

STATENS HISTORISKA MUSEER

STATENS HISTORISKA MUSEUM

KUNGL. MYNTKABINETTET – SVERIGES EKONOMISKA MUSEUM

Verksamhetsplan och budget 2006



Verksamhetsplan och budget för Statens historiska museer 2006

Februari 2006

Statens historiska museer

Box 5428, 114 84 STOCKHOLM

Besöksadress: Storgatan 41

Tel: 08-519 556 00

Fax: 08-519 556 03

e-post: registrator@historiska.se

www.historiska.se

www.myntkabinettet.se

Innehåll

Förord	4
1. Inledning	5
2. Arbetsplan	9
2.1 Översikt över operativa mål inom SHM	9
2.2 Myndighets/museiövergripande verksamhet	10
2.3 Enheten för samlingarna	13
2.4 Enheten för medier och kommunikation	15
2.5 Enheten för utställningar och lärande	16
2.6 Kungl. myntkabinettet – Sveriges ekonomiska museum	19
2.7 Kansliet	25
2.8 Ledningen	27
3. Budget	28
3.1 Statens historiska museum	28
3.2 Budget i sammandrag för SHM 2005	29
3.3 Kungl. myntkabinettet – Sveriges ekonomiska museum	31
4. Bilagor	33
Bil. 1 Samordnings- och referensgrupper inom myndigheten	33
Bil. 2 SHMM:s deltagande i externa uppdrag	33
Bil. 3 Öppethållande vid SHMM 2005	34
Bil. 4 Interna styrdokument	35
Bil. 5 Instruktion för Statens historiska museer	35
Bil. 6 Riksdagens och regeringens mål för Statens historiska museer	36

Förord

”Invite” valdes som projektnamn på Statens historiska museers satsning för att inom ramen för regeringens sysselsättningspaket Access öka tillgängligheten till samlingarna. Det engelska ordet ”invite” kan översättas som: ”bjuda in”, ”erbjuda”, ”locka” men också som det mer uppfordrande ”uppmåna”. Dessa ord är alla passande beskrivningar på vad årets verksamhetsplan handlar om i ett bredare publikt perspektiv, nämligen att locka och tilltala nya och gamla besökare, att bjuda in dem till att bruka museerna och alla dess resurser. Men också att lite mer uppfordrande uppmåna dem att ta del av verksamheten och att fundera på vad historia är och gör med oss som människor och i samhället. Senast den 20 februari får vi besked om hur många nya tjänster som SHMM kan räkna med inom ramen för Invite-projektet.

Ur ett publikperspektiv har den mångkultursatsning som SHMM inleder i och med Mångkulturåret 2006 fått stort genomslag i årets verksamhetsplan på både SHM, KMK och TBM. Det är en högt ställd ambition att verksamheten i sin helhet skall präglas av sänkta trösklar till museerna i både fysisk och mental bemärkelse och att samhällets mångfald i ännu högre grad än tidigare skall speglas hos såväl organisation och produktion som besökare.

Ur ett internt perspektiv skall myndighetens arbetsformer fortsätta att utvecklas. Delar av det arbetet kan beskrivas mycket konkret, det handlar om att ta fram och driftsätta nya IT-stöd för verksamheten, såsom bokningssystem, kassasystem, adressregister och om att ta fram en mångfaldsplan. Andra delar handlar om att effektivisera interna rutiner och kommunikation för att korta beslutsvägar och förtydliga roller och ansvar i olika delar av organisationen. Men det handlar också om att fortsätta utveckla synen på vad som är ett gott medarbetarskap och stärka en värdegrund som tar sin utgångspunkt i öppenhet och tolerans.

Sammanfattningsvis står SHMM väl rustat, inte minst kompetensmässigt, för att släppa loss en rejäl dos kreativitet och energi i form av spännande verksamheter under 2006. Till nytta och glädje för den allmänhet vi är satta att tjäna.

Lars Amréus
t.f. överintendent

1. Inledning

Verksamhetsplaneringen fokuserades redan tidigt på ett antal angelägna områden. Det gällde regeringens s.k. Access-satsning för att tillgängliggöra samlingarna, Mångkulturåret 2006 samt SHMM:s nya webbar. Myndighetens gemensamma planeringsdagar i september 2005 ägnades dessa områden.

Mission

Statens historiska museer förvaltar kulturarv och ger perspektiv på tillvaron för att stärka en demokratisk samhällsutveckling

Missionsformuleringen är en sammanfattning av det grundläggande syftet och uppgifterna för myndigheten Statens historiska museer. Den beskriver i starkt kondenserad form varför myndigheten finns till.

Statens historiska museer sätter människan i centrum. Det yttersta syftet för SHMM:s verksamhet har formulerats som "att stärka en demokratisk samhällsutveckling". SHMM:s bidrag till en demokratisk samhällsutveckling utgår från historiens och kulturarvets funktion för förståelse. Alla använder och skapar historia och kulturarv. De är aldrig en gång för alla givna. En demokratisk samhällsutveckling handlar bl.a. om att olika grupper i samhället ska ha möjlighet att delta i och påverka samhället och om i vilken riktning samhället skall utvecklas. "Människor utan en erkänd historia står sämre rustade när det gäller att delta i samhällsdebatten" skriver regeringen i 1996 års kulturpolitiska proposition (prop. 1996/97:3). En central uppgift för kulturarvsmyndigheterna är därför att uppmärksamma olika gruppers kulturarv och att öka förståelsen om hur historien och kulturarvet brukas för skilda syften. Begreppet "demokrati" bör i detta sammanhang betraktas som en rörelseriktning snarare än ett politiskt mål eller ett statsskick, dvs. utgå från de grundläggande fri- och rättigheterna samt den personliga, ekonomiska och kulturella välfärd som varje individ åtnjuter enligt regeringsformen. Av detta följer att myndigheten sätter människan i centrum. Vi har till uppgift att svara mot dagens och framtidens

behov av historiska perspektiv och dess betydelse för en demokratisk utveckling. Statens historiska museer är således på samma gång en resurs och ett verktyg som ska kunna brukas i samhällsutvecklingen.

Att svara för en effektiv *förvaltning* av kulturarvet är en av förutsättningarna för att SHMM ska kunna uppfylla sin uppgift att stärka allas möjligheter till medverkan i en demokratisk samhällsutveckling. Begreppet 'förvalta' är valt med omsorg. Det tydliggör att SHMM utför ett samhällsuppdrag, förvaltar, på uppdrag av en huvudman eller beställare, nämligen samhället och dess medborgare. God förvaltning för en annans räkning innebär samtidigt krav på rationalitet och effektivitet; man ska kunna ställa höga krav på en effektiv och väl fungerande förvaltning av kulturarvet. Men i begreppet 'förvalta' ligger också ett utvecklingsperspektiv. Uppfattningen om vad som är bästa standard för en god förvaltning skiftar med tid och sammanhang. Med en god förvaltning kan det objekt som förvaltas med tiden ge en allt större avkastning, vilket i detta fall inte i första hand innebär ekonomiska vinningar utan samhällsnytta i en vidare mening. En god förvaltning inbegriper även att kulturarvet berikas.

En central uppgift för SHMM är vidare att ge perspektiv på tillvaron. Perspektiven kan – och ska – sinsemellan vara mycket olika. Det finns inte en historia, en berättelse. Vår tolkning av historien har betydelse för vår uppfattning om samtiden och vår uppfattning av samtiden har betydelse för hur vi tolkar historien. Men den har också betydelse för våra förväntningar på framtiden, liksom på våra förutsättningar att påverka utvecklingen i enlighet med dessa förväntningar. Begreppet historiemedvetande brukar definieras som upplevelsen av sammanhang mellan tolkningen av det förflutna, förståelsen av det närvarande och perspektiv på framtiden. Historiemedvetande kan ses som ett tankesätt och en beredskap att förstå processer som förverkligats genom mänskligt handlande och kan således appliceras på såväl en individ som samhällsnivå. Även begreppet kulturarvsperspektiv kan brukas med en liknande innebörd. Det

handlar om ett perspektiv som kan anläggas för att bättre förklara och förstå tillvaron.

Grundläggande för SHMM är att i de perspektiv som förmedlas närma sig frågan vad det innebär att vara människa – och vad det genom historien har inneburit. Själva urvalsprocessen för perspektiven på tillvaron, samt det sätt som perspektiven presenteras är på många sätt avgörande. SHMM har som centralt ansvarsmuseum en ”public-service-roll” och med den följer ett oberoende, kritiskt och granskande förhållningssätt. I denna kritiska och ansvarsfyllda roll ska SHMM samtidigt svara mot de behov av historiska perspektiv som medborgarna efterfrågar.

Vision

Statens historiska museer ska bli Nordens bästa kulturhistoriska museer

Visionen anger det framtida önskvärda tillstånd mot vilket Statens historiska museer strävar. Statens historiska museer har höga ambitioner: att bli Nordens bästa kulturhistoriska museer. Det finns givetvis ingen entydig definition eller måttstock för vad begreppet ’bäst’ står för i detta sammanhang, men visionen uttrycker bl.a. att myndighetens verksamhet ska hålla högsta nu gällande standard (vara ’föredömliga’ - eng. ’excellence’). Visionens bruk av ordet ’bästa’ ska alltså användas i betydelsen ”överensstämmande med högsta tänkbara fordringar i fråga om utseende, egenskaper och krav”.

Visionen är så utformad att alla delar av myndigheten kan förhålla sig till den, oavsett om det gäller t.ex. värden av samlingarna, utställningarnas innehåll och förmedlingsformer, besöksmottagande, IT-arbete eller säkerhetsfrågor. SHMM:s vision är både konkret fysisk och ”mental”. Fysiskt innebär visionen t.ex. lokaler och utställningar av högsta kvalitet. Mentalt innebär visionen att t.ex. arbetsformer och innehåll ska vara moderna, ändamålsenliga och av hög kvalitet. Vid jämförelser med andra relevanta museer ska SHMM ligga före.

När visionen uttrycker att SHMM ska förhålla sig till de kulturhistoriska museerna i Norden anger det såväl ett släktskap som ett spektrum av möjliga alternativ. Bland de nordiska kulturhistoriska museerna finns flera institutioner som inom olika områden kan ses som föredömliga. Visionen uttrycker således en högt ställd ambition att sträva mot.

Visionen är inte tidsatt. Det finns ingen bestämd tidpunkt då den ska vara uppfylld. Den ska ses som ett framtida önskvärt idealtillstånd – en målsättning – som inte ska förväxlas med ett konkret mål. Samtidigt ska arbetet för att nå visionen vara möjligt att följa upp. Det ska gå att bedöma om utvecklingen inom myndigheten ligger i linje med visionen. Statens historiska museer ska fortlöpande jämföra sig med andra ledande kulturhistoriska museer i Norden för att dra slutsatser om riktningen och takten på utvecklingen. Varje del av myndigheten bör bilda sig en uppfattning om vad som är ’bäst’ inom sina olika områden. De mål för verksamheten som formuleras inom SHMM ska på ett tydlig sätt syfta till att uppfylla visionen.

Värden

Inom Statens historiska museer har formulerats ett antal värden som vi ser som gemensamma för hur vi uppfattar oss.

Öppenhet – vi är en myndighet i medborgarnas tjänst. Detta ställer höga krav på öppenhet mot det omgivande samhället och medborgarna. Information om oss och från oss är tillgänglig, korrekt och aktuell. Allt vi gör ska tåla en oberoende granskning. Även det interna arbetet inom myndigheten kännetecknas av öppenhet. Vi försöker lösa problem och konflikter öppet – vi talar med varandra och inte om varandra.

Kompetens – hög kompetens och professionalism kännetecknar vår verksamhet, men vi strävar ändå mot att ständigt förbättra vårt arbete till en högre professionell nivå. Såväl yrkes- och ämnesmässig kompetens som social- och strategisk kompetens värdesätts högt inom SHMM.

Engagemang – Statens historiska museer är en kreativ och utåtriktad arbetsplats. Vi engagerar oss för våra brukare och sätter dem i centrum. Vi engagerar oss i bevarandet och förvaltningen av våra samlingar, liksom i förmedlingen av kunskap och perspektiv.

Trovärdighet – vi som arbetar på Statens historiska museer har en hög grad av trovärdighet. Den information som vi förmedlar är korrekt och anpassad till mottagaren. Vi är ärliga – mot vår publik och mot varandra. Vi agerar på ett sådant sätt att vår omvärld litar på oss och känner förtroende för oss. SHMM förknippas med oberoende och integritet.

Strategi

SHMM:s strategi utgår från dess mission, värden och vision. Strategin är en del av den dagliga verksamheten inom SHMM. Alla ska känna till strategin inom sitt ansvarsområde och verka i enlighet med den.

Strategin tar sikte på strävan mot visionen att bli Nordens bästa kulturhistoriska museer och ska fungera på kortare och längre sikt. Strategin på längre sikt tar sin utgångspunkt i strategiska mål (se nedan) men också inom ett urval områden i riktlinjer, planer och program som beslutats inom myndigheten. För närvarande finns sådana bl.a. vad gäller utställningar, lärande, samlingarnas långsiktiga bevarande, forskning och utveckling (FoU), förvärv av föremål till samlingarna, lån och depositioner, sponsringsverksamhet samt säkerhetsarbete. Därutöver finns ett antal dokument av mer administrativ karaktär.

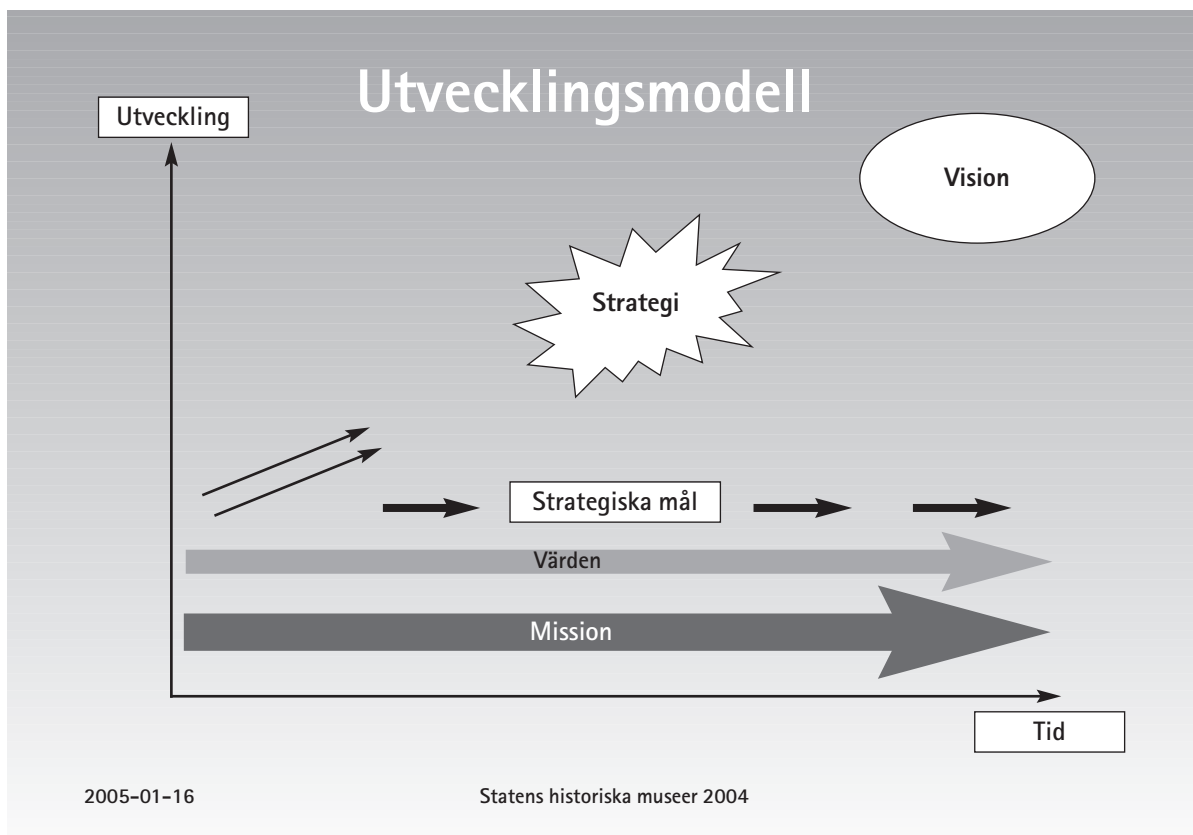
Strategiska mål

Utöver de särskilda strategier som formulerats i de dokument som anges ovan har ett antal strategiska mål tagits fram. Dessa syftar till att fylla "luckan" mellan nuläget och visionen och de ska vara vägledande för hela myndigheten när det gäller planering och prioritering av verksamheten. De strategiska målen är inte tidsatta, men ska vara möjliga att uppfylla inom en period av ca 3–7 år. De strategiska målen är:

SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare
SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden
SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum



Figur 1. Modell för verksamhetsutvecklingen vid SHMM. Missionen uttrycker myndighetens grundläggande syfte och uppdrag. Missionen är relativt konstant över tid. De värden som SHMM omfattar samspelar med missionen. Visionen uttrycker ett framtida önskvärdt tillstånd och har formulerats med utgångspunkt i missionen. Strategin, slutligen, har utformats för att svara mot myndighetens vision. Strategin ska fylla mellanrummet mellan nuläget och visionen.

Operativa mål

De operativa målen har tagits fram med utgångspunkt i SHMM:s vision och strategiska mål. Benämningen operativa mål har använts för att skilja dem från de verksamhetsmål som regeringen anger i regleringsbrevet, men är i likhet med dessa avsedda att uppfyllas på kortare sikt.

Särskild vikt har i VP-processen lagts vid att formulera relevanta, uppföljningsbara och utmanande operativa mål. De operativa målen syftar inte till att täcka in alla delar av verksamheten, utan ska ses som särskilt angelägna prioriteringar och fokuseringar för att uppfylla de strategiska målen. De uppgifter för KMK och SHM:s enheter som anges i Arbetsordningen gäller.

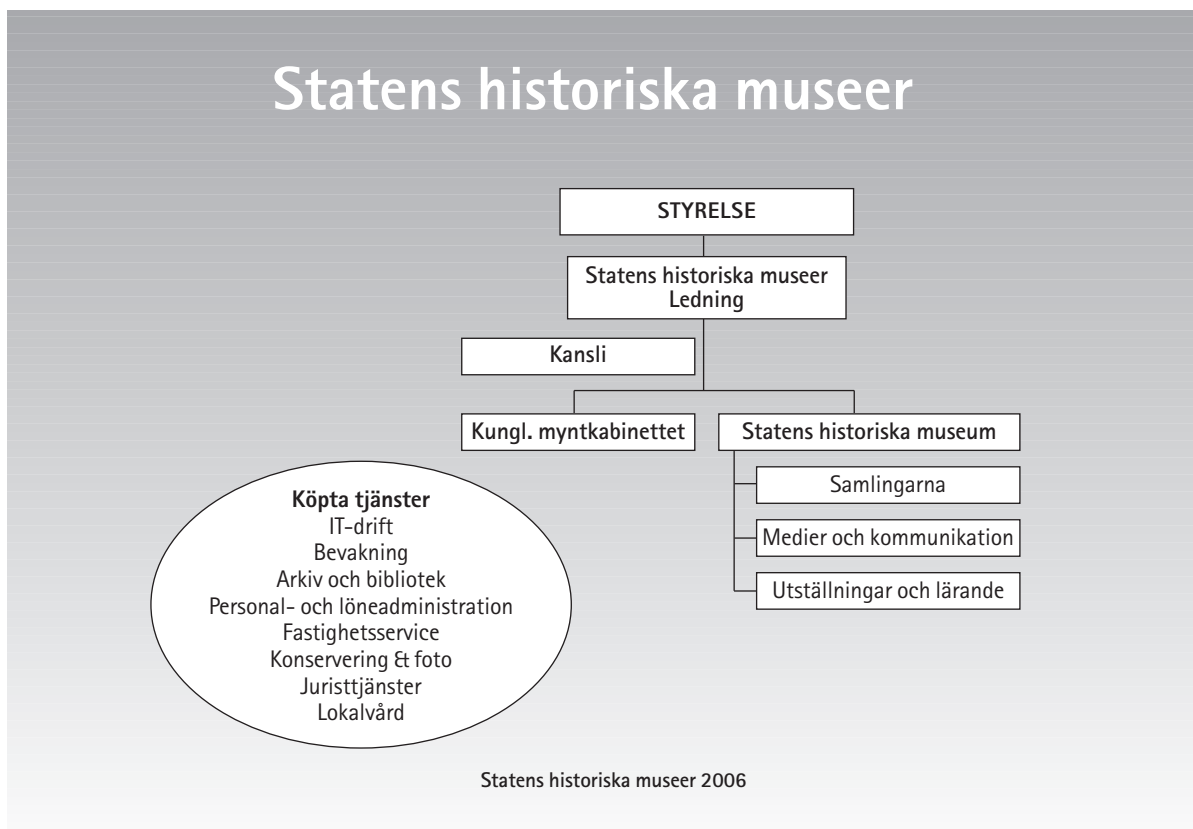
För att bedöma måluppfyllelsen för de operativa målen har "indikatorer" för måluppfyllelse tagits fram. Dessa kan ha formen av rena indikatorer (som visar på ett tillstånd) eller aktiviteter/prestationer (som anger något som ska utföras). Uppföljningen av de operativa målen sker med utgångspunkt från de indikatorer som formulerats.

Om verksamhetsplan och budget

Årets verksamhetsplan och budget (VP) tydliggör mål och ekonomiska resurser för verksamheten. VP är ett underlag för planering, ledning, styrning och uppföljning av verksamheten. Arbetet som bedrivs vid SHMM ska ske i enlighet med verksamhetsplan och budget, även om det alltid måste finnas utrymme för att också hantera nya frågor som kan aktualiseras med kort varsel. I dessa fall är verksamhetsplanen ett viktigt underlag för att bedöma och prioritera konsekvenserna av olika förändringar.

Betydande avvikelser från verksamhetsplanen ska beslutas av överintendenten.

Inom ramen för den beslutade verksamhetsplanen med mål, uppgifter samt budget ansvarar SHM:s enheter för att genomföra verksamheten på bästa och effektivast möjliga sätt. Ytterligare underlag för verksamhetsplanen förvaras därför på enheterna. Verksamheten följs löpande upp av ledningen, bl.a. i samband med löpande enhetsvisa föredragningar. SHMM:s organisation år 2006 framgår av figur 2.



Figur 2. SHMM:s organisation 2006.

2. Arbetsplan

2.1 Översikt över operativa mål inom SHM

x = huvudansvar/samordningsansvar för mål

(x) = delansvar för mål

	SHMs	SHMmk	SHMul	SHMk	SHMI
1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare					
SHM ska vara en tydlig och drivande aktör i det uppdragsarkeologiska systemet	x	(x)			(x)
SHM ska vara en kompetent beställare av FoU som stöder SHMM:s inriktning och verksamhet	x		(x)		(x)
SHMs skall utveckla sitt internationella engagemang	x				
”Svenska museifönstret” ska vara en väl känd och mer utnyttjad resurs av i första hand ungdomsskolan		x			
Förstärkt lärandeverksamhet för vuxna genom samarbete i en nära allians med ett utvalt studieförbund		(x)	x		
2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus					
SHM skall utveckla det publika samspelet inom samtidshistorien	x	(x)	(x)		
SHM arbetar med hela historien och sätter människan i fokus genom en inspirerande programverksamhet			x		
Nyskapande på utställningsområdet			x		
3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet					
Mer digitalt tillgängliga samlingar och utställningar	x	(x)		(x)	
SHM:s webb ska vara brukarvänlig och har fler än en miljon besökare		x			
Utställningarna har ypperlig finish och väl fungerande tekniska installationer	(x)	(x)	x	(x)	
SHM speglar den mångfald som samhället och historien rymmer i all utåtriktad verksamhet	(x)	(x)	x		
Inspirerande, lärarika samt innehållsligt och fysiskt tillgängliga utställningar	(x)	(x)	x		
4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden					
Effektivare arbetsformer	x				
Effektivare magasin	x				
Lönsamheten ska öka i butik, webbutik och SHM Bild		x			
Väl fungerande arbetsmetoder och rutiner för interna produktions- och informationsprocesser			x		
Ett medvetet förhållningssätt till den egna museiprofessionen och ett tydligt fokus på lärande	(x)	(x)	x		
Den ekonomiska uppföljningen och rapporteringen ska vara ändamålsenlig, så att den ger stöd för verksamhetsstyrningen för myndighetsledning, enhetschefer och projektledare				x	(x)
IT-drift och IT-samordning ska ge effektivt stöd för SHMM:s verksamhetsutveckling				x	
Utskrifter och kopiering ska vara av sådan kvalitet att minst 90% av användarna upplever att detta fungerar bra				x	
SHM har goda former för den internationella verksamheten					x
SHM har ett strategiskt säkerhetsarbete med god kompetens					x
5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum					
Lokalvården i SHMM:s publika lokaler ska vara av högsta kvalitet				x	
SHM:s lokaler disponeras på ett kostnadseffektivt sätt som stödjer verksamhetens behov					x

2.2 Myndighets/museiövergripande verksamhet

2.2.1 Utställningar

Inom SHM öppnar utställningen Spelet om Maya den 27 april 2006. Arbetet med utställningen Forntider, del 2 bedrivs under hela året (se avsnitt 2.2.9) och planeras öppnas under senare delen av mars 2007. Under hösten planeras en utställning i den då nyrenoverade Blå hallen. Utställningens närmare innehåll och utformning liksom öppningsdatum bestäms senare.

2.2.2 Mångkulturåret 2006

Regeringen har utlyst 2006 till ett särskilt Mångkulturår och gett SHMM i uppdrag att medverka. För att samordna och driva på utvecklingen av mångkulturella perspektiv på verksamheten har en projektledare för mångkulturåret anställts och en handlingsplan för arbetet beslutats.

Den mångkultursatsning som SHMM inleder i och med Mångkulturåret 2006 hör till årets mest prioriterade verksamheter. Utställningen Spelet om Maya är en tydlig del i mångkultursatsningen, ett arbete med att ta fram en mångfaldsplan för myndigheten en annan.

Satsningen innebär stora utmaningar för myndigheten och kräver ett gediget förberedelsearbete. Om SHMM ska leva upp till ambitionen att vara Nordens bästa kulturhistoriska museer krävs stor professionalism i vårt agerande, och om utvecklingsarbetet ska ha förutsättningar att bli långsiktigt och fortsätta även efter 2006 krävs att processen stärks underifrån och att så stora delar av personalen som möjligt känner sig berörda och engagerade.

Inför invigningen av utställningen Spelet om Maya i april görs en särskild satsning i syfte att ge samtliga medarbetare möjlighet att reflektera kring de frågeställningar om postkolonial teori, historiebruk och museets roll som historieberättare som utställningen kretsar kring. Satsningen omfattar såväl inlägg från externa föreläsare som tid för reflektion och diskussion i grupp med konkreta kopplingar till den löpande verksamheten. För särskilt berörda personalgrupper avsätts ytterligare tid för förberedelser.

Mångfaldsplan

SHMM kommer under 2006 arbeta med att ta fram en mångfaldsplan. Inför uppstarten av detta arbete kommer samtliga medarbetare beredas möjlighet att ta del av en föreläsning på tema mångfald, fördomar och diskriminering i regi av studieförbundet Sensus. 15 medarbetare får också möjlighet att fördjupa sig i temat och delta i en så kallad MOD-kurs. MOD står för Mångfald och Dialog och är en metod för att bemöta fördomar och diskriminering på arbetsplatsen. SHMM deltar också i Sensus projekt Mångfald och dialog i arbetslivet. Projektet har deltagare från såväl offentliga sektor som från förenings- och näringslivet och löper över hela året. Under våren fokuseras på kunskapsseminarier och erfarenhetsutbyte kring etnicitet och mångfald på arbetsplatsen. Under hösten fokuserar projektet på ett arbete med att ta fram, pröva och revidera organisationens handlingsplan avseende mångfaldsfrågor. SHMM:s personal kommer även göras delaktiga i arbetet med mångfaldsplanen vid minst ett seminarietillfälle under hösten.

2.2.3 INVITE – öppna samlingarna på SHMM

Regeringen och riksdagen har beslutat om en särskild satsning på vård, uppordning och tillgängliggörande av samlingar, den s.k. Accesssatsningen. Inom SHMM har en ansökan om medel ur satsningen till projektet Invite – öppna museisamlingarna på SHMM lämnats in till Statens kulturråd. Projektansökan omfattar medel för att anställa 36 personer under två års tid. Rådet skall besluta i ärendet senast den 20 februari. Om SHMM:s ansökan beviljas innebär det stora konsekvenser för verksamheten.

2.2.4 Nya webbar

Under 2006 skall nya webbar tas fram och driftsätas för SHMM ("myndighetswebben") respektive SHM. Arbetet har påbörjats och leds och samordnas av SHMMk i nära samråd med i första hand SHMk. En särskild projektorganisation har inrättats för arbetet och styrdokument tagits fram. Inom ramen för arbetet med nya webbar genomförs även en analys av möjligheterna att utveckla SHM:s webbutik.

2.2.5 Internationell verksamhet

Under år 2005 genomfördes inom SHMM en utredning och analys av myndighetens internationella verksamhet. Utredningen har remissbehandlats internt och ett seminarium har genomförts med utgångspunkt i rapporten. Den visar att det inom SHMM bedrivs en mycket omfattande internationell verksamhet i många olika former. I regleringsbrevet för 2006 har regeringen skärpt och förtydligat kraven på myndighetens internationella verksamhet och under 2006 bör formerna för den internationella verksamheten utvecklas bl.a. när det gäller att:

- sprida kunskap och erfarenheter om det internationella arbetet internt
- eftersträva en jämnare könsfördelning i det internationella arbetet inom SHMM
- ta fram övergripande riktlinjer för SHMM:s internationella verksamhet (SHMI)

2.2.6 Projektgrupp för historisk tid

En projektgrupp inrättas för att förbereda utvecklingen av en ny utställning om medeltid/nyare tid. SHMs ansvarar för att en arbetsplan för detta tas fram.

2.2.7 SHMM-dagarna

De årliga SHMM-dagarna, dvs. myndighetens gemensamma planerings- och diskussionsdagar genomförs år 2006 den 18–20 september vid ett internat i Stockholmsområdet.

2.2.8 Medarbetaranalys

Den medarbetaranalys som genomfördes inom hela myndigheten under hösten 2004 visade på ett antal områden i behov av utveckling. En uppföljning som genomfördes hösten 2005 pekade på att relativt få förändringar skett under mellantiden. Därför är det särskilt angeläget att under 2006 följa upp undersökningarna med konkreta åtgärder.

För att följa upp resultaten från medarbetaranalyserna genomförs följande åtgärder 2006:

- chefsutbildning inför den fortsatta processen
- ett eller flera uppföljningsmöten per organisatorisk enhet genomförs i början av 2006. Mötena genomförs med stöd av externa konsulter
- områden som uppmärksammats i medarbetaranalyserna ägnas särskild uppmärksamhet i

medarbetarsamtalen. Detta gäller bl.a. upplevd tidspress, behov av kompetensutveckling samt kompetensutnyttjande

- åtgärder vidtas för att tydliggöra ledningsgruppens roll och ansvar
- flera "tvärgrupper" inrättas för att förbättra samarbete och information över enhetsgränser
- VP-processen ses över och utvecklas, bl.a. vad avser kopplingen mellan verksamhet och ekonomi. Ansvaret för detta åvilar SHMI och SHMk
- en arbetsgrupp med representanter från alla enheter inrättas för att utveckla frågor som rör kompetensutveckling och kompetensförsörjning. SHMk ansvarar för att ta fram ett utkast till direktiv för gruppens arbete
- nya kontorsmaskiner tas i drift för att effektivisera vardagsarbetet

En uppföljning av medarbetaranalysen planeras genomföras våren 2007.

2.2.9 Projekt Fortider, del 2

Projektets mål, tidsplan, avgränsningar, ekonomiska ramar m.m. framgår av projektplan med budget som beslutas i särskild ordning. Projektet är organisatoriskt placerat inom SHMul. Den utställning m. m. som skall produceras inom ramen för projektet beräknas öppna under senare delen av mars 2007. Det närmare datumet för öppnandet fastställs senare.

2.2.10 Forskning och utveckling

Ett nytt kulturarvsvetenskapligt institut eller motsvarande planeras för närvarande av SHMM och RAÅ gemensamt. Under år 2006 kommer fortsatt beredning av institutet och dess verksamhet att fortsätta. SHMs samordnar SHM:s arbete i anslutning till Institutet.

2.2.11 Kompetensutveckling

Gemensam kompetensutveckling planeras och genomförs inom ett flertal områden under 2006. I anslutning till 2006 genomförs särskild kompetensutveckling för all personal samt riktat till särskilda personalgrupper (se avsnitt 2.2.2). SHMs genomför kortare utbildning för all personal i MIS – Musealt informationssystem. SHMI utbildningsplanerar och svarar under året för genomförandet av utbildningar inom brand-skydd/säkerhet. Därutöver planeras och genomförs riktad och

individuell kompetensutveckling inom respektive organisatorisk enhet.

Som nämnts i avsnitt 2.2.8 inrättas en arbetsgrupp med representanter från alla enheter för att utveckla frågor som rör kompetensutveckling och kompetensförsörjning.

2.2.12 IT-utveckling m.m.

Under 2006 genomförs en betydande satsning på uppgradering och inköp av nya IT-verktyg som kan stödja en fortsatt verksamhetsutveckling. Detta gäller bl.a. följande:

- bokningssystem (beräknas driftsättas kv. 2)
- butikssystem (beräknas driftsättas kv. 2–3)
- adressregister/utskick (beräknas driftsättas kv. 2)

SHMmk genomför vidare en förstudie när det gäller möjligheterna att utveckla Hörsalens användning till att omfatta även videokonferenser för distansstudier, seminarier, m. m.

2.2.13 SHM:s lokaler

Under år 2005 har SHM tagit ett övergripande ansvar för strategisk lokalplanering och disposition inom SHM. Syftet har bl. a. varit att öka framförhållningen vad gäller renovering, om- och tillbyggnadsåtgärder samt skapa en bättre logistisk situation bl. a. vad gäller förvaring.

Under 2006 planeras bl.a. följande åtgärder:

- renovering och inredning av Blå hallen för tillfälliga utställningar (beräknas klart i september 2006).
- renovering och inredning av Alkovrummet till ny butik (beräknas klart i september 2006)
- färdigställande Entréhallen, bl.a. ny garderobsinredning och bullerdämpande åtgärder (efter akustikutredning)
- ombyggnad samt målning av passage vid Romanska galleriet
- kompletterande arbeten i Hörsalen, bl. a. ny hörslina
- magasin för medeltida träskulpturer inreds och färdigställs för del 1–2 enligt plan
- nya bord och bänkar till Fornverkstan
- ny dispositionsplan

2.3 Enheten för samlingarna

2.3.1 Uppgifter

Vård och tillgängliggörande av samlingarna
Accession och utveckling av samlingarna
Myndighetsstöd inom arkeologi
Låne- och depositionsärenden
Kulturhistoriskt specialiststöd
Samordning av forskning och utveckling (FoU)

2.3.2 Mål

Operativa mål för vilka SHMs har huvudansvar.

1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare

SHM ska vara en tydlig och drivande aktör i det uppdragsarkeologiska systemet.

Indikatorer för måluppfyllelse:

- SHM ska uppfattas som en viktig part med en formell roll i det uppdragsarkeologiska systemet.

Aktiviteter:

- en programförklaring skall tas fram
- ett nätverk för kulturarvskommunikatörer skall etableras
- en lägesanalys av gjorda kommunikationsinsatser skall göras
- kompetensutveckling (utbytestjänstgöring) skall genomföras i anslutning till målet

SHM ska vara en kompetent beställare av FoU som stöder SHMM:s inriktning och verksamhet

Indikatorer för måluppfyllelse:

- regeringens intentioner i regleringsbrevet för år 2006 har uppfyllts

Aktiviteter:

- planering av det kulturarvsvetenskapliga institutet
- revidering av SHMM:s FoU-program till en programförklaring som beskriver profil och inriktning

SHM skall utveckla sitt internationella engagemang

Indikatorer för måluppfyllelse:

Aktiviteter:

- arbetsbesök från Staraja Ladoga inkl. anordnande av seminarium
- Cuba (se nedan)
- ett program som beskriver syfte, omfattning, ansvar m.m. i samband med kurirresor skall tas fram

2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

SHM skall utveckla det publika samspelet inom samtidshistorien

Indikatorer för måluppfyllelse:

Aktiviteter:

- i samarbete med SHM_U delta i "Cuba-projektet" med utveckling av fältmetodik resp. utställning tillsammans med Södertörns högskola, Göteborgs universitet och SVT. Medel för aktiviteten disponeras av SHM_U som även leder och samordnar SHM:s deltagande

3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

Mer digitalt tillgängliga samlingar och utställningar

Indikatorer för måluppfyllelse: (se separat dokument för uppdelning per aktivitet)

Aktiviteter:

- drift och underhåll av MIS
- utveckling av MIS
- skanning av kataloger och bearbetning av skannad information
- informera om Sök i samlingarna vid universiteten (Stockholm, Visby, Göteborg)
- förbereda förnyelse av de historiska utställningarna
- genomförande av Invite-projektet
- nya webbar
- stödjande arbetet med utställningen "Spelet om Maya"
- deltagande i programverksamhet

4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden

Effektivare arbetsformer

Indikatorer för måluppfyllelse:

Minskad upplevd tidspress

Aktiviteter:

- utbildning i MIS för all personal. Ca en timme. Utbildningen hålls en gång i kvartalet.
- vidareutbildning i MIS för SHMs
- förstudie restvärdeshantering
- riktlinjer för riskhantering magasinsarbete, laboratoriearbete respektive kurirresor
- inrättande av projektgrupp för historisk tid
- förenklade och digitala låneformulär

Effektivare magasin

Indikatorer för måluppfyllelse:

Aktiviteter:

- ny inredning Värdevalvet förhistoria
- nytt skulpturmuseum (inredning – placering)
- förstudie klimatövervakning
- nätverk i Tumba och Västra Stallet, Textilmagasinet och Linnémagasinet
- konserveringsplan medeltid – nyare tid
- konserveringsplan arkeologisk textil
- statusanalys Elisabetrelikvariet
- strategidokument avseende målsättning med konserveringsinsatser

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

2.4 Enheten för medier och kommunikation

2.4.1 Uppgifter

Information: internt och externt
Kunskapsförmedling: AV/IT
Marknadsföring: annons och PR
Bildbyrå
Entré och butik

2.4.2 Mål

Operativa mål för vilka SHMs har huvudansvar.

1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare

”Svenska museifönstret” ska vara en väl känd och mer utnyttjad resurs av i första hand ungdomsskolan

Indikatorer för måluppfyllelse:

- minst 100 deltagande museer
- minst 10 procent ökning av pedagogiska webbresurser
- antalet enskilda besök ska öka med minst 30 procent
- en utvärdering ska göras av Svenska museifönstret som bl.a. tydliggör engagemang och intresse från olika aktörer och intressenternas synpunkter på tjänsten

Aktiviteter:

- intensivare marknadsföring samt utökad kontaktverksamhet

2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

SHMM:s och SHM:s webbar ska vara brukarvänliga och sammanlagt har fler än en miljon besökare

Indikatorer för måluppfyllelse:

- nya CMS baserade webbar har införts för SHMM respektive SHM
- antal besökare (enskilda besök) på www.historiska.se respektive www.shmm.se
- antal nedladdade sidor per besök på SHM:s webb >5,0
- användartester visar på ökad brukarvänlighet
- SHM:s interna arbete för att underhålla webbplatsen har effektiviserats
- ett arbete med att öka kunskapen om SHM:s brukare på webben har påbörjats
- externt nyhetsbrev har utkommit regelbundet

4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden

Lönsamheten ska öka i butik, webbutik och SHM Bild

Indikatorer för måluppfyllelse:

- ekonomiskt utfall

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

2.4.3 Uppdrag

SHMMk ska utveckla marknadsföringen utifrån målen för SHMM:s mångfaldsarbete.

SHMMk ska i samarbete med SHMk ta fram ett ändamålsenligt adressregister för museets riktade utskick m.m. samt svara för löpande drift och uppdatering av registret.

SHMMk ska ta fram en förstudie om möjligheterna att anordna distansutbildning, föreläsningar, seminarier m.m. i museets nyöppnade Hörsal/e-bio.

SHMMk ska inleda arbetet med en efterföljare till SHM:s "Klenodbok" med sikte på publicering 2007.

SHMMk ska inom ramen för projektet "Forntider 2" producera en CD med arbetsnamnet "Forntider" för slutligt färdigställande och distribution våren 2007.

2.5 Enheten för utställningar och lärande

2.5.1 Uppgifter

Utställningar
Lärande verksamhet
Bokning
Projekt Forntider del 2

2.5.2 Mål

Operativa mål för vilka SHMul har huvudansvar

1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare

Förstärkt lärandeverksamhet för vuxna genom samarbete i en nära allians med ett utvalt studieförbund

Indikatorer för måluppfyllelse:

- publikundersökningar
- internutvärdering

Aktiviteter:

- intern kompetensutveckling, bl.a. MOD-seminarier, föreläsningar och diskussioner om mångkulturfrågor
- innehåll i vår- och höstprogram

2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

SHM arbetar med hela historien och sätter människan i fokus genom en inspirerande programverksamhet

Indikatorer för måluppfyllelse:

- internutvärdering
- publikundersökningar
- förbättrade former för innehållslig programplanering

Aktiviteter:

- planering och genomförande av vår-, sommar- och höstprogram

Nyskapande på utställningsområdet

Indikatorer för måluppfyllelse:

- recensioner i media
- publikundersökningar

Aktiviteter:

- utställningen "Spelet om Maya"
- höstutställning
- projektering inför kommande utställning om minneshantering och samtidsarkeologi ("CUBA")
- projektering inför Barnkulturåret 2007
- projektering av Forntider del 2

3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

SHM speglar den mångfald som samhället och historien rymmer i all utåtriktad verksamhet

Indikatorer för måluppfyllelse:

- andelen besökare med invandrarbakgrund ska öka
- publikundersökningar
- internutvärdering

Aktiviteter:

- sommarverksamhet på Stora gården
- "pilot" till nytt inspirationsmaterial för vuxna nya svenskar på egen hand
- intern kompetensutveckling
- tematiserade introduktionsvisningar för familjer och vuxna
- "Historiskt spår" för familjer och vuxna med mångkulturperspektiv
- dramatiserad visning "Ibn Fahdlan" i utställningen "Vikingar"
- lov- och helgverksamhet i Fornverkstan med tydligt mångkulturperspektiv
- utställningen "Spelet om Maya"
- projektering inför kommande utställningsprojekt

Utställningarna har ypperlig finish och väl fungerande tekniska installationer

Indikatorer för måluppfyllelse:

- publikundersökningar
- interna rutiner för uppföljning fungerar väl
- löpande kontroll och regelbundet återkommande fysiskt underhåll fungerar väl

Aktiviteter:

- rekrytering av tillsvidareanställd utställningstekniker el. motsvarande

Inspirerande, lärorika samt innehållsligt och fysiskt tillgängliga utställningar

Indikatorer för måluppfyllelse:

- publikundersökningar (>4,0)
- minst 900 avgiftsbelagda visningar har genomförts
- alla texter i utställningarna finns både på svenska och engelska
- Birkamodellen har kompletterats med bilder och bildtexter
- "Historiskt spår" med mångkulturtema finns för familjer och vuxna på egen hand
- "Historiskt spår" för Forntider finns

- bra skyltar finns för solitärer
- audioguide för Forntider tillgänglig på fem språk finns
- lunchvisningar har genomförts på prov och utvärderats
- allmänna visningar har genomförts på helger och sommarlov
- material (lärarhandledning + elevmaterial) finns för utskrift på www.historiska.se
- pedagogiska rum har skapats, bl.a. i anslutning till Forntider
- lärarkvällar har genomförts
- aktiviteter för barn och familjer har genomförts i Fornverkstan
- Filmklubb – filmvisning för familjer på helger har prövats och utvärderats
- dramatiserade visningar har genomförts och utvärderats
- månadens föremål i Entréhallen har införts
- plan för införande av nya, moderna och informativa skyltar i alla utställningar föreligger
- textlappar till "Sju litterära introduktioner" finns på plats

4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden

Väl fungerande arbetsmetoder och rutiner för interna produktions- och informationsprocesser

Indikatorer för måluppfyllelse:

- nytt ändamålsenligt bokningssystem har införts och personalen getts tillräcklig utbildning
- utställningsplanering genomförs under ändamålsenliga former och med god framförhållning
- programplaneringens former har utvecklats avseende innehåll och genomförs med god framförhållning
- internutvärdering

Ett medvetet förhållningssätt till den egna museiprofessionen och ett tydligt fokus på lärande

Indikatorer för måluppfyllelse:

- ökad förtroenhet bland personalen med begrepp som historiebruk, postkolonial arkeologi och mångkultur
- internuppföljning

Aktiviteter:

- kompetensutveckling i form av internseminarier
- en mångfaldsplan för SHMM skall tas fram, SHMul skall samordna arbetet

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

2.5.3 Uppdrag

SHMul skall samordna och genomföra rekryteringen av en utställningstekniker (el. motsv.) under 2006.

2.6 Kungl. myntkabinettet – Sveriges ekonomiska museum inkl. Tumba bruksmuseum

2.6.1 Uppgifter

Samlingarna
Publik verksamhet
Fyndhantering
Reception, butik samt konferensverksamhet
Lokalfrågor och säkerhet
Internationellt arbete
Publikationer
Pedagogisk verksamhet

2.6.2 Mål

KMK:s operativa mål

1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Sveriges Riksbank

Indikatorer för måluppfyllelse:

Ett fungerande och uppskattat samarbete. Färdigställda utställningar.

Aktiviteter:

- olika samarbetsprojekt med Sveriges Riksbank, t.ex. färdigställande av korridorutställningar i Riksbankens huvudkontor samt att bistå RB med historisk expertis.

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med FöreningsSparbanken och Svenska sparbanksföreningen

Indikatorer för måluppfyllelse:

- banken lyckas förmedla sparandets historia till anställda och kunder
- KMK får behålla FöreningsSparbanken som sponsor

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Svenska Numismatiska Föreningen

Aktiviteter:

- myntets dag i månadsskiftet november/december
- färdigställd volym av Sveriges Mynthistoria (Frihetstiden och gustaviansk tid)
- 8 utgivna nummer av Svensk Numismatisk Tidskrift

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Svenska Föreningen för Historiska värdepapper

Aktiviteter:

- färdigställa ett underlag till manuskript som slutligen kommer att publiceras. Boken ska ta med samtliga svenska aktiebrev t.o.m. 1859. Troligen 2007.

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Smålands museum

Aktiviteter:

- som övervakningsmyndighet utsedd av kammarkollegiet att inspektera myntsamlingen samt ge råd och anvisningar om samlingens förvaring och utställande. Enligt önskemål.

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Göteborgs stadsmuseum

Aktiviteter:

- inleda arbetet med byggandet av en skattkammare där bl.a. delar av museets myntsamling kommer att visas
- under hela året 2006 och i samförstånd med Göteborgs stadsmuseum.

KMK ska kännas angeläget för människor med intresse för numismatisk, ekonomisk historia och företagshistoria

Indikatorer för måluppfyllelse:

- publikundersökning

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Avesta myntmuseum

Aktiviteter:

- byta ut ytterligare delar av den äldre utställningen hösten 2006 i samarbete med Avesta myntmuseums personal

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Numismatiska institutionen vid Stockholms universitet

Aktiviteter:

- samarbeta med Numismatiska institutionen angående dokumentation av vikingatida och tidigmedeltida samlingarna. Ta fram dokumentation och fotografering, lämna uppgifter inför publicering m. m.

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med ICOMON och CIN

Aktiviteter:

- ICOMON: Delta i förberedelsearbetet inför mötet i Frankfurt september 2006.
- International numismatic commission: KMK genomför ett insamlingsarbete av i världen publicerad numismatisk litteratur under åren 2002-2007. Resultatet kommer att tryckas i planerad bok.

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Södertörns högskola

Aktiviteter:

- ta emot studenter för längre praktik. Hösten 2006.

Bevara goda kontakter samt utveckla samarbetsformer och allianser med Botkyrka gymnasium

Aktiviteter:

- ta emot elever framförallt från Turistlinjen årskurs 2 och 3 för praktikveckor. Höst och vår.

2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

Utställning "Svenska plåtmynt"

Aktiviteter:

- ta fram ett underlag för en basutställning rörande svenska plåtmynt 1644-1776. Färdigt sommaren 2006.
-

Utställning "Svenska sedlar"

Aktiviteter:

- ta fram en utställning som skildrar de svenska sedlarnas utveckling från 1661 till idag. Färdigt våren 2007.
-

Utställning "Monetära i kulturer i tid och rum"

Aktiviteter:

- en tillfällig utställning som tillkommer i samband med "Mångkulturåret" 2006. Utställningstemat korta resp. långa kulturkontakter i tid och rum, ett ekonomisk-historiskt perspektiv är grundläggande. Våren 2006.
-

Utställningar i Kalejdoskåp, ca 4 st.

Aktiviteter:

- fyra smärre utställningar kopplade till för dagen aktuella frågor. Ämnesvalen görs under året.
-

Deltagande i ICOMON:s konferens "The Big Issues"

Aktiviteter:

- delta och vara med och arrangera ICOMON:s konferens ang. mångfaldsfrågor i utställningarna
-

3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

KMK:s webb ska ha 20 procent fler besökare jämfört med 2005 och innehålla ytterligare sidor

Indikatorer för måluppfyllelse:

- KMK:s hemsida utvidgas
 - resultatet av de användartester som SHM genomfört används av KMK
 - antal besök (webbstatistik)
-

Katalog om "Sidenplånböcker"

Aktiviteter:

- färdigställa en katalog över sidenplånböckerna i KMK:s samling. Våren 2006.
-

Bok över bok- och manuskriptklenoder i privatsamlares egendom

Aktiviteter:

- färdigställa och trycka en bok över fyra privatpersoners samlingar. Boken bör vara färdig under hösten 2006.

Katalog till utställningen "Monetära kulturer i tid och rum"

Aktiviteter:

- färdigställa och trycka en katalog i samband med utställningen "Monetära kulturer i tid och rum" som är kopplad till Mångkulturåret 2006. Våren 2006.
-

Komplettera den befintliga audioguiden med textplattor på engelska

Aktiviteter:

(se ovan)

Ökad digital tillgänglighet till KMK:s samlingar

Aktiviteter:

- registrering, digitalisering och skanning
-

100 000 besökare på KMK

Indikatorer för måluppfyllelse:

- minst 100 000 besökare på KMK enligt besöksräkning
-

KMK är efterfrågad av gymnasieskolorna

Indikatorer för måluppfyllelse:

- minst 1 000 gymnasieklasser över hela landet erhåller arbetsmaterial om inflation
 - arbetsmaterial för besökande familjer om den ekonomiska historien är framställt
-

Utländska besökare ska få bra information i utställningarna

Indikatorer för måluppfyllelse:

- engelska texter ska finnas i alla utställningar
 - audioguide ska finnas till alla utställningar
-

4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden

Väl fungerande rutiner i samband med kontakter med allmänheten, sponsorer och allianser samt i konferensverksamheten

Aktiviteter:

- kompetensutveckling bl.a. IT (Photoshop, InDesign, GoLive), språk (ryska)
-

Utveckla KMK:s journalsystem

Aktiviteter:

- se över rutiner och förändra och anpassa efter behov. Våren 2006.

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

Bibehålla den höga standarden i KMK:s lokaler

Aktiviteter:

- delta i myndighetens arbetsmiljöarbete
-

Inför eventuella nyanställda inom projektet "Access" ordna ändamålsenliga arbetsplatser

Aktiviteter:

- skapa ändamålsenliga arbetsplatser samt ordna internutbildning
-

TBM:s operativa mål

1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare

Tumba bruksmuseum ska vara angeläget för de boende i Botkyrka kommun, Tumba bruk, kommunen, skolan, Riksbanken, Crane AB, SFV m.fl.

Indikatorer för måluppfyllelse:

- minst 15 000 besökare
 - minst 1 000 skolelever
 - minst 30 föreningsbesök
 - Riksbanken anlitar TBM i samband med utländska besök och konferenser
 - Crane AB stödjer TBM:s verksamhet och anlitar museet i samband med utländska besök
 - SFV stödjer och anlitar TBM i samband med konferenser m.m.
 - en vänförening till TBM inrättas
 - kontakter med invandrarföreningar byggs upp
 - samarbetsprojekt med Botkyrka kommun genomförs
 - kontakter med Botkyrka kommuns olika organ genomförs
 - de lokala besökarna är positiva till museet
 - journalister skriver uppskattande
 - fortsatt möjlighet att få sälja olika typer av papper från Crane AB i museibutik
 - fortsatt utbyggnad av utställningarna – Röda magasinets övervakning renoveras och iordningställs under 2006–2007
 - Statens fastighetsverk är delaktiga i arbetet med Brukets-dag arrangemang
-

Minst en ny sponsor

Vänförening till TBM

Indikatorer för måluppfyllelse:

Inom två till tre år skall en vänförening ha startats. Inom tre år skall antalet medlemmar vara minst 100. Föreningen skall vara ett aktivt stöd till museet och utgöra grunden för en volontärverksamhet.

2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

Nya grupper av besökare till Tumba bruksmuseum

Indikatorer för måluppfyllelse:

- minst 30 procent av besökarna är museiovana enligt genomförd publikundersökning
 - minst 20 procent av besökarna ska ha invandrabakgrund
 - invandrargrupper upplever museet som positivt
 - audioguidesystem finns tillgängligt på även stora invandrarspråk
-

Nya grupper av besökare till KMK och TBM

Indikatorer för måluppfyllelse:

- (skall utvecklas med utgångspunkt i publikundersökning 2004)
 - arbetet med en utställning om barnboksillustrationer har inletts
 - skolor och fritidshem besöker TBM i en ökande omfattning genom att visningsverksamheten för dessa grupper vidareutvecklats
-

TBM skall motverka diskriminering samt befrämja olika kulturuttryck inom ramen för sitt ansvarsområde

Aktiviteter:

- utställningen "För skönhets skull" om kvinnomotiv på sedlar som anknyter till genus och mångkulturella frågor ur historiskt perspektiv
 - sommararbete för ungdomar – Botkyrka kommun placerar ungdomar för arbetslivsträning under sommarmånaderna
-

Utställningskatalog TBM

Aktiviteter:

- producera en utställningskatalog för 2005 års basutställningar innan sommaren 2006
-

www.tumbabruksmuseum.se är brukarvänlig och har minst 10.000 besökare

Aktiviteter:

- webben utökas och information görs tillgänglig på flera språk
-

Utökat audioguidesystem

Uppordnat museimagasin

Indikatorer för måluppfyllelse:

Materialet är tillgängligt för museets tjänstemän och externa forskare

Aktiviteter:

- uppordning, registrering, fotografering och digitalisering

4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden

Väl fungerande rutiner vid kontakter med allmänheten, sponsorer och allianser samt i konferensverksamheten

Aktiviteter:

- öppethållande 6 dagar i veckan juni-augusti, övriga året under helgerna samt efter tidsbeställning
- årlig utvärdering av arbetsformerna (platsansvarig)

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

Bibehålla den höga standarden i museets lokaler

Indikatorer för måluppfyllelse:

- besökare och personal upplever att lokalerna håller hög standard

Aktiviteter:

- myndighetens arbetsmiljöplan

Arkiv och bibliotek är ändamålsenliga och lättskötta

Indikatorer för måluppfyllelse:

- Vitterhetsakademiens bibliotek och Antikvarisk topografiska arkivet godkänner formerna
 - externa forskare kan lätt få fram det material de önskar
-

2.7 Kansliet

2.7.1 Uppgifter

Bokföring och ekonomisk redovisning
Personaladministration
Arbetsmiljö
Kompetensförsörjning och kompetensutveckling
Jämställdhet
IT-drift och IT-utveckling
Vaktmästeri
Intendentur
Miljöledningsarbete
Arkiv
Lokalvård

2.7.2 Mål

Operativa mål för vilka SHMk har huvudansvar

1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare

2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus

3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet

4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden

Den ekonomiska uppföljningen och rapporteringen ska vara ändamålsenlig, så att den ger stöd för verksamhetsstyrningen för myndighetsledning, enhetschefer och projektledare

Indikatorer för måluppfyllelse:

- rättvisande, lättillgänglig ekonomisk rapportering till rätt person vid rätt tid

Aktiviteter:

- utveckling av rutiner för redovisning, intern-kontroll och uppföljning
 - förberedelse av införande av "Web-Agresso"
 - förstudie om elektronisk fakturahantering
 - anpassningar i ekonomi-system och rutiner för integration med nytt boknings- och butikssystem
 - avgiftssamråd med ESV
-

IT-drift och IT-samordning ska ge effektivt stöd för SHMM:s verksamhetsutveckling

Indikatorer för måluppfyllelse:

Nya former för förmedling i utställningar och på webben, ny tjänst på webben (shop) och nya arbetsformer internt

Aktiviteter:

- konsolidering och utveckling av partnerskap för IT-drift
 - IT-strategi och IT-policy skall utarbetas
 - gemensamma rutiner för inköp ska utformas och införas
 - en fungerande IT-supportmodell
 - installation av W-LAN i Tumba
 - införande av ett nytt gemensamt register för riktade utskick
 - inventering av licenser och hårdvara ska genomföras
 - införande av ett nytt bokningssystem
 - införande av ett nytt kassasystem
-

Utskrifter och kopiering ska vara av sådan kvalitet att minst 90% av användarna upplever att detta fungerar bra

Indikatorer för måluppfyllelse:

- resultat av användarenkät

Aktiviteter:

- installation och demonstration av först två multifunktionella kontorsmaskiner samt installation av en tredje
 - användarenkät
-

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

Lokalvården i SHMM:s publika lokaler ska vara av högsta kvalitet

Indikatorer för måluppfyllelse:

- resultaten av publikundersökningar

Aktiviteter:

- månatliga uppföljningar med lokalvårdsentreprenör genomförs
- antalet anmärkningar i samband med stickprovskontroller uppgår till högst 2 per månad
- SHM:s besökare ska uppleva att lokalvården är bra eller mycket bra (>4)

Uppdrag

Kansliet ska kartlägga och analysera olika alternativ för löneadministration med avseende på service, hantering och kostnader. Vidare ska förslag om ny ordning för löneadministration presenteras för beslut senast i oktober.

2.8 Ledningen

2.8.1 Uppgifter

Ledning och utveckling
Budgetprocessen m.m.
Utredningar och analyser
Säkerhet
Controllerfunktioner
Museisamarbete i Centralamerika
Lokalfrågor

2.8.2 Mål

Operativa mål för vilka SHMI har huvudansvar

-
1. SHMM:s verksamhet ska genomsyras av nära samarbeten och allianser med olika användare
 2. SHMM ska arbeta med hela historien och sätta människan i fokus
 3. SHMM ska nå och användas av fler och nya grupper i hela landet
 4. SHMM ska ha de bästa och mest effektiva arbetsformerna av alla jämförbara museer i Norden
-

SHM har goda former för den internationella verksamheten

Aktiviteter:

- riktlinjer för internationell verksamhet (styrelsen)
 - utvecklade arbetsformer
-

SHM har ett strategiskt säkerhetsarbete med god kompetens

Aktiviteter:

- utbildningsplanering och påbörjat genomförande inom brandskydds- och säkerhetsområdet
 - säkerhetshandbok
-

5. SHMM:s lokaler ska i allt väsentligt vara föredömliga för ett modernt kulturhistoriskt museum

SHM:s lokaler disponeras på ett kostnadseffektivt sätt som stödjer verksamhetens behov

Indikatorer för måloppfyllelse:

- en vision för SHM:s framtida lokalanvändning föreligger
 - SHM har en tydlig och effektiv beställarroll gentemot hyresvärdarna och ev. entreprenörer som anlitas i egen regi
 - lokalarbeten i SHM:s publika lokaler genomförs med god framförhållning, tydlig information till alla berörda i god tid och stor hänsyn till museets brukare och personal
 - de lokalförbättrande åtgärder som anges i avsnitt 2.2.12 har genomförts
-

2.8.3 Uppdrag

SHMI ska tillsammans med SHMk utveckla formerna för verksamhetsplanering, löpande resultatuppföljning samt resultatredovisning inom SHMM.

SHMI ska i samråd med bl.a. SHMk genomföra en översyn av myndighetens styrdokument, i första hand arbetsordningen.

3. Budget

3.1 Statens historiska museum

Jämförelse mellan 2005–2006

KOSTNADER	2005	2006
Löner	24 400 000	25 800 000
Hyra	10 400 000	13 300 000
Bevakning, larm	5 100 000	5 450 000
Lokalvård	1 600 000	1 300 000
Avskrivning Vikingar	920 000	910 000
Övriga avskrivningar	850 000	575 000
Nya avskrivningar	1 780 000	1 953 000
Porto	100 000	75 000
Telefon	220 000	200 000
Utrustning och inventarier	200 000	200 000
Tjänsteköp RAÄ	2 270 000	1 850 000
Fototjänster	50 000	30 000
Konservering	130 000	100 000
Varuinköp butik	600 000	350 000
Administrativa kostnader	450 000	500 000
Sjukvård	150 000	150 000
SPV	150 000	150 000
Kontorsmtrl	150 000	150 000
Skolverksamhet	250 000	100 000
Budgeterad övr. verksamhet	14 330 000	12 978 000
Museiutveckling	2 000 000	1 867 000
Summa kostnader	66 100 000	67 988 000

INTÄKTER		
Anslag	62 922 000	64 077 000
Anslagssparande		561 000
Skolverksamhet	600 000	500 000
Butik	1 400 000	1 400 000
SHM-bild	100 000	150 000
Riksantikvarieämbetet	1 018 000	1 020 000
Uthyrning	20 000	100 000
Låneavgifter	40 000	60 000
Fornverkstan		70 000
Café		50 000
Summa intäkter	66 100 000	67 988 000

3.2 Budget i sammandrag för SHM 2006

GEMENSAMMA KOSTNADER		
Löner	25 800 000	
Hyra	13 300 000	
Bevakning, larm	5 450 000	
Lokalvård	1 300 000	
Tjänsteköp RAÄ	1 850 000	
Pensionskostnader	730 000	
Revisionskostnader	150 000	
Avskrivningar Vikingar	910 000	
Övriga avskrivningar	575 000	
Porto	75 000	
Telefon	200 000	
Utrustning och inventarier	200 000	
Administrativa kostnader	550 000	
Kopiatorhyra	250 000	
Kontorsmtrl	150 000	
Museibil	80 000	
Café	60 000	
Avskrivningar 2006	250 000	
Flytt-pott	150 000	
Larmanläggning 1 anl	392 000	7 år
Klimatanläggning anl	46 000	5 år
Datanät anl	86 000	5 år
Ombyggnad-Entrehall anl	323 000	5 år
Miljöförb anl	224 000	3 år
Cafekök anl	50 000	3 år
Spectra anl	124 000	5 år
Fortiden anl	270 000	7 år
Guldrum larm anl	30 000	7 år
Datanät Vinnova anl	36 000	5 år
Noa bord anl	12 000	3 år
Entrehall anl	25 000	5 år
Café anl	85 000	3-7 år
ÖVRIGA KOSTNADER		
Ledningen		
Ledningsgrupp, styrelse	200 000	
Disposition	200 000	
Arbetsmiljö	6 000	
Museiutveckling	1 867 000	
Kompetensutveckling I	25 000	
Planeringsresa	200 000	
Lokalplanering	200 000	
Publikundersökning	220 000	
Miljöförbättringar	400 000	
Säkerhetsprojekt	50 000	

ÖVRIGA KOSTNADER	
Ledningen	
Ledningsgrupp, styrelse	200 000
Disposition	200 000
Arbetsmiljö	6 000
Museiutveckling	1 867 000
Kompetensutveckling I	25 000
Planeringsresa	200 000
Lokalplanering	200 000
Publikundersökning	220 000
Miljöförbättringar	400 000
Säkerhetsprojekt	50 000
Medier och kommunikation	
Disposition	90 000
Kompetensutveckling mk	70 000
Arbetsmiljö	13 000
Info och marknadsföring	900 000
SHM bild	30 000
Butikverksamhet	350 000
Extra personal entré/butik	200 000
Foto RAÄ	30 000
Projekt	75 000
Nya webbar	750 000
Kansli	
Disposition	70 000
Kompetensutveckling k	100 000
Arbetsmiljö	50 000
Kompetensutveckling myndighet	250 000
Friskvård	25 000
IT-utveckling	650 000
Vaktmästeri	35 000
IT-drift	1 300 000
Medarbetaranalys	200 000
Samlingsenheten	
Disposition	110 000
Kompetensutveckling s	120 000
Arbetsmiljö	16 000
Magasin	50 000
Konservering	100 000
uppdrag ark	50 000
MIS skanning	150 000
MIS utveckling	400 000
MIS löpande	20 000
Konsultavtal	100 000
Access (externt)	
Utställning och lärande	
Disposition	120 000
Kompetensutveckling ul	120 000
Arbetsmiljö	13 000
Programverksamhet	350 000
Forntid del 2	300 000
Basutställningar, underhåll	200 000
Visningar bas	100 000
Fornverkstan	100 000
Skolmaterial	40 000
Sommarvärdar	250 000
Familjeverksamhet	120 000
Sommar program	300 000
Maya	1 800 000
Vox	110 000
Mångkultur	200 000
Allmänt lärande mtrl	50 000
Filmklubb	30 000
Utveckling (textrev.)	100 000
Visningar (allmänna)	100 000
Pedagogiska rum	60 000
Barnkultur 2007	50 000
Cuba-projekt	70 000
Höstutställning (externt)	
Totalt	67 988 000
INTÄKTER	
Riksantikvarieämbetet	1 020 000
Anslag	64 077 000
Försäljning	1 400 000
Visningar bas	500 000
Fornverkstan	70 000
SHMBild	150 000
Uthyrning	100 000
Låneavgifter	60 000
Café	50 000
Anslagssparande	561 000
Totalt	67 988 000

3.3 Kungl. myntkabinettet – Sveriges ekonomiska museum

Jämförelse mellan 2004–2005

KOSTNADER	2005	2006
Löner	6 300 000	6 828 000
Hyra	6 100 000	6 160 000
Bevakning, larm	1 485 000	1 500 000
Lokalvård	370 000	325 000
El	215 000	215 000
Avskrivningar	80 000	120 000
Butiksverksamhet	200 000	240 000
Information	350 000	400 000
Porto	25 000	25 000
Tjänsteköp RAÄ	640 000	443 000
Tele	200 000	175 000
Förbrukningsmaterial	100 000	100 000
Förbrukningsinventarier	100 000	120 000
Kontorsmtrl	100 000	110 000
Tryckkostnader	500 000	575 000
Datatillbehör + konsulter	130 000	70 000
Rep och underhåll	100 000	110 000
Ekonomi ass	200 000	209 000
Guider	40 000	28 000
Rese- och fraktkostnader	300 000	350 000
Summa kostnader	17 535 000	18 103 000

INTÄKTER	2005	2006
Externa medel	500 000	600 000
Anslag	14 862 000	15 400 000
Uthyrning/konferenser	900 000	900 000
Försäljning	480 000	540 000
Hysesintäkter	700 000	575 000
Övriga intäkter	93 000	100 000
Summa intäkter	17 535 000	18 115 000

3.4 Budget i sammandrag för Tumba bruksmuseum 2006

KOSTNADER	
Löner	1 259 314
Hyra	112 000
Bevakning, larm	40 000
Lokalvård	60 000
El	270 000
Avskrivningar	300 000
Butiksverksamhet	15 000
Information	130 000
Tele och porto	25 000
Förbrukningsmaterial	8 000
Förbrukningsinventarier	12 000
Kontorsmaterial	5 000
Tryckkostnader	80 000
Datatillbehör + konsulter	5 000
Reparation och underhåll	7 000
Ekonomi ass	10 000
Rese och fraktkostnader	5 000
Diverse	1 700
Bidrag moms 8%	178 436
Summa kostnader	2 523 450

INTÄKTER	
Bidrag från stiftelse	2 230 450
Försäljning	30 000
Hysesintäkter	63 000
Övriga intäkter	200 000
Summa intäkter	2 523 450

4. Bilagor

Bilaga 1. Samordnings- och referensgrupper inom myndigheten

Namn	Ansvarig enh	Deltagande enh	Syfte	Löptid
Arbetsmiljökommittén	SHMk	Alla	Arbetsmiljöfrågor	Tills vidare

Bilaga 2. SHMM:s deltagande i externa uppdrag och engagemang

Namn	Ansvarig inst.	Deltagande enh	Syfte	Löptid
Centralmuseernas samarbetsråd	Centrala museer	SHMI	Samordning och utveckling av gemensamma centralmuseifrågor	Tills vidare
Ansvarsmuseernas nämnd för gemensamma forskningsfrågor	Ansvars-museerna	SHMs	Nämnden är ett beredningsorgan med uppgift att bereda fördelning av medel för FoU-insatser inom kulturområdet.	Tills vidare
Referensgrupp för Gamla Uppsala Historiskt Centrum	RAÄ	SHMs	Referensgrupp för att etablera och utveckla Gamla Uppsala Historiskt Centrum	Tills vidare
Nätverk för nordiska museichefer	Roterande mellan deltagande museer	SHMI	Samordning och informationsutbyte mellan ledande kulturhistoriska nationella museer i Norden	Tills vidare
Samsäk	Statens kulturråd	SHMI	Samordningsgrupp för museisäkerhetsfrågor	Tills vidare
E4 Uppsala-Mehedeby	RAÄ	SHMs	Referensgrupp för de arkeologiska undersökningarna för ny E4	Tills vidare
Nationella rådet	RAÄ	SHMs	Samrådsgrupp för svensk arkeologi	Tills vidare
Styrelsen för Gunnar Ekströms stiftelse	Gunnar Ekströms stiftelse	KMK	Styrelseuppdrag inom Gunnar Ekströms stiftelse för numismatik.	Tills vidare
Styrelsen för Sven Svenssons stiftelse	Sven Svenssons stiftelse	KMK	Styrelseuppdrag inom Sven Svenssons stiftelse för numismatik	Tills vidare

Bilaga 3. Öppethållande vid SHMM 2005

1. Statens historiska museum

1 januari–30 april samt 1 oktober–31 december:

alla dagar, kl. 11–17, torsdagar till kl. 20.

1 maj–30 september: alla dagar, kl. 10–17.

Nyårsdagen	Öppet
Trettondagsafton	Öppet
Trettondag jul	Öppet
Skärtorsdagen	Öppet (11–17) Obs tiden
Långfredagen	Stängt
Påskafton	Stängt
Påskdagen	Öppet
Annandag påsk	Öppet
1:a maj	Stängt
Kristi Himmelsfärd	Öppet (11–17) Obs tiden
Pingstafton	Öppet
Pingstdagen	Öppet
Annandag Pingst	Öppet
Nationaldagen	Öppet
Midsommarafton	Stängt
Midsommardagen	Stängt
Alla Helgons dag	Öppet
Julafton	Stängt
Juldagen	Stängt
Annandag jul	Öppet
Nyårsafton	Stängt

Allmänna flaggdagar under 2006 följer nedan.

Under tiden 1 mars – 31 oktober hissas flaggan kl. 08.00 och under övrig del av året kl. 09.00.

Den nedhalas vid solens nedgång, dock senast kl. 21.00.

Nyårsdagen, Konungens namnsdag, Kronprinsessans namnsdag, Påskdagen, Konungens födelsedag, Första maj, Pingstdagen, Sveriges nationaldag, Midsommardagen, Kronprinsessans födelsedag, Drottningens namnsdag, FN-dagen, Gustav Adolfsdagen, Nobeldagen, Drottningens födelsedag och Juldagen.

2. Kungl. myntkabinettet – Sveriges ekonomiska museum

Alla dagar kl. 10–16.

Trettondag jul	Stängt
Långfredagen	Stängt
Påskafton	Stängt
1:a maj	Stängt
Pingstdagen	Stängt
Annandag pingst	Stängt
Midsommarafton	Stängt
Midsommardagen	Stängt
Julafton	Stängt
Juldagen	Stängt
Nyårsafton	Stängt

3. Tumba bruksmuseum

1 september–31 maj: lördag–söndag kl. 11–16

1 juni–30 augusti: tisdag–söndag kl. 11–16

Trettondag jul	Stängt
Långfredagen	Stängt
Påskafton	Stängt
1:a maj	Stängt
Pingstdagen	Stängt
Annandag pingst	Stängt
Midsommarafton	Stängt
Midsommardagen	Stängt
Julafton	Stängt
Juldagen	Stängt
Nyårsafton	Stängt

Bilaga 4. Interna styrdokument

Denna bilaga till verksamhetsplanen ger en överblick över de olika typer av styrdokument som finns inom SHMM, samt de beslutade styrdokument som för närvarande tillämpas. Bilagan ger även anvisningar angående beredning och beslut av styrdokument.

De dokument som behandlas i bilagan finns tillgängliga via den gemensamma s.k. G-disken.

Styrdokument

Policy: Begreppet policy används inom SHMM synonymt med ett dokument som uttrycker de allmänna grundprinciperna för myndighetens handlande, dvs. vad myndigheten har för syfte (mission) och vision. Begreppet har inom SHMM hittills reserverats för myndighetens policy, som läggs fast mission (syfte, uppgift), vision, värden, m.m. SHMM:s övergripande policy (mission och vision) beslutas av styrelsen.

Program: SHMM:s program uttrycker (kortfattat) de idéer, grundsatser, målsättningar eller syften som är vägledande för ett visst område av verksamheten. Programmen inom SHMM är normalt inte tidsatta, dvs. det finns normalt inget bestämt datum då de ska ses över eller revideras. Detta ansvar vilar på respektive ansvarig organisatorisk enhet.

Program inom SHMM beslutas normalt av överintendenten, i vissa fall kan program beslutas av styrelsen. Normalt bör dock program inom SHMM fastställas av styrelsen.

Planer: En plan inom SHMM fastställer normalt myndighetens agerande i en viss fråga under en viss tidsperiod. Planer är således i flertalet fall tidsatta, t.ex. verksamhetsplanen som gäller årsvis. Planerna reglerar normalt även interna arbetsformer och ansvarsförhållanden.

Riktlinjer: Riktlinjer inom SHMM lägger fast vissa ramar för myndighetens agerande inom ett avgränsat område, t.ex. vilka föremål som får accederas till samlingarna, eller vilka villkor som ska gälla för att kunna låna föremål ur SHM:s samlingar. Riktlinjerna innebär således normalt att SHMM ställer vissa krav på sig själv eller på en annan aktör. Riktlinjer inom SHMM beslutas normalt av överintendenten.

Administrativa föreskrifter: SHMM:s administrativa föreskrifter är en samling av interna regler som gäller för verksamhet som bedrivs av SHMM:s personal eller inom SHMM:s organisation. Reglerna ska ses som komplement till arbetsordningen och fastställs i särskilda beslut av överintendenten.

Beredning och beslut

Den interna beredningen av policy, program, planer, riktlinjer och administrativa föreskrifter är av stor betydelse eftersom dessa dokument utgör en betydelsefull del av styrningen inom myndigheten. Genom en ändamålsenlig beredning kan kvaliteten på dokumenten säkerställas (kvalitetssäkras).

För samtliga dokument i de kategorier som angetts ovan gäller följande.

Ansvar. Chefen för respektive ansvarig organisatorisk del ansvarar för innehållet och kvaliteten på dokumenten.

Beredning. När ett nytt dokument tas fram eller ett befintligt revideras ska samråd ske med de som kan vara berörda (se bestämmelser i arbetsordningen). Samråd ska alltid ske underhand med bitr. museichefen. Om det inte finns särskilda skäl ska ärendet föras upp och diskuteras vid ett Ledningsgruppssammanträde.

Beslut. Överintendenten beslutar om styrdokument inom SHMM. Överintendenten beslutar även i de fall då dokumentet ska föreläggas styrelsen.

Dokumentation. Samtliga dokument som angetts ovan ska vara diarieförda hos SHMM tillsammans med ett beslut som dokumenterar datum för beslutet, beslutande, samt föredragande och deltagande i ärendets slutliga handläggning.

Information. Respektive ansvarig organisatorisk enhet ansvarar för att information om dokumentet når ut till de som är berörda.

Bilaga 5. Instruktion för Statens historiska museer

Av förordning (1997:1172) med instruktion för Statens historiska museer framgår bl.a. följande.

1 § Statens historiska museer har till uppgift att bevara och förmedla kulturarvet samt ge perspektiv på samhällsutvecklingen och samtiden.

Myndigheten ska verka för ett ökat intresse och en ökad kunskap om äldre tiders historia och kultur i Sverige, den svenska penning- och finanshistorien samt medaljkonsten.

2 § Myndigheten ska särskilt

- vårda, förteckna, vetenskapligt bearbeta samt genom nyförvärv berika de samlingar som har anförtratts myndigheten,
- förvalta och vårda de fornyfynd som Riksantikvarieämbetet beslutar att tillföra myndigheten,
- hålla samlingarna tillgängliga för allmänheten samt driva och stödja utställningsverksamhet och annan förmedlande verksamhet, och
- lämna information, råd och annan hjälp till regionala och lokala museer inom sitt ansvarsområde.

10 § Statens historiska museums verksamhetsområde inom myndigheten är Sveriges historia, byggd på det arkeologiska materialet, samt svensk kyrklig konsthistoria.

Samlingsområdet för Statens historiska museum omfattar föremål som har ett samband med museets verksamhetsområde.

11 § Kungl. myntkabinettets – Sveriges ekonomiska museum verksamhetsområde inom myndigheten är svensk penning- och finanshistoria samt medaljkonst.

Samlingsområdet för Kungl. myntkabinettet – Sveriges ekonomiska museum omfattar mynt och andra betalningsmedel samt medaljer och andra föremål med numismatisk eller finanshistorisk anknytning.

13 § Statens historiska museum är inom sitt verksamhetsområde ansvarsmuseum för arkeologi och kyrklig konsthistoria.

14 § Statens historiska museum ska som ansvarsmuseum särskilt

- verka för lämplig samordning av museiväsendet, framför allt mellan museer på central och regional nivå,
- bistå annan museiverksamhet, särskilt på regional nivå, och
- verka för en utveckling av kontakterna mellan museiväsendet och omvärlden.

Av verksförordningen (1995:1322) framgår bl.a. att allmänhetens och andras kontakter med myn-

digheten ska underlättas genom en god service och tillgänglighet, genom information och genom ett klart och begripligt språk i myndighetens skrivelser och beslut. Vidare framgår att de krav som ställs på myndigheten när det gäller totalförsvaret, regionalpolitiken, en ekologiskt hållbar utveckling, jämställdheten mellan kvinnor och män samt integrationspolitiken ska beaktas.

Bilaga 6. Riksdagens och regeringens mål för Statens historiska museer

Nationella mål

Riksdagen har beslutat om följande mål för en nationell kulturpolitik (prop. 1996/97:3, bet. 1996/97:KrU1, rskr. 1996/97:129):

- att värna yttrandefriheten och skapa reella förutsättningar för alla att använda den,
- att verka för att alla får möjligheter till delaktighet i kulturlivet och till kulturupplevelser samt till eget skapande,
- att främja kulturell mångfald, konstnärlig förnyelse och kvalitet och därigenom motverka kommersialismens negativa verkningar,
- att ge kulturen förutsättningar att vara en dynamisk, utmanande och obunden kraft i samhället,
- att bevara och bruka kulturarvet,
- att främja bildningssträvandena samt
- att främja internationellt kulturutbyte och möten mellan olika kulturer inom landet.

Målet för Statens historiska museer är att bevarvårt kulturarv. Myndigheten skall utveckla och förmedla kunskap om och upplevelser av kulturarvet och härigenom ge perspektiv på samhällsutvecklingen.

Övergripande verksamhetsmål

Målet är att ett jämställdhets- och mångfaldsperspektiv skall integreras i alla delar av Statens historiska museers arbete. Under 2006 skall särskild tonvikt läggas på insatser för att främja etnisk och kulturell mångfald.

Målet är ett stärkt, utvecklat och varierat internationellt utbyte och samarbete, bl.a. genom utveckling av ett internationellt perspektiv i verksamheten.

Myndigheten skall redovisa måluppfyllelse i förhållande till målen. Statens historiska museer skall

även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse.

Statens historiska museers verksamhet skall redovisas per verksamhetsgren. Resultatet skall redovisas för myndigheten som helhet samt i tillämpliga delar per museum.

Verksamhetsgren Bevarande

Förbättrade förutsättningar för samlingarnas bevarande.

Återrapportering: Statens historiska museer skall redovisa

- måluppfyllelse i förhållande till målet. Myndigheten skall även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse.

Verksamhetsgren Förmedling

Ökad tillgänglighet till samlingarna. Särskilda åtgärder skall vidtas för att öka tillgängligheten för funktionshindrade.

Återrapportering: Statens historiska museer skall redovisa

- måluppfyllelse i förhållande till målet. Myndigheten skall även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse.

Nå fler och nya besökare.

Återrapportering: Statens historiska museer skall redovisa

- måluppfyllelse i förhållande till målet. Myndigheten skall även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse,
- antal besökare med fördelning på bl.a. ålder, kön, utbildningsbakgrund, geografisk hemvist samt antal skolbesök. Besökare till utställningar med entréavgift skall särredovisas,
- åtgärder som vidtagits för att möta en ny och större publik med avseende på bl.a. fri entréformen.

Utvecklad pedagogisk verksamhet i samarbete med bl.a. skola, universitet och högskola.

Återrapportering: Statens historiska museer skall redovisa

- måluppfyllelse i förhållande till målet. Myndigheten skall även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse.

Öka samlingarnas rörlighet i hela landet, bl.a. i samarbete med Riksutställningar och regionala kulturinstitutioner.

Återrapportering: Statens historiska museer skall redovisa

- måluppfyllelse i förhållande till målet. Myndigheten skall även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse,

Verksamhetsgren Kunskapsuppbyggnad

Ökad kunskap inom det område myndigheten verkar, bl.a. genom forskning och utveckling och samverkan.

Återrapportering: Statens historiska museer skall redovisa

- måluppfyllelse i förhållande till målet. Myndigheten skall även ge förklaringar till resultatet samt redovisa förslag till åtgärder i syfte att öka graden av måluppfyllelse.

Övriga mål och åtterrporteringskrav

1. Statens historiska museer skall kartlägga och analysera det regionala utfallet av sin verksamhet för 2005 respektive 2006 enligt metodanvisningar från Statens kulturråd. Analysen skall avse samtliga anslag som myndigheten disponerar och i första hand fördelas på de olika länen. Redovisning skall ske till Statens kulturråd i enlighet med de anvisningar Kulturrådet lämnar.

2. Statens historiska museer skall i årsredovisningen specificera myndighetens totala lokalkostnader för 2006. Redovisningen skall, där så är möjligt, fördelas på lokaler för publik verksamhet, magasin och kontorslokaler och omfatta hyreskostnader inkl. uppvärmning och elektricitet. Dessutom skall kostnader för övrig skötsel av fastigheten anges och specificeras. Om myndigheten har fler än en hyresvärd skall anges hur stor hyresandel som betalas till resp. hyresvärd.

3. Prognoser 2006-2009

Statens historiska museer skall redovisa utgiftsprognoser för 2006-2009 i Hermes vid nedanstående prognostillfällen. Prognoserna skall kommenteras både i förhållande till föregående prognostillfälle och i förhållande till budgeten.

Utgiftsprognoserna lämnas senast:

- den 19 januari 2006
- den 8 mars 2006
- den 2 maj 2006
- den 21 augusti 2006
- den 2 november 2006

Uppdrag

Fri entré

Statens historiska museer skall till Statens kulturråd senast den 5:e i varje månad lämna uppgifter om besöksutvecklingen på myndighetens museer. Uppgifterna skall redovisas per museum och skall innehålla:

- Utfall av antal besökare per månad, samt aggregerat för hela året.
- Förändring i besöksutveckling jämfört med föregående år (eller jämförbart år) i antal och i procent.

Redovisningen skall kommenteras med avseende på eventuella effekter av fri entréreformen.

Barnkulturåret 2007

Regeringen har utlyst 2007 till ett särskilt barnkulturår. Myndigheten skall förbereda aktiviteter inför Barnkulturåret 2007. Resultatet av arbetet skall redovisas till Regeringskansliet (Utbildnings- och kulturdepartementet) senast den 15 augusti 2006. Regeringen har för avsikt att utveckla och förtydliga uppdraget under 2006.

Forskning

Statens historiska museer skall återsrapportera insatser för att i samverkan med berörda parter introducera nya former för innovativ och sektorsövergripande kulturarvsvetenskaplig forskning. Redovisningen skall lämnas i en särskild rapport till Regeringskansliet (Utbildnings- och kulturdepartementet) senast den 1 november 2006.

Villkor för avgiftsbelagd verksamhet

Statens historiska museer skall ha fri entré till sina basutställningar. Myndigheten får därutöver mot avgift till myndigheter och enskilda tillhandahålla artiklar och tjänster. Avgifternas storlek bestäms av myndigheten, dock ej i de fall som avses i 15 § avgiftsförordningen (1992:191). Inkomsterna får disponeras av myndigheten. Myndigheten skall i årsredovisningen specificera följande avgiftsintäkter:

- Entréer och visningar
- Butiksförsäljning
- Konferensverksamhet
- Avgifter enligt 4 § avgiftsförordningen
- Övrigt

Villkor för bidragsfinansierad verksamhet

Statens historiska museer kan söka kompletterande finansieringskällor för särskilda ändamål eller särskild verksamhet som inte ryms inom anslag och avgiftsintäkter. Sådan finansiering kan ske i form av bidrag från offentliga eller enskilda bidragsgivare eller genom samarbetsavtal, där ett företag eller en organisation tillskjuter kontanta medel, varor eller tjänster i utbyte mot vissa förmåner (s.k. sponsring). Bidrag eller samarbetsavtal får inte vara förenade med villkor som avviker från de mål

och riktlinjer för verksamheten som regeringen har beslutat om.

Återsrapportering: Statens historiska museer skall i årsredovisningen för 2006 redovisa

- för vilka ändamål och på vilka villkor de tar emot bidrag eller sponsormedel,
- andel bidrag respektive andel sponsormedel av den totala intäkten.