

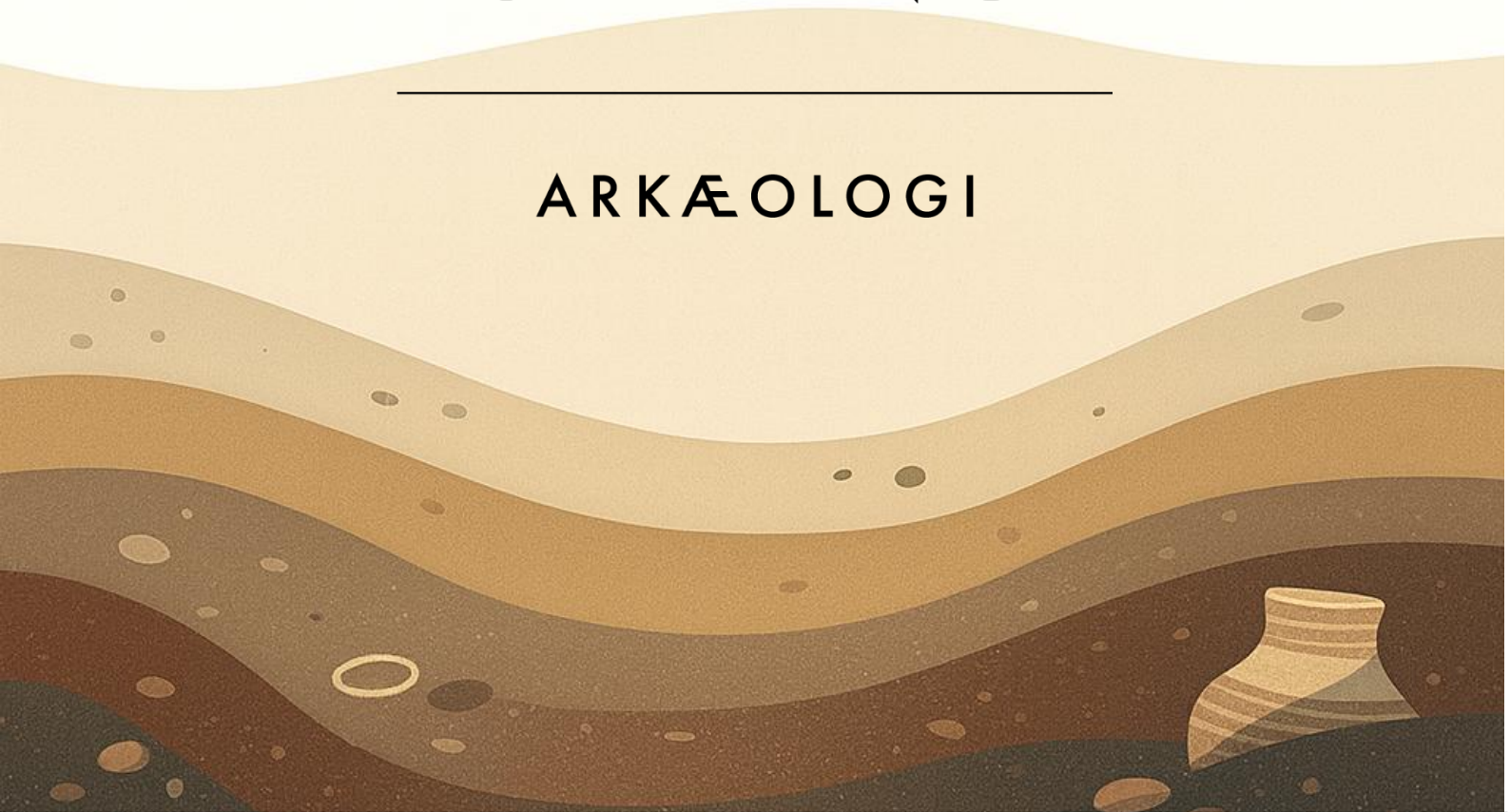


# **Administrationsplan efter museumslovens kapitel 8**

MUSEUM  
SALLING

---

ARKÆOLOGI



# Retningslinjer for sagsbehandling efter museumslovens kapitel 8

## Museum Salling – arkæologi

---

Disse retningslinjer beskriver, hvordan Museum Salling trin for trin håndterer sager efter museumslovens kapitel 8 – fra den første henvendelse til frigivelse af arealer, gennemførelse af feltarbejde, efterbehandling, beretning, registrering, regnskab og afsluttende evaluering.

Retningslinjerne skal sikre en ensartet, gennemsigtig og fagligt begrundet praksis over for kommuner, bygherrer, rådgivere og borgere. De supplerer museets overordnede strategier og administrationsplaner for det arkæologiske ansvarsområde og skal ses i sammenhæng med Slots- og Kulturstyrelsens nationale retningslinjer for bygherrebetalt arkæologi.

---

### Lovgrundlag

Museum Sallings arbejde efter museumslovens kapitel 8 bygger på den gældende museumslov og tilhørende bekendtgørelser og vejledninger fra Slots- og Kulturstyrelsen (SLKS). Kapitel 8 regulerer beskyttelsen af væsentlige fortidsminder og fastlægger rammerne for bygherrebetalt arkæologi i forbindelse med anlægsarbejder og andre indgreb i jorden.

Museet har ansvaret for at varetage de arkæologiske interesser inden for sit

ansvarsområde, herunder at foretage faglige vurderinger af risikoen for væsentlige fortidsminder, at indstille til mindre / større forundersøgelse og arkæologisk undersøgelse, at gennemføre feltarbejde og efterbehandling samt at sikre korrekt registrering, beretning og regnskab. Arbejdet sker i overensstemmelse med SLKS' sagsbehandlervejledninger, retningslinjer for budget og regnskab samt krav til registrering i Fund & Fortidsminder og SARA.

---

### Begrebsafklaring

Museum Salling anvender kategorierne lav, moderat og høj risiko som et internt redskab ved den arkæologiske vurdering af et projektareal. Risikovurderingen bygger på en samlet vurdering af blandt andet kendte fund og fortidsminder, tidligere arkæologiske undersøgelser, landskabets topografi og geologi, historiske kort, luftfotos, terrænmodeller, detektorfund samt omfanget af tidligere jordarbejder og forstyrrelser.

Kategorierne angiver sandsynligheden for, at et planlagt jordarbejde vil berøre væsentlige fortidsminder. De er ikke udtryk for en sikker konstatering og kan ikke stå alene, men skal altid ledsages af en kort faglig begrundelse.

#### *Lav risiko*

Lav risiko anvendes, når der ikke er kendte fortidsminder eller andre tydelige arkæologiske indikationer i eller umiddelbart omkring projektområdet, og når landskabets karakter eller tidligere omfattende jordarbejder taler imod, at der findes velbevarede fortidsminder.

En vurdering af lav risiko betyder ikke, at forekomsten af fortidsminder kan udelukkes. Der anbefales som udgangspunkt ikke yderligere arkæologiske tiltag, men bygherre orienteres om pligten til at standse jordarbejdet og kontakte museet, hvis der fremkommer fortidsminder.

#### *Moderat risiko*

Moderat risiko anvendes, når der findes enkelte arkæologiske indikationer i eller nær projektområdet, eller når landskabets placering og karakter giver en begrundet formodning om fortidsminder. Det kan eksempelvis være nærliggende enkeltfund, spredte anlæg, detektorfund, en gunstig topografisk placering eller begrænset viden om tidligere forstyrrelser.

Ved moderat risiko foretages en konkret vurdering af projektets areal, indgrebsdybde og karakter. Museet kan anbefale projektjusteringer, arkæologisk mindre / større forundersøgelse eller andre målrettede tiltag, hvis jordarbejdet vurderes at kunne berøre væsentlige fortidsminder.

#### *Høj risiko*

Høj risiko anvendes, når der er kendte fortidsminder, tidligere undersøgelser eller tydelige arkæologiske indikationer i eller umiddelbart op til projektområdet. Kategorien kan også anvendes, når projektet ligger i et landskab med dokumenteret højt arkæologisk potentiale, eller hvor fund, luftfotos, terrænmodeller, geofysiske resultater eller detektorafsøgning giver stærke indikationer på væsentlige fortidsminder.

Ved høj risiko vil museet som udgangspunkt anbefale, at de arkæologiske forhold afklares, inden jordarbejdet påbegyndes. Det kan ske gennem projektændringer, friholdelse af særlige arealer eller en arkæologisk forundersøgelse. En høj risikovurdering betyder ikke nødvendigvis, at hele projektområdet indeholder væsentlige fortidsminder, men at der er et klart fagligt grundlag for yderligere arkæologisk afklaring.

---

### **1. Indløb af sager og arkivalisk kontrol**

Ved indløb af nye sager skal Museum Salting sikre, at alle sager identificeres, registreres og screenes hurtigt og ensartet, så museet tidligt får overblik over risikoen for væsentlige fortidsminder og kan give et klart og rettidigt svar til rekvirenten.

#### *Modtagelse og oprettelse af sag*

En kapitel 8-sag kan starte på flere måder, typisk ved henvendelse fra Skive Kommune i forbindelse med lokalplanlægning, byggesager eller råstofindvinding, ved direkte kontakt fra bygherre eller rådgiver, ved orientering fra SLKS eller ved fund, observationer og detektorfund, som borgere gør museet opmærksom på.

Når henvendelsen modtages, oprettes sagen i museets indkomne postliste med dato, afsender, kort sagsbeskrivelse, eventuelle kommunale referencer og evt. et sagsnummer. Der udpeges samtidig en ansvarlig sagsbehandler, som følger sagen fra start til slut. Ved længerevarende fravær sikres en tydelig intern overlevering.

### *Indhentning af grundoplysninger*

Sagsbehandleren indhenter de centrale oplysninger om projektet: den præcise beliggenhed (matr.nr., adresse, ejerlav og eventuelle GIS-filer eller tegninger), projektets karakter og omfang (anlægstype, arealstørrelse og dybde af indgreb), den forventede tidsplan samt særlige forhold som eksisterende fredede fortidsminder, beskyttede naturtyper, diger og relevante plan- og kulturmiljøforhold.

Hvis væsentlige oplysninger mangler eller er uklare, kontakter sagsbehandleren hurtigt bygherre eller kommune for at undgå senere forsinkelser.

### *Arkivalsk kontrol*

På baggrund af de indsamlede oplysninger gennemfører sagsbehandleren en arkivalsk kontrol. Her indgår bl.a. Fund & Fortidsminder med oplysninger om kendte lokaliteter, tidligere undersøgelser og fredede fortidsminder, museets egne data (f.eks. SARA, interne GIS-temaer og rapportarkiv) samt nationale og kommunale GIS-lag med oplysninger om arkæologi, kulturmiljøer, geologi, terræn og luftfoto. Den lokale faglige viden om fundrige områder, topografi og tidligere projekter indgår ligeledes.

Resultatet af den arkivalske kontrol noteres i journalen som grundlag for den efterfølgende risikovurdering.

### *Risikovurdering*

Med udgangspunkt i arkivalsk kontrol og lokal viden vurderer sagsbehandleren risikoen for væsentlige fortidsminder i projektområdet. Risikoen kategoriseres som

lav, middel eller høj. Ved lav risiko er der få eller ingen indicier på væsentlige fortidsminder, og landskabet vurderes som mindre potent. Ved middel risiko er der enkelte indikationer, fx nærliggende lokaliteter, enkeltfund eller gunstig topografi. Ved høj risiko findes der kendte lokaliteter i eller tæt på arealet, et særligt potent landskab (som højsletter, ådale eller kystnære zoner) eller stærke indikationer fra fx luftfoto, LiDAR eller detektoraktivitet.

Den faglige begrundelse for risikovurderingen noteres i sagen.

### *Svar til rekvirent*

På grundlag af risikovurderingen udarbejder museet et skriftligt svar til rekvirenten (kommune og/eller bygherre). Svarbrevet beskriver den faglige vurdering i kort form, angiver en klar konklusion – enten at der ikke anbefales arkæologiske tiltag, at projektet bør justeres, eller at der indstilles til en arkæologisk forundersøgelse – og indeholder en henvisning til museumslovens kapitel 8 samt kontaktoplysninger på sagsbehandleren.

Hvis risikoen vurderes som lav, anbefales normalt ingen forundersøgelse. Svarbrevet indeholder da en standardtekst om, at bygherre har pligt til at standse arbejdet og straks kontakte museet, hvis der under jordarbejdet fremkommer fortidsminder eller oldsager.

---

## **2. Beslutning om arkæologisk forundersøgelse**

Beslutningen om at gennemføre en arkæologisk forundersøgelse skal træffes på

et gennemskueligt, fagligt og økonomisk velbegrunder grundlag. Undersøgelsens omfang, finansiering og videre procedure afhænger af, om der er tale om en mindre eller en større forundersøgelse.

#### *Faglig afvejning internt*

Hvis risikoen for at ødelægge væsentlige fortidsminder vurderes som moderat til høj, drøfter sagsbehandleren sagen med de relevante arkæologiske inspektører. Det vurderes, hvor stor en del af projektarealet der bør forundersøges, om særlige delområder skal prioriteres eller kan undtages, og om projektændringer kan reducere behovet for arkæologiske undersøgelser.

Ikke-destruktive metoder som geofysik, georadar, dronefotografering og systematisk detektorafsøgning kan anvendes som supplement til den arkivalske kontrol og til at målrette en efterfølgende forundersøgelse. Metoderne kan påvise eller sandsynliggøre bestemte typer fortidsminder, men de kan ikke generelt afkræfte, at der findes fortidsminder på et areal. Et negativt resultat fra en ikke-destruktiv undersøgelse kan derfor ikke alene danne grundlag for museets frigivelse af et areal. En frigivelse skal bero på en samlet arkæologisk vurdering og, hvor det er nødvendigt, resultaterne af en fysisk arkæologisk forundersøgelse.

Det overvejes også, om der i særlige tilfælde kan være grundlag for en kortvarig, egenfinansieret besigtigelse fra museets side, hvis bygherre ikke ønsker forundersøgelse, og risikoen vurderes som

moderat. De faglige overvejelser og konklusionen noteres kort i journalen.

#### *Dialog med bygherre og kommune*

På baggrund af den interne drøftelse kontakter museet bygherre – og eventuelt Skive Kommune – for at forklare den faglige vurdering og behovet for en forundersøgelse.

Museet orienterer bygherre om, hvilket areal der skal undersøges, hvor omfattende forundersøgelsen forventes at blive, og hvornår den kan gennemføres. Det forklares samtidig, at forundersøgelsen betales af bygherre, og at museet kun anbefaler den, når der er en fagligt begrundet risiko for, at projektet kan berøre væsentlige fortidsminder. Tidsplanen aftales så vidt muligt i sammenhæng med bygherrens øvrige anlægsarbejde og entrepriser.

Dialogen tilstræbes så konkret og løsningsorienteret som muligt for at understøtte et godt samarbejde.

#### *Afgrænsning mellem mindre og større forundersøgelse*

Det vurderes i hver sag, om der er tale om en mindre eller en større forundersøgelse. Vurderingen tager blandt andet udgangspunkt i projektarealets størrelse, undersøgelsens forventede varighed, de lokale arbejdsforhold og den metode, der er nødvendig for at afklare de arkæologiske forhold.

Som udgangspunkt betragtes en forundersøgelse som større, når:

- projektarealet i åbent land er større end ca. 5.000 m<sup>2</sup>,
- feltarbejdet forventes at vare mere end ca. én arbejdsdag,
- arbejdet vanskeliggøres af eksempelvis eksisterende bebyggelse, opfyld, skov, vådområder eller andre komplicerende forhold, eller
- undersøgelsen foregår i en middelalderlig bykerne eller under andre komplekse arkæologiske forhold.
- arealet er kulturhistorisk kendt.

Arealgrænsen på ca. 5.000 m<sup>2</sup> er vejledende. Det er altid undersøgelsens samlede omfang og kompleksitet, der er afgørende. Ved tvivl forelægges spørgsmålet for Slots- og Kulturstyrelsen.

#### *Mindre forundersøgelse*

En mindre forundersøgelse gennemføres og finansieres af Museum Salling, når den er nødvendig som grundlag for museets arkæologiske udtalelse.

Museet orienterer bygherre og eventuelt lodsejer om:

- hvorfor undersøgelsen er nødvendig,
- hvilket areal der forventes undersøgt,
- hvordan undersøgelsen gennemføres, og
- hvornår feltarbejdet kan finde sted.

Tidspunkt, adgangsforhold og den praktiske gennemførelse aftales med bygherre eller lodsejer. Da museet afholder

udgiften, skal bygherre ikke godkende et budget eller underskrive en aftale om betaling.

Hvis der ved den mindre forundersøgelse fremkommer væsentlige fortidsminder, orienteres bygherre om resultaterne og om det videre forløb. En eventuel arkæologisk undersøgelse behandles herefter som en selvstændig sag.

#### *Større forundersøgelse*

En større forundersøgelse betales af bygherre og er frivillig. Den kan derfor først iværksættes, når bygherre skriftligt har accepteret undersøgelsen og den økonomiske ramme.

Museet orienterer bygherre om:

- den faglige begrundelse for undersøgelsen,
- hvilket areal der skal undersøges,
- den foreslåede metode og det forventede omfang,
- den forventede tidsplan, og
- de økonomiske og praktiske forudsætninger.

Museet anbefaler kun en større forundersøgelse, når der på baggrund af den arkivalske kontrol og den samlede faglige vurdering er en begrundet risiko for, at projektet kan berøre væsentlige fortidsminder.

Tidsplanen tilrettelægges så vidt muligt i sammenhæng med bygherrens øvrige anlægsarbejder og entrepriser. Dialogen skal være konkret og løsningsorienteret og skal samtidig gøre bygherre opmærksom

på muligheden for at ændre projektet, så arkæologiske undersøgelser kan begrænses eller undgås.

#### *Standardaftale, projektbeskrivelse og budget for en større forundersøgelse*

Museum Salling udarbejder en skriftlig aftale, en projektbeskrivelse og et maksimumsbudget for den større forundersøgelse.

Projektbeskrivelsen redegør blandt andet for:

- projektets baggrund,
- resultaterne af den arkivalske kontrol,
- den arkæologiske risikovurdering,
- de forventede fortidsminder,
- undersøgelsens metode og omfang samt
- det areal, der skal undersøges.

Budgettet udarbejdes i Slots- og Kulturstyrelsens gældende budget- og regnskabs-skema og angiver den maksimale udgift, som bygherre kan komme til at betale. Aftale og budget godkendes internt af en arkæologisk inspektør eller teamleder.

Feltarbejdet kan først påbegyndes, når bygherre skriftligt har accepteret aftalen og budgettet.

#### *Indbringelse af budgetter for en større forundersøgelse*

Hvis bygherre ikke kan acceptere budgettet, eller der på anden måde opstår uenighed om dets størrelse, orienterer museet om muligheden for at indbringe

budgettet for Slots- og Kulturstyrelsen. Det kan ske, når:

- den økonomisk ansvarlige er en privatperson, enkeltmandsvirksomhed eller mikrovirksomhed, eller
- budgettet overstiger 750.000 kr. inklusive moms.

Bygherre skal selv indbringe budgettet via blanketten på Slots- og Kulturstyrelsens hjemmeside senest fire uger efter, at budgettet er meddelt. Styrelsen træffer herefter afgørelse om budgettets størrelse. Afgørelsen er bindende for både bygherre og museet, hvis bygherre fortsat ønsker forundersøgelsen gennemført.

Museum Salling påbegynder ikke bygherrebetalt feltarbejde, før bygherre har givet sit samtykke. Hvis budgettet er indbragt for Slots- og Kulturstyrelsen, afventes styrelsens afgørelse, inden arbejdet sættes i gang.

---

### **3. Gennemførelse af arkæologisk forundersøgelse**

Forundersøgelsen skal afklare, om der findes væsentlige fortidsminder i projektområdet, og dokumentere deres omfang, karakter og bevaringsgrad, så museet og myndighederne kan træffe en kvalificeret beslutning om frigivelse, projektændringer eller efterfølgende arkæologiske undersøgelser.

#### *Planlægning af feltarbejde*

Før feltarbejdet udarbejder udgravningsleder og inspektør en kort intern feltplan. Planen indeholder oversigtskort med de

planlagte søgegrøfter og eventuel reference til geofysik, en beskrivelse af dokumentationsmetode (foto, tegning, GPS/GIS og feltjournal), en vurdering af bemandingsbehov og tidsplan samt praktiske forhold som adgangsveje, oplagsplads, parkering, skurvogn og afspærring. Hvis der forventes brug for naturvidenskabelige prøver, beskrives også en overordnet strategi for prøveudtagning.

Bygherre, lodsejer og entreprenør orienteres om starttidspunkt, forventet varighed og særlige hensyn, så arkæologernes arbejde kan gennemføres sikkert og effektivt.

### *Feltarbejde*

Forundersøgelsen gennemføres typisk ved maskinel afrømning af cirka to meter brede søgegrøfter med omkring 12 meters mellemrum. Ved denne metode udgør de egentlige søgegrøfter normalt cirka 9–10 % af det samlede blokareal. Den dækningsgrad på op til 20 %, der som udgangspunkt anvendes ved budgetlægningen, omfatter derfor også plads til nødvendige udvidelser af søgegrøfterne.

Søgegrøfternes placering og afstand tilpasses terrænet, projektets karakter og undersøgelsens faglige formål. Hvor der påvises arkæologiske anlæg, udvides grøfterne efter behov for at afgrænse og identificere konstruktioner, anlægstyper og sammenhænge. Hvis forholdene på arealet begrænser mulighederne for at foretage udvidelser, skal den forventede fremdrift og dækningsgrad vurderes konkret

og estimeres lavere end standardforudsætningen.

Udgravningsholdet undersøger et repræsentativt udsnit af de påviste anlæg og hjemtager fund og prøver, der kan bidrage til lokalitetens datering og karakteristik. Søgegrøfter, udvidelser, anlæg, fund og øvrige relevante observationer dokumenteres i MuseumsGIS.

Udgravningslederen fører daglig dagbog med oplysninger om vejr, jordbundsforhold, hvilke områder der er undersøgt hvornår, eventuelle afvigelser fra planen og begrundelsen for disse samt fremdrift og mandskabstimer.

### *Faglig vurdering og beslutningsgrundlag*

Når feltarbejdet er afsluttet, gennemgår udgravningslederen og sagsbehandleren eller den relevante arkæologiske inspektør resultaterne. På baggrund af den samlede dokumentation vurderes det, hvilke lokaliteter og fortidsminder der er påvist, deres type og datering, bevaringstilstand, væsentlighed og forskningspotentiale.

Det vurderes samtidig, om fortidsminderne kan bevares på stedet gennem ændringer af projektet, om hele eller dele af projektarealet kan frigives til jordarbejde, eller om berørte arealer skal indstilles til en arkæologisk undersøgelse.

Vurderingen dokumenteres i sagen og danner grundlag for museets orientering og rådgivning af bygherre. Hvis væsentlige fortidsminder ikke kan friholdes for jordarbejde, udarbejder museet en faglig indstilling og et budget, som sendes til Slots- og Kulturstyrelsen. Styrelsen træffer

afgørelse om, hvorvidt den arkæologiske undersøgelse skal gennemføres, og godkender den økonomiske ramme.

Bygherre orienteres om undersøgelsens resultater, de frigivne og indstillede arealer samt mulighederne for at ændre projektet, så fortidsminderne helt eller delvist kan bevares på stedet.

#### *Efter Slots- og Kulturstyrelsens afgørelse*

Den arkæologiske undersøgelse kan påbegyndes, når Slots- og Kulturstyrelsens afgørelse om undersøgelsens gennemførelse og godkendelse af budgettet er meddelt den økonomisk ansvarlige for jordarbejdet. Undersøgelsen kræver ikke en særskilt godkendelse fra bygherre.

Inden feltarbejdet planlægges endeligt, kontakter museet bygherre for at sikre, at projektet fortsat skal gennemføres som forudsat, og for at aftale opstartstidspunkt, adgangsforhold og den praktiske koordinering med det øvrige anlægsarbejde.

Ønsker bygherre at ændre projektet, så arealer med væsentlige fortidsminder friholdes for jordarbejde og bevares på stedet, skal museet kontaktes straks. Museet vurderer herefter, om ændringen betyder, at den arkæologiske undersøgelse kan begrænses eller undlades.

#### *Forundersøgelsesberetning*

Resultaterne samles i en forundersøgelsesberetning. Beretningen beskriver projektets baggrund, forløbet af forundersøgelsen, de anvendte metoder og omfanget samt de påviste lokaliteter, deres datering, tolkning og bevaringsforhold. Afslutningsvis gives en tydelig anbefaling: fuld frigivelse,

delvis frigivelse med eventuelt udpegede in situ-områder eller arkæologisk undersøgelse på hele eller dele af arealet.

Hvis der indstilles hele eller dele af arealet til en arkæologisk undersøgelse, udarbejdes samtidig en faglig begrundelse, som kan danne udgangspunkt for den efterfølgende projektbeskrivelse og budget. Ønsker bygherre en kortfattet beskrivelse, tilbyder museet en bygherrerapport i et mere let tilgængeligt sprog.

---

## **4. Arkæologisk undersøgelse**

Når væsentlige fortidsminder ikke kan bevares på stedet, skal undersøgelsen gennemføres videnskabeligt forsvarligt og velplanlagt, så den arkæologiske viden bevares gennem dokumentation, analyser og efterbehandling.

#### *Faglig begrundelse og budget*

Inden den arkæologiske undersøgelse udarbejder museet en faglig argumentation og et budget med udgangspunkt i forundersøgelsens resultater og den øvrige viden om lokaliteten.

Den faglige argumentation beskriver projektets baggrund, de påviste fortidsminder samt undersøgelsens centrale forsknings- og dokumentationsspørgsmål. Herudover redegøres der for den valgte undersøgelsesstrategi, eksempelvis fuld fladeafdækning eller stratigrafisk udgravning, den planlagte anvendelse af naturvidenskabelige analyser samt det forventede behov for personale, tid, maskiner, konservering og eksterne analyser. Det beskrives også,

hvordan efterbehandling, beretning, registrering og formidling tilrettelægges.

Budgettet udarbejdes i Slots- og Kulturstyrelsens gældende budget- og regnskabskema og angiver den maksimale økonomiske ramme for undersøgelsen. Den faglige argumentation, budgettet og byghereskedet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen, som træffer afgørelse om undersøgelsens gennemførelse og godkender budgettet.

Når museet modtager afgørelsen, sendes den straks til den økonomisk ansvarlige sammen med det godkendte budget og den faglige argumentation. Den arkæologiske undersøgelse kan påbegyndes, når afgørelsen er meddelt den økonomisk ansvarlige. Der kræves ikke en særskilt godkendelse fra bygherre.

Inden opstart kontakter museet bygherre for at afklare, om jordarbejdet fortsat skal gennemføres som forudsat, og for at aftale tidspunkt, adgangsforhold og koordinering med det øvrige anlægsarbejde. Hvis bygherre ændrer projektet, så hele eller dele af arealet med væsentlige fortidsminder friholdes for jordarbejde, vurderer museet, om undersøgelsen kan begrænses eller undlades.

Bygherre orienteres samtidig om muligheden for at klage over Slots- og Kulturstyrelsens afgørelse inden fire uger efter, at afgørelsen er meddelt. Projektændringer skal dog meddeles museet hurtigst muligt og er ikke knyttet til klagefristen.

#### *Planlægning af arkæologisk undersøgelse*

Før feltstart afholdes typisk et internt planlægningsmøde mellem inspektør, udgravningsleder og andre relevante medarbejdere. Her gennemgås overordnede mål, metode, tidsplan og rollefordeling. Der kan desuden holdes opstartsmøde med bygherre, kommune og eventuelt entreprenør, hvor tidsplan, adgangsforhold, oplagsplads, sikkerhed, kontaktveje og håndtering af uforudsete hændelser aftales.

Formålet er at sikre en fælles forståelse af rammer og forventninger, inden feltarbejdet går i gang.

#### *Feltarbejde –arkæologisk undersøgelse (udgravning)*

Under den arkæologiske undersøgelse afkræves det aftalte areal systematisk, og anlæg og lag dokumenteres efter museets standarder. Dokumentation omfatter tegninger, beskrivelser, fotografier og GPS/GIS-registrering samt relevante profiler. Der føres detaljeret feltjournal og dagbog, og naturvidenskabelige prøver udtages i overensstemmelse med den planlagte prøveudtagningsstrategi. Der dokumenteres i MuseumsGIS. Der er løbende faglig dialog mellem udgravningsleder og inspektør, især hvis der fremkommer uventede anlægstyper eller særlige fund, hvis bevaringsforholdene viser sig anderledes, end forventet, eller hvis der opstår behov for at omprioritere ressourcer eller metode. Efter behov kan der gennemføres statusmøder med bygherre og kommune.

#### *Hvis feltarbejdet ændrer karakter*

Hvis feltarbejdet ændrer karakter på en måde, der medfører væsentlige uforudsete

udgifter – for eksempel på grund af stigende grundvand, tørke, frost eller større fundkoncentrationer end forudsat i budgettet – orienterer museet SLKS skriftligt om de ændrede forhold hvis der er behov for nyt budget. På den baggrund kan der efter behov udarbejdes en opdateret budgetredegørelse, så den økonomiske ramme bliver mere retvisende for det faktiske ressourceforbrug.

---

## 5. Efterbehandling, beretning og regnskab

Efter feltarbejdet skal de indsamlede fund, prøver og data behandles, analyseres og registreres systematisk, så resultaterne kan formidles fagligt forsvarligt, og økonomien kan afsluttes korrekt og gennemsigtigt.

### *Fundbehandling og konservering*

Efter feltarbejdet påbegyndes fundbehandling. Udtagne jordprøver floter og sendes videre til analyse, med høj prioritet på grund af laboratorierne behandlings-tider. Fund vaskes, sorteres og gennemgås og grupperes efter materiale, fundkontekst og datering. Materialer, der kræver konservering, udpeges og prioriteres i samarbejde med samlingsteam og eksterne konservator, og særligt følsomme genstande som jern og organisk materiale håndteres efter gældende faglige retningslinjer.

### *Registrering og arkivering*

Samtidig eller kort efter påbegyndes registreringen. Lokalt, begebenheder, feltpolygoner og anlæg registreres eller opdateres i Fund & Fortidsminder i

overensstemmelse med SLKS' vejledninger om minimumsregistrering. Sagen og genstandene registreres i SARA og Museums-GIS, digitale tegninger og fotodokumentation indarbejdes i museets GIS- og filstruktur.

Beretning uploades som digital dokumentation, så oplysningerne bliver tilgængelige for både forvaltning og forskning.

### *Beretning og bygherrerapport*

På baggrund af efterbehandlingen udarbejdes en faglig beretning, der følger SLKS' retningslinjer. Beretningen indeholder en sammenfatning, en beskrivelse af baggrund og metode, en gennemgang af resultater og tolkninger samt et afsnit om perspektiver og forskningspotentiale.

Hvis bygherre ønsker det, laver museet også en kortere bygherrerapport i let tilgængeligt sprog med fokus på, hvad der er fundet, hvad det betyder for forståelsen af området, og hvordan undersøgelsen er gennemført. Beretningen uploades til Fund & Fortidsminder/beretningsarkiv i overensstemmelse med gældende praksis.

### *Budgetopfølgning og regnskab*

Når efterbehandlingen er afsluttet, udarbejdes et endeligt regnskab efter SLKS' retningslinjer for budget og regnskab for arkæologiske undersøgelser. Eventuelle afvigelser fra det oprindelige budget forklares kort både fagligt og økonomisk. Regnskabet sendes til godkendelse ved SLKS.

Bygherre faktureres på grundlag af det opgjorte regnskab, og fakturaen specificerer tydeligt poster som arbejdstimer,

maskintid, analyser, konservering og øvrige omkostninger. Museet indsamler relevante nøgletal, fx timer, omkostninger pr. m<sup>2</sup> og omfang af prøvetagning, til brug for intern benchmarking og udvikling af arbejdsgange.

---

## 6. Afslutning, evaluering og videre anvendelse

Ved afslutning af en sag skal den både lukkes formelt og bruges aktivt som erfaring og viden, så fremtidige forløb kan forbedres, og resultaterne kan komme forskning og formidling til gavn.

### *Formelle afslutninger*

Når registrering, beretning og regnskab er afsluttet, lukkes sagen i museets journalsystem med henvisning til beretningen og registreringen i Fund & Fortidsminder. Kommune og bygherre orienteres skriftligt om, at sagen er afsluttet, og bygherrerapporten vedlægges eller der henvises til, hvor den kan tilgås.

Hvis undersøgelsen giver anledning til opfølgende tiltag – fx supplerende undersøgelser, beskyttelsesforanstaltninger, plejeplaner eller skiltning – noteres disse i sagen og formidles til de relevante parter.

### *Intern evaluering*

For større sager eller forløb med særlige erfaringer gennemfører den arkæologiske afdeling en kort intern evaluering. Her deltager typisk inspektør, udgravningsleder, registrator og andre relevante medarbejdere. Man drøfter, hvad der fungerede godt i planlægning, metode, samarbejde, økonomi og logistik, og hvor der opstod udfordringer eller flaskehalse.

På baggrund af evalueringen peges der på konkrete forbedringsmuligheder, som kan indarbejdes i arbejdsgange, skabeloner, strategier og metodevalg.

### *Videre anvendelse af resultater*

Afslutningsvis vurderer museet, om sagen rummer særlige forsknings- eller formidlingspotentialer. Relevante sager kan danne grundlag for forskningsprojekter, artikler og tværgående analyser på tværs af lokaliteter og perioder. Resultaterne kan også indgå i formidling gennem udstillinger, artikler, digitale formater, foredrag eller borgerrettede aktiviteter.

På den måde bidrager det arkæologiske arbejde ikke alene til myndighedsudøvelse, men også til museets samlede fortællinger om Skive-egnens fortid og til at styrke kulturarvens rolle i lokalsamfundet.

Disse retningslinjer er forlagt og godkendt af museets leder.

Dato: 22-06-2026      Per Lunde Lauridsen

## QUICK GUIDE – Kapitel 8

### Arbejdsgang ved Museum Salling

#### 1. Indløb af sag og arkivalisk kontrol

**Mål:** Registrering og risikovurdering.

- ☐ Sag modtages fra kommune, bygherre/rådgiver, SLKS eller via fund/henvendelse.
- ☐ Opret sag i journalsystem: dato, afsender, kort beskrivelse, ref. til kommunal sag, sagsnr. Udpeg sagsbehandler.
- ☐ Indhent grundoplysninger: beliggenhed (matr.nr., adresse, GIS), anlægstype og omfang, tidsplan, særlige forhold (fredede fortidsminder, §3, diger, kulturmiljøer).
- ☐ Lav arkivalisk kontrol: Fund & Fortidsminder, museets data (SARA, GIS, rapporter), kommunale/nationale GIS-lag, luftfoto, lokal viden.
- ☐ Vurder risiko (lav/moderat/høj) og begrund kort i journalen.
- ☐ Svar til rekvirent: kort faglig vurdering + konklusion (ingen tiltag / justering / mindre eller større forundersøgelse) + henvisning til kapitel 8.
  - ☐ Ved lav risiko: standardtekst om stop-pligt og kontakt ved fund.

#### 2. Beslutning om mindre / større forundersøgelse

**Mål:** Klar, fagligt og økonomisk beslutningsgrundlag.

- ☐ Intern drøftelse (sagsbehandler + inspektør): areal og omfang, evt. geofysik/drone, mulighed for projektændringer.
- ☐ Dialog med bygherre/kommune: forklar vurdering, afklar omfang og tidsplan, oplys om bygherrebetalt undersøgelse.
- ☐ Udarbejd standardaftale + budget (SLKS-skemaer); få skriftlig accept fra bygherre; godkendelse ved inspektør/teamleder.
- ☐ Ingen feltarbejde før formelle accept(er) foreligger.

#### 3. Større Forundersøgelse

**Mål:** Afklare lokaliteter og behov for arkæologisk undersøgelse/frigivelse.

- ☐ Planlægning: kort feltplan (søgegrøfter, dokumentation, bemanding, praktiske forhold, prøver). Informer bygherre, lodsejer, entreprenør.
- ☐ Feltarbejde: maskinel afrømning i søgegrøfter (ca. 12 m afstand / ca. 20 % dækning, tilpasses); udvid ved anlæg; registrer repræsentative anlæg og udtag fund/prøver.

- Registrering i MuseumsGIS.
- Daglig dagbog: vejr, områder, afvigelser, mandskabstimer.
- Efterfelt: faglig vurdering af lokalitet(er), type, datering, bevaring, potentiale; vurder in situ-bevaring vs. arkæologisk undersøgelse; hvad kan frigives.
- Større forundersøgelsesberetning: baggrund, metode, omfang, resultater, tolkning, klar anbefaling (fuld/delvis frigivelse eller arkæologisk undersøgelse). Evt. kort byg-herrerapport.

#### **4. Arkæologisk undersøgelse (udgravning)**

**Mål:** Videnskabeligt forsvarlig dokumentation af ikke-bevarbare fortidsminder.

- Faglig begrundelse + budget: baggrund, forskningsspørgsmål, feltstrategi, prøver, ressourcebehov, efterbehandling/formidling; budget efter SLKS-skemaer.
- Godkendelse: SLKS
- Opfølgning med bygherre om de ændringer i projektet.
- Planlægning: internt planlægningsmøde; evt. opstartsmøde med bygherre/kommune/entreprenør (tidsplan, adgang, sikkerhed, kontakt, uforudsete hændelser).
- Feltarbejde: systematisk afrømning; fuld dokumentation (tegning, foto, beskrivelser, GPS/GIS, profiler); feltjournal, dagbog; prøveudtagning; løbende faglig dialog og evt. statusmøder.
- Registrering i MuseumGIS.

#### **5. Efterbehandling, beretning og regnskab**

**Mål:** Fuld faglig dokumentation og korrekt økonomi.

- Fundbehandling: flotering/analyser af jordprøver; vask, sortering, gennemgang; udpeg konserveringskrævende materiale.
- Registrering: registrér lokalitet, begivenheder og anlæg i Fund & Fortidsminder; registrér sager og genstande i SARA; indarbejd GIS, tegninger og fotos; upload digital dokumentation.
- Beretning: faglig beretning efter SLKS; evt. kort bygherrerapport.
- Regnskab: opgør efter SLKS-regler; forklar budgetafvigelser; fakturér med tydelig specifikation; indsamling af nøgletal (timer, kr./m<sup>2</sup>, prøvemængde).

## 6. Afslutning, evaluering og videre brug

**Mål:** Formelt lukke sagen, lære af den og bruge resultaterne.

- Luk sag i journalsystem med henvisning til beretning og F&F.
- Orientér kommune og bygherre; vedlæg/henvis til bygherrerapport; notér evt. opfølgning (beskyttelse, pleje, skiltning).
- Ved større/særlige sager: kort intern evaluering (hvad fungerede, hvad gjorde ikke – hvad justeres).
- Vurder forsknings- og formidlingspotentiale; brug resultater i projekter, artikler, udstillinger, digitale formater m.v.