



Tekniska förvaltningen

Monica Söderlund

monica.soderlund@kristinehamn.se

Plan
Policy
Handlingsplan
Rutin
Instruktion
→ **Riktlinje**

Riktlinjer för vägvisning

Dokumenttyp Riktlinje	Dokument-ID Tn/2025:108	Datum för beslut 2026-01-21	Version 1
Beslutsinstans Tekniska nämnden	Dokumentansvarig Förvaltningschef	Ansvarig för uppföljning Förvaltningschef	Reviderad
Dokumentet gäller Tekniska förvaltningen			

Innehåll

I. Riktlinjer för vägvisning	3
I.1 Allmänt.....	3
I.2 Den rättsliga grunden	3
I.3 Ansökan om vägvisning	4
I.4 Kostnader	4
I.5 Utformning.....	4
I.6 Andra skyltar än vägvisning.....	5
I.7 Förtydligande.....	5

I. Riktlinjer för vägvisning

I.1 Allmänt

Kommunen är väghållare för de flesta gator inom tätbebyggt område och har ansvaret för anvisningar för trafik och utmärkning enligt vägmärkesförordningen (2007:90).

Vid önskemål om vägvisning från en statlig (allmän) väg hänvisas sökande till Trafikverket.

En vägvisning grundar sig på två principer:

1. Vägvisning ska bara sättas upp där trafikanter behöver den.
2. Vägvisning ska bara sättas upp om trafikanterna kan tillgodogöra sig informationen.

Det är inte lämpligt med för mycket information i trafikmiljön, eftersom det påverkar trafikanternas uppmärksamhet och därmed trafiksäkerheten. Därför är det viktigt att antalet vägmärken och vägvisningsskyltar begränsas. Tekniska förvaltningen är mycket restriktiv när det gäller vägvisning och har trafikanterna som utgångspunkt.

I första hand skyltas till geografiska mål eller verksamhetsområden.

Företag eller kommersiella inrättningar, allmänna institutioner, turistmål och liknande som en besökare normalt kan förväntas hitta i en Orts centrum vägvisas inte separat, utan innefattas i vägvisningen till Centrum. Vägvisning till enskilda företag beviljas endast i undantagsfall och då endast från närmaste korsning. Vägvisning handlar alltså inte om marknadsföring av ett företag eller en verksamhet.

Rekommendationen är att använda vägmärkesförordnings symboler används i stället för text. För industriområden förespråkas orienteringstavla eller skyltpelare.

Skyltar som inte är vägmärken kräver oftast bygglov.

Olika typer av vägmärken:



Områdesvägvisning



Orienteringstavla



Symbol

I.2 Den rättsliga grunden

Lagar som styr:

- Plan- och bygglagen (2010:900)
- Trafikförordningen (1998:1276)
- Vägmärkesförordningen (2007:90)
- Transportstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (TSFS 2019:74)
- Lag med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltar (1998:814)

- Väglagen (1971:948)
- Ordningslagen (1993:1617)
- Miljöbalken (1998:808)

I.3 Ansökan om vägvisning

Tekniska förvaltningen tar emot ansökningar om vägvisning på det kommunala vägnätet i enlighet med Vägmärkesförordningen (2007:90).

Vägvisning till allmänna eller kommersiella inrättningar, företag, turistmål och motsvarande på det kommunala vägnätet kan beviljas om följande kriterier är uppfyllda:

1. Företaget eller inrättningen saknar besöks/gatuadress
2. Företaget eller inrättningen är av stort allmänt intresse och/eller riskerar skapa mycket söktrafik som kan ge trafiksäkerhets- eller miljöproblem.
3. Företaget eller inrättningen är öppen året runt eller under en hel säsong med för branschen normala öppettider.

Om vägvisning beviljas är denna endast tillåten från sista vägvalet. Det får inte finnas för många vägmärken i samma korsning. Utmed genomfarts och infartsleder görs vägvisning endast till områden eller stora målpunkter.

Vägvisning får i regel *inte* sättas upp till en verksamhet som:

- ligger vid en namngiven gata inom en tätort.
- ligger inom ett industriområde som är namngivet.
- är synlig ifrån vägen.
- ligger i en tätort där man kan förvänta sig att en sådan anläggning finns.

I.4 Kostnader

Ansökan om vägvisning är kostnadsfri.

Sökande står för inköp- och uppsättningskostnader och beställning görs till tekniska förvaltningen. Sökande ansvarar även för kostnader om vägvisning ska täckas med täckplåt eller nedmonteras.

I samband med beviljandet av vägvisningsskyltar upprättas ett avtal mellan tekniska förvaltningen och den sökande.

I.5 Utformning

Kristinehamns kommun kan sätta upp vägvisning till viktiga målpunkter inom det egna väghållningsområdet enligt Vägmärkesförordningen. Utgångspunkten är att vägvisning i första hand ska göras till allmänna inrättningar, geografiska områden, verksamhetsområden och större målpunkter som till exempel hamn. Vägvisning till inrättning eller annat mål sker med lokaliseringsmärke som har svart text på vit botten. Textstorleken anpassas till hastighet, vägtyp och beslutas av väghållaren.

Exempel på vägvisning där färgsättning som anger mål och respektive måltyp:



I.6 Andra skyltar än vägvisning

Gatunamnsskyltar ansvarar väghållaren för.

För adress och fastighetsnummer ansvarar fastighetsägare för.

När det gäller så kallade trottoarpratare och deras utformning, placering etc. finns särskilda riktlinjer framtagna som är politiskt beslutade.

Tillfälliga skyltar och affischering kräver polistillstånd på offentliga platser.

Utanför detaljplanlagt område är det Länsstyrelsen som beviljar tillstånd för till exempel reklamskyltar. Ansökan bedöms med hänsyn till bland annat trafiksäkerhet och kulturmiljö. Inom 50 meter från vägområdet krävs även tillstånd från väghållare.

I.7 Förtydligande

Geografiska områden och verksamhetsområden

Exempel på områden som hänvisas till:

- Centrum
- Skärgården
- Marieberg

Allmänna inrättningar

Med allmän inrättning menas verksamhet som bedrivs av stat, regionen eller kommun eller ett företag som bedriver verksamhet på uppdrag av stat, region eller kommun.

Exempel på allmän inrättning:

- Idrottsanläggning
- Vårdcentral

Kommersiella inrättningar

Med kommersiell inrättning avses verksamhet som primärt drivs på kommersiell basis.

I första hand ska vägvisning ske med symbol (exempelvis hotell, restaurang etc.)