

Antikvarisk medverkan

Vad är antikvarisk medverkan?

Antikvarisk medverkan innebär att en antikvarisk expert medverkar som stöd under planerings- och byggprocessen. Experten ska även dokumentera åtgärderna. Syftet är att öka kunskapen om byggnadens eller anläggningens kulturhistoriska värden samt bidra till att dessa värden bevaras och utvecklas.

Expertens uppgifter

Experten ska följa arbetena, delta i byggmöten, ge råd, lämna detaljanvisningar samt dokumentera arbetena i en rapport.

Den antikvariska rapporten ska innehålla:

- en redovisning av genomförda arbeten,
- eventuella avvikelser från beslutet och tillhörande antikvariska ställningstaganden,
- färgfoton från olika skeden av arbetsprocessen.

Fastighetsägarens ansvar

Det är fastighetsägaren som står för kostnaden för antikvarisk medverkan. Överenskommelse om kostnad görs därför mellan fastighetsägaren och den antikvariska experten.

Fastighetsägaren ska kontakta den antikvariska experten i god tid innan arbetena påbörjas samt kalla experten till byggmöten och slutbesiktning.

Fastighetsägaren ska skicka den antikvariska rapporten till Länsstyrelsen senast **en månad** efter avslutat arbete. Rapporten skickas via e-post och i PDF-format till: skane@lansstyrelsen.se. Ange diarienumret i ämnesraden.

Ytterligare upplysningar

Mer information om antikvarisk medverkan hittar ni på Länsstyrelsens webbplats samt Riksantikvarieämbetets vägledning om antikvarisk medverkan.

Hur man överklagar till Förvaltningsrätten

Mottagare

Det är Förvaltningsrätten som prövar överklagandet. Observera dock att ni ska skicka överklagandet till Länsstyrelsen Skåne, 205 15 Malmö.

Tid för överklagande

Överklagandet ska ha kommit in till Länsstyrelsen inom tre veckor från den dag ni fick beslutet.

Om klaganden är en part som företräder det allmänna ska överklagandet dock ha kommit in tre veckor från den dag då beslutet meddelades.

Innehåll

Överklagandet ska vara skriftligt. I överklagandeskrivelsen ska ni ange:

- vilket beslut ni överklagar, beslutets datum och ärendenummer,
- hur ni vill att beslutet ska ändras,
- varför ni anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om ni har handlingar eller annat som stödjer er mening bör ni skicka med kopior av detta.

Underteckna brevet och förtydliga namnteckningen. Lämna också er adress och telefonnummer.

Ombud

Ni kan anlita ett ombud för att sköta överklagandet åt er. I så fall ska ombudet underteckna överklagandet, bifoga en fullmakt i original samt uppge sitt namn, adress och telefonnummer.

Ytterligare upplysningar

Behöver ni veta mer om hur ni ska göra kan ni ringa till Länsstyrelsen, telefon 010-224 10 00.

Vad ska en antikvarisk rapport innehålla?

Den antikvariska rapporten ska vara ett samlat dokument med text och färgbilder i pdf-format. Rapporten ska skickas in till skane@lansstyrelsen.se senast en månad efter att arbetena slutförts. Nedan följer en redovisning av vad en rapport ska innehålla.

Administrativa uppgifter:

Objektsnamn, fastighetsbeteckning, ort
Byggherre/beställare/ägare
Länsstyrelsens diarienummer, beslutsdatum
Eventuellt bidrag (gärna summor)
Åtgärdsförslag, upprättat av, datum
Entreprenörer, andra deltagande som t ex konsult, arkitekt
När arbetena påbörjades och slutfördes/byggnadstid
Medverkande antikvarisk expert/rapportens författare

Sammanfattning av utförda arbeten

Här beskrivs vilka åtgärder som utförts samt på vilket sätt arbetena har genomförts och val av material.

Åtgärdsbehov och antikvarisk målsättning

Av rapporten ska framgå varför åtgärderna görs? Vilket var syftet med åtgärderna? Vilka var de antikvariska intentionerna och ambitionerna med åtgärderna? På vilket sätt har dessa uppfyllts?

Byggnadshistorik (med relevans för åtgärderna)

Beskriv historik som är relevant för aktuella åtgärder samt ta med ny information som framkommit under arbetets gång.

Utförda åtgärder

Beskrivning av det utförda arbetet och frågeställningar som hanterats under arbetet. Detta ska redovisas i sådan utsträckning att det framgår på vilket sätt arbetena utförts, diskussioner som förts och antikvariska ställningstaganden. Här redovisas även en sammanställning från den löpande dokumentationen av arbetet som gjorts.



Ta med bilder från arbetet som visar uppkomna frågeställningar, intressanta byggnadsdetaljer, spår av underliggande skikt av byggnadsmaterial, puts, färg, tapeter, paneler m m. Bilderna bör vara både i detalj och så att man kan orientera sig i miljön.

Andra iakttagelser som gjorts under arbetet

Redovisa även arbeten eller iakttagelser som inte direkt berör utförda tillståndspliktiga arbeten men som är av betydelse för objektets kulturhistoriska värde. Detta kan vara åtgärder som utförts tidigare eller som behöver åtgärdas. Det kan vara tillståndspliktiga åtgärder såväl som en påminnelse om att underhåll behöver göras.

Avvikelse från tillståndsgivna/beslutade handlingar

Här redovisas mindre avvikelser som den medverkande experten har medgivit samt nya åtgärder som Länsstyrelsen har prövat genom nytt beslut eller meddelande. Åtgärder som varit planerade och omfattats av tillståndsbeslutet men aldrig kommit till utförande redovisas också.

Övriga handlingar med relevans för ärendet

Redovisa fördjupade utredningar som gjorts inför eller under arbetet som t ex tidigare yttrande eller konsekvensbeskrivningar. Det kan även vara motiverat att redovisa tidigare beviljade tillstånd från Länsstyrelsen med relevans för aktuella arbeten.

Kulturhistorisk bedömning av arbetet

Av rapporten ska framgå om åtgärdsförslagets intentioner har följts? Har arbetet utförts med god kulturhistorisk kännedom? Har stor hänsyn tagits till byggnadens kulturhistoriska värde? På vilket sätt har utförda avvikelserna/ändringar kommit att påverka kyrkomiljön/byggnadsminnet? Hur bedömer experten det totala utförda arbetet?

Länsstyrelsens granskning av rapporter

Efter att rapporten skickats in läser Länsstyrelsen den och lämnar eventuella synpunkter på denna. Utifrån rapporten ser Länsstyrelsen om arbetena har följt tillståndet eller om det finns anledning att följa upp ärendet. Efter att Länsstyrelsen läst rapporten avslutas ärendet hos Länsstyrelsen.