



Riktlinjer för namnberedningsgruppen

Diarienummer TN 16/0470

Beslutad av Tekniska nämnden § 67 den 19 december 2016

Innehåll

1	Namnsättning i Upplands-Bro kommun.....	3
1.1	Namnberedningen i Upplands-Bro kommun	4
1.2	Riktlinjerna vänder sig till dig	3
1.3	Så här fungerar riktlinjerna	3
2	Roller och ansvar	4
2.1	Ordinarie beredningsgrupp	4
2.2	Inbjudna till beredningsgruppen	4
3	Beredning av namnärenden.....	5
3.1	Remissinstanser.....	5
3.1.1	Ska-krav.....	5
3.2	Information och dokumentation.....	5
3.2.1	Ska-krav.....	5

1 Namnsättning i Upplands-Bro kommun

De flesta platser omkring oss heter någonting. Namnen gör det möjligt för oss att hålla isär, identifiera och hitta platser och fyller här en nödvändig funktion. Namnen spelar också en viktig roll för att förstå och lära oss mer om människan nu och förr.

Kommunen beslutar om stora delar av den officiella namngivningen inom kommunen. Det handlar till exempel om namn på kommunala byggnader, vägar, torg, parker, verksamhetslokaler och anläggningar.

Det är Tekniska nämnden som ansvarar för kommunens namnsättning och namnberedningsgruppen stödjer nämnden i arbetet med att ta fram förslag om namn. I arbetet förhåller sig kommunen till kulturminneslagen och det som brukar sammanfattas som god ortsnamnssed. Kortfattat betyder det att kommunen ska ta hänsyn till kulturhistoriska värden, övriga kulturhistoriska intressen och att göra språkliga överväganden.

Ortnamn som begrepp är ett samlingsord för alla geografiska namn och omfattar såväl namn på gårdar, byar, kommuner, län och landskap som gator och kvarter, broar, parker, torg och trafikleder.

1.1 Namnsättning av andra än kommunen

Offentlig namnsättning utförs förutom av kommunen av bland annat Lantmäteriet, Trafikverket och Länsstyrelserna. Lantmäteriet, med stöd av Riksantikvarieämbetet, Institutet för språk och folkminnen och Ortnamnsrådet, utövar funktionen som nationell ortnamnsmyndighet i Sverige.

1.2 Riktlinjerna vänder sig till dig

Riktlinjerna vänder sig till dig som ingår i beredningsgruppen och därför arbetar med att ta fram förslag på namn, eller till dig som är intresserad av hur vi arbetar med att ta fram förslagen.

1.3 Så här fungerar riktlinjerna

Riktlinjerna syftar till att bidra till att arbetssätt blir enhetliga och att rätt kompetens finns med i arbetet. De tydliggör vilka roller som finns i beredningsgruppen och vilket ansvar beredningsgruppen har. De beskriver också på vilket sätt andra verksamheter och intresserade är delaktiga i arbetet samt ger vägledning om hur arbetsuppgifter bör och ska utföras.

2 Roller och ansvar

2.1 Namnberedningen i Upplands-Bro kommun

Utöver att samordna namnsättningen i hela kommunen arbetar namnberedningen särskilt med att:

- ta fram förslag på namn i kommunen för till exempel kommunala byggnader, vägar, torg, parker, verksamhetslokaler och anläggningar.
- lämna yttrande över förslag till namn som aktualiseras av till exempel andra myndigheter, vägföreningar och enskilda.

2.2 Ordinarie beredningsgrupp

Beredningsgruppen är sammansatt av tjänstemän och består av minst fyra ordinarie representanter från olika verksamheter (*förslagsvis tekniska, kultur- och fritid, plan, kart- och mät*)

. Utöver ordförande och sekreterare ingår två ledamöter i beredningsgruppen. Det är beredningsgruppens ordförande som ansvarar för att:

- sammankalla beredningsgruppen när nya ärenden är aktuella,
- bestämma när andra berörda verksamheter i ett ärende ska kallas till beredningsgruppens möten, och
- besluta om att lämna ut namnärendet på remiss.

2.3 Inbjudna till beredningsgruppen

Vid behov kallar beredningsgruppen den som namnfrågan berör att delta i arbetet. Det kan till exempel vara en eller flera:

- hembygdsföreningar,
- fastighetsägare eller andra intressenter,
- representanter från olika kommunala verksamheter, och
- andra myndigheter och sammanslutningar.

Genom tidig dialog med den som berörs och bedöms ha intresse i namnärendet kan det formella remissförfarandet begränsas.

3 Beredning av namnärenden

Beredningsgruppen bör arbeta fram namnförslag i ett tidigt skede för att undvika att tillfälliga arbetsnamn används, och som senare kan vara svåra att ändra eller som leder till oklarheter.

Därför bör en process för namnfrågor starta samtidigt som en planprocess. Namnärendet och planärendet behandlas var för sig i berednings- och beslutsprocesserna.

3.1 Remissinstanser

I de fall när kommunen beslutar om namn bör namnärendet gå ut på remiss till den som namnberedningsgruppen bedömer berörs av ärendet. Det kan framför allt handla om fastighetsägare och hembygdsföreningar.

Vid namnsättning av kommunala byggnader och anläggningar bör berörd nämnd vara remissinstans. Vägledande är att det är byggnaden som ska namnsättas och inte verksamheten.

3.1.1 Ska-krav

- Kultur- och Fritidsnämnden ska vara remissinstans i alla namnärenden där kommunen beslutar om namn.

3.2 Information och dokumentation

Meddelande om nya eller ändrade namn lämnas till remissinstanserna och andra som kan vara berörda.

3.2.1 Ska-krav

- Protokoll som förs vid namnberedningens möten ska läggas till handlingarna i det aktuella namnärendet.
- Remissyttranden i namnärenden ska bifogas beslutet som beslutsunderlag.