

Landeshauptstadt Magdeburg

Stellungnahme der Verwaltung

| Stadtamt | Stellungnahme-Nr. | Datum |
|--|-------------------|------------|
| FB 01 | S0131/04 | 29.04.2004 |
| zum/zur | | |
| A0064/04 | | |
| Bezeichnung | | |
| Allgemeinverständliche Behördenschreiben | | |
| Verteiler | | |
| Der Oberbürgermeister | 11.05.2004 | |
| Kommunal- und Rechtsausschuss | 27.05.2004 | |
| Stadtrat | 12.07.2004 | |

Entsprechend dem Antrag 0064/04 sollen durch die Verwaltung und die Einrichtungen der Landeshauptstadt Magdeburg fremdsprachliche Begriffe nur dann in der internen wie externen Kommunikation Verwendung finden, wenn diese bereits in den allgemeinen Sprachgebrauch Eingang gefunden haben.

Des Weiteren soll analog der Verfahrensweise der Landkreisverwaltung des niedersächsischen Landkreises Harburg für die Stadtverwaltung und die städtischen Einrichtungen eine Formulierungshilfe für das allgemeinverständliche Abfassen von Behördenschreiben erstellt werden.

Zu diesem Antrag erlaube ich mir folgende Anmerkungen:

Bedingt durch unterschiedliche Herkunft, Bildung und Sozialisation ist die Kommunikation unter Menschen immer subjektiv geprägt. Sie unterliegt ständig und regelmäßig auch Missverständnissen zwischen dem Gesagten/Geschriebenen und dem Verstandenen sowie einer fortlaufenden Entwicklung. Diese Missverständnisse auszuräumen bzw. zu minimieren, ist Ziel des Antrages.

Selbst der Antragsteller kommt nicht gänzlich ohne (entbehrliches) Fremdwort aus. Er will die Kommunikation (Verständigung) mit Fremdwörtern auf Bereiche beschränken, die nicht oder nur unzureichend durch deutschsprachige Wörter „substituiert“ (ausgetauscht/ersetzt) werden können. Allein dieses Beispiel beweist, dass eine Abgrenzung zwischen „in den Sprachgebrauch übergegangen“, „allgemein verständlichen“ und „entbehrlichen“ Fremdwörtern sehr schwer ist und auch durch verwaltungsinterne Dienstanweisungen oder Stilfibeln nicht zu fassen ist. Dies auch vor dem Hintergrund, dass die Verwaltung und die Einrichtungen eine große Bandbreite des gesellschaftlichen und öffentlichen Lebens (Wirtschaft, Soziales, Kultur, Bau, Finanzen) abdecken. Jeder dieser Bereiche hat seine eigenen Termini (Fremdwörter), die für die jeweiligen Sachbearbeiter selbstverständlich und für diese deshalb auch in den Sprachgebrauch übergegangen sind und allgemein verständlich erscheinen. Jeder Bereich bedürfte deshalb einer eigenständigen Stilfibel.

Bereits in der Vergangenheit wurde darauf geachtet, dass die Schreiben der Verwaltung für die Bürger verständlich sein sollen. Verbindliche Regelungen dafür wurden in der Allgemeinen Dienstanweisung (Ziff. 4.5.2 – Anlage 1) und der Dienstanweisung über die Gestaltung und Nummerierung von Texten (Ziff. 2 – Anlage 2) getroffen.

Aktuell wurde im Monat Februar 2004 die allgemeine Behördensprache während eines Dienststellengesprächs zwischen dem Gesamtpersonalrat und dem Beigeordneten I thematisiert. Ausfluss dieses Gespräches war ein Beitrag in der März-Ausgabe der Mitarbeiterzeitung „Miteinander“ (Anlage 3).

Unabhängig von den bisherigen Bemühungen wurde der Artikel aus dem Focus Ausgabe 11/04 im Fachbereich 01 ausgewertet. Im Ergebnis wurde die Stilfibel beim Verlag bestellt (evtl. Erscheinungstermin 05.05.04). Nach Analyse dieser Fibel und Vorlage entsprechender Anhaltspunkte ist geplant, ein Informationsschreiben an alle Ämter und Eigenbetriebe zu formulieren. Dabei wird auch entsprechendes Material des Bundesverwaltungsamtes Verwendung finden. Ziel wird die weitere Sensibilisierung der Vorgesetzten und Sachbearbeiter für diese Thematik sein.

Holger Platz

Anlagen

- Anlage 1 Auszug aus der ADA
- Anlage 2 Auszug aus der DA 10/08
- Anlage 3 Auszug aus „Miteinander“