

Namngivningsnämnden
Tjänsteskrivelse till namngivningsnämnden

Datum:
2020-01-16

Diarienummer:
NGN-2019-00091

Handläggare:
Johanna Rehn
Helen Eriksson Lind

Beskrivning av allmänna handlingar för namngivningsnämnden

Förslag till beslut

Namngivningsnämnden föreslås besluta

1. att fastställa Beskrivning av allmänna handlingar för namngivningsnämnden.

Sammanfattning

Enligt arkivlagen och offentlighets- och sekretesslagen ska varje myndighet ha en beskrivning av sina allmänna handlingar. Den ska underlätta för allmänheten att ta del av allmänna handlingar och vara ett hjälpmedel i det interna arbetet.

Ärendet

Beskrivningen har gått på remiss till stadsarkivet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-01-16

Förslag på beskrivning av allmänna handlingar

Stadsbyggnadsförvaltningen

Mats Norrbom
Stadsbyggnadsdirektör

1 Beskrivning av allmänna handlingar för namngivningsnämnden

Namngivningsnämnden, nedan kallat myndigheten, har enligt arkivlagen 6§ samt offentlighets- och sekretesslagen 4 kapitel 2§ upprättat denna beskrivning över allmänna handlingar hos myndigheten.

Innehåll

1	Organisation och verksamhet	1
1.1	Historik och förändringar	1
1.1.1	Förändringar i politisk organisation	1
1.1.2	Förändringar i förvaltningsorganisation	1
1.2	Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation	1
1.2.1	Myndighetens ansvarsområden	1
1.2.2	Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter	1
1.2.3	Förvaltningens organisatoriska delar	2
2	Register och förteckningar	2
2.1	Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar	2
3	Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar	3
4	Bestämmelser om sekretess	3
5	Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra	3
6	Försäljning av avskrifter, kopior mm	4
7	Rätt till försäljning av personuppgifter	4
8	Gallring	4
9	Övrig information	4
10	Ansvariga för dokumentet	4
11	Bilagor	4

2 Organisation och verksamhet

2.1 Historik och förändringar

2.1.1 Förändringar i politisk organisation

En namnberedning med beslut i kommunfullmäktige fanns till och med 2007. Kommunfullmäktige beslutade om att ersätta beredningen med en namngivningsnämnd den 29 oktober 2007 § 255.

2.1.2 Förändringar i förvaltningsorganisation

Kontoret för samhällsutveckling bildades 2012-01-01 där namngivning utgjorde en av verksamheterna. Innan dess låg namngivningen hos stadsbyggnadskontoret.

Stadsbyggnadsförvaltningen bildades 2015-01-01.

Namngivningen låg först organisatorisk som en egen avdelning men där tjänstemannens hemvist var inom enheten för strategisk planering på stadsbyggnadsförvaltningen.

Från och med hösten 2018 ligger arbetet med namngivning inom avdelningen för Plan och bygg, planenhet röd under plan- och byggnadsnämnden.

2.2 Myndighetens ansvar, verksamhet och organisation

2.2.1 Myndighetens ansvarsområden

Namngivningsnämnden har till uppgift att besluta om namn på kvarter, gator, bostadsområden, vägar, broar och allmänna platser inom Uppsala kommun.

2.2.2 Förvaltningens verksamhetsområden och arbetsuppgifter

Stadsbyggnadsförvaltningen är en gemensam tjänstemannaorganisation för nämnderna inom samhällsbyggnadsverksamheten. Inom förvaltningen arbetar cirka 600 personer. Majoriteten av förvaltningens anställda arbetar med frågor relaterade till fyra nämnder: gatu- och samhällsmiljönämnden, idrotts- och fritidsnämnden, namngivningsnämnden samt plan- och byggnadsnämnden. Stadsbyggnadsförvaltningen stödjer gatu- och samhällsmiljönämnden, plan- och byggnadsnämnden, namngivningsnämnden, idrotts- och fritidsnämnden, kommunstyrelsen och kommunstyrelsens mark- och exploateringsutskott. Förvaltningen tar fram underlag till beslut samt följer upp och genomför besluten. Huvuduppgiften är att utveckla samhällsbyggandet och stadsutvecklingen på ett effektivt sätt.

2.2.3 Förvaltningens organisatoriska delar

Stadsbyggnadsförvaltningen leds av stadsbyggnadsdirektör Mats Norrbom och består av fem avdelningar med ett antal enheter under sig (se bilaga 1). Direkt under stadsbyggnadsdirektören finns avdelningarna Strategisk planering och Programkontoret Stadsbyggnadsförvaltningens stödfunktioner ekonomi, HR, IT, kommunikation, registratur och nämndadministration hanteras av kommunledningskontoret.

Avdelningarna är:

- Fastighet med enheterna Strategi och förvaltningsenheten, Avtalsenheten, Driftenheten, Intendenturenheten
- Mark och exploatering med enheterna Exploatering, Mark
- Plan och bygg med enheterna Planenhet röd, Planenhet grön, Planenhet blå, bygglovhandläggning, byggnadsinspektion/energirådgivning, tillsyn, administration, kart och mät, bostadsanpassning
- Gata, park, natur med enheterna entreprenad, drift och övriga enheter (trafik och samhälle, projektledning anläggning, trafikreglering och upplåtelse, planering och projektering och särskild kollektivtrafik).
- Idrott och fritid med enheterna planering och utveckling, stöd och service, tillsyn och underhåll

Namn-givningsnämndens tjänsteperson arbetar inom stadsbyggnadsförvaltningens avdelning Plan och bygg, och tillhör Planenhet röd

Avdelningschef: Elisabet Jonsson

3 Register och förteckningar

Här redovisas de huvudsakliga system och hjälpmedel som används i myndighetens förvaltning för att skapa och söka information.

Avdelning/enhet	Process	System/hjälpmedel, fr.o.m.
Planenhet röd	Namn-givningsprocessen	DokÄ, Digitalt handläggarstöd (DHS) från november 2019

3.1 Allmänhetens tillgång till allmänna handlingar

Tillgängligheten till kommunens allmänna handlingar är medieoberoende. Allmänna handlingar kan finnas både i system, olika elektroniska lagringsmedier och i pappersform.

För att få tillgång till myndighetens handlingar kontakta arkivsamordnare. Myndighetens informationshanteringsplan är under arbete.

Om man vill ta del av en handling kan man besöka den förvaltning som handlägger ärendet. För att se vilka handlingar som finns kan man söka i kommunens diarium på <https://www.uppsala.se/kultur-och-fritid/bibliotek-och-arkiv/allmanna-handlingar-och-diarium/> där alla allmänna handlingar är registrerade.

Ärendena finns tillgängliga i DokÄ och framöver i DHS. Namnförteckningar finns på uppsala.se och namn är sökbara i webbkartan.

4 Upplysningar om allmänna handlingar och arkivansvar

Följande personer hos myndigheten kan lämna närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar, deras användning och sökmöjligheter:

Arkivansvarig, utsedd av nämnd Mats Norrbom
Arkivsamordnare, utsedd av arkivansvarig: Johanna Rehn
Arkivredogörare: Helen Lind
Registrator(-er): Johanna Rehn och Emma Johansson

5 Bestämmelser om sekretess

Namngivningsnämnden har ingen begränsning för att ta del av allmänna handlingar. Det förekommer inga ärenden med sekretess inom namngivningsnämnden.

6 Uppgifter som myndigheten hämtar från och/eller lämnar till andra

Remittering av namnförslag sker fyra gånger per år. Remissinstanser är Institutet för språk och folkminnen, taxibolag, Räddningstjänst och Post Nord.

Lantmäterimyndigheten får information om alla namnärenden.

Stadsbyggnadsförvaltningen har avstämning om namnförslag med Institutet för språk och folkminnen fyra gånger per år.

Stadsbyggnadsförvaltningen och kommunens lantmäterimyndighet har kommit överens om att ha avstämning om namnförslag fyra gånger per år. Detta arbete har införts 2019.

Övriga som får ta del av namngivningsnämndens beslut är kommunstyrelsens ordförande, stadsbyggnadsdirektören, avdelningen Gata, park, natur, enhet Trafik och samhälle och avdelning Systemförvaltning, enhet GIS.

Riktlinjer för namngivningsnämndens verksamhets- och ansvarsområde 2019-2022 är NGN-2019-0008, §10,

7 Försäljning av avskrifter, kopior mm

Vid försäljning av kopior tillämpar namngivningsnämnden kommunfullmäktiges beslut 2010-01-25 §14 (KSN-2009-0629)

8 Rätt till försäljning av personuppgifter

Försäljning av personuppgifter förekommer inte.

9 Gallring

Information ur myndighetens arkivbestånd gallras (förstörs) enligt besluten:

Namngivningsnämnden, Diarienummer 2010/30018-1, beslutad 2010-11-18.

Bevarande- och gallringsplan fastställd av byggnadsnämnden 2010-11-18. Diarienummer 2010/30018-1

10 Övrig information

Närarkivet på Stationsgatan 12, plan 6, rymmer handlingar från namnberedningen från 1970-2007. Närarkivet rymmer även namngivningsnämndens handlingar från 2008 och framåt.

11 Ansvariga för dokumentet

Mats Norrbom, förvaltningsdirektör Stadsbyggnadsförvaltningen
Johanna Rehn, registrator namngivningsnämnden

12 Bilagor

Bilaga 1 Organisationsschema Stadsbyggnadsförvaltningen 2019-09-30

Bilaga 1 Organisationsschema Stadsbyggnadsförvaltningen

Stadsbyggnadsförvaltningen



Bilaga 2 [Klicka här för att ange text.](#)

Bilaga 3 [Klicka här för att ange text.](#)

Bilaga 4[Klicka här för att ange text.](#)

Bilaga 5 [Klicka här för att ange text.](#)
