

Kultur- och fritidsnämnden

Kommunstyrelsen, för kännedom  
Kommunfullmäktige, för  
kännedom

## Granskning av Kommunens hantering av konst

Azets Revision & Rådgivning har av Nyköpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hanteringen av kommunens konst. Granskningen ingår i revisionsplanen för 2025.

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

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen i allt väsentligt har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av konst.**

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att kommunen i stort har strukturer och rutiner på plats för att hantera konst och konstnärlig utsmyckning. Vi konstaterar i granskningen att det i kommunen finns en upprättad konstpolicy samt en övergripande policy för kulturpolitik. Därtill framkommer att det finns fungerande rutiner för hantering, utlåning och inköp av kommunens konst. Vi noterar dock att det saknas skriftliga interna rutiner på flera områden, vilket riskerar att leda till en sårbarhet.

Vidare baserar vi vår samlade bedömning på platsbesök och stickprovskontroll, som visar på att det finns en ändamålsenlig förteckning av kommunens samlade konst, lösa konstverk samt fasta installation och utomhuskonst, som uppdateras löpande, samt att kontrollerade konstverk finns på angiven plats. Vi noterar dock att det inte finns nedtecknade interna rutiner för hur och när inventering av kommunens konst ska ske. Av protokollsgranskning framgår vidare att nämnden fått information om konstinköp samt beslutat om att äska medel för konst. Vi konstaterar därtill att det inte finns någon fastställd budget för underhåll av konstnärlig utsmyckning.

Vi konstaterar vidare att rutiner för inköp framgår av kommunens styrdokument. Det är däremot inte tydliggjort i kultur- och fritidsnämndens delegationsordning att kommunens konstansvarige har delegation avseende inköp av konst.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kultur- och fritidsnämnden att:

- Tydliggöra i nämndens delegationsordning att konstansvarig har delegation avseende inköp av konst.
- Tillse att det finns fullständiga internt upprättade rutiner och processer för hantering, utlåning, renovering och kassering av kommunens konst. Detta blir särskilt viktigt i och med att kommunens hantering av konst i hög grad hanteras av en tjänsteperson. Fastställande av skriftliga rutiner och processer skulle förenkla och säkra hantering med mera vid behov av ersättare eller överlämning.

Granskningen översänds härmed till kultur- och fritidsnämnden för yttrande **senast 2026-06-30**. Rapporten skickas även till kommunstyrelsen och till kommunfullmäktige för kännedom.


För Nyköpings kommuns revisorer



Göran Silfverling,  
ordförande



Lars Ringdahl

A decorative graphic on the left side of the page consists of a large blue triangle pointing right, followed by a grid of light gray triangles. One triangle in the grid is highlighted in green, and another further to the right is highlighted in blue.

# Granskning av kommunens hantering av konst

**Rapport**

Nyköpings kommun

2025-02-17

Antal sidor

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

---

<b>1</b>	<b>Sammanfattning</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Bakgrund</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Syfte, revisionsfrågor och avgränsning</b>	<b>5</b>
3.1	<i>Avgränsning och ansvarig nämnd</i>	5
<b>4</b>	<b>Revisionskriterier</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Metod</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Resultat av granskningen</b>	<b>7</b>
6.1	<i>Rutiner för hantering och inköp av konst</i>	7
6.1.1	Hantering av kommunens konst	7
6.1.2	Inköp av konst	8
6.1.3	Bedömning	9
6.2	<i>Förteckning av kommunens konst</i>	9
6.2.1	Bedömning	10
6.3	<i>Uppföljning och kontroll av utplacerad konst</i>	11
6.3.1	Bedömning	12
6.4	<i>Förvaring och underhåll</i>	12
6.4.1	Stickprov	13
6.4.2	Bedömning	13
6.5	<i>Rutiner för flyttning, utrangering och avyttring av konst</i>	13
6.5.1	Bedömning	14
<b>7</b>	<b>Samlad bedömning och rekommendationer</b>	<b>15</b>

## 1 SAMMANFATTNING

---

Azets Revision & Rådgivning har av Nyköpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hanteringen av kommunens konst. Granskningen ingår i revisionsplanen för 2025.

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


**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen i allt väsentligt har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av konst.**

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen visat att kommunen i stort har strukturer och rutiner på plats för att hantera konst och konstnärlig utsmyckning. Vi konstaterar i granskningen att det i kommunen finns en upprättad konstpolicy samt en övergripande policy för kulturpolitik. Därtill framkommer att det finns fungerande rutiner för hantering, utlåning och inköp av kommunens konst. Vi noterar dock att det saknas skriftliga interna rutiner på flera områden, vilket riskerar att leda till en sårbarhet.

Vidare baserar vi vår samlade bedömning på platsbesök och stickprovskontroll, som visar på att det finns en ändamålsenlig förteckning av kommunens samlade konst, lösa konstverk samt fasta installation och utomhuskonst, som uppdateras löpande, samt att kontrollerade konstverk finns på angiven plats. Vi noterar dock att det inte finns nedtecknade interna rutiner för hur och när inventering av kommunens konst ska ske. Av protokollsgranskning framgår vidare att nämnden fått information om konstinköp samt beslutat om att äska medel för konst. Vi konstaterar därtill att det inte finns någon fastställd budget för underhåll av konstnärlig utsmyckning.

Vi konstaterar vidare att rutiner för inköp framgår av kommunens styrdokument. Det är däremot inte tydliggjort i kultur- och fritidsnämndens delegationsordning, nr 3.2.1, att kommunens konstansvarige har delegation avseende inköp av konst.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>Nej</span> <span>Endast delvis</span> <span>I allt väsentligt</span> <span>Ja</span> </div> 	
Revisionsfråga	Bedömning
Finns upprättade rutiner, riktlinjer och styrdokument för inköp och hantering av kommunens konst?	I allt väsentligt
Förtecknas konsten på ett ändamålsenligt sätt?	Ja
Sker uppföljning och kontroll av den konst som är utplacerad?	I allt väsentligt
Är förvaring och underhåll ändamålsenligt?	I allt väsentligt
Sker inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?	I allt väsentligt
Finns upprättade rutiner för utlån av konst?	I allt väsentligt
Finns upprättade rutiner för utrantering och avyttring av konst?	Endast delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kultur- och fritidsnämnden att:

- Tydliggöra i nämndens delegationsordning att konstansvarig har delegation avseende inköp av konst.
- Tillse att det finns fullständiga internt upprättade rutiner och processer för hantering, utlåning, renovering och kassering av kommunens konst. Detta blir särskilt viktigt i och med att kommunens hantering av konst i hög grad hanteras av en tjänsteperson. Fastställande av skriftliga rutiner och processer skulle förenkla och säkra hantering med mera vid behov av ersättare eller överlämning.

## 2 BAKGRUND

---

Azets Revision & Rådgivning har av Nyköpings kommuns revisorer fått i uppdrag att granska hanteringen av kommunens konst. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Kommunen är ägare till en stor mängd konst. 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 förtroendevalda revisorer har därför bedömt att det är viktigt att minimera riskerna för förlust av konstverk och att det därför är väsentligt att det finns rutiner som säkerställer detta. I begreppet konst innefattas i detta sammanhang bl a måleri, foto, skulpturer etc.

## 3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

---

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

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns upprättade rutiner, riktlinjer och styrdokument för inköp och hantering av kommunens konst?
- Förtecknas konsten på ett ändamålsenligt sätt?
- Sker uppföljning och kontroll av den konst som är utplacerad?
- Är förvaring och underhåll ändamålsenligt?
- Sker inköp och attest på ett ändamålsenligt sätt?
- Finns upprättade rutiner för utlån av konst?
- Finns upprättade rutiner för utrangering och avyttring av konst?

### 3.1 AVGRÄNSNING OCH ANSVARIG NÄMND

Granskningen omfattar kommunens hantering av konst och konstföremål, såväl utomhus- som inomhuskonst. Granskningen avser kultur- och fritidsnämnden.

## 4 REVISIONSKRITERIER

---

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- 6 kap. 6 § kommunallagen (2017:725), KL
- RKR vägledning nr 23, "Bokföring"
- Reglemente för kultur- och fritidsnämnden
- Budget 2025 med flerårsplan 2026–2027
- Konstpolicy för Nyköpings kommun. Antagen KF 2020-02-11 § 17
- Policy för kulturpolitik. Antagen KF 2025-11-17 § 248

## 5 METOD

---

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av delegationsordning för kultur- och fritidsnämnden, kultur- och fritidsnämndens detaljbudget, överenskommelse om verksamhet 2025 mellan kultur- och fritidsnämnden och division näringsliv, kultur och fritid
- Intervjuer har genomförts med konstansvarig i kommunen, ordförande för kultur- och fritidsnämnden, samt enhetschef inom division Näringsliv, kultur och fritid.
- Stickprov genom okulär verifiering av om konstverk som är registrerade finns där registret anger. Detta genomfördes genom platsbesök i kommunen där kommunens konstregister sågs över. Ur konstregistret gjordes ett urval av konstverk som sedan visuellt besiktigades för att verifiera att registrerade verk finns där registret anger.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjupersoner.

## 6 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

---

### 6.1 RUTINER FÖR HANTERING OCH INKÖP AV KONST

#### 6.1.1 Hantering av kommunens konst

Av målområde kultur och fritid, i Nyköping kommuns budget 2025 med flerårsplan 2026–2027 framgår att:

”Konst och kultur ges en plats i det offentliga rummet för att skapa en attraktiv livsmiljö som ger en känsla av sammanhang och trygghet. Ett Nyköping som tillhandahåller hög tillgänglighet genom attraktiva lokalers och fritidsområdets fysiska beskaffenhet samt med god tillgång till information och ett gott bemötande”.<sup>1</sup>

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för kommunens konstverk enligt nämndens reglemente.<sup>2</sup> Av överenskommelse mellan kultur- och fritidsnämnden och division Näringsliv, kultur och fritid framgår att nämnden gett divisionen i uppdrag att svara för bland annat kommunens konst. I uppdraget ingår att Näringsliv, kultur och fritid ”ansvarar för kommunens konstverksamhet, vilket innebär inköp av depositionskonst och vård av kommunens konstsamling, samt inköp av konst till offentliga platser”.<sup>3</sup>

I november 2025 antogs en reviderad Policy för kulturpolitik, efter att denna aktualitetsprövats.<sup>4</sup> Policyn utgör ett normerande styrdokument och ett övergripande styrdokument för riktlinjer och planer inom området. I Policy för kulturpolitik fastställs bland annat att politiken ska sätta ramar men inte innehåll för konst och kultur, och därmed verka på armlängds avstånd för att konst och kultur ska kunna verka fritt på egna villkor.<sup>5</sup>

Kommunens konstpolicy utgör därtill styrande dokument för hanteringen av konst i kommunen. Policyn ska enligt uppgift i intervju revideras under varje mandatperiod men uppdaterades senast 2020. Enligt uppgift i intervju genomfördes en aktualitetsprövning av konstpolicyn januari 2026. Policyn bedömdes då som fortfarande aktuell för verksamheten att arbeta utifrån, men eventuella mindre behov av justeringar ska ses över och genomföras under 2026. Nämnden bedömde inte att redaktionella korrigeringar för att policyn skulle hänvisa till rätt division behövde beslutas av nämnden utan dessa ska justeras av divisionen.

Hantering, utlåning, återlämning och inventering av kommunens konstföremål hanteras av kommunens konstansvariga. Medarbetare i kommunen kan låna konst till sina kontor samt verksamhetens lokaler. Detta fastställs i kommunens konstpolicy där det framgår att depositionskonst lånas ut till arbetsplatser i kommunen.<sup>6</sup> Representanter från

---

<sup>1</sup> Budget 2025 med flerårsplan 2026–2027. Antagen KF 2024-10-08 §127

<sup>2</sup> Reglemente för kultur- och fritidsnämnden. Antagen KF 2024-11-12 § 158

<sup>3</sup> Överenskommelse om verksamhet 2025 mellan kultur- och fritidsnämnden och näringsliv, kultur och fritid. Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2024-12-11 § 55, sid 9

<sup>4</sup> Kommunstyrelsen protokoll 2025-11-17 § 248

<sup>5</sup> Policy för kulturpolitik. Antagen KF 2025-11-17 § 248

<sup>6</sup> Konstpolicy. Antagen KF 2020-02-11 § 17

verksamheten kan då komma till kommunens konstmagasin och låna ett verk, eller byta ut ett existerande verk i ett kontor eller en lokal. För övriga offentliga utrymmen är det kommunens konstansvarige som ansvarar för placering av konstnärlig utsmyckning i samråd med berörda divisioner.

### 6.1.2 Inköp av konst

Av kultur- och fritidsnämndens delegationsordning framgår att divisionschef (förvaltningschef) för Näringsliv, kultur och fritid har delegation avseende inköp av konst.<sup>7</sup> Av Beslut om vidaredelegation inom ramen för Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning framgår att divisionschef gett vidaredelegation för inköp av konst till Enhetschef Kreativa mötesplatser.<sup>8</sup> Av intervju framkommer att inköp av lösa konstföremål görs av kommunens konstansvarige. Enhetschef för Kreativa mötesplatser ansvarar för att attestera fakturorna vid inköp av konstverk eller konstnärlig gestaltning. Konstansvarige och Enhetschef har samrådsmöte en gång per år med tekniska divisionen och samhällsbyggnad för att informeras om kommande byggprojekt. Utifrån detta föreslår konstansvarige möjliga projekt för konstnärlig utsmyckning. Processen vid inköp av konstnärlig utsmyckning finns beskriven i en intern rutinbeskrivning.<sup>9</sup> Nämnden beslutar om vilka projekt som ska prioriteras.

Näringsliv, kultur och fritid erhöll 140 tkr till konstinköp under 2025, inom ramen för budgetposten Kreativa mötesplatser.<sup>10</sup> Detta innefattar inköp till kommunens konstsamlingar av lösa konstföremål. Därtill avsätts av kommunfullmäktige investeringsmedel till konstnärlig gestaltning om minst en miljon kronor per år. Budgeten finns hos kommunstyrelsen, och nämnden kan i sin tur äska om medel för konstnärlig gestaltning från kommunstyrelsen, enligt kommunens konstpolicy.<sup>11</sup> Konstnärlig gestaltning innefattar bland annat offentliga byggnader och allmänna platser så som gator, torg och parker.

I kommunens strategi för arkitektur fastställs att kommunen och de kommunala bolagen ska agera förebild i utformningen av egna byggnader.<sup>12</sup> I detta ingår att kommunen ska verka för en hög arkitektonisk kvalitet samt för en jämlik och socialt hållbar livsmiljö, samt att kommunen ska ”ge plats för konsten som ett berikande element i det offentliga rummet”.<sup>13</sup> I kommunens konstpolicy fastställs vidare att ”satsningar på konst i offentlig miljö ska göras strategiskt och integrerat med övriga gestaltungsaspekter i byggnads- och anläggningsprojekt”.<sup>14</sup> I konstpolicyen fastställs också ett antal politiska intentioner,

---

<sup>7</sup> Delegationsordning kultur- och fritidsnämnden. Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2025-04-23 § 17

<sup>8</sup> Beslut om vidaredelegation inom ramen för Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning. 2025-12-29. Dnr: KFN25/16

<sup>9</sup> Tjänsteskrivelse: Rutinbeskrivning för inköp av konstnärlig utsmyckning. 2018-05-27, rev 2022-06-16

<sup>10</sup> Kultur- och fritidsnämndens detaljbudget 2025. Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2024-12-11 § 54

<sup>11</sup> Konstpolicy. Antagen KF 2020-02-11 § 17

<sup>12</sup> Strategi för arkitektur. Antagen KS 2024-12-02 § 291

<sup>13</sup> Strategi för arkitektur. Antagen av kommunstyrelsen 2024-12-02 § 291

<sup>14</sup> Konstpolicy. Antagen KF 2020-02-11 § 17

däribland att kommunens konst ska skapa trivsel och gemenskap, bidra till att skapa mötesplatser, samt att det är en bonus om kommunens konst kan användas vid till exempel pedagogiska eller terapeutiska sammanhang.

I kommunens konstpolicy fastställs att inköp och utformning av konst ska spegla tendenser i samtidskonsten, samt att jämställdhet, mångfald och etnicitet ska beaktas vid inköp och investering i konst.<sup>15</sup> I intervju framkommer att kommunen prioriterar att köpa in konst av nu levande, aktiva konstnärer samt att inköpt konst ska spegla samtiden.

### 6.1.3 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns upprättade rutiner, riktlinjer och styrdokument för inköp och hantering av kommunens konst.

Vi konstaterar att det i kommunen finns en upprättad konstpolicy samt en övergripande policy för kulturpolitik. Av intervjuer framgår också att det finns fungerande rutiner för hantering, utlåning och inköp av kommunens konst. Vi noterar dock att flera av dessa rutiner inte finns nedtecknade i interna rutiner. Vi bedömer att det finns en risk för en sårbar organisation där en person ensamt ansvarar för hantering, utlåning, återlämning och inventering av kommunens lösa konstföremål.

Vår bedömning är att inköp och attest **i allt väsentligt** sker på ett ändamålsenligt sätt.

Vi baserar vår bedömning på att det i kommunens styrdokument framgår rutiner för inköp av konst samt konstnärlig gestaltning. Vi noterar dock att det inte är tydliggjort i kultur- och fritidsnämndens delegationsordning, nr 3.2.1, att konstansvarig har delegation avseende inköp av konst.

## 6.2 FÖRTECKNING AV KOMMUNENS KONST

Kommunens konst förtecknas i databasen File Maker Pro. I systemet förtecknas alla kommunens konstverk, både lösa konstverk och fasta installationer utomhus och inomhus, totalt cirka 3000 konstverk. Kommunens konstansvarige ansvarar för att uppdatera förteckningen över kommunens konst löpande. Alla tavlor och verk är kategoriserade med ett inventarienummer och av databasen framgår information om bland annat:

- Konstnär
- Motiv
- Teknik

<sup>15</sup> Konstpolicy. Antagen KF 2020-02-11 § 17

- Mått
- Inramning
- Inköpspris
- Vilken division som ansvarar för verket nu
- Eventuella skador
- Placering inom kommunen (byggnad samt rum)
- Förvärvsomständigheter
- Eventuell övrig information, till exempel om verket ingått i någon utställning, eller när senaste inventeringen av verket genomförts

Kommunens konstansvarige ska meddelas ifall konstverk flyttas inom verksamheten, för att detta ska kunna uppdateras i databasen. I de fall då konst kasseras så har verket kvar en sida i databasen. Den totala förteckningen över drygt 3000 verk i kommunen innefattar därmed även kasserade verk som inte längre finns. Databasen uppges i intervju vara ett gammalt system som utvecklades delvis av en tidigare anställd för att anpassas efter behoven. I intervju uppges att det eventuellt kan komma att behöva uppdateras eller bytas ut framgent.

Utöver den digitala förteckningen finns en fysisk förteckning över kommunens samtliga konstverk. Papperskopiorna uppdateras dock inte löpande vid till exempel förflyttning av konstverk eller inventering.

Konstverk som tidigare inte var uppmärkta har märkts successivt framgård av uppgift vid intervju. Ett exempel som lyfts är ett antal tygkonstverk som märktes i samband med att de skulle rengöras för några år sedan. Idag uppges alla kommunens konstverk vara kategoriserade. Av intervju framkommer dock att det kan hända att märkningen på en tavla eller ett konstverk faller bort med tiden, eller misstas för att tillhöra verksamheten eller vara privatägt, till exempel av en boende på ett äldreboende. Konstverk kan till följd av det försvinna, till exempel vid ombyggnation, och det finns ett antal försvunna konstverk i kommunen. Det uppges i intervju dock inte vara ett omfattande problem, och kommunens konstansvarige sammanställer och efterfrågar försvunna konstverk löpande.

### 6.2.1 Bedömning

Vår bedömning är vidare att konsten förtecknas på ett ändamålsenligt sätt.

Vi baserar vår bedömning på att det i kommunen finns en databas där samtliga konstverk finns förtecknade med information om bland annat var verket befinner sig, när det köptes in, med mera. Vi baserar vidare vår bedömning på att databasen uppdateras löpande av kommunens konstansvarige.

### 6.3 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL AV UTPLACERAD KONST

Kommunens konstansvarige ansvarar för inventering av kommunens konst. Inventeringar sker löpande, både vid verksamhetsbesök och över telefon och mejl. Konstansvarig skickar ut inventeringsblanketter till de olika divisionerna för att inventera var konsten befinner sig och därefter uppdatera i databasen. Enligt den ursprungliga konstpolicy skulle konstinventeringar utföras på arbetsplatserna minst var tredje år. I den nuvarande versionen av konstpolicy finns inte en fastställd tidsfrist för konstinventeringar, men enligt uppgift i intervju sker det löpande. Under 2025 inventerades ungefär hälften av alla kommunens konstverk, uppges i intervju.

Av kommunens konstpolicy framgår att division barn, utbildning, kultur ska redovisa beslut och genomförande av konstnärliga gestaltungsuppdrag fortlöpande, liksom inköp av depositionskonst. Kultur- och fritidsnämnden ska också följa upp genomförda uppdrag samt inköp av konst i årsredovisningen.<sup>16</sup> En omorganisation innebär att det nu är division näringsliv, kultur och fritid som ansvarar för kommunens konsthantering. Konstpolicy ska enligt policyn revideras året efter kommunalval,<sup>17</sup> vilket skulle inneburit att styrdokumentet borde aktualitetsprövats 2023. Dokumentet är senast reviderat 2020, men enligt uppgift i intervju ska policyn ses över och uppdateras under 2026.

Av överenskommelsen om verksamhet 2025 mellan kultur- och fritidsnämnden och division näringsliv, kultur och fritid framgår att särskilda uppdrag som divisionen Näringsliv, kultur och fritid tilldelats av nämnden ska redovisas skriftligt och vid behov muntligt vid nämndens sammanträden. Det framgår av överenskommelsen dock inte att divisionen tilldelats några särskilda uppdrag kopplat till konst. Däremot har divisionen, som beskrivits ovan, tilldelats grunduppdraget att ansvara för kommunens konst. Enligt överenskommelsen kan muntliga uppföljningar ske vid nämndens sammanträden vid behov, av till exempel grunduppdragen. Regelbundna muntliga avstämningar ska därtill ske under året.<sup>18</sup>

Av protokollsgranskning av kultur- och fritidsnämndens protokoll för 2025 framgår att nämnden vid sammanträde 2025-02-12 fått information om årets konstinköp 2024.<sup>19</sup> Vid sammanträde 2025-12-17 äskade divisionen medel för konstinvesteringar 2026 hos nämnden, för vidare äskande i kommunstyrelsen. Kultur- och fritidsnämnden beslutade vid sammanträdet att äska 1 miljon kronor inför 2026 till konstnärlig utsmyckning i orten Vrena.<sup>20</sup> Vid sammanträdet i december beslutar nämnden även om att anslå medel till divisionen för flytt av två existerande konstverk i kommunen.<sup>21</sup>

---

<sup>16</sup> Konstpolicy. Antagen KF 2020-02-11 § 17

<sup>17</sup> Konstpolicy. Antagen KF 2020-02-11 § 17

<sup>18</sup> Överenskommelse om verksamhet 2025 mellan kultur- och fritidsnämnden och näringsliv, kultur och fritid. Antagen kultur- och fritidsnämnden 2024-12-11 § 55

<sup>19</sup> Protokoll kultur- och fritidsnämnden 2025-02-12 § 2

<sup>20</sup> Protokoll kultur- och fritidsnämnden 2025-12-17 § 80

<sup>21</sup> Protokoll kultur- och fritidsnämnden 2025-12-17 § 91

### 6.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att uppföljning och kontroll i **allt väsentligt** sker av den konst som är utplacerad.

Vi baserar vår bedömning på intervjuer och kontroll mot kommunens konstdatabas, där det framgår att det finns dokumenterat när konstverk senast inventerades. Vi baserar vidare vår bedömning på intervjuer där det framgår att kommunens konstverk inventeras löpande av kommunens konstansvarige. Vi noterar dock att det inte finns nedtecknade interna rutiner för hur och när inventering ska ske.

Vi baserar vidare vår bedömning på protokoll där det framgår att nämnden fått information om konstinköp, samt beslutat om att äska medel för konstnärligt gestaltungsuppdrag under 2026.

## 6.4 FÖRVARING OCH UNDERHÅLL

Konst som för tillfället inte hänger utställd i någon av kommunens verksamheter förvaras i ett konstmagasin. Av kommunens cirka 3000 verk förvaras i dagsläget cirka 300 i kommunens konstmagasin. I magasinet hänger tavlor på nätramar i ett kompaktförvaringssystem. Grafiska blad förvaras liggande i ritningsskåp och textilier rullas in i papper. Tavlor som inte varit föremål för utlåning på ett tag, men som kommunen inte vill kassera, kan också ramas ur för att kunna förvaras i arkivskåp och på så vis ta mindre plats, enligt uppgift i intervju. Rutiner för förvaring finns inte fastställda.

Kommunen har en del äldre konst som behöver ramas om innan de ställs ut i någon av kommunens lokaler. Omramningar genomförs i de fall då ett konstverk väljs ut från magasinet för utlåning till en verksamhet. Det sker därmed inför utlåning, när det finns en låntagare. Omramning av lösa konstföremål ska ingå i den årliga budgeten för inköp av lösa konstföremål, 140 tkr 2025 och 170 tkr 2026.

När det gäller renovering och underhåll av konstnärlig utsmyckning finns inte någon fastställd driftsbudget utan förvaltningen äskar medel från nämnden. Kostnader för renovering, reparation och underhåll ska vara utöver den miljon som årligen budgeterats för inköp av konstnärlig utsmyckning. Av intervju framkommer att nämnden och förvaltningen har diskuterat hur underhåll av befintlig konst ska finansieras framgent. Nämnden planerar att fortsätta se över ifall det finns behov av en driftsbudget för underhåll av befintlig konst, snarare än nuvarande process där förvaltningen äskar om medel för renovering och underhåll.

### 6.4.1 Stickprov

Vid platsbesök 2026-01-22 genomfördes stickprov för att kontrollera att utvalda verk fanns tillgängliga i kommunen och befann sig där det angavs i förteckningen. Stickprovet omfattade sex verk varav tre fanns utplacerade i kommunens lokaler och tre i kommunens konstmagasin. Samtliga verk som ingick i stickprovskontrollen fanns på de platser som angavs i kommunens digitala förteckning. Stickprovet redovisas i tabellen nedan.

Inventarie-nummer	Placering	Ansvar	Stickprovskontroll
0029	Utplacerad	Litografi	Fanns på angiven plats
0121	Utplacerad	Muralmålning	Fanns på angiven plats
0220	Magasin	Akvarellmålning	Fanns på angiven plats
0264	Utplacerad	Litografi	Fanns på angiven plats
6379	Magasin	Oljemålning	Fanns på angiven plats
6519	Magasin	Risografi	Fanns på angiven plats

### 6.4.2 Bedömning

Vår bedömning är att förvaring och underhåll i **allt väsentligt** är ändamålsenligt.

Vår bedömning baserar vi på intervjuer samt stickprov, där det framkommer att det finns rutiner för förvaring av konst, samt att kontrollerade konstverk återfinns på angiven plats. Vidare baserar vi vår bedömning på intervjuer där det framkommer att reovering av lösa konstföremål genomförs vid behov inför utlåning. Vi konstaterar dock att det inte finns några skriftliga rutiner för underhåll och reovering av kommunens konst. Vidare noterar vi att det inte finns någon fastställd budget för underhåll av konstnärlig utsmyckning.

## 6.5 RUTINER FÖR FLYTTNING, UTRANGERING OCH AVYTTRING AV KONST

Av kultur- och fritidsnämndens delegationsordning framgår att konstansvarig har rätt att besluta om gallring och/eller destruktions av konstverk som bedöms vara i dåligt skick eller som inte längre är relevanta för kommunens konstsamling. Detta ska antecknas i kommunens konstdatabas.<sup>22</sup> Posten för konstverket i fråga ska finnas kvar i konstdatabasen även efter utrangering framgår av delegationsordningen.

<sup>22</sup> Delegationsordning kultur- och fritidsnämnden. Antagen kultur- och fritidsnämnden 2025-04-23 § 17

Vid utlåning av konst från kommunens konstmagasin till verksamheterna signeras utlåningen på ett lånekvitto av ansvarig chef. Enligt uppgift i intervju sker relativt stor rotation av de utlånade verken, då medarbetare hör av sig och vill byta ut konsten på sina kontor eller i andra lokaler. Vid förändringar i kommunens verksamhet, till exempel om ett äldreboende stängs, återförs också de konstverken till magasinet. Vid flytt av verk inom verksamheterna ska konstansvarig informeras för att konstdatabasen ska kunna hållas uppdaterad. Av kommunens styrdokument avseende konst framgår inga övriga fastställda rutiner för utlåning av konst.

Av uppgift i intervju får vi till oss att avyttring av konst generellt inte sker i kommunen. Det framgår heller inte av kommunens konstpolicy att det finns några fastställda rutiner för avyttring av konst. Däremot händer det att konstverk utrangeras. Det gjordes en gång under 2025 och rörde sig då om en installation på en skolgård. Installationen bedömdes vid en lekplatsbesiktning som en säkerhetsrisk, och eftersom ändringar i konstverk inte får göras utan konstnärens godkännande och konstnären i fråga inte längre lever, beslutades att skulpturen skulle destrueras.<sup>23</sup> Men utrangering har också skett av tavlor som inte har något värde och som legat länge i kommunens magasin utan att intresse funnits för att låna verket. Det är konstansvarig i kommunen som beslutar om utrangering. Enligt uppgift i intervju är det inte särskilt ofta sådana beslut fattas.

### 6.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns upprättade rutiner för utlån av konst.

Vi baserar vår bedömning på att det finns rutiner för hur utlåning av konst ska dokumenteras, samt att förflyttning av verk, efter utlåning från kommunens konstmagasin, rapporteras till konstansvarig. Vi noterar dock att det inte finns några skriftliga rutiner för utlåning av konst.

Vår bedömning är vidare att det **endast delvis** finns upprättade rutiner för utrangering och avyttring av konst.

Vi baserar vår bedömning på att vi inte tagit del av några dokumenterade rutiner för utrangering och avyttring av konst. Vi får i intervjuer dock till oss att det finns rutiner för hur utrangering av konst ska gå till. Avyttring av konst sker enligt uppgift i intervju inte i kommunen.

---

<sup>23</sup> Protokoll kultur- och fritidsnämnden 2025-12-17 § 80

## 7 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

---

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunen har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av konst. Granskningen ingår i revisionsplanen för år 2025.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunen i allt väsentligt har en fungerande intern kontroll avseende hanteringen av konst.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kultur- och fritidsnämnden att:

- Tydliggöra i nämndens delegationsordning att konstansvarig har delegation avseende inköp av konst.
- Tillse att det finns fullständiga internt upprättade rutiner och processer för hantering, utlåning, renovering och kassering av kommunens konst. Detta blir särskilt viktigt i och med att kommunens hantering av konst i hög grad hanteras av en tjänsteperson. Fastställande av skriftliga rutiner och processer skulle förenkla och säkra hantering med mera vid behov av ersättare eller överlämning.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Anders Petersson

*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Tove Berg

*Verksamhetsrevisor*