



**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2025-05-21

Ärendenummer KULT-2025-00441

Handläggare

Jonna Segerberg

Telefon: 031-368 32 14

E-post: [jonna.segerberg@kultur.goteborg.se](mailto:jonna.segerberg@kultur.goteborg.se)

## Reviderat förslag till Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning

### Förslag till beslut

I kulturnämnden

1. Kulturnämnden upphäver beslut 2022-12-19 § 250 avseende *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning*.
2. Kulturnämnden fastställer reviderat förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning*, enligt bilaga 1 till förvaltningens tjänsteutlåtande.
3. Kulturnämnden förklarar uppdraget till förvaltningsdirektören att återkomma med reviderat förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning* som fullgjort (2025-01-20 § 16).

### Sammanfattning

Vid kulturnämndens sammanträde 2025-01-20 § 16 beslutade nämnden att ge förvaltningsdirektören i uppdrag att återkomma med reviderat förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning*, i enlighet med yrkande från S, V och MP.

Uppdraget innebär att återkomma med ett reviderat förslag till instruktion där synpunkter avseende arvodering för arbetsgruppens möten, beredningsförslag till kulturnämnden, samt roll- och ansvarsfördelning mellan namnberedningen och kulturförvaltningen, i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande, omhändertas. Vidare ska förvaltningens förslag tydliggöra rutin och ansvar för att kulturnämndens beslut i ortnamnsfrågor kommer namnberedningen till handa.

Förvaltningens förslag till revidering av instruktion innefattar införandet av en ny paragraf: § 5 *Beredningsförslag till kulturnämnden* syftar till att tydliggöra utformningen av beredningsförslagen till kulturnämnden. Utöver ändringen i instruktionen och uppmaningar om ändringar i namnberedningens arbetsordning, berör tjänsteutlåtandet ändringar i kulturnämndens dokumenthanteringsplan och bättre efterlevnad av styrning som redan finns idag.

Kulturförvaltningen föreslår att kulturnämnden godkänner förvaltningens reviderade förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning* i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande samt bilaga 1.

## **Bedömning ur ekonomisk, ekologisk och social dimension**

Kulturförvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

## **Bilagor**

1. Reviderat förslag till Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning.
2. Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning, fastställd av kulturnämnden 2024-01-22 § 14.
3. Protokollsutdrag från kulturnämndens sammanträde 2025-01-20 § 16.

## **Expedieras till**

Namnberedningen.

## Ärendet

Kulturnämnden har att ta ställning till kulturförvaltningens förslag att fastställa reviderad instruktion för Göteborgs Stads namnberedning.

## Beskrivning av ärendet

Vid kulturnämndens sammanträde 2025-01-20 § 16 beslutades att ge förvaltningsdirektören i uppdrag att återkomma med reviderat förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning*, i enlighet med yrkande från S, V och MP.

Uppdraget innebär att återkomma med ett reviderat förslag till instruktion där synpunkter avseende arvodering för arbetsgruppens möten, beredningsförslag till kulturnämnden, samt roll- och ansvarsfördelning mellan namnberedningen och kulturförvaltningen, i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande, omhändertas. Vidare ska förvaltningens förslag tydliggöra rutin och ansvar för att kulturnämndens beslut i ortnamnsfrågor kommer namnberedningen till handa. Avslutningsvis fick förvaltningen i uppdrag att föra dialog med namnberedningen avseende förslag till reviderad instruktion.

## Förvaltningens beredning av ärendet

I beredningen av ärendet har kulturnämndens ordförande besökt namnberedningen för dialog om förslag till reviderad instruktion. Inför dialogen beredes förslaget vid nämndens presidiummöte 2025-04-11. Vid ordförandes besök under namnberedningens sammanträde 2025-05-20 presenterades förslaget och beredningen fick möjlighet att framföra synpunkter avseende förslaget.

## Förvaltningens bedömning

Revideringen av instruktionen innebär vissa avvägningar. I tjänsteutlåtandet förvaltningen fått i uppdrag att utgå ifrån vid revideringen, lyfts alternativet att slå samman instruktion och arbetsordning till ett dokument för att reducera antalet styrande dokument och för att tydliggöra kulturnämndens uppdrag till namnberedningen. Att slå samman de två dokumenten innebär en förändring i logik utifrån stadens riktlinje för styrande dokument<sup>1</sup>. Förvaltningens bedömning är att ett sådant arbete kräver en längre tidshorisont och har därför valt att för revideringen utgå från nuvarande uppdelning.

Beslutet att fortsättningsvis utgå från två dokument påverkar vilka förslag förvaltningen kan föreslå i revideringen. Förvaltningens synpunkter avseende namnberedningens arbetsordning kan endast ses som uppmaningar till namnberedningen eftersom de beslutar om sin egen arbetsordning.

Övriga förslag från förvaltningen avser ändringar i nämndens dokumenthanteringsplan och bättre efterlevnad av styrning som redan finns idag.

## Arvodering för arbetsgruppens möten

För att förrättningsarvode ska betalas ut för arbetsgruppens möten måste protokoll eller likvärdiga anteckningar föras. Detta enligt § 6 punkt 1 i *Göteborgs Stads regler för arvoden och ersättningar*.

---

<sup>1</sup> [Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument](#)

Det har tidigare funnits en osäkerhet kring vilket underlag som legat till grund för arvodesutbetalningarna sedan arbetsgruppen inrättades från och med mandatperioden 2023. Denna osäkerhet finns inte längre. Mötesanteckningar har förts sedan arbetsgruppen inrättades men det har däremot saknats en rutin för korrekt dokumenthantering inom förvaltningen.

Enligt kulturnämndens dokumenthanteringsplan ska protokoll från kulturnämndens sammanträden och anteckningar från presidiets möten bevaras och diarieföras. Motsvarande gäller för namnberedningens protokoll. Arbetsgruppens mötesanteckningar är inte upptagna i dokumenthanteringsplanen, men samma hantering som för presidiets anteckningar bör gälla.

Förvaltningens bedömning är att kulturnämndens dokumenthanteringsplan bör kompletteras avseende bevarande och diarieföring av arbetsgruppens mötesanteckningar. Förvaltningen anser även att namnberedningens arbetsordning bör förtydliga att arbetsgruppens mötesanteckningar ligger till grund för arvodesutbetalningarna samt att mötesanteckningarna ska biläggas sammanträdesrapporten inför attest och kontroll i Personec. Utöver detta föreslår förvaltningen en bättre efterlevnad av styrning som redan finns inom dokumenthantering och arvodering.

### **Beredningsförslag till kulturnämnden**

För att tydliggöra kulturnämndens krav på hur beredningsförslagen från namnberedningen ska utformas föreslår förvaltningen att en ny paragraf införs: § 5 *Beredningsförslag till kulturnämnden*. Den nya paragrafen består främst av skrivningar som finns under § 1 punkt 4 i nuvarande instruktion. Syftet med att omvandla skrivningar som redan finns till en ny paragraf är dels att öka tydligheten kring beredningsförslagets utformning, dels att ge dessa bestämmelser större tyngd i instruktionen.

I den nya paragrafen tillförs en skrivning som säger att beredningsförslagen uttryckligen ska ange om och hur beredningens förslag skiljer sig från handläggarens bedömning och rekommendation avseende förslaget. Syftet med skrivningen är att tydliggöra för kulturnämnden när beredningen och handläggaren inte delar den slutgiltiga bedömningen avseende beredningsförslaget som presenteras för nämnden.

Förvaltningen bedömer att det krävs ett förtydligande i namnberedningens arbetsordning avseende protokollet respektive beredningsförslagets utformning och funktion. Skrivningen bör stämma överens med den reviderade instruktionens innehåll.

Förvaltningens bedömning är att den nya paragrafen, förtydligande i namnberedningens arbetsordning avseende protokollet respektive beredningsförslagets utformning och funktion samt bättre efterlevnad av skrivningar som redan finns, skapar bättre förutsättningar för kulturnämnden att följa namnberedningen beredningsprocess.

### **Roll- och ansvarsfördelning mellan beredning och förvaltning**

I nuvarande arbetsordning och instruktion framgår det ej vilka praktiska uppgifter som kulturnämnden ålagt arbetsgruppens ledamöter. Framgår av instruktionen gör dock vilka uppgifter som förvaltningens handläggare ansvarar för; stöd i plantolkning- och juridiska frågor; sammanställning av kunskapsunderlag av såväl kulturhistorisk som teknisk art; ansvarar för dialog (samråd med förslagsställare) i enlighet med kulturnämndens instruktion; samt formulering av beredningsförslag inför såväl arbetsgruppens möten, beredningens sammanträden och kulturnämndens sammanträden.

Arbetsordningen förklarar vad ordföranden och vice ordföranden ansvarar för före, under och efter arbetsgruppsmöten och beredningens ordinarie möten. Att lyfta in skrivningar som ytterligare beskriver arbetsgruppens ledamöters praktiska uppgifter under arbetsgruppsmötet i instruktionen skulle innebära en annan detaljeringsgrad än vad instruktionen omfattar idag.

Med hänvisning till stadens riktlinje för styrande dokument och tidigare påstående om avvägningen att fortsatt utgå från två dokument, gör förvaltningen bedömningen att inga ändringar bör göras i instruktionen. Förvaltningen anser dock att namnberedningens arbetsordning kan förtydliga vad ledamöterna i arbetsgruppen har för praktiska uppgifter under arbetsgruppsmötet.

### **Aktualitetsprövning av styrande dokument**

Förvaltningens bedömning är att det krävs bättre efterlevnad av stadens riktlinje och kulturförvaltningens rutin för aktualitetsprövning av styrande dokument avseende namnberedningens arbetsordning. Förvaltningen bedömer att ingen ändring i instruktionen behövs.

Revideringen av instruktionen korrigerar några skrivfel av administrativ karaktär. Utöver detta sker en naturlig förskjutning av § 5 Övrigt till § 6 Övrigt. Förvaltningen föreslår att liknande skrivfel och ändringar ses över vid revideringen av namnberedningens arbetsordning.

### **Rutin och ansvar för att kulturnämndens beslut återkopplas till beredningen**

Sedan årsskiftet ingår kulturnämndens protokoll alltid som bilaga vid utskick av kallelse till namnberedningens sammanträden samt står som stående punkt på dagordningen. Denna rutin har beslutats av namnberedningens ordförande och genomförs av namnberedningens sekreterare. Förvaltningen föreslår att denna rutin förtydligas i namnberedningens arbetsordning och bedömer att ingen ändring i instruktionen behövs.

Med hänvisning till ovanstående bedömning föreslår kulturförvaltningen att kulturnämnden godkänner förvaltningens reviderade förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning* i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande samt bilaga 1.

Anna Rosengren

Förvaltningsdirektör

Sofia Lubian

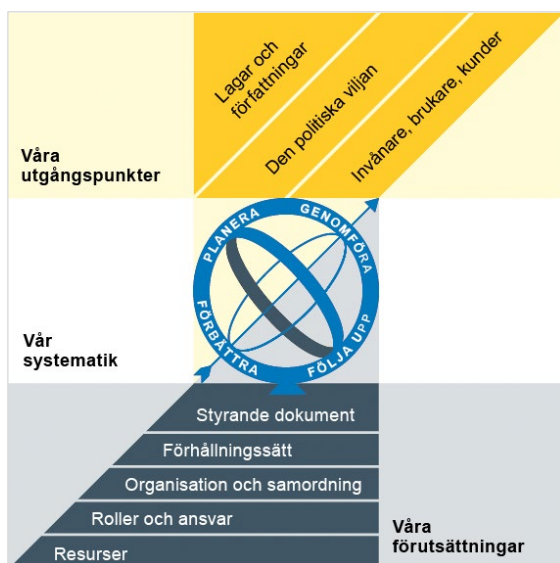
Avdelningschef kultur och samhällsutveckling

# Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
► Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

| Styrande dokument       |                           |                                             |                              |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| Kommunala föreskrifter  |                           | Planerande och reglerande styrande dokument |                              |
| Normgivning mot enskild | Riktade styrande dokument | Planerande styrande dokument                | Reglerande styrande dokument |

**Beslutad av:**  
Kulturnämnden

**Gäller för:**  
Namnberedningen

**Diarienummer:**  
[Nummer]

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
[Text]

**Dokumentsort:**  
Instruktion

**Giltighetstid:**  
Tills vidare

**Senast reviderad:**  
[Datum]

**Dokumentansvarig:**  
[Funktion]

---

# Innehåll

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inledning .....</b>                                    | <b>4</b> |
| Syftet med denna instruktion.....                         | 4        |
| Vem omfattas av instruktionen .....                       | 4        |
| Bakgrund .....                                            | 4        |
| Koppling till andra styrande dokument .....               | 5        |
| <b>Instruktion.....</b>                                   | <b>6</b> |
| § 1 Namnberedningens uppgifter .....                      | 6        |
| § 2 Namnberedningens sammansättning och mandatperiod..... | 7        |
| § 3 Rollfördelning och arbetsformer .....                 | 7        |
| § 4 Arbetsgrupp .....                                     | 7        |
| § 5 Beredningsförslag till kulturnämnden .....            | 8        |
| § 6 Övrigt .....                                          | 8        |

# Inledning

## Syftet med denna instruktion

Syftet med föreliggande instruktion för Göteborgs Stads namnberedning är att tydliggöra beredningens formella förutsättningar och vilka uppgifter beredningen tilldelats av kulturnämnden.

## Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller för Göteborgs Stads namnberedning.

## Bakgrund

Göteborgs Stad har sedan 1919 haft en formell namnberedning som ansvarat för korrekt och systematisk namngivning utifrån lag och stadens principer. Tidigare låg beslutanderätten hos kommunfullmäktige, men från och med 1993 är det kulturnämnden som äger beslutanderätt i frågor om ortnamn i Göteborgs Stad.

Av kulturnämndens reglemente framgår att nämnden ska fullgöra de uppgifter som enligt lag åläggs kommunen: *"Besluta om namn på stadsdelar, gator, vägar och stråk, broar, parker, torg och kommunala anläggningar, institutioner m.m. enligt Kulturmiljölagen och God ortnamnsed"*<sup>1</sup>. Sedan 2000-07-01 finns en hänsynsparagraf i kulturmiljölagen (1998:950) med föreskrifter om att 'god ortnamnsed' ska iakttas vid statlig och kommunal ortnamnsverksamhet<sup>2</sup>.

Sedan inrättandet av kulturnämndens namnberedning har instruktioner fastställts av nämnden för att tydliggöra beredningens formella förutsättningar och uppgift. Instruktionen reviderades senast 2022-12-19 § 250.

---

<sup>1</sup> Kulturnämndens reglemente kapitel 2: § 2 punkt 5.

<sup>2</sup> Kulturmiljölagen (1998:950) kapitel 1: Hänsynsparagraf (§ 4) God ortnamnsed.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Kommunallagen (KL 2017:725).

Kulturmiljölagen (KML 2013:548) och god ortnamnssed.

Kulturnämndens reglemente.

Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument.

Kulturförvaltningens rutin för styrande dokument.

# Instruktion

## § 1 Namnberedningens uppgifter

### 1)

Bereda uppräta och lämna förslag till kulturnämnden avseende nya eller ändrade namn, samt avregistrering av namn, på:

- Stadsdelar gator, vägar och torg samt andra allmänna / öppna platser såsom stråk, broar och parker inom detaljplanelagt område.<sup>3</sup>
- Kommunala anläggningar / inrättningar / institutioner inom detaljplanelagt område.<sup>4</sup>
- Hållplats för buss, spårväg samt färjelägen.

Detta kan ske när namnberedningen själv finner att det är påkallat eller utifrån förslag och förfrågningar från exempelvis nämnder, bolag, stiftelser, förvaltningar och allmänhet.

### 2)

Föreslå namn utifrån Göteborgs historia, geografi, flora och fauna.

Föreslå namn med hänsyn till namn i angränsande områden samt Göteborgs lokal- och kulturhistoria.

Namn kan även föreslås för att hedra personer som gjort betydande och bestående insatser för Göteborg under sitt liv.

Vid namnsättning med personnamn ska personen i fråga varit avliden i minst fem år.

Personnamn bör spegla Göteborgs mångfald och nya ortnamn ska till minst hälften utgöras av kvinnonamn.

Föreslagna personer bör ha en direkt koppling till Göteborg.

### 3)

Föreslå namn utifrån kulturmiljölagen och god ortnamns<sup>3</sup> så att

- dessa inte är kontroversiella, samt är relativt lätta att uttala och stava,
- dubbleringar, likalydande namn och namn som är svåra att uppfatta undviks i möjligaste mån.

---

<sup>3</sup> Enligt kulturnämndens reglemente 2019-03-28 samt kulturmiljölagen 2013:548. Därtill Lantmäteriets information om [god ortnamns<sup>3</sup>](#) samt [samverkan med kommuner](#) (länkar).

<sup>4</sup> Till exempel äldreboenden, sjukhus, skolor, idrotts- och friluftsanläggningar, förvaltningsbyggnader, bostads- och industriområden.

Därtill ta hänsyn till vad som sägs i kulturmiljölagen om god ortnamnssed avseende 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, samt
- att namn som godkänts av Lantmäteriet ska i statlig och kommunal verksamhet användas i sin godkända form.

## § 2 Namnberedningens sammansättning och mandatperiod

Namnberedningen består av 8 ledamöter utsedda av kulturnämnden inom eller utom nämnden.

Ledamöterna i namnberedningen bör om möjligt representera skilda kunskapsområden, bland annat Göteborgskunskap, språkvård, historia och arkitektur, som är viktiga när namn i Göteborgs Stad ska väljas och vårdas.

Kulturnämnden utser ordförande respektive vice ordförande i namnberedningen. Namnberedningens mandatperiod är densamma som för kulturnämnden.

## § 3 Rollfördelning och arbetsformer

Namnberedningen ansvarar inför kulturnämnden för namnförslag, motiveringar av dessa samt de yttranden beredningen avger inom sitt ansvarsområde.

Kulturförvaltningen bistår namnberedningen med mötessekreterare och handläggare. Handläggaren stödjer namnberedningen med plantolknings- och juridiska frågor som uppkommer vid ortnamnären den samt sammanställer kunskapsunderlag.<sup>5</sup>

Namnberedningens mötesplanering ska ta hänsyn till kulturnämndens sammanträdestider, arbetsgruppens möten samt kulturförvaltningens ärendeprocess för att skapa en effektiv och hållbar beredning av ärenden.

## § 4 Arbetsgrupp

Namnberedningens arbetsgrupp består av ordförande och vice ordförande. Syftet med arbetsgruppen är att säkerställa att plantolknings- och juridiska frågor samt kunskapsunderlag är klargjort och genomfört inför beredningens sammanträde.

Arbetsgruppen ses tillsammans med förvaltningens handläggare senast två veckor före namnberedningens sammanträden, där underlag till namnberedningens sammanträden förbereds.

---

<sup>5</sup> Plantolkning innebär klargöranden av exempelvis detaljplaner. Juridiska frågor aktuella vid ortnamnären den gäller kulturmiljölagen (KML 2013:548) och god ortnamnssed. Kunskapsunderlag kan vara av både kulturhistorisk och teknisk art.

## **§ 5 Beredningsförslag till kulturnämnden**

Vid beredning ska namnberedningen samråda med förslagsställaren när detta bedöms nödvändigt och i förslag till kulturnämnden uttryckligen ange på vilket sätt samråd skett.

I förslag till kulturnämnden ska beredningen uttryckligen ange om och hur beredningens förslag skiljer sig från vad förslagsställaren framfört önskemål om.

I förslag till kulturnämnden ska beredningen uttryckligen ange om och hur beredningens förslag skiljer sig från handläggarens bedömning och rekommendation.

I förslag till kulturnämnden ska beredningen uttryckligen ange hur hänsyn tagits till kulturmiljölagen och god ortnamnsed.

## **§ 6 Övrigt**

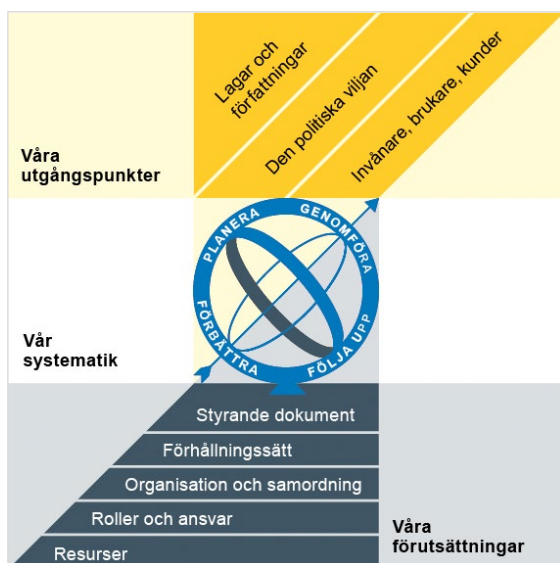
Högtidlighållande, ceremonier och övriga uppdrag som kan vara påkallande med anledning av namnsättning, ska hemställas till kulturnämnden om arrangemanget kräver ekonomiska eller personella resurser från förvaltningen.

# Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
► Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

| Styrande dokument       |                           |                                             |                              |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|
| Kommunala föreskrifter  |                           | Planerande och reglerande styrande dokument |                              |
| Normgivning mot enskild | Riktade styrande dokument | Planerande styrande dokument                | Reglerande styrande dokument |

**Beslutad av:**  
Kulturnämnden

**Gäller för:**  
Namnberedningen

**Diarienummer:**  
0815/22

**Datum och paragraf för  
beslutet:**  
2022-12-19 § 250

**Dokumentsort:**  
Instruktion

**Giltighetstid:**  
Tills vidare

**Senast reviderad:**  
-

**Dokumentansvarig:**  
Enhetschef stab

# Innehåll

|                                                           |          |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inledning .....</b>                                    | <b>4</b> |
| Syftet med denna instruktion.....                         | 4        |
| Vem omfattas av instruktionen .....                       | 4        |
| Bakgrund .....                                            | 4        |
| Koppling till andra styrande dokument .....               | 5        |
| <b>Instruktion.....</b>                                   | <b>6</b> |
| § 1 Namnberedningens uppgifter .....                      | 6        |
| § 2 Namnberedningen sammansättning och mandatperiod ..... | 7        |
| § 3 Rollfördelning och arbetsformer .....                 | 7        |
| § 4 Arbetsgrupp .....                                     | 8        |
| § 5 Övrigt.....                                           | 8        |

# Inledning

## Syftet med denna instruktion

Syftet med föreliggande instruktion för Göteborgs Stads namnberedning är att tydliggöra beredningens formella förutsättningar och vilka uppgifter beredningen tilldelats av kulturnämnden.

## Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller för Göteborgs Stads namnberedning.

## Bakgrund

Göteborgs Stad har sedan 1919 haft en formell namnberedning som ansvarat för korrekt och systematisk namngivning utifrån lag och staden principer. Tidigare låg beslutanderätten hos kommunfullmäktige, men från och med 1993 är det kulturnämnden som äger beslutanderätt i frågor om ortnamn i Göteborgs Stad.

Av kulturnämndens reglemente framgår att nämnden ska fullgöra de uppgifter som enligt lag åläggs kommunen: *"Besluta om namn på stadsdelar, gator, vägar och stråk, broar, parker, torg och kommunala anläggningar, institutioner m.m. enligt Kulturmiljölagen och God ortnamnsed"*<sup>1</sup>. Sedan 2000-07-01 finns en hänsynsparagraf i kulturmiljölagen (1998:950) med föreskrifter om att 'god ortnamnsed' ska iakttas vid statlig och kommunal ortnamnsverksamhet<sup>2</sup>.

Sedan inrättandet av kulturnämndens namnberedning har instruktioner fastställts av nämnden för att tydliggöra beredningens formella förutsättningar och uppgift. Instruktionen reviderades senast 2022-12-19 § 250.

---

<sup>1</sup> Kulturnämndens reglemente kapitel 2: § 2 punkt 5.

<sup>2</sup> Kulturmiljölagen (1998:950) kapitel 1: Hänsynsparagraf (§ 4) God ortnamnsed.

## **Koppling till andra styrande dokument**

Kommunallagen (KL 2017:725).

Kulturmiljölagen (KML 2013:548) och god ortnamnssed.

Kulturnämndens reglemente.

Göteborgs Stads riktlinje för styrande dokument.

Kulturförvaltningens rutin för styrande dokument.

# Instruktion

## § 1 Namnberedningens uppgifter

### 1)

Bereda, upprätta och lämna förslag till kulturnämnden avseende nya eller ändrade namn, samt avregistrering av namn, på:

- Stadsdelar gator, vägar och torg samt andra allmänna / öppna platser såsom stråk, broar och parker inom detaljplanelagt område.<sup>3</sup>
- Kommunala anläggningar / inrättningar / institutioner inom detaljplanelagt område.<sup>4</sup>
- Hållplats för buss, spårväg samt färjelägen.

Detta kan ske när namnberedningen själv finner att det är påkallat eller utifrån förslag och förfrågningar från exempelvis nämnder, bolag, stiftelser, förvaltningar och allmänhet.

### 2)

Föreslå namn utifrån Göteborgs historia, geografi, flora och fauna.

Föreslå namn med hänsyn till namn i angränsande områden samt Göteborgs lokal- och kulturhistoria.

Namn kan även föreslås för att hedra personer som gjort betydande och bestående insatser för Göteborg under sitt liv.

Vid namnsättning med personnamn ska personen i fråga varit avliden i minst fem år.

Personnamn bör spegla Göteborgs mångfald och nya ortnamn ska till minst hälften utgöras av kvinnonamn.

Föreslagna personer bör ha en direkt koppling till Göteborg.

### 3)

Föreslå namn utifrån kulturmiljölagen och god ortnamnsed så att

- dessa inte är kontroversiella, samt är relativt lätta att uttala och stava,
- dubbleringar, likalydande namn och namn som är svåra att uppfatta undviks i möjligaste mån.

---

<sup>3</sup> Enligt kulturnämndens reglemente 2019-03-28 samt kulturmiljölagen 2013:548.

Därtill Lantmäteriets information om [god ortnamnsed](#) samt [samverkan med kommuner](#) (länkar).

<sup>4</sup> Till exempel äldreboenden, sjukhus, skolor, idrotts- och friluftsanläggningar, förvaltningsbyggnader, bostads- och industriområden.

Därtill ta hänsyn till vad som sägs i kulturmiljölagen om god ortnamnsed avseende 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, samt
- att namn som godkänts av Lantmäteriet ska i statlig och kommunal verksamhet användas i sin godkända form.

#### 4)

Vid beredning samråda med förslagsställaren när detta bedöms nödvändigt.

I förslag till kulturnämnden uttryckligen ange på vilket sätt samråd skett.

I förslag till kulturnämnden uttryckligen ange om och hur namnberedningens förslag skiljer sig från vad förslagsställaren framfört önskemål om.

I förslag till kulturnämnden alltid uttryckligen ange hur hänsyn tagits till kulturmiljölagen och god ortnamnsed.

## § 2 Namnberedningen sammansättning och mandatperiod

Namnberedningen består av 8 ledamöter utsedda av kulturnämnden inom eller utom nämnden.

Ledamöterna i namnberedningen bör om möjligt representera skilda kunskapsområden, bland annat Göteborgskunskap, språkvård, historia och arkitektur, som är viktiga när namn i Göteborgs Stad ska väljas och vårdas.

Kulturnämnden utser ordförande respektive vice ordförande i namnberedningen. Namnberedningens mandatperiod är densamma som för kulturnämnden.

## § 3 Rollfördelning och arbetsformer

Namnberedningen ansvarar inför kulturnämnden för namnförslag, motiveringar av dessa samt de yttranden beredningen avger inom sitt ansvarsområde.

Kulturförvaltningen bistår namnberedningen med mötessekreterare och handläggare. Handläggaren stödjer namnberedningen med plantolknings- och juridiska frågor som uppkommer vid ortnamnsärenden samt sammanställer kunskapsunderlag<sup>5</sup>.

Namnberedningens mötesplanering ska ta hänsyn till kulturnämndens sammanträdestider, arbetsgruppens möten samt kulturförvaltningens ärendeprocess för att skapa en effektiv och hållbar beredning av ärenden.

---

<sup>5</sup> Plantolkning innebär klargöranden av exempelvis detaljplaner. Juridiska frågor aktuella vid ortnamnsärenden gäller kulturmiljölagen (KML 2013:548) och god ortnamnsed. Kunskapsunderlag kan vara av både kulturhistorisk och teknisk art.

## **§ 4 Arbetsgrupp**

Namnberedningens arbetsgrupp består av ordförande och vice ordförande. Syftet med arbetsgruppen är att säkerställa att plantolknings- och juridiska frågor samt kunskapsunderlag är klargjort och genomfört inför beredningens sammanträde.

Arbetsgruppen ses tillsammans med förvaltningens handläggare senast två veckor före namnberedningens sammanträde, där underlag till namnberedningens sammanträden förbereds.

## **§ 5 Övrigt**

Högtidlighållande, ceremonier och övriga uppdrag som kan vara påkallande med anledning av namnsättning, ska hemställas till kulturnämnden om arrangemanget kräver ekonomiska eller personella resurser från förvaltningen.

## Fastställande av kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning

### § 16, 0991/24

#### Beslut

I kulturnämnden

Kulturnämnden uppdrar till förvaltningsdirektören att återkomma med reviderat förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning*, i enlighet med yrkande från S, V och MP.

#### Handling

Kulturförvaltningens tjänsteutlåtande 2025-01-10.

#### Yrkanden

Under överläggningarna i ärendet läggs följande förslag:

- Ordförande Pär Johansson (S) yrkar för S, V och MP att förvaltningsdirektören får i uppdrag att återkomma med reviderat förslag till *Kulturnämndens instruktion för Göteborgs Stads namnberedning*. I förvaltningens förslag ska synpunkter avseende arvodering för arbetsgruppens möten, beredningsförslag till kulturnämnden, samt roll- och ansvarsfördelning mellan namnberedningen och kulturförvaltningen, i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande, omhändertas. Vidare ska förvaltningens förslag tydliggöra rutin och ansvar för att kulturnämndens beslut i ortnamnsfrågor kommer namnberedningen till handa. Avslutningsvis ska förvaltningen föra dialog med namnberedningen avseende förslag till reviderad instruktion.
- Andre vice ordförande Ewa Jablonska (L) yrkar för L, M och D bifall till yrkandet från S, V och MP.
- Rasmus Ragnarsson (SD) och AnnaSara Perslow (C) yrkar bifall till yrkandet från S, V och MP.

Ordförande Pär Johansson (S) ställer yrkandet från S, V och MP under proposition och finner att kulturnämnden bifaller detsamma.



**Utdrag ur protokoll  
Kulturnämnden**

Sammanträdesdatum: <!sammanträdesdatum>

**Dag för justering**

2025-01-23

**Vid protokollet**

**Sekreterare**

Stina Borrman

**Ordförande**

Pär Johansson

**Justerande**

Ewa Jablonska