

# **TEKNISK HANDBOK**

## **Del 0 - Inledning**

**2015-04-22**  
**Rev 2021-06-18**

<b>Innehållsförteckning</b>	<b>Sidan</b>
0 Inledning .....	3
00. Praktisk tillämpning .....	3
00.1 Allmänt .....	3
00.2 Bestämmelser .....	4
01 Teknisk handboks plats i TK: s interna kvalitetsdokument .....	5
01.1 Allmänt .....	5
01.2 Andra interna kvalitetsdokument .....	5
02 Innehåll och struktur i teknisk handbok .....	6
02.1 Innehåll .....	6
02.2 Struktur .....	6
03 Övriga publikationer .....	7
03.1 Andra gällande dokument .....	7
03.11 Standarder .....	7
03.2 Övriga publikationer .....	7
04 Revideringsrutiner för teknisk handbok .....	8
04.1 Allmänt .....	8
04.2 Ärendegång .....	8
04.3 TH - ansvariga .....	8

# 0 Inledning

## 00. Praktisk tillämpning

### 00.1 Allmänt

Teknisk handbok (TH) innehåller regler för byggande samt för drift och underhåll på offentlig mark. Handboken ska användas när avtal, bygghandlingar och/eller förfrågningsunderlag, som berör offentlig mark inom Stockholm stad, upprättas, oavsett om staden eller annan byggherre låter upprätta dem. Den kompletterar allmänt kända, branschöverenskomna regelverk med uppgifter som är specifika med utgångspunkt från stadens egna behov.

Tk, Expl.k och andra som genom avtal äger rätt att utföra arbeten på och i stadens allmänna mark ska vid sin planering, projektering, upphandling och genomförande av projekt se till att kraven och anvisningarna i TH uppfylls. För att säkerställa detta bör en hänvisning till TH göras i avtalen.

Textavsnitten ska även kunna ge vägledning för val av konstruktioner, metoder och material samt fungera som kravspecifikationer och instruktioner till Tk:s, Expl.k:s och andras handläggare, konsulter, entreprenörer och bygglidare.

Lagar, förordningar, föreskrifter, standarder, andra externa regelverk samt material, arbetsmetoder liksom stadens egna erfarenheter av tidigare lösningar förändras och utvecklas, vilket medför att Teknisk handbok kontinuerligt är i behov av revideringar.

Kraven i TH är att betrakta som lägsta krav och att ytterligare krav kan förekomma i en objektspecifik beskrivning.

Användare ska alltid kontrollera att senaste utgåvan av TH används och ange version och datum i de handlingar som upprättas. Hänvisningar till hela delar i TH eller hela TH bör undvikas, utan om möjligt precisera med kapitel och avsnitt.

Avsteg från standard och krav beskrivna i TH, får inte ske utan särskilt godkännande från Tk:s områdesansvarig för aktuellt teknikområde samt yttrande från gatu- och driftenjör för aktuellt geografiskt område.

Handboken går att läsa online på [www.stockholm.se/tekniskhandbok](http://www.stockholm.se/tekniskhandbok) och på Tk:s och Exploateringskontorets (Expl.k:s) intranät.

Texten i vissa delar av TH är uppdelad i krav samt råd och kommentarer till dessa. Råden och kommentarerna är redigerade som indragen/kursiv text.

## 00.2 Bestämmelser

Det finns flera olika regelverk för hur handlingar ska upprättas och arbeten ska bedrivas:

- Lagar, förordningar och föreskrifter
- Stadens egna regler, som bl.a. innefattar anvisningarna i Tk:s Teknisk handbok
- Internationella, europeiska och nationella standarder
- Branschledande beställares regler och normer, i tillämpliga delar (t.ex. TRVK Bro)
- Branschöverenskomna referensverk och beskrivningar (t.ex. AMA)

# **01 Teknisk handboks plats i TK: s interna kvalitetsdokument**

## **01.1 Allmänt**

Teknisk handbok utgör en del i Tk:s kvalitetsprocess.

## **01.2 Andra interna kvalitetsdokument**

Tk:s och Expl.k:s kvalitetsdokument består av ett antal handböcker och beskrivningar av processer. Styrande för Stockholms Stads byggande är främst nedanstående dokument. De nedan listade dokumenten samt de flesta av i övriga styrande dokument finns att tillgå i Tk:s / Expl.k:s intranät.

- Dokumenthanteringshandboken
- Exploateringsprocessen
- Ledstången
- Projekthandboken
- Upphandlingshandboken

Teknisk handbok utgör en viktig del av detaljunderlaget för att erhålla den kvalitet som är att betrakta som standard för Stockholms Stad.

## 02 Innehåll och struktur i teknisk handbok

### 02.1 Innehåll

TH - Del	Benämning
0	Inledning
1	Informationshantering och klassificering
2	Anläggning
3	Konstbyggnader, tekniska anläggningar och installationer
4	Belysning
5	Trafikanordningar
6	Trafiksignaler

### 02.2 Struktur

I föreliggande version har alla delar en enhetlig struktur. Del 6 "Drift och underhåll" i den tidigare versionen har flyttats/inarbetats i del 2 "Anläggning", kap. 25. Den tidigare del 7 "Trafiksignaler" har blivit del 6. I denna version har ändringar (utom redaktionella) i förhållande till tidigare version (TH 2014) markerats med ett streck kanten.

## 03 Övriga publikationer

### 03.1 Andra gällande dokument

Teknisk handbok hänvisar till andra dokument. Hänvisningar sker direkt i de avsnitt som andra dokument åberopas. Vid motstridiga uppgifter mellan krav angivna i TH och medgällande dokument ska TH gälla. Om lag, förordning eller myndighetsföreskrift ställer hårdare krav än TH gäller dessa krav dock före krav i TH.

#### 03.11 Standarder

Vid tillämpning av i Teknisk Handbok och i styrande dokument åberopade standarder accepteras även tekniska lösningar som på ett likvärdigt sätt uppfyller kraven enligt standarden. Från bestämmelser i föreskrifter som utfärdas av myndigheter, som t.ex. Boverkets eller Trafikverkets, får dock inte avvikelser ske.

Om det inte i TH, en myndighetsföreskrift, styrande dokument eller i AMA anges att en speciell utgåva ska gälla ska den utgåva som gällde vid förfrågningsunderlagets datum tillämpas.

### 03.2 Övriga publikationer

Tk:s och Expl.k:s publicerade riktlinjer finns att tillgå bl.a. i:

- Stenstadens Gatumiljö – råd och riktlinjer
- Stockholm - En stad för alla, handbok för utformning av en tillgänglig och användbar miljö
- Möbleringsprogram för Stockholm stad
- Miljökrav vid byggverksamhet – En vägledning
- Projektera och bygg för god avfallshantering
- Växtbäddar i Stockholms stad

Se mer information på [www.stockholm.se](http://www.stockholm.se), under:

Företag /Regler och ansvar/Byggregler/Handböcker och policies.

## 04 Revideringsrutiner för teknisk handbok

### 04.1 Allmänt

Utöver uppdateringar/revideringar som utförs av TH - delansvariga kan alla som har idéer eller förslag initiera en revidering av TH.

*Rutiner för godkännande och revidering av TH - typritningar finns beskrivet i TH, del 1 Informationshantering och klassificering, kap. 19.*

### 04.2 Ärendegång

#### Bearbetning av förslag

1. Synpunkter och önskemål om ändringar lämnas till TH - områdesansvarig, som i sin tur avgör om synpunkterna bör föranleda någon åtgärd eller inte.
2. TH – delansvarig, områdesansvarig och/eller annan tar fram textförslag och eventuella ritningar/skisser, som vid behov skickas ut på remiss till berörda. Hänsyn tas till om ändringen kommer att påverka någon hänvisning inom berörd TH - del.
3. TH - ansvarig på Tk, kontrollerar om ändringen strider eller påverkar annan handling eller övriga delar av TH.
4. TH - ansvarig på Tk ser till att ändringen läggs in i respektive del vid kommande revidering. Vid akuta ändringar/tillägg kan ändringen publiceras i form av ändringsbrev.

#### Godkännande

1. TH - delansvarig godkänner om och hur förslaget förs in i TH. TH - delansvarig beslutar också om förslaget måste lyftas till TH - styrgrupp för godkännande.
2. TH - styrgrupp godkänner förslaget för införande i TH i de fall där förslaget har ekonomiska eller andra betydande konsekvenser för staden.
3. Om förslaget har mycket stora ekonomiska eller andra konsekvenser för staden ska frågan lyftas enligt delegationsordningen.

### 04.3 TH - ansvariga

För att få information om vem som har områdesansvar, respektive delansvar kontakta TH - ansvarig på Tk via stadens hemsida ([www.stockholm.se/tekniskhandbok](http://www.stockholm.se/tekniskhandbok)) under rubriken "Kontakt", "Kontakta våra ansvariga handläggare", eller via: [tekniskhandbok.tk@stockholm.se](mailto:tekniskhandbok.tk@stockholm.se)