LANTMÄTERIET

2026-08-19
VERSION 3.7

**HANDBOK**

# Belägenhetsadress

Beskrivning och grundläggande regelverk för belägenhetsadresser.

Lantmäteriet samverkar med kommunerna när det gäller belägenhetsadresser. Denna handbok har tagits fram som stöd för de personer inom kommunen som arbetar med beslut, registrering och uppdatering av belägenhetsadresser. I handboken finns bl.a. beskrivet hur adressinformationen är uppbyggd med grundläggande regelverk enligt den svenska standarden för belägenhetsadresser.

Handboken beskriver *inte* de olika handläggningssystem som kan användas för ajourhållningen.

# Revideringsförteckning

*Tabell 1-Revideringsförteckning*

| Version | Datum | Ändring |
|---|---|---|
| 3.1 | 2020-12-18 | Övergripande redaktionella ändringar i hela dokumentet med anledning av tillgänglighetsdirektivet |
| | | Förtydliganden kring bl.a. ortnamn och hantering enligt god ortnamnssed. |
| | | Förtydliganden kring gårdsadressområde och hantering enligt god ortnamnssed. |
| | | Förtydliganden Populärnamn |
| 3.2 | 2021-06-18 | Uppdaterad information. |
| 3.3 | 2022-06-03 | Uppdaterad information bland annat under kapitel 6.2 och 6.5. |
| 3.4 | 2023-09-19 | Uppdaterade länkar |
| 3.5 | 2024-05-14 | Uppdaterad information |
| 3.6 | 2025-01-15 | Uppdaterad information kapitel 1, 4, 6, 7, 8 samt 10 |
| 3.7 | 2026-08-19 | Kompletterad information i kapitel 7 |

# I Innehåll

**REVIDERINGSFÖRTECKNING** **2**

**1 INNEHÅLL** **3**

**2 INLEDNING** **5**

**3 FÖRFATTNINGAR OCH REGELVERK** **6**

3.1 FASTIGHETSREGISTRET 6
3.2 ADRESSDELEN 7
3.3 LANTMÄTERIET FÅR MEDDELA FÖRESKRIFTER 8

**4 AJOURHÅLLNING I SAMVERKAN** **9**

4.1 KOMMUNENS ROLL 9
4.2 LANTMÄTERIETS ROLL 10
4.3 AJOURHÅLLNING VIA TJÄNSTEGRÄNSSNITT – TJÄNSTEBASERAD UPPDATERING 10
4.4 SKATTEVERKET 11
4.5 POSTNORD AB 11

**5 ADRESSINFORMATIONENS ANVÄNDNING** **12**

5.1 ALLMÄNT 12
5.2 LÄGENHETSREGISTER 13
5.3 POSTALA ADRESSER, POSTADRESSER OCH UTDELNINGSADRESSER 13
5.4 ORTNAMN OCH ADRESSNAMN 13

**6 ADRESSÄTTNING** **14**

6.1 ALLMÄNT 14
6.2 VAD SKA ADRESSÄTTAS? 15
6.3 ADRESSÄTTNING AV BYGGNAD PÅ BYGGNAD 15
6.4 ADRESSÄTTNING AV LOFTGÅNGSHUS 16
6.5 ADRESSÄTTNING AV INDUSTRIANLÄGGNINGAR 17
6.6 ADRESSÄTTNING AV INTRESSANTA PLATSER 17

**7 ADRESSINFORMATIONENS INNEHÅLL** **18**

7.1 STANDARD - BELÄGENHETSADRESS 18
7.2 VAD ÄR EN BELÄGENHETSADRESS 19
7.3 GEOGRAFISK KOMMUNDEL 19
7.4 ADRESSOMRÅDE 19
*7.4.1 Gatuadressområde 19*
*7.4.2 Metertalsadressområde 20*
*7.4.3 Byadressområde 20*
*7.4.4 Gårdsadressområde 20*
7.5 ADRESSPLATS 21
7.6 ADRESSTATUS 22
*7.6.1 Föreslagen adress 22*
*7.6.2 Reserverad adress 22*
*7.6.3 Gällande adress 22*
7.7 POPULÄRNAMN 22
7.8 ADRESSER SOM AVVIKER FRÅN STANDARDEN FÖR BELÄGENHETS-ADRESS 23
7.9 ADRESSATT ANLÄGGNING 23
7.10 ADRESSPLATSANMÄRKNING 24
7.11 ADRESSKOORDINATER 24
*7.11.1 Punktläge ”Byggnad” 24*
*7.11.2 Punktläge ”Ingång” 25*
*7.11.3 Punktläge ”Infart” 25*
*7.11.4 Punktläge ”Tomtplats” 25*

*7.11.5 Punktläge ”Övrigt läge” 25*
7.12 KOPPLING TILL BYGGNAD OCH FASTIGHET 25
7.13 VERKSAMHETSÅTGÄRD, OBJEKTVERSION, GILTIGHETSDATUM 26
7.14 UNIK STABIL IDENTITET, UUID 26
7.15 UTFÖRANDE/ANSVARIG ORGANISATION 26

**8 AJOURHÅLLNING ADRESS 28**

8.1 ALLMÄNT 28
8.2 BESLUT OM NY ADRESS 28
8.3 ÄNDRING AV ADRESS 29
8.4 UNDERRÄTTA OM NY ELLER ÄNDRAD ADRESS 29
8.5 AVREGISTRERING AV ADRESS 29
8.6 ÖVRIGA REGISTRERINGSUPPGIFTER 30
*8.6.1 Koppla adressuppgifterna till byggnad 30*
*8.6.2 Registrera eventuellt populärnamn 30*
8.7 KVALITETSHÖJANDE ÅTGÄRDER 30
*8.7.1 Brister 30*
*8.7.2 Utredningsfall - Fastighetsbildningsärende 30*
*8.7.3 Utredningsfall - Folkbokföringsärende 30*
*8.7.4 Utredningsfall - Kassaregisterärende 31*
*8.7.5 Övrigt utredningsfall 31*

**9 AJOURHÅLLA BAL-INFORMATIONEN PÅ 3D- OCH ÄGARLÄGENHETSFASTIGHETER 32**

9.1 ALLMÄNT 32
9.2 ADRESSPLATSER PÅ 3D FASTIGHETER 32

**10 RÅD, REGLER OCH REKOMMENDATIONER VID ADRESSÄTTNING 34**

10.1 VAD ÄR EN BELÄGENHETSADRESS? 34
*10.1.1 Ortnamn och adressområdesnamn 35*
10.2 BELÄGENHETSADRESSENS UPPBYGGNAD 35
*10.2.1 Kommun - Nivå 1 36*
*10.2.2 Geografisk kommundel - Nivå 2 36*
*10.2.3 Adressområde - Nivå 3 37*
*10.2.4 Gårdsadressområde - Nivå 4 37*
*10.2.5 Adressplats - Nivå 5 38*
*10.2.6 Populärnamn 38*
10.3 REGLER FÖR REGISTRERING 38
*10.3.1 Innan du börjar registrera 38*
*10.3.2 Geografisk kommundel 39*
*10.3.3 Adressområde 39*
*10.3.4 Adressplats 40*
*10.3.5 Populärnamn 41*

**11 POSTALA ADRESSER 42**

**12 SUPPORT 44**

**13 FÖRKORTNINGAR OCH BEGREPP 45**

# 2 Inledning

Lantmäteriet samverkar med kommunerna när det gäller ajourhållning av adresser. Denna handbok har tagits fram som stöd för de personer inom kommunen som arbetar med beslut och ajourhållning av adresser eller på annat sätt kan ha behov av informationen. I handboken finns beskrivet hur adressinformationen är uppbyggd med grundläggande regelverk enligt den svenska standarden för belägenhetsadresser.

Handboken beskriver *inte* de olika handläggningssystem som kan användas för ajourhållningen.

# 3 Författningar och regelverk

## 3.1 Fastighetsregistret

Lantmäteriet ansvarar för drift och förvaltning av Fastighetsregistret, det vill säga det informationssystem som används för att samla in, lagra, bearbeta samt lämna uppgifter om innehållet i fastighetsregistret.

Fastighetsregistret regleras av Lag om fastighetsregister (se SFS 2000:224) samt förordning om fastighetsregister (se SFS 2000:308). Registret består av olika delar. En allmän del, en inskrivningsdel, en adressdel, en byggnadsdel samt en taxeringsuppgiftsdel.

De olika delarna innehåller följande:

**Allmän del**

- Fastigheter och samfälligheter
- Koordinater
- Planer m.m.
- Kvarter
- Gemensamhetsanläggningar m.m.
- Registerkarta (som förs med automatiserad behandling)
- (fastighetsgränser, beteckning, planer, bestämmelser)
- Tilläggsinformation

**Inskrivningsdel**

- Lagfart
- Tomträttsupplåtelse
- Tomträttsinnehav
- Inteckningar m.m.
- Anteckningar
- Äldre förhållanden
- Tilläggsinformation

**Adressdel**

- Belägenhetsadress
  För varje belägenhetsadress redovisas beteckning, fastighet eller samfällighet som är belägen på adressen
- Uppgifter om postnummer och postort får redovisas
- Tilläggsinformation får redovisas (ex. populärnamn, adressplatsanmärkning)

**Byggnadsdel**

- Byggnad
  För varje byggnad redovisas beteckning, adress (om sådan finns i adressdelen) och uppgift om belägenhet (geometri/koordinater som beskriver schablon eller verklig geometri)
- Uppgifter från fastighetstaxeringen får redovisas
- Tilläggsinformation får redovisas (ex. uppgifter om skyddsrum)

**Taxeringsuppgiftsdel**

- Taxeringsvärden
- Fastighetsägare/Tomträttshavare/Ägare till hus på ofri grund

## 3.2 Adressdelen

Fastighetsregisterförordningen 55§ anger förutsättningarna för att adressdelen ska få föras.

Reglerna innebär att kommunen ska begära att adressdelen ska föras och åta sig förandet och Lantmäteriet besluta om att adressdelen ska föras för kommunen. Genom en särskild övergångsbestämmelse har klarlagts att något beslut enligt 55§ inte behövs för kommuner där adressdelen fanns upplagd före den 30 juni år 2000. Bestämmelsen berör därför endast de kommuner som inte hade lagt upp något adressregister före den 1 juli 2000. Sedan i mars 2017 för samtliga kommuner ett adressregister i Fastighetsregistret.

Paragraferna 56 och 57 anger vad som är redovisningsenheter och vad som ska redovisas. Terminologin anknyter till Svensk Standard för belägenhetsadresser.

Paragraf 58 anger att uppläggning av adressregister för ny kommun eller nytt område av en kommun ska göras av Lantmäteriet på grundval av uppgifter som kommunen lämnat.

Paragraf 59 är anpassad till reglerna i 55§. Kommunen har behörighet att föra in uppgifter om adresser utom postnummer och postort. Uppgifter om postnummer och postort för en viss adress beslutas och läggs till genom PostNord:s försorg.

Lantmäteriet ges behörighet att föra in samtliga slag av uppgifter. Bakgrunden till detta är att Lantmäteriet enligt lagen är personuppgiftsansvarig för all information i Fastighetsregistret.

I 69§ anges att kommunen får redovisa tilläggsinformation av tre särskilt angivna slag. Genom författningsregleringen klarläggs vad som ska redovisas i adressdelen och vad som är tilläggsinformation och att det är kommunen som avgör vad som ska redovisas som tilläggsinformation.

## 3.3 Lantmäteriet får meddela föreskrifter

Genom 83§ ges Lantmäteriet befogenhet att meddela föreskrifter för tillämpningen samt att, om det i enskilda fall finns särskilda skäl, medge undantag från bestämmelser i förordningen.

# 4 Ajourhållning i samverkan

Ajourhållningen av adressinformationen sker i samverkan mellan Lantmäteriet och kommunerna.

Lantmäteriet ansvarar för innehållet i fastighetsregistret och att den information som av kommunen tillförs fastighetsregistrets adressdel lagras och görs tillgänglig enligt de villkor som gäller för användning av registrets uppgifter.

Lantmäteriet åtar sig att tillhandahålla ett ajourföringssystem (LINA) samt att vid behov genomföra utbildning. Lantmäteriet svarar också för behövliga handledningar och fortlöpande information om förändringar och nyheter i ajourföringssystemet.

Villkoren för behörighet till Lantmäteriets IT-system för uppdatering av BAL-information finns på Lantmäteriets webbplats för ajourhållning BAL

Lantmäteriet gör regelbundet uppföljning av kvaliteten på adresser.

## 4.1 Kommunens roll

Kommunen är ansvarig för adressättningen och för att ajourföringen av adresserna sker via gällande tjänster eller via Lantmäteriets LINA-system.

Kommunen följer t.ex. via bygglovhanteringen förändringar av adresserna. Varje kommun avgör var i organisationen ajourhållningsrutinerna ska hanteras.

LINA och tjänsterna (tjänstebaserad uppdatering) är direktuppdaterande, d.v.s. införda uppgifter syns direkt i adressregistret och Lantmäteriets grunddatalager.

## 4.2 Lantmäteriets roll

Lantmäteriet ansvarar för adressregistrets lagring, drift och förvaltning.

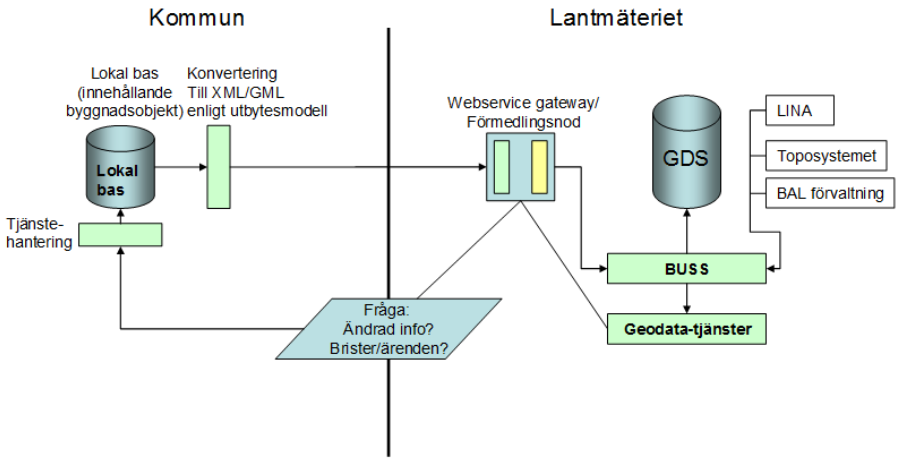
Lantmäteriet ansvarar för förvaltningen av LINA-systemet. Det innefattar såväl underhåll av själva systemet som support till användarna. Förutom kommunerna kan även förvaltningen förändra objekten, t.ex. genom uppdateringar av vissa attribut. Det kan t.ex. avse information från PostNord AB avseende postnummer och postort.

## 4.3 Ajourhållning via tjänstegränssnitt – Tjänstebaserad uppdatering

Kommunen kan leverera all information om adressobjektet direkt från sina lokala verksamhets-/handläggningssystem. Detta sker med hjälp av ett s.k. öppet tjänstegränssnitt. Det innebär kortfattat att information utbyts direkt mellan externa system och Lantmäteriet med hjälp av gemensamma informationsmodeller för utbyte. Då undviks låsningar p.g.a. att systemen har byggts av olika systemleverantörer, var och en med sin egen tekniska lösning.

En grov skiss illustrerar hur flödet av information går till:

*Figur 1-Översiktlig beskrivning av Tjänstebaserad uppdatering*




Bilden illustrerar hur dator-till-dator-kommunikation blir möjlig med hjälp av tjänster och ett gemensamt överföringsformat (XML/GML). Informationen finns också noggrant beskriven i en s.k. informationsmodell för utbyte. Den lokala basen och Lantmäteriets bas utbyter information om t.ex. byggnader och adresser för att baserna hela tiden ska vara synkroniserade. Kommunen ajourhåller adresser i sitt eget system, ”trycker på knappen” och ändringarna överförs till Lantmäteriet. Om Lantmäteriet å andra sidan förändrar

adressinformationen, t.ex. kompletterar med PostNords uppgifter om postnummer och postort, kan kommunen lyssna efter förändringar via uppdateringstjänster.

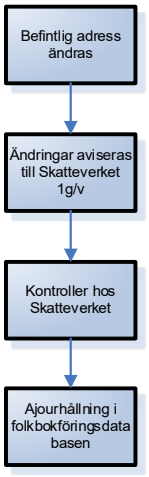
Mer information finns att läsa här: Lantmäteriets hemsida - Ajourhållning BAL, se ”Tjänstebaserad uppdatering”

## 4.4 Skatteverket

Alla nya och förändrade adresser aviseras veckovis till Skatteverket från Lantmäteriet för alla kommuner.

*Detta gäller för gällande och reserverade adresser*.

*Figur 2-Aviseringar till Skatteverket*




## 4.5 PostNord AB

Alla adressförändringar (ändringar och nyregistreringar) av *gällande adresser* skickas löpande till PostNord AB för postnummersättning. Ajourföring som normalt inte påverkar postnummersättningen, är åter från PostNord inom 14 dagar.

Nya adressatta områden kräver mera arbete och är åter från PostNord inom 30 dagar.

I enstaka fall uppstår problem hos PostNord med att sätta postnummer. Problemet kan bero på att kommunen registrerat en olämplig adress. I dessa fall kontaktas Lantmäteriet som i sin tur kontaktar kommunen.

PostNord AB hanterar endast gällande adresser.

# 5 Adressinformationens användning

## 5.1 Allmänt

Med ett fullständigt adressregister menas ett heltäckande, kvalitetskontrollerat register över belägenhetsadresser. Adresserna ska vara utformade enligt Svensk Standard för belägenhetsadress. Varje gällande adress kompletteras med uppgift om postnummer och postort.

Fastighetsregistrets Adressdel innehåller *belägenhetsadresser* och är rikstäckande och ansluter till gällande standarder, vilket innebär att informationen kan användas oberoende av administrativa gränser. Registret utgör basen för samhällets adressförsörjning genom att adresserna fortlöpande aviseras till bl.a. Skatteverket för att användas som grund för folkbokföringen och PostNord AB som grund för postadresser.

Genom adressplatskoordinater och adressernas koppling till fastigheter och byggnader får adresser också ett känt läge och kan därmed tillsammans med annan information användas i geografiska informationssystem (GIS).

Exempel på användningsområden för adresser är *bilnavigering och ruttplanering.* Enligt Trafikverket är behovet att hantera adresser tillsammans med vägnätet stort. Kommunen ansvarar också för att lämna information om vägar etc. som Trafikverket behöver för NVDB, se vidare Trafikverket, NVDB

Belägenhetsadresserna för bostadshus är styrande för *postadresserna* till personer bosatta i husen genom att adresserna aviseras (skickas) till och förs in i *folkbokföringens register* hos Skatteverket. Därifrån sprids sedan bostadsadresserna ut i samhället (till myndigheter, kommuner, försäkringsbolag, banker, företag m.fl.). Felaktiga adresser medför enligt beräkningar stora ekonomiska förluster för samhället. Med avisering från fastighetsregistrets adressdel (i fortsättningen benämnd FR-ADR) till folkbokföringen kommer kostnaderna för avsaknad av eller felaktiga adresser att minska väsentligt och det är därför viktigt att adressdelen hålls aktuell genom regelbunden ajourföring.

Även *blåljusorganisationerna* (Polis, Ambulans, Brandkår) samt SOS-alarm är exempel på användare av adresserna.

Kommunen är den myndighet som beslutar om adresser och svarar för att uppgifterna är korrekta. När det gäller postnummer och postort är PostNord ansvariga för att uppgifterna är riktiga. Det är även kommunen som ajourför adressregistret. Denna registrering är direktuppdaterande vilket innebär att uppgifter som förs in eller ändras, omedelbart förändrar registerinnehållet. Nya och förändrade uppgifter kan direkt kontrolleras.

I kommunerna finns ett stort behov av fastighets-, byggnads- och adressinformation. Grunduppgifter för adresser hämtas i FR-ADR och kompletteras med användarens egna uppgifter i lokala tillämpningar. FR-ADR innehåller en stabil teknisk identitet, UUID, för varje adressplats som bör utnyttjas i de lokala systemen.

## 5.2 Lägenhetsregister

Riksdagen beslutade 2006 om en övergång till registerbaserad hushålls- och bostadsstatistik istället för blankettbaserade folk- och bostadsräkningar. I reformen ingick bl.a. uppbyggnaden av ett rikstäckande nationellt lägenhetsregister för att kunna folkbokföra på lägenhet.

Enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378) ska kommunen fastställa en belägenhetsadress till varje entré/ingång.

Om det finns fler än en bostadslägenhet med samma adress ska kommunen också fastställa ett lägenhetsnummer för varje lägenhet.

För mer information om lägenhetsregistret, se Handbok Lägenhet samt lägenhetsregistrets egen webbsida - Lägenhetsregistret.

## 5.3 Postala adresser, postadresser och utdelningsadresser

En *postal adress* består av adressat och postadress. *Postadressen* består av utdelningsadress, postnummer och postort. Belägenhetsadresserna utgör grund för *utdelningsadresser*. Normalt används adressområdesnamnet, t.ex. Byvägen och adressplatsbeteckningen, t.ex. 3 som utdelningsadress. Utdelningsadressen blir då Byvägen 3.

## 5.4 Ortnamn och adressnamn

Till ortnamnen brukar man räkna namn på våra geografiska lokaliteter, t.ex. sjöar, berg, gator och kvarter, gård eller byggnad. *Ortnamn* är den sammanfattande termen för alla geografiska namn. Begreppet *Adressområde* kan betecknas som en undergrupp av ortnamn.

När det gäller belägenhetsadresser innehåller de alltid ett ortnamn. Det är med hjälp av ortnamnen som en belägenhetsadress blir unik och entydig. Eftersom det är kommunens ansvar att fastställa belägenhetsadresser, när sådana behövs, ska kommunerna, vid fastställandet av namnen i belägenhetsadressen, iaktta god ortnamnssed i enlighet med kapitel 1 § 4 i kulturmiljölagen.

God ortnamnssed beskrivs i en egen handledning ”God ortnamnssed” – Ortnamnsrådets handledning i ortnamnsvård”. Skriften finns tillgänglig på Lantmäteriets webbplats Ortnamn- och namnvård nr 6

# 6 Adressättning

## 6.1 Allmänt

Kommunfullmäktige ska avgöra vilken nämnd eller styrelse som ska vara ansvarig för adressättningsfrågor. Detta ska finnas infört i reglementet för nämnden. Fullmäktige ska också besluta om delegering av besluten i adressfrågor och om vad som får vidaredelegeras. Det är fullt möjligt att lägga ansvaret och besluten på olika nämnder – men det är inte lämpligt! För beredning av ärenden tillsätter många kommuner särskilda grupper av sakkunniga som får lämna förslag till den ansvariga nämnden.

Alla beslut som fattas ska alltså kunna grundas på en delegeringskedja som är korrekt enligt kommunallagens regler.

Det finns ingen uttrycklig skyldighet för en kommunal nämnd (eller den som har delegerad beslutanderätt) att underrätta om adressbeslutet. De flesta kommunala beslut som inte omfattas av speciallagstiftning berör en obestämd krets av kommunmedborgare. Däremot ska nämnderna enligt Kommunallagen 6 kap 8§ verka för att ”samråd sker med dem som utnyttjar deras tjänster”. Beslut om adress berör alltid ett större kollektiv men har en särskild betydelse för dem vars folkbokföring eller stadigvarande postadress direkt berörs av beslutet. Hur beslut kan meddelas till berörda är inte reglerat. I praktiken bör kommunen se till att ett beslut om ny eller ändrad adress meddelas till åtminstone någon representant för berörda. Lantmäteriet har inte något ansvar för att underrätta berörda.

Av tradition har kommuner betraktat viss adressättning som s.k. ren verkställighet. En förutsättning är alltid att det finns beslutade adressättningsprinciper, t.ex. vid gatuadresser udda nummer till vänster, jämna till höger, vid byadresser måste namnet på byadressområdet vara beslutat och området finnas definierat på karta och nummersättningen vara odiskutabel.

Namnsättning av gator, byadress- eller gårdsadressområden kan aldrig anses vara ren verkställighet.

När beslut i enskilda adressärenden fattas gäller vanliga förvaltningsrättsliga regler. Samråd ska ske med berörda personer (fastighetsägare, boende o.s.v.). När det gäller gatunamn brukar inte beslutstagandet ske i samråd om själva namnet. Däremot bör kommunen samråda om de avser att ändra tidigare beslutade gatunamn eller numreringar.

Samråd med enskilda ska aldrig avse stavningen av ortnamn i adressen. Enligt kulturmiljölagen ska namn som godkänts av Lantmäteriet användas i sin godkända form i statlig och kommunal verksamhet. Det innebär att det är den stavning som finns i Lantmäteriets grundläggande geodata och ortnamnsregister som ska följas vid adressättningen. De fastställda ortnamnen kan sökas i Lantmäteriets tjänst Sök ortnamn

Om ortnamnen inte är fastställda ska råden gällande namnsättning av belägenhetsadresser i Ortnamnsrådets skrift ”God ortnamnssed” tillämpas. Vid behov kan även samråd ske med ortnamnsvårdande myndigheter. Skriften

”God ortnamnssed” – Ortnamnsrådets handledning i ortnamnsvård” finns tillgänglig på Lantmäteriets webbplats Ortnamn

Vid adressättning finns ett antal regler och begrepp att lära känna och ta hänsyn till. En genomgång av viktiga faktorer vid adressättning samt råd och rekommendationer för adressättningen återfinns i kapitel 9 - Råd, regler och rekommendationer vid adressättning. Där beskrivs bl.a. begreppen Svensk Standard, belägenhetsadress, postala adresser samt regler för adressättning.

Detaljerade råd och rekommendationer samt adressättningsexempel finns beskrivna i SIS:s standard för belägenhetsadresser SS 63 70 03:2024 samt i den tillhörande tekniska rapporten ”Handbok – Belägenhetsadresser” SIS-TR 33:2017.

## 6.2 Vad ska adressättas?

Belägenhetsadress sätts på en plats för att det finns något som behöver pekas 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.

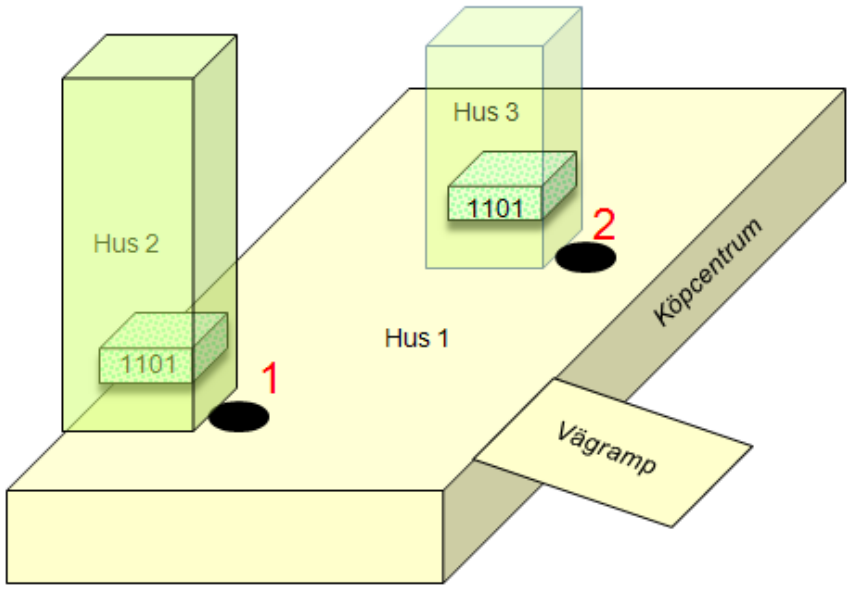
De platser som normalt behöver belägenhetsadresser är:

- Huvudentréer/ingångar till byggnader med bostäder där människor bor stadigvarande eller under längre perioder, t.ex. småhus, fritidshus.
- Om det finns flera ingångar som leder direkt eller via trapphus till bostäder i sådana byggnader, ska varje sådan ingång ha en unik adress.
- Huvudentréer/ingångar till byggnader med verksamheter som kontor, verkstäder, butiker m.m. där anställda och andra normalt verkar och vistas under arbetstid.
- Huvudentréer/ingångar till samlingslokaler, kyrkor, utbildningslokaler, idrottsanläggningar, lekplatser och liknande där många människor vistas samtidigt.
- Industriella anläggningar av permanent karaktär som behöver regelbundna leveranser eller tillsyn.
- Obebyggda tomter (där bebyggelse kan förväntas).
- Byggnader där människor är eller kan förväntas bli folkbokförda ska alltid ha belägenhetsadresser.
- Övriga intressanta platser som t.ex. laddstolpar, paketboxar.

## 6.3 Adressättning av byggnad på byggnad

Byggnad på byggnad blir en allt vanligare företeelse, speciellt i storstadsområden där ledig mark för nybyggnation är begränsad. Byggnader för boende och annan verksamhet kan byggas på varandra. För att kunna registrera unika egenskaper (t.ex. byggnadsändamål) på de enskilda byggnaderna är det tillåtet att registrera dessa som unika objekt med egen geometri. Adressättning av byggnaderna beror på vilken ingång t.ex. utryckningsfordon har tillgång till. Finns en ramp upp till de övre byggnaderna kan adresspunkten (1 och 2) sättas till den enskilda byggnadens entré (se hus 2 och 3 nedan).

*Figur 3-Adressättning byggnad på byggnad*



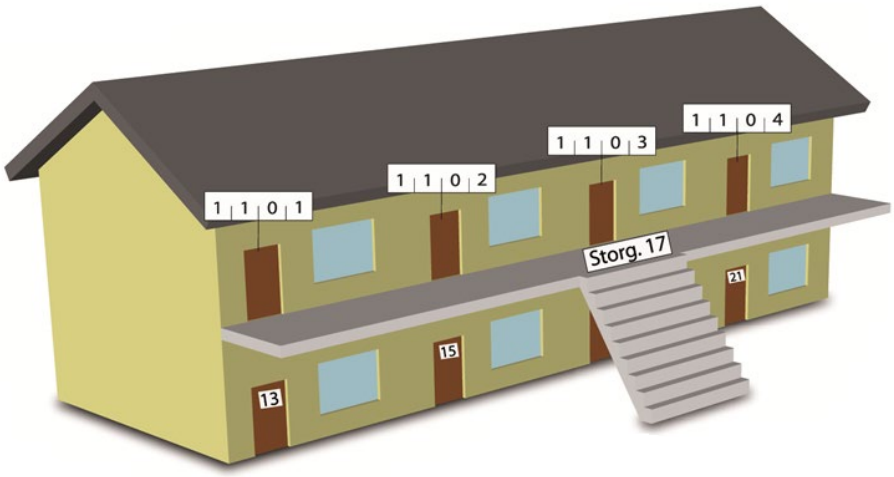

Finns inte någon ramp/väg upp på byggnaden sätts adressplatsen/adressplatserna till den entré på markplan varifrån det enskilda huset kan nås.

## 6.4 Adressättning av loftgångshus

Loftgångshusets bostäder/lägenheter i markplan har egna unika adresser och inga lägenhetsnummer. Bostäderna/lägenheterna på ”loftet”/en trappa upp har en gemensam adress samt lägenhetsnummer.

Adresspunkternas geografiska läge (koordinatläge) avser då ingångarna (13, 15 och 21 i exemplet nedan) samt trappens början i markplanet (17).

*Figur 4 - Exempel 1, Endast en uppgång till det övre planet*




Övre planet har bara en adress, lägenheterna numreras. Lägenheterna i markplan har egna unika adresser och inga lägenhetsnummer.

## 6.5 Adressättning av industrianläggningar

Större industrianläggningar med byggnader utspridda över stora områden kan adressättas genom att varje byggnad får en egen adress eller att hela anläggningen får en adress och att det finns en intern skyltning. Oavsett ska adresserna följa det ordinarie regelverket. Metoden är också tillämpbar för vindkraftverk och vindkraftsparker, om inte vindkraftverket är en egen byggnad kan punktläge *Infart* eller *Tomtplats* användas för adressen.

## 6.6 Adressättning av intressanta platser

Det finns ett stort behov av att adressätta fler platser än de som vanligen behöver adresser. Andra platser som kan anses ha ett större intressevärde för allmänheten är exempelvis paketboxar, lekplatser, badplatser och laddstolpar. Vissa av de intressanta platserna där många människor vistas är också viktiga för blåljusorganisationerna. Vid adressättning av sådana platser kan punktläge *Tomtplats* eller *Infart* användas, beroende på områdets eller objektets läge i förhållande till hur omgivningen ser ut.

# 7 Adressinformationens innehåll

Det nationella adressregistret omfattar de belägenhetsadresser som finns i fastighetsregistrets adressdel. Beteckningen för en adress ska bestå av kommunens namn, geografisk kommundel, adressområdets namn samt adressplatsens beteckning, t.ex. Gävle Gävle Nygatan 60. Om bynamn utgör adressnamn får även ett gårdsadressområde som är kopplat till bynamnet, ingå i beteckningen, t.ex. Katrineholm Berga Nedergård 1.

För varje adressplats finns ett stabilt identitetsnummer, en teknisk identitet (UUID), som inte ändras. En adressplats får ett "födelsenummer" (tekniskt id) när det nyregistreras. Detta nummer följer adressen ända tills den upphör att vara en adressplats. Detta gäller även om någon av dess egenskaper ändras, t.ex. lägesangivelsen. Även i samband med avstyckning är det samma adressplats även om kopplingen till fastighet ändras. Adressen är fortfarande densamma.

För varje belägenhetsadress ska följande redovisas:

- Beteckning (kommunens namn, geografisk kommundel, adressområde, adressplatsbeteckning)
- Fastighet eller samfällighet som är kopplad till adressen
- Belägenhetsadresstatus (föreslagen, gällande, reserverad)
- Lägesangivelse (koordinater)

Dessutom **får** redovisas:

- Postnummer och postort

PostNord är ansvariga för att uppgift om postnummer och postort är riktig. Lantmäteriet aviserar (skickar) adresserna till PostNord som beslutar om postnummer och postort. De skickar sedan tillbaka uppgifterna till Lantmäteriet som för in dessa i FR-ADR.

Innehållet i adressdelen finns redovisat i ”Specifikation för Grunddatalager (GDL) - Byggnad, belägenhetsadress och lägenhet” som finns på Lantmäteriets webbplats Tjänstebaserad uppdatering - Lantmäteriet

*Specifikationen bygger på den svenska standarden för belägenhetsadresser, SS 63 70 03:2024, Geografisk information – Belägenhetsadresser.*

## 7.1 Standard - Belägenhetsadress

Ajourhållning av adresser syftar till att bygga upp ett register över belägenhetsadresser. Belägenhetsadress definieras enligt Svensk Standard bl.a. som *ett sätt att ange en plats utan att använda koordinater*. Den ska vidare entydigt peka ut bara en geografisk plats. Den måste innehålla ett adressnamn – adressområde - som kan knytas till platsen. Adressområdet måste kompletteras med en unik beteckning, adressplats, eftersom många platser t.ex. längs en gata har samma adressområdesnamn.

Detaljerade råd och rekommendationer samt adressättningsexempel finns i SIS´s standard för belägenhetsadresser SS 63 70 03:2024 samt tillhörande tekniska rapport ”Handbok – Belägenhetsadresser” SIS-TR 33:2017.

Dessa kan beställas via SIS hemsida

## 7.2 Vad är en belägenhetsadress

Definitionen är (enligt den svenska standarden)

- En adress som anger var en geografisk plats är belägen. Ska entydigt peka ut bara en plats.

## 7.3 Geografisk kommundel

Geografiskt avgränsat område som uppstått genom indelning av en *kommun*.

Omfattar en del av en kommun. Används för att skapa unika belägenhetsadresser och för grov lokalisering inom kommunen. Namnet på en geografisk kommundel bör ha tydlig ortnamnskaraktär.

Om en kommun omfattar endast en geografisk kommundel ska denna ha samma namn som kommunen.

- max 35 tecken
- får innehålla versaler och gemener
- måste börja och sluta med en bokstav (a-ö, A-Ö)
- tillåtna tecken är é, É, blanktecken, kolon, bindestreck, punkt, diakritiska tecken (´ ¨ )
- får inte innehålla två blanksteg i rad
- får inte innehålla siffror

## 7.4 Adressområde

För adressering skapat geografiskt område inom en geografisk kommundel.

Geografiskt område vars utbredning beskrivs av de adressplatser som beslutas tillhöra adressområdet. Adressområde kan vara antingen namn på vägar, gator (gatuadressområde/metertalsadressområde) eller bebyggelseområde (byadressområde).

Ett adressområde nyregistreras när t.ex. en gata byggs eller när en befintlig väg har namnsatts. Ändring av adressområde handlar i de allra flesta fall om att ändra t.ex. felstavningar.

*Observera! Om ett adressområde finns i flera geografiska kommundelar måste ett adressområde per geografisk kommundel registreras.*

### 7.4.1 GATUADRESSOMRÅDE

Ska motsvara gata, väg eller torg och ska tillhöra en och endast en geografisk kommundel.

- max 35 tecken
- får innehålla versaler och gemener
- måste börja och sluta med en bokstav (a-ö, A-Ö)
- tillåtna tecken är é, É, blanktecken, kolon, bindestreck, snedstreck, punkt, diakritiska tecken (´ ¨ ), ü, Ü, ligaturer (æ Æ Œ œ)

- får inte innehålla två blanksteg i rad
- får inte innehålla siffror

#### 7.4.2 METERTALSADRESSOMRÅDE

Ska motsvara en väg och bör förekomma i första hand utanför tätorter. Kan i princip ersättas av gatuadressområde. Nya områden bör inte skapas!

Området ska tillhöra en och endast en kommundel.

- max 35 tecken
- får innehålla versaler och gemener
- måste börja och sluta med en bokstav (a-ö, A-Ö)
- tillåtna tecken är é, É, blanktecken, kolon, bindestreck, punkt, diakritiska tecken (´ ¨ ), ü, Ü
- får inte innehålla två blanksteg i rad
- får inte innehålla siffror

#### 7.4.3 BYADRESSOMRÅDE

Utgör områden där bebyggelsen kan betecknas med ett gemensamt namn. Indelningen bygger normalt på befintlig indelning i byar eller andra bebyggelseområden. Ska vara unikt inom den geografiska kommundel det tillhör.

- max 35 tecken
- får innehålla versaler och gemener
- måste börja och sluta med en bokstav (a-ö, A-Ö)
- tillåtna tecken är é, É, blanktecken, kolon, bindestreck, snedstreck, ü, Ü, diakritiska tecken (´ ¨)
- får inte innehålla två blanksteg i rad
- får inte innehålla siffror

#### 7.4.4 GÅRDSADRESSOMRÅDE

Adressområde inom ett byadressområde där gårdsadresser tillämpas. Gårdsadressområden ska vara underordnade ett byadressområde. Ett gårdsadressområde är ett adressområde som baseras på ett gemensamt namn för en samlad bebyggelse och namnet på en gård eller annan bebyggelsegrupp och ska vara unikt inom byadressområdet.

*Gårdsadressområde är inte synonymt med gårdsnamn*. Gårdsnamn är en underkategori till bebyggelsenamn. Beslut om gårdsnamn fattas av Lantmäteriet som enligt förordningen (2009:946) med instruktion för Lantmäteriet ansvarar för fastställande av bebyggelsenamn.

Även namn på gårdsadressområden omfattas av kulturmiljölagens hänsynsparagraf, 1 kap. 4 § God ortnamnssed (1988:950, ändrad 2013:548). Där framhålls bland annat att hävdvunna ortnamn inte får ändras utan starka skäl, och att ortnamn ska skrivas enligt vedertagna regler för språkriktighet. Sista stycket i hänsynsparagrafen om god ortnamnssed stadgar att ”namn som godkänts av Lantmäteriet ska i statlig och kommunal verksamhet användas i sin godkända form”, vilket i detta sammanhang innebär att det är de av

Lantmäteriet fastställda namnformerna som ska användas även som gårdsadressområden.

Vid användning av gårdsadressområden är det alltså att rekommendera att de överensstämmer med fastställda gårdsnamn i Lantmäteriets grundläggande geodata. Som rekommendationen ser ut i skriften ”God ortnamnssed. Ortnamnsrådets handledning i namnvård” (Ortnamn och namnvård nr 6, s. 36-37) så används som gårdsadressområde ”gårdsnamn och andra bebyggelsenamn som är genuina”. Som gårdsadressområde ska alltså inte nyskapade namn användas.

Gårdsadressområdet
- får innehålla max 35 tecken
- får innehålla versaler och gemener
- måste börja och sluta med en bokstav (a-ö, A-Ö)
- tillåtna tecken är é, É, kolon, blanktecken, bindestreck, snedstreck, diakritiska tecken (´ ¨)
- får inte innehålla två blanksteg i rad
- får inte innehålla siffror

## 7.5 Adressplats

Adresserbart objekt som utgörs av en geografisk plats.

Unik beteckning inom ett adressområde, d.v.s. den enskilda adressen inom adressområdet. Är normalt ett nummer, ibland kompletterat med en eller två bokstäver (bokstavstillägg), t.ex. 14, 14A (gatuadressplats, byadressplats eller gårdsadressplats). När det är metertalsadressplats anger numren avstånd i tiotal meter längs vägen och längs eventuell avtagsväg, t.ex. 17-0, 234-35.

Adressplatsbeteckning
- max 4 siffror
- en adressplats måste alltid ha ett adressplatsnummer
- bokstavstillägg (A, B, AA etc)
- adressplats med lägestillägg (gäller bara gatuadresser), så är max antal tecken tio (9999ÖÖ U99).
- Tillåtna lägestillägg är UH, UV samt U åtföljd av max två siffror. Om U så ska lägestilläggsnummer också anges, värde 1-99.
- U = Uppgång
- UH = Uppgång Höger
- UV = Uppgång Vänster
- för en metertalsadress ska adressplatsnumret bestå av två nummer med maximalt fyra siffror med bindestreck mellan (t.ex. 9999-9999). Om adressplatsen har nummer och bokstavstillägg får det max vara 11 tecken totalt (9999-9999ÖÖ). En metertalsadress får inte innehålla några lägestillägg eller inledande nollor.

## 7.6 Adresstatus

Aktuell status för belägenhetsadressen.

#### 7.6.1 FÖRESLAGEN ADRESS

Används t.ex. om adressplatsen registrerats i avvaktan på att kommunens beslutande organ ska fatta beslut om att adressen ska börja gälla.

En föreslagen adress används inte av PostNord och Skatteverket och sprids inte ut i samhället i Lantmäteriets produkter.

#### 7.6.2 RESERVERAD ADRESS

Används t.ex. när det är en ”lucka” i nummerserien för att en tomt/fastighet är obebyggd. Då kan denna plats reserveras.

En reserverad adress används inte av PostNord och får därmed inget postnummer/postort.

#### 7.6.3 GÄLLANDE ADRESS

Används när kommunen har beslutat om att denna adress ska gälla och börja användas av t.ex. fastighetsägare och boende.

Det är de adressplatser som har status ”gällande” som aviseras till PostNord för postnummersättning.

En gällande adress aviseras till Skatteverket, folkbokföringen.

## 7.7 Populärnamn

Enligt den svenska standarden för belägenhetsadress är populärnamn ”ett namn som är känt och allmänt används för att lokalisera den plats som avses med adressplatsen”. Populärnamn är i första hand ett sätt att komplettera adresser i tätort, bör inte användas för by- och gårdsadresser på landsbygden.

Populärnamnet kan aldrig ersätta belägenhetsadressen, däremot ibland komplettera den. Till en adressplats kan höra högst ett populärnamn. Flera adressplatser kan dock ha samma populärnamn. Populärnamn ska inte ange verksamhetsnamn eller firmanamn

Populärnamnet ses enbart som ett tillägg till belägenhetsadressen. Populärnamnet ingår inte som en del av belägenhetsadressen och är alltså inte en adresskomponent.

Även populärnamn ska följa kulturmiljölagens hänsynsparagraf, 1 kap. 4 § God ortnamnssed (1988:950, ändrad 2013:548). Som populärnamn ska i första hand fastställda ortnamn användas, men även vissa andra allmänt kända och använda namn som är knutna till adressplatsen kan accepteras. Rena byggnadsbenämningar, som t.ex. Villa Villekulla eller Stadshotellet ska dock i första hand registreras som byggnadsnamn, men kan också registreras som populärnamn om behov finns för att lokalisera platsen.

Populärnamnet saknar betydelse för postbefordran, men kan redovisas som en extra upplysning om avsändaren känner till det och väljer att använda det. Avsändaren av en postförsändelse avgör därmed själv om han vill komplettera en postal adress med populärnamnet eller inte.

Exempel på populärnamn är

*Tabell 2- Exempel på populärnamn*

| Adress | Populärnamn |
|---|---|
| Mariebergsvägen 7 | Villa Marieberg |
| Kyrkogatan 4 | Sjömanskyrkan |
| Vädersjövägen 10 | Söderänden |

Populärnamn
- får innehålla versaler och gemener
- måste börja och sluta med en bokstav (a-ö, A-Ö)
- tillåtna tecken är é, É, blanktecken, kolon, bindestreck, diakritiska tecken (´^¨), ü, Ü,
- får inte innehålla två blanksteg i rad
- får inte innehålla siffror

## 7.8 Adresser som avviker från standarden för belägenhetsadress

I och med migreringen (flytten) till det nya grunddatalagret 2011 och anpassning till svensk standard för belägenhetsadress, finns det adresser som fick markeringen ”Avviker från standard”. Det gäller t.ex. adressplatser som saknar adressnummer eller har fem tecken i adressplats.

*Observera! Det finns f.n. inga krav från Lantmäteriets sida att denna typ av ”brist” ska åtgärdas inom en viss tid. Här är det kommunens egen ambition som avgör när eventuell revidering ska göras.*

Tänk på att det inte går att registrera nya adresser utan adressnummer eller med fem tecken i adressplats.

## 7.9 Adressatt anläggning

En adressatt anläggning är en upplysning om ett större geografiskt objekt, som har adressats men som i motsats till byggnad, ännu inte lagras som självständiga objekt. Används när adressplatsen avser annan företeelse än adress till byggnad eller obebyggd fastighet.

Följande typer finns för adressatt anläggning:
- Avloppspumpstation
- Brygga

- Idrottsanläggning, idrottsplats
- Småbåtshamn (även Gästhamn)
- Återvinningsstation

## 7.10 Adressplatsanmärkning

Är en upplysning till en plats som inte adressatts, men som hittas via den adressplats som får anmärkningen (t.ex. Strandvägen 3 får anmärkningstyp ”Kajplats” med anmärkningstext ”Nr 14”).

Följande typer finns för adressplatsanmärkning:

- Angöringsplats för taxi
- Busshållplats
- Järnvägsstation/hållplats
- Kajplats
- Spårvagnshållplats
- Stoppställe för postutdelning
- Tunnelbanestationsnedgång
- Övrig anmärkning

## 7.11 Adresskoordinater

Genom adressens unika lägesangivelse/koordinater får adressen ett känt geografiskt läge. Adressplatsen kan ha olika typer av lägesangivelse/punkter.

- Ingång (entré till en byggnad)
- Infart
- Tomtplats
- Övrigt läge

*Om inte unika koordinater anges för adressen får den samma koordinater som byggnaden när adressen kopplas till en byggnad.*

Genom adressplatskoordinater eller adressernas koppling till byggnader får adresser också ett känt läge och kan därmed redovisas på karta och tillsammans med annan information användas i geografiska informationssystem (GIS) samt i navigeringstjänster.

Koordinater för adressplatsen anges i något av de koordinatsystem som kommunen valt att använda.

### 7.11.1 PUNKTLÄGE ”BYGGNAD”

Med punktläge Byggnad menas centralpunkten för byggnadsgeometrier, som koordinater inom en byggnadsgeometri. Vanligtvis används detta läge när inte ingång och infart är lämpligt.

Om ingen registrering av adresskoordinater sker i LINA, får adressplatsen automatiskt byggnadens koordinater och, om inte punktläge angetts, punktläge Byggnad när adressplatsen kopplas till en byggnad.

#### 7.11.2 PUNKTLÄGE ”INGÅNG”

Med punktläge Ingång menas att koordinaterna för adressplatsen alltid ska ligga i eller omedelbart intill den dörr, port, yttertrappa eller dylikt på byggnaden som adressen avser. När det gäller att bedöma vilket noggrannhetskrav punktuppgiften ska fylla kan preciseringen till beskrivningen av adressplats i standarden för belägenhetsadresser tillämpas. Där sägs att adressplatsen är en ”… plats med cirka två meters diameter …”. Med det som bakgrund bör det gå att kräva att det som står på det angivna läget befinner sig inom någon meter från den avsedda entrén. Läget kan antingen anges innanför byggnadens begränsningslinjer, eller utanför.

Det är viktigt att punktläge Ingång registreras när en byggnad har flera adressplatser som avser olika dörrar, portar osv. För hyreshus/flerfamiljshus är målsättningen att punkttypen *alltid* ska avse en ingång.

#### 7.11.3 PUNKTLÄGE ”INFART”

Med punktläge Infart menas att de angivna koordinaterna för adressplatsen avser ett läge i nära anslutning till en faktisk eller, för i de fall fastigheten är obebyggd, en tänkt infart för besök och leveranser till fastigheten. Punktläge infart ska alltid ligga inom fastigheten.

Punktläge Infart ska i första hand utnyttjas för obebyggda fastigheter, men kan också användas om det bara finns en byggnad på fastigheten (t.ex. småhusbebyggelse) eller om alla byggnader utom en har anmärkning ”byggnad undantagen från adressättning”. Den sistnämnda modellen kan användas för industrier och institutioner med en enda infart och i övrigt internt adresseringssystem som är väl skyltat. Punktläge Infart kan också användas för intressanta platser, till exempel lekplatser, badplatser eller festplatser. Punktläge infart ska *inte* användas om det är svårt att avgöra vart adressen hör, t.ex. om samma faktiska infart används av flera fastigheter.

#### 7.11.4 PUNKTLÄGE ”TOMTPLATS”

Koordinaterna för adressplatsen avser ett läge centralt i en planerad eller obebyggd tomtplats. Kan användas för att peka ut intressanta platser, exempelvis lekplatser, badplatser, festplatser, laddstolpar och paketboxar, när inget annat punktläge är lämpligt.

#### 7.11.5 PUNKTLÄGE ”ÖVRIGT LÄGE”

Kan endast anges för adressatt anläggning.

## 7.12 Koppling till byggnad och fastighet

Adressen kan *bara vara kopplad till en byggnad*, men byggnaden kan vara kopplad till flera adresser.

Adressen har alltid en direkt koppling till fastighet. Får endast peka ut en fastighet. Vid 3D fastigheter (utrymmen) är adressen kopplad till markfastigheten.

## 7.13 Verksamhetsåtgärd, objektversion, giltighetsdatum

Verksamhetsåtgärd sätts vid varje förändring från en värdelista. Den beskriver varför ändringen gjorts. Relationen mellan verksamhetsåtgärd och objektstatus följer ett regelverk.

*Tabell 3 - Verksamhetsåtgärd*

| Verksamhets-åtgärd | Adresstatus | Objektstatus | Händelse/ Kommentar |
|---|---|---|---|
| Ny adress | Föreslagen<br>Gällande<br>Reserverad | Planerad<br>Gällande<br>Gällande | Nyregistrering |
| Ändrad adress | Föreslagen<br>Gällande<br>Reserverad | Planerad<br>Gällande<br>Gällande | Ändring |
| Borttagen adress | Föreslagen<br>Gällande<br>Reserverad | Avregistrerad<br>Avregistrerad<br>Avregistrerad | Avregistrering/Borttag |

Förändringar i adressobjektet dokumenteras genom att varje version av objektet får ett versionsnummer, d.v.s objektversion. Versionen märks med det datum den gäller från och det datum den upphör att gälla.

## 7.14 Unik stabil identitet, UUID

För varje adress finns en unik stabil identifierare, en teknisk identitet, som inte ändras. Detta nummer kallas UUID (Universal Unique Identifier). En adress får ett UUID när den första gången registreras. Identiteten följer adressen ända tills den rivs och finns även med i databasens historiska version. Detta gäller även om adressens egenskaper ändras t.ex. om lägesangivelsen (koordinaterna) förändras. Även i samband med t.ex. en avstyckning är det samma adress även om kopplingen till fastighet ska ändras.

## 7.15 Utförande/ansvarig organisation

Ansvarig organisation anger vilken organisation som är ansvarig för åtgärden, d.v.s vilken organisation som ansvarar för förändringar gällande informationens innehåll.

*Tabell 4 - Ansvarig organisation*

| **Ansvarig organisation (ansvarig för åtgärden)** | **Kommentar** |
|---|---|
| Lantmäteriet | |
| Kommunnamn | Kommun där ändring sker.<br><br>Kommun utan tillägg av ”kommun”, t.ex. Gävle. |

Utförande organisation anger vilken organisation som utfört åtgärden, d.v.s. vilken organisation som ansvarar för informationslämnandet (registreringen) av denna förändring.

*Tabell 5 - Utförande organisation*

| **Utförande organisation (organisation som utfört åtgärden)** | **Användning** | **Kommentar** |
|---|---|---|
| LM_BAL_förvaltning | Sätts i samband med att Lantmäteriets Informationsförvaltning ajourhåller byggnader, adresser och lägenheter. | Används endast efter överenskommelse med kommunen. |
| Kommunnamn | Sätts i samband med att kommunen ajourhåller byggnader, adresser och lägenheter. | Kommunnamn utan tillägg av ”kommun”, t.ex. Gävle |
| ”inget värde = tomt” | Migrerad information från 2011 | *Lantmäteriet ansvarig* |

# 8 Ajourhållning Adress

## 8.1 Allmänt

När det gäller adresser arbetar du med två olika objekt, adressplats och adressområde enligt svensk standard för belägenhetsadresser. Adressplatser och adressområden kan läggas till, ändras eller tas bort.

Utöver att registrera information om dessa objekt så är det viktigt att tänka på att:

- Adressplats måste alltid vara kopplad till adressområde.
- Adress bör kopplas till byggnad, om det är möjligt, annars måste adressen vara kopplad till fastighet.
- Adressområde måste alltid vara kopplat till en kommundel.
- Vid avregistrering av adress så måste kopplingen till eventuell byggnad, entré och lägenhet också tas bort.
- Om adressplats avregistreras får inte något av attributen på adressplats ändras.
- Vid nyregistrering av adressplats med punktläge ”byggnad” eller ”ingång” så ska koppling ske mot byggnad.
- Vid ändring av status på adress till ”reserverad” så måste eventuell lägenhet först tas bort.
- Om status på adress ändras från ”gällande” till ”reserverad” så ska postnummer och postort tas bort.
- Inga nya adresser som avviker från standard får läggas upp. Nya adresser får inte lagras med avvikelse från standard utan detta förekommer enbart på vissa befintliga adresser och skapades vid Lantmäteriets migrering 2011.
- Om samma adressområdesnamn finns inom olika geografiska kommundelar så måste de skiljas åt med olika UUID.
- *Objektstatus = ”Gällande under utredning” ska inte användas* för Kommundel/Adressområde/Gårdsadressområde/Adressplats.
- Åtgärdstyp ska vara ”Ny/Ändrad” eller ”Borttagen” för Adress.

- - - - - - - - - - - - - - - -

- Lägenhet måste alltid kopplas till en adress.
- Lägenhet måste alltid vara kopplad till en byggnad.
- Byggnad måste alltid vara kopplad till fastighet

## 8.2 Beslut om ny adress

När kommunen beslutat om en ny adress ska denna registreras i ett så tidigt skede som möjligt. För en ny adress registrerar kommunen adressområde (om sådant inte finns sedan tidigare), adresstatus (föreslagen, gällande, reserverad), adressplats, läge (koordinater, punktläge). Adressen ska sedan kopplas till fastighet.

*Lantmäteriet rekommenderar att adressen också kopplas till byggnad.*

## 8.3 Ändring av adress

Beslutar kommunen om en förändring av adress ska detta registreras så fort som möjligt. Även förändringar av fastighetskoppling (som signaleras som ett ärende/utredningsfall) ska ajourhållas. Ändras byggnadens fastighetskoppling så ändras dessa kopplingar automatiskt om adressen är kopplad till byggnad.

Ändring av adressens geometriska läge/punktläge leder också till att ändring ska registreras. Detta kan vara aktuellt t.ex. när unika ingångskoordinater ska anges för en adress som tidigare har punktläge byggnad.

## 8.4 Underrätta om ny eller ändrad adress

Det finns ingen uttrycklig skyldighet för en kommunal nämnd (eller den som har delegerad beslutanderätt) att underrätta om adressbeslutet. De flesta kommunala beslut som inte omfattas av speciallagstiftning berör en obestämd krets av kommunmedborgare. Däremot ska nämnderna enligt Kommunallagen 6 kap 8§ verka för att ”samråd sker med dem som utnyttjar deras tjänster”.

Beslut om adress berör alltid ett större kollektiv men har en särskild betydelse för dem vars folkbokföring eller stadigvarande postadress direkt berörs av beslutet. Hur beslut kan meddelas till berörda är inte reglerat. I praktiken bör kommunen se till att ett beslut om ny eller ändrad adress meddelas till åtminstone någon representant för berörda.

Lantmäteriet har inte något ansvar för att underrätta berörda.

## 8.5 Avregistrering av adress

Om kommunen beslutar att en adress upphör ska den avregistreras. Tänk då på att alla tillhörande adressplatser och eventuella lägenheter först måste avregistreras innan avregistrering av adressområdet kan ske.

Ett adressområde nyregistreras när t.ex. en gata byggs eller när en befintlig väg namnsätts. Detta adressområde lever ända tills gatan försvinner. Detta gäller även om gatan byggs om eller får ett nytt namn. *Ett gatunamn ska inte avregistreras och nyregistreras igen när området ska byta namn*. Ändra istället adressområdet, då blir alla tillhörande adressplatser automatiskt ändrade.

Detsamma gäller för adressplatser. Så länge platsen finns kvar ska den inte tas bort ur registret. Detta gäller även om fastighetsbildning innebär att kopplingen till fastighet ska ändras. Om adressplatsen ska byta beteckning ska antingen kopplingen till adressområde ändras eller också ska numret/namnet på adressplatsen ändras. Avregistrera *inte* adressplatsen och nyregistrera den igen när adressplatsen ska byta beteckning.

Tänk på att felaktiga avregistreringar aviseras till folkbokföringen och kommer då att skapa oreda och osäkerhet i samhället.

## 8.6 Övriga registreringsuppgifter

### 8.6.1 KOPPLA ADRESSUPPGIFTERNA TILL BYGGNAD

Kommunen bör koppla adress till byggnad. Detta kan också göras direkt när byggnadens grunduppgifter registreras.

### 8.6.2 REGISTRERA EVENTUELLT POPULÄRNAMN

Populärnamn kan användas för att komplettera adresser *i första hand i tätort*. Populärnamn bör inte användas för by- och gårdsadresser på landsbygden, då är det bättre att registrera ett gårdsadressområde. Populärnamn ska inte ange verksamhetsnamn eller firmanamn.

## 8.7 Kvalitetshöjande åtgärder

### 8.7.1 BRISTER

Lantmäteriet arbetar systematiskt med att kvalitetssäkra adressinformationen. Brister och utredningsfall som aviseras från Lantmäteriet bör åtgärdas. För de kommuner som nyttjar LINA så presenteras brister och utredningsfall i systemet. Särskilda tjänster för Brister finns också tillgängliga för de som arbetar med Tjänstebaserad uppdatering.

Exempel på brister:

- Bostad, Verksamhet, Industri saknar adress
- Unikt läge saknas
- Punktläge ”Ungefärligt lägesbestämd”
- Adressplatsbeteckning avviker från standard

Kommunen åtgärdar enligt gällande rutiner och beskrivningar.

### 8.7.2 UTREDNINGSFALL - FASTIGHETSBILDNINGSÄRENDE

Fastighetsindelningen uppdateras kontinuerligt i samband med fastighetsbildning för de kommuner som har registerkartan hos Lantmäteriet. För kommuner med kommunal lantmäterimyndighet, KLM (f n 39) sker uppdateringen av fastighetsindelningen antingen kontinuerligt eller i form av periodisk ajourhållning.

Kommunens åtgärd är att utreda vilken fastighet berörda byggnader och adresser ska tillhöra.

### 8.7.3 UTREDNINGSFALL - FOLKBOKFÖRINGSÄRENDE

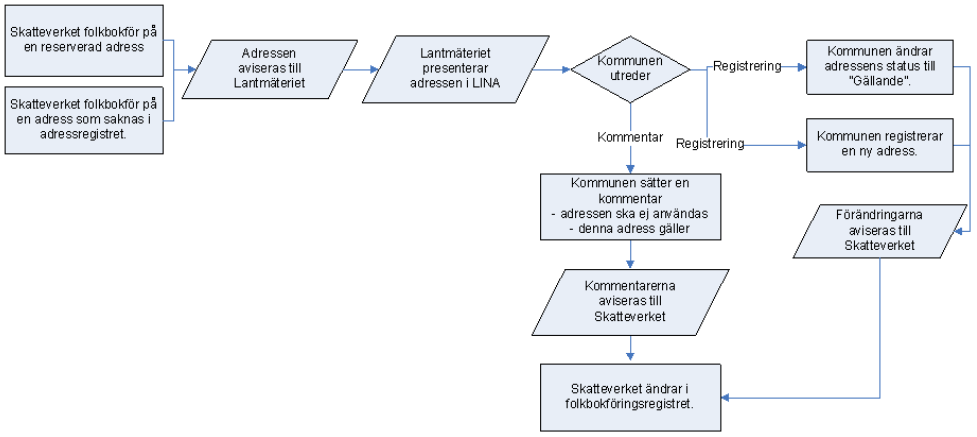
I samband med att Skatteverket folkbokför personer på en reserverad adress eller på en adress som saknas i adressregistret, skapas ett ärende som skickas till Lantmäteriet. Lantmäteriet presenterar sedan dessa ärenden som ett utredningsfall av typen ”Folkbokföringsärende”. De aviserade adresserna presenteras i form av två typer av brister:

- Adressplats saknas
- Adressplats ej Gällande

Kommunen ska utreda om adressen ska bli gällande, adressen inte ska användas eller om en ny adress ska registreras.

Ev. kommentarer samt ändringar som kommunen registrerar aviseras sedan tillbaka till Skatteverket som i sin tur uppdaterar folkbokföringsregistret.

*Tabell 6 - Beskrivning av informationsflödet mellan Lantmäteriet och Skatteverket*




### 8.7.4 UTREDNINGSFALL - KASSAREGISTERÄRENDE

Från och med 1 januari 2010 måste företag som säljer varor eller tjänster mot kontant betalning eller kontokortsbetalning, ha certifierade kassaregister och erbjuda kunden kvitto. Det har riksdagen beslutat i en lag (2007:592). Syftet är att skydda seriösa företagare mot illojal konkurrens.

Skatteverket använder sig av Fastighetsregistrets adresser i sitt arbete med certifieringen av företagen i samband med att företagen anmäler sig. I detta arbete uppstår då att anmälan sker på adresser som saknas i adressregistret.

Lantmäteriet och Skatteverket har kommit överens om att de brister som upptäcks i samband med ovanstående aviseras till Lantmäteriet som presenterar dessa adresser som ett utredningsfall av typen ”Kassaregisterärende”. Detta är ett sätt att arbeta med kvaliteten på adresser till verksamheter och företag.

### 8.7.5 ÖVRIGT UTREDNINGSFALL

Utredningsfall av typen ”Övrigt utredningsfall” skapas av Lantmäteriet utifrån det arbete som görs inom informationsförvaltningen.

Det skapas olika typer av ”Övrigt utredningsfall”, t.ex.

- Kvalitetsärende – Föreslagen adress. Dessa ärenden skapas utifrån att statusen för adressen har varit ”föreslagen” sedan en lång tid tillbaka. Adressen har därför inte spridits i samhället och kan inte användas av t.ex. folkbokföringen.
- Annan åtgärd – I samband med Lantmäteriets ajourhållning har det upptäckts något som behöver åtgärdas av kommunen.

Kommunen åtgärdar enligt gällande rutiner och beskrivningar.

# 9 Ajourhålla BAL-informationen på 3D- och ägarlägenhetsfastigheter

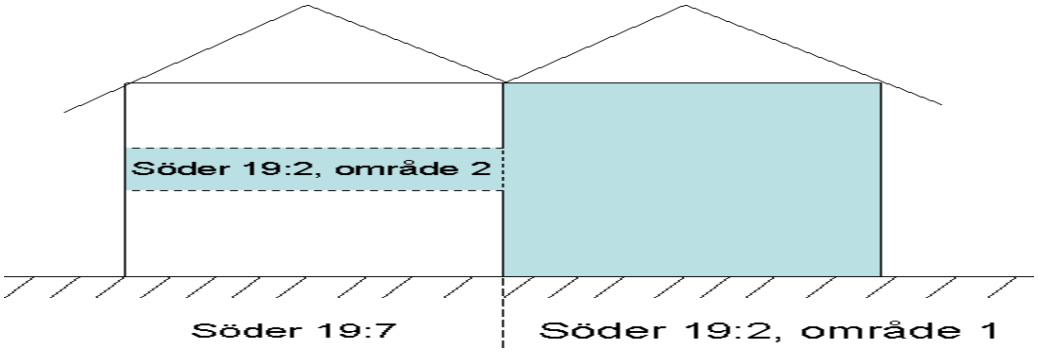
## 9.1 Allmänt

I normalfallet har en byggnad, en adress eller en lägenhet koppling till endast en fastighet och kan därför tittas på och ajourhållas genom att du anger den aktuella fastighetsbeteckningen.

I fastighetsbildningen är det sedan ett antal år möjligt att bilda fastigheter som urholkar andra fastigheter, alltså tredimensionell (3D) fastighetsbildning. I realiteten är det då byggnader eller andra anläggningar som är belägna på en fastighet som urholkas av en eller flera andra fastigheter.

Se bild nedan där fastigheten Söder 19:7 urholkas av fastighetsområde 2 på fastigheten Söder 19:2. Denna urholkning kallas även ett 3D-utrymme.

*Figur 5 - 3D-utrymme*

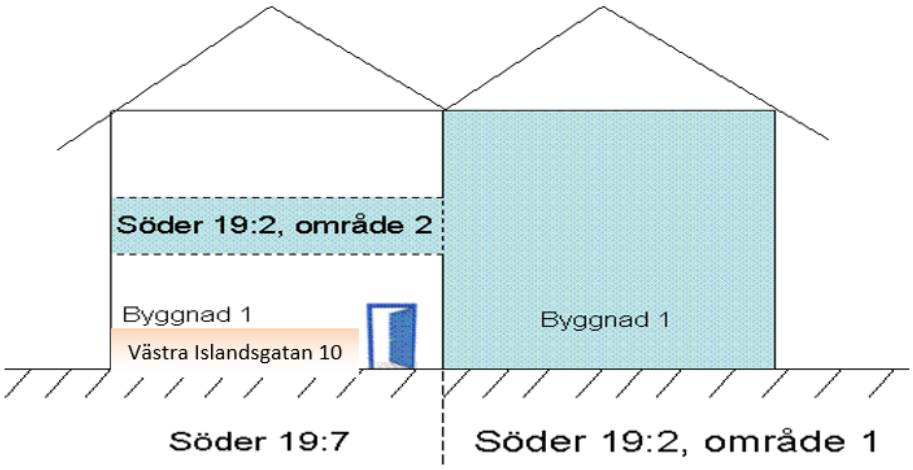



## 9.2 Adressplatser på 3D fastigheter

På samma sätt som för byggnad ska en adressplats registreras på *den fastighet den fysiskt ligger på*, det vill säga *den fastighet vars mark adressplatspunkten befinner sig på*. Adressplatsen kan sedan kopplas till den byggnad där ingången finns.

*Du ska med andra ord inte koppla en adress till ett 3D-utrymme i en byggnad.*

*Figur 6 - Adresskoppling till byggnad och markfastighet*




Västra Islandsgatan 10 ligger på Söder 19:7 och registreras och kopplas därmed till byggnad 1 på denna fastighet.

# 10 Råd, regler och rekommendationer vid adressättning

Syftet med detta kapitel är att *översiktligt beskriva* Svensk Standard för Belägenhetsadresser samt ge råd, regler m.m. för att sätta adresser som är användbara. Benämningar och begrepp är hämtade ur standarden.

För mer detaljerad information hänvisas till Standarden för Belägenhetsadress SS 63 70 03:2024 samt den tillhörande handboken SIS-TR 33:2017.

## 10.1 Vad är en belägenhetsadress?

**Svensk Standard**
I fastighetsregistret används ordet belägenhetsadress med den betydelse ordet givits i den fastställda Svenska Standarden SS 63 70 03:2024 Belägenhetsadresser. (Standardens fullständiga namn är Geografisk information – Belägenhetsadresser – Begrepp och principer)

Standarden med tillhörande Handbok kan du beställa via SIS webbplats

Belägenhetsadress definieras enligt Svensk Standard som en adress till en geografisk plats. Belägenhetsadressen är en strukturerad och unik sammanställning av de namn och beteckningar, så kallade adresskomponenter, som behövs för att hitta rätt.

Belägenhetsadressen anger platsen och pekar därigenom ut en företeelse som är belägen på platsen eller som representeras av denna plats. Den måste innehålla ett namn – adressområde - som kan knytas till platsen. Adressområdet måste kompletteras med en unik beteckning, adressplats, eftersom många platser t.ex. längs en gata har samma adressområdesnamn.

Belägenhetsadresser är, till skillnad mot många andra referenssystem, kända för dem som bor och verkar på platsen. En belägenhetsadress anger alltid *var* en geografisk plats finns och är utformad på ett sådant sätt att det går att skilja den från andra typer av adresser.

Den måste innehålla ett *adressområde*, som kan knytas till den plats belägenhetsadressen avser. Adressområdena kan vara antingen namn på vägar, gator och dylikt eller bebyggelse, d.v.s. namn på bebyggelseområden, gårdar, tomtplatser, anläggningar eller enstaka hus. Eftersom vanligen många platser längs en gata eller i en bebyggelsegrupp beskrivs av samma ortnamn, måste varje plats som ska ges en belägenhetsadress, *adressplatsen*, anges med en unik adressplatsbeteckning.

Standarden för belägenhetsadresser har få bindande regler för val av adressområdesnamn och för adressplatsbeteckningar. I standardens handbok ges allmänna råd och rekommendationer för hur adresser bör utformas. Huvudsyftet med råden är att adresserna ska få en lämplig uppbyggnad och utformning. Det är också önskvärt att adresserna är enkla att skylta.

Inom gatuadressområden förutsätts adressplatsbeteckningarna vara systematiskt utformade samt bygga på numrering.

### 10.1.1 ORTNAMN OCH ADRESSOMRÅDESNAMN

Ortnamn är den sammanfattande termen för alla geografiska namn. Ortnamn omfattar härmed by- och gårdsnamn, kvartersnamn, sjönamn, vägnamn, ängsnamn o.s.v. I handboken används i huvudsak begreppet *Adressområde* som kan betecknas som en undergrupp av ortnamn.

Statlig och kommunal ortnamnsverksamhet styrs av reglerna om god ortnamnssed i kulturmiljölagen. God ortnamnssed beskrivs närmare i skriften *God ortnamnssed. Ortnamnsrådets handledning i namnvård* (Lantmäterirapport 2016:9). Ortnamnsrådets handledning finns tillgänglig på Lantmäteriets webbplats https://www.lantmateriet.se/sv/Kartor-och-geografisk-information/Ortnamn/Skriftserien/

Ortnamn tillkommer vanligen genom formella beslut, men det stora flertalet av våra befintliga ortnamn har skapats spontant för länge sedan. Namnskicket hänger samman med det omgivande kulturlandskapet som påverkats och formats av människor under lång tid. Ortnamnen är därmed bärare av landets kulturarv, vilket avspeglas i reglerna om god ortnamnssed i kulturmiljölagen. Inom den kommunala namngivningen sker nybildning av namn på kvarter, gator, torg och nya bostadsområden. Sådana namn sprids av namnsättaren och används i officiella sammanhang sedan de fastställts. Ortnamn kan även nybildas i privata sammanhang, men för att sådana namn ska kunna brukas i belägenhetsadresser bör det krävas att namnen använts under lång tid, är väl förankrade i det lokala namn- och språkskicket samt spridda i en vid namnbrukarkrets.

Användning av bynamn och bebyggelsenamn i belägenhetsadresser är ett sätt att bevara vårt språkliga kulturarv. Det innebär våld mot kulturarvet om nykonstruerade namn utan anknytning till ortens namn- och språkskick förs in i belägenhetsadresserna. Att istället använda och utgå från de befintliga by- och gårdsnamnen i belägenhetsadresser är ett sätt att bevara vårt språkliga kulturarv.

Enligt kulturmiljölagen ska namn som godkänts av Lantmäteriet användas i sin godkända form i statlig och kommunal verksamhet. Det medför att det är den stavning som finns i Lantmäteriets ortnamnsregister som ska följas vid adressättningen. Om ortnamnet finns som traktnamn eller i Lantmäteriets grundläggande geodata är det den formen som ska användas.

Märkas bör att ortnamnen enligt kulturmiljölagen ska stavas enligt vedertagna regler för språkriktighet. Det betyder att namnen ska skrivas i rikssvenska form och enligt de stavningsregler som tillämpas i den senaste upplagan av Svenska akademins ordlista. S.k. gammalstavning ska ej användas, t.ex. *f, hv* eller *w* för v-ljudet, *qu* för kv eller stumma *h* efter vokaler.

## 10.2 Belägenhetsadressens uppbyggnad

En belägenhetsadress ska entydigt och unikt peka ut en plats. Detta uppnås genom att adressen byggs upp i nivåer bestående av olika adresskomponenter. En fullständig belägenhetsadress ska innehålla minst fyra nivåer, se tabell 7.

Vid all namnsättning ska god ortnamnssed beaktas.

*Tabell 7 - Exempel max antal tecken*

| Svensk Standard | Nivå | Max antal tecken | Exempel 1 | Exempel 2 | Exempel 3 |
|---|---|---|---|---|---|
| Kommun | 1 | 16 | Gävle | Gävle | Växjö |
| Geografisk kommundel | 2 | 35 | Hille | Gävle | Furuby |
| Adressområde (gatu-adress-, byadress-, eller metertalsadress-område) | 3 | 35 | Havsvä-gen | Marie-bergs-vägen | Nöbbele |
| Gårdsadressområde | 4 | 35 | - | - | Askum-metorp |
| Adressplats inkl. bokstavstillägg och lägestillägg | 5 | 11 | 9A | 6 | 1 |
| Populärnamn | - | 35 | - | Villa Marie-berg | - |

*Observera! Tänk på att inte skapa för långa adressnamn då det kan bli problem i användarnas olika system.*

#### 10.2.1 KOMMUN - NIVÅ 1

Är obligatorisk uppgift. Inom Sverige har varje kommun ett fastställt och unikt namn. En adress måste vara unik inom kommunen.

Kommunindelningen i Sverige beslutas av regeringen.

Finns inget beslut om max antal tecken för kommunnamn. Det nu längsta beslutade kommunnamnet är 16 tecken.

#### 10.2.2 GEOGRAFISK KOMMUNDEL - NIVÅ 2

Eftersom likalydande ortnamn (vägnamn eller bynamn) kan förekomma på flera håll inom samma kommun, finns behov att ange vilket av dessa som

avses. Kommunen kan därför besluta att dela in kommunen i geografiska kommundelar. Namnet ska vara unikt inom kommunen.

Geografisk kommundel har betydelse vid adressättning och registrering och kan användas för geografisk sortering och lägesbestämning i kommunen. Den anges inte i utdelningsadressen på brevförsändelser.

Geografiska kommundelar används i adressdelen i normalfallet för att beskriva läget. När likalydande adressområdesnamn används på flera håll inom samma kommun används den geografiska kommundelen för att specificera vilket adressområde som avses. T.ex. Havsvägen (Hille), Havsvägen (Furuvik). Tillägget (Hille, Furuvik) behöver inte ingå i postadressen därför att postnumret där får motsvarande roll. Postnummer fungerar emellertid inte som en beskrivning av läget.

Den geografiska kommundelen är nivå 2 i adressen. Kommundelarna namnsätts för att det ska framgå vilken del av kommunen som avses. Ofta kan befintliga ortnamn för tätorter, bygder eller församlingar användas.

*Enligt den svenska standarden ses hela kommunen som en geografisk kommundel om ingen indelning i geografiska kommundelar gjorts*.

#### 10.2.3 ADRESSOMRÅDE - NIVÅ 3

Är obligatorisk och omfattar det som i standarden kallas *adressområden*. Det finns tre typer av adressområden. I det ena fallet har en väg, gata, torg eller dylikt åsatts ett namn och bildar då ett *gatuadressområde*. I det andra fallet kan ett område som består av en eller flera platser, t.ex. en bebyggelsegrupp, en by eller liknande beskrivas med ett särskilt ortnamn. Platserna som beskrivs av ortnamnet bildar tillsammans ett *byadressområde*. Det tredje typen är metertalsadressområde, som i princip kan ersättas av gatuadressområden. *Vid upprättande av nya belägenhetsadresser bör inte nya metertalsadressområden skapas.* Metertalsadressområden ska motsvara en väg och förekommer i första hand utanför tätorter.

Inom den geografiska kommundelen måste varje adressområde vara unikt och det får bara peka på en väg eller ett område. Ett byadressområde kan bara höra till en geografisk kommundel, vilket betyder att kommundelsindelningen alltid ska rätta sig efter gränserna mellan olika byadressområden. Förbudet mot att ett adressområde inte får tillhöra olika geografiska kommundelar gäller inte i det fallet att samma väg sträcker sig genom flera geografiska kommundelar.

#### 10.2.4 GÅRDSADRESSOMRÅDE - NIVÅ 4

Gårdsadressområden kan bara finnas inom byadressområden. När det inom byadressområdet finns mindre bebyggelsegrupper, gårdar eller hus som har egna namn, kan dessa registreras som gårdsadressområden. Inom ett byadressområde behöver inte indelningen i gårdsadressområden göras fullständig. Namn på gårdsadressområden måste inom byadressområdet vara unika och får bara peka på ett område.

Namnen på by- och gårdsadressområden ska var för sig vara kända, kompletta och meningsfulla ortnamn. De ska kunna användas och förstås var för sig.

Namnet ska ha en historisk koppling och tydlig ortnamnskaraktär och vara unikt inom byadressområdet. Kapitel 1 § 4 i kulturmiljölagen kräver att namn på gårdsadressområden ska följa god ortnamnssed. Det innebär bl.a. att namnet ska skrivas enligt vedertagna regler för språkriktighet och att man inte ska ändra hävdvunna namn utan starka skäl. I statlig och kommunal verksamhet ska namnet ha den form som godkänts av Lantmäteriet.

#### 10.2.5 ADRESSPLATS - NIVÅ 5

Adressplats är en obligatorisk uppgift. *En adressplatsbeteckning kan bara avse en enda plats.* Beteckningen måste vara unik inom adressområdet. En adressplats betecknas med nummer och eventuellt bokstavstillägg, t.ex. 1A eller med avståndsangivelse (metertal) samt i vissa fall med särskilda tillägg, t.ex. UH (uppgång höger). Vilka beteckningar som är tillåtna beror av adressnamnets typ.

#### 10.2.6 POPULÄRNAMN

Enligt standarden är populärnamn ”ett namn som är känt och allmänt används för att lokalisera den plats som avses med adressplatsen”. Även populärnamn ska följa kulturmiljölagens hänsynsparagraf, 1 kap. 4 § *God ortnamnssed* (1988:950, ändrad 2013:548). Som populärnamn ska i första hand fastställda ortnamn användas, men även vissa andra allmänt kända och använda namn som är knutna till adressplatsen kan accepteras.

Till en adressplats kan höra högst ett populärnamn. Flera adressplatser kan ha samma populärnamn.

Populärnamnet ses enbart som ett tillägg till belägenhetsadressen. Populärnamnet ingår därmed inte som en del av belägenhetsadressen och är alltså inte en adresskomponent.

## 10.3 Regler för registrering

Lantmäteriets tolkning av adresstandarden innebär att ett antal regler tillämpas i LINA samt i uppdateringstjänsterna som medför att vissa teoretiskt möjliga adresser inte får registreras, eftersom oklarhet kan uppstå vid användningen.

#### 10.3.1 INNAN DU BÖRJAR REGISTRERA

Tänk på att:

- En adress ska vara unik inom kommunen.
- Inom samma geografiska kommundel får det inte finnas adressområdesnamn och adressplatser som vid utskrift inte kan skiljas från andra namn även om de tillhör olika nivåer. Det får således inte samtidigt registreras t.ex. både gatuadressområdet Högsta backen och byadressområdet Högsta med gårdsadressområdet Backen.

- En adress är fullständigt entydig om den enbart pekar på en enda företeelse, t.ex. en ingång. En adress får inte peka på flera fastigheter och/eller byggnader då problem kan uppkomma vid folkbokföringen och människor kan bli folkbokförda på fel fastighet. Adresser som inte är entydiga går heller inte att hantera i geografiska informationssystem (GIS). Varje adress får endast peka ut en fastighet/byggnad.
- Adressområden av typen gatu-/vägnamn bör användas i tätorterna, men kan också användas på landsbygden. Adressplatserna anges med nummer och vid behov bokstavstillägg samt eventuellt lägestillägg.
- Byadressområden bör endast undantagsvis användas i tätorter och då endast där det är olämpligt med gatu-/eller vägnamn. Om byadressområde används måste alltid byadressområdet anges medan gårdsadressområde kan utelämnas. Det är ju vanligt att endast en del av gårdarna eller byggnaderna inom en bebyggelse har egna gårdsnamn.
- Om adressen består av ett adressområde av typen gatu-, vägnamn och ett gårdsadressområde samt adressplatsbeteckning, t.ex. Hällsjövägen Skogstorpet 1, är adressen av typen byadress. Gatu-, vägnamnet ses som byadressområdet och gårdsnamnet som ett gårdsadressområde. Numret får inte sättas in mellan byadressområdet och gårdsadressområdet även om numreringen egentligen skulle anknyta till vägnamnet och inte till gårdsadressområdet.

### 10.3.2 GEOGRAFISK KOMMUNDEL

- Indelning i geografiska kommundelar är obligatoriskt. Om ingen geografisk kommundel finns, anges kommunnamnet som geografisk kommundel. Geografiska kommundelar används för att skapa unika adresser och för att lokalisera adresser. *Geografisk kommundel används inte i den postala adressen och inte heller i folkbokföringen.*
- Eftersom geografisk kommundel används för att det ska gå att skilja på likalydande adressnamn inom kommunen, är det viktigt att indelningen i geografiska kommundelar inte görs för komplicerad. Det ska vara lätt för såväl allmänheten som kommunala och statliga myndigheter att förstå vilken geografisk kommundel en viss adress ligger i. Det är därför bra om indelningen i geografiska kommundelar ansluter till andra (om möjligt beständiga) indelningar, t.ex. äldre kommunindelning, församlingar, tätorter eller administrativ-politisk kommundelsindelning.
- Namnen på de geografiska kommundelarna bör gå att hitta på vanliga kartor och ska ge rätt associationer för användaren. Om t.ex. en större tätort ingår i en församling med annat namn är det oftast tätortsnamnet som är bäst känt.
- Geografisk kommundel får bestå av högst 35 tecken.

### 10.3.3 ADRESSOMRÅDE

- Adressområdesnamn får inte ha ett avslutande led som innehåller siffror, eftersom detta kan blandas samman med en adressplatsbeteckning.

- Byadressområde och gårdsadressområde får endast innehålla bokstäverna a-ö, accenttecken och bindestreck samt vid flerordiga namn blanktecken.
- Gatu-/vägnamn får utöver bokstäverna a-ö samt vid flerordiga namn blanktecken innehålla de vanligast förekommande tecknen accenter, tecknet ü, kolon samt bindestreck.
- Se Svensk standard för belägenhetsadress, tabell 5, för närmare detaljer om tillåtna tecken i adressområdesnamn.
- Adressområde och gårdsadressområde får var för sig bestå av högst 35 tecken.

#### 10.3.4 ADRESSPLATS

- I adressplatsbeteckningar får inga andra tecken än siffrorna 0–9 samt bindestrecket i metertalsadresser användas.
- Till gatu-, vägnamn som är nummerbaserade kan endast höra adressplatsbeteckningar som inleds med ett nummer bestående av högst *fyra* siffror. Vid behov kan numret kompletteras med högst två bokstäver (bokstavstillägg), t.ex.9999ÖÖ.
  *Exempel:*
  Kungsgatan 19
  Drottninggatan 124C
  Inga andra tecken tillåts.
- Möjlighet finns att göra tillägg till adressplatsbeteckningen med beteckningen U (uppgång) plus specialisering H, V (för höger eller vänster) eller nummer för uppgång inom en byggnad eller inom ett område med bebyggelse för *ett* ändamål, t.ex. sjukhusområde som nås via en adressatt entré, t.ex. 9999ÖÖ U99.
  *Exempel:*
  Studentgatan 62 UV
  Studentgatan 8 U2
  Inga andra tecken tillåts.
- ♦ Till gatu- och vägnamn som är avståndsbaserade kan endast höra adressplatsbeteckningar som inleds med ett nummer bestående av högst fyra siffror och som efterföljs av ett bindestreck följt av ett nummer om högst fyra siffror samt eventuella bokstavstillägg, t.ex. 9999-9999, 9999-9999ÖÖ.
  *Exempel:*
  Olsbyvägen 360-34
  Olsbyvägen 360-34A
- Till byadressområde och gårdsadressområde kan adressplatsbeteckningar utgöras av nummer med eventuella bokstavstillägg och lägestillägg.
- Adressplats får högst bestå av 35 tecken.

*Tabell 8 - Adressplatstyper*

| Adresstyp | Adressplatstyp | Exempel |
|---|---|---|
| Gatu-/vägnamn – nummerbaserade adresser | Nummer och nummer med bokstavstillägg:<br><br>Nummer och nummer med med lägestillägg: | Storgatan 12<br>Storgatan 12A<br><br>Storgatan 16A UH<br>Storgatan 19 U3 |
| Gatu-/vägnamn – avståndsbaserade adresser (Metertalsadress) | Nummer och nummer med bokstavstillägg | Byvägen 123-52<br>Byvägen 129-0<br>Byvägen 135-23A |
| Byadressområde - namn/nummerbase-rade adresser | Nummer och nummer med bokstavstillägg: | Storbyn 2<br>Storbyn 3A<br>Storbyn Sörgården 1<br>Storbyn Sörgården 2A |

#### 10.3.5 POPULÄRNAMN

Populärnamn får bestå av högst 35 tecken.

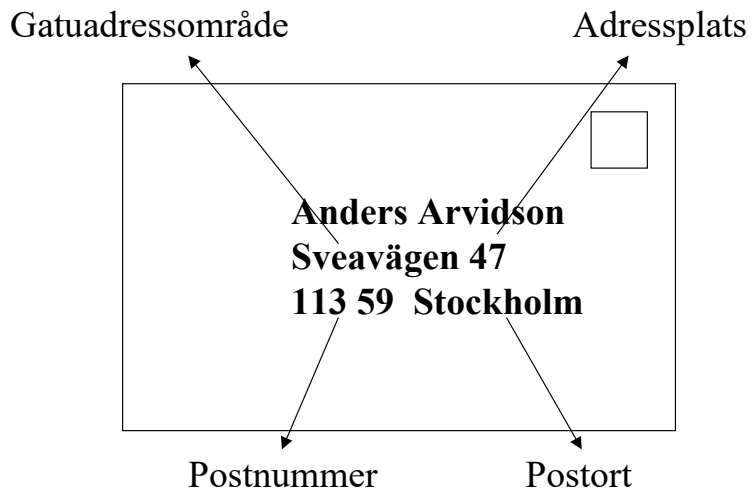
# 11 Postala adresser

Adresserna ska kunna användas praktiskt. *Delar av en belägenhetsadress ska kunna användas i en postadress.* Normalt ska adressnamnet och adressplatsbeteckningen användas i det som i postal standard kallas utdelningsadress. Den som bor i huset med belägenhetsadressen Byvägen 3 i en ort ska använda Byvägen 3 som postadress tillsammans med det postnummer och postortsnamn som gäller för Byvägen.

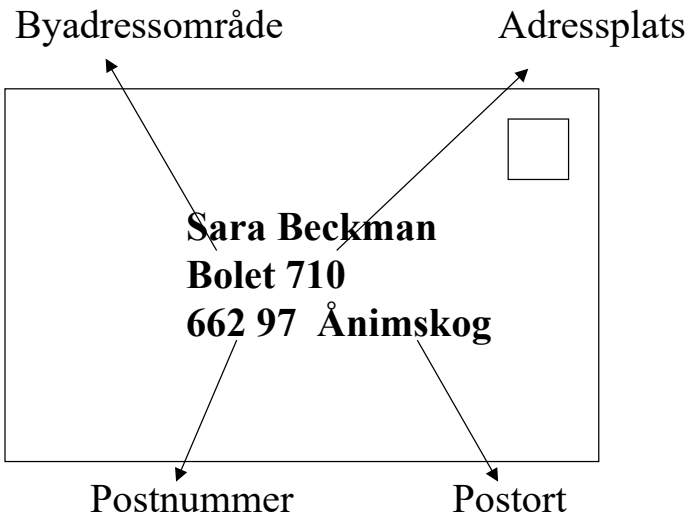
Belägenhetsadresserna utgör grund för postadresser. För att skapa en postadress (utdelningsadress) används namnen och beteckningarna från nivåerna 3-5 (adressområde, byadressområde, gårdsadressområde, adressplats) tillsammans med postnummer och postort.

För att postsorteringen ska kunna göras riktigt är det nödvändigt att de olika nivåerna i adressen anges i rätt ordning och att det är lätt att se vilken del som är adressnamn och vilken som är adressplatsbeteckningen. Önskvärt är också att namnen och adressplatsbeteckningen tillsammans inte blir otympliga eller missvisande.

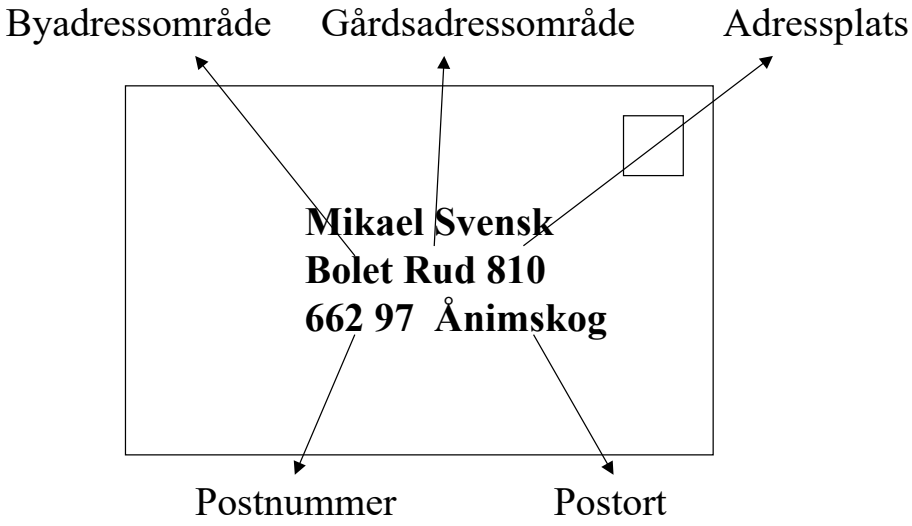
*Figur 7 - Postal adress med användning av delar av en belägenhetsadress med gatuadressområde*



*Figur 8 - Postal adress med användning av delar av en belägenhetsadress med byadressområde*




*Figur 9 - Exempel på postal adress med användning av delar av en belägenhetsadress med gårdsadressområde*




Hur postadresser byggs upp och utformas, tillåtet antal tecken m.m. framgår av Svensk Standard Adressering – Del 4: Internationella postadresskomponenter och adressmodeller ISO 19160-4:2023.

# 12 Support

Du är alltid välkommen att kontakta supporten med dina frågor om BAL-informationen. Supporten kan också hjälpa dig om du t.ex. har glömt ditt lösenord eller har problem med LINA.  Du når oss via telefon eller e-post.

**Telefon BAL–supporten:** 020 - 34 00 56

**E-post:** ajourhallning-bal@lm.se

Läs mer om aktuella öppettider på vår webbplats Kontakta-supporten.

# 13 Förkortningar och begrepp

*Tabell 9-Förkortningar och begrepp*

| Begrepp/förkortning | Förklaring |
|---|---|
| FR-ADR | Fastighetsregistrets Adressdel |
| LINA | Lantmäteriets INsamlingsApplikation |
| NVDB | Nationell Vägdatabas (Trafikverket) |
| Temporär adress | Ärende som har skapats av Skatteverket när någon/några personer vill folkbokföra sig på en reserverad adress eller en adress som saknas i adressregistret. Ärendet kallas ”Folkbokföringsärende”. |
| U | Uppgång |
| UV | Uppgång Vänster |
| UH | Uppgång Höger |
| Ägarlägenhet | En tredimensionell fastighet – d.v.s. en fastighet som i sin helhet är avgränsad både horisontellt och vertikalt – som inte är avsedd att rymma annat än *en enda bostadslägenhet.* |