



Åmåls kommun

2018-02-20

Revisorerna

ÅMÅLS KOMMUN Kanslienheten
2018 -03- 0 6
Dnr: 2018/125

Till: Kommunstyrelsen

För kännedom: Kommunfullmäktige

### Revisionsrapport

Vi har översiktligt granskat kommunens inventering av konst och andra inventarier. Vid granskningen har vi biträtt av KPMG.

Det övergripande syftet med granskningen var att bedöma om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av inventarier och konst.

I granskningen konstaterar vi att kommunens rutiner för hantering av den innehavda konsten brister i stora delar. Det finns inga riktlinjer för inköp, användning och hantering av kommunens konst. Registerhållningen är manuell och omfattar flera olika register. Vidare kan vi konstatera att registren är otidsenliga och otillräckligt uppdaterade och möjliggör inte registersökningar. Det saknas också rutiner för hur registret ska upprätthållas och uppdateras och det genomförs inte några årliga kontroller. Vi har också uppmärksammat att det inte finns fungerande rutiner för hur konst som inte används ska förvaras. Vi ser dock positivt på att ett arbete med att ta fram en handlingsplan för hantering av konst har påbörjats.

Vår sammanfattande bedömning är att hantering av konstföremål är otillräcklig och har fått stå tillbaka för annan kulturell verksamhet. Vi bedömer dock att det är av vikt för kommunen att hanteringen av konstföremål är av god kvalitet.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Utarbetar riktlinjer för inköp, användning, hantering, registrering
- Systematiskt och regelbundet inventerar kommunens konstinnehav
- Verka för att en datorisering av konstregister där uppgifter om konstverket, fotodokumentation samt information av placering framgår
- Upprätta en handlingsplan och tidplan för genomförande av att förbättra kommunens hantering av konst och konstföremål
- Regelbundet följa upp genomförandet av föreslagna åtgärder

I övrigt hänvisar vi till rapporten i sin helhet. Vi önskar att kommunstyrelsen senast den 3 maj 2018 inkommer med kommentarer till ovanstående iakttagelser och rekommendationer.

För kommunrevisionen

Sennart Hansson  
Ordförande/ revisor



# Granskning av inventering av konst och andra inventarier

Revisionsrapport

Åmåls kommun

KPMG AB

2018-01-13

Antal sidor 11

Antal bilagor Skriv antalet bilagor.

Granskning av inventering av konst och andra inventarier.docx



Åmåls kommun

Granskning av inventering av konst och andra inventarier

2018-01-13

## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte och revisionsfråga	3
2.2	Avgränsningar	3
2.3	Revisionskriterier	3
2.4	Ansvarig nämnd	3
2.5	Projektorganisation/granskningsansvarig	4
2.6	Metod	4
3	Resultat av granskningen	4
3.1	Kulturenheten	4
4	Slutsats och rekommendationer	8

## 1 Sammanfattning

Vi har av Åmåls kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring hur inventering av konst och andra inventarier bedrivs. Uppdraget ingår i revisionen för år 2017.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av inventarier och konst.

I vår granskning framkommer att kommunens rutiner för hantering av den innehavda konsten brister i stora delar. Det finns inga riktlinjer för inköp, användning och hantering av kommunens konst. Registerhållningen är manuell och omfattar flera olika register. Vidare kan vi konstatera att registren är otidsenliga och otillräckligt uppdaterade och möjliggör inte registersökningar. Det saknas också rutiner för hur registret ska upprätthållas och uppdateras och det genomförs inte några årliga kontroller. Vi har också uppmärksammat att det inte finns fungerande rutiner för hur konst som inte används ska förvaras. Vi ser dock positivt på att ett arbete med att ta fram en handlingsplan för hantering av konst har påbörjats.

Vi uppfattar att verksamhetsföreträdare är mycket medvetna om att registervård och arbete med att ta fram riktlinjer och rutiner inte har prioriterats. Som en förklaring till detta har angetts att ett sådant arbete tar tid och resurser och att det inte har kunnat prioriteras utifrån annat kulturellt arbete. Vår bedömning är dock att kommunens hantering av konstinnehavet behöver förtydligas och förbättras.

Vår sammanfattande bedömning är att hantering av konstföremål är otillräcklig och har fått stå tillbaka för annan kulturell verksamhet. Vi bedömer dock att det är av vikt för kommunen att hanteringen av konstföremål är av god kvalitet.

Vi rekommenderar därför att kommunstyrelsen:

- Utarbetar riktlinjer för inköp, användning, hantering, registrering
- Systematiskt och regelbundet inventerar kommunens konstinnehav
- Verka för att en datorisering av konstregister där uppgifter om konstverket, fotodokumentation samt information av placering framgår
- Upprätta en handlingsplan och tidplan för genomförande av att förbättra kommunens hantering av konst och konstföremål
- Regelbundet följa upp genomförandet av föreslagna åtgärder

## 2 Inledning/bakgrund

Vi har av Åmåls kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring hur inventering av konst och andra inventarier bedrivs. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2017.

Kommunen är ägare till en stor mängd konst. Marknadsvärdet kan vara betydande och det ligger i medborgarnas intresse att konsten hanteras på lämpligt sätt. Det är därför väsentligt att det finns god intern kontroll eftersom såväl enskilda konstobjekt som konstsamlingen i sin helhet skulle kunna betinga ett stort värde. Kommunens revisorer bedömer därför att det är viktigt att minimera riskerna för förlust och att skada kommunägda konstverk och att det därför är väsentligt att det finns rutiner som säkerställer detta. I begreppet konst innefattas i detta sammanhang måleri, foto, skulpturer etc.

### 2.1 Syfte och revisionsfråga

Syftet är att bedöma om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av inventarier och konst.

Vi har granskat om:

- om det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa kontrollen över innehavet
- om det finns policy för hur konsten ska användas
- om det finns avtal för konst och som deponerats i kommunen och/eller lånats ut
- om det finns riktlinjer för hur konst som inte används ska bevaras
- om rutinerna för registervård gällande konstsamplingsregistret är uppdaterade och inventering av konstinnehavet sker årligen
- om konsten redovisas i anläggningsregistret på ett sätt som motsvarar Rådet för kommunal redovisnings vägledning nr 23 "Bokföring"

### 2.2 Avgränsningar

Granskningen avser kommunstyrelsen år 2017.

### 2.3 Revisionskriterier

- Vi bedömer om rutinerna uppfyller:
- Kommunallagen 6 kap. 7 §
- RKR vägledning nr 23 "Bokföring"
- Fullmäktigebeslut
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

### 2.4 Ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen.

## 2.5 Projektorganisation/granskningsansvarig

Granskningen har utförts av Annelie Svensson, kundansvarig. Rapporten är saklighetsgranskad av kulturchef och kultursamordnare.

## 2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier
- Intervjuer med kulturchef, kultursamordnare, economichef samt telefonkontakt med förvaltningschef Vård och omsorg.
- Stickprov av sju objekt

Ett planerat stickprov av fem konstföremål inom registret för landstingskonst vid ett särskilt boende har inte gått att genomföra på grund av att personalen anser att det inte finns tid eller tillräckliga rutiner för att kunna göra det.

## 3 Resultat av granskningen

Enligt dokumentet Kommunfullmäktiges arbetsordning, nämndernas reglemente (antaget 2012) är kommunstyrelsen kommunens verkställande organ för kultur- och turismfrågor. Inom kommunstyrelsen finns ett kulturutskott som leds av kommunstyrelsens ordförande.

### 3.1 Kulturenheten

Kulturenheten återfinns inom kommunstyrelseförvaltningen och består av verksamheterna Bibliotek, Kommunarkiv, Musikskola (ska ombildas till Kulturskola inom kort), Konstarkiv, Föreningsarkivet (i samverkan med kommunens arkivarie). Kommunen samverkar nära lokala aktörer och det lokala föreningslivet. Kommunen stöttar även det lokala föreningslivet ekonomiskt genom möjlighet att söka föreningsbidrag, bland annat.

Kommunens konsthall inryms i lokaler som finns i anslutning till biblioteket. Årligen anordnas ett antal utställningar varav flera arrangeras av den lokala kulturföreningen. Kommunen anordnar i egen regi ungefär tre utställningar per år. För att säkerställa att den inlånade konsten är försäkrad har kommunen tecknat en försäkring som utöver att den täcker inlånad konst också omfattar kommunens egen.

#### 3.1.1 Kulturenhetens mål

Kommunstyrelsen har tagit fram ett kulturpolitiskt program 2013-2020 kallat "Att lyfta blicken" och en kulturplan för Åmåls kommun 2016-2018.

Åmåls kommun har tre kulturpolitiska inriktningar:

- *Att se nya möjligheter i kulturlandskapet Åmål*
- *Att se kultur som en bärande och övergripande kraft*
- *Att sträva efter det goda livet med kultur som verktyg*

Kommunens kulturpolitik ska verka för:

2018-01-13

- *Allas möjlighet att söka sitt uttryck och komma i kontakt med olika konstformer*
- *Att fler människor blir delaktiga*
- *Att skapa nya och utveckla befintliga mötesplatser*
- *Gränsöverskridande samarbete*

I det kulturpolitiska programmet har en rad strategiska punkter tagits fram. Där framgår hur kommunen ska uppnå måluppfyllelse inom olika verksamhetsområden. De beskrivna verksamhetsområdena är: Föreningar, idéburna organisationer och studieförbund, Barnkultur, Musikskolan, Ungkultur, biblioteksverksamhet, Kommunarkivet, Kulturmiljöer och mötesplatser, Konstens eget värde, Evenemang, Kulturella och kreativa näringar samt Kulturturism.

Under verksamhetsområde konstens eget värde och insatser för att nå målen i kulturplanen finns en punkt som har bäring på kommunens hantering av konst.

- Utarbeta handlingsplan för hur kommunens stöd till lokal konst och konsthantverk kan formeras och profileras genom utställningar, konstnärlig gestaltning av offentliga miljöer och marknadsföringsinsatser.

### **3.1.2 Riktlinjer och rutiner**

Det finns inte några av kommunstyrelsen framtagna och fastslagna riktlinjer och rutiner för inköp, användning eller hantering av kommunens konst.

I våra intervjuer framkommer att verksamhetsföreträdare anser att det behöver fastställas riktlinjer för hur konsten ska hanteras och därtill medföljande rutiner för hur riktlinjerna ska utföras och ett arbete med att ta fram en handlingsplan har påbörjats. Det är dock ännu inte färdigställt eller fastslaget av kommunstyrelsen. Dokumentet benämns -Åmåls kommuns konstsamling – ÅKK, I dokumentet framgår förslag på hantering av inköp, deponi, gåvor/donationer mm samt ett tiotal insatser som planeras genomföras 2017-2018, se bilaga. I dagsläget finns dock inte fastställda mål, riktlinjer, eller indikatorer avseende kommunens konstsamling och konstinköp.

I intervjuerna framkommer vidare att det finns en utarbetad praxis att kommunen investerar i konst om ca 20 tkr årligen. Vanligen gäller det inköp till konstsamlingen, men också inköp till offentliga miljöer samt platsspecifika verk.

I utkastet till handlingsplan -Åmåls kommuns konstsamling – ÅKK, framgår att konstsamlingen ska spegla de uttryck, tekniker och verk som är representativa för professionella konstnärer som verkar inom kommunen. Konstsamlingen ska verka förvaltande men också investerande och vara stödjande för dagens utövande konstnärer samt representera såväl bakåt som framåt i tiden. Därmed menas att inköp kan göras av konstnärer som är verksamma såväl inom som utanför kommunen samt av icke-etablerade unga konstnärer.

#### **3.1.2.1 Konstinnehavet**

Kommunens konstinnehav registreras i fyra olika register med tillhörande inventariepärmar. Av intervjuerna framkommer att de olika registren härrör från olika verksamheter och tider. Ett register innehåller endast konst som skänkts av landstinget i samband med ädelreformen 1992 innehållande totalt 229 objekt. Ett register härrör från

## Åmåls kommun

Granskning av inventering av konst och andra inventarier

2018-01-13

att allmänheten haft möjlighet att låna konst, (det så kallade biblioteksregistret, 86 objekt). De två övriga registren avser konst inköpt av kommunen men upprättade vid två olika tidpunkter. Huvudregistret innehåller 748 objekt, det andra registret innefattar 35 objekt. Då registren förvaras i pärmar förekommer ingen digitaliserad hantering av registren på något sätt.

Den senaste inventeringen av kommunens konst skedde i två omgångar mellan 2009-2012. I samband med inventeringen märktes konsten upp med en gul lapp på baksidan där titel, konstnär och register framgår. Vid inventeringen framkom också att en del konstverk inte kunde återfinnas, vilket markerades i registret

I kommunens huvudregister är 49 verk noterade som förkomna, tre som stulna, ett är noterat trasigt och därför utrangerat.

I Biblioteksregistret noteras 21 som förkomna och två som stulna.

I register nummer två med nummer på 1000 och så vidare är tre verk förkomna och ett noterat som stulet.

I registret över landstingskonsten är 38 verk noterade som förkomna.

Kommunen har inte gjort någon värdering av konstinnehavet, men inköpspriset går i vissa fall att återfinna i något av registren för konst inköpt under 1940- 50- talet.

När det gäller donerad konst eller konstföremål som är skänkta av till exempel vänorter finns ingen rutin. Av intervjuerna framkommer att de ibland har förts in i registret och ibland inte.

### **3.1.2.2 Deponerad konst**

I de ovan beskrivna registren framkommer var konsten återfinns. Det ska rapporteras om ett konstverk flyttas, är trasigt eller behöver utrangeras men det är oklart i vilken utsträckning som rutinen är känd och används.

Det finns inga fastslagna riktlinjer för hur konst som inte används ska bevaras och förvaras. Enligt använd praxis renoveras konstverk som efterfrågas i verksamheten, så vida det är till en rimlig kostnad.

Den konst som skänktes av landstinget till kommunens äldreboenden i samband med ädelreformen ska endast finnas i äldreboenden, enligt den överenskommelse som gjordes i samband med att konsten skänktes.

Konst som inte används ska förvaras i kommunens förråd, men det går inte att utesluta att det förvaras konst i förråd på olika verksamheter runt om i kommunen.

### **3.1.2.3 Registervård**

Av våra intervjuer framkommer att registren inte har uppdaterats sedan inventeringen 2012. Vidare beskrivs att det inte finns riktlinjer för vilken typ av konst som ska ingå i registren. I vissa fall ingår affischer i registret men kommunens alla affischer finns inte upptagna i något av kommunens register. I intervjuerna har det också beskrivits att det varit oklart om skänkta konstföremål, till exempel gåvor från vänorter, ska ingå i kommunens olika konstregister och därmed finns ingen enhetlig hantering. Det sker inte någon årlig uppdatering och kontroll av konstregistren.



2018-01-13

När kommunanställda önskar låna konst eller konstföremål till sin arbetsplats eller till sitt arbetsrum signerar vederbörande en skriftlig kvittens, som sedan ska avsigneras när lånet återlämnas. I samband med signeringen informeras om att den anställde förbinder sig till att inte ta ner eller flytta föremålet utan att meddela det och att den är skyldig att meddela eventuell skada eller stöld. Det finns dock inte upprättade rutiner för hur anmälan ska gå till eller kontroll på att rutinen efterlevs.

### **3.1.2.4 Anläggningsregistret**

Av vår kontroll i anläggningsregistret framkommer att under kontot konst finns ett konstverk med bokfört värde om 23 tkr registrerat i anläggningsregistret. All annan konst hanteras via driftsbudgeten och registreras endast i de olika konstregistren som inte är upptagna i anläggningsregistret.

Det sker inte någon regelbunden registrering av konst i anläggningsregistret, utan inköp belastar driftsbudgeten. Kommunens register medger inte i dagsläget att kunna ta fram anskaffningsvärden och registrera i anläggningsregistret då det inte alltid går att få fram information om anskaffningsvärde för varje föremål. Följaktligen genomförs inte någon regelbunden avstämning mellan konstregistret och anläggningsregistret.

### **3.1.3 Stickprov**

I granskningen har genomförts stickprov av konst i registren:

I stickproven har kommunens tre verk av Otto Hesselbom valts ut tillsammans med ett foto av Cedrik Arcer, ett foto av Paul Hansen, skulptur av Ann-Kristin Plate Björsson, Kinesiska sidenbroderier samt fem konstverk tillhörande den av landstinget skänkta konsten: av Staffan Rosell -Gulsippor, Carl Oscar Borg -Point Labos Monterey, My Norna -Gärdes-gård, Gunnar Larsson -Bondgård samt Carl-Erik Stern -Åmål kring Kungsberget.

Vid stickprovsundersökningen framkommer att alla verken av Otto Hesselbom finns i register och det framgår i vilken byggnad föremålen kan återfinnas.

Fotokonsten av Cedrik Archer finns inte i registret då det ännu inte har förts in. Efter viss efterforskning visar det sig att fotot finns i kommunens förråd. Vid återkopplingen efter stickprovsundersökningen framkom att vid tillfället som konsten donerats inte hade bestämt huruvida donerad konst skulle finnas i ett eget register eller i det huvudregistret. Vidare framkom att alla donerade verk som inte har ett registreringsnummer står i förrådet för att registreras. För fotokonsten av Paul Hansen gäller samma sak.

Skulpturen av Ann-Kristin Plate Björsson finns upptagen i registret.

De donerade sidenbroderierna från Kina återfanns i registret och det framgår att de finns placerade i Kommunhuset.

Avseende stickprovskontroll av landstingskonsten har en förfrågan skickats till det aktuella äldreboendet med en önskan om hjälp med att söka rätt på konstverken. Efter flera fruktlösa förfrågningar och kontakt med ansvarig förvaltningschef kan vi konstatera att bristande riktlinjer och rutiner samt boendepersonalens svårigheter att avsätta tid för att eftersöka konsten omöjliggör vidare försök att genomföra en stickprovskontroll av den aktuella konsten.

## 4 Slutsats och rekommendationer

Vi har utifrån kommunallagens 6 kap. 7 § granskat kommunens rutiner kring registrering, hantering och inventering av konst och andra inventarier. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av inventarier och konst.

I vår granskning framkommer att kommunens rutiner för hantering av den innehavda konsten brister i stora delar. Det finns inga riktlinjer för inköp, användning och hantering av kommunens konst. Registerhållningen är manuell och omfattar flera olika register. Vidare kan vi konstatera att registren är otidsenliga och otillräckligt uppdaterade och möjliggör inte registersökningar. Det saknas också rutiner för hur registret ska upprätthållas och uppdateras och det genomförs inte några årliga kontroller. Vi har uppmärksammat att det inte finns fungerande rutiner för hur konst som inte används ska förvaras. Vi ser dock positivt på att ett arbete med att ta fram en handlingsplan för hantering av konst har påbörjats.

Vi uppfattar att verksamhetsföreträdare är mycket medvetna om att registervård och arbete med att ta fram riktlinjer och rutiner inte har prioriterats. Som en förklaring till detta har angetts att ett sådant arbete tar tid och resurser och att det inte har kunnat prioriteras utifrån annat kulturellt arbete. Vår bedömning är dock att kommunens hantering av konstinnehavet behöver förtydligas och förbättras.

I vår granskning har vi besvarat följande revisionsfrågor:

- *om det finns ändamålsenliga rutiner för att säkerställa kontrollen över innehavet*

Av granskningen framgår att det saknas utarbetade och fastställda rutiner som på ett ändamålsenligt sätt säkerställer kontrollen av kommunens konstinnehav. Det finns inte en fastställd policy eller riktlinje om hur hanteringen ska gå till. Dock har verksamheten påbörjat ett arbete med att ta fram en handlingsplan. Den har ännu inte färdigställts eller fastslagits av kommunstyrelsen, men bedöms vara ett dokument att utgå ifrån inför det fortsatta arbetet med att ta fram styrande dokument. Vi rekommenderar kommunstyrelsen att fastställa riktlinjer som säkerställer hantering och kontroll över kommunens konstinnehav.

- *om det finns policy för hur konsten ska användas*

Det finns inte en policy för hur kommunens konst och andra konstföremål ska användas. Dock anordnar kulturenheten vanligen tre utställningar varje år och medverkar i ytterligare konstarrangemang. Det beskrivs ingå i kulturenhetens årliga åtaganden. Kulturenheten har ett gott samarbete med lokala konstföreningar och konstnärer.

Av det nyligen upprättade dokumentet -Åmåls kommuns konstsamling – ÅKK , för förslag till hantering av inköp, deponi, gåvor/donationer mm framgår att ett arbete har påbörjats.

## Åmåls kommun

Granskning av inventering av konst och andra inventarier

2018-01-13

- *om det finns avtal för konst och som deponerats i kommunen och/eller lånats ut*

I samband med den så kallade ädelreformens genomförande 1992 skänkte landstinget ett betydande antal konstverk som utsmyckning av kommunens äldreboenden. I den överenskommelse som gjordes då ska dessa konstverk fortsätta att utsmycka äldreboenden och ska inte återfinnas i andra kommunala lokaler.

I samband med utställningar händer det att kommunen lånar kost av konstnärer eller konstföreningar. För att säkerställa att kommunen inte råkar ut för ekonomiska risker avseende detta har en försäkring tecknats. Försäkringen innefattar även kommunens egen konstsamling.

Tidigare fanns möjlighet för allmänhet att låna viss konst från kommunen, men denna möjlighet har upphört sedan länge.

- *om det finns riktlinjer för hur konst som inte används ska bevaras*

Det finns inte några fastställda riktlinjer för hur konst som inte används eller trasig konst ska behandlas. Enligt tillämpad praxis repareras vid behov de konstverk som efterfrågas, om kostnaden bedöms rimlig. Ej använd konst ska förvaras i kommunens konstförråd, men det går inte att utesluta att det förvaras konst i förråd vid olika verksamheter och att det inte rapporterats till konstregistren.

- *om rutinerna för registervård gällande konstsamlingsregistret är uppdaterade och inventering av konstinnehavet sker årligen*

Det sker inte inventering av konstinnehavet årligen däremot sker en uppdatering av konstsamlingsregistret årligen i den meningen att nyinköpta verk ska tillföras registret. Arbetet följer inte en upprättad rutin och det kan ta lång tid innan verk förs in i registren.

- *om konsten redovisas i anläggningsregistret på ett sätt som motsvarar Rådet för kommunal redovisnings vägledning nr 23 "Bokföring"*

Endast ett verk är förtecknat i anläggningsregistret. Övrig konst förtecknas inte på motsvarande sätt som stipuleras i rådet för kommunal redovisnings rekommendationer. Då den årligen inköpta konsten betingar ett relativt lågt inköpsvärde innebär det att det inte är ett krav på att den blir förtecknat i anläggningsregistret. Vi anser därmed att konsten i denna mening bokförs på ett riktigt sätt, men hänvisar till våra rekommendationer.



**Åmåls kommun**

Granskning av inventering av konst och andra inventarier

2018-01-13

Vår sammanfattande bedömning är att hantering av konstföremål är otillräcklig och har fått stå tillbaka för annan kulturell verksamhet. Vi bedömer dock att det är av vikt för kommunen att hanteringen av konstföremål är av god kvalitet.

Vi rekommenderar därför att kommunstyrelsen:

- Utarbetar riktlinjer för inköp, användning, hantering, registrering
- Systematiskt och regelbundet inventerar kommunens konstinnehav
- Verka för att en datorisering av konstregister där uppgifter om konstverket, fotodokumentation samt information av placering framgår
- Upprätta en handlingsplan och tidplan för genomförande av att förbättra kommunens hantering av konst och konstföremål
- Regelbundet följa upp genomförandet av föreslagna åtgärder

2018-01-18

KPMG AB

Annelie Svensson

Konsult