

Rutinen godkänd av:

Datum:

Rutin för kontroll av buller vid klagomål

På föreningens hemsida ska det tydligt framgå vem som är miljöansvarig och hur denna kan kontaktas.

<i>Namn</i>	
<i>Telefon</i>	<i>E-post</i>

1. Om klagomål inkommer till föreningen är det av vikt att man klargör exakt när, var och hur närboende störs för att undvika missförstånd m.m. Dokumentera namn och kontaktuppgifter på de/den som inkommer med klagomål. Kontakta personen i fråga så snart som möjligt för att öppna upp för dialog. Ha alltid ett vänligt och diplomatiskt bemötande. Om klagomålet har gått till kommunen direkt är det inte ovanligt att kommunen kräver en bullerdagbok av den klagande.
2. Det bästa är att i dialog med närboende hitta en lösning. Föreningen kan även kontakta kommunen vid klagomål för att informera eller få råd. Ha alltid en vänlig och diplomatisk ton.
3. Föreningen ska vid bullerklagomål först kontrollera att berörda fordon klarar de krav som stipuleras i respektive Svemo specialreglemente (SR) (se www.svemo.se) för att utreda att inget fordon med exempelvis trasig eller dåligt packad ljuddämpare m.m. används.
4. När detta är utrett kan vid behov bullermätningar/beräkningar i omgivningen genomföras. Resultatet av dessa ska delges närboende och vid behov kommunen.
5. Vid överskridanden (se NFS 2014:16, Naturvårdsverkets Allmänna Råd) skall föreningen ta fram förslag på lämpliga bullerreducerande åtgärder (ex. bullervall, ändrad bansträckning etc.) och delge dessa den klagande och eventuellt kommunen.
6. Föreningen bör sträva efter en god dialog med närboende och bör varje år skicka ut info om föreningens verksamhet och kommande tävlingar med mera för att bygga goda relationer. Föreningen ska informera berörda personer tidigt kring tränings- och tävlingstider och verka för att närboende blir välinformerade och känner sig förstådda.