

KONTROLLPLAN enligt Plan- och Bygglagen PBL

Vid enklare åtgärder

Fastighetsbeteckning:

Byggherre:

Mejladress:

Åtgärd:

Kolumnerna nedan ska fyllas på med relevanta kontrollpunkter (se förklaringar på sida 2)					Fylls i efterhand kontrollerna görs		
Kontrollpunkt Vad ska kontrolleras	Typ av kontroll (Hur) Metod för att utföra kontrollen	Kontrolleras mot vad Tex. Ritningar (nr), beskrivning mm.	Resultat av kontrollen (Intyg, protokoll, egenkontroll, foto)	Vem utför kontrollen	Kontroll-datum	Kontroll-antens signatur	Anmärkning

Härmed intygas att ovanstående kontrollpunkter utförts och slutbesked begärs i ärendet.

Byggherrens underskrift:

Namnförtydligande:

Förklaringar

Kontrollplan

Det ska finnas en kontrollplan för alla lov- och anmälningspliktiga byggåtgärder. Ska spegla åtgärdens kritiska moment. Mer information om vad en kontrollplan är och hur den ska utformas finns på www.Boverket.se

Byggherre

Byggherre, är den som för egen räkning utför eller låter utföra byggnads-, rivnings- eller markarbeten. Oftast den som ansöker om lov eller anmäler om byggåtgärd.

Kontrollpunkt

Beskriver vad som ska kontrolleras, ett kritiskt moment, till exempel en tillbyggnads läge, fall i badrum eller att inte fukt byggs in.

Typ av kontroll

Beskriver hur kontrollen ska utföras, till exempel genom mätning eller visuell.

Kontrolleras mot vad

Beskriver vad kontrollen jämförs mot för att få bekräftat att kraven är uppfyllda. Till exempel i bygglovet fastställda ritningar, beskrivning mm.

Resultat av kontrollen

Hur kontrollen dokumenteras, exempelvis genom besiktningsprotokoll, mätningsprotokoll, provningsintyg, utdrag ur dagbok eller fotografier.

Vem utför kontrollen

Här anges vem som ska utföra respektive kontroll, i enklare ärenden utförs oftast kontrollerna av byggherren.

Kontrolldatum

Fyll i datum då kontrollen gjorts.

Kontrollantens signatur

Kontrollanten intygar att kontrollen är utförd och godkänd.

Anmärkning

Fyll i eventuell anmärkning vid utförd kontroll.

De blå kolumnerna fylls i och blanketten lämnas till in tillsammans med ansökan/anmälan, inför beslut om lov och/eller startbesked.

De gröna kolumnerna fylls i under tiden åtgärden utförs, signeras när kontrollen görs, skrivs under när åtgärden är slutförd och lämnas in för slutbesked.