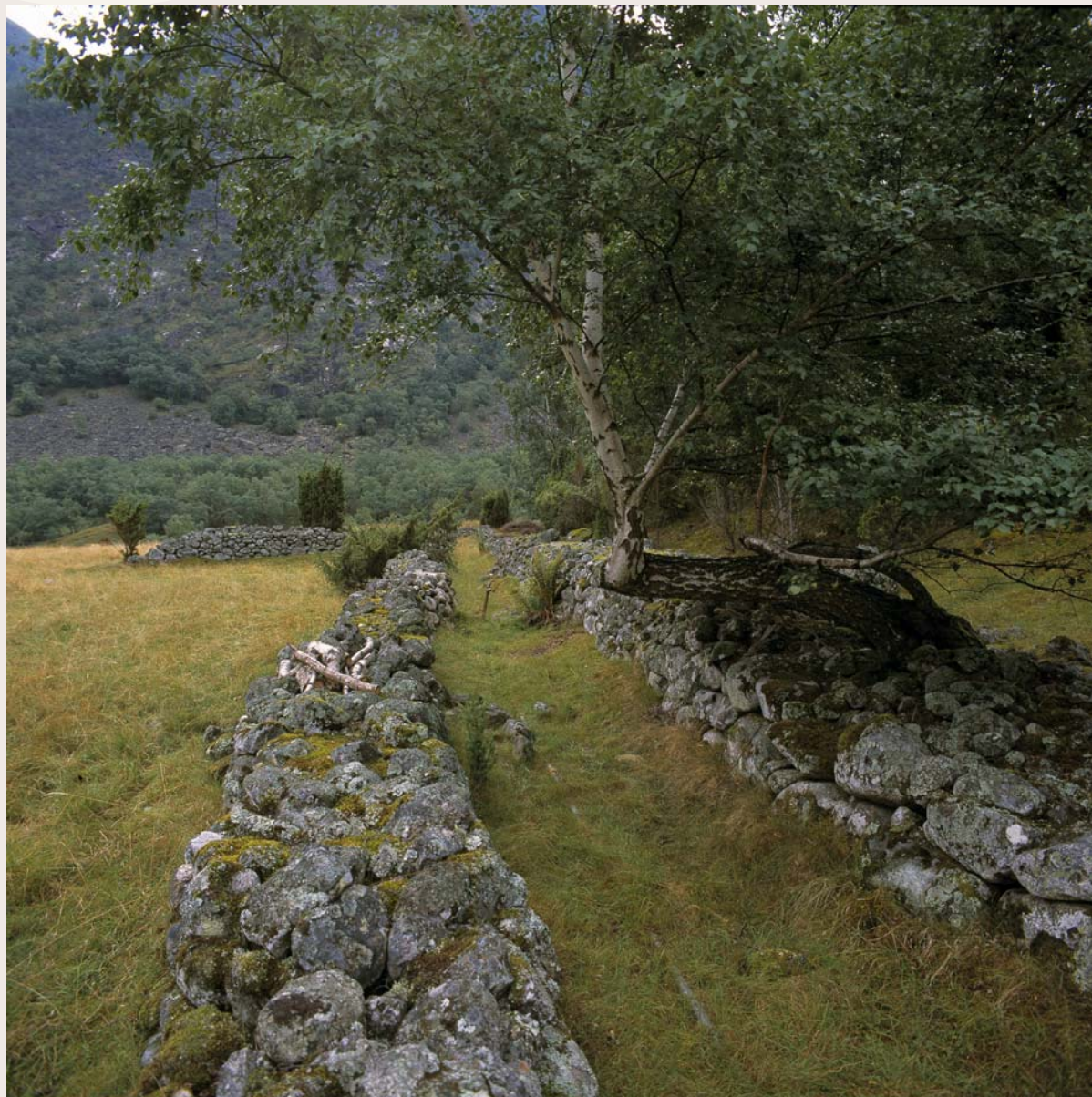


KULTURMINNER I KOMMUNEN

# HÅNDBOK FOR LOKAL REGISTRERING

Riksantikvaren er direktorat for kulturminneforvaltning og er faglig rådgiver for Miljøverndepartementet i utviklingen av den statlige kulturminnepolitikken. Riksantikvaren har også ansvar for at den statlige kulturminnepolitikken blir gjennomført og har i denne sammenheng et overordnet faglig ansvar for fylkeskommunenes og Sametingets arbeid med kulturminner, kulturmiljøer og landskap.





**KULTURMINNER I KOMMUNEN  
LOKALE REGISTRERINGER**

Revidert utgave 201%

ISBN 978-82-75-74068-5 (pdf)

Omslagsbilder: Monsehalebrekka  
Foto: Arve Kjersheim © Riksantikvaren

© Riksantikvaren

Postadresse:  
Postboks 8196 Dep., 0034 Oslo  
Besøksadresse:  
Dronningensgate 13

Telefon: (+47) 22 94 04 00  
Telefaks: (+47) 22 94 04 04  
e-post: [postmottak@ra.no](mailto:postmottak@ra.no)  
Internett: [www.riksantikvaren.no](http://www.riksantikvaren.no)

Layout: Riksantikvaren

<b>INNHOLD</b> .....	1
<b>FORORD</b> .....	2
<b>INNLEDNING</b> .....	3
Håndbokas oppbygging .....	3
Hva er kulturminner og kulturmiljø – og hvorfor tar vi vare på dem? .....	4
Kulturminnetyper .....	8
<b>TRINN 1: FORARBEID OG PLANLEGGING</b> .....	10
Kommunens rolle .....	10
Lokalt og regionalt samarbeid og medvirkning .....	10
Forslag til arbeidsmodell i kommunen.....	11
<b>TRINN 2: REGISTRERINGER</b> .....	16
Praktisk veiledning til registrering .....	16
Skikk og bruk i felt .....	19
Registreringskjema .....	19
Veiledning til utfylling av skjemaet .....	20
Skjema for kontrollregistreringer av SEFRAK-objekter.....	26
Veiledning til utfylling av SEFRAK-kontrollregistreringsskjemaet .....	26
<b>TRINN 3: VERDISETTING OG VEKTING - KRITERIER</b> .....	28
Vi verdsetter kulturminnene. Hvilke verdier kan vi knytte til kulturminnet?.....	31
Vi vektet verdiene. Hvor tunge er verdiene?.....	33

## **VEDLEGG:**

### **SKJEMA FOR LOKALT ARBEID MED REGISTRERING, VERDISETTING OG VERDIVEKTING AV KULTURMINNER**

#### **ORD- OG BEGREPSFORKLARINGER**

#### **ASKELADDEN - OBJEKT BETEGNELSER**

#### **LOKALITETS BETEGNELSER**

## Forord

Kulturminner, kulturmiljøer og landskap er viktige fellesgoder for lokalsamfunnene. De gir kunnskap, opplevelser og mulighet for bruk og er ressurser for verdiskaping og god samfunnsutvikling. Kommunene er avgjørende for å ta vare på disse verdiene, ikke minst gjennom arbeidet med plan- og bygningsloven. God forvaltning krever imidlertid kunnskap og oversikt over lokalhistorien og kulturminnene. Målet med denne håndboka er todelt. Det ene måler et å styrke kunnskapen. Det andre målet er å lage oversikter som skal hjelpe kommunene til å gjøre riktige valg og prioriteringer i forvaltningen av kulturarven.

Riksantikvaren etablerte i 2010 prosjektet *Kunnskapsløft for kulturminneforvaltningen*. Innenfor Kunnskapsløftet blir det satset på en rekke tiltak for å styrke kulturminnearbeidet i kommunene. Vi legger vekt på å utvikle ulike modeller for lokal registrering som involverer frivillige organisasjoner, eiere, museer og historielag. Det blir også utviklet metode for verdisetting av kulturminner og det utarbeides veiledning for god forvaltning av kulturminner i det ordinære planarbeidet, blant annet gjennom kommunedelplaner for kulturminner. Håndboka er et svært viktig element i Kunnskapsløftet.

Håndbok for lokal registrering av kulturminner er utarbeidet av Norsk institutt for kulturminneforskning (NIKU) og Riksantikvaren. Vi vil takke NIKU og alle gode rådgivere som har bidratt til arbeidet, for innsatsen.

Jørn Holme  
riksantikvar

## Innledning

Kommunenes rolle i forbindelse med vern, planlegging og forvaltning av kulturminner er omtalt i St.meld.nr. 16 (2004-2005) *Leve med kulturminner*. Kommunene har en sentral rolle i miljøvernforvaltningen og et viktig ansvar som plan- og bygningsmyndighet. Som planmyndighet forvalterer kommunene store kulturhistoriske verdier. Denne håndboka er utarbeidet for å gi praktiske og veiledende råd til arbeidet med å registrere kulturminner i kommunene. Håndboka presenterer også en metode for verdisetting og vektning av kulturminner.

Det er ønskelig at kommunen kan bruke kulturminnene i den lokale samfunnsutviklingen, både som kilde til kunnskap og opplevelse og som grunnlag for verdiskaping samt utvikling og styrking av tilhørighet og lokal identitet.

For å kunne ivareta kulturminner og kulturmiljøer i den enkelte kommune er det nødvendig å ha god og oppdatert kunnskap om lokalhistorien og kulturminnene i kommunen. 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.

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 til 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 fremtida.

Kommunene er håndbokas hovedmålgruppe, men den er ment å kunne benyttes også av andre som for eksempel historielag, 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 registrering av mangfoldet av kulturminner – fra kullgroper til hustuffer, fra bygninger til steingjerder og fra kaianlegg til ulike typer kulturmiljøer.

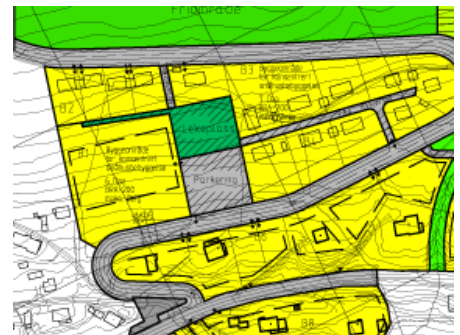
## Håndbokas oppbygging

Håndboka er bygget opp i tre deler: En generell del om planlegging og organisering av det kommunale registreringsarbeidet, en

### St. meld nr. 16 (2004-2005)

#### *Leve med kulturminner*

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 (s. 81).



Reguleringsplanarbeidet er viktig for å ivareta de lokale kulturminner.

del rettet inn mot det praktiske arbeidet med å registrere kulturminner og en tredje del som gir en introduksjon til verdisetting og vekting.

**Trinn 1** skisserer de arbeidsprosessene som bør inngå ved planlegging og organisering av kulturminneregistreringer i kommunen: Hva er kunnskapsstatus, hvilke kilder har vi, er det behov for nye registreringer? 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. Fordi kulturminnegrunnlaget som finnes ute i kommunene, varierer mye, må registreringsarbeidet planlegges ut fra de lokale behovene.

**Trinn 2** tar for seg det praktiske arbeidet i felt, og gir råd og tips om utstyr, dokumentasjon og kildebruk.

**Trinn 3** tar for seg verdisetting og vekting. Når det gjelder hvordan man skal verdisetten kulturminner, finner man her en oversikt over de viktigste forholdene som det 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?

### Databaser

Håndboka legger opp til at informasjonen som hentes inn, skal lagres i databaser. Det muliggjør en langsiktig informasjonsoppbygging og mulighet for flerbruk av dataene. Kulturminnebasen Askeladden har siden 2004 vært den offisielle databasen for alle fredete kulturminner og kulturmiljøer i Norge. Askeladden er tilgjengelig for kulturminneforvaltningen sentralt og regionalt, statlige sektormyndigheter, museene og kommunene. De ulike forvaltningsleddene kan få innsyn i basen og kan ajourholde/oppdatere den innen sine ansvars- og myndighetsområder. I 2009 ble publikumsversjonen av Askeladden – [www.kulturminnesok.no](http://www.kulturminnesok.no) lansert. 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. Gjennom Kunnskapsløftet blir det som tilleggsmodule til Askeladden/Kulturminnesøk utviklet en sentral database for registrering av ikke-fredete kulturminner. Planen er at kommunene skal kunne legge inn og vedlikeholde dataene fra de lokale registreringene der. Denne databaseløsningen vil bli gjort tilgjengelig i løpet av våren 2012.

NB!-registeret er et oppslagsverk over byer og tettsteder i Norge med kulturmiljøer som har nasjonal interesse. Registeret viser et representativt utvalg av den bygde historien, og representerer norsk byhistorie gjennom vel 1200 år. NB!-registeret angir områder hvor det må vises særlige hensyn i forbindelse med videre forvaltning og utvikling. Registeret er åpent for alle og er

#### Trinn 1

FORARBEID OG PLAN-  
LEGGING

#### Trinn 2

FELTREGISTRERING

#### Trinn 3

VERDISETTING OG  
VEKTING – KRITERIER

Grafisk framstilling av arbeidsprosessene og inndelingen av håndboka.

tilgjengelig fra Riksantikvarens nettsider. NB!- registeret vil bli innlemmet i Askeladden fra 2012.

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.

## Hva er kulturminner og kulturmiljø – 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. Kulturminnelovens § 2 inneholder følgende tre sentrale ledd:

Med kulturminner menes alle spor etter menneskelig virksomhet i vårt fysiske miljø, herunder lokaliteter det knytter seg historiske hendelser, tro eller tradisjon til.

Med kulturmiljøer menes områder hvor kulturminner inngår som del av en større helhet eller sammenheng.

Reglene om kulturminner og kulturmiljøer gjelder så langt de passer også for botaniske, zoologiske eller geologiske forekomster som det knytter seg kulturhistoriske verdier til.

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 er et kulturminne. Mangfoldet av kulturminner og kulturmiljøer er stort og sammensatt, både i tid og rom, form og funksjon. Det spenner fra enkle steinalderboplasser til sammensatte kulturmiljøer med bygninger og anlegg fra ulike tidsepoker – som en bydel fra slutten av 1800-tallet, et gårdstun med omgivende jordbrukslandskap, et fiskevær, et fangstanlegg eller et industriområde med fabrikker og boliger. Kulturminnene er en viktig og vesentlig del av vår kulturarv og knyttet til forvaltningen av vårt fysiske miljø.

### Leve med kulturminner

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



Arbeiderbolig ved Berger fabrikker i Svelvik kommune.  
Foto: Niku.



Kvaløya, Tromsø.  
Foto: Niku.



Jernbanetrase ved Egersund omgjort til sykkelvei.  
Foto: Niku.

aktivisere dette til det beste for den enkelte og for fellesskapet.

### **Kunnskap, opplevelse og bruksressurs**

Kulturminner og kulturmiljøer er viktige ressurser og verdier i lokalsamfunnet. Kulturminner kan ha verdi som kilde til kunnskap og opplevelser og som bruksverdier.

Som kunnskapskilde forteller kulturminnene 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 stadig 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 og en opplevelse av 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 vurdert som 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 utgangspunkt for nåtidens og framtidens valg og prioriteringer når det gjelder bruk og forvaltning av kulturminneressursene.

### **Kulturhistorien**

Kulturhistorien dekker hele tidsrommet fra den siste istida, for cirka 11000 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 skriftlige 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 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 korn dyrking, 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 mangsysteri, 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. De sentrale østlandsbygdene og Trøndelag viser dette. 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. Etter 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 skille både kulturelt, samfunnsmessig, teknologisk, økonomisk og politisk.

Norge er i dag et flerkulturelt samfunn, men både i forhistorisk og tidligere historisk tid har det vært ulike folkegrupper innenfor landegrensene. I tillegg til den norske og samiske befolkningen finnes fem nasjonale minoriteter: Kvener, skogfinner, jøder, rom og romani. Dessuten rommer mangfoldet av kulturminner også historien om nesten 40 års nyere innvandring fra andre kulturer og andre deler av verden.



Bedehus i Jelsa kommune.  
Foto: NIKU.



En stein brukt som gjerdestolpe.  
Foto: NIKU.



Et steingjerde vitner om tidligere tiders bruk av området.  
Foto: NIKU.



Lagerbygg, Oslo havn.  
Foto: NIKU.

## Kulturminnetyper

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 historien, kulturarven, det lokale særpreget og den lokale 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?

## Ulike kategorier og typer

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 kan deles inn på mange måter og i mange kategorier. Én tilnæringsmåte er å beskrive kulturminnene i forhold til hvilke grupper av befolkningen de er knyttet til, som for eksempel kvinner, barn, urbefolkning, nasjonale minoriteter eller innvandrergrupper, ulike yrker eller sosiale lag i befolkningen som arbeiderklassen eller borgerskapet.

Man kan også lage kulturminnekategorier basert på alder, tidsperioder 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. I denne håndboken har vi valgt å legge Askeladdens kulturminnetyper og begreper til grunn for registreringsskjemaet (se vedlegg).



Utløe, fra Ranadalen.  
Foto: NIKU.



Gravhaug ved Lyngdal kirke.  
Foto: NIKU.



Lite bolighus i Tønsberg kommune.  
Foto: NIKU.

## Sammenheng og miljø – landskap

Kulturminner bør alltid ses i en sammenheng. I de senere år har forvaltningen av kulturminner gått i retning av å vektlegge kulturelle og historiske sammenhenger framfor enkeltobjekter. Kulturmiljø og landskap har fått en stadig større betydning. Dette er igjen uttrykk for en økt forståelse for den kompleksitet enkeltobjektene representerer og er del av. Kulturminner inngår nesten alltid i en større helhet med andre kulturminner, ofte i form av helhetlige kulturmiljøer, 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. Direktoratet for naturforvaltning og Riksantikvaren har utarbeidet en egen veileder. Se Riksantikvarens nettsider for kommunenes arbeid med landskapet i kommuneplan.



Samisk jordgamme, Gratangen. Foto: Arve Kjersheim Riksantikvaren.

# TRINN 1: Forarbeid og planlegging

## Kommunens rolle

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. Kommunen er håndbokas hovedmålgruppe. Her følger en gjennomgang av elementer som kan være nyttige og viktige å ta utgangspunkt i 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 arbeidsdelinger, 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. Det er derfor en forutsetning at arbeidet blir planlagt ut fra de lokale behovene.

## Lokalt og regionalt samarbeid og medvirkning

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 (fylkeskommunene/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. Registreringsopplegget bør ses i nær sammenheng med eller være en integrert del av kommunens arbeid med kommune(del)planarbeidet. Politisk og administrativ forankring for registreringsarbeidet kan gjøres allerede i forbindelse med

**Kommunens innbyggere**

**Ildsjeiler**

**Lag og foreninger**

**Kommuneadministrasjonen**

**Fylkeskommunen**

**Sametinget**

**Eksterne fagmiljøer**



Berger fabrikk, et typisk industrianlegg med flere påbyggingsfaser.  
Foto NIKU.

planstrategiarbeidet. Da skal det vurderes om det er behov for en egen kommunedelplan for kulturminner og kulturmiljøer hvor disse registreringene kan inngå.

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 kommunene legger noe mer vekt på de lokale medvirkingsprosessene.

Det vil alltid være gunstig å invitere kommunenes innbyggere med når man står foran et registreringsarbeid. Dette kan skje ved hjelp av lokale media og bruk av informasjonsmøter og vil 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.

## Forslag til arbeidsmodell i kommunen

### Vurdere behovet for nye kulturminneregistreringer og 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?

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-registreringene ble inkorporert i GAB i år 2000, og er fra og med 2009 videreført i Matrikkelen som alle kommuner har tilgang til. På tross av at SEFRAK-registreringene ikke er ajourført, representerer denne databasen den mest omfattende kulturminnedatabasen over nyere tids kulturminner som er tilgjengelig for alle kommuner. 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 byggesaksbehandling. 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.

### Hva vil vi, og hva trenger vi?

Nyregistreringer, komplettering eller kontroll av SEFRAK-registreringene?

### Arbeidsmodell

- Vurdere behov
- Arbeidsgruppe og prosjektleder
- Prosjektplan
- Databaseløsning
- Status for kulturminneregistrering i kommunen
- Sjekke eksisterende registre og databaser
- Oversikt over kommunens historie og kulturminner i kommunen

### SEFRAK

er en forkortelse for  
**SE**kretariatet  
**F**or **R**egistrering  
**A**v faste **K**ulturminner.

Dette var en landsomfattende kulturminneregistrering som pågikk i perioden 1970-1995.

SEFRAK-registeret gir informasjon om bygningers alder. Dets styrke er blant annet at alle bygninger oppført før 1900 (Finnmark før 1945) er tatt med, uavhengig av alder, størrelse, teknisk tilstand, autentisitet, representativitet osv. Registeret egner seg derfor til å møte skiftende verdisyn og prioriteringer, både lokalt og nasjonalt.

Oversikt over hvilke bygninger som er med i SEFRAK-registeret i din kommune, bør utgjøre et viktig grunnlag for trinn 1. 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.

Det anbefales at en kontrollregistrering av SEFRAK tar utgangspunkt i den informasjonen som finnes i Matrikkelen, og ikke bare de gamle SEFRAK-skjemaene som ligger lagret i de enkelte kommuner. Dette vil forenkle arbeidet vesentlig. Mange kommuner har allerede digitalisert de foreliggende SEFRAK-skjemaene. Vi vil derfor anbefale at kommuner som ikke har disse skjemaene digitalisert gjennomfører dette, både som utgangspunkt for kontrollregistreringer, men også fordi disse skjemaene er et nyttig verktøy i kommunens øvrige saksbehandling.

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 årlige tapet gjennomsnittlig er på 0,7 prosent. Det er ingen påviste regionale variasjoner.

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

1. Oppdatering av kartfesting og fakta om bygningen. Står bygget fremdeles eller er det revet? Vurdering av faktaopplysninger som byggeår, funksjon etc. perioden
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.

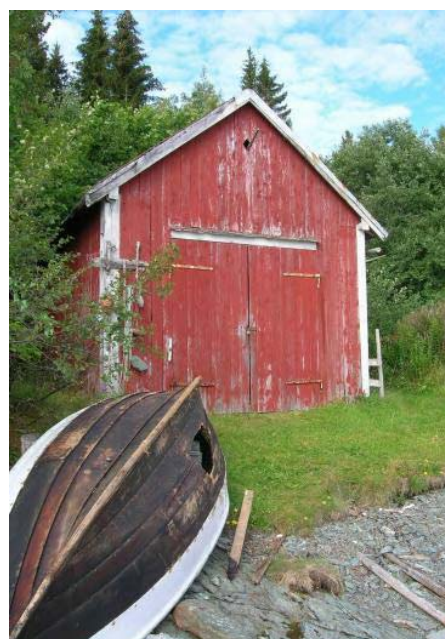
Riksantikvaren har siden 2000 gjennomført kontrollregistreringer av SEFRAK i et utvalg kommuner, som et ledd i et nasjonalt overvåkingsprogram for kulturminner og kulturmiljøer. Utfyllende informasjon om SEFRAK, de nevnte kontrollregistreringene og lenke til rapportene finnes på [www.riksantikvaren.no](http://www.riksantikvaren.no)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



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



Hjemmetuft, Bergbukten. Foto Bjørn Helberg © Riksantikvaren.



Naust på Ytterøy, Nord-Trøndelag. Foto NIKU.

Dersom en kommune også ønsker å registrere automatisk fredete kulturminner, må det gjøres i nært 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. Det er utarbeidet nasjonale standarder for registrering av tap og skade på automatisk fredete kulturminner (Norsk Standard 9450). (Se mer [www.riksantikvaren.no](http://www.riksantikvaren.no))

### 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 og/eller Sametinget, lokale museer samt lokale ressurspersoner og eventuelt medlemmer fra lokale lag og foreninger med interesse for arbeidet. Det er viktig å understreke at dersom frivillige lag og organisasjoner skal ha en viktig rolle i registreringsarbeidet, så forutsetter dette at de lokale ressurspersonene, "ildsjelene", både involveres tidlig i arbeidet og gis en reell innflytelse på prosjektutformingen.

### Formulere prosjektplan

Det bør utarbeides en prosjektplan som inneholder et mål, 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 registreringsarbeidet lettere å gjennomføre. For eksempel kan det tenkes at et historielag eller grunneierlag 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. Det kan være nyttig å invitere frivillige lag og foreninger i kommunen til en idédugnad.

### Vurdere databaseløsning

Riksantikvaren har våren 2012 lansert en databaseløsning for lokale kulturminner. Dette blir som en utvidelse av Kulturminnesøk, med mulighet for å legge inn egne registreringer. Da får man et meget bra kartunderlag samt gode søke- og sorteringsmuligheter. Bilder, tekst, video osv. vil kunne inkluderes i registreringene. Registreringsskjemaet vil følge det som er angitt i denne håndboka, med noen tilpasninger. Det eksisterer allerede ulike lokale og regionale databaseløsninger for registrering av kulturminner, og det skal lages løsninger for å utveksle data mellom disse løsningene og Kulturminnesøk. Askeladden skal utvides

### Sjekkliste for data:

#### Formalisert vern:

- Askeladden
- Verneområder etter plan- og bygningsloven - kommunedelplaner, reguleringsplaner
- Landskapsvernområder, nasjonalparker

#### Andre registreringer:

- SEFRAK-registre
- Matrikkelen
- Nasjonalt verdifulle kulturlandskap;
- Utvalgte kulturlandskap i jordbruket
- Sektorvise verneplaner (for eksempel for Vegvesenet, Telenor, Jernbanen, Posten, Statskog)
- Samla plan for vassdrag
- Verneplan for vassdrag
- Naturbase (Direktoratet for naturforvaltnings database over verneområder og nasjonalt verdifulle kulturlandskap)
- Miljøstatus i fylkene
- Fylkesdelplaner

#### Andre kunnskapskilder

- Tidligere registreringer i kommunen, for eksempel i regi av historielag, grunneiere, museum eller skoler
- Informanter
- Historielag og andre lag og foreninger

til også å omfatte kulturminner med lokalt vern, og kulturminner som blir vurdert som verneverdige og får et lokalt vern skal overføres videre til Askeladden.

### **Utarbeide status for kulturminner og kulturmiljøer**

Ved oppstarten av prosjektet er det viktig å etablere en oversikt over hva som er registrert av kulturminner i kommunen. Representanter fra den regionale kulturminneforvaltningen (fylkeskommunen og Sametinget) kan bistå her. Også 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. 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 (Spesielle miljøtiltak i jordbruket) 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)plan 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.

For lettere å systematisere kulturminnene i kommunen og for å stykke opp det praktiske registreringsarbeidet kan det være hensiktsmessig å dele kommunen inn i mindre, geografiske områder. Svært ofte vil det være greit å bruke de gamle kretsene (skolekretsene) som grenser for ulike områder. Også SEFRAK-registreringene er organisert etter disse kretsene.

### **Utarbeide oversikt over lokalhistorien og kulturminnetyper i kommunen**

En historisk oversikt over området/kommunen 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 trafikkknutepunkt 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/Norsk/Prosjekter/](http://www.riksantikvaren.no/Norsk/Prosjekter/) finner du også eksempler på hvordan andre prosjekter har jobbet med kulturminnetyper. Det viktigste er ikke at lista skal være så lang og utfyllende som mulig, men at den fanger opp hva som er viktig lokalt.

Det er også viktig å merke seg at kulturminner ikke nødvendigvis behøver å være særlig gamle eller spesielt vakre for at man kan knytte dem opp til viktige kulturhistoriske forhold. Kulturminner som kan knyttes til kontroversielle sider av historien, får stadig større oppmerksomhet, og en god diskusjon omkring kommunenes kulturminnetyper bør også inkludere disse aspektene.

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 arbeid.



Gamle gjerder.  
Foto: NIKU.



Nyere rydningsøys.  
Foto NIKU.



Mjølkekjøll.  
Foto: NIKU.



Gamle Stavanger.  
Foto: 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.

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 registrering

#### Utstyr

Godt registreringsarbeid krever gode forberedelser og nødvendig utstyr.

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.

#### Ta med

- Registreringsskjema
- skrivesaker
- ekstra papir til skisser
- GPS-mottaker
- digitalt kamera
- kart, gjerne målestokk 1:5000
- målebånd eller tommestokk
- ekstra batterier til både kamera og GPS
- kompass



Mellombygg Dalseggstua (t.v.) og Røssumstua.  
Foto: NIKU.



Vindu mot øst i Dalseggstua.  
Foto: NIKU.

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 bruker.

### 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.

### 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



#### GPS

- 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.

#### Kamera

- Finn fram til de rette innstillingene før du går ut i felt.
- Husk å ha med ekstrabatterier. Og gjerne ekstra minnebrikke.
- Ta mange bilder. Digitale fotografier er gratis, men husk å kaste de dårlige bildene.

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.

### Fotografering av kulturminnet

- Legg registreringsskjemaet for det aktuelle kulturminnet på bakken og fotografer det. Det er viktig at nummeret på kulturminnet (objekt ID-nummeret) er synlig på bildet. Alternativt kan man skrive med kraftig tusj løpenummeret (objekt nummer/løpenummer)
- 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 fotograferer. 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 å 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 tommestokk 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 legge 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 fotograferer to fasader av gangen.

### Eksempel på detaljfotografering ved registrering av bygninger:



Kirkehavn, Flekkefjord 2007. Oversiktsbilde med registreringsobjektet omkranset av øvrig bebyggelse.  
Foto: NIKU.



Gjerstad, foto som viser to fasader og bygningens proporsjoner.  
Foto: NIKU.



Panel Røssumstua.  
Foto: NIKU.



Panel og vindu, hønsehus.  
Foto: NIKU.

## Kart, kompass og målebånd

Kart og kompass bør alltid være med når man skal registrere kulturminner i felt. Både for å bli kjent i landskapet og for finne frem vil kart være et godt hjelpemiddel. Kartet gir et raskt overblikk over terrenget og omgivelsene, og kan være et nyttig korrektiv hvis GPS-en har dårlig satellittdekning eller om GPS-teknikken svikter. Med kompasset bestemmer man hvordan kulturminnet ligger i forhold til himmelretningene. Eksempel: ”Bygningens hovedinngang er på gavlveggen mot syd.”

Det er viktig med data som muliggjør gjenfinning og identifisering av objektet senere. Dette er også viktig dersom dataene som samles inn skal overføres til andre nasjonale eller regionale databaser.

Noen kart kan også være en god hjelp til 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 mange områder. Disse har så høy nøyaktighet at også groper og steinrøyser står avmerket. Der slike kart finnes, bør de brukes i registreringsarbeidet.

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 hovedkartserien 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.

## 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 skjemaet 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.

## Registreringsskjema

Feltskjemaet inneholder de hovedkategoriene av opplysninger som bør være med når man registrerer kulturminner. Boksenes størrelse angir ikke mengden av ønsket tekst men er og bør være

fleksible. Det er også mulig å supplere med ekstra ark. Skjemaene bør skrives ut som tosidig utskrift. Husk også ekstra papir til skisser!

Skjema finner du på våre nettsider [www.riksantikvaren.no](http://www.riksantikvaren.no).

For de aller fleste kulturminnetyper vil det være mest hensiktsmessig å fylle ut ett skjema for hvert enkelt kulturminne/objekt. Dette gjelder eksempelvis for enkeltbygningene på et gårdstun, ei setergrend, et industrimiljø mv.

I noen tilfeller kan det være mest hensiktsmessig å fylle ut ett skjema for et helhetlig kulturmiljø, dette er aktuelt når det ikke er mye å skrive om hvert enkelt objekt. En husmannsplass med kun grunnmurer av hus, fjøs og låve bevart, kan godt oppføres på ett skjema. Det samme gjelder et forsvarsanlegg fra krigen, en historisk vei, rydningsspor i kulturlandskapet mv.

Når det gjelder kulturminner som strekker seg over store avstander, eksempelvis en gammel vei, vil det også være mest hensiktsmessig å omtale denne på ett skjema. Når dette skal kartfestes og måles inn med bruk av GPS, vil det være naturlig å legge inn flere målepunkter på veien.

### **Veiledning til utfylling av skjemaet**

For stående bygninger, bygninger som er SEFRAK-registrerte og kulturmiljøer bestående av flere konstruksjoner/anlegg og hvor det er behov for å omtale hvert enkelt anlegg, er det mest hensiktsmessig å bruke ett skjema pr. bygg. Dersom kulturmiljøet består av flere tilsvarende/identiske ruiner, konstruksjoner eller anlegg kan det helhetlige anlegget beskrives i ett skjema, det er da imidlertid viktig at beskrivelsene holdes på et overordnet nivå. På et gårdstun med flere bygninger, ei setergrend med flere setrer eller et industrimiljø med flere industribygg vil det være behov for å bruke ett skjema pr bygg. En gammel vei med murer og broer, en husmannsplass med ruiner av flere bygg og ruinene av et forsvarsanlegg fra krigen kan gjerne beskrives på ett skjema.

### **Fylke og fylkesnummer, kommune og kommune**

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".

### Løpenummer, Objekt ID-nummer

Løpenummeret for registreringsobjektet føres inn etter et eget system opprettet i prosjektet. Løpenummer kan for eksempel opprettes med kommune-nummeret 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. Løpenummer foreslås primært fordi dette vil lette systematiseringen i selve registreringssarbeidet.

### SEFRAK ID-nummer

Fylles ut dersom bygningen eller kulturminnet tidligere er registrert i SEFRAK-registeret. Sefrak-nummeret skal skrives som følgende eksempel: 0542-012-005 (fylkesnummer, kommune-nummer, kretsnummer og individuelt nummer)

### Askeladden ID-nummer

Fylles ut dersom kulturminnet ligger i nærheten av eller bør sees i sammenheng med et kulturminne som allerede er registrert i Askeladden (Nasjonalt register for fredete kulturminner).

### Bygningsmatrikkel nummer

De aller fleste bygninger har et bygningsnummer knyttet til matrikkelen. Kommunene har oversikt over disse. Dersom disse er tilgjengelige vil det være ønskelig at disse numrene ble frem-skaftet.

### Kulturmiljøelementer

Under dette punktet nevnes løpenummeret, SEFRAK-nummeret eller matrikkelnummeret til de øvrige registrerte kulturminner innenfor det helhetlige kulturmiljøet. Eksempel på kulturmiljø er gårdstun med stabbur, fjøs, våningshus, drenge-stue og låve.

### 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.



Gravhaug med potetkjeller, Oppegård kommune mars 2008.  
Foto: NIKU.

I kolonnen for "Kategori" skal det både krysses av for Lokalitetsnivå, Enkeltminnenivå og Vernestatus.

I kolonnen for "Opprinnelig funksjon" skal det krysses av for en av funksjonene.

I kolonnen for "Nåværende funksjon" skal det krysses av for en av funksjonene.

Sjekk hva det **formelle navnet** på dette er. Liste finnes bakerst i Håndboken.

Hva heter stedet? Hva er dette på lokal dialekt?

Eksempel: Begrepet "jårplekjeller" kjent på sørvestlandet, mens Askeladden bruker begrepet Kjeller/jordkjeller. Så her vil "Jårplekjeller" (som egentlig betyr jord-eple-kjeller = potetkjeller) være den lokale betegnelsen, mens jordkjeller vil være Askeladden-betegnelsen.

Teknisk tilstand er viktig å vurdere, spesielt når det er bygninger som blir registrert.

## Framgangsmåte ved bruk av GPS-mottaker:

Let deg fram til midtpunktet for kulturminnet, eller still deg ved kulturminnet, og skriv opp koordinatene på feltskjemaet.

## 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

Kategori. Her skal det i venstre kolonne både krysses av for "Lokalitetskategori" og deretter for "Enkeltminnekategori".

Dernest skal man også i venstre kolonne krysse av for vernestatus, om det er fredet, regulert til spesialområde bevaring eller om det foreligger annet vernevedtak.

Opprinnelig og nåværende funksjon. I de to neste kolonne skal man krysse av for kulturminnets opprinnelige funksjon og den nåværende funksjonen. Dersom det kun er en ruin eller revet skal dette også fremkomme under nåværende funksjon.

## Etnisk tilhørighet

Dersom kulturminnet er bygget av en etnisk minoritet skal dette nevnes her.

## Lokalitetsnavn

Her skal navnet på selve kulturminnet eller stedet føres opp. Enkelte kulturminner kan ha flere navn. Stedsnavn kan endres over tid, og det kan også finnes ulike navn i områder med flere språk.

### 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: Folketellingene på nett: [www.digitallarkivet.no](http://www.digitallarkivet.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. Kilder kan være bygdebøker, lokallarkiv og personer.

### Etniske minoriteter

Kvener, jøder, skogfinner, rom og romanifolk er nasjonale minoriteter.

Samer er ikke en etnisk minoritet, men urbefolkning. Dersom kulturminnet er oppført av samer skal dette likevel nevnes her.



## Lokal betegnelse

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 (se vedlagte objektbetegnelse).

## Askeladden-betegnelse

Askeladden er den nasjonale databasen over kulturminner. I denne er det en såkalt nomenklatur, dvs en tilnærmet komplett liste over ulike typer kulturminner.

Som vedlegg til registreringshåndboken finnes denne listen. Forsøk å finne hvilket ord/begrep som er brukt i Askeladden og før dette inn under Askeladdenbetegnelse.

## Beskrivelse av objektet

Her skal det gis en kort beskrivelse av kulturminnet, fysisk form, konstruksjon og materialer, takteking, vinduer, dører. Også en kort beskrivelse av miljøet omkring, vegetasjon og landskap. Her skal også endringshistoren kort nevnes, om kulturminnet er bevart i sin opprinnelige form, om det er på- eller tilbygd, nye vinduer eller nytt taktekkingsmateriale.

## Beskrivelse av tilstand

Her skal registrator kort vurdere kulturminnets tekniske tilstand. Rubrikken er primært tenkt brukt på bygninger og stående anlegg. Vurderingen skal kun baseres på visuell observasjon og ikke grundige undersøkelser. Under dette punktet skal registrator krysse av for enten; TG0, (ingen skader), TG1 (mindre omfattende skader), TG2 (Noe omfattende skader) og TG3 (Omfattende skader).

Når det ikke er noen synlige skader på bygningen er det en TG0, når det er noen mindre men ikke alvorlige skader er det TG1, når skadene er mer omfattende er det en TG2 og når bygningen er sterkt preget av skader/forfall er det en TG3. Det skal også gis en kort beskrivelse av skadene, eksempelvis setningsskader i grunnmur, manglende takheller, synlig råte i tømmervegg etc.

## Muntlige opplysninger i felt

I samtaler med grunneiere og andre i felt kan det komme fram viktige opplysninger om kulturminnet. Dersom det er behov for mer plass gjøres egne notater. Husk at denne informasjonen kan være viktig å dokumentere. Når du kommer tilbake fra felt, må notatene renskrives og eventuelt suppleres før det legges inn i kildedelen.

## Historiske opplysninger

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

### 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.



Postveien, Åvendal. Sokndal kommune.  
Foto: NIKU.



Kvern, Saltdalen.  
Foto: NIKU.

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 fremtiden.

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.

### **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.

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 Data-tilsynets 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

### Henvisning til kilder – noen eksempler

Kildehenvisning er viktig både for å vise hvor man har informasjonen fra og hvor man kan finne mer informasjon om kulturminnet. I enkelte tilfeller kan det også være aktuelt å kopiere mindre tekststykker, fra bygdebøker, andre nettsteder osv. Når tekst er kopiert er det særdeles viktig å klart tilkjenne dette, samt ha en tydelig kildehenvisning.

### Datering

Datering skjer både ved oppføring av årstall i første åpne kolonne, deretter, i andre kolonne, hvilket århundre objektet er fra. I tredje kolonne skal angis hvilket kvartal i det angitte århundre det er fra. Kvartalene nummereres fra 1-4, dvs. 1800-1825=1, 1825-1850=2, 1850-1875=3 og 1875-1900=4. Dersom det er eldre enn reformasjonen (1537) skal det krysses av i fjerde og siste kolonne.

Dateringen av kulturminnet bør være så eksakt som mulig, men tiårsperiode eller eventuelt hundreårsperiode 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. Det er svært viktig at kildegrunnlaget for tidsangivelsen blir så presis som mulig.



Vikebua (Viken, Vikjo) Tangerås.  
Foto Ingrid Brandal Olsen © Riksantikvaren.



Risøbank.  
Foto Åsmun Åmdal © Riksantikvaren.

#### Eksempel datering:

Et hus oppført ca 1890 skal i de tre kolonnene dateres slik:  
1890 - 1800 - 4



Kuløy, fallosstein.  
Foto Arve Kjersheim © Riksantikvaren.

## **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, registreringsdato**

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

## **Kvalitetssikring**

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

## **Skjema for kontrollregistreringer av SEFRAK-objekter**

Kontrollregistreringsskjemaet er et eksempelskjema utarbeidet i word-format med hensyn til de hovedkategorier av opplysninger som bør være med ved kontrollregistrering av tidligere SEFRAK-registrerte bygninger.

Boksenes størrelse angir ikke mengden ønsket tekst men er og bør være fleksible. Skjemaet kan layoutmessige utformes ut fra behov.

## **Veiledning til utfylling av SEFRAK-kontrollregistreringsskjemaet**

Mange av de punktene i kontrollregistreringsskjemaet er tilsvarende som for det vanlige registreringsskjemaet. Nedenfor følger veiledning for de punkt som avviker:

### **SEFRAK ID**

Denne rubrikken er svært viktig at blir korrekt. SEFRAK-ID skal skrives som følgende eksempel: 0542-012-005-97 (fylkesnummer, kommunenummer, kretsnummer og individuelt nummer)

### **Tilstand**

Under denne rubrikken skal det krysses av for en av de følgende kategorier:

Med tapt menes at bygningen er fjernet, revet eller brent siden opprinnelig SEFRAK registrering. Øvrige kategorier gjelder bygningens tilstand. Med God stand menes at kun løpende vedlikehold er nødvendig. Med begynnende forfall, kun moderate tiltak nødvendig. Fremskredet forfall, det er behov for større tiltak for å sette bygningen i stand. Med ruin menes at det ikke er mulig å sette bygningen i stand med mindre det gjennomføres en fullstendig rekonstruksjon.

## Status

Dersom bygningen/anlegget er fredet i medhold av kulturminneloven skal dette markeres med et kryss i høyre felt.

Dersom bygningen er regulert til spesialområde bevaring eller inngår i hensynssoner skal dette også markeres. Dersom det foreligger et annet kommunalt eller statlig vedtak om bevaring skal dette markeres i siste rubrikk.



Kvernsteinsbruddene i Hyllestad.  
Foto Kim Søderstrøm © Riksantikvaren.

## Trinn 3: Verdisetting og vekting – kriterier

God registrering gir et trygt kunnskapsgrunnlag for det videre arbeidet. For at kommunene skal kunne bruke registreringene i sitt planarbeid må de kontrollere og eventuelt komplettere dataene. Er gårds- 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.

Trinn 3 i Håndboka omtaler arbeidsoppgavene som må utføres for å bringe oss fra registrering til en konklusjon om verdiene. Her finner vi to deloppgaver: Vi må finne fram til hvilke verdier vi tillegger kulturminnene, og vi må avgjør hvilken vekt vi legger på dem. Slik vil vi også få økt innsikt i hvilke ressurser kulturminnene kan representere for kommunens befolkning og den lokale utviklingen.

Registrering, verdisetting og vekting av verdier er altså tre stadier i en samlet prosess. For å sikre god konsistens og forutsigbarhet i arbeidet og gjøre vurderingene etterprøvbare trenger vi en felles arbeidsmåte og entydige begreper. Formålet med dette kapitlet i håndboka er å skissere en arbeidsmåte for å gi kulturminnene verdi og vekte verdiene. Vi ønsker å etablere en felles forståelse og et felles begrepsapparat for å sikre at vi arbeider innenfor samme rammer.

### Registrering av kulturminner

#### Vi må finne ut hva slags kulturminner vi står overfor, og beskrive dem.

Alle spor etter menneskelig virksomhet er kulturminner. Dette gjelder uansett tilstand, verdi eller alder. Alt kan dermed registreres, jfr. omtalen i trinn 2, men det er selvsagt de verdifulle kulturminnene vi ønsker å verne. En hovedutfordring er derfor å utvikle en hensiktsmessig arbeidsmåte for å finne fram til det vi mener er verdt å ta vare på.

Den som registrerer, vil som regel gjøre verdivurderinger underveis, kanskje også foreta vekting av verdiene. Dette er en naturlig del av registreringsarbeidet og kan gi nyttige innspill til det etterfølgende arbeidet med verdisetting og vekting. Det er samtidig viktig å være bevisst at registrering, verdisetting og vekting representerer tre ulike faser i en samlet prosess. En siste fase vil være knyttet til arbeidet ved å velge og iverksette virkemidler.

### Verdisetting av kulturminner

#### Vi må finne ut hva kulturminnene betyr for oss.

Verdisetting innebærer å finne fram til hvilke verdier vi tillegger eller tilskriver kulturminnet. Vi har valgt å bruke begrepet verdisetting om dette punktet for å understreke at verdiene er noe som ulike aktører setter på ulike kulturminner – enkeltindivider og

#### Pbl. § 3-1 Oppgaver og hensyn i planlegging etter loven

Innenfor rammen av § 1-1 skal planer etter denne lov:

- sette mål for den fysiske, miljømessige, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommuner og regioner, avklare samfunnsmessige behov og oppgaver, og angi hvordan oppgavene kan løses
- sikre jordressursene, kvalitetet i landskapet og vern av verdifulle landskap og kulturmiljøer
- sikre naturgrunnlaget for samisk kultur, næringsutøvelse og samfunnsnivå
- legge til rette for verdiskaping og næringsutvikling
- legge til rette for god forming av bygde omgivelser, gode bomiljøer og gode oppvekst- og levekår i alle deler av landet



Rødberg fyrstasjon, tåkeklokke.  
Foto: Anders Eick © Riksantikvaren.

organisasjoner, eiere og brukere, samfunnssektorer og næringsliv. Kommunene, fylkeskommunene, Sametinget og Riksantikvaren utgjør den samlede kulturminneforvaltningen med ansvar og myndighet på tilhørende nivåer.

Det er vanlig å organisere verdiene i tre grupper:

- kunnskapsverdier
- opplevelsesverdier
- bruksverdier

I tillegg til verdiene er det en rekke andre forhold som også spiller inn i verdisettinga, som alder og autentisitet. Disse forholdene omtaler vi her som egenskaper som inngår i den samlede verdisettinga. Lista over egenskaper representerer en annen inngang til beskrivelsen av kulturminnet enn det som er knyttet til verdiene. I tillegg er det nødvendig å sammenligne det enkelte kulturminnet med andre kulturminner eller en større kulturminnebestand på ulike geografiske nivåer. Er det et vanlig eller et sjeldent kulturminne vi står overfor? Kan det være representativt for flere eller en større gruppe kulturminner? Gjelder dette på lokalt, regionale eller nasjonalt nivå?

### Vekting av verdier

#### Vi må finne ut hvor mye kulturminnene betyr for oss.

Vi ønsker ofte å vekte de verdiene vi knytter til kulturminnene. Dette kan koples til ulike skalaer som svært stor, stor, middels og liten verdi eller til ulikt graderte tallskalaer.

Kulturminneforvaltningen må også kunne vekte kulturminner i forhold til en annen skala – om de verdimesig befinner seg på lokalt, regionalt eller nasjonalt nivå. Bruken av nasjonal, regional og lokal verdi er koplet til forvaltningsnivåene. Nasjonale verdier bestemmes av Riksantikvaren, regionale verdier av regional kulturminneforvaltning og lokale verdier av kommunene. Poenget er altså hvem som verdsetter og veker – hvem som bestemmer. Her har det vært mest hensiktsmessig å basere skalaen på forvaltningens administrative inndeling og den myndighet og de virkemidlene som står til rådighet på ulike forvaltningsnivåer.

Gjennom vektingen trekkes konklusjonen om hvor store verdiene som er identifisert gjennom arbeidet med verdisetting, er. Kommunene har ansvar for alle kulturminnene i sitt område. Om et kulturminne har verdi på lokalt nivå må det avklares av disse. Samtidig er det slik at en rekke av disse kulturminnene også vil tillegges regional og nasjonal verdi av regional og nasjonal kulturminneforvaltning.

Kommunen trenger å skaffe seg oversikt over alle kulturminner innenfor sine grenser for å kunne sikre at de blir verdisatt, vektet og godt ivaretatt. De må dermed forholde seg til kulturminner av både lokal, regional og nasjonal verdi. Både fylker og kommuner har også ulike delområder innenfor sin yttergrense i form av mindre geografiske områder med historiske særpreg og viktige forskjeller; som ulike bygdelag, byer, tettsteder og bydeler i kommunene og ulike historiske landskap i fylkene – som Romerike, Valdres, Hardanger, Romsdal, Lofoten og Varanger. Dette er ikke

#### Nasjonale forventninger til regional og kommunal planlegging 2011

Regjeringen forventer at:

- planleggingen bygger på oppdatert og tilgjengelig kunnskap om arealbruk og natur-, kulturminne-, kulturmiljø- og landskapsverdier. Nødvendig kartlegging og vurdering av disse verdiene inngår i planleggingen
- kommunene registrerer og verdsetter kulturminner og kulturmiljøer som har lokal verdi og innarbeider disse i planer etter plan- og bygningsloven. Fylkeskommunene og Sametinget som regionale kulturminnemyndigheter bistår med veiledning.

minst et poeng knyttet til identitet og tilhørighet, men gjelder også andre kulturhistoriske forhold.

### **Hvem er sentrale i arbeidet?**

Lokalt vil verdisetting og vekting først og fremst foregå gjennom kommunalt planarbeid og lokaldemokratiske prosesser. Kommunene kan selv identifisere, verdisetze, vekte og prioritere kulturminner og kulturmiljøer og bruke en rekke virkemidler for å sikre god framtidig forvaltning av dem.

Kulturminneforvaltningen både lokalt, regionalt og sentralt gjennomfører verdisetting, vekting og utvelgelse. Dette skjer gjennom plansaker, i arbeid med fredning og gjennom dispensasjonsbehandling etter kulturminneloven og plan- og bygningsloven. I slike prosesser vil det være naturlig at kommunen, som den sentrale aktøren, også trekker inn andre lokale aktører, som frivillige organisasjoner, museer og eiere. Medvirkning er et viktig stikkord.

Spørsmålet om lokal verdisetting er ikke minst viktig for lokalt engasjement og bevisstgjøring når det gjelder bevaring og utnytting av kulturminnene som lokal ressurs.

Både private og offentlige lokale aktører vil ofte ha klare, om ikke alltid samsvarende, oppfatninger om hva som er viktig, hvor viktig det er, og hvordan de ønsker å forvalte kulturarven lokalt. Vurderingene her påvirkes selvsagt av ulike kunnskaper, roller, erfaringer og preferanser.

Enkelte verdier vil kunne vektlegges mer i et lokalsamfunn enn på nasjonalt nivå. Lokale og nasjonale aktører kan selvsagt også legge ulik vekt på de samme egenskapene og kriteriene.

### **Framgangsmåte for verdisetting og vekting**

Verdiene knyttes til gjennomgang av tre forhold:

- Kunnskap, opplevelse og bruk,
- vesentlige egenskaper, som alder og autenticitet og
- sammenligning med den øvrige kulturminnebestanden, særlig knyttet til begrepene sjeldenhet og representativitet.

I den påfølgende oversikten finnes det forhold med ulik betydning. Noen er ofte vesentlige og vil kunne ha helt avgjørende betydning for vekting og prioritering av kulturminnene. Andre har oftere en supplerende karakter og vil kunne være lite relevante i mange sammenhenger.

Vekting av verdiene skjer gjennom bruk av et felles kriteriesett for de ulike nivåene (lokalt, regionalt og nasjonalt). Her må vi vurdere både om et kulturminne oppfyller et eller flere av de ulike kriteriene og på hvilket nivå. Vektingen avgjør hvilket nivå verdiene plasseres på. Et kulturminne kan ha verdi på alle tre nivåene – dette avgjøres av de tilsvarende forvaltningsnivåene.



## Vi verdisetter kulturminnene

### Hvilke verdier kan vi knytte til kulturminnet?

Vi opererer med tre kategorier verdier. Kunnskapsverdiene representerer den primære kategorien. De utgjør fundamentet for de øvrige verdikategoriene og er dominerende for utpekingen av nasjonale verdier og interesser. Opplevelsesverdi og bruksverdi har en mer supplerende karakter. Det er samtidig så at dersom en fysisk bevaring ikke er mulig, så vil mye av kunnskapsverdiene kunne la seg dokumentere, mens opplevelsesverdiene i større grad vil gå tapt. Eksemplene nedenfor er ikke ment å være uttømmende, men viser noe av bredden av verdier som kan være aktuelle å kople til kulturminnene.

### I. Kunnskapsverdi

#### Hvilke kunnskaper kan kulturminnet gi oss?

Kulturminnene har en særlig betydning som kilde til kunnskap om og forståelse av fortida. Dette kan gjelde ulike forhold som kulturminnernes opprinnelse, bruken og betydningen av dem, menneskers liv, tro og samfunnsforhold generelt og interaksjonen mellom menneske og natur.

- Bygningshistorie, materialhistorie, stilhistorie, teknologihistorie, håndverkshistorie, kunsthistorie, arkitekturhistorie, planhistorie
- Næringshistorie, landbrukshistorie, fiskerihistorie, industrihistorie, sosialhistorie, samferdselshistorie, idrettshistorie, krigshistorie, bosettingshistorie, utmarkshistorie
- Religionshistorie, minoritetshistorie, personalhistorie, forskningshistorie, vitenskapshistorie
- Miljøhistorie, forvaltningshistorie, vegetasjonshistorie

### II. Opplevelsesverdi

#### Hvilke opplevelser kan kulturminnet gi oss?

Opplevelsesverdiene er knyttet til allmenhetens eller ulike gruppers opplevelser og kan slik sett sies å ha en mer personlig forankring enn kunnskapsverdiene. Arkitektonisk og kunstnerisk verdi finnes dermed her mens arkitekturhistorisk og kunsthistorisk verdi er plassert under kunnskapsverdi. Ellers er en rekke av disse verdiene knyttet til mer allmenne forhold, til hvordan kulturminnene påvirker oss som kollektiver.

- Arkitektonisk verdi, kunstnerisk verdi, estetisk verdi, håndverksmessig verdi, bruks- og alderspreg, patina
- Symbolverdi, tilhørighet, identitetsverdi
- Undring, refleksjon, forbløffelse, gjenkjennelse, nysgjerrighet

### III. Bruksverdi

#### Hva kan vi bruke kulturminnet til?

Bruksverdiene er en verdikategori som har fått økt oppmerk-

#### Hvilke verdier kan vi knytte til kulturminnet?

- *Kunnskapsverdi. Hvilke kunnskaper kan kulturminnet gi oss?*
- *Opplevelsesverdi. Hvilke opplevelser kan kulturminnet gi oss?*
- *Bruksverdi. Hva kan vi bruke kulturminnet til?*



Hummerpark i Søgne.  
Foto Birger Lindstad © Riksantikvaren.

somhet. Verdiskaping knyttes både til det økonomisk så vel som det kulturelle, sosiale og miljømessige. Kulturminnenes verdi kan ivaretas og økes gjennom ny og/eller endret bruk, men de kan også reduseres gjennom manglende eller feilaktig bruk.

- Nytteverdi, økonomisk verdi, ressursverdi, næringsverdi, utviklingsverdi, formidlingsverdi, museal verdi, pedagogisk verdi, tilgjengelighet.

### Hvilke egenskaper kjennetegner kulturminnet?

Kulturminner og kulturmiljøer har ulike egenskaper som kan ha betydning for den endelige verdisetningen. Lista under viser eksempler på slike egenskaper uten å være uttømmende. Den kan brukes som en idé- eller stikkordliste, en hjelp til å fange opp egenskaper som kan supplere verdiene som er beskrevet foran. En rekke egenskaper vil trolig være mer relevante i vurderingen av større kulturmiljøer og landskap enn av enkeltobjekter.

Alder og autentisitet er av særlig betydning blant disse egenskapene. Det er viktig å merke seg at en rekke aldersgrupper av kulturminner fanges automatisk opp av ulike vernebestemmelser i kulturminneloven og dermed får status som nasjonalt verdifulle (omtales videre i listen med kriterier). Autentisitetsbegrepet er knyttet til det grunnleggende kildekritiske spørsmålet om kulturminnet eller kulturmiljøet er det det hevdes å være.

### De enkelte egenskapene

**Alder, tidsdybde og kontinuitet:** Hvor gammelt er kulturminnet eller kulturmiljøet? Viser det utvikling gjennom flere tidsepoker og historiske sammenhenger?

**Autentisitet og opprinnelighet:** Autentisitet må alltid relateres til noe, som tid, materialbruk, stilart eller byggemåte. Er kulturminnet så gammelt som vi påstår det er? Er det opprinnelige eller nye materialer? Er de gamle teknikkene brukt?

**Mangfold og variasjon:** Representerer kulturminnet ulike former og funksjoner, ulike epoker og et mangfold av historier, jfr. listen over kunnskapsverdier?

**Sammenheng og helhet:** Inngår kulturminnet i ulike sammenhenger og helheter? Rommer kulturmiljøet flere ulike sammenhenger knyttet til tema som tid, etnisitet eller funksjonelle systemer?

**Dynamikk og endring:** Er kulturminnet eller kulturmiljøet preget av ulike typer dynamikk, løpende endringer og sterke endringsskrefter?

**Brudd og kontrast:** Representerer kulturminnet eller kulturmiljøet brudd eller kontrast i forhold til form eller funksjon, kontinuitet eller etnisitet, håndverksteknikk eller materialbruk?

### Alder

Kulturminnebegrepet er uavhengig av alder – det finnes ikke noe krav om minstealder. Alder er samtidig ofte et avgjørende poeng i arbeidet både med registrering og med verdisetning og vektning.

### Alder vil i noen tilfeller automatisk oppfylle et kriterium for nasjonal verdi:

- Alle kulturminner eldre enn 1537 (kml § 4)
- Samiske kulturminner eldre enn 100 år (kml § 4)
- Skipsfunn eldre enn 100 år (kml § 14)
- Alle kulturminner på Svalbard eldre enn 1946 (Svalbardmiljøloven § 39)

### Alder vil i noen tilfelle automatisk utløse en særlig vurdering av nasjonal verdi:

- Stående byggverk 1537-1650 (kml § 4)
- Kirker 1650 - 1850 (kirkerundskrivet kap. 2.3)
- Kirker yngre enn 1850 (kirkerundskrivet kap. 2.3)

### Aldersgrupper med særlig betydning for forvaltningen av regionale og lokale verdier:

- Eldre enn 1850  
Ikke fredete byggverk og anlegg (kml § 25)
- Eldre enn 1900  
SEFRAK på landsbasis
- Eldre enn 1945  
SEFRAK i Finnmark og Nord-Troms

**Lesbarhet og tydelighet:** Representerer kulturminnet eller kulturmiljøet historie på en særlig tydelig og pedagogisk måte eller særlig store og intense opplevelser?

**Egnethet:** Har kulturminnet eller kulturmiljøet god funksjonalitet i forhold til dagens situasjon og bruk. Er det godt vedlikeholdt slik det framstår i dag?

**Anvendbarhet:** Har kulturminnet eller kulturmiljøet stabilt brukspotensial over tid, er det egnet for endret eller eventuelt ny bruk i framtida?

**Sårbarhet og tålegrenser:** Er kulturminnet eller kulturmiljøet sårbart for inngrep og endringer, eller har det høye tålegrenser?

**Interaksjon natur-kultur:** Viser kulturminnet eller kulturmiljøet samspillet mellom natur og kultur på en særlig god måte? Gjelder dette bygging eller lokalisering av bygninger og anlegg, ressurs- eller arealbruk?

### Hva kjennetegner kulturminnet sammenlignet med andre kulturminner?

Vi beskriver verdier for hvert kulturminne enkeltvis, men det er også viktig å få en forståelse av hvordan de enkelte kulturminnene kan sammenlignes med andre kulturminner, med det vi kan kalle kulturminnebestander. Begrepene sjeldenhet og representativitet er sentrale i kulturminnepolitikken, og de er ofte helt avgjørende i arbeidet med å prioritere objekter for vern.

Arbeidet med dette sammenlignende aspektet er enkelt når det gjelder små bestander, som de 28 stavkirkene som fortsatt finnes her i landet, men krevende for mer vanlige kulturminner i store bestander. Et viktig mål for kulturminneforvaltningen er å bevare et representativt utvalg av kulturminner. Det ligger derfor en vesentlig utfordring i å etablere en tilfredsstillende bestandskunnskap for å kunne gjøre slike vurderinger:

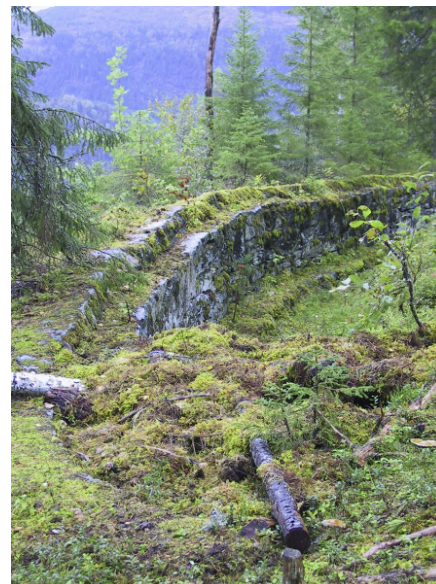
- Er kulturminnet sjeldent av opprinnelse eller er det blitt sjeldent som resultat av historiens tilfeldige eller planmessige utvelgelse?
- Er det representativt for noe som var vanlig i fortid eller som er vanlig i nåtid?

### Vi vekter verdiene

#### Hvor tunge er verdiene

#### Hvor mye betyr kulturminnene for oss

For å kunne prioritere kulturminnenes verdi er det nødvendig ikke bare å kunne identifisere verdiene vi knytter til dem, vi må også kunne vurdere betydningen av disse verdiene – hvor mye veier de? Vektingen av dem er her lagt opp til å skje ved bruk av



Hegra festning.  
Foto Hege Søstrand Iversen © Riksantikvaren.



Selstadloftet, Kobbervollen, Koparvollen.  
Foto Birger Lindstad © Riksantikvaren.



Austråt, steinpyramiden.  
Foto Roy Åge Håpnes © Riksantikvaren.

noen konkrete kriterier. De fleste av disse kriteriene vil kunne brukes både på nasjonalt, regionalt og lokalt nivå. Den avsluttende vektingen innebærer en vurdering både av om kulturminnet oppfyller noen av kriteriene og, om dette er tilfelle, på hvilket nivå.

Et kulturminne vil være av lokal, regional eller nasjonal verdi dersom det oppfyller et eller flere av kriteriene og blir vurdert å ha lokal, regional eller nasjonal betydning. I noen tilfeller kan kulturminneverdiene også være på et internasjonalt nivå, som våre verdensarvobjekter.

Når kulturminnet er knyttet til lokal virksomhet og historie, vil dette vanligvis bare ha verdi på et lokalt plan. Knytter det seg til regional historie og virksomhet, til rikshistorien og statsmaktens historie og virksomhet eller har betydning for viktige faser i landets historie, vil kulturminnet kunne ha verdi på et regionalt plan eller også på nasjonalt plan. En tilleggsutfordring er å følge opp målet om å ta vare på kulturminner som kan representere de vanlige kulturminnene og den dagligdagse historien på alle nivåer i samfunnet.

### **Kriteriene**

Kriteriene inngår i en systematisk framgangsmåte for arbeidet med verdisetting og verdivekting og skal sikre en mest mulig omforent begrepsbruk. Framgangsmåten skal gjøre arbeidet enklere, og det skal gi innsyn i og gjøre det mulig å etterprøve vurderinger som gjøres underveis og konklusjoner som trekkes til slutt.

- Kulturminnet representerer faser med særlig betydning for historien.
- Kulturminnet er knyttet til virksomheter med særlig betydning for historien.
- Kulturminnet er knyttet til hendelser eller begivenheter med særlig betydning for historien.
- Kulturminnet er knyttet til personer med særlig betydning for historien.
- Kulturminnet er av særlig betydning for en eller flere etniske grupper (den samiske urbefolkningen, nasjonale minoriteter eller andre etniske grupper)
- Kulturminnet har særlig arkitektonisk og arkitekturhistorisk verdi.
- Kulturminnet har særlig betydning som kilde til historien der det finnes få eller ingen skriftlige kilder.
- Kulturminnet har særlig betydning som ressurs for lokal utvikling og verdiskaping.
- Kulturminnets alder og type utløser juridiske virkemidler på nasjonalt plan, se kulturminneloven

Det er viktig å understreke at det ikke nødvendigvis bare finnes én mulig konklusjon og et svar på spørsmålet om hvor mye kulturminnene betyr for oss. Svaret vil variere med hvem som svarer og i hvilken situasjon spørsmålet er stilt. Dette gjør det ekstra viktig å sikre innsyn og etterprøvbarehet i alle faser av det arbeidet som er gjort.

### **Skjematisk presentasjon av prosessen**

I det etterfølgende er de ulike forholdene omtalt i Trinn 3 satt opp skjematisk for å vise sammenheng og arbeidsgang. Sjekklisten kan sikre at nødvendige forhold blir vurdert, at det blir enklere å jobbe seg fram til en konklusjon og at vurderingene som gjøres, skal være tilgjengelige og etterprøvbare.

Vi anbefaler også kommunene å sikre kunnskapen og de vurderingene som er gjort, ved at informasjonen lagres for framtidig bruk. Dette vil både sikre innsyn, etterprøvbarehet og grunnlag for eventuell framtidig innføring i Kulturminnesøk. Det sikrer samtidig kunnskap som skal kunne brukes i forbindelse med planlegging samt prioritering og bruk av øvrige virkemidler i framtida. Et skjematisk oppsett til slik bruk finnes i en word-versjon på våre nettsider.

Oppsettet skal kunne brukes på ulike nivåer, både for enkeltobjekter og kulturmiljøer, større sammenhenger og helheter. Noen av forholdene vil ofte ha be tydning og være avgjørende for framtidig prioritering og valg av virkemidler. Andre vil bare ha en supplerende karakter, eller være uten relevans og slik sett kunne droppes. Det er heller ikke noe krav om hvor mange verier og egenskaper som må være tilstede, eller kriterier som må være oppfylt.

Oppsettet skal være en hjelp i vurderingsarbeidet og representerer ikke noen matematisk modell selv om begrepene representativitet og sjeldenheter inneholder avgjørende kvantitative vurderinger. Det vil alltid være et element av skjønn i hvordan vi vektverdiene og bruker det avsluttende kriteriesettet fram til konklusjonen.



Oseberghaugen. Foto Arve Kjersheim © Riksantikvaren.

<b>Vi verdsetter kulturminnet</b>	
<b>Hvilke verdier kan vi knytte til kulturminnet?</b>	
- Kunnskapsverdier	
- Opplevelsesverdier	
- Bruksverdier	
<b>Hvilke egenskaper kjennetegner kulturminnet?</b>	
- Alder, tidsdybde og kontinuitet	
- Autentisitet og opprinnelighet	
- Mangfold og variasjon	
- Sammenheng og helhet	
- Dynamikk og endring	
- Brudd og kontrast	
- Lesbarhet og tydelighet	
- Egnethet	
- Anvendbarhet	
- Sårbarhet og tålegrenser	
- Interaksjon natur-kultur	
<b>Hva kjennetegner kulturminnet sammenlignet med andre kulturminner?</b>	
- Opprinnelig sjeldent, sjeldent ved tilfeldig eller planmessig utvalg	
- Representativt for noe som er vanlig nå eller noe som var vanlig før	

<b>Vi venter verdiene</b>	Liten verdi	Middels verdi	Stor verdi	Svært stor verdi
- Kulturminnet representerer <b>faser</b> med særlig betydning for historien/utviklingen				
- Kulturminnet er knyttet til <b>virksomheter</b> med særlig betydning for historien				
- Kulturminnet er knyttet til <b>hendelser eller begivenheter</b> med særlig betydning for historien				
- Kulturminnet er knyttet til <b>personer</b> med særlig betydning for historien				
- Kulturminnet er av særlig betydning for en eller flere <b>etniske grupper</b> (den samiske urbefolkningen, nasjonale minoriteter eller andre etniske grupper)				
- Kulturminnet har særlig <b>arkitektonisk og arkitekturhistorisk</b> verdi				
- Kulturminnet har særlig betydning som kilde til historien der det finnes <b>få eller ingen skriftlig kilder</b>				
- Kulturminnet har særlig betydning som <b>ressurs for lokal utvikling og verdiskaping</b>				
- Kulturminnets alder og type utløser <b>juridiske virkemidler på nasjonalt plan</b> , se kulturminneloven				

# Ord og begrepsforklaringer

Alfabetisk liste med forklaring av sentrale ord som ofte brukes i kulturminneforvaltningen

## **Arkeologisk kulturminne**

Arkeologiske kulturminner er fysiske spor og levninger etter tidligere tiders liv og virksomhet, der utgravning og dokumentasjon utgjør hovedkildene til vår kunnskap om og opplevelse av fortidens samfunn.

## **Autentisitet**

Autentisitet brukes om et objekts grad av ekthet og/eller opprinnelighet. Autentisitet må alltid sees i forhold til noe, for eksempel tidsperiode, stilart, materialbruk eller byggemåte.

## **Automatisk fredet kulturminne**

Et automatisk fredet kulturminne er et kulturminne som er fredet direkte etter lov, uten særskilt vedtak. Disse kulturminnene er automatisk fredet:

- faste kulturminner fra før 1537
- samiske faste kulturminner eldre enn 100 år
- stående byggverk med erklært opprinnelse fra perioden 1537 – 1649
- faste og løse kulturminner på Svalbard fra før 1946. I tillegg er det bestemmelser for enkelte typer kulturminner. (Se svalbardmiljøloven)  
(Skipsfunn eldre enn 100 år er vernet etter egne regler i kulturminneloven.)

## **Bergkunst**

Bergkunst er bilder og symboler som er hugget, slipt eller malt på berg. Bergkunst finner vi i Norge som helleristninger, slipte bergbilder, hulemalerier eller hellemalerier.

## **Bevaringsverdig kulturminne**

se Verneverdig kulturminne

## **Dispensasjon**

En dispensasjon betyr fritak fra i et enkelt tilfelle å følge en lov, et vedtak eller en forskrift.

Innen kulturminneforvaltningen innebærer dette:

- dispensasjon fra automatisk fredning, dvs. at det tillates inngrep i eller ved det automatisk fredete kulturminnet
- dispensasjon fra vedtaksfredning, dvs. at det gjøres unntak fra fredningen for tiltak som ikke medfører vesentlige inngrep i kulturminnet
- dispensasjon fra vern gjennom plan- og bygningsloven, dvs. at kommunene gjør unntak fra planbestemmelser om vern

### **Fast kulturminne**

Betegnelsen brukes om jord- eller stedfaste kulturminner. Funn av gjenstander inngår som deler av et fast kulturminne så lenge de befinner seg i jorda eller under vann.

### **Forskriftsfredet kulturminne eller kulturmiljø**

Betegnelsen brukes om vedtaksfredete bygninger eller anlegg, i statlig eie på fredningstidspunktet, og som er fredet ved forskrift. Fredning av kulturmiljøer skjer alltid ved forskrift.

### **Fredet kulturmiljø**

Et fredet kulturmiljø er et kulturmiljø som myndighetene tillegger så stor verdi at det må bevares for ettertiden.

En fredning er den strengeste form for vern. Fredning innebærer at inngrep/endringer må godkjennes av myndighetene. Lovene som benyttes ved fredning av kulturmiljøer, er kulturminneloven og svalbardmiljøloven.

### **Fredet kulturminne**

Et fredet kulturminne er et kulturminne som myndighetene tillegger så stor verdi at det må bevares for ettertiden. Et fredet kulturminne er automatisk fredet eller vedtaksfredet.

En fredning er den strengeste form for vern. Fredning innebærer at inngrep/endringer må godkjennes av myndighetene. Lovene som benyttes i dag ved fredning av kulturminner, er kulturminneloven og svalbardmiljøloven.

### **Immateriell kulturarv**

Immateriell kulturarv betyr praksis, framstillinger, uttrykk, kunnskap og ferdigheter. For kulturminneforvaltningen er den immaterielle kulturarven knyttet til det vi ikke kan ta på ved et kulturminne. Dette gjelder for eksempel tro, tradisjoner, sagn og hendelser.

### **Innsigelse**

Riksantikvaren, fylkeskommunene, Sametinget og en rekke andre myndigheter kan fremme innsigelse, det vil si en protest eller innvending mot forslag til arealplaner etter plan- og bygningsloven. Så lenge det foreligger en innsigelse, kan kommunen ikke vedta planen endelig.

### **Istandsetting**

Istandsetting er et reparasjonsarbeid for å bringe en bygning, del av en bygning eller et annet objekt opp på et ordinært vedlikeholds nivå, slik at bare løpende vedlikehold vil være nødvendig senere.

En antikvarisk istandsetting innebærer at reparasjonen baseres på bruk av materialer og teknikker tilpasset bygningens eller anleggets egenart.

### **Konservering**

Konservering av et kulturminne betyr at man sikrer det så godt som mulig mot ødeleggelse. Disse ødeleggelsene kan være forårsaket av naturlig nedbrytning eller av menneskelig inngrep. For bygninger brukes vanligvis ordet istandsetting.

### **Kulturarv**

Kulturarv brukes som samlebetegnelse for materiell og immateriell kultur. Betegnelsen kulturarv blir



særlig brukt i samarbeidet mellom kulturminneforvaltningen, arkivverket og museumssektoren, sammen med kommunene og lokale lag og foreninger.

### **Kulturlandskap**

Kulturlandskap er alt landskap som er påvirket av mennesker. Betegnelsen brukes når det fokuseres på den menneskelige påvirkningen av landskapet, og særlig ofte om jordbrukslandskap.

### **Kulturmiljø**

Et kulturmiljø er et område der kulturminner inngår som del av en større helhet eller sammenheng. Også naturelementer med kulturhistorisk verdi kan inngå i et kulturmiljø.

Kulturmiljøer kan for eksempel være et byområde, ei setergrend, et fiskevær eller et industriområde med fabrikker og boliger.

### **Kulturminne**

Kulturminner er alle spor etter menneskers liv og virke i vårt fysiske miljø. Begrepet omfatter også steder det knytter seg historiske hendelser, tro eller tradisjon til. Også naturelementer med kulturhistorisk verdi er kulturminner, eller kan inngå som del av et kulturminne. Kulturminner kan for eksempel være bygninger, hager, gravhauger, helleristninger, båter eller veifar. Disse kan være fra tidligere tider eller fra vår egen tid. Det skilles mellom løse og faste kulturminner.

### **Kulturminneverdier**

Verdier som tillegges et kulturminne. Forvaltningen, organisasjoner, eiere, brukere eller andre kan vurdere kulturminnets verdi på ulike måter. Verdivurderingen kan endres over tid.

Kulturminneforvaltningen deler gjerne verdiene inn i tre grupper: kunnskapsverdier, opplevelsesverdier og bruksverdier.

### **Landskap**

Landskap er en samlebetegnelse på våre utendørs omgivelser, både det naturgitte og det menneskeskapt. Landskapet er formet av samspillet mellom mennesket og naturen.

Betegnelsen omfatter alle typer landskap, som for eksempel jordbrukslandskap, industrilandskap, kystlandskap, bylandskap og fjelllandskap.

### **Lokal verdi**

Verdi som tillegges kulturminner eller kulturmiljøer knyttet til lokal virksomhet og historie. Et kulturminne av lokal verdi kan også bli tillagt regional og/eller nasjonal verdi.

### **Løst kulturminne**

Betegnelsen brukes om kulturminner som er flyttbare.

**Miljøovervåking** Miljøovervåking er en systematisk innsamling av data ved hjelp av etterprøvbare metoder, som baserer seg på hypoteser om sammenhengen mellom årsak-virkning. Overvåkingen omfatter både påvirkning, effekter og miljøtilstand. Målet er å dokumentere miljøtilstanden og utviklingen av denne.

**Nasjonal interesse**

Begrepet brukes først og fremst i verdsettingsprosesser i arbeid med plan- og bygningsloven. Det markerer at kulturminneverdier på nasjonalt nivå kan være involvert.

**Nasjonal verdi**

Verdi som tillegges kulturminner eller kulturmiljøer knyttet til viktige faser og forhold i landets historie. Et kulturminne av nasjonal verdi kan også bli tillagt regional og/eller lokal verdi.

**Naturlandskap**

Naturlandskap brukes om landskap med liten grad av menneskeskapt påvirkning. Betegnelsen brukes også når en ønsker å rette fokus mot landskapets geologiske og biologiske innhold.

**Regional verdi**

Verdi som tillegges kulturminner eller kulturmiljøer knyttet til regional virksomhet og historie. Et kulturminne av regional verdi kan også bli tillagt nasjonal og/eller lokal verdi.

**Representativitet**

At ett eller et utvalg kulturminner er representativt, betyr at det er typisk eller karakteristisk for en større gruppe kulturminner. Begrepet brukes ved sammenligning med andre kulturminner.

**Restaurering**

Restaurering betyr å helt eller delvis tilbakeføre en bygning eller gjenstand til en tidligere tilstand.

Ved restaurering må man velge hvilket tidspunkt kulturminnet skal tilbakeføres til. Det kan være slik det var da det ble laget eller oppført, slik det var på et senere tidspunkt eller en kombinasjon av ulike stadier.

**SEFRAK-bygning**

Betegnelsen brukes om bygninger som ble registrert i regi av SEFRAK (Sekretariatet for registrering av faste kulturminner) i årene 1975-1995. Registreringene omfatter i prinsippet alle bygninger bygget før 1900, men enkelte områder ble grensen satt noe lenger fram i tid, for eksempel i Finnmark alle bygninger før 1945. Det eneste kriteriet for registrering var antatt alder på bygningen.

**Sikring**

Sikring innebærer alle tiltak for å beskytte kulturminner og kulturmiljøer mot skade og tap. Sikring kan blant annet dekke istandsetting, vedlikehold og skjøtsel, dokumentasjon og juridiske tiltak. Sikring kan også skje ved arkeologisk utgravning for å ta vare på kulturminnets kunnskapsverdi.

**Skipsfunn**

Betegnelsen brukes om mer enn hundre år gamle båter, skipsskrog, tilbehør, last og alt annet som har vært om bord. Skipsfunn er vernet etter egne regler i kulturminneloven.

**Skjøtsel**

Med skjøtsel menes regelmessige vedlikeholdstiltak, for eksempel vegetasjonspleie, for å ivareta et kulturminne og/eller et kulturmiljø. Vedlikehold av eventuelle skilt, stier og ramper inngår også i skjøtselsbegrepet.

**Tiltakshaver**

En tiltakshaver er den som har det overordnede juridiske ansvar for gjennomføring av tiltak.

**Universell utforming**

Innen kulturminneforvaltningen innebærer universell utforming at kulturminnet gjøres tilgjengelig for flest mulig. Dette innebærer tilrettelegging for besøk og/eller formidling av kulturminnets kunnskaps- og opplevelsesverdi på annen måte.

**Vedlikehold**

Vedlikehold betyr rutinemessig arbeid for å hindre forfall på grunn av jevn og normal slitasje.

**Vedtaksfredet kulturminne**

Et vedtaksfredet kulturminne fredes i dag gjennom vedtak etter kulturminneloven eller svalbardmiljøloven. Vedtaksfredninger etter kulturminneloven kan omfatte alle typer kulturminner yngre enn 1537, stående byggverk yngre enn 1649, kulturmiljøer og fartøy. Vedtaksfredninger etter svalbardmiljøloven kan omfatte kulturminner yngre enn 1945.

**Verdensarv**

Verdensarven er kulturarv og/eller naturarv som er innskrevet på UNESCOs verdensarvliste. Verdenarvstedene utgjør en felles arv som er umistelig for hele menneskeheten, på tvers av landegrensene.

**Verdiskaping**

Verdiskaping i en bred sammenheng betegner hvordan kulturarven kan aktiviseres som ressurs i arbeidet med å skape både økonomiske, sosiale, kulturelle og miljømessige verdier.

**Vernet kulturminne**

Et vernet kulturminne er et kulturminne som er vernet ved lov eller andre virkemidler. De viktigste lovene er kulturminneloven, plan- og bygningsloven, kirkeloven, svalbardmiljøloven og naturmangfoldloven.

Andre virkemidler for vern er statlige verneplaner, kirkerundskrivet, avtaler, listeføring, tilskuddsordninger med mer.

**Verneverdig kulturminne**

Et verneverdig eller bevaringsverdig kulturminne er et kulturminne som har gjennomgått en kulturminnefaglig vurdering og er identifisert som verneverdig. Betegnelsene verneverdig og bevaringsverdig betyr det samme og brukes om hverandre. De mest verneverdige kulturminnene er av nasjonal verdi. Det er først og fremst disse som fredes etter kulturminneloven.

Kulturminner kan også ha regional eller lokal verdi. Normalt vil det være kommunene som sikrer vern av slike kulturminner ved hjelp av plan- og bygningsloven.

En annen måte å markere at et kulturminne er verneverdig på, er listeføring. Eksempler på slike lister er Byantikvaren i Oslos Gule liste, Riksantikvarens fartøyliste og listen over bevaringsverdige norske kirker. De fleste verneverdige eller bevaringsverdige kulturminner er ikke formelt vernet etter kulturminneloven eller plan- og bygningsloven. Mange blir likevel tatt vare på fordi de oppfattes som verdifulle av eiere og brukere.

# Askeladden - objektbetegnelser

<b>A</b>	Båtdrag	Geil
Aiti	Båtfeste	Gieddi-reingjerde
Aktivitetsområde	Båtfunn	Godsbygning
AlléAnker	Båtoppsett	Granittbrudd
Ankerplass	Båtstø	Grav
Anneksjonsskilt	<b>C</b>	Gravhaug
Annen bygningsart	Chertbrudd	Gravkammer-gravkiste
Annen enkeltminneart	<b>D</b>	Gravplass
Annet arkeologisk enkeltminne	Dam-demning	Gravrøys
Annet tekn-ind. Minne	Delerøys	Grenserøys-grensestein
Apotek	Depot-forråds-kammer	Grop
Arbeiderbolig	Diabasbrudd	Grophus
Arran	Driftsbygning	Grorudittbrudd
Assebaktegrav	Drivhus	Gruve, alle typer
Atelier	Dukkestue-lekestue	Grønnsteinsbrudd
<b>B</b>	Dyrkingsflate	Gårdshaug
Badeplass	Dysse	<b>H</b>
Badstu-bad-badehus	<b>E</b>	Hage
Bakeri	Eldhus-bryggerhus	Hangar
Ballastrøys	<b>F</b>	Haug
Bank-børsbygning	Fallosstein	Hellegrop
Barkegrue – kar	Fangstgrav	Hellekiste
Bautastein	Fangstgrop	Hellemaleri
Beingjømme	Fangstinnretning	Heller
Bensinstasjonsbygning	Fangstinnretning for fisk	Helleristning
Bergkrystallbrudd	Fegate	Hellig fjell
Bibliotekbygning	Feltspatbrudd	Hellig sted
Bistasjon	Fengsel-celler	Hjell
Bjørnegrav	Fiskegjemme	Hoppbakke
Blestertuft	Fjernet kirkebygg	Horg-hov
Bogastelle	Fjøs-stall	Hospital-sykehjem
Bolig	Flatmarksgrav	Hovedbygning
Boligblokk	Flyplass	Hovedstasjon
Boplass	Flyttevei	Hule
Borg-slott	Fløtingskjerm	Hulemaleri
Bosetningsspor	Forretningsbygg	Hulvei
Brakke	Forråds-grop	Hustuft
Branngrav	Forsamlingslokale	Hvalfangst
Brannlag	Forsvarsverk-installasjon	Hytte-annet
Brannstasjon	Fotgrøft til gravhaug	Hytte-fritid
Bru	Fyr	Hønschus-fuglehus
Brukar	Fyrlykt	<b>I</b>
Brurele	<b>G</b>	Idrettsbane
Brønn-vannpost	Gamme	Ildsted
Brønnhus	Gammetuft	Innhegning
Bur-stabbur-loft	Garasje	Internat-forlegning
Bygdeborg	Gardfar	Isdam
Bygrunn		
Bygård		
Båt		

<b>J</b>	Lysthus-paviljong	Rettersted
Jaspisbrudd	Låve	Rhyolittbrudd
Jernbaneminne	Læge	Ristning
Jernvinneovn	Løsfunn	Rorbu
		Ruin (byggningsrest)
<b>K</b>	<b>M</b>	Ruin (middelalder)
Kai-brygge	Malmlager	Runeinnskrift
Kalkbrudd	Malmvei	Runestein
Kalkovn	Mangeromstuft	Russekors
Kalsedonbrudd	Marint løsfunn	Rydningrøys
Kanal	Markedsplass	Rådhus
Kantine-kjøkken	Maskinhus	Rørgate
Kapell	Masovn	Røsteplass
Kavlebru	Melkebod-masstue	Røykstue
Kilde	Melkegrop	Røys
Kirke	Melkeplass	
Kirkegård	Molo	<b>S</b>
Kirkegårdsmur	Monument-minnesmerke	Sag
Kirketuft	Mur	Sagtuft-ruin
Kiselbrudd	Museum-galleri	Sandsteinsbrudd
Kjeller-jordkjeller	Myrmalmuttak	Seilingsmerke
Kjone	Måkehus	Seilsperring
Kjone (tørkehus)	Mødding	Sel (seterbu)
Kjølegrop	Mølleruin-kvernstein	Selskapslokale
Kjøttgjemme		Sengebu
Klebersteinsbrudd	<b>N</b>	Setervoll
Kloster	Naturdannelse	Sidefløy
Kokegrop	Naust – båthus	Sieidi
Koksteinsforekomst	Nausttuft	Sjøhus
Koksteinsrøys	Nedgravning	Skanse
Kolonihage	Njalla	Skiferbrudd
Kompassrose		Skilt
Kontor	<b>O</b>	Skinnegang
Kraftstasjon	Offer-depot	Skipsdel
Kullforekomst	Offerring	Skipslast
Kullgrop	Offersted	Skjerp
Kullgruve	Offerstein	Skole
Kullhaug	Oppmålingsmerke	Skolehage – parsell
Kullmile	Overnattingssted	Skytebane
Kulturlag	Ovn	Skyttergrav-løpegrav
Kvartsbrudd		Skytterstilling
Kvartsittbrudd	<b>P</b>	Skålgrop
Kvernhus-mølle	Park	Skålgropfelt
Kvernsteinsbrudd	Plass-gårdsrom	Skålgropstein
	Politistasjon	Slagghaug
<b>L</b>	Pomorgrav	Slakteplass
Labyrint	Port-portal	Slipp
Lagerbygning	Privat gravsted	Smie
Latrine	Produksjonslokale	Smieplass
Ledegjerde		Solur
Leirplass	<b>R</b>	Sperregjerde
Leskur	Reismile	Stakktuft
Likkvile	Restaurant-kafe	

Stasjonsbygning	Uthus-skjul
Stavkirke	Utkikkspost
Steinbrudd (uspesifisert)	
Steinbu	<b>V</b>
Steingard-gjerde	Vadested
Steinkonstruksjon	Vaktstue
Steinkors	Vanningsanlegg-renne
Steinkrets	Varde
Steinlegning	Varp
Steinplatting	Vaskeplass
Steinring	Vegetasjonsmerke
Steinsetning	Veggrille
Steinstreng	Vei
Stolpehull	Veimerke-rodestein
Strandvollgrav	Verksted
Stupetårn	Vognhall-lokomotivstall
Støpul	Vognskjul
	Vollgrav
<b>T</b>	Vrak
Teater-kino	Vuobman
Teglovn	
Teknisk bygning	<b>Ø</b>
Telefonkiosk	Ødeåker
Telefonlinje	
Teltring	<b>Å</b>
Tinghus-rettslokale	Åkerrein
Tingsted	
Tjærebrenning i gryte	
Tjærehjell	
Tjæremile	
Tjæremile i myr	
Tjærerenne	
Tollbod	
Torvtørkeplass	
Torvuttak	
Tradisjon	
Tre-tuntre	
Tregjerde	
Treningslokale	
Tuft	
Tun	
Tunnel	
Tåkeklokke	
Tårn	
Tømmerskot	
Tørkeplass	
<b>U</b>	
Ukjent	
Ulvestue	
Urgrav	
Uspesifisert mineral-bergartsbrudd	
Utedo	