

# Myndighetsspråk för alla

*Brita Swahn*, språkkonsult på försäkringskassan i Stockholm.

Var och en som får information från en myndighet vill givetvis förstå vad som menas. Tyvärr är det inte alltid så. Men alltfler myndigheter arbetar systematiskt med klarspråk för att brev, blanketter och broschyrer ska bli lättare att läsa och förstå. Arbetet görs ofta tillsammans med språkkonsulter, som redigerar texter och utbildar personal.

Klarspråk är inte tillrättalagt för personer med läs- och skrivsvårigheter. Men många dyslektiker har ändå nytta av klarspråk, eftersom det är tydligare och mer rakt på sak än det traditionella myndighetsspråket. Ett klart och entydigt språk, som de flesta kan förstå, bidrar till demokrati och jämlikhet i samhället.

## **Historisk tillbakablick**

Språkarbetet har tagit fart på senare år men klarspråk är egentligen inget nytt. Redan Gustav Vasa ville förnya det offentliga språket även om det på den tiden i handlade mer om makt än demokrati. Sedan dess har det offentliga skriftspråket diskuterats och utretts i många sammanhang och så småningom blivit en demokratifråga. År 1950 gjordes till exempel en utredning om språket i offentliga handlingar och i det sammanhanget publicerades en skrift om hur betänkanden bör skrivas för att bli mer lättlästa (SOU 1950:25). Men det var först på 1960-talet som lagspråket började moderniseras mer systematiskt.

## **Regeringskansliet och Klarspraksgruppen**

På Regeringskansliet har det funnits språkexperter sedan 1976. Där finns också Klarspraksgruppen, som inspirerar och hjälper myndigheter att skriva så klart och entydigt som möjligt. Varje år delar Klarspraksgruppen ut ett pris - Klarspråskristallen - till myndigheter och personer som på olika sätt medverkar till ett klart och tydligt myndighetsspråk.

## **Förvaltningslagen och verksförordningen**

Det finns juridiska krav på att myndigheterna uttrycker sig så att medborgarna kan förstå vad som menas. I 7 § förvaltningslagen (1986:223) står det så här:

"Myndigheten skall eftersträva att uttrycka sig lättbegripligt. Även på andra sätt skall myndigheten underlätta för den enskilde att ha med den att göra."

Även verksförordningen (1995:1322) innehåller krav på klarhet och begriplighet. Där står det att myndighetens chef ska "se till att allmänhetens och andras kontakter med myndigheten underlättas genom en god service och tillgänglighet, genom information och genom ett klart och begripligt språk i myndigheternas skrivelser och beslut".

### **Ett tillgängligare Sverige**

Regeringen proposition 1999/2000:79 innehåller en nationell handlingsplan för handikappolitiken. I den sägs det att människor med funktionshinder har rätt till delaktighet i samhällslivet på samma villkor som andra. Det innebär bland annat att myndigheterna måste anpassa sin information till personer som av olika anledningar har svårt att läsa, till exempel dyslektiker och synskadade. Därför har de rätt att få viktig information inläst på band.

### **Kortfattade skrivråd**

En ganska vanlig missuppfattning är att klarspråk är talspråkligt eller rentav barnsligt i stilen. Så är det förstås inte. Klarspråk är ett vårdat skriftspråk, där texten struktureras utifrån läsarens tankegång i stället för myndighetens.

Den som vill skriva klarspråk ska skriva så att läsaren snabbt känner igen sig själv och sin situation i texten. Därför bör man redan i inledningen knyta an till sådant som läsaren känner till.

Första meningen bör vara ganska kort och den bör inte innehålla några stela och högravande ord. I övrigt bör meningarna vara omväxlande korta och långa så att det blir en bra rytm i texten. De längsta meningarna bör helst inte innehålla mer än 20-25 ord.

Ord som förklarar hur saker och ting hör ihop är mycket viktiga, inte minst i myndighetstexter. Den som vill vara tydlig bör därför slösa på ord som dessutom,

därför att, däremot, eftersom och trots detta. Detta låter som en självklarhet. Ändå förekommer förklaringsorden alltför sparsamt i traditionellt myndighetsspråk.

Läsarna känner lättare igen sig om orden tidsenliga. Därför kan det vara bra att byta ut vissa ålderdomliga ord, exempelvis erhålla mot få (få ett beslut).

Flertydiga ord bör inte användas, eftersom de kan feltolkas. Det gäller till exempel ordet utgå. När en myndighet skriver "ersättningen utgår" så betyder det att myndigheten betalar. Men de läsare som endast känner till uttrycket "varan har utgått ur sortimentet", kan felaktigt tro att myndigheten inte betalar något (att pengarna har tagit slut).

Långa ord kan vara svåra att läsa, inte minst för dyslektiker. Därför bör man ta bort de delar av sammansatta ord som inte påverkar betydelsen. Det räcker ofta att skriva behandling i stället för behandlingsåtgärder och visa (kvitton) i stället för uppvisa.

Sist men inte minst bör man skriva överskådligt, det vill säga dela in texten i stycken, skriva passande rubriker och vara noga med den grafiska utformningen. Man bör välja ett lättläst teckensnitt och inte låta raderna vara längre än 13,5 cm.

Den som vill veta mer om klarspråk kan läsa mer på Klarspraksgruppens webbplats <http://www.regeringen.se/sb/d/2518>

*Brita Swahn*

(Språka loss 2002)

[www.fungerandemedier.se](http://www.fungerandemedier.se)