

Der Bürgermeister

Postanschrift: Stadtverwaltung 53754 Sankt Augustin

An die
Fraktionen und Fraktionslosen
im Rat der Stadt Sankt Augustin

im Hause
(per Mail)

Dienststelle
Bürgermeister- Ratsbüro
Markt 1

Auskunft erteilt: Herr v. Borzyskowski		Zimmer: 403
Telefon (0 22 41) 243-0	Durchwahl: 394	
Telefax (0 22 41) 243-430	Durchwahl: 77394	
E-Mail-Adresse: luca.vonborzyskowski@sankt-augustin.de		
Internet-Adresse: http://www.sankt-augustin.de		

Besuchszeiten	
Rathaus montags bis freitags: 8.30 Uhr - 12.00 Uhr, montags: 14.00 Uhr - 18.00 Uhr	Bürgerservice montags bis freitags: 7.30 Uhr - 12.00 Uhr, montags und donnerstags: 14.00 Uhr - 18.00 Uhr

Ihr Schreiben vom

Ihr Zeichen

Mein Zeichen
BRB-vB

Datum
11.05.2020

„Leichte Sprache“ in der Stadtverwaltung
Anfrage Grüne, Drucksachen Nr. 20/0170

Beratungsfolge

Ausschuss für Familie, Soziales, Gleich-
stellung und Integration

Sitzungstermin

13.05.2020

Behandlung

öffentlich /

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantworte ich die o.a. Anfrage wie folgt:

Fragestellung 1:

Welche Maßnahmen hat die Verwaltung bezüglich des Themas „Leichte Sprache“ bislang unternommen?

Antwort:

In der 13. Sitzung der AG Inklusion, am 25.01.2019, wurde das Thema Leichte Sprache behandelt. In der Sitzung wurde dazu Folgendes beschlossen:

Der bestehende VV-Beschluss zur „Einfachen Sprache“ soll überarbeitet und angepasst werden:

Bürgernahe / Einfache Sprache soll Basissprache der Verwaltung sein (entsprechend dem bisherigen Beschluss)

Es soll gezielt und strategisch ein Angebot in „Leichter Sprache“ angeboten werden (Beratungsgespräche, Broschüren, Verwaltungsschreiben, bei rechtsnormabhängigen Dokumenten ggf. Begleitschreiben etc.). Es soll eine Pilotgruppe aufgestellt werden. Die daraus resultierenden Erkenntnisse sollen für einen möglichen „Rollout“ in der Gesamtverwaltung genutzt werden. Aufwand, Kosten, Strategie, Gewinn etc. sind dann besser einzuschätzen.

Die Pilotierung der Schulungen „Leichte und einfache Sprache“ erfolgte im Herbst 2019 mit folgenden Organisationseinheiten der Verwaltung:

Bankverbindungen

Kreissparkasse Köln IBAN DE11 3705 0299 0033 0016 52 Swift BIC: COKSDE33XXX
 VR-Bank Rhein-Sieg eG IBAN DE53 3706 9520 5000 4590 13 Swift BIC: GENODED1RST
 Postbank Köln IBAN DE39 3701 0050 0023 1085 03 Swift BIC: PBNKDEFF370
 Steyler Bank GmbH IBAN DE14 3862 1500 0000 0119 49 Swift BIC: GENODED1STB

Öffentliche Verkehrsmittel

Haltestelle: Sankt Augustin Zentrum/Hochschule
 Bonn-Rhein-Sieg
 Straßenbahn: 66, 67
 Busse: 508, 517, 518, 529, 535, 540, 599

Nr.	Zusammensetzung der Pilotgruppe
1	Familienzentrum 5/40 (Kita – Leitung)
2	BRB – Pressestelle
3	0/10 Personal / Info/ Schreibdienst
4	1/30 Bürgerservice
5	Bürgermeisterratsbüro
6	4/10 FD Soziales (FD – Leitung)
7	4/10 FD Soziales (Seniorenberatung)
8	4/10 FD Soziales (Sicherung des Lebensunterhalts von Menschen mit Behinderung in besonderen Wohnformen nach dem Bundesteilhabegesetz)
9	5/50 Familienberatungsstelle
10	Dez. III / IuS (Migranten- und Flüchtlingsberatung)
11	Dez. III / IuS (Sachbearbeitung Inklusion)
12	Dez. IV / bS (Stabsstelle Sonderprojekte „barrierefreie Stadt“)

Aufbau und Inhalt der Fortbildung der Pilotgruppe:

Es wurden in drei Schulungsterminen ein Einsteigerkurs in Leichter Sprache und Einfacher Sprache durchgeführt. Im Mittelpunkt stand die Sensibilisierung für die Bedürfnislagen von Menschen, deren Lesekompetenz nicht so stark ausgeprägt ist. Neben theoretischen Input wurden schriftliche Übungen und Gesprächsführung in LS und ES geübt. Zudem wurden die Mitarbeitenden geschult, die notwendigen Vorbereitungen für die Textübersetzungen durchzuführen, die ein Übersetzungsbüro in dem Übersetzungsprozess benötigt.

Hinsichtlich der Einschätzung der Teilnehmenden der Pilotgruppe, ob der Einsatz von Leichter Sprache die Arbeit erleichtern wird, wird sehr positiv hervorgehoben, dass generell ein verbesserter Bürgerschaftskontakt, ein erleichtertes Informationsaustausch und ein Aufbau eines besseren Verständnisses für die unterschiedlichen Zielgruppen und Personenkreise (besonders Menschen mit geistiger Behinderung, Menschen mit Migrationshintergrund und ältere Menschen) gesehen wird. Der Einsatz von LS und ES wird als hilfreich bei den unterschiedlichen Kommunikationsformen (z. B. Brief- und Mailverkehr, Telefonaten und Beratungsgesprächen) eingeschätzt. Für Mitarbeitende, die wenige Bürgerschaftskontakte haben, ist die Schulung in LS und ES für die Gestaltung von Broschüren, Internetseiten etc. interessant.

Weitere Maßnahmen in der Pilotierung:

Es wurde durch Fragebögen eine Bedarfsermittlung bei den Teilnehmenden durchgeführt (siehe Anlage II).

Die Teilnehmenden der Pilotierung konnten Texte aus ihren Bereichen durch das Büro für Leichte Sprache Aachen in Leichte Sprache (LS) oder Einfache Sprache (ES) übersetzen lassen (siehe Anlage I).

Fragestellung 2:

Welche Maßnahmen für mehr „Leichte Sprache“ sind noch offen?

Antwort:

Die Teilnehmenden haben die Dokumente zum 31.01.2020 eingereicht, doch konnten die übersetzten Texte noch nicht abschließend bewertet werden, da die Teilnehmenden der Prüfgruppe in einem Pflegeheim wohnen, deren Zugänge zur Zeit nur sehr eingeschränkt möglich sind (siehe Anlage I).

Aufgrund der personellen Situation der regio iT können LS Übersetzungsseiten von Internetseiten noch nicht eingeführt werden, da die Implementierung der erforderlichen Technik bis-

her nicht realisiert werden konnte. Als Zwischenlösung ist das Verlinken auf PDF-Dateien vorgesehen.

Hinsichtlich der Beauftragung von weiteren Übersetzungen ist die folgende Information des Arbeitskreises der Behindertenbeauftragten in NRW zu berücksichtigen:

Das Landesministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS) hat am 5. September 2019 einen Workshop zum Thema „Leichte Sprache in NRW – Umsetzung in der kommunalen Verwaltung“ durchgeführt.

Generell bestand der Wunsch, eine gemeinsame Vorgehensweise für die Kommunen in NRW zu entwickeln und sich gegenseitig zu unterstützen:

„Die Agentur Barrierefrei entwickelt ein Konzept für eine Datenbank mit Informationen zur Weiternutzung von Texten, die bereits in Leichte Sprache übersetzt sind. Diese sollen im neuen Webportal der Agentur bereitgestellt werden.“

Somit ist die Entwicklung abzuwarten, ob eine entsprechende Datenbank erstellt wird und evtl. allgemeingültige Dokumente (z. B. Wohngeldantrag) als freiverfügbare Texte zur Verfügung gestellt werden. Problematisch sind hierbei die Copyright-Vorgaben von den einzelnen Übersetzungsbüros. Ein Folgeworkshop wurde aufgrund der Corona-Pandemie voraussichtlich in den Herbst 2020 verschoben. Die Stabsstelle luS hat Kontakt zum Arbeitskreis aufgenommen, um beim geplanten Folgeworkshop teilzunehmen.

Fragestellung 3:

In welchem Zeitrahmen soll die Umsetzung aller Vorhaben in welchen Schritten erfolgen?

Antwort:

Nach der vollständigen Auswertung der Pilotierung werden die Ergebnisse in der AG Inklusion und dem VV vorgestellt. Weitere Strategien zur Implementierung von Leichter Sprache werden besprochen.

So gibt es z. B. folgende Möglichkeiten:

- Weiterführung von Schulungen und kontinuierliche Übersetzung von Texten durch ein externes Übersetzungsbüro
- Spezialisierung eines Mitarbeitenden der Verwaltung durch die Ausbildung „Übersetzer für Leichte Sprache“

Generell handelt es bei der Implementierung von Leichter Sprache um einen dynamischen Prozess, da bestehende Informationen jeweils aktuell angepasst werden müssen (z. B. Internetseite).

Fragestellung 4:

Mit welchen Kosten ist (überschlagen) bei der Umsetzung dieses Anspruchs zu rechnen?

Antwort:

Für die Pilotierung wurden 6.500 € (inkl. Schulung, Textübersetzungen, Erhebungsbögen) eingestellt. Weitere 7.000 € wurden für die Weiterführung im Haushaltsjahr 2020 eingeplant. Aufgrund der derzeitigen Corona-Situation wurden vorerst keine weiteren Fortbildungsmaßnahmen zur Leichten Sprache geplant. Zudem muss die Strategie der Einführung weiter ausgearbeitet werden. Die Kosten sind somit noch nicht abschließend festzustellen. Die separaten Kosten der bisherigen Übersetzungen können der Anlage I entnommen werden.

Wenn man sich für die Möglichkeit der „Weiterführung von Schulungen“ entscheidet, müssen neben den Schulungskosten von ca. je 2.100 bis 2.500 € (je nach Anbieter) für je 12 Mitarbeitende ausgehen. Bewährt hat sich das flankierte Übersetzen von Texten aus den Bereichen der Schulungsteilnehmenden. Kosten der Übersetzungen (von 20 zweiseitigen Dokumenten in Leichter Sprache inkl. Textprüfung durch Menschen mit Lernschwierigkeiten = ca. 90 € pro Seite.) Hierfür wurden in der Pilotierung 3.600 € veranschlagt (siehe Anlage I).

Aufgrund der vielen städtischen Internetseiten, Broschüren und Dokumente, für die eine Übersetzung in Frage kommen würde, sollte weiterhin die Textübersetzung mit den Schulungen verbunden werden.

Alternative 2 „Ausbildung zum Übersetzer“ bringt einmalige Kosten in Höhe von rund 2.500 bis 6.000 € (je nach Anbieter und Veranstaltungsort z. B. Bremen oder Berlin) mit sich. Aufgrund des hohen Arbeitsaufwands für Übersetzungen ist davon auszugehen, dass dafür eine entsprechende Stelle in Teilzeit zu schaffen ist. Die Stadt Hennef hat diese zweite Variante gewählt und einen Mitarbeitenden qualifiziert. Hierdurch können fortlaufend Texte von der Verwaltung eigenständig übersetzt werden. Dazu bedarf es ergänzend der bereits erwähnten Prüfkommision, d.h. einer Gruppe von Menschen mit Behinderungen, die auf Texte in Leichter Sprache angewiesen sind.

Fragestellung 5:

Wird das Thema in die weitere Erarbeitung des Aktionsplans Inklusion einbezogen?

Antwort:

Die ersten Schritte sind bereits getan. Im „Sachstandsbericht zur Umsetzung, Monitoring und Fortschreibung des ‚kommunalen Aktionsplans Inklusion‘“, der dem Sozialausschuss im Oktober 2019 vorgestellt wurde, ist auf Seite 59 der Punkt „4.2.6 Einführung von ‚Leichter Sprache‘ und ‚einfachen bürgernahen Sprache‘ in die Verwaltung“ aufgeführt. Die Aufnahme dieses Punktes erfolgte durch einen Beschluss der AG Inklusion. Es ist fest eingeplant, dies als reguläre Maßnahme in den Aktionsplan aufzunehmen.

Fragestellung 6:

Besteht die Möglichkeit, bei Informationen zu wichtigen Ereignissen oder Themen, die besonders große öffentliche Relevanz haben (s. Corona) ad hoc Informationen auch in leichter(er) Sprache zu publizieren?

Antwort:

Wichtige Ereignisse von großer öffentlicher Relevanz werden zumeist von übergeordneten Behörden oder deren Unterstützung auch in Leichter Sprache veröffentlicht. Auf diese Informationsangebote verweist die Stadt Sankt Augustin bereits. Im März 2020, zu Beginn der Corona-Pandemie, hat die Stadtverwaltung die Internet-seite „Informationen zum Coronavirus für Menschen mit Behinderung“ eingerichtet (siehe https://www.sankt-augustin.de/cms123/familie_bildung_soziales/inklusion/dokumente/69057/index.shtml). Neben der Verlinkung zu Internetseiten in Leichter Sprache, wird auch auf Informationen für Blinde und Sehbehinderte, auf Informationen in Gebärdensprache und auf weitere Informationsangebote hingewiesen.

Auf der Homepageseite Inklusion und Behinderung (siehe: https://www.sankt-augustin.de/cms123/familie_bildung_soziales/inklusion/) wird zudem auf die Nachrichtenseite „Der Wochen-Rückblick in einfacher Sprache“ vom Deutschlandfunk hingewiesen, über die aktuelle Nachrichten abrufbar sind

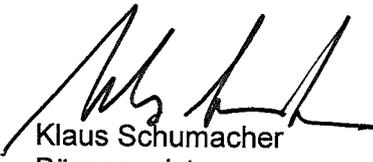
Weitere Informationen:

Einführung des Vorleseprogramm Read Speaker: Geplanter Vertragsbeginn ist der 01.06.2020 mit einer Mindestlaufzeit bis zum 31.05.2022 (24 Monate). Der Vertrag verlängert sich automatisch, ansonsten besteht eine Kündigungsfrist von drei Monaten zum o.g. Vertragsende.

Anlage I: Übersetzungsaufträge Sankt Augustin (Stand:30.04.2020)

Anlage II: Fragebogen Sankt Augustin

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'K. Schumacher', written in a cursive style.

Klaus Schumacher
Bürgermeister