



**Program för uppföljning och utvärdering av
tillämpningen av kulturminneslagen och miljöbalkens
bestämmelser om kulturresevat**

Åtgärdsplan för årliga uppföljningar av 2–6 kap. KML

Rapport från Riksantikvarieämbetet 2007:12

Program för uppföljning och utvärdering av tillämpningen av kulturminneslagen och miljöbalkens bestämmelser om kulturresevat

Åtgärdsplan för årliga uppföljningar av 2–6 kap. KML

Rapport från Riksantikvarieämbetet 2007:12



Riksantikvarieämbetet

Riksantikvarieämbetet

Box 5405

114 84 Stockholm

Tfn 08 5191 8000

Fax 08 5191 8083

www.raa.se/bokhandel

bocker@raa.se

Projektledare Jan Karlsson

Layout Anna Björnström

© 2007 Riksantikvarieämbetet

ISSN 1651-1298

ISBN 978-91-7209-488-8

Innehåll

Inledning	6
Genomförande av den årliga uppföljningen	7
Återföring av resultaten	8
2 kap. KML – fornminnen	9
3 kap. KML – byggnadsminnen	12
4 kap. KML – kyrkliga kulturminnen	14
Generellt för 2–4 kap. KML	16
5 kap. KML – skydd mot utförsel av vissa äldre kulturföremål	17
Skydd mot utförsel av vissa kulturföremål enligt KMF	18
6 kap. KML – återlämnande av olagligt bortförda kulturföremål	19

Inledning

Uppföljningen och utvärderingen av tillämpningen av skyddsinstrumenten syftar ytterst till att göra kulturarvet angeläget, tillgängligt och användbart för alla. Genom uppföljning och utvärdering kan vi uppmärksamma olikheter och brister i tillämpningen av lagstiftningen och brister i själva lagstiftningen. Uppföljningen och utvärderingen är också ett redskap för att kvalitetssäkra och bredda kunskapen om kulturarvet, och det är ett sätt att tydligare identifiera möjligheter och hot för kulturmiljöområdet.

Riksantikvarieämbetet har under 2007 tagit fram ett program för uppföljning och utvärdering av tillämpningen av lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. (KML) och miljöbalkens bestämmelser om kulturreservat. Programmet består av en genomgång av innehållet i paragraferna, rutiner och processer för handläggningen, vad som ska följas upp varje år och i fördjupade utvärderingar.

Programmet är i första hand tänkt för Riksantikvarieämbetets egen uppföljning och utvärdering av tillämpningen utifrån Riksantikvarieämbetets överinseenderoll. Resultat från utvärderingarna kommer att användas för Riksantikvarieämbetets eget strategiska arbete, då uppföljning och utvärdering kommer att spela en allt större roll för Riksantikvarieämbetet i framtiden.

Riksantikvarieämbetet sammanställde även under 2006 rapporten *Tillämpning av 2–4 kap. lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. Statistik gällande 2005* där samtliga beslut från länsstyrelserna från år 2005 redovisades med korta kommentarer. Denna typ av statistik kommer vi fortsättningsvis att sammanställa varje år.

Denna åtgärdsplan, som behandlar de uppföljningar som ska göras varje år, har brutits ut ur det heltäckande programmet. Åtgärdsplanen beskriver i detalj hur de årliga uppföljningarna ska genomföras och hur resultat ska redovisas.

För att kunna bedriva en mer systematisk uppföljning enligt programmet krävs jämförbara data från länsstyrelserna som bör samlas i ett digitalt register. Detta register bör även kunna samköras med i första hand Bebyggelseregistret, Fornminnesregistret (FMIS) och Källa. Riksantikvarieämbetet har påbörjat utvecklingen av ett sådant register – handläggarsöd – för hanteringen och tillämpningen av ärenden enligt KML. En gemensam databas för hela sektorn är ett måste för att uppföljningen och utvärderingen ska bli analyserbar och framgångsrik. Riksantikvarieämbetet fortsätter att utveckla ett beslutsregister/handläggarsöd.

Genomförande av den årliga uppföljningen

Uppföljningen och utvärderingen av KML förväntas ske i två steg. Det blir dels en årlig uppföljning som till största delen innehåller statistik med kommentarer som hämtas från det planerade beslutsregistret/handläggarsstödet, dels fördjupade uppföljningar och utvärderingar efter behov och prioriteringar inom kulturmiljöavdelningens verksamhetsplan för respektive år.

Den årliga uppföljningen genomförs i två delar – uttag och sammanställning av statistik från beslutsregistret och Riksantikvarieämbetets utförelseregister samt särskilda insatser.

Beslutsregistret började Riksantikvarieämbetet bygga upp 2005. Under 2006 utvecklades databasen och alla beslut som gällde 2–4 kap. KML registrerades. Under 2007 ska databasen ytterligare kompletteras med registrering av nya uppgifter som ger en mer heltäckande bild av tillämpningen. Reviderade verkställighetsföreskrifter för uppdragsarkeologi förväntas träda i kraft 2008. Dessa ställer

bland annat krav på att vissa kompletterande uppgifter ska ingå i länsstyrelsernas beslut. På sikt ska även dessa uppgifter läggas in i beslutsregistret. De uppgifter detta gäller är märkta (VF) i åtgärdsplanen. För att få en ännu mer systematiserad uppföljning finns även önskemål om att tillföra ytterligare uppgifter i registret, dessa har i programmet markerats med (F).

Riksantikvarieämbetet för sedan 1989 ett register över kulturföremål som förs ut ur landet och som kräver utförelsetillstånd. För kulturföremål som ska föras ut ur EU krävs även exporttillstånd. Dessa ärenden registreras i samma register. Under 2007 kompletteras detta register, så att även aktuella föremålskategorier kan registreras.

Utöver detta krävs vissa särskilda insatser för att få den heltäckande bild av tillämpningen som eftersträvas. Detta gäller framför allt vilka nya byggnadsminnen som inrättas under året, vissa bidrag och ersättningar som registreras i Källa, överklaganden av beslut och formalia i beslut.

Återföring av resultaten

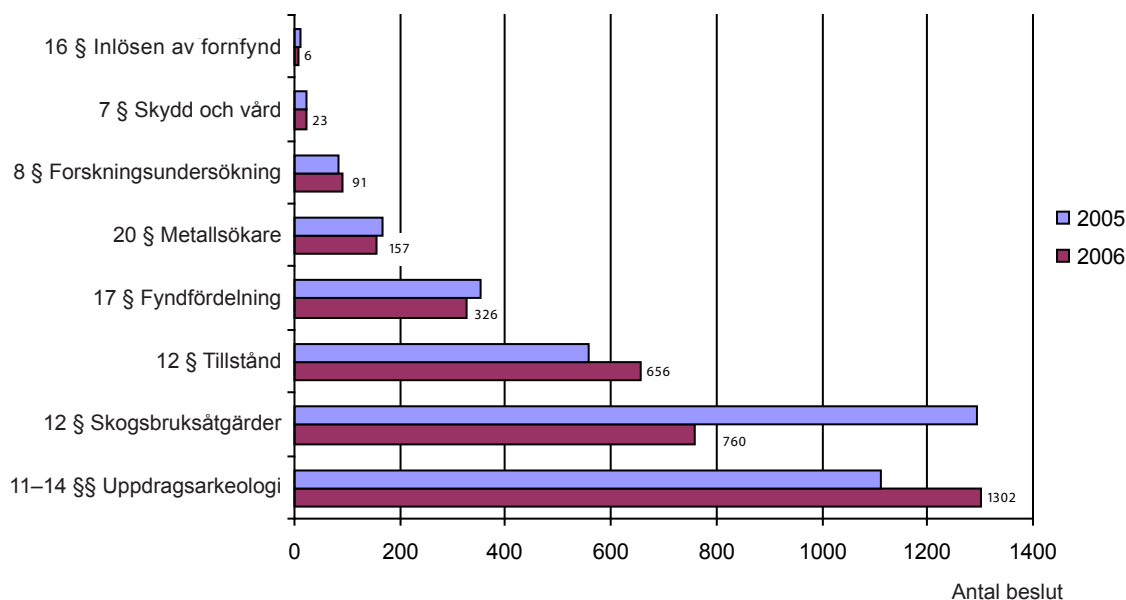
Spridning av resultaten från uppföljningen och utvärderingen till berörda intressenter ska ske på ett sådant sätt att de snabbt och enkelt kan tillgodogöra sig innehållet. Den fortlöpande uppföljningen och utvärderingen av tillämpningen av KML ska regelbundet förmedlas till sektorn. Hur återföringen av resultat ska ske i varje enskilt fall beror på vad

som följs upp och utvärderas, men en utgångspunkt bör vara att resultatet ska spridas så brett som möjligt.

Resultaten från den årliga uppföljningen ställs samman i en rapport som innehåller statistik från registren och de särskilda insatser som gjorts under året. Rapporten framställs som PDF-fil och skickas via e-post till de berörda.

2 kap. KML – fornminnen

Beslut enligt 2 kap. KML fördelade på paragrafer



Totalt antal beslut 2005: 3 602
Totalt antal beslut 2006: 3 330

Tillämpningen av fornlämningsbegreppet enligt 2 kap. 1 § KML

Vad ska följas upp?

Hur många ärenden per år och län berör de aktuella kategorierna av fornlämningar (till exempel röjningsrösen)? I hur många fall anger ett yttrande att tillstånd inte behövs? (F) I hur många fall ges tillstånd till ingrepp utan villkor? Vilken typ av villkor ställs?

Syftet med uppföljningen är att undersöka de aktuella fornlämningarnas status, skydd och hur de hanteras i samband med ingrepp enligt 2 kap. 12–13 §§ KML.

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över fornlämningstyp, villkor och kostnader.

Vård och skydd av fornlämning enligt 2 kap. 7 § KML

Vad ska följas upp?

Årlig uppföljning

Antalet beslut per län om vård och skydd av fornlämningar, fornlämningskategori, typ av åtgärder, vårdare, kostnader och finansieringsform.

För att få en överblick över fornvården i landet behövs ett särskilt register som innehåller samtliga vårdade och skyddade objekt i länet. Detta skulle innehålla uppgifter om antalet vårdade och skyddade fornlämningar, fornlämningskategori, markanvändning, vårdad yta, typ av åtgärder, vårdare, kostnader, finansieringsform, vårdplan, informationsplan, förvaltningsplan, antal besök på fornlämningen, tillgänglighet, typ av tillgänglighet, antal och typ av informationsinsatser och aktiviteter (F). En uppföljning av dessa uppgifter bör samordnas med den årliga uppföljning av fornvården som görs inom ramen för kulturmiljövårdsanslaget 28:25.

Forskningsundersökningar enligt 2 kap. 8 § KML

Vad ska följas upp?

En slutsats av en tidigare genomförd utvärdering är att forskningsundersökningar behöver följas upp på samma sätt som den uppdragsarkeologiska verksamheten (läs mer om den nedan). För att vara säkra på att samma villkor ställs på forskningsundersökningarna är det lämpligt att i ett register ställa samma uppgifter för båda typerna av undersökningar. Särskilt viktigt är det att länsstyrelserna följer upp forskningsundersökningarnas resultat och rapportering.

Beslut enligt 2 kap. 11–14 §§ KML – uppdragsarkeologi

Vad ska följas upp?

1. Hur fungerar 2 kap. 11–14 §§ KML för bevarande och förändring?

Årlig uppföljning eller med jämna intervall

Statistik per län om antalet tillstånd till ingrepp enligt 2 kap. 12 § KML och antalet avslag. Dessutom typ av fornlämning, arbetsföretag (VF), motiven och villkoren för ingreppet för både tillstånd och avslag.

Statistik över samrådsyttrande som leder till att fornlämningar ej berörs.

Statistik över antalet särskilda utredningar (11 §) som leder till plananpassning. Med jämna intervall bör länsstyrelserna sammanfatta sina erfarenheter till Riksantikvarieämbetet av tillämpningen av 2 kap. 11 § KML, vad som är bra och vad som är dåligt ur bevarandesynpunkt. (F)

2. Hur fungerar det uppdragsarkeologiska systemet, hur tillämpar länsstyrelserna föreskrifterna för 2 kap. 11–14 §§ KML?

Årlig uppföljning

Ta fram statistik med kommentar. I lämpliga delar ska denna typ av statistik också upprättas för forskningsundersökningar.

För uppföljning av hur föreskrifterna tillämpas och om systemet fungerar i enskilda län och i landet som helhet behöver vissa uppgifter finnas i ett beslutsregister/handläggarstöd. Enligt de reviderade föreskrifterna¹ ska förfrågningsunderlaget och beslutet (med undersökningsplanen) innehålla de uppgifter som behövs för statistiken.

Det bör framgå av beslutsregistret och handläggarstödet hur valet av undersökare har motiverats, om man har använt direktval eller anbudsförfarande och motiven till det, om länsstyrelsen har gjort förfrågningsunderlag i enlighet med anvisningarna i föreskrifterna, att det finns en undersökningsplan, att man har upprättat en fyndstrategi och en strategi för rapporteringen, vilken utvärderingsmetod länsstyrelsen använt sig av vid anbudsförfrågan, vilka som lämnat anbud, att det finns en tillsynsplan, vilken typ av tillsyn som utförts inklusive uppföljningen av fyndhantering och konservering, att digital slutredovisning skickats, att manuset godkänts, när uppdraget ska vara avrapporterat samt en bedömning av kostnadseffektiviteten (VF). Det ska också framgå om undersökningen fått bidrag, vilken typ av bidrag och vilket belopp (koppling till Källa).

¹ Riksantikvarieämbetets styrelse beslutade om revidering av föreskrifterna 8 oktober 2007.

3. Hur är omfattningen och arten av den uppdragsarkeologiska verksamheten regionalt och nationellt?

Årlig uppföljning

Ta fram statistik med kommentarer. I lämpliga delar ska denna typ av statistik också upprättas för forskningsundersökningar.

Ta fram statistik för varje län och för hela landet över antalet uppdrag och typ av uppdrag, fornlämningstyp (VF), marktyp (VF), undersökningsyta (m² eller m³) (VF), preliminär datering (VF), företag (VF), undersökare, kostnader (beräknad och faktisk kostnad) (F).

Kostnadsuppgifterna ska omfatta kostnader för maskiner och etablering (bodar, el m.m.) (VF).

I beslutsregistret och handläggarstödet ska också särredovisas följande kostnader för varje uppdrag: projektledning och planering, fältarbete, kommunikation och information, manusarbete, fyndhantering, konservering, analys, resor och traktamenten, layout, tryckning och arbetsmaterial. Undersökningsplanerna är underlaget för statistiken (VF).

För att ge en mer heltäckande bild av uppdragsarkeologins kostnader bör länsstyrelsen om möjligt redovisa handläggningstid per projekt samt eventuella extra konsultkostnader i samband med större projekt (F).

Skogsbruksåtgärder

Vad ska följas upp?

Följ upp om de villkor som ställts i besluten varit rimliga och om fornlämningen har kunnat bevaras på ett meningsfullt sätt.

Årlig uppföljning

Statistik per län över diarieförda ärenden (F), antalet beslut och typ av beslut (meddelande eller beslut), om beslutet tagits byråmässigt eller om platsbesök föregått beslutet (F), om utmärkning gjorts, typ av åtgärd (körväg, plantering etc.), typ av villkor (återplantering ska ske manuellt, hur maskinell markberedning får ske, markägarens informationsansvar till entreprenörer etc.).

Bidrag och ersättning vid arkeologiska undersökningar enligt 2 kap. KML

Vad ska följas upp?

Ekonomisk uppföljning av bidrag och ersättning vid arkeologiska undersökningar.

Årlig uppföljning

Följ upp med stöd av Källa summan av bidrag och ersättningar per län, undersökningstyp och fornlämningstyp.

Inlösen av fornynd enligt 2 kap. 16 § KML

Vad ska följas upp?

Vad löses in och till vilken summa? Uppföljningen ska ge en överblick över lösensummorna och en bedömning av vilka belopp som är rimliga.

Årlig uppföljning

Statistik över antalet beslut per län, fyndkategori, vikt (ädelmetall), lösensumma samt hittelön.

Fyndfördelning enligt 2 kap. 17 § KML

Vad ska följas upp?

- Antalet beslut om fyndfördelning och var fynden förvaras.
- Hur fynden förvaras på museerna och på vilket sätt fynden nyttjas (av forskare, i utställningar med mera).
- Den tid myndigheterna lägger ner på fyndfördelningsärenden.

Årlig uppföljning

Samla statistik över antalet beslut per län, handläggningstid och museum som tilldelats fynden.

Användning av metallsökare enligt 2 kap. 20 § KML

Vad ska följas upp?

Inriktningen på och omfattningen av den verksamhet kulturmiljövården ger tillstånd till, och den som får avslag.

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet beslut per län, kategori av sökande (institution eller privatperson), ändamål, område som berörs samt tillståndets varaktighet i antal år alternativt avslag.

Brottmål enligt 2 kap. § 21 KML

Vad ska följas upp?

- Vilken typ av brott som polisanmäls, var i landet de begås och vilka påföljder de får.
- Om straffpåföljderna får till effekt att antalet brott minskar.

Årlig uppföljning

- För statistik över antalet brottmål mot KML som registreras vid landets tingsrätter liksom typen av brott, dom och påföljd.
- För statistik över antalet polisanmälningar som rör fornminnesbrott samt typen av brott.
- Registrera länsvis när anmälningar inte görs och orsaken till detta. Länsstyrelserna bör utveckla rutiner

för att dokumentera varför anmälningar i vissa fall inte görs trots att det kan vara befogat.

Överklaganden enligt 2 kap. 24-25 §§ KML

Vad ska följas upp?

Vem överklagar, vilken typ av domar, vad blir utfallet samt i vilka instanser sker överklaganden?

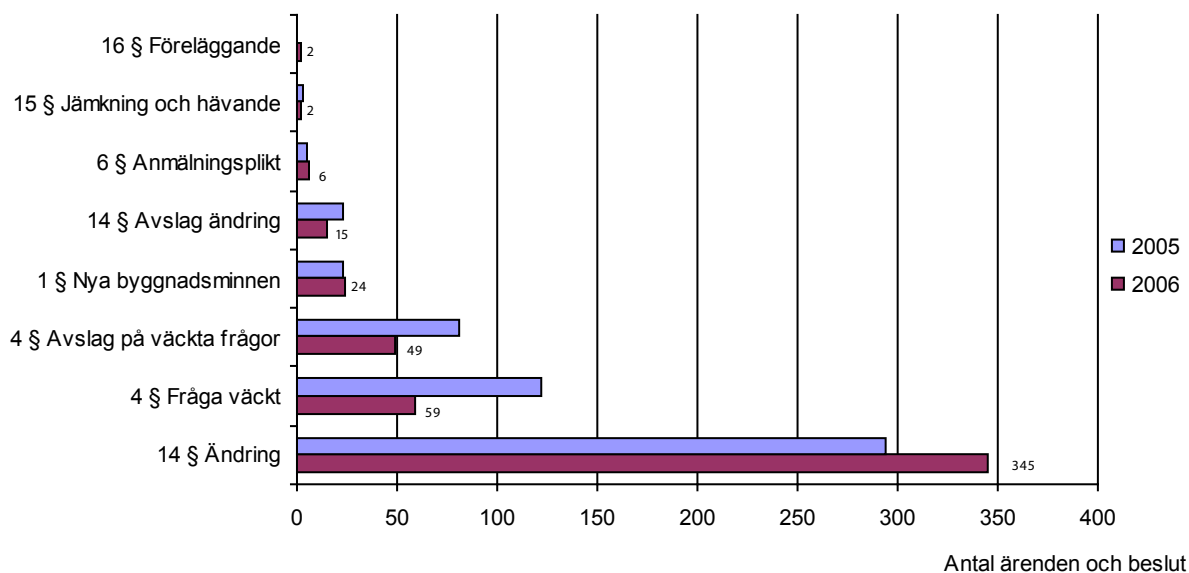
Årlig uppföljning

Registrera alla domar som gäller 2 kap. KML och ta fram statistik på antalet ärenden, överklagande part, orsak, utfall och rättslig instans.

Analysera och kommentera strategiskt viktiga ärenden inom olika områden för att sprida kunskap om rättspraxis i hela sektorn.

3 kap. KML – byggnadsminnen

Ärenden och beslut enligt 3 kap. KML fördelade på paragrafer



Totalt antal ärenden och beslut 2005: 552

Totalt antal ärenden och beslut 2006: 509

Beslut om byggnadsminnen enligt 3 kap. 1 § KML

Vad ska följas upp?

Det här är några av de mest centrala frågeställningarna:

- Vilka kategorier av byggnadsminnen finns i landet?
- Hur väl stämmer detta med vårt kulturarv?
- Är urvalet representativt för regionen och landet?
- Vilka byggnadsminnen i beståndet överrepresenterade och vilka är underrepresenterade?

Analysera med utgångspunkt i de kulturgeografiska regionerna och KMLV-programmen i de län som har sådana. De kulturgeografiska regionerna finns inlagda i Riksantikvarieämbetets bebyggelseregister och är troligen det enda rikstäckande och jämförbara underlag som för närvarande är tillgängligt.

Årlig uppföljning

Samla statistik över nya byggnadsminnen med län, kategori och vilka typer av byggnader som ingår i byggnadsminnet. Stäm av sammanställningen mot de kulturlandskapsregioner som redovisas i bebyggelseregistret. Man kan även stämma av mot kulturvårdsprogram eller motsvarande i de fall länen har sådana. Den avgörande frågan är hur väl de nyinrättade byggnadsminnena speglar regionens bebyggelseutveckling.

Väckta frågor enligt 3 kap. 4 § KML

Vad ska följas upp?

Följ upp antalet väckta frågor per län och kategori. Vem tar initiativ till att väcka en fråga? Finns det något samband eller tydlig tendens mellan vem som väcker frågan och om det blir byggnadsminne eller inte?

De motiv för byggnadsminnesförklaring som åberopas är också angelägna att följas upp. Är anläggningen hotad av rivning eller omfattande ombyggnad? Har fastighetsägaren fått bidrag för upprustning med villkor att godta en byggnadsminnesförklaring? Saknas motiv i ansökan?

Leder den väckta frågan fram till beslut om byggnadsminnesförklaring eller avslag?

Följ också upp avslag på väckta frågor. Hur stor betydelse har det om ägaren är negativ till en byggnadsminnesförklaring?

Årlig uppföljning

För statistik länsvis över antalet väckta frågor med uppgifter om vem som väcker fråga, kategori, motiv eller andra bakomliggande omständigheter samt hur många väckta frågor som leder fram till beslut. Följ även upp avslag på väckta frågor.

Interimistiskt förbud enligt 3 kap. 5 § KML

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden per län, omfattning, motiv, eventuell ersättning och om den väckta frågan avgörs genom byggnadsminnesförklaring eller avslag.

Förordnanden (anmälningsplikt) enligt 3 kap. 6 § KML

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden per län, omfattning, motiv och upphävande av anmälningsplikten.

Förklaring att statligt byggnadsminne övergått enligt 3 kap. 7 § KML

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet övergångar per län och om förklaring skett eller inte. Registrera även uppgifter om förklaringar skett av byggnadsminnen som tidigare övergått.

Ersättning och inlösen enligt 3 kap. 10 § KML

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden, ersättningens storlek och motivering i beslut. Uppgifterna finns i Källa och läggs in i beslutsregistret/handläggarsötet.

Ändringar enligt 3 kap. 14 § KML

Vad ska följas upp?

Det här är de centrala frågorna om ändring av byggnadsminnen:

- Vilka kategorier byggnadsminnen förändras mest?
- I vilka län sker det mest förändringar sett mot det totala antalet byggnadsminnen i respektive län, finns här stora skillnader mellan exempelvis stortstadsområden och glesbygd?
- Sker det mer förändringar i nyinrättade byggnadsminnen eller tvärtom? (F)
- Sker det mer förändringar i de byggnadsminnen som numera har en annan användning än den ursprungliga? Finns det skillnader mellan privat och offentlig miljö? Sker det mer förändringar i mer publika miljöer?
- Hur stor vikt har ägarens önskemål om förändringar gentemot kulturhistoriska hänsyn?
- Finns det olika praxis i länen om tillstånd till ändringar och avslag på ansökningar? Hur tolkar olika länsstyrelser begreppet ”särskilda skäl”? .

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden och åtgärder. Gran-

ska besluten med avseende på län, kategori (F), typ av åtgärd, skälen till åtgärden och villkoren. Även avslagsbeslut ska följas upp på samma sätt.

Jämkning och hävande enligt 3 kap. 15 § KML

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden per län, omfattning och motiv för såväl jämkning som hävande.

Föreläggande enligt 3 kap. 16 § KML

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden per län, omfattning, motiv och villkor.

Överklagande av beslut enligt 3 kap. 19 § KML

Vad ska följas upp?

Varför överklagas det, vem överklagar, vilken typ av ärenden överklagas, vad blir domen och utfallet i olika instanser?

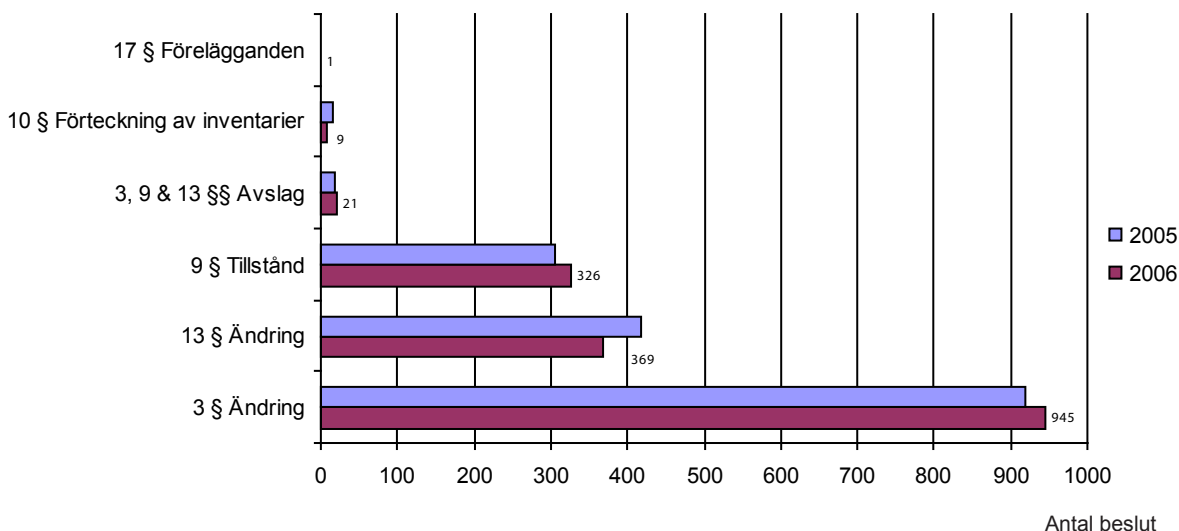
Årlig uppföljning

Ta fram statistik på antalet domar med överklagande part, orsak till överklagan och utfall i de olika rättsliga instanserna.

Analysera och kommentera strategiskt viktiga ärenden inom olika områden för att sprida kunskap om rättspraxis i hela sektorn.

4 kap. KML – kyrkliga kulturminnen

Beslut enligt 4 kap. KML fördelade på paragrafer



Totalt antal beslut 2005: 1 682
Totalt antal beslut 2006: 1 671

Kyrkobyggnader och kyrkotomter enligt 4 kap. 3 § KML – väsentlig ändring, ingrepp, utvidgning och uppförande

Vad ska följas upp?

Kyrkobyggnader: Rivning, flyttning, ombyggnad, ingrepp i kyrkans exteriör, väsentlig ändring av kyrkans exteriör, ingrepp i kyrkans interiör, väsentlig ändring av kyrkans interiör, ingrepp i kyrkans fasta inredning, väsentlig ändring av kyrkans fasta inredning, ingrepp i kyrkans konstnärliga utsmyckning, väsentlig ändring av kyrkans konstnärliga utsmyckning, väsentlig ändring av kyrkans färgsättning.

Kyrkotomter: Utvidgning av kyrkotomt, uppförande av byggnader, uppförande av murar, uppförande av portaler, uppförande av andra fasta anordningar på tomten, väsentlig ändring av byggnader, väsentlig ändring av murar, väsentlig ändring av portaler, väsentlig ändring av andra fasta anordningar på tomten.

Villkor för tillståndet: Hur ska ändringen utföras, vilken dokumentation behövs?

Årlig uppföljning

Följ upp antalet beslut i varje län som omfattar åtgärder

enligt 4 kap. 3 § KML. Statistikunderlaget hämtas från ett beslutsregister/handläggarsöd. Ta fram statistik över antalet ärenden och åtgärder. Granska besluten med avseende på län, typ av åtgärd, skälen till åtgärden och villkoren. Följ även upp avslagsbeslut upp på samma sätt.

Ändringar enligt 4 kap. 9 § KML (föremål i förteckningen)

Vad ska följas upp?

Kyrkliga inventarier: Tillstånd för att avyttra inventarier av kulturhistoriskt värde, tillstånd för att avföra inventarier av kulturhistoriskt värde från inventarieförteckningen, tillstånd för att reparera inventarier av kulturhistoriskt värde, tillstånd för att ändra inventarier av kulturhistoriskt värde, tillstånd för att flytta inventarier av kulturhistoriskt värde från den plats de sedan gammalt hör hemma.

Villkor för tillstånd: Länsstyrelsen får ställa de villkor för tillståndet som är skäliga med hänsyn till de förhållanden som föranleder reparationen och ändringen. Villkoren får gälla hur åtgärden ska utföras samt den dokumentation som behövs.

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet ärenden och åtgärder. Granska besluten med avseende på län, kategori, typ av åtgärd, skälen till åtgärden och villkoren. Följ även upp avslagsbeslut på samma sätt.

Beslut enligt 4 kap. 10 § KML – besiktning av inventarier: skada, skydd och vård

Vad ska följas upp?

Besiktar länsstyrelsen och Riksantikvarieämbetet kyrkliga inventarier? Hur ofta beslutar tillsynsmyndigheten om att ett föremål ska tas upp i förteckningen eller tas om hand vid fara för skada, för skydd eller för vård? I vilken utsträckning samråder myndigheten med stiftet och enskilda ägare till kyrkliga inventarier?

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik över antalet ärenden per län, typ av inventarier, åtgärd och motiv för inventarier som ska tas upp i inventarieförteckning, föremål som har tagits om hand för att de inte ska skadas, för att de ska skyddas eller för att de ska vårdas.

Ändringar enligt 4 kap. 13 § KML – begravningsplatser

Vad ska följas upp?

Begravningsplatser: Tillstånd för att utvidga en begravningsplats eller för att på annat sätt väsentligt ändra begravningsplatsen. Tillstånd för att uppföra en ny byggnad eller fast anordning. Tillstånd för att riva en byggnad eller väsentligt ändra en byggnad. Tillstånd för att riva en fast anordning eller väsentligt ändra en fast anordning.

Villkor för tillstånd: Länsstyrelsen får ställa de villkor för tillståndet som är skäligen med hänsyn till de förhållanden som föranleder ändringen. Villkoren får gälla hur ändringen ska utföras och den dokumentation som behövs.

Årlig uppföljning

Följ upp besluten med avseende på län, typ av åtgärd, skälen till åtgärden och villkoren. Granska även avslagsbeslut.

Föreläggande enligt 4 kap. 17 § KML – ingripande för att åstadkomma rättelse

Vad ska följas upp?

Har länsstyrelsen förelagt den ansvariga för förvaltningen av ett kyrkligt kulturminne att vidta rättelse? Har länsstyrelsen förelagt den ansvariga för förvaltningen av ett kyrkligt kulturminne att avbryta pågående åtgärder för att säkerställa efterlevnaden av föreskrifter och beslut enligt detta kapitel? Har länsstyrelsen förenat föreläggandet med

vite? Har länsstyrelsen hos kronofogdemyndigheten begärt särskild handräckning enligt lagen om betalningsföreläggande och handräckning mot den som ansvarar för förvaltningen av ett kyrkligt kulturminne?

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från beslutsregistret/handläggarsstödet över län, åtgärd, motiv och villkor.

Överklagande enligt 4 kap. 18 § KML

Vad ska följas upp?

Vilka beslut som anges i 3, 4, 9, 10, 13 och 14 §§ samt 17 § första stycket har överklagats hos allmän förvaltningsdomstol? Varför överklagas det, vem som överklagar, vilken typ av ärenden överklagas samt vad blir domen och utfallet i olika instanser?

Årlig uppföljning

Ta fram statistik på antalet domar med överklagande part, orsak och utfall i de olika rättsliga instanserna.

Analysera och kommentera strategiskt viktiga ärenden inom olika områden för att sprida kunskap om rättspraxis i hela sektorn.

Generellt för 2–4 kap. KML

Kopplade beslut

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet kopplade beslut, vilken typ av ärenden och vilka paragrafer som berörs och vilka län som fattar besluten.

Formalia i beslut

Årlig uppföljning

För statistik över det här med avseende på antal och län:

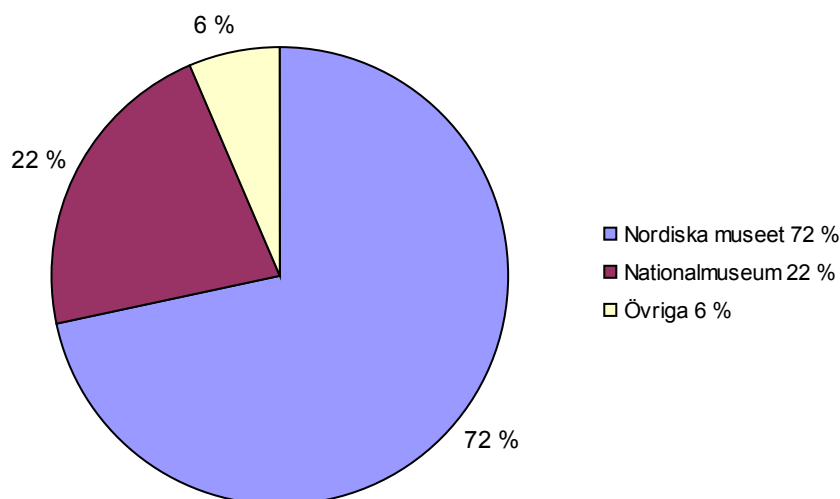
- Finns redogörelse för ärendet?
- Vilka underlag i form av handlingar, underhållsplaner, besiktningar och samråd fattas beslut på?

- Motiveras besluten?
- Finns det hänvisning till annan lagstiftning?
- Vilka övriga kommentarer och upplysningar anges i besluten?
- Fattas det beslut i efterhand?

Lägg alla dessa uppgifter för 2–4 kap. KML ovan i beslutsregistret och handläggarsstödet. Ställ samman relevant statistik från registret. (F)

5 kap. KML – skydd mot utförsel av vissa äldre kulturföremål

Beslut enligt 5 kap. KML fördelade på beslutande myndighet



Kommentar

Totalt fattades 1 441 beslut om utförsel av äldre svenska och utländska kulturföremål under 2005. Majoriteten av besluten (1 033) fattades av Nordiska museet. I gruppen Övriga finns Riksantikvarieämbetet, Kungliga biblioteket och Riksarkivet.

Tillstånd till utförsel enligt 5 kap. 10 § KML – föremål som inte är av nationell betydelse

Vad ska följas upp?

Hur många ansökningar om utförsel enligt KML och hur många exportärenden enligt rådets förordning 3911/92 har fått tillstånd respektive avslag av tillståndsmyndigheterna?

Årlig uppföljning

Statistik över antalet ansökningar sammanställs varje år från Riksantikvarieämbetets utförselregister.

Skydd mot utförsel av vissa kulturföremål enligt KMF²

Licens för export av kulturföremål enligt 24 § KMF

Vad ska följas upp?

För hur många föremål från respektive kategorierna ovan har tillstånd lämnats till utförsel och för hur många föremål har tillstånd lämnats till export?

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik över antalet föremål från respektive kategori.

Prövning av Riksantikvarieämbetet enligt 26 § KMF

Vad ska följas upp?

Har Riksantikvarieämbetet prövat någon ansökan från någon annan tillståndsmyndighet?

Årlig uppföljning

Statistik över antalet ärenden och myndigheter sammanställs årligen.

Licens enligt rådets förordning 1526/98

Vad ska följas upp?

Antalet licenser som utfärdats enligt rådets förordning 1526/98.

Årlig uppföljning

Ta fram statistik över antalet licenser.

Tillstånd prövade av Riksantikvarieämbetet enligt 27 § KMF

Vad ska följas upp?

Antalet ansökningar och föremål.

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från utförselregistret.

Tillstånd prövade av Nationalmuseum med Prins Eugens Waldemarsudde enligt 28 § KMF

Vad ska följas upp?

Antalet ansökningar och föremål.

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från utförselregistret.

Tillstånd prövade av Kungl. biblioteket enligt 29 § KMF

Vad ska följas upp?

Antalet ansökningar och föremål.

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från utförselregistret.

Tillstånd prövade av Riksarkivet enligt 30 § KMF

Vad ska följas upp?

Antalet ansökningar och föremål.

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från utförselregistret.

Tillstånd prövade av Stiftelsen Nordiska museet enligt 31 § KMF

Vad ska följas upp?

Antalet ansökningar och föremål.

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från utförselregistret.

Antalet ansökningar om licens inlämnade till Riksantikvarieämbetet enligt 32 § KMF

Vad ska följas upp?

Antalet ansökningar.

Årlig uppföljning

Sammanställ statistik från utförselregistret.

² Förordning (1988:1188) om kulturminnen m.m. (KMF).

6 kap. KML – återlämnande av olagligt bortförda kulturföremål

Vad ska följas upp?

Hur många förfrågningar om hjälp att eftersöka föremål har kommit från andra EU-länder? Vilka föremålskategorier omfattar förfrågan? Vilka åtgärder har vidtagits i Sverige för att efterforska föremålen? Har en gemensam databas utvecklats?

Årlig uppföljning

Hämta statistik från utförelseregistret om antalet ansökningar fördelat på föremålskategorier.

