



# BBB-Merkblatt

Bundesstelle für Büroorganisation und Bürotechnik

## **Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern**

**Hinweise,  
Anwendungsmöglichkeiten  
und Beispiele**

BBB-Merkblatt M19  
„Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern“  
2. Auflage, 2002

**Herausgeber:**

Bundesverwaltungsamt – Bundesstelle für  
Büroorganisation und Bürotechnik (BBB)  
50728 Köln

<http://www.bundesverwaltungsamt.de>  
<http://www.Wissen-im-Inter.Net>

© Bundesverwaltungsamt  
Alle Rechte vorbehalten.  
Das Merkblatt darf mit Genehmigung  
des Herausgebers und Quellenangabe vervielfältigt  
und verbreitet werden.

Anregungen und Bemerkungen zum  
Merkblatt richten Sie bitte – möglichst  
per E-Mail – an die **Redaktion**:

Bundesverwaltungsamt  
Referat VIII 1  
50728 Köln

Telefon: 01888 358**1729**  
E-Mail: [Astrid.Stein@bva.bund.de](mailto:Astrid.Stein@bva.bund.de)

oder:  
[win-redaktion@bva.bund.de](mailto:win-redaktion@bva.bund.de)  
Telefon: 01888 3583790

## Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort .....	4
2	Einführung .....	6
3	Paarformulierungen .....	10
4	Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen .....	17
5	Auf Personenbezeichnungen verzichten .....	21
6	Beispiele aus der Praxis .....	26
7	Literaturverzeichnis .....	27
7.1	Verzeichnis von Empfehlungsschriften und Erlassen zur sprachlichen Gleichbehandlung in Bund, Ländern und Kommunen .....	27
7.1.1	Bund .....	27
7.1.2	Länder .....	27
7.1.3	Städte und Kreise .....	29
7.2	Weiterführende Literatur .....	30

# 1 Vorwort

Die Sprache ist nicht nur unser wichtigstes Verständigungsmittel, sondern gleichzeitig auch Bewusstseinsträger: Sie ist Spiegel unseres Denkens und Bewusstseins. In ihrem stetigen Wandel spiegelt Sprache die Kommunikationsinteressen einer Sprachgemeinschaft wider. Sprache ändert sich ständig, sie ist anpassungsfähig und flexibel. Veränderungen der Sprache zeigen sich z.B. in der Schöpfung neuer Wörter oder Wortzusammensetzungen oder im Wandel von Bedeutungen sprachlicher Ausdrücke.

Seit etwa fünfzehn Jahren ist ein Wandel des Sprachgebrauchs bei der Verwendung von Personenbezeichnungen zu beobachten. Zunehmend werden maskuline Personenbezeichnungen als Oberbegriff für Frauen und Männer (z.B. die Bürger, die Leser = so genannte generische Maskulina) kritisiert. Da sich die gesellschaftliche, politische und berufliche Rolle der Frauen geändert hat, werden Personenbezeichnungen gefordert, die Frauen in der Sprache stärker als bisher „sichtbar“ machen. Ein Hauptkritikpunkt ist das „Mitgemeintsein“ von Frauen bei der Verwendung maskuliner Personenbezeichnungen.

Die Diskussion um die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern wird seit einigen Jahren nicht mehr nur in Kreisen der Frauenbewegung und von Sprachwissenschaftlerinnen geführt, sondern in einer breiten Öffentlichkeit.

Auch die öffentliche Verwaltung beschäftigt sich mit diesem Thema: Fast alle Bundesländer haben Richtlinien und Empfehlungen zur sprachlichen Gleichbehandlung erlassen; viele Kommunalverwaltungen haben Leitfäden herausgegeben.

Die Bundesregierung hat 1987 eine interministerielle Arbeitsgruppe „Rechtssprache“ mit dem Auftrag eingesetzt, die Rechtssprache im Hinblick auf die Forderungen nach sprachlicher Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu untersuchen und sprachliche Alternativen zu erarbeiten. In dieser Arbeitsgruppe waren unter Federführung des Bundesministeriums der Justiz die Bundesministerien des Innern, für Jugend, Familie, Frauen und Gesundheit sowie für Arbeit und Sozialordnung vertreten. Die Ergebnisse der Arbeitsgruppe liegen in der Bundestagsdrucksache 12/1041 vom 7. August 1991 „Maskuline und feminine Personenbezeichnungen in der Rechtssprache“ vor (Nachdruck als BBB - Sonderdruck Info 1311<sup>1</sup>). In dem Bericht der Arbeitsgruppe, der vom Bundestag und

---

<sup>1</sup> Siehe im Schriftenverzeichnis unter [www.Wissen-im-Inter.Net](http://www.Wissen-im-Inter.Net)

Bundesrat gebilligt wurde, werden anstelle des bisherigen generischen Maskulinums (als geschlechtsübergreifender Ausdruck) „geschlechtsindifferente Personenbezeichnungen“ empfohlen. Generische Maskulina sollen nur dann gebraucht werden, wenn gebräuchliche und verständliche Formulierungen nicht gefunden werden können oder die inhaltlichen Aussagen der Vorschrift unpräzise und unverständlich würden“ (Bundestagsdrucksache, S. 37). Zudem hat das Bundeskabinett auf Empfehlung der Arbeitsgruppe am 20. Januar 1993 beschlossen, die neutrale Bezeichnungsform für die Bundesministerien einzuführen.

In der Verwaltungssprache wird - wie auch in der Alltagssprache - mit unterschiedlichen sprachlichen Alternativen experimentiert, um die allgemeinen Grundsätze der sprachlichen Gleichbehandlung, wie sie in den Richtlinien, Erlassen und Empfehlungen vorliegen, umzusetzen. Viele dieser Versuche gehen zu Lasten der Verständlichkeit und Übersichtlichkeit, verletzen das natürliche Sprachgefühl oder die Rechtschreibregeln der deutschen Sprache.

Im vorliegenden Merkblatt wird dargestellt, welche Möglichkeiten der Personenbezeichnung die deutsche Sprache bietet, wenn maskuline Personenbezeichnungen als Oberbegriff für männliche und weibliche Personen vermieden werden sollen. Es werden Anregungen gegeben, wie mit vielen verschiedenen sprachüblichen Formen die sprachliche Gleichbehandlung umgesetzt werden kann, ohne dabei gegen die Anforderungen an eine verständliche und bürgerfreundliche<sup>2</sup> Verwaltungssprache zu verstoßen. Die Vor- und Nachteile der verschiedenen Möglichkeiten und ihre Verwendung in unterschiedlichen Arten von Texten werden anhand konkreter Beispiele aus der Verwaltungspraxis aufgezeigt. Dabei sind die vorgeschlagenen Alternativen nicht als einzig mögliche zu verstehen. Die aufgeführten und erläuterten sprachlichen Mittel lassen sich flexibel und situationsangemessen einsetzen. Sie sollen die Gesetzmäßigkeiten verschiedener Wort- und Satzbildungen aufzeigen, um die Bemühungen der Beschäftigten in der öffentlichen Verwaltung zu unterstützen, geschlechtergerecht formulierte und gleichzeitig gut lesbare und verständliche Texte zu schreiben.

#### Ziel des Merkblattes

---

<sup>2</sup> In den Empfehlungsschriften (siehe Literaturverzeichnis) besteht weitgehend Einigkeit darüber, dass das generische Maskulinum in Ableitungen und Zusammensetzungen beibehalten werden kann, wenn sich keine geeignete Umformulierung anbietet. Adjektive mit maskuliner Basis werden allgemein als geschlechtsneutral empfunden.

## 2 Einführung

Mit der Forderung nach sprachlicher Gleichbehandlung kritisieren Frauen maskuline Personenbezeichnungen, die gleichermaßen auf Männer und Frauen bezogen werden (z.B. die Bürger, die Mitarbeiter). Es wird gefordert, die politische und gesellschaftliche Gleichberechtigung von Männern und Frauen auch in der Sprache sichtbar zu machen. Dies wird in den Bereichen als um so dringender empfunden, wo hinter den maskulinen Personenbezeichnungen in der Realität bisher vorwiegend oder ausschließlich Männer zu finden waren. Statt verallgemeinernder maskuliner Personenbezeichnungen sollen Frauen überall dort, wo sie gemeint sind oder gemeint sein könnten, auch sprachlich zum Ausdruck kommen.

Das grammatische Geschlecht (Genus) der Substantive, mit denen Personen bezeichnet werden, stimmt nicht immer mit dem natürlichen Geschlecht (Sexus) der bezeichneten Person überein. Während es sich beim Sexus um eine außersprachliche Kategorie handelt, ist mit Genus eine sprachliche Kategorie gemeint. So können mit den Bezeichnungen *der Mensch*, *die Person* oder *das Mitglied* männliche und weibliche Personen gemeint sein. Diese Bezeichnungen werden demnach bezüglich des natürlichen Geschlechts neutral verwendet.

Auch maskuline Substantive können zur verallgemeinernden Bezeichnung von Frauen und Männern verwendet werden (die Bürger, die Leser). Die Grammatik bezeichnet diese maskulinen Bezeichnungen als generische Maskulina. Der geschlechtsneutrale Gebrauch ist mit der Form des Maskulinums identisch, womit eine maskuline Personenbezeichnung zwei Verwendungsarten hat: Mit ihr können entweder nur Männer bezeichnet werden oder eine Gruppe von Frauen und Männern. Diese maskulinen Substantive haben demnach zwei Lesarten:

der Bürger	⇒	alle Bürgerinnen und Bürger (als Typbezeichnung)
der Bürger	⇒	ein Mann
der Arzt	⇒	die Ärztinnen und Ärzte (im Allgemeinen)
der Arzt	⇒	ein Mann

In beiden Anwendungsfällen verlangt das maskuline Substantiv auch maskuline Fürwörter (Pronomen: der Bürger, **der seinen** Antrag ...), denen daher bei generischem Gebrauch auch eine geschlechtsneutrale Bedeutung zugeschrieben werden muss.

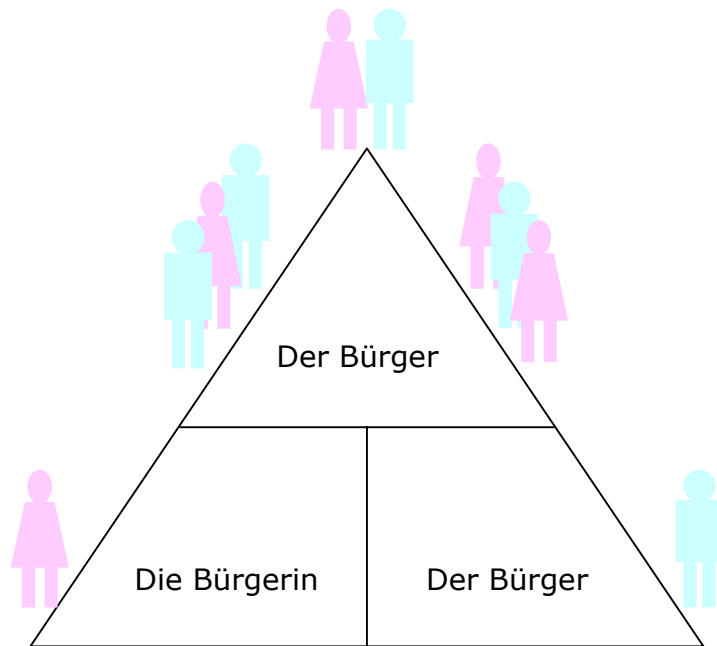
**Was heißt sprachliche Gleichbehandlung?**

**Unterscheidung von grammatischem und natürlichem Geschlecht**

**Die deutsche Grammatik bezeichnet maskuline Personenbezeichnungen in verallgemeinernder Bedeutung als generische Maskulina**

Bespiele

Generische Verwendung von Maskulina



Das generische Maskulinum wird besonders dort verwendet, wo das Geschlecht der bezeichneten Person nebensächlich oder nicht bekannt ist oder wo es sich um eine gemischtgeschlechtliche Gruppe handelt.

Obwohl durch den jeweiligen Zusammenhang theoretisch kaum Zweifel aufkommen, ob nur Männer oder auch Frauen gemeint sind, werden maskuline Personenbezeichnungen, die sich auf Männer und Frauen beziehen, nicht mehr so selbstverständlich als neutralisierend empfunden wie noch vor einigen Jahren. Der verallgemeinernde Gebrauch von maskulinen Substantiven wird von Frauen kritisiert, weil sie darin lediglich mitgemeint sind und dieses Mitgemeintsein von der Wortform her nicht erkennbar ist. Erst wenn der maskulinen Form die feminine gegenübergestellt wird, ist eindeutig erkennbar, dass sich die maskuline Wortform ausschließlich auf Männer, die feminine ausschließlich auf Frauen bezieht:

**Generische Maskulina und sprachliche Gleichbehandlung**

der Mitarbeiter – die Mitarbeiterin  
der Angestellte – die Angestellte

Wenn mit einer Personenbezeichnung Männer und Frauen bezeichnet werden sollen, gibt es verschiedene Möglichkeiten: es können entweder beide Formen des Wortes (die maskuline und die feminine) nebeneinander stehen (so genannte Paarformulierung), es können Personenbezeichnungen verwendet werden, die geschlechtsneutral verwendet und verstanden werden (z.B. Personen, Leute, Mitglied, die Angestellten), oder es wird durch andere Formulierungen und Satzgestaltungen (z.B. durch die Verwendung von Sachbezeichnungen oder Sätze im Passiv) die Nennung von Personen vermieden.

**Umsetzung der sprachlichen Gleichbehandlung**

Die folgenden Vorschläge zur Änderung der bisherigen Formulierungen enthalten keine durchgängig zu verwendenden Formulierungsanweisungen. Da die sprachlichen Probleme, die sich stellen, höchst vielfältig sind, lassen sie „Patentlösungen“ nicht zu.

keine „Patentlösungen“

Welche Formulierung nach fachlichen und sprachlichen Gesichtspunkten zu wählen ist, lässt sich jeweils nur für den einzelnen Zusammenhang beurteilen.

Die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern darf nicht auf Kosten der Verständlichkeit von Verwaltungstexten umgesetzt werden. Damit würden die Bemühungen um eine verständliche und bürgerfreundliche Verwaltungssprache zunichte gemacht. Die Empfehlungen zur bürgernahen Verwaltungssprache<sup>3</sup> gelten auch für die sprachliche Gleichbehandlung; Klarheit und Eindeutigkeit der Formulierung dürfen darunter nicht leiden. Daraus lassen sich folgende Grundsätze für die Umsetzung ableiten:

**Grundsätze**

- Die Personenbezeichnung und ihre Verbindung muss eindeutig sein, also nicht:

eindeutig

Der Käufer und/oder die Käuferin.

- Die Formulierung muss sprechbar bleiben, also nicht:

sprechbar

Alle BürgerInnen und ArbeitnehmerInnen  
Die Beamt(en)/innen.

- Die Formulierung muss verständlich und übersichtlich bleiben. Die semantische (inhaltliche) Stimmigkeit im Sinne der sprachlichen Gleichbehandlung soll nicht mit unübersichtlichen und schwer verständlichen Satzkonstruktionen erkauft werden, also nicht:

übersichtlich

Erklärung des/der Antragsteller(s)/in oder sein(es)/er bzw. ihr(es)/er gesetzlichen Vertreter(s)/in ...

- Die Formulierung soll sich so wenig wie möglich vom allgemeinen Sprachempfinden und vom bisherigen Sprachgebrauch entfernen, weil sich sonst Lesewiderstände aufbauen. Besonders ungewohnte Formulierungen werden oft nicht akzeptiert.

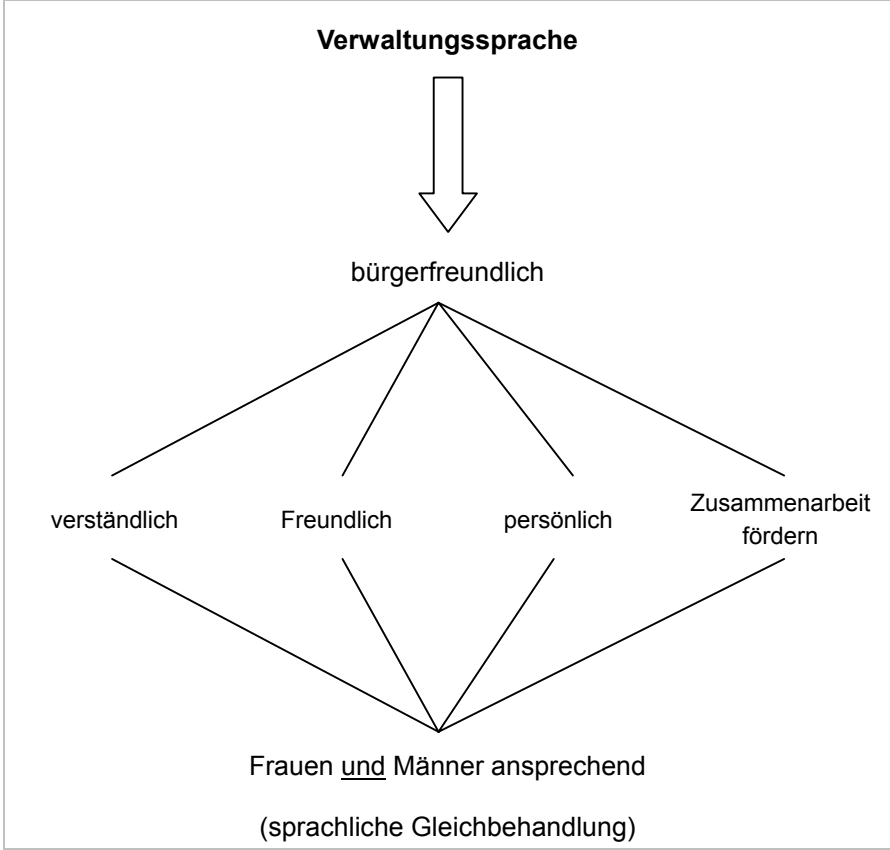
Gewohnheiten beachten!

---

<sup>3</sup> Siehe BBB – Arbeitshandbuch „Bürgernahe Verwaltungssprache“ im Schriftenverzeichnis unter [www.Wissen-im-Inter.Net](http://www.Wissen-im-Inter.Net).



Die Forderungen nach sprachlicher Gleichbehandlung einerseits und nach einer klaren, verständlichen und lesbaren Verwaltungssprache andererseits müssen in Übereinstimmung gebracht werden.



### 3 Paarformulierungen

Im Deutschen gibt es für viele Personenbezeichnungen die feminine und die maskuline Wortform. Mit Paarformulierungen sind maskuline und feminine Personenbezeichnungen gemeint, die entweder voll ausgeschrieben nebeneinander stehen oder durch Schrägstrich und Klammer ineinandergeschoben sind. Durch ausgeschriebene Paarformulierungen wird das Geschlecht der bezeichneten Person stets hervorgehoben:

Die Bürgerinnen und Bürger ...  
Alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen ...  
Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin ...  
Die Bewerberin oder der Bewerber ...  
Der oder die Angestellte ...  
Die oder der Vorsitzende ...

Es gibt allerdings nicht für alle Personenbezeichnungen feminine und maskuline Wortformen. Bei Pluralformen substantivierter Partizipien (z.B. die Angestellten) sind das Maskulinum und Femininum gleich (vgl. Abschnitt 4).

In voll ausgeschriebenen Paarformulierungen werden Frauen ausdrücklich genannt, was der Forderung, Frauen in der Sprache sichtbar zu machen, entspricht. Besonders in Bereichen, wo über lange Zeit die maskulinen Personenbezeichnungen in der Realität nur auf Männer zutrafen, kann die Sprache die veränderte gesellschaftliche Rolle der Frauen abbilden und das allgemeine Bewusstsein fördern, dass auch Frauen gemeint sind. Dies ist z.B. in Stellenausschreibungen der Fall.

Beim Amt für Wohnungswesen ist im Sachgebiet 121 „Fehlbelegungsabgabe“ die Stelle einer Arbeitsgruppenleiterin oder eines Arbeitsgruppenleiters zu besetzen.

Anreden dienen der persönlichen Ansprache, und jede Person möchte in ihrer geschlechtlichen Identität angesprochen werden. Dies gilt sowohl für die mündliche als auch für die schriftliche Anrede. Die Anredeform „Sehr geehrte Damen und Herren“ ist heute selbstverständlich geworden. Sie wird in der mündlichen Anrede einer gemischtgeschlechtlichen Gruppe verwendet oder in schriftlichen Mitteilungen mit direktem Adressatenbezug (z.B. in einem Brief), wenn das Geschlecht der angeschriebenen Person bekannt ist. Besonders in der schriftlichen Kommunikation ist es wichtig, dass die Anrede höflich und freundlich ist. So kann auch die Motivation der angeschriebenen Person erhöht werden, ein Schreiben zu lesen und sich mit dem Inhalt auseinanderzusetzen.

**Was heißt Paarformulierung?**

Beispiele

**Wann sind Paarformulierungen sinnvoll?**

Stellenausschreibungen

Beispiel

persönliche Anrede

Rollenbezeichnungen

In vielen Schreiben an Bürgerinnen und Bürger werden als Anrede maskuline Rollenbezeichnungen verwendet, z.B. „Sehr geehrter Antragsteller“ oder „Sehr geehrter Darlehensnehmer“. Die Verwendung einer maskulinen Personenbezeichnung stellvertretend für die feminine wirkt in der Anrede besonders unpassend, weil hier konkrete Personen - Männer und Frauen - angesprochen werden. Darüber hinaus wirken Rollenbezeichnungen unpersönlich und distanziert. Für maschinell gefertigte Schreiben, wo es aus technischen Gründen nicht möglich ist, den Namen der jeweils angeschriebenen Person einzufügen, empfiehlt sich deshalb die Anredeform „Sehr geehrte Damen und Herren“. Diese Möglichkeit sollte aber nur in Ausnahmefällen genutzt werden, da die heutige Technik es in der Regel erlaubt, den Namen der angeschriebenen Person automatisch einzusetzen.

Wenn sich ein Schreiben an mehr als eine Person richtet, z.B. an ein Ehepaar, sollte dies auch aus der Anschrift deutlich hervorgehen.

Anschriften

<b>statt so</b>	<b>besser so</b>
Eheleute Gerhard M. Hofmann	Frau Gisela Hofmann Herrn Gerhard M. Hofmann
bei Doppelnamen:  Manfred u. Ida Müller	Frau Gisela Sanders-Hofmann Herrn Gerhard M. Hofmann  Frau Ida Müller-Mahlke Herrn Manfred Müller

In den im Bundesgesetzblatt verkündeten Ausbildungsverordnungen und in der offiziellen Liste der anerkannten Ausbildungsberufe wird seit etwa 1980 außer der maskulinen Form auch die feminine Form der Berufsbezeichnung genannt. Die Berufsbezeichnungen werden hier vorwiegend mit einem Schrägstrich verbunden:

Berufs-, Amts- und Funktionsbezeichnungen

Verordnung über die Berufsausbildung zum Schmucktextilienhersteller/zur Schmucktextilienherstellerin

Inzwischen sind die femininen Formen von vielen Amts-, Berufs- und Funktionsbezeichnungen bereits geläufig:

Ärztin, Schaffnerin, Staatssekretärin, Amtsgerichtsrätin, Fernsehansagerin, Ministerin, Reporterin, Kauffrau.

Beispiele

Auch wenn zu einigen maskulinen Formen von Personenbezeichnungen bisher keine weiblichen Ableitungen im allgemeinen Sprachgebrauch verwendet wurden, setzen sie sich häufig schnell durch. In vielen Fällen lässt sich die feminine Form nach

der allgemeinen grammatischen Regel mit der Endung -in problemlos bilden:

Ingenieur – Ingenieurin  
Kanzler – Kanzlerin  
Handwerker – Handwerkerin

Beispiele

Auch Personenbezeichnungen in Vordrucken, die von Frauen und Männern ausgefüllt werden, müssen auf Frauen und Männer zutreffen. Sobald Vordrucke ausgefüllt und unterschrieben sind, beziehen sie sich auf eine einzelne Person (siehe auch S. 12).

Paarformulierungen und generische Maskulina sollten nicht nebeneinander verwendet werden. Letztere verlieren damit ihre verallgemeinernde, neutralisierende Bedeutung. Treten in einem Zusammenhang gleichzeitig Paarformulierungen und generisch verwendete Maskulina auf, können die maskulinen Formen als Bezeichnung für Männer verstanden werden. Soweit geschlechtsspezifische, d.h. maskuline und feminine Formen der Personenbezeichnung verwendet werden, bezieht sich die maskuline nur auf Männer, sodass für die Bezeichnung von Männern und Frauen stets beide Formen gebraucht werden.

**Welche sprachlichen Probleme ergeben sich?**

keine Paarformulierungen und generischen Maskulina nebeneinander

Eine konsequente Anwendung der Paarformulierung würde zu äußerst schwerfälligen und weitschweifigen Formulierungen führen, die einen Text schwer verständlich machen. Vor allem in längeren Texten wirkt die ständige Wiederholung der Paarformulierung störend. In mehrteiligen Satzgefügen führt die grammatisch korrekte Verwendung der Fürwörter (Pronomen) und die Anknüpfung der Relativsätze zu einer Ausweitung und Komplizierung der Texte, die dadurch in der Regel unverständlicher werden. Auch die Adjektive, Pronomen und Artikel müssen dabei in die Doppelform gebracht werden. Werden Paarformulierungen in einem Satz schematisch an die Stelle von maskulinen Formen der Personenbezeichnungen gesetzt, ergeben sich oft ungenießbare Satzungeheuer.

**Gefahr weitschweifiger und umständlicher Texte**

Der Antragsteller oder die Antragstellerin, der oder die seinen oder ihren Antrag bei der zuständigen Bearbeiterin oder dem zuständigen Bearbeiter vorgelegt hat, ....

Beispiele:

So geht es nicht!

Der Kraftfahrzeughalter oder die Kraftfahrzeughalterin, der oder die sein oder ihr Kraftfahrzeug an einen Bekannten oder eine Bekannte ausleiht, ...

Solche Konstruktionen sind umständlich und schwerfällig und müssen mühselig erschlossen werden. Sie lenken damit von der eigentlichen Aussage ab. Für solche Sätze eignen sich deshalb eher andere Alternativen (siehe Abschnitte 4 ff).

Die Verbindung der maskulinen und femininen Personenbezeichnungen darf nicht missverständlich sein. Die Konjunktion **und** darf nur verwendet werden, wenn mindestens zwei Personen, und zwar ein Mann und eine Frau, angesprochen sind:

Liebe Kolleginnen und Kollegen ...  
Sehr geehrte Damen und Herren ...  
An die Lehrer und Lehrerinnen der Gesamtschule ...

In allgemeinen Informationen, die sich an Einzelpersonen wenden, deren jeweiliges Geschlecht nicht bekannt ist, werden die Personenbezeichnungen mit der Konjunktion **oder** verbunden:

Die Ärztin oder der Arzt im Praktikum ...  
Der Käufer oder die Käuferin verpflichtet sich ...

Es ist nicht erforderlich, maskuline und feminine Personenbezeichnungen stets in gleicher Reihenfolge zu nennen. Gerade der Wechsel verdeutlicht, dass die Nennung an erster Stelle keine Wertung beinhaltet.

Bei den Paarformulierungen werden die maskulinen und femininen Personenbezeichnungen nicht immer voll ausgeschrieben, sondern durch einen Schrägstrich, mehrere Schrägstriche oder durch eine Klammer ineinandergeschoben. Hierbei handelt es sich um eine grafisch unterbrochene Schreibweise, die auch als **Sparschreibung** bezeichnet wird, z.B. Schüler/innen oder Student(inn)en aus Studenten und Studentinnen.

Schwierigkeiten bereiten bei der Sparschreibung die verschiedenen Arten der Wortbildung. Da der Schrägstrich nicht gesprochen werden kann, wird mündlich auf die Verbindung mit **und** oder **oder** ausgewichen. Sprachliche Probleme treten auf, wenn sich der Wortstamm durch die Ableitung der femininen Form verändert. So löst die Endung auf -in in vielen Fällen einen Umlaut im Wortstamm aus, z.B.: Arzt – Ärztin, Bauer – Bäuerin. Endet eine maskuline Form einer Personenbezeichnung auf –e, fällt diese Endung in der femininen Form weg, z.B. der Beamte – die Beamtin, der Pate – die Patin. Werden diese Wörter in Sparschreibung geschrieben, ergeben sich falsche Wörter: der/die Arzt/in; der/die Beamt(e)in.

Dem Anspruch auf sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern wird diese Lösung allenfalls teilweise gerecht, da von der femininen Form der Personenbezeichnung lediglich die unselbstständige Wortbildungsnachsilbe an die maskuline Form angehängt wird.

## Wie werden die Personenbezeichnungen miteinander verbunden?

Verbindung mit „und“

Verbindung mit „oder“

Beispiele

## Reihenfolge?

## Schrägstriche und Klammern

## Sprachliche Schwierigkeiten

Ableitung der femininen Form

Sparschreibung und sprachliche Gleichbehandlung

In zusammenhängenden Texten wird durch die grafische Unterbrechung der Lesefluss gehemmt. Mehrgliedrige Sätze werden dadurch unübersichtlich und schwer verständlich. Schrägstrich und Klammer sollten deshalb nicht in Fließtexten verwendet werden.

keine Sparschreibung in zusammenhängenden Texten

Gesucht wird ein(e) bewegliche(r) für die Sachgebiete aufgeschlossene(r) Mitarbeiter(in), der/die zur ...

Beispiel:  
So geht es nicht!

In Überschriften oder in Leitwörtern, z.B. auf Schildern, in Vordrucken und Stellenanzeigen sowie in Listen wirken Schrägstriche und Klammern nicht so störend wie in Fließtexten, da sie nicht in einem Satzzusammenhang stehen. Oft reicht hier der Platz nicht aus, um ausgeschriebene maskuline und feminine Personenbezeichnungen nebeneinander zu stellen. Erfordern die hier verwendeten Personenbezeichnungen nur einen Schrägstrich (z.B. Antragsteller/in, Teilnehmer/innenliste), können diese Hilfsmittel sparsam eingesetzt werden. Es sollen aber nur dann Schrägstriche verwendet werden, wenn durch die Zusammensetzung keine falschen Wörter entstehen.

Sparschreibung in Überschriften und Vordrucken

Sparsamer Einsatz

Achtung!

Soweit der zur Verfügung stehende Platz es erlaubt, soll der Schrägstrich nur zwischen ganzen Wörtern stehen, z.B. der Beamte/die Beamtin.

Wer keine Schrägstriche oder Klammern verwenden möchte, kann auf andere Formulierungen ausweichen:

**Alternativen für Vordrucke**

so ...	... oder so
Antragsteller/Antragstellerin	Den Antrag stellt:
Antragsteller/in	Der Antrag wird gestellt von ...
Bearbeiter/Bearbeiterin	Auskunft gibt/erteilt
Bearbeiter/in	Name
	bearbeitet von:
	den Namen einsetzen (mit Vornamen oder mit dem Zusatz Frau oder Herr)

Beispiele

Auch mit der Ich-Form im Vordruck können maskuline Personenbezeichnungen vermieden werden:

Ich-Form

Einkommen des Antragstellers	Ich verfüge über folgendes Einkommen
------------------------------	--------------------------------------

Beispiel

In einfachen Hauptsätzen oder kurzen Satzgefügen wirken Paarformulierungen weniger störend und schwerfällig als in längeren, verschachtelten Sätzen. Die Texte werden dadurch nur unwesentlich länger:

### Durch Paarformulierungen schwerfällige Texte?

#### alt:

Der Wagen muss auf den Antragsteller zugelassen sein oder aber von ihm dauernd genutzt werden.

#### neu:

Der Wagen muss auf die Antragstellerin oder den Antragsteller zugelassen sein oder aber von dieser Person dauernd genutzt werden.

Beispiel

Besonders Relativsätze, die als Bezugswort eine Personenbezeichnung haben, werden durch die Paarformulierung umständlich:

Vorsicht bei Relativsätzen

Der Lehrer oder die Lehrerin, der oder die den Vertretungsunterricht übernimmt, ...

Um einen zu häufigen Gebrauch von Paarformulierungen in einem Text zu vermeiden, der oft störend wirkt, können im gleichen Zusammenhang auch geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen verwendet werden. Mit dieser Mischung kann sowohl der ausdrücklichen Nennung von Frauen Rechnung getragen werden als auch der lesefreundlichen Textgestaltung. Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen werden dabei im Text immer wieder in maskuline und feminine Personenbezeichnungen aufgelöst.

Wechsel von Paarformulierung und geschlechtsneutraler Personenbezeichnung

die Lehrenden  
die Mitglieder

die Lehrerinnen und Lehrer  
die Damen und Herren des Vorstandes

Beispiel

Um die Doppelung der rückbezüglichen Fürwörter (Reflexivpronomen) zu vermeiden, können oftmals Personenbezeichnungen auch im Plural stehen. Dies ist vor allem da der Fall, wo der Singular ohnehin als generalisierender Gattungsbegriff, d.h. für die Bezeichnung mehrerer Personen in einer bestimmten Funktion oder Rolle, verwendet wird. Rückbezügliche Fürwörter sind:

Plural statt Singular

#### Singular

der, die, das  
derjenige, diejenige, dasjenige  
welcher, welche, welches

#### Plural

die  
diejenigen  
welche

Beispiele

Da die rückbezüglichen Fürwörter im Plural für die feminine und maskuline Form gleich sind, trägt ihr Gebrauch zu „schlanken“ Paarformulierungen bei.

Singular	Plural
Für den Bürger oder die Bürgerin, <b>dem oder der</b> die juristische Fachsprache nicht geläufig ist ...	Für Bürgerinnen und Bürger, <b>denen</b> die juristische Fachsprache nicht geläufig ist ...

Beispiel

Auf parallele besitzanzeigende Fürwörter (Possesivpronomen) kann man oft ersatzlos verzichten, wenn sich der Bezug zweifelsfrei aus dem Sinnzusammenhang ergibt:

auf parallele Possesivpronomen verzichten

statt so	besser
mit Fürwörtern	ohne Fürwörter
Kein Bediensteter und keine Bedienstete darf in der Ausübung seines oder ihres Wahlrechts oder in seiner oder ihrer Wählbarkeit beschränkt werden.	Kein Bediensteter und keine Bedienstete darf in der Ausübung des Wahlrechts oder in der Wählbarkeit beschränkt werden.

Beispiel



## 4 Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen

Personenbezeichnungen, bei denen das natürliche Geschlecht einer oder mehrerer Personen nicht erkennbar ist, bezeichnet man als geschlechtsneutral. Die Geschlechtsneutralität solcher Formulierungen bezieht sich auf das natürliche Geschlecht (Sexus). In diesem Sinne sind Substantive wie z.B. der Mensch oder der Prüfling geschlechtsneutral; durch den Artikel wird das grammatische Geschlecht (Genus) des Substantivs angezeigt. Auch Adjektive oder bestimmte Fürwörter zu einem Substantiv werden je nach dem Genus des Substantivs als Maskulinum, Femininum oder Neutrum gebraucht. Durch diese formale Abstimmung im Genus werden Teile eines Satzes als zusammengehörend gekennzeichnet.

**Das** Vorstandsmitglied, **das** erst im letzten Jahr gewählt worden war, legte **sein** Amt als **Kassenprüfer** nieder.

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen stellen eine vermittelnde Lösung dar, da das Geschlecht der bezeichneten Person weiter in den Hintergrund tritt als bei der Verwendung generischer Maskulina.

In allgemeinen Texten, die sich an eine unbestimmte Gruppe von Lesern und Leserinnen richten, das Geschlecht der jeweils angesprochenen Person also nicht bekannt oder nicht von Bedeutung ist, sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen nützlich. Wenn geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen vorhanden sind (z.B. Beschäftigte, Studierende), sollten diese verwendet werden.

Die deutsche Sprache bietet vielfältige Möglichkeiten, geschlechtsneutral zu formulieren. Andererseits gibt es aber nicht zu allen geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen, die bisher generisch verwendet wurden, eine geschlechtsneutrale Bezeichnung. Zu Fachmann kann z.B. problemlos Fachfrau gebildet werden, im Plural sind Fachleute durchaus geläufig. Im Singular kann man z.B. mit Fachperson oder Fachkraft eine geschlechtsneutrale Personenbezeichnung in den Sprachgebrauch aufnehmen. Manche Wörter brauchen gar keine Ableitung mit -in: das Mitglied ist z.B. im Genus ein Neutrum, in Bezug auf das natürliche Geschlecht der bezeichneten Person ist der Begriff geschlechtsneutral. Andere Wörter werden erst durch den Artikel feminin (die Angestellte) oder maskulin (der Angestellte). Die Geschlechtsmarkierung liegt hier nicht in dem Substantiv, mit dem eine Person bezeichnet wird, sondern wird erst durch den Artikel erkennbar.

**Was sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen?**

Beispiel

**Eine gute Lösung?**

**Wann sind geschlechtsneutrale Formulierungen sinnvoll?**

**Möglichkeiten zur Bildung geschlechtsneutraler Personenbezeichnungen**

Die Pluralformen von substantivierten Partizipien (z.B. die Angestellten) und Adjektiven (z.B. die Angehörigen) haben den Vorteil, dass die Formen für das Maskulinum und das Femininum gleich sind: die Angestellten, die Steuerpflichtigen. Im Singular ist bei Verwendung des bestimmten Artikels die Form für beide Geschlechter gleich, sodass nur der Artikel parallel gesetzt werden muss:

Pluralformen von substantivierten Partizipien und Adjektiven

Die oder der Vorsitzende  
 Der oder die Abgeordnete  
 Die oder der Beauftragte  
 jeder Student - alle Studierenden  
 jeder Mitarbeiter - alle Beschäftigten

Beispiele

Pluralformen von substantivierten Adjektiven und Partizipien eignen sich besonders gut für die geschlechtsneutrale Bezeichnung von Personen. Die Vorteile der Pluralformen treffen auch für Texte mit anderen Wörtern zur Personenbezeichnung zu, da sowohl der Pluralartikel als auch das Pluralpronomen im Deutschen nicht geschlechtsspezifisch ist.

gut geeignet!

<b>Pluralartikel</b>	<b>Pluralpronomen</b>
↓	↓
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Lohnsteuerkarte ...	

Beispiele

Dagegen im Singular:

**Die** Mitarbeiterin oder **der** Mitarbeiter, **die** oder **der** ihre oder seine Lohnsteuerkarte ...

Soweit es ohne Verlust an Eindeutigkeit möglich ist, sollten deshalb solche Personenbezeichnungen im Plural gebraucht werden.

Personenbezeichnungen in Form von substantivierten Adjektiven und Partizipien lassen sich leicht bilden, da sie von Adjektiven bzw. Verben abstammen:

Wortbildung

	<b>Substantiv</b>
Adjektiv:	jugendlich      die Jugendlichen
Verb:	besitzen      die Besitzenden (für Besitzer und Besitzerinnen)
Partizip:	besitzend

Beispiele

**Substantivierte Partizipien**

die Berechtigten  
 die Beschäftigten  
 die Beteiligten

die Lehrenden  
 die Vorsitzenden

**Substantivierte Adjektive**

Die Erwerbslosen  
 die Steuerpflichtigen  
 die Minderjährigen

die Sachverständigen  
 die Angehörigen  
 die Berufstätigen

Weitere Möglichkeiten dieser Art ergeben sich durch Wortzusammensetzungen:

der Wähler/die Wählerin

die Wahlberechtigten

Beispiel

Vor allem im Bereich der Arbeitswelt haben sich geschlechtsneutrale Berufsbezeichnungen mit der Endung –kraft durchgesetzt:

Bildungen auf –kraft

der Lehrer - die Lehrerin

die Lehrkraft

Beispiele

der Helfer - die Helferin

die Hilfskraft

der Kassierer - die Kassiererin

die Kassenkraft

Führungskraft

Reinigungskraft

übliche Bildungen auf -kraft

Vertretungskraft

Vollzeitkraft

Arbeitskraft

Teilzeitkraft

Fachkraft

Schreibkraft

Eine Reihe von Substantiven wird nur geschlechtsneutral verwendet, eine Ableitung der femininen Form durch –in ist hier nicht möglich.

Geschlechtsneutral verwendete Substantive

der Vormund

der Flüchtling

der Gast (der Fahrgast)

der Mensch

das Mitglied

das Mündel

die Person

der Prüfling

Beispiele

Geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen können auch der Umschreibung von geschlechtsspezifischen Personenbezeichnungen dienen:

Umschreibung

Die Antragstellerin oder der Antragsteller muss seine oder ihre Geburtsurkunde ...

Beispiele:  
umständlich!

Die Person, die den Antrag stellt, muss ihre Geburtsurkunde ...  
oder

besser!

Die antragstellende Person muss ihre Geburtsurkunde ...

Ratsherren und Ratsfrauen

Ratsmitglieder

Vertrauensmänner und  
Vertrauensfrauen

Vertrauensleute

der oder die Vorsitzende

das vorsitzende Mitglied  
das Mitglied, das den Vorsitz  
führt

Diese Möglichkeiten sollten jedoch nur in Ausnahmefällen verwendet werden, da der sprachliche Ausdruck oft schwerfällig wirkt und an Prägnanz verliert.

Achtung!

In Vordrucken, allgemeinen Informationen oder Merkblättern, die sich ausschließlich an Frauen wenden, sollten nur geschlechtsspezifische Personenbezeichnungen verwendet werden. Dies gilt auch für unbestimmte Fürwörter wie z.B. jede, diejenige.

**Wenn nur Frauen  
angesprochen werden**

*„Besonders sorgfältig muss formuliert werden, wenn es z.B. um geschlechtsspezifische Regelungen im Zusammenhang mit Schwangerschaften oder Schwangerschaftsabbrüchen geht. Generische Maskulina können hier nicht ausschließlich auf Frauen bezogen verwendet werden!*

zitiert aus: Bericht der interministeriellen Arbeitsgruppe Rechtssprache. Maskuline und feminine Personenbezeichnungen in der Rechtssprache, Bundestagsdrucksache 12/1041, S.27

...

*Personenbezeichnungen in Vorschriften, die ausschließlich Frauen betreffen, müssen geschlechtsspezifisch sein.*

...

*Im Falle der Schwangerschaft einer **Entwicklungshelferin** sind Unterhaltsleistungen weiter zu gewähren ...*

Beispiele

*... **die Gefangene** hat während der Schwangerschaft ... Anspruch auf ärztliche Betreuung.“*

## 5 Auf Personenbezeichnungen verzichten

In den vorangegangenen Kapiteln wurden verschiedene sprachliche Alternativen vorgestellt, wenn das generische Maskulinum als Oberbegriff für männliche und weibliche Personen vermieden werden soll. Keine der beschriebenen Möglichkeiten kann wie eine „Formulierungsanweisung“ schematisiert angewendet werden. Vielmehr muss im jeweiligen fachlichen und sprachlichen Zusammenhang die beste und verständlichste Formulierung gefunden werden. Oft bereitet es noch unüberwindbare Schwierigkeiten, innerhalb einer vorgegebenen Satzstruktur die sprachliche Gleichbehandlung zu verwirklichen. In solchen Fällen bietet es sich an, den gesamten Satz umzuformulieren und dabei die verschiedenen sprachlichen Alternativen zu berücksichtigen.

Die deutsche Sprache bietet mehrere Möglichkeiten, ohne Personenbezeichnung zu formulieren. Dadurch besteht aber die Gefahr, dass die ohnehin schon unpersönliche Verwaltungssprache noch anonym wird. Deshalb sollten diese Möglichkeiten nur sparsam eingesetzt werden.

In manchen Fällen können Personenbezeichnungen ganz weglassen werden, indem passivisch formuliert wird. Dabei wird aber nicht deutlich ausgesprochen, wer handelt. Hier muss besonders darauf geachtet werden, dass die Zuordnung zu den Personen durch den Zusammenhang eindeutig bleibt. Häufige Passivierung wirkt gestelzt und unpersönlich.

Passiv

Sparsamer Einsatz!

### alt: Aktiv

In der Rechtsverordnung kann vorgesehen werden, dass die Schülerin und der Schüler bei der Zulassung zur staatlichen Prüfung eine außerhalb der Ausbildung erworbene ... Ausbildung in Erster Hilfe nachzuweisen haben.

Besteht der Schüler die jeweils vorgeschriebene Prüfung nicht, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf seinen An-

### neu: Passiv

In der Rechtsverordnung kann vorgesehen werden, dass bei der Zulassung zur staatlichen Prüfung eine außerhalb der Ausbildung erworbene ... Ausbildung in Erster Hilfe nachzuweisen ist.

Wird die jeweils vorgeschriebene Prüfung nicht bestanden, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis auf schriftlichen

Beispiele <sup>4</sup>

<sup>4</sup> Beispiele aus: Bericht der interministeriellen Arbeitsgruppe Rechtssprache, a.a.O.S.35 f.

trag bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung.	Antrag bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung.
Der Träger der Ausbildung hat dem Schüler eine angemessene Ausbildungsvergütung zu gewähren.	Während der Ausbildung wird eine angemessene Ausbildungsvergütung gewährt.

In vielen Fällen kann durch eine neue Formulierung auf generische Maskulina auch verzichtet werden:

<b>alt:</b>	<b>neu:</b>
Als Zeuge oder Beteiligter eines Unfalls müssen Sie so lange an der Unfallstelle bleiben, bis ...	Sind Sie Zeugin bzw. Zeuge eines Unfalls oder daran beteiligt, müssen Sie so lange an der Unfallstelle bleiben, bis ...
Die Liebhaber von ernster Musik kommen hier genau so auf ihre Kosten wie die Freunde von Operette und Musical.	Wer ernste Musik liebt, kann hier genau so genießen wie die Freundinnen und Freunde von Operette und Musical.
Wir wünschen allen Freunden, Förderern und Mitgliedern unserer Betriebsgruppen alles Gute ... im neuen Jahr.	Wir wünschen allen, die uns freundlich gesonnen sind und uns fördern sowie allen Mitgliedern unserer Betriebsgruppen alles Gute ... im neuen Jahr.

Beispiele <sup>5</sup>

Tätigkeitswort anstelle einer Personenbezeichnung

unbestimmtes Fürwort „wer“ und Paarformulierung

unbestimmtes Fürwort „alle“ und Nebensatz

Eine gute Möglichkeit, auf Personenbezeichnungen zu verzichten, ist die direkte Anrede. Mit der direkten Anrede, z.B. in Briefen, Merkblättern, allgemeinen Hinweisen usw., können Sie Personenbezeichnungen vermeiden. Ihr Text wird außerdem persönlicher.

direkte Anrede

<sup>5</sup> Beispiele aus: Sigrid Müller, Claudia Fuchs, im Auftrag der Stadt Frankfurt/Main, Handbuch zur nichtsexistischen Sprachverwendung in öffentlichen Texten, S. 198 ff.

<b>alt:</b>	<b>neu:</b>
An die Bibliotheksbenutzer und –benutzerinnen	An die Bibliotheksbenutzer und –benutzerinnen
Die Bibliothek steht den Benutzern und Benutzerinnen in der Zeit von ... bis ... zur Verfügung.	Die Bibliothek steht Ihnen in der Zeit von ... bis ... zur Verfügung.

Beispiel

In einigen Fällen lassen sich maskuline und feminine Personenbezeichnungen vermeiden, indem z.B. anstelle einer Person eine Sache beschrieben wird:

Sachbezeichnungen anstelle von Personenbezeichnungen

ein Professor oder eine Professorin	eine Professur
-------------------------------------	----------------

Beispiel

Einige Personenbezeichnungen lassen sich als Abstrakta in substantivierte Verben mit der Endung -ung verwandeln, z.B. Leitung, Vertretung, Bedienung für leitende, vertretende oder bedienende Personen beiderlei Geschlechts. Hier tritt an die Stelle einer Personenbezeichnung die Sachbezeichnung. Will man dennoch die handelnde Person erkennbar machen, können solche Ableitungen mit geschlechtsneutralen Personenbezeichnungen zusammengesetzt werden:

Ableitung auf -ung

<b>so ...</b>	<b>... oder so</b>
Unsere Berater und Beraterinnen werden Sie umfassend informieren.	Unser Beratungsteam/ Beratungspersonal wird Sie umfassend informieren.

Beispiel

Personenbezeichnungen lassen sich auch vermeiden, indem Formulierungen mit Adjektiven oder Verben gewählt werden.

Adjektive anstelle von Personenbezeichnungen

<b>alt:</b>	<b>neu:</b>
Rat eines Arztes	ärztlicher Rat
Hinzuziehung eines Psychologen	Hinzuziehung von psychologischer Seite
Aus Sicht des Psychologen	Aus psychologischer Sicht
Empfänger	Wer erhält die Leistung?
Darlehensnehmer	Das Darlehen erhält: <i>Name</i>
Teilnehmer	<i>Name</i> hat teilgenommen

Beispiele

Verwendung von Kollektiva

Für Lehrer und Lehrerinnen lässt sich in vielen Fällen Lehrerschaft (gelegentlich auch Lehrkörper) verwenden, für Bürger und Bürgerinnen der Ausdruck Bürgerschaft.

Unbestimmte Fürwörter wie jemand, niemand, alle, man, können als Stellvertreter von Substantiven stehen, die Personen bezeichnen. Sie haben eine allgemeine und unbestimmte Bedeutung, so dass sie geschlechtsneutral verstanden werden.

unbestimmte Fürwörter

Niemand sollte den Eindruck bekommen, das Objekt eines seelenlosen Verwaltungsapparates zu sein.

Beispiel

Viele Frauen lehnen die unbestimmten Fürwörter „man“ und jedermann ab, da sie sie nicht mehr geschlechtsneutral verstehen. Dies wird auch deutlich, indem diesen Fürwörtern als feminine Entsprechungen „frau“ und „jedefrau“ gegenübergestellt werden. Durch die Gegenüberstellung verliert die maskuline Form ihre verallgemeinernde Bedeutung. Für die Verwaltungssprache ist die Verwendung von „frau“ und „jedefrau“ allerdings nicht zu empfehlen, da sie sich im allgemeinen Sprachgebrauch (noch) nicht durchgesetzt hat und auch in der deutschen Grammatik nicht vorgesehen ist.

Das Fürwort „man“ ist der zum unbestimmten Fürwort der 3. Person gewordene Nominativ Singular des Substantivs Mann, bedeutet also ursprünglich: irgendein Mensch

Auch das Wörtchen wer, das in einem Relativsatz, einem Fragesatz oder in einem Aussagesatz als Bezeichnung für unbestimmte oder unbekannte Personen verwendet wird, ist geschlechtsneutral. Wenn man sich allerdings auf dieses Wort rückbezieht, erfolgt dieser Rückbezug mit maskulinen Wortformen:

**Wer seinen** Parkausweis, den **er** für die Benutzung der Tiefgarage erhalten hat, ...

Beispiel

Der Rückbezug geschieht auch dann mit maskulinen Formen, wenn mit wer eine unbestimmte Gruppe von Frauen gemeint ist. Hier wirkt der maskuline Rückbezug unangemessen:

**Wer** während **seiner** Schwangerschaft ...

Beispiel

Besonders in längeren Satzzusammenhängen ergeben sich in Wer-Sätzen Häufungen von maskulinen Fürwörtern. Sie können aber oft auch weggelassen werden, wenn der Zusammenhang eindeutig ist oder durch „eigen“ ersetzt werden.



**alt:**

**Wer** aus dem städtischen Dienst ausscheidet, hat **sein** Job-Ticket zurückzugeben.

**Wer seinen** Apparat nicht abschließt, ist für während **seiner** Abwesenheit geführte Gespräche genau so zahlungspflichtig, als wenn **er** sie selbst geführt hätte. Es bleibt **ihm** unbenommen, den „Täter“ zu ermitteln und zur Zahlung zu veranlassen.

**neu:**

**Wer** aus dem städtischen Dienst ausscheidet, hat **das** Job-Ticket zurückzugeben.

**Wer den eigenen** Apparat nicht abschließt, ist für **die** während der **eigenen** Abwesenheit geführten Gespräche genau so zahlungspflichtig, als wenn sie selbst geführt worden wären. Es bleibt **der Benutzerin, dem Benutzer** unbenommen, diejenigen zu ermitteln, **die** unrechtmäßig Telefongespräche geführt haben, und sie zur Zahlung zu veranlassen.

Beispiele <sup>6</sup>

Hier kann das Fürwort „sein“ weggelassen werden, da der Zusammenhang eindeutig ist.

Hier wurde das Fürwort „sein“ durch „der eigene“ ersetzt.

Statt des Fürwortes „ihm“ wird hier die Paarform „Benutzerin, Benutzer“ verwendet.

---

<sup>6</sup> Beispiele aus: Sigrid Müller, Claudia Fuchs, im Auftrag der Stadt Frankfurt /Main, a.a.O., S. 209

## 6 Beispiele aus der Praxis

### Ursprünglicher Text

Wichtig ist, dass diese Ordnungskriterien auch für den Rückgriff durch den Bearbeiter bei der Ablage erhalten bleiben.

Diese Abgaben helfen dem Schriftgutverwalter und dem Bearbeiter, nicht nur rasch die Inhaltsangabe zu erkennen, sondern sie auch auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen.

Der Leser merkt, ...

Der Betrachter erkennt an der Art ...

Der Präsident und sein Stellvertreter werden auf zwei Jahre gewählt.

Die Mitarbeiter müssen deshalb jedermann aufgeschlossen und freundlich begegnen und versuchen, sich in die Lage dessen zu versetzen, der sich an sie wendet.

Wenn der Betroffene reagiert, kann der Ersthelfer durch gezieltes Befragen nach Unfallhergang, ... usw. weitere wichtige Informationen erhalten.

Jedes ordentliche Mitglied im Prüfungsausschuss hat einen oder mehrere Stellvertreter.

Die Einigungsstelle kann Zeugen und Sachverständige anhören, die freiwillig vor ihr erscheinen. Die Beeidigung von Zeugen und Sachverständigen ist nicht zulässig.

### Umformulierung

Wichtig ist, dass diese Ordnungskriterien auch für den Rückgriff durch die bearbeitende Stelle erhalten bleiben.

Diese Angaben helfen den Beschäftigten in der Schriftgutverwaltung und in der Sachbearbeitung, nicht nur rasch die Inhaltsangabe zu erkennen, sondern sie auch auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen.

Wer dieses Buch liest, merkt ...

Wer das Bild betrachtet, erkennt an der Art ...

Die Präsidentin oder der Präsident wird auf zwei Jahre gewählt. Das gleiche gilt für die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen deshalb allen Personen aufgeschlossen und freundlich begegnen und versuchen, sich in die Lage derer zu versetzen, die sich an sie wenden.

Wenn die betroffene Person reagiert, können Sie als Ersthelferin oder Ersthelfer durch gezieltes Befragen nach Unfallhergang, ... usw. weitere wichtige Informationen erhalten.

Für alle ordentlichen Mitglieder im Prüfungsausschuss werden stellvertretende Mitglieder gewählt.

Die Einigungsstelle kann Zeuginnen, Zeugen und Sachverständige anhören, die freiwillig vor ihr erscheinen. Die Beeidigung dieser Personen ist nicht zulässig. (Ihre Beeidigung ist nicht zulässig).

## 7 Literaturverzeichnis

### 7.1 Verzeichnis von Empfehlungsschriften und Erlassen zur sprachlichen Gleichbehandlung in Bund, Ländern und Kommunen

#### 7.1.1 Bund

- Bundesministerium der Justiz Handbuch der Rechtsförmlichkeit. Köln 1999
- Bundesregierung Maskuline und feminine Personenbezeichnungen in der Rechtssprache. Bericht der Arbeitsgruppe Rechtssprache vom 17. Januar 1990. In: Bundestagsdrucksache 12/1041, Bonn 1991
- Bundesverwaltungsamt BBB-Arbeitshandbuch „Bürgernahe Verwaltungssprache“. Köln – 2002

#### 7.1.2 Länder

- Baden-Württemberg Bekanntmachung des Innenministeriums über den Erlass von Vorschriften vom 10. März 1988. In: Gemeinsames Amtsblatt ... des Landes Baden-Württemberg, Stuttgart 1988. (Zur sprachlichen Gleichbehandlung Punkt 2.1.6.5, S. 390).
- Bekanntmachung des Innenministeriums über die Änderung von Vorschriftenrichtlinien vom 7. Juli 1993. In: Gemeinsames Amtsblatt ... des Landes Baden-Württemberg, Stuttgart 1993, (Nr. 14, S. 864 f.).
- Bayern Änderung der Organisationsrichtlinien. Bekanntmachung der Bayerischen Staatsregierung vom 21. Januar 1992. In: Allgemeines Ministerialblatt Bayern, München 1992.
- Berlin Gleichbehandlung von Frauen und Männern im Sprachgebrauch der Berliner Verwaltung. In: Dienstblatt des Senats von Berlin, Teil 1, Nr. 5 vom 6. Juli 1989, S. 48.
- Rundschreiben über die Gleichbehandlung von Frauen und Männern im Sprachgebrauch der Berliner Verwaltung. In: Dienstblatt des Senats in Berlin, Teil I vom 1. April 1987, S. 63, 81.

- Brandenburg  
Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern im öffentlichen Dienst im Land Brandenburg (Landesgleichstellungsgesetz). Gesetzentwurf der Landesregierung. In: Drucksache 1/3069, Potsdam 1994. (Zur sprachlichen Gleichbehandlung: § 13, S. 16. Das Gesetz wurde vom Landtag am 17.06.1994 beschlossen).
- Empfehlungen zur einheitlichen rechtsförmlichen Gestaltung von Gesetzen und Rechtsverordnungen. Hrsg.: Ministerium der Justiz des Landes Brandenburg, Potsdam 1993. (Zur sprachlichen Gleichbehandlung Rn. 27-30, S. 10-13).
- Hessen  
Richtlinien zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Vorschriftenprache. In: Staatsanzeiger für das Land Hessen, Wiesbaden 1992. (Nr. 9, S. 538).
- Niedersachsen  
Beschluss des Landesministeriums über Grundsätze für Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtsprache. In: Niedersächsisches Ministerialblatt, Hannover 1991. (Nr. 25, S. 911 – 912)
- Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtsprache. Bericht einer interministeriellen Arbeitsgruppe des Landes Niedersachsen, Hannover 1991.
- Nordrhein-Westfalen  
Frauen in Rechts- und Amtssprache. Ein Leitfaden für geschlechtergerechte Formulierungen. Hrsg.: Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Ministerium für Gleichstellung von Frau und Mann, Düsseldorf 1990.
- Gleichstellung von Frau und Mann in der Rechts- und Amtssprache. Runderlass des Justizministeriums ... des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien vom 24.03.1993. In: Ministerialblatt Nordrhein-Westfalen, 1993, S. 780.
- Rheinland-Pfalz  
Vorschläge und Anregungen für eine geschlechtsgerechte Amts- und Rechtssprache. Hrsg.: Interministerielle Arbeitsgruppe „Geschlechtsgerechte Sprache“ des Landes Rheinland-Pfalz, Mainz 1993.

- Saarland Drechsler, Sabine/Schaub, Hildegard: Amtssprache. Zur Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Amtssprache. Hrsg.: Ministerium für Frauen, Arbeit, Gesundheit und Soziales, Saarbrücken 1992, 3. Aufl.
- Erllass der Regierung des Saarlandes über die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in amtlichen Verlautbarungen vom 20. Mai 1986. In: Gemeinsamen Ministerialblatt Saarland, Saarbrücken 1986, S. 338.
- Schleswig-Holstein Braun, Frederike: Mehr Frauen in die Sprache. Leitfaden zur geschlechtergerechten Formulierung. Hrsg.: Die Frauenministerin des Landes Schleswig-Holstein, Kiel 1991.

### 7.1.3 Städte und Kreise

- Braunschweig Frauen in der Rechts- und Verwaltungssprache. Vorschläge für die Praxis. Frauenbericht 2. Hrsg.: Stadt Braunschweig, Gleichstellungsreferat, Die Frauenbeauftragte. Braunschweig, nach 1989. (überarbeitete Fassung der Broschüre der Stadt Köln: „Für eine Verwaltungssprache ...“)
- Duisburg Gleichberechtigung von Frau und Mann in der Verwaltungssprache. Hinweise und Empfehlungen der Gleichstellungsstelle für Frauenfragen der Stadt Duisburg. Hrsg.: Stadt Duisburg, Der Oberstadtdirektor, Gleichstellungsstelle für Frauenfragen, Duisburg o.J.
- Düsseldorf Spieß, Gesine: Leitfaden für ein geschlechtergerechtes Sprechen. Hrsg.: Landeshauptstadt Düsseldorf, Oberstadtdirektor, Frauenbüro, Düsseldorf 1991.
- Frankfurt am Main Müller, Sigrid/Fuchs, Claudia: Handbuch zur nichtsexistischen Sprachverwendung in öffentlichen Texten. Im Auftrag des Magistrats der Stadt Frankfurt am Main, Dezernat Frauen und Gesundheit, Frauenreferat, Frankfurt am Main 1993.
- Hannover Empfehlungen für eine zeitgemäße, Frauen und Männer angemessen berücksichtigende Verwaltungssprache der Landeshauptstadt Hannover. Hrsg.: Landeshauptstadt Hannover, Referat für Gleichstellungsfragen, Frauenbüro, Hannover 1988.

Köln	Für eine Verwaltungssprache, die Frauen nicht mehr zu „Männern“ macht. Hrsg.: Stadt Köln, Der Oberstadtdirektor, Frauenamt. Köln o.J.
Ludwigshafen am Rhein	Gleichberechtigung in der Sprache. Richtlinien für eine zeitgemäße Verwaltungssprache der Stadt Ludwigshafen am Rhein. Hrsg.: Stadtverwaltung Ludwigshafen, Gleichstellungsstelle für Frauen, Ludwigshafen 1990.
Saarbrücken	Drechsler, Sabine: Frauen und Männer sind gleichberechtigt ... auch in der Sprache. Hrsg.: Gleichstellungsstelle für Frauen der Landeshauptstadt Saarbrücken. Saarbrücken 1991.

## 7.2 Weiterführende Literatur

Bickes, Hans Brunner, Margot (Hrsg.)	Muttersprache frauenlos? Männersprache Frauenlos? PolitikerInnen ratlos? Wiesbaden 1992
Grabrucker, Marianne	Der allgemeine Mensch ist immer männlich. Frauen wehren sich gegen ihr Dasein als Außenseiterinnen in der Sprache. In: Der Sprachdienst 1990, Heft 5, S. 141 – 148.
Grabrucker, Marianne	Die Ungleichbehandlung der Frau in der Rechtssprache. In: Battis/Schultz (Hrsg.): Frauen im Recht, Heidelberg 1990.
Hellinger, Marlis	Vater Staat hat keine Muttersprache, Frankfurt am Main 1992.
Hellinger, Marlis und Schräpel, Beate	Sprachwandel und feministische Sprachpolitik, Wiesbaden 1985.
Klein, Josef	Über die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern. In: Jahrbuch für internationale Germanistik, 1983, Heft 1, S. 40 – 69.
Müller, Ursula	Benachteiligung der Frau im generischen Maskulinum – eine feministische Schimäre oder psycholinguistische Realität? In: Akten des Germanistentages 1987, Teil 1, Tübingen 1988, S. 310 – 319.