

MERKBLATT DOKUMENTATION

Version 23.4.2021

Dokumentation

Zur nachhaltigen Sicherung des Wissens über die am Denkmal erfolgten Massnahmen wird im Rahmen eines Beitragsgeschäfts nach Abschluss der Arbeiten eine Dokumentation erwartet. Diese wird im Amt für Denkmalpflege archiviert und wird bei künftigen Eingriffen am Denkmal eine massgebende Grundlage für weitere Entscheide bilden.

Die Abgabe der vollständigen Dokumentation ist Voraussetzung für die Auszahlung der Beiträge.

Die digitalen Daten sind auf CD oder einem Stick abzugeben.

Urheberrecht: Mit der Abgabe des Berichts und der Dokumentation erklärt sich der Urheber damit einverstanden, dass die Rechte bezüglich Verwendung zu Publikationszwecken an das Amt für Denkmalpflege Thurgau übergehen.

Leitfaden Architektenbericht

Ziel

Der Architektenbericht wird mit der Schlussabrechnung eingereicht und umfasst eine Beschreibung der ausgeführten relevanten Arbeiten.

Schlüsseldaten

Objektbezeichnung: Gemeinde, Adresse, Assek.-Nr., Parzellen-Nr.

Eigentümerschaft/Bauherr: vollständige Anschrift

Architekt/Planer: vollständige Anschrift

Bauleitung: sofern abweichend vom Architekt/Planer

Bauvorhaben: Ausgangslage und Ziel

Zeitdauer der Massnahmen: jeweils Planung und Ausführung (Bauzeit)

Massnahmen

Beschrieb der Gesamtmassnahmen (kurze Zusammenfassung)

Beschrieb der beitragsberechtigten Massnahmen (ausführlicher und illustriert)

Umfang

Bei kleineren Vorhaben sind 2 Seiten ausreichend. Bei grösseren Vorhaben soll der Bericht möglichst 10 Seiten nicht übersteigen. Bei sehr grossen Projekten ist eine Absprache mit dem zuständigen Denkmalpfleger notwendig.

Die relevanten Fotos sind dem Bericht als Ausdruck anzufügen.

2/2

Gutachten/Spezialberichte

Verzeichnis der Fachberichte (Ingenieur, Bauphysiker, Restaurator etc.)

Sämtliche Berichte als Beilage

Technische Produktemerkblätter

Fotodokumentation

Qualität: Fotoaufnahmen digital

Sujets: Alle Fassaden, die von den Massnahmen betroffenen Innenräume und die Umgebung, besondere Details, Aufnahmen vor, während und nach Restaurierung.

Auflösung: mindestens 300 dpi auf A4, bevorzugt im Format tiff als jpg.

Menge: Die Menge der abzuliefernden Bilder ist von der Grösse des Vorhabens abhängig. Es sind mindestens 8 und maximal 50 Photos einzureichen. Bei sehr grossen Projekten ist mit der Denkmalpflege Rücksprache zu nehmen.

Liste der Aufnahmen mit Beschrieb, Aufnahmedatum und Namen des Fotografen.

Bei Bedarf Verortung der Aufnahmen im Grundrissplan mit Angabe der Blickrichtung.

Pläne

Werden im Lauf des Projekts Plananpassungen vorgenommen, so sind die nachgeführten Pläne einzureichen.

Farbmuster

Bei besonderen Farbbefunden werden von der Denkmalpflege Kartons für die Bemusterung der festgelegten Farben abgegeben. Die Farbmusterkartons sind auf der Rückseite folgendermassen zu beschriften: Bezeichnung des Objekts inkl. Adresse und Assek.-Nr., Bauteil, Datum, Farbcode sofern keine Handmischung.

Vergleiche auch:

- Wegleitung Beitragsgesuch, www.denkmalpflege.tg.ch
- Auflagen in der Beitragszusicherung