



**VAGGERYDS
KOMMUN**

Riktlinjer för lös konst och konstnärlig gestaltning enligt 1-0% regeln

Dnr KFN 2026/039

Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2026-05-07 § XX

Ansvarig förvaltning: Kultur- och fritidsförvaltningen

Ansvarig tjänsteman: Förvaltningschef



Innehåll

Innehåll.....	2
Riktlinjer för hantering av konstarkiv och inköp av lös konst.....	3
Tillämpning.....	4
Styrande dokument och vägledande underlag.....	4
Organisation och ansvar.....	4
Kultur- och fritidsnämnden.....	4
Konstutskottet.....	4
Kultur- och fritidsförvaltningen.....	4
Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för:.....	4
Inköp av lös konst.....	5
Konstnärlig gestaltning enligt 1 %-regeln.....	5
Förvaltning och tillgänglighet.....	5
Inventering, underhåll och skötsel.....	5
Gallring, kassering och försäljning.....	6
Donationer, skänkning av konst.....	6
Privat konst.....	6
Uppföljning och revidering.....	6
Översikt över styrning av lös konst och konstnärlig gestaltning (1%-regeln).....	7
Styrdokument (övergripande ansvar och mandat).....	7
Riktlinjer (styrande dokument och vägledande underlag).....	7
Rutiner (genomförande).....	7



Riktlinjer för hantering av konstarkiv och inköp av lös konst

Dessa riktlinjer anger övergripande principer, ansvar och ställningstaganden för hantering, förvaltning och inköp av lös konst inom Vaggeryds kommun.

Riktlinjerna omfattar all lös konst som ägs, förvaltas eller disponeras av kommunen, inklusive konst som förvärvats genom inköp eller donation. Riktlinjerna gäller inte kommunala bolag.

Riktlinjerna omfattar även kommunens tillämpning av 1 %-regeln för konstnärlig gestaltning i samband med investeringsprojekt.

Detaljerade arbetsmoment och genomförande regleras i särskilda rutiner och arbetsprocesser.

Kommunens samling av lös konst och konstnärlig gestaltning ska:

- bidra till ett rikt och tillgängligt kulturliv,
- förvaltas långsiktigt och ansvarsfullt,
- spegla konstnärlig kvalitet, bredd och samtida uttryck,
- i första hand vara tillgänglig för allmänheten i offentliga miljöer.

Förvaltningen av den lösa konsten ska präglas av god hushållning, transparens och respekt för konstnärliga värden.

Tillämpning

Genomförandet av dessa riktlinjer regleras genom särskilda rutiner fastställda av kultur- och fritidsförvaltningen.

Rutinerna beskriver hur hantering, registrering, dokumentation, inventering, förvaring, underhåll och övrig praktisk förvaltning av lös konst ska ske.

Riktlinjerna anger övergripande ansvar, principer och ställningstaganden, medan rutinerna styr det operativa genomförandet.

Styrande dokument och vägledande underlag

Dessa riktlinjer bygger på tidigare fattade beslut samt gällande styrdokument inom Vaggeryds kommun, däribland reglemente för kultur- och fritidsnämnden, reglemente för konstutskottet samt fastställd delegationsordning.

Vid framtagandet av riktlinjerna har även nationella ramverk och vägledande underlag beaktats, såsom Riktlinjer för förvaltning av offentlig konst från Riksantikvarieämbetet samt nationell praxis kring konstnärlig gestaltning i offentliga miljöer, inklusive den så kallade 1 %-regeln.

Dessa nationella underlag utgör stöd för god praxis och ett långsiktigt, professionellt arbetssätt, men ersätter inte kommunens egna styrdokument eller beslutsordning.

Organisation och ansvar

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden är ytterst ansvarig för kommunens lösa konst och:

- beslutar om riktlinjer för lös konst och konstnärlig gestaltning,
- tilldelar ekonomiska medel för inköp, förvaltning och konstnärlig gestaltning,
- beslutar, eller delegerar beslut, i frågor om gallring och eventuella undantag från försäljningsförbud.

Konstutskottet

Konstutskottet har, enligt delegation, i uppdrag att:

- besluta om inköp av lös konst inom tilldelad ekonomisk ram,
- bereda frågor om donationer, gallring och förvaltning,
- verka för att konstinköp sker med hög konstnärlig kvalitet och bredd,
- främja konst och konstnärlig utsmyckning i kommunens offentliga miljöer och byggnader,
- vara rådgivande instans vid utformning av offentliga platser och byggnader i enlighet med principen om konstnärlig gestaltning och tillämpningen av 1 %-regeln,
- verka för bevarandet av god byggnadskultur och konstnärliga värden i det offentliga rummet.

Kultur- och fritidsförvaltningen

Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för:

- den löpande förvaltningen och administrationen av kommunens lösa konst,
- att lös konst och konstnärliga gestaltningar som tillkommit enligt 1 %-regeln registreras, dokumenteras och förvaras på ett betryggande sätt,

- att tillämpningen av 1 %-regeln samordnas och följs upp i enlighet med fastställda riktlinjer och rutiner,
- att fastställda rutiner för hantering, inventering, underhåll och dokumentation av lös konst hålls aktuella.

Inköp av lös konst

All lös konst som köps in för kommunens räkning ska beslutas av konstutskottet.

Inköp ska:

- ske inom tilldelad ekonomisk ram,
- ske utan risk för jäv eller personlig vinning,
- i normalfallet avse professionellt verksamma och etablerade konstnärer, med möjlighet till undantag efter särskild bedömning.

Förvaltningar och verksamheter ska inte köpa in egen konst. Vid behov av konst ska dialog föras med konstutskottet eller kultur- och fritidsförvaltningen.

Konstnärlig gestaltning enligt 1 %-regeln

Vaggeryds kommun tillämpar principen om konstnärlig gestaltning enligt den så kallade 1 %-regeln.

Vid ny-, om- eller tillbyggnation samt vid större investeringsprojekt ska konstnärlig gestaltning beaktas i ett tidigt skede. Som riktvärde bör upp till en procent av projektets investeringskostnad avsättas för konstnärlig gestaltning.

Den konstnärliga gestaltningen ska bidra till goda, inkluderande och hållbara miljöer samt till ett stärkt offentligt rum.

Ansvar, tillämpning och genomförande av 1 %-regeln, inklusive frågor om placering, flytt och förändring av konst som tillkommit enligt 1 %-regeln, regleras i särskilda rutiner fastställda av kultur- och fritidsförvaltningen och i samband med respektive investeringsprocess.

Förvaltning och tillgänglighet

All lös konst som ägs av kommunen ska:

- vara registrerad i ett gemensamt konstregister,
- förvaltas så att dess värde, skick och konstnärliga integritet bevaras över tid.

Lös konst ska i första hand placeras i offentliga miljöer där den är tillgänglig för allmänheten. Placering ska ske med hänsyn till verkets karaktär, säkerhet och miljö.

Detaljer kring registrering, dokumentation, fotografering, placering och förflyttning regleras i särskilda rutiner.

Inventering, underhåll och skötsel

Kommunens lösa konst ska inventeras regelbundet för att säkerställa:

- att konstverk finns på angiven plats,
- att verkens skick är tillfredsställande,
- att behov av underhåll eller åtgärder identifieras.

Inventering och underhåll ska utgöra underlag för planering av vård, åtgärder och eventuella ställningstaganden om gallring. Genomförande och dokumentation regleras i särskilda rutiner.

Gallring, kassering och försäljning

Gallring av lös konst ska ske restriktivt och på sakliga grunder, exempelvis vid:

- dåligt skick,
- bristande möjlighet till fortsatt användning eller placering,
- säkerhets- eller förvaringsskäl.

Beslut om gallring fattas av kultur- och fritidsnämnden eller enligt gällande delegation.

Konst som ägs av Vaggeryds kommun får som huvudregel inte säljas. Undantag får endast göras efter särskilt beslut och med mycket goda skäl.

Gallrad eller kasserad konst ska dokumenteras i konstregistret.

Donationer, skänkning av konst

Donationer av lös konst prövas av konstutskottet. Donationer ska som huvudregel vara villkorslösa, vilket innebär att kommunen har full fri dispositionsrätt över konstverket.

Kommunen äger rätt att tacka nej till donationer utifrån bedömning av konstnärlig kvalitet, originalitet, förvaltningskostnader, lämplighet samt klarhet kring ägande- och upphovsrättsliga förhållanden. Donationer som är förenade med villkor accepteras endast i undantagsfall och efter särskild prövning.

Godkända donationer tillfaller Vaggeryds kommun och ska registreras i kommunens konstregister innan placering sker. Donation innebär inte att konstverket ägs av den verksamhet där det placeras. Kommunen kan omdisponera donerad konst inom den kommunala organisationen vid behov.

Kommunen kan endast ta emot donationer där donatorn kan styrka att denne är rättmätig ägare till konstverket och har rätt att överlåta äganderätten. Äganderätt och upphovsrätt ska regleras skriftligt i samband med donation.

Former för donationer och dokumentation, inklusive krav på donationsbrev, registrering samt hantering av upphovsrätt enligt upphovsrättslagen, regleras i särskilda rutiner.

Privat konst

Vaggeryds kommun ansvarar inte för privatägd konst.

Privat konst får inte placeras i offentliga miljöer eller gemensamma personalutrymmen. Privat konst kan förekomma på enskilda arbetsplatser under förutsättning att det tydligt framgår att konstverket är privatägt.

Uppföljning och revidering

Dessa riktlinjer ska ses över vid behov, dock minst en gång per mandatperiod. Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för att föreslå revidering och säkerställa att riktlinjerna är aktuella och publicerade.

Översikt över styrning av lös konst och konstnärlig gestaltning (1%-regeln)

<i>Styrdokument (övergripande ansvar och mandat)</i>	<i>Riktlinjer (styrande dokument och vägledande underlag)</i>	<i>Rutiner (genomförande)</i>
<i>Reglemente för kultur- och fritidsnämnden</i>	Riktlinjer för lös konst	Rutiner för förvaltning av lös konst
<i>Reglemente för konstutskottet</i>	Styrande dokument och vägledande underlag	Rutiner för registrering, märkning och dokumentation
<i>Delegationsordning</i>	Principer för inköp, donation, gallring och försäljning av lös konst	Rutiner för inventering, underhåll och skötsel
<i>Kommunens investerings- och byggprocesser</i>	Konstnärlig gestaltning enligt 1 %-regeln	Rutiner för konstnärlig gestaltning enligt 1 %-regeln
–	Nationella vägledande underlag (Riksantikvarieämbetet, nationell praxis, 1 %-principen)	Rutiner för placering, flytt och invigning av konstverk

Tabellen visar hur Vaggeryds kommuns styrning av lös konst och konstnärlig gestaltning enligt 1 %-regeln är uppbyggd.

Styrdokument anger ansvar och beslutsmandat, riktlinjer anger övergripande principer och inriktning samt beaktar nationella vägledande underlag, medan rutiner beskriver hur arbetet genomförs i praktiken.