

## NORMERANDE STYRDOKUMENT

### Diarienummer

KS/2024:491

# Riktlinjer för hantering av offentlig konst

Kategori av styrdokument:	Normerande
Dokumenttyp:	Riktlinje
Gäller för:	Kommungemensamt
Antaget:	Kommunstyrelsen den 30 mars 2026 § 42
Ikraftträdande:	<i>Den 15 april 2026</i>
Giltighetstid:	Tills vidare
Dokumentansvarig:	Stadsarkitekt



UPPLANDS  
VÄSBY

## **Innehåll**

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>3</b>
1.1	Riktlinjer och konstpolicy .....	3
1.2	Bakgrund och syfte.....	3
1.3	Begrepp .....	3
1.4	Lagar, rekommendationer och avtal .....	3
<b>2</b>	<b>Organisation .....</b>	<b>4</b>
2.1	Kultur- och fritidskontoret (KFK).....	4
2.2	Gestaltningråd .....	4
2.3	Ansvarsfördelning .....	4
<b>3</b>	<b>Finansieringsmodell .....</b>	<b>5</b>
3.1	Kommunal förvaltning .....	5
3.2	Kommunala bolag och andra aktörer .....	5
<b>4</b>	<b>Hur konstnärer ska anlitas .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>Konstprojekt .....</b>	<b>6</b>
5.1	Konstprojektgrupp.....	6
5.2	Konstprogram.....	7
5.3	Besiktning.....	7
5.4	Skötselplan .....	7
<b>6</b>	<b>Förvaltning.....</b>	<b>8</b>
6.1	Inventering .....	8
6.2	Skötsel av offentlig konst .....	8
6.3	Skötsel av byggnadsanknuten konst.....	9
<b>7</b>	<b>Registrering och dokumentation.....</b>	<b>9</b>
<b>8</b>	<b>Tillgängliggörande.....</b>	<b>9</b>

# 1 Inledning

## 1.1 Riktlinjer och konstpolicy

Konstpolicy för offentlig konst beskriver kommunens gemensamma mål och vision för den offentliga konsten. Riktlinjer för hantering av offentlig konst utgår ifrån konstpolicyen. Riktlinjerna förtydligar hur arbetet med offentlig konst i Upplands Väsby kommun ska organiseras, samt hur visionen i konstpolicyen implementeras i samverkan mellan berörda aktörer.

Detta dokument redogör för riktlinjerna.

## 1.2 Bakgrund och syfte

Syftet med riktlinjerna är att klargöra förutsättningar, roller och ansvar i arbetet med konst i kommunens offentliga miljöer, dvs. miljöer utomhus som är tillgängliga för allmänheten. Riktlinjer, regler och rutiner avseende kommunens konstsamling regleras i separat styrdokument (Diarienummer KFN/2022:58).

Konst i det offentliga rummet är identitetsskapande och kan stärka tryggheten i ett område. I översiktsplanen Väsby Stad 2040 framgår att god gestaltning och konst är viktiga aspekter i utvecklingen av den offentliga miljön, och en satsning på offentlig konst kan bidra till att skapa orienterbarhet och hemkänsla.

## 1.3 Begrepp

- **Offentlig konst.** Offentlig konst är den konst som finns i våra offentliga miljöer, och avser i detta dokument konst som ägs av Upplands Väsby kommun.
- **Fast konst.** Byggnadsanknuten eller fast konst avser den konst som har tillförts offentliga miljöer och byggnader för permanent platsspecifik placering. Dessa konstverk har huvudsakligen tillkommit genom enprocentregeln.
- **Konstverk.** En produkt av konstnärlig verksamhet.
- **Installation.** Ofta uppbyggt av redan befintliga föremål och ofta av mer enkel och tillfällig karaktär.

## 1.4 Lagar, rekommendationer och avtal

- **Enprocentregeln.** Enprocentregeln är en modell för finansiering av konstnärlig gestaltning av offentliga miljöer. Den innebär att vid ny-, om- och tillbyggnader av offentliga byggnader avsätts cirka 1 procent av investeringsbudgeten till platsspecifik konstnärlig gestaltning. Enprocentregeln beslutades av riksdagen år 1937, och har sedan dess fungerat som en positiv norm. Regeln är inte en lag utan en riktlinje.
- **Armlängds avstånd.** Innebär att politiken i Upplands Väsby beslutar om mål, riktlinjer och ekonomiska ramar och överlåter konstnärliga och kvalitativa bedömningar åt tjänstepersoner.

- **LOU.** Lagen om offentlig upphandling (LOU) reglerar hur offentliga myndigheter ska genomföra inköp och upphandlingar för att säkerställa transparens, icke-diskriminering och konkurrens. Inköp av offentlig konst sker enligt LOU.
- **Barnkonventionen.** Barnkonventionen fastställer barns rättigheter till konst och kultur, vilket innebär att barn ska kunna delta, påverka och bidra till kulturlivet. Enligt barnkonventionen har barn rätt att uttrycka sin mening och höras i alla frågor som rör dem.

## 2 Organisation

### 2.1 Ansvarsfördelning

Kultur- och fritidskontoret ansvarar för att:

- Tillhandahålla expertis och kompetens kring konstnärliga gestaltningar.
- Förbereda upphandlingsunderlag och leda urvalsprocesser (se avsnitt 5.1 Konstprojektgrupp).
- Ta fram och formulera konstprogram (se avsnitt 5.2 Konstprogram).
- Upphandla extern konstkompetens i samverkan.
- Registrera nyinköpt konst.
- Inventera befintlig konst, se över ägandeformer och vid behov skriva nya kontrakt.
- Upprätta skötselplan vid nyförvärvad konst i samverkan med konstnär.
- Beställa skötsel och avhjälpande underhåll av konstverk i samverkan med Gata/park-enheten (se avsnitt 6.2 Skötsel av offentlig konst).

Kontoret för Samhällsbyggnad ansvarar för:

- Gestaltning av de offentliga rummen med fontäner, belysning/ljussättning/effektbelysning, träd och planteringar.
- Tillhandahålla kompetens kring tekniska förutsättningar för konsten, t.ex. fundament/placering/ljussättning/driftsfrågor.
- Tillse att medel för konst avsätts och att bära kostnaden utöver konstverket.
- Beställa konstprogram av Kultur- och fritidskontoret (se avsnitt 5.2 Konstprogram).
- Samverka kring upphandling av konstkompetens med Kultur- och fritidskontoret.
- Se till att drift och underhåll av konst finns med i Gata/park-enhetens arbetsbeskrivning.
- Tillse att konsten på kommunens kvartersmark sköts och tas omhand av Fastighetsavdelningen.

### 2.2 Gestaltningsråd

Syftet med ett gestaltningsråd är att ha en helhetssyn på utformningen av det offentliga rummet och användningen av både offentlig konst liksom installationer i kommunen. Rådet följer upp de insatser som görs i kommunen och utvärderar genomförda projekt. Det konstnärliga rådet ansvarar för att hålla kommunens konstpolicy och riktlinjer uppdaterade.

Detta ger en kontinuitet i arbetet med det offentliga rummets gestaltning och specifikt offentlig konst och installationer. Upplands Väsby kommuns gestaltningsråd består av representant från KFK, samt stadsarkitekt, fastighetschef, stadsträdgårdsmästare och chef för avdelningen infrastruktur. Stadsarkitekt bistår med kompetens kring kommunens gestaltning och arkitektoniska vision, fastighetschef kring förvaltning av kommunens fastigheter, stadsträdgårdsmästaren för förvaltning och utformning av kommunens offentliga miljöer och chefen för avdelningen infrastruktur för förvaltning och drift av det offentliga rummet.

Rådets sammansättning är flexibel, och andra lämpliga representanter kan utses.

Kontoret för Samhällsbyggnad, via stadsarkitekten, ansvarar för att sammankalla rådet kontinuerligt, två gånger per månad ger möjlighet till snabb hantering av ärenden.

### **3 Finansieringsmodell**

#### **3.1 Kommunal förvaltning**

Kommunen ska vid varje planerad ny-, om- eller tillbyggnad av fastigheter samt vid nyanläggning eller ombyggnad av offentliga utemiljöer, såsom parker, torg och stadsrum, ha målsättningen att avsätta 1 % av den totala investeringskostnaden för konstnärlig gestaltning.

De medel som avsätts för konstnärlig gestaltning ska i huvudsak täcka de kostnader som är direkt kopplade till konstprojektet, dvs. samtliga kostnader utom anläggnings- och projekteringskostnader. Detta förutsätter att ett konstprojekt finns med i planeringen i ett tidigt skede.

Enprocentregeln för mindre projekt i offentliga miljöer kan innebära så små belopp att det är svårt att genomföra en konstnärlig gestaltning på platsen. I samband med förstudier av projektet avgörs om det är motiverat att genomföra en konstnärlig gestaltning.

Om en platsspecifik konstnärlig gestaltning inte är motiverad, undantas ny-, om- eller tillbyggnationen i fråga från enprocentregeln. Vid dessa byggnadsprojekt bör i stället lösökonst av lämplig summa köpas in till platsen. Lösökonsten köps in av ansvarig tjänsteperson på Kultur- och fritidskontoret och registreras som en del av kommunens konstsamling i kommunens konstdatabas.

Konstnärlig gestaltning av befintliga kommunala platser tas omhand av Gestaltningsrådet. Som även tillser att kommunens konstdatabas hålls uppdaterad.

#### **3.2 Kommunala bolag och andra aktörer**

Upplands Väsby kommun rekommenderar kommunala bolag och andra aktörer verksamma i offentlig miljö att ha som målsättning att avsätta 1 % av investeringsmedel för konstprojekt vid ny- om- och tillbyggnationer, i de fall det kan anses relevant. Medlen avsätts då för varje enskilt projekt. Vid behov kan kommunala bolag och andra aktörer vända sig till Kultur- och fritidskontoret för stöd och frågor.

## 4 Hur konstnärer ska anlitas

Bestämmelserna i LOU (Lagen om offentlig upphandling) ska följas. LOU innehåller regler som gäller all kommunal upphandling, inklusive konstverk för offentlig miljö. Enligt regelverket ska det finnas ett klart definierat program för uppdraget, en bred urvalsgrupp av konstnärer, och urvalet ska göras av konstskunniga. Konstnärer kan bjudas in via kommunens upphandlingssystem. Alla yrkesverksamma konstnärer kan söka uppdraget. För att räknas som yrkesverksam ska konstnären ha konstnärlig högskoleutbildning eller fem års yrkesverksamhet som konstnär eller motsvarande meriter.

Direktupphandling kan användas om värdet av upphandlingen understiger fastställt tröskelvärde enligt Lagen om Offentlig Upphandling (LOU).

I undantagsfall kan en konstnär tilldelas uppdraget direkt om syftet med upphandlingen är att skapa eller förvärva ett unikt konstverk eller en unik konstnärlig prestation.

## 5 Konstprojekt

### 5.1 Konstprojektgrupp

En konstprojektgrupp sätts samman för varje konstprojekt, och bildas av konstprojektledare (representant från Kultur- och fritidskontoret alternativt extern konstkonsult). Beslut om konstnärlig gestaltning vid ny, om- och tillbyggnad av en offentlig byggnad eller ny- och ombyggnad av allmän plats fattas av konstprojektgruppen. Gruppen ska bestå av personer med konstkompetens samt personer med teknisk kompetens om det specifika projektet och representanter från verksamheten.

Konstprojektgruppen leds av konstprojektledaren. Konstprojektledaren ansvarar för att samordna processen med samtliga parter (byggprojektledare, brukargrupp, konstnär, konstkonsult, med flera).

Medverkande i konstprojektgruppen kan variera beroende på projektets inriktning. Dessa kan utgöras av bland annat:

- Byggprojektledare
- Extern konstkonsult
- Projektets arkitekt och/eller landskapsarkitekt
- Representant för verksamheten
- Övrig kompetens som behövs

Konstprojektgruppen arbetar fram en tidsplan och kriterier för den konstnärliga gestaltningen. Konstprojektgruppens uppdrag är att fatta beslut om upphandlingsform och konstnärval. För större konstprojekt eller projekttävlingar kan en särskild urvalsgrupp eller jury tillsättas. Denna består av sakkunniga inom konst som kompletterar konstprojektgruppen.

## 5.2 Konstprogram

I samband med planeringen av ett byggprojekt upprättar konstprojektledaren, tillsammans med konstprojektgruppen, ett konstprogram som sätter ramarna för projektet.

Konstprogrammet beskriver den specifika platsen och förutsättningarna för konstgestaltningen, samt den konstnärliga visionen. Konstprogrammet är ett vägledande stöddokument genom hela projektet.

Programmet bör innehålla:

- Bakgrund
- Syfte
- Kriterier
- Tidplan
- Budget
- Ansvarsfördelning – här skapas organisationen för respektive projekt
- Praktiska förutsättningar

## 5.3 Besiktning

Delbesiktningar utförs i samråd mellan konstnären och beställaren. Eventuella fel eller brister ska avhjälpas i enlighet med upprättad och godkänd tidsplan.

En slutbesiktning av konstverket görs i projektets slutskede. Därefter godkänns den konstnärliga gestaltningen av konstprojektgruppen. När detta är klart övergår äganderätten till beställaren. Konstnären behåller upphovsrätten.

Garantitiden är 2 år från godkänd slutbesiktning. Konstnären ansvarar för fel som framkommer under garantitiden.

## 5.4 Skötselplan

Konstprojektledaren ansvarar för att ta fram en skötselplan tillsammans med konstnär och eventuellt byggprojektledare för all ny konst som uppförs. Konstnären överlämnar en plan med materialval, skötselråd och kontaktuppgifter till leverantörer etc. till konstprojektledaren och berörda parter.

Efter uppförande och besiktning ligger ansvaret för konstverkets drift och underhåll på konstverkets ägare, i enlighet med skötselplanen. Vid ombyggnad görs en översyn av befintlig konst och eventuella restaureringar görs av konservator.

För konstnärlig gestaltning i offentlig miljö ansvarar kommunens enheter för drift och underhåll enligt skötselplan. Byggnadsanknuten konst är en del av fastigheten och ska förvaltas och vårdas av fastighetsägaren.

## **6 Förvaltning**

### **6.1 Inventering**

Inköpta verk av offentlig konst ska inventeras. Vid inventering kontrolleras att konstverken finns på angiven plats, samt behov av vård eller underhåll. Inventering sker kontinuerligt, med start år 2025. Kultur- och fritidskontoret ansvarar för inventering eller delegering av inventering.

### **6.2 Skötsel av offentlig konst**

Vid inköp av konst överlämnar konstnären en skötselplan med materialval, skötselråd och kontaktuppgifter till leverantörer med mera till Kultur- och fritidskontoret och Gata/park-enheten på Kontoret för samhällsbyggnad.

Kultur- och fritidskontoret samverkar med Gata/park-enheten kring montering av konstverk och för löpande drift och underhåll. Gata/park-enheten sköter och bekostar drift och underhåll av den offentliga konsten i enlighet med skötselplan. Ett driftanslag för skötsel av offentlig konst bör implementeras. Underhåll som ska utföras regelbundet är rengöring av konstverk, klottersanering, park- och gatuskötsel, samt skyltning och belysning runt konstverken.

Planerat och avhjälpande underhåll sköts av Gata/park-enheten i samråd med Kultur- och fritidskontoret.

Gata/park-enheten ansvarar för underhållet runt omkring utomhuskonst som snöröjning, kantklippning, gräsklippning, reparationer av fundament, markförhållanden etc.

Vid behov anlitas konservator för åtgärder utöver löpande drift och underhåll. Högst prioritering har akuta åtgärder där risk för personskada eller stöld finns. Andra åtgärder gäller till exempel instabilitet i konstruktioner, lösa delar och korrosion. Om skadad konst utgör en fara för allmänheten bör den avlägsnas. Vid den situation där konstverk behöver bytas ut, flyttas på eller avvecklas, på grund av exempelvis ändrad markanvändning eller ägandeformer, ska KFK delges och Kontoret för Samhällsbyggnad via gata/park-enheten ansvara för genomförandet. Huruvida verket ska destrueras eller förvaras ska beslutas i samråd mellan kontoren. Vid oenighet lyfts frågan till gestaltningsrådet. Vid skada, stöld, underhåll, reparation eller restaurering ska KFK underrättas.

Om ett konstverk innefattar tekniska konstruktioner som exempelvis el eller vatten måste ett driftsavtal upprättas mellan Kontoret för samhällsbyggnad och Kultur- och fritidskontoret. Avtalet ska reglera ansvaret för framtida drift och underhåll av konstverket.

Offentlig konst på kvartersmark sköts av Fastighetsavdelningen.

### **6.3 Skötsel av byggnadsanknuten konst**

Fastighetsägaren ansvarar för och bekostar löpande drift och underhåll av konst som är byggnadsanknuten konst. Vid behov av större åtgärder utöver löpande drift kan Kultur- och fritidskontoret kontaktas för att bidra med kompetens.

## **7 Registrering och dokumentation**

All inköpt eller på annat sätt förvärvad konst registreras med eget nummer. Den offentliga konsten registreras med foto och dokumentation i en för ändamålet avsedd databas. Information om konstnärens namn och verkets placering, material, storlek, skötsel och annan information av vikt registreras.

Vid avveckling förs en dokumentation in i konstdatabasen. Ett avvecklat konstverk behåller sitt registreringsnummer i konstdatabasen.

## **8 Tillgängliggörande**

Information om den offentliga konsten och dess placering bör göras tillgänglig för kommunens invånare. Information om kommunens offentliga konst ska finnas tillgänglig för allmänheten i digitalt format på hemsidan.

Varje offentligt konstverk ska försees med en tydlig och tillgänglig verksskylt med konstnärens namn, titel på verket samt årtal på lämplig plats intill konstverket.