
Leitfaden für die Schlussdokumentation bei der Restaurierung von Denkmälern

Falls in der Verfügung vermerkt, ist der Denkmalpflege nach Abschluss der Arbeiten eine Schlussdokumentation einzureichen. Diese ist Voraussetzung für die Ausrichtung der Beiträge.

Die Schlussdokumentation enthält folgende Unterlagen:

- Schlussbericht des/der Planenden bzw. des Architekten/der Architektin (Kurzbericht, Liste ausgeführter Arbeiten samt Angaben zu den verwendeten Materialien bei denkmalpflegerelevanten Arbeiten).
- Liste der Handwerksbetriebe und Firmen, die an den denkmalpflegerelevanten Massnahmen beteiligt waren.
- Liste der Untersuchungs- und Restaurierungsberichte zu den denkmalpflegerelevanten Arbeiten sowie im Anhang die vollständigen Berichte mit Befundlage, Interpretationen, Ausführungsempfehlungen und Angaben zu den ausgeführten Arbeiten samt verwendeter Materialien.
- Dokumentation mit Farbfotos, die Fassaden, Innenräume und relevante Details im Zustand vor Beginn der Bauarbeiten, während der Restaurierung und im Endzustand zeigen (TIF- oder JPEG-Dateien, mind. 300 dpi). Sämtliche Fotos sind mit Objektbezeichnung, Fassaden- bzw. Raumangabe, Datum und Namen des Fotografen zu bezeichnen.
- Aktueller Plansatz mit Fassaden, Grundrissen, Schnitten und Details, verkleinert auf DIN A3 (TIF- oder JPEG-Dateien, mind. 300 dpi).

Auf dem Deckblatt der Berichte ist jeweils Verfasser/in, Datum, die genaue Objektbezeichnung (Name und Adresse samt Assekuranz- und Grundstücksnummer) sowie die Adresse des Planungs- bzw. Architekturbüros und der Eigentümerschaft zu vermerken.

Mit der Abgabe der Schlüsseldokumentation erklärt sich der/die Urheber/in einverstanden damit, dass das Amt die Dokumentation samt Fotos und Plänen (print oder online) publizieren und Dritten für wissenschaftliche Zwecke weiterleiten darf. Im Gegenzug verpflichtet sich das Amt, die Dokumentation samt Fotos und Plänen nur unter Nennung der Urheberschaft zu verwenden.

Die gesamte Schlüsseldokumentation (Berichte, Pläne, Fotos, etc.) ist sowohl als Ausdruck wie in elektronischer Form je an die kantonale Denkmalpflege und an die zuständige Gemeinde einzureichen.

Bei Fragen steht Ihnen die für das Projekt bzw. Gebiet zuständige Person im Amt für Denkmalpflege und Archäologie gerne zur Verfügung.