



Upowszechnianie prostego języka

Zalecenie Szefa Służby Cywilnej

I. PROSTY JĘZYK JAKO STANDARD KOMUNIKACYJNY W SŁUŻBIE CYWILNEJ

Prosty język – czyli jasny, poprawny i zrozumiały styl pisania – musi być standardem komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w administracji. Ważne jest, aby członkowie korpusu służby cywilnej myśleli o odbiorcy, do którego kierują swój tekst – jego potrzebach i kompetencjach językowych.

II. KORZYŚCI

Wyższa jakość usług publicznych i pozytywny odbiór społeczny

Znajomość i konsekwentne stosowanie zasad prostego języka przez pracowników urzędów w kanałach komunikacji pisemnej wpływa na wyższą jakość i dostępność usług publicznych.

Prosta i przejrzysta komunikacja kształtuje pozytywny wizerunek służby cywilnej. Pozwala oszczędzić czas urzędników i obywateli.

Efektywne zarządzanie

Stosując zasady prostego języka, możemy skuteczniej zarządzać ludźmi, procesami, projektami czy ryzykiem. Dzięki temu urzędy administracji rządowej i państwo funkcjonują sprawniej. Przekłada się to też na atmosferę pracy i wydajność pracowników.

III. ROLA CZŁONKÓW KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ W UPOWSZECHNIANIU PROSTEGO JĘZYKA

Działania związane z usprawnieniem komunikacji w administracji rządowej powinny być spójne i systematyczne. Dlatego zalecam, aby włączyli się w nie wszyscy członkowie korpusu służby cywilnej.

Członkowie korpusu służby cywilnej

1. Stosują zasady prostego języka i poprawnej polszczyzny.
2. Tworzą dokumenty zrozumiałe dla odbiorcy.

3. Doskonala swoje kompetencje komunikacyjne i jezykowe.
4. Upraszczaja komunikacje i dbaja, aby byla ona przyjazna dla odbiorcy.

Kierownicy urzedow i dyrektorzy generalni administracji rządowej

1. Upowszechniaja w urzedzie zasady prostego jezyka i narzedzia efektywnej komunikacji.
2. Dbaja, aby pracownicy stosowali zasady prostego jezyka w komunikacji z klientem wewnetrznym i zewnetrznym.
3. Umozliwiają pracownikom udzial w szkoleniach z zakresu prostego jezyka i motywują ich do samokształcenia.
4. Ješli zachodzi taka potrzeba, wyznaczają lidera prostego jezyka spośród pracowników urzedu. Lidera moze wspierac zespól do spraw prostego jezyka, złożony z pracowników urzedu.

IV. ZADANIA LIDERÓW PROSTEGO JĘZYKA W SŁUŻBIE CYWILNEJ

1. Upowszechniają zasady prostego jezyka, narzedzia efektywnej komunikacji oraz dobre praktyki w urzedzie.
2. Określają obszary, które wymagają zmian.
3. Współpracują z koordynatorami do spraw dostępnosci w urzedzie.
4. Koordynują prace zespolow do spraw prostego jezyka.