

I. Vorlage

- zur Beschlussfassung
 als Bericht

Gremium Finanz- und Verwaltungsausschuss
 Sitzungsteil öffentlich
 Datum 17.10.2007

bisherige Beratungsfolge	Sitzungs- termin	Abstimmungsergebnis				
		einst.	mit Mehrheit angen.	abgel.	Ja- Stimmen	Nein- Stimmen

Betreff
Anfrage der CSU vom 15.09.2007 –
Bürgerfreundliche Verwaltungssprache bei städtischen Bescheiden

Zum Schreiben/Zur Vorlage der Verwaltung vom
 Anlagen

Beschlussvorschlag
 - entfällt -

Sachverhalt

Behördliche Schreiben sollen einerseits den Sachverhalt und die rechtliche Situation richtig wiedergeben, andererseits aber verständlich formuliert und übersichtlich sein.

Es gehört zum modernen Selbstverständnis einer dienstleistungsorientierten Verwaltung, sich klar auszudrücken und staatliches Handeln transparent zu machen. Bürgerinnen und Bürger sollen auch bei komplizierten Sachverhalten das Verwaltungshandeln verstehen und nachvollziehen können. Deshalb ist eine freundliche Kommunikation zwischen den behördlichen Stellen und den Bürgerinnen und Bürgern besonders wichtig.

Die Stadtverwaltung begegnet diesen Anforderungen an eine dienstleistungs- und bürgerorientierte Verwaltung mit nachstehenden flankierenden und zielgerichteten Maßnahmen:

1. Allgemeine Dienst- und Geschäftsanweisung für die Stadtverwaltung Fürth (AGAFÜ)

Regeln über den Inhalt, die Formulierung und die Verwendung von Abkürzungen in dienstlichen Schreiben, Schriftstücken, aber auch in Bescheiden werden in Ziff. 14 der AGAFÜ angesprochen. Demnach sind Schreiben der Verwaltung knapp, klar und verständlich zu formulieren sowie ungebrauchliche Fremdwörter und nicht allgemeinverständliche Fachausdrücke zu vermeiden.

2. Goldene Regeln

Im Rahmen der Projektarbeit zu den sog. Goldenen Regeln der Stadtverwaltung wurde sich intensiv u.a. auch mit der „bürgerfreundlichen Verwaltungssprache“ befasst.

Eine der 10 Regeln lautet: **„Wir handeln transparent und begründen alle Entscheidungen verständlich, insbesondere, wenn Anliegen nicht erfüllt werden können oder Eingriffe notwendig sind.“**

3. Broschüre „Freundlich, korrekt und klar – Bürgernahe Sprache in der Verwaltung“

Diese Broschüre des Bayerischen Staatsministeriums des Innern wurde an alle Ämter verteilt. Sie gibt wertvolle Hinweise wie behördliche Schreiben in Stil, Verständlichkeit, sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern, Service und Äußere Form zu gestalten sind.

Ein Kapitel gibt wertvolle Tipps für die Vermeidung von Fremdwörtern und Fachausdrücken bzw. gibt Handlungsanweisungen zu deren Umschreibung.

Die Broschüre ist auch über das Intranet für die städt. Beschäftigten abrufbar.

4. Seminarangebote

Das POA ist gerne bereit, nochmals ein spezielles Seminar anzubieten nur für Beschäftigte, die Bescheide formulieren müssen, um in diesem Seminar speziell auf Verständlichkeit von Bescheiden zu schulen.

Das in der Antragsbegründung angesprochene „IDEMA-Projekt“ stellt einen Internetdienst für eine moderne Amtssprache dar und kann als eine Art Nachschlagewerk, Lexikon bzw. Wörterbuch verwendet werden. Derzeit ist keine bayerische Kommune als Kooperationspartner eingetragen. Die Teilnahme ist auch nicht kostenlos. Für die Stadt Fürth würde ein einmaliger Teilnahmebetrag i.H.v. 8.000 EUR anfallen.

Fazit

Die bisher bei der Stadt Fürth anzutreffenden Materialien und deren Nutzung sowie die den betroffenen Beschäftigten zur Verfügung gestellten Angebote, können als ausreichend angesehen werden. Die Aufsetzung eines Projekts „Bürgerfreundliche Verwaltungssprache“ im Rahmen der Verwaltungsreform wird als nicht notwendig erachtet.

Finanzielle Auswirkungen		jährliche Folgekosten	
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja
Gesamtkosten €		€	
Veranschlagung im Haushalt			
<input type="checkbox"/> nein	<input checked="" type="checkbox"/> ja	bei Hst.	Budget-Nr.
		im	<input type="checkbox"/> Vwvh <input type="checkbox"/> Vmhh
wenn nein, Deckungsvorschlag:			
Zustimmung der Käm		Beteiligte Dienststellen:	
liegt vor:	<input checked="" type="checkbox"/> RA	<input type="checkbox"/> RpA	<input type="checkbox"/> weitere: <input type="checkbox"/>
Beteiligung der Pflegerin/des Pflegers erforderlich:		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Falls ja: Pflegerin/Pfleger wurde beteiligt		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

II. POA/SD zur Versendung mit der Tagesordnung

III. POA/Org

Fürth, 05.10.2007



Unterschrift des Referenten



Sachbearbeiter/in:
H. Wörnlein, POA/Org

Tel.:
1303