

KULTURDATABASEN

VERKSAMHETSÅR 2020

HÄLSINGLANDS MUSEUM

Vad är Kulturdatabasen?

Kulturdatabasen används av Myndigheten för kulturanalys (Kulturanalys) för att samla in data till officiell statistik inom kulturområdet, av regionerna för uppföljning av kulturverksamheter med regionala bidrag och av Statens kulturråd (Kulturrådet) för uppföljning av statliga bidrag enligt kultur-samverkansmodellen. Nytt för i år är att statliga, regionala och kommunala museer även besvarar frågor från Riksantikvarieämbetet i Kulturdatabasen.

Vår förhoppning är att minska administrativ belastning för kulturverksamheter genom att samordna insamlingar till tre statliga myndigheter och regioner i Kulturdatabasen.

Vilken information samlas in?

I Kulturdatabasen besvaras frågor för verksamhetsåret 2020 inom olika delområden såsom organisation, ekonomi, personal samt specifika frågor för respektive konst- och kultur-område.

Först kommer några inledande frågor, därefter kommer du att se vilka delområden som är aktuella för din verksamhet att besvara. Du har då också möjlighet att ladda ner en utskriftsvänlig version av enkätens olika delområden.

Hur fungerar Kulturdatabasen?

För att gå framåt i enkäten, klickar du på knappen "Fortsätt" som finns längst ner till höger på varje sida. Du kan stänga ned enkäten och slutföra den vid ett senare tillfälle, dina uppgifter sparas automatiskt.

Läs mer om hur Kulturdatabasen fungerar i fliken "Manual", när du kommer in i huvud-formuläret.

När ska enkäten skickas in?

Sista datum att besvara enkäten för museer och konsthallar till Kulturanalys är 3 mars 2021. Kulturverksamheter med regionala bidrag får information om sista svarsdatum från respektive region.

Vem kontaktas om jag har frågor?

Museer, konsthallar och scenkonstinstitutioner utan regionala bidrag kontaktar Kulturanalys, kdb@kulturanalys.se

Kulturverksamheter med regionala bidrag kontaktar ansvarig för Kulturdatabasen i respektive region. Du hittar kontaktuppgifter i fliken "Support" när du kommer in i huvudformuläret.

För tekniska frågor kontakta Action Dialog Partner (ADP), kdbsupport@actiondialog.se

Vad ska data användas till?

Statistiken bidrar till att synliggöra kultur och den verksamhet som bedrivs i Sverige.

Det är bara Kulturanalys som har tillgång till all data som samlas in via Kulturdatatabasen. Regionerna har tillgång till data från verksamheter med regionala bidrag i respektive region och Kulturrådet till data från de verksamheter som får statliga bidrag inom kultursamverkansmodellen.

Kulturanalys publicerar resultaten av datainsamlingen i rapporten Museer 2020 under sommaren 2021 och ett faktablad om scenkonst i Sverige under hösten 2021. I de båda publikationerna kommer besöksuppgifter att redovisas per verksamhet, medan övriga uppgifter redovisas summerade.

Vill du veta mer?

För mer information besök

Information om kultursamverkansmodellen hittar du på och där finns också . Av riktlinjerna framgår vilka frågor i Kulturdatatabasen som Kulturrådet använder för uppföljning av statliga bidrag.

Tack för att du medverkar i 2020 års Kulturdatatabas. Det bidrar till att ge en rättvisande bild av kultur i Sverige. Det ger oss också möjlighet att kunna beskriva effekterna av restriktionerna med anledning av Coronaviruset.

Vänliga hälsningar,

Myndigheten för kulturanalys

1 Kulturområden

Kulturområden som är aktuella för din verksamhet markeras nedan. Tryck på "Fortsätt" för att komma vidare.

Om markerade kulturområden inte stämmer med din verksamhet, kontakta Kulturanalys eller ansvarig region. Kontaktuppgifter finns i fliken "Support" ovan.

- Scenkonst (teater, dans, musik, cirkus och övriga scenkonstuttryck)
- Museum, konsthall och/eller bild och form
- Regional biblioteksverksamhet och/eller läs- och litteraturfrämjande verksamhet
- Regional enskild arkivverksamhet
- Filmkulturell verksamhet
- Främjande av hemslojd
- Annat, ange:

2 Museum, utställningar och främjande av bild och form (flera val är möjliga)

Ange om verksamheten är ett museum och/eller har haft utställningar inom bild och form under året (exempelvis konstmuseer och konsthallar). Främjande av bild och form avser verksamheter med anställda konsulenter eller andra med liknande arbetsuppgifter. Främjande verksamhet riktar sig vanligen inte direkt till besökare eller allmänhet.

Ditt svar påverkar vilka frågor som du besvarar längre fram i enkäten.

Museum

| | | |
|----|-----|--------|
| Ja | Nej | Vet ej |
|----|-----|--------|

Utställningar bild och form

| | | |
|----|-----|--------|
| Ja | Nej | Vet ej |
|----|-----|--------|

Främjande av bild och form

| | | |
|----|-----|--------|
| Ja | Nej | Vet ej |
|----|-----|--------|

3 Hade museet/konsthallen öppet under året?

- Ja, museet/konsthallen hade öppet under hela eller delar av året.
- Nej, museet/konsthallen var tillfälligt stängt under hela året.
- Nej, museet/konsthallen har stängt och verksamheten planeras inte att återupptas.

4 Museifunktioner

Är museet öppet för allmänheten att besöka?

Ett museum som är öppet för allmänheten ska kunna besökas utan speciell föranmälan, inbjudan eller tillstånd under museets regelbundna öppettider. Det innebär att museer som bara tar emot bokade grupper, ligger inom ett militärt skyddsklassat område eller på en arbetsplats som inte är öppen för allmänheten ska svara "Nej" på denna fråga.

| | | |
|----|-----|--------|
| Ja | Nej | Vet ej |
|----|-----|--------|

Har museet haft regelbundna öppettider under hela eller delar av kalenderåret?

Med regelbundna öppettider avses att museet varit öppet minst en dag i månaden under en viss tid. Exempelvis kan museet vara öppet dagligen, på fredagar under månaderna juni, juli och augusti eller ha en turlista.

| | | |
|----|-----|--------|
| Ja | Nej | Vet ej |
|----|-----|--------|

Har museet egna fysiska eller digitala samlingar?

Samlingar kan bestå av allt möjligt så som enstaka föremål, byggnader, fordon, hela verksamheter eller digitala avbildningar av fysiska verk. Samlingarna kan vara både rörliga eller stationära.

| | | |
|----|-----|--------|
| Ja | Nej | Vet ej |
|----|-----|--------|

Har museet skyltar, annan informationstext eller visningar där samlingarna och utställningarna beskrivs?

Museet ska på något sätt förmedla sina samlingar. Informationstext kan antingen finnas på plats, läsas upp via någon form av utrustning eller finnas

tillgänglig på en separat webbplats om museet som besökare kan hitta när de kommer till museet.

Ja

Nej

Vet ej

5 Är museet en fristående verksamhet?

För att kunna beskrivas som fristående ska museets verksamhet kunna särredovisas och inte ingå som en del av någon annan större organisation. Om museet inte är fristående, men verksamheten ändå kan särredovisas, välj det alternativet.

- Ja
- Nej, men museiverksamheten kan redovisas separerat från annan verksamhet med avseende på besök, personal och ekonomi
- Nej
- Vet ej

6 Kategori av museum

Vilken av kategorierna överensstämmer med museet?

- Centrala museer**
Museimyndigheter och stiftelsemuseer vilka är utpekade av Riksdagen som centralt riksintresse. I centrala museers uppdrag ingår att samarbeta med regionala och lokala museer och bistå dessa i verksamheten samt bedriva forskning.
- Övriga statliga museer**
Statligt förvaltade museer som inte räknas som centrala museer. Hit räknas till exempel verksmuseer och universitetsmuseer.
- Regionala museer**
Har en regional huvudman. Huvudmannaskapet kan vara delat med till exempel en kommun. Kategorin består huvudsakligen av läns museerna.
- Kommunala museer**
Har enbart en kommunal huvudman.
- Övriga museer som omfattas av museilagen**
Museer där stat, kommun eller region har utsett mer än hälften av ledamöterna i styrelsen eller motsvarande ledningsorgan (1§, punkt 4 i museilagen). Avser ej museer inom ovanstående kategorier.
- Andra museer**
Museer där ingen offentlig instans har något huvudmannaskap, men kan fortfarande ha offentliga bidrag/anslag.
- Botaniska trädgårdar och arboretum**
Anläggningar där växter eller träd odlas för vetenskapliga studier och visning för allmänheten.

Huvudformulär

Kulturdatatabasen är indelad i flera olika delformulär. Om du i förväg vill se vilka frågor som ingår i formuläret kan du nedan ladda ner en pdf-version för utskrift av formuläret för varje område, men observera att uppgifterna ska lämnas i detta webbformulär. För att gå framåt i delformulären klicka på knappen "Fortsätt" som finns längst ner till höger på varje sida. Du kan stänga ned enkäten och slutföra den vid ett senare tillfälle, dina uppgifter sparas. Har du problem med enkäten eller övriga frågor hittar du kontaktuppgifter

under fliken Support ovan.

När du har besvarat ett delformulär klicka på "Uppdatera status". När alla delområden är besvarade kan du gå vidare för att skicka in svaren till **Kultur databasen**.

| Delformulär att besvara | Status |
|---|---------------|
| Gemensamma frågor för alla kulturområden | |
| Kontaktuppgifter och organisation | Besvarat |
| Ekonomi – intäkter och kostnader | Besvarat |
| Personal - anställda, årsarbetskrafter och ideellt arbete | Besvarat |
| Tidsserier | Besvarat |
| Bifoga filer | Besvarat |
| Museer, konsthallar, bild och form | |
| Allmänna frågor – samlingar och fri entré | Besvarat |
| Besök - anläggningsbesök, verksamhetsbesök, filialer och webbplats | Besvarat |
| Verksamhet – utställningar och övriga aktiviteter | Besvarat |
| Extrafrågor från Regionen | Besvarat |
| Frågor från Riksantikvarieämbetet om samlingsförvaltning | Besvarat |
| Främjande av hemslöjd - anställda, årsarbetskrafter och målgrupp | Besvarat |

1 KONTAKTUPPGIFTER OCH ORGANISATION

1.1 Kontaktuppgifter till verksamheten

Stämmer följande kontaktuppgifter?

Om förfylld uppgift är felaktig eller saknas kan du ändra nedan. Samtliga fält måste vara ifyllda, skriv # om uppgift saknas.

Om verksamheten har flera adresser anges adressen till huvudkontoret. Besöksadress syftar på den ort där verksamheten har sin huvudsakliga verksamhet. Det är vanligt att verksamhet bedrivs på andra platser utöver där verksamheten har sitt huvudkontor

Verksamhetens namn:

Om verksamhetsnamnet behöver ändras
kontakta kdb@kulturanalys.se

Hälsinglands museum

Organisationsnummer
(tex 101010-1010)

887500-7638

Besöksadress

Gata:

Storgatan 31

Postnummer:

824 32

Postort:

Hudiksvall

Kommun:

Hudiksvall

Telefonnummer:

0650-19601

Officiell e-postadress:

Ange # om officiell e-postadress saknas.

halsinglands.museum@hudiksvall.se

1.2 Kontaktuppgifter till uppgiftslämnare

Stämmer följande kontaktuppgifter?

Om förfylld uppgift är felaktig eller saknas kan du ändra nedan. Samtliga fält måste vara ifyllda, skriv # om uppgift saknas.

Namn på uppgiftslämnare:

Susanne Klingefors

Uppgiftslämnarens e-postadress:

Susanne.Klingefors@Hudiksvall.se

Uppgiftslämnarens telefonnummer:

070-1917386 0650-19607

Besöksadress och position via Google maps

Om besöksadress och kartposition är korrekt, klicka på "Fortsätt" för att komma vidare. Du kan ändra adress i textfältet och det är även möjligt att söka på verksamhetens namn. Du kan även ändra position genom att flytta kartnålen i kartan. Om du vill zooma i kartan använd ctrl och scrolla med musen.

gatan 31, 824, 824 30 Hudiksvall, Sweden



Map data

1.3 Organisationsform

Om förfylld uppgift är felaktig eller saknas kan du ändra nedan. Tryck på "Fortsätt" för att komma vidare.

- Statlig myndighet**
En myndighet är varje statligt offentligt organ som inte är en beslutande politisk församling.
- Regional verksamhet**
Verksamhet som drivs av region.
- Kommunal verksamhet**
Verksamhet som drivs av kommun.
- Stiftelse**
En stiftelse kan vara styrd eller finansierad av offentliga organisationer. Alternativt en annan form av stiftelse.
- Ideell förening**
Sammanslutning av personer som endera har en ideell målsättning eller har till syfte att främja sina medlemmars ekonomiska intressen men som inte gör det genom ekonomisk verksamhet.
- Ekonomisk förening**
Driver ekonomisk verksamhet som medlemmarna deltar i och drar nytta av.
- Företag**
Enskild näringsverksamhet, aktiebolag, handelsbolag eller kommanditbolag. Ett offentligt ägt företag ska registreras som ett företag.
- Annan, nämligen:**
Övriga organisationsformer.

1.4 Huvudsaklig huvudman

Om verksamheten har flera huvudmän ska den som har ekonomiskt och juridiskt ansvar för verksamheten anges som huvudsaklig.

- Staten
- Region
- Kommun
- Privatperson

Annan huvudman, där stat, kommun eller region har utsett mer än hälften av ledamöterna i styrelsen eller motsvarande ledningsorgan

Annan huvudman:

Frivillig kommentar Organisation

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Kontaktuppgifter och organisation"?

Ja

2 EKONOMI

2.1 Intäkter per intäktsslag i kronor

Ange för vart och ett av intäktsslagen nedan hur stora intäkterna var under året. Om verksamheten inte har haft några intäkter på ett område, ange 0 kr. Intäkter från föregående år kan ändras i delformuläret om tidsserier.

Du måste fylla i samtliga intäktsposter eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Intäkter 2020 kr | Intäkter 2019 kr |
|----------------------|------------------|------------------|
| Bidrag/anslag | 4 705 993 | 4 516 002 |
| Kommunala bidrag | | |

| | Intäkter 2020 kr | Intäkter 2019 kr |
|--|-------------------|-------------------|
| Regionala bidrag (inklusive statliga bidrag som fördelas av regionen genom kultursamverkansmodellen) | 6 911 272 | 6 475 636 |
| Statliga bidrag (exklusive kultursamverkansbidrag ovan och Arbetsförmedlingen nedan) | 0 | 0 |
| Bidrag från Arbetsförmedlingen | 267 660 | 376 474 |
| Bidrag från EU | 0 | 0 |
| Övriga bidrag (icke offentliga bidrag t.ex. forskningsbidrag) | 0 | 0 |
| Verksamhetsintäkter | 0 | 0 |
| Intäkter från biljetter, entréavgifter, programverksamhet och visningar | | |
| Intäkter från sålda/fakturerade scenkonstföreställningar/konserter | 0 | 0 |
| Intäkter från försäljning (butik, café, restaurang, bildförsäljning m.fl.) | 433 514 | 668 868 |
| Intäkter från uppdragsverksamhet (ex ersättning för konservatorstjänster, uppdragsarkeologi, byggnadsinventeringar m.fl.) | 118 863 | 206 809 |
| Sponsring, donationer och fonder | | |
| Intäkter från sponsring (bokförda intäkter) | 0 | 0 |
| Donationer | 0 | 0 |
| Utdelning från fonder (återkommande) (t.ex. stiftelsefonder som stödjer verksamheten, avser ej finansiella fonder) | 0 | 0 |
| Finansiella intäkter (ränteintäkter samt utdelningar/avkastningar och reavinst från finansiella instrument) | 15 672 | 12 778 |
| Övriga intäkter (t.ex. medlemsintäkter, uthyrda lokaler m.fl.) | 2 483 040 | 3 016 858 |
| Totala intäkter | 14 936 014 | 15 273 425 |

Intäkter 2020 kr

Intäkter 2019 kr

Summerad total

14 936 014

Kommentar till skillnaden mot förra årets redovisning.

Försäljning och uppdragsverksamheten påverkad av pandemin.

Frivillig kommentar Intäkter per intäktsslag

2.1b Årliga och tillfälliga bidrag

Ange årliga och tillfälliga bidrag från kommun och region under året. Årliga verksamhetsbidrag är relativt konstanta över tid. Tillfälliga bidrag är för tidsbegränsade projekt som även kan löpa över flera år.

Totala bidrag från kommun och region är förfyllda från föregående fråga "Intäkter per intäktsslag". Statliga verksamhetsbidrag inom kultursamverkansmodellen har regionen fyllt i förväg. Tillfälliga statliga bidrag inom kultursamverkansmodellen är särskilda medel till biblioteksverksamhet i hela landet, förstärkning av den musikaliska scenkonsten och extratilldelade medel med anledning av Covid-19.

Om verksamheten inte hade några kommunala eller regionala bidrag under året, ange 0 kr och skriv # för att markera "vet ej".

| | Totala bidrag, kronor | Årliga verksamhetsbidrag | Tillfälliga bidrag |
|--|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| Bidrag/anslag från kommun | 4 705 993 | 4 405 993 | 300 000 |
| Bidrag/anslag från region | 6 911 272 | 6 911 272 | 0 |
| varav statliga bidrag inom kultursamverkansmodellen (förfyllt av regionen) | 2 577 000 | 2 277 000 | 300 000 |

2.2 Kostnader per kostnadsslag i kronor

Ange för vart och ett av kostnadsslagen nedan hur stora kostnaderna var under året. Om verksamheten inte har haft några kostnader på ett område, ange 0 kr. Kostnader från föregående år kan ändras i delformuläret om tidsserier.

Notera att kostnader avser den egna organisationen. Om organisationen köper in tjänster, personal från en annan organisation eller fakturerar frilansare är det inte egen personal utan inköpta tjänster och redovisas som "Andra verksamhetskostnader".

Du måste fylla i samtliga kostnadsposter eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Kostnader 2020 kr | Kostnader 2019 kr |
|--|-------------------|-------------------|
| Löpande kostnader | | |
| Personalkostnader (inklusive sociala avgifter och övriga personalrelaterade kostnader) | 7 607 663 | 9 610 126 |
| Lokalkostnader (inklusive driftskostnader) | 2 728 102 | 1 281 942 |
| Andra verksamhetskostnader | 4 157 053 | 3 890 777 |
| Kapitalkostnader | | |
| Avskrivningar fastigheter | 78 000 | 78 000 |
| Finansiella kostnader (räntekostnader samt eventuella reaförluster på finansiella instrument) | 14 274 | 9 814 |
| Övriga avskrivningar | 115 122 | 134 922 |
| Totala kostnader | 14 700 214 | 15 005 581 |
| <i>Summerad total</i> | 14 700 214 | |

Kommentar till skillnaden mot förra årets redovisning.

Reparationskostnader på lokaler har gjorts under året.

Frivillig kommentar Kostnader per kostnadsslag

2.3 Kostnader för arvoderad personal

Ange kostnader för arvoderade och personer med F-/FA skattsedel inom yrkeskategorin kärnkompetens under året. Markera med # om uppgift saknas och 0 kr om det inte varit några kostnader under året.

Kostnad arvoderad personal kr

#

Beroende på vilken verksamhet som avses skiftar begreppen för kärnkompetens. Exempel på kärnkompetensbefattningar/yrken med konstnärlig inriktning per område:

Scenkonst: skådespelare, musiker, sångare, dansare, regissörer, tonsättare, dirigenter, koreograf, koreolog, repetitör, konstnärlig ledning, cirkusartister, producenter, tonsättare, scenografer, kostymörer, dramaturger, maskörer, ljus- och ljuddesigner, pedagoger, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Museer: museiintendenter, utställningsproducenter, museipedagoger, guider, museireceptionister, bibliotekarier, arkivarier, konservatorer, fotografer, forskare, forskningsassistenter, curatorer, antikvarier (byggnads- och bebyggelse-), arkeologer, etnologer, historiker, kulturgeografer, pedagoger, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Bild och form: curatorer, konstpedagoger, konstvetare/konsthistoriker, konstnärer, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Regional biblioteksverksamhet: utvecklingsledare, redaktörer, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Regional enskild arkivverksamhet: arkivarier och arkivassistenter, arkivpedagoger, konservatorer, bokbindare.

Filmkulturell verksamhet: filmkonsulenter, filmpedagoger, visningstekniker.

Hemslöjdsfrämjande verksamhet: hemslöjdsconsulenter, slöjdare, pedagoger, slöjdklubbshandledare

2.4 Anläggningstillgångar

Ange totala anläggningstillgångar i kr per sista december föregående år. Anläggningstillgångar omfattar finansiella, immateriella och materiella (mark och byggnader samt maskiner och inventarier). Markera med # om uppgift saknas och 0 kr för inga anläggningstillgångar.

Totala anläggningstillgångar kr

7 026 474

2.5 Inköp till samlingar

Ange hur mycket museet har köpt in föremål till sina samlingar under året i kr. Har inte museet köpt in något till sina samlingar under året skriver du 0 kr. Markera med # om uppgift saknas

Kostnad inköp av föremål kr

314 327

Frivillig kommentar Ekonomi

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Ekonomi"?



Ja

3 PERSONAL

Anställda och årsarbetskrafter

Hur många anställda och årsarbetskrafter hade verksamheten under året?

Frågan avser anställda med lön i den egna verksamheten, både tillsvidareanställda och visstidsanställda. Räkna även med personer med stöd från Arbetsförmedlingen, där lönen betalas ut av verksamheten. Om verksamheten köper in tjänster/personal från en annan organisation är det inte egen personal utan inköpta tjänster.

En årsarbetskraft utgörs av en person som arbetar 100 procent under hela året och som får lön för sitt arbete. En årsarbetskraft är ca 1 760 timmar exklusive semester. Notera att det är faktisk arbetstid som avses, snarare än omfattning av anställning.

Exempel: En kvinna är tillsvidareanställd på heltid, men är helt tjänstledig i sex månader och arbetar därefter halvtid i sex månader. Redovisa en tillsvidareanställd kvinna och 0,25 årsarbetskraft.

3.1a Anställda

Redovisa antal anställda kvinnor och män uppdelat på tillsvidareanställda och visstidsanställda. Dessutom indelat i följande personalkategorier: Administrativ personal, teknisk personal, kärnkompetens och övrig personal. Personalkategorierna beskrivs efter tabellerna nedan. Kulturdatabasen summerar automatiskt totalt antal anställda och varav antal kvinnor och män.

| <u>Anställda</u> | <u>Tillsvidareanställda</u> | | <u>Visstidsanställda</u> | |
|------------------------|-----------------------------|-----|--------------------------|-----|
| | Kvinnor | Män | Kvinnor | Män |
| Administrativ personal | 2 | | | |
| Teknisk personal | | 1 | | |
| Kärnkompetens | 2 | 5 | 4 | 1 |

| <u>Anställda</u> | <u>Tillsvidareanställda</u> | | <u>Visstidsanställda</u> | |
|-----------------------|-----------------------------|----------|--------------------------|----------|
| | Kvinnor | Män | Kvinnor | Män |
| Övrig personal | 3 | | 5 | 1 |
| Summerad total | 7 | 6 | 9 | 2 |
| Totalt 2019 | 6 | 6 | 7 | 3 |

3.1b Anställda totalt

Du kan inte ändra i denna tabell, som summeras automatiskt utifrån angivna uppgifter ovan.

| | Anställda 2020 | Anställda 2019 |
|-------------------------|----------------|----------------|
| Anställda Kvinnor | 16 | 13 |
| Anställda Män | 8 | 9 |
| Anställda Totalt | 24 | 22 |

3.2a Årsarbetskrafter

Redovisa antal årsarbetskrafter uppdelat på tillsvidareanställda, visstidsanställda, kön och följande personalkategorier: Administrativ personal, teknisk personal, kärnkompetens och övrig personal. Personalkategorierna beskrivs efter tabellerna nedan. Antal årsarbetskrafter kan anges med två decimaler. Tänk på att antal årsarbetskrafter inte kan vara fler än antal anställda i tabellen ovan. Skriv # för att markera "vet ej". Kulturdatabasen summerar automatiskt totalt antal årsarbetskrafter och varav antal kvinnor och män.

| <u>Årsarbetskrafter</u> | <u>Tillsvidareanställda</u> | | <u>Visstidsanställda</u> | |
|-------------------------|-----------------------------|------|--------------------------|-----|
| | Kvinnor | Män | Kvinnor | Män |
| Administrativ personal | 2 | | | |
| Teknisk personal | | 1 | | |
| Kärnkompetens | 1.46 | 3.12 | 1.47 | 0.5 |

| <u>Årsarbetskrafter</u> | <u>Tillsvidareanställda</u> | | <u>Visstidsanställda</u> | |
|-------------------------|-----------------------------|-------------|--------------------------|-------------|
| | Kvinnor | Män | Kvinnor | Män |
| Övrig personal | 2.5 | | 0.94 | 0.09 |
| Summerad total | 5.96 | 4.12 | 2.41 | 0.59 |
| Totalt 2019 | 5.08 | 4.7 | 3.38 | 1.04 |

3.2b Årsarbetskrafter totalt

Du kan inte ändra i denna tabell, som summeras automatiskt utifrån angivna uppgifter ovan.

| | Årsarbetskrafter 2020 | Årsarbetskrafter 2019 |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Årsarbetskrafter Kvinnor | 8.37 | 8.46 |
| Årsarbetskrafter Män | 4.71 | 5.74 |
| Årsarbetskrafter Totalt | 13.08 | 14.2 |

Exempel på befattningar/yrken för personalkategorierna

Administrativ personal

Exempel på administrativa befattningar/yrken: Administrativa chefer, marknadsföringspersonal, projektledare, lönehanterare, ekonomer och ekonomiassistenter, kommunikatör, informatörer, IT- och webbansvariga.

Teknisk personal

Exempel på tekniska befattningar/yrken: Scentekniker, ljus- och ljudtekniker, inspicient, säkerhetsansvariga, utställningstekniker, IT-personal, snickeriateljén, syateljén, snickare vid utställningar.

Teknisk personal är i de flesta fall ej en relevant personalkategori för följande områden: Bibliotek, Konst- och kulturfrämjande verksamhet, Regional enskild arkivverksamhet, Filmkulturell verksamhet, Hemslöjdsfrämjande verksamhet.

Kärnkompetens

Exempel på befattningar/yrken för kärnkompetens per område:

Scenkonst och musik: skådespelare, musiker, sångare, dansare, regissörer, tonsättare, dirigenter, koreograf, koreolog, repetitör, konstnärlig ledning, cirkusartister, producenter, tonsättare, scenografer, kostymörer, dramaturger, maskörer, ljus- och ljuddesigner, pedagoger, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Museer: museiintendenter, utställningsproducenter, museipedagoger, guider, museireceptionister, bibliotekarier, arkivarier, konservatorer, fotografer, forskare, forskningsassistenter, curatorer, antikvarier (byggnads- och bebyggelse-), arkeologer, etnologer,

historiker, kulturgeografer, pedagoger, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Bild och form: curatorer, konstpedagoger, konstvetare/konsthistoriker, konstnärer, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Regional biblioteksverksamhet: utvecklingsledare, redaktörer, konsulenter eller andra som arbetar främjande.

Regional enskild arkivverksamhet: arkivarier och arkivassistenter, arkivpedagoger, konservatorer, bokbindare.

Filmkulturell verksamhet: filmkonsulenter, filmpedagoger, visningstekniker.

Hemslöjdsfrämjande verksamhet: hemslöjdsconsulenter, slöjdare, pedagoger, slöjdklubbshandledare

Övrig personal

Övrig personal avser det som inte täckts in av ovanstående kategorier, exempelvis: lokalvårdare, restaurang- och butikspersonal, foajévårdar, garderobiärer.

3.4 Ledande och icke ledande ställning uppdelat på juridiskt kön

Hur många årsarbetskrafter uppdelat på kvinnor och män arbetade i ledande och icke ledande ställning under året?

Med ledande ställning avses chefer och konstnärliga ledare med personalansvar. Totalt antal årsarbetskrafter är förifyllt utifrån svar i föregående fråga. Du kan svara med två decimaler. Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Kvinnor | Män |
|------------------------|-------------|-------------|
| Ledande ställning | 1 | 0 |
| Icke ledande ställning | 7.37 | 4.71 |
| Totalt | 8.37 | 4.71 |
| <i>Summerad total</i> | 8.37 | 4.71 |

3.5 Ideellt arbete i timmar

Frågan avser ideellt arbete i timmar utan ersättning från verksamheten eller Arbetsförmedlingen.

Exempel på ideellt arbete är volontärarbete, frivilligt arbete, fokusgrupper, styrelsearbete, donerade timmar, etc.

En årsarbetskraft är ca 1 760 timmar exklusive semester.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Antal timmar

Antal timmar

Antal timmar

60

KM KULTURMILJÖARBETE

Med kulturmiljöarbete avses de aktiviteter som ett museum utför i huvudsak utöver utställnings- och programverksamheten. Exempel på detta är framtagande av kunskapsunderlag, arkeologisk undersökning och dokumentation, rådgivning och stöd till kommunerna i plan- och bygglovsärenden, deltagande i regional utveckling och strategisk samverkan med länsstyrelsen, samverkan med hembygdsföreningar och arbetslivsmuseer, rådgivning till fastighetsägare och föreningar rörande kulturmiljö, byggnadsvård och bidrag.

KM1 Har museet ett uppdrag om att bedriva kulturmiljöarbete?

Ja

Nej

KM2 Hur många årsarbetskrafter är relaterade till kulturmiljöarbetet?

En årsarbetskraft utgörs av en person som arbetar 100 procent under hela året och som får lön för sitt arbete. Notera att det är faktisk arbetstid som avses, snarare än omfattning av anställning. I timmar är en årsarbetskraft ca 1760 effektivt arbete exklusive semester. Exempel: En person som arbetar halvtid under hela året motsvarar 0,5 årsarbetskrafter och en person som arbetar halvtid under sex månader motsvarar 0,25 årsarbetskrafter.

Du kan svara med två decimaler. Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Årsarbetskrafter 2020

Inom ordinarie anslag/bidrag

0.42

Inom uppdrag (externt sålda tjänster)

#

Inom projekt (kortvarig, projektnriktad finansiering)

0

Årsarbetskrafter 2020

Årsarbetskrafter Totalt

0.42

Summerad total

0.42

KM3 Ange hur de kulturmiljörelaterade årsarbetskrafterna fördelar sig mellan olika typer av aktiviteter

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Andel av årsarbets-krafterna (%) |
|--|----------------------------------|
| Kunskapsuppbyggnad (ex. inventering, dokumentation, arkeologisk undersökning) | 20 |
| Handläggning kopplad till tillämpning av kulturmiljölagen, plan- och bygglagen, miljöbalken (remissvar, utredning, antikvarisk medverkan, antikvarisk kontroll etc) | 10 |
| Rådgivning (inom byggnadsvård, bidrag etc.) | 10 |
| Samverkansprojekt (med ideella organisationer såsom arbetslivsmuseer, hembygdsföreningar, studieförbund, folkhögskolor eller andra föreningar) | 40 |
| Regional utveckling (ex. medverkan i strategiska grupper och insatser, behöver ej vara helfinansierat av region) | 20 |
| Övrigt | 0 |
| Summerad total | 100 |

Frivillig kommentar

Frivillig kommentar Personal

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Personal"?

Ja

4 TIDSSERIER

I detta delformulär är det frivilligt att komplettera eller korrigera tidsserier över ekonomi, personal och verksamhet.

4.1 Tidsserier intäkter och kostnader i kronor

För att kvalitetssäkra data över tid, så kallade tidsserier, är det värdefullt att komplettera uppgifter vid behov. Här ges möjlighet att komplettera eller korrigera tidigare inlämnade uppgifter om intäkter och kostnader per år från 2012.

För att kunna redigera data klicka på "Korrigerar". Observera att detta val inte kan ångras.

| | Intäkter, kr | Kostnader, kr | Korrigerar |
|------|--------------|---------------|-----------------------|
| 2019 | 15 273 425 | 15 005 581 | <input type="radio"/> |
| 2018 | 16 494 605 | 17 675 188 | <input type="radio"/> |
| 2017 | 13 910 682 | 12 993 741 | <input type="radio"/> |
| 2016 | 13 805 369 | 13 312 143 | <input type="radio"/> |
| 2015 | 11 070 000 | 11 053 000 | <input type="radio"/> |
| 2014 | 11 531 000 | 11 417 000 | <input type="radio"/> |
| 2013 | 12 608 000 | 12 327 000 | <input type="radio"/> |
| 2012 | 10 153 000 | 10 118 000 | <input type="radio"/> |

Frivillig kommentar

4.2 Tidsserier årsarbetskrafter

För att kvalitetssäkra data över tid, så kallade tidsserier, är det värdefullt att komplettera uppgifter vid behov. Här ges möjlighet att komplettera eller korrigera tidigare inlämnade uppgifter om årsarbetskrafter per år från 2012, totalt och varav kvinnor och män.

För att kunna redigera data klicka på "Korrigera". Observera att detta val inte kan ångras.

| | Totalt årsarbetskrafter | Varav kvinnor | Varav män | Korrigera |
|------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 2019 | <input type="text" value="14.2"/> | <input type="text" value="8.46"/> | <input type="text" value="5.74"/> | <input type="radio"/> |
| 2018 | <input type="text" value="13.14"/> | <input type="text" value="7.8"/> | <input type="text" value="5.34"/> | <input type="radio"/> |
| 2017 | <input type="text" value="13.74"/> | <input type="text" value="7.68"/> | <input type="text" value="6.06"/> | <input type="radio"/> |
| 2016 | <input type="text" value="13.8"/> | <input type="text" value="7.65"/> | <input type="text" value="6.15"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| 2015 | <input type="text" value="13.45"/> | <input type="text" value="8.2"/> | <input type="text" value="5.25"/> | <input type="radio"/> |
| 2014 | <input type="text" value="11.5"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |
| 2013 | <input type="text" value="11.5"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |
| 2012 | <input type="text" value="12"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |

Frivillig kommentar

4.3mk Tidsserier besök på museer och konsthallar

För att kvalitetssäkra data över tid, så kallade tidsserier, är det värdefullt att komplettera uppgifter vid behov. Här ges möjlighet att komplettera eller korrigera tidigare inlämnade uppgifter om anläggningsbesök och verksamhetsbesök på museet eller konsthallen per

år från 2012.

Anläggningsbesök är totalt antal besök till museet/konsthallen, både inomhus- och utomhusanläggning. Här inkluderas även besök till butik, restaurang eller café. För museer/ konsthallar som har entréavgift görs verksamhetsbesök huvudsakligen av de besökare som betalar entréavgift. Exempel på verksamhetsbesök är besök till utställningar och publika aktiviteter.

För att kunna redigera data klicka på "Korrigera". Observera att detta val inte kan ångras.

| | Anläggningsbesök | Verksamhetsbesök | Korrigera |
|------|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| 2019 | <input type="text" value="43 500"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |
| 2018 | <input type="text" value="43 500"/> | <input type="text" value="43 500"/> | <input type="radio"/> |
| 2017 | <input type="text" value="46 000"/> | <input type="text" value="46 000"/> | <input type="radio"/> |
| 2016 | <input type="text" value="47 000"/> | <input type="text" value="47 000"/> | <input type="radio"/> |
| 2015 | <input type="text" value="46 200"/> | <input type="text" value="46 200"/> | <input type="radio"/> |
| 2014 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |
| 2013 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |
| 2012 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> |

Frivillig kommentar

Frivillig kommentar Tidsserier

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Tidsserier"?



5 BIFOGA FILER

Bifoga filer

Kulturverksamheter med regionala bidrag/anslag bifogar verksamhetsberättelse och bokslut samt övriga bilagor som regionen efterfrågar. Museer och scenkonstverksamheter som enbart besvarar enkäten till Myndigheten för kulturanalys behöver inte bifoga några filer.

Du kan lägga till max fem filer och de får inte vara större än 100 MB.

Filtyper från följande program är möjliga att ladda upp: excel, word, powerpoint, textfiler, pdf med flera (xlsx, xls, doc, docx, rtf, ppt, pptx, pps, ppsx, sldx, pdf, txt, csv. Zip, sav)

Se till att filen du vill överföra är sparad och stängd. Ladda därefter upp filen genom att följa dessa steg:

1. Tryck på knappen "Bläddra / Välj filer" och välj på filen du vill överföra
2. Tryck på knappen "Överför".
3. Om texten Filen är överförd visas har filen blivit uppladdad.
4. Du kan upprepa steg 1-3 och överföra ytterligare fyra filer.
5. Om du vill ta bort en fil, tryck på papperskorgen för vald fil i listan.

Support

Får du problem att ladda upp filen kan du kontakta kdbsupport@actiondialog.com

No files selected.

| | Uppladdade filer | Storlek |
|--|--|---------|
| | Mångfalds- och tillgänglighetsplan 2020-2022.pdf | 890961 |
| | Underlag personal.pdf | 440692 |
| | Verksamhetsberättelse 2020.pdf | 236850 |
| | Årsredovisning 2020.pdf | 420993 |

Frivillig kommentar Bifoga filer

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Bifoga filer"?

MK1 ALLMÄNNA FRÅGOR - SAMLINGAR OCH FRI ENTRÉ

MK1.1 Samlingarnas huvudsakliga inriktning

I nästa fråga kan fler inriktningar av samlingarna anges.

- Konst**
Museer med konstverk, konsthantverk, design, skulptur, bildgallerier, fotografi, film eller arkitektur.
- Historia och arkeologi**
Museet behandlar den historiska utvecklingen av ett land eller ett geografiskt område, under en viss period eller under flera århundraden. Inkluderar museer med samlingar av historiska föremål, militära museer, museer om historiska personer, museum med samlingar från utgrävningar etc.
- Naturhistoria och naturvetenskap**
Museet behandlar ämnen som rör en eller flera discipliner som biologi, geologi, botanik, zoologi, paleontologi och ekologi.
- Vetenskap och teknik**
Museum inom ämnesområdena astronomi, matematik, fysik, kemi, medicinsk vetenskap, datorer, ingenjörsvetenskap och tillämpad vetenskap.
- Etnografi och antropologi**
Kultur, social struktur, övertygelser, seder, traditionell konst, etc.
- Djurpark och akvarium**
Anläggning som har en samling av levande djur eller fiskar, vanligen i en park eller trädgård, för studier, bevarande, eller visning för allmänheten.
- Botanisk trädgård och arboretum**
Anläggning där växter eller träd odlas för vetenskapliga studier och visning för allmänheten.
- Friluftsmuseum**
Museum som ställer ut samlingar av byggnader och föremål utomhus för att skapa historiska miljöer och landskap.
- Ekomuseum**
Museum som drivs av lokalt och syftar till att visa upp och skydda viktiga inslag av områdets kultur- och naturarv. Även om ett ekomuseum kan ha alla funktioner som ett vanligt museum, är det inte inrymt i en byggnad eller har utställningar i montrar.
- Arbetslivsmuseum**
Ett arbetslivsmuseum är ett museum som berättar om ett yrke eller en arbetsplats med huvudinriktning på industrisamhällets kulturarv.
- Specialiserat museum**
Museum som speglar ett enda tema eller ett ämne som inte omfattas av någon av de tidigare kategorierna. Ett exempel på ett enda tema är ett LEGO- eller poesimuseum.
- Lokalhistoria/Hembygd**
Museet behandlar den historiska utvecklingen av en plats eller ett geografiskt område, ofta begränsat till socken/församling, med fokus på kulturhistoria, människors vardagsliv och arbetsliv. Inkluderar museer med samlingar av historiska föremål, friluftsmuseer som drivs i förenings regi, museer om historiska personer och mindre näringslivsmuseer.

Allmänt museum

Museum som har blandade samlingar och som inte kan identifieras genom ett huvudsakligt fält.

Övrigt, ange vad:

MK1.2 Övriga inriktningar av samlingarna

Ange övriga inriktningar av museets samlingar. Flera val kan anges.

Konst

Museer med konstverk, konsthantverk, design, skulptur, bildgallerier, fotografi, film eller arkitektur.

Historia och arkeologi

- Museet behandlar den historiska utvecklingen av ett land eller ett geografiskt område, under en viss period eller under flera århundraden.
 Inkluderar museer med samlingar av historiska föremål, militära museer, museer om historiska personer, museum med samlingar från utgrävningar etc.

Naturhistoria och naturvetenskap

Museet behandlar ämnen som rör en eller flera discipliner som biologi, geologi, botanik, zoologi, paleontologi och ekologi.

Vetenskap och teknik

Museum inom ämnesområdena astronomi, matematik, fysik, kemi, medicinsk vetenskap, datorer, ingenjörsvetenskap och tillämpad vetenskap.

Etnografi och antropologi

Kultur, social struktur, övertygelse, seder, traditionell konst, etc.

Djurpark och akvarium

Anläggning som har en samling av levande djur eller fiskar, vanligen i en park eller trädgård, för studier, bevarande, eller visning för allmänheten.

Botanisk trädgård och arboretum

Anläggning där växter eller träd odlas för vetenskapliga studier och visning för allmänheten.

Friluftsmuseum

Museum som ställer ut samlingar av byggnader och föremål utomhus för att skapa historiska miljöer och landskap.

Ekomuseum

- Museum som drivs av lokalt och syftar till att visa upp och skydda viktiga inslag av områdets kultur- och naturarv. Även om ett ekomuseum kan ha alla funktioner som ett vanligt museum, är det inte inrymt i en byggnad eller har utställningar i montrar.

Arbetslivsmuseum

Ett arbetslivsmuseum är ett museum som berättar om ett yrke eller en arbetsplats med huvudinriktning på industrisamhällets kulturarv.

Specialiserat museum

- Museum som speglar ett enda tema eller ett ämne som inte omfattas av någon av de tidigare kategorierna. Ett exempel på ett enda tema är ett LEGO- eller poesimuseum.

Lokalhistoria/Hembygd

- Museet behandlar den historiska utvecklingen av en plats eller ett geografiskt område, ofta begränsat till socken/församling, med fokus på kulturhistoria, människors vardagsliv och arbetsliv. Inkluderar museer med samlingar av historiska föremål, friluftsmuseer som drivs i föreningsregi, museer om historiska personer och mindre näringslivsmuseer.

Allmänt museum

Museum som har blandade samlingar och som inte kan identifieras genom ett huvudsakligt fält.

Övrigt, ange vad:

Inga ytterligare inriktningar

MK1.3 Vilket år bildades museet?

År: **1937**

Vet inte exakt men före 1970

Vet ej

MK1.4 Fri entré för vuxna

Hade museet fri entré för vuxna under året?

Ja, för samtliga under hela året

Ja, men entréavgifter togs ut vid någon/några utställningar

Nej, men fri entré under någon dag/några timmar per vecka

Nej

Frivillig kommentar Allmänna frågor - samlingar och fri entré

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Allmänna frågor - samlingar och fri entré"?

Ja

MK2 BESÖK

MK2.1 Anläggningsbesök

Vilket var det totala antalet anläggningsbesök under året?

Anläggningsbesök är totalt antal besök till museet/konsthallen, både inomhus- och utomhusanläggning. Här inkluderas även besök till butik, restaurang eller café. Museets/konsthallens egna och inhyrda personal räknas inte in.

Om museet/konsthallen inte räknar alla anläggningsbesök, utan bara besök till verksamheten, svara då # på frågan. På nästa sida

besvarar du frågor om verksamhetsbesök.

Totala antalet anläggningsbesök

22 500

MK2.2 Metod för att räkna anläggningsbesök

Vilken metod användes huvudsakligen för att räkna antal anläggningsbesök?

- Manuell räkning av besök med t.ex. klicker eller att besök registreras i kassan
- Automatisk räkning av besök genom t.ex. fotocell eller kamera
- En uppskattning av antalet besök
- Besökaren registrerar sig själv/gästbok
- Museet registrerar inte antalet besök
- Annan metod. Ange:

MK2.3 Verksamhetsbesök

Hur många verksamhetsbesök var det på museet/konsthallen under året?

För museer/ konsthallar som har entréavgift görs verksamhetsbesök huvudsakligen av de besökare som betalar entréavgift.

Exempel på verksamhetsbesök är besök till utställningar, publika aktiviteter och konferenser där ett besök till museet ingår. Verksamhetsbesök omfattar inte besök till enbart restaurang, butik eller toalett.

Besök på museets filialer och publika aktiviteter utanför museet ska inte räknas som verksamhetsbesök, utan redovisas separat i frågeformuläret.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Totala antalet verksamhetsbesök

#

varav besök från barn och unga

#

MK2.4 Ålder på barn och unga

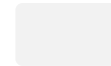
Vilken åldersindelning för barn och unga använder ni i er verksamhet, exempelvis indelning av biljettpriiser som utgångspunkt för besöksstatistik?

Definitionen enligt FN:s barnkonvention är: "Ett barn är varje människa under 18 år".

Verksamheten använder FN:s definition av barn
upp till 18 år

Om inte, ange vilken övre åldersgräns för barn och unga
som ni använder

Åldersindelning



MK2.5 Metod för att räkna verksamhetsbesök

Vilken metod användes huvudsakligen för att räkna antal verksamhetsbesök?

- Manuell räkning med klicker, besöken registreras i kassan, etc.
- Fotoceller eller annan automatisk räknare av antalet besök
- En uppskattning av antalet besök
- Besökaren registrerar sig själv/gästbok
- Museet registrerar inte antalet besök
- Annan metod. Ange:

MK2.6 Skolbesök

Hur många verksamhetsbesök var det från skolor och förskolor under året?

Frågan avser antalet personer som besökt museet/konsthallen för bokade och obokade besök från förskola, grundskola och gymnasieskola.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Antal personer

Bokade skolbesök, antal personer:

2 250

Obokade skolbesök, antal personer:

#

Totalt antal personer

2 250

Summerad total

2 250

MK2.7 Besök på filialer

Har museet/konsthallen besök på filialer att redovisa?

En filial är del av museets eller konsthallens verksamhet som är fysiskt placerad på annan plats än huvudmuseet. Filialer som redovisas ska vara belägna i Sverige och vara av permanent karaktär. Antalet besök på filialer ska inte redovisas i föregående frågor om anläggnings- och verksamhetsbesök.

Ja

Nej

MK2.9 Unika besök på webbplats under året

Fyll i antalet unika besök på webbplatsen under året. Skriv # för att markera "vet ej" och du kan även kryssa i rutan om webbplats saknas.

Antal

Webbplats saknas

Antal besök på webbplatsen:

24 244

Frivillig kommentar Besök

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Besök"?



Ja

MK3 VERKSAMHET – UTSTÄLLNINGAR OCH ÖVRIGA AKTIVITETER

MK3.1 Basutställningar

Hur många basutställningar hade museet under året, totalt och riktade till barn och unga?

Med basutställning avses utställningar av mer varaktig karaktär som visas på museet under minst ett par års tid.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Totalt antal basutställningar

3

varav antal speciellt riktade till barn och unga

0

MK3.2 Tillfälliga utställningar

Hur många tillfälliga utställningar hade museet i de egna lokalerna under året, totalt och varav riktade till barn och unga?

Frågan avser tillfälliga utställningar som var i drift under året. Med egna lokaler avses de lokaler som disponeras av museet.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Totalt antal tillfälliga utställningar

14

varav antal speciellt riktade till barn och unga

4

varav antal egenproducerade tillfälliga utställningar

6

MK3.3 Vandringsutställningar (egenproducerade)

Hur många egenproducerade vandringsutställningar hade museet i drift under året, totalt och varav riktade till barn och unga?

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Totalt antal vandringsutställningar

1

varav antal speciellt riktade till barn och unga

1

varav antal nyproducerade vandringsutställningar

1

antal utställningsplatser

5

Exempel 1: om en utställning visats på två olika platser, ange 2.

Exempel 2: om två olika utställningar visats på två platser, ange 4.

MK3.4a Är samtliga utställningar på museet/konsthallen bild-och formutställningar?

Om "Ja" överförs svaren till följdfrågan för bild- och formutställningar. Om "Nej" fylls följdfrågan i separat.

Ja

Nej, museet/konsthallen har även utställningar med annan inriktning.

MK3.4b Bild- och formutställningar

Hur många bild- och formutställningar under året, totalt och varav riktade till barn och unga?

Utställningar inom bild och form avser exempelvis konstverk, konsthantverk, design, skulptur, bildgallerier, fotografi, film eller arkitektur.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Totalt | varav riktade till barn och unga |
|---|--------|----------------------------------|
| Antal basutställningar bild och form | 3 | 0 |
| Antal tillfälliga bild- och formutställningar | 14 | 4 |
| Antal vandringsutställningar bild och form | 1 | 1 |

MK3.5a Vandringsutställningar per kommun

I vilka kommuner visades vandringsutställningar under året?

Välj en kommun åt gången i dropplistan nedan. Ny dropplista visas när du valt en kommun. För att ta bort vald kommun, ställ dig i textfältet och välj ny kommun eller lämna fältet tomt. Kommuner i egna länet kan väljas i dropplistan. På nästa sida anges antal utställningsplatser per angiven kommun samt i andra län/länder.

Hudiksvall

Ljusdal

MK3.5b Vandringsutställningar per kommun

På hur många platser visades vandringsutställningarna under året per angiven kommun och utanför det egna länet?

Ange antal utställningsplatser per kommun och utanför det egna länet.

Exempel 1: om en utställning visats på två olika platser i samma kommun, ange 2.

Exempel 2: om två olika utställningar visats på två platser i samma kommun, ange 4.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Antal utställningsplatser

Hudiksvall

3

Ljusdal

2

Antal utställningsplatser

Summerad totalt egna länet

5

I andra län

0

I andra länder

0

Summerad total samtliga

5

MK3.6 Publika aktiviteter

Hur många publika aktiviteter genomfördes under året, totalt och varav riktade till barn och unga?

Publika aktiviteter riktar sig till allmänheten och avser inte interna aktiviteter för personal.

För verksamheter där olika aktiviteter pågår under en eller flera dagar, till exempel för workshoppar eller prova-på-aktiviteter, räkna antal dagar. För kurser och studiecirklar räkna antal kurser oavsett antal träffar.

Du måste fylla i totalt antal aktiviteter och varav riktade till barn och unga. Skriv 0 (noll) om inga aktiviteter genomförts och # för att markera "vet ej".

Antal aktiviteter

Varav riktade till barn

Visningar/guidningar inom museet/konsthallen

145

110

Vandringar utanför museet/konsthallen, t.ex. stads-, kultur-, eller konstvandringar

15

10

| | Antal aktiviteter | Varav riktade till barn |
|--|-------------------|-------------------------|
| Föredrag/seminarier/debatter/publika samtal | 10 | 0 |
| Konserter/musikevenemang/scenkonstföreställningar (teater, dans, drama m.m.) | 2 | 0 |
| Filmvisningar | 0 | 0 |
| Återkommande kurser/studiecirklar | 1 | 0 |
| Enstaka workshops/prova-på-aktiviteter | 0 | 0 |
| Övrig programverksamhet inom museet/konsthallen | 0 | 0 |
| Övrig programverksamhet utanför museet/konsthallen | 58 | 57 |
| Totalt antal publika aktiviteter | 231 | 177 |
| <i>Summerad total</i> | 231 | 177 |

MK3.7a Publika aktiviteter per kommun

I vilka kommuner arrangerades publika aktiviteter under året?

Frågan avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik.

Välj en kommun åt gången i dropplistan nedan. Ny dropplista visas när du valt en kommun. För att ta bort vald kommun, ställ dig i textfältet och välj ny kommun eller lämna fältet tomt. Kommuner i egna länet kan väljas i dropplistan. På nästa sida anges aktiviteter och deltagare per angiven kommun samt i andra län/länder.

Hudiksvall

Bollnäs

Gävle

Ljusdal

Ockelbo

Sandviken

Söderhamn

Nordanstig

MK3.7b Publika aktiviteter och deltagare per kommun, i andra län och länder

Vid hur många tillfällen arrangerades publika aktiviteter under året, totalt antal deltagare och varav barn och unga?

Frågan avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik.

På föregående fråga angavs totalt 231 aktiviteter varav 177 riktade till barn och unga

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Antal aktiviteter | Varav riktade till barn och unga | Antal deltagare | Varav barn och unga |
|------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------|
| Hudiksvall | 145 | 120 | 1 680 | 1 370 |
| Bollnäs | 7 | 7 | 120 | 120 |
| Gävle | 11 | 11 | 220 | 220 |
| Ljusdal | 6 | 2 | 151 | 15 |
| Ockelbo | 2 | 2 | 20 | 20 |
| Sandviken | 3 | 3 | 80 | 80 |
| Söderhamn | 34 | 30 | 520 | 410 |
| Nordanstig | 3 | 2 | 40 | 20 |

| | Antal aktiviteter | Varav riktade till barn och unga | Antal deltagare | Varav barn och unga |
|----------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------|
| Summerad totalt egna länet | 211 | 177 | 2 831 | 2 255 |
| I andra län | 2 | 0 | 30 | 0 |
| I andra länder | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Summerad total samtliga | 213 | 177 | 2 861 | 2 255 |

MK3.8 Hur många aktiviteter har genomförts med nationella minoriteter och urfolkens språk och kultur i fokus?

Skriv 0 (noll) om inga aktiviteter genomförts och # för att markera "vet ej". Frågan avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik.

Antal aktiviteter med nationella minoriteter och urfolkens språk och kultur i fokus

MK3.9 Hur många aktiviteter har genomförts inom vård- och omsorgsverksamhet?

Skriv 0 (noll) om inga aktiviteter genomförts och # för att markera "vet ej". Frågan avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik.

Antal aktiviteter inom vård- och omsorgsverksamhet

Frivillig kommentar Verksamhet

Minoriteter: Deltagande i RGs podd Rosa Taikon. Föredrag Stockholms universitet och Göteborgs universitet. Lärarfortbildning Romska smycken. Föredrag Gävle minoritetsvecka. Föredrag Stockholm Craft week.

Vård: "Möte med minnen" minnesträning för dementa med anhöriga. Museipedagogen hade träffar på museet var fjortonde dag innan restriktionerna.

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Verksamhet"?



MK4 EXTRAFRÅGOR FRÅN REGIONEN

Frågorna i detta delformulär avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik inom kulturområdet.

MK4.1 Andel av samlingarna som är sökbara via egen databas

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Andel av samlingarna som är sökbara via egen databas %

97

MK4.2 Hur många digitala utställningar har visats under året?

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

Antal digitala utställningar under året

7

MK4.3a Utställningskuratorer, antal kvinnor och män

Hur många utställningskuratorer under året, antal kvinnor och män?

Om verksamheten inte haft några utställningar under året räcker det att markera i rutan.

| | Antal kvinnor | Antal män | Totalt |
|--|--------------------------|-----------|--------|
| Utställningskuratorer | 0 | 1 | 1 |
| Verksamheten har inte haft några utställningar | <input type="checkbox"/> | | |

MK4.3b Utställningskuratorer, antal svenska och internationella

Hur många utställningskuratorer under året, antal svenska och internationella?

Om verksamheten inte haft några utställningar under året räcker det att markera i rutan.

| | Antal svenska | Antal internationella | Totalt |
|--|--------------------------|-----------------------|--------|
| Utställningskuratorer | 1 | 0 | 1 |
| Verksamheten har inte haft några utställningar | <input type="checkbox"/> | | |

MK4.4 Följer museet/utställningsarrangören ramavtalet för konstnärers ersättning för medverkan vid utställningar (MU-avtalet)?

Utställningsersättning

Medverkansersättning

Nej, ge kommentar:

Vet ej

Frivillig kommentar Extrafrågor från regionen

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Extrafrågor från Regionen"?

Ja

ENKÄT OM SAMLINGSFÖRVALTNING MED FOKUS PÅ INCIDENTER

Riksantikvarieämbetet är avsändare till frågorna i detta delformulär som besvaras av kommunala, regionala och statliga museer. Frågorna ingår inte i Kulturanalys officiella statistik för museer.

Riksantikvarieämbetet har uppgiften att arbeta med utveckling av musei- och kulturarvsarbetet. För att kunna ge bästa möjliga råd och stöd inom samlingsförvaltning samlar vi in uppgifter om incidenter som kan påverka samlingen. Enkätsvaren kommer att ge underlag för framtida aktiviteter och insatser till stöd för museerna i det förebyggande arbetet.

Frågorna gäller incidenter som inträffat under det senaste året och omfattar alla museets lokaler.

Ange inte information i kommentarerna, som kan innebära en säkerhetsrisk för museet om andra får kännedom om den.

Fråga 1. Brand

Har någon brandincident inträffat på museet?

Om ja, beskriv händelsen och eventuella skador på samlingen samt gärna åtgärder och uppföljning.

Ja

Nej

Vet ej

Fråga 2. Fukt/vatten

Har någon översvämningsincident/vattenskada, till exempel inträngande vatten eller läckage av rör, inträffat på museet?

Om ja, beskriv händelsen och eventuella skador på samlingen samt gärna åtgärder och uppföljning.

Ja

Nej

Vet ej

Fråga 3. Mögel

Har museet haft problem med mögel?

Om ja, beskriv händelsen och eventuella skador på samlingen samt gärna åtgärder och uppföljning.

Ja

Nej

Vet ej

Fråga 4. Skadedjur

Har museet haft problem med skadedjur?

Om ja, beskriv händelsen och eventuella skador på samlingen samt gärna åtgärder och uppföljning.

Ja

Nej

Vet ej

Fråga 5. Stöld

Har museet utsatts för stöld av föremål i samlingen?

Om ja, beskriv händelsen och vilken typ av föremål som utsattes samt gärna åtgärder och uppföljning, till exempel om en polisanmälan har upprättats?

Ja

Nej

Vet ej

Fråga 6. Andra skadeorsaker

Har museet upptäckt andra skador på samlingen, som är orsakade av olyckor eller andra händelser, till exempel vandalism eller incidenter till följd av hantering?

Om ja, beskriv händelsen och eventuella skador på samlingen samt gärna åtgärder och uppföljning.

Ja

Nej

Vet ej

Fråga 7. Samlingsförvaltningspolicy

Har museet en av ledningen beslutad policy för samlingsförvaltning?

Kommentera gärna ditt svar.

Ja

Nej

Vet ej

Kommentar fråga 7

Fråga 8. Katastrofplan

Har museet en katastrofplan för samlingarna?

Kommentera gärna ditt svar.

Ja

Nej

Vet ej

Kommentar fråga 8

Fråga 9. Kontaktuppgifter (frivilligt)

Får Riksantikvarieämbetet kontakta museet angående svaren på tidigare frågor?

Ja

Nej

Frivillig kommentar Riksantikvarieämbetet

Kontaktperson Joel Bergroth

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Riksantikvarieämbetet"?

Ja

HEMSLÖJD

Frågorna i detta delformulär besvaras av främjande verksamheter med regionala bidrag/anslag inom kultursamverkansmodellen och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik inom kulturområdet.

H1 Anställda och årsarbetskrafter

Hur många anställda och årsarbetskrafter arbetade huvudsakligen åt att främja hemslöjd under året?

Främjande av hemslöjd avser verksamheter med anställda konsulenter eller andra med liknande arbetsuppgifter. Främjande verksamhet riktar sig vanligen inte direkt till besökare eller allmänhet. Skriv # för att markera "vet ej"

Antal anställda

0

Antal årsarbetskrafter

0

Ingen anställd ägnar sig huvudsakligen åt främjande, men främjande är en integrerad del i flera anställdas arbetsuppgifter

Verksamheten får inte regionala bidrag/anslag för främjande av hemslöjd eller ingår inte i uppföljning av kultursamverkansmodellen. Inga fler frågor besvaras i detta delformulär.

H2 Procentuell fördelning av arbetstid

Hur stor andel av arbetstiden har ägnats åt att främja hemslöjd för respektive målgrupp?

Det är den uppskattade andelen i arbetad tid som ska anges. Summan för respektive alternativ kan variera mellan 0 och 100 procent. Den totala summan i tabellen kan alltså överstiga 100 procent (anledningen är att samma aktivitet/verksamhet kan vända sig till flera målgrupper samtidigt).

I det fall ingen verksamhet har gjorts – skriv "0" i fältet. Kan du inte svara på andelen i procent för verksamheten – skriv "#" i fältet.

| | Andel i procent 2020 | Andel i procent 2019 |
|--------------------------------|----------------------|----------------------|
| Barn/unga (%) | # | # |
| Civila samhället (%) | # | # |
| Professionella kulturlivet (%) | # | # |

H3 Aktiviteter

Hur många aktiviteter genomfördes under året?

För verksamheter där olika aktiviteter pågår under en eller flera dagar, till exempel för workshoppar eller prova-på-aktiviteter, räkna antal dagar. För kurser och studiecirklar, räkna antal kurser oavsett antal träffar.

Du måste fylla i totalt antal aktiviteter och varav riktade till barn och unga. Skriv 0 (noll) om inga aktiviteter genomförts och # för att markera "vet ej".

| | Antal aktiviteter | Varav riktade till barn och unga |
|---|-------------------|----------------------------------|
| Utställningar | 2 | 0 |
| Föreläsningar/publiksamtal | 7 | 0 |
| Enstaka workshops/prova-på-aktiviteter | # | # |
| Återkommande kurser/studiecirklar | 1 | 0 |
| Fortbildningstillfällen/nätverksträffar pedagoger, arrangörer och kulturarbetare | # | # |
| Totalt antal aktiviteter | 10 | 0 |

Antal aktiviteter Varav riktade till barn och unga

Summerad total

10

0

H4a Aktiviteter per kommun

I vilka kommuner genomfördes aktiviteter under året?

Välj en kommun åt gången i dropplistan nedan. Ny dropplista visas när du valt en kommun. För att ta bort vald kommun, ställ dig i textfältet och välj ny kommun eller lämna fältet tomt.

På nästa sida anges aktiviteter och deltagare per angiven kommun.

Hudiksvall

Ljusdal

H4b Aktiviteter och deltagare per kommun

Vid hur många tillfällen genomfördes aktiviteter under året, totalt antal deltagare och varav barn och unga?

På föregående fråga angavs totalt 10 aktiviteter varav 0 riktade till barn och unga.

Du måste fylla i samtliga poster eller markera med # om uppgift saknas för att komma vidare i formuläret.

| | Antal aktiviteter | Varav riktade till barn och unga | Antal deltagare | Varav barn och unga |
|------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------|
| Hudiksvall | 3 | 0 | 80 | 0 |
| Ljusdal | 4 | 0 | 136 | 0 |

| | Antal aktiviteter | Varav riktade till barn och unga | Antal deltagare | Varav barn och unga |
|---------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------|
| Summerad total egna länet | 7 | 0 | 216 | 0 |

H5 Hur många aktiviteter har genomförts med nationella minoriteter och urfolkens språk och

kultur i fokus?

Skriv 0 (noll) om inga aktiviteter genomförts och # för att markera "vet ej". Frågan avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik.

Antal aktiviteter med nationella minoriteter och urfolkens språk och kultur i fokus

1

H6 Hur många aktiviteter har genomförts inom vård- och omsorgsverksamhet?

Skriv 0 (noll) om inga aktiviteter genomförts och # för att markera "vet ej". Frågan avser uppföljning av verksamheter med regionala bidrag/anslag och ingår inte i Kulturanalys officiella statistik.

Antal aktiviteter inom vård- och omsorgsverksamhet

#

Frivillig kommentar Hemslöjd

Föredrag Stockholm Craft Week

Bekräfta och avsluta delformulär.

Färdig med svaren för "Främjande av hemslöjd"?

Ja

Adminlogg

Datum

2021-03-10

Fylls i automatiskt.

Ändrad av

Logg

Ange vad som ändrats och anledning till ändring.

Vilka av följande uppgifter får Myndigheten för kulturanalys lämna ut på begäran?

Myndigheten för Kulturanalys publicerar alltid frågor om årsarbetskrafter, kostnader och intäkter i aggregerad form så att man i redovisningen inte kan utläsa en enskild verksamhets svar. Ibland får Myndigheten för Kulturanalys dock frågan om att lämna ut dessa uppgifter.

| | Får lämna ut | Får inte lämna ut |
|------------------|----------------------------------|-----------------------|
| Årsarbetskrafter | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Intäkter | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Kostnader | <input checked="" type="radio"/> | <input type="radio"/> |

Alla frågor besvarade - färdig med svaren?

Markera i rutan nedan och klicka på "Fortsätt" för att avsluta enkäten. På nästa sida kan du ladda ner en kopia av era svar på enkäten.

Skicka in enkäten

Datum för första avslut

Datum för första avslut
Fylls i automatiskt.

2021-03-04