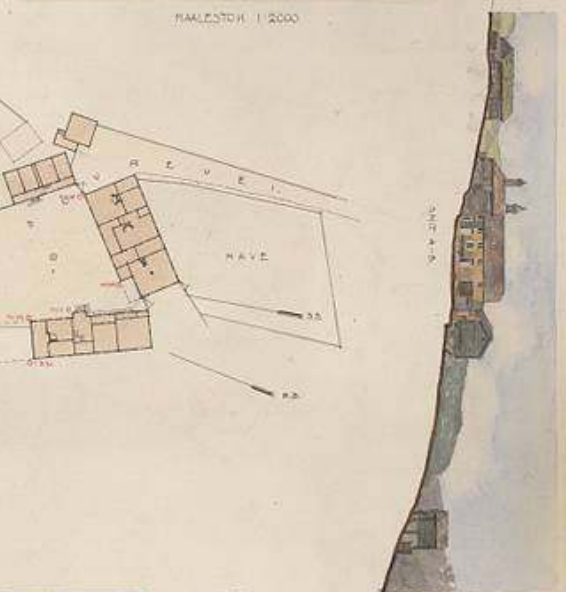


# RIKSANTIKVARENS STANDARD/ MAL FOR DOKUMENTASJON

Prosjekt gjennomført 2004-05  
Vedtatt RAs ledermøte 29.09.2005



SITUATIONSPLAN:  
OVER TOFTE GAARD: DOVRE



1. HILSTERRA
2. HØLVAVE
3. ILDRUS (KORSTVET)
4. KLOSET
5. HEDDRESSØD (JELLSUA)
6. ILDRUS OG STABUR
7. LOFT
8. ØSTRE STUE
9. VESTRE STUE
10. ØPULNØYTT KØKEMUS
11. FJØS
12. STALD
13. HØLVAVE
14. STABUR
15. KØKEMUS
16. ØNTE

715 MAALESTOKK 1:500



## INNLEDNING

Standarden knytter seg til og er utfyllende i forhold til kulturminnebasen Askeladden. Basens hovedkategorier er brukt som basis for inndelingen i egnede grupper. Standarden er basert på et ”godt nok” prinsipp.

Riksantikvaren har tidligere utarbeidet generelle standarder for dokumentasjon, i 1979, 1980 og 1992. I tillegg finnes det et antall spesifikke dokumentasjonsstandarder for ulike formål: teknisk Industrielle kulturminner, bergkunst, Slottsutvalgets standard, prestegårds- og kirkereg.,SEFRAK, SOSI etc.

Av internasjonale retningslinjer finnes Icomos charter: Principles for the recording of Monuments, Groups of Buildings and Sites. Både Danmark og Sverige har også gjort en del arbeid på dette feltet. Gruppen har ikke undersøkt hva som finnes i andre land.

Det er viktig å understreke, at skal dokumentasjonen gjennomføres på en skikkelig måte er det helt nødvendig at det gjøres av personer som har kunnskap på feltet. Det er behov for profesjonelle på flere fagområder, som for eksempel fotograf, arkitekt.

Nedenstående tabell er en stilisert oversikt over hva slags type dokumentasjon som gruppen mener det er nødvendig. Det er viktig å forstå at dette er et rammeverk. For hver dokumentasjonstype er det laget en standard m. kravspesifikasjon samt et feltskjema der det er egnet.

<b>MAL FOR DOKUMENTASJON</b> (rammeverk)		
<b>TYPE DOKUMENTASJON</b>	<b>A. STANDARD</b>	<b>B. FELTSKJEMA</b>
1.1 Oppmåling/ Tegninger 1.2 Kart	Krav til type, nivå og målestokk. Krav til kartfesting	Eget feltskjema ikke egnet
2. Foto	Krav til hva det skal tas bilde av	Fotoliste vedlagt
3.1 Beskrivelse 3.2 Historikk	Krav til beskrivelse Gjennomgang av hist. kilder	Eget feltskjema vedlagt Eget feltskjema ikke egnet
4. Tilstand	Krav til nivå	Eget feltskjema hentet fra ”NS 3423, Tilstandsanalyse av fredete bygninger, registrerings skjema”

# 1. TEGNINGER/OPPMÅLING OG KARTFESTING

## 1. 1. TEGNINGER/ OPPMÅLING

Oppmålingen må sees i forhold til hva som er målet med dokumentasjonen. Nedenfor er det tatt utgangspunkt i en fredningssak. Målestokk vurderes i forhold til hvilket resultat som skal oppnås

### A. STANDARD

#### **Minstekrav:**

Situasjonstegning over området

På alle tegninger skal det inntegnes målestokk og nordpil, påføres anleggets navn, GBNR., GAB nr., adresse, sogn og kommune.

Tegningene skal signeres og dateres.

Oppmåling:

Målsatt skisse av alle fasader.

Målsatt skisse av plan(hovedetasje)

Målsatt skisse av snitt (lengde- og tverrsnitt)

Innsamling av eksisterende tegningsmateriale

### B. FELTSKJEMA / MERKNADER

Eget feltskjema for oppmåling er lite egnet.

Her brukes standarden som huskeliste for hva/hvordan dokumentasjonen skal gjøres.

Det bør vurderes i hvert enkelt tilfelle hvorvidt oppmålingen gjøres manuelt eller med lasermåling, fotogrammetri, ortofoto e.l.

## 1. 2. KARTFESTING

Kartfesting kan gjøres på to måter, enten digitalt eller papirbasert. Nedenfor er de krav som stilles til de to måtene å gjøre det på. Vi tilrår at kartfesting som hovedregel blir gjort digitalt i felt med hjelp av GPS-utstyr eller totalstasjon for landmåling. Dersom ein ikkje har høve til å bruke GPS, kan ein bruke papirkart.

### A. STANDARD

#### Digital kartfesting:

Følgende krav må settast til slik kartfesting av kulturminne.

- Nøyaktigheita på målinga skal ikkje vere dårlegare enn +/- 1 meter.
- Koordinatsystem: Bruk helst UTM-koordinatar (EUREF 89/WGS 8?) i lokale soner, men også NGO 1948 i lokale soner kan akseptrast. Ikkje bruk lokale eller eigendefinerte koordinatsystem som ikkje lar seg kovertere til dei nasjonale systema.
- Metadata: Det er eit minsterkrav at følgande eigenskapar skal med i geometrifilane: DATO, MÅLEMETODE og NØYAKTIGHET (dei to siste er basert på kodelister frå SOSI).
- Identifikasjon. Det må det brukast eit Midlertidig feltID nummer som samsvarar med det som blir brukt på evt papirskjema der eigenskapsopplysningar blir noterte.
- Lokalitetar skal i regelen målast inn som flater, enkeltminne er det tilstrekkeleg å måle inn som punkt eller linjer.
- Filane skal vere på SOSI- eller shapeformat, eller på eit anna format som enkelt kan konverterast til desse.
- OBS: VI TILRÅR BRUK AV SHAPEFILER SOM KAN LASTAST DIREKTE NED FRÅ ASKELADDEN:

NB: For enkelte objekt som blir registrert som kulturminne, eksisterer det allereie ei offisiell digital kartfesting. Dette gjeld særleg bygningar. I slike tilfelle er eintydig referanse til det digitaliserite objektet, t.d. bygningsnummer (GAB-nr) tilstrekkeleg som kartfesting.

#### Papirbasert kartfesting:

Følgjande krav må settast til denne kartfestingametoden:

- Målestokk: så stor som råd etter kva kart som er tilgjengelig og størrelsen på kulturminne/kulturmiljø som skal registrerast. Kommunale kart i målestokkar opp til 1:1000, vil i regelen vere best. Målestokken skal vere oppgitt på kartutsnittet eventuelt skrivast inn manuelt.
- Rutenettinndelinga på kartbladet må vere synleg. Minst ei heil rute må vere med på det utsnittet som blir brukt. (dette for å mogleggjere seinare digitlaisering). X- og Y-verdiar på linjene som avgrensar denne ruta må vere synlege på kartutsnittet eller skrivast på manuelt.
- Koordinatsystemet som rutenettet operer i må vere oppgitt. Krava til koordinatsystem er dei same som er nemnt uder digital kartfesting
- Identifikasjon: Lokaliteten skal markerast med tydleg grenselinje. Enkeltminna som blir registrert skal skraverast på kartet, evt markerast med eit punkt. Midlertidig FeltID-nr skal påførast med pil til kva objekt det gjeld.

### B. FELTSKJEMA

Eget feltskjema for kartfesting er lite egnet.

Her brukes standarden som huskeliste for hva/hvordan dokumentasjonen skal gjøres.

## FOTO

### 2. 1. FOTO

Foto er et av de viktigste hjelpemidlene til å dokumentere kulturminner. Fotodokumentasjonen skal gi både en historisk oversikt over kulturminnets utvikling og beskrive det slik det fremstår idag. Fotograferingen skal utføres i et omfang som svarer til dokumentasjonsnivå. Kart/planskisse med fotostandpunkt påført initialer og datering skal følge fotoene.

Det er pr.d.d. ikke samkjøring mellom systemene i Askeladden og Riksantikvarens fotostasjon base. Det skal evt. skje i framtiden. Denne dokumentasjonsstandarden har derfor i hovedsak tatt utgangspunkt i å finne en standard for hvilke fotodokumentasjon Riksantikvaren bør ha av kulturminner.

#### A. STANDARD

- Kulturminnet med omgivelser / oversiktsbilder, tilkjørselsveier, gårdsplass, tomtens hjørner slik at bygningers plassering og parkanlegg kommer fram, ”romdannelser”
- Utendørs detaljer som brolegging/veidekke, veier, stier, beplantning (plener, bed, trær, busker
- Frontale foto av langsider og gavler/ hver fasade rett på. To og to fasader ”over hjørne”/perspektivfoto av alle hjørner.
- Detaljer av bygningseksteriør.
- De enkelte rom, diagonalfoto slik at mest mulig av rommet kommer med. Alle innvendige rom inkl. loft, garderober, toaletter kontorer etc.
- Vinduer, dører, trapper, ildsteder, gulv, tak, synlige konstruktive elementer, skorstein m.m.
- Innvendig planløsning, romlige relasjoner, enfilade, korridorer.
- Tekniske innretninger, maskiner, utstyr - både fastmontert og løse gjenstander m.m.

#### B. FELTSKJEMA

Se vedlegg 1.

Fra Riksantikvarens fotobase skal feltskjemaet både kunne eksporteres digitalt og skrives ut på papir.

Det stilles også krav til opptaksutstyr og billekkvalitet. Jf. vedlagt standard for digitale bilder.

## 2. BESKRIVELSE OG HISTORIKK

### 3.1. BESKRIVELSE

Beskrivelse er en viktig del av en dokumentasjon. I en beskrivelse kan man få fram andre sider ved kulturminnet som oppmåling og foto ikke dekker. Det være seg byggeteknikk, konstruksjon, materialbruk, innredning, bruk av bygning/rom m.m. I forbindelse med interiørbeskrivelsen lages det en møbleringsplan eller plan over organisering av teknisk utstyr/maskineri/installasjoner.

Beskrivelsen omfatter også kulturmiljø og landskap, som for eksempel landbruksmiljø, tettsted, bymiljø, kystmiljø, utmarksmiljø, fjell og lignende.

#### A. STANDARD

##### Lokalisering

- Topografisk
- Tilstøtende veier og gater/områder
- Forholdet til øvrig bebyggelse

##### Eksteriør

- Umiddelbare omgivelser på eiendommen
- Vegetasjon/bepantning på eiendommen
- Tekniske installasjoner
- Grunnmur, trapper
- Bygnings-/veggkonstruksjon, materialer og byggeteknikk, panel/ fasadebehandling
- Takform/-konstruksjon, taktekke/-materialer og skorstein
- Gerikter, dører og vinduer: materialer, beslag, utseende/stiltrekk

##### Interiør

- Rommenes betegnelser og bruk (standardnomenklatur og dialektbetegnelser)
- Hvert rom beskrives enkeltvis mht gulv, vegger, tak, bjelker, dører, vinduer, løst og fast inventar
- Møbleringsplan/plassering av teknisk utstyr/maskiner (målsatt skisse)
- Loftet med anm. om takkonstruksjon, adkomst (trapp-stige), loftsluker, skorsten, løst inventar

#### B. FELTSKJEMA

Se vedlegg nr 2 (for lokaliteter), 3 (enkeltminner), 4 (bygninger), 5 (rom).

Fra Askeladden skal de ulike feltskjemaene både kunne eksporteres digitalt og skrives ut på papir. Dette må sees i sammenheng med og tilpasses de eksportordningene som nå er under etablering i Askeladden, dvs. filer på Shape-format for digital redigering av geometri- og egenskapsinformasjon i felt, og papirskjema som skal kunne eksporteres fra tilstandsbyggmodulen av basen. I begge tilfeller skal det kunne gå an også å ta ut helt blanke filer eller skjema.

### **3.2. HISTORIKK**

En kombinasjon av bygningsundersøkelse og historisk kildemateriale er det som vil gi et best resultat.

Tilfanget av kildemateriale er forskjellig. Nedenfor er det listet opp eksempler på kilder.

#### **A. STANDARD**

- Flere typer litteratur, aviser m.m.
- Arkivalia som branntakster, folketelling, historiske kart, skifteprotokoller m.m.
- Dokumenter i eierens besittelse: skjøter, arveoppgjør, booppteignelser, leiekontrakter, bedriftsregnskap med mer
- Private og offentlige fotosamlinger
- Intervjuer med beboerne/eier, ansatte i bedriften, m.m.

#### **B. FELTSKJEMA**

Eget feltskjema for dette er lite egnet.

Her brukes standarden som huskeliste for hva/hvordan dokumentasjonen skal gjøres.

#### **4. TILSTAND**

Riksantikvaren har i samarbeid med Norsk byggforskningsinstitutt utarbeidet en egen standard for "Tilstandsanalyse for fredete og verneverdige bygninger" (NS 3423). Denne danner grunnlaget for en egen tilstandsmodul for bygninger (Tilstandsbygg) i Askeladden . Tilstandsmodulen skal etter planen bygges i løpet av høsten 2004.

For automatisk fredete kulturminner finnes tilsvarende standarden "Automatisk fredete kulturminner. Registrering av tap og skade." (NS 9450). Innholdet av denne er allerede implementert i Askeladden.

#### **A. STANDARD**

Når et anlegg dokumenteres kan tilstanden beskrives på et nivå som tilsvarer hva registranten ser med det blotte øye.

#### **B. FELTSKJEMA**

Det er utviklet et eget registreringsskjema i "NS 3423, Tilstandsanalyse av fredete bygninger". Det vises til dette skjema, se vedlegg 6.