



**MORA  
KOMMUN**

# **RIKTLINJER OCH RUTINER FÖR ORTNAMNSVERKSAMHET OCH ADRESSÄTTNING**

# Dokumentbeskrivningar

## Policy

En policy ska ange viljeinriktningen för ett specifikt område. Den ska vara vägledande för beslut och styrning. En policy som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige och i övrigt av kommunstyrelsen. En policy gäller tills vidare och bör därför revideras vart fjärde år och följa mandatperioden.

## Program och planer

Ett program anger långsiktiga avsikter i en fråga av större vikt. Ett program är mer beskrivande än en policy och mer övergripande än en plan. Om program ska gälla för hela kommunen ska den antas av kommunfullmäktige.

En plan eller handlingsplan innehåller åtgärder som ska vidtas inom ett särskilt område och syftar till att förverkliga exempelvis mål, policy, lagar mm. En handlingsplan är mer konkret och specifik än en plan och innehåller exempelvis ansvar. De bör revideras vart fjärde år och följa mandatperioden

## Föreskrifter

Regeringen har i förordningar gett kommunerna rätt att utfärda lokala föreskrifter med mer detaljerade bestämmelser än i förordning.

## Riktlinjer och rutinbeskrivningar

En riktlinje innehåller anvisningar om hur en fråga ska hanteras. Den är vägledande i hur tjänstemän bör agera.

## Reglemente

Kommunfullmäktige beslutar hur kommunen ska organiseras och vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är ett regelverk om nämndernas arbetsformer och har till uppgift dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna. Kommunfullmäktige beslutar också om sitt eget reglemente s.k. arbetsordning samt revisionens.

## Bolagsordning och ägardirektiv

För de kommunala bolagen motsvaras reglementena av bolagsordning och ägardirektiv. Dessa kommunala aktiebolag ska följa såväl aktiebolagslagen som delar av kommunallagen.

## Stadgar

Ett äldre begrepp för riktlinjer är stadgar, vilka antas av fullmäktige. Stadgar används mest i formen av regler för hur en förening eller stiftelse ska arbeta.

## Taxor och avgifter

Kommunen har så kallad avgiftsmakt det vill säga befogenhet att ta ut avgifter av enskilda som ersättning antingen för kommunala prestationer eller för rätten att nyttja allmänna platser och inrättningar. Avgift som är privaträttsliga och är grundade på frivilliga avtal kallas avgifter. Avgifter som är offentligrättsliga det vill säga påtvingad prestation med stöd av bestämmelser i en allmän författning kallas taxor. Taxor och avgifter beslutas av fullmäktige.

## Arvoden och andra kommunala stöd

Fullmäktige får besluta att förtroendevalda i skäligen omfattning får ersättning för sitt uppdrag och därtill uppkomna omkostnader.

Kommunen har möjlighet att ge olika stöd exempelvis till föreningar.

### **Riktlinjer och rutiner för ortnamnsverksamhet och adressättning**

Fastställd	Kommunfullmäktige 2019-06-17
Reviderad	Kommunfullmäktige 2020-10-26 § 189
Produktion	Kommunstyrelseförvaltningen
Dnr	2020/00063

## **Innehållsförteckning**

Namnsättning i Mora kommun .....	4
Begreppet ortnamn .....	4
God ortnamnsed .....	4
Beslutsrätt.....	4
Moras namnberedning.....	5
Principer vid ortnamnsfrågor.....	5
Namn på kommunens egna byggnader och anläggningar.....	5
Planprocessen och namnärenden .....	5
Ändring av befintliga ortnamn.....	5
Personnamn.....	6
Adresser och lägenhetsnumrering .....	6
Adresser .....	6
Lägenhetsregister .....	6
Information och dokumentation .....	6

## Namnsättning i Mora kommun

Det kommunala namnsättningsansvaret ligger främst inom tätorternas detaljplanelagda områden. Utanför dessa beslutar Lantmäteriet om t ex ortnamn.

Kommunen fastställer namn på gator och vägar inom detaljplanelagt område samt utanför detaljplan om kommunen är väghållare.

Kommunen fastställer också namn på planområden, allmänna platser som t ex torg/parker/naturområden/stadsdelar och egna inrättningar som t ex skolor samt alla belägenhetsadresser (Lag om lägenhetsregister 2006:378).

Exempel på andra beslutsfattare:

- Regeringen fastställer namn på län och kommuner
- Trafikverket beslutar om vägvisning
- Transportstyrelsen fastställer namn på järnvägsstationer, trafikplatser
- Luftfartsverket fastställer namn på flygplatser
- Naturvårdsverket fastställer namn på naturreservat

## Begreppet ortnamn

Begreppet ortnamn definieras så här: "Ortnamn är under en viss tid och i en viss krets av människor entydig benämning på en bestämd geografisk lokalitet."

Ortnamnens huvuduppgift är att fungera som orienteringsinstrument vid kommunikation mellan människor. De spelar också en stor roll för människors känsla av identitet och förankring i tillvaron. Namnen påminner ofta om ett levande förflutet och bidrar till att skapa hemkänsla och trygghet. Ortnamnen utgör kulturlandskapets immateriella del.

Nästan alla platser omkring oss heter någonting. Ortnamn är inte bara namn på "orter", dvs. samhällen och städer, utan det är ett sammanfattande namn för alla geografiska namn. Grundläggande är att ortnamn är unika och lokaliserande. Det gör att ortnamn underlättar för taxi, färdtjänst, post, utryckningsfordon och andra transporter att hitta rätt.

## God ortnamnsed

Sedan den 1 juli 2000 finns en hänsynsparagraf införd i kulturmiljölagen (1988:950) med föreskrifter om att tillämpa god ortnamnsed.

Dessa innebär bland annat att:

- Hävdvunna ortnamn inte ändras utan starka skäl.
- Ortnamn i övrigt stavas enligt vedertagna regler för språkriktighet, om inte hävdvunna stavningsformer talar för annat.
- Påverkan på hävdvunna namn beaktas vid nybildning av ortnamn.

Namn som godkänts av Lantmäteriet ska i statlig och kommunal verksamhet användas i sin godkända form, enligt Lag (2013:548) om ändring i lagen (1988:950) om kulturminnen.

## Beslutsrätt

Kommunfullmäktige har beslutanderätt i kommunala namn- och adressärenden. Av reglementet för tekniska nämnden framgår att nämnden fullgör kommunens uppgifter avseende gator, allmänna platser mm. Till dess uppgifter hör att besluta om gatunamn. Namn på allmänna platser ska dock beslutas i fullmäktige.

Vidare säger reglementet för byggnadsnämnden att den får fastställa adresser (Lag om lägenhetsregister 2006:378). Byggnadsnämnden har i sin tur delegerat arbetsuppgiften att fastställa belägenhetsadresser och lägenhetsnummer till teknisk handläggare/ karttekniker / assistent.

## Moras namnberedning

För beredning av namnären den finns en särskild namnberedning. Namnberedningen ska föreslå namn och sköta remitteringen till berörda instanser. Efter en första beredning i namngruppen, men innan förslagen skickas ut på remiss, ska de presenteras på kommunstyrelsens informationsmöte (KSI). Man kan och ska också ta in yttranden från expertis eller andra berörda utifrån ärende. Det kan t ex vara ett byalag när det gäller lokalkännedom. Namnberedningen ska också vara remissinstans när andra myndigheter har beslutanderätten men vill höra kommunen.

Ordinarie ledamöter i namnberedningen är fem personer; kart- och mätchef, planchef, kulturhistoriskt kunnig kultursekreterare, ansvarig för driften av kommunens gator och vägar samt en representant från kommunikationsenheten. Gruppen kan också välja att ta in någon ytterligare när man ser behov av det.

Planchefen är sammankallande och ordförande. Ordförande ansvarar för att kallelse skickas och att arbetet går framåt. Om någon i gruppen upplever att man sitter i en jävssituation i ett ärende ska den meddela det och gruppen avgör om en ersättare behöver tas in.

## Principer vid ortnamnsfrågor

När platser ska namnges ska följande eftersträvas:

- Äldre befintliga namn ska behållas i största möjliga mån.
- När det är lämpligt ska namnet anknyta till kulturvårds- och hembygdsintressen.
- I första hand ska befintliga namnkategorier ska användas när äldre namn saknas. I andra hand ska ny namnkategori skapas och i sista hand gör vi en enskild namnsättning.
- Ortsnamn ska vara lätta att uttala, uppfatta och komma ihåg. De ska inte kunna förväxlas med andra namn och helst vara unika i regionen.
- Namn får inte inbjuda till löje eller ge anledning till mindre behagliga associationer.
- Ortsnamn ska följa språkriktighet och svenska skrivregler.
- Kortare återvändsgator får i regel inga egna namn. Adressnummer sätts efter intilliggande ”större” gata eller väg.

## Namn på kommunens egna byggnader och anläggningar

Namnsättning av på kommunens egna byggnader och anläggningar initieras av tekniska förvaltningen som ansvarar för drift och underhåll av byggnaden / anläggningen. Ärendet bereds av namnberedningen. Beslut om namnet fattas av verksamhetsansvarig nämnd.

## Planprocessen och namnären den

Namnförslag ska utarbetas i så tidigt skede som möjligt i planprocessen. Innan planbesked lämnas bör namnberedningen lägga fram ett förslag till namn på planområdet *och om möjligt* allmänna platser och gator som finns inom planområdet.

Namnförslag skall så snart som möjligt göras allmänt kända. Namnären den behandlas samtidigt med planären det i beslutsprocessen. Namnen på både planområde, gator och allmänna platser fastställs alltså av kommunfullmäktige i samband med att planen antas.

## Ändring av befintliga ortnamn

Hävdvunna ortnamn ska inte ändras utan starka skäl. Förändringar av vägnätet i samband med nya eller ändrade detaljplaner eller andra förändringar eller utbyggnader i samhället kan vara skäl till översyn av berörda ortnamn, t ex vägnamn. Ett annat skäl kan vara ett beaktande av säkerhets- eller trygghetsaspekter där uppenbara förväxlingsrisker föreligger för polis, räddningstjänst med flera. Ortnamn ska inte ändras mer än absolut nödvändigt.

När en ändring av gatunamn eller vägnamn planeras bör fastighetsägare, hyresgäster, bostadsrättsinnehavare och eventuellt andra som berörs underrättas om förslaget och om motiven för detta. De som berörs av ändringsförslaget ska få möjligheter att få möjligheter att lämna synpunkter på förslaget innan det överlämnas till Tekniska nämnden för beslut. Beslut om

ny eller ändrad adress ska meddelas till representant som är berörd av beslutet och till kartenheten för uppdatering.

## Personnamn

Användning av personnamn i namn på gator, byggnader, etc bör ske med försiktighet. Levande personers namn ska inte användas. Minst tre år ska ha passerat efter att personen i fråga avled innan namnet används.

Personen bör ha haft en relation till platsen som ska namnges. Personen ska också vara känd för allmänheten och varit en god medborgare. Detta gäller både lokalt som utanför kommunens gränser. Det kan dock finnas fall då det är motiverat att på detta sätt hedra en person, som inte är så känd, men som har betytt mycket för trakten.

Över tid bör man eftersträva att namnen hedrar en mångfald av människor (av olika kön, etnicitet, socioekonomisk bakgrund mm) som speglar befolkningen.

## Adresser och lägenhetsnumrering

Byggnadsnämnden är ansvarig för adressättning i kommunen och för att ajourföring av adresserna sker i det nationella adressregistret.

### Adresser

Belägenhetsadress sätts på en plats för att det finns något som behöver pekats ut på platsen, t.ex. entrén/ingången till ett hus.

För att en adress ska vara en belägenhetsadress enligt standarden, krävs också att den beslutats av den som är ansvarig för detta, d.v.s. kommunen.

Kommunen, och genom delegering byggnadsnämnden, är också ansvarig för att ajourföringen av adresserna sker till Fastighetsregistrets Adressdel. Adresserna ska vara utformade enligt svensk standard.

### Lägenhetsregister

Lägenhetsregistret är ett nationellt register över Sveriges alla bostadslägenheter.

Lägenhetsregistret innehåller grundläggande information om alla bostäder, bland annat uppgifter om area, antal rum och kökstyp.

Fastighetsägarna lämnar uppgifter till kommunen om sådana förändringar i lägenhetsbeståndet som föranleder ändringar eller kompletteringar i registret. Fastighetsägarna ska också lämna förslag till kommunen om nya lägenhetsnummer samt informera de boende om de beslutade numren och anslå dem i byggnaden.

Kommunerna ajourhåller registret och gör ändringar och kompletteringar, exempelvis när nya lägenheter kommer till, befintliga ändras eller försvinner.

Kommunerna beslutar också om vilka nya lägenhetsnummer som ska gälla.

### Information och dokumentation

Ärenden till namnberedningen diarieförs hos tekniska nämnden. Namnberedningens möten protokollförs och dessa protokoll diarieförs.

Meddelande om nya eller ändrade namn och adressnummer lämnas till remissinstanserna sam andra som kan vara berörda. I meddelandet ska alltid anges den tidpunkt från vilken det nya eller ändrade namnet eller gatuadressen ska gälla.

## Översikt

Objekt	Ansvarig förvaltning	Beslut i	Remissinstans	Registreras	Vem registrerar
Gator	Tekniska förvaltningen initierar ärende. Namnberedningen bereder ärende.	Tekniska nämnden	Kultur- och fritidsnämnden Berört byalag Lantmäteriet Post Räddningstjänst Ambulans	Nationella vägdatan	Kartteknik
Kommunens egna byggnader och anläggningar	Den förvaltning som ansvarar för byggnaden initierar ärende. Namnberedningen bereder ärende (inklusive hörande i KSI)	Verksamhetsansvarig nämnd	Namnberedningen Kultur- och fritidsnämnden Ev berörda föreningar	Lantmäteriet	Kartteknik
Planområden	Stadsbyggnadsförvaltningen initierar ärende. Namnberedningen bereder ärende.	Kommunfullmäktige	Kultur- och fritidsnämnden Planprocess	Lantmäteriet	Kartteknik
Övriga allmänna platser som t ex torg (se def sid 4)	Tekniska förvaltningen initierar ärende. Namnberedningen bereder ärende.	Kommunfullmäktige	Brett allmänheten Kultur- och fritidsnämnd	Lantmäteriet	Kartteknik
Belägenhetsadresser	Stadsbyggnadsförvaltningen	Byggnadsnämnden Delegerat till Kart- och mätchef		Lantmäteriets databas	Kartteknik