

# Kulturmiljöprogram – hur och varför

Leena Lahdenvesi-Korhonen



BYGGD MILJÖ



MILJÖN I FINLAND 10sv | 2009

# Kulturmiljöprogram – hur och varför

**Leena Lahdenvesi-Korhonen**

Helsingfors 2009

MILJÖMINISTERIET



YMPÄRISTÖMINISTERIÖ  
MILJÖMINISTERIET  
MINISTRY OF THE ENVIRONMENT

MILJÖN I FINLAND 10sv | 2009  
Miljöministeriet  
Avdelningen för den byggda miljön

Layout: Ainoliisa Miettinen  
Illustrationer: Pekka Rahkonen  
Omslag: Ilona Osara  
Översättning: AAC Noodi Oy

Publikationen finns också på internet:  
[www.miljo.fi/publikationer](http://www.miljo.fi/publikationer)

Edita Prima Ab, Helsingfors 2009

ISBN 978-952-11-3546-0 (hft.)  
ISBN 978-952-11-3547-7 (PDF)  
ISSN 1238-7312 (print)  
ISSN 1796-1637 (online)



441 002  
Trycksak

## TILL LÄSAREN

Kulturmiljön och dess särdrag utgör en del av grunden för utvecklandet av en region, och miljöns kvalitet utövar en betydande inverkan på regionens attraktion som boende-, arbets- och rekreationsort. Kulturmiljön skapas och förnyas i nuet – genom beslut som rör renovering och nybyggande, genom miljövård och fastighetsskötsel och genom lösningar för byggande av gator och vägar.

Ett kulturmiljöprogram är ett utmärkt verktyg då det gäller att utveckla en region, ställa upp gemensamma mål och visioner, utveckla ett område och planera hur kulturmiljön ska vårdas. Med hjälp av gemensamma målsättningar och åtgärder kan man förbättra livsmiljöns kvalitet och förstärka särdrag i miljön.

Denna guide har utarbetats som stöd för dem som ska göra upp kulturmiljöprogram: förtroendevalda i kommunerna, tjänsteinnehavare, planerare och konsulter som utarbetar program samt invånare och föreningar som deltar i programarbetet. I utarbetandet av guiden har man utnyttjat erfarenheter från tidigare genomförda program. Exempel och kommentarer visar vilka olika mål som uppställts för programmet, vilka prioriteringar arbetet fick i olika områden och vilka erfarenheter som har samlats i programarbetets olika skeden.

Syftet med denna guide är att

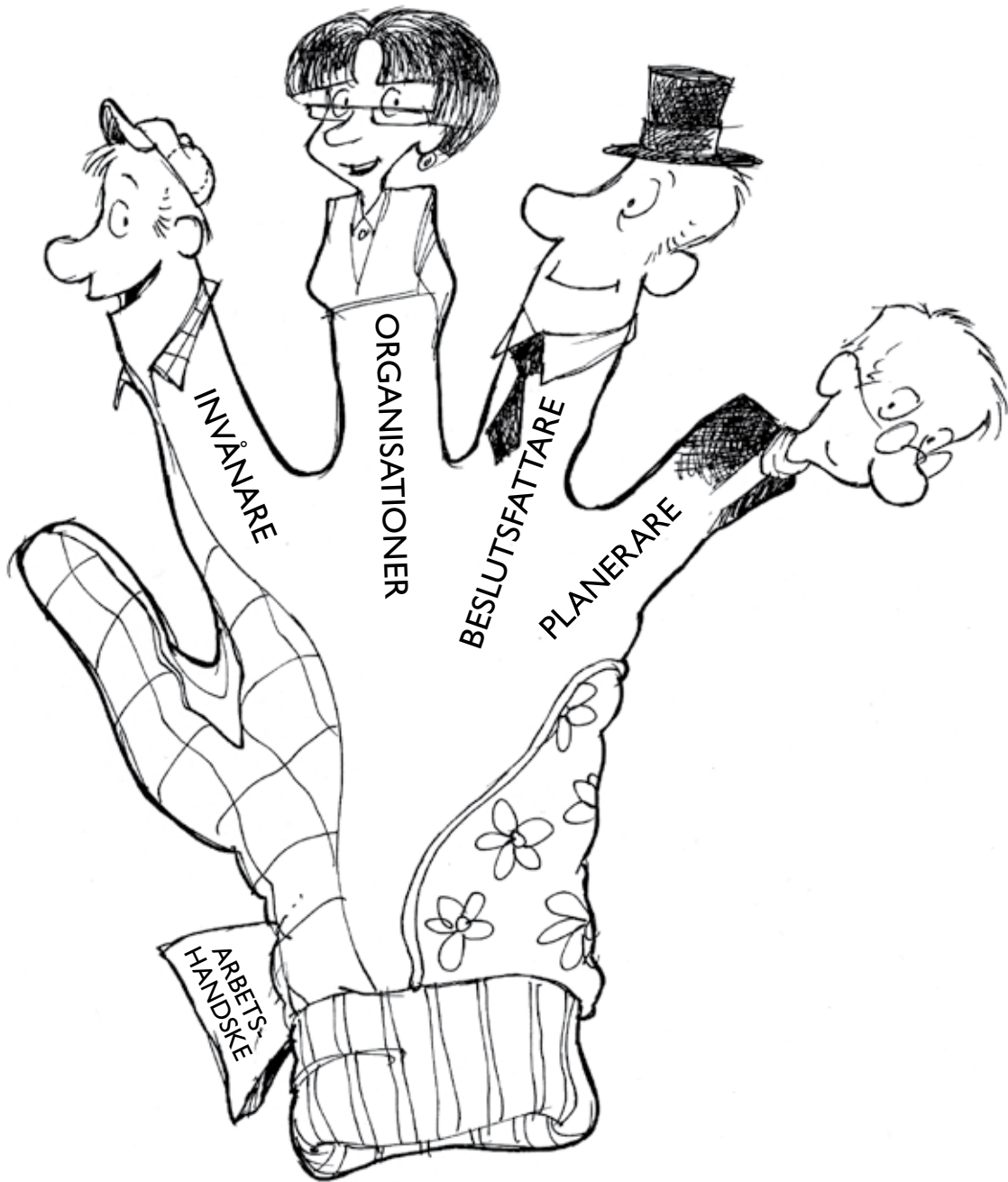
- förmedla information om den nytta programmen medför,
- uppmuntra till att göra upp kulturmiljöprogram och
- bistå beslutsfattare, aktörer och personer som deltar i programarbetets olika faser.

Hittills har man genomfört olika program i omkring 70 kommuner. Man har genomfört regionala program, program som täcker en hel kommun eller olika stadsdelar och byar samt program som utgör samprojekt mellan ett flertal kommuner. Utifrån kommunens och programmets prioriteringar har man i kommunerna utarbetat arkitekturpolitiska program – eller kulturmiljöprogram. Målsättningen för programmen har varit av samma slag och denna guide lämpar sig för båda två.

Arbetet leddes av överarkitekt Minna Perähuhta från miljöministeriets avdelning för den byggda miljön och manuskriptet till guiden utarbetades av forskaren (MA landskapsarkitektur) Leena Lahdenvesi-Korhonen från distriktscentralen ProAgraria för Maa- ja kotitalousnaiset i södra Savolax. Till styrgruppen hörde dessutom överarkitekt Ritva Laine från Finlands Kommunförbund, projektchef Mia Saloranta från Byaverksamhet i Finland rf, organisationssekreterare Juhani Railo från Finlands Hembygdsförbund, byggnadsrådet Pertti Toivari, och senare överarkitekt Raija Seppänen från jord- och skogsbruksministeriet, forskaren Kaarlo Katiskoski från Museiverkets arkeologiska avdelning, forskaren Irma Lounatvuori från Museiverkets byggnads-historiska avdelning, områdesarkitekt Annu Tulonen från Lammi kommun, arkitekt Kirsti Kovanen från Södra Savolax miljöcentral samt överarkitekt Timo Saarinen och överinspektör Silja Suominen från miljöministeriet. Guiden illustrerades av arkitekt Pekka Rahkonen. Arbetet finansierades av miljöministeriet samt jord- och skogsbruksministeriet. Förutom styrgruppen har ett flertal personer varit med om att sammanställa manuskriptet. Ett varmt tack till er alla.

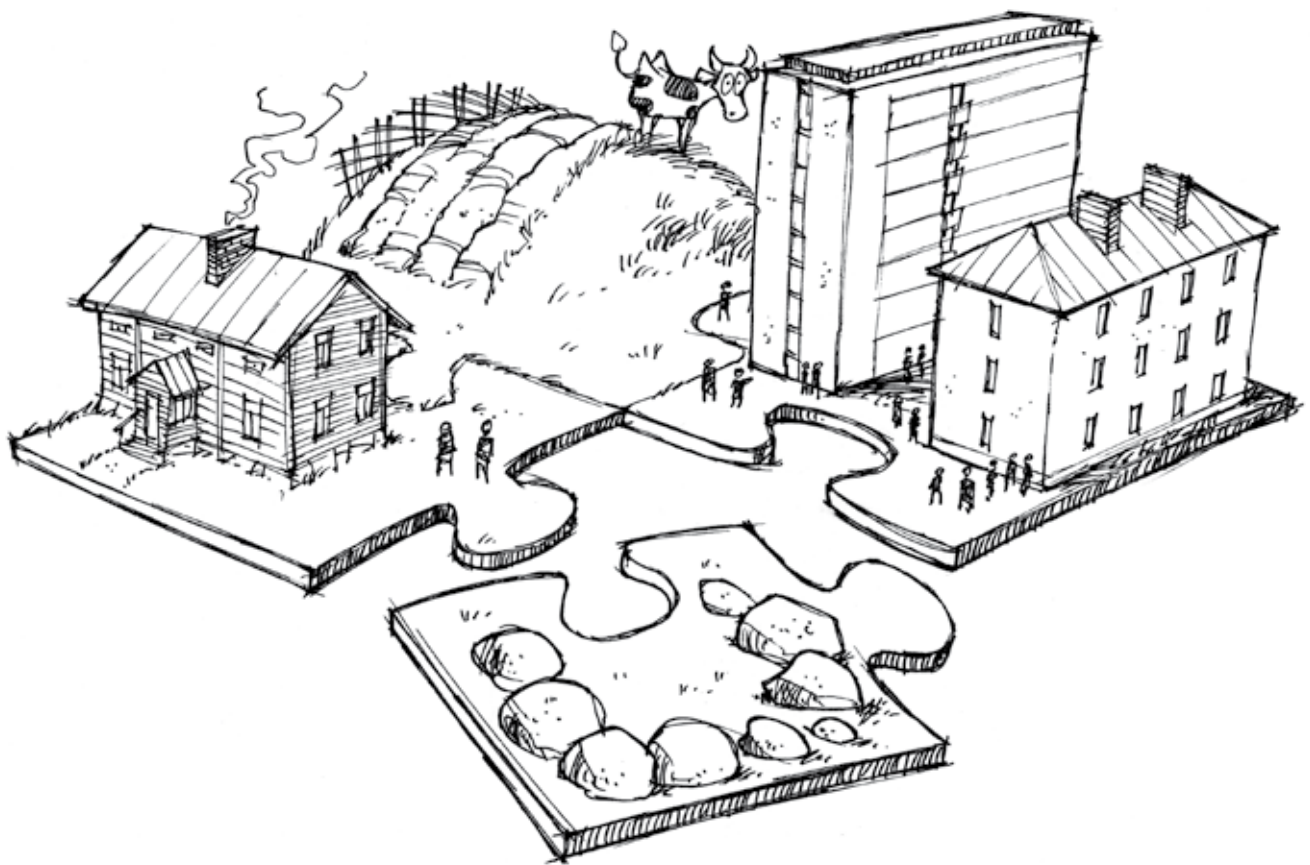
Överarkitekt

Minna Perähuhta



## INNEHÅLL

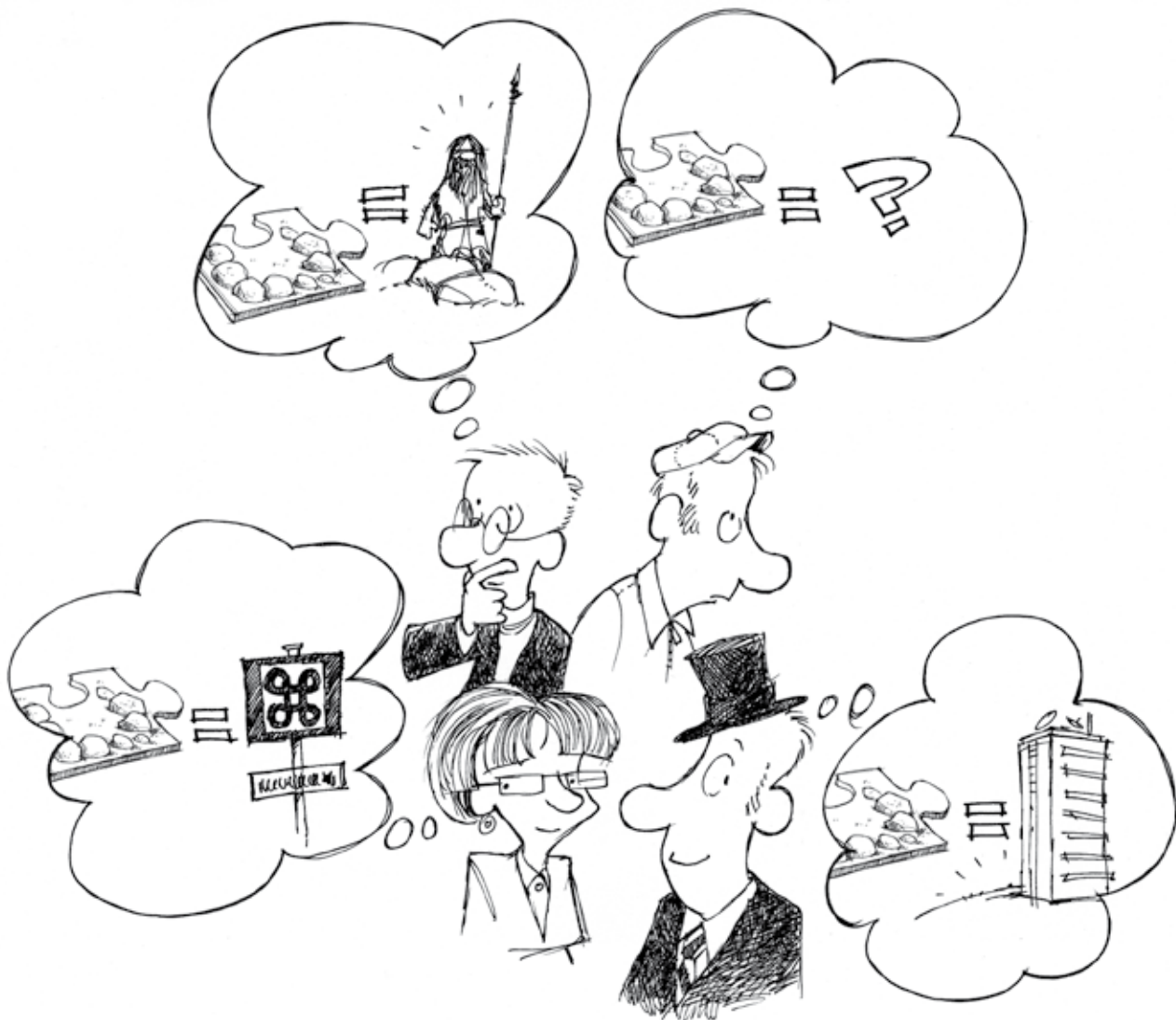
<b>Till läsaren</b> .....	3
<b>Inledning – varför ett kulturmiljöprogram?</b> .....	7
Kulturmiljön är en helhet .....	8
Vad är ett kulturmiljöprogram?.....	9
Mål för ett kulturmiljöprogram.....	9
Programarbetets skeden .....	12
<b>I Inledningsskede</b> .....	13
Förberedelser och initiativ .....	14
Aktörer och samarbete – uppgifter och roller.....	16
Resurser .....	21
Informationsförmedling .....	24
<b>II Programarbetet</b> .....	27
Insamling och behandling av basmaterialet .....	29
Lokala mål och åtgärder .....	33
<b>III Publiceringen</b> .....	39
Presentationsform .....	40
Struktur för publikationens innehåll.....	43
<b>IV Genomförande av programmet</b> .....	45
Genomförande av åtgärdsprogrammet .....	46
Uppföljning och uppdatering av programmet .....	50
<b>Till slut</b> .....	53
<b>Bilagor</b> .....	55
Bilaga 1. Metoder för arbete i arbetsgrupper .....	56
Bilaga 2. Frågeformulär som metod för informationsanskaffning .....	60
Bilaga 3. Kulturmiljöns begrepp .....	62
Bilaga 4. Uppgjorda program, tilläggsinformation och litteratur .....	69
Presentationsblad.....	73
Kuvailulehti .....	74
Documentation page .....	75



# Inledning

## – varför ett kulturmiljöprogram?

Kulturmiljön är en helhet  
Vad är ett kulturmiljöprogram?  
Vilka är målen för ett kulturmiljöprogram?



## Kulturmiljön är en helhet

Kulturmiljön är en helhet som bildas av den byggda miljön, kulturlandskapet och fornlämningar. Kulturmiljön har uppstått i och med att människan under tidens lopp har format miljön i enlighet med sina behov. Den avspeglar kulturens olika skeden, vittnar om traktens historia och traditioner liksom även förändringarna i växelverkan mellan människan och naturen.

Ofta föreställer man sig att en värdefull kulturmiljö innebär endast en gammal byggd miljö eller ett traditionellt odlingslandskap, men även de yngre avlagringarna i vår omgivning har många drag som är viktiga för vår kultur.

Kulturmiljön talar om, hur människan har anpassat och utnyttjat de naturliga elementen: jordmånen, terrängens formationer och klimatet.

Landsbygdens kulturlandskap domineras av drag som hör ihop med lant- och skogsbruk. På samma plats har man kunnat odla jorden i århundraden och många lantgårdsmiljöer jämte sina byggnader är kulturhistoriskt sett värdefulla. Lantbruk som pågått i långa tider har gett upphov till artrika naturtyper eller vårdbiotoper såsom ängar, hagmarker och skogsbetesmarker.

I tätorterna har människans verksamhet åstadkommit landskap där drag från byggande och formande av terrängen i allmänhet är förhärskande. Det industriella landskapet å sin sida karakteriseras av produktionsanläggningar och annat byggande – bostadsområden och trafikleder – som uppkommit genom industrins påverkan.

Fasta fornlämningar är spår, avlagringar och konstruktioner som har bevarats i landskapet och jordmånen efter den verksamhet som bedrevs av människor som levde i forna tider.

Dessa utgörs bland annat av boplatser, fångstgropar, klippmålningar och gravar. Fornlämningarna inför ett betydande tidsperspektiv på miljön och åskådliggör en trakts långa historia.

Trakternas särdrag bildas av kulturen och historien. Ortnamnsbeståndet berättar om tidigare invånare, händelser och de betydelser som förknippats med olika platser samt förenar det förflutna med den nuvarande miljön. Kulturmiljön utgörs inte enbart av värdefulla hus och miljöer, utan även minnen, betydelser, tolkningar, värderingar och ekonomiska förväntningar hänför sig till den. Kulturmiljön skapas och utformas också i våra dagar. Markanvändning, byggande, rivning och ändringar av användningsändamål påverkar kulturmiljön genom att förändra eller bevara den eller genom att skapa en helt och hållet ny miljö.

Begrepp som hänför sig till kulturmiljön presenteras i bilaga 3.

*”Kommunen är inte bara en anhopning av hus, kulturmiljön har rötter.” TRÄSKÄNDA*

*”Med kulturmiljö avser man ofta bara kyrkan och gårdarna samt det s.k. traditionella kulturlandskapet. Ändå är bl.a. en järnvägsmiljö och ett industriområde likaså landskap där man kan se spår av människo handen.” PIKIS*

*”Vardagens miljö börjar vid hemmets trappor. ”Varje kommun har säkert utöver kyrkan totals andra värdefulla miljöer.” TRÄSKÄNDA*

## Vad är ett kulturmiljöprogram?

Ett kulturmiljöprogram ger riktlinjer om de viktigaste särdragen i miljön och om vården och utnyttjadet av dessa. Riktlinjerna dras upp i samverkan mellan invånare, samfund, myndigheter, instanser i näringslivet och miljövardsexperten. Programmet sammanställer kunskap och förklarar hur våra dagars miljö har utvecklats. Det ger handledning i hur objekten ska vårdas, erbjuder bakgrundsinformation för myndigheterna för beslutsfattande och fungerar som ett verktyg för växelverkan. Programmet fungerar som ett verktyg för hantering av de förändringar som sker i miljön.

Då kulturmiljöprogram utarbetas, betraktas ett område och dess nuvarande tillstånd som en helhet. Programmet är ingen historik, utan framställer traktens historia och utvecklingskedan så att den nuvarande miljön och dess särdrag framstår som begripliga och deras innebörd som motiverad.

Ett kulturmiljöprogram innehåller:

- en beskrivning av traktens särdrag,
- en redogörelse för områdets historia och huvudskedena i uppkomsten av den nuvarande kulturmiljön,
- en utvärdering av olika objekt och av miljöns kvalitet,
- målsättning för byggandets kvalitet och vården av kulturmiljön samt för anordnande av informationsförmedling och samarbete, och
- en plan för hur programmet ska genomföras: hur, när, vem.

*”Programmet är värt sitt pris!” ASIKKALA*

*”Ett bra program! Borde göras i varje kommun!”  
VUOLIJOKI*

*”Kulturmiljön fick stor publicitet genom programmet!”  
HYRYNSALMI*

*”Programmet har ett högt statusvärde!” LUNDÅ*

## Mål för ett kulturmiljöprogram

Ett program för att bygga upp en lokal identitet och en image för kommunen

Kunskapen om bosättningens och landskapets historia i den egna hembygden och om de förändringar som tilldragit sig där ger ett perspektiv på det förgångna och höjer värdesättningen av trakten samtidigt som den lokala identiteten blir starkare. Detta är viktigt i synnerhet då kommunstrukturen ändras och storkommuner uppstår. Genom att utarbeta och publicera programmet skapar man möjligheter att betrakta miljöns egenskaper ur en ny synvinkel, förmedlar en hel del strukturerad kunskap om miljön och gör det lättare att identifiera särdrag som kan utnyttjas till exempel då man bygger upp kommunens image.

*”Kulturmiljöprogrammet öppnade människornas ögon.” JOCKIS*

*”Programmet åstadkom en betydande attitydförändring!” ASIKKALA*

### Programmet vid beslutsfattandet och myndighetssamarbetet som gäller kulturmiljön

Kulturmiljöprogram har använts i kommun- och regionsamarbete samt som bakgrundsmaterial för kommunalt beslutsfattande bl.a. då man har utvärderat hur byggandet lämpar sig för landskapet och i samband med behandlingen av bygg- och rivningslov. Programmet ger beslutsfattarna en möjlighet att göra motiverade val. Kunskap som är tillgänglig för alla gör det lättare att föra saker framåt.

*”Kulturmiljöprogrammet underlättar myndigheternas arbete.” TRÄSKÄNDA*

## Programmet som basmaterial för markanvändningsplanering

Erfarenheterna utvisar att ett program stödjer och underlättar kommunplaneringen och den politiska diskussionen. I programarbetet kan man framföra olika alternativa lösningar för vård av miljön förutom det skydd som planläggningen står för. Programmet gör det lättare att göra bakgrundsundersökningar i planläggningsskedet och gör det möjligt att på ett flertal år dela upp de resurser som planläggningen kräver.

Programmet stödjer i synnerhet generalplaneringen. Det kan också utnyttjas vid detaljplanering, även om det kräver en mera ingående granskning av miljön än man inom kulturmiljöprogrammet i allmänhet har möjlighet till. I planläggningen på landskapsnivå utgör kommunernas program ett värdefullt bakgrundsmaterial.

*”Kulturmiljöprogrammet är en viktig källskrift i planeringsarbetet.” JOCKIS*

## Information från programmet som utgångspunkt för nybyggande och renovering

Programmet underlättar planeringen av byggande, eftersom det ger kunskap om miljöns särdrag redan då projekten befinner sig i planeringsskedet. På så sätt kan man reducera antalet tvister och koncentrera resurserna på byggandet och på att förstärka de önskade dragen i miljön. Programmet är även ett bra redskap för byggnadsinspektionen.

## En förstärkning av miljökunskapen, informationsförmedlingen och undervisningen i den lokala historien med hjälp av programmet

Barn och unga är kritiska iakttagare och användare av miljön. Deras infallsvinkel är av vikt då man definierar viktiga miljöer och objekt för kommuninvånarna. Kulturmiljöprogram har på olika

stadier i skolan använts som undervisningsmaterial och eleverna har även deltagit i arbetet med programmen.

Ett färdigt program stödjer förverkligandet av grundskolans läroplaner i och med att det erbjuder ett informationspaket om hemtraktens kulturmiljö.

Medverkan i programarbetet lär ut konsten att tolka miljön och identifiera dess förändringar och värden. Programmet aktiverar medborgarna att vårda sin miljö och ger färdigheter att delta bl.a. i markanvändningsplaneringen.

Programmet ger bakgrundskunskap och historiskt perspektiv som gör det möjligt att förstå förändringar i miljön. Sådana stora faktorer som påverkar miljön är till exempel förändringar i industrins produktionssätt, koncentration av produktionen, förändringar i järnvägstrafiken, informationsteknologins tillväxt och koncentration av arbetsplatserna till ett fåtal tillväxtcentra. Dessa förändringar kommer på ena hållet till synes i form av en snabb tillväxt och krav på byggande, på andra hållet i form av avfolkning.

Den strukturomvandling som lantbruket som upprätthåller landsbygdens kulturmiljö har genomgått, syns likaså i landskapet; produktionsanläggningarna och gårdarna blir större och de förändrade produktionsmetoderna påverkar byggnaderna, naturtyperna och landskapet.

*”Kulturmiljöprogrammet gav lantbruket ett nytt anseende!” ASIKKALA*

## Kulturmiljöprogrammet i näringsverksamhet, marknadsföring och projektplanering

Som bakgrundsinformation för åtgärder och projekt inom näringslivet och vården av miljön behöver man tillförlitlig kunskap om miljöns utvecklingsskeden och nuvarande tillstånd samt särskilt om betydande och värdefulla objekt i kommunen. För ett kulturförankrat entreprenörskap utgör programmet ett basmaterial på vilket det är bra att bygga upp både produkter och samarbetsnätverk.

Inom turismen vill man producera och pröva på upplevelser. Hållbara produkter och upplevelser tillkommer endast i genuina miljöer. En förutsättning för utnyttjande av sådana utgörs av en välvårdad miljö, korrekt bakgrundsinformation, verkliga människor och berättelser om deras liv.

*”Kulturmiljöprogrammet har använts som grund för fortsättningsprojekt, bl.a. vid planeringen av stationsområdets utveckling.” HANKASALMI*

*”Turismen utnyttjar programmet aktivt.” ASIKKALA*

Kulturmiljöprogrammets tyngdpunkt utgörs av en granskning av kyrkbyns centrum. Kyrkbyn är till sitt utseende en typisk landsbygdstort som formats av mångahanda förändringar. Inom kulturmiljöprogrammet planerar man att ge kyrkbyn en ansiktslyftning. UURAI

Huvudsyftet med programmet är att för kommunen och kommuninvånarna utarbeta ett täckande dataregister om kulturmiljöns tillstånd i Asikkala kommun och att skapa en samling praktiska anvisningar för hur kulturmiljön ska skötas. ASIKKALA

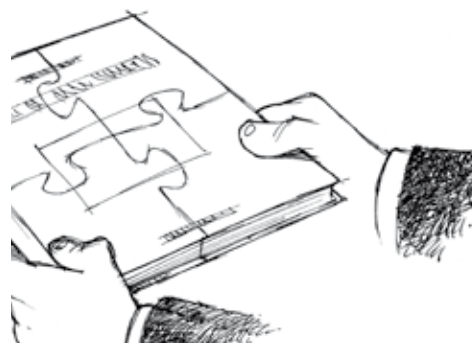
Då man sammanställer kulturmiljöprogrammet prioriterar man särskilt tre byar med kulturmiljövärden. På Honkala, Koivisto och Liimattala byars område finns värdefulla landskapsområden på landskapsnivå samt värden inom byggd miljö. I Honkola är syftet med programarbetet att stödja områdets generalplanering. ÄÄNEKOSKI

Varje dag fattas beslut som påverkar morgondagens kulturmiljö, våra barns kulturarv. Att kunna läsa miljö hjälper oss att fatta bra beslut. Programmets ledmotiv är att skapa samband med miljöfostran. Daghem, skolor och läroanstalter deltar i programarbetet och får undervisningsmaterial till sitt förhållande. I arbetet med kulturmiljöprogrammet söker man nya sätt att förbättra de vuxnas kulturmiljömedvetenhet. KEURUU

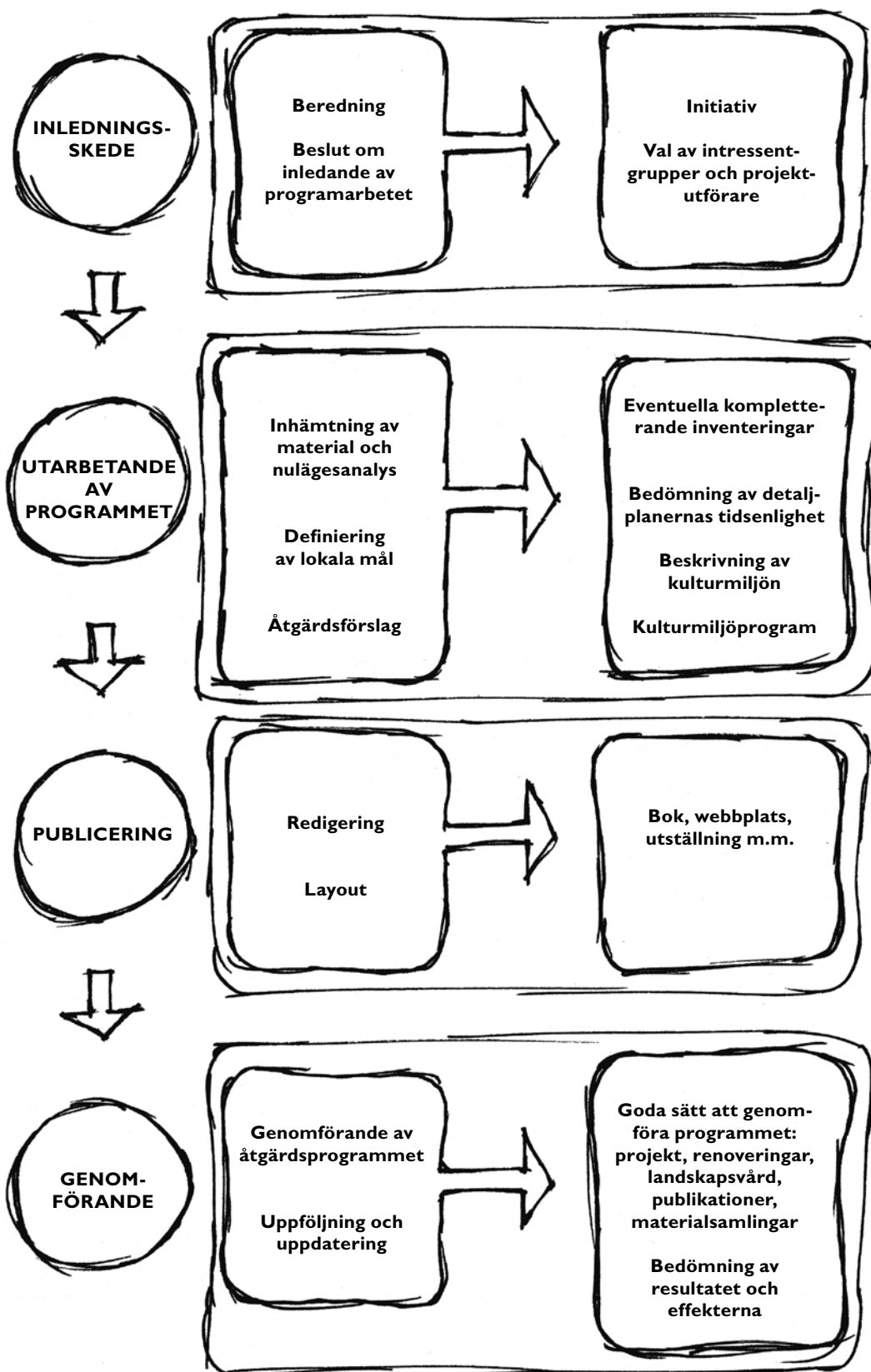
Syftet med kulturmiljöprogrammet är att stödja kommunen i att utvecklas i enlighet med principen för en hållbar utveckling. Programmet förser kommuninvånarna med nödvändig kunskap om frågor som hänför sig till vård av miljön samt till planering och byggande av områden. RÄÄKKYLÄ

Målet för kulturmiljöprogrammet är att

- samla in grundkunskap om kulturmiljön på lokal nivå och på landskaps- och riksnivå
- göra upp ett åtgärds- och vårdprogram
- använda miljövärdena som en positiv resurs bl.a. genom att förbättra medvetenheten om lokala miljövärden
- förbättra invånarnas, organisationernas och stadens samverkan
- fungera som kunskapskälla, utbildningsmaterial och guide för reseföretag
- fungera som basregister vid utarbetande av landskapsplaner, generalplaner, områden i behov av planering, detaljplaner, vägplaner m.m. samt vid byggkonsultation så att det äldre byggnadsbeståndet och miljön beaktas i allt större utsträckning i planeringen av det nya
- främjar vård av kulturmiljön och trivseln i miljön
- förser byggare med kunskap om renovering av värdefulla byggnader, nybyggande som beaktar landskapet, möjligheter till ekonomiskt stöd samt landskapsvård. ORIVESI



## Programarbetets skeden

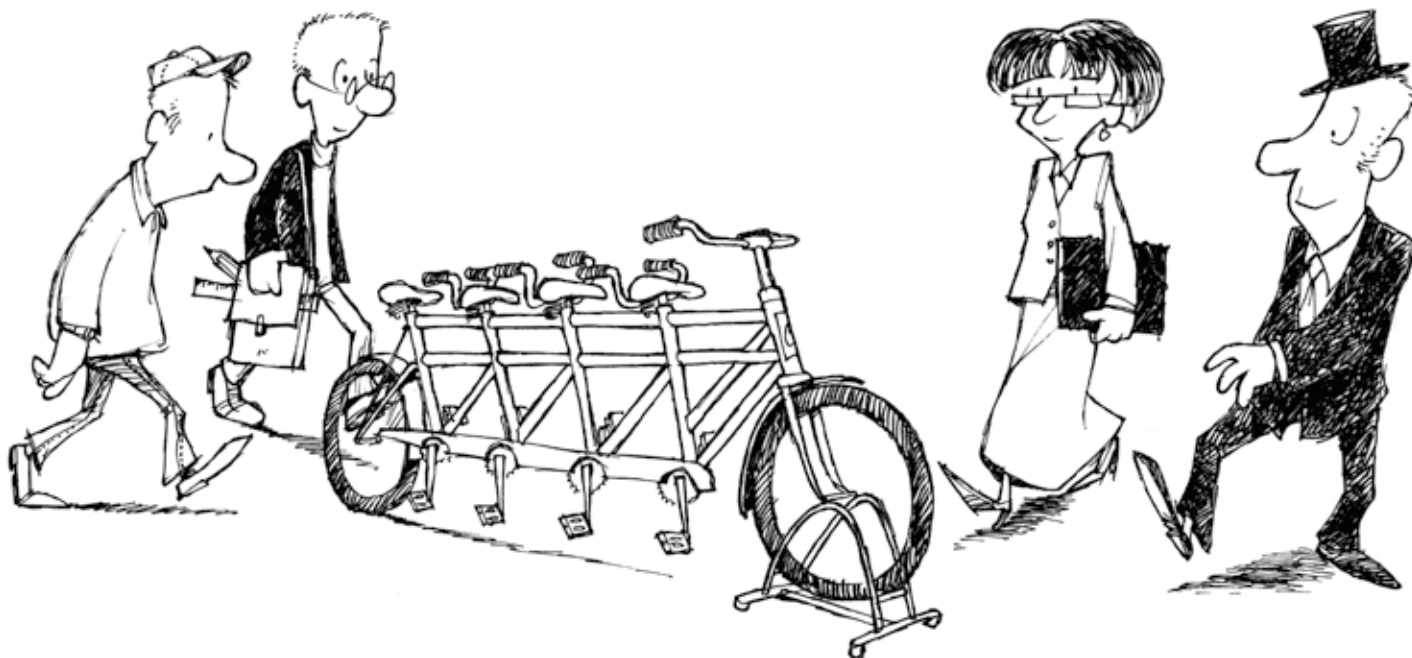


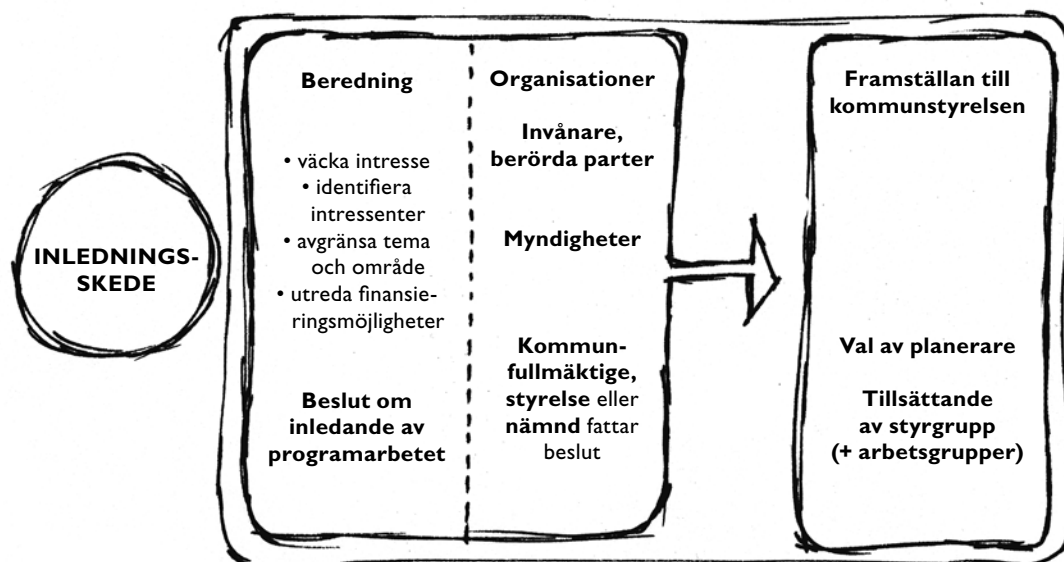
# I Inledningsskede

Förberedelser och initiativ

Aktörer och samarbete – uppgifter och roller

Resurser





## Förberedelser och initiativ

Idén om uppgörande av ett kulturmiljöprogram kan födas till exempel på en utbildningsdag för kommunens beslutsfattare eller på byaföreningarnas sammankomster då man diskuterar hur den egna trakten ska utvecklas. I varje område inleds och genomförs programmet enligt ett eget mönster beroende på orten och aktörerna.

Ett flertal modeller för förverkligande av programmet förekommer. De flesta program har gjorts upp under kommunens ledning. Program har också uppgjorts under ledning av föreningar. Att utarbeta idén och göra den till ett beslut är ett skapande och betydelsefullt skede. I förberedelseskedet letar man efter partnerskap och undersöker finansieringsmöjligheter. Samtidigt preciserar man det område för vilket programmet uppgörs och väljer ut samarbetsformer och ansvarsinstanser.

Initiativet till utarbetande av ett program kan komma från ett flertal håll: invånare eller föreningar, tjänsteinnehavare eller förtroendevalda. Ofta har programmet redan länge förberetts innan arbetet påbörjas. Att organisationer och föreningar förbin-

der sig är mycket viktigt för att programmet ska lyckas, likaså att kommunen och församlingen är med ända från början. Det lönar sig också att genast mobilisera centrala företag för att man ska få med deras syn på kulturmiljöns styrkor och svagheter liksom även på områdets attraktion ur näringslivets synvinkel.

Då det gäller att utarbeta och förverkliga programmet spelar kommunen en central roll, eftersom kommunens många lagstadgade åtaganden direkt eller indirekt påverkar kulturmiljön. Uppgörandet av programmet ska motiveras och diskuteras i kommunens olika förvaltningsnämnder och politiska grupper. Med tanke på genomförandet av programmet är det därför viktigt att få de förtroendevalda att godkänna programmet och engagera sig i det.

I förberedelserna ingår förhandlingar om olika finansieringsalternativ. De flesta program har förverkligats med kommunen som huvudfinansör. Finansieringsstöd har man fått även via EU-program och regionala miljöcentraler.

Partnerskap och starkt engagemang i olika instanser medför såväl finansiella resurser som kunskaps- och färdighetsresurser för uppgörandet av programmet. Det lönar sig att utnyttja det material, den sakkunskap och de finansieringskanaler som aktörer inom den statliga regionalförvaltningen, landskapsmuseerna och landskapsförbunden besitter. I Norra Karelen, Mellersta Finland och Sydvästra Finland har man erfarenhet av att utnyttja

EU-finansiering i programarbete som utförs samtidigt i flera kommuner. Varje kommun har gjort upp sitt eget program, men i ett gemensamt projekt har man kunnat utnyttja samma experter och finna nya finansieringskanaler och fördelar, exempelvis i programmets färdigställande- och publiceringskede.

I den här guiden följer man den allmänna modell som har använts i de redan genomförda projekten, där programarbetet är förankrat i kommunens verksamhet och beslutsfattande. Ett program kan även förverkligas under ledning av föreningar eller utgöra en del av ett större miljöprogram eller en lokalagenda som håller på att utarbetas.

Då ett program uppgörs så att det organiseras av kommunen, handläggs initiativet i enlighet med det kommunala beslutsfattandet, och för arbetet utnämns en kontaktperson och en styrgrupp. Ofta blir det kontaktpersonens uppgift att förbereda hur arbetet organiseras och bl.a. kartlägga styrgrup-

pens sammansättning. Kontaktpersonen är ofta en av kommunens tjänsteinnehavare, men kan även vara till exempel en representant för en förening. Kommunstyrelsen utnämner en styrgrupp för arbetet.

När ett program bereds under ledning av olika organisationer, sammankallar initiativtagaren parterna till ett möte, där man kommer överens om att organisera sig, komplettera samsamarbetsinstanserna och bestämma hur man ska hålla kontakt.

*”Att engagera centrala personer är till fördel för programarbetet och dess förverkligande. Tag med en så stor styrgrupp som möjligt och likaså de förtroendevalda redan i planeringsskedet.”* ÄÄNEKOSKI

*”För engagemangets skull är det viktigt att se till att åtminstone kommunstyrelsen godkänner programarbetet.”* NOKIA

Finansieringsmöjligheter		
För vad ansöker man om finansiering?	Var får man mera information?	Särskilda frågor
<b>Uppgörandet av programmet</b>		
	Finansieringsmöjligheter via EU:s strukturfonder, se <a href="http://www.strukturfonder.fi">www.strukturfonder.fi</a>	Möjlighet att utarbeta programmet som en del av utvecklandet av näringar och know-how
	LEADER-finansiering särskilt, se <a href="http://www.mmm.fi">www.mmm.fi</a> → Maaseudun kehittäminen → Leader-toimintaryhmät (på finska) samt <a href="http://www.mmm.fi">www.mmm.fi</a> → Landsbygd och byggande → Programperioden 2007–2013	Lämpar sig för byautveckling och skötsel av kulturmiljön. Söks av lokala sammanslutningar
	Bidrag för vård av byggnadsarv, se <a href="http://www.byggnadsarv.fi">www.byggnadsarv.fi</a> → Finansieringsmöjligheter	Finansieringsnivån tämligen låg. Söks av ägaren
<b>Verkställandet av programmet</b>		
Vård av miljön och renovering av byggnader, byggande och marknadsföring av rutter, stöd för näringar	<a href="http://www.byggnadsarv.fi">www.byggnadsarv.fi</a> → Finansieringsmöjligheter Även strukturfonderna och LEADER-finansiering (se ovan)	Söks av företag och föreningar samt aktörer inom den offentliga förvaltningen
Det fria bildningsarbetet och utbildningen	<a href="http://www.oph.fi">www.oph.fi</a> → På svenska → Finansiering → budgetanslag för utveckling av lärandemiljöer och informationssamhället <a href="http://www.okry.fi">www.okry.fi</a> → På svenska → studiecirklar <a href="http://www.nba.fi">www.nba.fi</a> → På svenska → Museiverket → Understöd → understöd för innovativa projekt	Utvecklande av inlärningsmiljöerna, förstärkande av samarbetet mellan skolorna, miljön och samhället. Söks av kommuner Studiecirkelverksamhet Museernas projekt
Utvecklande av materialsamlingar, utvecklande av kulturbyggnader och -verksamhet	<a href="http://www.minedu.fi">www.minedu.fi</a> → På svenska → Kultur → Kulturpolitik → Understöd	Söks av kommuner, kulturanstalter, sammanslutningar

## Aktörer och samarbete – uppgifter och roller

Att utarbeta ett kulturmiljöprogram innebär ett samarbete mellan olika instanser. Invånarnas, föreningarnas och näringslivets aktörer spelar en viktig roll. De skapar och omarbetar idéer i arbetsgrupper och innehar en central roll då det gäller att genomföra programmet. I arbetet behövs en kontaktperson som ser till att programmet framskrider och som ansvarar för programhelheten och kontakterna till kommunorganisationen, samt en planerare som sammanställer expertkunskapen och de i arbetsgrupperna bearbetade materialsamlingarna till ett kulturmiljöprogram.

Aktörerna och deras uppgifter i beredningen av kulturmiljöprogrammet för Emola i S:t Michel		
Roll	Aktörer	Uppgifter
<b>Beslut Resursallokering</b>	<b>Tekniska nämnden</b>  <b>Stadsstyrelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utser planerare</li> <li>• behandlar programmet i dess olika skeden</li> <li>• utnämner styrgrupp</li> <li>• beslutar om resurserna</li> <li>• utnämner kontaktperson</li> </ul>
<b>Framställning av material för programarbetet Resultaten sammanställs till ett program</b>	<b>Planerare</b> Konsult, arkitekt, konsult- eller arkitektbyrå	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sammanställer och bearbetar materialet</li> <li>• vidarebefordrar material som framställts av olika instanser</li> </ul>
<b>Framställning av material för programarbetet</b>	<b>Arbetsgrupper:</b> byggnadsinspektion planläggning museer grönområdes- och gatu- planering  <b>Invånare:</b> Emolan Seura ry Mikkeli Seura ry	<ul style="list-style-type: none"> <li>• framlägger förslag till objekt och åtgärder</li> <li>• utvärderar inkommen respons och framlagda förslag</li> <li>• informerar de egna instanserna om programmet</li> <li>• framlägger förslag till objekt och åtgärder</li> </ul>
<b>Uppställning av mål Val av material</b>	<b>Styrgruppen:</b> stadsplaneringsarkitekt regionala miljöcentralen: planerare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• behandlar förslagen</li> <li>• väljer förslag</li> </ul>
<b>Ansvar för ledning av projekt Lämnar in det färdiga programmet till stadsstyrelsen</b>	<b>Kontaktperson</b> stadsplaneringsarkitekt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fungerar som ordförande för styrgruppen</li> <li>• föredrar det färdiga programmet</li> </ul>

## Kontaktperson

Kontaktpersonen är den som leder programarbetet och inspirerar till samarbete. Han eller hon är förtrogen med programarbetets olika skeden, kommunens verksamhet och traktens aktörer. Kontaktpersonen är de medverkande instansernas stöd och trygghet i programarbetets olika skeden.

Som kontaktperson i olika kommuner verkar bl.a. planeringsingenjör, kultursekreterare, miljö-  
vårdssekreterare, miljösekreterare, stadsarkitekt, byggnadsinspektör, en separat anställd projektchef, kommunens byggmästare/byggnadsinspektör, tekniska direktör, planläggningsdirektör eller markanvändningsingenjör. Det är viktigt att kontaktpersonen sköter sin uppgift genom hela programarbetet.

Kontaktpersonens uppgift är att

- se till att det inte förekommer överlappningar i arbetet och att information byts mellan dem som arbetar med programmet,
- se till att aktörerna vid behov samlas för att jämföra planerna och kontrollera att de passar ihop,
- bereda möten och diskussioner enligt en överenskommen arbetsfördelning,
- förmedla information och material om arbetets framskridande till styr- och intressentgrupperna,
- medverka i styrgruppens verksamhet samt i att arrangera sammankomster för intressentgrupper och informationsmöten,
- övervaka att arbetet framskrider i synnerhet så att kostnaderna, tidtabellen och målen håller streck samt underrätta styrgruppen om avvikelser.

Att komma överens om arbetsfördelningen mellan kontaktpersonen och programarbetarna (planeraren/planerarna) gör det lättare att fördela arbetet för de olika instanserna. Kontaktpersonen svarar för projektets administration, ekonomi och förmedlingen av dess resultat till kommunens beslutande



organ. Då ett program uppgörs under ledning av en organisation är en viktig uppgift för kontaktpersonen att hålla kontakt med områdets beslutande organ som t.ex. kommunen, församlingen, landskapsförbundet och näringslivets aktörer.

*”En kontaktperson orkar driva på och vara bestämd!”*  
ENO

*”Kontaktpersonen är viktig!”* MELLILÄ

## Planerare

Att utse lämpliga personer till att göra upp programmet, d.v.s. planerare, är en förutsättning för att arbetet ska lyckas. Skildringen av kulturmiljön blir mångsidig, då de medverkande i programarbetet är experter på både byggd miljö, landskap, historia och arkeologi. Även om arbetet utförs av en flerbranschgrupp, ska ansvaret tas av en person, som ser till helheten och sammanställer det material som har framställts på olika håll.

Planerarna kan vara i kommunens tjänst eller för uppgiften avlönade konsulter. Aktörer från den statliga regionalförvaltningen, landskapsförbunden, landskapsmuseerna och drygt 60 kommuner har redan erfarenhet av att utarbeta kulturmiljöprogram. Det lönar sig att dra nytta av deras erfarenheter.

Tjänsteinnehavarnas arbetsinsats behövs i samtliga skeden. God lokalkännedom är en fördel och därför representerar den som i sin tjänst arbetar med miljövard ofta ett naturligt alternativ till programaktörer. Exempelvis bedömningen av planläggningsläget eller av läroplaner faller på ett naturligt sätt inom ramen för kommunens egna uppgifter. I kommunerna har man som eget arbete utförts även kompletteringsinventeringar, översyn av material, informationsverksamhet och samordnande av samarbete, planering av verkställande och fortsättningsprojekt samt uppföljning.

Ofta görs åtminstone en del av arbetet i form av köpta tjänster. Då externa konsulter används, är ledningen, samordnandet och övervakningen av arbetsprocessen en väsentlig del i hur arbetet lyckas. Även en bra planerare kan misslyckas, om stödet för arbetet saknas, tillgången på information stöter på problem eller om arbetet inte får tillräckligt med respons. Kontaktpersonen spelar i detta sammanhang en betydande roll.

Om ansvaret för ledningen ligger på en förening, kan arbetet även utföras som talkoarbete. Till att sammanställa programmet avlönas i allmänhet ändå en planerare. Många föreningar har redan från förut stor erfarenhet av administrationen av projekt och anställningar och därtill har man producerat anvisningar och tjänster för föreningar.

I frågor som gäller avlöning hjälper bl.a. Skattestyrelsens löneberäkningstjänst för småföretag, föreningar och hushåll, [www.palkka.fi](http://www.palkka.fi) -> På svenska. Vid planering av upphandling, olika förfaranden

*"Projektförvaltningen sköttes som tjänstearbete."*  
ASIKKALA

*"Programmet intensifierade tjänstemannasamarbetet."* KANKAANPÄÄ

*"Konsultens entusiasm och engagemang måste hålla i sig ända till slut!"* MELLILÄ

*"Samarbetet mellan många planerare är givande."*  
KIDES

*"En extern planerare är till nytta, eftersom lokala aktörer inte nödvändigtvis alltid observerar det värde som tillkommer objekt vilka i och för sig upplevs som vanliga."* ÄÄNEKOSKI

och handläggning av anbud hjälper bl.a. Kommunförbundets och Arbetskrafts- och Näringsministeriets webbtjänst [www.upphandling.fi](http://www.upphandling.fi).

## Styrgruppen

Styrgruppen följer med hur arbetet framskrider och ser för sin del till att planerarna förfogar över allt det material som hör till programmet och att materialet tolkas på rätt sätt.

Till medlemmar i styrgruppen är det bra att välja personer som anser att programarbetet och programmets förverkligande är viktigt och som på ett så täckande sätt som möjligt representerar alla olika delområden av miljön liksom även områdets näringar. Till styrgruppen kan man kalla kommunens tjänsteinnehavare och förtroendevalda, en i kommunen verksam kulturmiljöarbetsgrupp samt företrädare för medborgarorganisationer och andra organisationer samt projektets finansiärer. I de olika skedena är det bra att höra också aktörer från den statliga regionförvaltningen, representanter för landskapsmuseet och landskapsförbundet, regionarkitekten samt sakkunniga från rådgivningsorganisationer och experter på kulturmiljö, även om de inte skulle höra till styrgruppen.

Exempel på agenda för styrgruppens sammanträden:

Det första mötet:

- man avtalar om arbetssätt och tidtabell
- man ställer upp mål för kulturmiljöprogrammet
- man går igenom bakgrundsmaterialet
- man ser över gruppens sammansättning och fattar beslut om nya medlemmar
- man beslutar om arbetsgrupper

Det andra mötet:

- man fastställer de viktiga kulturmiljöobjekten, -områdena och -rutterna i det aktuella området utifrån de förslag som gjorts upp av planerarna/arbetsgrupperna
- man beslutar om att framlägga programmålen och -objekten för allmänheten
- man samråder med olika intressentgrupper

Det tredje mötet:

- man behandlar möjligheterna att utveckla kulturmiljöobjekten

- man går igenom möjligheterna att utveckla förvaltningen, finansieringen, samarbetsformerna osv.
- man avtalar om samarbete med olika instanser som förverkligar programmet

Det fjärde mötet:

- man ser över beskrivningarna av kulturmiljön och utvecklingsförslagen
- man går igenom övriga utvecklingsförslag
- man kommer överens om de förslag som ska förverkligas samt om framställningen till kommunstyrelsen

## Arbetsgrupper

Som stöd för planerarna och styrgruppen behövs ofta arbetsgrupper. Arbetsgruppernas uppgift är att:

- bedöma hur tidsenlig den information som gäller det egna området och som används i programmet är,
- komma med idéer och framföra konkreta fakta till planerarna,
- fungera som informationskanal mellan olika instanser,
- tänka ut fungerande verksamhetsformer och alternativ för förverkligande av programmet,
- få olika instanser att förbinda sig vid programmet.

För grupparbete står en mångfald metoder till buds. Gemensamt för dem är problemlösning som sker stegvis, efter hand mera koncentrerat. Till att börja med samlar man in information och idéer. I utvärderingen av idéerna kan man kartlägga deras fördelar och nackdelar, gallra bort förslag som inte är lämpliga och bearbeta goda förslag. Principen är att information ska alstras och bearbetas i många omgångar varvid informationen analyseras och struktureras i en allt mer användbar form. Till slut omvandlar arbetsgruppen sina idéer till slutledningar och förslag.

Ibland producerar redan en mångsidig styrgrupp samt diskussions- och informationsmötena tillräckligt med information. Eventuellt har kommunen redan ha en verksam kulturmiljöarbetsgrupp eller kulturmiljön kan till exempel behandlas i arbetsgrupper för ett miljöprogram, ett arkitekturpolitiskt program eller i arbetsgrupper för processen Agenda 21. Att utnyttja dessa grupper är alltid ändamålsenligt. Arbetsgrupperna ersätter inte mötena för allmänheten.

*”Den som bär ansvar för markanvändningsplaneringen borde alltid vara med om att göra upp spelregler för de värderingsgrunder och de registreringsätt som används i arbetsgrupperna. Då en planerare känner till och accepterar de grunder som har använts i programmet, kan han eller hon utnyttja dem i sitt eget arbete.”*  
MÄNTYHARJU



## Deltagare och samarbetsinstanser

Då målet är en bra miljö behöver man i planeringen, beslutsfattandet och förverkligandet de åsikter och den sakkunskap som de som bor och verkar i miljön företräder. Områdets fast bosatta invånare och fritidsboende, markägare samt medlemmarna i olika föreningar har ett flertal roller och uppgifter i programarbetet. De kan vara initiativtagare och delta i arbetsgruppernas arbete, och företrädare för dem kan medverka i styrgruppen. De medverkande har en viktig roll då det gäller att kontrollera och uppdatera material av olika slag och se till att det är korrekt. De är även effektiva informationsförmedlare.

Diskussions- och informationsmötena ger en möjlighet att sammanställa åsikter och fakta från olika instanser. De ger möjlighet att delta även för dem som inte intensivt kan delta i programarbetet. Evenemangen kan vara renodlade informationsmöten där planerarna informerar om projektets aktualisering eller presenterar planer. Där kan man samla in deltagarnas kommentarer och åsikter. I bästa fall fungerar evenemangen som forum för diskussion och samråd. Interaktionen försiggår via gemensamma diskussioner liksom även med hjälp av föreställningskartor eller kognitiv kartor (angående metoder för arbetsgrupper och informationsanskaffning, se bilagor). Det är viktigt att de motiv och verksamhetsförslag som framkommit registreras och behandlas som en del av beredningen av programmet.

Synpunkter på miljön, betydande objekt och samarbetsbehov kan fås fram med hjälp av intervjuer och enkäter exempelvis riktade till elever, studerande, fritidsboende eller invandrare. Gamla medlemmar av släkter som länge bott i trakten utgör alltid ett bra intervjuobjekt och informationen från dem kan ge tidsperspektiv på dragen i miljön i dag. Samarbetet med föreningarna och kommunens olika sektorer är av största vikt, då man med deras hjälp kommer på naturliga sätt att genomföra en enkät eller en intervju.

Intervjuer baserade på färdiga frågeformulär har använts för kartläggning av föreställningarna om orten. Fritt strukturerade intervjuer har gjorts

för insamling av muntlig tradition hos personer som länge har bott på orten. I den enkät som har riktats till elever har man kartlagt deras värderingar och platser som är viktiga för dem. Värderingen av olika platser och objekt har även undersökts med hjälp av en läsaromröstning i lokaltidningen.

Vid läroanstalterna kan man delta i programarbetet bl.a. genom att samla in information om olika objekt, undersöka arkiven, forska, fotografera och intervjua. Elever och studerande kan fungera både som informationskällor och informationssamlare. Dessutom kan de illustrera ett färdigt program eller producera en internetversion. Uppgifterna kan flätas in i olika läroämnen, men förverkligandet kräver alltid förhandsplanering i tillräckligt god tid före läsårets början, senast föregående vår.

Att göra upp ett kulturmiljöprogram kräver smidigt samarbete av dem som deltar i arbetet. Arbetet grundar sig på ett jämbördigt partnerskap vars särdrag beskrivs med hjälp av följande minneslista (Rosabeth Moss Kanter, 1997):

### 1. Individuell styrka

Styrkan hos individen själv eller hos gruppen införs i partnerskapet. Motivet till samarbetet utgörs av de möjligheter det skapar, inte egentligen av att kompensera egna svagheter.

### 2. Samarbetets betydelse

Samarbetsparterna har en långsiktig plan där samarbetsförhållandet spelar en nyckelroll. Samarbetsförhållandet passar ihop med alla parternas mål, varför de arbetar för att samarbetet ska lyckas.

### 3. Ömsesidigt beroende

Samarbetsparterna behöver varandra. De som deltar i samarbetet har talanger och färdigheter som kompletterar varandra. Ingen kan ensam uppnå det man uppnår tillsammans.

### 4. Investering i samarbete

Ett långsiktigt engagemang bevisas genom att man använder resurser för samarbetet. Parterna investerar tid, möda och pengar i samarbetet.

## 5. Kommunikationen

Kommunikationen är rationellt öppen. Parterna förmedlar sinsemellan sådan information som är betydelsefull för samarbetet. De talar om sina mål och håller varandra underrättade om förändringar i läget.

## 6. Samarbetets ramar

Samarbetets status fastställs genom ett avtal där parterna tydligt definierar ansvarerna och beslutsfattandesätten. Samarbetsförhållandet sträcker sig längre än till att omfatta dem som bildar den, exempelvis ska hela personalen i en organisation vara med. Man fastställer klara och tydliga handlingsätt för upplösning av samarbetet.

## 7. Integration

Parterna skapar kontakter och gemensamma rutiner så att de kan samarbeta smidigt. Samarbetsparterna lär av varandra, alla är både lärare och elever.

## 8. Respekt för den andras integritet

Parterna uppför sig mot varandra med respekt och uppskattning, vilket stärker deras förtroende för varandra. Parterna hemlighåller inte den information de fått och försöker inte nedvärdera eller ringakta varandra. Om de måste avsluta sitt samarbetsförhållande, gör de det på ett rättvist och ärligt sätt.

## Resurser

Allokering av resurser för programarbete innebär att man planerar arbetsuppgifterna och arbetsfördelningen, fastställer behovet av köpta tjänster, fastslår en budget och gör upp en tidtabell. Även deltagarnas intresse och energi är resurser. Att utarbeta programmet är bara en del av processen, resurser bör allokeras även för tiden efter att programmet blivit färdigt och för att aktivt genomföra det.

## Tidtabell

Då man gör upp en tidtabell ska man beakta

- kommunens budgetår,
- att behövliga kompletterande inventeringar och fältarbeten utförs under en lämplig årstid,
- ansökningstiderna för projektfinansieringen samt tipunkterna för delgivningen av beslut om dem,
- den tid som går åt till att anställa dem som ska utarbeta programmet,
- att man får medlemmarna i styrnings- och arbetsgrupperna att engagera sig samt möjligheterna i fråga om resurser och tidsanvändning,
- resurser och tidsanvändning för kontaktpersonerna, planerarna och andra personer som eventuellt kommer att anställas,
- hur andra projekt i anknytning till programmet samt planläggningen och tidtabellerna för projekten påverkar programmet.

Då man gör upp tidtabellen uppskattar man tidsanvändningen per beredningsskede och fastställer de tidpunkter då man informerar om projektet. Kommunens särdrag, t.ex. långa avstånd och koncentration av befolkningen till ett flertal jämnstarka tätorter, ska beaktas då man planerar och bestämmer tidtabeller för sammankomster och möten för allmänheten. Tydliga tidsramar för förverkligandet av olika skeden gör det lättare att beställa köpta tjänster och hålla separata uppgifter tillräckligt avgränsade.



”Tidsgränser ska ställas upp!” KIDES

”Inventeringarna borde vara genomförda före programarbetet.”  
NOKIA

”En programprocess som omspanner ett halvår fungerade bra med tanke på det kommunalpolitiska beslutsfattandet, men kommuninvånarna ställdes en aning utanför. En del av de förtroendevalda förblev omedvetna om möjligheterna att utnyttja programmet.” MÄNTYHARJU

”I projektplaneringen lönar det sig att reservera tillräckligt med tid för programarbetet. Projektansökan inlämnades i december och finansieringsbeslutet kom först i slutet av följande sommar. Det blev bråttom med arbetet och hela projektet inklusive inventeringar genomfördes på kortare tid än ett år.” ORIVESI

#### Tidtabell för programarbetet

I exemplet har det förberedande bakgrundsarbetet och de grundläggande inventeringarna redan genomförts och programmet håller på att tryckas.

<b>sommaren</b>	Kontaktperson utnämns
<b>hösten</b>	Finansieringsansökningarna
<b>förvintern</b>	Styrgruppen utses, planerare och arbetsgrupper väljs Styrgruppens sammankomst Finansieringsbeslut
<b>vintern -vår- vintern</b>	Omfattande informationskampanj och hörande av olika intressentgrupper Arbetsgruppernas sammankomster
<b>våren</b>	Genomgång av materialet Programskrivningen påbörjas
<b>sommaren</b>	Kompletterande inventeringar Manuskriptet bearbetas Samrådsmöten, omfattande information och marknadsföring
<b>hösten</b>	Programskrivning Styrgruppens sammankomst
<b>senhösten</b>	Redigering av tryckalstret
<b>vintern</b>	Omfattande informationskampanj och marknadsföring
<b>per fullmäktigeperiod</b>	Uppföljning och uppdatering av programmet

Om det inventerade materialet och annat material som används i arbetet är dagsaktuellt, kan ett program faktiskt färdigställas på mycket kort tid. På motsvarande sätt kan en tidtabell som omfattar ett flertal år bl.a. göra det möjligt att ta med elevarbeten som en del av beredningen eller att utarbeta programmet som tjänstearbete. I programarbetet ska man alltid reservera tillräckligt med tid för deltagande.

#### Arbetsfördelning och köpta tjänster

Då man uppgör arbetsfördelningen för programmet

- fastställs vilka uppgifter som kan göras som tjänstearbete och hur mycket personresurser som finns för det,
- uppskattas den arbetsinsats som ska anskaffas som köpta tjänster under programmets olika skeden, och
- uppskattas den arbetsinsats som ska utföras som elevarbete och frivilligt arbete samt den tid det tar i anspråk att koordinera arbetet.

Kontaktpersonen för programmet kommer vanligtvis från kommunorganisationen, men planerarna och de som utför deluppgifterna är ofta utomstående konsulter. Alla deluppgifter i programarbetet behöver emellertid inte köpas, eftersom tjänsteinnehavarna, likaså många föreningar, skolor och privatpersoner, i allmänhet kan delta i uppgörandet av programmet med en skälig arbetsinsats.

Då man anställer planerare ska man så entydigt som möjligt avtala om uppgifter, periodisering av arbetstiden under kalenderåret, antalet arbetstimmar samt fördelning av arbetsuppgifter och ansvar mellan tjänsteinnehavare och övriga aktörer. Här har man nytta av att göra upp en tidtabell och sköta rapporteringen av programmets olika skeden som separata delar.

Kontaktpersonen och styrgruppen engagerar sig i arbetet för hela den tid det varar och ofta ännu

även efter att programmet blivit färdigt. Arbetsgruppernas, planerarnas och konsulternas arbete koncentreras endast till vissa tidsperioder. Då arbetsfördelningen mellan de olika aktörerna och till exempel konsulttjänsternas volym och varaktighet klart och tydligt har avgränsats och aktörerna är medvetna om detta, undgår man missförstånd och alltför stora förväntningar.

Då man planerar tidtabellen, arbetsfördelningen och inköp av deluppgifter lönar det sig att överväga, om någon del kunde utföras som elevarbete, av en studiecirkel hos medborgarinstitutet eller som talkoarbete av byaföreningen, och hurdana resurser det skulle förutsätta. Reservering av resurser för olika gruppers medverkan stödjer programmet genomförande: det medför talkokrafter, ökat intresse och bättre informationsgång samtidigt som det gör verkställandet av programmet till en del av de olika instansernas arbete.

#### Exempel på uppdelning av planerarens arbetstid:

Historisk beskrivning av kulturmiljön	50 h
Landskapskartläggning, fotografering, handledning av praktikant	100 h
Inventeringsdelen utarbetas, vårdrekommendationer, kartor och text	100 h
Åtgärdsdel	40 h
Sammanställning av programmet, översyn av layouten	40 h
<b>Timmar sammanlagt</b>	<b>330 h</b>

## Kostnadsberäkning och finansiering

Då programprojektet planeras har de som ska utarbeta projektet vanligtvis inte ännu konkurrensutsetts och utsetts. Således har inte heller konsultarvoden och övriga kostnader för köpta tjänster ännu fastställts. De köpta tjänsternas andel av budgeten är emellertid ofta anmärkningsvärd.

I kostnadsberäkningen är det skäl att reservera resurser för

- kompletterande undersökningar och fältarbeten,
- anskaffning av bakgrundsmaterial,
- tekniska förutsättningar för planeringen såsom geografisk information,
- kartor och bilder samt rättigheter att publicera dem,
- informationskampanj och marknadsföring,
- rapportens layout och tryckning,
- möteskostnader,
- kostnader för kopiering, postning o.d. löpande utgifter under arbetets gång samt
- konsultkostnader.

Då man gör upp en kostnadskalkyl och en finansieringsplan

- beräknar man de finansiella kostnaderna för varje skede,
- försöker man förutse eventuella extra arbeten, (bl.a. kompletterande inventeringar eller digitalisering av gamla bilder),
- planerar man i vilken form och hur stor upplaga programmet ska publiceras,
- kontrollerar man att kostnaderna för frivilligarbetet och informationen har tagits med i kalkylen,
- uppskattar man värdet på talko- och tjänstearbete
- undersöker man finansieringsmöjligheterna och experthjälpen från regionala instanser (landskapsförbunden, den statliga regionalförvaltningen).

I det följande ges exempel på för kommuner typiska utgiftsposter och deras storlek. I avsnittet ingår kompletterande inventeringar. Posterna inkluderar inte moms.

### Stad med 28 000 invånare, 2001

programarbete (arbetstid)	11 773 €
inventering, praktikant 3 mån.	3 364 €
reskostnader	2 018 €
bilder (fotografering, framkallning, kopiering, rättigheter)	1 682 €
kartor (publiceringsrätt, kopior)	841 €
färdigställande av publikation	1 682 €
tryckning av publikationen (1 000 ex.)	11 773 €
Sammanlagt	33 133 €

### Stad med 10 100 invånare, 2003

programarbete (arbetstid 8 mån., resor)	16 800 €
layout och tryckning av publikationen (800 ex.)	6 000 €
Sammanlagt	22 800 €

### Stad med 9 000 invånare, 2004

programarbete (arbetstid)	28 000 €
arkeologisk inventering	3 000 €
reskostnader	2 450 €
flygfotografering	2 400 €
layout och tryckning av publikationen (100 ex.)	3 300 €
Sammanlagt	39 150 €

## Informationsförmedling

Syftet med informationen är att redogöra för de möjligheter som ett kulturmiljöprogram medför, förbättra miljömedvetenheten och sammanställa material och förslag.

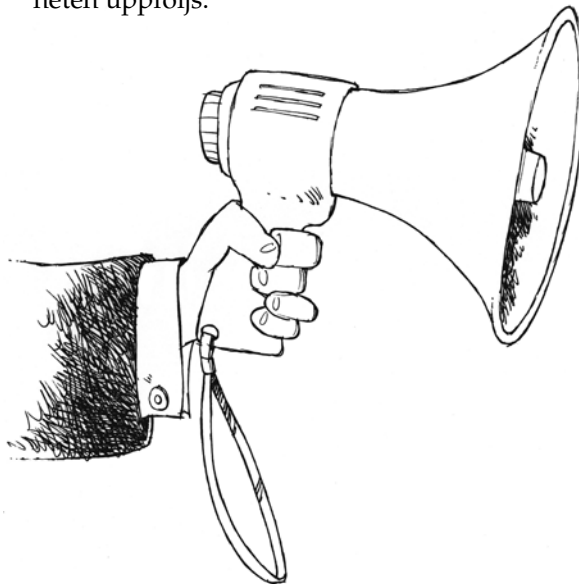
Med hjälp av informationen strävar man efter att alla de instanser som berörs av programmet ska ha en fast anknytning till programarbetet. Informationen och samarbetet fungerar inte alltid friktionsfritt; ovisshet och onödig rädsla kan fördröja utar-

betandet och förverkligandet av programmet. Med hjälp av öppen och aktiv informationsverksamhet går det allra bäst att förmedla positiva effekter till alla instanser inom programarbetet.

Det är bra att göra upp en informationsplan eller en tidtabell för förmedlande av information för programmet. I varje skede av informationsverksamheten ska man tänka ut ett s.k. kärnbudskap som man vill sända till varje målgrupp så att man ska kunna bedöma vilka eventuella stöttestenar det finns för informationens del. I planen är det bra att också bereda sig på och uppskatta orsaker till ett eventuellt motstånd (rädsla, ovisshet) samt tänka ut förklaringar på förhand.

I informationsplanen sammanställer man

- vad man informerar om (kärnbudskapen)
- vem man informerar (målgrupperna)
- när det sker (tidtabell)
- vilka medier man använder (metoder och kanaler: internet, e-post, brev, meddelanden, broschyrer)
- ansvariga instanser
- eventuella kostnader för informationsverksamheten
- på vilka sätt resultaten av informationsverksamheten uppföljs.



## Syfte med informationen och informationskanaler

### Att skaffa information:

- skriftlig enkät på en diskussionsafton
- omfattande utfrågning via skolorna, lokaltidningen o.d.
- intervjuer
- arbetsgrupp
- möjlighet till respons via en webbplats
- allmänt diskussionsmöte

### Dialog:

- planerarnas mottagning
- arbete i arbetsgrupper
- diskussionsforum på webbplatsen
- myndighetssamarbete
- allmänt diskussionsmöte
- besök på objekten tillsammans med ägarna

### Spridning av information:

- tidningsannons
- brev till hushållen eller föreningarna/företagen
- meddelande på webbplatsen
- broschyr
- utställning, anslagstavla
- informationsmöte
- tidningsartikel, pressmeddelande
- lokalradio/tv

Planen bör granskas i styrgruppen och i de arbetsgrupper som deltar i programarbetet.

Tidningarna och i synnerhet lokaltidningarna och lokalradion är naturliga informationskanaler. Det är också bra att arrangera diskussions- och informationsmöten för att på ett jämlikt sätt höra olika instanser. Informationen kompletteras med kommunens egna publikationer, tidningar och översikter som sänds hem till invånarna, webbsidor, olika utställningar och informationsställen till exempel på biblioteken. Styrgruppen och arbetsgrupperna för sin del fungerar som informationskanaler mellan de olika aktörerna.

Stora diskussions- och informationsmöten lämpar sig väl för programarbetet. På mötena kan berörda parter ta del av det program som håller på att utarbetas och dess olika arbetskedan. Dessutom får de instanser som bereder programmet samt beslutsfattarna information om de olika parternas uppfattningar. Av denna anledning ska man förvissa sig om att det finns en möjlighet att lämna respons. För diskussion ska tid reserveras och deltagandet i diskussionen ska göras tillräckligt lätt. Deltagarna ska ges möjlighet att besvara förfrågningarna och skriftligen framföra sina egna uppfattningar och motiveringar. Mötena förlöper smidigt om de är omsorgsfullt förberedda och man har kommit överens om hur man går till väga.

Syftet med diskussions- och informationsmötena är att

- förmedla information såväl från planerarna till de berörda parterna som i motsatt riktning,
- engagera de berörda parterna i programmet,
- utbyta idéer om kulturmiljöns värden
- informera om värden, finansieringen och andra faktorer som hänför sig till kulturmiljön.

### Minneslista för diskussions- och informationsmöten

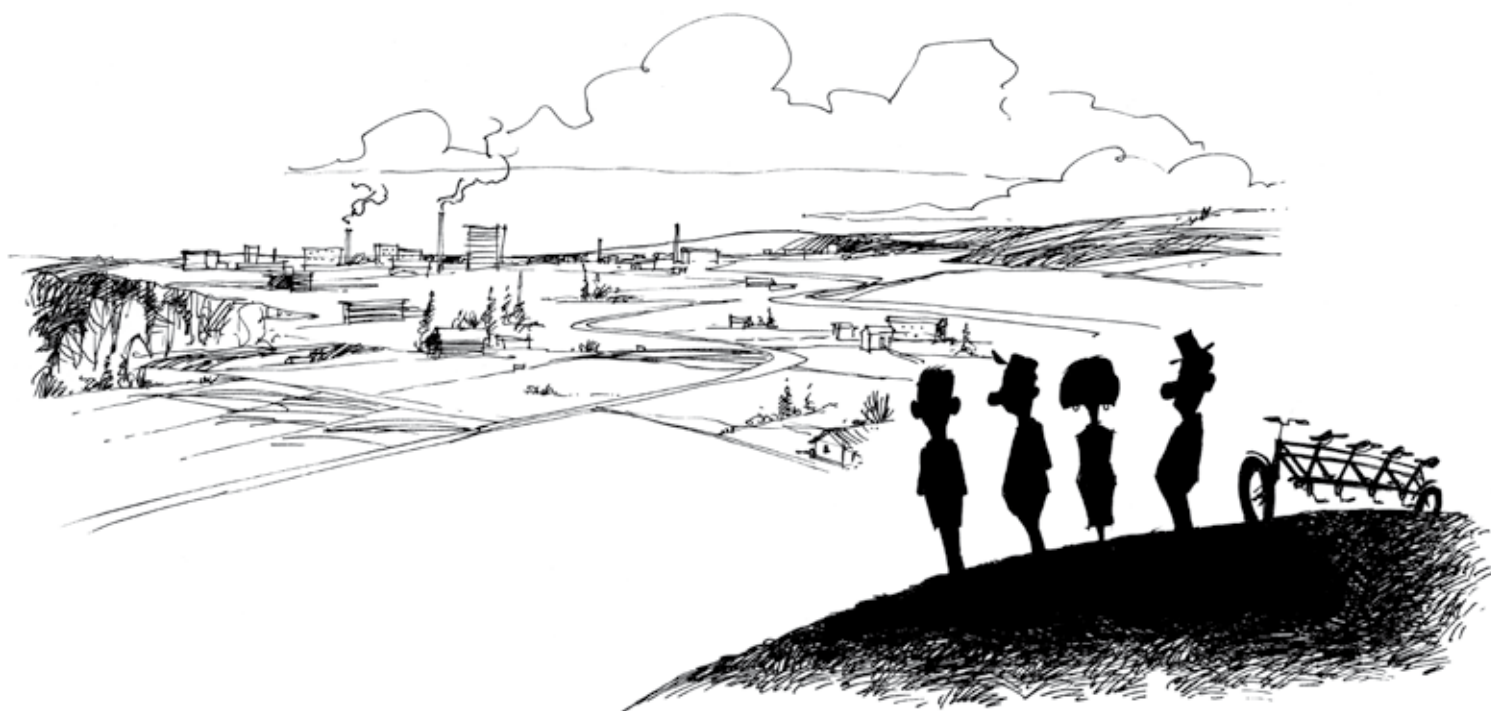
- förberedelserna ska göras i tid
- se till att meddelandet om mötet når de berörda
- information om varför mötet har arrangerats och vad man vill uppnå genom evenemanget
- val av ordförande och sekreterare
- man kommer överens om agenda för mötet
- man följer tidtabellen.

Att utarbeta och förverkliga programmet är en fortlöpande process som stöds med regelbunden och målinriktad informationsverksamhet. De bästa sätten att upprätthålla och inspirera processen utgörs av genuina föredömen: renovering av olika objekt, igångsättande av nya projekt, en större medvetenhet om den egna miljöns värden och beaktande av kulturmiljön i den dagliga verksamheten. Med hjälp av informationen ser man till att var och en med lätthet hittar programmaterialet både under pågående arbete och efter att programmet färdigställts.

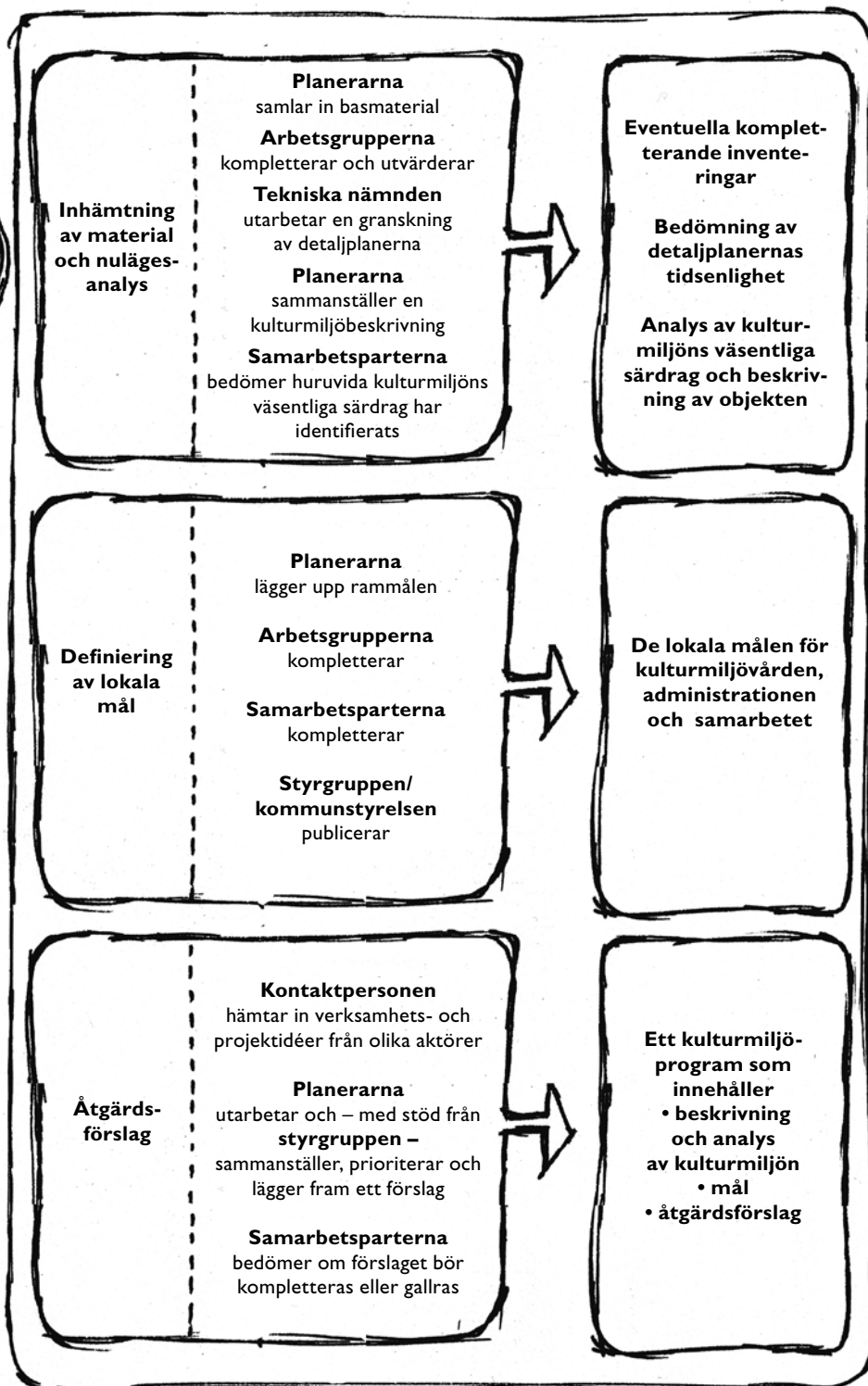


## II Programarbetet

Insamling och behandling av basmaterial  
Lokala mål och åtgärder



**UTARBETANDE  
AV  
PROGRAMMET**



## Insamling och behandling av basmaterialet

För sammanställning och tolkning av upplysningar som gäller miljön behöver man professionell expertis från olika områden. Inventeringar av kulturmiljön, planer för markanvändning samt andra planer och program hör till basmaterialet för ett kulturmiljöprogram. Dessutom producerar man under programarbetets gång nytt material och kombinerar materialet.

Miljöns och byggnadsbeståndets särdrag utgör grunden för all planering av markanvändning och allt byggande. Det är därför som kommunerna och fastigheternas ägare ska ha en uppdaterad och sakkunnigt sammanställd kunskap om objekten.

Ett flertal basmaterialsamlingar om bl.a. nationellt, regional eller lokalt värdefulla kulturhistoriska objekt eller särskilda skyddsobjekt kan plockas in i programarbetet från olika register. Kulturhistoriska inventeringar har gjorts till exempel av landskapsförbunden, kommunerna, landskapsmuseerna och de regionala miljöcentralerna. Den inledande sammanställningen av inventeringarna och bedömningen av materialets tidsenlighet är en viktig deluppgift som stödjer markanvändningsplaneringen och kulturmiljövården. På grund av mångfalden av inventeringarna kan det i början av programarbetet ta tid att samla in fakta, men det här arbetet minskar resursbehoven senare under projektet.

## Riksomfattande och regionala materialsamlingar

Information om byggda kulturmiljöer och landskapsområden av riksintresse samt Museiverkets fornlämningsregister och data om vrak finns att tillgå hos Museiverket och Finlands miljöcentral.

Särskilt värdefulla natur- och kulturarvsobjekt har skyddats genom antingen planläggning i enlighet med markanvändnings- och bygglagen eller speciallagstiftning som t.ex. byggnadsskyddslagen, naturvårdslagen eller kyrkolagen. Skyddsobjekten känner man vanligtvis väl till i kommunerna.

Uppgifter om på landskapsnivå betydelsefulla objekt och områden får man i första hand hos landskapsmuseet och landskapsförbundet. Landskapsplanen är en plan av allmän art om användning av områden i landskapet eller på dess delområden. En av planens funktioner är att förmedla de riksomfattande målen för områdesanvändningen till kommunplanläggningen samt att styra omvårdnaden av landskapets kulturmiljö och förstärka dess särdrag. Som bakgrundsarbete utförs och uppdateras inventeringar av kulturmiljön. Tillsammans med utredningarna om vårdbiotoperna i landskapet utgör inventeringarna basmaterialet för ett kulturmiljöprogram.

Regionala kulturmiljöprogram har uppgjorts i olika former i hela Finland. De regionala programmen fungerar som stöd för förvaltningen bl.a. i fråga om att främja inventeringarna eller att dela ut bidrag för vård av miljön. Den generella beskrivning som ingår i de regionala programmen är värd att utnyttja i kommunens program. Likaså lönar det sig att hålla det regionala programmets mål i minnet, då man ställer upp egna lokala mål.

### Register över på riksnivå betydelsefulla objekt på olika webbplatser:

Landskapsområden och landskap av riksintresse se [www.miljo.fi](http://www.miljo.fi) → Naturvård

Byggda kulturmiljöer av riksintresse se [www.museiverket.fi](http://www.museiverket.fi) eller [www.byggnadsarv.fi](http://www.byggnadsarv.fi)

Beaktande av byggda kulturmiljöer av riksintresse vid planläggning och tillståndsförfarande  
MM – Museiverket – Finlands Kommunförbund, memorandum 25.10.2005  
se [www.miljo.fi](http://www.miljo.fi) → Markanvändning och byggande → byggnadsarv och kulturmiljöer

På riksnivå värdefulla moränformationer, bergsområden och vårdbiotoper  
se [www.miljo.fi](http://www.miljo.fi) → Naturvård

Med stöd av byggnadsskyddslagen skyddade objekt se kommunens byggnadsinspektion eller [www.miljo.fi](http://www.miljo.fi) → Markanvändning och byggande → Byggnadsarv och kulturmiljöer → metoderna att vårda kulturmiljöer

### Anvisningar för användning av historiska kartor som geografisk information och som en del av analysen av kulturmiljön (bara på finska):

Mökkönen, Teemu: Historiallinen paikkatieto. Digitaalisen paikkatiedon tuottaminen historiallisista kartoista. Suomen ympäristö 34/2006, Helsingfors 2006

I elektronisk form [www.miljo.fi](http://www.miljo.fi) → sökordet 'historisk geografisk information' (sökresultatet på finska)

### Information om särdragen i landskapets kulturmiljö:

Presentation av byggnadsarvet enligt landskap, tidsperiod och byggnadstyper [www.byggnadsarv.fi](http://www.byggnadsarv.fi) → Finländsk byggnadskultur

### Lokala materialsamlingar

Lokalt material som tangerar programarbetet och går att använda finns vanligtvis redan till, men är ofta utspritt på många håll. Syftet med programmet är inte att inom samma pärmar samla all kulturmiljökunskap, utan styrgruppen gör klokt i att överväga hurdan kunskapsunderlag som behövs för att beskriva miljöns nuvarande tillstånd och de processer som har skapat det. Gruppen borde också tänka på hur man sammanställer den mängd av objekt som beaktas särskilt i programmet. Det är viktigt att de olika informationskällorna, deras sakinhåll och förvaringsplats framgår ur programmet. Det gör att programmet fungerar som vägvisare till den ursprungliga informationen utan att upprepa allt som har sagts på andra ställen.

I programmen har man utnyttjat inventeringar av byggnadskulturen, utvecklings- och andra program för orters centra, byaplaner, områdesutredningar, kartor, fotografier, statistiskt material, undersökningar och hembygdsböcker. Tidsenliga inventeringar av kulturmiljön utgör utgångspunkten för programmet.

Den byggda miljöns och kulturlandskapets drag varierar från ett område till ett annat och kommunerna har olika resurser för uppgörande av utredningar. Således varierar även innehållet och betoningarna i kulturhistoriska inventeringar i olika delar av landet.

Fältexcursioner är nödvändiga för att man ska kunna lokalisera och beskriva ett områdes nuvarande tillstånd och särdrag. Med hjälp av dessa lokaliseras och kontrolleras redan existerande information i registret.

## Material som framställs i programarbetet

Då planeraren har sammanställt det existerande materialet om kulturmiljön och utvärderat hur väl det täcker området i fråga och tagit ställning till dess innehåll, kvalitet, form och användbarhet, bildar man sig en uppfattning om huruvida materialet räcker till som grund för programarbetet eller om man behöver komplettera eller uppdatera det.

Behövliga kompletterande utredningar ska göras upp i ett så tidigt skede som möjligt, innan det egentliga programarbetet inleds. I de kompletterande inventeringarna kan man till exempel inventera områden eller tidsperioder som saknas i de tidigare utredningarna (t.ex. byggnader från åren 1935–1975) samt komplettera tidigare byggnadsvis gjorda inventeringar med särdrag i området. Svaret för att låta göra inventeringar faller i första hand på kommunerna. Ett korrekt genomförande av inventeringarna förutsätter yrkeskicklighet. Museiverket och landskapsmuseerna tillhandahåller kommunerna sakkunskap, metoder och materialregister.

Enkät- och intervjuundersökningar samt fotografier har medfört ny information för många program. I enkätundersökningar uppkommer olika slags material, som kan användas då man planerar fortsättningsåtgärder, och arbetsgruppernas arbete ger upphov till olika slags material och man kan till exempel i skolorna samla ihop egna materialinsamlingar. Metoderna för arbetsgruppsverksamhet och enkät- och intervjuundersökning beskrivs i del I och bilagorna.

På informationsaftnar för invånarna, i intervjuer eller elevförfrågningar kan man bl.a. ställa följande frågor:

- Vilka drag är enligt din åsikt väsentliga och viktiga i just din miljö?
- Vad tycker du att är a) vackert b) fult i miljön (i allmänhet)?

- Vilka platser, byggnader eller faktorer i landskapet är enligt din uppfattning speciellt vackra (t.ex. en vacker gård, strandäng, motionsstig...)?
- Vilka platser är utsiktsplatser, mötesplatser och utfärdsobjekt? Vilka platser, byggnader eller andra objekt är på något annat sätt betydande för byn eller orten, till exempel på grund av viktiga händelser eller personhistoria?
- Vilka faktorer kommer att förändra miljön inom en nära framtid?
- Vilka problemställen finns det och vad borde man göra åt dem?
- Vilka drag tror du att en nyligen inflyttad person eller en gäst uppskattar här?

Vid sidan av arbetet tillkommer och framkommer även material som inte direkt kan utnyttjas i programmet. Sådant material, bl.a. gamla fotografier, kan ändå vara av betydelse för lokalhistorien eller historieforskningen och det lönar sig inte att försumma tillfället att inregistrera materialet. Om det inte finns någon naturlig ansvarig organisation som tar materialet till vara (landskapsarkivet, museisamlingarna, hembygdsarkivet, biblioteket), kan man med fördel i samband med programarbetet i mån av möjlighet beskriva och dokumentera materialet och i åtgärdsprogrammet införa en framställning om hur materialet ska arkiveras.

Utifrån existerande fakta och den information som framställts i programmet sammanställer planeraren tillsammans med andra experter en analys av de betydelsefulla dragen i kulturmiljön och en beskrivning av objekten. Syftet med analysen är att lyfta fram sådana särdrag i miljön som behöver en speciell sorts uppmärksamhet och åtgärder. Det är bra att uppgöra en framställning i sådan form att det går lätt att presentera den för samtliga delaktiga, t.ex. i form av kartor med hjälp av geografiska informationsmetoder.

## Sammandrag av svaren i invånarenkäten, som exempel Honkola i Äänekoski

Vad är vackert och värdefullt i Honkola?	Vilka objekt behöver förbättras?
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett vackert åkerlandskap</li> <li>• Åkerslätterna i Honkola by</li> <li>• Den kuperade terrängen</li> <li>• De stora gamla lantgårdarna</li> <li>• Goda grannar</li> <li>• Honkola skola, en bra och vacker skola</li> <li>• Tourulas byggnader</li> <li>• Eerolas byggnader</li> <li>• De stora träden ett stycke från 'Masas' butik</li> <li>• Ett flertal tjärnar och sjöar på olika håll</li> <li>• Idrottsplanen, Humpala och motionssalen</li> <li>• Det landskap som syns från Honkalavägen i riktning mot Kuorelampi</li> <li>• Honkolavägen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stränderna längs Tallijoki och Kuorelampi borde röjas från vägen till Kangashäkki sett</li> <li>• Det skulle vara bra om alla åkrar odlades</li> <li>• Hujakko</li> <li>• Vattendragen övergödda</li> <li>• Badplats saknas</li> <li>• En del gårdar ovårdade</li> <li>• På idrottsplanen bör längd- och höjdhoppss-plateserna förbättras</li> <li>• Igenvuxna åkerrenar</li> <li>• Passagen mellan Luikonmäki och Luikonniemi bör rensas</li> </ul>
Positiva förändringar i byn	Negativa förändringar i byn
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barnfamiljer har flyttat in</li> <li>• Renovering av skolan</li> <li>• Cykelvägen</li> <li>• Den radikala förbättringen av Tourulas åkrar och byggnader</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Åkrarna blir igenvuxna (en del), på området Honkolantie–Kangashäkintie–Kuorelampi</li> <li>• Skogsavverkningen i Huutomäki</li> <li>• Vattendragen övergödda</li> </ul>

## Lokala mål och åtgärder

Att finna och fastställa rätta mål utgör utgångspunkter för all verksamhet. Det viktigaste är att tänka ut med vilka åtgärder man lyckas bevara de centrala dragen i kulturmiljön, var det är effektivast att sätta in resurser och på vems ansvar genomförandet i främsta rummet faller.

Lokala mål och åtgärder innebär avgöranden: vad, hur, vem och när. I dessa avgöranden kombineras expertsynen, arbetsgruppsverksamheten och lokalkännedomen.



Vid målsättningen är det bra att ställa följande frågor:

- Vilka är de mål som det lönar sig att satsa energi på för att uppnå dem, så att man säkerställer någonting av betydelse för kulturmiljön?
- Hur ska man fastställa och utforma målen?
- Hur får man de olika aktörerna att engagera sig i målen?

I detta skede är det viktigt att säkerställa att det program man håller på att utarbeta inte står i konflikt med planläggningen, andra program och planer samt målsättningen för dessa. Att göra upp ett program ger möjlighet även för översyn av eventuella föråldrade planer. För innehållet i planerna kan man ställa upp mål och som en åtgärd föreslå att de förnyas.

Då man uppgör ett program framkommer det ofta även andra karaktärsdrag i miljön än de kulturhistoriska. I synnerhet då man fastslår åtgärder, kommer frågor att väckas om hur ovårdad miljön är och vilken nivå skötseln håller, eller om nya element i tätortsbilden som t.ex. storköp och vägbyggande.

I kulturmiljön kan en värdefull kulturhistoria inte avskiljas till en del för sig, utan den nuvarande miljön utgör i sin helhet föremålet för programmet. Ett kulturmiljöprogram är mera än enbart en förteckning över miljövårdande åtgärder, utöver vården av miljön ska man ställa upp mål och åtgärder för bl.a. förvaltningen och samarbetet mellan olika instanser.

Målen borde vara

- tillräckligt ambitiösa och utmanande,
- noggrannt fastställda,
- nåbara och realistiska,
- viktiga och accepterade samt
- på något sätt mätbara och bevisliga, konkreta.

Under beredningen och genomförandet av programmet framkommer alltid ett stort antal förslag och förhoppningar relaterade till olika objekt. Att samla in och registrera dem är viktigt och de reds ut i sinom tid, men det är bra att också hålla i minnet att önskelistan inte får vara identisk med målsättningen för programmet. Uppgörandet av programmet ska basera sig på en gemensam vision och gemensamt fastställda mål.

Utifrån preciserade mål samlar man in och bearbetar verksamhets- och projektidéer. Samarbetsparterna gör även klokt i att överväga:

- vilka medel som bäst förverkligar målen
- vilka åtgärder som är effektivast med tanke på målen
- vilka nyckelpersonerna och instanserna är
- vilka de centrala informationskällorna och informationskanalerna är
- vilka åtgärder som ska vidtas, under vems ledning och när

Styrgruppen är ofta tvungen att välja och vraka samt kombinera olika åtgärder som har föreslagits. Åtgärdsförslag och förteckningar över objekt är bra att framlägga även för andra delaktiga, varefter man kan utarbeta ett slutgiltigt förslag till åtgärdsprogram. Åtgärdsprogrammet lämnas in till kommunens olika förvaltningsorgan för att utvärderas och godkännas. I detta skede utarbetas programmet i den form man gemensamt kommit överens om för publiceringen, till exempel i bok eller mappform eller som en webbpublikation.

”Prioriteringen av objekten gjordes i samråd som grupparbete.” SUONENJOKI

Klassificeringen av kulturmiljöprogrammets värdefulla miljöer och objekt betraktad som ett mål för god förvaltning

1. Skyddade objekt
2. Objekt för vilkas bevarande staden vidtar särskilda planläggnings- o.d. åtgärder
3. Objekt vilkas bevarande staden främjar genom rådgivning och lösningar som hänför sig till aktuella planläggnings- och byggnadsprojekt
4. Objekt för vilkas bevarande staden inte vidtar åtgärder
5. Objekt som nämns med ”uppmuntran”  
TRÄSKÄNDA

Lokala mål och åtgärder i Keuruu			
Kulturmiljöfostran, -information, -medvetenhet mål 2010	Åtgärder	Aktör	Tidtabell
Kulturmiljöprogrammets material för fostran utnyttjas i skolorna	Skolornas och daghemmens utställning av kulturmiljöer våren 2006	skolor, daghem, Keuruu museum	2006
	Kulturmiljöprogrammets material utnyttjas i skolorna	skolor	2006–2010
	En hembygdsrunda för elever har uppgjorts och alla 5:e klasser går igenom rundan	Keuruu museum och skolor	2010
Medvetenheten om kulturmiljön förbättras	Kulturmiljöobjekten har märkts ut i terrängen	staden, ägare	2006
	Kulturmiljöprogrammet framlagt till påseende; information	staden/kulturmiljögruppen	2010
	Kulturmiljön tas fram i utbildningen av de förtroendevalda	staden/miljöväsande	2006

Mål för vård av kulturmiljön 2010	Åtgärder	Aktör	Tidtabell
Planläggningen stödjer bevarandet av kulturmiljön	Man granskar de bostadsområden i centrum och Haapamäki som har hållits sammanhängande samt enskilda värdefullare objekts status i planläggningen.	staden/planläggning	2010
	Med hjälp av delgeneralplanen för byn främjar man bevarandet av kulturmiljöns värden.	staden/planläggning	2010
I Keuruu verkar en självständig kulturmiljögrupp	Gruppen är tillsatt, den har en verksamhetsplan och man har avtalat om att sammankalla den.	staden/miljövård	2006
	Gruppen följer med hur kulturmiljöprogrammet framskrider inom de olika förvaltningsnämnderna och ansvarar för dess uppdatering	staden/miljövård	2006–2010
Kulturlandskapet sköts om	Med hjälp av planläggning och styrning av byggandet strävar man efter att hålla de värdefullaste åkermarkerna fria.	staden/planläggning	2006–2010
	Jord- och skogsbruket handleds så att landskapsvärdena beaktas.	staden/lantbruksväsendet	2006–2010
	Stadens park och grönområden är föremål för omsorg	staden	2006–2010
För byggnader som endast delvis används har nya användningsändamål tagits fram	Fastigheter som står tomma kartläggs aktivt och man strävar efter att hyra ut dem	Staden, olika projekt, byaföreningar, Banförvaltningscentralen	2006
I styrningen av byggandet beaktas kulturmiljön	Byggare vägleds i renovering av gamla byggnader och i att anpassa nybyggnad till den existerande kulturmiljön	staden/byggnadsinspektionen	2006–2010

Kunskapsmål 2010	Åtgärder	Aktör	Tidtabell
Kulturmiljökunskap står till förfogande	Kulturmiljökunskap införs i kommunens geografiska informationssystem.	staden/planläggningen	2006
	Informationen från gjorda undersökningar och inventeringar har sammanställts.	Staden/kulturmiljögruppen	2006–2010
	Personalen har en möjlighet att delta i utbildningen i anknytning till kulturmiljön.	staden	2006–2010
Information om finansiering av vården av kulturmiljön står till förfogande	Den information som samlats om finansiering av kulturmiljöprogrammet utnyttjas och uppdateras.	staden byggnadsinspektionen staden/lantbruksväsendet	2006–2010
Kulturmiljökunskap insamlas	De undersökningsmöjligheter som Keuruu museum har ska utnyttjas och samarbete bedrivs gällande informationen	Keuruu museum/staden	2006–2010
	En inventering av modernt byggnadsarv inleds	Mellersta Finlands museum	2006

Lokala mål och åtgärder, exempel: fortsättningsdelen av Hankasalmi kulturmiljöprogram

Att se, känna igen och värdesätta den egna kulturmiljön			
Mål	Åtgärder	Aktör	Tidtabell
För vuxna och barn arrangeras utbildning i anslutning till kulturmiljön	Verksamheten vid den ambulerande kulturskolan för barn utvidgas till arkitekturföstran.	Kulturväsendet Skolorna	2006-2007
	Information om kulturmiljöfrågor	Kommunens invånartidning Kommunen (Mellersta Finlands miljöcentral)	2005– enligt mandatperiod
	Kulturmiljön tas fram i utbildningen av de förtroendevalda		
	Hembygdsrunda för lågstadieeleverna	Skolorna Hembygdsföreningen Byaföreningarna	2005–
Kulturmiljökunskap står till förfogande	Utredningarna ska klassificeras 'bibliografiskt'	Kommunen Byaföreningarna "Kymppikylä"-byarna	2005-
	Att hålla kulturmiljöprogrammet aktivt	Kommunen Byaföreningarna "Kymppikylät"-byarna	2007-

Kulturmiljöprogrammet beaktas i all verksamhet			
Mål	Åtgärder	Aktör	Tidtabell
Kulturmiljön beaktas i planerna	Kulturmiljökanndomen införs i byaplanerna	Kommunen "Kymppikylät"-byarna	2006–2007
	Vården av kulturmiljön anknyts till kommunens målprogram, utvecklingsstrategier och årliga verksamhetsplaner	Kommunen	2005–
Företagen får en aktiv roll i vården av kulturmiljön	Goda exempel lyfts fram	Kommunen	2005–
	Information ges vid morgonkaffet hos företagen	Kommunen	2006
	Utomhusreklamen görs med stil	Företagen Kommunen	2005–
Planeringen av markanvändning styr beaktandet av kulturmiljön	I den nya detaljplanen för stationen beaktas byggnadsskyddsfrågor och landskapsvärden	Kommunen	2006
	Planerna kompletteras vid behov med anvisningar för byggnadssätt	Kommunen	2006–
	Kulturmiljöutredningar som bakgrund till planerna	Kommunen	2005–
Styrningen av byggandet stödjer vården av kulturmiljön	Gamla byggnader renoveras, gammalt respekteras	Byggnadernas ägare Kommunen	2005–
	Kompletterande byggande styrs så att det passar ihop med existerande byggnadsbestånd	Kommunen	2005–
I kommunen verkar en kulturmiljögrupp	Gruppen sammankommer regelbundet (1–2 gånger per år)	Kommunen	2005–
	Kontaktpersonen för kulturmiljön informerar om frågor i anslutning till kulturmiljön	Kommunen	2005–

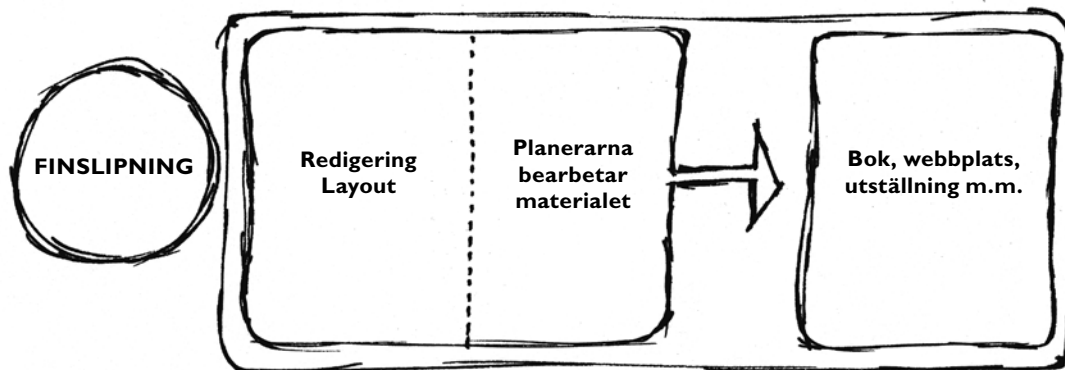
Vård av kulturmiljön			
Mål	Åtgärder	Aktör	Tidtabell
Välskött vägren längs riksväg 9	Förbättring av området mellan tätorten kring stationen och vägen (sågen, rastområde, buskagen avverkas)	Vapo Timber Kommunen Vägverket	2006
	Hela området längs vägen snyggas upp	Fastighetsägarna Kommunen Projektet	2006–
De områden som syns från tåget är i sin ordning	Förbättrat samarbete med Vapo Timber och VR	Kommunen Vapo Timber VR Byaföreningen	2006
Bygatan vid stationen är representativ	Gatumöblerna, armaturerna och staketens enhetliga utseende har planerats	Kommunen Vägverket Projektet Byaföreningen	2006–
	Med hjälp av planläggningen skapas grunden för förbättring av tätortens utseende	Kommunen	2006–
	Det åtgärdsprogram som uppgjorts inom kulturmiljöprogrammet verkställs	”Kymppikylät”-byarna Byaföreningen	2006–
	Trivseln på bostadsaktiebolagens gårdar har förbättrats	Bostadsaktiebolagen	2005
Utsiktsplatserna blir omskötta	På Hankamäki och Kovalanmäki utsiktsplatser är skyltningen i gott skick	Markägarna Kommunen/landsbygdsväsendet och näringsväsendet Projektet	2006–
Kommunens egna fastigheter och objekt är välskötta	Kommunens egna byggnader sköts väl	Kommunen	2005–
Man känner till finansieringsmöjligheterna	Kulturmiljöprogrammet utnyttjas för information om finansieringsmöjligheterna	Kommunen (Mellersta Finlands miljöcentral)	2005–
	De olika aktörerna uppmuntras att utnyttja finansieringsmöjligheterna	Kommunen (Mellersta Finlands miljöcentral)	2005–



# III Publiceringen

Presentationsform  
Struktur för publikationens innehåll





## Presentationsform

Det finns program som har publicerats i bokform, på webbplatser, som stadsdels- och bymappar samt till exempel i form av utställningar. På valet av presentationsform inverkar i främsta rummet de mål man uppställt och de resurser man reserverat för programmet.

Ofta utarbetar man programmet till ett tryckalster, en bok. I en bok kan man presentera materialet på ett omfattande sätt och arbetet ter sig just så effektivt som det behövs. Med böckerna har man marknadsfört kommunen, de har utdelats som informationspaket till nya invånare och som gåvor. Många av dem har blivit ett föremål för gemensam stolthet och som i Lundå, en "lokal bestseller".

"Av kulturmiljöprogrammet uppgjordes två versioner: *En historiedel till bakgrund för kulturmiljöprogrammet och Kulturmiljöprogrammet med byggnadsanvisningar.*" EMOLA I S:T MICHEL

"Syftet med att utarbeta denna publikation har varit att göra en lättfattlig och åskådlig handbok som ska betjäna områdets invånare, fastighetsägare, planerare, myndigheter som styr byggandet och förtroendevalda beslutsfattare. Målet har varit att lägga en grund utifrån vilken man kan bevara så mycket som möjligt av Emolas historiska delar och byggnader även för efterkommande generationer. Där ingår även byggnadssättet i Emola. Handboken kommer i fortsättningen att ges till var och en som anskaffar en fastighet i Emola eller planerar ändringar i sitt hus. Byggnadsanvisningarna kompletterar stadsplanen och med hjälp av dem strävar man till att förbättra praxis inom byggandet. Historiedelen som utgör en bakgrund till detta program sammanställs av staden S:t Michel." EMOLA I S:T MICHEL

Erfarenheterna utvisar att en mångfald faktorer med anknytning till publikationen, t.o.m. små faktorer, är av vikt då det gäller att väcka intresse hos allmänheten. Ett program med skickligt utförd illustration och layout är lättläst och lättsåld. Rikliga illustrationer hjälper var och en att hitta bekanta landskap och byggnader i programmet. Också namnet på programmet har betydelse.

#### Namn på program:

TOISTEN NURKISTA Hailuodon kulttuuriympäristöohjelma  
 ARVOKASTA KITEELLÄ Kiteen kulttuuriympäristöohjelma  
 VIRROILTA JA VAAROILTA Enon kulttuuriympäristöohjelma  
 SUURET SELÄT Rääkkylän kulttuuriympäristöohjelma  
 KUMPUJA JA KIVINAVETTOJA Oriveden kulttuuriympäristöohjelma  
 KOTIKUUSTEN KUNNAILLA Tohmajärven kulttuuriympäristöohjelma  
 RANNOILTA KYLÄTEILLE Kesälahden kulttuuriympäristöohjelma  
 KASKESTA KASVUUN Kontiolahden kulttuuriympäristöohjelma  
 KOTISEUTUMME KASVOT Suomussalmen kulttuuriympäristöohjelma  
 KATSE KUUKAN RAITILLE Uuraisten kulttuuriympäristöohjelma  
 KOIVISTOLTA KLUBIMÄELLE Äänekosken kulttuuriympäristöohjelma  
 PIENI PUNAINEN KIRJA Pispalan kulttuuriympäristöohjelma  
 HUVILOITA PYYNTIMAILLA, KETOJA KAUPUNGIN KUPEESSA Ylöjärven kulttuuriympäristöohjelma  
 KYLÄÄN ASEMALE Hankasalmen kulttuuriympäristöohjelman jatko-osa

Kulturmiljöprogram i vilka ett mångsidigt bildmaterial har använts:

- Asikkala
- Kankaanpää
- Mellilä
- Lundå
- Karinainen
- Pöytyä

Kulturmiljöprogram i vilka åskådliga kartor har framställts:

- Rääkkylä
- Vaala
- Vuolijoki
- Hyvinge
- Nokia
- Keuruu
- Uurais
- Äänekoski

För kulturmiljöprogram uppgörs även **webbplatser** och ofta hittar man också på kommunernas sidor upplysningar om programarbetet och dess innehåll. Internet utgör ett utmärkt och snabbt sätt att förmedla information. Sidorna kan förses med interaktiva avsnitt via vilka deltagarna i närapå realtid kan påverka uppgörandet av programmet. Med hjälp av Internet kan programmet bl.a. med lätthet uppdateras. Internet ska man ändå inte välja som enda kanal för utarbetande och publicering. Även ett tryckt program ska finnas till hands.

Webbplatserna kommer bäst till sin rätta då de sammanlänkar olika aktörers informationskällor, ståndpunkter och planer med basinformationen om objekten. Permanent material på webbplatserna, t.ex. kartor, bilder eller basupplysningar som tagits fram i olika utredningar, kan lätt utnyttjas till exempel i arbetsgruppernas arbete eller elevarbeten.

Frågor som ska beaktas då webbplatserna utarbetas gäller upphovsrätten och publiceringsrätten till materialet, ansvaret för upprätthållandet av sidorna (vems server som har rum för dem, hur länge

sidorna ska vara öppna, hur ofta de ska uppdateras, vem som ska göra det) Samt randvillkoren för det tekniska utförandet (effekter, bilder, läsbarhet). Även om programmet inte publiceras i elektronisk form, är det viktigt att se till att uppgifterna om programmet (namn, utgivare, tillgänglighet) går lätt att hitta på Internet med hjälp av sökmotorer.

Hur webbsidor och tryckta program går att använda och lämpar sig för skolundervisningen har undersökts i en del byskolor. På programmets sidor är det bra att tillägga en för skolor avsedd del, i vilken tips ges för användning av programmet i undervisningen. Till exempel har man i kulturmiljöprogrammet för Keuruu färdigt infört olika arbetsuppgifter samt en bilaga, Läroplanen och kulturmiljöprogrammet, som inleds i samband med förskolepedagogiken och avslutas i gymnasieundervisningen. Också i en del andra program i Mellersta Finland har kulturmiljöfostran lyfts fram som en del av programmet.

Även om programmet publiceras i bokform eller på en webbplats, kan separata **stadsdels- eller bymappar** avskiljas. Mapparna kan användas som arbetsböcker då programmet förverkligas. Mapparna kan även fungera som en självständig presentationsform för programmet, då resurserna inte förslår för annan publicering.

Innehållet i kulturmiljöprogrammets bymappar, exempel: Valtimo:

- sammandrag av kulturmiljöns värden
- kopior av inventeringar som gäller en stadsdel eller en by
- rekommendationer för vårdåtgärder
- kopia om finansieringsmöjligheter.

Ett kulturmiljöprogram kan även presenteras i form av **en utställning**. Den kan arrangeras till stöd för en annan publiceringsform, men utställningen kan också utgöra den huvudsakliga presentationsformen. En utställning kan förslå, då programområdet är litet eller programmaterialet går lätt att koncentrera, i en kortare form. Att förbereda en utställning och ett utställningsmaterial blir ofta förmånligare än andra presentationsformer.

I Mellersta Finlands regionala kulturmiljöprogram publicerades beskrivningen av miljön i form av en illustrerad bok samt dess mål- och strategidel som ett separat häfte. Till programmet hör en ambulerande utställning som beskriver kulturmiljön i Mellersta Finland.

En dylik publiceringsmodell i flera delar lämpar sig bra även för program som gäller kommuner: ett mera bestående material, beskrivningen av kulturmiljön, historieöversikten och inventeringsinformationen kan sammanställas till en separat publikation och programdelen till en annan. Modellen fungerar för en revidering av målen och en uppdatering av programdelen till exempel för en kommunal mandatperiod i sänder: basinformationen kvarstår, men målen preciseras eller inriktas på nytt efter att de tidigare målen har förverkligats. Delar som snabbt förändras, bl.a. finansieringsmöjligheterna, är motiverade att publicera i form av kompendier. Ett alternativ är att endast uppdatera webbsidorna.

En beskrivning av kulturmiljön kan förverkligas i form av en utställning, exempel: Kultu-projektet i Mellersta Finland.

#### **Ketoneilikka ja kivijalka – keskisuomalainen kulttuuriympäristö (Ängsnejlika och stenfot – kulturmiljön i mellersta Finland)**

En utställning som presenterar kulturmiljön i Mellersta Finland, Ketoneilikka ja kivijalka – keskisuomalainen kulttuuriympäristö (Ängsnejlika och stenfot, kulturmiljön i Mellersta Finland) är öppen i 21 kommuner i Mellersta Finland. Utställningen presenterar i ord och bild värdefulla byggnader, landskapsobjekt och fornminnen i kommunerna. I anslutning till utställningens tema har man utarbetat ett undervisnings- och uppgiftspaket som lämpar sig för 3–9-klasser och som sänds till alla skolor. Utställningen sammanlänkas till en del av Dagarna för Europas byggnadsarv.

## Struktur för publikationens innehåll

Utgångspunkten för framställningens uppbyggnad utgörs av de mål som uppställts för kulturmiljöprogrammet. Med hjälp av diverse struktureringar och prioriteringar kan man inverka på programmets användbarhet och möjligheterna att uppnå målen.

Publikationen kan gärna ha åtminstone följande sakinnehåll:

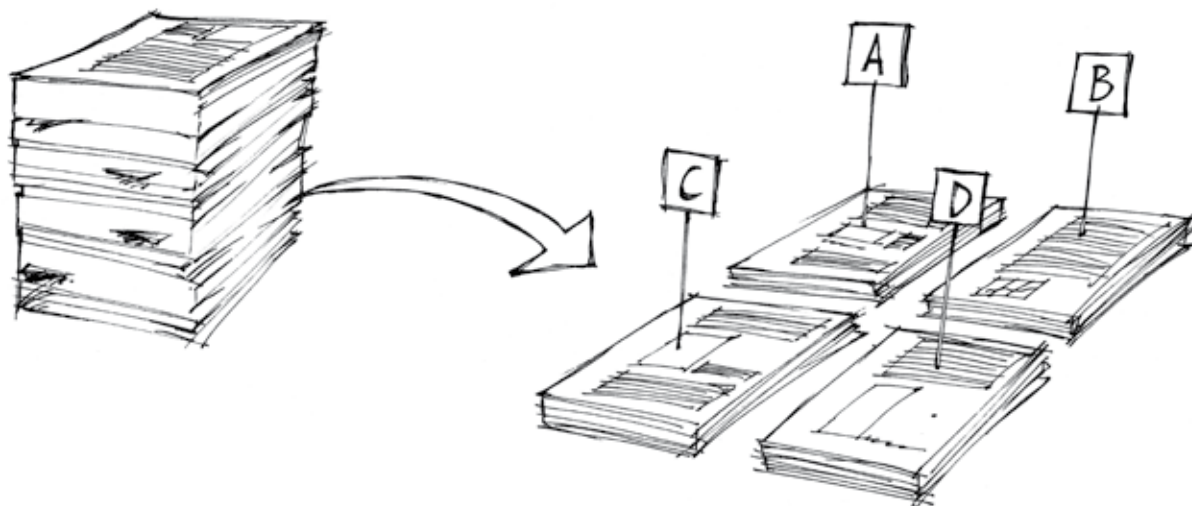
- (A) beskrivning av en kulturmiljö
- (B) mål för programmet
- (C) åtgärdsdel: vem gör, vad görs, när och hur ordnas uppföljningen
- (D) allmänna anvisningar för vård av kulturmiljön.

Struktureringen är användbar i de flesta program oberoende av om presentationsformen är en bok, en programmapp eller till exempel en webbplats.

Denna publikation är avsedd att utgöra ett informationspaket för kommunens kulturmiljö och ett verksamhetsprogram fram till år 2010. I kulturmiljöprogrammet har man sammanställt basinformation om kulturmiljön och det koncentrerar sig särskilt på att granska kyrkobyggnaden. Efter den modul som beskriver utvecklingen och det nuvarande läget kommer kulturmiljöprogrammets viktigaste del – verksamhet till förmån för kulturmiljön. I denna modul ingår kommunens miljöstrategi samt åtgärdsprogrammet för vården av kyrkobyggnadens kulturmiljö. UUR AIS

Beskrivningen av kulturmiljön innehåller en kort karakteristik av dragen i kommunens kulturmiljö, allmänna utvecklingsriktlinjer, basinformation om kommunen samt information om större beslut och planer som berör kommunen. Häri ingår också en utredning om tillståndet av kulturmiljöns vård och ansvariga instanser.

I kulturmiljöprogrammet förklaras den nuvarande kulturmiljön konstfärdigt med hjälp av historien. ENO



I avsnittet om programmets mål presenteras såväl den kortsiktiga som långsiktiga målsättningen.

I åtgärdsdelen presenteras planen för förverkligandet av programmet. Den innehåller bl.a. en redogörelse för hur vården av kommunens kulturmiljö i sin helhet är organiserad. I den här delen utnämner man ofta de centrala ansvariga och verkställande instanserna för de konkreta åtgärder. Programmet kan även innehålla objektspecifika åtgärdsförslag. I objektsbeskrivningarna är det skäl att undvika mångtydiga uttryck. För publicering av detaljerade objektspresentationer ska man inhämta ägarens samtycke och för bilderna fotografens och/eller ägarens tillstånd.

Åtgärdsförslagen framförs ofta områdesvis, till exempel stadsdels- eller byvis. Granskningen gör

det lättare att förstå objekten som en del av en vidlyftigare helhet och på samma gång undviker man att alltför mycket peka ut enskilda objekt. Åtgärder kan grupperas även temavis.

I delen Allmänna anvisningar samlar man ihop anvisningar för skötseln av kulturmiljön, såsom allmänna principer för att värna om byggnads- och fornminnen samt metoder för landskapsvård. Ofta bifogas upplysningar om rådgivning och informationskällor samt finansieringskanaler för åtgärder. I sammanställningen kan man utnyttja register på riksnivå samt principer och skötselrekommendationer som framförts i bl.a. regionala kulturmiljöprogram. Då man uppgör anvisningar är det bra att komma ihåg de lokala dragen och att ta lokala objekt som exempel i syfte att konkretisera vårdåtgärder.

Anvisningar för vård av kulturmiljön finns till exempel i webbtjänsten [www.byggnadsarv.fi](http://www.byggnadsarv.fi) → Bevarande och vård samt → Reparation. På webbplatsen finns länkar till de myndigheter och andra aktörer som ansvarar för byggnadsarvet under rubriken Aktörer. Genom länkarna till nyheter (på finska) och evenemang hittar man information om aktuella projekt, evenemang, publikationer och webbplatser.

#### Exempel på objektsförteckningar

##### Kulturmiljöer:

- gamla kulturlandskap
- bylandskap
- tätt bebyggda landskap
- industrilandskap
- väglandskap
- älvlandskap.

##### Enskilda kulturmiljöobjekt:

- relikter från förhistorisk och tidig historisk tid
- lantgårdar
- byggnader från handels- och affärlivet
- samhällsliga byggnader
- objekt som finns i naturen ENO

##### Landskapsobjekt:

- landskapshelheter
- utsiktsplatser och natursevärdheter
- gravplatser och minnesmärken

##### Byggnader och gårdar:

- platser av värde för kulturhistoria och offentlig förvaltning
- närings- och trafikhistoriska objekt
- bosättningshistoriska objekt KIDES

#### Exempel på anvisningar

##### Allmänna principer för vård av miljön:

- landskapshelheter
- arkeologiskt arv
- byggd miljö
- traditionslandskap
- kulturmiljö och planläggning
- kulturmiljö och byggnadsinspektion NOKIA

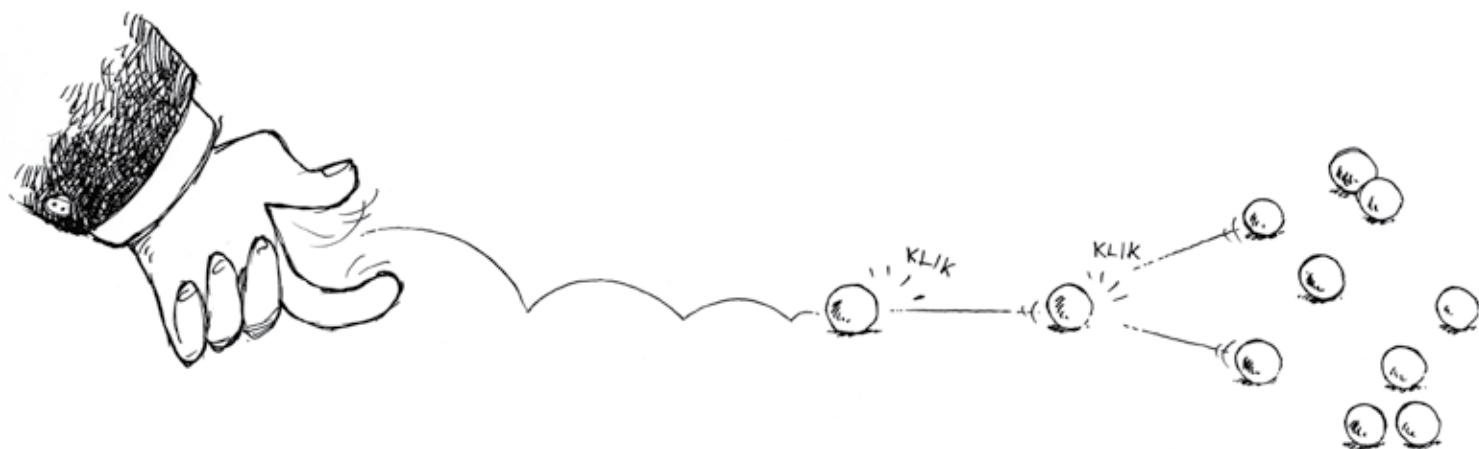
##### Vård av kulturmiljön:

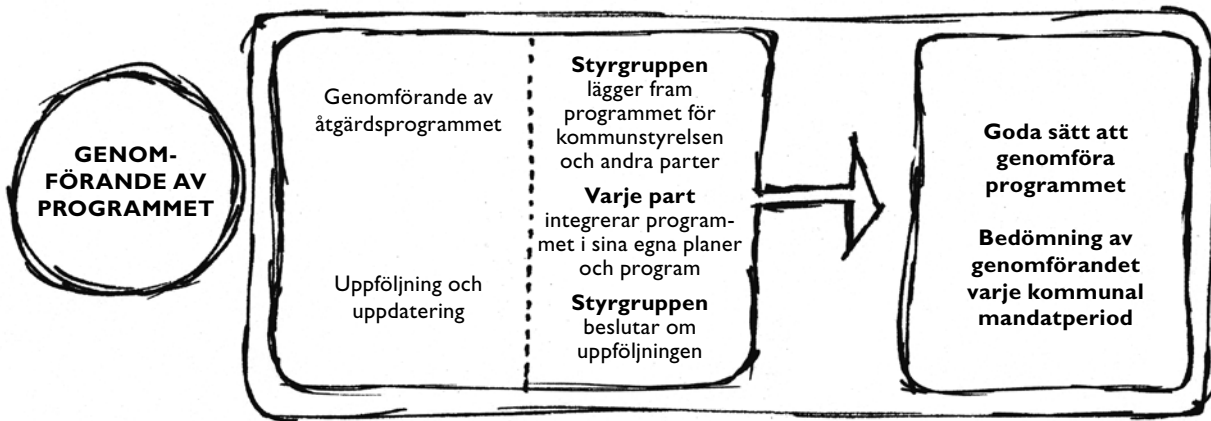
- vård- och renoveringsprinciper för byggnadsarv
- fasta fornlämningar och vård av dem
- vård av landsbygdslandskap KIDES

[www.byggnadsarv.fi](http://www.byggnadsarv.fi)

# IV Genomförande av programmet

Åtgärder  
Uppföljning och uppdatering





## Genomförande av åtgärdsprogrammet

Programmets karaktär av ett dokument som tangerar många funktioner och verksamhetsområden framhävs då man börjar förverkliga det. Redan en enda planerad ändring eller åtgärd utgör början till händelsekedjor. Att förverkliga programmet är ett gemensamt mål och en fortgående process.

Ett betydande steg mot ett aktivt arrangemang för vård av miljön har tagits i och med att man har beslutat sig för att uppgöra ett program och det har uppstått en diskussion om kulturmiljöns tillstånd och vård. De närmast påföljande åren efter att programmet blivit färdigt är emellertid ännu viktigare med tanke på genomförandet. Intresset för kulturmiljön kan då bli till en verksamhet som utvecklar och värnar miljön.

Programmet genomförs

- genom att man i kommunen utnämner ansvarsinstanser som organiserar verksamheten,
- så att man håller i gång diskussionen om kulturmiljöns tillstånd och vård,
- genom att man vidtar föreslagna åtgärder samt startar fortsättningsprogram,

- genom att man beaktar kulturmiljön som en aktiv del och en bakgrundsfaktor i all verksamhet och allt beslutsfattande, samt
- genom att man ger fostran i att värdesätta och värna om den egna miljön.

Ansvaret för förverkligandet av programmet är gemensamt, men för att aktivera och organisera fortgående information och verksamhet behöver man kontaktinstanser och personer till vilka man kan vända sig med frågor och projektidéer. Kontaktpersonerna och -instanserna bör skrivas in i åtgärdsprogrammet.

I en del kommuner har den kulturmiljöarbetsgrupp som tillsatts till att uppgöra programmet fortsatt sin verksamhet, vilket gör att arbetsgruppen har ansvaret för att aktivt främja och följa upp hur programmet verkställs. Verksamhetsmodellen medför långsiktighet och förutsebarhet för kulturmiljöfrågorna. Den förebygger även avbrott i informationen då personer som handhar olika uppgifter byts ut. De instanser som har varit med om att göra upp programmet kan med lätthet ta kontakt med aktörer som de redan lärt känna.

*"Kulturmiljöprogrammet upphör inte att förverkligas i och med att boken publiceras, utan börjar egentligen där." PIKIS*

*"Långsiktigt jobb!" VUOLIJOKI*

## Programmet förverkligas i och med att den lokala identiteten förstärks och byggs upp

Den lokala identiteten och kommunbilden uppstår och stabiliseras under en längre tid. Därför behövs det attitydfostran och spridning av information för att programmets mål i detta avseende ska kunna förverkligas. Informationen under det pågående programarbetet är en bra början till ett hållbart arbete. Att hålla frågorna framme efter att programmet blivit färdigt är av avgörande betydelse.

Programmets teman hålls hela tiden aktuella bl.a. med hjälp av utställningar. KANKAANPÄÄ

Lokaltidningarna skriver regelbundet artiklar och presenterar objekt som renoverats eller håller på att renoveras. MÄNTYHARJU

Programpublikationen är synnerligen populär och flitigt läst. Vi är stolta över publikationen och den köps i stora mängder som gåva till nya kommuninvånare, förtroendevalda, studenter, släktingar som bor på annat håll; på samma gång höjer man medvetenheten om den lokala kulturmiljön. LUNDÅ, MELLILÄ, ASIKKALA

Attitydfostran för kulturmiljön har saknat ett ordentligt verktyg. Kulturmiljöprogrammet är ett sådant. LUNDÅ

I samverkan med kommunens kulturväsende och Museiverket arrangerade man evenemanget Unelma uudesta tilasta – tietoa 50-luvun talon ja pihan kunnostamisesta (Drömmen om en ny gård – kunskap om restaurering av ett hus och en gårdsplan från 50-talet) HANKASALMI FORTSÄTTNINGSDDEL

Tre bypromenader i kulturmiljön arrangerades. Bypromenaderna blev en publiksuccé. HANKASALMI FORTSÄTTNINGSDDEL

## Programmet vid beslutsfattandet och myndighetssamarbetet som gäller kulturmiljön

Det är viktigt att programmet får ett så omfattande godkännande som möjligt på olika håll, såväl inom kommunorganisationen som bland aktörer i olika organisationer och näringslivet. Ett program som man har förbundit sig till gör myndighetssamarbetet lättare och ger grunder för beslutsfattandet. Programmet förverkligas bl.a. då man utvärderar hur byggandet lämpar sig i landskapet i samband med handläggningen av olika tillstånd.

Programmet svarar mot kravet i markanvändnings- och byggnadslagen om att kulturmiljön ska beaktas och uppföljning ska arrangeras. Dessutom underlättar programmet väsentligt myndighetssamarbetet bl.a. i lagstadgade årliga överläggningar. TRÄSKÄNDA

Programmet medför stor nytta och skapar klarhet i byggnadsinspektionen i synnerhet i problemsituationer. Byggnadsinspektionen kontrollerar, om det objekt som berörs av en tillståndsansökan nämns och om ståndpunkt fattats till objektet i kulturmiljöprogrammet, och följer i sitt beslut de riktlinjer som rekommenderas i kulturmiljöprogrammet. Programmet har hög status, det är lätt att bygga besluten på programmet och hänvisa till det. MÄNTYHARJU, JOCKIS, ASIKKALA, SUONENJOKI, LUNDÅ, IDENSALMI, ORIVESI

En kompletteringsdel till kulturmiljöprogrammet uppgörs jämsides med generalplaneringen. TRÄSKÄNDA

För kommunen inrättades en kulturmiljöarbetsgrupp sammansatt av myndigheter och förtroendevalda som följer med och upprätthåller diskussionen och för sin del bidrar till att programmet förverkligas. Gruppen sammankommer två gånger per år och behandlar bl.a. åtgärder som ska uppmärksammas i budgeten. HANKASALMI FORTSÄTTNINGSDDEL

## Programmet vid planering av markanvändning

Kulturmiljöprogrammet medför direkt nytta för planläggningen, då man i utarbetandet av programmet utvärderar tidigare kulturmiljöutredningar och uppdaterar dem. Programmen tillgodoser till sin precision i synnerhet generalplaneringens och strandplaneringens behov.

Uppdateringen av programmen kan fungera som ett hjälpmedel då man följer med hur planerna förverkligas och man kan i detta sammanhang utvärdera vilka verkningar de planer som är viktiga från kulturmiljöns synpunkt har samt hur den bedömning utfaller som gjordes under planens giltighetstid. I programmet kan man även konstatera att planerna för en del områden är föråldrade och ställa upp mål för en uppdatering av planerna. För planeringen av markanvändningen ger programmen en beskrivning av miljön som preciseras för miljön i den egna byn, och erbjuder dessutom mål för utveckling av miljön och för byggnadsätt.

Kulturmiljöprogrammet används som källmaterial för planläggningen och på så sätt undviks delvis separata inventeringar av kulturmiljön. I samband med planläggningen uppdateras också programmet. MÄNTYHARJU, JOCKIS, ASIKKALA, SUONENJOKI, LUNDÅ, IDENSALMI, ORIVESI



## Programmet förverkligas i form av en förbättring av miljökunskapen, inom informationsförmedlingen och undervisningen i den lokala historien

Programmen kan användas som undervisningsmaterial på olika stadier i skolan. De är i allmänhet användbara som sådana, men ibland har man ansett att det är nödvändigt att bearbeta innehållet till undervisningspaket avsedda för olika åldersgrupper.

Informationen spelar en viktig roll i genomförandet. I stöd- och finansieringsformerna för vård av kulturmiljön kan det ske vissa förändringar. Därför ska man alltid försäkra sig om att det förmedlas tidsenlig information. Att till exempel i ortstidningarna presentera projekt som har förverkligats ger enligt erfarenheter utomordentlig uppmuntran till nya projekt.

Ett kulturmiljöundervisningspaket erbjöds med landskapsmuseets medverkan till fyra klasser på grundskolans lågstadium. Undervisningen koncentrerade sig särskilt på att studera skolans näromgivning. I paketet ingick även en särskild undervisningsdel för lärarna i syfte att göra dem förtroga med kulturmiljötemat. NOKIA

Med hjälp av kulturmiljöprogrammet informerar man nya invånare. MELLILÄ

Kulturmiljöprogrammet fungerar som lärarens bok i miljöfostran. Läraren kan bearbeta de nio olika uppgiftshelheterna i boken så att den lämpar sig för lärarens egen elevgrupp eller läroämnen. KEURUU

## **I Keuruu har man fogat olika uppgiftsexempel till programmet som kan användas i skolarbetet:**

### **Uppgift: Utflykt till minnesmärkena i Keuruu**

1. Bilderna visar några minnesmärken i Keuruu; försök känna igen dem. Tänk efter var de finns, vad de påminner om. Ta reda på vem som har gjort dem och från vilken tid de är. Undersök vilket material de är gjorda av, vad som finns runt omkring dem och hur stora de är. Mät upp dem.
2. Kombinera avsnitten som skildrar händelserna med minnesmärkena.
3. Gör upp en minnesmärkesrutt. Fotografera och skriv in presentationstexterna. Du kan också skriva presentationstexterna för utländska turister till exempel på engelska.

### **Uppgift: Minnesmärket över pojkarna Herpman**

På sidorna 78–79 finns en berättelse om pojkarna Herpmans liv. Samla ihop tankar om kommunikationen förr och nu (jylkykivet). Förbered ett rollspel om pojkarna Herpmans (sista) tider. Se på minnesmärket; Varför ser det ut så här? Vad påminner minnesmärket om? Undersök vilket material det är gjort av och mät upp minnesmärket. Tänk efter av vilket annat slag det kunde vara.

### **Uppgift: Gravvårdar undersöks**

1. Man går och ser på gravvårdarna. Hurdana gravvårdar hittar du på kyrkogården, i din omgivning? Teckna, modellera, sammanställ.
2. Hur skiljer sig minnesmärkena från olika tider från varandra? Tänk efter hur du kan sluta dig till en gravvårds ålder (på annat sätt än med hjälp av årtal som huggits in på den)
3. Sök upp din favorit bland gravvårdarna. Teckna eller avbilda den på annat sätt.
4. Leta efter gravar för märkespersoner på gravgården. Är det lätt att hitta dem, varför då?
5. Gör en förteckning över de namn som finns på gravstenarna. Gör också upp en förteckning över namnen på eleverna i din egen grupp. Skiljer namnen sig från varandra?

### **Uppgift: Planera ett minnesmärke**

Av vilken nutida händelse, människa eller företeelse skulle du vilja göra ett minnesmärke? Tänk efter, hurdant det skulle vara och var i Keuruu det skulle placeras. Gör upp en plan. Kunde minnesmärket vara av annat slag än de sedvanliga minnesmärkena?

### **Uppgift: Akseli Gallén-Kallelas färder till Keuruu**

Akseli Gallén-Kallela besökte Keuruu ett flertal gånger. De här målningarna kom till i Keuruu eller genom intryck från Keuruu.

1. Studera målningarna. Varifrån kunde landskapet vara och hur har det förändrats?
2. Ta reda på vilken stil och tidsperiod Gallén-Kallelas målningar representerar.
3. Måla en egen version av samma landskap eller arbete av Gallén-Kallela, till exempel med en annorlunda teknik eller stil.

### **Uppgift: Matti Kassila**

Matti Kassila är en filmproducent som föddes i Haapamäki. Livet i en järnvägsmiljö har påverkat hans produktion. Se filmen Pojat (Pojkar). Hur kommer inverkan av järnvägsmiljön i Haapamäki fram i filmen?

## Programmet vid näringsverksamhet, marknadsföring och projektplanering

Med hjälp av programmet är det möjligt att utveckla produkter och samarbetsnätverk med motiv från kulturmiljön. Av detta har de kommuner som uppgjort ett program goda erfarenheter.

Kulturmiljöerna utgör ofta direkta mål för turism eller kan utgöra en viktig del av ett resepaket eller en verksamhetsmiljö för ett evenemang. Sammanställd information om områdets särdrag underlättar arbetet för alla aktörer inom turismen, det hjälper till vid planeringen av produkter och gagnar i synnerhet marknadsföringen. På så sätt får också turister korrekt information om sina besöksmål.

Turismen och också annan näringsverksamhet utvecklas oftare än förr med hjälp av olika projekt. Ett väl planerat program kan främja produktplanering på många sätt. Under programarbetets gång kan man komma på nya partnerskap och förveckligandet av åtgärdsförslagen kan bli en utgångspunkt för utveckling av ny företagsverksamhet eller förbättrad verksamhetsmiljö för företagen.

I marknadsföringen av trakter och objekt har kulturen och miljön stor betydelse, då målet är att profilera sig gentemot andra aktörer. Bäst lyckas det då man är så väl insatt som möjligt i särdragen för den egna traktens och ortens historia, kultur och miljö. Man kan till exempel i fråga om det bildmaterial som tillkommit under programarbetet avtala om att materialet står till kommunens och företagets förfogande.

Kulturmiljöprogrammet har gett upphov till ett flertal projekt med LEADER-finansiering. MELLILÄ

Kulturmiljöprogrammet gav upphov till en boom för byböcker och i nästan alla byar i kommunen har man gjort en egen bybok. ASIKKALA

Ett flertal av de objekt som lyfts fram i programmet har redan restaurerats – såväl med egen som med projektfinansiering. HYRYNSALMI, IDENSALMI, SUONENJOKI

Aktiviteten har i takt med programarbetet ökat i byarna. En idé går bl.a. ut på att utarbeta anvisningar för byggnadssätt och återuppliva den gamla föreställningen om gårdsplanen. ÄÄNEKOSKI

## Uppföljning och uppdatering av programmet

Genom uppföljning får man information om hur programmet förverkligas och om eventuellt behov av uppdatering. På samma gång får man information om miljöns tillstånd och de förändringar som skett. Med hjälp av uppföljning tar man reda på hur programmet har anknutits till kommunens olika sektors och övriga instansers verksamhet samt hur den i övrigt har påverkat markanvändningen, planläggningen och näringsverksamheten.

De mål man uppställt för programmet styr även dess uppföljning. Uppmärksamheten riktar sig lätt endast till förändringarna i miljön: renovering, miljövårdsarbeten och projekt. De förändringar som skett i samarbetsformerna och verksamhetskulturen eller informationsförmedlingen samt även förverkligandet av målen har stor betydelse. Effekterna på planläggningen och näringslivet är i allmänhet långvariga och indirekta, likaså då det gäller att införliva kulturmiljön med skolundervisningen och miljöfostran. Många av de mål man har ställt upp är sådana att utvärderingen av hur de förverkligas grundar sig på praktisk erfarenhet och känsla. Dessa synsätt och åsikter samlas ihop och skrivs ner på samma sätt som även de synliga förändringarna i miljön.

I små och medelstora kommuner är förändringarna i allmänhet inte snabba eller dramatiska, vilket gör det lättare att följa upp programmet. Behovet av uppdatering gör sig mera sällan påmint. Närheten till tillväxtcentra kan skapa ett tryck t.o.m. på

Exempel på hur uppföljningen ordnas	
<p><b>Åtgärder</b></p> <p>”En gång per år sammankallas uppföljningsgruppen, som består av styrgruppen för kulturmiljöprogrammet samt representanter för församlingen och bykommittén. Gruppen registrerar de förändringar som skett i kulturmiljön och de åtgärder som vidtagits samt förmedlar information om bl.a. nya projekt.” NOKIA</p>	<p><b>Centrala aktörer</b></p> <p>Staden, Birkalands miljöcentral</p>

Exempel på hur uppföljningen ordnas	
<p><b>Åtgärder</b></p> <p>”Rapporten uppdateras med fem års mellanrum antingen helt och hållet eller i form av bilagor. Uppföljningsgruppen sköter om informationen. Initiativet kommer från kulturcentret.” NOKIA</p> <p>”Rapporten uppdateras med fem års mellanrum. Markanvändningsingenjören tar initiativet och sköter om informationen.” ORIVESI</p>	<p><b>Centrala aktörer</b></p> <p>Kulturväsendet, uppföljningsgrupp</p> <p>Planläggning och mätning</p>
<p>När uppdateringen av kulturmiljöprogrammet inleddes, utsåg Hankasalmi kommun Asemankylä (stationsbyn) till tyngdpunkt för programarbetet. I byn fanns det både kulturmiljövärden och problemobjekt. Stationen är även kommunens visitkort: de människor som färdas längs järnvägen eller landsvägen bildar en uppfattning om Hankasalmi just utifrån stationsbyn. Även förnyandet av generalplanen håller på att inledas och kulturmiljöinformation behövs som grund för planen. HANKASALMI</p>	

en liten kommun i fråga om snabb utveckling som bostadsområde samt etableringsort för företagsverksamheten och industrin.

När det gäller aktörerna sker förändringar och personbyten kontinuerligt. En regelbunden uppföljning av programmet förmedlar information om förändringarna, och i bästa fall hjälper den nya aktörer att medverka i planeringen av sin egen livsmiljö.

Målen för programmet kan uppdateras och behandlas för en kommunal mandatperiod åt gången. På samma gång uppmuntrar man nya förtroendevalda att engagera sig i miljöfrågor. En uppdatering av objektsförteckningen är i allmänhet lätt att förverkliga.

”Basinformationen föråldras inte.” KANKAANPÄÄ

”Befolkningsökningen har varit betydande under 20 års tid och den stora tillväxten förorsakar samordningsproblem. Programmet finns i en webbformat som är ändamålsenligt och lätt att uppdatera med ca fem års mellanrum. En publikation är möjlig att uppdatera med ca 15 års mellanrum.” LUNDÅ



# Till slut

Kulturmiljöprogrammet – som i kommunen görs upp i samverkan mellan invånare, olika organisationer och näringslivet – ger riktlinjer för vården och utnyttjandet av kulturmiljön. Det sammanställer kunskap och förklarar den nuvarande miljöns uppkomsthistoria samt inriktar och programmerar vården av objekt som har lyfts fram i miljöundersökningar och byggnadsinventeringar.

Kommunernas erfarenheter av programarbetet är synnerligen positiva. Programmen innebär ett betydande steg i riktning mot en identifiering av kulturmiljövärden, de stödjer näringsverksamheten och underlättar kommunplanläggningen.

Erfarenheterna utvisar att det, för att programmet ska kunna förverkligas, är mycket viktigt att kommunens förtroendevalda och övriga beslutsfattare engagerar sig både i att utarbeta programmet och, efter att det blivit färdigt, i att förverkliga det. Även en översyn av målen varje mandatperiod är viktig med tanke på kontinuiteten.

Att göra upp ett program fordrar uthållighet och samarbete. Resurssatsningar krävs också då programmet förverkligas. De åtgärder om uppföljning som man avtalar om när man utarbetar programmet gör det lättare att uppnå de mål som uppställts i programmet.

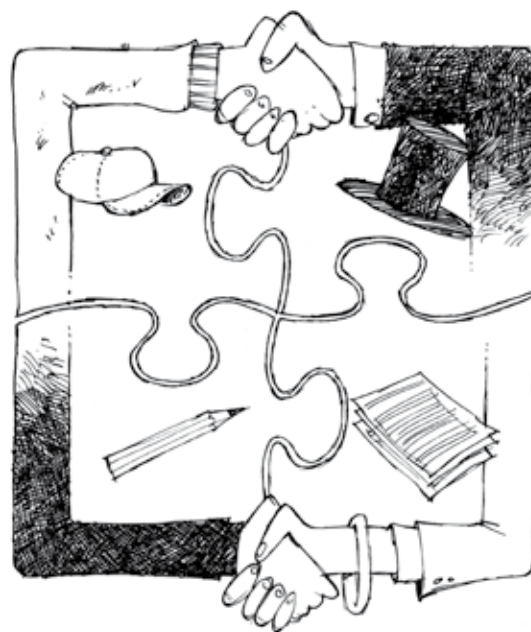
Varje dag fattas beslut som påverkar morgondagens kulturmiljö – de framtida generationernas kulturarv. Att kunna tolka miljön hjälper oss att fatta bra beslut. Kulturmiljöprogrammet är ett viktigt verktyg då det gäller att identifiera värdena i den egna miljön, bygga upp en image för en kommun och utveckla näringarna.

*”Kulturmiljöprogrammet underlättar myndighetssamarbetet.” TRÄSKÄNDA*

*”För engagemangets skull är det viktigt att se till att åtminstone kommunstyrelsen godkänner programarbetet.” NOKIA*

*”Programmet åstadkom en betydande attitydförändring!” ASIKKALA*

*”Ett bra program! Borde göras i varje kommun!” VUOLIJOKI*





# Bilagor

- Bilaga 1. Metoder för arbete i arbetsgrupper
- Bilaga 2. Frågeformulär som metod för informationsanskaffning
- Bilaga 3. Kulturmiljöbegrepp
- Bilaga 4. Uppgjorda program, tilläggsinformation och litteratur

## Bilaga I

### Metoder för arbete i arbetsgrupper

#### Planeringsverkstäder

##### Allmänt om metoden

Planeringsverkstäder, en helhet av interaktiva sammankomster, är ett grundverktyg för engagerande planering och kan användas för ett flertal ändamål: för att komma överens om mål, arbetssätt och arrangemang, för att ta fram idéer, välja ut och bearbeta teman samt för att färdigställa dem till utkast. Man informerar om resultat, utvärderar och utvecklar arbetsprocessen samtidigt som man även firar resultaten. Planeringsverkstäderna stödjer informationsförmedlingen, framställningen av idéer samt interaktionen mellan olika intressentgrupper.

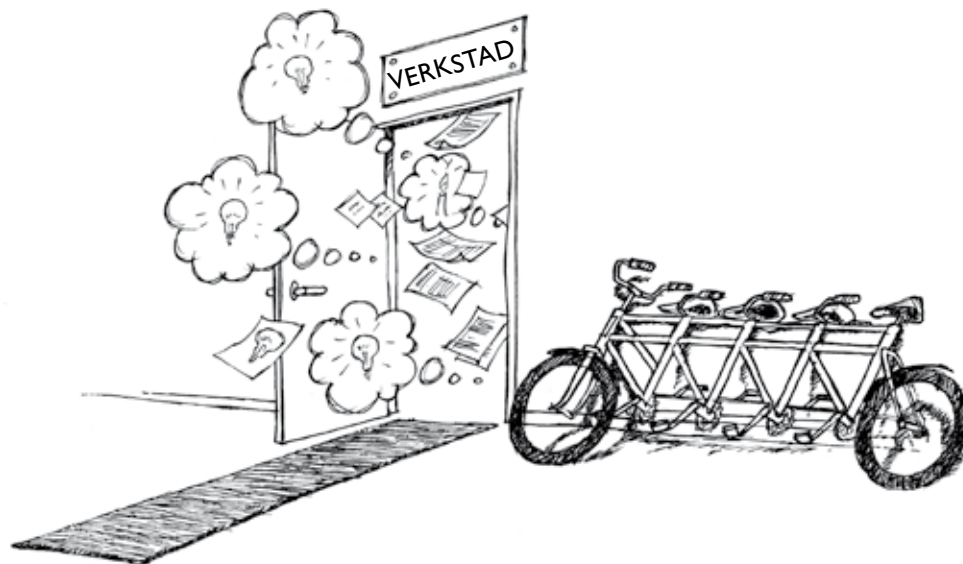
##### Genomförande

Planeringsverkstäderna omfattar interaktiva utställningar, diskussioner, arbete i arbetsgrupper samt informell nätverksbildning. Planeringsverk-

staden ska ges ett träffande namn och målet för och syftet med dess verksamhet ska definieras. På samma gång övervägs antalet sammankomster och den tid som ska reserveras.

Planeringsverkstäder kan arrangeras i alla skeden av programarbetet. Mest nytta medför de strax i början av processen. Planeringsverkstäder kan arrangeras av vilken part som helst, även med kort varsel. Det är viktigt att sammankomsterna har yrkesskickliga ledare och att evenemangen marknadsförs väl.

En informell atmosfär leder i allmänhet till bästa resultat. Att välkomna deltagarna, skaka hand med dem och ge dem namnlappar bidrar till en positiv stämning. En genuin växelverkan ska eftersträvas genom olika interaktiva metoder. Det ska också vara möjligt att få uttrycka sig på olika sätt genom fotografier, i skrift, teckningar eller muntligt, i små grupper eller enskilt.



## Exempel på en planeringsverkstad:

### 1. Interaktiv utställning

Då deltagarna anländer, går de genom ett utställningsutrymme där man har hängt upp skisser, bilder, texter och olika slags material som gäller det område som planeras. Deltagarna uppmanas att kommentera utställningen genom att skriva och rita. Kommentarer fästs t.ex. med klistermärken på det utställda materialet. För att ta del av materialet på egen hand och kommentera det reserveras 30–45 min.

### 2. Allmänt diskussionsmöte

Sittordningen ska helst göras sådan att den främjar interaktion, t.ex. i hästsform. På mitten av bordet kan man ställa fram en miniatyrmodell, en karta eller ritningar. Sammankomstens ledare håller ett inledningsanförande. Det är på sin plats att deltagarna kort presenterar sig i tur och ordning. Namnlapparna gör det lättare att komma ihåg namnen. På förhand utsedda rapportörer framför ett sammandrag på basis av utställningen och kommentarerna. För allmän diskussion, varvid ordföranden agerar som arrangör, reserveras tid ca 45 min. På sammankomsten ska man även komma överens om hur arbetet ska fortsätta och enligt vilken tidtabell.

### 3. Arbetsgrupper

Deltagarna indelas i arbetsgrupper enligt olika teman. Indelningen kan göras på förhand eller under sammankomsten. I arbetsgrupperna dryftar man lösningar för speciella frågor temavis.

### 4. Nätverk

För diskussion under fria former med läskdrycks-servering reserveras 45 min.

### 5. Responsdiskussion

Arbetsgrupperna rapporterar för panelen eller man ordnar ett särskilt rapporteringsmöte.

Allt som allt ska minst tre timmars tid reserveras för en planeringsworkshop. Ett lämpligt deltagarantal är 30–150.

## Nyckelroller för planeringsverkstäderna

### Ordförande

Den som svarar för utrymmesarrangemangen  
Värdinnor/värdar då deltagarna anländer,  
Fotograf/videofilmare som eventuellt gör upptagningar av verkstäder och forum  
Rapportörer/sekreterare för den interaktiva utställningen  
Arbetsgruppernas ledare

### Utskrivning

Materialet för planeringsverkstadens slutrapport utgörs av sammankomsternas dokumentation: fotografier, video- och audioinspelningar, rapporter från de interaktiva presentationerna samt arbetsgruppernas alster.

### Metodvariationer

Planeringsverkstäderna lämpar sig för användning i olika slags planerings- och utvecklingsuppgifter såsom planändringar, utveckling av bostadsområden, projekt för återanvändning av industriområden, på initiativ av lokala organisationer, inom ramen för problemområdets saneringsprojekt och strategiska planering.

## Erfarenheter av metoden

### Fördelar

- Interaktionen kan göras mångsidigare även om man redan en längre tid har bedrivit interaktiv planering.
- Periodisering av arbetet i olika skeden underlättar rapporteringen av materialet.
- Man får fram mycken information på kort tid.

### Nackdelar

- Effekten på de slutgiltiga planerna kan bli svag om man inte på förhand har tänkt ut och kommit överens om rollen och verkan av planeringsworkshops.

## Fokusgrupp

Enligt fokusgruppmetoden med 7–9 personer koncentrerar man sig på en fråga av allmän karaktär i ca 1,5 timme. Ledaren presenterar ett tema vilket man i allmänhet även tidigare har talat om. Som hjälpmedel används ingen strukturerad frågeförteckning, utan man diskuterar ämnet fritt. Under diskussionens gång lär man sig av andras åsikter och får nya perspektiv på den fråga som behandlas. Metoden är till nytta i synnerhet då gruppen är sammansatt av människor från olika områden.

## Brainstorm

Brainstormarbete kan även kallas idémöte. Syftet med ett idémöte är att ta fram så många idéer och kreativa lösningar som möjligt. För att också sådana idéer som förefaller omöjliga ska få en chans är det absolut förbjudet att uttala sig kritiskt. Alla idéer ska antecknas och först senare utvärderas. Brainstorm lämpar sig särskilt väl för att ta fram idéer och lösningsmodeller.

## Föreställningskartor och kognitiva kartor

### Allmänt om metoden

Föreställningskartan används då man samlar in uppgifter om värderingar, känslor och föreställningar om livsmiljön. Deltagarna märker på kartan ut sina 'favoritplatser' och platser som de uppfattar som oangenäma. Vanligtvis har man angett ut teman och märkningssätt på förhand så att resultaten ska kunna utnyttjas bättre. Föreställningskartorna utgör ett omtyckt och behändigt sätt att registrera miljöerfarenheterna och som kan användas både i skolor och på allmänna sammankomster eller till och med som enkät på ett köpcentrum.

Metoden med kognitiva kartor är en variant av föreställningskartan som har utvecklats för projekt där ungdomarna deltar i planeringen av miljön. Med hjälp av metoden kan man kartlägga de betydelser som människor har associerat med olika platser. I de varianter som hittills använts har man närmast kartlagt de känslomässiga upplevelserna i anslutning till olika platser. Med en kognitiv karta kan man undersöka miljöer av mycket varierande slag: inomhusutrymmen, till exempel en skolas lokaler, gårdar, bostadsområden och hela städer.

### Förverkligande

Till att börja med behöver man en karta eller en planritning av det område, den gårdsplan etc. som ska undersökas. Kartan ska vara så åskådlig som möjligt, t.ex. en karta över ett område på vilken man kan urskilja enskilda byggnader och namnen på gatorna. Kartan kopieras upp för deltagarna så att ett fält runt kartan lämnas tomt. Olika betydelser, känslor och/eller erfarenheter märks ut på kartan med dekalering i olika färger eller med olika symboler. Från varje dekal dras ett streck ut till kanten av kartan med en motivering om varför platsen i fråga är viktig enligt den svarande.

I det följande ges några exempel på möjliga teman för den kognitiva kartan. Teman kan naturligtvis variera enligt vilka olika frågor man vill ha information om:

- skojig/trevlig plats
- otrevlig plats
- vacker plats
- ful plats
- farlig plats
- skrämmande plats
- plats för avkoppling
- en plats för barn/unga/invånare
- här passar det att retas osv.



## Bilaga 2

### Frågeformulär som metod för informationsanskaffning

#### Allmänt om metoden

Frågeformuläret används vanligtvis då man vill få fram information som gäller stora grupper av människor, men metoden kan användas även för en liten målgrupp. Ofta kombinerar man frågeformuläret och intervjuundersökningar. Då man till att börja med använder frågeformuläret får man en generell uppfattning om ett visst fenomen eller om hur åsikterna fördelar sig, härefter fördjupar man perspektiven med hjälp av en intervju. Man kan även gå till väga i motsatt ordning: Till att börja med kontrollerar man med hjälp av en intervju att det ställs riktiga frågor i frågeformuläret. Därefter får man med frågeformuläret utifrån ett omfattande sampel en helhetsbild av det fenomen man undersöker.

#### Hur blanketten planeras

Grundvillkoret då man gör upp ett frågeformulär är att man vet på vilka frågor man vill ha svar. De grundfrågor som ska utredas passar endast sällan att ställas som sådana. Svaren söks med hjälp av ett flertal frågor som närmar sig grundfrågorna från olika riktningar. Att planera ett bra frågeformulär är en svår konst. Det är skäl att planera blanketten i grupparbete, om man inte har tidigare erfarenhet av att utarbeta en enkät.

Frågorna ska vara klara, entydiga och inte ledande. Språket ska vara högspråk utan yrkestermer eller främmande ord. Frågorna får inte innehålla mer än en sak åt gången. Frågetyperna kan variera från frågor som kartlägger mängder och exakta fakta till kvalitativa frågor i vilka man undersöker orsakerna till beteende, attityder och värderingar.

Flervalsfrågor som ger de svarande färdiga svarsalternativ, gör det lättare att svara och be-

handla resultaten. Om alternativen inte klart och tydligt utesluter varandra, är det skäl att meddela, om man ska välja endast ett eller flera alternativ. Om man inte är säker på att man har beaktat alla eventuella svarsalternativ, är det bra att i slutet tillägga en öppen punkt (t.ex. annan orsak, vilken?)

I opinionsundersökningar ber man de svarande ta ställning till olika påståenden. Oftast ska man svara med hjälp av en femgradig skala (jag är helt av samma åsikt, jag är rätt så långt av samma åsikt osv.).

Det är bra om frågeformuläret innehåller några öppna frågor som gör det möjligt för den svarande att uttrycka sin ståndpunkt med egna ord. Att gå igenom öppna frågor är arbetsamt, men materialet kan få värdefull extra färg av dem. På samma gång ger de öppna svaren en känsla av hur väl formuläret har lyckats kartlägga de svarandes uppfattningar.

De frågor som gäller bakgrundsinformation om de svarande bör ställas i slutet av formuläret. Man ska noggrant överväga vilka bakgrundsupplysningar som är nödvändiga i den fortsatta analysen. Bakgrundsinformationen behövs bl.a. då man bedömer hur representativ gruppen svarande är. Namn frågor man inte efter utan särskilt grundade skäl.

Frågeformuläret ska testas innan det delas ut till de svarande. Redan en testgrupp på fem personer räcker till för att avslöja eventuella mångtydiga ställen eller språkliga oklarheter. Frågeformuläret kan användas även i intervjusituationer om det är fråga om en strukturerad intervju (t.ex. telefonintervjuer).

### Att dela ut blanketter och svara på frågorna

Hur enkätens resultat kan generaliseras och hur representativ populationen av de svarande är, är i avgörande grad av beroende av till hur många (sampelstorlek) och till vilka formuläret delas ut. Ett slumpmässigt sampel kan man få till stånd på många sätt från och med systematiskt utplockade namn till ett sampel inköpt hos Befolkningsregistercentralen. I praktiken kan man klarlägga hur representativa de som svarade på formuläret är i förhållande till en basgrupp genom att jämföra materialets nyckeltal, såsom ålder, kön och socio-ekonomiska ställning med basgruppens nyckeltal (t.ex. vuxenbefolkningen i en hel stadsdel).

Vanligen delas frågeformulären ut per post, vid undersökning av ett mindre område kan formulären delas ut även direkt i postlådorna. Med formuläret följer ett färdigt frankerat returkuvert med information om i vilket syfte och av vem enkäten har sammanställts samt svarsanvisningar. Lämplig frist för returnering är en dryg vecka.

Svarsprocenten för enkäter varierar mellan 20 och 60. För att man ska få så många svar som möjligt ska det vara lätt att svara. Detta underlättas av en väl planerad blankett med en klar layout, som inte är alltför lång.

Ibland används priser som uppmuntran. Då ska de svarande uppge sitt namn, vilket emellertid kan minska svarslusten. Om svarsprocenten ser ut att bli mycket låg, kan en ny enkät göras. För den skull är det skäl att numrera de ursprungliga blanketterna.

### Hur blanketten behandlas

Frågeformulärets resultat behandlas vanligtvis med något statistikprogram. I analysen söker man i allmänhet statistiskt relevanta resultat. Till exempel, om skillnaden mellan två gruppers medelvärden beror på en naturlig, slumpmässig variation eller om det faktiskt är fråga om en signifikant skillnad. Behandlingen av resultaten ska tänkas ut redan då blanketten och samplet planeras, eftersom materialets omfattning påverkar valet av eventuella statistiska metoder.

### Metodvariationer

En enkät per e-post eller på internet utgör en aktuell tillämpning av enkätmetoden. Det har blivit behändigt och förmånligt att genomföra en enkät, men en avigsida är åtminstone tills vidare problemen med de svarandes representativitet.

### Erfarenheter av metoden/utvärdering

#### Fördelar

- möjlighet att ta fram information som kan generaliseras även utanför den undersökta populationen.
- möjlighet att nå stora mängder människor
- en snabb och relativt billig metod
- lätt att presentera resultaten, om frågorna är väl formulerade och svarsalternativen noggrant genomtänkta
- man kan ta reda på de svarandes lust att medverka i en senare intervju och behöver då inte separat söka upp eller övertala dem.

#### Nackdelar

- att få en tillräcklig svarsprocent (över 30) är svårt
- man möter inte människorna ansikte mot ansikte
- förhandsutformningen av frågorna gör att man måste hålla sig till de planerade temana, och det kan vara svårt att bedöma om frågorna säkert innehöll allt det väsentliga
- frågornas nivå i allmänhet tämligen 'ytlig'.

## Bilaga 3

### Kulturmiljöns begrepp

#### Allmänna begrepp

##### Kulturarv

Kulturarv är immateriellt och materiellt arv som uppkommit till följd av människans verksamhet. Det materiella kulturarvet kan antingen utgöras av lösöre (t.ex. böcker och föremål) eller vara fast (se t.ex. byggnadsarv).

##### Kulturmiljö

Kulturmiljö är ett allmänbegrepp. Med det avses en miljö vars särdrag avspeglar olika kulturskeden samt växelverkan mellan människan och naturen. Kulturmiljön omfattar också människans förhållande till sin omgivning förr och nu; de betydelser och tolkningar samt de olika benämningar man har gett den. Mera exakt kan kulturmiljön beskrivas med begreppen kulturlandskap och byggd kulturmiljö. Till kulturmiljön hör också fornlämningar och vårdbiotoper.

##### Inventering

Inventering är systematisk insamling och lagring av information om landskapet, den byggda miljön, fornlämningar eller vårdbiotoper. Man samlar in, organiserar och producerar information om t.ex. nuläget beträffande kulturmiljön och de orsaker som lett till det. Inventering kan indelas i insamling av information ur t.ex. litteratur, register och annat arkivmaterial, komplettering av den utgående från inspektion på platsen och rapportering av resultaten.

##### Utredning

Beskrivning och utredning av förändringar i ett områdes eller ett objekts historia, egenskaper, funktion eller fysiska särdrag på grundval av bl.a.

besök på platsen och arkivkällor. En utredning innehåller i allmänhet slutsatser och sammandrag av områdenas eller objektens värde (t.ex. landskapsutredning, byggnadshistorisk utredning, utredningar som förutsätts för planer).

##### Kriterium

Omständighet eller egenskap som gör att något kan särskiljas från annat, konstateras eller bevisas vara riktigt; ett avgörande kännetecken. I definitionen av byggnader och den byggda kulturmiljön används sådana kriterier som karakteristiskt/typiskt, sällsynt, mångsidigt/varierande (historisk mångfald), (väl)bevarat, autentiskt.

##### Värde och betydelse

När man skall bestämma den byggda kulturmiljöns och kulturlandskapens värde talar man om bl.a. historiska, byggnadshistoriska, arkitektoniska, byggnadstekniska, konstnärliga och landskapliga värden. För att bestämma en objekts värde (till vardags även värdera) används etablerade kriterier. Värden och skyddet av områden och objekt baserar sig på erkända värden på nationell nivå, landskapsnivå och lokal nivå.

##### Nationalförmögenhet

Enligt 66 § i förordningen om statsbudgeten sådana statligt ägda kultur- och naturarv för vilkas del det primära syftet med statliga ägandet är att bevara förmögenheten och trygga dess bevarande.

Begreppet har också använts i allmän betydelse när man vill ge uttryck åt den särskilda värdet hos ett objekt. Då hänvisar begreppet inte till någon definierad grupp.

## Begrepp i anslutning till landskapet

### Landskap

Utgörs av levande och icke-levande faktorer samt av människans påverkan, landskapets s.k. grundfaktorer, växelverkan mellan dem samt landskapets visuellt uppfattningsbara företeelsetyp, landskapsbilden.

Enligt Europeiska landskapskonventionen betyder landskap ett område sådant som det uppfattas av människor och vars karaktär är resultatet av påverkan av och samspel mellan naturliga och/eller mänskliga faktorer.

### Landskapstyp

Landskap kan typindelade i naturlandskap och kulturlandskap beroende på om landskapet i första hand är resultat av naturelementens eller människans aktivitet. Dessutom kan landskap typindelade på grundval av t.ex. landskapsstrukturen, landskapsbilden, markanvändningen, de kulturella särdragen, naturens särdrag osv. Vanliga landskapstyper är t.ex. skärgårds-, sjö- och jordbrukslandskap.

### Vårdbiotop

Vårdbiotoper benäms i huvudsak artrika naturtyper som hänför sig till ängs- och beteshushållning, t.ex. torra och fuktiga ängar, hagar och skogsbeten, samt strukturer och konstruktioner som hänför sig till deras användning.

### Landskapsstruktur

Består av det inbördes förhållandet och variationen mellan landskapets grundfaktorer, där knutpunkter i landskapet och landmärken strukturerar landskapet.

### Knutpunkt i landskapet

En skärningspunkt eller mötesplats för flera olika grundfaktorer i landskapet.

### Landmärke

Ett naturelement eller resultat av människans verksamhet som skiljer sig från den övriga omgivningen på grund av antingen sitt läge (jfr landskaps-

struktur), visuella uppfattningsbarhet/egenskap (jfr landskapsbild) eller den betydelse som hänför sig till det. Typiska landmärken är berg, kyrkor och andra höga byggnader.

### Landskapsrum

Rum som bildas av landskapets grundfaktorer och deras inbördes förhållanden. Landskapsrum kan vara klart avgränsade helheter eller vidsträckt icke-avgränsade öppna områden. Landskapsrummen kan bilda serier.

### Randzon

Avgränsar ett landskapsrum. Exempelvis träd och annan växtlighet som avgränsar en åker utgör landskapsrummets randzon.

### Nationallandskap

Nationallandskap används ofta för att beskriva de mest kända landskapsobjekten som har ett högt symbolvärde. Som begrepp har nationallandskap ingen officiell ställning. Områden som upplevs som nationallandskap är landskapsområden av riksomfattande värde och/eller byggda kulturmiljöer av nationell betydelse.

### Landskapets hållbarhet

Betyder hur mycket landskapsstrukturen, landskapsbilden eller olika grundfaktorer i landskapet kan förändras utan att förlora sina särdrag.

### Landskapsskada

Försämrad kvalitet hos landskapsstrukturens särdrag eller landskapsbildens kvalitet till följd av en händelse eller en åtgärd. Landskapsskador kan vara bestående, landskapet kan återhämta sig självt med tiden eller kan repareras med hjälp av mänsklig insats.

### Landskapsvård

Används som allmänbegrepp för att avse forsknings- och utredningsverksamhet, planering samt administrativa åtgärder som behövs för att bevara och utveckla landskapet. Här avser detsamma som värnande om landskapet i kraven på general- och

detaljplanens innehåll i 39 § och 54 § i markanvändnings- och bygglagen. Mera konkret avses med begreppet landskapsvårdsarbeten, t.ex. slyröjning.

#### **Nationellt värdefullt landskapsområde/ värdefullt landskapsområde av riksintresse**

De 156 områden som namnges i statsrådets principbeslut från 1995. Dessa områden utgör sådana utgångspunkter för planeringen av områdesanvändningen som avses i de särskilda målen gällande kultur- och naturarvet i statsrådets beslut om riksomfattande mål för områdesanvändningen (30.11.2000).

#### **Landskap som är värdefullt på landskapsnivå**

Ett av sakkunnigmyndigheterna definierat landskap som ger uttryck åt landskapets egenart och särdrag inom ett administrativt landskap.

#### **Landskapsvårdsområde, inrättat enligt naturvårdslagen**

Ett i 32–33 § i naturvårdslagen avsett landskapsvårdsområde som inrättats genom miljöministeriets eller den regionala miljöcentralens beslut för att bevara och vårda landskapsbildens eller kulturlandskapets skönhet, dess historiska särdrag eller andra därmed sammanhängande särskilda värden.

#### **Landskapsprovins**

Finland är indelat i tio landskapsprovinser med enhetliga naturdrag. (Landskapsvård, Landskapsområdesarbetsgruppens betänkande I, miljöministeriet, betänkande 66/1992.)

#### **Europeiska landskapskonventionen**

Europeiska rådets konvention om skydd, förvaltning och planering av landskap som trädde i kraft internationellt 2004. Innehållet i de begrepp som används i konventionen motsvarar de i Finland etablerade begreppen.

#### **Begrepp i anslutning till den byggda kulturmiljön**

##### **Byggd kulturmiljö, byggnadsarv**

Begreppet hänvisar både konkret till den byggda miljön och till markanvändningens och byggandets historia och det sätt på vilket den har uppkommit. Den byggda kulturmiljön består av samhällsstrukturen, byggnaderna med sina interiörer och exteriörer, gårdsplaner parker samt olika konstruktioner (t.ex. gator eller kanaler). Byggnadsarv är i regel synonymt med den byggda kulturmiljön, ibland används begreppet särskilt i betydelsen gamla byggnader.

##### **Vård av byggnadsarvet**

Användning, underhåll, renovering, kompletterande byggande och andra förändringar i miljön som tar hänsyn till bevarandet av den byggda kulturmiljön.

##### **Värnande om den byggda miljön**

Begreppet förekommer i kraven på generalplanens och detaljplanens innehåll i 39 § och 54 § i markanvändnings- och bygglagen. Används som allmänbegrepp för att avse vård, renovering, forsknings- och utredningsverksamhet, informationsproduktion samt administrativa åtgärder som avser byggnadsarvet, t.ex. byggnadsskydd.

##### **Byggnadsinventering**

Forskning som riktar sig till en enskild byggnads och dess interiör, material och fasta inredning. Innebär att man samlar in, organiserar och producerar information om byggnadens nuvarande tillstånd och de orsaker som lett till det.

Se även inventering och undersökning av skicket.

##### **Dokumentering**

Lagring av kulturarvets fysiska egenskaper i första hand genom mätning eller fotografering och prover. Dokumenteringen hänför sig vanligtvis till en restaurerings- eller inventeringsprocess.

**Byggnadshistorisk utredning**

Utredning av en byggnadsgrupps, byggnads eller byggnadsdels historia, ändringar i användningen och fysiska egenskaper med hjälp av arkivmaterial och fältarbete.

**Stadsbild**

Den byggda miljöns och stads- eller tätortsrummets visuellt uppfattningsbara företeelsetyp. Det finska begreppet 'taajamakuva' har ingen allmänt använd svensk motsvarighet, begreppen miljöbild, stadsbild och landskapsbild täcker motsvarande helhet.

**Miljöbild**

Se stadsbild och landskapsbild.

**Historiskt mångfald**

Ett områdes eller objekts särdrag, när man i området eller hos objektet kan se/uppleva konstruktioner, material, stildrag e.d. från olika tidsperioder, som ger uttryck åt byggandets, skötselns och användningens historia och kontinuitet.

**Byggnadsminnesmärke**

En byggnad som är av särskild betydelse på grund av sin historia, sitt identitets- och symbolvärde, sin karaktär eller något annat exceptionellt. Monument är en allmänt använd synonym för begreppet. Begreppet hänvisar inte till någon viss grupp av objekt.

**Historisk park eller trädgård**

En trädgård eller park där man tillämpat trädgårdskonstens olika stilar och modedefenomen. Det finns inte något etablerad tidsgräns för vad som är historiskt.

**Byggd kulturmiljö av riksintresse/nationellt värdefull bebyggd kulturmiljö**

Område och objekt som ingår i Museiverkets och miljöministeriets publikation Rakennettu kulttuuriympäristö, Valtakunnallisesti merkittävät kulttuurihistorialliset ympäristöt. (Museiverkets bygg-

nadshistoriska avdelnings publikationer 16/1993). Dessa områden och objekt utgör sådana utgångspunkter för planeringen av områdesanvändningen som avses i de särskilda målen för kultur- och naturarvet i statsrådets beslut om riksomfattande mål för områdesanvändningen (30.11.2000).

**Byggd kulturmiljö som är värdefull på landskapsnivå**

Av sakkunnigmyndigheterna definierad byggd kulturmiljö som ger uttryck åt kulturmiljöns egenart och särdrag inom ett administrativt landskap.

**Byggnadsskydd**

Enligt 1 § i byggnadsskyddslagen skyddas byggnader, byggnadsgrupper och bebyggda områden som anknyter till den kulturella utvecklingen eller historien för bevarande av det nationella kulturarvet. Enligt byggnadsskyddslagen (3–4 §) förverkligas skyddet med stöd av markanvändnings- och bygglagens bestämmelser genom detaljplan, byggnadsskyddslagen, förordningen om skydd för staten tillhöriga byggnader eller kyrkolagen.

Se skydd genom planläggning

**Skydd genom planläggning**

Skyddsbestämmelser och -beteckningar, SR, sr eller /s, som med stöd av markanvändnings- och bygglagen tilldelas i planer för att trygga bevarandet av den byggda kulturmiljöns egenart och särdrag. Enligt markanvändnings- och bygglagen kan skyddsbestämmelser utfärdas i landskapsplan (30 §), generalplan (41 §) och detaljplan (57 §) för att trygga bevarandet av den byggda kulturmiljön.

**Skyddsbestämmelse**

En verbal definition av hur bevarandet tryggas när det gäller innehållet i skydd som tilldelats i ett byggnadsskyddsbeslut eller en plan med stöd av 30, 41 och 57 § i markanvändnings- och bygglagen.

**Nationalstadspark**

Ett område som inrättats med stöd av markanvändnings- och bygglagen (68–70 §) för att bevara och vårda kultur- eller naturlandskapets skönhet eller historiska särdrag inom ett område som hör till den urbana miljön eller därtill anslutna värden i stadsbilden, sociala värden, rekreationsvärden eller andra särskilda värden.

**Museiväg**

Museivägar och museibroar som Vägförvaltningen definierat för att bevara särdrag hos vägtrafikens utveckling (58 museivägar och -broar 2005).

**Begrepp i anslutning till renovering****Bedömning av skicket**

Utredning av skicket och renoveringsbehoven hos en byggd fastighet, en byggnad eller en byggnadsdel. När skicket bedöms används för det mesta av sinnena beroende och erfarenhetsmässiga metoder som inte förstör material. Bedömningen av skicket kan användas som källmaterial för en underhållsplan eller ett renoveringsprogram, ibland också direkt som underhållsplan. Se även utredning.

**Undersökning av skicket**

Detaljerad undersökning av en byggnad, en konstruktion eller anläggningssystem som hör till en fastighet för att precisera renoveringsbehoven. Vid undersökningen tas prover och gör mätningar även inne i konstruktionerna.

**Energikartläggning**

En utredning där man koncentrerar sig på energiförbrukningen och möjligheterna att spara energi. I energikartläggningen kan också ingå en utredning om vatten- och elförbrukningen och möjligheterna att spara vatten och el. Kartläggningen görs ofta i samband med undersökningen av skicket. Motsvarande kartläggningar finns också för rörsystem och elektriska anordningar.

**Underhållsplan**

En periodisk plan för underhållet som beaktar de tekniska synpunkterna. Utarbetas på grundval av bedömningen av skicket och används som källmaterial för renoveringsprogrammet.

**Renoveringsprogram, reparationsprogram**

En periodisk plan som styr underhållet och där man förutom tekniska och ekonomiska synpunkter beaktar fastighetens användares och ägares behov. Renoveringsprogrammet ligger i allmänhet till grund för underhållsbudgeten. I renoveringsprogrammet bör man specificera nödvändiga reparations- m.m. åtgärder jämte tidpunkter. Se även bedömning av skicket, undersökning av skicket och underhållsplan.

**Servicebok**

En fastighetsspecifik dokumenthelhet, i 66 § i markanvändnings- och byggförordningen avsedd bruks- och underhållsanvisning för byggnaden, som förutom grundläggande uppgifter om fastigheten innehåller anvisningar och mål samt uppföljningsuppgifter i anslutning till underhållet av fastigheten. Serviceboken är ett redskap för fastighetens underhåll och den skall enligt markanvändnings- och bygglagen utarbetas för alla nybyggnads- och ombyggnadsprojekt som berörs av bygglov.

**Istandsättning**

En åtgärd genom vilket objektet försätts i tillräckligt gott skick för att kunna t.ex. användas eller bevaras.

**Underhåll**

Verksamhet för att upprätthålla fastigheten genom vilken objektets egenskaper bibehålls genom att man förnyar eller reparerar defekta och slitna delar utan att objektets relativa kvalitetsnivå väsentligt förändras.

**Reparation**

Reparation av en defekt konstruktion, del eller anordning eller utbyte till en fungerande, försättande i användbart skick. Används också som allmänt begrepp som avser alla åtgärder som företas på byggnaden. Se också istandsättning.

**Årsreparation**

Sedvanlig reparation av en fastighet som ingår i årsbudgeten. Reparationerna kan vara antingen sådana som förutsetts på grundval av bedömningen av skicket eller oförutsedda.

**Förnyande**

En åtgärd genom vilken objektet eller en betydande andel av dess delar ersätts med nya.

**Renovering (ombyggnad)**

I övergripande bemärkelse all verksamhet genom vilken byggnadens eller byggnadsdelarnas skick upprätthålls eller förbättras så att den eller de skall lämpa sig bättre för sitt syfte. Renovering är t.ex. underhåll, istandsättning, grundläggande renovering, sanering, ombyggnad och restaurering. Förnyelse där en modernare anläggning eller konstruktion byggs i stället för en gammal är renovering, likaså ändring av en byggnads eller ett objekts användningsändamål eller användningssätt.

**Grundläggande renovering**

En renovering som genomförs i form av ett relativt stort projekt. Vid en grundläggande renovering kan man t.ex. reparera en byggnad, byggnadsdelar eller hustekniska system eller anordningar. I stället för detta begrepp används vanligen begreppen renovering eller ombyggnad. Begreppet grundreparation används ibland felaktigt i denna bemärkelse, trots att det egentligen avser reparation av grunden.

**Ombyggnad**

Renovering där objektets kvalitetsnivå höjs väsentligt jämfört med den ursprungliga nivån. I projektet kan man t.ex. förbättra byggnadens energihushåll-

ning, ansluta byggnaden till vatten- och avloppsnätet eller utrusta den med hissar eller modern datateknik. I ombyggnadsprojekt kan även ingå åtgärder som är typiska för underhåll (Jfr grundläggande renovering).

**Restaurering**

En reparation som syftar till att upprätthålla antikvariatiska och arkitektoniska värden som ingår i den byggda miljön eller i en byggnad. Vid reparationen används konserveringsåtgärder.

**Konservering**

Konservering innebär att skydda en byggnad, en byggnadsdel eller ytbehandlingen från förstörelse och att reparera fel i dessa genom åtgärder som vidtas av en expert på konservering.

**Rekonstruering**

Att bygga upp en byggnad eller en del av en byggnad på nytt utgående från bevarande delar och/eller dokument.

**Begrepp i anslutning till det arkeologiska arvet****Fast fornlämning = fornlämning**

Fornlämningar är konstruktioner och avlagringar som bevarats i landskapet eller marken och som har uppkommit genom den verksamhet som bedrivits av människor som levt på platsen för länge sedan. Fasta fornlämningar kan ofta ses med ögat eller är klart urskiljbara i landskapet, t.ex. gravrösen, blotstenar, borgberg, jättekyrkor, jungfrudanser och försvarsanläggningar. En annan grupp utgörs av underjordiska fasta fornlämningar, t.ex. bo- och arbetsplatser samt gravar. Fasta fornlämningar är fredade genom lagen om fornminnen. I lagen används både begreppet fast fornlämning och fornlämning för samma sak.

**Fornlämning från förhistorisk tid**

Fornlämningar från förhistorisk tid är från tiden utan skriftliga källor och kunskapen om bosätt-

ning och förhållanden baserar sig på forskningsrön genom arkeologiska metoder.

### **Fornlämning från historisk tid**

Fornlämningar från historisk tid är från tiden med skriftliga källor. Objekten kan vara mycket varierande, t.ex. ödelagda medeltida byplatser, städernas arkeologiska avlagringar och befästningsanläggningar från första världskriget. Ett objekts karaktär som fornlämning avgörs enligt typ och fall.

## Bilaga 4

## Uppgjorda program, tilläggsinformation och litteratur

## Webbplatser

[www.byggnadsarv.fi](http://www.byggnadsarv.fi) är en webbtjänst som tillhandahålls av Museiverket och miljöministeriet. Tjänstens huvudsakliga innehållsområden är Finländsk byggnadskultur, Bevarande och vård samt Reparation.

[www.nba.fi](http://www.nba.fi) är Museiverkets webbtjänst.

[www.miljo.fi](http://www.miljo.fi) är en gemensam webbtjänst för statens miljöförvaltning.

[www.kommunerna.net](http://www.kommunerna.net) är en central för information på internet. Där finns viktig information och tjänster inom kommunsektorn.

[www.palkka.fi](http://www.palkka.fi) är Skattestyrelsens löneberäkningstjänst för småföretag, föreningar och hushåll.

[www.upphandling.fi](http://www.upphandling.fi) är Kommunförbundets och arbets- och näringsministeriets webbtjänst som tillhandahåller information om god sed vid offentlig upphandling.

[www.kulttuuriymparisto.nba.fi](http://www.kulttuuriymparisto.nba.fi) är en tjänst som upprätthålls av Museiverket. Där finns information om fornlämningar och byggda miljöer.

## Kommunernas kulturmiljöprogram

Akaan kulttuuriymparistöhanke Akku. Toimintaraportti 2006–2007. Anna Lyyra-Seppänen. Akaan kaupunki, Pirkanmaan ymparistökeskus, VASKE 2007.

Alavuden kulttuuriymparistön hoito. Ulla Räihä. Suomen ymparistö 156. Ymparistöministeriö 1997.

Asikkalan kulttuuriymparistöohjelma. Annu Tulonen. Suomen ymparistö 200. Ymparistöministeriö 1998.

Auttoisten–Neroskulman ja Vesijaon–Porasan kyläymparistöohjelma. Paula Salomäki ja Timo Tervo. Alueelliset ymparistöjulkaisut 119. Hämeen ymparistökeskus ja Padasjoen kunta 1999.

Enon kulttuuriymparistöohjelma. Virroilta ja vaaroilta. Mauri Mönkkönen. Rakennusperintö kunniaan Pohjois-Karjalassa -hanke. Pohjois-Karjalan ymparistökeskus 2003.

Enontekiön kulttuuriymparistöohjelma. Suomen ymparistö 540. Ymparistöministeriö 2002.

Hailuodon kulttuuriymparistöohjelma. Toisten nurkista. Eino Merilä. Hailuodon kunta, Pohjois-Pohjanmaan ymparistökeskus ja Pohjois-Pohjanmaan liitto 2003.

Hankasalmen kulttuuriymparistöohjelma. Alueelliset ymparistöjulkaisut 35. Keski-Suomen ymparistökeskus 1997.

Hankasalmen kulttuuriymparistöohjelman jatko-osa. Kylään asemalle. Virva Savolainen, Matleena Muhonen ja Saija Silén. Keski-Suomen ymparistökeskus 2005.

Hyrnsalmen kulttuuriymparistöohjelma. Suomen ymparistö 259. 1998.

Hyvinkään keskustaajaman kulttuuriymparistöohjelma. Hyvinkään kaupunki 2000.

Iisalmen kulttuuriymparistön hoito-ohjelma. Moniste. Iisalmen kaupunki 1998.

Jokioisten kulttuuriymparistöohjelma. Suomen ymparistö 90. Ymparistöministeriö 1997.

Järvenpään kulttuuriymparistön hoitosuunnitelma, vaihe I. Järvenpään kaupunki 2000.

Järvenpään kulttuuriymparistön hoitosuunnitelma, vaihe II. Järvenpään kaupunki 2003.

Kaavin kulttuuriymparistöohjelma. Suomen ymparistö 212. Ymparistöministeriö 1998.

Kajaanin kaupungin ymparistönhoidon suunnitelma. Määräaikaissuunnitelma 14. Kajaani Kaupunkisuunnittelutoimisto 1983.

Kangasalan maaseutualueiden kulttuuriymparistöohjelma. 2002.

Kankaanpään kulttuuriymparistöohjelma. Suomen ymparistö 127. Ymparistöministeriö 1997.

Karinaisten kulttuuriymparistöohjelma. Arkkitehtitoimisto Lehto Peltonen Valkama Oy. Yhteishanke; Karainen, Lieto, Mellilä ja Pöytyä, Euroopan Unioni, Lounais-Suomen ymparistökeskus, ymparistöministeriö ja Varsinais-Suomen Liitto 2002.

Kempeleen kulttuuriymparistöohjelma. Lakeuden äärellä, kaupungin naapurina. Timo Paakki (toim.). Kempeleen kaupunki, Kempele 2008.

Keravan rakennuskulttuurin inventointi ja kulttuuriymparistön hoitosuunnitelma. Keravan kaupunki 2003.

Kesälahden kulttuuriymparistöohjelma. Rannoilta kyläteille. Leena Lusa. Rakennusperintö kunniaan Pohjois-Karjalassa -hanke. Pohjois-Karjalan ymparistökeskus 2004.

Keuruun kulttuuriymparistöohjelma. Ikkuna kotiseudulle. Virva Savolainen ja Mirjami Kolehmainen. Keski-Suomen ymparistökeskus ja Keuruun kaupunki 2005.

Kiihtelysvaaran kulttuuriymparistöohjelma. Suomen ymparistö 375. Pohjois-Karjalan ymparistökeskus 1999.

- Kinnulan kulttuuriympäristöohjelma. Kolmen maakunnan rajalla. Saija Silén, Anna Naukkarinen, Maija Mussaari ja Nina Äijälä. Keski-Suomen ympäristökeskus. 2007.
- Kiteen kulttuuriympäristöohjelma. Arvokasta Kiteellä. Marianne Rautiainen. Rakennusperintö kunniaan Pohjois-Karjalassa -hanke. Pohjois-Karjalan ympäristökeskus 2003.
- Kittilän kulttuuriympäristöohjelma. Suomen ympäristö 289. Ympäristöministeriö 1998.
- Kiuruveden kulttuuriympäristö ja sen hoito. Kiuruveden kaupunki, Tekninen palvelukeskus 2002.
- Kontiolahden kulttuuriympäristöohjelma. Kaskaasta kasvuun. Osmo Karttunen. Rakennusperintö kunniaan Pohjois-Karjalassa -hanke. Pohjois-Karjalan ympäristökeskus 2004.
- Kuhmon kulttuuriympäristöohjelma. Kuhmo – Rajalla. Kainuun ympäristökeskus 2006.
- Kulturmiljöprogram för Kaskö. Rose-Marie Back. Kaskö 2004.
- Kuopion kulttuuriympäristö – Strategia ja hoito-ohjeet. Kuopion kaupunki, Kuopio 2008. Ohjelman pääjulkaisukanava [www.kulttuuriymparisto.kuopio.fi](http://www.kulttuuriymparisto.kuopio.fi)
- Kuopion rakennusperinnön ja kulttuuriympäristöjen hoito-ohjelma. Kuopion kaupunki 1995.
- Kuusamon kulttuuriympäristöohjelma. Selkospitäjistä luonto- ja matkailukaupungiksi. Kuusamon kaupunki 2006.
- Lempäälän kulttuuriympäristöohjelma. Teiden varsilla ja vesireiteillä. Eija Teivas. Lempäälän kunta. Lempäälä 2006.
- Leppävirran ja Varkauden kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Tapani Rauramo. Leppävirran kunta ja Varkauden kaupunki 2001.
- Liedon kulttuuriympäristöohjelma. Arkkitehtitoimisto Lehto Peltonen Valkama Oy. Yhteishanke; Karinainen, Lieto, Mellilä ja Pöytyä, Euroopan Unioni, Lounais-Suomen ympäristökeskus, ympäristöministeriö ja Varsinais-Suomen Liitto 2003.
- Mellilän kulttuuriympäristöohjelma. Arkkitehtitoimisto Lehto Peltonen Valkama Oy. Yhteishanke; Karinainen, Lieto, Mellilä ja Pöytyä, Euroopan Unioni, Lounais-Suomen ympäristökeskus, ympäristöministeriö ja Varsinais-Suomen Liitto 2002.
- Mikkelin Emola. Kulttuuriympäristöohjelma ja rakentamisohjeet. Tuija Mustonen. Mikkelin kaupunki ja Arkkitehtitoimisto Heikki Kirjalainen 2005.
- Mikkelin Emola. Kulttuuriympäristöohjelmaa taustoitava historiaosa. Mikkelin kaupunki 2005.
- Mäntyharjun kulttuuriympäristöohjelma. Tuija Mustonen. Suomen ympäristö 191. Etelä-Savon ympäristökeskus ja Mäntyharjun kunta 1998.
- Nivalan Kotila. Kulttuurimaiseman kasvot. Suomen ympäristö 40. Ympäristöministeriö, alueidenkäytön osasto 1996.
- Nokian kulttuuriympäristöohjelma. Eija Teivas ja Annu Tulonen. Alueelliset ympäristöjulkaisut 225. Pirkanmaan ympäristökeskus 2001.
- Nurmeksen kulttuuriympäristöohjelma. Katri Nuutinen. Nurmeksen kaupunki 1998.
- Oriveden kulttuuriympäristöohjelma. Kumpuja ja kivinavettoja. Eija Teivas. Oriveden kaupunki 2003.
- Paalasmaan kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Juuan kunta 1996.
- Paltamon kulttuuriympäristöohjelma. Alueelliset ympäristöjulkaisut 200. Kainuun ympäristökeskus 2001.
- Pankakosken kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Lieksan kaupunki, kaavoitusosasto 1995.
- Pihtiputaan kulttuuriympäristöohjelma. Saija Silén. Keski-Suomen ympäristökeskus. 2007.
- Piikkiön kulttuuriympäristöohjelma. Viri Teppo-Pärnä ja Seppo Pärnä. Suomen ympäristö 298. Lounais-Suomen ympäristökeskus ja Piikkiön kunta 1999.
- Pispalan kulttuuriympäristöohjelma. Pieni punainen kirja. Pasi Virtamo. Pispalan asukasyhdistys 2005.
- Pöytyän kulttuuriympäristöohjelma. Arkkitehtitoimisto Lehto Peltonen Valkama Oy. Yhteishanke; Karinainen, Lieto, Mellilä ja Pöytyä, Euroopan Unioni, Lounais-Suomen ympäristökeskus, ympäristöministeriö ja Varsinais-Suomen Liitto 2002.
- Rantsilan kulttuuriympäristöohjelma. Frantsilasta Rantsilaan – kulttuuriympäristöohjelma. Marja Kuipers. Diplomityö, Oulun yliopiston arkkitehtuurin osasto. 10.5.2007.
- Ristijärven kulttuuriympäristöohjelma. Nella Mikkonen. Alueelliset ympäristöjulkaisut. Kainuun ympäristökeskus 2002.
- Ruukin kulttuuriympäristöohjelma. Irene Kujala. Tampereen yliopisto, Pohjois-Pohjanmaan ympäristökeskus, Pohjois-Pohjanmaan museo 2006.
- Rääkkylän kulttuuriympäristöohjelma. Suuret selät. Outi Suoranta. Rakennusperintö kunniaan Pohjois-Karjalassa -hanke. Pohjois-Karjalan ympäristökeskus 2003.
- Saarijärven kulttuuriympäristöohjelma. Saija Silén, Mervi Koskinen, Anna Naukkarinen ja Nina Äijälä. Keski-Suomen ympäristökeskus. 2007.
- Siuntion kulttuuriympäristöohjelma. Kulturmiljöprogrammet för Sjundeä. Suomen ympäristö 367. Ympäristöministeriö 1999.
- Sorsakosken kylän kulttuuriympäristöohjelma. Moniste. Leppävirran kunta 1997.
- Sotkamo – Kainuun etelä. Sotkamon kulttuuriympäristöohjelma. Kari Tervo. Kainuun ympäristökeskuksen raportteja 1/2008. Kajaani 2008.
- Suomussalmen kulttuuriympäristöohjelma. Kotiseutumme kasvot. Liisa Heikkinen ja Mika Pouke. Alueelliset ympäristöjulkaisut. Kainuun ympäristökeskus 2000.
- Suonenjoen keskustan ja Iisveden kulttuuriympäristö. Iris Koivula. Alueelliset ympäristöjulkaisut 219. Pohjois-Savon ympäristökeskus 2001.
- Suonenjoen Kutumäen ja Pörolänmäen kulttuuriympäristön hoitosuunnitelma. 2000.
- Tohmajärven kulttuuriympäristöohjelma. Kotikuusten kunnalla. Päivi Airas-Luotonen. Rakennusperintö kunniaan Pohjois-Karjalassa -hanke. Pohjois-Karjalan ympäristökeskus 2004.
- Uukuniemen kirkonkylän kulttuurimaiseman hoitosuunnitelma. Pekka Ilén, Leena Rautavuori ja Eero Salminen. Suomen ympäristö 40. Ympäristöministeriö 1996.

- Uuraisten kulttuuriympäristöohjelma. Katse Kuukan raitille. Virva Savolainen. Keski-Suomen ympäristökeskus ja Uuraisten kunta 2005.
- Vaalan kulttuuriympäristöohjelma. Pirjo Siipola. Alueelliset ympäristöjulkaisut 205. Kainuun ympäristökeskus 2002.
- Valtimon kulttuuriympäristöohjelma. Pasi Siistonen. Selvitys 3. Ympäristöministeriö, alueidenkäytön osasto 1994.
- Vesannon Sonkarinja Tiitilänkylän sekä Rautalammin Kerkonkosken kylä. Kulttuuriympäristön hoitosuunnitelmat 2000.
- Viitasaaren kulttuuriympäristöohjelma. Viiden kosken kuljettamaa. Saija Silén, Nina Andersson. Keski-Suomen ympäristökeskus. 2007.
- Vuolijoen kulttuurimaiseman kerroksia. Päivi Tervonen. Alueelliset ympäristöjulkaisut 316. Kainuun ympäristökeskus 2003.
- Ylivieskan seutukunnan kulttuuriympäristöohjelma. Kirkoilta kareille. Alavieska, Kalajoki, Merijärvi, Oulainen, Sievi ja Ylivieska. Pohjois-Pohjanmaan TE-keskuksen julkaisuja 22. Iisalmi 2005.
- Ylöjärven kulttuuriympäristöohjelma. Huviloita pyyntimailla, ketoja kaupungin kupeessa. Eija Teivas. Ylöjärven kaupunki 2004.
- Ylöjärvi elää kuntaprojekti. Rakennetun ympäristön kehittämisohjelma. Anu Alit. YTK Yhdyskuntasuunnittelun tutkimus- ja koulutuskeskuksen julkaisusarja C 45. TKK (Teknillinen korkeakoulu) 1998.
- Äänekosken kulttuuriympäristöohjelma. Koivistolta Klubinmäelle. Virva Savolainen, Saija Silén, Matleena Muhonen ja Mari Murtoniemi. Keski-Suomen ympäristökeskus ja Äänekosken kaupunki 2006.
- Regionala kulturmiljöprogram**
- Etelä-Savo ja Itä-Häme Kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Suomen ympäristö 146. Etelä-Savon ympäristökeskus 1997.
- Hämeen alueellinen kulttuuriympäristöohjelma. Alueelliset ympäristöjulkaisut 177. Hämeen ympäristökeskus 2000.
- Hämeen kulttuuriympäristöohjelma. Hämeen ympäristökeskuksen moniste 10/1999.
- Keski-Suomen alueellinen rakennetun ympäristön hoito-ohjelma. Julkaisu B 23. Keski-Suomen liitto 1992.
- Keski-Suomen kulttuuriympäristöohjelma 2005–2015. Keski-Suomen ympäristökeskus 2005.
- Kohti kulttuuriympäristön uusia arvoja Etelä-Pohjanmaalla. Lakiaa ja komiaa. Helena Teräväinen. Etelä-Pohjanmaan kulttuuriympäristöohjelma. Länsi-Suomen ympäristökeskus 2003.
- Kymenlaakson kulttuuriympäristöjen toimenpideohjelma. Kymenlaakson liitto 1993 B:30.
- Lakeuden kulttuuriympäristö ja sen hoito. Liminka Lumijoki Rantsila Temmes Tyrnävä, Lakeuden seutukunta. Käden jälki. toim. Anneli Salmela, Pohjois-Pohjanmaan TE-keskus julk. 6/2001. (Ohjelmaan liittyy perusselvitysosa Lakeuden kulttuurimaisema, 1996 sekä 18 kortin ohjekortisto Perinteisen pihapiirin hoito, 2000.)
- Lapin kulttuuriympäristöohjelma. Lapin ympäristökeskuksen erillisjulkaisu. Lapin ympäristökeskus 1997.
- Lounais-Suomi. Ympäristön tila Lounais-Suomessa 2. Näkökulmia kulttuuriympäristöön. Lounais-Suomen ympäristökeskus 2001.
- Mikkelin läänin kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Julkaisu 18. Mikkelin läänin maakuntayhtymä 1994.
- Pirkanmaan alueellinen kulttuuriympäristöohjelma. Alueelliset ympäristöjulkaisut 275. Pirkanmaan ympäristökeskus 2002.
- Pohjois-Karjalan kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Monisteita n:o 4. Pohjois-Karjalan ympäristökeskus 1996.
- Pohjois-Pohjanmaan kulttuuriympäristöohjelma I–III. Pohjois-Pohjanmaan kulttuuriympäristötoimikunta. Pohjois-Pohjanmaan ympäristökeskus 1998.
- Pohjois-Savon kulttuuriympäristön hoito-ohjelma. Alueelliset ympäristöjulkaisut 43. Pohjois-Savon ympäristökeskus 1997.
- Satakunta. Kulttuuriympäristöohjelma. Lounais-Suomen ympäristökeskus 1996.
- Siikajokivarsi EU-kuntoon – Siikajokilaakson kuntien kulttuuriympäristöohjelma 2000–2006. Kestilä Pyhäntä Piippola Pulkki Rantsila Ruukki Siikajoki. Siikajokivarren kunnat, Siikalatvan kehittämisselitys ja Pohjois-Pohjanmaan ympäristökeskus 2000.
- Uudenmaan kulttuuriympäristöohjelma. Uudenmaan ympäristökeskus – Julkaisuja 5. Sammandrag: Program för kulturmiljön i Nyland. Uudenmaan ympäristökeskus 1996.
- Vaasan läänin kulttuuriympäristöohjelma. Suomen ympäristö 68. Länsi-Suomen ympäristökeskus 1997.
- Vanajaveden laakson esihistoria, maisema, rakennettu ympäristö ja luonto. Alueelliset ympäristöjulkaisut 245. Hämeen ympäristökeskus 2002.
- Varsinais-Suomen alueellisen rakennusperinnön hoito-ohjelmakokeilun raportti. Julkaisusarja n:o 60. Turun ja Porin lääninhallitus 1992.
- Varsinais-Suomi Kulttuuriympäristöohjelma. Julkaisusarja 98. Turun ja Porin lääninhallitus, ympäristöosasto 1995.
- Ylivieskan seutukunta. Alavieska Kalajoki Merijärvi Oulainen Sievi ja Ylivieska. Kirkoilta Kareille. Pohjois-Pohjanmaan TE-keskuksen julkaisuja 22. Iisalmi 2005.
- Publikationer om kulturmiljö**
- Hamari, Pirjo & Ranta, Helena (toim.) (2001). Maiseman muisti. Valtakunnallisesti merkittävät muinaisjäännekohteet. Museovirasto. Helsinki.
- Heikkilä, Tapio (2001). Suomalainen kulttuurimaisema. Tammi, Helsinki.
- Lehtinen, Leena (2005). Karttojen kertomaa. Vanhojen karttojen kautta maiseman historiaan. Genimap, Helsinki.
- Luostarinen, Matti ja Yli-Viikari, Anja (toim.) (1997). Maaseudun kulttuurimaisemat. Rural Landscapes in Finland. Maatalouden tutkimuskeskus, Suomen ympäristökeskus. Suomen ympäristö 87. Sulkava.

- Maaranen, Päivi & Kirkinen, Tuija (toim.) (2000).  
Arkeologinen inventointi. Opas inventoinnin  
suunnitteluun ja toteuttamiseen. Museovirasto,  
arkeologian osasto. Gummerus Kirjapaino Oy, Jyväskylä.
- Museovirasto & ympäristöministeriö (1993). Rakennettu  
kulttuuriympäristö, valtakunnallisesti merkittävät  
kulttuurihistorialliset ympäristöt. Museoviraston  
rakennushistorian osaston julkaisuja 16. Helsinki.
- Mökkönen, Teemu (2006). Historiallinen paikkatieto.  
Digitaalisen paikkatiedon tuottaminen historiallisista  
kartoista. Suomen ympäristö 34/2006. Helsinki.
- Niukkanen, Marianna (2004). Kaupungit muinaisjäänöksinä  
– kaupunkiarkeologia Suomessa. Städerna som fornläm-  
ningar – stadsarkeologi i Finland. Museoviraston  
rakennushistorian osaston julkaisuja 25. Helsinki.
- Ympäristöministeriö, Ympäristönsuojeluosasto (1992).  
Maisemanhoito. Maisema-alue työryhmän mietintö I.  
Ympäristöministeriö, Ympäristönsuojeluosaston mietintö  
66/1992. Painatuskeskus Oy, Helsinki.
- Ympäristöministeriö, Ympäristönsuojeluosasto (1992).  
Arvokkaat maisema-alueet. Maisema-alue työryhmän  
mietintö II. Painatuskeskus Oy, Helsinki.

## PRESENTATIONSBLAD

Utgivare	Miljöministeriet Avdelningen för den byggda miljön	Datum September 2009		
Författare	Leena Lahdenvesi-Korhonen			
Publikationens titel	<b>Kulturmiljöprogram – hur och varför</b>			
Publikationsserie och nummer	Miljön i Finland 10sv/2009			
Publikationens tema	Byggd miljö			
Publikationens delar/ andra publikationer inom samma projekt				
Sammandrag	<p>Ett kulturmiljöprogram är ett bra verktyg för att utveckla ett område, skapa gemensamma mål och prioriteringar och planera hur kulturmiljön ska vårdas. Genom att sätta upp gemensamma mål och genomföra gemensamma åtgärder kan man förbättra levnadsmiljön och stärka särdragen i den.</p> <p>Denna guide är ämnad som stöd för dem som utarbetar kulturmiljöprogram: kommunala förtroendemän, tjänsteinnehavare, planerare och konsulter samt kunder, föreningar och andra parter som deltar i programarbetet. I guiden tillvaratas erfarenheter från program som redan har utarbetats. Det finns exempel och kommentarer från kommuner som redan har gjort upp ett program och beskrivningar om vilka olika mål som har ställts upp, hur arbetet har prioriterats på olika håll och vilka erfarenheter som har samlats från de olika stadierna av programarbetet.</p> <p>Guiden har som mål att:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ge information om vilken nytta ett kulturmiljöprogram kan ge</li> <li>• uppmuntra till att utarbeta ett kulturmiljöprogram och</li> <li>• hjälpa beslutsfattare och dem som utarbetar programmen genom de olika stegen av processen.</li> </ul> <p>Guiden går igenom programarbetet steg för steg, beskriver de olika arbetsuppgifterna och vilken konkret nytta de ger samt vilka resurser de kräver, och ger goda exempel på program som redan genomförs. Bilagorna innehåller information om goda metoder för programarbetet och en lista med relevanta begrepp.</p>			
Nyckelord	kulturmiljö, byggnadsarv, områdesutveckling, miljövård			
Finansär/ uppdragsgivare				
	ISBN 978-952-11-3546-0 (hft.)	ISBN 978-952-11-3547-7 (PDF)	ISSN 1238-7312 (print)	ISSN 1796-1637 (online)
	Sidantal 76	Språk Svenska	Offentlighet Offentlig	Pris (inneh. moms 8 %)
Beställningar/ distribution	Edita Publishing Ab, PB 780, 00043 EDITA Kundtjänst: tfn +358 20 450 05, fax +358 20 450 2380 Epost: asiakaspalvelu.publishing@edita.fi www.edita.fi/netmarket			
Förläggare	Miljöministeriet			
Tryckeri/tryckningsort och -år	Edita Prima Ab, Helsingfors 2009			

## KUVAILELEHTI

Julkaisija	Ympäristöministeriö Rakennetun ympäristön osasto			Julkaisu-aika Syyskuu 2009
Tekijä(t)	Leena Lahdenvesi-Korhonen			
Julkaisun nimi	<b>Kulturmiljöprogram – hur och varför</b> (Kulttuuriympäristöohjelma – miksi ja miten)			
Julkaisusarjan nimi ja numero	Suomen ympäristö 10sv/2009			
Julkaisun teema	Rakennettu ympäristö			
Julkaisun osat/ muut saman projektin tuottamat julkaisut				
Tiivistelmä	<p>Kulttuuriympäristöohjelma on hyvä työkalu alueen kehittämiseen, yhteisten tavoitteiden ja tahtotilan luomiseen sekä kulttuuriympäristön hoidon suunnitteluun. Yhdessä asetettujen tavoitteiden ja toimenpiteiden myötä voidaan parantaa elinympäristön laatua ja vahvistaa ympäristön ominaispiirteitä.</p> <p>Tämä opas on laadittu tueksi kulttuuriympäristöohjelmien tekijöille: kuntien luottamushenkilöille, viranhaltijoille, ohjelmia laativille suunnittelijoille ja konsulteille sekä ohjelmatyöhön osallistuville asukkaille, yhdistyksille ja muille tahoille. Oppaan laatimisessa on hyödynnetty jo tehdyistä ohjelmista saatuja kokemuksia. Esimerkit ja kommentit ohjelman jo tehneistä kunnista näyttävät, millaisia erilaisia tavoitteita ohjelmalle on asetettu, millaisia painotuksia työ sai eri alueilla ja millaisia kokemuksia ohjelman tekemisen eri vaiheista kertyi.</p> <p>Oppaan tavoitteena on:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• välittää tietoa ohjelmista saatavista hyödyistä,</li> <li>• kannustaa laatimaan kulttuuriympäristöohjelma ja</li> <li>• auttaa päättäjiä ja tekijöitä ohjelmanteon eri vaiheissa.</li> </ul> <p>Oppaassa käydään läpi ohjelmatyötä vaihe vaiheelta, kuvataan eri tehtäviä ja konkretisoidaan niiden hyötyjä ja toisaalta niiden vaatimia resursseja sekä välitetään esimerkkejä ja hyviä käytäntöjä jo tehdyistä ohjelmista. Liitteisiin on koottu tietoa ohjelmatyöhön liittyvistä käyttökelpoisista työmenetelmistä sekä kulttuuriympäristöön liittyvä käsitteistö.</p>			
Asiasanat	kulttuuriympäristö, rakennusperintö, alueen kehittäminen, ympäristöhoito			
Rahoittaja/ toimeksiantaja	Ympäristöministeriö			
	ISBN 978-952-11-3546-0 (nid.)	ISBN 978-952-11-3547-7 (PDF)	ISSN 1238-7312 (pain.)	ISSN 1796-1637 (verkkoj.)
	Sivuja 76	Kieli ruotsi	Luottamuksellisuus julkinen	Hinta (sis. alv 8 %)
Julkaisun myynti/ jakaja	Edita Publishing Oy, PL 780, 00043 EDITA Asiakaspalvelu: puh. 020 450 05, faksi 020 450 2380 Sähköposti: asiakaspalvelu.publishing@edita.fi www.edita.fi/netmarket			
Julkaisun kustantaja	Ympäristöministeriö			
Painopaikka ja -aika	Edita Prima Oy, Helsinki 2009			

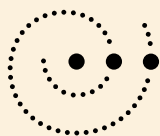
## DOCUMENTATION PAGE

<i>Publisher</i>	Ministry of the Environment Department for the Built Environment			<i>Date</i> September 2009
<i>Author(s)</i>	Leena Lahdenvesi-Korhonen			
<i>Title of publication</i>	<b>Kulturmiljöprogram – hur och varför</b> (Cultural environment programme – why and how)			
<i>Publication series and number</i>	The Finnish Environment 10sv/2009			
<i>Theme of publication</i>	Built Environment			
<i>Parts of publication/ other project publications</i>				
<i>Abstract</i>	<p>A cultural environment programme is a good tool for regional development, for creating common goals and common will, and for planning the care of the cultural environment. By setting objectives and deciding on measures jointly, the quality of the living environment can be improved and the specific characteristics of the environment can be strengthened.</p> <p>This guide has been produced to support those creating cultural environment programmes: decision makers, local authorities, planners and consultants involved in drawing up programmes, residents who participate in the work of the programme, associations, and other parties. Experience gained from existing programmes has been drawn on in producing this guide. The examples and comments from municipalities that have already produced programmes show what kinds of different objectives have been set for programmes, what emphasizes the work has received in different regions and what kinds of experience have been accumulated at different stages of a programme.</p> <p>The objective of the guide is to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• disseminate information about the benefits to be gained from programmes,</li> <li>• support the drawing up of cultural environment programmes, and</li> <li>• help decision-makers and other contributors at the different stages of creating a programme.</li> </ul> <p>The guide goes through the work of a programme stage by stage, describes the different tasks and gives concrete examples of their benefits and the resources required, and provides examples and good practices from existing programmes. Information about viable working approaches as well as a list of concepts associated with the cultural environment is provided in the appendices.</p>			
<i>Keywords</i>	Cultural environment, architectural heritage, regional development, management of the environment			
<i>Financier/ commissioner</i>				
	ISBN 978-952-11-3546-0 (nid.)	ISBN 978-952-11-3547-7 (PDF)	ISSN 1238-7312 (print)	ISSN 1796-1637 (online)
	<i>No. of pages</i> 76	<i>Language</i> Swedish	<i>Restrictions</i> For public use	<i>Price (incl. tax 8 %)</i>
<i>For sale at/ distributor</i>	Edita Publishing Ltd, P.O. Box 780, FI-00043 EDITA Customer service: tel. +358 20 450 05, fax +358 20 450 2380 Mail orders: asiakaspalvelu.publishing@edita.fi www.edita.fi/netmarket			
<i>Financier of publication</i>	Ministry of the Environment			
<i>Printing place and year</i>	Edita Prima Ltd. Helsinki 2009			

Hållbar utveckling av ett område inbegriper att man bevarar miljöns särdrag och utnyttjar de möjligheter som miljön erbjuder. Ett kulturmiljöprogram är ett utmärkt verktyg då man bygger upp gemensamma mål och ambitioner samt planerar åtgärder inom ramen för detta utvecklingsarbete.

Ett kulturmiljöprogram ger riktlinjer om de viktigaste särdragen i miljön och om vården och utnyttjandet av dessa. Riktlinjerna dras upp i samverkan mellan invånare, samfund, myndigheter, näringslivet och miljövardsexperter. Programmet sammanställer information och förklarar hur våra dagars miljö har utvecklats. Det ger handledning i hur kulturmiljöobjekten ska vårdas, erbjuder bakgrundsinformation för myndigheterna för beslutsfattande och fungerar som ett verktyg för växelverkan.

I denna guide finns anvisningar för och synpunkter på hur programmet kan genomföras, samt riktligt med exempel från redan genomförda program. Guiden riktar sig till dem som är involverade i utarbetandet av kulturmiljöprogram: förtroendevalda i kommunerna, tjänsteinnehavare, planerare och konsulter som utarbetar programmen samt invånare, föreningar och andra parter som deltar i programarbetet.



YMPÄRISTÖMINISTERIÖ  
MILJÖMINISTERIET  
MINISTRY OF THE ENVIRONMENT

Försäljning: Edita Publishing Ab  
Kundtjänst:  
PB 780, FI-00043 EDITA  
tfn +358 20 450 05, fax +358 20 450 2380  
asiakaspalvelu.publishing@edita.fi  
www.edita.fi/netmarket

**ISBN 978-952-11-3546-0 (hft.)**  
**ISBN 978-952-11-3547-7 (PDF)**  
**ISSN 1238-7312 (print)**  
**ISSN 1796-1637 (online)**