



Till konstutskottet och kultur- och
fritidsnämnden

Rutiner för förvaltning av lös konst och gestaltning enligt 1%-regeln (KFN 2026/040)

Dokumenttyp:	Rutin
Dokumentnamn:	Rutiner för förvaltning av lös konst och konstnärlig gestaltning enligt 1%-regeln
Beslutad av:	Kultur- och fritidsförvaltningen
Beslutsdatum:	2026-05-07
Gäller från och med:	2026-05-07
Giltighetstid:	Minst en gång per mandatperiod
Ersätter:	Riktlinjer för lös konst KFN 2017-12-13 § 168
Kopplat styrdokument:	Riktlinjer för lös konst, antagna av kultur- och fritidsnämnden 2026-05-07 (dnr KFN 2026/039)
Ansvarig förvaltning:	Kultur- och fritidsförvaltningen
Ansvarig funktion:	Förvaltningschef/utsedd handläggare

Inledning

Detta dokument innehåller rutiner för förvaltning av lös konst och konstnärlig gestaltning enligt principen om 1 %-regeln inom Vaggeryds kommun. Rutinerna är ett komplement till förslagna Riktlinjerna för lös konst och beskriver hur riktlinjerna ska omsättas i praktiken.

Rutinerna är ett internt styrdokument för tjänstepersoner och reglerar det operativa genomförandet. Dokumentet kan uppdateras av kultur- och fritidsförvaltningen inom ramen för gällande riktlinjer och fattade beslut.

Registrering och dokumentation

All lös konst som ägs av Vaggeryds kommun ska registreras i kommunens konstregister.

Registreringen ska minst omfatta:

- konstnär,
- verkets titel,
- teknik,
- mått,
- inköpspris eller uppskattat värde,
- placering (fastighet, verksamhet, rum),
- status (utplacerad, förråd, utlånad).

Varje konstverk tilldelas ett unikt ID-nummer som används vid all dokumentation och uppföljning.

Märkning av konst

All lös konst ska märkas på ett varaktigt och skonsamt sätt som inte skadar konstverket.

Märkningen ska innehålla:

- Vaggeryds kommun,
- konstverkets ID-nummer,
- konstnärens namn,
- verkets titel.

Märkning ska placeras på baksida eller annan lämplig plats i enlighet med god museal praxis.

Märkning av konstverk enligt 1% regeln

Konstverk som tillkommit genom konstnärlig gestaltning enligt principen om 1 %-regeln ska märkas och dokumenteras på ett sätt som tydliggör verkets tillkomst, sammanhang och ansvar.

I samband med färdigställande och invigning av konstverk enligt 1 %-regeln ska kultur- och fritidsförvaltningen ta fram ett underlag som överlämnas till ansvarig verksamhet.

Underlaget ska syfta till att:

- ge grundläggande information om konstverket, konstnär och tillkomst,
- tydliggöra att konstverket har tillkommit enligt 1 %-regeln,
- klargöra ansvar för skötsel, förvaltning och framtida hantering,
- bidra till förståelse för konstnärlig gestaltning i det offentliga rummet.

Märkning och tillhörande underlag ska utformas så att de inte förvanskar eller skadar konstverket och ska följa fastställda rutiner och god praxis.

Fotografering

Varje konstverk ska dokumenteras fotografiskt i samband med registrering.

Fotodokumentationen ska omfatta:

- bild av konstverkets framsida,
- bild av baksida efter märkning, i den mån det är möjligt.

Fotografierna ska sparas digitalt och kopplas till korrekt post i konstregistret.

Inventering av lös konst och konstnärliga gestaltningar

Inventering av lös konst ska genomföras regelbundet, minst en gång per mandatperiod eller vid behov.

Inventeringen ska även omfatta lös konst och konstnärliga gestaltningar som tillkommit enligt principen om konstnärlig gestaltning (1 %-regeln), i den mån de omfattas av dessa rutiner.

Inventeringen genomförs av kultur- och fritidsförvaltningen i samverkan med konstutskottet.

Vid inventering ska bland annat kontrolleras:

- att konstverket finns på angiven plats,
- om verket är utplacerat eller undanställt,
- verkets skick och eventuella skador,
- om placeringen är lämplig ur säkerhets- och bevarandeperspektiv,
- funktion hos eventuella tekniska installationer.

Handlingsplan efter inventering

Efter genomförd inventering ska en handlingsplan tas fram.

Handlingsplanen ska:

- sammanfatta identifierade brister och behov,
- prioritera åtgärder,
- ange ansvar, tidsramar och resursbehov,
- fungera som underlag för planerat underhåll, restaurering eller andra åtgärder.

Förvaring och konstförråd

Konst som inte är utplacerad ska förvaras i kommunens konstförråd eller annan godkänd förvaringslösning.

Tillträde till konstförråd är begränsat till utsedd personal inom kultur- och fritidsförvaltningen samt konstutskottet vid behov. All hantering av konst i förråd ska dokumenteras.

Utplacering, flytt och hantering

All hantering av lös konst ska ske varsamt för att undvika skador.

Utplacering, omplacering eller tillfällig nedtagning av konst ska ske i samråd med kultur- och fritidsförvaltningen. Lös konst får inte flyttas, täckas över eller avlägsnas utan godkännande.

Flytt av lös konst som tillkommit enligt 1 %-regeln

Lös konst som har tillkommit enligt principen om konstnärlig gestaltning (1 %-regeln) och som har varit placerad i samma byggnad i minst tio (10) år kan, efter förfrågan och i samråd med konstutskottet, flyttas inom samma byggnad.

Beslutet gäller endast lös konst och omfattar inte fasta konstnärliga installationer eller gestaltningar som är integrerade i byggnadens konstruktion eller funktion.

Samråd ska genomföras innan flytt sker och dokumenteras av kultur- och fritidsförvaltningen.

Stöld eller saknad konst

Vid misstänkt stöld eller när konst saknas ska detta omgående rapporteras till kultur- och fritidsförvaltningen.

Förvaltningen ansvarar för:

- polisanmälan,
- kontakt med försäkringsfunktion,
- dokumentation av händelsen i konstregistret.

Underhåll och skötsel

Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för att bedöma behov av underhåll och skötsel av kommunens lösa konst.

Vid behov kan extern expertis anlitas för restaurering, rengöring eller reparation av konstverk.

Donationer, praktisk hantering

Vid godkänd donation ska:

- donationsbrev upprättas,
- konstverket registreras innan placering,
- det tydliggörs att konstverket ägs av kommunen.

När kommunala verksamheter får erbjudanden om konst ska kultur- och fritidsförvaltningen eller konstutskottet kontaktas för bedömning.

Uppföljning

Rutinerna följs upp vid behov och revideras av kultur- och fritidsförvaltningen inom ramen för gällande riktlinjer.



Relation till styrdokument

Nivå	Dokument
Styrande	Reglementen och delegationsordning
Vägledande	Riktlinjer för lös konst och konstnärlig gestaltning enligt 1-% regeln Nationella vägledande underlag (Riksantikvarieämbetet, nationell praxis, 1 %-principen)
Genomförande	Rutiner för förvaltning av lös konst (detta dokument)

Rutinerna reglerar det operativa genomförandet och får uppdateras av kultur- och fritidsförvaltningen inom ramen för gällande riktlinjer och beslut.