

BOLIGMILJØ AS
Ureveien 220
8352 SENNESVIK

Ref: 20/4544-1
Dato: 16.06.2020

KOPI

Postadresse:
Postboks 8742 Youngstorget,
0028 Oslo
Besøksadresse:
Mariboegate 13, Oslo
Hunnsvegen 5, Gjøvik

Org.nr.: 974760223

Oppstart dokumenttilsyn - BOLIGMILJØ AS, ORG.NR. 916207220

Direktoratet for byggkvalitet har nylig mottatt en kommunemelding på foretaket. Kopi av brev gjeldende tilsyn med produkt dokumentasjon i tiltaket Nybygg fritidsbolig, gnr. 432 bnr 36, Kvitsandåsen 11 B, Brøttum, er mottatt fra Ringsaker kommune, datert 14. april 2020. Kommunen har hatt tilsyn med prefabrikkerte veggelementer i tre. Til dags dato har ikke kommunen mottatt dokumentasjon fra foretaket, og legger til grunn at all nødvendig produkt dokumentasjon i tiltaket mangler. Kommunen har avsluttet tilsynet.

På bakgrunn av kommunens innrapportering finner vi det nødvendig å undersøke om vilkårene for sentral godkjenning er tilstede.

Vi ber derfor om å få tilsendt følgende:

1. Kommentar fra foretaket

En kortfattet kommentar fra foretaket til kommunens melding i ovennevnte sak.

2. Rutine for kvalitetssikring av utførelse

Kopi av foretakets skriftlige rutine for kvalitetssikring av utførelse, det vil si hvordan foretaket sikrer at utførelsen er kvalitetssikret og i samsvar med produksjonsunderlaget, og at eventuelle vilkår som følger av tillatelse eller særskilte krav til utførelsen er oppfylt. Foretaket kan lese mer om dette rutinekravet i SAK10 § 10-1 andre ledd bokstav a med tilhørende veiledning. Kravet er også nevnt i § 10-1 andre ledd bokstav b, jf. § 12-4 bokstav a.

3. Dokumentasjon på kvalitetssikring av utførelse

Utførende foretak skal dokumentere at utførelsen er gjennomført i samsvar med produksjons-underlaget, det vil si tillatelser, tegninger og andre detaljer eller beskrivelser som ligger til grunn for utførelsen. Vi ønsker tilsendt dokumentasjon som viser at foretaket har kvalitetssikret utførelsen, med for eksempel kopi av utfylte sjekklister eller tilsvarende. Vi ønsker eksempler fra følgende to tiltak:

- a. Enebolig på eiendommen gnr. 62 bnr. 30 i Vestvågøy (kommunens saksnr. 16/1461)
- b. Hytte på eiendommen gnr. 432 bnr. 36 i Brøttum (kommunens saksnr. 19/2439)

4. Rutine for ivaretagelse av ansvaret som utførende

Kopi av foretakets skriftlige rutine for hvordan foretaket ivaretar ansvaret for at det benyttes godkjente produkter og at anvisning for innbygging og montasje blir fulgt. Foretaket kan lese mer om dette rutinekravet i SAK10 § 10-1 andre ledd bokstav b, jf. § 12-4 bokstav c.

5. Dokumentasjon på ivaretagelse av ansvaret som utførende

Utførende foretak som står for valg av produkter skal sørge for at det benyttes godkjente produkter og at anvisning for innbygging og montasje blir fulgt. Vi ønsker tilsendt dokumentasjon som viser at foretaket har ivaretatt dette ansvaret, for eksempel kopi av utfylte sjekklister eller annen dokumentasjon. Vi ønsker eksempler fra følgende to tiltak:

- a. Enebolig på eiendommen gnr. 62 bnr. 30 i Vestvågøy (kommunens saksnr. 16/1461)
- b. Hytte på eiendommen gnr. 432 bnr. 36 i Brøttum (kommunens saksnr. 19/2439)

6. Avviksbehandling

Kopi av foretakets skriftlige rutine for å identifisere, behandle og lukke avvik, herunder hindre gjentakelse av avvik, fra krav i plan- og bygningslovgivningen. Foretaket kan lese mer om dette rutinekravet i SAK10 § 10-1 andre ledd bokstav d med tilhørende veiledning.

7. Dokumentasjon på utført avviksbehandling

Dette kan for eksempel være kopi av utfylte avviksskjemaer. Vi ønsker minst to eksempler, identifisert med type tiltak, kommunenavn og gårds- og bruksnummer.

Dersom avvikene i byggeprosjektet på, gnr. 432 bnr. 36 i Brøttum er behandlet og lukket, eller dersom det er utarbeidet en plan for å lukke avvikene, ønsker direktoratet dette tilsendt i tillegg.

8. Rutine for håndtering av prosjektdokumentasjon

Kopi av foretakets skriftlige rutine for å ivareta registrering, versjonshåndtering, videreformidling og oppbevaring av prosjektdokumenter. Foretaket kan lese mer om dette rutinekravet i SAK10 § 10-1 andre ledd bokstav e med tilhørende veiledning.

9. Rutine for oppdatering av kunnskaper om krav i plan- og bygningslovgivningen

Kopi av foretakets skriftlige rutine for å sikre at dere har nødvendige og oppdaterte kunnskaper om krav i plan- og bygningslovgivningen. Foretaket kan lese mer om dette rutinekravet i SAK10 § 10-1 andre ledd bokstav g med tilhørende veiledning.

10. Rutine for revisjon

Kopi av foretakets skriftlige rutine for å sikre jevnlig gjennomgang og oppdatering av sine kvalitetssikringsrutiner. Foretaket kan lese mer om dette rutinekravet i SAK10 § 10-1 andre ledd bokstav h med tilhørende veiledning.

Etterspurt dokumentasjon sendes direktoratet per epost til post@dibk.no med kopi til bmb@dibk.no. Merk e-posten med sak **20/4544**.

Frist for innsendelse av opplysninger settes til **1. juli 2020**.

For å sikre etterlevelse av krav nedfelt i plan- og bygningslovgivningen krever byggesaksforskriften (SAK 10) § 10-1 med tilhørende veiledning, at foretaket innehar nødvendige kvalitetssikringsrutiner tilpasset foretakets godkjenningsområder. Vi gjør oppmerksom på at byggesaksforskriften åpner opp for at direktoratet kan kreve innsyn i kvalitetssikringsrutinene, jf. SAK 10 § 13-1 med tilhørende veiledning. Unnlatelse av å følge opp henvendelser som gjelder tilsyn anses som alvorlig overtredelse etter plan- og bygningsloven § 22-2 og kan medføre tilbaketrekking av sentral godkjenning.

Vennlig hilsen

Bente Myhre Borgan
senioringeniør/saksbehandler

Thomas Stensrud
overingeniør

Brevet er godkjent elektronisk og har derfor ingen underskrift