



**SOLLENTUNA
FÖRFATTNINGSSAMLING**

Sollentuna

Regler för arbete med offentlig konst Sollentuna kommun

Fastställd av: Beslutsinstans
Antagen: 20xx-xx-xx § xx
Senast reviderad: 20xx-xx-xx § xx
Ikraft: Klicka eller tryck här för att ange datum.
Tillhörighet: Ex. kommunledningskontoret.
Nästa översyn senast: Klicka eller tryck här för att ange datum.
Diarienummer: Klicka eller tryck här för att ange text.



Sollentuna



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1 Syfte med regler för arbete med offentlig konst	3
2. Begreppsförklaring	3
3. Regler	4
3.1 Strategiskt arbete	4
3.1.1 Konstråd investering	4
3.1.2 Konstråd drift	5
3.2 Finansieringsmodeller	5
3.2.1 Årligt anslag för inköp av offentlig konst	6
3.2.2 Konst som finansieras via exploateringsavtal	6
3.3 Konst inom kommunala bolag	6
3.3.1 Konst inom fastigheter som uppförs av Sollentuna kommunfastigheter AB	6
3.3.2 Konst inom övriga kommunala bolags fastigheter och byggnader	7
3.4 Planeringsprocess för konstnärlig gestaltning	7
3.4.1 Startmöte för konsten	7
3.4.2 Projektledare för konsten	7
3.4.3 Konstprogram	7
3.4.4 Urvalsprocess för inköp av konst och konstnärliga tjänster	8
3.4.5 Skissprocess för inköp av konst	8
3.4.6 Genomförande/produktion av konstverket	8
3.4.7 Slutbesiktning av konstverk	8
3.5 Löskonst	8
3.6 Beslutsrätt vid inköp av konst	9
3.6.1 Konstprogram	9
3.6.2 Beslut om tilldelning av skiss- och genomförandeuppdrag för konst	9
3.6.3 Beslut om inköp av löskonst	9
3.7 Upphandling	9
3.8 Ägandeförhållanden	9
3.9 Förvaltning och underhåll av konst	10
3.9.1 Skötselplan för konstverk	10
3.9.2 Underhållsplan för konsten	10
3.9.3 Årligt anslag för underhåll av konst	10
3.9.4 Gränsdragning vid underhåll av fast konst	11
3.10 Administration av konstinnehav	11
3.10.1 Registrering och inventering	11
3.10.2 Gåvor och donationer	11
3.10.3 Gallring och avveckling av löskonst	11



SOLLENTUNA FÖRFATTNINGSSAMLING

Sollentuna

3.10.4 Avveckling och flytt av fast konst	12
3.10.5 Försäljning av konst	12
3.10.6 Stöld och skadegörelse	12
3.11 Förmedling och tillgängliggörande av konsten	12
3.12 Konstnärlig kvalitet, bredd och mångfald	13
3.13 Konstnärlig frihet och armlängds avstånd	13
3.13.1 Politiska beslut	13
3.13.2 Beslut som fattas på tjänstemannanivå	13
3.14 Främjande av konstnärers rättigheter	13
3.14.1 Avtal	13
3.14.2 KRO:s rekommendationer gällande arvoden vid gestaltningsuppdrag	14
3.14.3 Bildupphovsrätt (BUS)	14
3.14.4 MU-avtal	14
3.14.5 Upphovsrätt	14
4. Relaterade styrdokument, ansvarsområden och revidering	14
4.1 Relaterande styrdokument.....	14
4.2 Revidering av regler för arbete med offentlig konst.....	14



1. Inledning

1.1 Syfte med regler för arbete med offentlig konst

Syftet med Regler för arbete med offentlig konst är att tydliggöra hur arbetet med offentlig konst ska genomföras för att efterleva kommunens policy för arbete med offentlig konst.

2. Begreppsförklaring

Konst: Konst kan se ut på många olika sätt och komma till i många olika typer av processer men utgångspunkten är att upphovspersonen är konstnär. Konst omnämns i detta dokument både som konst, konstverk samt konstnärlig gestaltning.

Konstnär: Konstnär avser i dessa regler den person som är yrkesverksam i sin konstnärliga praktik, alternativt har utbildning i konst från konsthögskola.

Konstansvarig: Konstansvarig avser den tjänsteperson, på kontor med ansvar för kommunens konst, som ansvarar för kommunens arbete med konst.

Konstkompetens: En person med konstkompetens har utbildning och/eller är yrkesverksam inom konstområdet, till exempel som konstnär, konstvetare, curator eller har motsvarande kunskap. Konstkompetens kan finnas internt på kommunen eller externt på konsthallar, i konstföreningar, konsultverksamhet eller liknande.

Fast konst: Fast konst är uppförd på beställning för en specifik fastighet eller plats och kan vara integrerad i arkitektur, mark eller vara fristående. Gemensamt är att konsten utgör en del av fastigheten den är placerad i. Fast konst kan också kallas fastighets- eller byggnadsanknuten konst, konstnärlig gestaltning eller konstgestaltning.

Löskonst: Med löskonst menas konstverk som ingår i Sollentuna kommuns konstsamling som inte är bundna till en specifik fastighet eller plats.

Armlängds avstånd: Armlängds avstånd innebär att politiker inte ska påverka vilka företeelser konstnärer och kulturskapare väljer att skildra, eller hur olika konstverk eller konstnärliga processer utformas.

Konstnärlig frihet: Konstnärlig frihet innebär att konstnären är fri att själv besluta vad som gestaltas eller behandlas konstnärligt och hur dettas görs. Konsten tillåts återspegla fria kreativa processer vilket är en del av yttrandefriheten då fritt konstnärligt skapande ingår i Yttrandefrihetsgrundlagen (1991:1469).



Sollentuna

Konstråd: I Sollentuna kommun drivs det strategiska arbetet med att planera för konst av två olika konstråd: ”Konstråd investering” och ”Konstråd drift”. Konstrådens deltagare och arbetsuppgifter samt ansvarsfördelning redogörs för i Regler för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun samt i Tillämpningsanvisningar för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun.

Offentlig utlysning/Open call: Hur en offentlig utlysning eller ett open call genomförs kan variera men principen är att ett uppdrag annonseras och ger möjlighet för konstnärer att anmäla intresse för att arbeta med uppdraget.

3. Regler

3.1 Strategiskt arbete

I arbetet med konst ska kommunen i enlighet med Policy för arbete med offentlig konst efterfölja ambitionen i Politik för gestaltad livsmiljö (Prop. 2017/18:110). Det politiska målet slår fast att arkitektur, form, design, konst och kulturarv har avgörande betydelse i samhällsbyggandet och att dessa ska ses som viktiga delar i en helhet.

För att uppnå målet om att arbeta utifrån politiken om gestaltad livsmiljö ska olika nämnder inom kommunen samverka i planering och produktion av offentlig konst.

3.1.1 Konstråd investering

”Konstråd investering” är en förvaltningsöverskridande samverkansgrupp som ska säkerställa nämndövergripande samverkan och en helhetssyn på den konst som uppförs i Sollentuna kommun. Rådet ska säkerställa att konsten utgör en integrerad del i utformandet av den offentliga miljön och att konstens perspektiv beaktas i tidiga planeringsskeden.

Konstråd investerings uppdrag är att årligen föreslå samt prioritera investeringsmedel för konst till allmän plats och kommunala byggprojekt samt att ta fram en investeringsplan för konst i samband med kommunens verksamhetsplanering. Konstråd investering ska sammanträda minst 1 gång per år och presentera förslag till prioritering av budgetmedel i samband med kommunens budgetprocess.

3.1.1.1 Medverkande och ansvar för konstråd investering

Medverkande i Konstråd investering ska vara konstansvarig, tjänstepersoner med ansvar för Sollentuna kommuns arkitektur, allmänna platser, lokalförsörjning, detaljplanering, exploatering, ekonomi samt Sollentuna kommunfastigheter ABs (SKABs) reinvesteringsplan.

Medverkande tjänstepersoner utses av förvaltningschef eller VD för kommunalt bolag.



Sollentuna

Konstansvarig har ansvar att driva arbetet med Konstråd investering vilket innebär att:

- (1) Sammankalla till möten.
- (2) Dokumentera och sammanställa arbetet som utförs i Konstråd investering.
- (3) Årligen presentera underlag inför beslut gällande investeringsanslag för konst i samband med kommunens budgetprocess.
- (4) Årligen presentera prioritering av medel för konst till berörda nämnder.
- (5) Leda arbetet med implementering av konst i kommunens verksamhetsplanering.

3.1.2 Konstråd drift

”Konstråd drift” är en förvaltningsöverskridande samverkansgrupp med ansvar för att föreslå samt prioritera medel och åtgärder för underhåll av Sollentuna kommuns offentliga konst samt att upprätta och uppdatera en övergripande underhållsplan för kommunens offentliga konst.

Konstråd drift ska sammanträda minst 1 gång per år och presentera förslag till prioritering av budgetmedel i samband med kommunens budgetprocess.

3.1.2.1 Medverkande och ansvar för Konstråd drift

Medverkande i Konstråd drift ska vara konstansvarig samt tjänstepersoner med ansvar för ekonomi och drift av allmänna platser och kommunala byggnader.

Konstansvarig har ansvar att driva arbetet med Konstråd drift vilket innebär att:

- (1) Sammankalla till möten.
- (2) Upprätta och uppdatera en övergripande underhållsplan för konsten i samverkan med Konstråd drift.
- (3) Utifrån underhållsplan presentera behov av driftsmedel årligen i samband med kommunens budgetprocess.
- (4) Leda arbetet med implementering av underhållsplanen.
- (5) Dokumentera hur medel för underhållsåtgärder för konst fördelas.

3.2 Finansieringsmodeller

För inköp av konst i Sollentuna kommun finns två finansieringsmodeller:

- (1) Ett årligt anslag ska avsättas för nämnd med ansvar för konst, avsett för inköp av fast konst till kommunala byggnader, allmän platsmark utanför exploateringsprojekt samt löskonst.
- (2) I de projekt som finansieras via exploateringsavtal ska konst ingå som del av kostnad för utbyggnad av allmän plats.



Sollentuna

3.2.1 Årligt anslag för inköp av offentlig konst

Det årliga anslaget för inköp av konst till kommunala byggnader, allmän platsmark utanför exploateringsprojekt och löskonst administreras av nämnd med ansvar för kommunens konst. Konstråd investering beslutar om fördelning av anslaget.

Fördelning av det årliga anslaget för inköp av konst presenteras årligen som ett informationsärende i berörda nämnder i samband med kommunens budgetprocess.

3.2.2 Konst som finansieras via exploateringsavtal

Medel för konst inom exploateringsprojekt avsätts i enlighet med ”Riktlinjer för exploateringsavtal” och administreras av projektledaren för varje enskilt exploateringsprojekt.

Projektledaren för exploateringsprojektet där medel avsätts för konst ska, så snart denne får kännedom om detta, kontakta konstansvarig. Konstansvarig tillsätter därefter en projektledare för konst som planerar kommande konstprojekt i samverkan med projektledaren för exploateringsprojektet.

Placering av konsten föreslås av konstprojektledaren i samråd med projektledaren för exploateringsprojekt och ska relatera till målen för konst i Policy för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun.

Beslut om placering av konst i exploateringsprojekt fattas av en urvalsgrupp för det specifika konstprojektet där konstansvarig samt projektledare för exploateringsprojektet ingår.

Beslut gällande urval av konstnärer och konstverk fattas enligt punkt 3.6.

3.3 Konst inom kommunala bolag

3.3.1 Konst inom fastigheter som uppförs av Sollentuna kommunfastigheter AB

Konst inom byggprojekt som uppförs av Sollentuna kommunfastigheter AB (SKAB) finansieras av det årliga anslaget för inköp av offentlig konst. Budgeten för konstprojektet ska innefatta alla kostnader kopplade till framtagande av den konstnärliga gestaltningen. Konsten kan placeras inom byggnaden och/eller i utomhusmiljön.

Konstråd investering avgör vilka projekt som ska föras med konst. I beställningen från kommunens centrala lokalförsörjningsenhet till SKAB ska det framgå när konstnärlig gestaltning ska ingå i ett byggprojekt.

Projektledaren på SKAB ska i samverkan med konstansvarig planera för konst i projektet i enlighet med punkt 3.4.

Nämnd med ansvar för kommunens konst äger och förvaltar konsten.



Solentuna

3.3.2 Konst inom övriga kommunala bolags fastigheter och byggnader

Konst som köps in med det årliga anslaget för offentlig konst kan placeras ut på övriga kommunala bolags fastigheter om fastighetsägaren upplåter mark alternativt fasad åt kommunen för placering av konst.

En markupplåtelse alternativt ett servitut ska tecknas för konst som placeras på kommunalt bolags fastighet. Vid placering av konst på ett kommunalt bolags fasad ska en överenskommelse tecknas.

Det kommunala bolaget får inte ta ut någon avgift för utplacering av konst.

Nämnd med ansvar för kommunens konst äger och förvaltar konsten.

3.4 Planeringsprocess för konstnärlig gestaltning

3.4.1 Startmöte för konsten

Projektledaren för ett byggprojekt som innefattar konst ska bjuda in konstansvarig till ett startmöte för konsten i tidigt skede i byggprojektet. Startmötet syftar till att möjliggöra en tids- och kostnadseffektiv process där den konstnärliga gestaltningen ingår i förfrågningsunderlag och bygghandling.

3.4.2 Projektledare för konsten

Konstansvarig ansvarar för att tillsätta en konstprojektledare antingen inom organisationen eller externt.

Konstprojektledarens ansvar är att samordna planeringen och genomförandet av konstprojektet tillsammans med byggprojektledaren och övriga aktörer i projektet samt att projektleda en upphandling av konstnär.

3.4.3 Konstprogram

Konstprojektledare, alternativt konstansvarig, ska i samråd med berörda aktörer i byggprojektet ta fram ett konstprogram eller motsvarande dokument för det specifika konstprojektet. Ett konstprogram kan vara olika omfattande beroende på projektets storlek och kontext men ska alltid innehålla minst följande:

- Information om platsen och byggprojektet
- Byggnadstekniska ramar
- Budget för konstnärlig gestaltning
- Budget för ev. konstkonsult och extern konstkompetens vid urvalsprocess
- Beskrivning av urvalsprocess/upphandling av konstnär
- Kriterier/kravställning på konstnär(er)
- Tidplan
- Ansvarsfördelning



Sollentuna

Konstansvarig är ansvarig för konstprogrammet.

I framtagandet av ett konstprogram ska alltid personer med konstkompetens, kunskap om det specifika byggprojektets förutsättningar och kunskap om målgrupp, brukargrupp eller verksamhet involveras.

3.4.4 Urvalsprocess för inköp av konst och konstnärliga tjänster

Konstprogrammet ligger till grund för upphandlingen av konstnär och i konstprogrammet anges vilka inom ett byggprojekt som fungerar som urvalsgrupp för konsten. Urval kan göras på olika sätt, genom exempelvis direktupphandling eller offentlig utlysning/Open Call.

En urvalsgrupp sätts samman för varje konstprojekt och kan vara olika stor beroende på projektets art men ska alltid innehålla åtminstone nedanstående kompetenser:

- Konstkompetens (utgör minst en tredjedel av urvalsgruppen)
- Kunskap om det specifika projektets förutsättningar
- Kunskap om målgrupp, brukargrupp eller verksamhet

Se punkt 3.6 för beslutsrätt.

3.4.5 Skissprocess för inköp av konst

Innan ett konstverk produceras tilldelas alltid en eller flera konstnär(er) ett skissuppdrag för att ta fram förslag på den konstnärliga gestaltningen.

3.4.6 Genomförande/produktion av konstverket

När en skiss på den konstnärliga gestaltningen har godkänts tilldelas konstnären ett genomförandeuppdrag vilket innebär att konstverket som föreslås i skissen ska produceras och installeras.

3.4.7 Slutbesiktning av konstverk

Så snart som möjligt efter installationen av konstverket ska en besiktning genomföras. Konstansvarig ansvarar för att kalla till besiktningen. Byggprojektledaren, alternativt annan teknisk sakkunnig, ska alltid medverka vid besiktning tillsammans med andra kompetenser som är relevanta i det särskilda fallet.

3.5 Löskonst

Konstansvarig ansvarar för inköp och placering av löskonst i kommunala verksamheter.

Vid inköp av löskonst ska framtida underhållsbehov och möjlighet att förvara verket beaktas.



Sollentuna

Löskonsten ska monteras på ett betryggande sätt i relation till platsens och konstverkets förutsättningar. Löskonsten får inte tas ned eller flyttas utan att konstansvarig först kontaktats.

3.6 Beslutsrätt vid inköp av konst

3.6.1 Konstprogram

Konstprogrammet godkänns av urvalsgruppen i det specifika konstprojektet (se 3.4.4). Nämnd med ansvar för kommunens konst ska informeras om färdigställda konstprogram.

3.6.2 Beslut om tilldelning av skiss- och genomförandeuppdrag för konst

Urvalsgruppen i det specifika konstprojektet bereder ärendet inför tilldelning av skiss- och genomförandeuppdrag. Förvaltningschefen på kontor med ansvar för konst tar det slutgiltiga beslutet.

I samtliga konstprojekt ska sakkunniga med konstkompetens leda arbetet med urval av vilken/vilka konstnärer som anlitas eller vilka konstverk som köps in.

3.6.3 Beslut om inköp av löskonst

Konstansvarig beslutar om inköp av löskonst och ansvarar för att vid behov ta in extern kompetens.

3.7 Upphandling

Alla inköp av konstverk och konstnärliga tjänster sker i enlighet med Lagen om offentlig upphandling samt Sollentuna kommuns Inköps- och upphandlingspolicy.

I samtliga upphandlingar av konst ska konstansvarig involveras.

3.8 Ägandeförhållanden

Den konst som köps in med det årliga anslaget för inköp av offentlig konst samt den konst som finansieras via exploateringsavtal ägs av nämnd med ansvar för kommunens konst.

Konst som köps in med det årliga anslaget för inköp av konst kan placeras ut på mark och fastigheter som inte ägs av Sollentuna kommun i särskilda fall om fastighetsägare upplåter mark alternativt fasad åt kommunen för placering av konst (se punkt 3.3).

Ägandet av ett konstverk övergår från konstnären till kommunen efter godkänd slutbesiktning av konstverket. Varje enskilt avtal ska redogöra för hur en överlåtelse av ägandet genomförs.



Sollentuna

3.9 Förvaltning och underhåll av konst

Nämnd med ansvar för kommunens konst ansvarar för förvaltning och underhåll av den offentliga konsten i Sollentuna kommun.

3.9.1 Skötselplan för konstverk

Vid varje inköp av byggnadsanknuten konst ska en plan för skötsel av det enskilda konstverket upprättas av konstnären och överlämnas till kommunen.

3.9.2 Underhållsplan för konsten

En övergripande underhållsplan som sammanställer behovet av åtgärder på kommunens befintliga konst ska upprättas och baseras på:

- (1) Skötselplaner för individuella konstverk.
- (2) Regelbunden inventering av kommunens konstverk.
- (3) Inkomna felanmälningar.

Konstansvarig ansvarar för att upprätta och uppdatera underhållsplanen i samverkan med Konstråd drift. Uppdateringen sker i samband med kommunens verksamhetsplanering.

3.9.3 Årligt anslag för underhåll av konst

Årligen ska driftsmedel avsättas för nämnd med ansvar för kommunens konst för underhåll av kommunens offentliga konst.

Anslaget avser underhåll som inte kan göras inom den löpande driften av fastigheten samt eventuella kostnader för extern kompetens.

Anslaget administreras av kontor med ansvar för konst i samråd med Konstråd drift. Fördelningen av medel baseras på den aktuella underhållsplanen för kommunens konst.

Anslaget fastställs i samband med kommunens budgetprocess och bygger på behov formulerade i aktuell underhållsplan.

Löpande drift bekostas inte av anslaget för underhåll av konsten utan av fastighetsägaren alt. verksamheten. Med löpande drift avses utbyte av standardarmaturer, kantklippning av gräs, snöröjning, städning som kan ingå i ordinarie lokalvård (damning/avtorkning) och liknande.

3.9.3.1 Underhåll av konst i fontäner eller vattendammar

I de fall delar av en fontän eller vattendamm är ett konstverk kommer underhåll av själva konstverket att bekostas av anslag för underhåll av konst. De delar som driver funktionen i en fontän eller vattendamm underhålls av kontor med ansvar för drift av gatu- & parkmiljöer.



Sollentuna

Gränsdragning mellan vilka delar som ingår i respektive ansvar ska specificeras i varje fall.

3.9.4 Gränsdragning vid underhåll av fast konst

I avtal med konstnären fastställs en gränsdragning mellan konstverket och omkringliggande yta, t.ex. mark eller byggnad som ligger till grund för ansvarsfördelningen gällande skötsel.

Vid renovering eller förändring av de delar av fastigheten eller den allmänna platsen som angränsar till konstverket ska konstansvarig alltid kontaktas.

Inga åtgärder som gör åverkan på konstverket får göras utan att konstansvarig kontaktas.

Vid överlåtelse eller försäljning av en fastighet med byggnadsintegrerad konst ska en förhandling gällande ägande eller överlåtelse av konsten ske. Berörda parter ska komma till en överenskommelse om konstverket ska flyttas, ingå i överlåtelsen eller avvecklas. Hänsyn ska tas till upphovsrättsregler.

3.10 Administration av konstinnehav

3.10.1 Registrering och inventering

All konst som köps in ska registreras i kommunens konstregister.

Inventering av utplacerad, magasinerad och utlånad konst ska ske regelbundet, hur ofta framgår i Tillämpningsanvisningar för offentlig konst i Sollentuna.

3.10.2 Gåvor och donationer

Sollentuna kommun kan ta emot gåvor och donationer om det anses relevant i relation till målen om konstnärlig kvalitet, bredd och mångfald, samt underhåll och drift som beskrivs i Policy för arbete med offentlig konst.

Konstansvarig ansvarar för att bedöma om det är relevant att ta emot gåvan eller donationen. Bedömningen görs vid behov tillsammans med sakkunniga.

Donationer eller gåvor ska alltid vara villkorslösa vilket innebär att kommunen får fri dispositionsrätt över konstverket.

3.10.3 Gallring och avveckling av löskonst

Lös konst i Sollentuna kommuns konstsamling kan avvecklas om de har stora skador eller anses vara för kostsam att restaurera i förhållande till konstens ekonomiska eller kulturhistoriska värde.

Avveckling av konstverk måste ske i samråd med person med konstkompetens och beslut får endast fattas av förvaltningschef på kontor med ansvar för konst.



Sollentuna

Vid avveckling ska hänsyn tas till upphovsrätsregler.

3.10.4 Avveckling och flytt av fast konst

Fast konst kan avvecklas om den har stora skador och anses vara för kostsam att restaurera i förhållande till konstens ekonomiska eller kulturhistoriska värde. Avveckling kan också ske vid rivning eller omfattande renovering av byggnaden.

Vid rivning eller renovering av byggnad ska flytt av fast konst till annan plats i kommunen alltid beaktas i första hand.

Både flytt och avveckling av konstverk måste ske i samråd med person med konstkompetens och beslut får endast fattas av förvaltningschef på kontor med ansvar för konst.

Vid flytt och avveckling ska hänsyn tas till upphovsrätsregler.

3.10.5 Försäljning av konst

Försäljning av konst får endast göras i undantagsfall.

Försäljning av konstverk måste ske i samråd med person med konstkompetens och beslut får endast fattas av förvaltningschef på kontor med ansvar för konst.

3.10.5.1 Överlåtelse av fastighetsanknuten konst

Vid försäljning av en fastighet med byggnadsanknuten konst ska konstansvarig alltid kontaktas. Konsten kan i sådant fall avvecklas, flyttas eller följa med fastigheten i försäljningen och hänsyn till upphovsrätsregler måste alltid tas vid överlåtelse och flytt av fast konst.

3.10.6 Stöld och skadegörelse

Vid stöld eller skadegörelse av ett konstverk ska konstansvarig alltid kontaktas. Stöld av konstverk ska alltid polisanmälas och vid skadegörelse ska skadorna alltid bedömas av en sakkunnig för att fastslå en åtgärd för att återställa konstverket.

3.11 Förmedling och tillgängliggörande av konsten

När en prioritering av konstens placeringar görs ska hela kommunens tillgång till konst beaktas. Med det avses både den geografiska spridningen över kommundelar såväl som spridningen mellan offentliga och semioffentliga platser. Aspekter som ålder, genus och funktionsvariationer ska också tas i beaktande.

I tillgängliggörandet av konsten avses även förmedling av konstverket i form av exempelvis skyltning. Det innefattar också andra former av förmedling såsom kommunikationsinsatser, informationsmaterial, visningar med mera.



Sollentuna

Medel för förmedling och tillgängliggörande av konst avsätts inom det årliga anslaget för inköp av konst.

3.12 Konstnärlig kvalitet, bredd och mångfald

För att uppnå ett samlat konstinnehav som når målen om konstnärlig kvalitet som beskrivs i Policy för arbete med offentlig konst ska konstverk köpas in från konstnärer.

För att uppnå målen gällande bredd och mångfald som beskrivs i Policy för arbete med offentlig konst ska frågor som genus, ålder, bakgrund och liknande faktorer beaktas vid inköp. Nationella, internationella samt lokala konstnärskap ska finnas representerade i kommunens konstinnehav. Inköpen ska också bidra till att en bredd av konstnärliga uttryck, innehåll, material och media finns representerade i samlingen.

Konst ska företrädesvis köpas in från nu levande konstnärer.

3.13 Konstnärlig frihet och armlängds avstånd

Principen om armlängds avstånd och konstnärlig frihet ligger till grund för hur beslut om konst fattas i Sollentuna kommun.

3.13.1 Politiska beslut

Kommunfullmäktige beslutar om Policy för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun.

Kommunstyrelsen beslutar om Regler för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun.

Kommunstyrelsen beslutar om investerings- och driftsanslag för konst årligen i samband med kommunens budgetprocess.

3.13.2 Beslut som fattas på tjänstemannanivå

Grundprincipen för beslut på tjänstemannanivå är att det är sakkunniga som beslutar i sakfrågor gällande anskaffande av konst. Prioriteringen av årligt anslag, de specifika konstprojektens utformning, val av konstnärer och konstnärlig kompetens, samt godkännande av skissförslag beslutas på tjänstemannanivå.

3.14 Främjande av konstnärers rättigheter

3.14.1 Avtal

Avtal ska alltid tecknas för konstnärliga uppdrag i Sollentuna kommun mellan beställare och konstnär. Separata avtal tecknas för skissuppdrag och för genomförande/produktionsavtal.



Sollentuna

3.14.2 KRO:s rekommendationer gällande arvoden vid gestaltningsuppdrag

Vid framtagande av gestaltningsuppdrag för konstnärer ska Konstnärernas riksorganisation (KRO):s rekommendationer gällande arvoden tas i beaktan. Arvodet ska alltid stå i relation till den arbetsinsats som uppdraget kräver.

3.14.3 Bildupphovsrätt (BUS)

Sollentuna kommun rapporterar årligen bildupphovsrätt (BUS).

3.14.4 MU-avtal

Vid konstutställningar i Sollentuna kommuns regi ska konstnärer arvoderas i enlighet med MU-avtalet.

3.14.5 Upphovsrätt

Den konstnärliga upphovsrätten ska regleras i alla avtal som rör konstnärligt arbete.

4. Relaterade styrdokument, ansvarsområden och revidering

Kommunstyrelsen, nämnd med ansvar för kommunens konst och nämnd med ansvar för kommunens samhällsbyggnad har ett särskilt ansvar för att tillämpa dessa regler för arbetet med kommunens offentliga konst. Respektive nämnd ska ta hänsyn till detta i sin verksamhetsplanering.

4.1 Relaterande styrdokument

Regler för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun kompletterar övriga styrdokument för konst:

- Policy för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun
- Tillämpningsanvisningar för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun
- Riktlinjer för exploateringsavtal i Sollentuna kommun

Kontor med ansvar för kommunens konst ansvarar för att utfärda tillämpningsanvisningar till dessa regler. Tillämpningsanvisningar för arbetet med offentlig konst i Sollentuna kommun antas och revideras på förvaltningschefsnivå, i samråd mellan förvaltningschef för kontor med ansvar för konst och kontor med ansvar för samhällsbyggnad.

4.2 Revidering av regler för arbete med offentlig konst

Regler för arbete med offentlig konst i Sollentuna kommun ska revideras en gång per mandatperiod.