projektsumman. Representant för projektägaren ingår i samrådsgruppen och finns med som dialogpartner. Projektägare är inte ansvarig eller bunden för ett speciellt åtagande, utan bjuds in till samverkan och deltar där kompetensen är nödvändig.

2.4. Konstprojekt kommunalt bolag

Falu kommuns kommunala bolag omfattas inte av enprocentsregeln. Vid de tillfällen kommunala bolag arbetar med offentlig konst som del av sina byggprojekt kan de vända sig till kultur- och fritidsförvaltningen för stöd och frågor, eller för att beställa en konstupphandling.

Vid beställning av konstupphandling från kultur- och fritidsförvaltningen tillämpas samma arbetssätt som ovan.

3. Beslutsgång och avtal

Falu kommun tillämpar principen om "en armlängds avstånd" i enlighet med FN:s stadgar om konstnärliga fri- och rättigheter.

3.1. Beslutsgång

- Beslut om enprocentsregeln har fattats av Kommunstyrelsen.
- Konstpolicy bereds av kultur- och fritidsnämnden och beslutas sedan i kommunfullmäktige.
- Riktlinjer bereds i kultur- och fritidsnämnden och antas av kommunstyrelsen.
- Rutiner antas av respektive förvaltningschef i samverkan med andra berörda förvaltningschefer.

- Konstprogram beslutas av projektgrupp och ansvarig chef på kultur- och fritidsförvaltningen. Se punkt 5.
- Urval av konstnärer och skissförslag beslutas av sakkunnig projektgrupp sammansatt av tjänstepersoner med konstkompetens och teknisk kompetens. Se punkt 4.3.
- Respektive förvaltning ansvarar för information om tilldelningsbeslut gällande konstuppdrag till respektive politiskt styrorgan.

3.2. Avtal

- Avtal med konstnär för skissuppdrag: Upphandlingscenter ser till att avtal upprättas med Falu kommun.
- Avtal vid direktupphandling: Under två prisbasbelopp: Ansvarig chef enligt delegationsordning.
- Över två prisbasbelopp: Upphandlingscenter, i enlighet med Falu kommuns upphandlingspolicy.
- Avtal med konstkonsult: Upprättas mellan upphandlad konstkonsult och kultur- och fritidsförvaltningen.
- Avtal med jurymedlemmar med konstkompetens: Skriftlig överenskommelse mellan kultur- och fritidsförvaltningen och berörda personer.

4. Organisation vid urvalsprocess för offentlig konst

4.1. Konstkompetens

Med konstkompetens menas en person som har god kännedom om konstområdet; förslagsvis en konstkonsult, konstvetare, konstintendent eller ledare för annan konstnärlig verksamhet, konsthandläggare, konstnär, arkitekt eller annan funktion med likvärdig kompetens. Den som arbetar med att upprätta styr- och arbetsdokument för konst ska inneha kompetens om samtidskonst, nu levande konstnärer, konstnärliga praktiker med en konstutbildning i grunden.

4.2. Projektgrupp

En anpassad projektgrupp, som tydliggör projektets förutsättningar, skapas för varje enskilt enprocentsprojekt.

I gruppen ingår alltid:

- Konstprojektledare (Falu kommuns kultursekreterare eller inhyrd konstkonsult)
- Representant för projektägare
- Representant för eventuell verksamhet

Vid behov ingår även:

- Arkitekt/landskapsarkitekt/kommunantikvarie
- Eventuell sakkunnig/expertis för det specifika projektet.



Marie Holmgren, Bergssprickan 2022. Foto: Henrik Hansson

4.3. Ansvarsfördelning vid urval – jurygrupp

Urval av konstnär för skiss och produktion görs av sakkunnig projektgrupp sammansatt av tjänstepersoner, extern konstkompetens och eventuell annan expertis. Vid jurymöten representerar alla deltagare sin särskilda kompetens, exempelvis byggnadstekniskkompetens, kunskap om verksamheten, konstkompetens etc.

Vid urvalsarbeten ska minst en tredjedel av urvalsgruppen inneha konstkompetens. Politiska representanter kan närvara som åhörare och utan rösträtt. Variation i urvalsgrupper och extern konstkompetens verkar för mångfald vad gäller konstnärliga perspektiv och uttryck.

5. Konstprogram

För varje konstprojekt formuleras ett konstprogram. Arbetet leds av konstprojektledaren och dialog om innehållet förs mellan aktörer i projektet.

Konstprogrammet specificerar projektets förutsättningar och fungerar som arbetsdokument för samtliga berörda aktörer. Syftet med att ta fram ett konstprogram är att skapa en utgångspunkt för hur konstverk ska planeras, placeras och utföras i projektet. I vald konstnärs arbetsprocess ingår därefter att bland annat tolka uppdraget och föreslå konstnärlig gestaltning utifrån platsens särskilda förutsättningar.

Ett konstprogram kan vara olika omfattande beroende på projektets storlek och kontext, men innehåller alltid minst följande:

- Information om platsen och projektet
- Tekniska förutsättningar
- Medborgarnas användning av platsen
- Budget
- Tidplan
- Ansvarsfördelning



Marco Cueva, Karma 2021. Foto: Henrik Hansson

5.1. Referensgrupper

Referensgrupper kan tillfrågas om att medverka i utformning av konstprogram.

Arbete med referensgrupper sker främst genom att eventuellt berörd verksamhet har en representant med i projektgruppen. Vid behov kan andra referensgrupper involveras, såsom expertis, medborgare, elever, brukare, deltagare osv.

6. Upphandling

Konstprojekt i Falu kommun upphandlas i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU). Konstprojektledare beslutar i samråd med projektägare samt kommunens Upphandlingscenter (UHC) om lämpligt upphandlingsförfarande. Beställning av kommande års konstupphandlingar sker i Falu kommuns årliga upphandlingsplan.

Nödvändigt vid upphandling av konst i Falu kommun är följande:

- Att kravspecifikation och förfrågningsunderlag utformas i samråd mellan konstprojektledare och upphandlare (UHC).
- Att minst 1/3 av de som bedömer anbud har konstkompetens.

6.1. Lämpliga förfaranden för upphandling av konst

Falu kommun vill attrahera en bredd av konstnärliga uttryck, skapade av konstnärer med olika erfarenheter och bakgrund, genom att variera upphandlingsförfarande och anpassa skakraven efter projektets förutsättningar.

Falu kommun ser fördelar med konkurrensutsättning och använder sig av direktupphandling endast i undantagsfall, främst vid mindre konstprojekt. Alla upphandlingar dokumenteras och diarieförs.

7. Förvaltning och underhåll

7.1. Skötselplan löpande underhåll/drift

Det ingår i konstnärens uppdrag att upprätta en skötselplan för sitt verk. I skötselplanen definieras vad som ingår i löpande underhåll av konst. Efter slutbesiktningen sker en invigning och/eller överlämning av verket till dess förvaltningsansvarige ägare. Det åligger projektägarens förvaltare att se till att konstverket sköts enligt skötselplanen. Vid förfall som kunde ha undvikits genom att följa skötselplanen, gäller inte garantin.

7.2. Större åtgärder

Kultur- och fritidsförvaltningen kontaktas alltid vid underhållsfrågor av mer omfattande karaktär inför eventuell åtgärd på ett konstverk. Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för att bistå med kompetens kring förvaltning. Vid behov av större åtgärder äskar kultur- och fritidsnämnden medel för restaurering.

7.3. Budget för förvaltning av konst

Med en tilltänkt finansieringslösning, där 15% av varje konstbudget tillfaller kultur- och fritidsförvaltningen, skapas medel för mindre åtgärder utöver normal förvaltning av befintlig offentlig konst. Vid större restaureringsbehov äskas projektspecifika medel.

7.4. Skador på lös konst

Vid skador på utlånad lös konst som beror på ovarsamhet, står lånande förvaltning för reparationskostnad. Vid flytt eller eventuella skador på konstverket ska kultur- och fritidsförvaltningen alltid kontaktas. Kultur- och fritidsförvaltningen tar beslut om verket ska konserveras, omramas eller gallras ut. Vid detta beslut beaktas konstverkets konstnärliga och ekonomiska värde, samt även kulturhistoriskt värde med fokus på lokal anknytning.

8. Administration och förvaltning av konstsamling

8.1. Registrering

All konst som förvärvas av Falu kommun registreras i ett konstregister. Konstregistret ska hållas uppdaterat och fungera som ett arbetsinstrument för de förvaltningar som i sitt tjänsteutövande behöver ha kunskap om konst, dess skötsel och placering.

8.2. Skyltning

Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för framtagning och montering av skylt till nya offentliga verk, liksom för framtagning av information om konstverket.

8.3. Utlån

Utlån av konst från konstförrådet dokumenteras i konstregistret. Ansvar för lånad konst ligger på respektive förvaltning och inte på enskild medarbetare.

8.4. Inventering

Årligen sker en stickprovsinventering av utlånad konst. Vid inventering kontrolleras verkens placering och att de är i ett acceptabelt skick. Eventuell rengöring eller andra åtgärder beslutas av kultur- och fritidsförvaltningen.

8.5. Gåvor och donationer

Beslut om att emotta erbjuden gåva och donation av större värde, till kommunens konstsamling, tas av kultur- och fritidsnämnden. Donation ska vara förbehållslös. Alla förvärv genom donation ska registreras i konstregistret.

8.6. Avveckling och gallring.

Kultur- och fritidsförvaltningen kontaktas alltid om avveckling av konst är aktuell. Vid gallring av konst bedöms ekonomiskt och kulturellt värde. Vid behov anlitas extern konsult.

9. Hantering av lös konst vid renovering, ombyggnation eller flytt

Vid planering av flytt eller ombyggnation, där lös och fast konst finns, kontaktas alltid kulturoch fritidsförvaltningen i god tid av projektägare. Kostnader för transport och tillfällig förvaring åligger projektägare.

10. Överlåtelse vid försäljning och avveckling av byggnadsanknuten konst

10.1. Överlåtelse

De konstnärliga gestaltningar/den fasta konst som finns på husfasader, i skolor och på äldreboenden med flera, tillhör Falu kommun. Vid försäljning följer fast konst med till nästa ägare. All byggnadsanknuten konst ska förhandlas vid försäljning. Kultur- och fritidsförvaltningen måste alltid kontaktas inför eventuell överlåtelse av konstverk.

Den offentliga konsten bör finnas med i köpeavtal alternativt i fastighetens system- och relationshandlingar och följa med vid eventuell ombyggnad eller försäljning.

All inregistrerad lös konst tillhör Falu kommun och ska inte följa med fastigheten vid försäljning.

10.2. Avveckling

I största möjliga mån ska byggnadsanknuten konst bevaras. Kultur- och fritidsförvaltningen ska alltid kontaktas gällande konstverk där utredning inför eventuell avveckling är aktuell.

Vid rivning eller liknande, där byggnadsanknuten konst inte går att bevara, ska kultur- och fritidsförvaltningen alltid kontaktas och om möjligt meddela upphovsrättsinnehavare.

11. Försäkring

11.1. Vid nyproduktion av offentlig konst

Försäkring regleras i avtal mellan konstnär och Falu kommun.

11.2. Efter färdigställande av byggnadsanknuten konst

Byggnadsintegrerad konst täcks av fastighetsförsäkringen. Övrig byggnadsanknuten konst som går att flytta är försäkrad genom Falu kommuns konstförsäkring.

11.3. Lös konst

Falu kommun har en konstförsäkring som täcker all icke-byggnadsanknuten konst, vilket innefattar samlingen med lös konst.

12. Skadegörelse, stöld och förlust

Stöld och skadegörelse polisanmäls. Vid skadegörelse ska kultur- och fritidsförvaltningen kontaktas och göra en bedömning om verket ska repareras, konserveras eller destrueras i enlighet med lagen om upphovsrätt. Upphovsrättsinnehavare bör kontaktas vid större ingrepp eller destruktions.

13. Utställningsverksamhet

13.1. Galleri Hörnan

Galleri Hörnan är ett kommunalt galleri som visar samtidskonst av främst yrkesverksamma

konstnärer. Det har en kvalitetsinriktad konstutställningsverksamhet året runt och visar konst av både svenska och internationella konstnärer.

13.2. Urval till utställningsverksamheten

Urvalet görs en gång per år av en jurygrupp, utifrån inkomna ansökningar och egna utställningsförslag. Jurygruppen består av tjänstepersoner med konstnärlig kompetens från Falu kommun och Dalarnas museum, och ibland externa konsulter.

13.3. Galleri Ljusgården

Amatörer ges möjlighet att ställa ut på Galleri Ljusgården i Kulturhuset tio14.

14. Upphovsrätt och MU-avtal

Falu kommun är ansluten till Bildupphovsrätt i Sverige (BUS) och rapporterar årligen in visad upphovsrättsskyddad konst till organisationen. De konstnärer som ställer ut på kommunens Galleri Hörnan erhåller utställningsersättning i enlighet med MU-avtalets rekommendationer.

15. Konstsamlingens bredd

Falu kommun strävar efter att ha en varierad konstsamling, där olika uttryck, perspektiv och praktiker ska finnas representerade. Val av konstverk för inköp görs på grundval av kvalitet.

Vid köp av lös konst beaktas vad som tidigare finns i samlingen och vad som saknas.