

Namnårsdsgruppens rekommendationer för namn på organisationsenheter

Innehåll

Generellt: konsekvens och begriplighet.....	1
Rekommenderade former för bildning av namn på organisationsenheter	2
Förkortningar och kortformer av namn på organisationsenheter.....	2
Avrådda former för bildning av namn på organisationsenheter	3
Namn på organisationsenheter i översättning till engelska.....	4
Bruket av namn på organisationsenheter ur ett kommunikationsperspektiv	5
Bilaga 1	7
Namn på organisationsenheter – bruk och hierarkier	7

Dessa rekommendationer om bildande och bruk av namn på organisationsenheter utgör ett komplement till *Namnårsdsgruppens [rekommendationer för myndighetsnamn i Sverige](#)* och *Namnårsdsgruppens rekommendationer för förkortningar av myndighets- och organisationsnamn*. De här rekommendationerna¹ baseras huvudsakligen på och är avsedda för myndigheters namnbruk (se bilaga 1), men kan även tillämpas på andra förvaltningsnivåer och i andra typer av organisationer.

Generellt: konsekvens och begriplighet

När en organisation planerar för eller ser över interna namn är det viktigt att namnbruket blir konsekvent och begripligt på samtliga nivåer och att det även står sig över tid. En inledande kartläggning och dokumentation av vilka namn på organisationsenheter som används inom organisationen gör det ofta lättare att skapa, revidera och upprätthålla ett konsekvent namnbruk på respektive organisationsnivå.

Huvudspråket i Sverige är svenska enligt språklagen (SFS 2009:600). Alla organisationsenheter bör därmed förses med ett fullständigt och språkriktigt svenskt namn. Varje förslag till namn bör i sin tur grundas på goda språkliga argument. Det bör följa svenska skrivregler, vara tydligt och lagom långt samt i möjligaste mån spegla organisationsenhetens verksamhet. Ett bra namn på en organisationsenhet bör dessutom vara enkelt att komma ihåg, förstå, skriva och uttala.² Valet av namn på organisationsenhet bör helst inte påverkas av grafiska eller tekniska aspekter, såsom logotyper och annan gestalttext, eller av domännamn och e-postadresser. Anlita gärna en expert på språk och namn när namn planeras eller ses över.

¹ Arbetet med denna rekommendation bygger på studier av Regeringskansliets och ett tjugotal myndigheters namn på organisationsenheter samt Kungliga bibliotekets riktlinjer för auktoritetsarbete, särskilt gällande val av auktoriserad namnform (<http://www.kb.se/katalogisering/auktoritetspraxis/institutioner/>).

² Jämför kulturmiljölagen (1988:950, ändrad 2013:548) och SOU 1982:45, s. 57.

Rekommenderade former för bildning av namn på organisationsenheter

Namn på organisationsenheter bör innehålla ett led som identifierar deras plats i organisationsstrukturen, till exempel ord som signalerar att de utgör en del av något annat. I svenskan finns ett antal sådana ”organisationsord” som kan användas för att benämna organisationsenheter såsom *avdelning*, *division*, *enhet*, *grupp*, *kansli*, *kommission*, *kommitté*, *(kontakt)center*, *kontor*, *nämnd*, *område*, *sekretariat*, *sektion*, *stab* och *tjänst*.³ Notera att ett och samma av dessa organisationsord inte bör användas samtidigt på olika nivåer inom organisationen.

Namn på organisationsenheter bildas företrädesvis enligt någon av konstruktionerna A eller B nedan.

A |**beskrivande led+organisationsord**|
Ekonomienheten
Klimatstyrmedelsenheten
Kommunikationsavdelningen

eller

B |**organisationsord + preposition (i regel för) + beskrivande led**|
Enheten för ekonomi
Enheten för klimatstyrmedel
Enheten för Östeuropa och Centralasien
Avdelningen för internationella organisationer och tematiskt stöd

I namn som består av flera beskrivande ord eller fraser är konstruktion B ofta att föredra, bland annat för läsbarhetens skull.

Vad gäller bruket av versal är den generella huvudregeln att namnet ska ha stor begynnelsebokstav. I flerordiga namn har övriga ingående ord normalt gemen förutom i fall där andra namn ingår – då får givetvis även dessa versal (se det tredje exemplet under B).⁴

Förkortningar och kortformer av namn på organisationsenheter

Förkortningar av namn⁵ på organisationsenheter bör baseras på det fullständiga svenska namnet så att de blir så tydliga och begripliga som möjligt.⁶

³ Det har inte varit möjligt att fullständigt reda ut skillnaden mellan dessa, men i bilaga 1 finns en illustration av dagens bruk av några av termerna och hur dessa förhåller sig till varandra.

⁴ [Myndigheternas skrivregler \(2014\), avsnitt 9.4.1](#) samt Svenska skrivregler (2017), avsnitt 8.1 och 8.5.

⁵ Se vidare [Namnvårdsgruppens rekommendationer för förkortningar av myndighets- och organisationsnamn](#).

⁶ Otydliga förkortningar bör undvikas, även om de kan ha en klassifikationsfunktion, till exempel K (Klimatavdelningen) inkl. dess underliggande avdelningar K_i (Industrienheten), K_m (Klimatmålsevenheten). Den högre organisationsnivån har här versal medan de underliggande anges med gemen, dock inte på ett helt konsekvent sätt.

Exempel:

FMTM (Försvarmaktens telenät- och markteleförband)

Om en förkortning etableras bör regler fastställas för dess användning i myndighetens interna och externa kommunikation.⁷ Detsamma gäller andra typer av kortformer av namn på organisationsenheter, till exempel *Marknad* i stället för *Marknadsavdelningen* – se vidare nedan.

Avrådda former för bildning av namn på organisationsenheter

Det florerar även en del varianter av namn på organisationsenheter som Namnvårdsgruppen avråder från:

C

|organisationsord + kort beskrivande led|

Exempel:

Enhet Ekonomi | Enheten ekonomi

Skriv hellre: Ekonomienheten | Enheten för ekonomi

Sektionen Löner

Skriv hellre: Lönesektionen | Sektionen för löner

Enheten Fastighet och Logistik

Skriv hellre: Enheten för fastigheter och logistik

eller: Fastighets- och logistikenheten

Eftersom språklagens krav på begripligt språk även gäller namn inom offentlig förvaltning bör konstruktion C undvikas, både vad gäller namn på myndigheter och namn på organisationsenheter.⁸

Övriga anledningar till att myndigheter bör undvika detta sätt att bilda namn på organisationsenheter är att det faktiska bruket av gemen och versal skapar osäkerhet, i synnerhet bland personer utanför organisationen, samt att konstruktionen kan medföra svårigheter vid alfabetisk sortering.

D

|organisationsord + geografiskt beskrivande led|

Exempel:

Region Syd | region Syd

Skriv hellre: Region syd eller Södra regionen⁹

⁷ Se [Namnvårdsgruppens rekommendationer för förkortningar av svenska myndighets- och organisationsnamn](#).

⁸ [Myndigheternas skrivregler \(2014\)](#), avsnitt 5.3.1.

⁹ Andra former såsom *Sydregionen* kan också övervägas som alternativ.

Det bör noteras att namn av detta slag ofta ingår i ett längre namn, exempelvis *Polisregion syd* eller *Arbetsförmedlingen Region Syd*. Bruket av initial versal eller gemen i det geografiskt beskrivande ledet hänger samman med om detta uppfattas som ett beskrivande led (då bör det skrivas med gemen) eller som ett namn i sig (då bör det skrivas med versal).

Om namnform D ändå används rekommenderas endast versal på det första ledet i konstruktionen enligt exemplen ovan och svenska skrivregler för namn och kortformer av namn.

En annan vanligt förekommande men avrådd förkortad namnform är följande (där själva organisationsordet utelämnas):

E

|kort beskrivande led+organisationsord|

Exempel:

Marknadsavdelningen [fullständig namnform] – Marknad [kortform]

Trots att det, av utrymmes- eller kommunikationsmässiga skäl, kan vara frestande att använda denna typ av kortform externt (till exempel i tabellhuvuden eller sociala medier), bör den i första hand undvikas och i andra hand endast användas i sammanhang där kortformen är känd av samtliga användare. Om en sådan kortform av det fullständiga namnet anses nödvändig bör regler fastställas för dess användning i myndighetens interna respektive externa kommunikation. Internt fungerar sådana kortformer ofta som fullödiga namn; de bör dock inte användas för att ersätta den fullständiga namnformen.

Undvik därför former som *Nät- och datakommunikation* och *Strategisk kommunikation* och skriv exempelvis hellre *Avdelningen för nät- och datakommunikation* och *Enheten för strategisk kommunikation* enligt namnbildningsmönstren i avsnittet om rekommenderade former för bildning av namn på organisationsenheter ovan.

Namn på organisationsenheter i översättning till engelska

Många myndigheter har eller upplever behov av att ha engelska namn på sina organisationsenheter.¹⁰ Vid översättning till engelska bör samma konstruktionsprinciper tillämpas som för svenska namn, dvs. antingen

¹⁰ Ytterligare översättningsaspekter behandlas inte här, men var vaksam på vilka engelska motsvarigheter som väljs för namnen på organisationsenheter eftersom bruket varierar. Om ”avdelning” till exempel får båda de engelska motsvarigheterna ”division” och ”department” kan detta orsaka förvirring. Likaså om ”grupp” översätts med ”section” i organisationer som har både grupper och sektioner.

F

|beskrivande led + organisationsord|

Exempel:

Property Management and Logistics Department

(Fastighets- och logistikenheten)

Legal Department

(Rättsavdelningen)

eller

G

|organisationsord + preposition (i regel *for/of*) + beskrivande led|

Exempel:

Department for International Development Cooperation

(Enheten för internationellt utvecklingssamarbete)

Department of Evaluation and Analysis

(Avdelningen för utvärdering och analys)

Det bör noteras att engelskan erbjuder större möjlighet att stapla framförställda led och skapa långa ”öppna” sammansättningar än svenskan. På engelska skrivs namn på organisationsenheter i regel med versal på alla ingående led utom på prepositioner och andra formord (som *of, for* och *and*). Observera att bestämd artikel före sådana namn skrivs med gemen i löptext.¹¹

Exempel:

[... works at] the Department for International Development Cooperation

Bruket av namn på organisationsenheter ur ett kommunikationsperspektiv

Eftersom namn på organisationsenheter främst riktar sig till dem som berörs av verksamheten bör de vara så informativa och lätta att förstå som möjligt för de tilltänkta mottagarna. Tydliga och begripliga namn bör således prioriteras framför marknadsföringsmässigt mer säljande alternativ.

Interna förkortningar och kortformer av namn på organisationsenheter bör undvikas i kommunikation med utomstående. Om en förkortning eller kortform ändå används i extern kommunikation bör organisationsenhetens fullständiga namn, följt av den förkortade formen inom parentes, skrivas ut första gången namnet omnämns i en text. Därefter kan den förkortade formen utan svårighet användas ensam utan att förståelsen äventyras. Om en organisationsenhets fullständiga namn inte räcker för att identifiera den berörda organisationsenheten, bör organisationens namn anges före organisationsenhetens namn.

¹¹ Svenska skrivregler (2017), avsnitt 14.6 och 14.7.1.

Organisationsnamnet fungerar då som ett beskrivande led (och skrivs som sådant ofta i bestämd form genitiv).

Exempel:

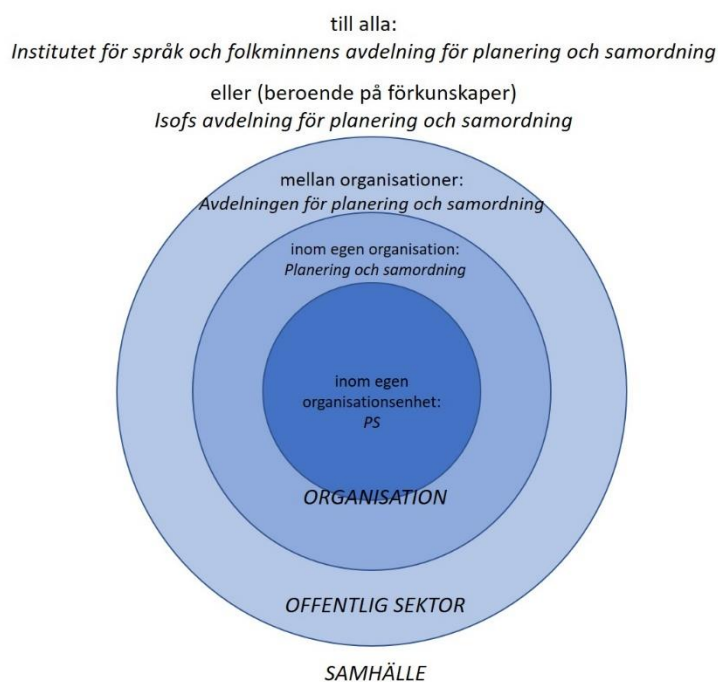
PS

Planering och samordning

Avdelningen för planering och samordning

Isofs avdelning för planering och samordning

Institutet för språk och folkminnets avdelning för planering och samordning



Figur 1. Illustration av namnbruk för olika målgrupper.

Figur 1 illustrerar behovet av att anpassa organisationsenhetens namnform till kommunikationssituationen, utifrån hur känt eller begripligt namnet kan förväntas vara för mottagaren. Generellt kan sägas att behovet av att använda de mer fullödiga namnformerna ökar ju längre bort från den egna verksamheten man kommer.

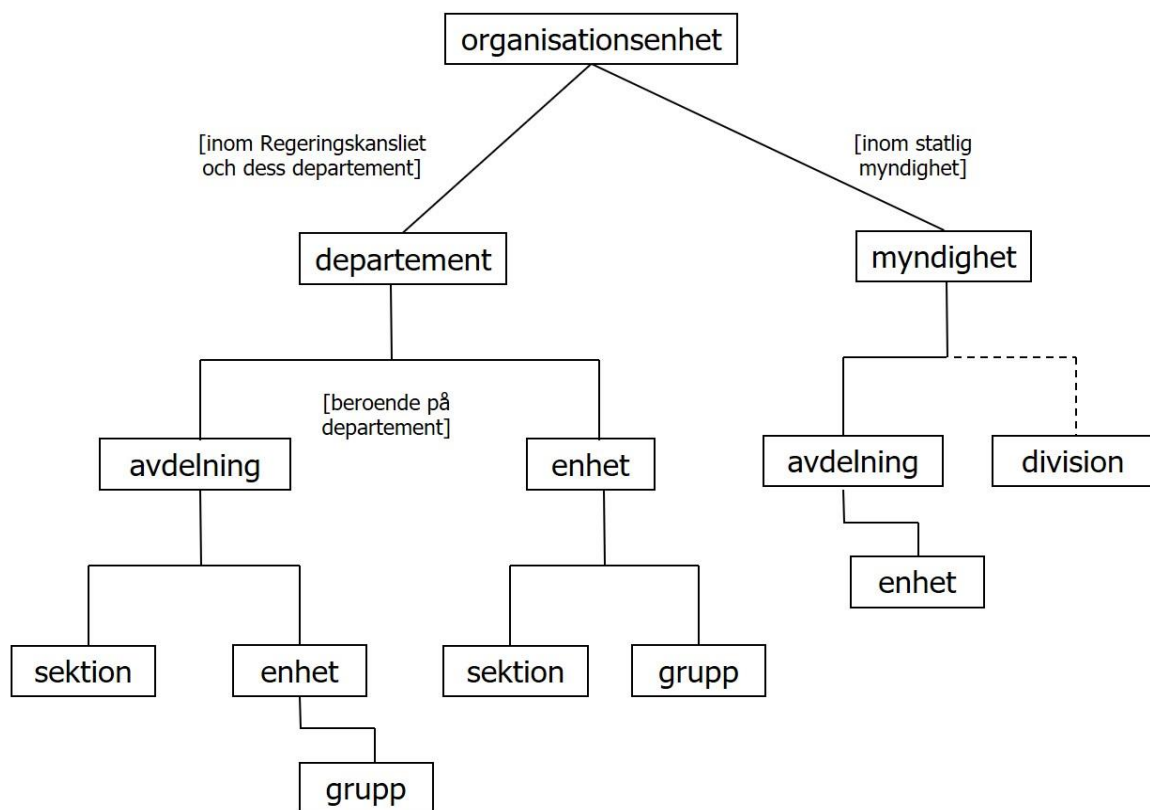
Kontakta gärna Namnvårdsgruppen för råd och utlåtanden i namnfrågor:
namnvardsgruppen@isof.se.

Bilaga 1

Namn på organisationsenheter – bruk och hierarkier

I svenskan finns ett antal ”organisationsord” som kan användas för att benämna organisationsenheter: *avdelning*, *division*, *enhet*, *grupp*, *kansli*, *kommission*, *kommitté*, (*kontakt*)*center*, *kontor*, *nämnd*, *område*, *sekretariat*, *sektion*, *stab* och *tjänst*. Kombinationer av sådana ord såsom *avdelningsenhet* är möjliga, men numera förefaller uttryck av detta slag vara ovanliga. Detsamma gäller uttryck som *byrå*, *filial* och *rotel* som lätt ger ett förlegat intryck.

När det gäller namnbruket för organisationsenheter är de vanligaste benämningarna *avdelning*, *enhet*, *grupp* och *sektion*. *Avdelning* och *enhet* är de vanligaste benämningarna på större organisationsenheter medan *enhet*, *sektion* och *grupp* är vanligare på den första underordnade nivån i organisationshierarkin (se figur 2).



Figur 2. Illustration av förhållandet mellan de vanligaste organisationsorden: *avdelning*, *enhet* och *division* är typer av organisationsenheter, och *sektion* ingår i *avdelningar* eller *enheter* medan *grupper* ingår i *enheter* osv. Den streckade linjen innebär att *division* kan förekomma vid sidan av *avdelning*, men att det är relativt sällsynt i dag.

Inom Regeringskansliet är *enhet* fortfarande den vanligaste överordnade benämningen under departementsnivå. Avdelningsindelningen dominerar däremot inom de myndigheter som har studerats. Termen *division* är vanligare som namn på organisationsenheter i den privata sektorn men förekommer i namn på organisationsenheter inom vissa myndigheter.

För att beteckna olika typer av stödjande verksamhet på central nivå och ledningsnivå används ofta orden *kansli*, *sekretariat* och *stab*, inom både Regeringskansliet och de statliga myndigheterna.