

Innehållsförteckning

Inledning	5
1. Organisation	6
2. Markarbeten och yttre VA	8
3. Grundläggning	12
4. Stommontage och tätt hus	16
5. Invändigt färdigställande	22
6. Målning	26
7. Våtrum	30
8. Ventilation	34
9. El	36
10. VVS	40
11. Rivningsplan	44

Inledning

Vid tillbyggnad, renovering och ändring av småhus finns det krav på att utförda arbeten ska dokumenteras, t.ex. genom egenkontroller, provningar, intyg, etc.

Vi har med åren uppmärksammat att många byggherrar och entreprenörer saknar rutiner för den egna kvalitetssäkringen. Det här materialet är framtaget för att på ett enkelt sätt hjälpa dessa att möta samhällets krav på dokumentation.

I publikationen har vi sammanställt de vanligaste kontrollerna som bör utföras vid arbeten med en- och tvåfamiljshus.

Annan projekt- och branschspecifik dokumentation kan behöva upprättas.

Vi hänvisar i egenkontrollerna till paragrafer i Boverkets byggregler, BFS 2011:6, med ändringar t.o.m. BFS 2018:15 (BBR 27) som finns på www.boverket.se.

Tobias Karlsson
Karlsson & Partners AB
och Krister Ljungberg

Användarinstruktion

På följande sidor finns checklistor för vad som särskilt bör beaktas vid markarbeten och yttre VA.

I det grå fältets rutor fyller ni i de kontrollpunkter som är aktuella för detta

projekt och lämnar de övriga tomma. Finns det ritningar att jobba efter fyller ni i ritningsnummer högst upp på varje kontrollpunkt.

Till höger finns utrymme för att anteckna avvikelser och göra förtydliganden. Nedan finns ett exempel som förklarar hur dokumentet är tänkt att användas och längst ner på sidan ska ni som signerar kontrollpunkterna fylla i era uppgifter.

NR.	KONTROLLPUNKT	KONTROLL/BESKRIVNING	AVVIKELSER/NOTERINGAR
2.1	<p>Kontrollpunkt Här finns hänvisningar till aktuella regelverk. I denna faktaruta finns tips på hur man uppnår krav och vilka toleranser som gäller för olika moment.</p>	<p>Handlingar: Här skriver ni i vilka ritningsnummer ni jobbat mot.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Har ni utfört vad som står här kryssar ni i rutan före texten.</p>	<p>Här noterar ni avvikelser och annan relevant information.</p> <p>Datum: ÅÅÅÅ –MM –DD</p> <p>Signatur: A. A.</p>

2. Markarbeten och yttre VA

Signaturlista

Fastighetsbeteckning _____

NAMN	SIGNATUR	FUNKTION	FÖRETAG	TELEFON