



MEDELPADS FORNMINNESFÖRENING

Höstmöte 2021-11-10 kl.18.00 i
Danslogen



Dagordning höstmötet 2021-11-10

1. Val av ordförande och sekreterare för mötet.
2. Fastställande av röstlängd för mötet.
3. Val av två protokolljusterare att jämte mötesordförande justera protokollet och tillika vara rösträknare.
4. Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt.
5. Fastställande av dagordning.
6. Fastställande av budget 2022 baserad på verksamhetsplan 2022
7. Fastställande av verksamhetsplan för 2023.
8. Beslut om medlemsavgift för kommande verksamhetsår (enskild och organisation).
9. Behandling av styrelsens förslag och motioner inkomna senast tre veckor innan mötet.
10. Övriga frågor.
11. Föredrag av Bent Fridholm om föreningens Motorcykelbil **Super B2 – 1914**
”**dagmasken**”
12. Mötet avslutas

Medelpads Fornminnesförenings verksamhetsplan för 2023

Verksamhetsuppdrag.

Föreningens verksamhet under 2023 skall som tidigare stödja det ändamål som finns i föreningens stadgar. Detta är att föreningen skall främja Medelpads kulturarv, vilket skall ske genom att samla och vårda föremål från olika tidsåldrar, samt att genom utställningar, skrifter, studieverksamhet och kulturella arrangemang, både analogt och digitalt bevara och sprida kunskap om Medelpads historia.

Verksamhetens mål.

Föreningens verksamhet under 2023 kommer att till mycket stor del präglas av.

- Fortsatt exponering av urval av våra samlingar på Digital museum,
- Fortsatt utveckling av vårt museum på Norra berget i form av nya utställningar som ersätter tidigare.
- Fortsatt använde av vår IT plattform för att hantera presentationer av utställningar, stödja digitala utställningar, fortsatt utveckling och utnyttjande av vår hemsida och andra sociala medier till att bli en viktig del av vår kommunikation med medlemmar, besökare och forskare.
- Fortsatt utveckling av våra sidoverksamheter för att öka deras tillskott till föreningens huvudändamål att förmedla kunskap om Medelpads historia och kulturarv.

Utveckling av vårt museum på Norra berget.

- Fortsätta vårt arbete att övertyga fastighetsägarna (Sundsvalls kommun) att vi tillsammans ökar tillgängligheten av våra lokaler för alla besökare.
- Minst en utställning skall förnyas eller bytas årligen.
- Vårt Digital museum skall också utökats med flertal nya föremål, utställningar och artiklar under året.

Föremålsregistersystem.

- Fortsatt systematisk genomgång av inlagrad information, rättning och Inläggning av ny information.
- Vara en omtalad aktör på DigitalMuseum

Utveckling av övriga verksamheter som stödjer och tillför ekonomiska resurser till vår huvudverksamhet.

- Skvaderboden
 - o Skall gå med vinst
- Café Gesällen. Vår största inkomstkälla. Café i gemytlig gammeldags miljö där vi serverar hembakat, våfflor, smörgåsar, sallader m.m.
 - o Öka besökarantalet under sommarmånaderna

- Fortsatt arbete för att vara ett förstaval för våra besökare.
- Kansliet. Som sköter om ekonomi, arbetsledning m.m.

Personalplanering

- Verksamheten sysselsätter 2023, 15 personer som motsvarar 9 heltidstjänster, 7,5 av dessa är delvis finansierade med bidrag från AF. Därtill kommer ett antal volontärer, tyvärr minskande antal, delvis beroende på pandemin men även minskat intresse.
 - Ny och gammal personal skall i sin anställning kunna jobba inom samtliga verksamhetsområden vid behov.
 - Hålla en bemanning som gör att vi långsiktigt an driva föreningen
- **Arbetsmiljö**
 - Gemensamt för alla våra arbetsplatser är att det finns ett behov att förbättra arbetsmiljön och detta bör planeras tillsammans med fastighetsägaren.
 - Vi ska börja kartlägga och åtgärda arbetsmiljön, men detta måste göras med stor hänsyn till att verksamheten bedrivs i kulturhistoriska byggnader.

Medlems rekrytering.

- Föreningen fortsätter profilera sig mot att mer bli en förening med Medelpads historia i centrum tillsammans med vårt kulturarv.
- Utökad aktivitet med inriktning på alla åldersgrupper, såväl på vår hemsida som på sociala medier.
- Hitta former för att för att få befintliga medlemmar och anställda att bli våra ambassadörer i deras boende områden.

Administration

- Lösningar som gör att man kan dela på och jobba från olika platser skall vara stabila

IT-plattform

- Fortsatt arbete med att våran IT lösningar skall vara stabila

Handlingsplaner

Fortsatt arbete att tillsammans med personal och medlemmar ändra eller skapa handlingsplaner för hur verksamheten skall nå sina mål 2023 genomförs under 2022

Uppföljning

Uppföljningen måste baseras på hur duktiga vi är att nå ut till intresserade, inte bara i närområdet till Sundsvall utan även i Medelpad, i Sverige och även

utomlands via en digital plattform.

Genom mätning av besökssiffror måste vi kunna följa om och hur stor ökningen av besökarantalet är och i vilken åldersstruktur de är. Detta för att kunna anpassa utställningar m.m. för att fånga upp även den yngre befolkningen.

Sundsvall 2021-10-05

Medelpads Fornminnesförening

ordförande

Inge Andersson

Verksamhetsplanering 2022 och 2023 för Medelpads Fornminnesförening

	Utvecklingsmål	Aktiviteter / Åtgärder	Uppföljning	Ansvarig	Resultat
Skvaderboden	<p>2022 Genomförande av beslutade förändringar av varuutbud med mål att inte gå med förlust.</p> <p>2023 Skvaderboden skall vara ett förstaval för kunder från Sundsvallsområdet när det gäller våra produktområden.</p>	<p>Förändra produktutbudet och ev. leverantörer samt anpassa produktexponering i butiken.</p> <p>Annonsera att vi finns och varför vi är ett förstaval.</p>	<p>Uppföljningsmöte minst en gång per kvartal.</p> <p>Uppföljning av produktförsäljning, besöksstatistik och resultat.</p>	Skvaderbodsgruppen rapporterar till styrelsen.	
Café Gesällen	<p>Ökad vinst genom ökat besöksantal och mer prisanpassning till efterfrågan.</p> <p>Utökning av antal besöksplatser under sommarperioden genom fler bord ute med väderskydd. Uppföljning av verksamheten genom försäljningsstatistik av antal betalningar och produktstatistik.</p>	<p>2022 Ta fram traditionsdagar och cafékvällar som lockar kunder på udda tider.</p> <p>Utöka uteserveringen med fyra bord (två uppe och två på nedre gräsmattan) borden skall ha sol/regn-parasoll.</p> <p>Försäljningsstatistik via anpassade rapporter i iZettle.</p>	<p>Uppföljningsmöte minst en gång per kvartal.</p> <p>Uppföljning av produktförsäljning, besöksstatistik och resultat.</p>	Cafégruppen	
Muséum	<p>Minst en utställning skall bytas årligen.</p> <p>2022 Nya utställningsytor i Långlogen färdigställd och utställning skall vara klar och öppnas under maj.</p> <p>Vårt Digitalt museum skall också utökas med minst två nya utställningar.</p> <p>2023 En befintlig utställning i museet förändras eller byts ut. Planering och uppstart sker under hösten 2022.</p> <p>Digitalt museum skall fortsätta fyllas på med föremål, utställningar och berättelser. Planer om vad och hur mycket gör i samband med arbetet under 2021, 2022.</p>	<p>Vår utställningsgrupp beslutar om Museet vilken utställning vi skall byta och vad den skall ersättas med vad avser ny utställning 2023 med början 2022.</p> <p>Framtagande av designförslag och budget innan igångsättande.</p> <p>Digitalt museum Vilka digitala utställningar och berättelser som skall tas fram efter initialutställningarna på Digital museum under 2022.</p>	<p>Uppföljningsmöte minst en gång per kvartal.</p> <p>Idéskisser, budgetar, statusrapport och kostnadsuppföljning skall presenteras.</p>	Utställningsgruppen.	

	Utvecklingsmål	Aktiviteter / Åtgärder	Uppföljning	Ansvarig	Resultat
Föremålsregistersystem	<p>Utbilda personal i bl.a. Digitalt museums funktion.</p> <p>Fortsatt systematisk genomgång av inlagrad information, rättning och inläggning av ny info och nya föremål uppkommen under 2021 och framåt.</p> <p>Minst de 2 första utställningarna skall exponering på Digitalt museum.</p> <p>Kunskapskrävande och tidskrävande arbete som kommer att ta ett antal år, och där vi troligen måste tillföra mer resurser under en period.</p>	<p>Ta fram en handlingsplan för hur arbetet med registrering och förberedelser för att lägga ut på Digitalt museum skall hanteras.</p> <p>Komplettera registret så att föreslagna utställningar kan göras.</p> <p>Utöka gruppen som skall arbeta med registret till minst två st 1/2 tids tjänster och ideellt arbetande som hjälper till att ta fram fakta till digitala utställningar och berättelser.</p>	<p>Uppföljningsmöte minst en gång per kvartal.</p> <p>Idéskisser, budgetar, statusrapport och kostnadsuppföljning skall presenteras.</p>	Föremålsregistreringsgruppen med input från utställningsgruppen.	
Medlemsrekrytering	Föreningen ska profilera sig mot att mer bli en förening med Medelpads historia i centrum tillsammans med vårt kulturarv.	<p>Ötkad aktivitet med inriktning på alla åldersgrupper, såväl på vår hemsida som på sociala medier.</p> <p>Hitta former för att för att få befintliga medlemmar och anställda att bli våra ambassadörer i deras boende områden.</p>	Stående punkt på styrelsemöten.	Styrelsen	
Administration	Göra det möjligt att arbeta med föreningens administrativa plattform "Visma" på distans.	Handlingsplan tillsammans med samarbetspartners.	Q1 2022 skall funktionaliteten senast finnas på plats.	Ordförande	
	Utvecklingsmål	Aktiviteter / Åtgärder	Uppföljning	Ansvarig	Resultat
IT-plattform	Plattform för att hantera QR koder för såväl presentation som utställningar och entrésystem.	Handlingsplan tillsammans med samarbetspartners		IT gruppen	

Medelpads Fornminnesförening

Budget 2022-2021 + Utfall

	Budget 2022	Budget 2021	Just. Utfall 210930
Intäkter			
1 Varuförsäljning	300 000	360 000	162 202
2 Entreadgifter	50 000	45 000	14 830
3 Servering	1 403 000	1 430 000	669 957
4 Medlemsavgifter	10 000	19 500	8 150
5 Regionen	250 000	150 000	80 000
6 Kulturrådet	0	0	147 900
7 Stöd tillväxtverket	0	0	122 826
8 Sponsring	15 000	50 000	20 000
9 Ödlunds fond	11 000	11 000	11 276
10 Lider/Jordbruksverket	0	0	0
11 Övrigt	40 000	0	25 690
Summa intäkter	2 079 000	2 065 500	1 262 831
Kostnader			
12 Inköp varor	671 200	704 000	346 662
13 Artister och spelmän	30 000	10 000	11 000
Summa inköp	701 200	714 000	357 662
Omkostnader			
14 Lokalhyra	19 000	3 000	0
15 Övriga lokalkostnader	12 112	22 112	24 429
16 Förbrukningsinventarier	20 000	20 000	32 965
17 Dataprogram	25 000	48 000	5 405
18 Förbrukningsmaterial	21 000	21 000	23 763
20 Resekostnader	0	0	0
21 Annonsering	7 000	7 000	180
22 Hyra av inventarier	15 000	20 000	11 522
24 Försäljningskostnader	6 000	5 000	5 178
25 Kontorsmateriel	4 000	7 000	2 800
26 Telefon, datakommunikation	18 000	26 000	16 737
27 Postbefordran	3 000	6 000	2 640
28 Försäkringar + bevakning	10 000	10 000	8 870
29 Styrelsearvoden	0	0	0
30 Bankkostnader	35 000	35 000	29 966
31 Dekoration, blommor	2 000	5 000	1 874
32 Föreningsavgifter	10 000	13 000	9 489
33 Gåvor och bidrag	3 000	5 000	2 768
34 Föremålsvård	10 000	20 000	3 436
35 Diverse omkostn. (Primus)	19 000	14 000	33 471
Summa omkostnader	239 112	287 112	215 493
Personalkostnader			
36 Löner och semesterers.	2 304 368	1 936 000	1 442 500
37 Skattefria bilersättningar	20 000	30 000	16 930
38 Sociala avgifter	743 752	531 633	451 654
39 Trivsselförmån	7 000	7 000	1 770
40 Sjukvårdsmateriel	0	0	65
41 Projektbidrag tidigare år	-216 043		
42 Lönebidrag	-1 706 114	-1 474 000	-1 090 009
Summa lönekostnader	1 152 963	1 030 633	822 910
Årsresultat	-14 275	33 755	-133 234

MFF Resultaträkning	Gesällen	Boden	Museet	Adm	Projekt	Tot
	2022	2022	2022	2022	2022	2022
Varuförsäljning boden		250000				250000
Försäljn.kommission		50000				50000
Entréavgifter			50000			50000
Servering,ordinarie	1403000					1403000
Medlemsavgifter				10000		10000
Sponsring				15000		15000
Regionen				250000		250000
Ödlunds fond				11000		11000
Övriga intäkter				40000		40000
Intäkter	1403000	300000	50000	326000	0	2079000
Inköp av handelsvaror boden		-75000				-75000
Inköp av handelsvaror caffet	-561200					-561200
Inköp varor i kommission		-35000				-35000
Artister och spelmän				-30000		-30000
Städning och renhållning	-5500	-2000	-1500	-3112		-12112
Lokalhyror				-13000	-6000	-19000
Hyra av inventarier				-15000		-15000
Förbrukningsinventarier	-2000	-2000	-2000	-14000		-20000
Dataprogram				-25000		-25000
Förbrukningsmaterial	-5500	-1000	-1000	-13500		-21000
Materialvårdsmaterial				-10000		-10000
Blommor, Dekoration	-1000	-1000				-2000
Annonsering				-7000		-7000
Reklamtrycksaker				-4000		-4000
ÖVRIGA FÖRSÄLJNINGSKOSTN.	-3000	-3000				-6000
Kontorsmateriel				-4000		-4000
Fast telefoni				-8000		-8000
Datakommunikation				-10000		-10000
Porto				-3000		-3000
Företagsförsäkringar				-10000		-10000
Bankkostnader	-27300	-7700				-35000
Föreningsavgifter				-10000		-10000
Övriga externa kostnader				-15000		-15000
Gåvor,bidrag,uppvaktning				-3000		-3000
Lön kollektivanställda	-1038606	-322360		-622738	-320664	-2304368
Skattefria bilersättningar				-20000		-20000
Trivselförmåner				-7000		-7000
Sociala avgifter	-326330	-101286		-162561	-95660	-685836
AMF-avgifter	-23161	-7188,63		-20950,4	-6615,61	-57916
Projektbidrag tidigare år					216043	216043
Lönebidrag	797467	264646		417106	226896	1706114
Kostnader	-1196131	-292888	-4500	-613755	14000	-2093275
Resultat	206869	7112	45500	-287755	14000	-14275