



Länsstyrelsen
Skåne

Vad ska en egen dokumentation innehålla?

Information om dokumentet

Detta är en digitalt tillgänglighetsanpassad webbversion av information som är daterat den 11 maj 2023. Det godkända originaldokumentet finns arkiverat i vårt digitala ärendesystem och har diarienummer 13358-2020.

Avsändare är Länsstyrelsen Skåne.

En egen dokumentation ska vara ett samlat dokument med text och bilder i PDF-format. Rapporten ska skickas till skane@lansstyrelsen.se senast en månad efter att arbetena slutförts. Nedan följer en redovisning av vad dokumentationen ska innehålla.

Innan åtgärderna påbörjas:

Försäkra er om att ni har tagit del av Länsstyrelsens beslut och eventuella villkor för tillståndet. Glöm inte att informera andra inkopplade personer om vad som gäller. Tänk på att ta färgfotografier innan ni påbörjar arbetena. Av fotografierna ska man kunna utläsa både detaljer och åtgärden i sin omgivande miljö. Även under arbetet kan det behövas fotograferas till exempel om en underliggande konstruktion och/eller äldre ytskikt tillfälligt är synligt.

När åtgärderna är slutförda:

Efter att arbetena är utförda ska ni sammanställa en enkel redovisning i text och bild över utförda arbeten. Den egna dokumentationen ska innehålla:

- Administrativa uppgifter som objektsnamn, fastighetsbeteckning, ort, länsstyrelsens diarienummer och beslutsdatum, start- och slutdatum för arbetet, byggherre/beställare/ägare, entreprenör/konsult, eventuell antikvarisk expert och rapportens författare.

- En kort och koncis beskrivning av vilka arbeten som utförts, där det framgår hur åtgärder utförts och på vilket sätt med redovisning av vilka material och metoder som använts.
- Färgbilder på före och efter åtgärden som tydligt visar hela arbetsområdet. Vid små och enkla arbeten kan en bild före och en bild efter arbetet räcka, men ofta behövs flera även detaljbilder. Om det inte exakt framgår av bilder och text var åtgärden har utförts ska detta markeras på ritning.
- Redovisa eventuell ny kunskap om objektet. Detta kan till exempel vara uppkomna frågeställningar, intressanta byggnadsdetaljer, spår av underliggande skikt av byggnadsmaterial, puts, färg, tapeter, paneler som iakttagits under genomförandet.
- Bifoga eventuella nya handlingar med relevans för ärendet.

Kontaktuppgifter till Länsstyrelsen

Kontakta oss via e-post skane@lansstyrelsen.se, postadress Länsstyrelsen Skåne, 205 15 Malmö, eller ring vår växel 010-224 10 00.

Vår webbadress är lansstyrelsen.se/skane.