

Svenska byggnadsvårdsföreningens

Huspärm

I vår medlemstidsskrift Byggnadskultur nr 3 2009 finns en artikel om hur man kan hålla ordning på alla papper och dokument kring huset med hjälp av ett pärmregister med genomtänkta rubriker – en huspärm. I artikeln finns mer detaljerad beskrivning på vad som ryms under de olika rubrikerna. Tidsskriften kan beställas via vår webshop.

Gör så här

- Skaffa ett pärmregister med 12 flikar och en pärm
- Skriv ut detta dokument (två sidor) och klipp ut en pärmryggsetikett som passar till din pärmbredd och fyll förslagsvis i fastighetsbeteckningen.
- Sätt in det utskrivna försättsbladet med alla rubriker i pärmen.
- Sortera in dina papper och dokument





- 1 Kontakter
- 2 Kommun- och myndighetsinformation
- 3 Fakta om huset
- 4 Löpande underhåll
- 5 Pågående projekt
- 6 Tekniska installationer och manualer
- 7 Övriga byggnader på fastigheten
- 8 Mark och trädgård
- 9 Ekonomi och försäkring
- 10 Ritningar
- 11
- 12