

VD-kommentar per 2023-08-31

Avser (bolag): Skellefteå Museum AB

Måluppfyllelse mot uppdrag i ägardirektiv och bolagsordning under perioden

(Beskriv hur bolaget arbetat mot uppdrag i ägardirektiv och bolagsordning under perioden.

Redovisa mål i bolagets verksamhetsplan som relaterar till uppdrag i ägardirektiv – ange både verksamhetsmål och finansiella mål. Ange även i vilken utsträckning som målet uppfyllts, samt kommentera eventuella avvikelser.)

Uppdrag i ägardirektiv/bolagsordning	Mål i verksamhetsplan samt indikatorer/resultatmått	Målnivå 2023	Bedömning/prognos om måluppfyllelse: <i>Kommer uppfyllas helt, Kommer uppfyllas delvis, Kommer inte uppfyllas</i>	Kommentar/avvikelser

Om särskild verksamhetsplan och uppföljning av verksamhetsplan per augusti 2023 har upprättats som redogör för efterfrågade uppgifter ovan, kan dessa bifogas som bilagor istället för att fylla i uppgifterna ovan.

SE BIFOGAD VERKSAMHETSPLAN. PLAN KAN KOMMA ATT REVIDERAS NÄR MAGASINFLYTTENS OMFÅNG BLIVIT TYDLIGARE.

Väsentliga händelser

(En kort beskrivning av de viktigaste händelserna hittills under innevarande år samt hur, och i vilken omfattning, dessa händelser påverkat/kommer att påverka verksamhet och ekonomi.)

Viktigt ägarbeslut om magasinflytten som kommer att pågå under kommande år. Omfattningen kan komma att påverka arbetsfördelning hos personalen och kan således påverka ordinarie arbetsuppgifter och verksamhet. Eventuell omorganisering kan bli aktuellt. Oförutsedda utgifter i samband med flytten kan uppkomma. En extern projektledare är tillsatt.

Resultatanalys och finansiella risker

(För att Region Västerbotten ska kunna göra en sammanfattande redovisning av era resultat förutsätts det att ni analyserar resultatutfallet per 31/8. Kommentera de viktigaste faktorerna, ange även belopp, som ni anser vara väsentliga för att förklara ert resultat. Kända avvikelser mot budget ska kommenteras och åtgärdsförslag beskrivas.)

Ekonomisk prognos för innevarande räkenskapsår:

(Lämna en ekonomisk prognos för innevarande räkenskapsår, kommentera avvikelser mot budget och vad dessa beror på)

På intäktsidan ligger Skellefteå Museum lägre än under samma period förgående år. Det har att göra med sparade anslag som periodiserats ut vid samma period förra året. Bolaget beräknas att nyttja 2 miljoner av de sparade anslagen vid årsskiftet.

På kostnadssidan så ligger lönekostnaderna både lägre än förgående år och lägre än budget. Drygt 1 miljon lägre än budget. Det har att göra med att rekryteringar dragit ut på tiden och att bolaget saknat VD större delen av detta år. Sista delen av året beräknas personalkostnaderna öka betydligt då personalstyrkan ökas med fyra nya (vd, två nya tjänster samt en korttidsanställning). Så ingen förändring i prognos mot budget gällande lönekostnaderna. Magasinflytten beräknas ge ökade kostnaderna, de stora delarna kommer att täckas av ökade bidrag men vissa verksamhetsnära kostnader beräknas belasta verksamheten.

Framtiden

(Ge en kort och framåtriktad beskrivning av förändringar/förutsättningar, både positiva och negativa, samt egna satsningar mm som påverkar bolagets framtid på kort och lång sikt.)

Magasinflytten är avgörande och prioriterat område. Övrig verksamhet kan komma att anpassas för att hantera flytten. Den fysiska transporten, själva flytten utgör endast en liten del. Föremålen ska rengöras, fotograferas för att kunna digitaliseras och katalogiseras i databasen Sofie.

I övrigt håller en plan på att tas fram gällande utvecklingen av Forskarrum Nordanå med syfte om bättre nå målgrupp barn och unga.

I övrigt löpande verksamhet.

Checklista för dokument som ska bifogas per augusti 2023:

(Bortse från nedan om handlingarna redan har skickats in)

x	Verksamhetsplan för år 2023 (inklusive finansiella mål)
x	Internkontrollplan för år 2023
	Uppföljning av verksamhetsplan per augusti 2023 (i förekommande fall)
	Uppföljning av internkontrollplan per augusti 2023 (i förekommande fall)

Datum: 2023-08-26

VD:s underskrift:

Carola Fallgren

Tf vd

Interna mellanhavanden, Region Västerbottens koncern

Inlämnande bolag: Skellefteå Museum AB

Berörda bolag/organisationer:

AC-Net Externservice AB
 AC-Net Internservice AB
 ALMI Företagspartner Nord AB
 Länsstrafiken Västerbotten AB
 Norrbotniabanan AB
 Norrlandsoperan AB
 Region Västerbotten
 Skellefteå museum AB
 Skogs- och samemuseet i Lycksele AB
 Bussgods Västerbotten AB
 Västerbottens museum AB
 Västerbottensteatern AB

Notera!

Varje transaktion ska anges på en separat rad och specificeras med t ex projektnamn; t ex Projektbidrag "Berättande" på en rad och Projektbidrag "Agerande" på en annan. Kom ihåg att medel från Region Västerbotten för drift ska anges som "Driftanslag Region Västerbotten", oavsett om medlen ursprungligen kommer via samverkansmodellen eller Region Västerbottens egen budget.
 I de fall utbetalning/reservering ej avser innevarande räkenskapsår, vänligen specificera med årtal.
 Ta ej upp mellanhavanden under 15 tkr.

Motpart	Transaktionen avser	Kostnads-/intäktspost	Fordrings- /skuldpost	Belopp (tkr)
Västerbottens Museum	Kostnad för Sofie (programmet)	Övriga verksamhetskostnader		73
Region Västerbotten	Driftanslag	Driftanslag utbet från Region Västerbotten	692 tkr ligger som skuld post för septem	4 485

Exempel:

Motpart	Transaktionen avser	Kostnads-/intäktspost	Fordrings- /skuldpost	Belopp (tkr)
Region Västerbotten	Medfinansiering i Projekt XXX	Projektbidrag Region Västerbotten		300

Detta betyder att ett av bolagen i koncernen har fått projektbidrag för projekt XXX, som avser medfinansiering i projektet, motsvarande 300 000 kr från Region Västerbotten samt att intäkten ingår i intäktsposten "Projektbidrag Region Västerbotten" i konsolideringsfilen.

Skellefteå Museum AB

Internkontroll- plan 2023

Datum: 2022-12-15

Innehåll

Sammanfattning	3
Riskbedömning.....	4
Internkontrollplan	6

Sammanfattning

Enligt fullmäktiges riktlinjer för intern kontroll (KF 2015-09-15 § 231) ska riskbedömningar göras för att kunna rikta kontroller och uppföljning dit där de bäst behövs.

Målet med den interna kontrollen är att identifiera och förebygga risker som kan hindra att:

- verksamheten är ändamålsenlig och kostnadseffektiv (**Ändamålsenlig verksamhet**)
- den finansiella rapporteringen och information om verksamheten är tillförlitlig (**Rättvisande information**)
- lagar, regelverk, policies och principer efterlevs såväl externa som interna (**Lagar och regler**)

Intern kontroll utgår ifrån följande delar:

1. Kontrollmiljö (vilka processer och strukturer som stödjer den interna kontrollen)
2. Riskbedömning (identifiera interna och externa risker för att inte nå ovanstående mål)
3. Kontrollaktiviteter (kontroller för att upptäcka eventuella fel och motverka risken)
4. Information & kommunikation (information och kommunikation av utfallet av genomförda kontroller)
5. Uppföljning & utvärdering (Kontinuerligt utvärdera och utveckla den interna kontrollen)

Riskbedömning

Identifierade risker inom väsentliga processer har värderats utifrån konsekvens och sannolikhet. Riskvärdet (konsekvens · sannolikhet) har graderats enligt följande: grön (0-2) – låg risk, gul (3-4) – medelhög risk och röd (6, 9) – hög risk.

Vissa risker har valts ut att följas upp i internkontrollplanen medan andra risker har lämnats utan åtgärd. Vissa risker kan även kräva mer direkta åtgärder. För år 2023 kommer internkontrollen att fokuseras på redovisningskontroller, personalkostnader, betalningar, representation samt efterlevnad av attestregler samt besluts- och delegationsordning. Kommunstyrelsen har även fattat beslut om koncernövergripande granskningsområden som för år 2023 är krisberedskap, kompetensförsörjning, bisysslor, IT-säkerhet samt mutor, korruption och efterlevnad av jävsregler.

Internkontrollplanen innehåller de aktiviteter som har bedömts vara tillräckliga för att säkerställa en god intern kontroll. Planen tydliggör hur kontrollerna ska gå till och vem som är ansvarig för dem samt vem som utför kontrollerna. Resultatet av kontrollerna och en utvärdering av internkontrollarbetet ska återrapporteras för beslut i nämnden/bolaget enligt fastställd tidplan.

Riskbedömning

Definitioner:

Mål: Anges vilket mål som kontrollaktiviteterna kopplat till som riskbedömningen ska möta

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Rättvisande information, ekonomi och verksamhet
- Lagar och regler externa och interna

Process/rutin/område: Beskriv vilken process, rutin eller område där en risk har identifierats.

Risk: Beskriv risken som har identifierats som riskerar att mål inte uppnås (ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet, rättvisande information eller lagar och regler).

Konsekvenser: Lämna en beskrivning över vilka konsekvenser som är kopplade till identifierad risk.

Färg används grön (0-2) – låg risk, gul (3-4) – medelhög risk och röd (6, 9) – hög risk

Nr	Mål	Process/rutin/område	Risk	Konsekvenser - beskrivning	Konsekvens 0-3	Sannolikhet 0-3	Riskvärde 0-9	Åtgärd J/N	IK-plan J/N
1	Lagar och regler	Krisberedskap	Risk att bolaget saknar krisberedskap.	Kan leda till ökad risk vid olyckor.	3	1	3	N	J
2	Lagar och regler	Mutor, korruption och efterlevnad av jävsregler.	Risk att bolagets VD, styrelse eller anställda saknar kunskap om, eller följer inte kommunens riktlinjer samt att beslut fattas av person som inte anmält jäv.	Kan leda till att personer som utsätts för eller misstänker att detta förekommer i verksamheten inte har vägledning i hur de skall agera.	3	1	3	N	J
3	Lagar och regler	IT-säkerhet	Risk att styrdokument inte är kända för chefer och anställda samt otillräckligt skydd mot intrång och sabotage.	Kan leda till att styrning av IT-säkerhet ej lever upp till fattade beslut samt att externa parter får tillgång till information.	2	2	4	J	J
4	Ändamålsenlig och kostnadseffektiv	Kompetensförsörjning	Risk att kritiska funktioner försvinner.	Kan leda till att funktioner blir sårbara om medarbetare, som är ensamma på sin position, lämnar bolaget.	2	1	2	N	J
5	Lagar och regler	Bisysslor	Olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning.	Kan leda till förtroendeskadliga och konkurrerande bisysslor.	3	1	3	N	J
6	Lagar och regler	Regler och anvisningar	Risk att någon ny regel eller anvisning inte uppmärksammas eller implementeras.	Kan leda till felaktiga räkenskaper.	2	1	2	N	N

7	Ändamålsenlig och kostnadseffektiv	Försäkringsärenden	Risk för att museets kulturhistoriska byggnader och andra försäkringspliktiga tillgångar saknas adekvat försäkringskydd.	Kan leda till att bolaget belastas med stora kostnader i samband med försäkringsärenden.	3	2	6	N	N
8	Rättvisande information	Redovisningskontroller	Risk för att redovisningen inte är korrekt eller komplett.	Kan leda till felaktiga räkenskaper.	2	1	2	N	J
9	Lagar och regler	Personalkostnader	Risk för att personalens ersättning betalas ut felaktigt.	Förtroendeskada och skattemässiga konsekvenser.	2	1	2	N	J
10	Lagar och regler	Delegation	Risk för brister i efterlevnad i delegationsordning.	Kan leda till att verksamhetsärenden fattas av felaktiga beslutsorgan.	3	1	3	N	J
11	Lagar och regler	Betalningar	Risk för brister i säkerheten kring betalningar.	Kan leda till otillåtna utbetalningar.	3	1	3	J	J
12	Lagar och regler	Efterlevnad attestregler	Risk för att fakturor och verifikat inte attesteras korrekt.	Kan leda till att fakturor och verifikat attesteras av anställda utan någon attesträtt.	2	1	2	N	J
13	Lagar och regler	Representation	Risk för att representationsreglerna inte följs.	Förtroendeskada och skattemässiga konsekvenser.	2	1	2	N	J
14	Ändamålsenlig och kostnadseffektiv	Mål- och resultatstyrning	Risk för att företaget inte styr mot uppsatta mål och resultat.	Kan leda till att bolaget inte styrs i enlighet med ägardirektivet.	2	1	2	N	N

Kommentarer: Risker som har ett högt riskvärde (rödmarkerade och vissa gulmarkerade) och anses prioriterade medför **kontroller ska genomföras som en del av internkontrollplanen vilket markeras med J i rutan för IK-plan**. Om det anses att åtgärder behöver vidtas för **att förbättra process, rutin etc markeras ett J i rutan för åtgärd**. Risker med lägre riskvärde (grönmarkerade och vissa gulmarkerade) lämnas utan åtgärd markeras med N i rutan för åtgärd och N i rutan för IK-plan.

Internkontrollplan

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	1. Ansvarig för process 2. Kontroll utförs av
1	Krisberedskap	Risk att bolaget saknar krisberedskap.	Inventera om bolaget har en aktuell krisberedskapsplan.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
<p>VID UPPFÖLJNING</p> <ul style="list-style-type: none"> Beskrivning om vad som är granskat och resultatet av granskningen Slutsatser och eventuella förbättringsförslag, korrigerande åtgärder, ändrade processer, e.dyl. <p>Beskrivning av utförd granskning:</p> <p>Resultat av utförd granskning:</p> <p>Slutsats av utförd granskning:</p> <p>Rekommenderad åtgärd:</p>					
2	Mutor, korruption och efterlevnad av jävsregler.	Risk att bolagets VD, styrelse eller anställda saknar kunskap om, eller följer inte kommunens riktlinjer samt att beslut fattas av person som inte anmält jäv.	Kontrollera om bolaget känner till och följer kommunens riktlinjer. Samt om organisationen känner till jävsreglerna. Kontrollera hur organisationen har informerats och påmint.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
3	IT-säkerhet	Risk att styrdokument inte är kända för chefer och anställda samt otillräckligt skydd mot intrång och sabotage.	Kontrollera om bolagets IT-säkerhet är tillfredsställande och om styrdokument	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef

			har kommunicerats i organisationen.		

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	1. Ansvarig för process 2. Kontroll utförs av
4	Kompetensförsörjning	Risk att kritiska funktioner försvinner.	Inventera om bolaget har rutinbeskrivningar.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
5	Bisysslor	Olämpliga bisysslor hos personer i ledande/beslutande ställning.	Inventeras centralt för hela kommun-koncernen med hjälp av registeranalys.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
8	Redovisningskontroller	Risk för att redovisningen inte är korrekt eller komplett.	Stickprovskontroll av en period i redovisningen, med avseende på relevans, riktighet, attest och kontering.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	1. Ansvarig för process 2. Kontroll utförs av
9	Personalkostnader	Risk för att personalens ersättning betalas ut felaktigt.	Stickprovskontroll av en periods personalkostnader är korrekta utifrån aktuella underlag.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
10	Delegation	Risk för brister i efterlevnad i delegationsordning.	Kontroll att verksamhetsärenden av större vikt har beslutats enligt delegationsordningen.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
11	Betalningar	Risk för brister i säkerheten kring betalningar.	Kontroll av eventuellt förekommande manuella utbetalningar under året samt att bolaget har upprättat dubbeltest avseende denna hantering.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef

Nr	Process/rutin	Risk	Kontrollaktivitet	Frekvens/tidpunkt	1. Ansvarig för process 2. Kontroll utförs av
12	Efterlevnad attestregler	Risk för att fakturor och verifikat inte attesteras korrekt.	Stickprovskontroll av en periods inköp/leverantörsfakturor med avseende på korrekta sakkontroller och behöriga attester.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef
13	Representation	Risk för att representationsreglerna inte följs.	Stickprovsgranska representationskostnaderna med avseende på korrekt hantering.	En ggr år/höst.	1. VD 2. Ekonomichef

Kommentarer:

www.skelleftea.se

Belopp i hela tkrÄgd andel i dotterföretag % **40**

Region Västerbotten

Fyll i de gråmarkerade fälten

Avser **2023-08-31****KONCERN
RESULTATRÄKNING**

Verksamhetens intäkter, varav	16 919
- anslag utbet från staten, t ex SKL, KUR	1 892
- projektbidrag från staten, t ex 1:1-medel, TVV	0
- anslag landsting	0
- projektbidrag landsting	0
- driftanslag utbet från Region Västerbotten (inkl statsbid)	4 485
- projektbidrag från Region Västerbotten (ej 1:1-medel)	0
- anslag från kommunerna	8 291
- projektbidrag från kommunerna	0
- övriga projektbidrag	419
- övriga bidrag	285
- övriga intäkter	1 547
- jämförelsestörande intäkter	0

Varav:

Verksamhetens kostnader (-), varav	-16 080
- löner och ersättningar	-6 227
- sociala avgifter	-1 957
- pensionskostnader	-335
- trafikeringskostnader	0
- ägaranslag	0
- externa bidrag	0
- främmande tjänster	-1 112
- övriga verksamhetskostnader	-6 449
- jämförelsestörande kostnader	0

Varav (större poster):**Varav (större poster):** IT-tjänster 454 tkr,196 tkr styrelsearvoden**Varav (större poster):** Utställningskostnader 470 tkr, hyror 2 754 tkr, förbrukningsinventarier 385 tkr, personalrekrytering 204 tkr**Varav:**Avskrivningar **-466****Verksamhetens nettok.** **373**

Finansiella intäkter	0
Finansiella kostnader	-2
Resultat före extraordinära poster	371

Varav:**Varav:**

Bokslutsdisp	0
Extraordinära intäkter	0
Extraordinära kostnader	0
Aktieägartillskott	0
Skattekostnader	0
Latent skatt	0

Periodens resultat **371**

Underlag för not om eget kapital	
Obeskatt reserv vid årets ingång	2 993
Obeskatt reserv vid periodens utgång	2 993
Förändr av obeskatt reserv	0

**KONCERN-
BALANSRÄKNING****TILLGÅNGAR**

Anläggningstillgångar	
Immateriella anläggningstillgångar	
Goodwill	0
Övriga immateriella tillgångar	125
Summa immateriella anlägg.n.tillg.	125

Materiella anläggningstillgångar	
Mark, byggnader o tekn.anl.tillg	0
Maskiner och inventarier	8 548
Övriga materiella anl.tillg.	0
Summa materiella anlägg.n.tillg.	8 548
Extrakontroll summa Mat AT	

Finansiella anläggningstillgångar	
Värdepapper, andelar, m.m.	59
Obligationer	0
Långfristiga fordringar	0
Summa finansiella anl.tillg.	59
Extra kontroll summa Fin AT	

Summa anläggningstillgångar **8 732**

Omsättningstillgångar	
Förråd/lager	33
Kundfordringar	193
Interimsfordringar	77
Övriga fordringar	38
Kortfristiga placeringar	0
Kassa och bank	9 990
Summa omsätt.n.tillgångar	10 331

SUMMA TILLGÅNGAR **19 063****EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR
OCH SKULDER**

Eget kapital	
Ingående eget kapital	1 049
Resu.utjämningsreserv	0
Utdelning	0
Direktboken mot eget kap	0
Periodens resultat	371
Nyemission	0
Summa eget kapital	1 420

Obeskattad reserv (Andelen eget kapital) **2 335**

Avsättningar	
Pensionsskuld	0
Negativ goodwill	0
Avsättning - skattedel av obeskattad reserv.	658
Övriga avsättningar	0
Summa avsättningar	658

Varav:**Skulder**

Långfristiga skulder	
Långfristiga skulder	0
Summa långfrist. skulder	0

Kortfristiga skulder	
Leverantörsskulder	393
Interimsskulder	13 576
Övriga kortfristiga skulder	681
Summa kortfrist skulder	14 650

Summa skulder **14 650****SUMMA EK, AVS. OCH SK** **19 063****Differens (T - SE)** **0****KASSAFLÖDESANALYS
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN**

Periodens resultat	371
Justering ej kassapåverkande poster	466
Medel från löpande verksamhet	837

Belopp i hela tkrÄgd andel i dotterföretag % **40**

Fyll i de gråmarkerade fälten

före förändring av rörelsekaptial	
Justering för rörelsekapitalets förändring	
Ökn(-)/minskn(+) förråd	0
Ökn(-)/minskn(+) kortfristiga fordringar	3 411
Ökn(+)/minskn(-) kortfristiga skulder	2 161
Skattekostnad	0
Verksamhetsnetto	6 409

INVESTERINGAR

Inköp av materiella tillgångar (-)	0
Avyttrade materiella tillgångar (+)	400
Inköp av immateriella tillgångar (-)	0
Avyttrade immateriella tillgångar (+)	0
Inköp av finansiella tillgångar (-)	0
Avyttrade finansiella tillgångar (+)	0
Investeringsnetto	400

Specificera inköpt under året:

Specificera sålt under året:

Specificera inköpt under året:

Specificera sålt under året:

Specificera inköpt under året:

Specificera sålt under året:

FINANSIERING

Utlåning/ökning långfristiga fordringar (-)	0
Återbetald utlåning (+)	0
Långfristig upplåning (+)	0
Amortering (-)	0
Utdelning (-)	0
Övrig finansiering	0
Finansieringsnetto	0

Periodens kassaflöde

Likvida medel vid årets början	3 181
Kassaflöde under perioden	6 809
Likvida medel vid periodens slut	9 990
Kontroll av likvida medel	9 990
Differens	0

Justering ej kassapåverkande poster

Ökn/minskn avsättningar	0
Upplösning negativ goodwill	0
Övrigt	0
Utdelning dotterbolag	0
Avskrivningar	466
Förändring obeskattade reserver	0
Summa ej kassapåverkande poster	466

KONCERN**UPPGIFTER***Förvaltningsberättelse*

Antal anställda kvinnor	16,0
Antal anställda män	7,0
	23,0

Omräknat till heltider, kvinnor	16,0
Omräknat till heltider, män	7,0
	23,0

Lön VD/styrelse	448
Lön övriga	6 770
	7 218

Namn på VD	Carola Fallgren, Mikke Ejrevi fr o 1:a okt
Namn på styrelseordförande	Roger Marklund

Ställda panter

Fastighetsinteckningar	0
Företagsinteckningar	0
Övrigt	0
	0

Varav:

<i>Ansvarsförbindelse</i>	
Pensionsförpliktelser	0
Borgensåtaganden	0
Övrigt	0
	0

Varav:

<i>Anskaffningsvärden</i>	
Maskiner och inventarier	13 212
Mark, byggnader och tekn. anl.tillg.	153
Övrigt	142
	13 507

<i>Akkumulerade avskrivningar</i>	
Maskiner och inventarier	4 663
Mark, byggnader och tekn. anl.tillg.	153
Övrigt	17
	4 833

Checkräkningslimit	0
--------------------	---

Verksamhetsplan år 2023 Skellefteå museum

Dokument antaget i ledningsgruppen: 2022-11-26

Dokumentet behandlat APT: 2022-10-05 och 2022-11-30

Dokumentet presenterat museets styrelse: 2022-12-15

Inledning

Inför 2021 implementerade museet en arbetsprocess och metod i syfte att försöka tydliggöra hur museet arbetar utifrån sina ägardirektiv. Händelsekedjan ser ut enligt följande:

Ägardirektiv och vision > omvärldsanalys > Övergripande mål > avdelningarnas mål > individuella mål

Samma metod har implementerats i arbetet med 2023 års verksamhetsplan.

Nytt för år 2023 att vid sidan av verksamhetsplan 2023 har ett strategiskt måldokument tagits fram för åren 2024 – 2027.

Arbetet i praktiken

Omvärldsanalys gjordes av samtliga medarbetare på Apt 7 september.

Ledningsgruppen har arbetat med ägardirektiven/visionen och med den omvärldsanalys som gjordes på Apt som grund under en heldag 14e september.

Ledningsgruppen har tagit fram ett mer konkretiserat förslag med övergripande mål som presenterats och diskuterats på Apt 5 oktober.

När de övergripande målen fastslagits har avdelningarnas mål formulerats.

Därefter har varje avdelningschef tillsammans med respektive medarbetare arbetat fram individuella mål.

Ett slutgiltigt förslag till verksamhetsplan presenterades på Apt 30e december och för styrelsen 15e december.

Uppföljning

I enlighet med ägares och styrelsens rapportmallar.

Verksamhetsplanen presenterar de övergripande målen och avdelningarnas mål, d.v.s. de mål som följs upp av ägare och styrelse. De individuella målen följs upp på medarbetarsamtal och lönesamtal.

Skellefteå museums ägardirektiv

- (1) Skellefteå museum AB har ett regionalt ansvar för den museala verksamheten och kulturmiljövården genom att samla, utforska, bevara, synliggöra och förmedla kulturarv rörande i huvudsak den norra delen av Västerbottens län; Skellefteå, Norsjö och Malå kommuner.
- (2) Skellefteå museum AB har ett övergripande regionalt ansvar för industri- och teknikhistoria efter år 1900.

- (3) Skellefteå museum AB ska i form av Museum Anna Nordlander vara en regional mötesplats för samtidskonst och genusfrågor. MAN ska verka nationellt och internationellt.
- (4) Skellefteå museum AB ska verka för att en bred allmänhet kan ta del av regionens kulturarv i syfte att främja kunskap, kulturupplevelser och fri åsiktsbildning. Verksamheten ska knyta samman historia, nutid och framtid.
- (5) Skellefteå museum ABs verksamhet ska kännetecknas av kvalitet, mångfald, jämställdhet, attraktionskraft och tillgänglighet.
- (6) Skellefteå museum AB ska utifrån ett barnperspektiv utveckla verksamheten för barn och unga
- (7) Skellefteå museum AB ska utveckla, förnya och tillgängliggöra arbetet med samtidskonst och genusfrågor.
- (8) Skellefteå museum AB ska främja ett levande kulturarv som bevaras, används och utvecklas
- (9) Skellefteå museum AB ska utveckla museet som besöksmål och mötesplats
- (10) Skellefteå museum AB ska bidra till forskning och kunskapsupbyggnad inom museets verksamhetsområden

Vision (ej ägardirektiv)

- (11) Genom historia och samtidskonst skall vi vara en ledande kraft i samhällsutvecklingen - ett museum för alla.

Prioriterade områden i sammanfattning (ledningsgrupp omvärldsanalys 20220914)

- Nå ut – relevant erbjudande
- Nordanås utveckling
- Digital transformation
- Agenda 2030
- Magasin/samlingarna
- Kunskap – Forskning, fortbildning, kunskapsförstärkning

Verksamhetsplan Skellefteå museum 2023

Ägardirektiv	Mål nummer	Övergripande mål	Konkreta och kvantifierbara mål
1 - 11	1 A	Nå ut Relevant innehåll och erbjudande av museets utåtriktade verksamheter. Under 2023 prioriteras programgruppen.	200 programaktiviteter (inklusive pedagogiska träffar) varav 75 ska vara öppna

		Alla antikvarier ska delta i programverksamhet som kan vara digital eller analog. Under 2023 ska museet prioritera att skapa en samordnande funktion i programgruppen.	programpunkter som vänder sig till allmänhet. Programkoordinerande funktion prioriteras.
	B	Norsjö och Malå	1 programpunkt per kommun 10 inspel sociala medier
1	C	3. Prisman	Ska vara färdigbyggd och första utställning ska ske i Malå
3, 7 och 11	D	4. Regionala konstplattformen	Utveckling 2023
3 och 7	E	5. Dagens grej	Alla antikvarier deltar i P4
1	F	6. Västerbotten förr & nu	Musam, Kmv och Man deltar
	2	Nordanå	
9 och 10	A	1. Nytt Forskarrum / besöksupplevelse	Övergripande projektplan klar hösten 2023 och bidrag ska sökas.
1 och 8	B	2. Hålla hus-utställning	Klart maj 2023
9	C	3. Verka för ett levande kafé	Bistå Kulturenheten i stöd i upphandlingsprocess så att kaféet också gynnar museet och vice versa.
1 och 8	D	4. Fortsätta vårdplan byggnader Nordanå	Stolpboden, byta tak

9 och 10	E	5. Utveckla Forskarrum Nordanå	Alla antikvarier utbildas för bemanning
3 och 8	3 A	Sara kulturhus 1. En större utställning i utställningshallen	Klar juni (juni – okt perioden)
3, 6, 8	B	2. Fortsatt pedagogisk verksamhet och verkstad	Mål 15 pedagogik- och programaktiviteter
1-11	C	3. Prioritera förvaltningsöverskridande programaktiviteter (tex barnkulturdagarna)	
4, 5	4 A	Digital transformation 1. Interregional utbildning för ledningsgrupp i digital transformation (HT 2022)	Implementering i verksamheten 2023; ledningsgruppen tar fram konkret handlingsplan.
8	B	2. Ökat fokus på museets bildsamling	En särskild antikvarie anställs (i enlighet med omorganiseringsbeslut) som kan fortsätta digitiseringen
4, 5	5 A	Agenda 2030 1. Kartlägga vad vi redan gör	Ta fram en konkret lista, nulägesanalys
4, 5, 7 och 11	B	2. Skapa en metodik/riktlinjevägledning för hela museet utifrån Agenda 2030 m.fl särskilda perspektiv och museets vision	En arbetsgrupp tillsätts som tar fram en handlingsplan som också inkluderar en systematik samt referensgrupper.
	6	Magasin, samlingar och insamling	

8	A	1. Ha beredskap för eventuell magasinshytt	På ett APT medvetandegöra konsekvenser och möjligheter för hela organisationen.
4, 5, 7, 8	B	2. Samlingsförvaltning och insamling; arkeologi, arkiv, bilder och föremål	Skapa en gemensam arbetsgrupp som tillsammans kan hjälpa varandra, lösa gemensamma problem och nya metoder för insamling.
4, 5 och 11	A	Kompetenshöjning 1. Agenda 2030	Implementera handlingsplan
4, 5 och 11	B	2. Digital transformation	Implementera handlingsplan
10	C	3. Forskning	Varje antikvarisk medarbetare får avsätta 5% arbetstid för gemensamt forskningsprojekt. Arbetet ska på något sätt kunna publikt tillgängliggöras. Avd chefer MAN, MUSAM och KVM beslutar tillsammans. Prioriterat områden 2023 – 2024: Tre fokusområden.
4, 5, 7, 11	A	Särskilda perspektiv (ägardirektiv) och nya metoder 1. Fokusera på max tre forskningsområden och arbeta museiövergripande	Tre fokusområden.
4, 5, 7, 11	B		En arbetsgrupp tillsätts som tar fram en handlingsplan som

		2. Skapa en metodik/riktlinjevägledning för hela museet utifrån Agenda 2030 m.fl särskilda perspektiv och museets vision	också inkluderar en systematik samt referensgrupper.
2	9	Regional teknik- och industrihistoria efter år 1900	Inventering och dokumentation av industrimiljöer, lämningar och processer. Deltagande i projektet Bothnia Business Heritage.
1	10	Kulturmiljövård / uppdragsverksamhet	Fortsätta löpande arbete och ha en viljeinriktning att växa med ökade antal uppdrag.

Avdelningen Musams mål 2023

Mål nummer		Musams mål <i>Utifrån övergripande mål</i>	Musams mål <i>Övrigt</i>
1-11	Nå ut A: Programverksamhet	Införa konceptet Söndag på museet	
		Utveckla digital programverksamhet	
		Fortsätta att utveckla fysiska och digitala skolprogram	
		Visa föremål genom utställningar	
		Samarbeta med KVM och MAN i utställningar och programverksamhet	
1-11	Nå ut B: Norsjö och Malå	Fortsätta med Alla tiders Malå och Norsjö genom arbetsgrupperna alternativt åka ut i anslutning till befintliga evenemang på respektive ort.	
		Ge underlag till inlägg i sociala medier, ex. 60 bilder under 60-talsveckan i Malå.	
		Erbjuda skolprogram, både digitalt och fysiskt	

1	Nå ut C: Prisman	Bygga klart Prisman utifrån färdig stomme	
3 och 7	Nå ut E: Dagens grej	Fortsatt arbete med Dagens grej	
1	Nå ut F: Västerbotten förr och nu	Bidra med en artikel i Västerbotten förr och nu	
9 och 10	Nordanå A: Nytt forskarrum/besöksupplevelse	Fortsätta arbetet i projektgruppen för nya forskarrum	
1 och 8	Nordanå B: Hålla hus-utställning	Utföra byggen i utställningen	
		Tillhandahålla föremål	
9	Nordanå C: Verka för ett levande kafé	Bidra med ett koncept till nytt kafé	
9 och 10	Nordanå E: Utveckla Forskarrum Nordanå	Bemanna forskarrum	
			Analysera arbetsmiljön i verkstaden och vidta åtgärder för att förbättra den. T.ex. se över avtalet med Exploratoriet.
3 och 8	Sara kulturhus A: En större utställning i utställningshallen	Bygga MAN:s utställning	
		Tillhandahålla föremål	
3, 6 och 8	Sara kulturhus B: Fortsatt pedagogisk verksamhet och verkstad	Genomföra barnkulturdag	
1-11	Sara kulturhus C: Prioritera förvaltningsöverskridande programaktiviteter	Samarbeta med MAN i utställningar och programverksamhet	

		Genomföra i barnkulturdag	
4 och 5	Digital transformation A: Interregional utbildning för ledningsgrupp	Utveckla avdelningens verksamhet utifrån handlingsplan	Fortsätta utveckla Sofie, t.ex. göra samlingar
			Utveckla digital pedagogik
8	Digital transformation B: Ökat fokus på museets bildsamling	Fortsätta digitiseringen av museets bildsamling	
4 och 5	Agenda 2030 A: Kartlägga det vi redan gör	Kartlägga läget i Musams olika verksamheter	
4, 5, 7 och 11	Agenda 2030 B: Skapa en metodik/riktlinje/vägledning för hela museet	Medverka till att ta fram en handlingsplan	
8	Magasin, samlingar och insamling A: Ha beredskap för eventuell magasinsflytt	Skapa underlag till APT inför medvetandegörande om magasinsflytt	
4, 5, 7 och 8	Magasin, samlingar och insamling B: Samlingsförvaltning och insamling: arkeologi, arkiv, bilder och föremål	Skapa underlag till APT inför medvetandegörande om samlingsförvaltning	
		Delta i arbetsgrupp för insamling	
		Fortsätta arbetet med insamling	
4, 5 och 11	Kompetenshöjning A: Agenda 2030	Arbeta utifrån handlingsplanen	
4, 5 och 11	Kompetenshöjning B: Digital transformation	Arbeta utifrån handlingsplanen	
10	Kompetenshöjning C: Forskning	Samarbeta med övriga avdelningar i forskningsprojekt	

4, 5, 7 och 11	Särskilda perspektiv A: Fokusera på max tre forskningsområden och arbeta museiövergripande	Samarbeta med övriga avdelningar i forskningsprojekt	
4, 5, 7 och 11	Särskilda perspektiv B: Skapa en metod/riktlinje/vägledning för hela museet utifrån agenda 2030 m. fl särskilda perspektiv och museets vision	Medverka till att ta fram en handlingsplan utifrån Agenda 2030	
2	Regional teknik- och industrihistoria efter år 1900	Delta i projektet Bothnia Business Heritage i den mån det är möjligt	

Kulturmiljöavdelningens mål 2023

Mål nummer	KMV:s mål	KMV:s mål
	<i>Utifrån övergripande mål</i>	<i>Övrigt</i>
1A	Alla antikvarier deltar i programverksamhet.	Två föredrag/guidningar utförs per person och år, exv under Söndag på museet, Arkeologidagen, Kulturarvsdagen, Lokalhistoriska dagar, Fönsterrenoveringens dag, Berättarvandringarna osv. Även visning/fältbesök med studenter.
1B	Norsjö & Malå	Arkeologidagen fokuseras i första hand på Norsjö och/eller Malå.

1E	Dagens grej	Alla deltar med ett inlägg per termin.
1F	Västerbotten förr & nu	Avdelningen bidrar med 2-3 artiklar per år. Tema 2023 är Barn & Unga. Avdelningschefen avsätter 12% av sin tid till möten med redaktionsgruppen samt redigering av artiklar.
2B	Hålla Hus-utställningen	Invigning av ny utställning i kombination med seminarium/20-årsjubileum i maj 2023.
2D	Vårdplan Nordanå	Uppdatering av vårdplanen påbörjas under 2023 och ska även innefatta repslageriet, sågen och skötboden.
2E	Forskarrum	Samtliga antikvarier bemannar. Jessica utbildas för bemanning.
4	Digital transformation	Upprätta en plan för digitisering av arkeologisamlingarna. Digitisering av arkeologisamlingarna i samband med uppordning av dessa. Ordna upp KMV:s bilddatabas i samarbete med MUSAM.
5	Agenda 2030	Lyfta arbetet med Hålla Hus nya utställning i sociala medier ur ett hållbarhetsperspektiv i samarbete med Komm.

6B	Samlingsförvaltning arkeologi	<p>Arkeologer och byggnadsantikvarier deltar i arbetsgrupp för samlingarna.</p> <p>Upprätta plan för uppordning av de arkeologiska samlingarna.</p> <p>Upprätta en samlingsförvaltningsplan för de arkeologiska samlingarna.</p> <p>Utse ansvarig för de arkeologiska samlingarna.</p> <p>Påbörja katalogisering och digitisering av de arkeologiska samlingarna.</p>
7C	Forskning	<p>Söka medel från länsstyrelsen för att starta ett flerårigt projekt rörande medeltida bebyggelse i Västerbotten i spåren av Norrbotniabanan.</p> <p>Delta i projekt med MUSAM och MAN.</p> <p>Delta i Interreg-projektet Bothnia Business Heritage.</p> <p>Fortsätta med vårt påbörjade projekt Mellan is och hav.</p>
8A	Forskning	<p>Söka medel från länsstyrelsen för att starta ett flerårigt projekt rörande medeltida bebyggelse i Västerbotten i spåren av Norrbotniabanan.</p> <p>Delta i projekt med MUSAM och MAN.</p> <p>Delta i Interreg-projektet Bothnia Business Heritage.</p> <p>Fortsätta med vårt påbörjade projekt Mellan is och hav.</p>
8B	Arbetsgrupp	<p>Ingå och samverka.</p>

9	Industri och teknikhistoria	Delta i Interregprojektet Bothnia business heritage. Inventera och dokumentera inom ämnesområdet.
10	Kulturmiljövårds- och uppdragsverksamhet	För att möta upp den ökade efterfrågan anställa två extra arkeologer och en extra byggnadsantikvarie under fältsäsong 2023 vilka finansieras genom uppdragsverksamheten.

Museum Anna Nordlanders mål 2023

Mål nummer	MAN:s mål	MAN:s mål
	<i>Utifrån övergripande mål</i>	<i>Övrigt</i>
1.	<p>Nå ut</p> <p>Tillsammans med Skellefteå museum prioriterar MAN att skapa en samordnande funktion i programgruppen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prisman 2. Regionala konstplattformen 	<ol style="list-style-type: none"> a) Upphandlingen inför bygget av Prisman klar och bygget påbörjas. Ytterligare medel för programverksamhet söks från Regionen b) V-art är tillgänglig för alla. Tjänsten att uppdatera aktiviteter är löst

		<p>c) MAN är en del av IASPIS som under 2023 bjuder in två konstnärer till ett residens i Västerbotten.</p>
2.	<p>Sara kulturhus</p> <p>1. En större utställning i utställningshallen</p> <p>2. Fortsatt pedagogisk verksamhet och verkstad</p> <p>3. Prioritera förvaltningsöverskridande programaktiviteter</p>	<p>a) Vernissage 17 juni, Utställningen stänger 22 september</p> <p>b) 15 pedagogiska och programverksamheter genomförda</p> <p>c) MAN är aktiv i programgruppen och deltar i Berättarfestivalen, Barnkulturdagarna, UNG 23, feministisk vecka och PRIDE</p>
3.	<p>Digital transformation</p> <p>1. Interregional utbildning för ledningsgrupp i digital transformation (HT 2022)</p> <p>2. Ökat fokus på museets bildsamling</p>	<p>a) Digitalisering av samlingen undersöks</p>

4.	<p>Agenda 2030</p> <p>1. Kartlägga vad vi redan gör</p> <p>2. Skapa en metodik/riktlinjevägledning för hela museet utifrån Agenda 2030 m.fl särskilda perspektiv och museets vision</p>	<p>a) Översikt av verksamheten</p> <p>b) Skapar en arbetsgrupp för upprättandet av en materialbank för kulturverksamheter i norrlänen.</p>
5.	<p>Magasin, samlingar och insamling</p> <p>1. Ha beredskap för eventuell magasinsflytt</p> <p>2. Samlingsförvaltning och insamling; arkeologi, arkiv, bilder och föremål</p>	<p>c) Kartläggning av samlingens status och behov</p> <p>d) Samlingspolicy upprättas</p>
6.	<p>Kompetenshöjning</p> <p>1. Agenda 2030</p> <p>2. Digital transformation</p> <p>3. Forskning</p>	<p>a) Vi går kurs och läser på om målen för hållbar utveckling</p> <p>b) MAN har fortlöpande samarbete med akademiker med fokus på genusfrågor och samtidskonst</p>
	Övrigt MAN	<ul style="list-style-type: none"> - Utveckla materialbank för norrlänen - Omvärldsanalys konstverksamheter m feministisk inriktning

		<ul style="list-style-type: none"> - Upprätta ett första residens för konstnär - Undersöka möjlighet till ytterligare utställning i annan lokal
--	--	---

Kommunikationsavdelningens mål 2023

Mål nummer	KOM:s mål	KOM:s mål
	<i>Utifrån övergripande mål</i>	<i>Övrigt</i>
1-11	<p>Nå ut</p> <p>Norsjö och Malå</p> <p>Prisman</p> <p>Dagens grej</p>	<p>200 programaktiviteter (inklusive pedagogiska träffar) varav 75 ska vara öppna programpunkter som vänder sig till allmänhet.</p> <p>Marknadsföring av verksamhet o program 1 programpunkt per kommun 10 inspel sociala medier</p> <p>Marknadsföring av kommande utställning</p> <p>SoMe</p>
	<p>Nordanå</p> <p>Hålla Hus utställningen</p>	<p>Klart maj 2023. Marknadsföring</p>

	<p>Sara kulturhus</p> <p>1. En större utställning i utställningshallen</p> <p>2. Fortsatt pedagogisk verksamhet och verkstad</p>	<p>Klar juni (juni – okt perioden) Marknadsföring</p> <p>MÅL 100 pedagogik och programaktiviteter Marknadsföring</p>
	<p>Digital transformation</p> <p>1. Interregional utbildning för ledningsgrupp i digital transformation (HT 2022)</p>	<p>Implementering i verksamheten 2023; ledningsgruppen tar fram konkret handlingsplan.</p>
	<p>Agenda 2030</p> <p>1. Kartlägga vad vi redan gör</p> <p>2. Skapa en metodik/riktlinjevägledning för hela museet utifrån Agenda 2030 m.fl särskilda perspektiv och museets vision</p>	<p>Ta fram en konkret lista, nulägesanalys</p> <p>En arbetsgrupp tillsätts som tar fram en handlingsplan som också inkluderar en systematik samt referensgrupper.</p>
	<p>Kompetenshöjning</p> <p>1. Agenda 2030</p> <p>2. Digital transformation</p>	<p>Implementera handlingsplan</p> <p>Implementera handlingsplan</p>

	Regional teknik- och industrihistoria efter år 1900	Inventering och dokumentation av industrimiljöer, lämningar och processer Deltagande i projektet Bothnia Business Heritage. Kommunikation vid aktuellt/relevant tillfälle
	Kulturmiljövård / uppdragsverksamhet	Fortsätta löpande arbete och ha en viljeinriktning att växa med ökade antal uppdrag. Kommunikation vid aktuellt/relevant tillfälle

Intyg av Skellefteå Museum ABs styrelse

Enligt ägardirektivet från 2021 är Skellefteå museums mål:

- Utifrån ett barnperspektiv utveckla verksamheten för barn och unga
- Utveckla, förnya och tillgängliggöra arbetet med samtidskonst och genusfrågor
- Främja ett levande kulturarv som bevaras, används och utvecklas
- Utveckla museets som besöksmål och mötesplats
- Bidra till forskning och kunskapsbyggnad inom museets verksamhetsområden

Styrelsen för Skellefteå Museum AB, intygar härmed att de per 2023-09-07 prövat att den verksamhet som bedrivits inom bolaget har bedrivits i enlighet med ägardirektivens fastställda mål.

Skellefteå Museum ABs styrelse per 2023-09-07
genom

Styrelseordförande
Roger Marklund