

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/13

Verantwortliche/r:
Bürgermeister- und Presseamt

Vorlagennummer:
13-3/035/2019

Verständliche Sprache bei städtischen Bescheiden

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Ausländer- und Integrationsbeirat	07.11.2019	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

Amt 50, Amt 55 und Amt 30

I. Antrag

Bescheide und Mitteilungen vom Sozialamt der Stadt Erlangen und des Jobcenters Erlangen sollen bis Ende 2020 (ggf. ergänzend) auf einem für die Zielgruppen leicht verständlichen Sprachniveau formuliert werden. Dabei soll sichergestellt werden, dass die rechtliche Verbindlichkeit von Bescheiden erhalten bleibt. Nach erfolgreicher Umsetzung sollen in den nächsten Jahren alle Mitteilungen und Bescheide der Stadt Erlangen in Bereichen mit hohem Bürgerkontakt in einer für die Zielgruppe verständliche Sprache formuliert werden.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Ein für die Zielgruppen leicht verständliches Sprachniveau trägt dazu bei, dass Mitteilungen und Bescheide von Empfänger*innen deutlich besser verstanden werden. Dadurch können wiederholte Rücksprachen bei Mitarbeiter*innen der betreffenden Ämter sowie der Migrations- und Flüchtlingsberatung reduziert werden. Dies führt zu einer geringeren Arbeitslast der Mitarbeiter*innen im Kundenkontakt; ebenso kann Frustrationspotential auf beiden Seiten abgebaut und die Zufriedenheit von Mitarbeiter*innen wie Bürger*innen erhöht werden. Gleichzeitig leistet die Stadt Erlangen damit einen wichtigen Beitrag zur gesellschaftlichen Teilhabe aller mit Vorbildcharakter.

Hintergrund:

Mitteilungen und Bescheide sind aufgrund des Anspruchs der Rechtssicherheit häufig auf einem sehr hohen und spezialisierten juristischen Sprachniveau verfasst. Dadurch ist die Verständlichkeit für Empfänger*innen beeinträchtigt: Bürger*innen mit und ohne Migrationsgeschichte werden immer wieder mit Bescheiden konfrontiert, die für sie wenig verständlich sind. Für diese Zielgruppen stellt die beschriebene Maßnahme eine deutliche Erleichterung dar.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Bestehende und mögliche Lösungen zur Umsetzung sind zu prüfen. Beispielsweise könnte ein persönliches Anschreiben den Bescheid ergänzen. Dazu könnten Textbausteine des Bescheids in ein einfacheres, auf die Zielgruppen abgestimmtes Sprachniveau übersetzt und zur systematischen Verwendung bereitgestellt werden.

Bei der Umsetzung des Beschlusses soll die Übertragbarkeit auf andere Ämter im Blick behalten werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Siehe 2.

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Die erforderlichen Ressourcen sind zum derzeitigen Zeitpunkt nicht konkret ermittelbar.

Investitionskosten:	€	bei IPNr.:
Sachkosten:	€	bei Sachkonto:
Personalkosten (brutto):	€	bei Sachkonto:
Folgekosten	€	bei Sachkonto:
Korrespondierende Einnahmen	€	bei Sachkonto:
Weitere Ressourcen		

Haushaltsmittel

- werden nicht benötigt
- sind vorhanden auf IvP-Nr.
bzw. im Budget auf Kst/KTr/Sk
- sind nicht vorhanden

Anlagen:

III. Abstimmung
siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang