



**Handläggare**

Annika Westin

0152-29664

Socialnämnden

## Remissvar Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning

### Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att

1. anta bilagt remissvar daterat 2024-03-13 som svar till Kulturnämnden avseende riktlinjer för konstnärlig utsmyckning.

### Beskrivning av ärendet

Under 2023 och 2024 har ett arbete med att ta fram nya riktlinjer för konstnärlig utsmyckning i Strängnäs kommun pågått. Kulturnämnden är ansvarig för detta arbete och på kulturnämndens sammanträde i december 2023 beslutades att skicka ut riktlinjerna på remiss och socialnämnden är en av de utvalda remissinstanserna.

Remissvaren avser texten i styrdokumentet och ska inkomma till kulturnämnden senast 2024-04-30 via epost. Ett formulär finns för att formulera remissvaren.

Riktlinjerna beskriver arbetssätt för hantering av den konstnärliga gestaltningen och tydliggör ansvarsfördelningen mellan olika nämnder och kommunkoncernen.

### Ekonomiska konsekvenser för kommunen

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

### Övriga konsekvenser

Beslutet medför inga övriga konsekvenser.

### Uppföljning

Ingen uppföljning krävs.

### Beslutsunderlag

Remiss, Remissvar Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning, 2024-03-13  
Protokollsutdrag, KN § 146, 2023-12-12, Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning, beslut om remiss  
Förslag, Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning, beslutad remissversion 2023-11-23



**Beslutet skickas till**

Kulturnämnden

(Remissvaren mailas även med e-post till [kulturnamnden@strangnas.se](mailto:kulturnamnden@strangnas.se) enligt instruktion.)

Marjo Savelius  
Socialchef

Annika Westin  
Verksamhetscontroller



**Handläggare**

Annika Westin  
Verksamhetscontroller

Remissvar Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning

## Formulär för remissvar

### Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning

**Inledning**

Under 2023-2024 pågår ett arbete med att ta fram nya riktlinjer för konstnärlig utsmyckning för Strängnäs kommun. Just nu är förslaget ute på remiss.

**Beslut om remiss**

Riktlinjerna skickas ut i sin helhet med uppmaningen att granska förslaget innehåll i Riktlinjerna enligt mallen nedan.

Remissen avser texten i styrdokumentet.



### Instruktion

Detta formulär för remissvar innehåller en svarsruta per avsnitt i programmet. Vänligen lämna kommentarer i respektive ruta, gärna med beskrivning vilken sida och stycke kommentaren avser så att vi enklare kan revidera. Om det finns avsnitt i programmet som du inte vill lämna någon synpunkt på kan du bara lämna det blankt, du behöver inte radera något i formuläret. Sist i formuläret finns en ruta för eventuella övriga medskick eller synpunkter.

Remissvar skickas med e-post till [kulturnamnden@strangnas.se](mailto:kulturnamnden@strangnas.se) senast 2024-03-31. Vänligen ange "Remissvar Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning" i ämnesraden.

Vid frågor, vänligen kontakta: Kukkamariia Valtola Sjöberg, nämndsekreterare,  
Strängnäs kommun, [kukkamariia.valtolasjoberg@strangnas.se](mailto:kukkamariia.valtolasjoberg@strangnas.se)

### Riktlinje

Remissvar:



## Bakgrund

### Remissvar:

Socialnämnden har inga synpunkter men vill framföra att det tydligt framgår att äldreboenden och gruppboenden som är en del av socialnämndens ansvarsområden omfattas av riktlinjen.

## Lös konst

### Remissvar:



**Fast konst**

Remissvar:

**Registrering av konst**

Remissvar:



### **Enprocentregeln**

Remissvar:

### **Anna och Axel Wåhlins fond**

Remissvar:



**Konstnärlig rådgivare**

Remissvar:

**Tillvägagångsätt**

Remissvar:





## Referensgrupper

### Remissvar:

Socialnämnden har inga synpunkter gällande referensgrupper dock ses det som positivt att det särskilt beskrivs att åsikter från brukare och barn och unga ska vägas in vid konstnärlig utsmyckning.

## Konstkommitté

### Remissvar:

Socialnämnden har inga synpunkter gällande referensgrupper men ser det som positivt att det särskilt beskrivs att konstkommittén helst ska omfatta olika befattningar och kunskaper samt att representation bland brukare är önskvärd. Socialnämnden uppskattar även att det framgår att gestaltning av platser ska tillföra värde för brukare.



**Process**

Remissvar:

**Upphandling**

Remissvar:



**Slutförande**

Remissvar:

**Kulturnämndens ansvar**

Remissvar:



**Armlängds avstånd**

Remissvar:

**Avtal och försäkring**

Remissvar:



### **Gåvor eller donationer**

Remissvar:

### **Inventering och underhåll**

Remissvar:



### Sammanfattning av ansvar

Remissvar:

### Övriga kommentarer

*Vänligen lämna övriga kommentarer här:*

---



Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning är som helhet ett bra och genomarbetat dokument, processen och ansvarsfördelning framgår tydligt. Socialnämnden vill särskilt belysa vikten av brukarmedverkan vilket framgår i riktlinjen.

Uppgiftslämnare (frivillig): Socialnämnden

**Stort tack för dina synpunkter!**



KN § 146

KN/2022:41 - 866

## Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning

### Beslut

Kulturnämnden beslutar att

1. Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning ska skickas vidare för remiss till barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, teknik- och fritidsnämnden, miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, rådet för seniorfrågor, rådet för funktionsrättsfrågor, ungdomsrådet SKUR och SFAB.
2. remissvaren ska ha kommit in till Kulturnämnden senast 2024-04-30.

### Yrkanden

Marie Larsson (M) yrkar på att att-sats 2 ändras till: remissvaren ska ha kommit in till Kulturnämnden senast 2024-04-30.

### Beslutsgång

Ordföranden ställer avslag mot bifall till att-sats 1 och finner att kulturnämnden bifaller förslaget.

Ordföranden ställer avslag mot bifall till Marie Larsson (M) ändringsyrkande och finner att kulturnämnden bifaller förslaget.

### Beskrivning av ärendet

De nu gällande riktlinjerna för konstnärlig utsmyckning, behöver uppdateras. Inför framtagandet av dokumentet har det skickats till flera kontor och berörda tjänstepersoner för en internremiss:

Konstnärlig rådgivare  
Teknik- och servicekontoret  
Kommunarkitekt  
Strängnäs Fastighets AB  
Jurist

På Kulturnämndens sammanträde den 2023-11-21 beslutades att riktlinjerna skulle återremitteras till förvaltningen för förtydliganden under rubriken upphandling. Förtydliganden gällande sekretess och anonymitet mellan konstnärer och gentemot allmänhet har därefter gjorts.

### Remiss

Remissen avser texten i styrdokumentet. Remissvar skickas med e-post till kulturnamnden@strangnas.se senast 30 april 2024. Se separat remissvar.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------





**Ekonomiska konsekvenser**

Beslutet att skicka Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning på remiss medför inga ekonomiska konsekvenser för kommunen.

**Övriga konsekvenser**

Beslutet medför inga övriga konsekvenser.

**Uppföljning**

Ingen uppföljning krävs.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteutlåtande, Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning, beslut om remiss, 2023-11-29

Styrdokument, Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning, beslutad remissversion, 2023-11-23

Bilaga, Svaresformulär riktlinjer för konstnärlig utsmyckning, 2023-10-27

**Beslutet skickas till**

Barn- och utbildningsnämnden

Socialnämnden

Teknik- och fritidsnämnden

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Rådet för seniorfrågor

Rådet för funktionsrättsfrågor

Ungdomsrådet SKUR

Strängnäs Fastighets AB (SFAB)

---

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------



<b>Beslutad:</b>	2023-
<b>Myndighet:</b>	Kommunfullmäktige
<b>Diarienummer:</b>	KN/2022:41-866
<b>Ersätter:</b>	Riktlinjer för offentlig konst KNG (G stå/2007:67
<b>Gäller för:</b>	Samtliga nämnder och SFAB
<b>Gäller fr o m:</b>	2024-
<b>Gäller t o m:</b>	tillsvidare
<b>Dokumentansvarig:</b>	Kulturkontoret
<b>Uppföljning:</b>	Årligen/ÅÅÅÅ-MM-DD

## Riktlinjer för arbetet med offentlig konst för Strängnäs kommun och Strängnäs Fastighetsbolag (SFAB)

### Riktlinje

Hantering av konstnärlig gestaltning inom Strängnäs kommun regleras av Riktlinjer för offentlig konst i kommunen. Riktlinjerna beskriver arbetssätt för hantering av den konstnärliga gestaltningen och tydliggör ansvarsfördelningen mellan olika nämnder och kommunkoncernen.

En riktlinje är ett styrande dokument som ska säkerställa ett korrekt agerande och god kvalitet i handläggning och utförande. Riktlinjer kan vara tidsbegränsade eller ej tidsbegränsade.

Kulturnämnden har tilldelats ansvar för den offentliga konsten men konstnärliga gestaltningar är oftast kommun- och/eller koncernövergripande.

### Bakgrund

1937 beslutade Sveriges regering att avsätta en procent av byggnadskostnaderna vid offentlig byggnation för konstnärlig utsmyckning, enprocentregeln blev en norm för kommuner, landsting och andra aktörer.

I Strängnäs kommun används en procent av investeringar av nya byggnader och tillbyggnader (ej ombyggnationer) till konstnärlig utsmyckning. Regeln omfattar endast byggnader som är offentliga och avser konstverk som finns placerade i lokaler eller på platser som är tillgängliga för allmänheten. Även skolor, äldreboenden och gruppboenden omfattas. Offentliga platser och miljöer som t e x torg ingår inte, till det används istället Anna och Axel Wåhlins fond.

Strängnäs växer och varje år tillkommer nya byggnader och nya konstverk. Offentlig konst är en del av Strängnäs kommuns utveckling som bidrar till att göra vår kommun till en bra plats att bo, leva och verka i.



### **Lös konst**

Med lös konst menas att konsten inte är knuten eller bunden till en specifik plats eller byggnad. Kommunen har för närvarande ingen budget för konstinköp av lös konst. Idag gynnas regionens konstliv istället genom utställningar med lokala konstnärer. Strängnäs kommuns konstsamling består idag av ett stort antal konstverk varav de flesta verken är inköpta före 1990-talet. En större del av samlingen är placerade i kommunens lokaler men många konstverk i samlingen förvaras i ett magasin i kommunhuset. Verken är depositionskonst som kan lånas ut till kommunens verksamheter och offentliga platser. Målsättningen är att så många konstverk som möjligt ska ut i de offentliga lokalerna samt att återkommande utställningar ordnas för att visa upp delar av samlingen offentligt. Kommunens konstsamling skapar en bättre arbetsmiljö och ska vara tillgänglig för alla invånare.

Kulturnämnden har ansvar för den lösa konsten men respektive kontor har ansvar för att rapportera in skador eller andra förändringar till Kulturkontoret. Alla konstverk ska ha en information på baksidan om vem som ska kontaktas om konstverket ska flyttas eller har kommit till skada. I de publika rummen ska det finnas skyltar med konstverkets titel, teknik, konstnärens namn och förvärsår.

### **Fast konst**

Offentlig konst som betecknas som fast konst är byggnadsknuten och producerad på beställning. Den kan både vara integrerad i arkitekturen i en byggnad eller på en specifik plats. Begreppet byggnadsanknuten offentlig konst kan innefatta många olika konstnärliga uttryck. Som exempel kan nämnas större skulpturer, väggmålningar, golvläggningar, ljusverk, ljudverk, fontäner, installationer med mera. Strängnäs fastighetsbolag (SFAB) har ett ansvar för konsten som är placerad i deras byggnationer men måste alltid ha en dialog med Kulturkontoret om konstverk har gått sönder eller behöver flyttas. Kulturnämnden har ett ansvar för konsten som är beställd genom Anna och Axel Wåhlins fond samt övrig konst som inte är placerad hos SFAB genom 1 % regeln.

Den fasta konsten bidrar till en mer levande miljö i kommunen. Det ska finnas skyltar med konstverkets titel, teknik, konstnärens namn och förvärsår.

### **Registrering av konst**

Kulturkontoret har hand om registreringen av konsten, i dagsläget digitalt i Book IT (publikt) och manuellt i pärmar (internt). Registreringens arbetsmetoder behövs ses över i framtiden för att fungera funktionsdugligt. Registrering behöver övergå till en bättre digitaliserad registerföring. Hanteras i Förvaltningsplanen för digitaliseringsobjektet uppleva och göra.

### **Enprocentregeln**

Kommunen och SFAB ska avsätta en procent av investeringsbudgeten vid ny- och tillbyggnation av offentliga byggnader (ej ombyggnationer) till offentlig konst. Vid beslut av investeringsbudget ska en procent avsättas på separat projektkonto hos den enhet som projektleder byggnation. Om det är SFAB som projektleder så



överförs summan till Kulturkontoret. Summan för offentlig konst baseras endast på de kostnader som rör själva byggnationen.

Den totala summan för gestaltningen ska omfatta allt arbete i processen så som skissuppdrag, genomförande, transport, montering och arvode till både konstnär och konstnärlig rådgivare. En mindre summa bör avsättas för övriga kostnader som skylt och belysning. Även anläggningskostnader som fundament och markarbeten ska räknas in. Ibland kan uppdraget även utmynna i lös konst, som vid lokal- och ägarförändringar är möjlig att hämta in för omplacering. Omplacering av fast konst sker i samråd med konstnär som skapat verket.

Upphandling gäller enligt Lag om offentlig upphandling (LOU), kommunens inköspolicy eller direktupphandlingsriktlinjer. Om kontraktets värde är för lågt kan undantag göras från riktlinjer.

### **Anna och Axel Wåhlins fond**

Fonden bildades 1996 och förvaltas av SEB, Private Banking stiftelser.

Ur fonden kan man ansöka om medel för ny konst i Strängnäs tätort för offentliga platser till exempel för parker och torg.

*Ändamålet är att stadsfullmäktige (numera kulturnämnden) i Strängnäs skall besluta att använda beloppet helt eller delvis till inköp av ett konstverk till staden. Därefter samlas avkastningen till dess nytt konstköp kan äga rum o.s.v. Vad vi särskilt hava i åtanke är konstverk för stadens parker och övriga offentliga platser eller till representations- och andra sådana lokaler, även som till ett konstmuseum om sådant kommer till stånd.*

### **Konstnärlig rådgivare**

För uppdraget som gäller utsmyckningar anlitas en konstnärlig rådgivare.

Konstnärlig rådgivare upphandlas enligt Lag om offentlig upphandling (LOU).

Den konstnärliga rådgivaren får i dagsläget 10 % av summan för offentlig konst i arvode. Arvodet ska omfatta allt arbete, från de första kontakterna till dess att konstverket är monterat och besiktigt. Konstnärlig rådgivare har en kontaktperson på Kulturkontoret som samordnar och ger konstnärlig rådgivare stöd i sitt arbete inom kommunen. Konstnärlig rådgivare är kontrakterad för tre år av Kulturnämnden men ska alltid avsluta påbörjade konstprojekt.

### **Tillvägagångsätt**

SFAB eller projektledare för byggnation informerar Kulturkontorets samordnare för konst om vilken summa som är aktuell för konstnärlig utsmyckning. Viktigt att konstnären kan komma in i bygg- eller stadsplaneringsprocessen tidigt, det ger synergieffekter för hela byggprojektet.



### **Referensgrupper**

Konstnärlig rådgivare och samordnare för konst bjuder in referensgrupper och tar in åsikter från brukare. Speciellt viktigt att ta in åsikter från barn och unga. Barn och unga är en särskilt prioriterad grupp inom kultursektorn. Från och med den 1 januari 2020 är barnkonventionen en del av svensk lagstiftning. Referensgrupp tittar på placering och vad konsten ska förmedla. Vid konstnärlig gestaltning på skola skapas förutsättningar för konstnären att genomföra ett pedagogiskt projekt, som ger en ökad dialog och delaktighet samt lägger en grund till en större förståelse och medvetenhet för den offentliga konsten.

### **Konstkommitté**

Konstnärlig rådgivare och samordnare för konst sammankallar en konstkommitté som har beslutanderätt när det gäller valet av konstnärlig gestaltning. Konstkommittén fungerar som en jurygrupp och ska helst omfatta olika befattningar och kunskaper som representerar bland annat ägare, förvaltare och brukare. Kommittén bör ha kunskap om arkitektur, offentlig konst, samhällsplanering och kunskap om det aktuella objektet. Gruppen ska säkerställa att processen följer riktlinjerna som finns beslutade. Man tittar på konstnärliga kvalitéer samt hållbarhet och gestaltning som tillför platsen ytterligare ett värde för brukare. Arbetet i Strängnäs kommun ska utföras utifrån ett långsiktigt hållbart perspektiv baserat på Agenda 2030 och de globala målen.

### **Process**

- 1/ Projekt startas. Budget skapas. Kommitté och referensgrupp bildas.
- 2/ Rådgivaren tar fram konstprogram tillsammans med kommitté och referensgrupp.
- 3/ Med konstprogrammet som stöd letar rådgivaren ett antal lämpliga konstnärer som motsvarar de kriterier som konstprogrammet ställer.
- 4/ Konstkommittén beslutar vilka konstnärer som tilldelas skissuppdrag och får möjligheten att lämna in anbud i form av skisser. I beslutet beaktas referensgruppens synpunkter.
- 5/ Konstkommittén beslutar vilken konstnär som tilldelas genomförandeuppdrag. I beslutet beaktas referensgruppens åsikter.

### **Upphandling**

Kommunens riktlinjer för direktupphandling används vid alla tillfällen om inte annat rekommenderas av konstnärlig rådgivare och kommunens upphandlare (som till exempel vid projekttävling). Konstkommitté väljer ut professionella konstnärer som får ett skissuppdrag mot arvode. Utvalda konstnärer är anonyma och arbetar under sekretess tills beslut är taget om vem som får uppdraget. De utvalda konstnärerna är anonyma för allmänheten och för varandra tills beslut är taget om vem av konstnärerna som får det slutgiltiga uppdraget. Arvodet ingår i den totala summan för utsmyckningen, det vill säga den summa som finns att disponera för en procent. Skissuppdraget ska gestalta en idé med skisser, skalenliga modeller, färg - och materialval. Avtal om skissuppdrag tecknas av enhet som projektleder byggnation eller Kulturkontoret.



Konstnärlig rådgivare sammankallar konstkommittén och diskuterar de olika förslagen. Arbetsgruppen har mandat att besluta om den gestaltande konsten. Kriterier utöver den konstnärliga gestaltningen och uppdragets inriktning, ska även ta hänsyn till skötsel och plats samt dess hållbarhet. Tilldelning av kontrakt ska ske i enlighet med kommunens inköspolicy eller direktupphandlingsriktlinjer. Avtal tecknas av den enhet som projektleder byggnation eller Kulturkontoret. Beslutet ska innehålla vilka som deltog samt motivation av beslutet och skäl till tilldelning.

### **Slutförande**

Konstnärlig rådgivare håller nu kontakten med konstnär till dess verket är monterat och besiktat. Besiktningen görs i samråd med TSK (Teknik och servicekontoret) eller SFAB (Strängnäs fastighetsbolag). När verket är placerat och besiktat överförs ansvaret från Kulturkontoret till ansvarigt kontor eller till SFAB.

Kulturkontoret ansvarar för montering av skyltar till gestaltningen i samråd med konstnären. Konstverken dokumenteras, fotograferas, märks och registreras i kommunens konstregister som sköts av Kulturkontoret. Konstnären rapporterar till Bildupphovsrätt i Sverige att konstverket är placerat i kommunen. Kommunen ska inviga den offentliga gestaltningen.

### **Kulturnämndens ansvar**

Kulturnämnden ansvarar för uppdraget konstnärlig utsmyckning tills konstverk är klart och besiktat. Kulturnämnden har ett budgetansvar för depositionskonst och konstverk som placerats ut genom Anna och Axel Wåhllins fond eller där det är oklart vem som äger konsten. Kulturnämnden tar del av den information som ges på nämnden om utsmyckningar som är på gång. Kulturnämnden kan besluta om att konstnärliga projekt kan finansieras av Anna och Axel Wåhllins fond. Skulle en tvist uppstå mellan referensgrupp, konstkommitté och konstnärlig rådgivare kan Kulturnämnden gå in och ta beslut.

**Armlängds avstånd** ska tillämpas i allt arbete med den offentliga konsten. Armlängds avstånd betyder att politiker beslutar om mål, riktlinjer och ekonomiska ramar för den offentligt finansierade kulturen men inte om det konstnärliga innehållet. De konstnärliga bedömningarna eller andra kvalitativa bedömningar överläts till sakkunniga. Principen ska ses som en garant för konstnärlig frihet.

### **Avtal och försäkring**

Kommunen ska eftersträva att kunna utbetala rimliga arvoden till konstutövare enligt MU-avtal från Konstnärernas Riksorganisation. [MU21\\_sv.pdf \(kro.se\)](#)  
Konsten ska vara försäkrad i utställningar i kommunens lokaler.

Kommunen har en avtalsmall vid offentlig gestaltning och en vid utställningar. Avtalet kan anpassas till de förhållanden som gäller för det specifika uppdraget.



### **Gåvor eller donationer**

Vid gåvor eller donationer beslutar Kulturkontoret i varje enskilt fall om de ska accepteras. I samband med mottagandet ska ett avtal upprättas. När konstverken är mottagna ska de hanteras som övrig inköpt konst.

### **Inventering och underhåll**

En underhållsplan av gestaltningen med materialval, skötselråd och eventuella kontaktuppgifter till leverantörer levereras av konstnären till Kulturkontoret, Teknik- och servicekontoret och SFAB.

Vid skador på konsten ska konstnären kontaktas för att reparera eller för att ta bort en fast gestaltning. Ett fast verk som är en offentlig gestaltning och som utgör en fara för allmänheten kan avlägsnas. Om verket måste flyttas vid t.ex. ombyggnad ska det då i första hand placeras vid samma inrättning. Kommunen som är ägare av verket har rätt att inte sätta upp det igen samt att utsortera det genom destruktion. Om något av fallen skulle inträffa måste konstnären meddelas. Med hänvisning till upphovsrätten har kommunen inte rätt att göra ingrepp i verket utan konstnärens tillstånd.

Teknik- och fritidsnämnden har hand om kommunens yttre miljöer. Ansvar för att rapportera in förändringar angående konstnärlig gestaltning av kommunens yttre miljöer är Teknik- och servicekontoret. När det gäller inre miljöer är varje verksamhetschef ansvarig för den konst som är placerad i den lokal där enheten bedriver sin verksamhet. Skador samt om konstverk är förflyttad eller försvunnen ska rapporteras in till Kulturkontoret som har hand om registreringen av konsten i kommunen.

Kulturkontoret tar fram en uppskattning av kostnader för underhåll av konstverk utomhus i samarbete med TSK, Teknik- och servicekontoret. Underhållsplanen ses över årligen.

Strängnäs kommun bör göra en inventering av kommunens konstsamling återkommande vart 5:e år samt underhållsplan för depositionskonsten.

### **Sammanfattning av ansvar**

Kulturkontoret är rådgivande när det gäller offentlig konst.

Kulturnämnden har ett budgetansvar för lös konst och konstverk som placerats ut genom Anna och Axel Wåhlins fond eller där det är oklart vem som äger konsten. Kulturkontoret beslutar om i vilken omfattning konsten ska underhållas. TSK utför beställning av underhåll. Kulturkontoret anställer och arvoderar konstnärlig rådgivare.



Konst som är placerad hos SFAB har en egen budget och underhållet sköts av SFAB (Strängnäs fastighetsbolag AB) i samråd med Kulturkontoret och konstnärlig rådgivare.