

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 

Uppföljning av revisionsrapport

Hantering av konstverk

Karlshamns kommun - Kulturnämnden

2008-06-10

Nils Fredholm

1 Bakgrund

På uppdrag av kommunens revisorer granskade Komrev inom Öhrlings Pricewaterhouse Coopers i april 2005 hanteringen av konstverk i kommunen och de kommunala bolagen.

Granskningen noterade att kommunen sedan lång tid tillbaka registrerat sitt konstinnehav. Det skedde tidigare i form av pärmar med uppgifter om konstverket och dess placering. Till detta fanns svartvita foton av konstverken. En omfattande inventering skedde år 2000 med inläggning av konstverken i en databas. De kommunala bolagen, med undantag av Karlshamnshostäder AB, hade egna register över sina konstverk. Det tidigare målet var att inventera konstverken vart femte år.

Den sammanfattande bedömningen var att det fanns ett behov av att utforma riktlinjer och instruktioner för hanteringen av konstverk i kommunen och de kommunala bolagen. Konstregistret var i stora delar inaktuellt beroende på bristande rapporteringsrutiner och det behövdes mer enhetliga bedömningar av vad som skulle registreras.

Kulturnämnden svarade på revisionsrapporten i december 2005 där den gav i uppdrag till förvaltningens kulturenhet att utforma riktlinjer för hur kommunens register över konst-objekt skulle hanteras med utgångspunkt från revisionsrapportens synpunkter.

Vidare beslutade kulturnämnden att följa upp ärendet under våren 2006. Vid nämndens sammanträde i november 2006 § 56 fastställdes ”riktlinjer och instruktioner för hantering av konstverk i kommunen och de kommunala bolagen fr.o.m. 2007”. Förvaltningschefen fick även i uppdrag att kontakta rektor på Vaggaskolan rörande ”Asplundmöblerna”.

2 Uppföljningens syfte och genomförande

Denna uppföljande granskning bevarar frågorna:

- Har kulturnämnden följt upp hur riktlinjerna tillämpas?
- Hur tillämpas riktlinjerna av styrelsen, nämnderna och bolagen?

Vår granskning skulle enligt projektplanen göras i ett eller två steg. Om kulturnämnden har följt upp riktlinjernas tillämpning skulle resultatet av denna bedömas och vår granskning endast behöva omfatta det första steget.

Kulturnämnden har givit ett uppdrag till förvaltningen att följa upp riktlinjer och instruktioner för hantering av konstverk i kommunen och de kommunala bolagen inom ramen för den årliga interna kontrollen. Rapporteringen av utförd kontroll i december 2007 var dock inte så ingående, varför vi valt att granska även steg två.

Intervjuer har gjorts med kultur- och bibliotekschefen, de två handläggare som arbetar med konstregistret och ett urval kontaktpersoner i kommunen och på bolagen.

Ett urval konstverk har genom stickprov valts ut i konstregistret och kontrollerats vad gäller innehåll och placering.

3 Kommunens riktlinjer och åtgärder

3.1 Riktlinjer

Riktlinjerna säger följande:

”Konstregistret ska, så långt det är möjligt, innehålla följande uppgifter om verket:

- konstnärens namn
- verkets storlek
- beskrivning av verket i fråga om material och utförande
- inköpsår
- inköpspris
- uppgift om konstverkets placering i kommunen
- fotografi av konstverket.

Gallring ska ske av viss konst (reproduktioner, affischer och elevarbeten etc). Inventeringen ska undersöka placeringen av konsten inom kommunens lokaler. Verk som har stort värde eller har ett format som gör dem lätta att flytta bör placeras i lokaler som är bemannade och under uppsikt. Upphängning, placering på podier, fastsättning m.m. kan också öka säkerheten.

På varje kommunal enhet och inom de kommunala bolagen, som har konst ur kommunens samling, ska en ansvarig person utses under våren 2007. Uppgift om denne ska anmälas till kulturenheten. Personen är ansvarig för att förändringar såsom omflyttning av konsten rapporteras till kulturenheten. Rapportering ska också ske om konstverk går sönder, behöver ramas om eller försvinner.

Blankett om förändringar ska finnas tillgänglig på det interna datanätet First Class. Då konsten lämnas ut från kulturenheten ska en blankett fyllas i och skrivas under av den person som hämtar verket. Blankett för återlämning av konst ska också finnas.

Kulturenheten ska regelbundet (minst vartannat år) ha kontakt med de ansvariga på de olika enheterna för avstämning.”

Denna sista punkten har nu förändrats till att det ska ske en rapportering från kontaktpersonen senast den sista februari årligen.

3.2 Åtgärder

Åtgärder för att aktualisera konstregistret i enlighet med riktlinjerna genomfördes genom en inledningsvis projektanställd person som nu tillsvidareanställts på halvtid som kultur-samordnare. Ansvar för konstregistret sker inom ramen för denna tjänst som även arbetar med kommunens olika kulturarrangemang, exempelvis kulturnatten. Registerarbetet har därför utförts då tid funnits tillgänglig.

Kulturnämnden beslutade, som tidigare nämnts, i sin plan för intern kontroll 2007 att följa upp riktlinjerna. En rapport lämnades till nämnden i december 2007 där det angavs att ”rutinerna fungerar bra men kan förbättras”. Som föreslagna åtgärder uppgavs ”Kontinuerlig information till kontaktpersoner via First Class” och ”Blankett, för förändring av konst, tillgänglig på First Class”. Nämnden har även i 2008 års kontrollområden lagt in en uppföljning av hur riktlinjerna tillämpas.

En reducering av antalet registrerade objekt har skett efter den genomförda inventeringen. Nu finns cirka 1 300 objekt jämfört med 1 600 före inventeringen. Konsten är försäkrad. Självrisken är relativt högt satt. Vissa konstnärers verk har visat sig representera betydande värden då motsvarande objekt sålts på auktioner.

Konstverk, som inte hängts upp, finns i förråd i arkiven på biblioteket och i Rådhuset. Det förekommer att personer från förvaltningar då och då hämtar eller lämnar konstverk för utbyte. Vissa konstverk bedöms så pass värdefulla att man kostar på en ny inramning för att höja dess attraktivitet. Ett antal litografier i arkivet betraktas som mindre intressanta och torde även fortsättningsvis förbli ”arkiverade”.

Det sker årliga inköp för 100 – 150 tkr. Det planeras en utställning av den konst som köpts in under åren 2007-2008.

Information har nyligen sänts ut till kommunledning, förvaltningar och kommunala bolag om riktlinjer, kulturenhetens uppgifter och vad förvaltningarna ska göra. De senare ska utse en kontaktperson på varje kommunal enhet och bolag där det finns konst ur kommunens samling. Chef/rektor/enhetschef blir automatiskt kontaktperson om ingen annan person utsetts och meddelats till kulturenheten senast vecka 25 i år. Kontaktpersonernas uppgifter framgår också av skrivelsen.

4 Sammanfattande bedömning

Vid en översiktlig granskning av konstregistret konstateras att det nu innehåller de uppgifter om konstverket m.m. som riktlinjerna anger. För äldre konstverk har inte alltid inköpspris kunnat fastställas, vilket är rimligt med tanke på svårigheterna att få fram uppgiften.

Registreringen av konstverk avseende de kommunala bolagen är inte komplett. För Karlshamnshärad och Karlshamns Energi saknas uppgifter om konstinnehav, med undantag av några konstverk som finns utomhus.

För att konstregistret fortsättningsvis ska vara aktuellt förutsätts enligt reglerna att de utsedda kontaktpersonerna för förvaltningar, bolag och enheter rapporterar ”förändring, placering eller förflyttning” av konstverken. Några sådana rapporter har ännu inte kommit in till kulturenheten. Kontaktpersoner är inte heller genomgående utsedda. Vid våra kontakter med förvaltningar och kommunala bolag där kontaktperson inte meddelats framkom att riktlinjerna inte alltid nått ut. På andra har det däremot fungerat.

Blanketten ”Rapport till Konstdatabasen” var inte heller känd hos kontaktpersonerna. Vi har under hand fått information om att inköp som sker då exempelvis en skola byggs om eller utökats med nya lokaler inte rapporterats tillräckligt snabbt.

Kulturnämndens beslut om riktlinjer kommunicerades inte formellt av nämnden till nämnder och bolag utan endast till kulturenheten. En formell information i ett tidigare skede även till nämnder, förvaltningar och bolag skulle ha underlättat och stärkt den fortsatta hanteringen av denna verksamhet. Den nyligen utsända informationen från kulturenheten bör säkerställa rutinerna i detta avseende.

I granskningen har vi även konstaterat att kultur- respektive gymnasienämnden uppmärksammat säkerhetsfrågor för värdefulla föremål på Vaggaskolan när det gäller Asplundmöblerna och boksamlingen. Den senare har nu katalogiserats och förvaras, enligt uppgift från Vaggaskolan, på ett säkert sätt.

Sammanfattning

Åtgärder har vidtagits av kulturnämnden med anledning av vår granskning. Aktuella riktlinjer och instruktioner finns numera. Vi bedömer också riktlinjerna som tillräckliga och beaktar de synpunkter som framfördes i revisionsrapporten våren 2005. Kulturnämndens information om riktlinjer och instruktioner till förvaltningar och bolag borde dock ha meddelats dem tidigare.

Öhrlings

PRICEWATERHOUSECOOPERS 