

## Konstprogram för Ale kommun

Konstprogrammet är en beskrivning av hur kommunen skall arbeta med konstsamlingen. Den innehåller också förslag på hur kommunen kan arbeta med att utveckla konstsamlingen. Konstprogrammet innehåller också en beskrivning av hur konstnärlig gestaltning i offentlig miljö ska etableras och underhållas.

Konst är en del av vår vardagsmiljö och konstens funktion i samhället är flerfaldig. Den kan vara vacker och skänka njutning och trivsel men också vara intresseväckande, upplysande och skapa diskussioner. Konst kan skapa igenkänning och identitet samtidigt som den kan stimulera till nytänkande. Ale kommuns konstsamling har både kulturella, estetiska, pedagogiska och ekonomiska värden. Kommunen behöver förvärva konst av olika slag för att kunna skapa och vidmakthålla vackra, kreativa och intressanta miljöer. Kommunen skall i övrigt verka för ett vitalt och stimulerande konstliv och inte värja för det utmanande.

### SYFTE

Syftet med kommunens konstsamling är:

- Att konsten skall berika människorna som vistas i kommunens lokaler genom estetiska värden och genom att vara stimulerande och skapa möjlighet till dialog och diskussioner.
- Att stimulera konstintresset och förmågan till konstupplevelser.

### LEDORD

#### Tillgänglighet

Konsten skall placeras i kommunala lokaler utifrån principen att så många människor som möjligt ska kunna ta del av dem.

#### Kvalitet

Konsten skall vara av hög kvalitet gällande materialval, teknik, innehåll och symbolvärde.

#### Mångfald

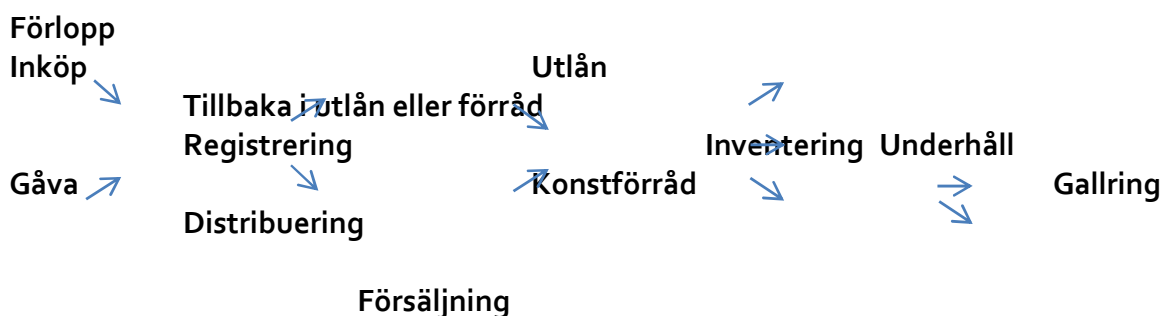
Kommunens konstsamling skall uppvisa mångfald på alla plan både avseende konstnärernas bakgrund, motivval, uttryck och tekniker.

#### Omsorg

Verken i kommunens konstsamling skall stå under kontinuerlig tillsyn och repareras vid behov.

## LÖS KONST

Begreppet lös konst betyder att konstverket inte är monterat på vägg, sockel eller dylikt och kan lånas ut till kommunala lokaler. Det är kulturenhetens ansvar att förvalta kommunens innehav av lös konst genom att köpa in, registrera, vårda, låna ut och gallra. Budgeten för lös konst skall täcka kostnaderna för konstinköp till befintliga lokaler, register, vård, förvaring, underhåll och information.



## Förvärv

### Inköp

Inköp av konst eller konsthantverksföremål till samlingen skall godkännas av en konstkommitté bestående av två representanter från kulturenheten samt Kultur- och fritidsnämndens ordförande eller vice ordförande. Den inköpta konsten ska eftersträva mångfald på alla plan och ha hög kvalitet gällande materialval, teknik och innehåll. För att eftersträva hög kvalitet skall konstkommittén vid inköp premiera yrkesverksamma konstnärer med relevant högskoleutbildning och konst utställd vid etablerade utställningsplatser. Inköpen kan göras på utställningar ordnade av gallerier, museum, konsthallar, konstföreningar eller liknande organisationer. Konstverk med högt symbolvärde eller betydande lokalförankring kan också premieras. Inköpen skall komplettera kommunens befintliga konstinnehav och inköpet skall dokumenteras.

### Gåva

I det fall kommunen tar emot konstverk som gåva skall konstkommittén göra en bedömning av verkets kvalitet och relevans. Med kvalitet menas yrkesmässig skicklighet och med relevans avses konstverkets betydelse i kommunens befintliga samling. Konstverket skall vara ett signerat originalverk och motsvara ett värde som överstiger 0,05 prisbasbelopp. I de fall konstverk tas emot, skall det märkas med GÅVA TILL ALE KOMMUN - på ett för betraktaren tydligt sätt - och registreras som gåva i konstregistret. Givaren har möjlighet att önska var gåvan skall placeras men platsen kan inte garanteras. Det är kulturenheten i samråd med berörd verksamhet som fattar beslut om placering.

## Registrering

Inköpt konst registreras i kommunens konstdatabas med unikt identitetsnummer, uppgifter om titel och konstnär, mått, foto och aktuell placering. I förekommande fall registreras också anskaffningsvärde, skötselanvisningar och övriga uppgifter och dokument.

Konstverket stämplas på baksidan eller undersidan med texten "Meddelandeskyldighet till kulturenheten föreligger vid förflyttning av konstverket" samt en stämpel med kommunvapnet och konstverkets identitetsnummer.

### **Utlån**

Konstverk kan lånas ut för placering i kommunens egna lokaler via enhetschefen eller annan person som denne utser. Ett låneavtal tecknas och uppgifterna förs in i konstregistret. Enhetschefen ansvarar för att konsten på arbetsplatsen hanteras på ett ändamålsenligt sätt och att kulturenheten får information om exempelvis skadegörelse, vårdbehov, förflyttning eller stöld. Vid utlån prioriteras lokaler som många människor vistas i. Renoverade lokaler prioriteras samt lokaler med få placerade konstverk. Konstverk som inte är utlånade ska förvaras i en säker, och för ändamålet lämplig, lokal.

### **Underhåll och inventering**

Kontinuerligt tillsyn och tillbörliga reparationer skall ske för att behålla samlingens värden. Vid propå från kulturenheten skall respektive enhetschef ombesörja inventering av den kommunala konst som finns i enhetens lokaler. En inventering bör genomföras vart 7 år och skall då kontrollera om konstverken finns på angiven plats samt inventera behovet av underhåll, reparation eller omhängning.

### **Skada och stöld**

Då ett konstverk skadats ska detta rapporteras till kulturenheten som beslutar om åtgärd. Om ett konstverk försvunnit skall detta polisanmälas. Om verket tros vara försvunnet på grund av brottslig handling ska det anmälas som stöld eller förskingring, i annat fall som försvunnet gods.

### **Gallring**

Konstverk som är omöjliga att reparera, eller i de fall kostnaderna inte kan motiveras av konstverkets värde, kan konstkommittén besluta om gallring. Kulturenheten har rätt att gallra konstverk baserat på en bedömning av konstverkets kondition och ändamålsenlighet. Två personer ur konstkommittén måste samstämmt delta i bedömningen och beslutet om gallring. Konstverket registreras sedan som GALLRAD med en beskrivning av skadorna samt foto. I de fall konstverkens skador är allt för omfattande skall de destrueras, i annat fall kan konstverket säljas.

### *Försäljning*

Konst som gallrats och som konstkommittén beslutat sig för att sälja ska värderas av oberoende värderingskonsult och därefter säljas till marknadspris. Intäkterna skall användas till nyinköp av konst. Konstverken får aldrig avyttras eller skänkas som gåva av de enskilda verksamheterna.

## **FAST KONST**

Med fast konst avses konst som via konstnärlig gestaltning görs till en specifik plats. Fast konst ska bara i yttersta nödfall flyttas. Fast konst finns med i konstregistret men lånas inte ut.

Vid ny- om- eller tillbyggnad av kommunens fastigheter och den offentliga miljön bör man i ett tidigt skede planera för och avsätta en budget för fast konst, så kallad konstnärlig gestaltning. Kulturenheten kan vara en resurs för samhällsbyggnad och en budget kan avsättas, förslagsvis ett på förhand bestämt fast belopp enligt 1% modellen.

### **Syfte**

Fast konst skall syfta till att:

- Förbättra och berika kommunens offentliga miljöer genom estetiska värden och genom att skapa möjlighet till dialog och diskussioner.
- Stimulera konstintresset och förmågan till konstupplevelser
- Ge kommunens invånare tillgång till god konst
- Öka platsens identitet

### **Inköp av fast konst**

Inför varje inköp av fast konst ska en referensgrupp upprättas. I denna grupp ska ingå representanter från förvaltaren, kulturenheten, samhällsbyggnad, arkitektbyrå samt civilsamhället. En konstkonsult kan vid behov anlitas och vid större projekt är en konstkonsult att rekommendera.

Referensgruppen ska ta fram, och enas kring, en specifik Konstplan som ska ligga till grund för arbetet med varje konstnärlig gestaltning. Konstplanen ska innehålla uppgifter om placering, inriktning, budget, urvalsmetod, ansvarsfördelning, byggnadstekniska ramar mm.

### **Underhåll**

Konstnären ska ta fram en skötselplan för det fasta konstverket som kommunen sedan bör följa. Vem som har ansvar för att skötselplan följs, samt förfaringssätt vid skada eller stöld ska framgå av den gemensamt framtagna konstplanen.

### **ATT UPPLEVA KONST**

För att kommunens invånare skall få möjlighet att uppleva konst ska kulturenheten arbeta för att det arrangeras minst en konstutställning i kommunen varje år. Kulturenheten ansvarar också för att sprida information om verken som ingår konstsamlingen.

Sektor utbildning, kultur och fritid har ansvar att förmedla ett rikt kulturutbud till elever i alla åldrar. I detta kulturutbud skall konst ingå som en naturlig del. Det statliga bidraget till "Skapande skola"-aktiviteter ger möjlighet att stärka kulturlivets samverkan med skolan och skapa möten mellan elever och professionella kulturarbetare.

Även regionen arrangörsbidrag till barn och ungdomskultur kan användas för att få tillgång till konst. Detta kan ske både genom eget skapande och att uppleva konst. Detta är reglerat i Ale kommuns Barn och ungdomskulturplan.