

RRB Nr. 1066 Richtlinien über die sprachlichen Dienstleistungen in der Zentralverwaltung des Kantons Bern

Der Regierungsrat des Kantons Bern,
gestützt auf Artikel 6 der Kantonsverfassung¹⁾,
auf Antrag der Staatskanzlei,
beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Zweck **Art. 1** Mit diesen Richtlinien sollen die Zweisprachigkeit und die redaktionelle Qualität der amtlichen Publikationen und Dokumente des Kantons Bern gewährleistet werden.

Sprachregelung **Art. 2** ¹ In beiden Amtssprachen bestehen:
 a Texte, die vom Grossen Rat beschlossen werden oder seinen Beratungen dienen
 b Texte des Regierungsrates, die den ganzen Kanton betreffen
 c Texte der Kantonsverwaltung, die den ganzen Kanton oder das Kantonspersonal betreffen

² Texte, die für den Berner Jura bestimmt sind, liegen auf Französisch vor. Texte, die für den deutschsprachigen Kantonsteil bestimmt sind, liegen auf Deutsch vor. Texte, die für die Verwaltungsregion Seeland oder den Verwaltungskreis Biel/Bienne bestimmt sind, liegen in beiden Amtssprachen vor.

³ Arbeitsdokumente, die nur für den verwaltungsinternen Gebrauch bestimmt sind, werden nicht übersetzt.

⁴ Die Direktionen und die Staatskanzlei sind für die Einhaltung der Sprachregelung gemäss Absatz 1 und 2 verantwortlich. Sie sorgen insbesondere dafür, dass die aus ihren Organisationseinheiten stammenden Texte gemäss Absatz 1 Buchstabe c übersetzt werden, auch wenn diese nicht von ihnen selbst in der übrigen Kantonsverwaltung in Umlauf gebracht werden.

Sprachliche Dienstleistungen

Art. 3 Die sprachlichen Dienstleistungen umfassen namentlich:
 a die Übersetzung in den beiden Amtssprachen
 b die Übersetzung in andere Sprachen und aus anderen Sprachen
 c die ein- und zweisprachige Textrevision
 d Sprachberatung und Sprachauskunft
 e Ab-Blatt-Übersetzungen (Stegreifübersetzungen)
 f die terminologischen Arbeiten
 g die Dolmetschung für die Bedürfnisse des Grossen Rates

² Sie richten sich an die Organisationseinheiten der Kantonsverwaltung, an den Regierungsrat und an den Grossen Rat.

2. Organisation und Zuständigkeiten

Zuständige Einheiten **Art. 4** ¹ Die sprachlichen Dienstleistungen im Sinne von Artikel 3 werden, was die Bedürfnisse der Direktionen angeht, von den Übersetzungsdiensten der Direktionen (ÜD) und bezüglich der Bedürfnisse der Staatskanzlei vom

¹⁾ BSG 101.1

Zentralen Übersetzungsdienst (ZÜD), vom Zentralen Terminologiedienst (ZTD) sowie vom Dienst für Gesetzgebung und jurassische Angelegenheiten (DGJA) des Amtes für Sprachen- und Rechtsdienste (ASR) sichergestellt.

² Das ASR stellt die sprachlichen Dienstleistungen in deutscher Sprache sicher, namentlich die Übersetzung vom Französischen ins Deutsche, soweit die Direktionen diesbezüglich über keine eigene zuständige Stelle verfügen.

³ Die Dolmetschung im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe g wird durch externe Dolmetscherinnen und Dolmetscher sichergestellt. Das ASR koordiniert deren Tätigkeiten.

Externe Mandate und Amtshilfe

Art. 5 ¹ Bei Bedarf und insbesondere für Übersetzungen im Sinne von Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b ziehen die Direktionen und die Staatskanzlei externe Übersetzerinnen und Übersetzer bei. In diesem Fall wird mit den externen Übersetzerinnen und Übersetzern für jeden Übersetzungsauftrag ein Vertrag abgeschlossen; das ASR erarbeitet einen Mustervertrag.

² Die Übersetzung von Gesetzeserlassen und Berichten im Sinne von Artikel 60 des Grossratsgesetzes vom 8. November 1988 (GRG)²⁾ soll grundsätzlich nicht externen Übersetzerinnen und Übersetzern anvertraut werden.

³ Die externen Übersetzungsaufträge der Direktionen und der Staatskanzlei werden von den ÜD bzw. vom ZÜD verwaltet.

⁴ Bei Bedarf und soweit ihre Arbeitslast es zulässt, unterstützen sich das ASR und die ÜD sowie die ÜD untereinander.

Spezifische Aufgaben des ASR

Art. 6 ¹ Das ASR nimmt ausserdem die Funktion eines sprachlichen Kompetenzzentrums mit folgenden Aufgaben wahr:

- a zentrale Verwaltung der Übersetzungshilfsmittel im Sinne von Artikel 13
- b Leitung, Verwaltung, Koordination und Validierung der terminologischen Tätigkeiten
- c terminologischer Auskunftsdienst (SOS-Dienst)
- d Kontakte zu den in- und ausländischen Bildungseinrichtungen in den Bereichen Übersetzung und Terminologie

² Es berät und unterstützt die Verwaltung im Übrigen in folgenden Bereichen:

- a Stellung und Entlohnung der Übersetzerinnen-Terminologinnen, Übersetzer-Terminologen (ÜT), Dolmetscherinnen und Dolmetscher sowie Tarife für externe Übersetzungsaufträge
- b Rekrutierung und Weiterbildung der ÜT
- c Gesetzgebungslehre (Legistik)

3. Pflichten der Partner

Allgemeines

Art. 7 ¹ Texte, die gemäss Artikel 2 in beiden Amtssprachen bestehen, müssen bei den Adressatinnen und Adressaten gleichzeitig in beiden Sprachen ankommen.

² Die Projektplanung der Verwaltung berücksichtigt die Übersetzungs- und Terminologiearbeiten von Projektbeginn an.

³ Die Auftraggeber, die ÜD und das ASR pflegen partnerschaftliche Beziehungen. Sie arbeiten eng zusammen und sorgen dafür, dass alle nützlichen Informationen weitergeleitet werden.

⁴ Es gelten die Bestimmungen der Verordnung vom 26. Juni 1996 über das Vernehmlassungs- und das Mitberichtsverfahren (VMV)³⁾, der Richtlinien der

²⁾ BSG 151.21

Staatskanzlei vom 14. und 21. September 2006 über die verwaltungsinterne Behandlung von Regierungsrats- und Grossratsgeschäften (Richtlinien RR-/GR-Geschäfte) (RRB Nr. 1715/2006) sowie der Rechtsetzungsrichtlinien des Kantons Bern (RSR).

Auftraggeber

Art. 8 Die Auftraggeber

- a legen zusammen mit dem ÜD oder dem ASR die Vorgaben und die Fristen für die Übersetzungsaufträge fest
- b liefern dem ÜD oder dem ASR die zu übersetzenden Texte als einwandfreie Dokumente auf einem einwandfreien Datenträger und in einem verarbeitbaren Format
- c teilen dem ÜD oder dem ASR allfällige Änderungen am Ausgangstext mit, indem sie diese markieren
- d stehen dem ÜD oder dem ASR für jegliche Auskünfte im Zusammenhang mit dem zu übersetzenden Text zur Verfügung, namentlich bezüglich Dokumentation, Quellenangaben und Textverständnis
- e warten die Freigabe des ÜD oder des ASR ab, bevor sie die Übersetzung verwenden
- f unterlassen es, ein vom ÜD oder vom ASR erzeugtes Dokument ohne dessen Wissen zu ändern oder ändern zu lassen

ÜT

Art. 9 Die ÜT

- a arbeiten nach den Standesregeln, befolgen die Qualitätskriterien und halten die entsprechenden Richtlinien und Weisungen ein
- b halten sich über die kantonalen Geschehnisse auf dem Laufenden und insbesondere über die Entwicklungen im Zuständigkeitsbereich ihrer Direktion oder der Staatskanzlei
- c halten die Vorgaben des Auftraggebers ein
- d teilen dem Auftraggeber allfällige Fehler im Ausgangstext mit
- e halten sich an den Grundsatz der Vertraulichkeit
- f stellen intern oder extern die Textrevision sicher

4. Qualitätssicherung

Qualifikationen der ÜT

Art. 10 ¹ Die ÜT verfügen über eine universitäre Übersetzer- und Terminologenausbildung mit einem entsprechenden Master-Abschluss.

² Von diesem Grundsatz kann abgewichen werden, wenn entsprechende Kompetenzen nachgewiesen werden.

³ Die Absätze 1 und 2 gelten auch für externe Übersetzerinnen und Übersetzer.

Rekrutierung

Art. 11 ¹ Stellenbewerberinnen und Stellenbewerber haben einen Test zu absolvieren.

² Das ASR wird bei der Erarbeitung des Tests sowie bei der Auswertung der Testergebnisse beigezogen.

³ Die Absätze 1 und 2 gelten analog für externe Übersetzerinnen und Übersetzer.

Weiterbildung

Art. 12 ¹ Das ASR führt für die ÜT in regelmässigen Abständen Seminare und Weiterbildungskurse durch.

² Es informiert die ÜD über Weiterbildungsangebote auf dem Markt.

³) BSG 152.025

Übersetzungshilfsmittel

Art. 13 ¹ Das ASR stellt den ÜT insbesondere folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- a die Terminologiedatenbanken des Kantons (LINGUA-PC) und des Bundes (TERMDAT)
- b Übersetzungsspeicher
- c Online-Wörterbücher
- d die Bibliothek des ZTD
- e den Sprachressourcenserver

² Es organisiert Qualitätszirkel.

Terminologie

Art. 14 Das ASR führt für die gesamte Kantonsverwaltung folgende Terminologiearbeiten durch:

- a es stellt belegte und nachgeführte Terminologien zur Verfügung
- b es erstellt eine Wissensdatenbank der kantonalen Begriffe
- c es fördert die Kommunikation und die Unternehmenssprache (Corporate Language)
- d es berät die Direktionen und die Staatskanzlei im Zusammenhang mit der Benennung von Organisationseinheiten oder neuen Begriffen im Rahmen der Verwaltungstätigkeit

Revision

Art. 15 ¹ Jede Übersetzung muss Gegenstand einer Revision sein, bevor sie dem Auftraggeber übergeben wird.

² Die Revision erfolgt durch:

- a eine andere ÜT oder einen anderen ÜT
- b durch eine Fachperson der Zielsprache
- c durch den Auftraggeber oder durch Fachleute einer anderen Sprache als der Zielsprache, vorausgesetzt sie verfügen über die erforderlichen sprachlichen Fähigkeiten

³ Das ASR besorgt ausserdem die Revision

- a aller übersetzten Texte, die für die wöchentliche Sitzung des Regierungsrates bestimmt sind
- b anderer Texte, die in den Direktionen übersetzt werden; dies auf Anfrage und je nach Arbeitslast

⁴ Die Absätze 1 und 2 gelten auch für extern gemachte Übersetzungen.

5. Schlussbestimmungen

Aufhebung eines RRB

Art. 16 Die Richtlinien vom 16. März 1988 über die Übersetzung in der Zentralverwaltung (RRB 1104/1988) werden aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 17 Diese Richtlinien treten mit ihrer Genehmigung durch den Regierungsrat in Kraft.

Bern, 17. Juni 2009

Im Namen des Regierungsrates

Der Präsident: *Käser*

Der Staatsschreiber: *Nuspliger*