

Administrativa uppgifter

Datum för inspektionen	Diarienummer
------------------------	--------------

Fastighetsägare	
Bolagsadress	
Postadress	Ort
Organisationsnummer	Fastighetsbeteckning

Verksamhetens representant(er) vid inspektionen

INFORMATION

Verksamheten är skyldigt att följa miljöbalken och de förordningar och föreskrifter som har meddelats med stöd av balken. Av detta följer att verksamheten skall åtgärda avvikelserna enligt åtgärdsdatum som angetts i inspektionsprotokollet. Om detta inte sker kan tillsynsmyndigheten fatta särskilt beslut i ärendet. Myndigheten kan även i brådskande fall fatta beslut i ärendet omedelbart. Om sådana beslut måste tas, räknas detta inspektionsprotokoll som kommunicerat.

Tillsynsmyndigheten får enligt 26 kap. 9 § miljöbalken meddela de förelägganden och förbud som behövs i ett enskilt fall för att denna balk samt föreskrifter, domar och andra beslut som har meddelats med stöd av balken skall efterlevas. Beslut om föreläggande eller förbud får enligt 26 kap. 14 § miljöbalken förenas med vite.

Eventuella synpunkter från verksamheten över innehållet i denna inspektionsrapport skall ha inkommit till tillsynsmyndigheten inom två (2) veckor från det att verksamheten fått del av inspektionsrapporten.

Inspektionen görs med stöd av 26 kap. miljöbalken. Tillsyn sker i enlighet med förordningen (1998:900) om tillsyn enligt miljöbalken.

Följande anmärkningar ska åtgärdas. Vidtagna åtgärder skall redovisas skriftligen till Miljöförvaltningen **senast:**

Antal:	Punkter:
--------	----------

Följande anmärkningar ska åtgärdas inom kravet på verksamhetsutövers egenkontroll. Kontroll sker vid nästa tillsynsbesök.

Antal:	Punkter:
--------	----------

Sammanfattning

--

Datum:
Miljökontorets inspektör:
Telefon:-.....

Miljökontoret

Besöksadress:..... ● Postadress: ● Telefon:.....
● Fax ● E-post ● Webbplats

Kontrollpunkt	U A	A	E K	Motivering	Information
Del 1: Övergripande frågor (egenkontroll)					
1 Långsiktig planering och underhåll av fastigheterna:					
<p>Vilka rutiner har ni för underhåll och förvaltning av fastigheten? har ni någon underhållsplan? Dokumenterad eller muntlig?</p> <p>En underhållsplan bör innehålla större renoveringar som t.ex. stambyte, fasad, yttertak, värmesystem men även mindre reparationer och årliga kontroller.</p> <p>Vem ansvarar för och hur uppdateras underhållsplanen? Om underhållsplanen inte är dokumenterad hur säkerställer ni att planeringen fungerar vid t.ex. sjukdom och frånvaro?</p> <p>Hur ofta besiktar ni fastigheterna/lägenheterna?</p> <p>Anlitar ni någon förvaltare och/eller fastighetsskötare? Arbetsuppgifter? Om inte vem utför arbetet?</p>					<p>Kompletterande frågor kan vara: Hur har ni fördelat ansvaret för arbetet med egenkontroll? Kunskap om miljöregler? Riskinventering? Kontroll av påverkan?</p>
2 Vilka rutiner har ni kring felanmälan och akuta fel/skador t.ex. vattenläckor?					
<p>Hur går de boende tillväga vid felanmälan?</p> <p>Vem ansvarar för att utreda klagomål?</p> <p>Dokumenteras klagomålen? Hur följs klagomålen upp, förs det någon typ av loggbok för varje lägenhet, uppföljande utredningar?</p>					
3 Vilka rutiner har ni vid inflyttning och renovering?					
<p>Finns det någon brukarinformation till de boende?</p> <p>Informationen kan t.ex. innehålla material om hur de boende ska sköta sin ventilation, våtrum, felanmälan och trivseregler.</p> <p>Hur går de boende tillväga vid större renovering t.ex. badrum och kök? Behövs det tillstånd eller anmälan?</p>					

UA: utan anmärkning A: anmärkning EK: Ej kontrollerat

Kontrollpunkt	U A	A	E K	Motivering	Information
4 Resurshushållning:					
Beskriv ert arbete med att hushålla med energi för drift och uppvärmning.					<u>Energideklara- tion</u> : Alla flerbo- stadshus ska senast årsskiftet 2008/09 energi- deklarerar. En sammanfattning av deklARATIONEN ska anslås i byggnaden. Där ska bl.a. framgå : > Byggnadens energi-prestanda, > Ref värden för jämförelse med andra byggnader > Om OVK gjorts > Om radonmät- ning gjorts I deklARATIONEN ska också anges om energi-pres- tandan kan för- bättras utan att inomhusmiljön försämras och i sådana fall för- slag till förbät- rande åtgärder.
Vad har ni för uppvärmningssystem?					
Vem ansvarar för energifrågor i fastigheten?					
Har ni någon information om energihushållning till de boende?					
Hur följer ni upp hur mycket energi som förbrukas; per lägenhet eller m2?					
Har ni några framtida energihushållningsåtgärder planerade? fasadrenovering? tillägsisolering av vindsbjälklag? renovering/utbyte av fönster? snålspolande duschmunstycken?, individuell mätning av tappvarmvatten?					
Har ni energideklarerat fastigheten?					
5 Buller:					
Beskriv era rutiner för att förebygga och undanröja bullerproblem.					
Vad finns i fastigheten som kan leda till bullerproblem? T.ex. fläktar, hissar, garage, portar, tvättstuga. Sker regelbunden kontroll av dessa?					
Har ni några lokalhyresgäster? Hur ser ansvarsfördelningen ut mellan er som fastighetsägare och hyresgästen?					

UA: utan anmärkning A: anmärkning EK: Ej kontrollerat

Kontrollpunkt	U A	A	E K	Motivering	Information
<p>Vem är ansvarig för att utreda klagomål på buller?</p> <p>Har ni kunskap om de krav som gäller för buller?</p> <p>Har ni kontakt med en bullerkonsult som kan göra en ljudnivåmätning? Om inte vet ni hur ni går tillväga för att anlita någon?</p>					
6 Ventilation:					
Beskriv era rutiner för drift och underhåll av ventilationen.					OVK = Obligatorisk ventilationskontroll. Gällande intervall för flerbostadshus är 3, 6 eller 9 år beroende på ventilationssystem: FT: 3 år F: 6 år S: 9 år
Vad har ni för typ av ventilationssystem?					
Har OVK genomförts inom gällande intervall? Är ev. anmärkningar åtgärdade och uppföljda?					
Sitter intyget uppe?					
Finns det någon information till boende hur de ska bruka ventilationen?					
Har ni några lokalhyresgäster? Hur ser avtalet ut mellan er som fastighetsägare och hyresgästen?					
Vem ansvarar för att utreda klagomål på ventilationen?					
Har ni kunskap om vilka regler som gäller för ventilation?					
Finns det öppna spisar i fastigheten? Har de sotats?					
Finns det köksfläktar?					
Oljepanna och sotning?					

UA: utan anmärkning A: anmärkning EK: Ej kontrollerat

Kontrollpunkt	U A	A	E K	Motivering	Information
7 Inomhustemperatur Beskriv era rutiner för inomhustemperatur. Rutiner för att säkerställa att temperaturen är tillfredställande? Hur sker mätningar vem ansvarar för mätningar?					Indikerande värden för fortsatt utredning 1. Lufttemperatur Under 20°C 2. Lufttemperatur Över 24°C, 26°C (sommartid) 3. Golvtemperatur Under 18°C
8 Varmvatten temperatur:					Boverkets byggregler: Tappställe: minst 50 grader, max 60 grader VVC: returvatten ska vara minst 50 grader Öppet system: minst 60 grader i beredare/tank alt. ingående vatten.
9 Radon: Beskriv era rutiner för radon. Har radonmätningar genomförts? Om mätning inte har genomförts, när är fastigheterna byggda? Finns blålättbetong i konstruktionen?					Blålättbetong användes i byggnader mellan 1928-1980. Markradon ska förstås också beaktas.

Kontrollpunkt	U A	A	E K	Motivering	Information
10 Fukt: Beskriv era rutiner för att förebygga och motverka fuktskador. Har ni beredskap för att åtgärda akuta vattenläckor? Har ni någon långsiktig planering för att motverka fuktskador, t.ex. stambyte, badrumsrenovering? Vem är ansvarig för att utreda klagomål? Finns det någon brukar information för de boende för hur de ska använda sitt våtrum? <u>Fukt inifrån:</u> enskilda brf innehavarnas våtutrymmen, tätskikt, felaktiga installationer? <u>Fukt – nederbörd:</u> löv i hängrännor? Trädfällning?, rännalar på tak, elslingor i stuprännor och rännalar, tätt yttertak, fasader, fönsterbleck <u>Vatten från mark:</u> finns bostäder under marknivå, dränering av grundmurar (ålder?), fuktgenomslag i källare, vattenavledning från stuprör					
11 Köldmedia: Har ni köldmediemängder? Om ja, beskriv era rutiner för rapporteringen till Miljökontoret.					Ägare till en anläggning med mer än 3 kg köldmedium ska årligen låta utföra en kontroll. Om anläggningen innehåller mer än 10 kg ska dessutom kontrollrapporten från den årliga kontrollen skickas till Miljökontoret senast den 31 mars varje år.

UA: utan anmärkning A: anmärkning EK: Ej kontrollerat

Kontrollpunkt	U A	A	E K	Motivering	Information
12 PCB:					
Beskriv era rutiner för PCB.					PCB användes i fogmassor (fasad, golv och fönster) och i halkskyddad golvmassa. Alla fastigheter uppförda eller renoverade mellan 1956-73 ska inventeras. Ägaren ska redovisa vidtagna inventeringsåtg. samt planerade åtg. för sanering och bortskaffande till tillsynsmyndigheten senast den 30 juni 2008. Sista datum för sanering 2011 eller 2013 beror av typ av hus samt när det byggdes/renoverades.
Har ni kunskap om vilka regler som gäller för PCB?					
Vem ansvarar för inventering och sanering av PCB?					
När är fastigheten byggd?					
Har inventering eller sanering genomförts?					
13 Skadedjur:					
Beskriv era rutiner för att förebygga skadedjur.					Fastighetsägare / bostadsrättsförening är skyldiga att vidta lämpliga åtgärder för att sanera ohyra även om den boende är ansvarig för att ohyran finns. (12 kap. 17 § jordabalken / 6 kap. 5 § bostadsrättslagen)
Vem ansvarar för sanering?					
Har ni något avtal med en skadedjursfirma eller försäkring som täcker skadedjursbekämpning?					
Hur ser det ut kring fastigheten, risk för att råttor kryper in?					

	Kontrollpunkt	U	A	E	Motivering	Information
14	Avfall:	A		K		
	Beskriv era rutiner för avfallshanteringen.					Kommunens renhållningsordning har/kan ha preciserade krav på fastighetsägaren gällande bland annat information, sortering, förvaring, hämtning av avfall.
	Har ni soprum eller kärl utomhus?					
	Finns det möjlighet till källsortering?					
	Om inte finns planer på att förändra/förnya?					
	Vilka städrutiner (inne/ute) finns och hur ser hämtningsrutinerna ut?					
	Hur informerar ni de boende om sophanteringen?					
	Vem ansvarar för utredning av klagomål?					
	Har ni kunskap om vilka krav som gäller för avfall?					

Del 2: Iakttagelser vid inspektionen		U A	A	E K	Kommentar	Information
1	Källare/ev. vind					
	Tvättstuga <ul style="list-style-type: none"> • Buller • Städning/framkomlighet • Fuktskador Pannrum <ul style="list-style-type: none"> • Framkomlighet • Golvbrunn? Vad händer vid ett ev. oljeläckage? Undercentral <ul style="list-style-type: none"> • Varmvattentemperatur, loggbok för kontroll Fuktskador					
2	Soprum (inne/ute)					
	Avfallshantering Källsortering Städrutiner/framkomlighet Rättsäkert					
3	Trapphus					
	Buller Fukt/lukt Ventilation					
4	Bostad					
	Buller Fukt/lukt Inomhustemperatur Installationer (t.ex. tvättmaskin) Vattentemperatur Ventilation Ytskikt (t.ex. badrum)					
5	Utomhus					
	Fasad Hängrännor Bostäder under marknivå?					
Antal anmärkningar						

UA: utan anmärkning A: anmärkning EK: Ej kontrollerat