



Innhold

1 INNLEDNING	5
Hva er kulturminner – og hvorfor tar vi vare på dem?	9
Kulturminnetyper	11
TRINN 1: FORARBEID OG PLANLEGGING	13
Forslag til arbeidsmodell i kommunen:	15
TRINN 2: REGISTRERINGER	19
Praktisk veiledning til feltregistrering	19
Utstyr	19
GPS-mottaker	20
Digitalt kamera	20
Fotografering og personvern	20
Kart, kompass og målebånd	24
Skikk og bruk i felt	25
Feltskjema	26
Veiledning til utfylling av feltskjemaet	28
Veiledning til utfylling av kildedel	30
TRINN 3: KVALITETSSIKRING OG VERDISETTING	33
Kvalitetssikring av kulturminnedata	33
Verdisetting	33
ORD- OG BEGREPSFORKLARINGER	34
KILDER:	36

Forord

Håndboka er utarbeidet av Norsk institutt for kulturminneforskning (NIKU) på oppdrag fra Miljøverndepartementet. Forsker/etnolog Anne Sætren har vært hovedansvarlig for det faglige innholdet i håndboka. Siv Ringdal, Anneli Nesbakken, Åse Dammann, Elisabeth Andersen og Kari Larsen har vært gode bidragsytere. Den er utformet i samarbeid med Riksantikvaren. Vi har også samarbeidet tett med Møre og Romsdal fylkeskommune og Aukra kommune, som prøvde ut en pilotversjon av håndboka i juli 2009. Tilbakemeldinger og råd fra deltakerne derfra har vært svært nyttige i arbeidet med utforming av håndboka.

I arbeidet med håndboka har vi i tillegg fått verdifulle råd og gode innspill fra følgende: Direktoratet for naturforvaltning (Ingerid Angel-Petersen), Vestfold fylkeskommune (Ann Kathrin Jantsch og Christer Tonning), Møre og Romsdal fylkeskommune (Brit Hansen, Øyvind Takøy Naas og Knut Sindre Vale), Nord-Trøndelag fylkeskommune (Lars Forseth), Østfold fylkeskommune (Lars Ove Klavestad), Hurum kommune (Anne-Berit Sørli), Tønsberg kommune (Kåre Conradsen), Sarpsborg kommune (Marit Pedersen), Ullensaker kommune (Ola H. Fjeldheim), Østfold historielag (Marit Egeberg Krog), Vestfoldprosjektet (Tor Bjørvik) og Naturkart DA (Ola M. Wergeland). Takk til alle som har bidratt i arbeidet!

Oslo, november 2009

1 Innledning

St.meld.nr. 16(2004-2005) *Leve med kulturminner* omtaler kommunens rolle på følgende måte (s. 81): Å sikre kulturminner og kulturmiljøer er en viktig miljøpolitisk utfordring på lokalt nivå. Som planleggings- og reguleringsmyndighet er kommunen uten sammenligning den største forvalteren av kulturhistoriske verdier. Plan- og bygningsloven er det viktigste verktøyet for å ta vare på mangfoldet av kulturminner og kulturmiljøer. Regjeringen vil legge til rette for at kommunen kan bruke kulturminnene i den lokale samfunnsutviklingen, blant annet gjennom utvikling av plan- og bygningsloven. Det er viktig at kommunene stimulerer til aktiv medvirkning fra kulturminneforvaltningen, foreninger, historielag og ildsjeler.

Bærebjelken i alt arbeid med forvaltning av kulturminner, nasjonalt som lokalt, er god kunnskap. Bak denne satsingen på lokal registrering av kulturminner ligger det et ønske om å produsere nyttig og nødvendig kunnskap, men også et ønske om å bruke registreringsarbeidet for å skape økt aktivitet, større engasjement og bedre forankring for det lokale kulturminnearbeidet - både politisk og i opinionen. Arbeidet med lokal registrering og verdisetting av kulturminner vil være en god anledning til også å løfte fram kulturminnefeltet i den lokale bevisstheten og skape en levende diskusjon både om hva kulturarven betyr i dag og hva den kan bety i framtida.

Kommunene har en sentral rolle i miljøvernforvaltningen, og et viktig ansvar som plan- og bygningsmyndighet. For å kunne ivareta kulturminner og kulturmiljøer i den enkelte kommune er det nødvendig å ha god og oppdatert kunnskap om temaet. Dette vil være nyttig både når det gjelder arealplanlegging og forvaltning, undervisning, formidling og næringsutvikling. Denne håndboka er et bidrag til å systematisere og utvikle kunnskap om de kulturverdiene som finnes i kommunene.

Håndboka er utarbeidet for å gi praktiske og veiledende råd til arbeidet med å registrere og verdisette kulturminner i kommunene. Kommunene er derfor håndbokas hovedmålgruppe, men den er ment å kunne benyttes av andre som for eksempel historielagsmedlemmer, skoler, lokale museer og grunneiere. På bakgrunn av de initiativ og erfaringer som er gjort rundt i landet, har prosjektet tatt utgangspunkt i at frivillige kan gjøre en stor innsats når det gjelder å registrere kulturminner. Prosjektmodellen legger til rette for en slik innsats, men det er forutsatt at kommunen skal ha det overordnede prosjektansvaret. Boka er tilrettelagt for at den kan brukes til å registrere et mangfold av kulturminner – fra kullgroper til hustufter, bygninger til steingjerder; og kaianlegg til landskap.

Håndboka er bygget opp i tre deler: en generell del om planlegging og organisering av det kommunale registreringsarbeidet; en del rettet inn mot det praktiske arbeidet med å registrere kulturminner, og en tredje del som tar for seg kvalitetssikring og verdisetting.

Del 1 skisserer de arbeidsprosessene som bør inngå ved planlegging og organisering av kulturminneregistreringer i kommunen. Hva er kunnskapsstatus, hvilke behov for nye registreringer finnes, og hvordan kan arbeidet best organiseres lokalt for å forbedre kunnskapsgrunnlaget når det gjelder kulturminner og kulturmiljøer? Det er rom for ulike lokale arbeidsfordelinger, tilpasninger og prioriteringer, samtidig som viktige sider ved de konkrete arbeidsprosessene og datainnhentingene blir spesifisert. Fordi kulturminnegrundlaget som finnes ute i kommunene varierer mye, må kulturminneregistreringsarbeidet planlegges ut fra de lokale behovene.

Del 2 tar for seg det praktiske arbeidet i felt, og gir råd og tips om utstyr, dokumentasjon og kildebruk. Det er utarbeidet egne eksempelskjemaer som viser de opplysninger en registrering av kulturminner bør omfatte/inneholde.

Del 3 tar for seg kvalitetssikring av registreringene. En slik kvalitetssikring er erfaringsmessig nødvendig, og vil danne et viktig utgangspunkt for bruken og forvaltningen av kulturminner i lokalsamfunnene – enten det er knyttet til arealforvaltning og planlegging, formidling gjennom museer og skoleverk eller til næringsutvikling. Når det gjelder hvordan man skal verdisetze kulturminner, finner man her en oversikt over kriterier som kan være nyttige å vurdere: er dette kulturminnet vanlig for vår kommune? Er det sjeldent eller særpreget? Hvilken kulturhistorie forteller det? Kort sagt: hvorfor er det viktig for oss?

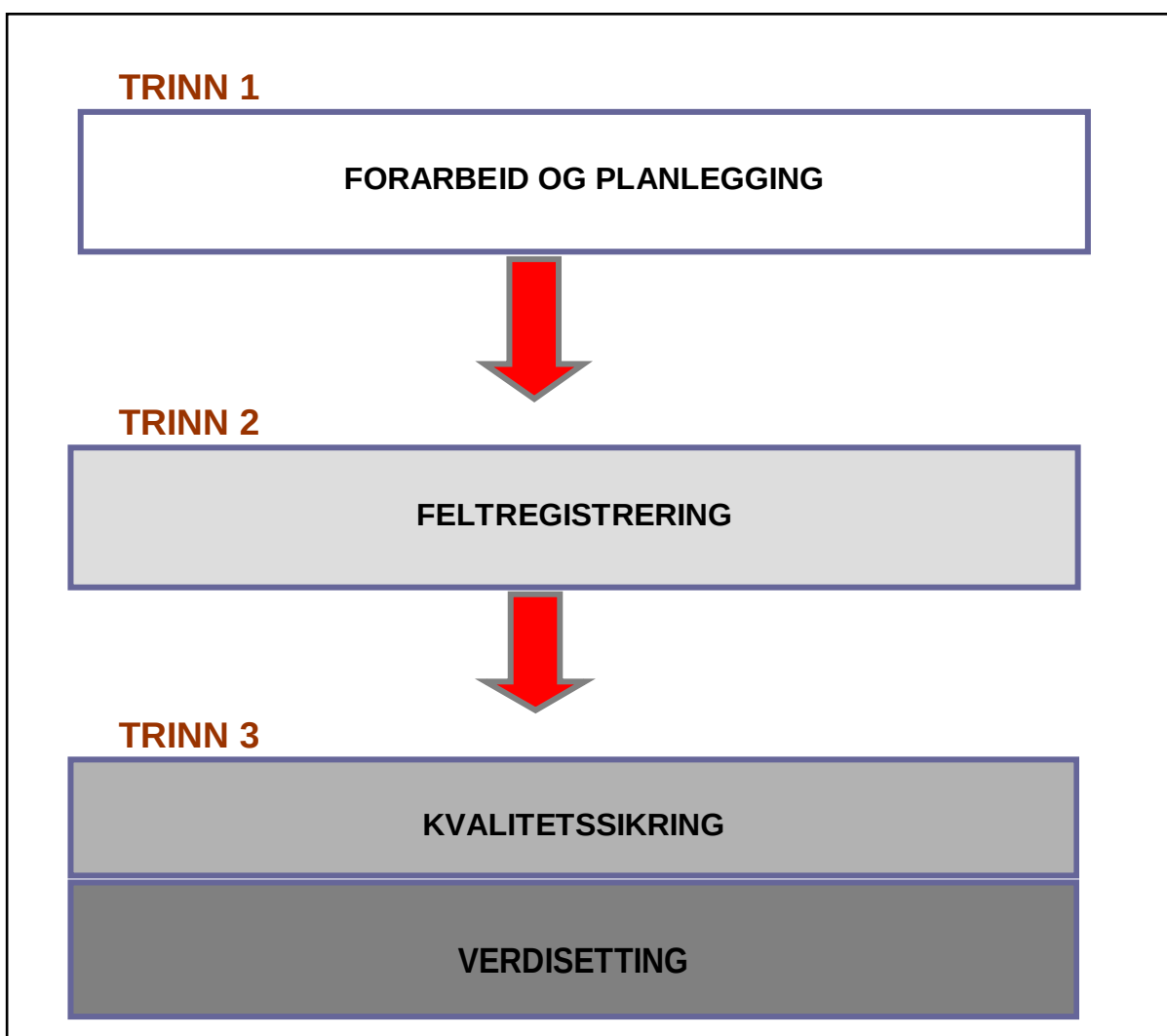


Fig 1: Grafisk framstilling av arbeidsprosessen og inndelingen av håndboka.

I tillegg til håndboka er det etablert et eget nettsted www.riksantikvaren.no/prosjekter hvor man finner utfyllende og supplerende informasjon som kan være nyttig i arbeidet. Der vil du finne:

- Eksempler på:

- lokale og regionale registreringsprosjekter
- kulturminnebaser
- kulturminnetyper/kategorier
- utfyllende veiledning til skjemaene
- informasjon og lovverk og forvaltning
- registreringsskjema i word-format til nedlasting
- mer om verdisetting
- mer om SEFRAK
- oversikt over sentrale registre og datakilder

Nettstedet inneholder også en lenkesamling som kan være nyttig i arbeidet.

Håndboka legger opp til at databaser skal brukes for å lagre informasjon. Databaseverktøy vil være en sentral komponent i et langsiktig og systematisk arbeid for å etablere god og relevant kunnskap om kulturminner i alle landets kommuner. Det muliggjør en langsiktig oppbygging og mulighet for flerbruk av dataene.

Per medio 2009 er det utviklet ulike regionale og kommunale databasesystemer for kulturminneregistreringer, og det kan være nyttig å hente erfaringer fra disse før man selv setter i gang i sin kommune. Det pågår imidlertid mye arbeid på dette området, og håndboka er et bidrag til å spesifisere de grunnlagsdataene som bør integreres når slike databaser blir utviklet.

Askeladden har siden 2004 vært den offisielle databasen for alle fredete kulturminner og kulturmiljøer i Norge, i tillegg til for alle listeførte kirker. Askeladden er tilgjengelig over internett for kulturminneforvaltningen regionalt, statlige sektormyndigheter, museene og kommunene. De ulike forvaltningsleddene kan få innsyn i basen og kan ajourholde/oppdatere den innen sine ansvars- og myndighetsområder. Nå har det også kommet en publikumsversjon av Askeladden – Kulturminnesøk. Den gjør det mulig for grunneiere, historielag, skoler og andre interesserte å søke opp informasjon om fredete kulturminner på egen eiendom eller i egen kommune. På lengre sikt er det et statlig mål å utvikle en sentral database for kulturminner som ikke er fredet. Håndboka og de kommunale kulturminneregistreringene vil være en viktig basis for dette arbeidet.



Kvåløya, Tromsø, Foto: Elin Rose Myrvoll/NIKU

Hva er kulturminner – og hvorfor tar vi vare på dem?

Kulturminnene finnes overalt i våre fysiske omgivelser. De er mer eller mindre synlige spor etter menneskers liv og virke. Kulturminnene er en del av vår felles arv og hukommelse. Begrepet kulturminne er i kulturminneloven definert som alle spor etter menneskelig virksomhet i vårt fysiske miljø, herunder lokaliteter det knytter seg historiske hendelser, tro eller tradisjon til (§ 2). Kulturminnedefinisjonen er i seg selv svært vid, og er ikke basert på en verdivurdering av fortidens spor. Det er heller ingen aldersgrense for hva som kan være et kulturminne. Mangfoldet av kulturminner er stort og sammensatt, både i tid, rom, form og uttrykk. Det spenner fra beskjedne steinalderboplasser via mange bolighus til moderne betongkonstruksjoner.

Kulturminnene er en viktig og vesentlig del av vår kulturarv, og knyttet til forvaltningen av vårt fysiske miljø. I behandlingen av Stortingsmelding nr. 16 (2004-2005) *Leve med kulturminner* ga Stortinget sin tilslutning til følgende strategiske mål som trekker opp viktige perspektiver for bruk og vern av kulturminner:

- Mangfoldet av kulturminner og kulturmiljøer skal forvaltes og tas vare på som bruksressurser og som grunnlag for kunnskap, opplevelse og verdiskaping.
- Et representativt utvalg av kulturminner og kulturmiljøer skal tas vare på i et langsiktig perspektiv.

Bakgrunnen for målene er erkjennelsen av det potensialet som kulturminner og kulturmiljøer representerer og ønsket om å aktivisere dette til det beste for den enkelte og for fellesskapet.

Kulturminner og kulturmiljøer er viktige ressurser og verdier i lokalsamfunnet. Kulturminner kan ha verdi som kilde til kunnskap og opplevelser og som bruksverdier. Kulturminner forteller oss om den historiske utviklingen, om menneskenes forhold til hverandre og naturen. De forteller også om tidligere tiders tilgang til og bruk av ressurser, om næringsvirksomhet og bruksformer, og om menneskenes sosiale, religiøse og rituelle liv. Kulturminner og kulturmiljøer vitner om både kontinuitet og endring gjennom tidene, og er et viktig grunnlag for vår tolkning og forståelse av fortiden. Slik kunnskap gjør det mulig for framtidige generasjoner å stille nye spørsmål og tolke fortiden på nye måter. Slik kan de også hjelpe oss til å forstå vår egen tid og bidra til å forme framtiden.

Kulturminnene gir også muligheter for opplevelser av ulike slag. De gir mulighet for gjenkjennelse og tilhørighet, men også nysgjerrighet, kunnskapstørst, undring og nærhet til fortiden. I tillegg kan de være en viktig identitetsskapende faktor og kan også bidra til å gi steder særpreg og karakter, gjennom at de står for kontinuitet, variasjon, kontrast og karakter i det menneskepåvirkede miljøet. Ved at vi tar vare på bygninger, dyrkbare arealer, infrastruktur, tradisjonelle kunnskaper og ferdigheter, kulturelle og sosiale ressurser, kan kulturarven også representere bruksverdier og store samfunnsinvesteringer, som har betydning i et bærekraft- og solidaritetsperspektiv. Hvilke kulturminner samfunnet har ment har vært mest verdifulle, har variert over tid, og vil sannsynligvis også gjøre det i framtiden.

Kunnskap om hvilke kulturminner som finnes i kommunen og hvor de er, vil derfor være et godt og robust utgangspunkt for nåtidens og framtidens valg og prioriteringer når det gjelder bruk og forvaltning av kulturminneressursene.

Kulturhistorien dekker hele tidsrommet fra den siste istida, for cirka 11 000 år siden, og fram til i dag. I perioden fram til vi fikk et skriftspråk er det arkeologiske kildematerialet det eneste grunnlaget vi har til å si noe om fortiden. Selv om det finnes skriftelige kilder fra

middelalderen (ca. 1030-1537), er dette likevel fragmentarisk i forhold til å beskrive store deler av samfunnet og vanlige menneskers liv og virke. Vi må helt opp på 1800-tallet før vi begynner å få et godt skriftlig kildemateriale når det gjelder mange aspekter av samfunnslivet. Mange av de skriftlige dokumentene som historikerne baserer sine arbeider på, ble skapt av offentlige tjenestemenn ut fra klare administrative målsettinger. De fysiske sporene etter fortidig levd liv utgjør derfor både et supplement og et korrektiv til de skriftlige kildene.

De første menneskene innenfor det landområdet vi i dag kaller Norge var fiskere, jegere og samlere, men for cirka 5-6 000 år siden ble åkerbruk og husdyrhold mer vanlig. Åkerbruket gjorde folk mer bofaste, og i enkelte deler av landet finnes gårdsstrukturer tilbake til bronsealderen (ca. 1800-500 f.Kr.)

De klimatiske og naturmessige forholdene i Norge har gitt grunnlag for mange ulike levemåter og næringskombinasjoner helt fram til i dag. Vårt land har aldri vært optimalt for korndyrking, og en ensidig næringstilpasning forekom knapt i før-industriell tid. Det som i første rekke karakteriserer den økonomiske tilpasningen fram til begynnelsen av 1900-tallet, er en kombinasjon av ulike næringer. Gårdsbruket utgjorde den minste økonomiske enheten, og ut fra ressursgrunnlag, eiendomsforhold og andre kulturelle faktorer og muligheter, kombinerte man åker- og februk med skogbruk, fangst, fiske, håndverk, handel, sjøfart og annen tjenesteyting. Mindre, mer marginale bruk var i størst grad preget av mangsysleri, og omfatter næringskombinasjoner som har gitt grunnlag for betegnelser som fiskerbonden, skogsbonden og arbeiderbonden. Dette er kombinasjoner som i ulike regioner og til ulike tider har vært langt den vanligste måten å livnære et hushold på.

I perioder med stor befolkningsøkning, som på 1800-tallet, var presset på ressursene stort, noe som resulterte i større klasseforskjeller. Husmannsvesenet ekspanderte sterkt, særlig i de områdene av landet som hadde gode forhold for jordbruk og dermed mer ensidig næringsdrift slik som i de sentrale østlandsbygdene og i Trøndelag. Industrialiseringen av landet skjøt for alvor fart rundt slutten av 1800-tallet, og innebar store folkeforflytninger til byene så vel som ut av landet. Byene ekspanderte rundt nye industrivirksomheter og arbeidsfolkene ble lønnsarbeidere. For første gang på 10 000 år skjer det store spranget bort fra primærnæringene, i retning av dagens samfunn hvor de fleste av oss kjøper det vi trenger for lønningen vi mottar. 1900-tallet representerer derfor på alle måter et enormt sprang både kulturelt, samfunnsmessig, teknologisk, økonomisk og politisk.

Norge er i dag et flerkulturelt samfunn, men også i historisk tid har det vært ulike folkegrupper innenfor landegrensene. Samene er et urfolk som har levd side om side med den norske majoritetsbefolkningen langt tilbake i tid. De nasjonale minoritetene omfatter i dag kvener, jøder, skogfinner, rom og romani. Dessuten rommer mangfoldet av kulturminner også historien om nesten 40 års innvandring fra andre kulturer og ulike deler av verden.



Bøensbakkane, Farsund kommune. Foto: Gro Jerpåsen/NIKU

Kulturminnetyper

Vi kan dele inn kulturminnene i ulike kategorier avhengig av hvilke forhold ved kulturhistorien vi legger vekt på. Ofte velger man en funksjonell inndeling av kulturminner ut fra næring og aktivitetsform, men det er viktig å få med flest mulig aspekter ved kulturminnene for å vise størst mulig kulturhistorisk bredde – både når det gjelder sosial og geografisk utbredelse, alder, etnisitet med mer.

Kulturminner bør alltid ses i en miljømessig sammenheng. I den senere år er forvaltningen av kulturminner gått i retning av å vekte kulturelle og historiske sammenhenger framfor enkeltobjekter, og begreper som kulturmiljø og landskap har fått en stadig større betydning. Dette er igjen et uttrykk for en økt forståelse for den kompleksitet enkeltobjektene representerer og er en del av. Kulturminner inngår nesten alltid i en større helhet med andre kulturminner og med landskapet som omgir dem. Alle landskap, fra tette bylandskap og jordbrukslandskap til tilsynelatende uberørte utmarks- eller fjellandskap, inneholder spor etter menneskene som har brukt dem gjennom tidene.

Innenfor rammen av denne håndboka er det verken mulig eller ønskelig å presentere en uttømmende liste over kulturminnetyper. En generell kunnskap om historie og fortidens levemåter er viktig for å kunne tolke de fysiske sporene i omgivelsene. Like viktig er kunnskap om lokale forhold og lokalhistorie. Det er store regionale forskjeller i Norge, og kommunale og lokale strategier, planer og initiativ for bruk og forvaltning av kulturminner må ta utgangspunkt i de lokale forholdene - elementer, særpreg og karaktertrekk som er viktige for akkurat dette stedet. Det er på denne måten kommunene og lokalsamfunnene kan ta i bruk den lokale kulturhistorien, det lokale særpreget og den lokale

Eksempler på kulturminnetyper er:

- Landbruk
- Fiske
- Jakt og fangst

- Ferdsel og samferdsel
- Bergverk,
- Tekniske anlegg som ikke inngår i gårdsøkonomi (fellesanlegg, større virksomheter)
- Handel
- Overnatting, servering

- Krig og forsvar
- Kirke og religion
- Offentlig forvaltning
- Undervisning

- Bolig og bosetning uten næringstilknytning
- Rekreasjon, fritid

- Energiproduksjon og -forsyning
- Vannforsyning, renovasjon
- Helse, pleie
- Undervisning og forskning
- Kulturformål (kino, teater, idrettsanlegg)

- Viktige hendelse, tro eller tradisjon, personer

stedstilhørigheten i utvikling og verdiskaping. Hva forteller dagens landskap og miljø om stedets eller kommunens opprinnelse, utvikling og karakter? Hvilke elementer og karaktertrekk har eller har hatt spesiell betydning for vårt sted?

Kulturminner kan deles inn på mange måter og i mange kategorier. Én tilnærmingstype er å beskrive kulturminnene i forhold til hvilke grupper av befolkningen de er knyttet til, som for eksempel kvinner, barn, urbefolkning, etniske minoriteter eller innvandrergrepper, ulike yrker eller sosiale lag i befolkningen som arbeiderklassen eller borgerskapet. Man kan også lage kulturminnekategorier basert på alder, tidsepoker og historiske hendelser. Kulturminnetyper kan også være knyttet til ulike steder eller landskap. Hvilke kulturminnetyper som finnes i din kommune, og hvilke det er viktig å få registrert, må defineres i prosjektets innledende fase, se under.



Samisk jordgamme, Gratangen. Foto: Arve Kjersheim. 1999.

TRINN 1: Forarbeid og planlegging

Kommunens rolle

Kommunen er håndbokas hovedmålgruppe. Her følger en gjennomgang av elementer som kan være nyttige og viktige å ta utgangspunkt når man skal planlegge og organisere registrering av kulturminner. Modellen tar utgangspunkt i at registreringene organiseres som et kommunalt prosjekt. Det er rom for ulike lokale arbeidsfordelinger, tilpasninger og prioriteringer, samtidig som viktige sider ved de konkrete arbeidsprosessene og datainnhentingene blir spesifisert. Modellen er fleksibel nok til at den kan tilpasses en situasjon både der initiativet kommer fra kommunen og der initiativet er tatt av andre. I det siste tilfellet bør kommunen også bli invitert til å delta, med både råd og støtte til planlegging og organisering slik det er foreslått her. Modellen vil også kunne brukes der arbeidet blir organisert som et interkommunalt prosjekt mellom flere kommuner. Uansett hvordan arbeidet organiseres, har kommunen en viktig rolle som samfunnsutvikler og forvaltningsinstans lokalt, ikke minst gjennom det som følger av plan- og bygningsloven. Det er stor variasjon når det gjelder omfanget av eksisterende kulturminneregistreringer i norske kommuner, slik at det er en forutsetning at arbeidet blir planlagt ut fra de lokale behovene.

Lokalt og regionalt samarbeid og medvirkning

Det er stor interesse og mye engasjement lokalt knyttet til historie, kulturarv og kulturminner. Mange kommuner og lokalsamfunn, museer, lag og foreninger samt enkeltpersoner gjør en stor innsats for å registrere og dokumentere kulturarven – både den fysiske i form av kulturminner og kulturmiljøer og den immaterielle kulturarven som for eksempel stedsnavn, sagn, tradisjoner og folkekultur. I enkelte kommuner er det kommunen selv som tar initiativet til og organiserer registreringen av kulturminner, ofte i tilknytning til utarbeidelsen av kommuneplan eller kommunedelplan for kulturminner. I andre blir kulturminner registrert etter initiativ fra andre, som for eksempel historielag, skoler eller museer. I flere fylker ser vi også at fylkeskommunen har spilt en aktiv rolle, og tatt initiativ til registreringer i tett samarbeid med kommuner, historielag, skoler og andre. Den regionale kulturminneforvaltningen (fylkeskommune/Sametinget) vil være naturlige rådgivere så vel som dialog- og samarbeidspartnere i utformingen av prosjektoppgavene. Også lokale museer vil kunne være viktige rådgivere i en slik prosess.

Ut fra lokale forutsetninger og ønsker kan det være aktuelt å legge opp til bred medvirkning i hele eller deler av registreringsarbeidet. Dette krever at kommunen legger vekt på tilrettelegging og planlegging, men også åpner for at andre får tilgang til lokal kunnskap og får medvirke. Her skal spesielt nevnes behovet for å følge opp registratorene underveis i arbeidet og å koordinere arbeidet. I de kommunene hvor man eventuelt velger å engasjere kulturminnefaglig utdannede personer til registreringsarbeidet, vil de ulike delene (felt- og kildedelen og kvalitetssikringsdelen) kunne slås sammen i én arbeidsoperasjon. Dette alternativet vil kreve at kommunenes legger noe mer vekt på de lokale medvirkningsprosessene.

Det vil alltid være gunstig å invitere kommunenes innbyggere i det pågående arbeidet når man står foran et registreringsarbeid. Dette kan skje ved hjelp av lokale media og bruk av informasjonsmøter, og bidra til nyttige innspill i prosessen. Lokalbefolkningen sitter ofte med stor kunnskap som vil være nyttig, for ikke å si avgjørende for å finne fram til og få mer informasjon om kulturminnene.



Naust på Ytterøy, Nord-Trøndelag. Foto: Leidulf Mydland/NIKU

Forslag til arbeidsmodell i kommunen:

1. Etablere en arbeidsgruppe med fast prosjektleder

Vi anbefaler at arbeidet med å etablere en kommunal oversikt over kulturminner og kulturmiljøer blir organisert som et prosjekt med en fast arbeidsgruppe. Arbeidsgruppen bør bestå av medlemmer fra kommunen og fylkeskommunen eller Sametinget, lokale museer samt lokale ressurspersoner og eventuelt medlemmer fra lokale lag og foreninger med interesse for arbeidet.

2. Formulere prosjektplan

Det bør utarbeides en prosjektplan som inneholder en målsetting, en oversikt over faglige og økonomiske ressurser og en fremdriftsplan. Det er viktig at rammene er avklart ved oppstart og at prosjektet er godt forankret i kommunenes administrative og politiske ledelse. En oppdeling av arbeidet i mindre delområder, enten tematisk eller geografisk, kan gjøre det lettere å gjennomføre, også med knappe økonomiske ressurser. For eksempel kan det tenkes at historielaget eller grunneierlaget ønsker å ta ansvar for deler av registreringene. Mange lag og foreninger har ofte en avgrenset interesse knyttet til deler av kommunen eller enkelte kulturminnetyper, som for eksempel husmannsplasser, setre, kverner og sager, gamle stier og veifar. En ide kan være å invitere frivillige lag og foreninger i kommunen til en idédugnad.

3. Vurdere databaseløsning

Det er viktig at kommunen i oppstarten av prosjektet jobber bevisst med en plan for behandling av data: Hvordan skal databasen se ut? Tekniske løsninger og funksjonalitet? Hvem laster inn data? Hvem oppdaterer? Hvem kvalitetssikrer? Hvordan? Dette er det viktig å ta stilling til tidlig i prosjektet. Databasen bør være allment tilgjengelig. Den bør også inneholde en kart-modul eller GIS-løsning. Dette vil gjøre datene lett anvendelige i plansammenheng. Det kan også være nyttig å hvordan basen kan kobles til ulike regionale/nasjonale databaseløsninger. Mange kommuner, fylker og ulike statlige etater har eller er i ferd med å utarbeide databaser med informasjon om kulturminner. Her finnes gode modeller man kan ta utgangspunkt i – se mer på www.riksantikvaren.no/prosjekter/

4. Utarbeide status for kulturminner og kulturmiljøer

Ved oppstarten av prosjektet er det viktig å etablere en statusoversikt for kulturminner i kommunen er en viktig oppgave ved oppstarten av prosjektet. Representanter fra den regionale kulturminneforvaltningen (fylkeskommunen og Sametinget) kan bistå her. Oså kommunens planansvarlige sitter på data som er sentrale i denne fasen av arbeidet. Mange av dataene finnes tilgjengelig som kartinformasjon (GIS). Oversikten bør inneholde både kart og tekst.

Oversikten bør omfatte alle objektene som er fredet etter kulturminneloven, som er regulert til bevaring etter plan- og bygningsloven, avsatt som hensynssoner c) og d) i kommuneplan og/eller reguleringsplan, samt arealer med reguleringsbestemmelser av hensyn til kulturminner i plan- og bygningsloven. Ta også landskapsvernområder og nasjonalparker hvor kulturminner og –miljøer er viktige forutsetninger for vernet med i oversikten. Også ulike sektormyndigheter har sine prioriteringer, ikke minst i form av sektorvise verneplaner og annet knyttet til forvaltningen av sektorens egne tilskuddsmidler, for eksempel landbrukssektorens SMIL-midler og RUP (regionale utviklingsprogram). I tillegg vil som regel verdifulle kulturminner og kulturmiljøer være vurdert i forbindelse med tidligere saksbehandling både på kommunalt og regionalt nivå med hensyn til verdifulle kulturminner og –miljøer. Dersom kommunen allerede har en kulturminne(del)planer kan den danne utgangspunkt for arbeidet. I mange kommuner finnes det ofte lokalhistoriske arkiv som inneholder mye verdifull informasjon. I tillegg er bygdebøker og annen lokalhistorisk litteratur

viktige kilder. Biblioteket kan også være behjelpelig med å finne aktuell litteratur og oversikter.

Sjekkliste for data:

- Formalisert vern:
 - o Askeladden
 - o verneområder etter plan- og bygningsloven - kommunedelplaner, reguleringsplaner
 - o landskapsvernområder, nasjonalparker
- Andre registreringer:
 - o SEFRAK-registre
 - o nasjonalt verdifulle kulturlandskap; utvalgte jordbrukslandskap
 - o sektorvise verneplaner (fra for eksempel for Vegvesenet, Telenor, Jernbanen, Statens kulturhistoriske eiendommer, Posten, Statsskog)
 - o samla plan for vassdrag; verneplan for vassdra
 - o Naturbase (Direktoratet for naturforvaltnings database over verneområder og nasjonalt verdifulle kulturlandskap)
 - o Miljøstatus i fylkene
 - o fylkesdelplaner
- Andre kunnskapskilder:
 - o tidligere registreringer i kommunen, for eksempel i regi av historielag, grunneiere, museum eller skoler
 - o informanter

5. Utarbeide oversikt over lokalhistorien og kulturminnetyper i kommunen

En historisk oversikt over området/kommunene bør være utgangspunktet for det videre arbeidet med å etablere et godt grunnlag for kulturminneregistreringer. Oversikten bør legge vekt på viktige lokalhistoriske trekk, med særlig vekt på det fysiske miljøet og endringer opp gjennom tidene. Hvilke elementer, strukturer og karaktertrekk er viktig i vår kommune? Hvilke næringer og kombinasjoner av næringer har vært sentrale i ulike tidsperioder? Er det geografiske forskjeller i kommunen når det gjelder næringsmessige forhold? Hvilke samferdselsmessige endringer har kommunen gjennomgått? Finnes det handelssteder og tettsteder knyttet til samferdselsmessige knutepunkter i kommunen? Hvilke tidsperioder er disse preget av? Hvilke offentlige anlegg og virksomheter har vært viktige i kommunen? Er det spesielle hendelser eller personer som har hatt stor betydning i kommunen, og hvilke fysiske steder kan de knyttes til?

Med basis i en slik gjennomgang bør det utarbeides en liste over kulturminnetyper til bruk i det praktiske registreringsarbeidet. På bakgrunn av den lokale historiske utviklingen vil også kulturminnetyper variere. Listen vil derfor variere fra kommune til kommune, fra region til region. Bruk gjerne teksten i kapittelet om kulturminnetyper til inspirasjon i dette arbeidet. På www.riksantikvaren.no/prosjekt finner du også eksempler på hvordan andre prosjekter har jobbet med kulturminnetyper. Det viktigste er at lista skal være så lang og ufullende som mulig, men at den fanger opp hva som er viktig lokalt. Det er også viktig å merke seg at kulturminner ikke behøver å være særlig gamle eller spesielt vakre for at man kan knytte dem opp til viktige kulturhistoriske forhold. Betydningen av kulturminner som kan knyttes til sider av historien som kan oppleves som kontroversiell, får stadig større oppmerksomhet, og en god diskusjon omkring kommunenes kulturminnetyper bør også inkludere disse aspektene.

6. Vurdere behovet for nye kulturminneregistreringer og utarbeide plan for kompletterende registreringer

Kommunen bør vurdere om de kulturminnene som allerede er registrert, gir et godt og dekkende bilde av de lokalhistoriske forholdene. Er det behov for nye eller kompletterende registreringer, eller for kontrollregistreringer av allerede registrerte objekter?

Det er to måter å gå fram på for å få et bredest mulig grunnlag for å registrere kulturminner:

- nye registreringer
- kontrollregistreringer av blant annet SEFRAK-objekter

Nye registreringer av kulturminner innebærer i denne sammenheng både en feltdel og en kildedel hvor all relevant informasjon blir samlet og lagret i en database. Betegnelsen betyr ikke nødvendigvis at kulturminnet er "ukjent", men at det ikke tidligere har vært samlet inn systematiske opplysninger om det.

SEFRAK er en forkortelse for SEkretariatet For Registrering Av faste Kulturminner, og var en landsomfattende kulturminneregistrering som pågikk i perioden 1970-1995. Dette registeret utgjør i dag den eneste landsdekkende oversikten over kulturminner som ikke er fredet. I mange kommuner har SEFRAK-objektene en viktig rolle som grunnlag blant annet for arealplanlegging og byggesak. I henhold til kulturminneloven plikter kommunene å sende søknad om riving eller vesentlig endring av et bygg eller anlegg som ikke er fredet, men som er oppført før 1850, til fylkeskommunen for uttalelse. I dag er SEFRAK-registeret som gir informasjon om bygningers alder. SEFRAK-registerets styrke er blant annet at alle bygninger oppført før 1900 (Finnmark før 1945) er tatt med, uavhengig av alder, størrelse, teknisk tilstand, autenticitet, representativitet osv. Registeret egner seg derfor til å møte skiftende verdisyn og prioriteringer, både lokalt og nasjonalt. Oversikt over hvilke bygninger i din kommune som er med i SEFRAK-registeret, bør utgjøre et viktig grunnlag for av trinn 1 (se s.17-18). Det er viktig å kjenne til hvilke bygninger i kommunen som er registrert her før en går i felt. Kvaliteten på registreringene i SEFRAK- varierer dessverre mye. Den enkelte kommune bør vurdere manglene ved registeret med tanke på nye og supplerende registreringer.

Behovet for kontrollregistreringer av det som er i SEFRAK er knyttet til følgende forhold:

- SEFRAK-registeret er ikke oppdatert. Det kan ha skjedd vesentlige endringer med objektene på de 10-30 årene som har gått siden registreringene ble utført.
- Erfaringer med kontrollregistreringene utført for Riksantikvaren, viser at tapet av bygningsmasse er stort. Registreringene i 2008 viser at det årlig tapet gjennomsnittlig er på 0,7 prosent. Det er ingen påviste regionale variasjoner (kilde: Riksantikvaren).

Vi anbefaler derfor at kontroller av registreringene i SEFRAK rettes mot to forhold:

1. Oppdatering av kartfesting og fakta om bygningen. Står bygget framdeles eller er det revet? Vurdering av faktaopplysninger som byggeår, funksjon etc.
2. Tilstand: endringer siden førstegangsregistreringen, som for eksempel ombygginger, tilbygg, skifte av tak/taktekking, vinduer, nye plattinger og verandaer etc. Generelt teknisk nivå på bygningen.

Riksantikvaren har siden 2000 gjennomført kontrollregistreringer av SEFRAK i et utvalg kommuner, som et ledd i et nasjonalt overvåkingsprogram for kulturminner og kulturmiljøer. Utfyllende informasjon om SEFRAK, de nevnte kontrollregistreringene og lenke til rapportene finnes på www.riksantikvaren.no/prosjekter. Også flere kommuner har gjennomført kontrollregistreringer og brukt registrene blant annet i forbindelse med bokutgivelser (for eksempel bygdebøker).

Dersom en kommune også ønsker å registrere automatisk fredete kulturminner, bør det gjøres i samarbeid med den regionale kulturminneforvaltningen (fylkeskommunen eller Sametinget). Det er viktig at man ikke bruker metoder som kan skade kulturminnene, for

eksempel ved å grave med spade. Kontroll av registreringene skal gjøres av noen med arkeologisk eller tilsvarende kulturminnefaglig kunnskap. Organiseringen av slike registreringer bør bygges opp på samme måte og ta samme hensyn som registreringer foreslått i denne håndboka, jf kap. 4. Det er utarbeidet nasjonale standarder for registrering av tap og skade på automatisk fredete kulturminner (Norsk Standard 9450). (Se mer på www.riksantikvaren.no/prosjekter)

Når forarbeidet og planleggingen er gjennomført, vil som regel kommunene ha fått økt kunnskap om kulturminnene. I mange sammenhenger vil det være hensiktsmessig å revidere prosjekt- og framdriftsplanen slik at den nye innsikten blir integrert i det videre arbeidet.



Gamle Stavanger. Foto. Johanne Sognnæs/NIKU

TRINN 2: Registreringer

Denne delen av håndboka inneholder praktiske råd om feltarbeid og bruken av teknisk utstyr og en veiledning om hvordan man går fram i felt i møte med grunneiere og andre berørte. Deretter blir de de punktene som bør være med ved nye registreringer av kulturminner og ved kontrollregistrering av blant annet SEFRAK-objekter gjennomgått.

Arbeidsgangen ved nye registreringer er delt inn i en feltdel og en kildedel. Dette er gjort med utgangspunkt i forskjellene mellom disse to arbeidsoperasjonene. Erfaringer tilsier også at ulike ressurspersoner kan ønske å bidra i de forskjellige delene av prosjektet. De som vil lete fram skriftlig kildemateriale er ikke nødvendigvis de samme som vil ut på tur. Det er imidlertid en klar kobling mellom disse to arbeidsoperasjonene, slik at det vil være naturlig å gjennomføre kildesøk både før og etter feltregistreringene. Jo mer man vet om et objekt før man oppsøker det i felt, jo mer vil man være i stand til å forstå og jo bedre kan man beskrive det på stedet.

I denne delen av håndboka er det også eksempler på skjema som viser de nødvendige rubrikkene for dokumentasjon av kulturminner. Utformingen av feltskjemaet som er vist under, er bare veiledende. En databaseutforming vil kunne gi andre layoutmessige løsninger for registreringsskjemaet, men bør få med det samme innholdet.

Registrering av kulturminner krever en viss grad av opplæring. Denne håndboka er utarbeidet for å legge til rette for at frivillige kan delta i registreringsarbeidet, og det er derfor lagt vekt på den praktiske delen av arbeidet. Håndboka må følges opp av konkret opplæring i den enkelte kommunen.

Praktisk veiledning til feltregistrering

Utstyr

Når man skal registrere kulturminner i felt, er det viktig å være godt forberedt og ha med nødvendig utstyr. Alle må ha med:

- feltregistreringsskjema
- skrivesaker (blyant)
- ekstra papir til skisser
- GPS-mottaker
- digitalt kamera
- kart
- målebånd eller tommestokk
- ekstra batterier til både kamera og GPS
- kompass

I ukjent terreng er det viktig å huske på kompass. Det lønner seg å kle seg praktisk og ha godt fottøy. Mange kulturminner befinner seg i områder som i dag kan være gjengrodde og forholdsvis utilgjengelige.

Resultatet blir som regel best hvis man har gjort noen forberedelser før man beveger seg ut i felt. Gå gjennom registreringsskjemaet på forhånd slik at du blir kjent med hva det inneholder. Gjør deg kjent med utstyret. Ikke vær redd for å prøve og feile. Det er på den måten du lærer!

Hvis dere er en gruppe som skal utføre registreringer sammen kan det være nyttig at én person har ansvar for å stille inn GPS-mottakerne og kameraene. Se mer om dette under beskrivelsen av det enkelte utstyret.

GPS-mottaker

Betegnelsen GPS står for NAVSTAR Global Positioning System. En GPS-mottaker fanger opp radiosignaler fra satellitter som går i bane rundt jorda. Disse signalene gjør det mulig å gi koordinater i sanntid i tre dimensjoner (lengde, bredde og høyde). GPS-målinger kan ha en nøyaktighet på tre meter under gode forhold. Kvaliteten på innmålingene varierer avhengig av hvor satellittene er i forhold til hverandre og av om signalene blir hindret eller forstyrret av for eksempel fjell, husvegger, regnvått løv eller kroppen din. GPS-mottakere kan gi posisjonsbestemmelse i et stort antall ulike kartreferanser.

Det finnes et stort utvalg av GPS-mottakere i handelen. Hva slags leverandør man velger avhenger av preferanser og pris. Det er viktig å velge en håndholdt GPS som er beregnet for bruk i terrenget, som har stort display og er enkel i bruk.

Når man registrerer kulturminner i felt, er det viktig at GPS-mottakeren er stilt inn på det riktige koordinatsystemet. Sørg for å velge rett datum. Still inn på WGS84 eller EUREF89. EUREF89 er offisielt geodetisk datum i Norge, men det er så lite avvik mellom disse to datumene at det har liten betydning for registreringene. Vi anbefaler å bruke projeksjonen UTM (Universal Transverse Mercator). I Sør-Norge til og med Nord-Trøndelag er UTM-sone 32 anbefalt, i Nordland og Troms UTM-sone 33, og i Finmark anbefales UTM-sone 35. Det avgjørende i forbindelse med kartfestingen er at man oppgir hvilket koordinatsystem man opererer med.

- Finn fram til de rette innstillingene før du går ut i felt.
- Husk alltid å ha med ekstra batterier til GPS-mottakeren.
- Skru på GPS-mottakeren i god tid før du kommer fram til kulturminnet, gjerne på et åpent sted, der mottakerforholdene vanligvis er bedre, slik at GPS-en får tid til å finne ut hvor den er.

Digitalt kamera

Alle digitale kameraer i handel i dag vil fungere fint i forbindelse med registrering av kulturminner i felt. Det er viktig at kameraet stilles inn på høyoppløselige bilder. Det vil variere noe fra produsent til produsent hvordan dette gjøres, men dette vil være beskrevet i kameraets bruksanvisning. Hvis du kan velge mellom ulike bildetyper, bør du velge JPG-bilder. Dette er det vanligste bildeformatet for digitale kameraer. Det er også viktig å stille inn klokka og datoen riktig.

- Finn fram til de rette innstillingene før du går ut i felt.
- Husk å ha med ekstras batterier! Og gjerne ekstra minnebrikke!
- Ta mange bilder. Digitale fotografier er gratis!

Fotografering og personvern

Fotografiene som blir tatt i forbindelse med registrering av det enkelte kulturminne kan bli lagt inn i en database som vil være tilgjengelig på Internett. Det finnes i dag ingen lov som gjelder offentliggjøring av bilder på Internett spesielt. For å sikre personvernet er det viktig å bruke skjønn og ta noen forholdsregler.

Unngå å ta bilder som viser følgende:

- personer (dersom de ikke har gitt sitt samtykke)
- barn (samtykke må i så fall gis av foreldrene dersom barnet er under 15 år)
- kjøretøy, spesielt der hvor registreringsnumrene er synlige. I forbindelse med fotografering av kulturminner i tettbygde strøk kan dette by på problemer. Om det ikke er til å unngå å få biler med på bildene, må det utvises skjønn og numrene må sladdes.
- interiør i hus. Også der hvor interiøret blir synlig gjennom vinduer.
- verdisaker. Ikke ta bilder som viser plassering av verdisaker.
- sårbare gjenstander. Ikke ta bilder som viser ting som kan ødelegges eller bli stjålet.



Gravhaug med potetkjeller, Oppegård kommune mars 2008. Sommerstid kan potetkjelleren knapt skimtes gjennom høyt gras. Foto: Anne Sætren, NIKU.

Fotografering av kulturminnet

- Legg feltregistreringsskjemaet for det aktuelle kulturminnet på bakken og fotografer det. Det er viktig at nummeret på kulturminnet (objekt ID-nummeret) er synlig på bildet.
- Fotografer kulturminnet. Sørg for å ta både oversiktsbilder, detaljbilder og bilder fra alle vinkler. Dette kan by på problemer hvis det er mye vegetasjon. Den beste

årstiden for fotografering er tidlig om våren, eller om høsten etter at løvet er falt. I enkelte situasjoner kan det også være vanskelig å fotografere. Det gjelder å gå noen runder for å finne de beste kameravinklene.

- Ta mange bilder. En av de viktigste arbeidsoppgavene i felt er fotodokumentasjonen av kulturminnene. Digitale foto er gratis, så regelen er at det er bedre og ta for mange bilder enn for få. Dårlige bilder kan slettes i ettertid. Ikke alle bildene behøver å legges inn i databasen.
- Prøv å få fram det karakteristiske, spesielle eller typiske ved kulturminnet.
- Når man registrerer andre objekter enn bygninger, kan det være vanskelig å få fram størrelsen og formen på objektet. Det kan da være nyttig å ta et bilde som viser kulturminnet i forhold til en annen kjent størrelse – som for eksempel en tomrestokk eller et menneske.
- Avslutt fotosekvensen med å rette kameraet mot himmelen og ta et bilde. På den måten blir slutten av hver registrering og begynnelsen på den neste tydelig markert.
- Levér bilder og dokumentasjon til den som er ansvarlig for å legg inn data og bilder i basen.

Eksempel: Når man fotograferer en bygning, må fotorekken inneholde minst ett oversiktsfoto, samt foto av alle fasadene. Detaljfoto er også viktig når man registrerer bygninger. Er bygningen liten og enkel, kan det være praktisk å fotografere to fasader av gangen, som vist under.



Bjerkebæk, Lillehammer mars 2008. Oversiktsbilde, med registreringsobjektet i bakgrunnen til v.



Hønsehus. Bjerkebæk, Lillehammer. Nordre og østre fasade



Hønehus. Bjerkebæk, Lillehammer. Vestre og søndre fasade

Eksempler på detaljfotografering ved registrering av bygninger:



Panel og vindu, hønehus.



Vindu mot øst i Dalseggstua.



Mellombygg Dalseggstua (t.v.) og Røssumstua.



Panel Røssumstua.

Alle foto: Anne, Sætren, NIKU.

Kart, kompass og målebånd

Kart og kompass bør alltid være med når man skal registrere kulturminner i felt. Selv om kartfestingen skjer ved hjelp av GPS kan teknikken svikte. Kartet gir et raskt overblikk over terrenget og omgivelsene, og kan være et nyttig korrektiv hvis GPS-en har dårlig satellittdekning. Med kompasset bestemmer man hvordan kulturminnet ligger i forhold til himmelretningene. Eksempel: "Bygningens hovedinngang er på gavlveggen mot syd."

Noen kart kan også være en god hjelp for å finne kulturminner i terrenget. Hvilken type kartmateriale som er tilgjengelig vil variere i ulike deler av landet, men det finnes detaljerte orienteringskart, såkalte o-kart over områder. Disse har så høy nøyaktighet at også groper og steinrøyser står avmerket. Der slike kart finnes, bør de brukes ved til å registrere kulturminner.

Økonomisk kartverk i målestokken 1:5000 til 1:20 000 dekker hele landet, og er tilgjengelig via kommunene. Digitale kartdata med betegnelsen FKB-C har overtatt for den eldre Økonomisk hovedkartserie M 1:5000. Ruiner og rester etter bygninger, eldre stier og veifar vil som oftest være markert på disse kartene. En annen kartserie som gir god oversikt over større områder er landets topografiske hovedkartserie, Norge 1:50 000, også kalt N 50 (tidligere M711-serien). Ved kysten kan sjøkart være et godt supplement til vanlige topografiske kart.



Muddvær. Vega kommune. Foto Tone Olstad/NIKU

Skikk og bruk i felt

Åpenhet og informasjon bidrar som regel til interesse og en positiv holdning. Mange vil være stolte over at noen er interessert i kulturminner på deres eiendom. Ofte vil grunneieren også ha viktige opplysninger om kulturminnet. Notér opplysningene i feltskjemaet og be om samtykke til at opplysningene kan brukes. Allemannsretten gir rett til fri ferdsel i utmark hele året og innmark om vinteren. Det er viktig å informere grunneieren om hva man foretar seg, spesielt når man kommer til eiendommer hvor det bor folk. Når man skal fotografere bolighus fra gårdstunet eller hagen må man be om tillatelse. Står man på en offentlig vei eller med god avstand til huset, er ikke dette nødvendig, men likevel å foretrekke. Jo nærmere folks private sfære kulturminnet befinner seg, desto viktigere er dette!

Skal det gjennomføres større registreringsarbeider i en kommune, bør det kunngjøres i lokalavisen for å informere om arbeidet. I tillegg er løpesedler i postkassene i det aktuelle området en grei framgangsmåte for å spre informasjon.



Samtaler med grunneier ved registrering er god skikk og bruk, og dessuten sitter eiere som regel på viktig informasjon om kulturminnene på egen eiendom. Foto: Anne Sætren, NIKU.

Feltskjema

Feltskjemaet er et eksempelskjema i word-format. Det inneholder de hovedkategoriene av opplysninger som bør være med når man registrerer registreringer av kulturminner. Boksenes størrelse angir ikke mengden av ønsket tekst men er og bør være fleksible. Layout på skjemaet utformes etter behov og ønske. Skjemane bør skrives ut som tosidig utskrift. Husk også papir til skisser! Skjemaet finnes også på www.riksantikvaren.no/prosjekt

Registrering av kulturminner i kommunene: FELTSKJEMA			
FYLKE:		FYLKESNR.:	
KOMMUNE:		KOMMUNENR.:	
GÅRDSNAVN		GNR.:	
BRUKSNAVN		BNR.:	
REG. PROSJEKT:			
OBJEKT ID NR.			
SEFRAK ID:			
KARTFESTING	Øst: (Laveste tall):	Nord: (Høyeste tall)	Koordinatsystem:
KOORDINATNØYAKTIGHET	+/-		
FOTOGRAFIER			
KULTURMINNETYPE	BYGNING: Betegnelse:		
	ANDRE KULTURMINNER: Betegnelse:		
BESKRIVELSE			
BESKRIVELSE AV TILSTAND - SEFRAK			
MERKNADER			
DATO:			
REGISTRATOR:			

KILDEDEL	
HISTORISKE OPPLYSNINGER	FAKTA
	FORTELLINGER, TRO OG TRADISJON:
DATERING	
	KILDE:
ELDRE FOTOGRAFIER, KART	
MERKNADER	
DATO:	REGISTRATOR:
KVALITETSSIKRING	
KONTROLLERT DATO:	
KONTROLLERT AV:	
STATUS:	
MERKNADER/SUPPLERENDE OPPLYSNINGER:	

Veiledning til utfylling av feltskjemaet

Fylke og fylkesnummer, kommune og kommunenummer

Alle norske fylker og kommuner har både navn og nummer. Dette må med som en del av stedfestingen av et kulturminne. Det kan være praktisk at prosjektadministrasjonen legger det inn på forhånd, slik at det blir unødvendig å fylle ut dette for hånd i felt.

Gårds- og bruksnavn, gårds- og bruksnummer

Gårdsnavn er en viktig lokal stedfesting. I enkelte deler av landet er bruksnavn svært vanlig og mer presist enn selve gårdsnavnet. Gårdsnavn finnes på kart og i offentlige registre. Det er viktig å sjekke kartgrunnlaget mot oppdaterte data. Navn kan både være endret og omskrevet. I denne rubrikken hører den offisielle skriveformen hjemme, mens andre opplysninger om dagens navnebruk hører hjemme i merknadsfeltet. Eventuelle historiske opplysninger knyttet til gårds- og bruksnavn hører hjemme i kildedelen.

Registreringsprosjekt

Hvis registreringen inngår i et eget prosjekt, skal det oppgis. Et eksempel er: "Sjøbodprosjektet i Aukra kommune 2009"

Objekt ID-nummer

Løpenummeret for registreringsobjektet føres inn etter et eget system opprettet i prosjektet. Løpenummer kan for eksempel opprettes med kommunenummeret først, deretter minimum fem sifre, for eksempel 547-10000. Hver registrator kan begynne med eget hundretall, for eksempel 547-10001 til 547-100100, deretter 547-100101 til 547-100200 osv.

SEFRAK ID-nummer

Fylles ut dersom bygningen eller kulturminnet tidligere er registrert i SEFRAK-registeret.

Kartfesting

En korrekt kartfesting er avgjørende for bruk av opplysningene om kulturminnene både når det gjelder formidling og planlegging. Vi anbefaler derfor bruk av GPS, med lagring av metadata. Det vil si at man noterer alle opplysninger knyttet til registreringstidspunktet og hvilken nøyaktighet kartfestingen har. Se omtalen av bruk av GPS foran i håndboka.

Framgangsmåte ved bruk av GPS-mottaker:

Let deg fram til midtpunktet for kulturminnet, eller still deg ved kulturminnet, og skriv opp koordinatene på feltskjemaet. Legg GPS-mottakeren på skjemaet og fotografer slik at både den skrevne koordinaten og skjermbildet på GPS-mottakeren kommer med på fotografiet. Det kan være litt vanskelig å fotograferer skjermen på GPS-mottakeren. Lyset fra blitsen på det digitale kameraet gjør det umulig å få et bilde av GPS-skjermen, og den må derfor skrues av.

Koordinater – øst, nord

I UTM oppgis koordinatene for øst og nord. Nord har alltid flest antall sifre.

Koordinatsystem

Skriv hvilket koordinatsystem du har brukt.

Koordinatnøyaktighet

Kartfestingens nøyaktighet oppgis med +/- slik som GPS-en oppgir det.

Fotografier

Nummer, navn og dato

I rubrikken kan det opprettes løpenummer for fotoregistreringen etter et eget system. For eksempel kan fotonummer være det samme som registreringsnummeret, men med bokstaven F foran. I en database vil fotoene bli direkte knyttet til objektene. Fotonummereringen i skjemaet vil sikre at rett foto blir knyttet til rett objekt når dataene blir lagt inn i basen.

Rubrikken benyttes i tillegg til følgende opplysninger:

- Navn på fotografen hvis dette er en annen enn registrator
- Fotograferingsdato oppgis hvis fotograferingen har foregått på et annet tidspunkt enn registreringsdatoen
- Navn på personer på fotografiet

Kulturminnetype

Rubrikken fylles ut med en kort betegnelse for hva slags type kulturminne registreringen omfatter. Det vil si hva vi ville kalt registreringsobjektet for i normal omtale. Fysiske spor etter mennesker har en svært stor variasjonsbredde. Kulturminnetypene er i feltskjemaet er for enkelthets skyld delt inn i bygninger og andre kulturminnetyper. Bakgrunnen for dette skillet er praktiske hensyn, samt den eventuelle forvaltningmessige bruken av dataene i etterkant.

Beskrivelse

I denne rubrikken skal dagens tilstand sees i forhold til en vurdering av de endringer som har forekommet siden førstegangsregistrering. Har bygningen blitt endret, for eksempel fått tilbygg, skiftet tak eller takteking, fått nye vinduer, plattinger eller verandaer? Har bygningens tilstand blitt forverret eller forbedret, og står den fremdeles?

En beskrivelse av et kulturminne bør ha med følgende forhold:

- Hvordan er terrenget rundt kulturminnet? Hvilke andre kulturminner ligger eventuelt i nærheten? Hva slags historisk sammenheng er det mellom objektene?
- Fysisk form: Hvordan ser registreringsobjektet ut? Hva er det laget av - materialer, konstruksjon, øvrig utforming?
- Hvilken funksjon har kulturminnet i dag? Hva har det eventuelt tidligere vært brukt til?
- Hvilken tilstand er kulturminnet i? Er det i god stand, eller er det delvis ødelagt eller fjernet? Er det nymalt, restaurert, ombygd, gjengrodd?

Beskrivelse av tilstand – SEFRAK

Beskrivelse av dagens tilstand samt vurdering av endringer siden førstegangsregistrering, som for eksempel ombygginger, tilbygg, skifte av tak eller takteking, vinduer, nye plattinger og verandaer etc.

Merknader

Dette feltet er alltid nyttig. Det kan brukes til alle opplysninger som registrator synes er viktige, men som ikke hører hjemme i noen av de andre rubrikkene. Det kan være alle former for tilleggsopplysninger, eller forhold ved registreringen som man bør ta hensyn til i den videre bearbeidingen av feltdokumentasjonen.

Registrator og registreringsdato

Navnet på registrator og datoen for registreringen må alltid oppgis.

Muntlige opplysninger i felt

I samtaler med grunneiere og andre i felt kan det komme fram viktige opplysninger om kulturminnet. Baksiden av feltregistreringsskjemaet kan brukes til de notatene du har behov for å gjøre. Når du kommer tilbake fra felt, må notatene renskrives og eventuelt suppleres før det legges inn i kildedelen.

Veiledning til utfylling av kildedel

Historiske opplysninger

Vi skiller gjerne mellom skriftlige og muntlige kilder. Skriftlige kilder kan være opplysninger fra bygdebøker og annen lokalhistorisk litteratur, folketellinger, kirkebøker, bygningsregistre, branntakster osv.

Muntlige kilder vil for eksempel være opplysninger fra beboere og kjentfolk. Opplysningene må kunne knyttes til det konkrete kulturminnet og ha en klar steds- og objekttilknytning

Historiske opplysninger kan være av ulik art. Det viktigste skillet går mellom:

- *fakta* – dvs konkrete opplysninger som kan dokumenteres gjennom ulike typer kilder,
- *fortellinger, tro og tradisjoner*.

En vil finne både fakta og fortellinger, tro og tradisjoner i både skriftlige og muntlige kilder.

Faktiske opplysninger om kulturminnet er viktige for å bidra til å sette kulturminnet inn i en historisk sammenheng og for å få mer informasjon blant annet om opprinnelse, bruk og eventuelle endringsprosesser.

Fortellinger, tro og tradisjoner er opplysninger som man ikke alltid kan dokumentere. Dette er også opplysninger som er interessante å få med i en kulturminneregistrering. Selv om opplysningene ikke nødvendigvis er "sanne" kan de gi innsikt i fortidige tenke- og levemåter og stedsopplevelser, og i hvilken sammenheng et kulturminne tidligere har inngått i. Et sentralt krav for å kunne ta med denne typen opplysninger, er at de kan kartfestes.

Ved bruk av alle typer skriftlige kilder, som bygdebøker eller nettsider, må en alltid vise til hvor en har funnet opplysningene. Hvis en unnlater å vise til dette, er det ikke mulig for andre å etterprøve informasjonen og opplysningene blir svært lite brukbare i framtiden.

Hvis informasjonen er gitt av en informant må en oppgi informantens navn, samt at en har fått tillatelse av vedkommende til å oppgi navn og bruke opplysningene. Informanten må også få mulighet til å lese gjennom teksten slik at eventuelle feil og misforståelser kan oppklares.

Eksempel på fakta

I 1865 bodde det én familie med 5 barn på plassen. De hadde 1 ku, 6 geiter og 6 sauer. Utsæden var 1 tønne bygg og 1 tønne poteter. Kilde: Folketellinger på nett: <http://digitalarkivet.no/>

Eksempel på fortellinger, tro og tradisjoner

Spelemannen Ola Jakob Bakkestuen skal ha bodd på plassen. Han var en kjent spelemann i bygda, men utvandret til USA på begynnelsen av 1900-tallet. Kilde: Hagom, Kåre 1989: Bygdebok for Lom, s.80-83.

En utfyllende veiledning til utarbeiding av kildehenvisning finnes på www.riksantikvaren.no/prosjekter

Datering

Dateringen av kulturminnet bør være så eksakt som mulig, men tiårsperiode eller eventuelt hundreårs periode er bedre enn ingen angivelse. I noen tilfeller vil registrators egen vurdering være basert på generell kunnskap om for eksempel byggeskikken i området, det som ligger til grunn for dateringen. I slike tilfeller skal registrator kort redegjøre for de observasjonene eller andre forhold som ligger til grunn for dateringen i kilderubrikken. En eksakt datering bakenfor "manns minne" må være basert på skriftlige kilder eller andre dokumenterbare opplysninger.

Eldre fotografier, kart

Andre viktige kilder til informasjon om kulturminner er eldre kart og fotografier. Eldre fotografier er en svært viktig kildekategori til informasjon om kulturminner. Det kan være få skriftlige kilder som kan knyttes konkret til utformingen av fysiske objekter og miljøer, men fotografier kan være tatt i mange ulike anledninger og representerer en direkte dokumentasjon av tidligere tilstand og situasjon.

Eldre fotografier kan være kilde til både datering, tidligere bruk og endringer av kulturminner, og skal i så fall også oppgis som kilde i de sammenhengene de brukes.

Eldre fotografier kan finnes hos private innbyggere i kommunen, i lokale fotoarkiv, i ulike museer og i sentrale fotosamlinger. Etablering av en oversikt over aktuelle lokale fotosamlinger bør inngå i prosjektet, gjerne i samarbeid med lokale museer og eventuelt historielag. En oversikt over sentrale fotosamlinger finnes på nettstedet: www.riksantikvaren.no

Dersom man bruker eldre fotografier bør man være oppmerksom på følgende: Hvis det er mennesker avbildet på fotografiene må en forholde seg til åndsverkslovens bestemmelser og Datatilsynets anbefalinger. Hvis personen på bildet beviselig har vært død i mer enn 15 år er det i utgangspunktet i orden å publisere bildet. Det er imidlertid viktig å vise god folkeskikk og unngå fotografier som kan krenke personens ettermæle eller støte vedkommendes etterkommere.

Når man legger inn og bruker eldre fotografier i forbindelse med kulturminneregistreringen bør følgende opplysninger oppgis:

- fotograf
- datering
- navn på personer på fotografiet
- tillatelse til bruk.

Registrator, registreringsdato

Navn på registrator og dato for registreringen må oppgis. Hvis flere personer har bidratt, skal alle navn tas med.

Henvisning til kilder - noen eksempler

Skriftlig kilde I (bok)

Rudjord, Kåre 1980: *Listaboka I. Gard og folk*. Utgitt av Farsund kommune, s.13-17.

Skriftlig kilde II (artikkel i tidsskrift)

Ellingsve, Eli Johanne 2008: Kjære sjømerke har mange namn. I: *Kysten* nr. 5/2008, s. 20-22.

Skriftlig kilde III (avis)

Enoksen, T. (2009, 24. oktober) Et praktbygg fra 1600-tallet. *Farsunds Avis*, s. 14–15.

Kvalitetssikring

Navn på den som har stårr for kvalitetssikring, samt dato må fylles ut.

Status: Er kulturminnet fredet etter kulturminneloven, er området regulert til bevaring etter plan- og bygningsloven? Planstatus generelt?

Merknader/supplerende opplysninger: Dersom dataene legges inn i en database, kan det være nyttig å notere her når innlastingen er foretatt.



Kvern. Svartdalen. Hemnes kommune. Foto: Åse Dammann/NIKU

TRINN 3: Kvalitetssikring og verdisetting

Kvalitetssikring av kulturminnedata

Trinn 3 i registreringsarbeidet involverer kommunene direkte. For at kommunene skal kunne bruke registreringene i sitt planarbeid må de kontrollere og eventuelt komplettere dataene. Er gårdsnummer og bruksnummer fylt ut? Er de riktige? Er lokaliseringen tilstrekkelig beskrevet og kartfestet? Det er viktig at slike data blir kvalitetssikret før de eventuelt blir lagt inn i en database og gjort allment tilgjengelige. Kommunene oppfordres til å samarbeide tett med fylkeskommunen eller Sametinget i denne fasen av arbeidet.

Verdisetting

Kapitlet er under utarbeidelse.



Varanger. Foto: Elin Rose Myrvoll/NIKU

Ord- og begrepsforklaringer

Automatisk fredet kulturminne	Et kulturminne som er fredet automatisk gjennom kulturminneloven. Gjelder alle kulturminner som er fra før 1537, stående bygninger som er fra før 1650, samiske kulturminner og skipsfunn som er eldre enn 100 år. Se kulturminneloven på lovdata.no for detaljer.
Fredning, vedtaksfredning	Fredning av kulturminner etter kulturminneloven. Kan gjøres som automatisk fredning gjennom kulturminneloven, eller som vedtak om enkeltfredning.
Vern/bevaring	Begrep gjerne knyttet til sikring av kulturminneverdier etter plan- og bygningsloven.
Arkeologi	Betyr læren om det gamle. Brukes i dag om det å studere mennesker i fortida, gjennom de materielle sporene de etterlot seg. I norsk arkeologi jobbes det mest med kulturminner som er automatisk fredet.
Arkeologisk kulturminne	Se automatisk fredet kulturminne, brukes ofte synonymt
GAB-registeret	Statens kartverks eiendomsregister. Står for Grunneiendommer, Adresser, Bygninger. Tilgjengelig i kommuner og offentlige etater og på Internett.
SEFRAK-registeret	Landsdekkende register over bygninger som er oppført før 1900. Registrert mellom 1975-1995. Dekningsgrad, kvalitet og oppfølging varierer. I 1995 ble SEFRAK del av GAB-registeret.
Askeladden	Database med nasjonalt register over automatisk fredete og vedtaksfredete kulturminner
Løse kulturminner	Kulturminner som kan flyttes, oftest gjenstander. For eksempel steinøkser og husinventar.
Faste kulturminner	Stedbundne, markfaste kulturminner, for eksempel gravhauger og demninger.
Landskap og kulturlandskap	Landskap med (synlige) spor etter menneskers liv og virksomhet. Brukes ofte om landskap formet av jordbruket, men kan også gjelde andre bruksformer.
Kulturmiljø	Områder hvor kulturminner inngår som del av en større helhet eller sammenheng
Kulturminne	Alle spor etter menneskelig virksomhet i vårt fysiske miljø, herunder lokaliteter det knytter seg historiske hendelser, tro eller tradisjon til. Gjelder så langt det passer også for botaniske, zoologiske eller geologiske forekomster som det knytter seg kulturhistoriske verdier til. Kulturhistoriske eller arkitektonisk verdier framheves og viktige naturverdier tilknyttet kulturminner kan også vektlegges.
Kulturarv	Begrepet kulturarv favner både kulturminner og kulturmiljøer men også immaterielle kulturminner. Språk, utøvende kunst, sosiale skikker, tradisjonelle håndverksferdigheter, ritualer, kunnskaper og ferdigheter knyttet til naturen er alle eksempler på immateriell kulturarv.



Gimsøy. Foto: Elin Rose Myrvoll /NIKU

Kilder:

- Bull, Lisen 1987: *Kulturminner fra nyere tid: verneverdi og utvelgelseskriterier*. Informasjon fra Riksantikvaren nr. 3-1987
- Jacobsen, Harald og Follum, Jørn R. 2008: *Kulturminner i Norge: spor etter mennesker gjennom 10000 år*. Oslo
- Harby, Sjur 2005: *Et standardisert registreringsopplegg for det frivillige kulturminnevern. Resultater fra utviklingsarbeidet med Frogn historielag 2006*. NIJOS dokument 22/05
- Harby, Sjur og Egil Ås 2005: *Vestfoldprosjektet. Evaluering av kulturminneregistreringer i Stokke kommune, Vestfold*. NIJOS dokument 89/2005
- Hedmark fylkeskommune 2005: *Kulturminner for Hedmarks framtid. Fylkesdelplan for vern og bruk av kulturminner*
- NOU 1983:43: *Kulturminner og vassdragsvern*. Universitetsforlaget
- Riksantikvaren 1993. *Nasjonale verdier og vern av kulturmiljøer*. Riksantikvarens notater 1-1993.
- Riksantikvaren 2003. *Kulturminne og kulturmiljø i konsekvensutgreiingar*. Veileder. Oslo
- Riksantikvaren 2001. *Alle tiders kulturminner*. Oslo
- Statens vegvesen 2006: *Veiledning i konsekvensanalyser. Håndbok 140*. Statens vegvesen



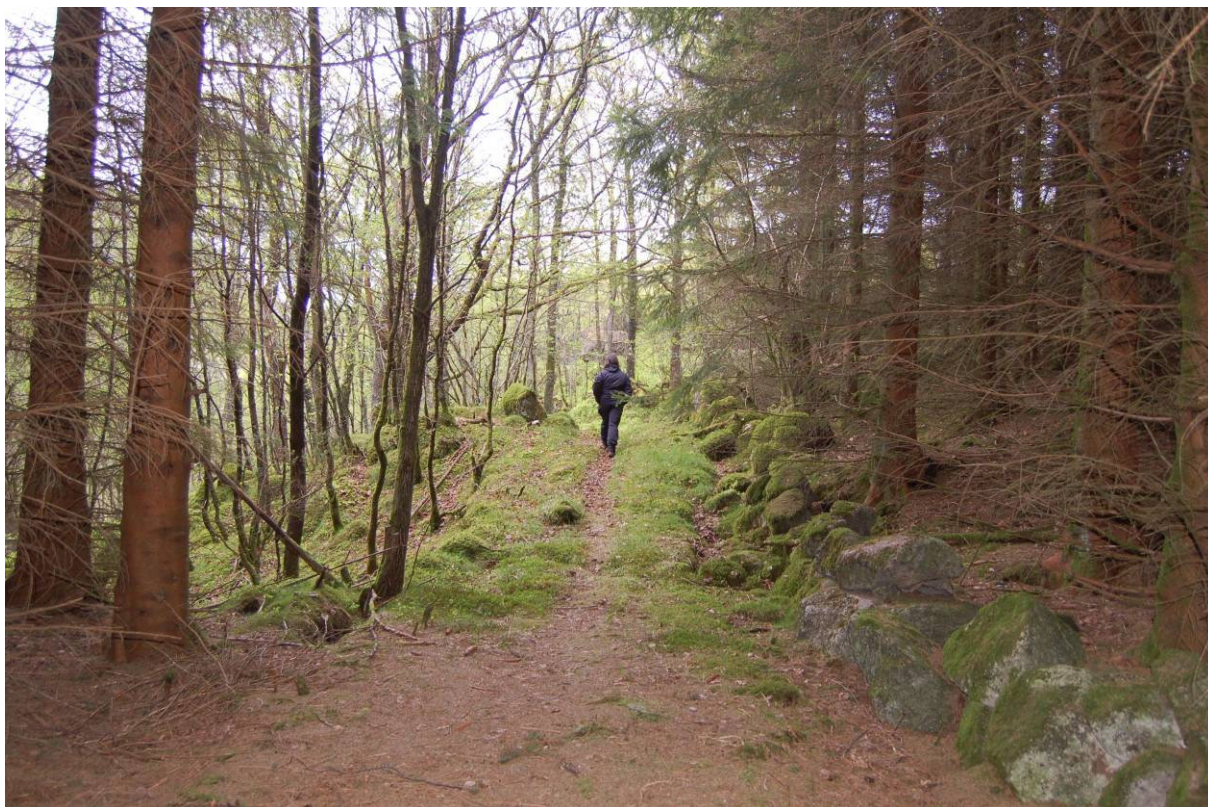
Minne fra 2. verdenskrig – skrevet av ungdommer i 1943 i Hole kommune, Buskerud. Foto: Anne Sætren, NIKU

Eksempelskjema

Registrering av kulturminner i kommunene: Eksempelskjema			
FYLKE:	Oppland	FYLKESNR.: 5	
KOMMUNE:	Lom	KOMMUNENR.: 0514	
REG. PROSJEKT:	Husmannsplassprosjektet 2009		
OBJEKT ID NR.	0514-10032		
SEFRAK ID:			
GÅRDSNAVN	Sy gard Gangnæs	GNR.: 231	
BRUKSNAVN	Sy gard	BNR.: 1	
KARTFESTING	Øst: (Laveste tall): 151096.6	Nord: (Høyeste tall) 6864042.7	Koordinatsystem: (23) UTM sone 33 (EUREF89/WGS84)
KOORDINATNØYAKTIGHET	+/-		
FOTOGRAFIER	F0514-10032/067-077		
KULTURMINNETYPE	BYGNING: Betegnelse: Stuebygning		
	ANDRE KULTURMINNER: Betegnelse:		
BESKRIVELSE	Husmannsplassen Bakkestuen ligger i en bratt nordvendt li med fritt utsyn over dalen. Det er åpen mark mot nord, mens det gror igjen med krattskog (lav einer og bjørk) mot sør, øst og vest. Bebyggelsen består av en stuebygning på to rom. Stua er en upanelt lafta tømmerbygning på 1 etasje, enkelkrum teglstein på taket, 1 pipe. Ca. 10 meter vest for stua er det rester etter en grunnmur (naturstein i tørrmur). Det er terrasseringer i terrenget nedenfor tunet mot sør. Stua leies i dag ut som fritidsbolig og er i god stand.		
BESKRIVELSE AV TILSTAND - SEFRAK			
MERKNADER	1987: Stedsnavnsregistrering. Arkivert i Lom heimbygdslags samling. Eldre foto av bebyggelsen finnes på Sy gard Gangnæs, eier Tormod Krøkheim		

KILDEDEL

HISTORISKE OPPLYSNINGER	FAKTA I 1865 bodde det én familie med 5 barn på plassen. De hadde 1 ku, 6 geiter og 6 sauer. Utsæden var 1 tønne bygg og 1 tønne poteter. Kilde: Folketellinger på nett: http://digitalarkivet.no/ Spelemannen Ola Jakob Bakkestuen skal ha bodd på plassen. Han var en kjent spelemann i bygda, men utvandret til USA på begynnelsen av 1900-tallet. Kilde: Hagom, Kåre 1989: Bygdebok for Lom, s.80-83.	
	FORTELLINGER, TRO OG TRADISJON:	
DATERING	1800-tallet. Plassen ble sannsynligvis tatt opp tidlig på 1800-tallet.	
	KILDE: Hagom, Kåre 1989: Bygdebok for Lom, s.80-83.	
ELDRE FOTOGRAFIER, KART	Fotograf: Ukjent Datering: ca. 1900 Fotografiet er gitt til Lom heimbygdlag av Torkel Kroken og trykket i Bygdebok for Lom, s. 77.	
MERKNADER	1987: Stedsnavnsregistrering. Arkivert i Lom heimbygdslags samling. Eldre foto av bebyggelsen finnes på Sygard Gangnæs, eier Tormod Krøkheim	
DATO: 27.04.09		REGISTRATOR: Anna Landheim
KVALITETSSIKRING		
KONTROLLERT DATO:		
KONTROLLERT AV:		
STATUS: Uregulert område. LNF-område i kommuneplanen.		
MERKNADER/SUPPLERENDE OPPLYSNINGER:		



Postveien, Åvandal. Sokndal kommune. Foto: Martine Knudsen/NIKU