



München, den 01.03.2021

Herrn  
Oberbürgermeister  
Dieter Reiter

## Inklusive Sprechzeiten anbieten

### Antrag

Die Stadtverwaltung entwickelt in enger Abstimmung mit dem Behindertenbeirat und dem Seniorenbeirat ein Konzept für „Inklusive Sprechzeiten“ für alle städtischen Behörden mit Publikumsverkehr und setzt dieses bis Anfang 2022 um.

Für unterschiedlichste Anliegen ist immer noch ein persönliches Vorsprechen in den Verwaltungen nötig. Damit auch Personengruppen wie etwa Menschen mit Autismus oder einer hohen Geräuschempfindlichkeit sowie Menschen mit Hörbehinderungen ihre Anliegen ihrem Bedarf entsprechend erledigen können, ist es nötig, ein besonderes Angebot für sie zu schaffen.

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

Das Angebot wird nach vier Jahren evaluiert, anschließend wird über die Form der Fortschreibung entschieden.

### Begründung:

„Inklusive Sprechzeiten“ zeichnen sich insbesondere durch eine deutliche Reduzierung der Umgebungsgeräusche und durch einen stark reduzierten Publikumsverkehr aus.

Analog dem Konzept der „Stillen Stunde“ einer Supermarktkette in Neuseeland, die dies eingeführt hat, um die Sinneskanäle zu entlasten, erarbeitet die LHM ein Konzept, um in

ihrem Einflussbereich ebenfalls solche reizreduzierten Sprechzeiten anzubieten.

Bestimmte Personengruppen wie Menschen mit Autismus oder hochsensible Menschen nehmen ihre Umwelt auf allen Ebenen und mit allen Sinnen verstärkt wahr. Der Trubel, der etwa im KVR oder in den Sozialbürgerhäusern normalerweise herrscht, ist für sie eine sehr große Herausforderung, die sie nur schwer oder gar nicht meistern können.

Außerdem sind Hintergrundgeräusche selbst für gesunde Ohren eine Herausforderung, noch größer wird sie für Menschen mit einer Hörbehinderung.

Allein am Beispiel dieser drei Personengruppen wird deutlich, dass „Inklusive Sprechzeiten“ dringend notwendig sind und der Bedarf vorhanden ist. Sollte die Reservierung von extra Sprechzeiten organisatorisch nicht möglich sein, müssen andere Maßnahmen wie Umbauten, alternative Wegeführungen o.Ä. dafür sorgen, dass diese Menschen stressfrei mit der Verwaltung kommunizieren können. Dazu gehören auch Unterstützungsleistungen in Form von Assistenzen, Gebärdendolmetscher\*innen oder Schriftdolmetscher\*innen.

Bestandteil dieses Konzepts muss auch sein, wie die relevanten Zielgruppen auf dieses Angebot bestmöglich aufmerksam gemacht werden.

<https://www.zeit.de/news/2019-12/17/wenn-der-supermarkt-auf-leise-stellt>

<https://www.sueddeutsche.de/panorama/autismus-supermarkt-neuseeland-1.466936>

#### **Fraktion Die Grünen – Rosa Liste**

Initiative:

Sofie Langmeier

Anja Berger

Mona Fuchs

Marion Lüttig

Gudrun Lux

Clara Nitsche

#### **SPD/Volt – Fraktion**

Roland Hefter

Christian Köning

Dr. Julia Schmitt-Thiel

Christian Vorländer

Micky Wenngatz

Barbara Likus

Mitglieder des Stadtrates

Mitglieder des Stadtrates



# Standards für barrierefreien Parteiverkehr

Diese Zusammenstellung ist das Ergebnis einer referatsübergreifenden Arbeitsgruppe mit Beteiligung des Seniorenbeirats, des Behindertenbeirats und des Behindertenbeauftragten. Die Ergänzungen aus den Referaten sind eingearbeitet. Anlass der Zusammenstellung ist der Antrag Nr. 20-26 / A 01104 „Inklusive Sprechzeiten anbieten“ vom 01.03.2021 der Fraktion Die Grünen - Rosa Liste, SPD / Volt - Fraktion.

Gesetzliche Grundlagen sind die UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK), das Bayerische Behindertengleichstellungsgesetz (BayBGG), die Bayerische Bauordnung (BayBO), das Sozialgesetzbuch (SGB), die Bayerische E-Government-Verordnung (BayEGovV) und die Bayerische Kommunikationshilfverordnung (BayKHV).

## 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 [Dienstanweisung zur Förderung der Inklusion von Menschen mit Behinderungen (DA Inklusion), Stand: 01.07.2020, § 14 Abs. 3 Umsetzung DA Inklusion].

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.

In WiLMA steht die Checkliste zur Barrierefreiheit öffentlich zugänglicher Gebäude bereit, die einige Vorgaben der DIN 18040-1 etwas übersichtlicher zusammenfasst. Für detailliertere Informationen ist ein Quellenverzeichnis zu finden. Daneben wird auf Piktogramme und ihre Verwendung eingegangen.

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

Link: „[Checkliste zur Barrierefreiheit öffentlich zugänglicher Gebäude](#)“

## 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.

## 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 Trittlfläche (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.
- 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 Hebelifter 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.

## 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.

#### 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.

## 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.

### 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).

Auf WiLMA steht eine Checkliste zur Verfügung.

Link: [Checkliste „Barrierefrei gestaltete Texte in Druckwerken“](#)

- 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. muss die Bereitschaft, den Ausdruck vorzunehmen, vorhanden sein
- Veröffentlichungen über zentrale Themen müssen auch in Leichter Sprache zur Verfügung stehen.

## 2.2 Web

Digitale Barrierefreiheit ist ein gesetzlich vorgegebenes Ziel, das für alle Beschäftigten der Landeshauptstadt München gilt. Das Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik (RIT) 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 Bayerische 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). Das betrifft auch die Social-Media Kommunikation, denn sehbehinderte Menschen greifen oft auf Bildschirmleser zurück, um Texte im Internet zu verstehen. Diese Geräte stoßen bei Texten in Social-Media oft an ihre Grenzen.
- 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://www.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.

Angebote auf WILMA

Link: [Arbeitsraum Digitale Barrierefreiheit in WILMA](#)

Link: [Arbeitsraum Leichte Sprache in WILMA](#)

Link: [Auswahlkriterien für Informationen in Leichter Sprache auf muenchen.de](#)

Link: [Anleitung: So erstellen Sie barrierefreie PDF-Dokumente](#)

Angebote in Leichter Sprache auf <https://www.muenchen.de>

Link: [Webangebot in Leichter Sprache auf muenchen.de](#)

## 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 nach dem Zwei-Sinne-Prinzip 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 werden.

### **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“.

#### **3.1 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.

#### **3.2 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 Ausreichende Zeitfenster für das Besprechen des Anliegens**

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.

### **3.4 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.

Zur Umsetzung der Anforderung wird entweder wird ein\*e Dolmetscher\*in für die Deutsche Gebärdensprache in die Dienststelle bestellt oder das Dolmetschen findet mit Video-Telefonie statt. Es gibt auch die Möglichkeit, dass der Dolmetschservice von den Kund\*innen selbst organisiert und ein\*e Gebärdensprachdolmetscher\*in mitgebracht wird. In diesem Fall kann die Rechnung direkt an das Referat geschickt werden.

## **4 Sensibilisierung / Wissensvermittlung / Öffentlichkeitsarbeit / Evaluation**

### **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.

Die Interessenvertretungen für Menschen mit Beeinträchtigungen haben einen großen Erfahrungsschatz in Sachen Barrierefreiheit und wissen, bei welchen Themen das Bewusstsein oder die Sensibilität auf Seiten der Behörde noch erhöht werden kann. Der persönliche Dialog zu einzelnen Fragestellungen auf Arbeitsebene trägt dazu bei, die Aufmerksamkeit zu wecken und den Weg für neue Lösungen zu ebnen.

### **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:

- Ausbildungskonzept „#VielfaltGewinnt“ (in Neukonzeption)
- „München wird inklusiv“
- digitale Barrierefreiheit
- Leichte Sprache im Parteiverkehr
- Gebärdensprache und Gehörlosenkultur

### 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.

## 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.

Checklisten und Beratung für barrierefreie Veranstaltungen

Link auf muenchen.de: [KVR-Veranstaltungsbüro](#)

Link auf WiLMA: [Checkliste barrierefreie Veranstaltungen](#)

Link auf WiLMA: [Checkliste für Barrierefreie Online-Veranstaltungen](#)

Das Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-BRK berät Veranstalter\*innen zu allen Maßnahmen der Barrierefreiheit.

## Zuständigkeiten innerhalb der Stadtverwaltung

Für die Umsetzung der Anforderungen sind die einzelnen Referate und Fachdienststellen zuständig. Dabei gibt es folgende Ausnahmen:

### Zu 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 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 Räumung durch alle Räume.
- Zu Aufzugsystemen berät der städtische Beraterkreis für barrierefreies Planen und Bauen.

### Zu 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 1.4 Induktionsanlagen zur Hörunterstützung

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

### Zu 2.2 Web

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

### Zu 4.2 Aus- und Fortbildungen

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

## Zusammenstellung und Redaktion:

Landeshauptstadt München, Sozialreferat, Amt für Soziale Sicherung  
Abteilung Beteiligung und Inklusion von Menschen mit Behinderungen (S-I-BI)

Stand April  
2023



Datum: 30.09.2022  
Telefon: +49 (89) 233-92735

@muenchen.de

## Anlage 3



Landeshauptstadt  
München  
**Stadtkämmerei**

Haushaltswirtschaft und Finanzplanung  
Teilhaushalte  
SKA 2.12

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V07438 Barrieren im Parteiverkehr abbauen**  
Beschlussvorlage für die Vollversammlung am 30.11.2022  
Öffentliche Sitzung

### I. An das Sozialreferat

Die Stadtkämmerei erhebt gegen die o.g. Beschlussvorlage keine Einwendungen.

Mit der vorliegenden Beschlussvorlage werden keine zusätzlichen finanziellen Mittel beantragt.

Die Stellungnahme der Stadtkämmerei ist in die Beschlussvorlage einzuarbeiten oder als Anlage beizufügen.

Das Büro des Oberbürgermeisters sowie das Direktorium D-HAII-V1 (Beschlusswesen) erhalten einen Abdruck der Stellungnahme zur Kenntnis.

Gezeichnet  
am 30.09.2022



Datum: 06.04.2023  
Telefon: 0 233-22879  
Telefax: 0 233-989 22879

## Anlage 3

**Stadtkämmerei**  
Geschäftsleitung  
SKA-GL1

### **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;  
Stellungnahme der Stadtkämmerei

#### **Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438**

I. **An das Sozialreferat, Frau Dorothee Schiwy**  
**vorab per Mail**

Sehr geehrte Damen\* und Herren\*,

die Stadtkämmerei bedankt sich für die Zuleitung der o.g. Beschlussvorlage sowie die Berücksichtigung der in der Stellungnahme vom 21.02.2022 angemerken Punkte.

Die im Antrag der Referent\*innen genannten Punkte, welche in den Zuständigkeitsbereich der Stadtkämmerei fallen, werden selbstverständlich umgesetzt und die notwendigen Haushaltsmittel im Rahmen des entsprechend gültigen Haushaltsverfahren angemeldet.

Mit freundlichen Grüßen

  
Stadtdirektor



Datum: 14.04.2023  
Telefon: 0 233-92509  
Telefax: 0 233-21155

## Anlage 4

**Direktorium**  
Geschäftsleitung  
Leitungsunterstützung  
D-GL1-LU

### **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**

**Sozialreferat**  
**Amt für Soziale Sicherung**  
**Steuerungsunterstützung/Finanzen/Qualitätssicherung**

#### **Das Direktorium nimmt zu o. g. Beschlussvorlage wie folgt Stellung:**

Mit der Beschlussvorlage besteht von Seiten des Direktoriums unter Berücksichtigung folgender Änderung Einverständnis.

Das Direktorium bittet den das städtische Erscheinungsbild betreffenden Punkt 12 im Antrag der Referent\*innen zu streichen.

Begründung: Das Visuelle Erscheinungsbild der Münchner Stadtverwaltung ist eine laufende Angelegenheit i. S. von Art. 37 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 in Verbindung mit Art. 38 Abs. 1 GO sowie § 22 GeschO, deren Erledigung dem Oberbürgermeister obliegt. Selbst die Einführung des Visuellen Erscheinungsbilds wurde nicht vom Stadtrat beschlossen, sondern vom Oberbürgermeister verfügt.

Das heißt aber selbstverständlich nicht, dass sich das Direktorium in der Sache einer Überprüfung und Weiterentwicklung des Erscheinungsbilds mit Blick auf die Barrierefreiheit verschließen würde – im Gegenteil.

So hat es bereits im Rahmen der Erstellung der Produktlinie für das Sozialreferat gemeinsam mit dem UN-BRK-Koordinierungsbüro eine entsprechende Überprüfung gegeben – mit dem Ergebnis, dass auch für die im Beschlussvortrag genannten Broschüren ein Satzspiegel für 11 Punkt Schriftgröße erstellt wurde, der selbstverständlich auch den anderen Referaten zur Verfügung steht.

Auch die geforderten einheitlichen Piktogramme für Barrierefreiheit gibt es bereits und sind unter <https://stadt.muenchen.de/infos/barrierefreieveranstaltungen.html> abrufbar.

Selbstverständlich ist das Direktorium gerne bereit, zusammen mit dem UN-BRK-Koordinierungsbüro das Erscheinungsbild auf weitere Optimierungsmöglichkeiten in Sachen Barrierefreiheit zu überprüfen.

Wir bitten sie deshalb, diese Informationen im Beschlussvortrag zu ergänzen und Punkt 12 im Antrag der Referent\*innen zu streichen. Ein entsprechender Entwurf liegt der Stellungnahme des Direktoriums als Anlage bei.

Mit freundlichen Grüßen

gez.



### 5.2.1

#### 5.2.1 Schriftlich

Städtische Veröffentlichungen erscheinen in der Regel in Schriftgröße 11 Punkt.

Für Broschüren sieht das städtische Erscheinungsbild lediglich-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. Auch ~~m~~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 Ausdrucke 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.

...

### 6.3 Zentralisierung von Aufgaben, stadtweite Standards

...

- Überprüfen und Anpassen des städtischen Erscheinungsbildes, Prüfung und Anpassung von Dokumenten und Veröffentlichungen:  
Das Sozialreferat schlägt vor, dass dDas Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-BRK wird weiterhin zusammen mit dem Presse- und Informationsamt die Vorgaben des städtischen Erscheinungsbildes auf Barrierefreiheit überprüft-überprüfen und weiterentwickelt/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.  
Das Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-BRK stellt die Piktogramme zusammen.

## II. Antrag der Referent\*innen

...

~~12. Das Direktorium wird beauftragt, gemeinsam mit dem Koordinierungsbüro zur Umsetzung der UN-BRK die Vorgaben des städtischen Erscheinungsbildes auf Barrierefreiheit zu überprüfen und weiterzuentwickeln. Angaben zur Barrierefreiheit in Veröffentlichungen sollen stadtweit einheitlich mit klar definierten Piktogrammen gestaltet werden. Die Referate werden beauftragt, anschließend neue Veröffentlichungen entsprechend der angepassten Standards barrierefrei zu gestalten. Eventuell hierfür erforderliche zusätzliche Mittel werden von den jeweiligen Referaten zum Eckdatenbeschluss angemeldet. Die Dokumente im Vorlagensystem coSys sind entsprechend anzupassen.~~

Datum: 13. 04. 23

**Barrieren im Parteiverkehr abbauen**

**Inklusive Sprechzeiten anbieten**

**Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438**

Beschlussvorlage für die Vollversammlung am 17.05.2023

Öffentliche Sitzung

Stellungnahme des Personal- und Organisationsreferats

**An das Sozialreferat**

**- Vorab per E-Mail -**

Das Personal- und Organisationsreferat begrüßt die dargestellten Maßnahmen für eine barrierefreie Stadtverwaltung und trägt die Stadtratsvorlage inhaltlich mit. Die höhere Verbindlichkeit, die damit gesamtstädtisch für die Themen Barrierefreiheit und Inklusion hergestellt wird, liegt auch im Interesse des Personal- und Organisationsreferats und wird von uns unterstützt.

Das Direktorium erhält einen Abdruck der Stellungnahme.

Stadtdirektor



## Anlage 6

Datum: 12.04.2023  
Telefon: 0 233-767777  
Laura Dornheim  
laura.dornheim@muenchen.de

**IT-Referat**  
Referatsleitung  
RIT-RL

### Barrieren im Parteiverkehr

#### Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438

#### Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 17.05.2023

Öffentliche Sitzung

Sehr geehrte Damen\* und Herren\*,

das IT-Referat zeichnet die Beschlussvorlage grundsätzlich mit, bittet aber um Berücksichtigung der folgenden Aspekte:

- grundlegend: Bitte „muenchen.de“ in „stadt.muenchen.de“ abändern, da das Angebot in Leichter Sprache ausschließlich die Rathaussäule und nicht das Angebot der Portalgesellschaft betrifft
- unter 3.2.2: „Referat für Informations- und Telekommunikationstechnik (RIT)“ sollte in „IT-Referat“ geändert werden
- unter 3.2.2: Den Abschnitt: „Das betrifft auch die Social-Media Kommunikation, denn sehbehinderte Menschen greifen oft auf Bildschirmleser zurück, um Texte im Internet zu verstehen. Diese Geräte stoßen bei Texten in Social-Media oft an ihre Grenzen.“ bitten wir zu streichen, da Social Media bereits bei „Digitalen Anwendungen“ im vorherigen Satz umfasst ist. Die Social Media-Applikationen werden nicht vom IT-Referat betrieben. Das IT-Referat hat auch keinen Einfluss auf diese Anwendungen. Dies wird aber durch den Text bzw. den Kontext suggeriert.
- Antragsziffer 9: „Das Sozialreferat wird beauftragt, einen Rahmenvertrag für Übersetzungen von Veröffentlichungen in Leichte Sprache für die Landeshauptstadt München zu prüfen.“ bitten wir wie folgt zu ändern:  
„Das Sozialreferat wird beauftragt, einen Rahmenvertrag für Übersetzungen von **analogen** Veröffentlichungen in Leichte Sprache für die Landeshauptstadt München zu prüfen.“  
Für den Bereich der digitalen Veröffentlichungen in Leichter Sprache ist das IT-Referat verantwortlich, vgl. Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 07095 und Sitzungsvorlage 20-26 / V 02598.

Wir bitten darum, diese Stellungnahme der Beschlussvorlage als Anlage beizufügen.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. Laura Dornheim  
IT-Referentin

## Anlage 7

Datum: 12.04.2023  
Telefon: 089 233-25403  
Telefax: 089 233-26057

**Kommunalreferat**  
Steuerung und Betriebe

Stellungnahme des Kommunalreferates zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438 „Barrieren im Parteiverkehr abbauen“

**per E-Mail an das Sozialreferat –**

Das Kommunalreferat (KR) hat die oben genannte Sitzungsvorlage mit der Bitte um Mitzeichnung/Stellungnahme erhalten.

Die erarbeitete Beschlussvorlage ist inhaltlich sehr umfassend und setzt Standards für die Stadtverwaltung, die geeignet sind, um für die Zielgruppen wesentliche Verbesserungen erreichen zu können. Das Kommunalreferat (KR) war in der Arbeitsgruppe mit einem Kollegen aus dem Immobilienmanagement vertreten und bedankt sich für die Einarbeitung der Änderungswünsche aus der Stellungnahme vom 14. Oktober 2022.

Mit der Sitzungsvorlage in der nun vorliegenden Version besteht von Seiten des Kommunalreferats Einverständnis.

Mit freundlichen Grüßen

  
Vertreter der Referentin





Anlage 8



Behindertenbeirat  
Burgstr. 4, 80331 München

**An**  
Sozialreferat  
Amt für Soziale Sicherung

Ihr Schreiben vom            Ihr Zeichen

---

#### Der Vorstand

Nadja Rackwitz-Ziegler  
Johannes Messerschmid  
Cornelia von Pappenheim  
Oswald Utz

Burgstr. 4  
80331 München  
Telefon 233-21075  
Telefax 233-21266  
behindertenbeirat.soz@muenchen.de  
Datum  
14.04.2023

#### **Stellungnahme zur Sitzungsvorlage Nr. 20-26 / V 07438 „Barrieren im Parteiverkehr abbauen“**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Als Vorstand des Behindertenbeirates zeichnen wir in Absprache mit dem Behindertenbeauftragten der Landeshauptstadt München Oswald Utz die oben genannte Sitzungsvorlage des Sozialreferats mit Freude mit.

Mit viel Einsatz und Umsicht ist es dem Referat mit dieser Sitzungsvorlage gelungen, einen ersten sehr geglückten Verfahrensvorschlag für die Einleitung des Prozesses zum Abbau von Barrieren im Parteiverkehr mit der Stadtverwaltung vorzulegen.

Es ist uns auch in diesem Zusammenhang wieder ein Anliegen zu betonen, dass beseitigte Barrieren nicht nur Menschen mit Behinderungen zugutekommen, sondern **allen** Bürgerinnen und Bürgern. Die in der Sitzungsvorlage aufgezeigten Maßnahmen und Strategien erwecken berechnete Hoffnung auf mehr Teilhabe für alle Bewohner\*innen Münchens und damit auf eine Kommune mit verbesserten inklusiven Verhältnissen.

Mit Dank an das Sozialreferat und in der Hoffnung auf die Zustimmung der Vollversammlung des Stadtrats zu dieser Sitzungsvorlage verbleiben wir mit freundlichen Grüßen.

gez.

Der Vorstand des Behindertenbeirats

**Nadja Rackwitz-Ziegler**  
Vorsitzende

**Cornelia von Pappenheim**  
stellv. Vorsitzende

**Johannes Messerschmid**  
stellv. Vorsitzender

**Oswald Utz**  
Behindertenbeauftragter





Datum: 13.04.2023  
Telefon: 0 233-47500  
Telefax: 0 233-47505  
Frau

## Anlage 9

**Gesundheitsreferat**  
Referatsleitung  
GSR-R

1@muenchen.de

GSR - GL  
Sachbearbeitung:

**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**

Stellungnahme des GSR, im Shared Service auch für das RKU

Sehr geehrte Damen\* und Herren\*,

ich bedanke mich für die Zuleitung der oben genannten Beschlussvorlage und der Gelegenheit Stellung zu nehmen. Das GSR und das RKU teilen sich die Bayerstraße 28a. Federführend für die Bewirtschaftung der Gebäude ist das GSR zuständig. Die Stellungnahme ist mit dem RKU abgesprochen und gilt daher in gleichem Maße für das GSR und das RKU.

Wir begrüßen ausdrücklich die Weiterentwicklung der Standards, die es ermöglichen die Dienstleistungen der Landeshauptstadt München inklusiv für alle Bürger\*innen anzubieten. Die aufgeführten Maßnahmen erscheinen Ziel dienlich und sinnvoll, um Barrieren weiter abzubauen.

Es sei jedoch darauf hingewiesen, dass für die meisten dieser Maßnahmen auch finanzielle Mittel benötigt werden, um diese umsetzen zu können. Das GSR wird prüfen, ob und inwieweit zu gegebener Zeit Mittel dafür im Eckdatenbeschluss angemeldet werden müssen.

Stadtdirektorin





Florian Kraus  
Stadtschulrat

per E-Mail  
An das  
Sozialreferat  
S-I-BI

25.04.2023

Beschlussvorlage „Barrieren im Parteiverkehr abbauen“

Sehr geehrte Frau

vielen Dank für die Zuleitung der Beschlussvorlage „Barrieren im Parteiverkehr abbauen“.

Das Referat für Bildung und Sport stimmt der Beschlussvorlage in der angepassten Form zu, bittet aber die folgenden Punkte noch zu berücksichtigen:

Wir möchten, wie bereits in der Stellungnahme zur ersten Mitzeichnung dargestellt, darauf hinweisen, dass die Aussage in der neu gefassten Ziffer 2.6 (insbesondere 2 Absatz auf Seite 7) für Bildungseinrichtungen und schulische Sportstätten nicht gelten kann, da hierzu bereits eigene Standards festgelegt wurden.

Wir bitten daher die Beschlussvorlage in Ziffer 2.4 zur Klarstellung wie folgt zu ergänzen: 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.

Des weiteren bitten wir die Beschlussvorlage, wie schon bei der ersten Beteiligung gebeten, die Ziffer 5.3 wie folgt zu ergänzen:

Referat für Bildung und Sport  
RBS-A  
Sachbearbeitung:

Tel. (089) 233-83548  
Fax (089) 233-83563  
Bayerstraße 28, 80335 München.

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.

Ich bitte darum, einen Abdruck der Beschlussvorlage zu erhalten.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Florian Kraus  
Stadtschulrat