



Stockholms  
stad



# Säkerhets- & ordningsföreskrifter

– för vistelse och arbete i stadens ledningstunnlar

**Vid akut behov av hjälp:  
Ring 112**



# Innehåll

---

<b>1</b>	Behörighet	Sid 4
<b>2</b>	Anmälan	Sid 6
	2.1 Innan arbete påbörjas	
	2.2 Avanmälan efter arbete	
<b>3</b>	Säkerhet	Sid 8
	3.1 Säkerhet och sekretess	
	3.2 Personlig säkerhet	
	3.3 In- och utpassering	
	3.4 Brandskydd	
	3.5 Åtgärder vid brand	
<b>4</b>	Förlust av passagekort	Sid 12
<b>5</b>	Mottagningsbevis	Sid 12
<b>6</b>	Felanmälan på anläggning	Sid 12
<b>7</b>	Kontakt	Sid 14
	7.1 Passerkort samt anmälan för arbete och specialtillstånd	
	7.2 Felanmälan på anläggning	
	7.3 Akut behov av hjälp – Fara	

1

---

# Behörighet



**Tillträde till tunnelsystemet kan beviljas, efter utförd säkerhetskontroll, av respektive säkerhetsansvarig hos ledningsägare enligt nedan:**

- Fortum Värme samägt med Stockholms stad
- Trafikkontoret
- Telia Sonera
- Stockholm Vatten

Tillträde ska anmälas till trafikkontoret för utfärdande av personligt passerkort. Passerkort utkvitteras hos trafikkontoret. Innan tillträde ska behöriga informeras om dessa säkerhetsföreskrifter.

**Behörighet för tillträde kan beviljas:**

- för drift och underhållsarbete i tunnlar,
- för bevakning och kontroll av arbete och personal,
- för visning eller besök. Vid visning ska alltid en medföljande person, med god kännedom om tunnlar och dess säkerhetsföreskrifter, utses för besöket.
- för påkallad hjälp vid olycksfall, sjukdom, brand, stöld, haveri eller dylikt.

**2**

---

## **Anmälan**



## 2.1 Innan arbete påbörjas

### **Föranmälan av arbete:**

Tidpunkt och omfattning av arbeten i tunnel ska meddelas i god tid och godkännas av samordningsansvarig hos trafikkontoret och berörd ledningsägare.

Arbetsmiljöplan ska överlämnas till samordningsansvarig.

### **Arbetsanmälan:**

Innan arbete påbörjas ska arbetsanmälan ske på särskild blankett till trafikkontoret (se punkt 7.1). I anmälan anges:

- ansvarig arbetsledare och/eller kontaktperson,
- anmälarens telefonnummer,
- datum för arbetets början samt planerat slut,
- vilka som ska vistas på arbetsplatsen,
- om arbete kan medföra brand eller annan olägenhet (som till exempel buller och vibrationer) och bedömd risk.

Trafikkontoret förbehåller sig rätten att besiktiga arbetsplatsen före arbetets början, under arbetet och efter anmäld slutstädning. Om pågående arbeten inte utförs på avtalat sätt har trafikkontoret rätt att avbryta dessa.

## 2.2 Avanmälan efter arbete

Efter avslutade arbeten eller besök ska avanmälan ske genom att passagekort återlämnas till samordningsansvarig vid trafikkontoret (se punkt 7.1). I samband med avanmälan ska arbetsplatsen kontrolleras. Om inte slutstädning utförts kommer trafikkontoret att debitera kortinnehavaren kostnaden.

**3**

---

# **Säkerhet**





## **3.1 Säkerhet och sekretess**

### **För att skydda tunnelarna mot sabotage och otillåtet tillträde gäller:**

- Upplysningar kring tunnelarna får endast delges den som behöver det i sitt arbete samt är säkerhetsklassad.
- Fotografering, filmning och avbildning är förbjudet i ledningstunnelarna.

Alla som utför arbeten i tunnelarna eller på annat sätt skräpar ned är skyldiga att städa efter sig. Inget avfall får lämnas eller förvaras i tunnelarna.

Manövrering av fläktar, pumpar och dylikt tillhörande tunnelarna får endast utföras av trafikkontorets behöriga underhållspersonal.

Gångar, dörrar, säkerhetsmaterial och dylikt får ej blockeras.

## **3.2 Personlig säkerhet**

Ensamarbete är inte tillåtet.

Vid inpassage ska vederbörande förvissa sig om var nödutgångar finns. Skyddsutrustning ska bäras enligt instruktioner på plats.

Vid olycksfall, brand eller annan katastrofrisk ska trafikkontorets driftcentral omedelbart kontaktas (se punkt 7.1).

Förstaförbandsplats finns vid varje utpassagedörr.

Vid tillbud eller arbetsskada ska anmälan göras till samordningsansvarig vid trafikkontoret (se punkt 7.1).

Obs!

Mobiltelefon saknar normalt täckning inom tunnelsystemet.

### **3.3 In- och utpassering**

In- och utpassering får endast ske med personligt kort via huvudingångar.

Genom övriga dörrar och luckor får utpassering endast ske vid nödsituation.

Vid behov av materialtransporter genom dörrar och luckor ska anmälan göras till trafikkontoret (se punkt 7.1). Anmälan ska göras senast en arbetsdag innan transporten för bortkoppling av larm.

Skador samt kostnader för utryckningar med kringkostnader, orsakade av kortinnehavaren kommer att debiteras denne.

### **3.4 Brandskydd**

Tillstånd för varje enskilt fall utfärdas av trafikkontoret (se punkt 7.1).

### **Ur brandskyddssynpunkt gäller följande:**

- Totalt rökförbud råder i hela tunnelsystemet.
- Anvisningar avseende "Heta Arbeten" gäller.
- Vid samtliga arbeten där brandfara föreligger ska egen släckutrustning medföras.
- För bortkoppling samt återinkoppling av brandlarm ska kontakt tas i god tid (minst tre arbetsdagar innan) med samordningsansvarig (se punkt 7.1).
- Gasol är förbjudet att förvara i tunnelsystemet.
- Brännbara vätskor och gastuber får ej införas i större kvantiteter än dagsbehovet.
- Gastuber och brännbara vätskor får ej förvaras i tunnelsystemet efter arbetsdagens slut.
- Om gasläcka befaras, tänd eller släck inte det elektriska ljuset förrän felet är avhjälpt, samt att omsorgsfull vädring utförts, meddela trafikkontoret (se punkt 7.1).

## **3.5 Åtgärder vid brand**

Rädda människor i fara.

- Larma SOS alarm 112. Var noggrann med adressangivelse, sektionsangivelse markerad på dörr, och beskrivning av brandens omfattning.
- Om möjligt, försök att begränsa branden. Ta aldrig några risker.
- Möt brandkåren vid överenskommen adress och visa vägen till brandstället.
- Informera trafikkontorets eljour, telefon: 070-779 44 98.

**4**

---

**Förlust av passagekort**

**5**

---

**Mottagningsbevis**

**6**

---

**Felanmälan  
på anläggningen**

## **4 Förlust av passagekort**

Förlust av kort och/eller nycklar ska omgående anmälas till samordningsansvarig samt polisanmälas. Polisanmälan ska överlämnas till samordningsansvarig.

## **5 Mottagningsbevis**

Mottagningsbevis sker vid kvittens av passagekort och intygar att kortinnehavaren har tagit del och mottagit ett eget exemplar av "Säkerhets- och ordningsföreskrifter för vistelse och arbete i stadens ledningstunnlar".

## **6 Felanmälan på anläggningen**

Skador eller brister som upptäcks i ledningstunnlar ska snarast anmälas till trafikkontoret.

**7**

---

## **Kontakt**



## **7.1 Passagekort samt anmälan för arbete och specialtillstånd**

Kontakta samordningsansvarig under ordinarie arbetstid.

### **Trafikkontoret**

Driftteknik

Box 8311

104 20 Stockholm

Besöksadress: Mästerfaret, Mellangatan 6, Stockholm

Telefon: 08-508 278 49

E-post: [tilltrade.tk@stockholm.se](mailto:tilltrade.tk@stockholm.se)

## **7.2 Felanmälan på anläggningen**

Kontakta samordningsansvarig under ordinarie arbetstid.

Enligt ovan. Övrig tid – efter ordinarie arbetstid.

### **Trafikkontoret**

Driftcentralen

Telefon: 08-651 00 00

## **7.3 Akut behov av hjälp – fara**

Ring alltid först 112.

**Vid akut behov av hjälp:  
Ring 112**



**Stockholms  
stad**