

Barrieren im Parteiverkehr abbauen

Inklusive Sprechzeiten anbieten

Antrag Nr. 20-26 / A 01104
von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste,
SPD / Volt - Fraktion vom 01.03.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438

10 Anlagen

Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 17.05.2023

Öffentliche Sitzung

Kurzübersicht

zur beiliegenden Beschlussvorlage

Anlass	<ul style="list-style-type: none">● Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">● Verpflichtung zu Barrierefreiheit● Entwicklung neuer städtischer Standards für einen barrierefreien Parteiverkehrs● Stand der Umsetzung bei den städtischen Referaten● Weiteres Vorgehen
Gesamtkosten/ Gesamterlöse	-/-
Entscheidungsvorschlag	<ul style="list-style-type: none">● Zustimmende Kenntnisnahme der Standards für den barrierefreien Parteiverkehr● Einrichtung einer Arbeitsgruppe für die Begleitung des Prozesses und die Koordinierung referatsübergreifender Aufgaben● Aufträge an die Referate● Berichterstattung des Sozialreferats über die Umsetzung der Aufträge an die Referate Ende 2025● Geschäftordnungsgemäße Behandlung des Antrags Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021

Gesucht werden kann im RIS auch unter:	<ul style="list-style-type: none">● DA Inklusion● Aktionsplan● UN-Behindertenrechtskonvention
Ortsangabe	-/-

Barrieren im Parteiverkehr abbauen

Inklusive Sprechzeiten anbieten

Antrag Nr. 20-26 / A 01104
von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste,
SPD / Volt - Fraktion vom 01.03.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438

Vorblatt zum

Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 17.05.2023

Öffentliche Sitzung

Inhaltsverzeichnis	Seite
I. Vortrag der Referent*innen	1
1 Antrag und Vorgehensweise	2
1.1 Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021	2
1.2 Grundsatz: Dienstleistungen für alle	3
1.3 Rechtliche Verpflichtung zu Barrierefreiheit	3
1.4 Vorgehen	4
2 Grundsätzliche Anmerkungen der Referate	5
2.1 Kommunalreferat	5
2.2 Direktorium	5
2.3 Baureferat	6
2.4 Referat für Bildung und Sport	6
2.5 Kreisverwaltungsreferat	6
2.6 Stellungnahme des Sozialreferats zu den Anmerkungen der Referate	7
3 Standards für barrierefreien Parteiverkehr	7
3.1 Barrierefreie Gebäude	7
3.1.1 Auf dem Weg zum Gebäude	8
3.1.2 Im Gebäude	8
3.1.3 Beschilderung und Leitsysteme zur Orientierung	9
3.1.4 Induktionsanlagen zur Hörunterstützung	10
3.2 Barrierefreie Kommunikation	10
3.2.1 Schriftlich	10
3.2.2 Web	10
3.2.3 Persönlich	11

3.3	Persönliche Unterstützung	12
3.3.1	Begleitservice vom Eingang bzw. von der Infothek bis zum richtigen Zimmer	12
3.3.2	Individuelle Terminvereinbarung mit Unterstützungsangeboten	12
3.3.3	Ausreichende Zeitfenster für das Besprechen des Antrags	12
3.3.4	Dolmetschservice für die Deutsche Gebärdensprache (DGS)	13
3.4	Sensibilisierung, Wissensvermittlung, Öffentlichkeitsarbeit, Evaluation	13
3.4.1	Kooperation mit Interessenvertretungen	13
3.4.2	Aus- und Fortbildungen	13
3.4.3	Öffentlichkeitsarbeit und Zufriedenheitsabfrage	14
3.5	Interne und öffentliche Veranstaltungen	14
4	Zuständigkeiten innerhalb der Stadtverwaltung	15
5	Umsetzungsstand der Referate	16
5.1	Barrierefreie Gebäude	16
5.2	Barrierefreie Kommunikation	17
5.2.1	Schriftlich	17
5.2.2	Web	18
5.2.3	Persönlich	19
5.3	Persönliche Unterstützung	19
5.4	Sensibilisierung, Wissensvermittlung, Evaluation	20
5.5	Veranstaltungen	21
6	Umsetzungsstrategie und Ressourcenbedarf	23
6.1	Erhebung zur Barrierefreiheit der Dienstgebäude mit Parteiverkehr	23
6.2	Zentral verfügbare Informationen	23
6.3	Zentralisierung von Aufgaben, stadtweite Standards	26
6.4	Weiteres Vorgehen	29
II.	Antrag der Referent*innen	31
III.	Beschluss	33
	Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021	Anlage 1
	Standards für barrierefreien Parteiverkehr	Anlage 2
	Stellungnahme der Stadtkämmerei (30.09.2022 und 06.04.2023)	Anlage 3
	Stellungnahme des Direktoriums	Anlage 4
	Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferates	Anlage 5
	Stellungnahme des IT-Referates	Anlage 6
	Stellungnahme des Kommunalreferates	Anlage 7

Stellungnahme des Behindertenbeirates

Anlage 8

Gemeinsame Stellungnahme des Gesundheitsreferates und
des Referates für Klima- und Umweltschutz

Anlage 9

Stellungnahme des Referates für Bildung und Sport

Anlage 10

Barrieren im Parteiverkehr abbauen

Inklusive Sprechzeiten anbieten

Antrag Nr. 20-26 / A 01104
von der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste,
SPD / Volt - Fraktion vom 01.03.2021

Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438

10 Anlagen

Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 17.05.2023

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag der Referent*innen

Die Vorlage wird ohne vorherige Behandlung im Sozialausschuss direkt in die Vollversammlung eingebracht, weil hier Fragen der Umsetzung des Abbaus von Barrieren im gesamtstädtischen Parteiverkehr behandelt werden. Alle Referate wurden bei der Erstellung dieser Sitzungsvorlage beteiligt und die Besonderheiten der einzelnen Referate eingebracht. Aufgrund der übergreifenden Bedeutung soll der Stadtrat in seiner Gänze Kenntnis von der Vorlage erhalten.

Das Sozialreferat mit der Abteilung Beteiligung und Inklusion von Menschen mit Behinderungen als stadtweite Querschnittstelle hat die Beschlussvorlage zwar zusammengestellt, aber der Sozialausschuss ist nicht stärker vom Inhalt betroffen als die anderen Ausschüsse des Stadtrates. Die Vollversammlung ist daher der richtige Ort für die Behandlung der Sitzungsvorlage.

Zusammenfassung

Barrierefreiheit genießt in der öffentlichen Verwaltung einen immer größeren Stellenwert, der in vielen Bereichen längst gesetzlich normiert ist. Somit trifft der Antrag Nr. 20-26 / A 01104 der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, SPD / Volt - Fraktion vom 01.03.2021 (Anlage 1) eine gesellschaftliche Entwicklung.

Eine Arbeitsgruppe bestehend aus Vertretungen des Behindertenbeirats, des Seniorenbeirats, einiger städtischer Referate, des Jobcenters sowie dem Behindertenbeauftragten hat Standards für einen weitgehend barrierefreien Parteiverkehr entwickelt, die zum Teil über die gesetzlichen Vorschriften hinaus gehen.

Diese Standards werden von allen städtischen Referaten grundsätzlich begrüßt. Mit den eingebrachten Änderungsvorschlägen werden sie unter Ziffer 3 der Vorlage dargestellt. Die Standards umfassen Aussagen zu barrierefreien Gebäuden, barrierefreier Kommunikation, persönlicher Unterstützung, zu Sensibilisierung, Wissensvermittlung, Öffentlichkeitsarbeit und Evaluation sowie Veranstaltungen (Anlage 2).

Der derzeitige Umsetzungsstand kann nicht flächendeckend wiedergegeben werden. Die Rückmeldungen der Referate fallen teilweise sehr differenziert, teilweise aber nur cursorisch aus. Eine vollständige Übersicht über die Barrierefreiheit aller Dienstgebäude mit Parteiverkehr existiert nicht. In Ziffer 5 der Sitzungsvorlage wird aufgrund der Rückmeldungen der Referate eine qualitative Einschätzung unternommen. Festzustellen ist, dass es an vielen Stellen gute und systematische Ansätze für mehr Barrierefreiheit gibt.

Aus den Bedarfsmeldungen und Vorschlägen der Referate für die Umsetzung des Konzepts beschreibt Ziffer 6 der Sitzungsvorlage bestehende Unterstützungsangebote für die Stadtverwaltung. Ferner wird eine Strategie vorgeschlagen, wie die weitere Umsetzung innerhalb der Referate und referatsübergreifend gelingen kann. Sie besteht unter anderem aus einer Bestandserhebung der Dienstgebäude und einem Maßnahmenplan der städtischen Referate zur weitgehenden Umsetzung der Standards.

Einige Maßnahmen sind referatsübergreifend für alle betroffenen Dienststellen zu lösen. Dafür werden konkrete Vorschläge aufgelistet.

Auch künftig soll eine referatsübergreifende Arbeitsgruppe mit Beteiligung von Behindertenbeirat, Seniorenbeirat und nun auch Migrationsbeirat den weiteren Prozess begleiten und referatsübergreifende Aufgaben koordinieren.

1 Antrag und Vorgehensweise

1.1 Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021

In ihrem Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021 fordern die Fraktion Die Grünen - Rosa Liste und die SPD / Volt - Fraktion, dass die Stadtverwaltung in enger Abstimmung mit dem Behindertenbeirat und dem Seniorenbeirat ein Konzept für „Inklusive Sprechzeiten“ für alle städtischen Behörden mit Publikumsverkehr entwickelt und dieses bis Anfang 2022 umsetzt.

Dabei sei es nötig, ein besonderes Angebot für Personengruppen wie etwa Menschen mit Autismus oder einer hohen Geräuschempfindlichkeit sowie Menschen mit Hörbehinderungen zu schaffen, damit sie ihre Anliegen ihrem Bedarf entsprechend erledigen können.

Hierfür könnten beispielsweise Arbeitsplätze umgebaut werden, um ruhigere Kontakte zu ermöglichen. Auch Unterstützungsleistungen in Form von Assistenzen, Gebärdendolmetscher*innen oder Schriftdolmetscher*innen sollten angeboten werden.

Das Angebot solle nach vier Jahren evaluiert und anschließend über die Form der Fortschreibung entschieden werden.

Für den Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021 wurde seitens der Antragsteller*innen zuletzt eine Terminverlängerung bis zum 31.03.2023 gewährt. Diese Frist konnte wegen weiterer notwendiger referatsübergreifender Abstimmungen und Überarbeitungen zur Erreichung eines Konsens über den Inhalt dieser Sitzungsvorlage leider knapp nicht eingehalten werden.

1.2 Grundsatz: Dienstleistungen für alle

Der Antrag Nr. 20-26 / A 01104 vom 01.03.2021 untermauert einen Anspruch, der selbstverständlich erscheint: Die Dienstleistungen der Stadtverwaltung sind für alle Menschen nutzbar, auch für Menschen mit Behinderungen.

„Inklusive“ Sprechzeiten sollen die Nutzung aller Serviceleistungen der Landeshauptstadt München für alle Bürger*innen ermöglichen und wo nötig, erleichtern und verbessern.

Lange Zeit wurde Barrierefreiheit aber als ein Extra betrachtet, das nur einer Minderheit der Bürger*innen zugutekommt, und nicht als ein selbstverständlicher Qualitätsstandard. Sie muss bei allen Bauten und Prozessen von Anfang an eingeplant werden, denn nachträgliche Korrekturen sind in der Regel teuer. Ein verbindliches, strukturiertes Vorgehen innerhalb der Verwaltung ist dabei sinnvoll.

1.3 Rechtliche Verpflichtung zu Barrierefreiheit

Barrierefreiheit und Zugänglichkeit ist rechtlich nicht beliebig. Sie wird auf vielen Feldern gesetzlich gefordert und zum Teil mit verbindlichen Standards normiert. Zu den Vorgaben gehören:

- UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK), Artikel 9 Zugänglichkeit, Artikel 19 Unabhängige Lebensführung und Einbeziehung in die Gemeinschaft
- Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen (BGG)
- Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I), § 17 Ausführungen der Sozialleistungen
- Bayerisches Behindertengleichstellungsgesetz (BayBGG)
- Barrierefreie Informationstechnik Verordnung (BITV 2.0)
- Bayerische E-Government-Verordnung (BayEGovV)
- Bayerische Bauordnung (BayBO), Artikel 48 Barrierefreies Bauen

Das Bayerische Behindertengleichstellungsgesetz bindet im Abschnitt 2 „Verpflichtung zur Gleichstellung und Barrierefreiheit“ auch die Kommunen. Das BayBGG verlangt insbesondere:

- Dienstgebäude müssen barrierefrei sein. Bei Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sowie bei Anmietungen ist darauf zu achten (Art. 10 BayBGG).
- Bei der Gestaltung von schriftlichen Bescheiden, Allgemeinverfügungen, öffentlich-rechtlichen Verträgen und Vordrucken ist eine Behinderung von Menschen zu berücksichtigen (Art. 12 BayBGG).
- Informationen sollen zunehmend in besonders leicht verständlicher Sprache bereitstehen (Art. 13 BayBGG).
- Internet- und Intranetauftritte und -angebote sowie grafische Programmoberflächen, die mit Mitteln der Informationstechnik dargestellt werden, müssen schrittweise technisch so gestaltet werden, dass sie von Menschen mit Behinderung grundsätzlich uneingeschränkt genutzt werden können (Art. 14 BayBGG).
- Wo das nicht ausreicht, sind angemessene Vorkehrungen erforderlich. Die Versagung angemessener Vorkehrungen für Menschen mit Behinderung ist eine Benachteiligung im Sinn dieses Gesetzes (Art. 5 BayBGG).

1.4 Vorgehen

Die Bearbeitung des o. g. Antrags und die Entwicklung von Standards der Barrierefreiheit stimmte das Sozialreferat mit der Steuerungsgruppe zur Umsetzung der UN-BRK und der Vorsitzendenrunde des Behindertenbeirates im Juni und Juli 2021 ab.

Von August bis November 2021 erarbeitete eine Arbeitsgruppe mit Expert*innen aus dem Behinderten- und Seniorenbeirat, dem Kreisverwaltungsreferat, dem IT-Referat, dem Kommunalreferat, dem Sozialreferat und dem Jobcenter eine Zusammenstellung konkreter Anforderungen für bürger*innenfreundliche Sprechzeiten in einer barrierefreien Stadtverwaltung.

Alle städtischen Referate hatten im Januar und Februar 2022 die Gelegenheit, dazu ihre Anmerkungen vorzubringen. Ferner wurden sie gebeten, den derzeitigen Umsetzungsstand kurz zu beschreiben und einen Umsetzungsplan sowie eine Schätzung der dafür benötigten Ressourcen vorzulegen.

Vor der endgültigen Erstellung der Sitzungsvorlage wurde das Ergebnis im Mai 2022 in der Steuerungsgruppe zur Umsetzung der UN-BRK besprochen.

Die Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438 wurde unter breiter Beteiligung erstellt und war zunächst für den Sitzungstermin der Vollversammlung vom 30.11.2022 geplant. Im abschließenden stadtweiten Verfahren gingen jedoch noch weitere Änderungswünsche ein, die eine erneute Ein- und Überarbeitung sowie eine erneute stadtweite Abstimmung notwendig machten.

2 Grundsätzliche Anmerkungen der Referate

Alle Referate der Landeshauptstadt München begrüßen das Konzept. Einige Referate machen jedoch grundsätzliche Anmerkungen.

2.1 Kommunalreferat

Das Kommunalreferat weist darauf hin, dass generell Unterscheidungen bei den Verwaltungsgebäuden zu treffen sind. Die Ausführungen unter dem Punkt „3.1.2 Im Gebäude“ erwecken jedoch den Eindruck, dass die genannten Maßnahmen verpflichtend und generell umzusetzen sind. Dies ist aber mitnichten so. Vielmehr sind fast immer immobilienpezifische Einzelfallprüfungen erforderlich.

Grundsätzlich muss auch in Bestandsobjekte und Neubauprojekte/Neuanmietungen unterschieden werden. Selbstverständlich wird versucht, bei Neuanmietungen oder Neubauprojekten sämtliche Anforderungen zur Barrierefreiheit umzusetzen. In Bestandsobjekten können aber aus diversen Gründen (z. B. Denkmalschutz, bauliche Gegebenheiten) sehr oft nicht alle Anforderungen umgesetzt oder nachgerüstet werden.

Bei den unter 3.1.2 genannten Maßnahmen wird auch leider nicht zwischen „Soll-, Muss- und Kann-Maßnahmen“ differenziert. Es gibt z. B. keine Vorschrift, dass in Bestandsobjekten sämtliche Zugangstüren durch Glastüren zu ersetzen sind oder dass Alarmsysteme über visuelle Signalgeber verfügen müssen. Ebenfalls gibt es keine Vorschrift, dass sämtliche vorhandenen Aufzüge durch barrierefreie Aufzüge zu ersetzen sind. Für Aufzüge gibt es in Bezug auf Ausrüstung mit Sprachsystem und visuellem System noch gar keinen vereinbarten Standard. Auch Glaswände bei Aufzügen sind nicht generell sinnvoll, sondern nur bei freistehenden Aufzugsanlagen.

Eine weitere wichtige Differenzierung wurde auch nicht berücksichtigt, denn es gibt stadteigene und Mietobjekte. So ist die Landeshauptstadt München in Mietobjekten bei baulichen Maßnahmen immer von der*dem Vermieter*in und deren*dessen Zustimmung abhängig.

2.2 Direktorium

Auch das Direktorium weist darauf hin, dass bei Bestandsgebäuden, die unter Denkmalschutz stehen, ggf. nicht alle nach DIN 18040 notwendigen Maßnahmen umsetzbar sind bzw. durch Kompensationsmaßnahmen zu ersetzen sind.

2.3 Baureferat

Bei der Umsetzung des beantragten Konzepts wird das Baureferat, Hauptabteilung (HA) Hochbau als Baudienstleister der Landeshauptstadt München die Vermieterreferate (Referat für Bildung und Sport sowie Kommunalreferat) in allen baulichen Belangen gerne unterstützen. Als Baudienstleister setzt das Baureferat, HA Hochbau die Vorgaben und Konzepte der Nutzerreferate und die Richtlinien der Barrierefreiheit baulich um. Die gesetzlichen Bestimmungen (BayBO, DIN 18040 u. a.) und die weitergehenden städtischen Vorgaben zur Barrierefreiheit (Inklusionsvereinbarung, Stadtratsbeschlüsse u. a.) werden dabei regelhaft beachtet.

2.4 Referat für Bildung und Sport

Für die Objekte, für die das Referat für Bildung und Sport selbst die Verantwortung trägt (Bildungseinrichtungen und schulische Sportstätten), hat das Referat in der Vergangenheit bereits Standards für die Barrierefreiheit der Kindertageseinrichtungen, der allgemeinbildenden Schulen und der Schulsportstätten festgelegt. Zu berücksichtigen ist, dass in den zuvor genannten Einrichtungen, anders als z. B. im Kreisverwaltungsreferat oder im Sozialreferat, kein klassischer Parteiverkehr im Vordergrund steht. Die Standards basieren auf den Forderungen der verschiedenen einschlägigen DIN-Normen und sind mit den pädagogischen Konzepten, dem Baureferat und der Stadtkämmerei abgestimmt. Sie wurden durch den Stadtrat als verbindliche Standards beschlossen.

Die Standards sind in die Arbeitshinweise für Architekten eingearbeitet und werden regelmäßig fortgeschrieben. Derzeit erstellt das Referat für Bildung und Sport auf Basis der Arbeitshinweise für Architekten einen eigenen Leitfaden zur Barrierefreiheit für Schulgebäude. In die Ausarbeitung sind die Forderungen des städtischen Beraterkreises für barrierefreies Planen und Bauen eingeflossen, soweit sie mit den Forderungen des Fachdienstes für Arbeitssicherheit abgestimmt sind. Die fertige Ausarbeitung wird dem Beraterkreis ebenfalls vorgestellt.

Anforderungen, die über die bestehenden Standards hinausgehen, müssen auf ihre Umsetzbarkeit und Finanzierbarkeit überprüft werden.

2.5 Kreisverwaltungsreferat

Die Schwerbehindertenvertretung im Kreisverwaltungsreferat wies darauf hin, dass neben der Zielgruppe der Kund*innen auch die städtischen Beschäftigten mit Behinderungen in Sachen Barrierefreiheit noch stärker in den Blick genommen werden sollen.

2.6 Stellungnahme des Sozialreferats zu den Anmerkungen der Referate

Die unter 1.4 genannte Arbeitsgruppe hat aus eigener Expertise und aufgrund des eigenen Bedarfs die Standards für Barrierefreiheit beschrieben. Die Standards gehen teilweise über gesetzliche Vorschriften und DIN-Normen hinaus, wenn diese von der Arbeitsgruppe als nicht ausreichend erachtet wurden. Sie kommen auch den städtischen Beschäftigten mit Behinderungen zugute. Dabei hat die Arbeitsgruppe bei den einzelnen Anforderungen zwischen „Soll“- und „Muss“-Maßnahmen sowie wünschenswerten Maßnahmen („sollte“) differenziert.

Das Sozialreferat schlägt vor, dass die Landeshauptstadt München sich die erarbeiteten Standards zu eigen macht. Die gesetzlichen Vorschriften und Normen zur Barrierefreiheit sind in einem stetigen Veränderungsprozess. Daher ist es sinnvoller, den tatsächlichen Bedarf der Zielgruppe aufzugreifen als lediglich die derzeit gültigen Normen zu berücksichtigen.

In Bezug auf Mietgebäude gilt Art. 10 Abs. 3 des Bayerischen Behindertengleichstellungsgesetzes (BayBGG). Demnach sind Kommunen „verpflichtet, die Barrierefreiheit bei Anmietungen der von ihnen genutzten Bauten zu berücksichtigen. Künftig sollen möglichst nur barrierefreie Bauten angemietet werden, soweit die Anmietung nicht eine unangemessene wirtschaftliche Belastung zur Folge hätte.“

Ausnahmen für Gebäude, die unter Denkmalschutz stehen, sind im BayBGG nicht vorgesehen. Das Direktorium weist hier zutreffend auf Kompensationsmaßnahmen hin, wie sie auch in Art. 10 Abs. 1 BayBGG gefordert sind.

Das Referat für Bildung um Sport weist darauf hin, dass die Aussage in der neu gefassten Ziffer 2.6 (insbesondere der 2. Absatz auf S. 7) für Bildungseinrichtungen und schulische Sportstätten nicht gelten könne, da hierzu bereits eigene Standards festgelegt wurden (siehe Ziffer 2.4).

3 Standards für barrierefreien Parteiverkehr

Die folgende Zusammenstellung ist das Ergebnis der unter Ziffer 1.4 genannten referatsübergreifenden Arbeitsgruppe. Die Ergänzungen aus den Referaten sind weitgehend eingearbeitet. Anlage 2 enthält dieselben Standards, ergänzt mit Hinweisen auf Checklisten und Online-Hilfen.

3.1 Barrierefreie Gebäude

Dienstgebäude müssen barrierefrei sein. Das ergibt sich aus Art. 10 BayBGG und Art. 48 BayBO. Anerkannter Stand der Technik ist die DIN 18040 Teil 1.

Dienststellen sind angehalten, im Bedarfsfall auf entsprechende Verbesserungen hinzuwirken. Aufgabe des Kommunalreferats und des Referats für Bildung und Sport als Immobilienverwaltungsreferate ist es, diese Initiativen zügig aufzugreifen und zu bearbeiten. Dabei spielen bei der Entscheidung zur Umsetzung sowohl Angemessenheit als auch Zumutbarkeit eine Rolle.¹

An dieser Stelle werden nur einige Aspekte herausgegriffen, um die Anforderungen und Maßnahmen zur Umsetzung von Barrierefreiheit zu verdeutlichen. Die Dienststellenleitungen prüfen für ihre Gebäude, welche Maßnahmen notwendig sind, um die

- Auffindbarkeit,
- Zugänglichkeit und
- Nutzbarkeit

zu gewährleisten und leiten die entsprechenden Schritte ein.

3.1.1 Auf dem Weg zum Gebäude

- In den Werbemitteln und auf den Internetseiten sollen die Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln und die Parkmöglichkeiten beschrieben werden, einschließlich barrierefreier Parkmöglichkeiten. Bei Sprachsteuerung z. B. von Schranken müssen alternative Möglichkeiten für gehörlose Menschen vorhanden sein.
- Der Weg zum Gebäude muss gut ausgeschildert sein (ggf. auch der Weg von U-/S-Bahn zum Gebäude).
- Das Gebäude sollte zu jeder Tageszeit gut und blendfrei beleuchtet sein.
- Der stufen- und schwellenlose Zugang zum Gebäude muss möglich sein.
- Der Eingang zum Gebäude muss frei und unverstellt sein. Zum Gebäude muss ein Leitsystem z. B. mit Bodenindikatoren führen.

3.1.2 Im Gebäude

- Flure und sonstige Flächen müssen schwellenlos und ausreichend breit für die Nutzung mit dem Rollstuhl oder mit Gehhilfen sein (auch im Begegnungsfall) und eine gut berollbare Oberfläche aufweisen.
- An Treppen sollen alle Stufen sowohl an der Vorderkante (Setzstufe) als auch an der Trittfläche (Trittstufe) markiert sein. Die erste und letzte Stufe müssen oben und an der Vorderseite Markierungen aufweisen.
- Notwendige Bewegungsflächen vor allem auch vor den Aufzügen dürfen nicht eingeschränkt werden (z. B. durch Blumenkübel).
- Theken an der Infothek oder Eingangszone sollen abgesenkte Bereiche haben, um Menschen im Rollstuhl die Kommunikation zu erleichtern.
- Tische in den Wartebereichen müssen unterfahrbar sein.

¹ Dienstanweisung zur Förderung der Inklusion von Menschen mit Behinderungen (DA Inklusion), Stand 20.07.2020, § 14 Abs. 3 Umsetzung DA Inklusion.

- Nach Möglichkeit sollte in jedem städtischen Referat mit Parteiverkehr zumindest eine „Toilette für alle“ im Erdgeschoss vorgehalten werden. Sie unterscheidet sich insbesondere durch größere Bewegungsflächen, einen Hebelift und eine Liege von gängigen, aber schlechter nutzbaren Rollstuhltoiletten. Zusätzlich sollte auf jeder Etage eine auffindbare, offene und für Rollstuhlnutzer*innen geeignete Toilette vorhanden sein.
- Zugangstüren sind mit Glas oder Sichtfenstern auszustatten.
- Alarmsysteme müssen auch mit visuellen Signalgebern ausgestattet werden.
- Für eine Räumung müssen Evakuierungsstühle vorhanden sein.
- Aufzüge müssen barrierefrei sein. Das betrifft die Größe und die Ausstattung mit Sprachsystem und visuellem System. Für gehörlose Menschen sind Handyempfang im Aufzug, möglichst auch Glaswände und Glastüren wichtig.
- Städtische Dienstgebäude sollten über reizarme Räume verfügen. Das bezieht sich zum Beispiel auf die Infothek eines Sozialbürgerhauses, auf die Ausstattung der Wartebereiche und die Ausstattung der Büros.

3.1.3 Beschilderung und Leitsysteme zur Orientierung

Je nach Größe und Nutzung des Gebäudes gibt es unterschiedliche Anforderungen, was für eine gute Orientierung der Besucher*innen nötig ist. Dabei müssen auch die verschiedenen Aspekte der Barrierefreiheit berücksichtigt werden. Im Idealfall gibt es visuelle, auditive und taktile Elemente. Es ist sinnvoll, dass der städtische Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen sowie Testgruppen aus Menschen mit Beeinträchtigungen rechtzeitig in die Planungen mit einbezogen werden.

- Übersichtspläne und Übersichtstafeln sollen in großer, kontrastreicher Schrift und mit einfachen, kurzen Texten verfasst sein. Sie sollen für blinde und stark sehbehinderte Menschen taktil erfassbar sein.
- Zimmer-Nummern und Raumbezeichnungen – insbesondere an WC-Räumen und Erste-Hilfe-Räumen – sollen ebenfalls in großer, kontrastreicher Schrift sowie taktil erfassbar sein.
- Der Weg zumindest vom Eingang bis zu einer Infothek oder einem Eingangsfoyer soll taktil erfassbar sein, zum Beispiel durch Bodenindikatoren, bauliche Elemente oder unterschiedliche Bodenstrukturen.
- Türen müssen durch kontrastreiche Gestaltung deutlich zu erkennen, leicht zu öffnen und zu schließen und sicher zu passieren sein (auch Brandschutztüren).
- Jede Beschilderung soll leicht verständlich sein und gegebenenfalls Piktogramme verwenden.

3.1.4 Induktionsanlagen zur Hörunterstützung

Induktionsanlagen unterstützen Menschen mit Hörgerät oder Cochlea-Implantat dabei, akustische Signale wie zum Beispiel gesprochene Sprache zu verstehen, indem sie die Signale direkt in ihr Hörgerät einspeisen. Ohne diese Unterstützung sind Gespräche stark von der jeweiligen Raumakustik abhängig und die Verständigung oftmals sehr erschwert.

- Die Anmeldebereiche und Infotheken sind mit Induktionsanlagen auszustatten.
- In Räumen, in denen Veranstaltungen vorgesehen sind, sind fest installierte Induktionsschleifen einzubauen oder gegebenenfalls nachzurüsten.
- Alternativ sollen mobile Induktionsanlagen bereitgestellt werden.
- Für Veranstaltungen ist eine Ausleihe über das Kulturreferat/Veranstaltungstechnik möglich.

3.2 Barrierefreie Kommunikation

Für Menschen mit körperlichen, psychischen, kognitiven oder Sinnesbeeinträchtigungen können Kommunikationsbarrieren vorliegen. Es ist darauf zu achten, für alle Menschen barrierefrei zu kommunizieren.

3.2.1 Schriftlich

- Alternative Kontaktmöglichkeiten zum Telefon müssen angeboten werden, z. B. E-Mail oder Fax. Die verschiedenen Kommunikationswege müssen in den Veröffentlichungen und im Schriftverkehr der Dienststelle mitgeteilt werden.
- In Texten müssen kontrastreiche Darstellungen verwendet werden wie z. B. schwarz auf weiß oder gelb. Auf die Schriftgröße ist zu achten (möglichst 12 Punkt oder größer auch möglich).
- Informationen, welche im Internet zur Verfügung stehen, sollen auch physisch bzw. analog etwa in Form einer Broschüre etc. vorhanden sein, da nicht jeder Mensch Zugang zum Internet hat.
- Bei Bedarf sollen Informationen in Großdruck bereitgehalten werden bzw. die Bereitschaft den Ausdruck vorzunehmen, vorhanden sein
- Veröffentlichungen über zentrale Themen müssen auch in Leichter Sprache zur Verfügung stehen.

3.2.2 Web

Digitale Barrierefreiheit ist ein gesetzlich vorgegebenes Ziel, das für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München gilt. Das IT-Referat stellt die barrierefreie Digitalisierung von Verwaltungsleistungen gemeinsam mit den Dienststellen bei Planung, Einführung, Betrieb und Weiterentwicklung von digitalen

Informationen, Kommunikation, Services und Prozessen in digitalen Medien gemäß der Rahmendienstvereinbarung für Informationstechnik der Landeshauptstadt München (RDVfIT) sowie unter Beachtung einschlägiger Rechtsnormen wie der Bayerischen Verordnung über die elektronische Verwaltung und die barrierefreie Informationstechnik (BayEGovV) sicher.

- Die Barrierefreiheit digitaler Anwendungen ist entsprechend der gesetzlichen Anforderungen zu erfüllen (BITV 2.0 – Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz BGG).
- Informationsvideos sind durchgängig barrierefrei zu gestalten und mit Untertiteln auszustatten.
- Barrierefreie PDF-Dateien sind bedarfsbezogen zur Verfügung zu stellen. Informationen hierzu gibt der Bayerische Blinden- und Sehbehindertenbund (BBSB).
- Informationen in Leichter Sprache werden nach bestimmten Auswahlkriterien auf <https://stadt.muenchen.de> zur Verfügung gestellt.
- Schriftliche Informationen sollten auch als Audio-Format und Gebärdensprachvideos für Themen von zentraler Bedeutung vorhanden sein.
- Auf der Homepage sollten Gebärdensprachvideos angeboten werden.

3.2.3 Persönlich

Zur Erleichterung der Teilhabe am Leben in der Gesellschaft wird bei der Kommunikation nach Möglichkeit von allen Beschäftigten das „Zwei-Sinne-Prinzip“ eingehalten. Dabei werden Informationen gleichzeitig für zwei der drei Sinne Sehen, Hören und Tasten zugänglich gemacht.

Bereits beim Erstkontakt sollte der individuelle Bedarf geprüft bzw. abgefragt werden, um die passenden Kommunikationsmittel zur Verfügung stellen zu können.

Die Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt München

- treten freundlich auf und zeigen eine gute Willkommenskultur,
- achten auf einen bürger*innenfreundlichen Umgang,
- bringen im persönlichen Gespräch Geduld mit und planen ggf. auch eine längere Beratungszeit ein,
- setzen Mimik und Gestik ein,
- halten im Gespräch Zettel und Stift bereit, um gegebenenfalls schriftlich zu kommunizieren,
- sprechen langsam und deutlich,
- verwenden je nach Bedarf gut verständliche oder Leichte Sprache und ziehen bei Bedarf Gebärdensprachdolmetschung hinzu.

Die Mitarbeiter*innen der Landeshauptstadt München erklären Formulare und Anträge bei Bedarf und bieten Unterstützung beim Ausfüllen an. Auch Bescheide werden bei Bedarf erklärt.

3.3 Persönliche Unterstützung

Menschen mit Beeinträchtigungen können je nach Alter oder Art der Einschränkung auf eine Begleitung oder Hilfestellung bei ihrem Anliegen angewiesen sein.

Zum Beispiel, wenn sie blind oder sehbehindert sind, körperliche, seelische oder kognitive Beeinträchtigungen haben und die Orientierung im Gebäude oder die Vorsprache nicht alleine zu bewältigen ist.

Persönliche Unterstützungsleistungen sind angemessene Vorkehrungen im Sinne von Art. 2 UN-BRK. Laut Art. 5 BayBGG ist „die Versagung angemessener Vorkehrungen für Menschen mit Behinderung [...] eine Benachteiligung im Sinn dieses Gesetzes“.

3.3.1 Begleitservice vom Eingang bzw. von der Infothek bis zum richtigen Zimmer

Im Dienstgebäude soll im Eingangs- bzw. Empfangsbereich eine Ansprechperson zur Verfügung stehen, die bei der Orientierung im Gebäude unterstützt.

Außerdem soll es möglich sein, bei Bedarf schon bei der Terminreservierung eine persönliche Begleitung bis zum richtigen Zimmer anzufordern.

So soll ein barrierefreier Behördengang ermöglicht werden, ohne dass die Betroffenen im privaten Umfeld um eine Begleitung bitten müssen.

3.3.2 Individuelle Terminvereinbarung mit Unterstützungsangeboten

- Termine können online, telefonisch oder per Fax ohne lange Wartezeiten vereinbart werden.
- Das System muss barrierefrei nutzbar sein.
- Das System soll so ausgestattet sein, dass mit einer Zusatzfunktion beim Reservieren angegeben werden kann, ob und welche individuelle Unterstützung man anfordern möchte.

3.3.3 Ausreichende Zeitfenster für das Besprechen des Antrags

Wenn Termine zu eng getaktet sind, kann sich der Zeitdruck sehr belastend auf Menschen mit Beeinträchtigungen auswirken, insbesondere wenn sie aus Erfahrung wissen, dass sie länger als durchschnittlich für ihr Anliegen benötigen.

Grundsätzlich ist flexibel auf den Zeitbedarf der vorsprechenden Person einzugehen. Dazu sind ausreichende Zeitfenster vorzusehen.

Zusätzlich soll es die Option geben können, einen längeren Termin zu buchen.

Die Referate sorgen dafür, dass sich die Kund*innen darauf verlassen können, dass ihnen genug Zeit für ihr Anliegen eingeräumt wird.

3.3.4 Dolmetschservice für die Deutsche Gebärdensprache (DGS)

Gehörlose Menschen sollen bei der Terminreservierung einen Dolmetschservice in die Deutsche Gebärdensprache anfordern können. Die Behörde sorgt für eine barrierefreie Kommunikation und übernimmt die Kosten. Nach Möglichkeit soll auch das Gebärdensprachdolmetschen in Fremdsprachen gesichert werden.

3.4 Sensibilisierung, Wissensvermittlung, Öffentlichkeitsarbeit, Evaluation

3.4.1 Kooperation mit Interessenvertretungen

Zwischen Verwaltung und ehrenamtlichen Organisationen gibt es viele Berührungspunkte, die einen Erfahrungsaustausch sinnvoll machen. Speziell für die Zielgruppe der Menschen mit Beeinträchtigungen sollen „Runde Tische“-Gespräche eingeführt werden, wenn der Bedarf erkennbar ist.

Beispielsweise sollen der Behindertenbeirat, der Seniorenbeirat und andere Betroffenenverbände hinzugezogen werden. Die Interessenvertretungen haben die Möglichkeit, sich an die betreffenden Referate und ihre Ansprechpersonen Inklusion zu wenden. Das Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-BRK unterstützt bei Bedarf und stellt den Kontakt her, falls erforderlich.

3.4.2 Aus- und Fortbildungen

„Inklusion setzt Bewusstseinsbildung voraus. Alle städtischen Mitarbeiter*innen sollen sich deshalb in inklusionsrelevanten Themen fortbilden. Führungskräfte sollen ihre Mitarbeiter*innen über entsprechende Fortbildungsangebote informieren und die Teilnahme unterstützen.“ (§ 13 Haltung und Wissen, DA Inklusion, Stand: 01.07.2020)

Die Fortbildungen sind sowohl an Führungskräfte als auch an Mitarbeiter*innen gerichtet und haben die Erweiterung der Kompetenzen im Umgang mit Menschen unterschiedlicher Beeinträchtigungen, die Sensibilisierung und die Erweiterung des Grundlagenwissens zum Ziel.

Die Fortbildungen umfassen folgende Hauptbereiche:

- Sensibilisierung
- Wissen über Beeinträchtigungen
- Umgang und Kommunikation mit Menschen unterschiedlicher Beeinträchtigungen
- rechtliche Grundlagen und Inklusionsverständnis
- Barrierefreiheit

Derzeit sind folgende Angebote im Programm:

- „München wird inklusiv“
- digitale Barrierefreiheit

- Leichte Sprache im Parteverkehr
- Gebärdensprache und Gehörlosenkultur

Für die Auszubildenden befindet sich das Konzept „#VielfaltGewinnt“ in der Neukonzeption.

3.4.3 Öffentlichkeitsarbeit und Zufriedenheitsabfrage

- Die Referate machen ihren inklusiven Service mit Maßnahmen im Internet, im Intranet oder durch Social Media, Flyer, Plakate, Aufsteller, Beschilderung und Presse bekannt.
- Die Referate können auch verschiedene Interessenvertretungen von Menschen mit Beeinträchtigung in die Öffentlichkeitsarbeit einbinden und sie bitten, im Rahmen ihrer Möglichkeiten zu informieren.
- Nach einer gewissen Zeit sollen die Referate prüfen, wie die neuen Angebote angenommen werden und ob sie den Bedürfnissen der Menschen mit Beeinträchtigungen in der Praxis gerecht werden. Dazu soll neben einer Auswertung geprüft werden, wie oft z. B. die Zusatzangebote in Anspruch genommen wurden, auch eine Zufriedenheitsabfrage soll vorgesehen werden.

3.5 Interne und öffentliche Veranstaltungen

Die Referate sind verpflichtet, interne und öffentliche Veranstaltungen so weit als möglich barrierefrei zu gestalten, damit auch Menschen mit Behinderungen an ihnen teilnehmen können (vgl. § 14 Abs. 4 Umsetzung, DA Inklusion, Stand: 01.07.2020).

- Bereits bei der Ankündigung der Veranstaltung muss die Möglichkeit eröffnet werden, einen speziellen Unterstützungsbedarf zu melden.
- Es muss ersichtlich sein, welche Maßnahmen zur Barrierefreiheit angeboten werden, damit das Angebot auch genutzt wird. Zum Beispiel sollte bereits dort darauf hingewiesen werden, dass der Veranstaltungsraum barrierefrei für Rollstuhlfahrer*innen erreichbar ist und eine Behindertentoilette vorhanden ist.
- Bei allen Formaten soll nach Möglichkeit Dolmetschung in die deutsche Gebärdensprache und Schriftdolmetschung angeboten werden. Die Simultanübersetzung in Leichte Sprache kann sinnvoll sein und ist zu prüfen.
- Bei Präsenzveranstaltungen soll eine Induktionsanlage für Menschen mit Hörbehinderung vorhanden sein.
- Bei Online-Veranstaltungen muss auf die barrierefreie Bedienbarkeit der Plattform geachtet werden. Für blinde Teilnehmer*innen ist es unerlässlich, dass die Plattform vollständig mit dem Screenreader bedienbar ist.

4 Zuständigkeiten innerhalb der Stadtverwaltung

Für die Umsetzung der Anforderungen sind die einzelnen Referate und Fachdienststellen zuständig. Dabei gibt es folgende Ausnahmen bezogen auf die Standards für barrierefreien Parteverkehr unter Ziffer 3 der Sitzungsvorlage:

Zu 3.1.1 Auf dem Weg zum Gebäude

- Die Information in U-Bahnstationen wird durch die MVG gewährleistet. In den Umgebungsplänen, die in jedem U-Bahnhof in den Vitrinen zu finden sind, können Fahrgäste den genauen Weg zu bestimmten Einrichtungen entnehmen. Sollten im Umgebungsplan wichtige Gebäude fehlen, können sich die Dienststellenleitungen an die Fahrgastinformation der MVG wenden.
- Die Umsetzung von ggf. erforderlichen Schildern erfolgt durch das Baureferat.
- Die Beleuchtung und der Zugang zum stadteigenen Gebäude liegt in der Zuständigkeit des Kommunalreferats.
- Zu Leitsystemen berät der städtische Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen und unterstützt beim Kontakt zum Baureferat.

Zu 3.1.2 Im Gebäude

- Die Zuständigkeit liegt beim Kommunalreferat, mit Ausnahme der Alarmsysteme und Evakuierungsstühle. Im Bestand ist es nicht immer möglich, alle Anforderungen umzusetzen. Für Aufzüge gibt es noch keine vereinbarten Standards.
- Bei der visuellen Ausstattung der Alarmsysteme handelt es sich um keinen aktuellen Standard. Die Alarmsysteme sind unterschiedlich, aber Stockwerksbeauftragte gehen bei einer Räumung durch alle Räume.
- Zu Aufzugssystemen berät der städtische Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen.

Zu 3.1.3 Beschilderung und Leitsysteme zur Orientierung

- Zuständig für die Erarbeitung der Konzepte sind die Nutzerreferate. Die bauliche Umsetzung erfolgt durch das Kommunalreferat, zusammen mit dem Baureferat.

Zu 3.1.4 Induktionsanlagen zur Hörunterstützung

- Das Nutzerreferat muss den Bedarf an fest installierten Induktionsanlagen beim Kommunalreferat anmelden; dort erfolgt die Umsetzung.

Zu 3.2.2 Web

- Für Informationen in Leichter Sprache auf <https://stadt.muenchen.de> ist das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik zuständig.

Zu 3.4.2 Aus- und Fortbildungen

- Die Zuständigkeit für die Aus- und Fortbildungsangebote liegt beim Personal- und Organisationsreferat.

5 Umsetzungsstand der Referate

Die städtischen Referate wurden zu Beginn des Jahres 2022 aufgefordert, den Umsetzungsstand der Barrierefreiheit und die Umsetzungsplanung mitzuteilen. Die Antworten fallen teilweise sehr differenziert und teilweise cursorisch aus. Eine vollständige Übersicht über die Barrierefreiheit aller Dienstgebäude mit Parteiverkehr existiert nicht. So sind beispielsweise im Referat für Bildung und Sport, im Kreisverwaltungsreferat und im Sozialreferat noch differenzierte Erhebungen erforderlich. Es folgt eine Zusammenfassung der Antworten der Referate.

5.1 Barrierefreie Gebäude

Die Lage und der barrierefreie Zugang zu den städtischen Dienstgebäuden wird zumeist über Hinweise auf der Webseite oder in gedruckten Veröffentlichungen bekannt gemacht. In den Rückmeldungen der Referate finden sich keine Hinweise auf Ausschilderungen von öffentlichen Verkehrsmitteln aus.

Erst wenige Gebäude verfügen über ein taktiles Leitsystem vom Gehweg oder von der Eingangstür zur Pforte bzw. zur Infothek. Dazu gehören das Gebäude des Kreisverwaltungsreferates an der Ruppertstraße 19 und das Gebäude des Personal- und Organisationsreferates in der Ridlerstraße 75. In der Burgstraße 4 soll im Zuge des Umbaus des Eingangsbereiches im Jahr 2023 ein Blindenleitsystems installiert werden. Die Treppenstufenmarkierung wurde bereits vorgenommen.

Der Zugang zu den städtischen Gebäuden ist weitgehend barrierefrei möglich. Ausnahmen werden insbesondere bei alten, teilweise auch denkmalgeschützten Gebäuden genannt. Dazu gehören das Stadtarchiv in der Winzererstr. 68, das Alte Rathaus und die Stadtkämmerei in der Herzog-Wilhelm-Str. 11. Das Referat für Klima- und Umweltschutz weist darauf hin, dass im Gebäude Bayerstr. 28a die Zustimmung der Gebäudeeigentümerin zu den nötigen Baumaßnahmen erforderlich ist. Bei Bedarf werden „angemessene Vorkehrungen“ im Sinne des Art. 2 UN-BRK getroffen, das heißt Einzelfalllösungen gefunden.

In Neubauten und neu angemieteten Gebäuden werden die Vorgaben zur Barrierefreiheit weitestgehend beachtet. Defizite werden vor allem bei Rollstuhltoiletten, Induktionsanlagen und Orientierungshilfen für blinde und sehbehinderte Menschen genannt. In einigen Gebäuden sind Nachrüstungen geplant oder bereits erfolgt. So wurden in den Gebäuden des Referates für Stadtplanung und

Bauordnung alle Handläufe mit Orientierungshilfen in Brailleschrift ausgestattet und die Stufenmarkierungen an den Treppen nachgebessert.

5.2 Barrierefreie Kommunikation

5.2.1 Schriftlich

Städtische Veröffentlichungen erscheinen in der Regel in Schriftgröße 11 Punkt. Für Broschüren sieht das städtische Erscheinungsbild ursprünglich die Schriftgröße 10 Punkt vor. Im Zuge der Erstellung der Produktlinie des Sozialreferats wurde aber bereits für Broschüren ein Satzspiegel für 11 Punkt Schriftgröße erstellt, der auch allen anderen Referaten zur Verfügung steht. Maschinell erstellte Schreiben verwenden manchmal kleinere Schriftgrößen, ohne dass dies von der Dienststelle beeinflussbar ist. Das Sozialreferat verwendet die Schriftgröße 12 Punkt bei seinen Publikationen für ältere Menschen. Allgemein wird in den Veröffentlichungen auf kontrastreiche Darstellungen geachtet. Informationen in Großdruck werden zumeist über vergrößernde Ausdrücke und Kopien zur Verfügung gestellt.

Nicht alle Informationen, die im Internet zur Verfügung stehen, sind auch analog verfügbar. Aus Gründen des Klimaschutzes und der Papierersparnis wird zum Beispiel im Kreisverwaltungsreferat seit einiger Zeit zunehmend darauf verzichtet, Informationen aus dem Internet zusätzlich in gedruckter Form als Flyer oder Broschüre zu veröffentlichen. Die gängige Praxis ist es, bei Bedarf die Informationen als PDF zum Herunterladen anzubieten. So stellen die Fachbereiche auch sicher, dass die Inhalte – vor allem bei Rechtsänderungen – schnell aktualisiert werden und keine veralteten Druckversionen in Umlauf sind.

Der Stab Kommunikation im Sozialreferat implementiert Standards zur barrierefreien Kommunikation zuverlässig in allen Arbeitsbereichen des Sozialreferates. Dazu gehört:

- Bei den Texten in Publikationen (wie Broschüren, Flyer, Newsletter, Informationsblätter, Plakate) wird darauf geachtet, dass sie in Hinblick auf die Zielgruppe verständlich formuliert sind.
- Bei Neuauflagen von Publikationen werden bei den Adressen soweit möglich Piktogramme zur Barrierefreiheit angegeben.
- In allen Publikationen werden neben dem Telefon alternative Kontaktmöglichkeiten angegeben.
- Zentrale Publikationen des Sozialreferates, wie beispielsweise „Wenn Sie in einer sozialen Notlage sind“, „Die Sozialbürgerhäuser Münchens“, „Informationen zur Vorsorge durch Vollmacht, Betreuungsverfügung, Patientenverfügung“ werden auch in Leichter Sprache angeboten.

5.2.2 Web

Das IT-Referat arbeitet mit Hochdruck daran, die barrierefreie Digitalisierung von Verwaltungsleistungen gemeinsam mit den Dienststellen den gesetzlichen Vorgaben entsprechend voranzutreiben.

Auf den städtischen Internetseiten konnten bisher folgende Anforderungen umgesetzt werden:

- Für die Inhalte von <https://stadt.muenchen.de> steht eine Vorlesefunktion standardmäßig zur Verfügung. Sie sorgt dafür, dass generell alle Texte vorgelesen werden können.
- An der Entwicklung eines kommunalen Gebärdensprachenavatars wird gemeinsam mit anderen Kommunen in einem bundesweit geförderten Projekt gearbeitet.
- Seit Februar 2022 sind einige der am meisten nachgefragten Leistungen des Kreisverwaltungsreferats (Personalausweis, Reisepass, Kinderreisepass beantragen) in Leichter Sprache erklärt. Gemeinsam mit dem gesamtstädtischen Webmanagement im IT-Referat wird das Angebot Zug um Zug erweitert.
- Zentrale Publikationen des Sozialreferates sind in Leichter Sprache auf <https://stadt.muenchen.de> eingestellt.
- Das Mobilitätsreferat prüft derzeit, welche Themen und Veröffentlichungen auf <https://muenchenunterwegs.de> sowie <https://stadt.muenchen.de> in Leichter Sprache zur Verfügung gestellt werden sollen.
- Videos in Gebärdensprache stehen an dafür sinnvollen Stellen zur Verfügung. So bietet das Kreisverwaltungsreferat seit einigen Jahren Gebärdensprachvideos für die fünf am meisten nachgefragten Dienstleistungen aus dem Bürgerbüro an. Für die Wahlen wurde zusätzlich ein Gebärdensprachvideo zu „Briefwahl beantragen“ erstellt. Die Finanzierung erfolgte in allen Fällen durch den Inklusionfonds beim Sozialreferat.
- Das Presse- und Informationsamt lässt die Plenumsitzung des Stadtrats im Livestream in Gebärdensprache übersetzen. Video-Statements und Video-Grußworte des Oberbürgermeisters werden auf Social Media mit Untertiteln veröffentlicht. Ankündigungen von publikumswirksamen Veranstaltungen werden in der Rathaus-Umschau mit Hinweisen zur Barrierefreiheit ergänzt.
- Die Hauptkommunikationsseite des Mobilitätsreferats im Internet ist <https://muenchenunterwegs.de>. Die digitale Barrierefreiheit wird hier sukzessive in den nächsten Jahren sichergestellt. Die Bereitstellung von barrierefreien PDF-Dateien ist bereits teilweise umgesetzt und wird stichprobenartig mit dem PDF Accessibility Checker geprüft. Der Bedarf an Audio-Formaten oder Gebärdensprachvideos muss zunächst ermittelt

werden. Alle Videos werden mit Untertiteln versehen.

- Für das offizielle Tourismusportal www.einfach-muenchen.de sind in naher Zukunft Workshops zur weiteren Optimierung der Barrierefreiheit geplant.
- Im städtischen Intranet WiLMA steht eine detaillierte Anleitung zur Erstellung barrierefreier PDF-Dateien zur Verfügung. Das Sozialreferat teilt mit, dass die Fachabteilungen bei Neuauflagen und Aktualisierungen ihrer Dokumente barrierefreie PDF-Dateien für den Internetauftritt erstellen.

Die flächendeckende, den gesetzlichen Anforderungen entsprechende Umsetzung der Barrierefreiheit bei digitalen Anwendungen ist noch nicht abgeschlossen. Zeitnah umsetzbar bzw. bereits umgesetzt sind laut IT-Referat stadtwweit verpflichtende Vorgaben bei Fremdvergaben, bei Eigenentwicklungen sowie zur Erstellung von Web-Inhalten. Dagegen ist die Prüfung und Anpassung der mehreren hundert bereits eingesetzten städtischen Anwendungen auf digitale Barrierefreiheit nur sukzessive umsetzbar.

5.2.3 Persönlich

In Bereichen mit starkem Parteiverkehr wird allgemein auf freundliches Auftreten und gut verständliche Sprache geachtet. Dienststellen sind in der Regel per E-Mail, per Telefon und zumindest nach Anmeldung auch persönlich erreichbar.

Einige Referate geben an, bei Bedarf mit Gebärdensprachdolmetschung zu arbeiten. In manchen Referaten gab es dafür noch keinen Bedarf.

Der Zentrale Telefonservice mit der Behördennummer 115 bietet für gehörlose Personen den E-Mail-Kontakt an. Außerdem wird über den 115-Verbund ein Gebärdentelefon angeboten unter <https://gebaerdentelefon.de/115>. Die Kommunikation erfolgt dort mittels Gebärdensprache und Videotelefonie im Internet. Die 115 verfügt über einen Flyer in Leichter Sprache und einen Flyer zum Gebärdentelefon.

5.3 Persönliche Unterstützung

Die meisten Referate geben an, dass bei der Terminvereinbarung der individuelle Unterstützungsbedarf angegeben wird. Dazu gehört auch der Bedarf an Begleitung und Orientierung im Haus und der Bedarf an Gebärdensprachdolmetschung. Dienststellen, die über eine Pforte, einen Empfang, einen Sicherheitsdienst oder eine Infothek verfügen, organisieren den Begleitungsbedarf darüber.

Das Kulturreferat plant eine Pforte im Gebäude Burgstraße 4, die auch den Besuch der anderen Dienststellen im Gebäude unterstützen wird.

Die Referate bieten in der Regel Online-Termine an, die alternativ auch telefonisch oder per E-Mail gebucht werden können. Außerdem sorgen die Referate dafür, dass die Termine ausreichend Zeit bieten, um auf die Belange der Kund*innen einzugehen. Sozialreferat und Kreisverwaltungsreferat planen - möglichst im Rahmen eines stadtweit einheitlichen Projekts - das Reservierungs-Tool um eine weitere Funktion ergänzen zu lassen, damit auf Wunsch ein besonderer Unterstützungsbedarf beim Terminbuchen mit angegeben werden kann.

Das Direktorium, das Gesundheitsreferat, das Kreisverwaltungsreferat, das Personal- und Organisationsreferat und das Mobilitätsreferat setzen bei Bedarf Gebärdensprachdolmetscher*innen ein. Im Referat für Bildung und Sport stehen bei Bedarf Dolmetscherdienste zur Verfügung. Das Baureferat mit dem Eigenbetrieb Münchner Stadtentwässerung bietet in einigen Bereichen Ferndolmetscherdienste an, zum Beispiel Video-Gebärdensprachdolmetschen. Das Sozialreferat verfügt über einen eigenen Sozialdienst für Gehörlose im Sozialbürgerhaus Laim/Schwanthalerhöhe. Die anderen Referate gaben an, bisher keinen Bedarf an Dolmetscherdiensten zu haben oder machten keine Angaben dazu.

5.4 Sensibilisierung, Wissensvermittlung, Evaluation

In einigen Referaten findet bereits ein bedarfsorientierter Austausch zwischen Fachdienststellen und Interessensvertretungen statt, so im Direktorium, im Gesundheitsreferat, im Mobilitätsreferat und im Referat für Klima- und Umweltschutz.

Im Kreisverwaltungsreferat fand im Jahr 2020 auf Initiative des Gehörlosenverbands München und Umland e. V. (GMU) der erste Runde Tisch mit dem Bürgerbüro statt. Weitere Dienststellen im Kreisverwaltungsreferat haben signalisiert, dass sie für Gespräche mit interessierten Organisationen gerne zur Verfügung stehen. Seit Beginn der Corona-Krise wurden jedoch von keiner Seite konkrete Termine für einen gegenseitigen Austausch angestoßen. In Planung ist, aktuelle Themenwünsche für einen Runden Tisch bei den Dienststellen und Interessenvertretungen abzufragen.

Auf Sensibilisierung und Fortbildungen gehen wenige Referate ein. Sensibilisierung geschieht vor allem durch persönliche Kontakte. Zum Teil wird der Ausbau an Fortbildungen und Informationen über unterschiedliche Beeinträchtigungsformen gewünscht. Im Jobcenter München sind bereits im April 2022 die ersten Sensibilisierungsworkshops zur Bewusstseinsbildung gestartet. Bislang wurde das Schulungsangebot sehr gut angenommen und bereits erste Teams geschult. Neben dem regulären Fortbildungsprogramm wird ein Teil des Sensibilisierungsworkshops ab 2023 in die Einarbeitungsstaffel für neue Kolleg*innen integriert.

Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung konzipierte für seine Mitarbeiter*innen im Rahmen des 1. Aktionsplanes zur Umsetzung der UN-BRK mit Unterstützung von Menschen mit Behinderungen eine praxisorientierte Fortbildung, in der die Beschäftigten für die Bedürfnisse von betroffenen Menschen und die Wahrnehmung von Barrieren sensibilisiert werden.

Hintergrund ist, dass die Beschäftigten des Referats bei der Erledigung ihrer dienstlichen Aufgaben vielfältigste Möglichkeiten haben, Barrieren zu verhindern oder zu beseitigen.

In den Jahren 2015 mit 2019 wurden insgesamt 18 Schulungen mit rund 380 Teilnehmer*innen aus dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung durchgeführt.

Sie bestätigten, dass diese Fortbildung bei ihnen zu einer Bewusstseinsänderung im Umgang mit dem Thema „Barrierefreiheit“ führte und sie die neuen Erkenntnisse in ihre Arbeit einfließen lassen können. Aufgrund der Corona-Pandemie mussten die Schulungen zunächst ausgesetzt werden. Das Referat für Stadtplanung und Bauordnung wird die Schulungen auch weiterhin anbieten, solange Beschäftigte des Referats noch einen Schulungsbedarf haben.

Öffentlichkeitsarbeit und Zufriedenheitsabfragen im Sinne des Konzepts finden an nur wenigen Dienststellen statt. Bei den Bürgerversammlungen des Direktoriums wird in allen Publikationen (Online, Haushaltseinladung, Rathaus Umschau) explizit auf barrierefreie Angebote bei den Bürgerversammlungen hingewiesen.

5.5 Veranstaltungen

Bei den rund 30 Bürgerversammlungen im Jahr sind barrierefreie Räumlichkeiten Standard. Alle Informationen werden per Haushaltseinladung verschickt. Auf barrierefreie Angebote wird mit Piktogrammen hingewiesen.

Alle Dokumente werden online barrierefrei eingestellt. Die wichtigsten Informationen sind auch in Leichter Sprache verfügbar. Die Webinhalte können auch akustisch ausgegeben werden. Auf Angebote zum Gebärdensprachdolmetschservice wird hingewiesen. Detailhinweise finden sich auch in den Haushaltseinladungen. In den Einladungen gibt es ferner Hinweise zu Standort und Erreichbarkeit.

Vor Ort gewährleisten Hinweisplakate mit Piktogrammen, kurze Wege und ausreichendes Personal zur individuellen Betreuung und Beratung, dass alle Bürger*innen bedarfsgerecht unterstützt werden.

Induktionsanlagen sind in den Räumlichkeiten entweder bereits vorhanden oder mobile Anlagen werden bereitgestellt. Zu jeder Bürgerversammlung wird standardmäßig ein Gebärdensprachdolmetscherdienst zur Verfügung gestellt.

Beim Bürgerforum Altenpflege, das von der Beschwerdestelle für Probleme in der Altenpflege des Direktoriums organisiert wird, ist aus den Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit ersichtlich, welche Maßnahmen zur Barrierefreiheit umgesetzt sind.

Der Veranstaltungsort (Altes Rathaus) ist mit einer Induktionsanlage für schwerhörige Menschen ausgestattet. Alle Redebeiträge wurden durch Gebärdensprachdolmetscher*innen übersetzt. Die Podiumsgäste werden auf gute Lesbarkeit und einfache Sprache ihrer Beiträge hingewiesen.

Menschen mit Hilfebedarf (z. B. Begleitung zur Toilette, besondere Anforderungen an den Sitzplatz) können nach vorheriger Absprache die gewünschte Hilfeleistung erhalten.

Das Kreisverwaltungsreferat berücksichtigt in der Regel die genannten Anforderungen bei der Organisation der referatseigenen Veranstaltungen. Das Veranstaltungs- und Versammlungsbüro hat die Checkliste barrierefreie Veranstaltungen auf seinen Internetseiten veröffentlicht.

Das Personal- und Organisationsreferat bietet bei städtischen Fortbildungen die Möglichkeit, im Anmeldeprozess über das Aus- und Fortbildungsmanagement zu vermerken, wenn technische oder persönliche Hilfe aufgrund Mobilitätseinschränkung, Sehbehinderung, etc. benötigt wird. Die Seminarorganisation nimmt dann mit der oder dem Teilnehmenden Kontakt auf und berücksichtigt dies bei der Seminarvorbereitung, zum Beispiel durch barrierefreie Gestaltung der Seminarunterlagen - auch für den Einsatz in Webex oder Teilnahme von Gebärdensprachdolmetscher*innen am (Web-) Seminar. Außerdem steht für die Ausbildung und die Fortbildung eine Induktionsanlage für Hörunterstützung zur Verfügung.

Die Teilhabe an Veranstaltungen im Kontext der Ausbildung und des Studiums wird in enger Absprache mit den betroffenen Personen sichergestellt. Der eigens für die Ausbildung geschaffene Beratungsfachdienst Inklusion kümmert sich um die entsprechende Barrierefreiheit.

Das Referat für Klima- und Umweltschutz gibt an, dass die Vorgaben für barrierefreie Veranstaltungen weitgehend umgesetzt sind, desgleichen das Stadtarchiv. Beim Referat für Stadtplanung und Bauordnung gilt dies zumindest für Online-Veranstaltungen. Viele Referate gehen auf die Barrierefreiheit von Veranstaltungen in

ihrer Stellungnahme nicht ein. Es ist davon auszugehen, dass hier noch Handlungsbedarf besteht.

6 Umsetzungsstrategie und Ressourcenbedarf

6.1 Erhebung zur Barrierefreiheit der Dienstgebäude mit Parteiverkehr

Die Abfrage bei den Referaten hat in vielen Fällen dazu geführt, stärker für das Thema Barrierefreiheit zu sensibilisieren. Gerade große Referate mit einer Vielzahl an Dienststellen müssen erst noch einen Überblick über den Stand der Barrierefreiheit gewinnen und den Bedarf prüfen. Dezierte Umsetzungsstrategien müssen erst entwickelt und verbindliche und überprüfbare Maßnahmen- und Zeitpläne zum weiteren Abbau von Barrieren erarbeitet werden.

Das Kommunalreferat kann hier keinen verbindlichen Zeithorizont angeben. Es schlägt vor, im Rahmen der turnusmäßigen Objektbegehungen und in Zusammenarbeit mit dem Baureferat, dem Fachdienst Arbeitssicherheit im Personal- und Organisationsreferat (POR) und dem städtischen Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen die öffentlichen Verwaltungsgebäude mit Parteiverkehr auf Optimierungspotentiale hinsichtlich der Vorgaben der DIN 18040-1 zu prüfen. Die technisch und wirtschaftlich möglichen Maßnahmen sollen laufend im Rahmen des großen Bauunterhalts durch das Baureferat umgesetzt werden. Das Sozialreferat schlägt vor, nicht nur die DIN 18040-1, sondern auch die in der Anlage 2 vorgelegten Normen zur Grundlage der Prüfung zu machen.

Konkrete Aussagen zu zusätzlich benötigten Ressourcen für die Umsetzung der anvisierten Standards lassen sich erst im Rahmen einer genaueren Bestandsaufnahme zur Umsetzung aller benötigten Maßnahmen treffen. Ein zusätzlicher Ressourcenbedarf kann somit erst im weiteren Umsetzungsprozess konkreter beziffert werden. Die Referate haben fast durchweg angegeben, dass dies beim derzeitigen Planungsstand nicht möglich ist.

6.2 Zentral verfügbare Informationen

Im Intranet WiLMA stehen bereits Anweisungen, Checklisten und Handreichungen zur Umsetzung von Barrierefreiheit zur Verfügung. Sie werden laufend ergänzt, wenn Bedarf zu erkennen ist:

1. Die Dienstanweisung zur Förderung der Inklusion von Menschen mit Behinderungen (DA Inklusion) vom 01.07.2020 gilt für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München und deren Eigenbetriebe. Sie fasst bestehende Regelungen zur Förderung von Menschen mit Behinderungen übersichtlich in einem Dokument zusammen.

Zum einen gibt die Dienstanweisung Maßnahmen vor, die zur Inklusion von Menschen mit Behinderungen beitragen. Zum anderen definiert die Dienstanweisung Begriffe wie Behinderung, Inklusion oder Barrierefreiheit. Ergänzend dazu stellt sie die rechtlichen Hintergründe und gesetzlichen Vorgaben knapp und übersichtlich dar.

Außerdem gibt die DA Inklusion einen Überblick über die Zuständigkeiten der städtischen Institutionen rund um das Thema Inklusion. Sie erläutert unter anderem die Aufgaben des Behindertenbeirates, des Behindertenbeauftragten oder des Koordinierungsbüros zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention. Aufgeführt sind auch die Aufgaben des städtischen Beraterkreises für barrierefreies Planen und Bauen, der Ansprechpersonen Inklusion der Referate, der Schwerbehinderten- und Personalvertretungen sowie der*des Inklusionsbeauftragten der Landeshauptstadt München.

WiLMA-Link: [DA Inklusion](#)

2. Die Checkliste zur Barrierefreiheit öffentlich zugänglicher Gebäude fasst einige Vorgaben der DIN 18040-1 zusammen. Für detailliertere Informationen ist ein Quellenverzeichnis zu finden. Daneben wird auf Piktogramme und ihre Verwendung eingegangen.

Die Checkliste bietet einen Einstieg ins Thema, ist jedoch für die komplexe Beurteilung der Barrierefreiheit, gerade auch von Bestandsgebäuden, nicht ausreichend. Sie ersetzt nicht die Beratung z. B. im städtischen Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen.

WiLMA-Link: [Checkliste zur Barrierefreiheit öffentlich zugänglicher Gebäude](#)

3. Hinweise zur barrierefreien Gestaltung von Texten in Druckwerken enthält eine Checkliste, die das Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention auf Grundlage der Empfehlungen des Deutschen Blinden- und Sehbehindertenverbandes entwickelt hat.
WiLMA-Link: [Checkliste Barrierefrei gestaltete Texte in Druckwerken](#)
4. Hinweise und Anweisungen zur digitalen Barrierefreiheit stehen in einem eigenen Arbeitsraum zur Verfügung. Digitale Barrierefreiheit ist ein gesetzlich vorgegebenes Ziel, das für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München gilt. Digitale Barrierefreiheit bedeutet, dass jeder Mensch die Möglichkeit hat, auf digitalbasierte oder maschinenbasierte Inhalte zuzugreifen oder diese zu benutzen, unabhängig von persönlichen Beeinträchtigungen. Die Dienstanweisung IT der Landeshauptstadt München (DA-IT) und die Handlungsanweisungen in diesem Arbeitsraum sind zu berücksichtigen.

WiLMA-Link: [Arbeitsraum digitale Barrierefreiheit](#)

5. Für PDF-Dokumente wurde ein stadtweiter Mindeststandard in Bezug auf Barrierefreiheit definiert. Dabei wurde ein Kompromiss zwischen Anforderungen der Barrierefreiheit einerseits und den gegebenen standardmäßigen technischen Möglichkeiten bei der Erstellung andererseits getroffen. Die Vorgaben sind sowohl für zukünftige PDF-Dokumente verpflichtend als auch bei Änderungen an bestehenden PDF-Dokumenten einzuhalten; die PDF-Dokumente sind entsprechend anzupassen.
WiLMA-Link: [Anleitung: So erstellen Sie barrierefreie PDF-Dokumente](#)
6. Informationen zur Leichten Sprache und insbesondere zum Parallelauftritt in Leichter Sprache auf <https://stadt.muenchen.de> sind in einem eigenen Arbeitsraum zu finden.
WiLMA-Link: [Arbeitsraum Leichte Sprache](#)
7. Alle Referate sollen ihre Veranstaltungen so planen, dass es möglichst wenig Barrieren für Menschen mit Behinderungen gibt. Schon in der Ankündigung oder Einladung sollen Piktogramme zeigen, welche barrierefreien Angebote vorhanden sind. Mit diesem Anliegen hat sich der Oberbürgermeister Dieter Reiter Ende 2017 in einem Brief an alle Referatsleitungen gewandt. Als Handreichung steht eine Checkliste auf den Internetseiten des Veranstaltungs- und Versammlungsbüros zur Verfügung, ergänzt durch herunterladbare Piktogramme.
Internet-Link: [Checkliste barrierefreie Veranstaltungen](#)
8. Im Zuge der Zunahme von Online-Veranstaltungen wurde eine Checkliste entwickelt, die Hinweise zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Video-Konferenzen enthält.
WiLMA-Link: [Checkliste für Barrierefreie Online-Veranstaltungen](#)
9. Viele weitere Informationen über Menschen mit Behinderungen, Barrierefreiheit und Inklusion finden sich auf der WiLMA-Seite Inklusion. Es wurde angeregt, noch mehr zentrale Informationsmöglichkeiten und Wissen rund um Barrierefreiheit, Inklusion, Adressen und Kontakte von Münchner Akteur*innen und Interessenvertretungen verfügbar zu machen. Gewünscht wurde vor allem eine Einteilung nach den unterschiedlichen Einschränkungen und Behinderungen und ihren Bedürfnissen.
WiLMA-Link: [Inklusion](#)

10. Das Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention berät städtische Dienststellen, Vereine, Einrichtungen und Projekte zu den Themen Barrierefreiheit und Inklusion.
E-Mail: inklusion.soz@muenchen.de

6.3 Zentralisierung von Aufgaben, stadtweite Standards

Von den städtischen Referaten werden die folgenden Maßnahmen zur Barrierefreiheit vorgeschlagen, die zentral umgesetzt und/oder finanziert werden sollen.

- **Auffindbarkeit der Gebäude:**
Die Ausschilderung der Dienstgebäude, im Idealfall von den Haltestellen öffentlicher Verkehrsmittel aus, und die Installation eines Leitsystems ist eine komplexe Aufgabe, die von den Nutzerreferaten nicht geleistet werden kann. Hier sind auch digitale Lösungen einzubeziehen. Das Sozialreferat schlägt vor, Ideen in einer referatsübergreifenden Arbeitsgruppe unter Einbeziehung des Behinderten-, Migrations- und Seniorenbeirats zu entwickeln und auf Umsetzbarkeit zu prüfen.
- **Einrichtung städtischer Veranstaltungsräume, die über die erforderliche barrierefreie Ausstattung verfügen und für alle Referate buchbar sind:**
Die städtischen Gesellschaften sollen einbezogen werden. Bei den Räumen soll die Barrierefreiheit mit Piktogrammen angegeben werden. Neue Gebäude sollen bedarfsgerecht mit barrierefreien Veranstaltungsräumen ausgestattet werden.

Das Kommunalreferat (KR) weist darauf hin, dass eine allgemeine Raumbörse für bestimmte Räumlichkeiten bereits in WILMA auf den Webseiten <https://stadt.muenchen.de/infos/raumboerse.html> und <https://stadt.muenchen.de/service/info/raeumefuer-veranstaltungen-des-buergerschaftlichen-engagement/10161870/n0/> betrieben wird. Dort können Dienststellen freie Räumlichkeiten anbieten.

Das Angebot könne bei Bedarf sicherlich erweitert bzw. hinsichtlich den Angaben zur Barrierefreiheit verbessert werden. Grundsätzlich sind sämtliche Veranstaltungsräume in den Gebäuden jedoch den jeweiligen Nutzerreferaten überlassen. Diese haben für diese Räume einen Bedarf gemeldet, genehmigt bekommen und verfügen daher über das alleinige Belegungsrecht. Diese Veranstaltungsräume können in der Regel referatsintern über den Outlook-Kalender gebucht werden. Ein dauerhafter, über die Referatsgrenzen hinausgehender Bedarf an derartigen Veranstaltungsräumen wurde bisher im KR nicht angemeldet. Eine zentrale Raumbörse und Vergabe würde das

Belegungsrecht der Referate übergehen und damit die Flexibilität der Raumnutzung und die damit verbundenen Arbeitsprozesse negativ beeinflussen. Verbesserungen könnten aber erzielt werden, wenn die Nutzerdienststellen die Beschreibungen bzw. Bezeichnungen der Veranstaltungsräume um die Angaben zur Barrierefreiheit im Outlook ergänzen, so dass bereits bei der Raumbuchung die barrierefreie Ausstattung ersichtlich ist. Das KR werde bei der Evaluierung und möglichen Kennzeichnung dieser Räume gern unterstützen. Darüber hinaus ist es aus Sicht des KR zielführender, sämtliche Referate anzuhalten, vermehrt freie Veranstaltungsräume auf der bereits bestehenden Raumbörse ggf. auch nur stunden- oder tageweise anzubieten.

- Einrichtung eines zentralen Pools an Gebärdensprachdolmetscher*innen: Der Gehörlosenverband München und Umland e. V. (GMU) betreibt über seine Seite <https://www.gmu.de/service/dolmetscher/> eine Dolmetscher*innenvermittlung. Hier sind ausschließlich zertifizierte Personen tätig. Eine städtische Vermittlungsstelle ist deswegen entbehrlich.
- Übersetzung von Veröffentlichungen in Leichte Sprache: Für Übersetzungen in Leichte Sprache gibt es mehrere Anbieter*innen. Adressen sind im Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention erhältlich. Das Sozialreferat schlägt vor, einen Rahmenvertrag für die Landeshauptstadt München zur externen Vergabe zu prüfen.
- Vereinfachte Bescheide, Antragsformulare und Informationsschreiben, unter anderem für Menschen mit Lernschwierigkeiten, geflüchtete Menschen oder andere Zielgruppen mit weniger ausgeprägten Deutschkenntnissen: Das Sozialreferat schlägt vor, in Zusammenarbeit mit den Rechtsstellen der betroffenen Referate und gegebenenfalls externer Expertise die Möglichkeit vereinfachter Formulare und Bescheide zu prüfen und Prototypen zu entwickeln. Das betrifft nicht nur analoge Formate. Vielmehr ist von Anfang an die Unterstützung in digitale Formate mitzuplanen. Deswegen ist das IT-Referat entsprechend einzubinden. Potenzielle Nutzer*innen sind in die Entwicklung in geeigneter Weise einzubeziehen.
- Überprüfen und Anpassen des städtischen Erscheinungsbildes, Prüfung und Anpassung von Dokumenten und Veröffentlichungen: Das Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-BRK wird weiterhin zusammen mit dem Presse- und Informationsamt die Vorgaben des städtischen Erscheinungsbildes auf Barrierefreiheit überprüfen und weiterentwickeln. Die Dokumente im Vorlagensystem coSys sind

anschließend entsprechend anzupassen.

Die Referate werden aufgefordert, neue Veröffentlichungen entsprechend der neuen Standards barrierefrei zu gestalten. Angaben zur Barrierefreiheit sollen stadtweit einheitlich mit klar definierten Piktogrammen gestaltet werden.

Eine Zusammenstellung entsprechender Piktogramme steht bereits unter <https://stadt.muenchen.de/infos/barrierefreieveranstaltungen.html> zum Download bereit.

- Festlegen von einheitlichen städtischen Standards für Veranstaltungen:
Feste verbindliche Standards sind aufgrund der Unterschiedlichkeit städtischer Veranstaltungen schwer zu definieren. Die DA Inklusion hält bereits die Dienststellen an, interne und öffentliche Veranstaltungen so weit als möglich barrierefrei zu gestalten und weist auf die unter Ziffer 6.2 Nr. 7 genannte Checkliste hin.
Das Sozialreferat schlägt vor, künftig verbindlich in der Einladung zu jeder städtischen Veranstaltung über die Barrierefreiheit zu informieren. Individueller Unterstützungsbedarf muss abgefragt und bereitgestellt werden.
- Das städtische Fortbildungsangebot, das sich an die Mitarbeitenden richtet, die nicht im pädagogischen Bereich tätig sind, soll um regelmäßige Veranstaltungen zum allgemeinen Überblick und konkreten Kompetenzerwerb im Themenfeld Inklusion/UN-BRK erweitert werden:
Das Sozialreferat schlägt vor, zur Information der Beschäftigten die WiLMA-Seiten zu Inklusion weiter auszubauen. Zusätzlich sollen Angebote zur Sensibilisierung und zum Kenntniserwerb über unterschiedliche Beeinträchtigungsformen stattfinden. Das Koordinierungsbüro stimmt dazu mit dem Personal- und Organisationsreferat das weitere Vorgehen ab.
- Zufriedenheitsabfrage bei den Kund*innen und Feedbackmanagement:
Das Sozialreferat schlägt vor, dass zentrale Fragen für eine Zufriedenheitsabfrage unter den Nutzer*innen des Parteiverkehrs stadtweit ausgearbeitet und zur Verfügung gestellt werden, damit eine stadtweit einheitliche Auswertung erfolgen kann.
- Aufnahme des Kriteriums Barrierefreiheit bei Ausschreibungen:
Das Sozialreferat schlägt vor, das Direktorium mit der Prüfung zu beauftragen, in welchen Fällen und in welchem Maße das Kriterium der Barrierefreiheit von Leistungen bei Ausschreibungen und Vergaben berücksichtigt werden kann.

6.4 Weiteres Vorgehen

Die zahlreichen Anforderungen des Konzepts für eine barrierefreie Verwaltung machen ein systematisches Vorgehen zur Umsetzung erforderlich. Da das umfassende Vorhaben „Barrierefreie Verwaltung“ in seiner Dimension in etwa mit den Aktionsplänen zur Umsetzung der UN-BRK vergleichbar ist, könnte der anstehende 3. Aktionsplan deswegen mit der Umsetzung des Konzepts „Barrierefreie Verwaltung“ verknüpft und in diesem Rahmen referatsübergreifend an der Umsetzung gearbeitet werden.

Das Sozialreferat greift die Anregung auf und bringt sie in die Gespräche zur Konzeptentwicklung für den 3. Aktionsplan ein. Unabhängig von diesem Vorschlag soll aber bereits vor dem Beschluss über den 3. Aktionsplan die barrierefreie Umgestaltung der Dienststellen mit Parteiverkehr von allen Referaten aufgegriffen und intensiviert werden.

Dazu soll eine vergleichbare Arbeitsgruppe wie die zur Erarbeitung der Standards einberufen werden, an der Vertretungen des Behindertenbeirats, des Seniorenbeirats, des Migrationsbeirats, des Sozialreferats, des Kommunalreferats, des Kreisverwaltungsreferats, des Direktoriums, des IT-Referats und des Personal- und Organisationsreferats sowie der Behindertenbeauftragte teilnehmen. Je nach thematischem Schwerpunkt sind weitere Referate nach Bedarf hinzuzuziehen. Die Federführung liegt beim Sozialreferat.

Anhörung des Bezirksausschusses

In dieser Beratungsangelegenheit ist die Anhörung eines Bezirksausschusses nicht vorgesehen (vgl. Anlage 1 der BA-Satzung).

Abstimmung mit anderen Referaten und Stellen

Die Beschlussvorlage ist mit dem Baureferat, dem Direktorium, dem Gesundheitsreferat, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik, dem Kommunalreferat, dem Kreisverwaltungsreferat, dem Kulturreferat, dem Mobilitätsreferat, dem Referat für Arbeit und Wirtschaft, dem Referat für Bildung und Sport, dem Referat für Klima- und Umweltschutz, dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung, der Stadtkämmerei, dem Behindertenbeirat, dem Seniorenbeirat, dem Migrationsbeirat, dem Jobcenter, der Gleichstellungsstelle für Frauen abgestimmt.

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei ist als Anlage 3 beigefügt, die sich zusammensetzt aus der noch gültigen Rückmeldung der Stadtkämmerei vom 30.09.2022 (Anlage 3, S. 1) sowie der aktuelleren Rückmeldung vom 06.04.2023 (Anlage 3, S. 2).

Die Stellungnahmen des Direktoriums (Anlage 4), des Personal- und Organisationsreferates (Anlage 5), des IT-Referates (Anlage 6), des Kommunalreferates (Anlage 7), des Behindertenbeirates (Anlage 8) sowie die gemeinsame Stellungnahme des Gesundheitsreferates und des Referates für Klima- und Umweltschutz (Anlage 9) und die Stellungnahme des Referates für Bildung und Sport (Anlage 10) liegen ebenfalls bei.

Der Migrationsbeirat führte in seiner zugesandten Stellungnahme aus:

„In der Sitzungsvorlage wird nicht auf Menschen mit Einschränkungen und Migrationsbiographie eingegangen. Ältere Migrant*innen mit Einschränkungen haben es besonders schwer, sich im öffentlichen Leben zu recht zu finden. Sie stoßen auf viele Hürden und Ausgrenzungen aufgrund der Sprachbarrieren. Wir empfehlen, diese Zielgruppen in der Sitzungsvorlage zu berücksichtigen und diese möglichst anzupassen, beispielsweise bei der Beschilderung an öffentlichen Stellen und in Gebäuden sowie in den Bereichen, die diese Zielgruppen betreffen.“

Das Sozialreferat nimmt zu der Stellungnahme des Migrationsbeirat wie folgt Stellung: Das Sozialreferat dankt dem Migrationsbeirat für den Hinweis. Die genannte Zielgruppe stand ursprünglich nicht im Fokus der in Ziffer 1.4 genannten Arbeitsgruppe, welche die Standards für barrierefreien Parteiverkehr erarbeitete. Um diesen Mangel zu beheben, regte die Steuerungsgruppe zur Umsetzung der UN-BRK bereits an, den Migrationsbeirat in die weitere Arbeit einzubeziehen. Dem Sozialreferat ist bewusst, dass Menschen mit Behinderungen eine heterogene Personengruppe sind, die unterschiedliche Diversitätsmerkmale aufweisen. Aus diesem Grund wird der Migrationsbeirat explizit als Mitglied der referatsübergreifenden Arbeitsgruppe in Antragspunkt 2 berücksichtigt.

Das Kreisverwaltungsreferat teilte ergänzend mit, dass es bei der stadtweiten Arbeitsgruppe wie bei Antragspunkt Nr. 2 beschrieben, gerne mitwirken wird.

Die eingegangenen Änderungs- und/oder Ergänzungswünsche des Mobilitätsreferates, des Direktoriums, des IT-Referates und des Referates für Bildung und Sport wurden übernommen und seitens des Sozialreferates in die Sitzungsvorlage eingearbeitet.

Dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Ruff, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Jagel, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Progl, der Korreferentin, Frau Stadträtin Bär, der Korreferentin, Frau Stadträtin Hanusch, der Korreferentin, Frau Stadträtin Dr. Menges, der Korreferentin, Frau Stadträtin Schönfeld-Knor, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Schuster, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Pretzl, der Korreferentin, Frau Stadträtin Odell, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Schall, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Bickelbacher, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Dr. Roth, dem Korreferenten, Herrn Stadtrat Schreyer, der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Hübner, der Verwaltungsbeirätin, Frau Stadträtin Lüttig, dem Baureferat, dem Direktorium, dem

Gesundheitsreferat, dem Personal- und Organisationsreferat, dem Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik, dem Kommunalreferat, dem Kreisverwaltungsreferat, dem Kulturreferat, dem Mobilitätsreferat, dem Referat für Arbeit und Wirtschaft, dem Referat für Bildung und Sport, dem Referat für Klima- und Umweltschutz, dem Referat für Stadtplanung und Bauordnung, der Stadtkämmerei, dem Behindertenbeirat, dem Seniorenbeirat, dem Migrationsbeirat, dem Jobcenter, der Gleichstellungsstelle für Frauen und dem Sozialreferat/Stelle für interkulturelle Arbeit ist ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet worden.

II. Antrag der Referent*innen

1. Der Stadtrat nimmt die Standards für barrierefreien Parteiverkehr zustimmend zur Kenntnis und beschließt sie als Orientierung für die Verwaltung der Landeshauptstadt München.
2. Für die Begleitung des Prozesses und die Koordinierung referatsübergreifender Aufgaben wird eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die aus Vertretungen des Behindertenbeirats, des Seniorenbeirats, des Migrationsbeirats, des Sozialreferats, des Kommunalreferats, des Kreisverwaltungsreferats, des Direktoriums, des IT-Referats und des Personal- und Organisationsreferats besteht. Der Behindertenbeauftragte gehört ebenfalls der Arbeitsgruppe an. Weitere Referate sind nach Bedarf hinzuzuziehen. Die Federführung liegt beim Sozialreferat.
3. Die unter Antragspunkt Nr. 2 beschriebene Arbeitsgruppe kann die Standards für barrierefreien Parteiverkehr den Gegebenheiten und Erfordernissen anpassen. Etwaige Änderungen werden dem Stadtrat Ende 2025 berichtet.
4. Das Sozialreferat wird beauftragt zu prüfen, ob der Prozess in den 3. Aktionsplan zur Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention integriert wird und legt das Ergebnis der Steuerungsgruppe zur Umsetzung der UN-BRK vor.
5. Das Kommunalreferat wird beauftragt, im Rahmen der turnusmäßigen Objektbegehungen in Zusammenarbeit mit dem Baureferat, dem Fachdienst Arbeitssicherheit im POR und dem städtischen Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen die öffentlichen Verwaltungsgebäude mit Parteiverkehr auf Optimierungspotentiale hinsichtlich der Vorgaben der DIN 18040-1 zu prüfen, eine Bestandsaufnahme zur Umsetzung aller benötigten Maßnahmen zu erarbeiten, die Ressourcen zu ermitteln und bereitstellen zu lassen. Erste technische und im Rahmen des vorhandenen Bauunterhaltsbudgets mögliche Maßnahmen werden umgesetzt.

6. Die städtischen Referate werden aufgefordert, die Informationen zur Barrierefreiheit ihrer Veranstaltungsräume zu erheben und entsprechend zu kommunizieren.
7. Das Kommunalreferat wird beauftragt, neue städtische Gebäude bedarfsgerecht mit barrierefreien Veranstaltungsräumen auszustatten.
8. Die städtischen Referate werden beauftragt, bis Mitte 2025 Maßnahmenpläne zur weitgehenden Umsetzung der Standards für barrierefreien Parteiverkehr zu erarbeiten und ihren Fachausschüssen vorzulegen. Die benötigten Ressourcen sollen zum Eckdatenbeschluss für den Haushalt 2026 angemeldet werden.
9. Das Sozialreferat wird beauftragt, einen Rahmenvertrag für Übersetzungen von analogen Veröffentlichungen in Leichte Sprache für die Landeshauptstadt München zu prüfen.
10. In Zusammenarbeit mit den Rechtsstellen der betroffenen Referate und gegebenenfalls externer Expertise werden die Möglichkeit vereinfachter Formulare und Bescheide geprüft und Prototypen entwickelt. Das IT-Referat und potenzielle Nutzer*innen sind dabei in geeigneter Weise einzubeziehen. Das geeignete Vorgehen und die Federführung werden in der übergreifenden Arbeitsgruppe (siehe Ziffer 2) abgestimmt.
11. Das Direktorium wird beauftragt zu prüfen, in welchen Fällen und in welchem Maße bei Ausschreibungen und Vergaben das Kriterium der Barrierefreiheit der ausgeschriebenen Leistungen berücksichtigt werden kann.
12. Die Referate werden beauftragt, gemäß der Dienstanweisung zur Förderung der Inklusion von Menschen mit Behinderungen (DA Inklusion, Stand: 01.07.2020) interne und öffentliche Veranstaltungen so weit wie möglich barrierefrei zu gestalten. Dabei ist in der Einladung zu jeder städtischen Veranstaltung verbindlich über die Barrierefreiheit zu informieren. Individueller Unterstützungsbedarf muss abgefragt und bereitgestellt werden.
13. Das Sozialreferat und das Personal- und Organisationsreferat werden beauftragt, zur Information der Beschäftigten die WiLMA-Seiten zu Inklusion weiter auszubauen. Das Personal- und Organisationsreferat wird beauftragt, im Rahmen der verfügbaren Ressourcen, in Abstimmung mit dem Sozialreferat die Informations- und Fortbildungsangebote zur Sensibilisierung und zum Kompetenzerwerb über unterschiedliche Beeinträchtigungsformen auszubauen.

14. Das Sozialreferat wird beauftragt, zentrale Fragen für eine Zufriedenheitsabfrage unter den Kund*innen stadtweit auszuarbeiten und zur Verfügung zu stellen, damit eine stadtweit einheitliche Auswertung erfolgen kann.
15. Die Referate werden beauftragt, die zur Finanzierung der oben genannten Maßnahmen erforderlichen Ressourcen im Rahmen des jeweiligen Haushaltsplan-aufstellungsverfahrens zum Eckdatenbeschluss anzumelden und im Anschluss daran dem Stadtrat einen entsprechenden Finanzierungsbeschluss zur Entscheidung vorzulegen.
16. Der Antrag Nr. 20-26 / A 01104 der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, SPD / Volt - Fraktion vom 01.03.2021 ist geschäftsordnungsgemäß behandelt.
17. Über den Stand der Erledigung der Aufträge wird dem Stadtrat Ende 2025 berichtet.
18. Die Nummer 18 dieses Beschlusses unterliegt der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss
nach Antrag.

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Die Vorsitzende

Die Referentin

Verena Dietl
Bürgermeisterin

Dorothee Schiwy
Berufsm. Stadträtin

Die Referentin

Jeanne-Marie Ehbauer
Berufsm. Stadträtin

Die Referentin

Dr. Laura Dornheim
Berufsm. Stadträtin

Die Referentin

Dr. Hanna Sammüller-Gradl
Berufsm. Stadträtin

Der Referent

Georg Dunkel
Berufsm. Stadtrat

Der Referent

Clemens Baumgärtner
Berufsm. Stadtrat

Die Referentin

Beatrix Zurek
Berufsm. Stadträtin

Die Referentin

Kristina Frank
Berufsm. Stadträtin

Der Referent

Anton Biebl
Berufsm. Stadtrat

Der Referent

Andreas Mickisch
Berufsm. Stadtrat

Der Referent

Florian Kraus
Stadtschulrat

Die Referentin

Die Referentin

Christine Kugler
Berufsm. Stadträtin

Prof. Dr. (Univ. Florenz) Elisabeth
Merk
Stadtbaurätin

Der Referent

Christoph Frey
Stadtkämmerer

IV. Abdruck von I. mit III.
über D-II-V/SP (2x)
an das Revisionsamt
z.K.

V. Wv. Sozialreferat

1. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
2. **An das Sozialreferat, Stelle für interkulturelle Arbeit**
An die Gleichstellungsstelle für Frauen
An den Behindertenbeirat
An den Seniorenbeirat
An den Migrationsbeirat
An das Baureferat
An das Direktorium
An das Gesundheitsreferat
An das Personal- und Organisationsreferat
An das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik
An das Kommunalreferat
An das Kreisverwaltungsreferat
An das Kulturreferat

An das Mobilitätsreferat
An das Referat für Arbeit und Wirtschaft
An das Referat für Bildung und Sport
An das Referat für Klima- und Umweltschutz
An das Referat für Stadtplanung und Bauordnung
z.K.

Am