

Riksantikvaren

Veileder: Prosedyre og saksbehandlingsregler for gjennomføring av fredningssak etter kulturminneloven §§ 15, 19 og 22 nr. 4

Innhold

Veilederens innhold.....	2
Prosedyre for gjennomføring av fredningssak etter kulturminneloven §§ 15 og 19	3
Trinn 1 - Vurdere kulturminnet som potensielt fredningsobjekt.....	4
Trinn 2 - Oppstartsmøte med eier.....	5
Trinn 3 - Oppstart av fredningsarbeidet – melding og kunngjøring.....	8
Trinn 4 - Utarbeidelse av fredningsforslag	10
Trinn 5 - Høring og offentlig ettersyn	11
Trinn 6 - Oversendelse til kommunen for politisk behandling i kommunestyret	12
Trinn 7 - Oversendelse til Riksantikvaren	13
Trinn 8 - Riksantikvarens behandling	13
Trinn 9 - Vedtak om fredning	14
Trinn 10 - Eventuell klage	15
Trinn 11 - Tinglysing.....	16
Trinn 12 - Oversendelse av diplom til eier.....	16
Trinn 13 - Videre oppfølging etter vedtak	16
Prosedyre for vedtak om midlertidig fredning etter kulturminneloven § 22 nr. 4	17
Når kan midlertidig fredning brukes?.....	17
Midlertidig fredning skal følges opp med ordinær fredningsprosedyre	17
Prosedyre.....	17
Det midlertidige fredningsvedtaket	18
Oversendelse til klageinstans	19
Klagen tas til følge	19
Tinglysing	19

Veilederens innhold

Denne veilederen redegjør for saksbehandlingsregler og prosedyre ved fredning av kulturminner med hjemmel i kulturminneloven [§§ 15](#) og [19](#). Veilederen tar også for seg saksbehandlingsregler og prosedyrer for midlertidig fredning etter [kulturminneloven § 22 nr. 4](#).

Fredning er en prosess som krever samarbeid mellom Riksantikvaren og Sametinget eller fylkeskommunen, heretter omtalt som regionalforvaltningen. Eiers og andre berørte parter medvirkning er også av stor betydning.

Graden av samhandling underveis mellom regionalforvaltningen og Riksantikvaren kan variere. Veilederen forsøker å vise både de enkelte delene, og helheten i den samlede prosessen som fredningsarbeidet utgjør. Det kan være nyttig for alle som jobber med fredning å se «hvem som gjør hva», samt alle delene av en fredningssak. Veilederen er derfor rettet mot både Riksantikvaren og regionalforvaltningen. Eiere og kommuner kan også ha god nytte av å kjenne til saksbehandlingsprosedyrene for fredningssakene.

Både regionalforvaltningen og Riksantikvaren kan starte opp en fredningssak. Som regel er det regionalforvaltningen som starter opp og utfører forarbeidet til saken. Fredningsvedtak fattes av Riksantikvaren.

Veilederen beskriver gangen i en fredningsprosess, og må ses i sammenheng med øvrige maler og veiledere som er elektronisk tilgjengelige via kulturmiljoforvaltning.ra.no/fredning-maler-og-retningslinjer/. Ved behov for utdypende informasjon om fredning etter kulturminneloven anbefales boken «Kulturminnevern - Kulturminneloven med kommentarer» av Jørn Holme (Holme, 2020).

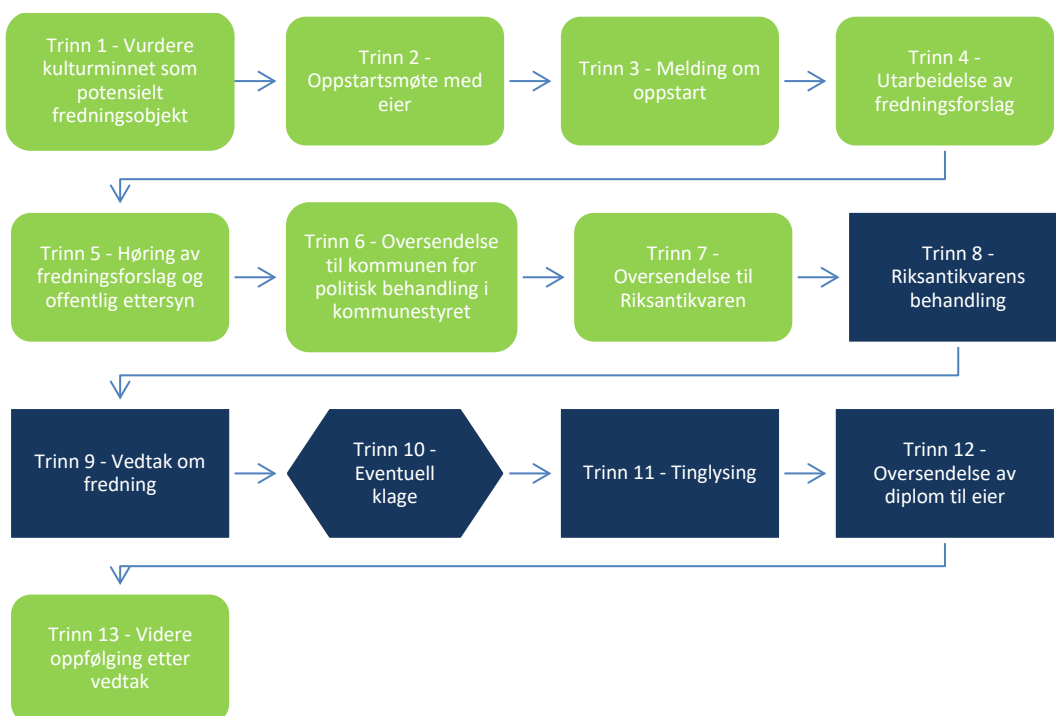
Veilederen erstatter Riksantikvarens informasjonsark «10. 1. Kulturminneloven §§ 15 og 19. Saksbehandlingsregler og prosedyre for gjennomføring av fredningssak (2004)» og «Rundskriv om prosess og saksbehandlingstid (2016)».

Prosedyre for gjennomføring av fredningssak etter kulturminneloven §§ 15 og 19

Det kan være flere grunner til at en fredningssak blir startet opp. Det kan være etter initiativ fra regionalforvaltningen eller Riksantikvaren, en henvendelse fra eier av kulturminnet, fra en interesseorganisasjon eller fra andre interesserte. Oppstart av en fredningssak kan også ha bakgrunn i en pågående sak etter plan- og bygningsloven. Uavhengig av initiativ følger den videre saksgangen en fastsatt prosedyre etter saksbehandlingsregler i kulturminneloven, og ikke forvaltningslovens generelle regler. jf. [kulturminneloven § 22.](#)

Nedenfor presiserer vi trinnene i en fredningssak:

NB! Grønne bokser markerer trinn som skal utføres av regionalforvaltningen og blå markerer trinn som skal utføres av Riksantikvaren.



Trinn 1 - Vurdere kulturminnet som potensielt fredningsobjekt

For å avklare om et kulturminne er et potensielt fredningsobjekt, må det vurderes opp mot relevante og etablerte vernekriterier for verditilskrivelse. Avhengig av hva slags paragraf som benyttes, beskrives kulturminneverdier ut fra relevante kriterier.

Informasjon om vernekriterier for fredning kan fås her: <https://www.riksantikvaren.no/fredning/>
Det må også vurderes hvorvidt og på hvilken måte kulturminnet kan knyttes til nasjonale føringer for fredningsarbeidet slik disse fremkommer i vedtatte planer, strategier og meldinger.

Det er viktig å bruke god tid på å avklare fredningens legitimitet i en tidlig fase, for å forhindre at både kulturmiljøforvaltningen og andre interessenter bruker tid og andre ressurser på en fredning som ikke vil bli gjennomført. I forbindelse med oppstarten er det viktig å bruke god tid på å avklare mulige utfordringer som kan vanskeliggjøre gjennomføringen av fredningsprosessen. Eksempler på dette kan være eiers innstilling, komplekse eierforhold, tilstand, manglende brukspotensial, og manglende treffbarhet ift. vernekriterier og gjeldende fredningsstrategi. Når regionalforvaltningen har vurdert at kulturminnet har potensial for fredning, skal forslag om oppstart av fredningssak oversendes Riksantikvaren.

Se [Skjema til bruk ved vurdering av oppstart av nye fredningsaker - bokmål](#)
(Skjema på nynorsk er under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Riksantikvaren avklarer oppstart av fredningssak. Riksantikvarens avklaring på dette stadiet er ikke et enkeltvedtak som kan påklages.

Trinn 2 - Oppstartsmøte med eier

Fredning innebærer rådighetsinnskrenkninger for eier og andre rettighetshavere. Dette tilsier at hensynet til eiers og andre rettighetshavers rettssikkerhet skal stå sentralt i en fredningssak. Det er viktig at kulturmiljøforvaltningen er tydelig på eiers og andre rettighetshavers rettigheter, muligheter (herunder muligheten for tilskudd) og ansvar – både i prosessen frem til fredning, og senere. Det er svært viktig å gi god informasjon, og ikke ta for gitt at eier og andre rettighetshavere er kjent med fredningsforslag og fredningsprosess.



Et godt samarbeid mellom kulturmiljøforvaltningen og eier/andre rettighetshavere er viktig for begge parter.

Hvem er eier og rettighetshaver?

Eier:

En del av saksforberedelsen er å sjekke grunnboken/Matrikkelen hos Kartverket for å få en oversikt over eiere og eventuelle rettighetshavere. Begrepet eier omfatter både eier og grunneier. Dersom det er et byggverk som fredes, og dette står på festet grunn, er det eieren av byggverket (festeren) som normalt vil bli mest berørt. Grunneieren skal likevel involveres på samme måte som eier av byggverket.

Rettighetshaver:

En rettighetshaver er en person (fysisk eller juridisk) som har en rettighet knyttet til den berørte eiendommen. Hvem som er rettighetshaver, vil normalt fremgå av grunnboken.

Den som evt. leier/bruker det som foreslås fredet omfattes ikke av eierbegrepet, og er heller ikke *annen rettighetshaver*, men bør likevel varsles direkte eller i gjenpart.

Oppstartsmøte og dialog med eier

Alle eiere, eventuelt andre rettighetshavere og berørte parter, må involveres tidlig. Før oppstart av fredningssaken bør det gjennomføres et møte med eierne og eventuelt andre rettighetshavere og berørte parter. I dette møtet informerer regionalforvaltningen om prosessen i en fredningssak, og deler ut informasjonsarket «Informasjonsark 11.1.1. Fredningssak frem til vedtak». Dette er også en god anledning til å lytte ekstra nøye til eiers behov. Det er av stor betydning at eiers holdninger og tanker tas høyde for tidlig i prosessen.

Se [Fredningssak frem til vedtak – bokmål](#)

Se [Fredningssak frem til vedtak – nynorsk](#)

I dette møtet skal det også utarbeides utkast til fremdriftsplan (se avsnitt under om beregning av gjennomføringstid), og fotoavtale gjennomgås og signeres.

Se [Fremdriftsplan for fredningssak – for regionalforvaltningen – bokmål](#)

Se [Fremdriftsplan for fredningssak – for regionalforvaltningen – nynorsk](#)

Se [Fremdriftsplan for fredningssak – for Riksantikvaren – bokmål](#)

Se [Fremdriftsplan for fredningssak – for Riksantikvaren – nynorsk](#)

Se «**Fotoavtale**» på ... (*Avtale under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Veiledende gjennomføringstid

Veiledende gjennomføringstid vil være grunnlag for utforming av fremdriftsplan, sammen med kommunens og eventuelt fylkeskommunens/Sametingets politiske møteplan.

Tabellen nedenfor angir beregnet gjennomføringstid for hvert trinn i en fredningssak.

Beregning av gjennomføringstiden			
Aktivitet	Uker	Mnd	Hvem
1. Dialog og samarbeid med eier, utarbeide fremdriftsplan for saksbehandlingstid	4	1	Reg.forv
2. Melding om oppstart av fredningssak	2	½	Reg.forv
4. Utarbeidelse av forslag til vedtak og dokumentasjon, med befarings og registrering	20	5	Reg.forv
5. Offentlig høring	8	2	Reg.forv
6. Kommunestyrebehandling inkludert utsendelse til og retur av fredningsforslaget fra kommunen	6	1, ½	Reg.forv
7. Behandling i regionalforvaltningen etter kommunestyrebehandling og oversendelse til RA	4	1	Reg.forv
8. Riksantikvaren behandler fredningsforslaget	8	2	RA
9. Riksantikvaren vedtar fredning som sendes ut med opplysning med tre ukers klagefrist	4	1	RA
10. Tinglysing (etter at klagefrist har gått ut eller klagebehandling er avsluttet)	2	½	RA
Uker beregnet til å gå bort i ferier; <i>sommerferie: 5, høstferie: 1, juleferie: 1, vinterferie: 1, påskeferie: 2, uspesifisert: 4</i>	14	3, ½	
Totalt	72	18	

Det er viktig å merke seg at beregnet gjennomføringstid baserer seg på en målsetning om å gjennomføre en fredningssak innen 18 måneder. Dette er kun veiledende. En fredningssak kan både ta kortere og lengre tid enn dette, alt avhengig av sakens kompleksitet. Det viktigste er at fredningssaken er godt gjennomarbeidet, og gjenspeiler en omforent prosess mellom eier og andre interessenter, regionalforvaltningen og Riksantikvaren.

Trinn 3 - Oppstart av fredningsarbeidet – melding og kunngjøring

Den formelle oppstarten av en fredningssak skjer ved en melding til berørte parter, samt kunngjøring i dagspressen, jf. [kulturminneloven § 22 nr. 1](#).

Melding om oppstart

Brevet skal være kortfattet og presist og inneholde informasjon om kulturminnet som er planlagt fredet.

Det skal settes en frist for merknader i brevet. Fristen settes til minimum 3 uker. Fristen må utvides dersom det er offentlige høytidsdager eller ferieavvikling i perioden.

Fredningsmeldingen sendes til:

- Eier og andre rettighetshavere
- Kommunen (som planmyndighet)
- Andre berørte offentlige myndigheter og organisasjoner

Kopimottaker:

- Klima- og miljødepartementet
- Riksantikvaren

Se [Mal for melding om oppstart av fredningssak – bokmål](#)

Se [Mal for melding om oppstart av fredningssak – nynorsk](#)

Andre berørte offentlige myndigheter og organisasjoner:

I enkelte typer fredningssaker er det naturlig å søke samarbeid med andre offentlige myndigheter på regionsnivå. Det kan for eksempel være i saker hvor flere interesser berøres, for eksempel interesser knyttet til vassdrag, beiteforhold, forurensningshensyn eller bruks- og rettighetsforhold, i tillegg til eierforholdet. Eksempel på samarbeidsparter kan følgelig være fylkeslandbruksnemnda, Statsforvalteren, Miljødirektoratet, Statens vegvesen, Statskog, Statsbygg, havnemyndighetene og Norges vassdrag- og energidirektorat (NVE). Merk at regionalforvaltningen i tillegg til å være kulturminnemyndighet og planmyndighet, kan være eier av kulturminnet som fredes eller eie fylkeskommunal vei innenfor et område som fredes.

Organisasjoner som kan ha interesse i saken kan for eksempel være Fortidsminneforeningen, lokale velforeninger og historielag.

Kunngjøring

I henhold til **kulturminneloven § 22 nr. 1, andre ledd**, skal oppstart av fredning som regel kunngjøres i minst to aviser som er alminnelig lest på stedet. Dette kan både være digitale og trykte utgaver. Det vil være naturlig å benytte en lokal og en regional avis for å sikre at kunngjøringen når flest mulig som kan ha interesser i saken. Kunngjøringen skal inneholde informasjon om kulturminnet som varsles fredet, samt hvor og når innspill skal sendes.

Omfanget av fredningen kan ikke utvides etter at melding om oppstart er sendt ut. Dersom det er ønskelig med utvidelse, medfører dette krav om ny melding.

Se «**Mal for kunngjøring av melding om oppstart av fredningssak**» på .. (*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Registrering av kulturminne i Askeladden

Kulturminnet som skal fredes må registreres i Askeladden. Regionalforvaltningen registrerer kulturminnet i Askeladden, og Riksantikvaren utfyller informasjonen etter endelig vedtak og tinglysning. Følgende informasjon skal være oppdatert i Askeladden før oversendelse av fredningsutkastet til Riksantikvaren:

- lokalitet og enkeltminner med geometri
- beskrivelse og annen relevant informasjon om kulturminnet
- tilstandsgrad

Askeladden Søk...

Hva vil du registrere?

KULTURMINNE	Arkeologisk minne	Her kan du registrere nye kulturminner, samt nye lokaliteter med enkeltminner. Velg lokalitetskategori og man får spørsmål om dette er en lokalitet som skal ha flere enkeltminner (ja) eller et frittstående kulturminne (nei).
	Bebyggelse-Infrastruktur	Om du skal registrere nye enkeltminner på lokaliteter eller kulturminner som allerede eksisterer i Askeladden skal dette ikke gjøres her. I slike tilfeller søker man først opp kulturminnet og legger deretter til nye enkeltminner.
HENDELSE	Vern	
	Feltarbeid	En hendelse er en spesifikk begivenhet som er knyttet til ett eller flere kulturminner. Eksempel på hendelser er datering, observasjon og tilstandsregistrering.
	Annet	
PROSJEKT	Middelalderby	Et prosjekt er en overgripende hendelse som inneholder en kjede av hendelser. Et typisk prosjekt er et §9-registreringsprosjekt, eller en fredningssak.

Eier har anledning til å søke om tilskudd til istandsetting og vedlikehold etter eiendommen er midlertidig fredet, eller varslet fredet. Tilstand må derfor være registrert og lagt inn i Askeladden før en eventuell søknad om tilskudd vurderes.

For informasjon og veiledning om Askeladden:

<https://askeladden.ra.no/AskeladdenRedigering/help.html>

Trinn 4 - Utarbeidelse av fredningsforslag

Etter at melding om oppstart har vært ute på høring skal innkomne merknader behandles, og fredningens omfang og innhold skal eventuelt justeres på bakgrunn av disse.

Formulering av fredningsbestemmelsene skal ta høyde for framtidig forvaltning av kulturminnet. Fredningsbestemmelsene må derfor formuleres slik at de gir nødvendig rom for utøvelse av faglig skjønn i et langsiktig perspektiv, og med tanke på senere dispensasjonsbehandling.

Fredningsforslaget skal gi en tydelig beskrivelse av kulturminnet som foreslås fredet, eventuelle konsekvenser av fredningen, samt informasjon om videre saksgang. Det skal settes en høringsfrist for merknader på minimum 6 uker. Fristen må utvides dersom det er offentlige høytidsdager eller ferieavvikling i perioden.

- Se [Mal for høring om fredning etter kulturminneloven § 15 – bokmål](#) og [Mal for høring om fredning etter kulturminneloven § 15 - nynorsk](#)
- Se [Mal for høring om fredning etter kulturminneloven § 19 – bokmål](#) og [Mal for høring om fredning etter kulturminneloven § 19 – nynorsk](#)
- Se [Mal for høring om fredning etter kulturminneloven §§ 15 og 19 – bokmål](#) og [Mal for høring om fredning etter kulturminneloven §§ 15 og 19 – nynorsk](#)
- Se og «[Veileder for mal for høring/vedtak om fredning etter §§ 15 og/eller 19](#)» på .. (*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Dokumentasjonsvedlegg

Som en del av arbeidet med fredningsforslaget skal det utarbeides dokumentasjonsvedlegg med kart, foto, tegninger og en detaljert beskrivelse av fredningsobjektet. Merk at dokumentasjon, herunder fotografier av interiør skal unntas offentlighet som personopplysninger, og derfor utformes som eget vedlegg.

Dokumentasjonen skal følge som vedlegg til fredningsforslaget og senere ligge som vedlegg til vedtak.

Dokumentasjonsvedlegget er ikke en integrert del av fredningsvedtaket. Det må derfor ikke inneholde formuleringer som kan få konkret betydning for forståelsen av fredningens omfang, innhold, mulighetene for senere dispensasjoner mv.

Se [Veileder for utarbeidelse av dokumentasjonsvedlegg – bokmål](#)

Se [Veileder for utarbeidelse av dokumentasjonsvedlegg – nynorsk](#)

Trinn 5 - Høring og offentlig ettersyn

Fredningsforslaget (forslag til vedtak og utkast til dokumentasjonsvedlegg) skal sendes på høring og legges ut til offentlig ettersyn hos kommunen og regionalforvaltningen, jf. [kulturminneloven § 22 nr. 2 første ledd](#). Det bør gjøres en siste sjekk av eierforhold og rettighetshavere i grunnboken før utsendelse.

Hvem skal ha hva?

En fredningssak kan være kompleks og det kan være mange involverte eiere og rettighetshavere. Alle eiere og rettighetshavere skal ha samme informasjon, med unntak av liste over større løst inventar som foreslås fredet samt dokumentasjonsvedlegg som omhandler/viser interiør. Slik informasjon skal kun sendes eier/eiere og Riksantikvaren. Liste over større løst inventar og dokumentasjonsvedlegg som omhandler/viser interiør skal heller ikke legges ut til offentlig ettersyn.

Forslaget skal sendes til de samme som fikk melding om oppstart:

- Eier og andre rettighetshavere
- Kommunen (som planmyndighet)
- Andre berørte offentlige myndigheter og organisasjoner

Kopimottaker:

- Klima- og miljødepartementet
- Riksantikvaren

Kunngjøring

Det skal kunngjøres at forslaget er lagt ut til offentlig ettersyn. Kunngjøringen skal skje i Norsk Lysingsblad og i minst to aviser som er alminnelig lest på stedet.

Se «[Mal for kunngjøring av forslag om fredning til offentlig ettersyn](#)» på .. (*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Trinn 6 - Oversendelse til kommunen for politisk behandling i kommunestyret

Etter at fredningsforslaget har vært ute til høring, skal innkomne merknader refereres i forslaget sammen med fylkeskommunens kommentarer. Eventuelle endringer på bakgrunn av merknadene skal innarbeides i fredningsforslaget. Det bør avklares så tidlig som mulig hvilket kommunestyremøte fredningsforslaget kan legges frem i. Det kan settes en frist for kommunestyrets uttalelse, jf. [kulturminneloven § 22 nr. 3.](#)

Oversendelsen til kommunestyret skal inneholde:

- Oversendelsesbrev med frist for uttalelse (normalt en uke etter aktuelt kommunestyremøte)
- Fredningsforslag
- Kopi av alle høringsuttalelser

Kopimottaker:

- Riksantikvaren
- Eier og andre rettighetshavere/berørte parter

Vær oppmerksom på at det ikke kan foretas justeringer av fredningsforslaget etter høring eller kommunestyrebehandling som innebærer utvidelse av omfang, eller skjerping av fredningen. Dette medfører krav om ny høring som må gjennomføres før kommunestyret får saken til behandling på nytt.

Når uttalelsen fra kommunestyret foreligger eller fristen er utløpt, sender regionalforvaltningen saken til Riksantikvaren. I enkelte saker vil det være behov for å avvente kommunestyrets behandling selv om gitt frist er overskredet.

Se «**Mal for oversendelse til kommunestyret**» på .. (*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Trinn 7 - Oversendelse til Riksantikvaren

I endelig forslag til fredningsvedtak skal kommunestyrets vedtak refereres i sin helhet og kommenteres. Ytterligere kommentarer fra kommunestyret kan legges ved som kopi eller refereres.

Fylkeskommunen skal sende over følgende til Riksantikvaren:

- Følgrebrev som forklarer innholdet i de vedlagte dokumentene
- Forslag til fredningsvedtak
- Dokumentasjonsvedlegg
- Kopi av alle høringsuttalelser

Brevet skal sendes med kopi til berørte parter.

Fredningsforslag med dokumentasjonsvedlegg sendes i tillegg elektronisk i word-format til Riksantikvaren.

Trinn 8 - Riksantikvarens behandling

Etter oversendelsen skal Riksantikvaren sende brev til eier og eventuelle andre rettighetshavere om at saken er mottatt. Brevet skal sendes senest tre uker etter at saken er mottatt av Riksantikvaren og angi innhold i fremdrift frem mot vedtak. I brevet skal også navn på saksbehandler med kontaktopplysninger oppgis.

Trinn 9 - Vedtak om fredning

Før Riksantikvaren fatter vedtak, gjennomgås saken med tanke på at alle prosessuelle krav til riktig saksgang er fulgt opp, jf. [kulturminneloven § 22](#), herunder at eiere og eventuelle andre rettighetshavere er hørt. Riksantikvaren skal også foreta en gjennomgang av verne vurderingene som ligger til grunn for fredningen.

Vedtak og dokumentasjonsvedlegg sendes til:

- Eiere og eventuelle andre rettighetshavere

Kopimottaker:

- Fylkeskommunen (alle vedlegg)
- Kommunen (uten vedlegg som er unntatt offentlighet)
- Klima- og miljødepartementet (uten vedlegg som er unntatt offentlighet)
- Andre berørte parter (uten vedlegg som er unntatt offentlighet)

Parter og andre med rettslig klageinteresse kan påklage et enkeltvedtak, jf. [forvaltningsloven § 28](#). I underretningen om vedtaket skal partene opplyses om klageadgang, klagefrist og fremgangsmåte for å klage, jf. [forvaltningsloven § 27](#).

- Se [Mal for vedtak om fredning etter kulturminneloven § 15 – bokmål](#) og [Mal for vedtak om fredning etter kulturminneloven § 15 - nynorsk](#)
- Se [Mal for vedtak om fredning etter kulturminneloven § 19 – bokmål](#) og [Mal for vedtak om fredning etter kulturminneloven § 19 - nynorsk](#)
- Se [Mal for vedtak om fredning etter kulturminneloven §§ 15 og 19 – bokmål](#) og [Mal for vedtak om fredning etter kulturminneloven §§ 15 og 19 - nynorsk](#)
- Se og «[veileder for mal for høring/vedtak om fredning etter §§ 15 og/eller 19](#)» på ..
(*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Trinn 10 - Eventuell klage

Et fredningsvedtak er et enkeltvedtak som kan påklages av berørte parter.

Reglene om klage og omgjøring finnes i forvaltningsloven kapittel VI.

Adgangen til å klage følger av [forvaltningsloven § 28](#). Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part, jf. [forvaltningsloven § 29](#).

Riksantikvaren kan forlenge fristen før den utløper. Selv om klageren har oversett klagefristen, kan klagen likevel i visse tilfeller tas under behandling, jf. [forvaltningsloven § 31](#).

Når det gjelder saksforberedelsen i klagesak, vises det til [forvaltningsloven § 33](#).

Klagen skal sendes til Riksantikvaren, men stiles til Klima- og miljødepartementet som klagemyndighet. Før oversendelse av klagen til departementet skal Riksantikvaren vurdere om klagen gir grunnlag for hel eller delvis omgjøring av fredningsvedtaket.

Riksantikvaren kan ta klagen til følge og oppheve fredningsvedtaket. Riksantikvaren kan også endre vedtaket ved et omgjøringsvedtak som igjen kan påklages. I praksis vil opphevelse eller endring av opprinnelig vedtak bare være aktuelt dersom det kommer frem argumentasjon eller opplysninger i klagen som ikke har vært kjent i den tidligere saksprosessen.

Dersom Riksantikvaren ikke tar klagen helt eller delvis til følge, oversendes klagen med Riksantikvarens vurdering til Klima- og miljødepartementet som klagemyndighet for endelig avgjørelse. Klageren får kopi av oversendelsen, med en frist for å komme med eventuelle tilleggsmerknader til departementet.

Trinn 11 - Tinglysing

I henhold til [kulturminneloven § 22 nr. 5](#) skal fredningsvedtaket tinglyses. Riksantikvaren vil sørge for tinglysingen. Tinglysing skjer etter at klagefristen er utløpt, og eventuelt etter klagebehandling er avsluttet.

Tinglysing sendes til:

- Kartverket

Kopimottaker:

- Eiere og eventuelle andre rettighetshavere
- Kommune
- Fylkeskommune

Se «**Rutinebeskrivelse for tinglysing**» og «**mal for brev til Kartverket**» og «**mal for tinglysing**» på ... (*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Trinn 12 - Oversendelse av diplom til eier

Etter tinglysing sender Riksantikvaren fredningsdiplom til eier.

Se «**Mal for diplom**» på ... (*Mal under bearbeidelse. Lenke kommer*)

Trinn 13 - Videre oppfølging etter vedtak

Etter at fredningen er vedtatt og tinglyst skal det, som avtalt i fremdriftsplanen, være oppfølgingsmøter mellom eier og eventuelle andre rettighetshavere og regionalforvaltningen for å fange opp spørsmål og avklaringsbehov. God forvaltningsskikk tilsier at dette bør gjøres innen 3 måneder.

Prosedyre for vedtak om midlertidig fredning etter kulturminneloven § 22 nr. 4

Når kan midlertidig fredning brukes?

Kulturminneloven § 22 nr. 4 gir anledning til å vedta midlertidig fredning når det foreligger en akutt trussel mot et kulturminne som vurderes å kunne ha nasjonal verdi. Trusselen kan være ulike former for inngrep eller ødeleggelse før det er etablert et formelt vern. Som for eksempel rivning av eksisterende byggverk, eller planer om utbygging av et område i nærheten av et kulturminne av nasjonal verdi. Midlertidig fredning gir kulturminneforvaltningen tid til å utrede eventuell nasjonal kulturminneverdi, og grunnlag for permanent fredning. Både regionalforvaltningen og Riksantikvaren har myndighet til å fatte vedtak om midlertidig fredning.

Midlertidig fredning skal følges opp med ordinær fredningsprosedyre

Den kulturmiljømyndighet som har fattet vedtak om midlertidig fredning, skal så snart som mulig avklare forhold som er vesentlige for en mulig fredningsprosess. For eksempel om kulturminnet har nasjonal verdi, eiers behov/ønsker/planer om endring/ombygging, eiers og andre rettighetshaveres og interessenters holdning/innstilling til permanent fredning, vurderinger av tilstandsgrad, samt spørsmål om behov for tilskudd til istandsetting. Disse avklaringene vil inngå i vurderingen av hvorvidt det er grunnlag for oppstart av ordinær fredningsprosess.

Hvis det avklares at det midlertidig fredete kulturminnet ikke er aktuelt for permanent fredning, skal vedtaket om midlertidig fredning oppheves uten ugrunnet opphold.

Dersom fredningssak ikke allerede er startet opp for et kulturminne som er midlertidig fredet, bør fredningssak med hjemmel i kulturminneloven **§§ 15 og 19** settes i gang så snart som mulig og senest seks måneder etter vedtak om midlertidig fredning, eventuelt etter at klagesak er avgjort. Samlet gjennomføringstid frem til vedtak om permanent fredning bør ikke overskride to år, med mindre det foreligger spesielle årsaker som tilsier økt tidsbruk.

Prosedyre

Vedtak om midlertidig fredning omfattes ikke av de særlige prosessbestemmelsene i **kulturminneloven § 22**, men isteden av forvaltningslovens generelle bestemmelser om saksbehandling av enkeltvedtak. Etter forvaltningsloven skal partene normalt forhåndsvarsles i forkant av enkeltvedtak. I saker om midlertidig fredning skal forhåndsvarsling unnlates dersom varslingen kan medføre at trusselen som har aktualisert behovet for midlertidig fredning, realiseres. For eksempel ved at eier gjennomfører rivning før vedtaket om midlertidig fredning foreligger. I praksis vil det bare unntaksvis være aktuelt å forhåndsvarsle i slike saker. Hvis det er mulig, bør Riksantikvaren informeres før vedtak om midlertidig fredning fattes. Riksantikvaren skal motta kopi av alle vedtak om midlertidig fredning som fylkeskommunen/Sametinget fatter.

Det midlertidige fredningsvedtaket

Vedtaket om midlertidig fredning skal være skriftlig og det skal være tydelig hvilke virkninger vedtaket medfører. Som for eksempel, at rivning ikke kan iverksettes. Dersom situasjonen er akutt, kan vedtak om midlertidig fredning underrettes muntlig, men må da umiddelbart følges opp skriftlig.

Hvis det er grunn til å tro at det midlertidige fredningsvedtaket ikke vil bli respektert, må politiet kontaktes for eventuell bistand.

Skriftlig melding ved brev eller e-post bør umiddelbart følges opp med telefon eller annen direkte kontakt.

Vedtaket sendes til:

- Eier / eventuelle andre rettighetshavere
- Dersom eier eller andre rettighetshavere er representert ved advokat, skal vedtaket sendes advokaten med kopi til eier/rettighetshaver.

Kopimottakere:

- Riksantikvaren/fylkeskommunen/Sametinget (avhengig av hvem som fatter vedtaket)
- Kommunen
- Eventuelt entreprenør ved trussel om riving, eiendomsmegler ved salg eller andre interessenter

Se [Mal for vedtak om midlertidig fredning – bokmål](#)

Se [Mal for vedtak om midlertidig fredning – nynorsk](#)

Eventuell klage

Muligheten til å klage bestemmes av [forvaltningsloven § 28](#). Parter og andre med rettslig klageinteresse kan klage på vedtaket. Riksantikvaren er klageinstans for regionalforvaltningens vedtak om midlertidig fredning. Klima- og miljødepartementet er klageinstans for vedtak fattet av Riksantikvaren. I saker der regional kulturmiljømyndighet har fattet vedtak, skal klagen stiles til Riksantikvaren, men sendes til regionalforvaltningen som skal forberede klagesaken for Riksantikvaren. I saker der Riksantikvaren har fattet vedtak, skal klagen stiles til Klima- og miljødepartementet, men sendes til Riksantikvaren som skal forberede klagesaken for departementet.

Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. Vedtaksmyndigheten kan forlenge fristen før denne er utløpt. Er fristen for klage gått ut, skal klagen avvises. Klagen kan likevel behandles i enkelte tilfeller, jf. [forvaltningsloven § 31](#).

Oversendelse til klageinstans

Dersom den forvaltningsinstansen som har fattet vedtaket som er påklaget, ikke tar klagen til følge helt eller delvis, men opprettholder sitt opprinnelige vedtak, skal saken sendes klageinstansen for behandling.

Klagen må inneholde:

- en beskrivelse av saken
- en redegjørelse for klagers anførsler, samt vedtaksmyndighetens vurdering av disse
- kopi av alle sakens dokumenter

Partene skal underrettes ved kopi av oversendelsesbrevet der det gis en frist for å komme med eventuelle tilleggsmærknader, som eventuelt skal sendes direkte til klageinstansen.

Klageinstansens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages videre, jf. [forvaltningsloven § 28 tredje ledd første punktum](#).

Klagen tas til følge

Finner vedtaksmyndigheten etter ny vurdering av saken at klagen skal tas til følge, kan vedtaket oppheves helt eller delvis.

Dersom det er regionalforvaltningen som har fattet vedtaket, og dette oppheves på politisk eller administrativt grunnlag i strid med kulturmiljøfaglig tilrådning, skal Riksantikvaren umiddelbart underrettes. Riksantikvaren vil i så fall ha mulighet til å fatte nytt vedtak om midlertidig fredning.

Tinglysing

Vedtak om midlertidig fredning skal tinglyses av den kulturmiljømyndighet som fattet vedtaket. Dette bør gjøres så snart det er avklart at vedtaket skal følges opp med oppstart av ordinær fredningssak, eller dersom slik fredningsprosess allerede er igangsatt. Vedtaket skal sendes med følgebrev til Kartverket. Se avsnitt [Fase 11](#) – «Tinglysing».