

Geschlechtergerechte Sprache in der Stadtverwaltung
Leipzig

- Hinweise und Empfehlungen -

Legitimation und Grundlage für die Erarbeitung dieser Hinweise und Empfehlungen bildet der Stadtrats-Beschluss Nr. III-1078/02 (DS III/2166), in welchem die Verwaltung mit der Umsetzung des Gender Mainstreaming-Ansatzes beauftragt wurde.

Um dieses Ziel zu erreichen, benennt der Beschluss u.a. die „geschlechterdifferenzierte Sprache in allen Anträgen, Vorlagen, Beschlüssen und Veröffentlichungen der Stadtverwaltung und des Stadtrates“, die durch die „Empfehlung geeigneter sprachlicher Lösungen“ zu unterstützen ist.

Sprache widerspiegelt Normen und Rollenbilder einer Gesellschaft.

Sprache prägt Einstellungen, Absichten und Urteile.

Sprache drückt Wertung aus.

Sprache ist die "Kleidung der Gedanken".

Für Männer wäre es undenkbar, sich durch weibliche Bezeichnungen "mit angesprochen" zu fühlen. Frauen wird dagegen ohne Zögern und Nachdenken zugemutet, sich über die männliche Sprachform mit zu definieren. Es ist alltäglich die Rede von "Bürgern", von "Mitarbeitern", von "Schülern" und "Lehrern", um nur einige Beispiele zu nennen.

Unsere noch vorwiegend an männlichen Begriffen orientierte Sprache ist das Resultat einer über Jahrhunderte währenden gesellschaftlichen Ungleichheit von Frauen und Männern. Gesetze zum Beispiel kannten lange Zeit nur das männliche Rechtssubjekt und befanden sich damit völlig im Einklang mit der gesellschaftlichen Wirklichkeit, denn die im Rechtsverkehr Handelnden waren fast ausschließlich Männer. Die gesellschaftliche Wirklichkeit hat sich inzwischen erheblich zu Gunsten der Rechtsstellung der Frauen verändert.

Leider hinkt das Sprachverständnis noch immer dieser Entwicklung hinterher.

Es bedarf daher des stetigen Nach- oder besser: Umdenkens, um an die Stelle der alten Schreibweisen geschlechtergerechte Formulierungen zu setzen. Wer jedoch bereit ist, kreativ zu sein und seine altgedienten Sprachgewohnheiten zu verändern wird feststellen, dass geschlechtergerechte Sprache sehr wohl realisierbar ist.

Die vorliegenden Hinweise und Empfehlungen zeigen dies anhand von Beispielen.

Sie wenden sich damit grundsätzlich und ausdrücklich gegen die Herabqualifizierung des berechtigten Anliegens von Frauen, sich in Texten der Verwaltung sprachlich wiederfinden zu wollen.

Sie plädieren für eine Verwaltungssprache, die Frauen nicht mehr zu Männern macht.

1. Geschlechtergerechte Formulierungen - Ein Überblick

Seit Beginn der Frauenbewegung Anfang der siebziger Jahre in der Bundesrepublik Deutschland hat es zahlreiche Varianten gegeben, Geschlechtergerechtigkeit im Sprachgebrauch herzustellen. Die folgenden drei Schreibweisen sind bislang verwendet worden, um Frauen in Texten sichtbar zu machen:

a) Die ausgeschriebene Form: "Bürgerinnen und Bürger"

Die höflichste und eindeutigste Variante der sprachlichen Gleichstellung ist die Doppelnennung. Nicht nur, aber besonders in der persönlichen Anrede sollte diese Form heute Standard sein. Um zu vermeiden, dass die Texte durch vielfache Wiederholungen der weiblichen und männlichen Bezeichnungen unangemessen verlängert werden, bieten sich für den weiteren Textverlauf geschlechtsneutrale Formulierungen an (s. Anwendungsbeispiele).

b) Das Binnen-I: "BürgerIn"

Das erstmals 1983 in der Schweiz angewandte große "Binnen-I" hat sich nicht durchsetzen können. Laut Duden gilt es als nicht korrekt.

c) Die Klammer-Form: "Bürger(in)"

Diese Form kann als Herabminderung des weiblichen Geschlechts verstanden werden, indem die Klammer den Eindruck erweckt, dass die weibliche Form die weniger wichtige sei.

d) Die Schreibweise mit Schrägstrich: "Bürger/-in"

Kritiker dieser Schreibweise werten die durch Schrägstrich ausgewiesene weibliche Form - ähnlich wie jene mit der Klammer - auch als ein "Anhängsel an den männlichen Normalfall". Die Formulierung mittels Schrägstrich ist jedoch im Sinne einer kurz gefassten Schreibweise sinnvoll, da sie eine Alternative zur den - häufig kritisierten - Satzverlängerungen durch Anwendung der ausgeschriebenen Form darstellt.

2. Anwendungsbeispiele für Texte

Die Schreibweise mit Schrägstrich ("Mitarbeiter/-innen")

Für die meisten Schriftstücke der Verwaltung wird diese Art der geschlechtergerechten Formulierung empfohlen, da sie beide Geschlechter in kürzester Form berücksichtigt. Bei Schriftstücken, aus denen mündlich zitiert werden soll, ist die Schrägstrich-Form jedoch ungünstig. Hier ist die ausgeschriebene Form (alternativ: geschlechtsneutrale Formulierung) zu wählen. Auch wenn sich die Wörter in der Endung unterscheiden oder sich ein Vokal ändert muss auf den Schrägstrich verzichtet und die ausgeschriebene Form verwendet werden ("jeder Kollege, jede Kollegin"; "jeder Stadtrat, jede Stadträtin"). Zu beachten ist, dass der Duden den Auslassungsbindestrich nach dem Schrägstrich vorschreibt.

Geschlechtsneutrale Formulierungen als Alternative zu paarweiser Nennung

statt jede und jeder - **alle**

statt Expertinnen und Experten - **Fachleute**

statt Vertrauensfrauen und Vertrauensmänner - **Vertrauensleute** oder **Vertrauenspersonen**

Auch mit dem Wort "wer" lassen sich Text verlängernde Formulierungen in eine neutrale Form bringen:

statt: "Jede/jeder, die/der Gegenstände mutwillig zerstört..." - "**Wer** Gegenstände...."

Abstrakte Begriffe

Bei abstrakten Begriffen gilt das grammatikalische Geschlecht als Orientierung.

Herausgeberin ist **die** Stadt Leipzig

Bauherrin ist **die** Stadt Leipzig

Veranstalter ist **das** Ordnungsamt

Das unbestimmte Pronomen

Die Entsprechung "frau"/"jedefrau" für das unbestimmte Pronomen "man"/"jedermann" ist laut Duden nicht korrekt. Das von "Mann" abgeleitete "man" kann vermieden werden, durch das alternative "wir", "Sie" oder passive Formulierungen:

statt: Bis zum Neuen Rathaus kann man mit der Straßenbahn fahren;

besser: Bis zum Neuen Rathaus **können Sie/wir** mit der Straßenbahn fahren oder

Es ist möglich, mit der Straßenbahn bis zum Neuen Rathaus **zu fahren**.

statt: Dieser Gefahr kann **man** durch Impfung vorbeugen;

besser: Dieser Gefahr **lässt sich** durch Impfung vorbeugen.

3. Anwendungsbeispiele für Anrede, Anschreiben, Einladung, Formular

Anredeformen

Jede Person in ihrer geschlechtlichen Identität anzusprechen ist selbstverständlich. Ist das Geschlecht jedoch nicht bekannt, sollte die Form

Sehr geehrte/-r Frau Schulze oder Herr Schulze
gewählt werden.

Die telefonische Erkundigung vorab nach dem Geschlecht ist jedoch freundlicher und daher zu empfehlen.

Besteht eine gemischte Gruppe aus einer Frau und mehreren Männern oder ist das Geschlechterverhältnis umgekehrt, so ist zuerst die Person in der Minderheit mit Namen anzusprechen:

Sehr geehrte Frau Schulze, sehr geehrte Herren oder
Sehr geehrter Herr Schulze, sehr geehrte Damen.

Gleiches gilt, wenn kein Name bekannt ist:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrte Herren oder
Sehr geehrter Herr, sehr geehrte Damen.

Anschreiben

Ehefrauen und Ehemänner bzw. Lebensgefährte/-innen sind mit vollen Namen anzuschreiben:

Eheleute Elke Meier-Schulze und Frank Schulze oder
Familie Elke und Frank Schulze oder
Frau Dr. Elke Schulze und Herrn Frank Schmidt

Bei unbekanntem Vornamen:

Frau und Herrn Schulze oder
An das Ehepaar bzw. die Familie Schulze oder
Frau Schulze und Herrn Dr. Schmidt.

Keinesfalls so:

Eheleute Frank Schulze oder

Familie Frank Schulze oder

Herrn und Frau Frank Schulze oder

Herrn Frank Schulze und Frau

Einladungen

Diese Formulierungen orientieren sich an o.g. Anschreiben, z.B.:

Zum Empfang bitten wir Frau und Herrn Schulze oder

Zum Empfang bitten wir Frau Elke Meier-Schulze und Herrn Dr. Frank Schulze.

Formulare

In Formularen sind weibliche und männliche Sprachformen nebeneinander zu setzen oder es sind neutrale Formulierungen zu wählen:

Familiename, Vorname der Antragstellerin bzw. des Antragstellers.

Eine weitere Variante bietet das Ausweichen in die Ich-Form:

Hiermit beantrage ich (Name, Vorname, Anschrift.....)

oder die neutralen Formen:

Antragstellende Person:

Antrag von:

Den Antrag stellt:

Gesetzliche Vertretung:

Gesetzlich vertreten durch:

Erziehungsberechtigt ist/sind:

Keinesfalls so:

Eigenhändige Unterschrift der/der Antragstellers(s)/in oder sein(es)/er bzw. ihre(es)er gesetzlichen Vertreter(s)/in;

aber beispielsweise so:

Eigenhändig unterschrieben von Antragsteller/- in oder der gesetzlichen Vertretung.

4. Rechtsgrundlagen

- Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland vom 23. Mai 1949 (Art. 3, Abs. 2)
- Bundesgleichstellungsgesetz vom 5. Dezember 2001 (§ 1, Abs. 2)
- Sächsisches Frauenförderungsgesetz vom 31. März 1994 (§ 6, Abs. 1)
- Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung über den Erlass von Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften vom 25. Mai 1999 (Art. 6)

5. Quellenverzeichnis

- Frauen in der Verwaltungssprache; Stadt Köln, o.J.;
- Gleichberechtigung von Frau und Mann in der Verwaltungssprache; Stadt Duisburg, 2. Auflage, 1993;
- Frauen und Sprache. Tips zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Sprache; Arbeitsgemeinschaft der kommunalen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten Mittel-franken; Nürnberg 1997;
- Leitfaden für ein geschlechtergerechtes Sprechen; Landeshauptstadt Düsseldorf, 3. Auflage, August 1999;
- Geschlechtergerechte Sprache in der Verwaltung; Landeshauptstadt Dresden, August 2000;
- Sie und Er? Die Sprache gibt es her! Landeshauptstadt Dresden, Januar 2005
- Allgemeine Geschäftsanordnungen der Städte Chemnitz, Dresden und Düsseldorf
- Internet: www.berlin.de; gender-mainstreaming.net; frauensprache.com; duden.de

Impressum:

Herausgeberin: Stadt Leipzig / Der Oberbürgermeister
Referat Gleichstellung von Frau und Mann

verantwortlich: Genka Lapön

Redaktion: Beate Schlatter

Druckerei: Zentrale Vervielfältigungsstelle der Stadt Leipzig

Redaktionsschluss: 30. Juni 2005