

## Språkliga riktlinjer för Norrköpings kommun

KS-378/2003



Antagna av kommunfullmäktige 2003-08-28, § 127.

De språkliga riktlinjerna innehåller anvisningar om Norrköpings kommuns allmänna språkliga inriktning.

Språket är vårt viktigaste verktyg. På en offentligt styrd organisation vilar ett stort ansvar att vara lättillgänglig och serviceinriktad. Att kommunikationen fungerar är en förutsättning för att vi ska kunna bedriva verksamhet i dialog och samverkan. Det är i sin tur en förutsättning för demokratin. Ett lättbegripligt språk sparar också tid och pengar inom organisationen.

### **Allmän språklig inriktning**

De språkliga riktlinjerna innehåller anvisningar om vår allmänna språkliga inriktning. För mer detaljerade instruktioner om hur olika typer av texter utformas och formuleras hänvisar vi till vår kommunala skrivhandledning och ärendehandbok.

- Vi ska disponera och skriva alla texter med utgångspunkt från läsarens behov och förkunskaper. Eftersom i stort sett alla våra handlingar är offentliga innebär det att de ska kunna förstås av en bred allmänhet utan expertkunskaper. Texterna ska ha en struktur som är logisk ur läsarens perspektiv, där det som är viktigast för läsaren kommer först. Längre texter ska inledas med korta och lättbegripliga sammanfattningar. När vi vänder oss till enskilda användare vi du som direkt tilltal.
- Alla texter, interna såväl som externa, ska vara klara, lättbegripliga och språkligt korrekta, med modern svensk sakprosa som förebild. Stavning och böjning sker enligt senaste upplagan av Svenska Akademiens ordlista.
- När vi hänvisar till lagar eller avtal i våra texter förklarar vi den aktuella lag- eller avtalstextens innebörd. Även den läsare som saknar juridiska sakkunskaper ska efter dessa förklaringar kunna förstå texten.
- Alla förkortningar som inte är vedertagna enligt Svenska Akademiens ordlista ska finnas förklarade i texten. Förkortningar ska dock i möjligaste mån undvikas.
- Vi följer Svenska datatermgruppens rekommendationer om hur datatermer bör hanteras på svenska.

### **Ansvarsfördelning**

Alla kommunens anställda och förtroendevalda har ansvar för hur kommunens texter ser ut. Chef och medarbetare har på olika sätt ansvar för språk och språkvårdsarbete.

*Chefen har ansvar för att:*

- texterna inom den egna enheten följer riktlinjerna, kommunens skrivhandledning, mallarna och Svenska Akademiens ordlista,
- språkdiskussionen har en plats i enhetens utvecklingsarbete,
- medarbetarna får möjlighet till språklig utbildning och utveckling.

*Den enskilde har ansvar för att:*

- i sitt eget språk sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt,
- föra fram de språkliga problem hon eller han upptäcker i sitt arbete,
- påtala de egna behoven av språklig fortbildning,
- vara öppen för synpunkter och frågor från textmottagare.