

Titel: Riktlinjer för hantering av konst

Id nr: **6:10**

Version: 1.0

Typ: Riktlinje

Fastställd: 2016-06-28 § 172

Giltighetstid: Tillsvidare

Uppdateras:

Riktlinjer för hantering av konst för Strömsunds kommun

Medel för inköp och vård/tillsyn av konsten anslås årligen.

Syfte och mål

Syftet med kommunens konsthantering är att ge en så allsidig belysning som möjligt av vår tids konst samt även att visa kommunens konstnärliga historia. En trivsamt och intressant miljö ska skapas för personal, brukare och besökare i kommunens lokaler.

Det antal konstverk som kommunen äger kan inte hållas samlat och visas på en enda plats. Istället får konstverken efter hand sin placering ute på kommunala verksamheter och fastigheter i kommunen. På så sätt kan kunskapen om och intresset för god konst stimuleras samtidigt som den offentliga miljön och arbetsmiljön berikas.

Hanteringsrutiner

Kultur- och fritidschefen, i samråd med nämndordföranden, ansvarar för inköp av kommunens konst inom ramen för tilldelad budget. Övrig hantering av kommunens konst, så som reparationer m.m. hanteras av kultur- och fritidschefen. Inköpen görs i första hand av verk från nu levande yrkesverksamma konstnärer, där konstnärer med lokal anknytning prioriteras.

Avyttring

Avyttring av konst kan bestå av försäljning, gåva eller kassering i sällfall. Försäljning eller kassering beslutas av kultur- och fritidschefen i samråd med nämndordföranden. Vid gåva beslutas detta av berörd nämnd.

All förfrågan om avyttring eller inköp ska ske direkt till kultur- och fritidschef tjänsteman.

Inköp

För att syfte och mål ska kunna uppnås bör följande krav ställas vid inköp:

1. Kvalitet
2. Mångsidighet
3. Pedagogisk funktion
4. Jämställdhet, mångfald och etnicitet ska beaktas

Titel: Riktlinje för hantering av konst

Id nr: 6:10

Kvalitet

Hög kvalitet ska känneteckna konstinköpen. Med kvalitet menas bland annat hantverksmässig skicklighet samt att innehållet ska vara gestaltat på ett intressant sätt och upplevas väsentligt.

Mångsidighet

Konstinköpen ska ske planmässigt. Inköpen ska således kunna uppvisa olika konstriktningar, tekniker och motivkretsar.

Pedagogisk funktion

Den konst som inköps bör i största möjliga utsträckning verka stimulerande på arbetsmiljön och skapa trivsel i all kommunal verksamhet samt utgöra kommunens ansikte utåt. Konstsamlingen ska också ses som en resurs för till exempel tillfälliga utställningar. Konstverken kan användas för pedagogiskt arbete i skolan och ska finnas tillgängliga i kommunens samlade konstregister.

Jämställdhet, mångfald och etnicitet ska beaktas

Vid inköp av konst är det viktigt att inköpen sker utifrån ett jämställt perspektiv och att en jämn fördelning mellan kvinnliga och manliga konstnärer eftersträvas. Även viktigt att beakta är att inköp även sker av konstnärer med olika utländsk bakgrund.

Kommunens samlade konstregister

Samtliga konstverk förses med accessionsnummer och registreras i kommunens samlade konstregister med bild, mått, inköpspris, plats samt andra uppgifter. (*Viss gammal konst saknar inköpspris etc.*)

Det är av stor vikt att samtliga anställda inom Strömsunds kommun ansvarar för att meddela om kommunägd konst flyttas. På så sätt kan vi fortsätta visa ett uppdaterat och aktuellt register. Anmälan om flytt av konst görs till kultur- och fritidsavdelningen.

Konst som inte är upphängd eller utställd ska finnas samlad i kommunens konstförvaringsutrymme.

Vård och tillsyn av kommunens konst

Kommunens konst kräver ständigt underhåll och inom det årliga konstanslaget ingår omhändertagande av befintlig konst. Konsten ska regelbundet inventeras. Vid skada eller åverkan på ett konstverk ska lämplig restaureringsåtgärd vidtas.

Titel: Riktlinje för hantering av konst

Id nr: **6:10****Stöld**

I händelse av stöld eller förstörelse görs polisanmälan. Den enhet där konstverket är placerat meddelar konstansvarig tjänsteman som ansvarar för att anmälan utförs. Kopia av polisanmälan skickas till den drabbade enheten.

Konsten i kommunens offentliga lokaler

Fråga om tillgängliga kommunägda konstverk och tankar kring placeringen i de offentliga lokalerna inom Strömsunds kommuns förvaltningar bör göras i samråd av konstansvarig tjänsteman.

Som offentliga lokaler räknas foajéer, korridorer, konferensrum, samtalsrum och andra rum som används av ett flertal personer inom en enhet eller förvaltning. Den konst som placeras ska vara väl avpassad för verksamheten och samråd bör hållas med all personal på respektive arbetsplats.

På de enskilda kontoren får varje anställd utforma sin arbetsmiljö, gärna med hjälp av den kommunägda konsten.