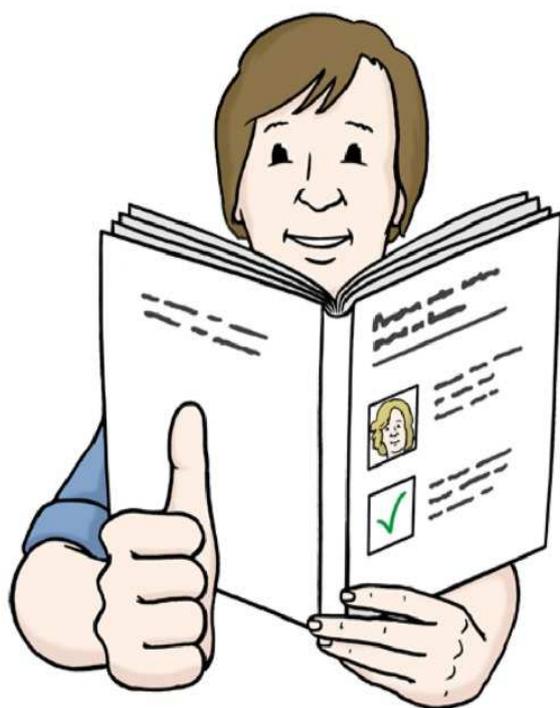


# Leichte Sprache in der Verwaltung



1

## Leitfaden und Arbeitshilfe für die Stadtverwaltung Neuss

<sup>1</sup> Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013.

## Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Leichte Sprache ist für viele Bürgerinnen und Bürger besser zu verstehen. Sie hilft Menschen mit Beeinträchtigung dabei, gut informiert zu sein und selbständig am öffentlichen Leben teilzunehmen. Die Leichte Sprache entlastet Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Neuss. Wenn wir den Menschen helfen, komplexe Sachverhalte selber zu verstehen, organisieren sie sich eigenständig und benötigen weniger Unterstützung.

Dieser Leitfaden ist eine Art „Bedienungsanleitung“ zur Umsetzung der Leichten Sprache in der Verwaltung der Stadt Neuss. Schritt für Schritt werden sich alle Ämter auf den Weg machen, Erklärungen, Dokumente oder auch Flyer in Leichter Sprache auszuwählen und übersetzen zu lassen. Diese Aufgabe werden die Kolleginnen und Kollegen der jeweiligen Fachämter nicht alleine bewältigen. Unterstützung erhalten Sie von Frau Lenzen, die diesen Leitfaden entwickelt hat (Kontaktdaten siehe Anhang, Seite 20). Bevor Sie in den jeweiligen Fachämtern starten, führt eine Schulung in das Thema ein.

Der Leitfaden beantwortet dann die wichtigsten Fragen zum Thema Leichte Sprache, erklärt Ihnen Schritt für Schritt wie Sie vorgehen und wer Sie unterstützen wird.

Wichtig: Sie sind nicht selber dafür zuständig die Texte in Leichter Sprache zu übersetzen! Dafür gibt es sogenannte Übersetzungsbüros für Leichte Sprache. Die Auswahl der Texte und die wichtigsten Informationen aus Ihrem Amt benötigen wir jedoch von Ihnen, denn nur Sie, die Fachkräfte aus den unterschiedlichen Ämtern, wissen, welche Dokumente/Texte für die Neusser Bürgerinnen und Bürger wichtig sind, welche am häufigsten angefragt und benötigt werden.

Die Leichte Sprache ermöglicht durch die vereinfachte Darstellung einen Rückgang der Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern und entlastet Sie somit bei Ihrer Arbeit.

Dieser Leitfaden wird Sie unterstützen, damit Sie sich auf die Auswahl der Texte und das Ziel konzentrieren können: Leichte Sprache soll die Teilhabe für möglichst viele Menschen ermöglichen, die bisher keinen Zugang zur Verwaltung haben.

Ralf Hörsken  
Sozialdezernent der Stadt Neuss

# Inhalt

Vorwort

<b>1. Einführende Informationen zum Thema Leichte Sprache</b>	
1.1 Was ist Leichte Sprache?	Seite 4
1.2 Welche Zielgruppen können durch Leichte Sprache erreicht werden?	Seite 4
<b>2. Argumente für die Leichte Sprache in der Verwaltung</b>	<b>Seite 5</b>
<b>3. Welche Gesetze und Verordnungen beziehen sich auf Leichte Sprache?</b>	<b>Seite 5</b>
<b>4. Regeln der Leichten Sprache</b>	
4.1 Wörter und Wortwahl	Seite 6
4.2 Sätze und Texte	Seite 7
4.3 Zahlen und Zeichen	Seite 8
4.4 Gestaltung	Seite 8
4.5 Regeln gemäß BITV 2.0 (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung)	Seite 9
<b>5. Umsetzung der Leichten Sprache im eigenen Amt</b>	
5.1 Flyer der Stadtbibliothek Neuss in Leichter Sprache	Seite 10
5.2 Einführung zu allgemeinen und begleitenden Informationen	Seite 12
5.2.1 Beispiel für eine allgemeine Information	Seite 12
5.2.2 Beispiel für eine begleitende Information	Seite 13
5.3 Wo werden Ihre Texte in Leichter Sprache künftig zu finden sein?	Seite 16
5.4 Tipps für Ihre Textauswahl	Seite 17
<b>6. Übersicht: Umsetzung der Leichten Sprache im eigenen Amt</b>	<b>Seite 18</b>
<b>7. Informationsmaterial und Links</b>	
7.1 Liste Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner	Seite 20
7.2 Bücherliste (ausleihbar)	Seite 20
7.3 Anschauungsmaterial (ausleihbar)	Seite 21
7.4 Links von anderen Städten (Beispiele Homepage)	Seite 22
7.5 Weitere Links	Seite 22
<b>8. Lexikon</b>	<b>Seite 23</b>

## Start

Bevor Sie damit starten, diesen Leitfaden zu lesen, noch ein kurzer Hinweis zur Nutzung. Die Leichte Sprache arbeitet mit Regeln. Immer, wenn Ihnen im Leitfaden eine Regel begegnet, ist dieses Zeichen **R** davorgesetzt. Vor jedem übersetzten Text in **L**eichter **S**prache finden Sie diese Zeichen **LS**.

## 1. Einführende Informationen zum Thema Leichte Sprache

### 1.1 Was ist Leichte Sprache?

Leichte Sprache ist ein feststehender Begriff, aus diesem Grund wird „Leichte“ auch großgeschrieben. Das Gegenteil von Leichter Sprache bezeichnen wir als Alltagssprache. Der Begriff „schwere Sprache“ soll dabei nicht verwendet werden, um bestehende Inhalte nicht als schwer verständlich zu bezeichnen.

Leichte Sprache ist eine speziell geregelte sprachliche Ausdrucksweise, die auf besonders leichte Verständlichkeit oder die Verbesserung der Verständlichkeit abzielt. Diese Formulierung ist eine Erklärung in Alltagssprache. Eine Erklärung in Leichter Sprache lautet dann wie folgt:

**LS** „Leichte Sprache ist wichtig.

Viele Menschen brauchen Leichte Sprache, damit sie alles gut verstehen.

Nur wer alles versteht, kann überall mitmachen.

Leichte Sprache ist eine sehr leicht verständliche Sprache.

Man kann sie schreiben und sprechen“<sup>2</sup>.

### 1.2 Welche Zielgruppen können durch die Leichte Sprache erreicht werden?

- Menschen mit geistigen Behinderungen
- Menschen mit Lernbehinderungen
- Funktionale Analphabeten (Erklärung siehe Lexikon)
- Menschen mit Hörbehinderungen
- Menschen mit Aphasie (Erklärung siehe Lexikon)
- Demenziell erkrankte Menschen (Erklärung siehe Lexikon)
- Menschen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist (z. B. Flüchtlinge) <sup>3</sup>

---

<sup>2</sup> Netzwerk Leichte Sprache, das ist Leichte Sprache

<sup>3</sup> Leichte Sprache in der Verwaltung, Eine Handreichung für Verwaltungen in Baden-Württemberg

## 2. Argumente für die Leichte Sprache in der Verwaltung

- Sie erreichen mit Texten/ Dokumenten in Leichter Sprache eine große Zielgruppe. Einigen Menschen bietet sich damit erstmals die eigenständige Gelegenheit zur Informationsbeschaffung.
- Wenn die Texte gut verständlich vorliegen, werden die Rückfragen der Bürgerinnen und Bürger abnehmen und zu einer Entlastung führen.

## 3. Welche Gesetze und Verordnungen beziehen sich auf Leichte Sprache?

- Das deutsche Grundgesetz - Artikel 3
- Die UN-Behindertenrechtskonvention - Artikel 2 und 21
- Das Inklusionsstärkungsgesetz NRW - u. a. Artikel 2, 6, 7 und 8
- Das Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz - u. a. §§ 4 und 11
- Das Behindertengleichstellungsgesetz NRW - u. a. §§ 4,8 und 9
- Die Barrierefrei-Informationstechnik-Verordnung - BITV 2.0 - § 3  
(nach dem Behindertengleichstellungsgesetz; siehe Punkt 4.5 auf Seite 9)

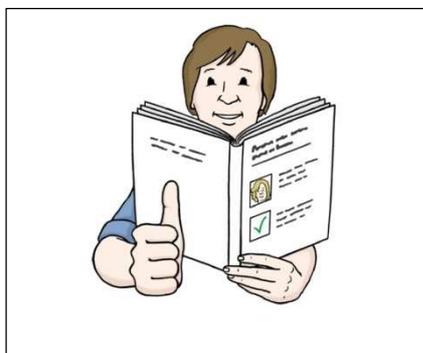
## 4. Regeln der Leichten Sprache

Ein wichtiger Hinweis vorweg:

Sie müssen die nachfolgenden Regeln selbstverständlich nicht selbst anwenden/ berücksichtigen. Ihre ausgewählten Texte werden in Alltagssprache von Ihnen verfasst und werden dann im nächsten Schritt von geschulten Fachkräften übersetzt. Die folgende Ausführung soll Ihnen helfen, einen Einblick in das komplexe Thema der Leichten Sprache zu bekommen. Die Ausführung erhebt deshalb keinen Anspruch auf Vollständigkeit!

Leichte Sprache nutzt zur Übersetzung von Texten nicht nur Worte, sondern auch Bilder, die man Piktogramme nennt. Ein Piktogramm bezeichnet ein Symbol oder eine vereinfachte grafische Darstellung. Ein Beispiel ist das europäische Logo für Leichte Sprache.

Die Piktogramme für den Hinweis auf einen Text in Leichter Sprache sehen so aus:



4



5

<sup>4</sup> Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e.V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel 2013

<sup>5</sup> Inclusion Europe, Symbol Leichte Sprache

Im Leitfaden werden Ihnen immer wieder Piktogramme begegnen. Bilder und Piktogramme helfen, Texte zu verstehen. Die Lebenshilfe Bremen hat ein Buch mit Bildern zu unterschiedlichen Themen veröffentlicht. In diesem Buch gibt es zu verschiedenen Themen und Lebensbereichen Bilder, welche die Texte unterstützen. Dieses Buch können Sie sich - wie viele weitere Bücher - gerne bei mir ausleihen (siehe Anhang Bücherliste und Liste Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner: Kontakt Frau Lenzen).

Hier nun einige Regeln und Beispiele in Leichter Sprache:

#### 4.1 Wörter und Wortwahl

Die Regeln für die sprachliche Gestaltung sind einfach, aber umfangreich. Im Folgenden finden Sie daher nur einige Hinweise und Beispiele zum Verständnis:

**R =>** Verwenden Sie **einfache, verständliche Wörter**.

Statt: genehmigen: **LS =>** erlauben

**R =>** Benutzen Sie Wörter, die etwas **genau beschreiben**.

Statt: öffentlicher Nahverkehr: **LS =>** Bus und Bahn.<sup>6</sup>

Statt: Linienbus: **LS =>** Bus.

**R =>** Vermeiden Sie **Abkürzungen**. Diese sind oft unbekannt und können verwirren.

Statt d.h.: **LS =>** das heißt oder statt s.u.: **LS =>** siehe unten.

**R =>** Benutzen Sie möglichst **kurze Wörter**. Geht das nicht, trennen Sie lange Wörter durch einen **Bindestrich** – oder einen so genannten **Mediopunkt •**.<sup>7</sup>

Statt: Selbstbestimmung **LS =>** Selbst•Bestimmung.

Auf der nächsten Seite finden Sie ein ausführliches Beispiel für die Erklärung des Wortes Selbstbestimmung in Leichter Sprache:

---

<sup>6</sup> Leichte Sprache, ein Ratgeber BMAS

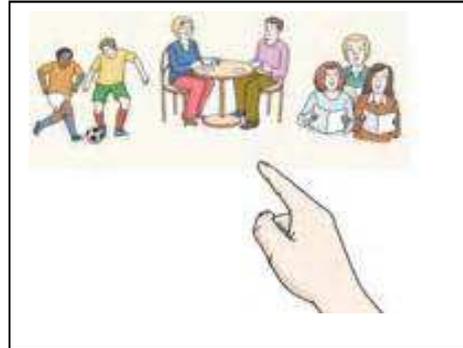
<sup>7</sup> Der Mediopunkt wurde von der Universität Hildesheim entwickelt. Weitere Informationen siehe Anhang.

## LS =>

„Selbstbestimmung  
ist ein wichtiges Grundrecht.

Das steht im deutschen Grundgesetz.  
Auch Menschen mit Behinderung  
sollen über ihr Leben bestimmen.

Sie können dabei Beratung  
und Unterstützung bekommen.  
Das entscheiden sie selbst.“<sup>9</sup>



8

Für die Nutzung von Wörtern gibt es noch einige weitere Regeln, die an dieser Stelle nicht weiter ausgeführt werden. Da Sie die Texte nicht selber übersetzen müssen, konnten Ihnen die bisherigen Wortregeln einen ersten Einblick in die Leichte Sprache vermitteln. Das Beispiel der Selbstbestimmung hat auch die Regeln zum Satzbau gezeigt. Im Folgenden finden Sie einige exemplarische Regeln.

## 4.2 Sätze und Texte

**R =>** Schreiben Sie **kurze Sätze**.

**R =>** Machen Sie in jedem Satz **nur eine Aussage**.

**R =>** Schreiben Sie jeden neuen Satz in eine **neue Zeile**.

Die Übersetzungen der Texte in Leichte Sprache werden zur Erklärung verändert. Erklärungen werden beigefügt. Beispiele ergänzen den ursprünglichen Text und bestimmte Aspekte, die für die Zielgruppe nicht oder weniger relevant sind, werden weggelassen. Dies wird von den Übersetzerinnen und Übersetzern stets gut abgewogen, damit möglichst keine Information für die Zielgruppen verloren geht.

<sup>8</sup> Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013.

<sup>9</sup> Leichte Sprache in der Verwaltung, Eine Handreichung für Verwaltungen in Baden-Württemberg

### 4.3 Zahlen und Zeichen

**R =>** Benutzen Sie **arabische Ziffern**

**LS =>** 1, 12, 100, 1 000

**R =>** Schreiben Sie Zahlen immer als **Ziffer nicht als Wort**.

**LS =>** 3 Menschen

**R =>** Schreiben Sie ein **Datum** immer so genau wie möglich.

**LS =>** 12. Dezember 2012 oder 12.12.2012

**R =>** Schreiben Sie **Telefonnummern mit Leerzeichen**.

Statt: 02131/905311

**LS =>** 0 21 31 – 90 53 11

**R =>** Vermeiden Sie **Sonder-Zeichen**.

Ist es nicht anders möglich, müssen Sie das Zeichen erklären:

**LS =>** „Ein Paragraph ist ein Teil in einem Gesetz.

Das Zeichen für Paragraph ist: §<sup>10</sup>

### 4.4 Gestaltung

Wie bereits geschildert, arbeitet die Leichte Sprache mit einer Kombination aus Text und Bild (Piktogramme). An den im Leitfaden aufgeführten Beispielen können Sie einige Regeln erkennen:

**R =>**

- Lassen Sie ausreichenden Abstand zwischen den Zeilen (1,5 Zeilen)
- Gestalten Sie das Layout verständlich, sinnvoll und übersichtlich
- Heben Sie wichtige Dinge hervor (Siehe Beispiel Seite 10, Flyer der Stadtbibliothek)
- Verwenden Sie eine einfache, serifenlose Schriftart (Arial oder Tahoma statt Times New Roman)
- Verwenden Sie mindestens Schriftgröße 14

Hinweis:

Unter 7.3. bis 7.5. finden Sie ausleihbares Anschauungsmaterial sowie beispielhafte Links zu Broschüren in Leichter Sprache wie z. B. Die Rentenversicherung.

---

<sup>10</sup> Leichte Sprache. Ein Ratgeber. BMAS

## 4.5 Regeln gemäß BITV 2.0 (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung)

Hier finden Sie einen Auszug aus der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz (Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung – BITV 2.0) mit den Regeln auf einen Blick:

### § 3 Anzuwendende Standards

„(2) Auf der Startseite des Internet- oder Intranetangebotes (§ 1 Nummer 1 und 2) einer Behörde im Sinne des § 7 Absatz 1 Satz 1 des Behindertengleichstellungsgesetzes sind gemäß Anlage 2 folgende Erläuterungen in Deutscher Gebärdensprache und in Leichter Sprache bereitzustellen:

1. Informationen zum Inhalt,
2. Hinweise zur Navigation sowie
3. Hinweise auf weitere in diesem Auftritt vorhandene Informationen in Deutscher Gebärdensprache oder in Leichter Sprache. (...)

### Anhang: Teil 2

Für die Bereitstellung von Informationen in Leichter Sprache im Internet oder Intranet gelten die folgenden Vorgaben:

1. Abkürzungen, Silbentrennung am Zeilenende, Verneinungen sowie Konjunktiv-, Passiv- und Genitiv-Konstruktionen sind zu vermeiden.
2. Die Leserinnen oder Leser sollten, soweit inhaltlich sinnvoll, persönlich angesprochen werden.
3. Begriffe sind durchgängig in gleicher Weise zu verwenden.
4. Es sind kurze, gebräuchliche Begriffe und Redewendungen zu verwenden. Abstrakte Begriffe und Fremdwörter sind zu vermeiden oder mit Hilfe konkreter Beispiele zu erläutern. Zusammengesetzte Substantive sind durch Bindestrich zu trennen.
5. Es sind kurze Sätze mit klarer Satzgliederung zu bilden.
6. Sonderzeichen und Einschübe in Klammern sind zu vermeiden.
7. Inhalte sind durch Absätze und Überschriften logisch zu strukturieren. Aufzählungen mit mehr als drei Punkten sind durch Listen zu gliedern.
8. Wichtige Inhalte sind voranzustellen.
9. Es sind klare Schriftarten mit deutlichem Kontrast und mit einer Schriftgröße von mindestens 1.2 em (120 Prozent) zu verwenden. Wichtige Informationen und Überschriften sind hervorzuheben. Es sind maximal zwei verschiedene Schriftarten zu verwenden.
10. Texte werden linksbündig ausgerichtet. Jeder Satz beginnt mit einer neuen Zeile. Der Hintergrund ist hell und einfarbig.
11. Es sind aussagekräftige Symbole und Bilder zu verwenden.
12. Anschriften sind nicht als Fließtext zu schreiben.

13. Tabellen sind übersichtlich zu gestalten.“<sup>11</sup>

## 5. Umsetzung der Leichten Sprache im eigenen Amt

### 5.1 Flyer der Stadtbibliothek Neuss in Leichter Sprache

Die Stadtbibliothek Neuss hat als erste städtische Einrichtung bereits das Thema umgesetzt und einen Flyer in Leichter Sprache veröffentlicht:

**Infolyer in Leichter Sprache**

**Stadtbibliothek Neuss**  
Neumarkt 10  
41460 Neuss

Stadt **Bibliothek** Neuss

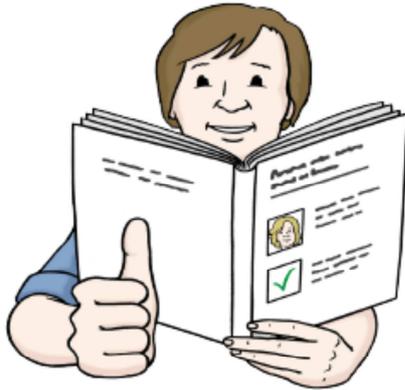
Möchten Sie mehr wissen?

 **0 21 31 90 42 42**

 **bibliothek@stadt.neuss.de**

**Die Stadt-Bibliothek ist offen:**

<b>Dienstag</b>	<b>10:15 – 18:30 Uhr</b>
<b>Mittwoch</b>	<b>10:15 – 18:30 Uhr</b>
<b>Donnerstag</b>	<b>10:15 – 18:30 Uhr</b>
<b>Freitag</b>	<b>10:15 – 18:30 Uhr</b>
<b>Samstag</b>	<b>10:00 – 14:00 Uhr</b>



**Stadt **Bibliothek** Neuss**



© Europäisches Logo für einfaches Lesen: Inclusion Europe. Weitere Informationen unter [www.leicht-lesbar.eu](http://www.leicht-lesbar.eu)

Alle Bilder © Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013

Stand: 27.03.2018

<sup>11</sup> Barrierefreie-Informationstechnik-Verordnung BITV 2.0

# WILLKOMMEN IN DER STADT-BIBLIOTHEK

Sie können bei uns viele Sachen ausleihen.  
Ausleihen heißt: Sie können die Sachen mit  
nach Hause nehmen. Sie müssen die Sachen  
wieder zurück bringen.

Zur Ausleihe brauchen Sie einen  
Bibliotheks-Ausweis.

## Das brauchen Sie für den Bibliotheks-Ausweis:

Der Bibliotheks-Ausweis kostet 19 Euro.

Der Bibliotheks-Ausweis ist 1 Jahr gültig.

Das heißt: Nach 1 Jahr müssen Sie wieder  
19 Euro bezahlen.

Sie brauchen auch einen Personal-Ausweis.



## So bekommen Sie einen Bibliotheks-Ausweis:

In jeder Bibliothek gibt es eine Theke.

An der Theke sitzen Mitarbeiter.

Unsere Theke ist orange. Dort gehen Sie hin.

## Das gibt es bei uns:

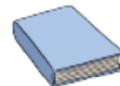
Freies WLAN



Computer und Drucker



Romane



Bücher zu vielen Themen

Bücher in Leichter Sprache



Bücher für Kinder

Zeitungen und Zeit-Schriften

Hör-Bücher und Musik



Bücher zum Deutsch Lernen

Sprach-Lern-Programme

Filme



Spiele für Computer

Wir machen auch Führungen.

Dann zeigen wir Ihnen alles.

## 5.2 Einführung zu allgemeinen und begleitenden Informationen

Zunächst werden die unterschiedlichen Möglichkeiten/ Stellen erläutert, an denen Ihnen die Leichte Sprache begegnet. Es wird unterschieden zwischen:

- Allgemeinen Informationen (Beispiel folgt unter 5.2.1)
- Begleitenden Informationen (Beispiel folgt unter 5.2.2)
- Bescheiden und Anträgen (Nicht Ihre Aufgabe)

Im ersten Schritt werden Sie sich als Amt mit allgemeinen und begleitenden Informationen beschäftigen.

Die verschiedenen Ministerien (über Förderprojekte) sind aktuell dabei, sich mit dem komplexen Thema der Übersetzung von Anträgen und Bescheiden zu beschäftigen. Geplant ist hier eine gesteuerte Datensammlung. Das bedeutet für Sie, dass Sie sich **nicht** mit der Übersetzung oder Auswahl von Bescheiden oder Anträgen beschäftigen müssen.

### 5.2.1 Beispiel für eine allgemeine Information

Bei einer allgemeinen Information handelt es sich um eine Mitteilung oder Nachricht. Ein gutes Beispiel ist die Abholnachricht für einen Personalausweis.

Im Folgenden ist ein Beispiel (hier Teil der Abholnachricht), aufgeführt.

#### Original in Alltagssprache

Zur Abholung des Ausweises können Sie eine andere Person schriftlich bevollmächtigen. Diese Person muss sich mit einem gültigen Dokument ausweisen (Ausweis oder Pass).

#### Übersetzung in Leichter Sprache

**LS =>**

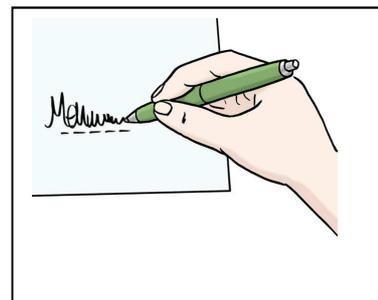
Wenn Sie keine Zeit haben,  
kann auch eine andere Person  
für Sie den Ausweis abholen.

Die Person muss von Ihnen  
eine Erlaubnis bekommen.

Die Person muss ihren eigenen Ausweis mitbringen.

Sie müssen die Erlaubnis aufschreiben.

Sie müssen die Erlaubnis unterschreiben.<sup>12</sup>



<sup>12</sup> Leichte Sprache in der Verwaltung, Eine Handreichung für Verwaltungen in Baden-Württemberg

## 5.2.2 Beispiel für eine begleitende Information

Begleitende Informationen sind erklärend. Sie beschreiben einen Vorgang, können Anleitungen oder auch Ausfüllhilfen sein. Häufig sind sie auf einer Homepage zu finden oder auch in Form von beschreibenden Ausfüllhilfen von Anträgen. Ein gutes Beispiel ist die Erklärung der Personalausweispflicht in Leichter Sprache. Wie diese in der fertigen Gestaltung aussehen kann, zeigt die Homepage der Stadt Köln ([www.stadt-koeln.de/](http://www.stadt-koeln.de/)).

Sie gelangen auf die Startseite der Stadt Köln. Bitte nach unten scrollen, bis Sie das Zeichen der Leichten Sprache sehen:

The screenshot shows the homepage of the City of Cologne (www.stadt-koeln.de). The page is organized into several sections:

- Formulare und Onlinedienste:** A grid of links for services like 'Melderegisterauskunft Online', 'Rückrüfformular des Bürgertelefons', and 'Service für Unternehmen'.
- Im Notfall 112:** Information about the fire and rescue service.
- Internetstadt:** Information about digital services.
- Soziale Medien:** A list of social media links for Facebook, Twitter, and Instagram.
- Leichte Sprache:** A section with a keyboard icon and a red checkmark, indicating accessible content. A red arrow points to this section with the text 'Bitte das Feld Leichte Sprache wählen'.
- Stadtbibliothek Köln:** Information about the city library.
- Rheinische Musikschule:** Information about the music school.
- Volkshochschule:** Information about the adult education center.
- Historisches Archiv:** Information about the city's historical archive.

The page also features a navigation bar at the top and a social media sidebar on the right.

Sie gelangen auf diese Seite:

The screenshot shows the homepage of the 'Informationen in Leichter Sprache' website. At the top, there is a navigation bar with categories: Politik & Verwaltung, Service, Leben in Köln, and Wirtschaft. Below this, a breadcrumb trail reads: Startseite > Leben in Köln > Gesellschaft/Soziales > Informationen in Leichter Sprache. A blue box with 'LS =>' is on the left. The main heading is 'Informationen in Leichter Sprache'. Below it, there is a section 'Vorlesen lassen' with an icon of a person reading. The text explains that everyone can understand text in easy language better, and it's especially important for people with learning difficulties. It also notes that easy language is good for everyone. A cartoon illustration of a person reading a book is shown. Below the illustration, there are sections for 'Zum Beispiel:' (listing people who can't read well or don't speak German well), 'Leichte Sprache ist ein Eigen-Name.' (stating that names should be written in large letters), and 'Wir erklären in Leichter Sprache:' (listing what is on the pages and how to find information). A search bar and a 'Suche A-Z' menu are on the right. A sidebar on the right contains a 'Service' section with a search bar, a 'Meistgesucht' section with links to 'Einschulungshilfe für Schulanfänger', 'Führerschein - Internationaler Führerschein', 'Bescheinigung/Belehrung (früher: Gesundheitszeugnis)', and 'Umschreibung eines Fahrzeuges innerhalb Deutschlands nach Köln', and a 'Wartezeiten' section. At the bottom, there is a link to 'Liste mit allen Seiten in Leichter Sprache'.

The screenshot shows a list of categories on the 'Informationen in Leichter Sprache' website. A red arrow points to the 'Ausweise' category with the text 'Bitte Ausweis wählen'. The categories listed are: Aufenthalt für Menschen aus dem Ausland, Ausweise, Fahrzeuge und Ausweise, Gesundheit, Kinder und Jugend, Menschen mit Behinderung, Senioren und Seniorinnen, Soziale Hilfen, Standes-Amt, Umwelt und Tiere, Wahlen und Bürger-Beteiligung, Wohnen, and Weitere Informationen. Each category has a plus sign icon to its right. A sidebar on the right contains social media icons for Facebook, Twitter, and a printer icon.

Sie gelangen auf diese Seite:

**Aufenthalt für Menschen aus dem Ausland** +

**Ausweise** -

- > Ausweis-Papiere verloren?
- > Köln-Pass
- Personal-Ausweis
- > Personal-Ausweis ändern
- > Reise-Pass für Kinder
- > Schwer-Behinderten-Ausweis
- > Vorläufiger Personal-Ausweis
- > Vorläufiger Reise-Pass

**Fahrzeuge und Ausweise** +

**Gesundheit** +

**Kinder und Jugend** +

**Menschen mit Behinderung** +

**Senioren und Seniorinnen** +

Diese Seite der Stadt Köln zeigt Ihnen eine begleitende Information. Sie erklärt die Personalausweispflicht.

Stadt Köln

Suchbegriff Suchen

Politik & Verwaltung Service Leben in Köln Wirtschaft

Startseite > Leben in Köln > Gesellschaft/Soziales > Personal-Ausweis

## Personal-Ausweis

Vorlesen lassen

**Informationen in Leichter Sprache**

> Diese Seite in Alltags-Sprache lesen

Wenn Sie **16 Jahre alt** werden:  
Dann **müssen** Sie einen **Personal-Ausweis** haben.  
Das schwere Wort dafür heißt: **Personal-Ausweis-Pflicht**.

Es gibt eine **Ausnahme**:  
Wenn Sie schon einen **Reise-Pass** haben,  
dann müssen Sie keinen Personal-Ausweis haben.

**Wichtig ist:**  
Sie müssen **mindestens 1 Papier** haben,  
mit dem Sie sich ausweisen können.  
Also einen Personal-Ausweis oder einen Reise-Pass.

Einen **Reise-Pass** können Kinder schon **ab 12 Jahren** bekommen.  
**Kinder unter 12 Jahren** bekommen einen **Kinder-Reise-Pass**.  
Damit können die Kinder mit ihren Eltern in andere Länder reisen:  
In Länder, die nicht zur Europäischen Union gehören.  
Zum Beispiel: Länder in Afrika, Asien oder Amerika.

Seit November 2010 gibt es einen **neuen Personal-Ausweis**.  
Auf dieser Seite können Sie mehr dazu lesen.

**Was kann der neue Personal-Ausweis?** +

**Wie bestelle ich den Personal-Ausweis?** +

**Service**

Eingabe Suchen

**Suche A-Z** +

**Meistgesucht**

Wartezeiten +

**Termine Online vereinbaren**

**Online Anwendungen**

**Kontakt**

Sicherlich fragen Sie sich, warum die Stadt Neuss das oben gezeigte Beispiel nicht übernimmt. Leider ist dies aus urheberrechtlichen Gründen nicht erlaubt. Wir bemühen uns jedoch bereits darum, die Urheberrechte für Texte und Bilder zu klären, um möglichst viele vorhandene Inhalte zu übernehmen und anzupassen.

Wichtig:

Ihre Textauswahl muss nicht in Leichter Sprache verfasst sein! Sie können gerne bestehende Texte als Anregung für Ihre Texte nutzen, um sich die Arbeit leichter zu machen. Ergänzungen und Veränderungen können Sie gerne vornehmen, bevor Sie Ihren Text zur Übersetzung weitergeben.

### 5.3 Wo werden Ihre Texte in Leichter Sprache künftig zu finden sein?

Während Sie sich mit dem Thema befassen, wird an einer Homepage für die Stadt Neuss in Leichter Sprache gearbeitet. Dies wird, wie in Köln, eine sogenannte „Subsite“, also ein „Parallelauftritt“ der Homepage der Stadt Neuss sein.

Auf dieser Homepage wird es eine Art allgemeine „Anleitung“ in Leichter Sprache geben. Besucherinnen und Besucher der Homepage bekommen erklärt, wie die Internetseite aufgebaut ist und wo sie was zu welchem Thema finden. Diese Anleitung/ Homepage wird von speziell geschulten Fachkräften erarbeitet.

Diese Anleitung/ Homepage ist das „Gerüst“. Ihre ausgewählten und übersetzten Texte werden dann thematisch und sinnvoll dort eingearbeitet. Selbstverständlich mit Ihrer fachlichen Unterstützung. Dies geschieht stets ämterweise.

Das bedeutet: Die Implementierung der Leichten Sprache in der Verwaltung wird Schritt für Schritt vollzogen.

Neben den Informationen auf der zukünftigen Homepage, können Sie sich auch dafür entscheiden, zu bestimmten Themen zusätzlich Flyer, Faltblätter oder ähnliches anzubieten (Siehe Beispiel Flyer der Stadtbibliothek).

Wichtig! Auch diese Texte müssen von externen Anbietern

- übersetzt
- mit ergänzenden Piktogrammen erklärt
- von externen Prüfgruppen (Menschen mit Beeinträchtigungen) geprüft werden.



14

<sup>14</sup> Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013.

Das nimmt selbstverständlich Zeit in Anspruch. Nach Auftragserteilung dauert es zwischen zwei und sechs Monaten, bis Ihre Texte in die Leichte Sprache übersetzt und gestaltet sind sowie von der Prüfgruppe geprüft und überarbeitet werden.

#### 5.4 Tipps für Ihre Textauswahl

„Wählen Sie ein Dokument aus

- bei dem Sie sich eine Übersetzung vorstellen können,
- das für die Zielgruppe der Leichten Sprache von Relevanz ist,
- welches einen wichtigen Lebensbereich der Zielgruppe betrifft,
- zu dem Sie vor Ort viele Rückfragen von Seiten der Zielgruppe bekommen.“<sup>15</sup>

Bitte denken Sie bei der Auswahl der Texte an tägliche Situationen in Ihrem Amt. Zu welchem Thema tauchen häufig Fragen auf?

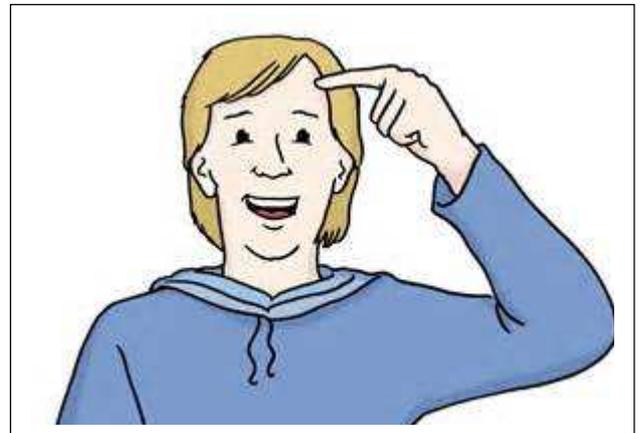
Bitte denken Sie daran:

**LS =>**

„Leichte Sprache hilft,  
selbst zu bestimmen.

Wenn Menschen viel verstehen,  
wissen sie mehr.

Dann können sie besser selbst entscheiden.  
Und selbst bestimmen.“<sup>16</sup>



17

Auf den nächsten beiden Seiten finden Sie **Übersichten**, die noch einmal (zusammenfassend) Ihre einzelnen Arbeitsschritte veranschaulichen. Die Übersichten beschreiben den Umsetzungsprozess der Leichten Sprache im eigenen Amt und für die Homepage der Stadt Neuss.

<sup>15</sup> Leichte Sprache in der Verwaltung. Eine Handreichung für Verwaltungen in Baden-Württemberg.

<sup>16</sup> Lebenshilfe Bremen. Leichte Sprache. Die Bilder.

<sup>17</sup> Lebenshilfe für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V., Illustrator Stefan Albers, Atelier Fleetinsel, 2013.

## 6. Übersicht: Umsetzung der Leichten Sprache im eigenen Amt

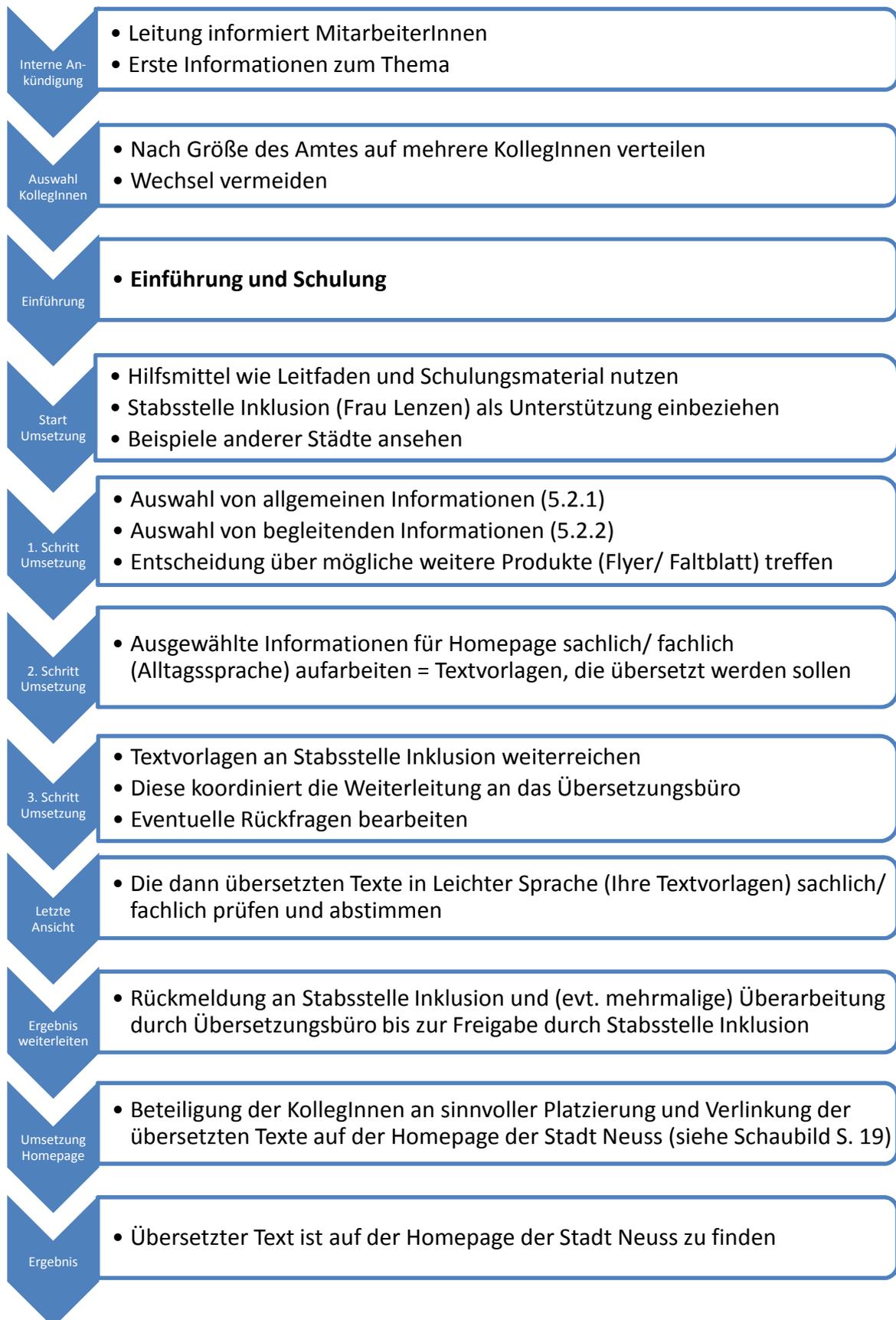
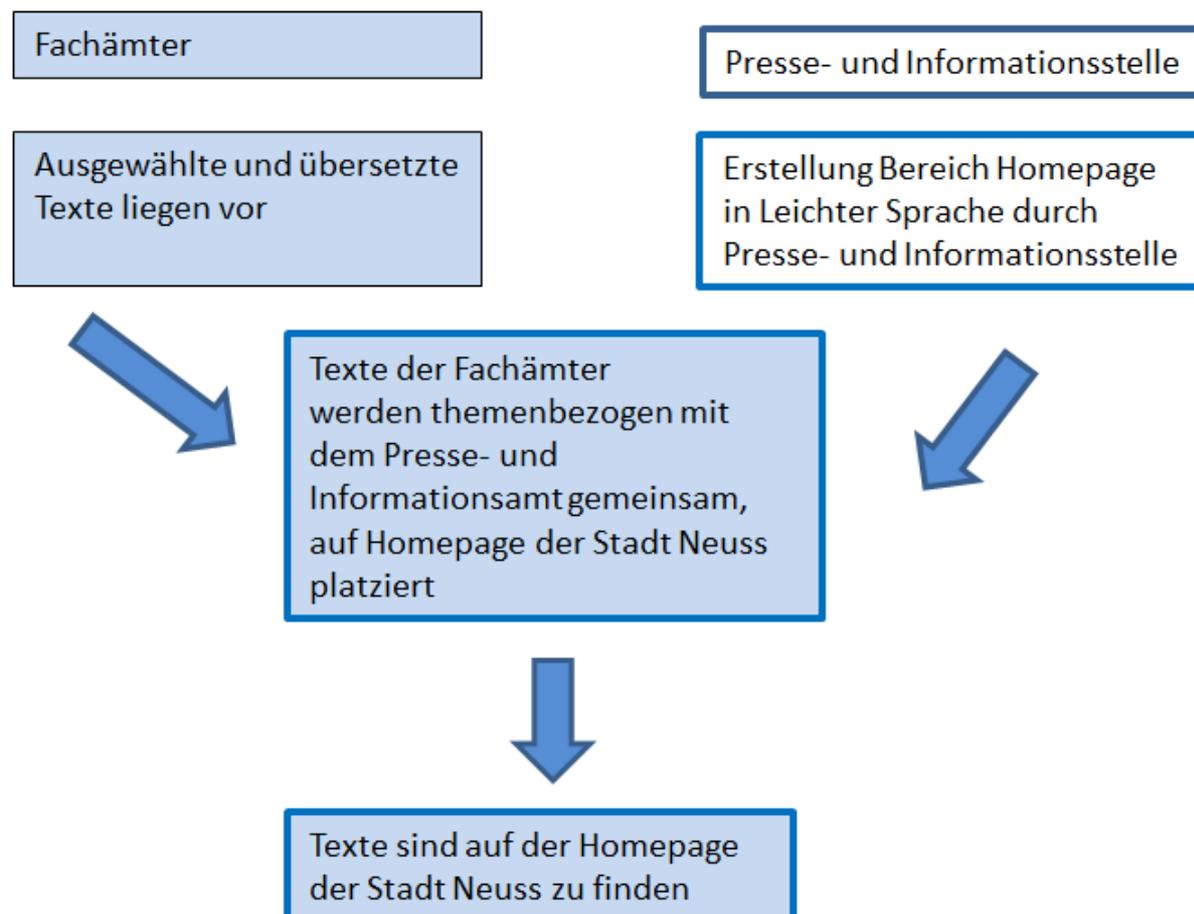


Schaubild zur Umsetzung der Leichten Sprache für die Homepage der Stadt Neuss:



Auf der Homepage der Stadt Neuss wird es zukünftig einen eigenen Bereich für Texte in Leichter Sprache geben. Dort werden die Bürgerinnen und Bürger die übersetzten Texte der jeweiligen Fachämter finden. Die Platzierung der Texte wird gemeinsam mit der Presse- und Informationsstelle abgestimmt, sobald diese den Bereich für die Homepage in Leichte Sprache erarbeitet hat. Das Beispiel der Stadt Köln auf Seite 13 zeigt, wie eine fertige Homepage einer Stadt aussehen kann.



## 7. Informationsmaterial und Links

Selbstverständlich erhebt die aufgeführte Linkliste keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie dient dazu Ihnen einen Einblick in unterschiedliche Themenbereiche in Leichter Sprache zu geben.

### 7.1 Liste Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Mirjam Lenzen, Stabsstelle Inklusion (501)

[Mirjam.Lenzen@stadt.neuss.de](mailto:Mirjam.Lenzen@stadt.neuss.de)

Tel. 0 21 31 – 90 53 11

Dieser Leitfaden ist entstanden in Zusammenarbeit mit

Anna Lena Schattenhofer, Atelier Leichte Sprache

[schattenhofer@atelier-leichte-sprache.de](mailto:schattenhofer@atelier-leichte-sprache.de)

Tel. 0157 – 561 467 49

### 7.2 Bücherliste (ausleihbar bei der Stabsstelle Inklusion)

*Leichte Sprache, Die Bilder.* Lebenshilfe Bremen für Menschen mit geistiger Behinderung Bremen e. V.

Inhalt: Neben Erläuterungen finden Sie Piktogramme (erklärende Bilder aus unterschiedlichen Lebensbereichen. Die Stadt Neuss hat mit dem Erwerb des Buches die Rechte an der Nutzung der Bilder erworben).

*Leichte Sprache, Ein Ratgeber.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales in Zusammenarbeit mit dem Netzwerk Leichte Sprache und einfachmachen, gemeinsam die UN-Behindertenrechtskonvention umsetzen

Inhalt: Neben den Regeln für Leichte Sprache werden auch Regeln für Treffen und Tagungen beschrieben, Regeln für Leichtes Internet und eine Beschreibung des Netzwerks Leichte Sprache

*Ratgeber Leichte Sprache, Sprache im Blick,* Duden

Inhalt: Die wichtigsten Regeln und Empfehlungen für die Praxis

*Leichte Sprache, Theoretische Grundlagen, Orientierung für die Praxis,* Duden

Inhalt: Konzept, Funktion und Struktur der Leichten Sprache

*Arbeitsbuch Leichte Sprache, Übungen für die Praxis,* Duden

*Leichte Sprache in der Verwaltung. Eine Handreichung für Verwaltungen in Baden-Württemberg.* Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg und Landschaftsverband Baden-Württemberg der Lebenshilfe für Menschen mit Behinderung e. V.

### 7.3 Anschauungsmaterial (ausleihbar bei der Stabsstelle Inklusion)

Verschiedene Broschüren, Flyer und Hefte erklären komplexe Themen in Leichter Sprache.

- *Das Persönliche Budget für Menschen mit Behinderung. Gute Beispiele aus der Praxis.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales.
- *Bundesteilhabegesetz. Neue Regeln für Werkstätten für behinderte Menschen.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales.
- *Netzwerke für Menschen mit Behinderung in Neuss.* St. Augustinus Behindertenhilfe im Rhein-Kreis Neuss.
- *Guter Plan- gute Hilfe. Infos zum individuellen Hilfeplan für Menschen mit Behinderung im Rheinland. Heft 1.* LVR (Landschaftsverband Rheinland).
- *Wörterbuch zum individuellen Hilfeplan für Menschen mit Behinderung im Rheinland. Heft 2.* LVR (Landschaftsverband Rheinland).
- *So leben, wie ich es will – selbstbestimmtes Wohnen mit Unterstützung im Rheinland.* LVR (Landschaftsverband Rheinland).
- *Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales (*In diesem Text erklären wir die wichtigsten Dinge über das Übereinkommen. Aber nur das Original Übereinkommen ist gültig.*).
- *Die Rentenversicherung – in Leichter Sprache.* Deutsche Rentenversicherung. (Die Rentenversicherung gibt Infos. So arbeitet die Rentenversicherung. So hilft die Rentenversicherung.)
- *Rat-Geber für Menschen mit Behinderung der Europäischen Union.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales. (Ziele und Hilfen für Menschen mit Behinderung innerhalb der EU werden ebenso erklärt wie die verschiedenen Programme der EU.)
- *Die Hilfe von der sozialen Sicherung für alle Menschen in Deutschland 2017.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales. (Soziale Sicherung in den Bereichen Arbeit, Familie, Krankheit, Alter, Not, uvm. wird erläutert.)
- *Aktions-Plan 2 von Deutschland, Das will die Regierung machen.* Bundesministerium für Arbeit und Soziales und „einfachmachen“ - Gemeinsam die UN-Behindertenrechtskonvention umsetzen.

#### **Kinderbücher:**

- *Die Bunte Bande, Das gestohlene Fahrrad.* Aktion Mensch, C. Fuchs, U. Velte, I. Dolinger
- *Die Bunte Bande, Teil 1-5.* C. Fuchs, U. Velte, I. Dolinger

## 7.4 Links von anderen Städten (Beispiele: Homepages)

Diese Liste ist exemplarisch. Sicherlich gibt es viele weitere Städte, die das Thema bereits umgesetzt haben und ihre Homepage in Leichter Sprache anbieten.

- Köln [www.stadt-koeln.de](http://www.stadt-koeln.de)
- Wetter [www.stadt-wetter.de](http://www.stadt-wetter.de)
- Hamburg [www.hamburg.de](http://www.hamburg.de)
- Düsseldorf [www.duesseldorf.de](http://www.duesseldorf.de)
- Berlin [www.berlin.de](http://www.berlin.de)

## 7.5 Weitere Links

Auch diese Liste ist exemplarisch und gibt Ihnen einen interessanten Einblick in unterschiedliche Themenfelder.

- [www.leichte-sprache.de](http://www.leichte-sprache.de)  
*Das Büro für Leichte Sprache, Lebenshilfe Bremen e. V.*
- [www.bundestag.de/leichte\\_sprache/](http://www.bundestag.de/leichte_sprache/)  
*Der Deutsche Bundestag erklärt in Leichter Sprache*
- [www.einfach-teilhaben.de/DE/LS/Home/ls\\_node.html](http://www.einfach-teilhaben.de/DE/LS/Home/ls_node.html)  
*Erklärung in Leichter Sprache, welche Unterstützung die deutsche Regierung für Menschen mit Behinderung bietet*
- [https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Publikationen/Leichte-Sprache-in-der-Verwaltung\\_Expertise\\_2017.pdf](https://sozialministerium.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-sm/intern/downloads/Publikationen/Leichte-Sprache-in-der-Verwaltung_Expertise_2017.pdf)  
*Leichte Sprache in der Verwaltung – Eine wissenschaftliche Expertise für Baden-Württemberg. - Ministerium für Soziales und Integration Baden-Württemberg (2017)*
- [www.leicht-verstehen.de/downloads.html?file=files/dateien/pdf/Handreichung.pdf](http://www.leicht-verstehen.de/downloads.html?file=files/dateien/pdf/Handreichung.pdf)  
*Leichte Sprache für Institutionen des Arbeitsmarkts*
- [www.ftb-esv.de/newsbriefeleichtesprache.html](http://www.ftb-esv.de/newsbriefeleichtesprache.html)  
*Briefe vom Amt in Leichter Sprache: Wie geht das? Erfahrungen und erste Ergebnisse des Nordrhein-westfälischen Modellprojekts Übersetzung von Verwaltungsakten in Leichte Sprache.*

## 8. Lexikon

### Aphasie

„Griechisch aphasiea = Sprachstörung. Verlust des Sprechvermögens oder Sprachverstehens infolge einer Erkrankung des Sprachzentrums im Gehirn“<sup>18</sup>

### Funktionale Analphabeten

„Funktionaler Alphabet ist eine Person, die sich an all den zielgerichteten Aktivitäten ihrer Gruppe und Gemeinschaft, bei denen Lesen, Schreiben und Rechnen erforderlich sind, und ebenso an der weiteren Nutzung dieser Kulturtechniken für ihre eigene Entwicklung und die ihrer Gemeinschaft beteiligen kann. (UNESCO 1962)“<sup>19</sup>

### Mediopunkt

„Der Mediopunkt ist ein stilsicheres Mittel, um zusammengesetzte Wörter zur verbesserten Lesbarkeit zu trennen.“<sup>20</sup>

---

<sup>18</sup> Duden, die deutsche Rechtschreibung, 2017

<sup>19</sup> UNESCO: Statement of the International Committee of Experts on Literacy. Paris 1962. Zitiert nach: Erwachsenenanalphabetismus und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit. Ein OECD/CEIR-Bericht. Frankfurt/M. u. a. 1994, S.254.

<sup>20</sup> Der Mediopunkt wurde von der Universität Hildesheim entwickelt. Aus: Leichte Sprache in der Verwaltung. Eine Handreichung für Verwaltungen in Baden-Württemberg