

## Málstefna Dalvíkurbyggðar

### 1. Leiðarljós og gildissvið

Vandað, skýrt og auðskilið mál, hvort heldur ritað eða talað, er lykilatriði í allri þjónustu og stjórnslu Dalvíkurbyggðar. Þar er íslenska í öndvegi og skal hún vera til fyrirmyndar í samræmi við þingsályktun um íslenska málstefnu frá 2009 og lög um stöðu íslenskrar tungu. Í sömu lögum er kveðið á um að ríki og sveitarfélög beri ábyrgð á að varðveita og efla íslenska tungu og sjá til þess að hún sé notuð.

Allar almennar upplýsingar um þjónustu sveitarfélagsins skulu auk íslensku einnig vera til á ensku.

Í rafrænni þjónustu Dalvíkurbyggðar skal allt mál vera skýrt og auðskiljanlegt þannig að íbúar geti hæglega nýtt sér hana og lokið erindum sínum.

Málstefna þessi tekur mið af annarri stefnumörkun og skuldbindingu af hálfu Dalvíkurbyggðar s.s. mannréttindastefnu, þjónustustefnu mannauðsstefnu og skjalastefnu, byggir á grundvallaratriðum þeirra um jafnræði, virðingu, traust, gagnsæi, gott aðgengi að upplýsingum og virkum samskiptum.

Málstefna þessi gildir á öllum starfsstöðvum Dalvíkurbyggðar. Starfsfólk skal taka mið af henni í störfum sínum og samskiptum. Starfsmenn skulu vanda allt mál í þjónustu og upplýsingamiðlun.

### 2. Íslenska og önnur tungumál

Starfsfólk Dalvíkurbyggðar skal nota íslensku í störfum sínum og stjórnslu nema í sérstökum aðstæðum sem krefjast þess að starfsmenn noti önnur tungumál t.d. í boðuðum viðtölum í skólum og félagsþjónustu við fólk með annað móðurmál en íslensku. Auk þess skulu starfsmenn kalla eftir aðkomu túlka þegar nauðsynlega er talin þörf á í samráði við næsta yfirmann.

Allar upplýsingar um þjónustu sveitarfélagsins, útgefið efni, fundargerðir og önnur gögn skulu vera á vandaðri, skýrri og auðskiljanlegri íslensku.

Allt efni sem skylt er að upplýsa íbúa og hagsmunaaðila um samkvæmt lögum, reglugerðum og öðrum stjórnvaldsfyrirmælum skal birta á vandaðri og auðskiljanlegri íslensku. Þetta á meðal annars við um skipulagsáskvarðanir, grenndarkynningar, auglýsingar, tilkynningar, reglugerðir og aðrar samþykktir.

Íslenska skal vera meginsamskiptamál í þjónustu og vinnuumhverfi starfsstaða Dalvíkurbyggðar. Þetta gildir líka um viðmót í tölvum, rafrænni þjónustu og helsta notendahugbúnaði á starfsstöðum sveitarfélagsins þar sem því er við komið.

Hjá Dalvíkurbyggð er litið á margbreytileika mannlífsins og tungumálakunnáttu sem auðlind. Meta skal þekkingu og menntun starfsfólks af erlendum uppruna að verðleikum og veita því aðstoða til að nýta hana samhliða því að ná góðum tókum á íslensku máli. Starfsfólk sem er í beinum samskiptum við íbúa Dalvíkurbyggðar, skal hafa grundvallarfærni í íslensku.

### **3. Aðgengi**

Allar upplýsingar um þjónustu Dalvíkurbyggðar skulu vera á aðgengilegri og auðskiljanlegri íslensku, sem og upplýsingar um stofnanir og þjónustu sveitarfélagsins á ensku. Íbúar skulu hafa greiðan aðgang að þessum upplýsingum á heimasíðu sveitarfélagsins sem og hjá starfsmönnum hvernar starfsstöðvar þannig að allir geti tekið virkan þátt í íbúalýðræði og samfélagsumræðu.

### **4. Málfar og málnotkun**

Sá sem kemur fram fyrir hönd Dalvíkurbyggðar talar og ritar vandað mál, sýnir vinsemd og virðingu í öllum samskiptum og þjónustu. Á það við um öll tungumál, íslensku sem önnur. Vandað mál er markvisst og í samræmi við málvenjur, í viðeigandi málsniði og ritað í samræmi við gildandi reglur og rétttritun.

Starfsfólk skal nota vandaða íslensku í samskiptum og þjónustu og þýða eins og kostur er íslensk fagheiti og hugtök í störfum sínum.

Sá sem skrifar og svarar erindum fyrir hönd Dalvíkurbyggðar skrifar einfaldan, skýran og hlutlægan texta. Hann forðast gildishlaðin orð, sterk lýsingarorð, flókin fagheiti og skammstafanir.

Dalvíkurbyggð leitast við að bæta íslenskukunnáttu starfsmanna sinna með símenntun til að málfar og málnotkun í skriflegum sem munnlegum samskiptum geti verið til fyrirmyndar. Aðgangur skal vera að öllum nauðsynlegum orðabókum um íslenskt mál, uppsláttarritum og vefsíðum um íslenskt mál og málnotkun.

Dalvíkurbyggð reynir eftir fremsta megni að efla færni erlendra starfsmanna í íslensku með vönduðu málfari í daglegu starfi sem og að hvetja starfsmenn til að sækja íslenskunámskeið í sveitarfélaginu og nágrenni þess.

## **5. Ábyrgð**

Byggðarráð ber ábyrgð á málstefnu Dalvíkurbyggðar en fagsvið og stjórnendur stofnana sveitarfélagsins bera ábyrgð á því að framfylgja henni.

Byggðarráð skal skipa starfshóp til að endurskoða stefnuna á 2 ára fresti. Byggðarráð ber einnig ábyrgð á ráðgjöf og eftirliti með góðu málfari á útgefnu efni á vegum sveitarfélagsins.

Allar stofnanir sveitarfélagsins Dalvíkurbyggðar tileinki sér þessa málstefnu og fylgi henni eftir.

## **Tillaga að innleiðingu málstefnu Dalvíkurbyggðar, verkþáttum, tímasetningum og ábyrgðaraðilum.**

Sveitarstjóri er helsti talsmaður stefnunnar og fylgir henni eftir. Fylgist með að útgefið efni sé á skýru og skiljanlegu máli og tryggir aðgang starfsmanna að upplettiritum á hverri starfsstöð.

Sviðsstjórar sjá um að kynna málstefnuna í fagráðum og meðal stjórnenda á fagsviðum og skal þeirri kynningu lokið þremur mánuðum eftir gildistöku stefnunnar.

Fagsviðin kynna málstefnuna á sínum starfsstöðum og ber sviðsstjóri ábyrgð á því. Hann hvetur starfsstaði til að kynna sér málstefnuna vel. Kynning á málstefnunni skal lokið af hálfu fagsviða hálfu ári eftir gildistöku hennar.

Útbúa þarf upplýsingar um þjónustu sveitarfélagsins á vandaðri og einfaldri íslensku, auk kynningar á ensku. Ábyrgðaraðili er þjónustu- og upplýsingafulltrúi í samvinnu við sviðsstjóra hvers sviðs. Upplýsingarnar skulu vera komnar á heimasíðu Dalvíkurbyggðar innan árs frá gildistöku stefnunnar. Upplýsingafulltrúi skal einnig tryggja viðmót og aðgengi í upplýsingamiðlun til fólks með sérþarfir og fötlun í samvinnu við þroskaþjálfara á svið félagsþjónustu.

Tryggja skal í samstarfi við tölvuumsjónarmann að tölvuumhverfi alls starfsfólks sé á íslensku. S.s. notendaviðmót í algengustu forritum. Tölvuumsjónarmaður ber ábyrgð á því að forrit og tölvubúnaður sé á vandaðri íslensku á öllum starfsstöðvum sveitarfélagsins.

Fara yfir handbókakost starfsfólks og rafrænt aðgengi að orðabókum og öðru stoðefni. Upplýsingafulltrúi, tölvuumsjónarmaður og starfsfólk bókasafna bera ábyrgð á því verkefni.

**Samþykkt á 894. fundi byggðaráðs þann 24.01.2019.**

**Samþykkt á 310. fundi sveitarstjórnar þann 19.02.2019.**