

Information om länsstyrelsens villkor för antikvarisk medverkan och antikvarisk rapport

Länsstyrelsen har i samband med tillstånd enligt kulturmiljölagen (1988:950) (KML) eller vid bidragsgivning enligt förordningen (2010:1121) om bidrag till förvaltning av värdefulla kulturmiljöer möjlighet att villkora att arbeten ska utföras under antikvarisk medverkan. I tillstånds- och bidragsbeslut har länsstyrelsen även möjlighet att villkora att arbetet ska dokumenteras och sammanfattas i en antikvarisk rapport.

Det är den som söker om tillstånd eller bidrag som anlitar antikvarisk medverkande. För att länsstyrelsen ska godkänna sökandes förslag på antikvarisk medverkande krävs att personen har en adekvat utbildning, t.ex. en akademisk examen med bebyggelseantikvarisk inriktning, goda kunskaper om byggnadsvård och berörd lagstiftning samt erfarenhet av antikvarisk medverkan. På vilket sätt antikvarisk medverkan utförs ligger också till grund för länsstyrelsens godkännande. Antikvarisk medverkan förutsätter regelbunden och god kontakt med uppdragsgivaren, sakkunnig hantering under hela processen, hög kvalitet på slutbesiktningsprotokoll och antikvariska rapporter samt leveranser i tid.

Medverkande antikvarie, som arbetar på uppdrag av sökande, kan inte ta över länsstyrelsens myndighetsarbete och ge tillstånd till ändringar eller avgöra vad som är tillståndspliktigt.

Vanligt förekommande uppgifter för antikvarisk medverkande är bland annat:

- Bistå byggherren med råd.
- Delta i byggmöten och besiktningar.
- Bevaka och värna de kulturhistoriska aspekterna.
- Följa arbetet så att detta utförs i enlighet med länsstyrelsens beslut.
- Lämna detaljanvisningar, t.ex. den exakta dragningen av en ledning eller placeringen av en nytillkommande byggnadsdetalj.
- Bevaka vad som framkommer under arbetet, t.ex. när ytskikt eller senare tillägg avlägsnas eller murverk friläggs.
- Dokumentera iakttagelser av byggnadshistorisk art.
- Uppmärksamma planerade och gjorda avvikelser från tillståndsbeslutet.
- Se till att material för återanvändning demonteras varsamt och förvaras på lämpligt sätt tills det återmonteras.
- Sammanställa rapport efter avslutat arbete.

Det är lämpligt att medverkande antikvarie innan arbetet påbörjas informerar alla berörda om objektets kulturhistoriska värden samt syftet med antikvarisk medverkan.

Dokumentation och rapportskrivning genomförs i de flesta fall av den medverkande antikvarien. Syftet med rapporten är att redovisa vad som har genomförts och hur arbetet utförts. Rapporten blir en offentlig handling och kan fritt spridas. Eftersom medverkande antikvarie arbetar på uppdrag av sökande är det sökandes ansvar att rapporten inlämnas till länsstyrelsen i rätt tid och innehåller allt det som länsstyrelsen efterfrågar. Rapporten anpassas efter åtgärdens omfattning men ska innehålla nedanstående punkter för att godkännas av länsstyrelsen.

Mall för antikvarisk rapport

Administrativa uppgifter

Rapporten avser (bidragsärende/byggnadsminne/kyrkligt kulturminne)

Objekt (Byggnadsminne/byggnad/föremål/kyrka/begravningsplats)

Fastighetsbeteckning

Socken

Kommun

Länsstyrelsens diarienummer

Länsstyrelsens beslutsdatum

Tidsperiod för arbetets genomförande

Genomförda besiktningar

Beställare/fastighetsägare

Rapporten är upprättad av

Karta: vid behov som bilaga

Medverkande

Projektör

Entreprenör

Leverantörer

Byggledning

Antikvarisk medverkan/expert

Beskrivning av åtgärderna

Aktuella åtgärder

Kulturhistorisk status/lagskydd

Kort historik om objektet

Skadebild

Utförda åtgärder (material, metoder, kulörer etc.)

Avvikelser från arbetsbeskrivning

Antikvariska iakttagelser

Foton

Fotodokumentation före, under och efter det att arbetet/åtgärden utförts

Källor

Tryckta/otryckta källor

Övriga upplysningar