|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logotyp Länsstyrelsen Värmland**Samhällsbyggnad** |  | Sida1(1) |
|  |  |
|  |
|  |
|  |

# Intresseanmälan om att utföra arkeologiska undersökningar

Enligt Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd avseende verkställigheten av 2 kap 10-13 §§ lagen (1988:950) om kulturminnen m m ska länsstyrelsen skaffa sig kännedom om vilka undersökare som vill vara verksamma i länet.

Länsstyrelsen kommer att bedöma en undersökares lämplighet utifrån nedanstående kriterier, som utgår från Riksantikvarieämbetets Handbok för uppdragsarkeologi.

*Sänds till:*

Länsstyrelsen Värmland
Samhällsbyggnad
651 86 Karlstad

**Uppgifter om undersökaren**

**1. Organisation**

**Undersökaren**

1a. Undersökarens namn:

|  |
| --- |
|        |

1b. Organisationsform (aktiebolag, stiftelse, annat):

|  |
| --- |
|        |

**Antikvarisk personal**

1c. Ange antal tillsvidare anställda.

|  |
| --- |
|        |

1d. Redovisa krav på utbildning.

|  |
| --- |
|       |

1e. Ange hur många som har högre akademisk examen. Redovisa inriktning på examen.

|  |
| --- |
|       |

1f. Ange antal tillfälligt anställda de senaste två åren.

|  |
| --- |
|       |

1g. Ange antal arkeologer med begränsad fälterfarenhet som anställts de senaste två åren.

|  |
| --- |
|       |

1h. CV ska sändas in för antikvarisk personal (se bilaga).

Personalförändringar som påverkar företagets kompetens ska anmälas till Länsstyrelsen.

Även för nyanställda ska CV skickas in.

**2. Ekonomiska förhållanden och administrativa rutiner**

**Ekonomiska förhållanden**

2a. Ange vilken firma som gör revisionsberättelsen.

|  |
| --- |
|       |

2b. Undersökaren ska redovisa organisationsnummer och kunna styrka ekonomiskt stabila förhållanden. Redovisning ska ske på blankett SKV 4820. Undersökare med betalningsanmärkningar eller obetalda skatteskulder kan komma att anses som mindre lämpliga att utföra undersökningar. Bifoga bilaga.

2c. Samtliga undersökare ska redovisa konsultansvarsförsäkring.

**Uppdragen**

2d. Taxa: Ange kostnad per timme för olika personalgrupper (vid differentierad taxa).

|  |
| --- |
|       |

2e. Redovisa normal arbetstid per dag och i vilken utsträckning restid kan ingå i arbetstiden.

|  |
| --- |
|       |

2f. Redovisa kortfattat taxa för traktamente och reseersättningar. Bilaga i tabellform

|  |
| --- |
|       |

**3. Erfarenhet och måluppfyllelse av tidigare arkeologiska undersökningar**

**Verksamhet**

3a. Startår för undersökarens verksamhet:

|  |
| --- |
|       |

3b. Huvudsakligt geografiskt område:

|  |
| --- |
|       |

3c. Ange:

* specialkompetenser för arkeologer (kronologiska perioder osv)
* annan akademisk specialkompetens för övrig fast personal (osteologi, kvartärgeologi, kulturgeografi etc)
* andra specialistfunktioner inom organisationen (ekonom, it-specialist, redaktion mm).

|  |
| --- |
|       |

3d. Redogör för verksamhetens inriktning: fornlämningstyper, perioder, typ av undersökningar, pedagogisk verksamhet etc.

|  |
| --- |
|       |

3e. Nämn tre områden som Ni anser är företagets profil dvs kompetenser Ni själva vill lyfta fram.

|  |
| --- |
|       |

3f. Beskriv kort, gärna i form av punktlista, de senaste fem årens verksamhet (högst ½ A4-sida)

|  |
| --- |
|       |

3g. Ange hur många undersökningar utförda sedan 1990 som ännu inte är avrapporterade (undantag av pågående projekt). Ange även er planering för färdigställande av dessa.

|  |
| --- |
|       |

**4. Internt kvalitetssäkringssystem och egenkontroll**

**Organisation**

4a. Redovisa

* ansvarsförhållanden inom organisationen (ange titlar/benämningar och ansvarsområde för de olika funktionerna projektansvarig, fältansvarig, rapportansvarig mm)
* administrativa och ekonomiska rutiner

|  |
| --- |
|       |

**Undersökning**

4b. Redogör för kvalitetssäkringssystem och egenkontroll

* av undersökningens genomförande
* vid avvikelser från undersökningsplanen
* uppföljning och utvärdering av måluppfyllelse (inkl rapport, vetenskapliga resultat och målgruppsanpassad verksamhet)
* av undersökningens ekonomi
* rutiner för fakturering.

|  |
| --- |
|       |

**5. System för långsiktig kunskapsuppbyggnad och kommunikation**

5a. Redovisa arbete med metodutveckling inom olika områden (undersökningsmetoder, tekniska hjälpmedel mm).

|  |
| --- |
|       |

5b. Redogör för

* organisationens kunskapsuppbyggnad (forskningsprogram, forskningsprojekt, nätverk, seminarieserie mm). Bifoga i förekommande fall forskningsprogram
* personalens kompetensutveckling.

|  |
| --- |
|       |

5c. Redovisa samarbeten och avtal gällande kunskapsuppbyggnad, erfarenhetsutbyte etc med universitet, laboratorier, underkonsulter och andra.

|  |
| --- |
|       |

5d. Redovisa hur ni arbetar med kunskapsöverföring/kommunikation

* mot myndigheter, andra undersökare och forskarsamhället
* mot uppdragsgivare och samhällsplanerare
* mot allmänheten, hembygdsföreningar, skolor m fl

|  |
| --- |
|       |

**6. Rutiner för upprättande av dokumentation och övrigt primärmaterial**

6a. Redogör för hur analogt och digitalt dokumentationsmaterial (ritningar, foton, mätdata etc)

* upprättas
* lagras
* kvalitetssäkras
* var dokumentationsmaterial i allmänhet arkiveras

|  |
| --- |
|       |

**7. Rutiner för hantering och konservering av fornfynd**

7a. Redovisa hur fynd förvaras i

* fält
* under rapportarbetet
* i väntan på fyndfördelning
* var fynden i allmänhet magasineras

|  |
| --- |
|       |

7b. Redogör för rutiner för

* samråd med konservator
* konservering av olika material

|  |
| --- |
|       |

**8. Bilagor**

Bifoga följande bilagor:

1. CV för antikvarisk personal (enligt mall)
2. Ekonomiska förhållanden (blankett SKV 4820)
3. Ansvarsförsäkring
4. Forskningsprogram (i förekommande fall)

**Mall för CV** (max 2 sidor)

**CV**

Namn:

Födelseår:

Examensår: Typ av examen:

Kurser i examen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Universitet/Högskola  | Kurser i examen | År  | Poäng (gamla systemet) | Poäng (Bologna) |
|  |  |  |  |  |

Övriga kurser:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Utbildare  | Kurser | År  | Poäng (gamla systemet) | Poäng (Bologna) |
|  |  |  |  |  |

Forskning (avhandlingsarbete, projekt mm):

|  |
| --- |
|  |

Relevant yrkeserfarenhet (kortfattat; ange erfarenhet av olika fornlämningstyper, perioder, typ av undersökningar, pedagogisk verksamhet):

|  |
| --- |
|  |

Publicerade arbeten (högst tio titlar):

|  |
| --- |
|  |