



Infos

**Empfehlungen
für eine geschlechtergerechte
Verwaltungssprache**



Liebe Beschäftigte der Stadt Troisdorf,

in Ihrer täglichen Arbeit erstellen Sie eine Vielzahl von Texten. Ob in Bescheiden, E-Mail-Schriftverkehr, Sitzungsvorlagen, im Inter- und Intranet, oder in Flyern und Broschüren, extern und intern. In diesen Texten sollen sich selbstverständlich alle Menschen angesprochen fühlen. Frauen, Männer und jene, die sich selbst weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zuordnen.

Eine Ansprache, die alle Menschen einbezieht, trägt dazu bei, Diskriminierungen und Ungleichbehandlungen entgegenzuwirken. Die Nennung aller Geschlechter drückt die Gleichbehandlung von Menschen als demokratisches Prinzip aus. Gendergerechte Sprache zeigt Wertschätzung gegenüber allen Menschen, unabhängig von ihrem Geschlecht.

Sprache prägt unser Bewusstsein und unsere Vorstellung von Geschlechterrollen. Die gesprochene oder geschriebene Sprache transportiert auch Bilder. Es reicht nicht zu sagen oder zu schreiben „alle Geschlechter sind mitgemeint“. Wenn in einem Text von „Experten“ oder „Abteilungsleitern“ die Rede ist, stellen sich Leser*innen automatisch männliche Experten und Abteilungsleiter vor. Wenn der Begriff „Krankenschwester“ oder „Hebamme“ verwendet wird, denken Menschen ausschließlich an Frauen. Sprache kann somit traditionelle Rollenbilder verfestigen. Um diese aufzubrechen, ist es unbedingt notwendig, eine geschlechtergerechte Sprache zu verwenden.

Sprache hat viel mit Gewöhnung zu tun. Die meisten Menschen sind mit einer rein auf Männer bezogenen Schreibweise aufgewachsen. Sprache befindet sich in einem ständigen Veränderungsprozess und ist deshalb immer gestaltbar. Auf diesem Weg möchten wir Sie mitnehmen.


Alexander Biber
Bürgermeister


Bettina Plugge
Pressesprecherin


Jan Masemann
Vorsitzender Personalrat


Karin Lapke-Fernholz
Gleichstellungsbeauftragte

Grundregel

Bei unbestimmten Personenkreisen oder allgemeinen Personenbezeichnungen haben geschlechtsumfassende Formulierungen Vorrang (z.B. Beschäftigte, Mitarbeitende, Ansprechperson).

Ist eine umfassende Formulierung nicht möglich, sollte der Genderstar benutzt werden. Der Genderstar, dargestellt durch ein Sternchen* zwischen dem Wortstamm und der femininen Endung, dient als sprachliches Darstellungsmittel von geschlechtlicher Vielfalt (z.B. Bürger*in, Sachbearbeiter*in).

Aber:

Einzelnen werden Frauen immer mit femininen und Männer mit maskulinen Personenbezeichnungen benannt (z.B. die Kollegin ist Ansprechpartnerin und der Kollege ist Ansprechpartner). Personen, die diese geschlechtliche Zuordnung nicht wünschen, werden respektiert und gefragt, welche Anrede sie wünschen.

Die Beidnennung (weibliche und männliche Bezeichnung) sollte nur in Ausnahmefällen genutzt werden, da hierbei die Option des dritten Geschlechts unberücksichtigt bleibt und sich Menschen ausgegrenzt fühlen könnten.

Bei allen Bemühungen um die sprachliche Gleichstellung aller Geschlechter muss die Verständlichkeit bei Verwaltungstexten im Vordergrund stehen. Texte müssen gut lesbar, klar und eindeutig sein. Feststehende Fach- und Rechtsbegriffe bleiben von den Regelungen dieses Leitfadens ausgenommen.

Bei Zusammensetzungen, die sich nicht auf Personen, sondern auf andere Gegebenheiten beziehen, werden die Personenbezeichnungen vorerst in gewohnter Weise beibehalten.

Beispiel:

Bürgersteig
Fußgängerüberweg
Bürgerbüro
Bürgerinformation

Es spricht natürlich nichts gegen eine neutrale Formulierung (z.B. Gehweg)!



Tipp:

Beziehen Sie beim Formulieren von Texten den geschlechtergerechten Sprachgebrauch von Vorneherein mit ein.

Im Folgenden sind einige Beispiele aufgeführt. In der jeweils linken Spalte finden Sie die bisher geläufigen Formulierungen und in der rechten Spalte die geschlechtergerechten Formulierungsvorschläge. Selbstverständlich gibt es viele weitere Möglichkeiten für geschlechtergerechte Formulierungen, die nicht alle aufgeführt werden können. Werden Sie selbst kreativ!

Geschlechtsumfassende Formulierungen

Mitarbeiter	→ Mitarbeitende, Beschäftigte
Amtsleiter	→ Amtsleitung
Abteilungsleiter	→ Abteilungsleitung, Leitungskraft der Abteilung, Führungskraft der Abteilung
Rednerpult	→ Redepult
Rednerliste	→ Redeliste

Teilnehmerliste	→ Teilnahmeliste, Liste der Teilnehmenden
Protokollführer	→ Das Protokoll schreibt... <i>oder</i> Protokollführung...
Benutzerordnung	→ Nutzungsordnung
Dozententätigkeit	→ Lehrtätigkeit
Anfängerkurs	→ Grundkurs, Einstiegskurs

Raucherpause	→ Zigarettenpause
benutzerfreundlich	→ benutzungsfreundlich
leserfreundlich	→ lesefreundlich
Besuchergruppe	→ Besuchsgruppe

Anträge, Formulare

Name des Antragstellers	→ (Ihr) Name
Unterschrift des Antragstellers	→ (Ihre) Unterschrift
Verfasser	→ verfasst von...
Gesetzlicher Vertreter	→ Gesetzlich vertreten durch... <i>oder</i> gesetzliche Vertretung durch...
Gesetzlicher Betreuer	→ Gesetzlich betreut durch... <i>oder</i> gesetzliche Betreuung durch...

Umformulierungen

Der Antragsteller hat den Antrag vollständig auszufüllen	→ Die antragstellende Person hat den Antrag vollständig auszufüllen <i>oder</i> Bitte den Antrag vollständig ausfüllen
Bewerber sollten...	→ Wer sich bewirbt, sollte....
Es gab 20 Teilnehmer	→ Teilgenommen haben 20 Personen <i>oder</i> Es gab 20 Teilnehmende
der Stimmberechtigte	→ die stimmberechtigte Person
Erziehungsberechtigter	→ die erziehungsberechtigte Person
der Betroffene	→ die betroffene Person
Ansprechpartner	→ Auskunft gibt/erteilt...
Besucher der Stadtbücherei können ...	→ Wer die Stadtbücherei besucht, kann...

Pronomen

Gewählt ist ein Bewerber, der...	→ Gewählt ist, wer...
jeder	→ alle
keiner	→ niemand

Pluralformen

Jeder Jugendliche, der...	→ Alle Jugendlichen...
Jeder Ehrenamtliche, der...	→ Alle Ehrenamtlichen...
Jeder Lehrer	→ alle Lehrenden, alle Lehrkräfte

Genderstar

Der Stern wird in den meisten Fällen zwischen die männliche und die weibliche Endung gesetzt. Um auf die Vielfalt der Geschlechter hinzuweisen wird das Sternchen im Singular auch zwischen den männlichen und weiblichen Artikel gesetzt.

Beispiele:

Singular	Plural
der*die Besucher*in	die Besucher*innen
der*die Bürger*in	die Bürger*innen
der*die Bürgermeister*in	die Bürgermeister*innen

Grammatikalische Ausnahmen

Die vorgenannte Regel kann jedoch nicht in allen Fällen angewandt werden.

Der Kollege aber die Kollegin. Hier ist eine sinnvolle Anwendung des Genderstars nicht möglich. Trotz der „grammatikalischen Unmöglichkeit“ wird der Genderstar im öffentlichen Diskurs bei diesen Bezeichnungen oftmals trotzdem verwendet. Der Genderstar wird hier hinter den Wortstamm gesetzt und die weibliche Endung angefügt. Aus der Kollege und die Kollegin wird der*die Kolleg*in.

Beispiele:

Singular

Plural

der*die Kolleg*in

die Kolleg*innen

der*die Senior*in

die Senior*innen

der*die Expert*in

die Expert*innen

Eine weitere Ausnahme sind Begriffe, bei denen die weibliche Form mit einem Umlaut gebildet wird. Hier ist eine Anwendung des Genderstars nach den vorgenannten Regeln nicht möglich.

In diesen Fällen bieten sich folgende Möglichkeit an:

der*die Arzt*Ärztin

der*die Bauer*Bäuerin



Tipp:

Um alle Geschlechter anzusprechen wären hier auch folgende Formulierungen möglich:

Ärztliches Fachpersonal oder Ärztinnen, Ärzte und andere Personen im ärztlichen Dienst

der*die Landwirt*in, bzw. die Landwirt*innen

Genderstar in der gesprochenen Sprache

Viele werden sich fragen, wie sich der Genderstar auch auf die gesprochene Sprache anwenden lässt. Hier bedarf es ein wenig Übung. Vor dem Gender-Sternchen empfiehlt es sich eine kurze Pause zu machen. Kolleg*innen könnte somit „**Kolleg** – kurze Pause – **innen**“ ausgesprochen werden.

Anschreiben

Bei einem großen Personenkreis sind folgende Formulierungen möglich:

Sehr geehrte Bürger*innen,
Sehr geehrte Anlieger*innen,
Sehr geehrte Eltern,
Sehr geehrte Verkehrsteilnehmer*innen

Bei Einzelpersonen lässt sich die Anrede mit Herr und Frau durch die Nennung von Vor- und Nachname vermeiden.

Beispiel:

Sehr geehrte*r Mike Vielfalt (Guten Tag Mike Vielfalt)

In manchen Kontexten ist es (zurzeit noch) unangemessen, eine andere Anrede als „Sehr geehrte Damen und Herren“ zu verwenden. In solchen Fällen kann die Ansprache weiter genutzt werden. Je nach Personenkreis muss sich dabei jedoch bewusstgemacht werden, dass nicht alle Geschlechter angesprochen werden. Sollten Sie die Möglichkeit haben, dies durch die Verwendung anderer Formen zur Ansprache (z.B. „Liebe Gäste“) zu umgehen, gilt es diese zu verwenden.

Selbstverständlich bleibt die persönliche Ansprache individuell.



Tipp:

Sind Sie sich nicht sicher, wie Ihr Gegenüber angesprochen werden möchte, trauen Sie sich zu fragen. Insbesondere die neutrale bzw. fehlende Anrede ist für viele Menschen gewöhnungsbedürftig. Offenheit kann dazu beitragen Unklarheiten zu beseitigen.

Ein allgemeiner Hinweis zu Beginn oder am Ende des Textes kann hilfreich sein. Formulierungsvorschlag:

„Die Stadtverwaltung Troisdorf verwendet neutrale bzw. keine Anreden, um allen Menschen sprachlich gerecht zu werden. Sollte eine bestimmte Anrede gewünscht sein, freue ich mich über eine Mitteilung.“

Nennung von Institutionen

Institutionen, die einen weiblichen Artikel haben, sollen grammatikalisch korrekt behandelt werden.

Beispiele:

Die Stadt Troisdorf ist Herausgeberin

Die Stadt Troisdorf ist Arbeitgeberin

Die Organisation ist eine langjährige Partnerin

Die Firma xy ist Antragstellerin

Zum Schluss

Einzelnen werden Frauen immer mit femininen und Männer mit maskulinen Personenbezeichnungen benannt. Personen, die diese geschlechtliche Zuordnung nicht wünschen, werden respektiert und gefragt, welche Anrede sie wünschen.

Vermeiden Sie Rollenklischees wie „Wickelraum für Mütter“, „Mutter-Kind-Parkplatz“ etc. Besser: „Wickelraum“, „Eltern-Kind-Parkplatz“.

Stehen Sie als Frau zu Ihrem Geschlecht und sprechen Sie von sich in der weiblichen Form: „Ich bin Ihre Ansprechpartnerin“.

Achten Sie bei der Auswahl von Bildern für Veröffentlichungen darauf, alle Geschlechter zu berücksichtigen.

Weitere Anregungen zur geschlechtergerechten Sprache und auch ein Wörterbuch mit geschlechtsneutralen Formulierungsvorschlägen finden Sie im Internet

www.genderleicht.de

www.geschicktgendern.de

Bei Fragen zur geschlechtergerechten Sprache können Sie sich gerne an die Gleichstellungsbeauftragten der Stadt Troisdorf wenden.





**STADT
TROISDORF**

Gleichstellungsstelle

Kölner Straße 176

53840 Troisdorf

Telefon (02241) 900-747

Telefax (02241) 900-8787

E-Mail LapkeK@troisdorf.de

Internet www.troisdorf.de



www.facebook.com/StadtTroisdorf