

Instruktioner för att använda mallen för kontrollplan enligt PBL

Mallen är utformad för att kunna användas för enklare ärenden. Kontrollplanen ska anpassas efter det aktuella projektet. Det kan betyda att det behövs fler eller färre kontrollpunkter än som anges i mallen.

Innan förslaget på kontrollplan lämnas in till kommunen ska följande kolumner vara ifyllda:

- **Kontrollpunkter**
 - Vilka punkter är aktuella för just detta projekt? Markera tydligt vilka kontroller som ska genomföras, antingen genom att ta bort de som inte gäller eller genom att sätta ett X i rutan före gällande kontrollpunkt.
 - Behövs ytterligare kontrollpunkt? Tänk på att kontrollpunkterna ska vara tydliga och konkreta. Om en ny rad behövs, ställ markören i sista rutan på sista raden och tryck på tab.
 - Tänk på att det är viktigt att förankra kontrollplanen med entreprenörerna, så att de faktiskt har egenkontroll som stämmer överens med kontrollplanens kontrollpunkter.
- **Kontrolleras mot**
 - Var noga med att kolumnerna ”Kontrolleras mot” stämmer. Kraven som gäller finns normalt i BBR och EKS. Handlingar kan vara t ex en specifik ritning (komplettera med ritningsnummer), en AMA-kod eller en monteringsanvisning. Det måste hänvisa till en handling som faktiskt finns. Handlingen utgör ”facit” för om kontrollen ska bedömas som godkänd eller inte.
- **Kontrollmetod**
 - Kontrollmetod är viktigt att ange, kan t ex vara okulärt, fotodokumentation, provtryckning eller mätning.
- **Initialer kontrollant**
 - Alla personer som är ansvariga för att utföra kontroll (egenkontroll eller sakkunnig kontroll) ska vara namngivna i organisationslistan, initialer skrivs in för varje enskild kontroll.
- **Dokument**
 - Om ett dokument ska produceras skrivs det in här, t ex besiktningsbevis, intyg eller brandskyddsdocumentation.

Under byggnationens gång fylls de sista tre kolumnerna i enligt följande:

- **Resultat**
 - Här anges om resultatet vid kontrollen är godkänt eller ej. Vid mätningar kan även själva mätresultatet anges.
- **Anmärkning**
 - Om det finns några kommentarer som behöver göras fylls de i här, eller om det behövs mer utrymme görs här en hänvisning till ett annat dokument.
- **Kvitterat av BH**
 - När åtgärden är klar ska kontrollplanen skrivas under och skickas in till kommunen för att erhålla slutbesked.

Ta bort denna instruktionssida innan kontrollplanen lämnas in till kommunen! Kom ihåg att ta en kopia på kontrollplanen som du/ni själva behåller som sedan ska verifieras för att erhålla slutbesked.

KONTROLLPLAN ENLIGT PBL 10 KAP 6 § – ENKLARE ÄRENDEN

<i>Projekt:</i>		<i>Entreprenadform:</i>	
<i>Fastighetsbeteckning:</i>		<i>Beräknad byggstart:</i>	
<i>Diarienummer:</i>		<i>Beräknat klart:</i>	
<i>Byggherre:</i>			
Kontrollplan upprättad av:			
		<i>Datum:</i>	
Revideringar av kontrollplanen			
<i>Rev.nr</i>	<i>Datum</i>	<i>Beskrivning</i>	

1. Projektbeskrivning

2. Organisation

Projektörer & Entreprenörer

<i>Funktion</i>	<i>Företag</i>	<i>Ansvarig för egenkontroll</i>	<i>Initialer</i>	<i>Kommentarer</i>
Arkitekt				
Konstruktion				
Ventilation				
Rör				
El				
Bygg				
Mark				

3. Kontroller

	Kontrollpunkter	Kontrolleras mot	Typ av kontroll	Initialer kontrollant	Dokument	Resultat	Anmärkning	Kvitterat av BH
		<i>Handling</i>	<i>Metod</i>					
	Byggnadsåtgärden överensstämmelse med bygglov	Beviljat bygglov	Okulärt					

Anmälningar till byggnadsnämnden

	Typ av anmälan	Genomfört den	Signatur	Kommentar
	Anmälan om färdigställande till Knivsta kommun			

Byggherrens intygande (Denna skrivs under innan bygglov/startbesked lämnas och skickas till kommunen)

Byggherren intyggar att

- Kontrollplanen är anpassad efter projektet.

Ort	Datum	Signatur byggherre

Byggherrens intygande (Denna skrivs under när arbetet är utfört och skickas in till kommunen)

Byggherren intyggar att

- alla krav som gäller för åtgärderna enligt lovet, kontrollplanen och ev kompletterande villkor är uppfyllda.

Ort	Datum	Signatur byggherre