

## **Antrag für die Sitzung des BA6 am 02.11.2020 Direktoriums-Formulare in „Einfacher Sprache“**

### **Antrag:**

Ein inhaltlicher Schwerpunkt des Direktoriums ist der Abbau von Diskriminierung (siehe [www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Direktorium/Direktorium---Uebersicht/Wir-ueber-uns.html](http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Direktorium/Direktorium---Uebersicht/Wir-ueber-uns.html)).

Der BA Sendling beantragt daher beim Direktorium, **Einfache Sprache** zu verwenden in allen Texten für Antragsteller\*innen und Bewilligungsempfänger\*innen. Die bestehenden Vorlagen sollen zeitnah in Einfache Sprache umgeschrieben werden.

Das betrifft vorrangig das BA-Antragsformular und das Zuwendungsschreiben, die Bewilligungsbedingungen und die Vordrucke für den Verwendungsnachweis. Nach und nach sollen auch alle weiteren Drucksachen (z.B. Bezirksausschuss-Broschüre) und die Texte auf der Webseite „übersetzt“ werden.

„Einfache Sprache“ kommt möglichst ohne Fremdwörter aus, mit kurzen Sätzen und einem leicht verständlichen Wortschatz. Es gibt Agenturen, die diese Art Übersetzung anbieten.

### **Begründung:**

Der BA Sendling, so wie alle Münchner BAs, hat Fördermittel. Lokale Gruppen, Vereine und sonstige Organisationen können sie für Projekte oder Anschaffungen beantragen. Uns ist wichtig, dass die Formulare für alle Bürger und Bürgerinnen leicht verständlich sind: Für Jugendliche und für ältere Personen; für Menschen, die die Fachbegriffe der Verwaltung nicht kennen und für Personen, deren Muttersprache nicht deutsch ist. Alle sollen gleichermaßen Zugang haben. Allerdings ist aktuell die Wortwahl in den Vorlagen oft nicht leicht verständlich. Das kann eine Hemmschwelle sein:

*Beispiel aus dem Zuwendungsschreiben:*

#### ORIGINAL:

„Der Antrag auf Bewilligung der Zuwendung aufgrund eines geänderten Gesamtkosten- und Finanzierungsplans, insbesondere bei geänderten Personal-, Honorar- und Sachkosten bzw. Kostenmehrungen müssen spätestens bis zu der unter 8. genannten Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises bei der Landeshauptstadt München eingehen, andernfalls werden sie nicht berücksichtigt.“

#### EINFACHE SPRACHE (Eigenübersetzung, daher nur beispielhaft):

„Wenn sich die Kosten Ihres Projekts verändern, müssen Sie das dem Direktorium melden. Und zwar bis spätestens zu dem Datum, das unter Punkt 8 steht. Eine Email an [stadtbezirksbudget@muenchen.de](mailto:stadtbezirksbudget@muenchen.de) reicht. Das Direktorium kann dann der Änderung zustimmen. Wenn Sie die Frist verpassen, wird ihr Änderungs-Antrag abgelehnt.“

Eine „Übersetzung“ in Einfache Sprache kommt vielen Menschen zugute, denn die Direktoriums-Vorlagen gelten für ganz München.

Sie könnte auch dem Direktorium und den Geschäftsstellen helfen, da weniger Rückfragen und Missverständnisse entstehen.

### **Initiative:**

Grüne-Fraktion des BA 06 – Sendling:

Christina Hesse, [mail@christinahesse.de](mailto:mail@christinahesse.de)  
Anja Berger, [a.berger@bergernet.net](mailto:a.berger@bergernet.net)