

Projektering

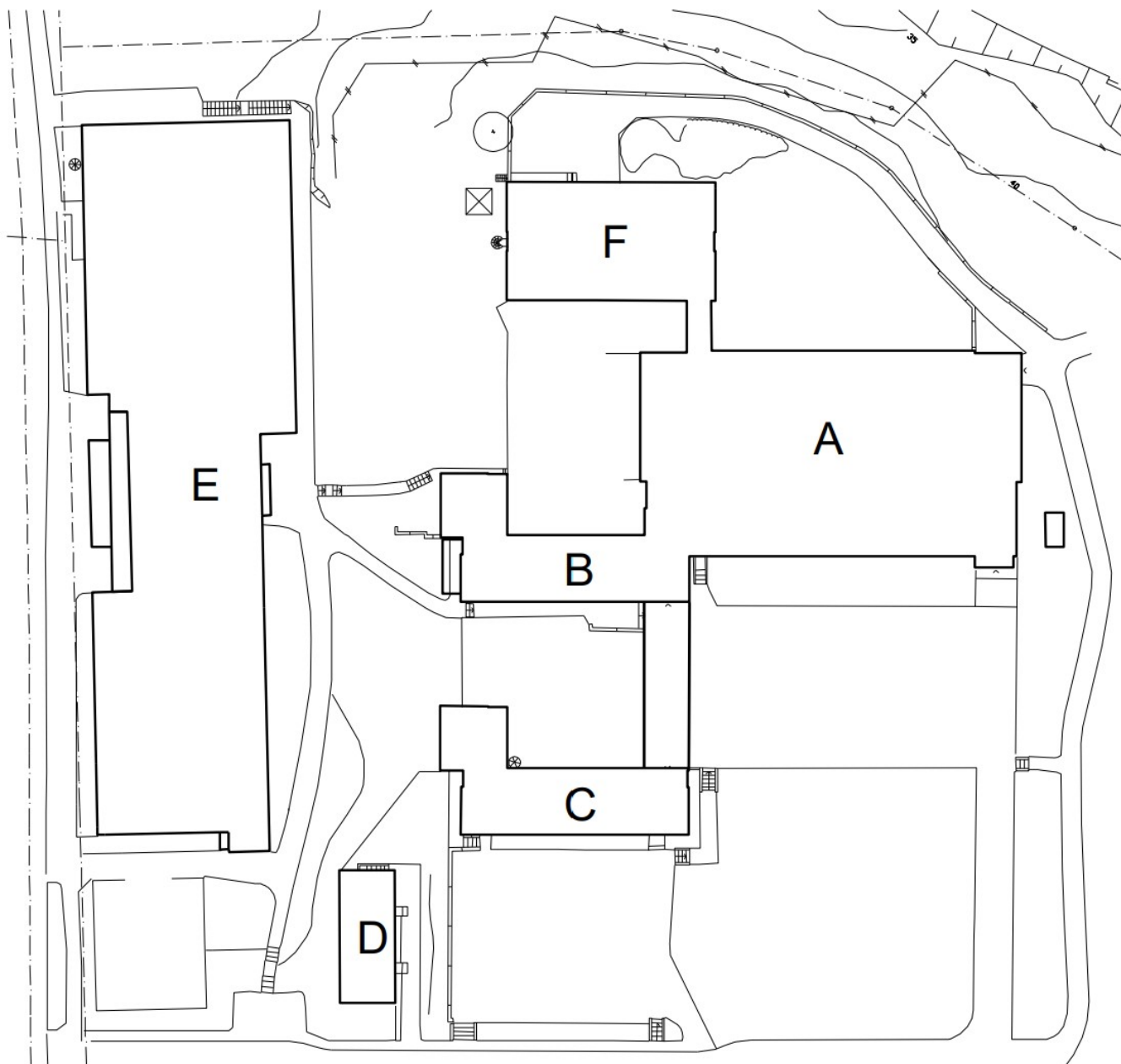
Huslitterering

Hus ska littereras på situationsplan med bokstäver, där huvudbyggnaden betecknas "A" och övriga byggnader littereras i bokstavsföljd medurs, enligt placering på fastigheten.

Observera att befintlig bokstavs benämning för huskropp ej får återanvändas efter rivning eller nybyggnation. T.ex. Om Hus A rivs för att ge plats åt en ny byggnad får denna ej benämnas med Hus A.

Bokstaven "I" (i) ska ej användas.

Här nedan ser du ett exempel på hur husen littererats.



(Figur: Exempel på hur husen littererats)

Planlitterering

Entréplanet/Bottenvåningen ska betecknas med "Plan 100". Våning 1 tr. ska betecknas med "Plan 200", o.s.v. Källarvåning (–1 tr) ska betecknas med "Plan 900". Våning –2 tr. ska betecknas med "Plan 800" o.s.v. Om en byggnad har fler än 7 våningar över "plan 100" ska källarvåningarna betecknas med 9000, 8000, o.s.v.

Fasadskyltning

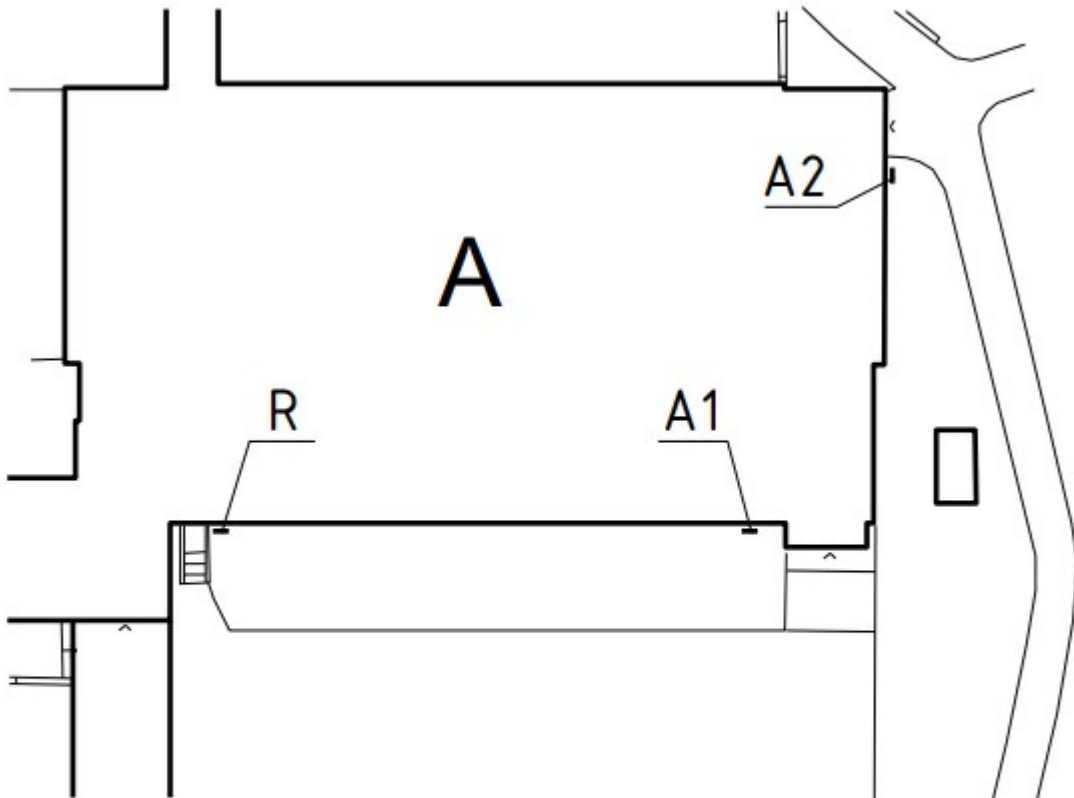
Fasadskyltar bestående av bokstav och siffra ska placeras vid alla entréer. Dock ej vid sekundära entréer som t.ex. utrymningsdörrar eller driftsutrymmen. Huvudentrén vid hus A ska benämnas A1 de övriga entréerna i samma hus ska benämnas A2, A3 osv.

Fasadskyltar ska projekteras och ritas in på situationsplan och fasadritningar.

Fasadskyltar ska placeras så att de inte upplevs som störande men ändå är väl synliga. De ska placeras så att de inte är åtkomliga för skadegörelse (ca 3-4 meter över mark).

Befintliga skyltar ska demonteras och markeras med R på situationsplan, fasadritningar eller på nytaget foto. Inaktuella befintliga skyltar ska alltid demonteras. Totala antalet fasadskyltar som demonteras ska anges på situationsplan.

Här nedan ser du ett exempel på fasadskyltar på ritning.



Antal nya skyltar: 2 st.

Antal demonterade skyltar (R): 1 st.

(Figur: Exempel på fasadskyltar på ritning)

Rumsnummerskyltning

Rumsnumreringen ska alltid starta med det aktuella husets beteckning, t.ex. A.

Rumsnumreringen för de olika planen ska starta från samma punkt. Numrering skall starta vid huvudingång eller trapphus och ska efter husets beteckning fortsätta med planbeteckningens första siffra t ex: 100 + 1 blir rum 101. Numreringen ska följa en gånglinje medurs från rum till rum. Om ett våningsplan har fler än 99 rum, ska rummen benämnas 9001, 1001, 2001, o.s.v.

Trapphus ska littereras med TRH samt huslittera och löpnummer, t.ex. TRH-A1. Vid ombyggnad ska den ursprungliga rumsnumreringen om möjligt behållas.

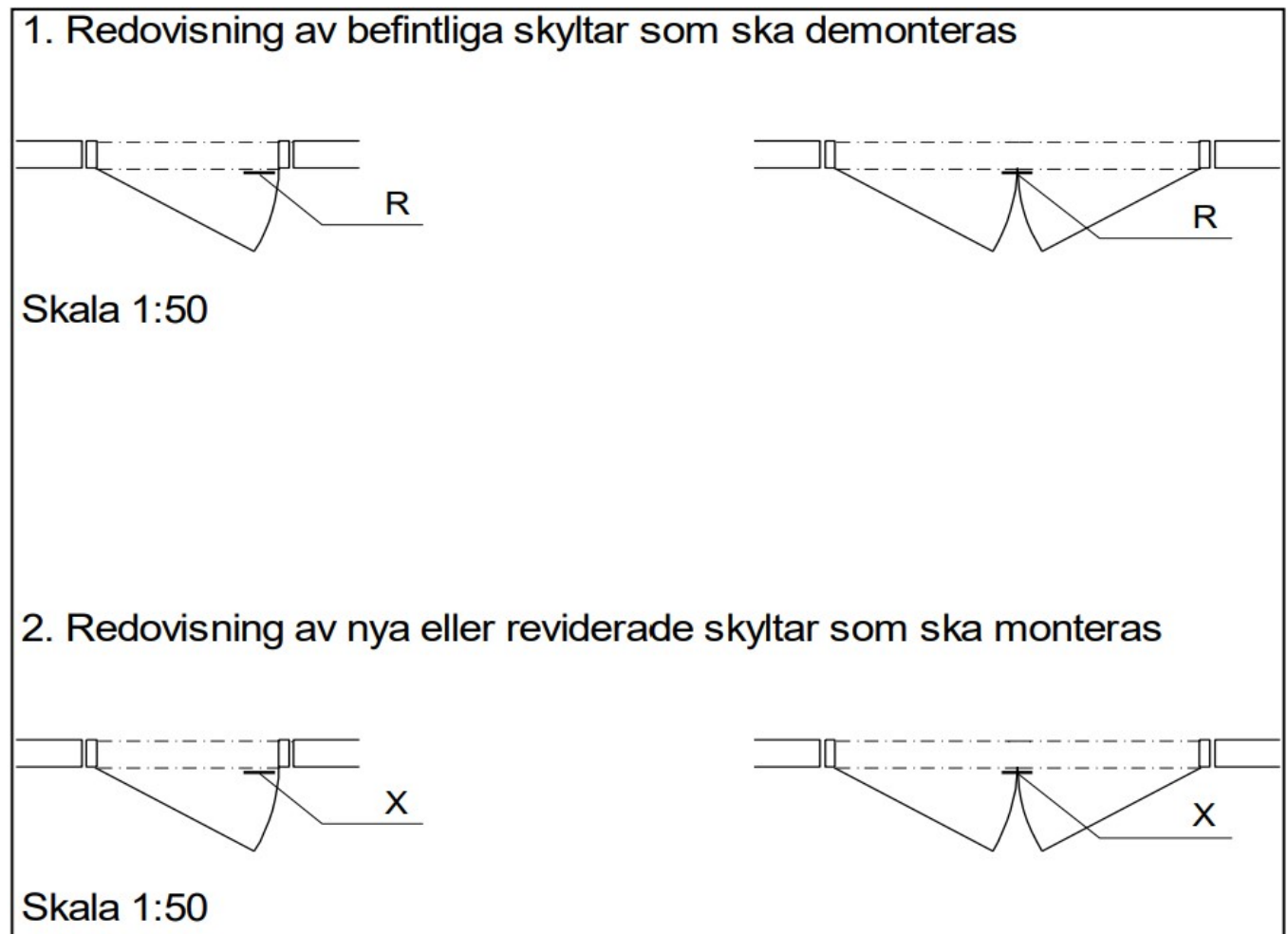
Vid sammanslagning av rum ska det lägsta numret behållas. Vid delning av rum, ska de nybildade rummen littereras med en tilläggsbokstav t.ex. 101A, 101B, 101C. Korridorer ska skyltas i båda ändar.

Nya eller reviderade rumsnummerskyltar ska markeras med **X** på planritning. Skyltens plats ska markeras på utsida rum.

Vid projektering av rumsnummerskyltar ska befintliga skyltar som ska demonteras markeras med **R** på planritning. Inaktuella befintliga skyltar ska alltid demonteras.

Totala antalet rumsnummerskyltar som monteras respektive demonteras ska anges per byggnad på situationsplan.

Se bild här nedan hur befintliga skyltar ska demonteras samt hur nya eller reviderades skyltar ska monteras.



(Figur: Redovisning av befintliga skyltar som ska demonteras samt hur nya eller reviderades skyltar ska monteras.)

Lägenhetsnummerskylt

Våningsplan ska numreras med utgångspunkt från det våningsplan som är entréplan. Entréplanet ska sättas till 10. Våningar ovanför entréplan ska numreras uppåt med 11,12 o.s.v.

Finns det våningsplan med bostäder under entréplanet ska numreringen av våningsplan börja med 09 direkt under entréplanet och fortsätter nedåt med 08, 07 o.s.v. Det gäller även halvplan.

Lägenhetsnumret ska bestå av fyra siffror. De två första siffrorna anger våningsplan och de två sista siffrorna bostadens läge inom våningsplanet.

Numreringen av bostäderna inom varje våningsplan ska börja med 01 för den bostad som ligger till vänster om trappan när man kommer till våningsplanet nerifrån. Numreringen fortsätter sedan medsols.

Inaktuella befintliga skyltar ska alltid demonteras.

Gatunummerskyltar

Stadsbyggnadskontoret uppgift när det gäller gatunummerskyltar är att de sätter belägenhetsadresser på nya byggnader och ändrar i vissa fall på befintliga byggnader.

Utgångspunkten från dem är att man med hjälp av adressen ska förstå hur man tar sig dit med bil. Belägenhetsadressen pekar noggrant ut en port eller en garageinfart. Stadens skyltar med gatunamn och adresser ska finnas i varje gatuhörn. På skyltarna anges vilka adressnummer som finns längs gatan fram till nästa skylt. För att systemet ska fungera fullt ut måste fastighetsägaren dessutom sätta upp en skylt med adressnumret vid bland annat portar och varuintag.

Man ska börja med numreringen i innerstaden i den ände som ligger närmast kungliga slottet. Numreringen ska göras med jämna nummer på höger hand och udda till vänster och anges i strikt stigande ordning längs gatan.

Inaktuella befintliga skyltar ska alltid demonteras.

SISAB fastighetsskylt

På våra fastigheter ska en fastighetsskylt sättas upp för att tydliggöra vem som äger fastigheten.

Inaktuella befintliga skyltar ska alltid demonteras.

SISAB skylt, ”Den här fastigheten ägs/förvaltas av”

Enligt Jordabalken (1970:994) så är det lagkrav på uppgifter vem som är äger/förvaltar fastigheten.

Denna invändiga skylt ska sitta i skolans/förskolans informationstavla vid skolans/förskolans huvudentré.

Skylten ska vara i storlek A5 och ska vara laminerad.

Det ska vara SISAB-blå (CMYK C100:M30:Y0:K0).

Typsnittet ska vara Frutiger Next Pro.

Detta skyltexemplar finns färdigtryckt hos skyltanvisningsansvarig.

Se nedan här hur skylten ska se ut.

 Anvisning för SISAB skylt
(Figur: Beskriver hur SISAB skylten ska se ut)

Metadata

Namespace:

Paket: sisab-metoder

Version: 2.0.0

Publiceringsdatum: Thu, 19 Jan 2023 23:10:02 GMT

Sökväg: projekteringsanvisning-skyltar/projektering/projektering.partial.html

Genererad:



QR koden innehåller en länk tillbaka till underlagsfilen