

Granskning av kulturnämndens hantering av konst

Ystads kommun



Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund	3
2.1. Syfte och revisionsfrågor	3
2.2. Genomförande och avgränsning	3
2.3. Revisionskriterier	4
3. Rutiner och styrande dokument	5
3.1. Organisation och verksamhet	5
3.2. Inventering.....	6
3.3. Intern kontroll och uppföljning.....	7
3.4. Inköp av konst	8
3.1. Bedömning.....	8
4. Vård och utlåning av konst	10
4.1. Utlåning av konst.....	10
4.2. Stickprov	10
4.3. Vård av konst	14
4.4. Bedömning.....	14
5. Slutsats	16
6. Källförteckning	17

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av kulturnämndens hantering av kommunens konst. Granskningens syftade till att bedöma om kulturnämnden har en tillräcklig och ändamålsenlig hantering av kommunens konst. I granskningen har vi besvarat på frågor som avser områden såsom rutiner för inventering av konstsamlingen, intern kontroll, uppföljning, styrande dokument för inköp av konst, kontroll av utlånad konst och vård av konst.

Granskningen har grundats på intervjuer, dokumentstudier och stickprov. Dokumentstudierna har omfattat styrande dokument samt register över den kommunalt ägda konsten. Intervjuer har genomförts med representanter från nämnden, ledande tjänstepersoner och nyckelpersoner som hanterar frågorna i organisationen. Stickprov genomfördes på delar av kommunens samling.

Vi kan konstatera att det saknas rutiner för inventering av konstsamlingen samt att den senaste inventeringen som genomfördes 2014/2015 visade på en del brister, varav vissa har åtgärdats medan andra inte. Det finns policydokument avseende inköp av konst men tillhörande arbetsrutiner är i behov av en översyn. Det finns även rutiner gällande utlåning av konst men det sker ingen kontroll och uppföljning under tiden konsten är deponerad. Det saknas särskilda rutiner och avsedd budget för arbetet avseende vård av konst utan detta hanteras vid identifierade behov. Stickprovet visade att av de 15 konstverk som ingick var sju av dem spårbara och åtta konstverk som vi inte kunde spåra.

Den sammanfattande bedömningen är att kulturnämnden inte säkerställer en tillräcklig och ändamålsenlig hantering av kommunens konst. Vi grundar bedömningen på att spårbarheten av konsten inte är tillräcklig samt att hanteringen av deponeringen av konsten är bristfällig. För att säkerställa att samtliga konstverk är spårbara behövs det tydligare struktur och dokumenterade rutiner som består även vid personalbyten.

Vi rekommenderar kulturnämnden att:

- ▶ säkerställa att rutiner för inventering av konstsamlingen upprättas samt att konstsamlingen blir registrerad i accessionskatalogen och i Sofie,
- ▶ säkerställa att nya arbetsrutiner avseende inköp av konst upprättas,
- ▶ säkerställa att en strukturerad hantering av deponerad konst upprättas,
- ▶ säkerställa att uppföljning och kontroll av deponerad konst genomförs på ett systematiskt sätt, samt
- ▶ uppmana samtliga nämnder och kommunstyrelsen säkerställa att villkoren som avser deponerad konst efterlevs.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Kommunen köper och förvaltar konst till ett betydande belopp. Konstverken är tillgängliga för såväl allmänheten som för tjänstepersoner och används delvis till att utsmycka offentliga lokaler och miljöer. Det är av vikt att kommunens konstinnehav hanteras på ett ändamålsenligt sätt, både vad gäller förvaltandet och att hålla god ordning av den. En icke fungerande konstförvaltning kan leda till att konstverk försummas eller i värsta fall försvinner. Kulturnämnden ska enligt sitt reglemente ansvara för inköp och förvaltning av kommunens offentliga konstverk.

Revisorerna har mot bakgrund av sin risk- och väsentlighetsanalys beslutat att genomföra en granskning av kulturnämndens hantering av kommunens konst för att bedöma om det sker på ett tillräckligt sätt.

2.1. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens syfte har varit att bedöma om kulturnämnden har en tillräcklig och ändamålsenlig hantering av kommunens konst. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det rutiner för inventering av kommunens konstsamling?
- ▶ Genomför kulturnämnden någon intern kontroll eller uppföljning av arbetet?
- ▶ Finns det styrande dokument för inköp av konst?
- ▶ Finns det rutiner för utlåning av konst?
- ▶ Sker det någon kontroll och uppföljning av utlånad konst?
- ▶ Säkerställer kulturnämnden tillräcklig vård av konsten?

2.2. Genomförande och avgränsning

Granskningen har skett genom intervjuer och dokumentstudier. Dokumentstudierna har omfattat styrande dokument samt register över den kommunalt ägda konsten. Intervjuer har genomförts med representanter från nämnden, ledande tjänstepersoner och nyckelpersoner som hanterar frågorna i organisationen. Vidare har ett stickprov genomförts på delar av kommunens samling. Urvalet har baserats på en riskbedömning utifrån information som framkommit vid intervjuer samt slumpmässigt utifrån kommunens konstförteckning. Stickprovet har genomförts på plats. För vidare information om granskade dokument och intervjuade personer se avsnitt 6.

2.3. Revisionskriterier

2.3.1. Kommunallagen 6 kap 6 § (2017:725)

Nämnderna ska enligt 6 kap 6 § inom sitt ansvarsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten. Nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett tillfredställande sätt.

2.3.2. Kulturnämndens reglemente

I kulturnämndens reglemente framgår det i § 4 att kulturnämnden ska ansvara för inköp och förvaltning av kommunens offentliga konstverk.

2.3.3. Reglemente för intern kontroll

I Ystads kommuns reglemente för intern kontroll framgår det under § 3 att nämnder och bolagsstyrelser har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Vidare anges att nämnder och bolagsstyrelser ska se till att en organisation upprättas för den interna kontrollen och att internkontrollplaner tas fram som bygger på risk- och väsentlighetsanalyser.

3. Rutiner och styrande dokument

I detta avsnitt redogör vi för rutiner, styrande dokument för inköp av konst samt intern kontroll och uppföljning.

3.1. Organisation och verksamhet

I kommunens riktlinjer gällande inköp och förvärv av konst framgår det att museet har i uppdrag att samla, återge och förmedla kommunens konstsamling som består av konst som har en relation till Skåne, och mer specifikt Österlen och regionen kring Malmö och Lund. I dagsläget består konstmuseets samling främst av verk från 1900-talet och 2000-talet och innehar ett flertal motivområden och konstnärliga inriktningar. Konstmuseet har också i uppdrag att deponera ut konst från samlingen till Ystads kommuns olika förvaltningar samt förvalta kommunens ägda offentliga konst. Vid intervju uppges det att kommunens konstsamling idag uppgår till cirka 3400 konstverk.

Av konstmuseets verksamhetsberättelse framgår det att museet främst finansieras av Ystads kommun men erhåller också ett verksamhetsbidrag från Region Skåne på cirka 2,3 mnkr. De totala intäkterna 2021 var 10,3 mnkr, varav cirka 2 mnkr är det regionala bidraget som museet får och som är öronmärkt för det regionala uppdraget Bästa Biennalen. De totala kostnaderna för 2021 var 10,1 mnkr, varav 300 tkr avser inköp till samlingar.

Vidare framgår det att det under året (2021) togs ett beslut om att ett nytt kulturmagasin ska byggas. Det nya magasinet är beräknat att vara klart 2023. Delar av konstmuseets samling förvaras på kulturmagasinet och står därför inför en flytt, planering för denna flytt påbörjades under 2021. Det lyfts vid intervju att verksamheten är mitt i flytten och att det pågår nerpackning av samlingen. Det framgår att magasinflytten har varit aktuell de senaste åtta åren och det framhålls att flytten har orsakat att mycket i verksamheten kan upplevas som rörigt just nu.

I intervju framkom att det idag finns 10 anställda i verksamheten och att tjänstgöringsgraden för dessa uppgår till totalt 6,5-7 årsarbetare. Detta avser all personal som arbetar på konstmuseet och med konstsamlingen såsom koordinators, tekniker, pedagoger, assistent, intendent och chef. En av intendenterna är anställd på halvtid, och är den som hanterar konstsamlingen och digitaliseringen av konstsamlingen. Det är även denna intendent som gör en översyn av konsten i samband med den rådande flytten. Från och med juni i år ska intendenten jobba heltid i ett år. Sen slutet på maj finns det även en person anställd på halvtid för flytten av magasinet. Detta har möjliggjorts då en intendent har tagit tjänstledigt för ett år.

Av intervjun med representanter från kulturnämnden framkom att ytterligare medel för flytten inte har äskats, då det under tidigare år tillkom 4 mnkr som kulturnämnden fick ha kvar och som kan användas till flytten av magasinet. Vid sakgranskningen förtydligades att de 4 mnkr är avsedda att användas till inventarier

i det nya magasinet samt att de är till för hela magasinflytten varav konstsamlingen endast utgör en liten del. Som jämförelse är kommunens kulturhistoriska samling cirka 10 gånger större än konstsamlingen. Det tillkom även 1 mnkr under pandemin, som finns kvar till kulturnämndens förfogande och som kommer att användas som stöd i flytten. Det lyfts även av representanter från kulturnämnden att det inte har funnits något ekonomiskt utrymme att lägga medel på fler personella resurser för flytten, utan de har fått utgå från den befintliga personalen och deras kompetens.

3.2. Inventering

Det finns inga fastställda rutiner eller styrdokument gällande regelbunden inventering av konstsamlingen. Vid intervju lyfts det att konstsamlingen varit eftersatt och att det har funnits för lite resurser för att komma i fas med samlingen. Under de senaste åren har det arbetats mycket med att förstärka arbetet kring samlingen, och verksamheten har fått stöd från nämnden i detta och även lite mer medel. Uppfattningen från tjänstepersonerna är att det finns ett ökat intresse från nämnden för att fortsätta hanteringen av konsten och att det nya magasinet kommer förbättra arbetet med konsten avsevärt.

Det framgår även vid intervju att det i samband med den pågående flytten sker en inventering av all konst som finns förvarad på magasinet. Det lyfts även att en inventering av magasinet inte har gjorts innan. Det beskrivs att det under nerpackningen av magasinet har dykt upp konst som saknade märkning och att verksamheten inte har haft kännedom om konsten tillhör Ystads kommun eller om den har varit inlånad men inte återlämnad.

Det gjordes en inventering av deponerad konst under hösten 2014 och våren 2015. I rapporten som togs fram i samband med denna inventering framgår det att det vid denna tidpunkt rörde sig om 44 depositions-mottagare och cirka 500 konstverk. Resultatet av inventering påvisade ett antal brister. Det förekom ett par oklarheter kring tidigare skrivna avtal under inventeringen och det uppmärksammades att det både saknades och fanns skadade verk. De verk som registrerades som saknade redan under en inventering som genomfördes 2005 kvarstod som fortsatt saknade i den nya inventeringen och det tillkom ytterligare flertalet verk som inte upphittades. En del verk hade även kommit till skada till följd av olämplig placering eller annan yttre påverkan. Av rapporten framgår att samtliga av de skadade verken återtogs av konstmuseet och att *den aktuella depositions-mottagaren blev ersättningsskyldig efter lämplig åtgärd*. Det framgår inte av rapporten vad lämplig åtgärd avsågs. Det konstaterades i rapporten att en åtgärdsplan behövde upprättas för att komma åt de uppmärksammade problemen samt skärpta rutiner kring depositionsverksamheten. Det lyftes även att det finns ett behov av att skapa rutiner för regelbundna inventeringar, vilket vid tid för denna granskning fortfarande inte har gjorts. Vid intervju lyfts det att de mallar och rutiner som används idag vid deponering och hemtagning av konst är ett resultat av denna rapport, men det togs aldrig fram en konkret handlingsplan. En ytterligare förändring med anledning av rapporten var att konsten inte längre lämnades ut, i stället åker personalen själva ut och hänger upp konsten samt hämtar tillbaka konsten som har blivit deponerad.

Kommunens kompletta konstsamling ska enligt uppgift vara inskriven i accessionskatalogen. För närvarande består katalogen av två böcker och i dessa skrivs konstverken in för hand. Av säkerhetsskäl är böckerna inlåsta i ett brandsäkert skåp när de inte används. Det lyfts vid intervju att all konst inte är inskriven, detta avser enligt uppgift främst papperskonst och eventuellt att de allra senaste köpen inte hunnit registrerats. I katalogen är alla konstverk registrerade med ett YK-nummer och diverse information om konstverket, när det kom till konstmuseet och vad den kostade vid inköpet. För donationer finns ingen information om pris. Konstverkens placering framgår inte i boken. Utöver accessionskatalogen finns även Sofie, vilket är ett digitalt verktyg som fungerar som en databas. I Sofie finns inte all konst registrerad. Till skillnad från accessionskatalogen kan det även finnas ett foto på konsten i Sofie. I samband med flytten ska all konst registreras i Sofie. I nuläget uppges det att cirka hälften av konsten är registrerad i Sofie, med uppgifter om plats, foto och namn. Alla verk som är deponerade ska även finnas registrerade i Sofie, likaså all konst som är upphängd i konstmuseet.

3.3. Intern kontroll och uppföljning

I kulturnämndens internkontrollplan 2021 ingick två risker som var kopplade till kommunens konst.

1. "Konst och kulturföremål" med beskrivningen "säkerställa att vi har koll på vilka föremål, artefakter vi har och att de förvaras hållbart. Kontrollpunkten också kopplat till nytt kulturmagasin". Kontrollmomentet beskrivs som "vård av konst i offentlig miljö och i våra lokaler".
2. "Lokalförsörjning", med beskrivningen "under 2021 prioriterat att få till ett nytt kulturmagasin utifrån ett uppsagt kontrakt i nuvarande lokal. Styrgrupp tillsatt och återrapportering till nämnd månadsvis. Katalogisering, digitalisering, hyreskostnad, hyresavtal, flytt, kostnad och processinventarier, utrustning". Som kontrollmoment anges enbart "Kulturmagasinet".

I uppföljningen av intern kontroll 2021 redovisas båda riskerna utan några avvikelser.

I internkontrollplan för 2022 ingår risken "Konst och kulturföremål" återigen med samma kontrollmoment som föregående år. Kulturmagasinet är också med i den internkontrollplan för 2022 men benämns här som "Kulturmagasinet" och inte som "Lokalförsörjning", även för denna risk är det samma kontrollmoment som föregående år.

Vid intervju med representanter från kulturnämnden framhålls det att det sker en månadsvis uppföljning gällande kontrollmomentet som avser kulturmagasinet.

Av intervjuerna framgår det att det inte sker någon kontroll eller uppföljning av deponerad konst samt att externt utlånad konst lånas endast ut under en kort tid. Vid intervju med representanter från kulturnämnden framgår det att utlåning av

konst har aldrig tagits upp från verksamheten som en tänkbar brist eller risk för den interna kontrollen.

3.4. Inköp av konst

I kulturnämndens budget för 2022 framgår det att 300 000 kr är tilldelade Ystads konstmuseum för inköp av konst. Kommunen har ett policydokument med riktlinjer som gäller vid inköp och förvärv av konst till kommunens konstsamling som sträcker sig mellan 2018-2025. I denna policy framgår det bland annat att när det gäller inköp finns det en målsättning att prioritera inköp av kvinnliga konstnärer då det för närvarande finns en överrepresentation av manliga konstnärer i samlingen. Det framgår även att konstmuseet endast köper in verk av hög konstnärlig kvalitet från utställningar. Olika gallerier och konstitutioner är prioriterade inköpsställen. Det kan också ske förvärv i samband med egna utställningar och på auktioner. Det framgår att denna policy finns för att utställningsmöjligheterna för konstnärer i Skåne ska kunna fortsätta att utvecklas och mångfaldigas på ett tillfredsställande sätt.

När det gäller donationer framgår det i ovannämnd policy att konstmuseet följer ett antal principer. Exempelvis tas donationer endast emot av avlidna konstnärer och deras efterlevnaden och om donationen anses relevant för samlingen. Det krävs särskilda omständigheter för att donationer ska tas emot av levande konstnärer. En särskild omständighet anses vara till exempel om ett samarbete ägt rum mellan konstmuseet och en specifik konstnär i samband med utställning eller motsvarande. En annan omständighet som är acceptabel är om en konstnär eller ett verk är av särskild relevans för konstmuseets samling och inte kan förvärfvas på annat sätt än direkt mellan konstmuseum och konstnär.

Det finns även en framtagen arbetsrutin avseende inköp av konst på Ystads konstmuseum för perioden 2018-2021. Det framgår av denna rutin att det finns en arbetsgrupp som träffas månadsvis för att diskutera inköp som kan vara av intresse för samlingen. Samtliga på konstmuseet kan ge förslag på utställningar och verk som de anser ska köpas in, alla förslag ska diskuteras och beslut ska tas gemensamt i inköpsgruppen. Det framgår även att ett standardkontrakt ska upprättas vid inköp där uppgifter som rör transport av verket bör finnas. Försäljaren ska även bistå museet med högupplösta bilder av konstverket och texter samt övrigt kringmaterial som är angeläget. Vidare framgår det även i denna policy att det ska ske en aktiv bevakning av konst.

Vid intervju framgår det att det är samma arbetsrutin avseende inköp som gäller idag, trots att rutinen gäller fram till och med år 2021. Rutinen är dock i behov av uppdatering då rutinen hänvisar till specifika personers namn, och en del av dessa personer är inte kvar i verksamheten idag.

3.1. Bedömning

Det är en brist att det saknas rutiner för inventering av kommunen konstsamling. Det kan inte bedömas vara tillräckligt att det har genomförts två inventeringar de

senaste tjugo åren. Även om den senaste inventeringen medförde nya rutiner för bland annat deponerad konst kommer vi längre fram i rapporten att redogöra för att rutinerna inte har fungerat fullt ut. Det är en liten organisation som ska bedriva verksamheten och hanteringen av konstsamlingen har varit eftersatt under en längre tid. Det är dock nämndens ansvar att verksamheten kan bedrivas på ett ändamålsenligt sätt vilket avser ansvar för förvaltning av kommunens offentliga konstverk.

Vad gäller inköp av konst finns det såväl styrande dokument som tilldelade medel samt ett etablerat arbetssätt för arbetet, vilket vi bedömer vara tillräckligt. Däremot finns det behov av att revidera arbetsrutinerna dels för att giltighetstiden har gått ut dels för att rutinerna hänvisar till specifika tjänstepersoner och inte funktioner i verksamheten. I styrande dokument som exempelvis processbeskrivningar, delegationsordningar eller riktlinjer/rutiner med flera är det bättre att utgå från funktioner eller titlar än tjänstepersoners namn. Dokument som refererar till specifika tjänstepersoner medför att dokumenten kontinuerligt måste genomgå översyn och revidering vid personalomsättning.

Nämnden följer löpande upp verksamheten och tar del av information om hur arbetet med flytten av kulturmagasinet går. Däremot bedömer vi att nämndens uppföljning och kontroll av verksamheten inom ramen för intern kontroll kan förbättras till att avse de risker som finns i det löpande arbetet. Kontrollmomenten som ska bidra till att minimera riskerna visar inte på några avvikelser. Det är vår bedömning att avsaknaden av avvikelser beror på att kontrollmomenten i sig enbart är uppföljning och information om hur arbetet fortlöper. Då det inte är några reella kontroller kan de inte heller generera avvikelser. Detta bedömer vi vara en brist i nämndens uppföljning och kontroll. Särskilt då det saknas rutiner för inventering och kontroll av deponerad konst och att det inte sker några kontroller av deponerad konst (mer om detta senare i rapporten).

Som ansvariga behöver nämnden tillse att verksamheten har tillräckliga resurser för att genomföra sitt uppdrag eller delta i prioriteringen av arbetet om det inte finns tillräckliga resurser som säkerställer att arbetet fortlöper i enlighet med nämndens uppdrag och ansvarsområde. Detta bedömer vi att nämnden inte gör på ett tillräckligt aktivt eller tydligt sätt.

4. Vård och utlåning av konst

I detta avsnitt redogör vi för vård av konsten, rutiner för utlåning av konst samt kontroll och uppföljning av utlånad konst.

4.1. Utlåning av konst

I rapporten som skrevs gällande inventeringen av deponerad konst 2014-2015 framgår det att kommunens konstsamling lånas ut till kommunala arbetsplatser och verksamheter där anställda inom kommunen och medborgare kan ta del av den. Utlånet är kostnadsfritt och det är konstmuseet som har ansvar för hanteringen. I rapporten anges även att det förekom depositions-mottagare som inte var kommunala verksamheter.

Verksamheten kring deponerad konst beskrivs vara omfattande, då många verk kontinuerligt lånas ut. Det finns fastställda rutiner för interna lån inom kommunen (depositioner) samt av externa lån till utställningar arrangerade av andra institutioner. Det finns även en checklista som ska användas vid utlån, där det punktvis genomgående beskrivs hur ett utlån ska gå till. I checklistan framgår det att alla dokument kring utlånet ska arkiveras.

Det finns en mall för både deponering av konst och för hemtagning av konst i deposition, som används för att intyga att Ystads konstmuseum har lånat ut ett verk eller tagit hem ett verk vid utlån.

Det framgår vid intervju att det inte genomförs några kontroller kring att säkerställa om deponerad konst är där den ska vara. Det lyfts att det inte har funnits resurser för detta, men att det finns en ambition av att kontroller ska genomföras i framtiden.

I avtalen för deponerad konst framgår villkoren för deponerad konst. Dessa är bland annat att depositions-mottagen inte får ta ner och eller flytta konsten utan att meddela konstmuseet, att de ska meddela museet om konsten utsätts för skada och att de ansvarar för att konstverken återlämnas i gott skick och ersätter eventuell skada. Det är enskilda tjänstepersoner som skriver under avtalen och tar därmed ansvaret för konsten.

4.2. Stickprov

Inom ramen för granskningen har ett stickprov genomförts på delar av kommunens samling av konst. Syftet med stickprovet har varit att kontrollera konsthanteringen samt spårbarheten av konsten. Stickprovet har genomförts på plats tillsammans med konstmuseichef och intendent. Totalt ingick 15 konstverk, vilka valdes slumpmässigt, i stickprovet. Tio av konstverken valdes ut från accessionskatalogen och fem valdes ut genom depositions-kvitton. Accessionskatalogen är den katalog vari alla konstverk ska vara registrerade med ett nummer. Det framgår dock inte i denna var konstverken är placerade. Sofie är konstmuseets digitala databas, i vilken en del av konsten är registrerad men inte allt.

I stickprovet har nedan delar beaktats:

- ▶ finns konstverket i accessionskatalogen (i tabellen längre fram AK)
- ▶ finns konstverket i Sofie
- ▶ framgår verkets placering i Sofie
- ▶ om konstverket är deponerat finns det ett depositionskvitto
- ▶ om konstverket är återlämnat finns det ett hemtagningskvitto
- ▶ finns konstverket på den plats som det står skrivet på/kunde vi hitta konstverket

Resultatet av stickprovet redovisas i tabellen nedan. Depositionskvitto sökte vi efter om det, antingen i accessionskatalogen eller i Sofie, framgick att konstverket var deponerat respektive om det inte framgick någon plats för konstverket. I de fall när det fanns ett depositionskvitto kollade vi om verket fanns på denna plats och om inte sökte vi efter ett hemtagningskvitto. Hemtagningskvitto sökte vi endast efter i de fall det fanns underlag för att konstverket ska ha varit deponerat vid en särskild tidpunkt.

Tabell 1. Resultat av stickprov

YK-nummer	AK	Sofie	Plats i Sofie	Om deponerad - depositions-kvitto ¹	Hemtagnings-kvitto ²	På sin plats/gick att hitta	Kommentar
YK394	Ja	Ja	Nej	Vet ej om deponerad		Nej	Kan vara deponerat, på vinden på museet eller i magasinet. Vi sökte inte efter verket då det är ett oramat verk och hade varit svårt att hitta.
YK695	Ja	Ja	Ja	Ej deponerad		Ja	Fanns på sin plats i magasinet.
YK786	Ja	Nej		Vet ej om deponerad		Nej	Kan vara deponerat, på vinden på museet eller i magasinet. Vi sökte efter verket på magasinet, det hittades inte inom 7 min.
YK889	Ja	Ja	Ja	Ja		Delvis	Deponerat till Bellevuehemmet till en lägenhet på stödenheten. Fanns på hemmet men hängde i en korridor.
YK1043	Ja	Ja	Ja	Ej deponerad		Nej	Tidigare plats i magasinet framgick, men förvarings-systemet var tillfälligt

¹ Depositionskvitton som används idag utformades som en standard efter inventeringen som genomfördes 2014-2015.

² Hemtagningskvitton som används idag utformades som en standard efter inventeringen som genomfördes 2014-2015.

							nedmonterat pga. flytten. Sökte efter verket på magasinet, det hittades inte inom 7 min.
YK1228	Ja	Ja	Nej	Vet ej om deponerad		Nej	Eftersom konstverket var inlagt i Sofie och fotat, antogs det att det fanns i magasinet. Information om verket i Sofie var dock felaktig och beskrev ett annat verk. Sökte efter verket i magasinet, det hittades inte inom 7 min.
YK1230	Ja	Ja	Ja	Ej deponerad		Ja	Konstverket finns på utställning i museet.
YK1273	Ja	Ja	Nej	Ej deponerad		Ja	Konstverket finns i magasinet och hittades direkt. Det framgick inte av Sofie att det skulle vara på magasinet utan det var på grund av tjänstepersonernas kännedom. Noterades att det i AK står att verket blev deponerat 1988.
YK1272	Ja	Ja	Nej	Vet ej om deponerad	Nej	Nej	Konstverket finns i Sofie, men det framgick inte plats. I AK står det att verket blev deponerat 1988, det finns inget hemtagningskvitto. Sökte efter verket i magasinet, det hittades inte inom 7 min.
YK2826	Ja	Ja	Ja	Ja		Ja	Deponerad till Nya Rådhuset. Fanns på sin plats.
YK963	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Konstverket har varit deponerat, återhämtat och fanns på sin plats i magasinet. Det står inte i depositionskvittot vilket är deponeringen avser.
YK429	Ja	Ja	Ja	Ja		Delvis	Konstverket är deponerat till en tjänsteperson på ekonomiavdelningen. Konstverket fanns i huset, men på fel våning och i en annan tjänstepersons kontor. Konstverket var i dåligt skick.
YK163	Ja	Ja	Ja	Ja, men oklart om deponering utfördes	Nej	Nej	Enligt Sofie ska konstverket finnas på en hylla i magasinet. Denna hylla var nerplockad. Sökte efter verket i magasinet, det hittades inte inom 7 min. Verket stod med på ett depositionskvitto men var överstruket. Ett annat verk hade skrivits för hand i dess ställe. Oklart om verket blev deponerat eller inte.
YK17	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Enligt Sofie ska konstverket finnas i magasinet, men plats framgår inte. Det finns ett depositionskvitto från 2018, vari verket är tillagt med

							bläckpenna. Enligt kvittot finns verket hos social omsorg, men finns inte att hitta på den placering som är angiven på depositionskvittot. Det finns inget hemtagningskvitto. Sökte efter verket på magasinet, det hittades inte inom 7 min.
YK2102	Ja	Nej		Ja	Nej	Nej	Verket finns inte registrerat i Sofie, och stod med på samma depositionskvitto som YK17 och YK163, verket finns inte att hitta hos social omsorg. Det finns inget hemtagningskvitto. Sökte efter verket på magasinet, det hittades inte inom 7 min.

I tabellen ovan framgår det att av de 15 konstverk som ingick i stickprovet var samtliga inskrivna i accessionskatalogen och 13 var även inskrivna i Sofie. Utav de 13 verk som var inskrivna i Sofie stod det en specifik plats för åtta av konstverken. Utav dessa var det fyra konstverk som befann sig på den plats som var angivna i Sofie. Två av platserna i Sofie stämde delvis, då själva platsen (fastigheten) för dessa deponerade konstverk var korrekta men inte det faktiska rummet konstverken skulle befinna sig i. Två av platserna som stod i Sofie stämde inte och dessa konstverk hittades inte. Ett konstverk hittades i magasinet men saknade en angiven plats skriven i Sofie.

Utav de 15 konstverken som slumpmässigt valdes ut i stickprovet var det sju konstverk som var spårbara och åtta konstverk som vi inte kunde spåra.

I stickprovet undersöktes det om fem deponerade konstverk var på sin plats. Det uppmärksammades att två konstverk var flyttade utan att detta hade meddelats till konstmuseet och två konstverk fanns inte att hitta på den plats som det var angivet på deponeringskvittot. Resultatet visar även att ett av de deponerade konstverken är i dåligt skick vilket inte har anmälts till konstmuseet.

Påskrivna hemtagningskvitton och depositionskvitton finns i blandad utsträckning fysiskt och inskannade. Vissa finns enbart fysiskt, vissa finns enbart inskannade och vissa finns som både och. Det framgick att depositionskvitton endast har skannats in under de senaste åren och sparats ner i mappar på museets server. Det framgår inget specifikt datum för när detta började göras.

De fysiska pärmarna med depositionskvitton som vi fick ta del av under stickprovet sträcker sig från den senaste inventeringen (2014-2015) och framåt. Pärmarna är daterade efter år, men en överskådlig inspektion av dessa bekräftar att kvittona som fanns i dessa pärmar inte nödvändigtvis är från de år som pärmen säger att det ska vara. I vissa av pärmarna låg kvittona inte efter någon struktur, och i vissa var kvittona indelade efter geografisk placering där konstverket är/har varit deponerat (ex. Svarte bibliotek, ledning och utveckling, Räddningstjänsten och Ystad gymnasium).

Det uppmärksammades att det fanns ett depositionskvitto som hade ett överstruket datum, och ett nytt datum hade skrivits över med bläckpenna. Samma kvitto fanns inskannat digitalt och på inskanningen var det tidigare datumet inte överstruket. Datumen stämde således inte överens med varandra.

En ytterligare iakttagelse är att det i accessionskatalogen fanns konstverk som var inköpta samtidigt men som var inskrivna vid olika tillfällen. Det största mellanrummet som noterades var på 18 år mellan inskrivningstillfällena.

Gällande depositionskvitton och hemtagningskvitton finns det ingen rutin för om ett konstverks kvitton finns endast i fysisk form och/eller inskannat. Därtill finns det inte ett tydligt system för var de inskannade kvittona har sparats.

4.3. Vård av konst

Enligt uppgift har vården av konsten varit eftersatt under en längre period, men det uppges att det har sker en löpande förbättring av arbetet. Det saknas dock dokumentering av vidtagna eller planerade åtgärder gällande vård av konsten.

Det framgår vid intervju att det inte finns någon fastställd budget gällande vård av konsten. När behov av vård uppstår används den budget som finns att tillgå. Det uppges att kostnaden för vård av konst skiljer sig åt från år till år. Det brukar röra sig runt 50 000 - 100 000 tkr per år. Det framgår därutöver av intervju att det inte har gjorts en bedömning av det eftersatta behovet, men det har lyfts att de är medvetna om att det finns en hel del verk i magasinet som är i dåligt skick. Det finns inte heller en plan på att göra en heltäckande behovsanalys eller en underhållsplan. Det finns dock en intention att se över de verk som är viktiga för samlingen och som är i dåligt skick. Det är främst konsten som är deponerad som kan vara utsatt för risk eftersom det inte sker någon uppföljning/kontroll av dem, men att de ses över vid utlåning och inlämning.

I samband med flytten kommer det att ske en översiktlig kontroll av konstens skick. I samband med översynen kommer samtliga verk att registreras i Sofie. Verksamheten har inte en egen konservator utan uppstår ett behov av vård för ett konstverk köps tjänsten in.

4.4. Bedömning

Hanteringen gällande deponerad konst bedöms inte vara ändamålsenlig och det finns stora brister i den praktiska hanteringen. Detta avser i stort hela hanteringen såsom mottagandet av en förfrågan, hur depositionskvitton används, arkiveringen av depositionskvitton och kontrollen av deponerad konst. Vi bedömer dock att den checklista och de mallar som ska användas vid deponerad eller utlånad konst som tillräckliga. Bristerna i hanteringen framgick av stickprovet som visade dels att samtliga konstverk inte var inskrivna i den digitala katalogen Sofie, dels att enbart sju av 15 verk gick att hitta. Av de sju verken som vi kunde hitta var två av dem på fel plats jämfört med depositionskvittot/Sofie. Ett av verken som var deponerade var i så pass dåligt skick att det borde ha lämnats in till museet för vidare hantering.

Vi vill i sammanhanget framhålla att de som mottar konst också har ett ansvar att följa de villkor som är fastställda i avtalet. Stickprovet har visat att det finns brister i mottagarledet, vilket kulturnämnden bör uppmärksamma och därmed uppmana kommunstyrelsen och nämnderna att säkerställa att dessa villkor följs.

Vidare bedömer vi det vara en brist att det saknas ett strukturerat arbetssätt gällande vård av konsten. Till exempel finns det inte någon samlad förteckning eller dokumenterad plan för vilken konst som är i behov av insatser eller en dedikerad budget som ska gå till vård av samlingen. Det finns dock en hantering som bygger på identifierade behov men hanteringen grundas inte på ett strukturerat, riskbaserat och förebyggande arbetssätt. När behov identifieras gör verksamheten en prioritering av vilka åtgärder som ska vidtas med de medel som finns att tillgå. Det kan inte bedömas vara tillräckligt med den hantering som finns. Vi anser att arbetet kan förbättras genom att det dokumenteras för att tydligare visa på vilka prioriteringar som görs och på vilka grunder samt vilket behov som faktiskt finns. På så sätt kan nämnden tydligare ta ställning till om ytterligare medel bör avsättas för ändamålet. I samband med flytten av magasinet ska en översiktlig granskning av konsten göras som kommer att bidra till en översyn av behovet och vilka insatser som framöver behöver genomföras. Detta kan lägga grunden för en kartläggning av det faktiska behovet.

Flytten av magasinet kommer att dels medföra att konstverken i magasinet blir registrerade i Sofie dels att de får en översiktlig besiktning, vilket vi ser som positivt.

Sammantaget bedömer vi att nämnden fortsatt behöver vidta åtgärder för att komma i fas med registrering av kommunens samtliga konstverk och för att komma till rätta med hanteringen av deponerad konst. Nämnden bör tillse att det upprättas en enhetlig struktur som dokumenteras i rutiner för att minimera risken att personalbyten medför att nya strukturer upprättas. Vilket även bör omfatta en struktur för uppföljning och kontroll, förslagsvis inom ramen för intern kontroll, av att deponerad konst är där den uppges vara. En ytterligare åtgärd från nämndens sida bör vara en upplysningskampanj till övriga nämnder och kommunstyrelsen samt till deras anställda om villkoren för att ta emot konst i verksamheterna eller på enskildas arbetsplatser/kontor.

5. Slutsats

Vår sammanfattande bedömning är att kulturnämnden inte säkerställer en tillräcklig och ändamålsenlig hantering av kommunens konst. Vi grundar bedömningen på att spårbarheten av konsten inte är tillräcklig samt att hanteringen av deponeringen av konsten är bristfällig. För att säkerställa att samtliga konstverk är spårbara behövs det tydligare struktur och dokumenterade rutiner som består även vid personalbyten.

Revisionsfråga	Svar
Finns det rutiner för inventering av kommunens konstsamling?	Nej, det finns inga rutiner för inventering av konstsamlingen. Den senaste inventeringen genomfördes 2014-2015.
Genomför kulturnämnden någon intern kontroll eller uppföljning av arbetet?	Delvis, det sker uppföljning. Kontrollerna inom ramen för intern kontroll bidrar inte till att minimera riskerna i det löpande arbetet.
Finns det styrande dokument för inköp av konst?	Ja, det finns policydokument men tillhörande arbetsrutiner behöver ses över och uppdateras.
Finns det rutiner för utlåning av konst?	Ja, det finns rutiner.
Sker det någon kontroll och uppföljning av utlånad konst?	Nej, det sker ingen kontroll och uppföljning under tiden den är deponerad. Däremot sker det en kontroll vid utlåning och inhämtning.
Säkerställer kulturnämnden tillräcklig vård av konsten?	Delvis, det finns inga särskilda rutiner för arbetet eller en fastlagd budget men det sker vård av konsten vid behov. Stickprovet indikerar att det finns brister i insynen av skicket på den deponerade konsten.

Vi rekommenderar kulturnämnden att:

- ▶ säkerställa att rutiner för inventering av konstsamlingen upprättas samt att konstsamlingen blir registrerad i accessionskatalogen och i Sofie,
- ▶ säkerställa att nya arbetsrutiner avseende inköp av konst upprättas,
- ▶ säkerställa att en strukturerad hantering av deponerad konst upprättas,
- ▶ säkerställa att uppföljning och kontroll av deponerad konst genomförs på ett systematiskt sätt, samt
- ▶ uppmana samtliga nämnder och kommunstyrelsen säkerställa att villkoren som avser deponerad konst efterlevs.

Ystad den 17 augusti 2022

Negin Nazari

Viktoria Wedbäck Pizevska

6. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Kulturchef
- ▶ Konstmuseichef
- ▶ Intendent
- ▶ Ordförande kulturnämnden
- ▶ Vice ordförande kulturnämnden
- ▶ 2:e vice ordförande kulturnämnden
- ▶ Ledamot kulturnämnden

Analyserade dokument

- ▶ Checklista vid utlån
- ▶ Internt arbetsdokument angående inköp
- ▶ Intern budget 2022 kulturnämnden
- ▶ Internkontrollplan 2021
- ▶ Internkontrollplan 2022
- ▶ Kulturdatabasen verksamhetsår 2021 - Ystads konstmuseum
- ▶ Mall för depositionskvitto
- ▶ Mall för hemtagningskvitto
- ▶ Policydokument: Riktlinjer gällande inköp och förvärv av konst till Ystads kommuns konstinsamling 2018-2025
- ▶ Rapport inventering av deponerad konst 2014-2015
- ▶ Reglemente kulturnämnden
- ▶ Risk- och väsentlighetsanalys 2022
- ▶ Sammanträdesprotokoll kulturnämnden 2021/2022
- ▶ Uppföljning av intern kontroll 2020
- ▶ Uppföljning av internkontroll 2021
- ▶ Verksamhetsberättelse Ystads konstmuseum 2021
- ▶ Årsredovisning kulturnämnden 2021