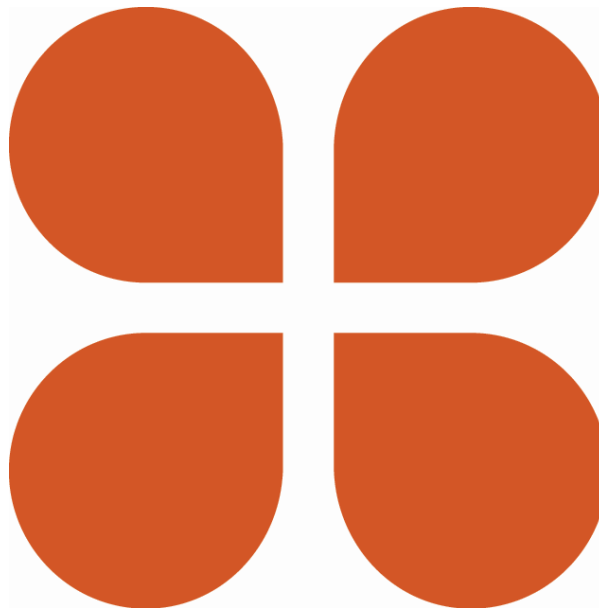


Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen

Uppdragsarkeologi (2 kap, 10 - 13 §§)

Rapportering och dokumentationsmaterial

Tillämpning av Riksantikvarieämbetets föreskrifter och allmänna råd avseende verkställigheten av 2 kap. 10 - 13 §§ lagen (1988:950) om kulturminnen m.m.



Denna publikation ingår i serien Vägledning för tillämpning av KML och finns även publicerad på webbplatsen: www.raa.se

Innehåll:

8	Rapportering och dokumentations-material	4
8.1	Rapportering	4
8.1.1	Rapporteringens syfte	6
8.1.2	Kvalitet i rapporteringen	6
8.1.3	Rapportering från särskild utredning och arkeologisk förundersökning	8
8.1.4	Rapportering från särskild undersökning	8
8.1.5	Distribution, publicering och tillgängliggörande	10
8.2	Redovisning till FMIS	11
8.3	Basdokumentation	12
8.3.1	Utvärdering av undersökningsplan	13
8.3.2	Metod	14
8.3.3	Beskrivning	14
8.3.4	Tolkning	14
8.3.5	Kartor och ritningar	15
8.3.6	Fotografier och illustrationer	15
8.3.7	Analyser	16
8.3.8	Fynd och fyndlista	16
8.3.9	Administrativa uppgifter	16
8.4	Slutrapport	17
8.5	Dokumentationsmaterial	17
8.5.1	Förvaring av arkeologiskt dokumentationsmaterial	17

8 Rapportering och dokumentationsmaterial

Som ett villkor för tillstånd till ingrepp i en fornlämning får länsstyrelsen ställa krav på en särskild undersökning för att *dokumentera* fornlämningen (2 kap. 13 § KML). Dokumentation innebär att samla in data om en fornlämning medan att strukturera materialet och att tolka iakttagelserna utgör undersökningens rapportering. I begreppet dokumentera inryms dock i praktiken att framställa en redovisning i rapportform över en arkeologisk undersökning.

En arkeologisk undersökning syftar till att säkra arkeologiska data och fynd på ett sådant sätt att fornlämningens vetenskapliga innehåll blir tillgängligt för forskare och allmänhet. Syftet med en arkeologisk undersökning kan därför inte anses vara uppnått förrän en undersökningsrapport föreligger samt fynden registrerats, konserverats och är färdiga för magasinering och utställning (prop. 1996/97:99 s. 24).

Uppdragsarkeologin har till syfte att skapa meningsfull kunskap om den fornlämning som undersöks, samtidigt svarar uppdragsarkeologin för en avsevärd källmaterialproduktion. En arkeologisk undersökning tar fram ett nytt källmaterial som står den framtida forskningen till buds.

Uppdragsarkeologi bedrivs på uppdrag av det allmänna. Därför ska materialet som en undersökning ger i form av rapportering, dokumentationsmaterial och fynd vara allmänna. Rapportering och dokumentationsmaterial ska finnas tillgängliga för forskare och allmänhet som allmänna handlingar i offentliga bibliotek och arkiv.

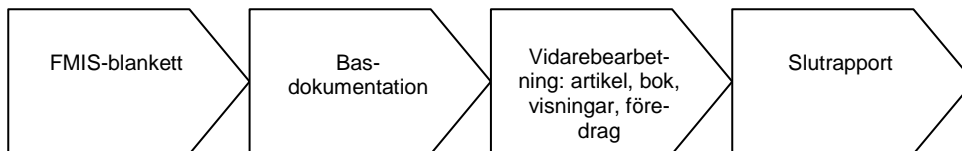
8.1 Rapportering

Begreppet rapportering innebär att skriftligen eller muntligen avge rapport om iakttagelser i samband med en undersökning. Formerna för rapporteringen är avhängiga undersökningens syfte och inriktning samt vilka målgrupper rapporteringen är avsedd för.

I 2 kap. 13 § KML framgår att länsstyrelsen ansvarar för att de arkeologiska undersökningar som utförs är av vetenskapligt god kvalitet. I föreskrifterna för uppdragsarkeologin avses med begreppet vetenskapligt god kvalitet att utifrån ett vetenskapligt arbetssätt skapa meningsfull kunskap med relevans för myndigheter, forskning och allmänhet (KRFS 2007:2). Det innefattar också att resultaten görs tillgängliga och användbara för olika intressenter. Hur rapporteringen utförs och utformas är avgörande för att detta ska bli möjligt. Länsstyrelsen har genom sin tillsyn ansvar för att följa upp kvaliteten i rapporteringen (se avsnitt 9 *Tillsyn, uppföljning och utvärdering*). Länsstyrelsen bör därför tydligt i beställningen ange kvalitetskrav för undersökningens rapportering och sedan vid godkännandet kontrollera att

rapporteringen håller den kvalitet som angivits i förfrågningsunderlag och undersökningsplan.

Rapportering från en undersökning kan bestå av flera olika produkter beroende på undersökningstyp och målgrupper. Det huvudsakliga dokumentationsmaterialet utgörs av undersökningens databas med inmätningar och registreringar som ligger till grund för all rapportering från undersökningen. Det första steget i den skriftliga rapporteringen direkt efter fältarbetets avslutande är ofta ifyllandet av FMIS-blanketten. Rapporteringen från alla undersökningar ska sedan omfatta en basdokumentation där undersökningens grunddata sammanställs och tolkas. För utredningar och förundersökningar är ofta detta tillräckligt. För en särskild undersökning där målet är kunskapsproduktion är sällan denna nivå tillräcklig utan bearbetningar som går utöver det som sker inom ramen för basdokumentationen är oftast nödvändiga. För särskilda undersökningar krävs dessutom en slutrapport.



För alla undersökningar

För särskilda undersökningar

Den form av rapportering som väljs för en arkeologisk undersökning styrs dels av anvisningar som initialt ges i länsstyrelsens förfrågningsunderlag, dels av den strategi för rapportering som ingår i undersökningsplanen. Länsstyrelsen ska i förfrågningsunderlaget ange vilka krav som ställs på dokumentationsmaterial och rapportering. En granskning av manus i slutet av en undersökningsprocess kan hjälpa upp vissa brister men de avgörande förutsättningarna för en rapportering av god kvalitet läggs redan i länsstyrelsens beställning av undersökningen (se avsnitt 3 *Förfrågningsunderlag*).

Vilka målgrupper rapporteringen bör/kan riktas till är beroende av undersökningens syfte, inriktning och resultat. Länsstyrelsen ger i förfrågningsunderlaget anvisningar om rapporteringens omfattning, utformning och genomförande i relation till de huvudsakliga målgrupper som pekas ut (se avsnitt *Förfrågningsunderlag* 3.3.8 *Målgrupper och rapportering*). I undersökningsplanen formulerar undersökaren en strategi för rapportering utifrån länsstyrelsens anvisningar och undersökningens syfte, inriktning och frågeställningar. Undersökningsplanens strategi ska också ange hur undersökaren avser att utforma rapporteringen för att kunna möta intresset hos de angivna målgrupperna (se avsnitt 3.3.10 *Strategi för rapportering*).

Efter fältarbetet, när planeringen av rapporteringen läggs upp, bör undersökningsplanens strategi för rapporteringen ses över och vid behov revideras. För större undersökningar krävs ofta att strategin fördjupas. Detta bör ske i samråd mellan undersökaren och länssty-

relsen som en del av länsstyrelsens tillsyn. I en fördjupad strategi för rapportering beskrivs vilka produkter som planeras, dvs. vilka publikationer som undersökaren avser att framställa liksom övrig rapportering, exempelvis föredrag och liknande. En fördjupad strategi bör innehålla en utförlig redovisning av rapporteringens olika moment och en detaljerad tidplan samt eventuellt även en reviderad inriktning och kostnadsberäkning. Det är i detta skede, vid en fördjupning av undersökningsplanen, som ställningstagande kan göras om exempelvis vilka och hur många analyser som är relevanta. Att undersökaren vid en större undersökning tar fram en fördjupad undersökningsplan som kommuniceras med länsstyrelsen är därför av största vikt.

Den sista möjligheten för länsstyrelsen att kunna påverka rapporteringen från en undersökning är då länsstyrelsen får manus för den skriftliga rapporteringen för granskning och godkännande. Det gäller både basdokumentation och annan skriftlig rapportering i form av monografier eller artiklar. Materialet bör då vara så fullständigt som möjligt och omfatta texter med bildmaterial, dvs. ritningar, kartor, foton och illustrationer, liksom listor och tabeller.

8.1.1 Rapporteringens syfte

Rapporteringen är avgörande för om en undersökning kan uppnå målet att ge meningsfull kunskap. Det är först genom rapporteringen som undersökningen blir tillgänglig för andra än för dem som utfört undersökningen. Det kan ske direkt under fältarbetet exempelvis genom muntlig rapportering i form av visningar. Skriftlig rapportering kan däremot ha en spridning i tid och rum. Undersökningens material kan ånyo aktualiseras genom att rapporter och dokumentationsmaterial i ett arkiv utnyttjas av forskare många decennier senare. Publicerade artiklar läses av en internationell publik och material på webbplatser kan berätta för allmänheten om resultaten. I förlängningen kan undersökningen bidra med berättelser till en utställning och kunskap från undersökningen kan tas upp mer generellt i allmän historieskrivning. Hur rapporteringen genomförs, i vilken form och vilka spridningskanaler som utnyttjas är därför i allra högsta grad styrande för vilket genomslag – och i förlängningen vilken samhällsnytta – en undersökning kan få. Hur detta ser ut varierar för olika typer av undersökningar.

8.1.2 Kvalitet i rapporteringen

Att ett vetenskapligt arbetssätt genomsyrar hela undersökningen är avgörande för rapportens kvalitet. Rapporteringen bygger på det arbete som bedrivits under undersökningens gång. Vad som är möjligt att säga i rapporten speglar de val och prioriteringar som gjorts exempelvis i fält vid inmätning eller vid fyndregistrering. Vilken typ av databassystem, exempelvis Intrasys, som använts vid undersökningen för inmätning och registrering är avgörande för möjligheterna att i efterhand analysera data. Lika viktigt är hur möjligheterna i databasen utnyttjats, dvs. enligt vilka parametrar den enskilda undersökningen lagts upp, exempelvis vilka sakord som valts. Detaljeringsgraden i databasen ger definitiva ramar för vilka analyser som är möjliga att göra i rapporteringsfasen. Källmaterialproduktionen påver-

kas också av hur databasen används dvs. hur registrering och inmätning utförts, t.ex. vilka relationer som skapas mellan anläggningar och fynd eller om fynd punktinmäts eller förs till anläggningar. Slutligen påverkas tolkningsmöjligheterna av det GIS-verktyg som används för att analysera och presentera undersökningsresultaten. Dessa ställningstaganden bör framgå både av undersökningsplanen och i basdokumentationen.

Vetenskaplig noggrannhet är grundläggande för kvaliteten på arkeologisk rapportering. Detta hänger nära samman med undersökningens kvalitetssäkring. Det handlar både om kontroll av data i undersökningens databas och om att fler än författaren bör ha läst och haft möjlighet att påverka innehållet i rapporten. Beskrivningar måste vara tydliga och kunna relateras till upprättade ritningar och planer.

Rapporteringens utformning är avgörande för möjligheterna att nå undersökningens målgrupper. Det gäller både rapporteringens format och språk samt genom vilka kanaler rapporteringen tillgängliggörs. Det är förhållandevis lätt att ställa upp tydliga formella krav för en skriftlig rapportering, men kravet på god kvalitet gäller naturligtvis även rapportering muntligt eller i bilder.

Rapportförfattaren bör kunna ställa sig utanför undersökningen och sätta sig in i rollen av en utomstående som försöker förstå undersökningen. Det finns saker som kan te sig självklara för den som under lång tid arbetat med materialet från en undersökning, men som för en utomstående inte alls är möjliga att förstå. Det kan gälla undersökningens grundförutsättningar, tillvägagångssätt, olika vägval eller terminologi etc.

Det är av stor vikt att benämningar i rapporten används på ett konsekvent sätt. Under en undersöknings gång kan olika benämningar myntas för enskilda anläggningskomplex eller platser inom undersökningsytan. I efterhand ersätts ofta dessa ibland målande begrepp med exempelvis ett RAÄ-nr eller mer neutral/administrativ benämning av typen område B eller liknande. Framför allt bör benämningarna i texten överensstämma med uppgifterna i rapportens kartmaterial.

För att kunna ge ett gott underlag för forskning och kunskapssammanställningar bör rapporteringen, speciellt basdokumentationen, ha ett visst mått av formell standardisering. Uppgifter används också i myndighetssammanhang såsom vid fyndfördelning och registrering i FMIS, vilket ställer särskilda krav på att redovisningen är tydlig och exakt. Rapporteringen bör vara systematiskt, noggrant och tydligt uppställd och en entydig begreppsapparat bör användas. Används specialuttryck, eller sällan förekommande begrepp, bör dessa förklaras och definieras. Detta ökar läsbarheten och underlättar behandlingen av sådana uppgifter som ska ligga till grund för statistik och uppföljning och för dem som ofta använder arkeologiska rapporter som planeringsunderlag. För andra delar, som t.ex. har med tolkningen av de arkeologiska resultaten att göra, måste en större frihet få råda för hur presentationen ska se ut.

Ur arkivsynpunkt bör varje beslutad undersökning rapporteras separat. I undantagsfall och efter samråd med länsstyrelsen kan resultaten från flera undersökningar sammanföras i en rapport. Rapporten bör även utgöra läsanvisning till undersökningens övriga käll- och dokumentationsmaterial, såsom ritningar, fynd, provmaterial m.m. Rapporten ska vara en både vetenskaplig och teknisk redovisning av en fullgjord undersökning.

8.1.3 Rapportering från särskild utredning och arkeologisk förundersökning

Rapporter från särskilda utredningar och arkeologiska förundersökningar ska utformas så att de utgör fullgoda beslutsunderlag för länsstyrelsens prövning av tillståndsärenden (se avsnitt 2.4 *Särskild utredning* och 2.5 *Arkeologisk förundersökning*). De ska också motsvara företagarens behov av planeringsunderlag för det fortsatta arbetsföretaget. För dessa undersökningar är det oftast tillräckligt med endast en basdokumentation.

För utredningar och förundersökningar, då resultaten behöver användas i en pågående planeringssituation, är en snabb rapportering ett kvalitetskriterium. Basdokumentationen bör därför färdigställas så snart som möjligt efter slutfört fältarbete. Eftersom resultaten ska användas för planering bör företagaren få möjlighet att påverka vilken rapportering som är önskvärd vid sidan av den obligatoriska basdokumentationen. Det kan finnas önskemål om att erhålla förhandsbesked muntligt eller digital information, exempelvis shape-filer.

Rapporteringen från utredningar bör innehålla beskrivningar och antikvariska bedömningar av fornlämningar för att ge länsstyrelsen ett fullgott underlag. Vid förundersökningar inför särskild undersökning ingår att vissa tolkningar görs och att fornlämningens kunskapspotential definieras utförligt som en grund för nästa steg i processen. Det kan också inbegripa att förslag ges på vilka frågor som kan vara fruktbara att ställa inför en kommande särskild undersökning. En utredning bör ange vilka lämningar som är att betrakta som fasta fornlämningar men inte hur de ska hanteras i en vidare tillståndsprocess. Ställningstaganden bör inte föregripa länsstyrelsens bedömning och tillståndsprövning.

8.1.4 Rapportering från särskild undersökning

Resultaten från en särskild undersökning ska rapporteras så att resultaten är användbara för såväl myndigheter som forskning och allmänhet (se avsnitt 2.1 *Uppdragsarkeologins syfte* och avsnitt 2.6 *Särskild undersökning*). Utformningen av rapporteringen från en särskild undersökning kan vara av skiftande slag, men ska alltid omfatta en basdokumentation samt en slutrapport (se avsnitt 8.3 *Slutrapport*).

En målgruppsanpassad rapportering kan innebära visningar, föredrag och populärvetenskapliga skrifter om allmänheten anges som en av målgrupperna. För att åstadkomma rapportering av god kvalitet med allmänheten som målgrupp kan särskild kompetens behövas.

För andra undersökningar kan artiklar som kommuniceras och sprids till forskarsamhället vara av stor vikt. De krav på vetenskaplig noggrannhet och redovisningens kvalitet som gäller för basdokumentationen bör naturligtvis ställas även på vidarebearbetningen, se nedan.

Vid omfattande undersökningar bör länsstyrelsen under hand underrättas om hur rapporteringen fortlöper. Detta kan göras vid avstämningspunkter som fastställs i förfrågningsunderlaget eller vid en revidering av undersökningsplanen.

Att undersökningarna bedrivs på ett sådant sätt att de kan nyttjas av olika forskningsinriktningar inom arkeologi och närliggande discipliner är av central betydelse. Ett syfte med undersökningarna är att dokumentera de fornlämningar som tas bort vid exploateringarna och ta till vara de fornfynd som finns inom området. Ett nära sammanhängande syfte är att öka kunskaperna om den kultur-, social- och bebyggelsehistoria som fornlämningarna utgör källor till. De enskilda undersökningarna bör också inlemmas i ett större kunskapsbygge i ett vidare historiskt perspektiv. Stora arkeologiska undersökningar har en utomordentlig potential för forskningen även i ett internationellt perspektiv. Det utgör samtidigt en vetenskaplig utmaning. För att de rätt skall kunna utnyttjas måste undersökningarna göras till delar i en framåtsyftande forskningsprocess (prop. 1993/94:177). Rapporteringen är medlet för att uppnå dessa mål.

Att utföra en särskild undersökning är i många stycken jämförbart med att genomföra en komplex forskningsuppgift. Motsvarande krav som gäller för publicering av universitetens forskningsresultat bör därför ställas på redovisning av resultaten från undersökningarna. Det ska vara möjligt för forskare och andra att använda resultaten från undersökningen. Forskningens trovärdighet ligger i att resultaten fritt kan publiceras och granskas. Misstag ska kunna upptäckas genom att andra forskare upprepar försök eller granskar rådata. Basdokumentationen från en särskild undersökning bör innehålla en värdering av undersökningsresultaten med avseende på vilken meningsfull kunskap som undersökningen givit.

Det bör finnas en tydlig relation mellan rapporteringens omfattning och ambitionsnivå och undersökningen potential. En stor och kostnadskrävande undersökning behöver en rapportering som tar om hand den omfattande källmaterialproduktionen för att kunna ge meningsfull kunskap i relation till den insats som lagts ned på fältarbetet för att undersökningen därmed ska kunna betraktas som kostnadseffektiv. För stora undersökningar innebär detta att det vanligen behövs ytterligare insatser i form av vetenskapliga bearbetningar och andra produkter utöver basdokumentationen för att undersökningsresultaten ska kunna nå de utpekade målgrupperna. Detta ska framgå redan vid planeringen av undersökningen i länsstyrelsens förfrågningsunderlag.

En utförligare vetenskaplig bearbetning kan publiceras tillsammans med basdokumentationen eller i en separat publikation. Det bör dock beaktas att vetenskapliga bearbetningar kan

riskera att "försvinna" och inte uppmärksammas om de enbart publiceras tillsammans med basdokumentationen. För en undersökning som ger viktiga resultat bör därför övervägas en publiceringsform som förväntas få genomslag i forskarsamhället, exempelvis i form av en artikel, monografi eller konferenspublikation.

Rapporteringen bör ha en balans mellan uppdraget att redovisa undersökningen som ett projekt där tyngdpunkten ligger i beskrivning och utvärdering av metoder och genomförande och å andra sidan en presentation av platsen med sin historia som utgår från tolkningar av den undersökta fornlämningen.

Vanskligare än regler för formalia är att formulera vad som avses med god kvalitet i rapporteringens innehåll. Detta handlar om frågeställningarnas och tolkningarnas relevans och relation till forskningsläget. Det kan både vara fråga om att bygga vidare i ett kunskapsbygge eller att göra det oväntade, att ställa nya frågor eller att använda nya metoder. En viktig kvalitetsaspekt är hur operativa frågeställningarna är och hur de integreras i undersökningen och får sin behandling i rapporteringen (se avsnitt 5.3.3 *Bedömning av kvalitetskriterier*). Andra viktiga kvalitetskriterier är hur tolkningarna av undersökningen relaterar till annan forskning. Hur väl orienterad författaren är i en forskningsfråga kan bli tydligt bl.a. genom vilka referenser som valts.

8.1.5 Distribution, publicering och tillgängliggörande

Att resultaten kommuniceras och aktivt används är avgörande för god kvalitet i uppdragsarkeologin. För att en undersökning ska kunna ha möjlighet att ge meningsfull kunskap måste resultaten också nå de för undersökningen avsedda målgrupperna. Detta bör göras utifrån förutsättningarna i den enskilda undersökningen. Att undersökaren har en aktiv Internetplattform är viktigt för att kunna ge en löpande information och skapa dialog kring undersökningen, exempelvis genom nyhetssidor, bloggar och dagböcker. Kontakter med medierna bör också tas vid större undersökningar. Bruk av Internet för publicering bör alltid vara ett komplement till de pappersrapporter som sänds in till arkiv och bibliotek. Rapporter och artiklar kan med fördel tillhandahållas på undersökarens hemsidor. Det är dock viktigt att kvaliteten på pdf:er är god, särskilt när det gäller kart- och bildmaterial.

Rapporteringen från en undersökning ska kunna användas nu och i framtiden. Vid upprättandet av rapportering och den dokumentation som ska bevaras bör material och metoder väljas som främjar ett bevarande. Rapportering från särskild utredning och arkeologisk förundersökning samt basdokumentation och slutrapport från särskild undersökning ska förutom till länsstyrelse, företagare och berört läns-/regionmuseum även insändas i två arkivvärldiga exemplar och som digital pdf-fil till Riksantikvarieämbetet. Föra att vara arkivvärdig behöver följande kriterier uppfyllas:

- En enkelsidig utskrift
- Papperskvalitet Svenskt arkiv
- Inte innehålla plast eller lim

Se bilagan till avsnitt 8 *Arkivering av arkeologisk dokumentation*. Pdf-filen ska skickas tillsammans med arkivexemplaren på en cd-skiva märkt med undersökningens identifikationsuppgifter. Riksantikvarieämbetet har inte möjlighet att ta emot pdf-filer med e-post. För de exemplar som ska arkiveras gäller att alla delar måste finnas i pappersformat, att exempelvis fyndlistor endast bifogas på en cd-skiva accepteras ej. Skriftlig rapportering ska vara godkänd av länsstyrelsen innan den distribueras.

Enligt lagen (1993:1392) om pliktexemplar av dokument ska undersökaren, i likhet med alla som framställer skrifter, ansvara för att skicka ett exemplar till Kungliga biblioteket, Lunds universitetsbibliotek, Göteborgs universitetsbibliotek, Linköpings universitetsbibliotek, Stockholms universitetsbibliotek, Umeå universitetsbibliotek, Uppsala universitetsbibliotek samt till Riksdagsbiblioteket "Funktionen för statligt tryck".

8.2 Redovisning till FMIS

Efter avslutat fältarbete ska undersökaren snarast, till länsstyrelsen och Riksantikvarieämbetet, redovisa de preliminära resultaten av undersökningen genom att skicka in den s.k. slutredovisningsblanketten *Redovisning av utförd arkeologisk undersökning*. Till Riksantikvarieämbetet ska blanketten skickas in digitalt genom formulär på hemsidan. Även lägesuppgifter bör levereras digitalt i form av shape-fil. Att blanketten skickas in är mycket viktigt för aktualiteten i informationen i FMIS (se avsnitt 1.4.1. *Information om fornlämningar FMIS*). Till blanketten finns anvisningar för hur den ska fyllas i.

Framför allt i utredningsskedet men också senare under undersökningsprocessen påträffas lämningar som ges nya RAÄ-nummer. Det är viktigt att blanketten till FMIS skickas in så snabbt som möjligt för att de nya RAÄ-numren ska kunna användas i basdokumentationen. Särskild uppmärksamhet bör ges de fall då en lämning varit registrerad med ett RAÄ-nummer men vid undersökning visar sig utgöra två olika lämningar (exempelvis stenåldersboplats och järnåldersgravfält) som efter registrering i FMIS får två RAÄ-nr. Om undersökaren vid undersökningen kommer underfund med att undersökningen omfattar lämningar som kommer att registreras som flera RAÄ-nummer enligt den registreringspraxis som tillämpas (jfr Lämningstypistan) så är det viktigt att dokumentationen och fyndinsamlingen görs på ett sådant sätt att fyndfördelning och vidare hantering av dokumentationsmaterialet underlättas.

Uppgifter ur FMIS används bl.a. av kommuner och länsstyrelser i samband med samhällsplanering och kulturmiljöarbete och som underlag till länsstyrelsernas beslut. En förutsättning för informationens aktualitet är den kontinuerliga registrering som sker av ny och kompletterande information in i FMIS. För att uppgifterna ska vara korrekta har Riksantikvarieämbetet utvecklat en blankett för redovisning av de uppgifter som i samband med arkeologiska utredningar eller undersökningar ska inlämnas till FMIS. När sedan basdokumentationen från undersökningen insänds till Riksantikvarieämbetet ska det av följebrevet framgå att resultaten tidigare redovisats via slutredovisningsblankett. Om resultaten skiljer sig väsent-

ligt från det som tidigare redovisats till FMIS ska även en ändringsanmälan om de ändrade resultaten bifogas. På denna anmälan ska tydligt framgå vilka RAÄ-nr som berörs. Observeras bör att information i FMIS utifrån slutredovisningsblanketten inte är kvalitetsgranskad av länsstyrelsen.

Riksantikvarieämbetet ansvarar för att underrätta lantmäterimyndigheten om sådana förändringar i FMIS som kan antas ännu inte vara införda i fastighetsregistrets allmänna del (Förordning 2000:337).

8.3 Basdokumentation

Basdokumentation är en rapportering som ska avges för alla typer av undersökningar. Basdokumentationen är att betrakta som en miniminivå för rapportering av en undersökning. Basdokumentationen har till syfte att beskriva, utvärdera och tolka en undersökning. Det är en skriftlig rapport som till stora delar är av deskriptiv karaktär där dokumentationen struktureras och klassificeras. Undersökningens resultat ska presenteras genom att både metoder och objekt/anläggningar beskrivs. Basdokumentationen ska innehålla grundläggande tolkningar och ställningstaganden. Där ingår också en utvärdering av undersökningen med en avstämning mot undersökningsplanen. Basdokumentationen ska omfatta skalenliga planer, mätdata, beskrivningar, redovisning av metoder och genomförande, grundläggande arkeologiska resultat, en värdering av målpuppfyllelsen i relation till undersökningsplanen m.m.

Basdokumentationen från alla undersökningar som utförs ska arkiveras i Antikvarisk-topografiska arkivet vid Riksantikvarieämbetet (ATA). En basdokumentation måste därför alltid framställas, oavsett undersökningens storlek, även där undersökningen givit ett s.k. nollresultat. Om resultaten endast redovisas på FMIS-blanketten är risken stor att undersökningen inte blir tillgänglig.

Rapporteringens utformning måste kunna variera med undersökningens omfattning och inriktning. Basdokumentationen är ett viktigt underlag för vidare forskning och resultaten från den enskilda undersökningen ska kunna användas tillsammans med resultat från andra undersökningar. Det finns därför ett antal formella krav som bör ställas och basdokumentationen bör ha en förhållandevis standardiserad form och en uppställning där vissa typer av uppgifter alltid finns med.

Uppgifterna på omslaget och titelsidan syftar till att underlätta att skriftlig rapportering från en undersökning ska kunna identifieras och återfinnas. På titelsidan står den fullständiga titeln och rapportens nummer som registreras i bibliotekens kataloger och vid arkivering. Rapportens nummer bör vara unikt eftersom samma fornlämning kan undersökas flera gånger. De flesta undersökare har egna rapportserier för publicering av rapportering. Titeln bör innehålla undersökningens namn, datering och lämningstyp. I övrigt bör följande uppgifter finnas: undersökningstyp, RAÄ-nr, socken, län, författare och undersökande institution. Att det finns

en kortfattad sammanfattning är värdefullt för att man snabbt ska kunna bilda sig en uppfattning om undersökningen.

Basdokumentationen ska författas på svenska. Ett sammandrag kan det vara motiverat att översätta till i första hand engelska vid vissa större undersökningar eller om det är påkallat av andra särskilda skäl.

Basdokumentationen bör innehålla följande:

- Beskrivning av undersökningens bakgrund och kulturmiljön
- Redovisning av utgångspunkter, syfte och frågeställningar
- Beskrivning av metod och genomförande
- Beskrivning av anläggningar/objekt
- Grundläggande tolkningar
- Utvärdering av undersökningsplan
- Kartor och ritningar/planer
- Fotografier och illustrationer/teckningar
- Sammanfattning
- Administrativa uppgifter
- Litteraturreferenser
- Listor/tabeller över:
 - Fynd
 - Anläggningar
 - Schakt
 - Analyser (¹⁴C, makro, osteologi etc)

8.3.1 Utvärdering av undersökningsplan

Undersökningsplanen och undersökarens egenkontroll för att kvalitetssäkra undersökningen är dokument som utgör utgångspunkter för rapporteringen. Egenkontrollen bör därför bestå i en dokumentation av omprioriteringar och avvikelser samt förändringar i resursanvändningen i förhållande till undersökningsplanen i form av en ärendejournal eller som tjänsteanteckningar (se avsnitt 3.3.7 *Kvalitetskontroll och ansvarsförhållanden*). Oavsett vilka beslut som tagits under undersökningens gång bör ett avstamp tas i de ursprungliga målsättningarna och frågeställningarna. En utvärdering av undersökningsplanen är av central betydelse för förståelsen av undersökningens resultat. Här kan ofta texter från undersökningsplanen återanvändas, vilket kan vara av betydelse vid små undersökningar. Det bör emellertid inte eftersträvas att rapporteringen ska uppfylla antaganden som gjorts i den ursprungliga undersökningsplanen utan att i stället redovisa vad som faktiskt gjordes i form av prioriteringar och avvikelser. Utmärkande för god kvalitet är att undersökaren under undersökningens gång väljer de metoder och frågor som visar sig bäst lämpade i den uppkomna situationen.

8.3.2 Metod

Vad som kommer ut av en undersökning är helt avhängigt vilka metoder som använts. En noggrann beskrivning av det sätt på vilket undersökningens resultat tagits fram är avgörande för undersökningsresultatets användbarhet. För att en annan forskare än undersökaren ska kunna tolka och källkritiskt förhålla sig till resultaten från en undersökning är det väsentligt att både undersökningens frågeställningar och metoder är kända och väl dokumenterade. Liksom vid utvärderingen av undersökningen bör beskrivning av metoder och tillvägagångssätt utgå från undersökningsplanen och undersökarens löpande dokumentation av genomförandet.

8.3.3 Beskrivning

Rapporteringens beskrivningar bygger på de observationer som görs under fältarbetet och som knyts till inmätta anläggningar/objekt och schakt. Basdokumentationens anläggningsbeskrivningar innehåller en strukturering av dokumentationen som är avgörande för förståelsen av fornlämningen. Beskrivningarna behöver därför ha en tydlig disposition och vara tillräckligt utförliga. Särskild uppmärksamhet bör ägnas åt valet av benämningar av anläggningar, fynd och tolkade strukturer. De benämningar som används påverkar ofta hur en företeelse uppfattas och avgör om något uppmärksammas av en läsare. Utan att övertolka materialet bör i möjligaste mån tolkande och värderande benämningar väljas, exempelvis bör en tolkande benämning användas i första hand framför en term som "nedgrävning" och funktioner bör sökas för anläggningar och anläggningskomplex. Dessa möjligheter påverkas i viss mån av val som gjorts redan vid skapandet av sakord i databasen. Kvaliteten på de observationer som gjorts och hur dessa omsätts i anläggningsbeskrivningarna avgör vilka tolkningar som är möjliga att göra av en undersökning. Här är undersökarens kompetens och erfarenhet av yttersta betydelse.

Tabeller över anläggningar och schakt gör det möjligt att snabbt bilda sig en uppfattning om undersökningen och är en nyckel till de olika anläggningarna och strukturerna. Anläggnings-tabeller bör innehålla uppgifter om: anläggningsnummer, anläggningstyp (sakord), måttuppgifter (storlek i plan samt djup/tjocklek/höjd) samt en kortfattad beskrivning. Undersökningens samtliga schakt bör förtecknas i en schakttabell. Det gäller även de schakt som tagits upp men som saknar anläggningar eller fynd. Även ett negativt resultat bör redovisas och beskrivas på samma sätt som när lämningar eller fynd påträffats.

8.3.4 Tolkning

Förutom att beskriva fornlämningen ska basdokumentationen vara tolkande och utvärderande. Basdokumentationen ska innehålla grundläggande tolkningar av resultaten. För utredningar och förundersökningar med avgränsande syfte behövs vanligen endast tolkningar i form av klassificeringar samt övergripande analyser. För förundersökningar införs särskild undersökning ingår att fornlämningens kunskapspotential utreds och redovisas. För särskilda undersökningar är ofta inte basdokumentationen tillräcklig utan tolkningarna behöver gå

utöver nivån för basdokumentationen. Vidarebearbetningar kan publiceras i samma rapport som basdokumentationen. För att resultaten ska nå målgrupperna är det ofta en fördel om vidarebearbetningar av resultaten publiceras separat. Av basdokumentationen bör framgå om ytterligare bearbetningar av materialet från undersökningen kommer att göras och hänvisningar till dessa.

8.3.5 Kartor och ritningar

Rapportens kartmaterial är avgörande för att i efterhand kunna förstå undersökningen. Undersökningsytan ska anges så att det tydligt framgår vilket område som är undersökt och på vilket sätt. Det är särskilt viktigt vid delundersökningar då delar av fornlämningen finns kvar efter undersökningens slutförande. I schaktplaner bör de olika schakten redovisas liksom exempelvis rutor vid rutgrävning och i förkommande fall andra särskilda grävener.

Basdokumentationen bör innehålla dels en planritning över samtliga anläggningar som dokumenterats, dels tolkningsplaner som återger enskilda anläggningar och tolkade strukturer som bildas av ett flertal anläggningar. Anläggningarna bör ges en identitet och vid behov särskiljande markeringar beroende på typ, exempelvis färg, raster eller symboler. När detaljplaner eller tolkningsplaner visas bör dessa innehålla identifikationsmöjligheter som gör att det är möjligt att återfinna anläggningarna på den större schaktplanen. Vilken skala som väljs är beroende av vad som ska visas och att det ska vara möjligt att särskilja närliggande objekt. Koordinater bör anges för planritningar och skalstock, teckenförklaring och norrpil bör alltid infogas i bilden. Basdokumentationen bör ha en figur- och tabellförteckning.

Tolkningar av arkeologiska undersökningar bygger ofta på kronologiska samband mellan olika anläggningar, lager och konstruktioner. Därför bör rapporteringen innehålla tydliga tolkningsplaner med s.k. fasindelningar. Sektionsritningar och matriser kan användas för att underbygga tolkningen och åskådliggöra stratigrafi och händelseförlopp. Förutom anläggningar och schakt så bör även fynd av betydelse för tolkningen och analysprover redovisas i kartmaterialet eller i grafisk form.

8.3.6 Fotografier och illustrationer

Basdokumentation och övrig rapportering i form av artiklar eller monografier bör innehålla fotografier för att förmedla information om förhållanden på undersökningsplatsen. Det gäller i särskilt hög grad översiktsbilder från undersökningen, vilka inte kan ersättas med ritningar i plan eller profil. Andra fotografier såsom detaljbilder över en enskild anläggning eller ett fynd kan också ha stor betydelse. Speciellt fynd som används för datering eller särskild tolkning bör avbildas med ett fotografi eller en teckning. Fyndbilder bör ha en skalangivelse.

I de fall tolkningar bygger på iakttagelser vid undersökningen bör inte en anläggning dokumenteras med enbart ett fotografi utan inmätning/handritning bör även utföras, det kan gälla exempelvis sektionsritningar.

8.3.7 Analyser

Vid redovisning av alla typer av analyser som utförs inom en undersökning bör det tydligt framgå vad som analyserats i form av provnummer och var provet är taget, dvs. i vilken anläggning eller motsvarande. Det bör också framgå vem som utfört analysen. För analyser bör finnas en redogörelse och motivering av urvalet prover som analyserats.

Redovisning av 14C -analyser bör göras både i form av en tabell och genom att återge kalibreringsdiagram. Tabellen bör omfatta: 14C -laboratoriets provnummer, anläggningsnummer, prov-/fyndnummer, material, okalibrerad 14C -ålder BP, 14C -ålder kalibrerad 1 σ samt 14C -kalibrerat 2 σ . Vilket kalibreringsprogram som använts bör anges.

8.3.8 Fynd och fyndlista

Basdokumentationen bör innehålla en utvärdering av undersökningsplanens fyndstrategi (se avsnitt 3.3.11 *Fyndstrategi*). Det innebär bland annat en beskrivning av fyndsinsamling, fyndhantering och eventuell selektion.

En fyndlista ska alltid ingå i basdokumentationen från en undersökning där fynd tillvaratagits oavsett om fynden lämnas till ett museum eller om de är av sådan typ att de endast registreras utan att tas om hand. Fyndlistan bör återge den fyndregistrering som gjorts. I de fall undersökningen berör flera RAÄ-nr är det viktigt att tydligt ange till vilken fornlämning fyndet hör. En miniminivå för fyndregistreringen bör vara att fynden redovisas avseende typ (sakord), vikt, antal och sammanhang i form av anläggningstillhörighet och/eller grävenhet. Att fyndlistan återger fyndets koordinater underlättar avsevärt för vidare forskning. För fyndgrupper där en förfinad fyndregistrering görs bör även dessa mer detaljerade uppgifter finnas med i rapporten. Om fyndet inte har tagits om hand efter registrering bör detta anges i fyndlistan. Fyndlista bör om möjligt innehålla uppgifter om vilka fynd som har konserverats. Det gäller även fynd som analyserats.

8.3.9 Administrativa uppgifter

Att en undersöknings administrativa uppgifter redovisas under en särskild rubrik är viktigt för möjligheten att snabbt bilda sig en uppfattning om undersökningen. Ett antal grundläggande uppgifter om undersökningen bör ställas upp i en lista. Det underlättar väsentligt för registrering i FMIS, fyndfördelning och handläggning av senare ärenden som berör fornlämningen samt för forskning.

Listan bör omfatta följande:

Diarienummer: Både länsstyrelsens och undersökarens diarienummer, liksom eventuella särskilda projektnummer, behövs för att det ska vara möjligt att återfinna dokument som rör undersökningen i diariesförteckningar och arkiv.

Undersökningstid: Anges i ett datumintervall med år-månad-dag.

Personal: Undersökningens projektledare och personal anges, liksom eventuella underkon-sulter.

Undersökt yta/volym: Den undersökta ytan anges i m² och eventuellt volym i m³.

Läge och koordinater: Läget anges dels i form av ekonomiska kartans bladindelning, dels som koordinater.

Koordinatsystem och höjdsystem: Det koordinatsystem och höjdsystem som använts för undersökningen.

Dokumentationsmaterial: Det ska framgå vilket arkiv som förvarar dokumentationsmaterialet från undersökningen samt vad dokumentationsmaterialet består av. Det ska också framgå om digital information finns och var den förvaltas.

Fynd: Det ska framgå om fynd omhändertagits eller ej samt antalet fyndposter i enlighet med fyndlistan. Det ska också framgå var fynden förvaras fram till fyndfördelning. Om mynt eller benmaterial ingår bör det anges särskilt. Om fynd framkommit vid tidigare undersökningar av fornlämningen underlättar det fyndfördelningen om uppgifter finns om vilket museum som förvarar dessa fynd.

8.4 Slutrapport

Syftet med en slutrapport är att det ska vara lätt att få en överblick över den rapportering som gjorts av en särskild undersökning. En slutrapport ska alltid upprättas som ett sista moment när en särskild undersökning avslutas. Slutrapporten är inte en del i avrapporteringen av fältarbetsfasen utan görs när undersökningen slutgiltigt avslutas, t.ex. genom att ärendet stängs och handlingar adactaläggs. Det är i stället basdokumentationen som ska innehålla en utvärdering av undersökningens utfall i relation till undersökningsplanen, där fältarbetet utvärderas och omprioriteringar och avsteg från de ursprungliga intentionerna beskrivs. Slutrapporten ska däremot vara en uppsummering och ge en redovisning av undersökningens samtliga moment och aktiviteter och en värdering av undersökningens sam-lade måluppfyllelse.

Slutrapporten tar sin utgångspunkt i den kontinuerliga kvalitetssäkringsdokumentation som undersökaren upprättat inom ramen för sin egenkontroll, dvs. ärendejournal, tjänsteanteckningar, dagbok eller liknande. Slutrapporten kan lämpligen utformas som en lista över de insatser som gjorts under undersökningens förlopp. Det ska dessutom finnas en kort be-skrivning av måluppfyllelsen, dvs. hur undersökningens resultat relaterar till syftet, inrikt-ningen och formulerade frågeställningar samt hur undersökningen givit meningsfull kunskap för utpekade målgrupper. Det är viktigt att hänvisningar finns för publikationer och material som förvaras i arkiv. Samma sak gäller för digitala publikationer och databaser. Även publi-ka insatser, såsom föredrag och visningar m.m., ska redovisas i slutrapporten. Slutrapporten ska kunna användas i länsstyrelsens uppföljning av kostnader. Därför ska slutrapporten, så långt möjligt, redovisa undersökningens faktiska kostnader.

I de fall då endast en samlad rapport framställs från en undersökning kan slutrapporten med fördel publiceras i rapporten. När rapporteringen från en undersökning är differentierad och omfattar exempelvis fristående artiklar behöver slutrapporten bli ett eget dokument som arkiveras separat.

Slutrapporten bör ange följande:

- Den skriftliga rapporteringens olika publikationer/skrifter
- Den muntliga rapporteringens olika insatser
- Var undersökningens dokumentationsmaterial arkiveras/förvaras
- Värdering av undersökningens måluppfyllelse (kortfattad redogörelse)
- Undersökningens faktiska kostnader

8.5 Dokumentationsmaterial

Det dokumentationsmaterial som är av betydelse för en undersökning ska upprättas och tas om hand så att det bevaras och är tillgängligt. Dokumentationsmaterialet, liksom basdokumentationen, ska efter undersökningens avslutande finnas tillgänglig som en allmän handling och i ett offentligt arkiv (se bilagan *Arkivering av arkeologisk dokumentation*). Det material som tagits fram inom en undersökningens budget är att betrakta som undersökningens dokumentationsmaterial.

Dokumentationsmaterialet tillsammans med fynden är en arkeologisk undersökningens källmaterial och det som blir kvar av fornlämningen efter att en undersökning utförts. Som dokumentationsmaterial räknas: originalritningar, mätdata, databas, foton, beskrivningar, matriser, rektifierade historiska kartor, analysresultat och konserveringsrapporter samt andra handlingar som har betydelse för förståelsen av undersökningens genomförande och resultat.

Dokumentationsmaterialet utgör grunden för de bearbetningar och tolkningar som görs i rapporteringen. Det dokumentationsmaterial som är av betydelse ska tas om hand så att det bevaras och är tillgängligt för forskare. I basdokumentationen är materialet redan tolkat och urval har gjorts. Att vid forskning kunna gå tillbaka till undersökningens dokumentationsmaterial är grunden för en källkritisk forskning.

Det mest centrala dokumentationsmaterialet utgörs oftast av undersökningens databas, vanligen Intrasis eller liknande. Databasen innehåller undersökningens rådata i form av inmätningar, relationer, anläggningsbeskrivningar och fyndregistreringar. De ritningar som publiceras i rapporten är tolkningsplaner som bygger på en bearbetning av databasens innehåll. Hur dokumentationsmaterialet är uppbyggt påverkar möjligheterna till tolkning och kvaliteten på undersökningens resultat (se avsnitt 8.1.2 *Kvalitet i rapporteringen* och avsnitt 8.3.3 *Beskrivning*). Kvaliteten på dokumentationsmaterialet visar hur väl undersökaren har

lyckats med undersökningen, hur arbetssätt och rutiner har fungerat. Dokumentationsmaterialet kan på ett tydligt sätt blottlägga eventuella brister i undersökningens genomförande och dokumentation, vilket inte är lika uppenbart i senare skeden av rapporteringen.

8.5.1 Förvaring av arkeologiskt dokumentationsmaterial

Länsstyrelsen ska i förfrågningsunderlaget ange var undersökningens dokumentationsmaterial ska förvaras efter avslutad undersökning. Den institution som arkiverar materialet ska vara ett offentligt arkiv som omfattas av 1 kap. 9 § sekretesslagen. Strävan ska vara att materialet från en arkeologisk undersökning i sin helhet ska vara tillgängligt på samma plats, dvs. att dokumentationsmaterialet ska förvaras i ett arkiv på samma institution som förvarar fynden.

Dokumentationsmaterial som ska bevaras efter rensning bör ordnas och upprättas i överensstämmelse med de arkivkrav som Riksantikvarieämbetet har tagit fram. I övrigt ska undersökaren ta kontakt med det arkiv som länsstyrelsen angivit som mottagare av dokumentationsmaterialet för att efterhöra om särskilda krav finns för inlämnande av material till detta arkiv.