

01 - Büro des Oberbürgermeisters
Frau Schütte

Datum:
15.07.2020

Antrag

Beschließendes Gremium:
Rat der Hansestadt Lüneburg

Antrag "Gendersensible Sprache in der Hansestadt Lüneburg etablieren" (Antrag der Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen vom 02.07.2020, eingegangen am 02.07.2020, 21:15 Uhr)

Beratungsfolge:

Öffentl. Status	Sitzungsdatum	Gremium
N	28.07.2020	Verwaltungsausschuss
Ö	27.08.2020	Rat der Hansestadt Lüneburg

Sachverhalt:

Siehe Antrag Antrag der Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen vom 02.07.2020, eingegangen am 02.07.2020, 21:15 Uhr.

Beschlussvorschlag:

Finanzielle Auswirkungen:

Kosten (in €)

- a) für die Erarbeitung der Vorlage: Siehe Stellungnahme der Verwaltung
 - aa) Vorbereitende Kosten, z.B. Ausschreibungen, Ortstermine, etc.
- b) für die Umsetzung der Maßnahmen:
- c) an Folgekosten:
- d) Haushaltsrechtlich gesichert:
 - Ja
 - Nein
 - Teilhaushalt / Kostenstelle:
 - Produkt / Kostenträger:
 - Haushaltsjahr:
- e) mögliche Einnahmen:

Anlage/n:

Antrag "Gendersensible Sprache in der Hansestadt Lüneburg etablieren" (Antrag der Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen vom 02.07.2020, eingegangen am 02.07.2020, 21:15 Uhr)

Beratungsergebnis:

	Sitzung am	TOP	Ein-stimmig	Mit Stimmen-Mehrheit Ja / Nein / Enthaltungen	lt. Beschluss-vorschlag	abweichende(r) Empf /Beschluss	Unterschr. des Proto-kollf.
1							
2							
3							
4							

Beteiligte Bereiche / Fachbereiche:

DEZERNAT II

08 - Personalrat

Eingang 02.07.2020, 21¹⁵ Uhr
J.G.



Mt 3/7.

Oberbürgermeister Mädge
- Rathaus -
21335 Lüneburg

Stadtratsfraktion Lüneburg

Ratsfrau
Jule Grunau

Schröderhof
21335 Lüneburg

Tel: 0176/92345329
Jule.Grunau@rathaus-aktuell.de

~~22.06.2020~~ 02.07.2020

Antrag zur nächsten Sitzung des Rates

Sehr geehrter Herr Oberbürgermeister Mädge,

zur nächsten Ratssitzung stellen wir folgenden Antrag:

Gendersensible Sprache in der Hansestadt Lüneburg etablieren

Der Rat der Hansestadt Lüneburg möge folgendes beschließen:

1. Die Verwaltung möge einen Leitfaden zur Verwendung von gendersensibler Sprache zur Verwendung in der städtischen Verwaltung entwickeln. Angelehnt beispielsweise am Leitfaden der Hansestadt Lübeck und des Leitfadens der Leuphana Universität. Empfohlen wird eine alle Geschlechter umfassende Formulierung (z.B. Studierende, Beschäftigte). Ist dies nicht möglich, sollte der Genderstar (*) (z.B. Bürger*innen) verwendet werden.
2. Jeglicher Schriftverkehr der Verwaltung soll zukünftig geschlechtergerecht formuliert werden. Hierbei geht es vor allem um E-Mails, Präsentationen, Informationsmaterial, Presseartikel, Hausmitteilungen, Briefe und Antragsformulare. Unter zukünftig verstehen wir, dass alle Materialien, die von der Verwaltung überarbeitet oder neu erstellt werden geschlechtergerecht gestaltet werden.
3. Eine sprachliche Überarbeitung und damit geschlechterneutrale Gestaltung soll zeitnah für die Website der Hansestadt Lüneburg erfolgen. Ggf. dafür benötigte finanzielle Mittel sollen im Haushalt 2021 eingestellt werden.

4. Die Verwaltung soll auch im Rahmen der städtischen Beteiligungen und Mitgliedschaften das Thema geschlechtersensible Sprache thematisieren und vorantreiben.

Begründung:

Die Partei Bündnis 90/Die Grünen versteht sich als emanzipatorische und queerfeministische Partei. Aus diesem Grund setzen wir uns für die Rechte von Frauen und LGBTIQ*- Menschen und deren Zukunftsperspektiven ein.

Wir als Stadtratsfraktion von Bündnis 90/Die Grünen möchten alle Menschen in Lüneburg ansprechen, unabhängig vom Geschlecht. Das bedeutet, egal ob Frauen, Männer, Trans*, Inter* und jene, die sich nicht innerhalb des binären Geschlechtersystems einordnen.

Eine geschlechtersensible Sprache dient zum einen der Repräsentation und Ansprache aller Personen und zum anderen der bewussten Auseinandersetzung mit Sprache wodurch auch veraltete Rollenklischees und Stereotypen aufgebrochen werden.

Mit den zu beschließenden Maßnahmen soll verhindert werden, dass stets nur die männliche Form verwendet wird und sich alle anderen Geschlechter mitgemeint fühlen sollen. Dementsprechend hat die Anwendung einer geschlechtersensiblen Sprache zum Ziel, eine diskriminierungsfreie Sprache aktiv ins Bewusstsein aller Beteiligten zu holen. Lüneburg als tolerante und offene Stadt muss diskriminierungsfrei kommunizieren. Mit diesem Antrag leisten wir einen Beitrag zur Geschlechtergerechtigkeit.

Mit freundlichen Grüßen



Jule Brunau

für die Fraktion Bündnis 90/ Die Grünen

Fachbereich 1 Innere Verwaltung Fachbereichsleiter	Jens Mildner Telefon: 3154 24.08.2020
---	--

01 R

Über II

Gendersensible Sprache in der Hansestadt Lüneburg etablieren

Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen zur Ratssitzung am 27.8.2020

Aktuell gibt es bei der Hansestadt Lüneburg keine zentrale Vorgabe hinsichtlich gendersensibler Sprache in z.B. E-Mails, Präsentationen, Informationsmaterialien, Presseartikeln, Hausmitteilungen, Bescheiden und Antragsformularen. Dies führt dazu, dass gendersensible Formulierungen in schriftlicher wie mündlicher Form sehr individuell gehandhabt werden.

Durch den Erlass individueller Regelungen in den unterschiedlichen Verwaltungsorganisationen der öffentlichen Verwaltung im Bundesgebiet gelten z.T. sehr divergierende Sprach- und Schreibversionen. Der Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen nennt als Referenz die Leitfäden der Hansestadt Lübeck und der Leuphana Universität Lüneburg (**Anlagen 1 und 2**).

Als eine einheitliche Richtlinie für Kommunen könnte auch die Empfehlung des Rats für deutsche Sprache angesehen werden.

Der Beschluss des Landesministeriums Niedersachsen über Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern vom 9.7.1991, der im Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen zitiert wird, regelt die Nennung beider Geschlechter in der Rechtssprache, d.h. in Gesetzen, Verordnungen, Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften, etc.). Nach Nr. 6 dieses Beschlusses sind die geregelten Grundsätze bei Gesetzentwürfen des Landesministeriums sowie bei Verordnungen und Verwaltungsvorschriften des Landes zu beachten. Den Gemeinden, den Landkreisen und den der Aufsicht des Landes unterstehenden anderen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts wird empfohlen, entsprechend zu verfahren.

Die Stadtratsfraktion von Bündnis 90/Die Grünen möchte alle Menschen in Lüneburg ansprechen, unabhängig vom Geschlecht.

Das bedeutet, dass die geforderte städtische Regelung über die z.B. im Grundgesetz in Artikel 3 Abs. 2 Satz 2 geregelte Verpflichtung zur Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern hinausgehen soll und alle „Geschlechtervarianten“ einbeziehen soll.

Die geltende Gesetzeslage resultiert daraus, dass sich bis vor wenigen Jahren die Diskussion auf die Differenzierung zwischen männlich und weiblich durch maskuline und feminine Formen in Sprache und Schrift konzentrierte. Die sprachliche und schriftliche Bezeichnung von Intersexualität wurde in der Bundesrepublik Deutschland durch die Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts vom 17.10.2017 auch in den Fokus der allgemeinen Öffentlichkeit gebracht.

Die Bundesregierung hat am 15.08.2018 der Entscheidung des Bundesverfassungsgerichts Rechnung getragen und einen Gesetzentwurf zur Änderung des Personenstandsgesetzes verabschiedet: Danach kann im Geburtenregister neben „männlich“ und „weiblich“ auf eine Geschlechtsangabe verzichtet oder auch die Bezeichnung „divers“ eingetragen werden, sofern die Person weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugeordnet werden kann.

Das Gesetz verzichtet ausdrücklich auf weitergehende sprachliche Anpassungen.

Es sollte abgewartet werden, welche gendergerechte Schreibung z.B. durch den Rat für deutsche Rechtschreibung nicht nur in Bezug auf Formen der Kennzeichnung von Maskulin und Feminin erarbeitet wird, wie auch weitere Geschlechter einbezogen werden.

Grundlage für jeden Entwurf eines städtischen Leitfadens ist ein Überblick über Lösungsstrategien für geschlechtergerechtes Schreiben, wie sie von verschiedenen Stellen veröffentlicht wurden und in der Praxis bisher Anwendung finden.

Die Strategien und Möglichkeiten zur Umsetzung geschlechtergerechter Schreibung gehen dabei zum Teil über den Bereich der Orthografie hinaus und reichen in etlichen Fällen in das allgemeinere Feld des Sprachgebrauchs hinein. Da die Grenze zwischen Sprach- und Schreibgebrauch nicht immer eindeutig zu ziehen ist, sind in der anliegenden, vom Rat für deutsche Rechtschreibung im Jahr 2018 erarbeiteten Synopse (**Anlage 3**) auch Lösungsstrategien aufgeführt, die nicht ausschließlich die Schreibung betreffen.

Varianten geschlechtergerechter Markierung in Sprache und Schreibung

(ermittelt vom Rat für deutsche Rechtschreibung auf der Basis von Texten verschiedener IDS-Korpora und von Internet-Belegen)

Orthografisch-typografisch relevante Strategien für geschlechtergerechte Schreibung

- Verkürzungen: Schrägstrichvarianten („Lehrer/in“), mit Bindestrich („Lehrer/-in“)
- Binnen-I („LehrerIn“, „MitarbeiterInnenbüro“)
- Klammer („Lehrer(in)“)
- „Gender-Gap“-Varianten: außer Mann und Frau sollen auch andere Geschlechter berücksichtigt werden
 - Statischer Unterstrich („jede_r Lehrer_in“; „Bürger_innen“)
 - Dynamischer Unterstrich: Infragestellen der Unterscheidung zwischen zwei Geschlechtern („We_lche Mita_rbeiterin will denn i_hre nächste Fortbildung zu antidiskriminierender Lehre machen? Sie_r soll sich melden.“)
- Asterisk („Lehrer*innen“): der Gender* oder Trans* ist als Platzhalter auch für alle diejenigen gedacht, die sich nicht mit dem Geschlecht identifizieren können, dem sie im Personenstandsregister zugewiesen wurden
- x-Form, Plural = xs: Aufhebung binärer Personenvorstellungen, neben weiblichen und männlichen Personen sind inter* oder trans* mitgemeint („Dix Studierx hat in xs Vortrag darauf aufmerksam gemacht, dass es unglaublich ist, wie die Universität strukturiert ist, dass es nur so wenige Schwarze/PoC Professxs gibt.“)
- Kurzwörter: Azubi, Hiwi, OB

Stilistische Strategien für geschlechtergerechte Schreibung

- Doppelnennung: vollständige Paarform („Schülerinnen und Schüler“, „jede und jeder“)
- Ersatzformen: geschlechtsneutrale übergreifende Formulierungen/Abstrakta: weder Frauen noch Männer sprachlich sichtbar („Studierende“, „Lehrkräfte“, „Direktion“, „Gäste“)
- Vermeidung des generischen Maskulinums (s. a. u.): „Sie ist Arzt.“ -> „Sie ist Ärztin.“ „Die Bürger von Freiburg sind zur Wahl aufgerufen.“ -> „Die Bürgerinnen und Bürger...“ „Alle Migranten aus Nordafrika“ -> „Alle Menschen mit Migrationshintergrund aus Nordafrika“ (gleiche Bedeutung?)

Grammatisch-syntaktische Strategien für geschlechtergerechte Schreibung

- „Alle, die(jenigen)“ + Verb statt männlicher Bezeichnung („alle Nutzer dieses Programms“ -> „alle, die dieses Programm nutzen“; „wer; wenn/falls; „Wer die Patienten behandelt ...“)

- Passiv-, Infinitivformulierungen (z. B. „Der Psychologe analysiert...“ -> „Es wird analysiert...“ / „Der Bearbeiter hat den unten genannten Termin unbedingt einzuhalten.“ -> „Es wird gebeten, den unten genannten Termin unbedingt einzuhalten.“)
- Passivsatz statt „man“ („Die Anzahl der Läufer bei diesem Marathon schätzt man relativ hoch ein.“ -> „Die Anzahl der Läuferinnen und Läufer bei diesem Marathon wird relativ hoch eingeschätzt.“)
- Adjektiv anstelle eines männlichen oder weiblichen Nomens („Rat des Arztes oder der Ärztin“ -> „ärztlicher Rat“)
- Plural statt Singular: „Alle, die...“ statt „jeder, der...“ (jeder, der mit solchen Verfahren zu tun hat -> „alle, die mit solchen Verfahren zu tun haben ...“)
- Übereinstimmung bei gleichgeschlechtlichen Gruppen („Lea und Maren sind Apothekerinnen.“)
- weibliche Bezeichnungen bei Titeln und Anreden („Frau Bundeskanzlerin“)
- Vermeidung von Klischees, Stereotypen und sexistischen Ausdrucksformen in offiziellen Texten („das schwache Geschlecht“, „Mädchenname“ „Putzfrau“)

Da die Diskussion um eine möglichst geschlechtergerechte Sprache derzeit noch nicht abgeschlossen ist, gibt es sehr viele unterschiedliche Vorschläge, um einen nach Meinung der Initiatoren möglichst geschlechtergerechte Sprache zu erreichen. Deshalb kann auch nicht dargestellt werden, ob und inwieweit „die“ geschlechtergerechte Sprache mit den rechtlich verbindlichen Regelungen der deutschen Rechtschreibung kollidiert.

Der Rat für deutsche Rechtschreibung ist ein zwischenstaatliches Gremium, das von den staatlichen Stellen damit betraut wurde, die Einheitlichkeit der Rechtschreibung im deutschen Sprachraum zu bewahren und die Rechtschreibung auf der Grundlage des orthografischen Regelwerks im unerlässlichen Umfang weiterzuentwickeln.

Der Rat ist somit die maßgebende Instanz in Fragen der deutschen Rechtschreibung und gibt mit dem amtlichen Regelwerk das Referenzwerk für die deutsche Rechtschreibung heraus.

Nach dem Statut des Rates vom 17.6.2005 i.d.F. vom 30.3.2015 ist er zur Beobachtung und Weiterentwicklung der deutschen Rechtschreibung zuständig. Er soll die wichtigsten wissenschaftlich und praktisch an der Sprachentwicklung beteiligten Gruppen repräsentieren. Seine Vorschläge erhalten durch Beschluss der zuständigen staatlichen Stellen Bindung für Schule und Verwaltung. Dieser Rat hat die Aufgabe, die Einheitlichkeit der Rechtschreibung im deutschen Sprachraum zu bewahren und die Rechtschreibung auf der Grundlage des orthografischen Regelwerks (Regeln und Wörterverzeichnis von 1996 in der Fassung von 2004) im unerlässlichen Umfang weiterzuentwickeln.

Empfehlungen zur „geschlechtergerechten Schreibung“ Beschluss des Rats für deutsche Rechtschreibung vom 16. November 2018

Der Rat für deutsche Rechtschreibung ist sich bewusst, dass es einen Pluralismus grundsätzlicher kultureller, wissenschaftlicher, weltanschaulicher, sprachlicher und politischer Wahrnehmungen geschriebener Sprache als Darstellung von Lebenswirklichkeiten gibt. Angesichts der Verbindlichkeit des amtlichen Regelwerks der deutschen Rechtschreibung für Schulen sowie Verwaltung und Rechtspflege will er mit seinen Empfehlungen dazu beitragen, dass die Einheitlichkeit und damit Verständlichkeit der Rechtschreibung im deutschsprachigen Raum so weit wie möglich gesichert bleibt.

Dabei wird es wie bisher auch in Zukunft in unterschiedlichen Gruppen und Gemeinschaften unterschiedliche Schreibweisen zur Darstellung der unterschiedlichen Geschlechter geben. Diese müssen zur Kenntnis genommen und geprüft werden, sie können aber nicht jeweils für sich Allgemeingültigkeit und Verbindlichkeit für die geschriebene Sprache beanspruchen.

Der Rat für deutsche Rechtschreibung definiert die folgenden sechs Kriterien als Grundlage für „Geschlechtergerechte Schreibung“:

Geschlechtergerechte Texte sollen

- *sachlich korrekt sein,*
- *verständlich und lesbar sein,*
- *vorlesbar sein (mit Blick auf die Altersentwicklung der Bevölkerung und die Tendenz in den Medien, Texte in vorlesbarer Form zur Verfügung zu stellen),*
- *Rechtssicherheit und Eindeutigkeit gewährleisten,*
- *übertragbar sein im Hinblick auf deutschsprachige Länder mit mehreren Amts- und Minderheitensprachen,*
- *für die Lesenden bzw. Hörenden die Möglichkeit zur Konzentration auf die wesentlichen Sachverhalte und Kerninformationen sicherstellen.*

Der nächste Schritt zu einer verbindlichen geschlechtergerechten Sprache könnte der Bericht des Rats der deutschen Rechtschreibung 2022 und eine mögliche Akzeptanz durch die Kultusministerkonferenz sein.

Aus Sicht der Verwaltung sollte der Bericht des Rates der deutschen Rechtschreibung vor Erlass einer internen Dienstanweisung unter Einbeziehung von - neben Frauen und Männern - weiteren Geschlechtsdefinitionen abgewartet werden.

Mit der Erstellung eines Leitfadens (am Beispiel Hansestadt Lübeck) kann im Jahr 2021 unter Beteiligung der neuen Gleichstellungsbeauftragten begonnen werden. Nach Fertigstellung erfolgt die schrittweise, kontinuierliche Umsetzung über einen längeren Zeitraum.

Die Kosten für die Erstellung eines Leitfadens werden (lt. Auskunft Hansestadt Lübeck, Personalaufwand) ca. 4.000 EUR betragen. Die Kosten für die sukzessive Umstellung aller Schriftstücke sowie des Internetauftritts können derzeit nur geschätzt werden (20.000 EUR Personal- und Sachaufwand, verteilt auf mehrere Jahre).

Mildner

Kosten für die Erarbeitung der Stellungnahme: 170 EUR.



Leitfaden für gendersensible Sprache bei der Hansestadt Lübeck

Stand: Dezember 2019

Hansestadt Lübeck | Frauenbüro
Schüsselbuden 16 | 23552 Lübeck

(0451) 115 | www.buergerservice.luebeck.de

Leitfaden für gendersensible Sprache bei der Hansestadt Lübeck

Stand: Dezember 2019

Herausgeberin

Hansestadt Lübeck - Frauenbüro
Schüsselbuden 16 | 23552 Lübeck
Tel. 0451/122-1615 | Fax: 0451/122-1620
E-Mail: frauenbuero@luebeck.de
www.frauenbuero.luebeck.de

Erstellt in (genehmigter) Anlehnung an die Veröffentlichungen:

„Leitfaden Gendersensible Sprache“ (hrsg. von der Gleichstellungsstelle der Stadt Flensburg 6/2019)

„Empfehlungen für eine geschlechtergerechte Verwaltungssprache“ (hrsg. vom Referat für Frauen und Gleichstellung der Landeshauptstadt Hannover 2/2019)

Layout und Gestaltung: Tim Klüssendorf



Leitfaden für gendersensible Sprache bei der Hansestadt Lübeck

Bei der Hansestadt Lübeck wollen wir alle Menschen ansprechen. Frauen und Männer und jene, die sich nicht als Frau oder Mann beschreiben.

Deshalb wird zukünftig in der Verwaltung der Hansestadt Lübeck so formuliert, dass sich alle Geschlechter angesprochen fühlen (z.B. Beschäftigte). Ist so eine umfassende Formulierung nicht möglich, wird der Gender-Doppelpunkt verwendet (z.B. Bewohner:innen).

Diese Vorgabe gilt für sämtlichen Schriftverkehr der Verwaltung (E-Mails, Präsentationen, Broschüren, Presseartikel, Drucksachen, Hausmitteilungen, Flyer, Briefe – und schließt somit auch Formulare ein).

Verwaltungsintern geregelt in der Geschäftsanweisung „**AGA II 1/68**“ ersetzt diese Regelung ab sofort die bisherige Regelung „AGA II 1/31“ zu dem Thema.

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen die Nutzung der gendersensiblen Verwaltungssprache erleichtern und die genannten Beispiele sollen helfen, verwaltungsintern gendersensibel zu formulieren.

Die Formulierungsvorschläge sind nicht abschließend. Die Nutzung einer gendersensiblen Sprache ist für die meisten Beteiligten bei der Hansestadt Lübeck neu und bedarf des Mitmachens aller, um sprachliche Veränderungen lebendig zu machen und nach und nach weitere Ideen für gute Formulierungen als gute Beispiele zu verbreiten.

Hierzu sind alle Mitarbeiter:innen der Lübecker Stadtverwaltung und Eigenbetriebe herzlich eingeladen.

Lübeck, den 02.12.2019

Jan Lindenau
Bürgermeister

Elke Sasse
Gleichstellungsbeauftragte

Grundsätzliches

- Verwenden Sie nicht die **Generalklausel**, „dass aus Gründen der Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird und alle anderen Geschlechter mitgemeint sind“.
- Verhindern Sie **Rollenklischees** und **Stereotypen** wie z.B. Mutter-Kind-Parkplatz oder Wickelraum für Mütter. Gleiches gilt für Sprachbilder wie z.B. Not am Mann oder Milchmädchenrechnung.
- Achten Sie bei der **Verwendung von Bildern** auf eine gezielte Auswahl unter der Fragestellung, wen Sie erreichen möchten und wie alle Geschlechter berücksichtigt werden können.
- Beziehen Sie die **3. Geschlechtsoption** mit ein. Bei der Hansestadt Lübeck wird in Schriftstücken grundsätzlich der **Gender-Doppelpunkt** verwendet oder genderneutral formuliert.
- Diese Broschüre bietet Ihnen **Formulierungshilfen** und **Empfehlungen** an. Weitere Vorschläge und Beispiele finden Sie z.B. unter www.geschicktgendern.de.

1. Der Gender-Doppelpunkt

Um das gesamte Spektrum der Geschlechter sprachlich abzubilden, wird im deutschsprachigen Raum in schriftlichen Dokumenten vielfach mit **Gender-Stern** (*), mit **Gender-Unterstrich** (_) oder dem **Gender-Doppelpunkt** (:) gearbeitet.

Bei der Hansestadt Lübeck wird einheitlich der **Gender-Doppelpunkt** (:) zur Verwendung in den Korrespondenzen, Formularen, Vordrucken, Anträgen und Berichten genutzt.

Begründung: Der Doppelpunkt zieht das Wort nicht auseinander wie der Unterstrich oder das Sternchen und bezieht trotzdem alle Personen mit ein (anders als z.B. die bisherige Variante mit dem Binnen-I).

Beispiele:	Mitarbeiter:innen Senator:innen Kolleg:innen
-------------------	--

Bei der Wahl der Schreibweise sind allerdings die Adressat:innen zu berücksichtigen: In manchen Kontexten kann es daher angebracht sein, eher auf **genderneutrale Personenbezeichnungen** zurückzugreifen.

Achtung: Nicht alle Begriffe lassen sich auf diese Weise grammatikalisch korrekt gendern! Ausnahmen sind z.B. Expertin oder Experte oder auch Ärztin oder Arzt. In diesen Fällen ist **ausnahmsweise** auf die **doppelte Nennung** zurückzugreifen.

2. Genderneutrale Personenbezeichnungen

In manchen Kontexten kann sich anstelle des Gender-Doppelpunktes die Verwendung **genderneutraler Personenbezeichnungen** anbieten:

Student:innen	Studierende
Mitarbeiter:innen	Mitarbeitende
Leiter:innen	Leitende
Arbeitnehmer:innen	Beschäftigte
Lehrer:innen	Lehrende
Schüler:innen	Lernende
Antragsteller:innen	Antragstellende
Teilnehmer:innen	Teilnehmende
Interessenten	Interessierte
Akteure	Handelnde/Agierende

Möglich ist auch die **Umformulierung** mithilfe von „Mensch“, „Person“ oder „Mitglied“:

Der/die Betroffene	die betroffene Person
Der/die Stimmberechtigte	das stimmberechtigte Mitglied
Senior:innen	ältere Menschen
Migrant:innen	Personen mit Migrationshintergrund
Der/die Erziehungsberechtigte	erziehungsberechtigte Personen
Ansprechpartner:in	Ansprechperson
Antragsteller:in	die antragstellende Person

Auch **Pluralformen** sind eine schlichte und elegante Weise, alle Geschlechter einzubeziehen:

der Fraktionsvorsitzende	die Fraktionsvorsitzenden
der Beauftragte	die Beauftragten
der Sachverständige	die Sachverständigen
Jeder Jugendliche, der...	alle Jugendlichen, die...
Jeder Ehrenamtliche, der...	alle Ehrenamtlichen, die...

3. Genderneutrale Begriffe

Je nach Text und Zusammenhang bietet sich anstelle der Benennung von Personen auch die Möglichkeit an, auf **Funktions- oder Kollektivbezeichnungen** zurückzugreifen:

Vertreter:innen der Kommune	Vertretung der Kommune
Vertreter:innen aus Wirtschaft und Politik	Persönlichkeiten aus Wirtschaft und Politik
Vertreter:in des Ministeriums	Angehörige des Ministeriums
Leiter:in	Leitung/Leitungskraft
Fachmann/Fachfrau	Fachkraft
Pfleger:in/Lehrer:in	Pflegekraft/Lehrkraft
Mitarbeiter:innen	Dienstkraft/Personal
Einwohner:innen/Bürger:innen	Einwohnerschaft/Bürgerschaft
Vertragspartner:innen	Vertragsparteien/Vertragschließende
Geschäftsführer:in	Geschäftsführung
Mutter/Vater	Elternteil
Mannschaft	Team/Gruppe
Schirmherr/Schirmfrau	Vertretung der Schirmherrschaft

Auch **zusammengesetzte Wörter** können durch **Umformulierungen** neutralisiert werden:

Mitarbeitergespräch	Jahresgespräch/Qualifikations- oder Beurteilungsgespräch
Teilnehmerliste	Teilnahmeliste

4. Geschickte Umformulierungen

Im Umgang mit gendersensibler Sprache sind der Kreativität **kaum Grenzen** gesetzt. Manchmal wird das Ziel auch durch eine **geschickte Umformulierung** erreicht:

Bewerber sollten...	Wer sich bewirbt, sollte...
Es gab 20 Teilnehmer.	Teilgenommen haben 20 Personen.
Ansprechpartner ist...	Auskunft gibt/erteilt...
Freiwillige Helfer benötigt.	Freiwillige Hilfe benötigt.
Jeder macht Fehler.	Alle machen Fehler.
Herausgeber	herausgegeben von
Unterstützung durch Kollegen	kollegiale Unterstützung
Man muss beachten...	Es muss darauf geachtet werden...
aus Sicht des Psychologen...	aus psychologischer Sicht...
Podiumsteilnehmer: ...	auf dem Podium sitzen...

Bei **Pronomen** schleicht sich oft die männliche Form ein, doch auch hierfür gibt es **kleine, unkomplizierte Lösungen**:

jeder, jede	alle, jemand
keiner	niemand

5. Geschlecht von Institutionen

Institutionen, die einen **weiblichen Artikel** haben, sollten **grammatikalisch korrekt** behandelt werden:

die Kirche als Arbeitgeber
Die Hansestadt Lübeck ist Herausgeber.

die Kirche als Arbeitgeberin
Die Hansestadt Lübeck ist Herausgeberin.

Die Organisation ist ein langjähriger Partner.

Die Organisation ist eine langjährige Partnerin.

6. Begrüßungen

Bei der Begrüßung einer größeren Gruppe ist es zunächst sinnvoll, einzelne Personen wahrzunehmen und zu benennen. Zur **genderneutralen Ansprache** bieten sich Begriffe an wie:

Anwesende
Vorstand
Kollegium

Gäste
Rat
Mitglieder

Publikum
Delegation
Interessierte

7. Begriffe im Rahmen von Sitzungen oder Gremien

In **Sitzungen und Gremien** haben sich inzwischen viele genderneutrale Begriffe etabliert:

Rednerpult
Rednerliste
Protokollführer ist...
Vertreter
Teilnehmerliste

Redepult
Redeliste
das Protokoll schreibt...
vertreten durch
Teilnahmeliste

8. Anrede in Briefen und Emails

Zur Anrede in allgemeinen Briefen oder Emails sollte auf den **Gender-Doppelpunkt** oder **genderneutrale Personenbezeichnungen** zurückgegriffen werden:

Beispiele: Sehr geehrte Teilnehmer:innen
Sehr geehrtes Planungsteam
Sehr geehrte Interessierte

Falls **einzelne Personen** direkt angesprochen werden sollen, kann die Nennung von Vor- und Nachnamen verwendet werden:

Herr und Frau Maier

Petra und Hans Maier

Als **Grußformal** bieten sich hier (je nach Kontext) „Hallo“, „Guten Tag“ o.ä. an:

Beispiele: Guten Tag Vorname Name
Moin moin Vorname Name

Aber auch hier kann der **Gender-Doppelpunkt** eingesetzt werden:

Sehr geehrte Frau Nachname

Sehr geehrte: Vorname Name

In diesem Zusammenhang ist allerdings zu beachten, dass es heute in manchen Kontexten (noch) unangemessen ist, eine andere Anrede als „Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr“ bzw. „Sehr geehrte Damen und Herren“ zu verwenden. Manche Dinge brauchen Zeit, um in den Köpfen anzukommen.

In diesen Fällen darf auf diese Formulierungen weiterhin zurückgegriffen werden.

Empfehlung zur Ansprache unbekannter Personen:

„Guten Tag Vorname Name, wie darf ich Sie in Zukunft ansprechen? Bei der Hansestadt Lübeck bemühen wir uns, alle Menschen mit der von Ihnen bevorzugten Anrede anzusprechen. Im ersten Kontakt nutzen wir daher zunächst die inklusive Anrede „Guten Tag Vorname Name“. Wir freuen uns, wenn Sie uns mitteilen, wie wir Sie in Zukunft ansprechen dürfen.“

9. Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren

Der **gesetzliche Auftrag** umfasst auch die genderneutrale Ansprache im **gesamten Publikumsverkehr** in der Verwaltung sowie bei der Formulierung von Stellenausschreibungen. Manche „Klippe“ lässt sich dabei durch eine **direkte Ansprache** oder eine **kleine Umformulierung** „umschiffen“:

Entweder so:

Name Antragsteller:in
Unterschrift Antragsteller:in
Verfasser:in
Gesetzliche:r Vertreter:in
Gesetzliche:r Betreuer:in
Sozialpädagogische:in Berater:in
Anprechpartner:in

Oder so:

(Ihr) Name
(Ihre) Unterschrift
verfasst von
vertreten durch / Vertretung durch
betreut durch / Betreuung durch
sozialpädagogisch beraten durch
Auskunft erteilt

Weitere Beispiele:

Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus, damit Ihr Antrag weiterbearbeitet werden kann. Nur vollständig ausgefüllte Formulare können weiterbearbeitet werden.
(*statt:* Der Antragsteller/die Antragstellerin hat den Antrag vollständig auszufüllen.)

Die Bauleitung sollte über ... verfügen.
(*statt:* Die Bauleiterin oder der Bauleiter sollte über ... verfügen.)

Wenn Sie über Praxiserfahrung verfügen, melden Sie sich bitte bei uns.
(*statt:* Bewerber / Bewerberin mit Praxiserfahrung gesucht.)

10. Zu guter Letzt: Wenn Frau von sich redet

Oft hört man im Alltag, dass **Frauen** von sich in der **männlichen Form** reden. Doch um zur eigenen Weiblichkeit zu stehen, muss nur auf **Kleinigkeiten** geachtet werden:

Ich bin
Mitarbeiterin
Kollegin
Lehrerin
Angestellte
Beamtin
Teilnehmerin
Angehörige
Geschäftspartnerin
Teamleiterin
Abteilungsleiterin
Politikerin

Ich bin jemand, der...
Ich bin ein Verfechter von...
Ich bin ein Typ, der...

Ich bin eine, die...
Ich bin eine Verfechterin von...
Vom Typ her gehöre ich zu...

FAQ

Häufig gestellte Fragen zum Leitfaden für eine gendersensible Sprache bei der Hansestadt Lübeck

Wie verbindlich ist der Leitfaden?

Die neue AGA-Regelung und der Leitfaden für gendergerechte Sprache sind Bestandteil des derzeit in Entwicklung befindlichen Corporate Designs der Hansestadt Lübeck und sind genau so verbindlich.

Im Sinne einer identitätsstiftenden Funktion von Sprache und zur Unterstützung des Wir-Gefühls „Wir für Lübeck“ ist es wichtig, dass in der Lübecker Stadtverwaltung eine gemeinsame Sprache gesprochen wird. Darum gilt es, die neue Sprachregelung in der gesamten Stadtverwaltung anzuwenden.

Bis wann müssen die Empfehlungen umgesetzt werden?

Die Empfehlungen sind am 02.12. 2019 vom Bürgermeister unterzeichnet worden und damit zu diesem Zeitpunkt in Kraft getreten.

Die Umsetzung erfolgt sukzessive. Das heißt für alle bestehenden Schriftstücke, dass sie nach und nach, auf jeden Fall bei inhaltlicher Fortschreibung / Anpassung auch entsprechend des Leitfadens überarbeitet werden. Alle neu zu verfassenden Schriftstücke sind nach dem Leitfaden zu formulieren. Dies gilt insbesondere für Publikationen mit größerer Öffentlichkeit (Internetauftritt www.luebeck.de, Broschüren, Flyer usw.)

Warum gibt es diese Empfehlungen?

Mit den Empfehlungen soll zum einen die Herstellung der gem. Art. 3 Abs. II, III GG gebotenen Gleichbehandlung von Frauen und Männern im sprachlichen Bereich sichergestellt werden und zum anderen das Urteil des Bundesverfassungsgerichtes vom Oktober 2017 (1BvR 2019/16) berücksichtigt werden, wonach das Diskriminierungsverbot aus Art. 3 III GG auch diejenigen Personen schützt, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen lassen.

Müssen die Begriffe aus dem Leitfaden verwendet werden?

Die Begriffe aus dem Leitfaden sind Formulierungsvorschläge. Wenn sich aus der alltäglichen Praxis andere geschlechtsumfassende Formulierungen anbieten, können diese sehr gern verwendet werden.

Leiten Sie Ihre Best Practice – Beispiele gerne an das Frauenbüro frauenbuero@luebeck.de weiter zwecks Erweiterung der Sammlung zur Nutzung für alle.

Wie ist mit Zitaten z.B. aus Gesetzen umzugehen?

Wenn in Texten aus anderen Texten, die nicht oder anders geschlechtergerecht formuliert sind, wörtlich zitiert wird, bleiben die ursprünglichen, d.h. die zitierten Formulierungen genutzt. Wenn indirekt zitiert wird oder ein Text zusammengefasst wird, findet der Leitfaden Anwendung. Wichtig ist, dass der Sinn erhalten bleiben muss.

Wo bekomme ich Unterstützung bei der Umsetzung?

Wenn Sie Unterstützung bei der Umsetzung des Leitfadens benötigen, wenden Sie sich gern an die Kolleg:innen im Frauenbüro der Hansestadt Lübeck. Dort werden Ihre Fragen direkt beantwortet oder ggf. nach Rücksprache geklärt und beantwortet.

Das Frauenbüro unterstützt gerne. Dies kann sowohl durch die (Um-)Formulierung eines Satzes geschehen als auch durch Unterstützung bei Durchführung eines Fortbildungsangebotes.

Anlage

Geschäftsanweisung Diskriminierungsfreie Ansprache in Veröffentlichungen und Formularen der Hansestadt Lübeck

1. Geltungsbereich

Die nachfolgenden Grundsätze dienen der Herstellung der gem. Art. 3 Abs. II, III GG gebotenen Gleichbehandlung von Frauen und Männern im sprachlichen Bereich und berücksichtigen das Urteil des Bundesverfassungsgerichtes vom Oktober 2017 (1BvR 2019/16), wonach das Diskriminierungsverbot aus Art. 3 III GG auch diejenigen Personen schützt, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen lassen.

Die Grundsätze binden alle Bereiche, Einrichtungen (Dienststellen) und Eigenbetriebe der Hansestadt Lübeck.

2. Grundsatz

Bei der Hansestadt Lübeck werden für eine diskriminierungsfreie Ansprache geschlechtsunabhängige Formulierungen genutzt (z.B. Lehrkraft für...) oder der Gender-Doppelpunkt, mit der Zielsetzung, das Thema einer diskriminierungsfreien Sprache aktiv ins Bewusstsein aller Beteiligten zu holen.

Der vielfach benutzte Zusatz „m/w/d“ (wobei ‚d‘ für divers steht) wird entsprechend §7(1) des schleswig-holsteinischen Gleichstellungsgesetzes (GStG) nicht genutzt. Zudem kann das ‚d‘ auch als deutsch oder „disabled“ missverstanden werden. Die Schreibweise „Lehrer (m/w/d)“ spricht Frauen und Personen der „dritten Option“ nicht an.

Die Nennung nur eines Geschlechts in geschriebenen Texten ist grundsätzlich zu vermeiden, sofern es sich nicht um wörtliche Zitate, beispielsweise aus der Literatur, handelt. Frauen sind grundsätzlich durch den Gebrauch weiblicher Bezeichnungen sprachlich wahrnehmbar zu machen; Männer durch den Gebrauch männlicher Bezeichnungen. Um alle Personen, auch diejenigen, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen lassen, ist zur diskriminierungsfreien Ansprache der Gender-Doppelpunkt zu berücksichtigen.

Im Einzelnen gilt folgendes:

3. Schriftliche Ansprache und Bezeichnung von Personen

I. Erwachsene - auch Auszubildende - sind mit "Frau" oder „Herr“ anzusprechen. Wenn es sich um eine unbekannte Person handelt, lautet die Ansprache „Guten Tag, Vorname Name“ oder am Ende eines Anschreibens gibt es hierzu folgende Erläuterung:

„Guten Tag Vorname Name,

wie darf ich Sie in Zukunft korrekt ansprechen? Bei der Hansestadt Lübeck bemühen wir uns, alle Menschen mit der von Ihnen bevorzugten Anrede anzusprechen. Im ersten Kontakt nutzen wir daher zunächst die inklusive Anrede „Guten Tag Vorname Name“. Wir freuen uns, wenn Sie uns mitteilen, wie wir Sie in Zukunft ansprechen dürfen.“

II. Bei Einladungen von Paaren sind - sofern bekannt - beide Namen zu nennen, z.B. „Monika Musterfrau und Manfred Mustermann“; ist der Name der Partnerin oder des Partners unbekannt, so ist eine neutrale Bezeichnung zu wählen.

Ist ausnahmsweise die Verwendung der Splitting-Form nicht möglich, so sind neutrale Personenbezeichnungen zu wählen, z.B.: "die Fachkräfte", "die Vertrauensperson", "die Wahlberechtigten".

III. Sind mehrere Personen unterschiedlichen oder nicht bekannten Geschlechts anzuschreiben, so ist der Genderdoppelpunkt als Ansprache für Frauen, Männer und Personen unbekanntes Geschlechts zu verwenden, z.B. "Kolleg:innen", „Bereichsleiter:innen".

4. Berufsbezeichnungen

Für Berufsbezeichnungen, u.a. in Stellenausschreibungen, sind möglichst genderneutrale Bezeichnungen zu verwenden, z.B. Fachkraft für Bürokommunikation.

Ist eine genderneutrale Bezeichnung nicht möglich, so werden Personen durch die Verwendung des Genderdoppelpunkts Personen aller Geschlechter einbezogen, z.B. Ingenieur:in, Gärtner:in.

5. Amts- und Funktionsbezeichnungen

I. Die Regelungen 3. und 4. gelten sinngemäß auch für Amts- und Funktionsbezeichnungen.

II. Die gendergerechte Benennung von Amts- und Funktionsbezeichnungen kann erreicht werden durch:

- Splitting, d.h. durch Verwendung der vollständigen weiblichen und männlichen Form, z.B.: "Amtfrau und Amtmann"; "Obfrau oder Obmann";
- Verwendung des Doppelpunktes z.B.: "Bürgermeister:in";
- Verwendung beider Artikel, z.B.: "die:der Abgeordnete";

6. Gestaltung von Formularen

Insbesondere beim Nachdruck bzw. bei der Neuerstellung von Formularen der Hansestadt Lübeck ist die Anrede von Personen jedes Geschlechts zu verwenden.

7. Korrespondenz

Auch in der Korrespondenz ist deutlich zu machen, wie die sachbearbeitenden oder unterzeichnenden Personen angesprochen werden sollen.

Bei der Namensnennung der Sachbearbeiterin oder des Sachbearbeiters im Briefkopf eines Schreibens und bei allen Namenswiedergaben zu Unterschriften ist daher entweder der Vor- (Ruf-) und Zuname auszuschreiben oder dem Zunamen die Bezeichnung "Frau" oder "Herr" voranzustellen.

8. Gleichberechtigung in der Alltagssprache

Für alle geschriebenen Texte ist im täglichen Alltagssprachgebrauch über die o.a. Grundsätze hinaus darauf zu achten, dass ein Geschlecht diskriminierende Sprachgewohnheiten erkannt und abgelegt werden. Die Verwendung der geschlechtsbezogenen Personen-, Berufs-, Funktions- und Amtsbezeichnungen hat eine entsprechende Anpassung des Satzbaues zur Folge.

Wird z.B. in einer Stellenausschreibung auf "die Bewerberin" oder "den Bewerber" hingewiesen, kann nur von "ihr" oder "ihm" eine Bewerbung erwartet werden. Sinnvoll kann hier die Verwendung des Plurals sein.

9. Institutionen mit einem weiblichen Artikel (z.B. die Hansestadt Lübeck) sind grammatikalisch korrekt zu bezeichnen (z.B. als die Arbeitgeberin Hansestadt Lübeck).

10. Schlussvorschriften

Der Leitfaden „Gendersensible Sprache bei der Hansestadt Lübeck“, erstellt vom Frauenbüro der Hansestadt Lübeck, ist Orientierungsrahmen für eine einheitliche gesamtstädtische Schreibweise.



Leitfaden: Gendergerechte Sprache an der Leuphana

*„Wer die öffentlichen Zustände ändern will, muss zuerst bei der Sprache anfangen.“
Konfuzius, um 551-479 v. Chr.*

Die Sprache ist eines der wichtigsten Ausdrucksmittel in unserer Gesellschaft, die unter anderem Werte und Normen vermittelt.

Das Ziel gendergerechter Sprache ist es, Frauen und Männern in ihren tatsächlichen gesellschaftlichen Positionen, Tätigkeiten und Lebenslagen sichtbar zu machen. Denn die Sprache ist Abbild unserer sozialen Realität. Die Nichtnennung und damit Unsichtbarmachung von Frauen in der Sprache ist diskriminierend und verstärkt die sozialisierten stereotypischen Denk- und Verhaltensweisen.

Die Notwendigkeit dieses gendergerechten Formulierens wurde in der Vergangenheit bereits mehrfach untersucht. Vor allem die häufig praktizierte Verwendung von maskulinen Personenbezeichnungen als Oberbegriff für Frauen und Männer wird dabei kritisiert, da diese Form symbolisch wie faktisch zur Benachteiligung von Frauen führt. Frauen sollten überall dort, wo sie gemeint sind oder gemeint sein könnten, auch sprachlich zum Ausdruck kommen.

Eine gesetzliche Forderung zur Gleichstellung beider Geschlechter ist bereits im Grundgesetz in Artikel 3 Absatz 2 Satz 2 zu finden, wo zu lesen ist, dass der Staat die tatsächliche Durchsetzung der Gleichstellung von Frauen und Männern fördert.

In Niedersachsen schreibt der „Beschluss des Landesministeriums über Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtssprache“ aus dem Jahr 1991 in Artikel 1 die Verwendung einer gendergerechten Sprache vor.

Auch an der Leuphana sollten alle Schriftstücke wie Texte, Formulare, Richtlinien, Studien- und Prüfungsordnungen, Rundschreiben u. ä. gendergerecht formuliert werden.

Dieser Kurzleitfaden hilft dabei.

Überlegen Sie, wen Sie ansprechen möchten und achten Sie dabei auf gendergerechte Personenbezeichnungen:

Beispiel: Frauen (die Studentinnen), Männer (die Studenten) oder beide Geschlechter (die Studierenden)?

Verwenden Sie für Frauen weibliche Personenbezeichnungen

- Verwenden Sie für Frauen weibliche Personenbezeichnungen wie:
„die Präsidentin“, „die Werkstattleiterin“, etc.
- Sie können auch Titel- und Funktionsbezeichnungen wie folgt geschlechtergerecht formulieren:
die Professorin (Prof.ⁱⁿ), die Dozentin (Doz.ⁱⁿ), die Doktorin (Dr.ⁱⁿ).

Verwenden Sie für Männer männliche Personenbezeichnungen

- Verwenden Sie für Männer männliche Personenbezeichnungen wie:
„der Präsident“, „der Werkstattleiter“, etc.
- Formulieren Sie Titel- und Funktionsbezeichnungen geschlechtergerecht wie:
der Professor (Prof.), der Dozent (Doz.), der Doktor (Dr.).

Möchten Sie Frauen und Männer ansprechen, haben Sie verschiedene Möglichkeiten:

1.) Weibliche und männliche Personenbezeichnungen

Die Doppelnennung der Personenbezeichnung ist die eindeutigste und „gerechteste“ Form des Sichtbarmachens der „Geschlechter“ in der Sprache, hier gibt es verschiedene Formen:

- **Vollständige Nennung** (dabei ist die feminine Form an erste Stelle zu setzen):
Damen und Herren, Kolleginnen und Kollegen, Studentinnen und Studenten, ...
- **Trennung durch einen Schrägstrich:**
Frau/Herr, Kollegin/Kollege, Studentin/Student, ...
- **Zusammenziehen mit Schrägstrich (Splitting):**
Der/Die Mitarbeiter/in, ein/e Student/in, ...

Hinweis: Splitting sollte nur verwendet werden, wenn der Platz knapp ist. Längere Texte werden dadurch schwer lesbar.

Achtung: Wird der Schrägstrich weggelassen, sollte sich gemäß dem Duden ein grammatisch korrektes Wort ergeben. (Bsp.: „Für externe Student/-inn/en..“; Weglassprobe: „Für externe Student..“ ist falsch)

Dudenkonforme Schreibvariante: Die Schrägstrich-Schreibweise ist nur zusammen mit dem Bindestrich korrekt. Sie ist nur in solchen Fällen korrekt, bei denen die feminine Form nur durch Hinzufügen von Buchstaben an die maskuline Form am Wortende gebildet wird, also nicht bei Kollege/Kollegin und auch nicht bei Arzt/Ärztin, weil hier ein Umlaut gebildet wird.

2.) Unterstrichschreibweise (Gender Gap)

Alternativ kann die Unterstrichschreibweise (Gender Gap) verwendet werden, beispielweise:

- Mitarbeiter_innen
- Teilnehmer_innen
- Student_innen

„Der Unterstrich signalisiert Brüche und Leerstellen in als eindeutig vorgestellten Genderkonzepten und irritiert damit eindeutige Wahrnehmungen. [...] Durch den Unterstrich in personalen Appellationsformen wird somit die Vorgängigkeit und Natürlichkeit von Zweigeschlechtlichkeit in Frage gestellt.“¹

3.) Neutrale Sprachformen

Genderneutrale Formulierungen beziehen sich auf „beide Geschlechter“, machen aber weder Frauen noch Männer sichtbar. Dies bietet sich an, wenn Rollen und Funktionen im Vordergrund stehen.

Hinweis: Neutrale Formulierungen sind zur Verbesserung der Lesbarkeit gut geeignet.

Verwenden Sie genderneutrale Bezeichnungen, bei denen weder im Singular noch im Plural erkennbar ist, ob es sich um weibliche oder männliche Personen handelt:

Die Person – die Personen, die Führungskraft – die Führungskräfte

¹ (Hornscheidt, Antje (2007): Sprachliche Kategorisierung als Grundlage und Problem des Redens über Interdependenzen. Aspekte sprachlicher Normalisierung und Privilegierung. In: Walgenbach, Katharina; Dietze, Gabriele; Hornscheidt, Antje & Palm, Kerstin: Gender als interdependente Kategorie. Neue Perspektiven auf Intersektionalität, Diversität und Heterogenität. Opladen: Budrich Verlag 2007. 104f.)

Ist das Geschlecht einer Person im Singular nur durch den Artikel erkennbar, **verwenden Sie den Plural** (damit lassen sich komplizierte Satzbildungen vermeiden).

Statt: die/der Studierende – die Studierenden

Statt: die/der Hochschulangehörige – die Hochschulangehörigen

Statt: der Elternteil – die Elternteile; die Bürokrant – die Bürokräfte

Nennen Sie das Amt/die Funktion selbst anstatt der Person, die ein Amt oder eine Funktion bekleidet.

Statt: die Dekanin/der Dekan – das Dekanat

Statt: die Personalvertreterin/der Personalvertreter – die Personalvertretung

Formulieren Sie um! Statt einer Person können Sie eine Eigenschaft oder eine Handlung in den Vordergrund rücken

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ..– Wer teil nimmt ..

Die Studenten sind berechtigt .. – Wer studiert, ist berechtigt ..

Die heutigen Referenten .. – Diejenigen, die heute referieren ..

Verwenden Sie die direkte Anrede für Schriftstücke allgemeiner Art (Formulare, Informationsblätter). Hiermit können Sie Platz sparend gestalten und sprechen gleichzeitig beide Geschlechter an.

Statt: Name des Antragsstellers – Ihr Name

Statt: Teilnehmer haben folgende Regeln – Bitte beachten Sie folgende Regeln

Statt: Wir suchen eine/n erfahrene/n Mitarbeiter/in, die/der 2 Jahre Berufserfahrung... - Wenn Sie 2 Jahre Berufserfahrung haben ..

Verwenden Sie das Partizip Perfekt anstatt der männlichen oder weiblichen Personenbezeichnung.

Statt: Herausgeber/Herausgeberin – Herausgegeben von ..

Statt: Absender/Absenderin – Abgesendet von ..

und **schreiben Sie Vornamen von Autorinnen und Autoren** in Literaturverzeichnissen, wissenschaftlichen und anderen Sachtexten immer aus.

Verwenden Sie keine Generalklauseln!

Statt zu Beginn des Textes darauf zu verweisen, dass nachfolgend nur eine Form der Bezeichnung gewählt wird, diese aber stets Frauen und Männer meint, nutzen Sie lieber die Formulierungsanregungen dieses Leitfadens und behandeln beide Geschlechter gleichberechtigt!

Vermeiden Sie sprachliche Bilder, die Klischees und Stereotypen bedienen!

Sagen Sie statt Mannschaft Team, statt Mütterberatung Elternberatung und vermeiden Sie Bezeichnungen wie „Das schwache/das starke Geschlecht“ .

Frauen- und Gleichstellungsbüro der Leuphana Universität Lüneburg, Stand Oktober 2012.

Dieser Leitfaden basiert auf: „Sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern an der Technischen Universität Braunschweig. Leitfaden für gendergerechtes Formulieren“, herausgegeben vom Gleichstellungsbüro der TU Braunschweig, (Brigitte Doetsch/Simone Grond), 2008.

III. Synopse aktueller Publikationen zu geschlechtergerechtem Schreiben

Titel	Art der Publikation / Zielgruppe	Strategie / Themen / Phänomene	Empfehlungen / Differenzen zu anderen Publikationen
<p>Duden: Richtig gendern. Wie Sie angemessen und verständlich schreiben</p>	<p>Ratgeber-Publikation, 128 S., 2017</p> <p>Zielgruppe Institutionen, Firmen, Einzelpersonen allgemeinsprachlich</p>	<p>Allgemeine Leitlinien: Gender-Möglichkeiten auf Wort- und Textebene; Orientierung am amtlichen Regelwerk zur deutschen Rechtschreibung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle Alternativen der orthografischen Auszeichnung dargestellt • Anwendungsbeispiele in verschiedenen Textsorten • Möglichkeiten und Grenzen gezeigt <p>Einzelphänomene Doppelformen: Paarformen mit maskulinen und femininen Formen Binnen-I: für manche Textsorten (Listen) als praktisch beschrieben, aber Hinweis, dass die Orthografie nicht den amtlichen Regeln entspricht</p>	<p>Umsetzung Leitlinien: Pragmatischer Ansatz mit Schwerpunkt auf sachlicher, grammatischer und orthografischer Korrektheit, Verständlichkeit und Lesbarkeit; textsortenspezifische Ausrichtung empfohlen, Hinweis, dass Verkürzungen vielfach nicht den amtlichen Rechtschreibregeln entsprechen</p> <p>Empfehlungen</p> <p>Doppelformen: Paarformen systematisch empfohlen, wenn nicht zu schwerfällig und gut lesbar</p> <p>Ersatzformen: empfohlen, wenn nicht zu umständlich</p> <p>Verkürzungen: möglichst zu ersetzen durch andere, allgemeinere Formulierungen (z. B. Paarformen)</p> <p>Differenzen Sprachhistorischer Abriss der Gender-Thematik und Thematisierung auch der aktuellen sprachpolitischen Situation Binnen-I: nicht empfohlen, aber für Regelländerung zur Diskussion gestellt; für andere Verkürzungen eher Empfehlung als Normierung</p>
<p>„Geschlechtergerechte Sprache. Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren im Deutschen“ der Schweizerischen Bundeskanzlei (BK)</p>	<p>Regel- und Nachschlagewerk, modular aufgebaut, mit Schlagwortverzeichnis Leitfaden für die Schweizer Verwaltung, 1996 als „Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung“</p>	<p>Allgemeine Leitlinien: Geschlechtergerechte Formulierung bei sachlicher Richtigkeit, Textqualität, Verständlichkeit und Einheitlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • doppelter Zugriff über Nachschlageteil und Register • Besondere Zweifelsfälle speziell ausgeführt mit textsortenspezifischen Umsetzungstipps 	<p>Umsetzung Leitlinien: Verbindliches Instrument für amtliche Texte, seit Mitte der 90er Jahre systematisch „gegendert“ nach „kreativer Lösung“: Kombination aller sprachlichen Mittel in verschiedenen Formen; weniger normierend als empfehlend</p> <p>Empfehlungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paarformen • geschlechtsneutrale und geschlechtsabstrakte Ausdrücke • Umformulierung

	<p>erschienen, 2009 aufgrund der Erfahrungen aus der Praxis vollständig überarbeitet, 192 S.</p> <p>Zielgruppe Schweizer Bundesverwaltung</p>	<p>Einzelphänomene</p> <ul style="list-style-type: none"> • Doppelformen: fast durchgängig parallel aufgeführt • Binnen-I: in amtlichen Texten nicht verwendet • andere Kurzformen: nur in Kurzaufstellungen wie Tabellen 	<p>Differenzen: Textebene, nicht so sehr Wortebene im Vordergrund; stark normierte Sprache in Gesetzes- und Verordnungstexten -> sprachlicher Spielraum ist geringer -> Besonderheiten für gewisse Textsorten, die beim Bund relevant sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • besondere Situation in der Schweiz durch drei Amtssprachen: Richtigkeit muss unbedingt gewährleistet sein • Auch einige wenige verbindliche Regeln für Präsentation der amtlichen Texte (keine Kurzformen im Fließtext; kein Binnen-I)
<p>„Richtlinien für eine geschlechtergerechte Sprache in der Südtiroler Landesverwaltung“, Generaldirektion Bozen</p>	<p>Leitfaden für die Landesverwaltung Südtirol (24.01.2012), 16 S.</p> <p>Zielgruppe Südtiroler Verwaltung</p>	<p>Allgemeine Leitlinien Eindeutige Texte, die Missverständnisse aufgrund syntaktischer Fehlbezüge ausschließen; Struktur:</p> <p>Grundlagen sprachlicher Gleichstellung durch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korrektheit von Orthografie und Grammatik • Sachliche Richtigkeit • Lesbarkeit/Ästhetik des Textes • Vorlesbarkeit/Hörbarkeit <p>Rechtsvorschriften</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtssicherheit durch Eindeutigkeit • Klarheit • Verständlichkeit • Übersichtlichkeit <p>Allgemeine Verwaltungstexte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keine stereotypen Formulierungen (wie Unterschrift des Vaters) • Paarformen in Formularen möglichst umgehen, z. B. durch direkte Anreden (Aufforderungen: Tragen Sie ein...) • Schrägstrich sparsam verwenden und möglichst nicht im Fließtext 	<p>Umsetzung Leitlinien Starker Regelcharakter, sehr detaillierte Vorschriften jeweils mit Anwendungsbeispielen; die Formulierungen bei Rechtsvorschriften sollen so wenig wie möglich vom allgemeinen Sprachgebrauch abweichen</p> <p>Empfehlungen Vollständige Paarform wird am stärksten der sprachlichen Gleichbehandlung gerecht (in geschlossenen Listen der Landesverwaltung festgelegt), wahlweise männliche oder weibliche Variante vorn, mit Schrägstrich verbundene Paarformen nur textortenspezifisch für Aufzählungen, Stellenanzeigen, Listen, Titel oder Formulare, Unzulässigkeit mehrerer Schrägstriche (de/s/r Student/en/in) Keine Paarformen in Substantivkomposita, generisches Maskulinum setzt sich durch (Duden) Binnen-I: nicht zulässig Klammer (): nicht zulässig Geschlechtsneutrale Formulierungen, abwechselnd mit Paarformen zu verwenden Umformulierungen (wer-Sätze) Passiv-Formulierungen oder verbale Umschreibungen</p>

			<p>Differenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreative Lösung präferiert, aber Eindeutigkeit an erster Stelle • Gleichförmigkeit der italienischen und deutschen Fassung (s. Schweiz)
<p>„Genderegerechte Sprache in Österreich“</p> <p>Daneben: Handbuch der Rechtsetzungstechnik Legistische Richtlinien 1990</p>	<p>Leitfaden für die österreichischen Bundesministerien, basierend auf dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz 1993</p> <p>Zielgruppe Österreichische Verwaltung</p> <p>Hg. vom Bundeskanzleramt, 1990</p>	<p>Allgemeine Leitlinien</p> <p>Sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adäquanz: der Zielgruppe/Person angemessen • Kongruenz: grammatische Regeln • Konsequenz: eine Schreibweise für das gesamte Dokument <p>Binnen-I: findet vielfach Verwendung; im Schreibgebrauch eher Rückgang zu verzeichnen</p> <p>Frauen und Männer gleichermaßen ansprechen (Paarformen) Organ- und Funktionsbezeichnungen, Typenbezeichnungen, Rechtsvorschriften über personenstandsrelevante Angelegenheiten sind geschlechtsneutral zu formulieren, falls nicht möglich, Paarform</p>	<p>Empfehlungen der Gleichbehandlungsanwaltschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vollständige Paarform • Verkürzte Schrägstrichvariante (Lehrer/in) • Binnen-I (LehrerIn) • Gender-Gap (jede_r Lehrer_in) • Umformulierungen • Weibliche Bezeichnungen bei Titeln und Anreden <p>Nicht empfohlen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schreibweise, bei der die weibliche Wortendung in Klammern steht (Lehrer(in)) • Hinweise am Anfang/Ende eines Textes, dass alle Personenbezeichnungen für Männer und Frauen gelten • Klischees, Stereotype und sexistische Ausdrucksformen vermeiden <p>Differenzen: Es gibt viele verschiedene Leitfäden in Österreich; Nutzerinnen und Nutzer wünschen sich Orientierung durch verbindliche Vorgaben</p> <p>Binnen-I: zulässig, z. T. sogar empfohlen oder vorgeschrieben</p> <p>Gender-Gap: empfohlen von Gleichbehandlungsanwaltschaft</p>

<p>Peter Eisenberg: „Wenn das Genus mit dem Sexus“</p>	<p>Zeitungsartikel: FAZ, 28.02.2018, 2 S. Zielgruppe Leser überregionaler Zeitungen</p>	<p>Ansatz Kontrastierung von biologischem und grammatischem Geschlecht (generisches Maskulinum) Argumentation: generisches Maskulinum sei geschlechtsneutral: zusätzliches Suffix (wie in Einbrecherin) als Kennzeichen des Übergangs von einer geschlechtsneutralen zu einer geschlechtsspezifischen Personengruppe gesehen</p>	<p>Positionierung und Differenzen gesellschafts-/sprachpolitische Positionierung mit Wendung gegen die feministische Linguistik sowie gegen verschiedene Ratgeber und Leitfäden zum geschlechtergerechten Schreiben Empfehlung weitgehende Beibehaltung des generischen Maskulinums</p>
<p>Deutschesprachige Nachrichtengagenturen</p>	<p>Stellungnahme für AG Geschlechtergerechte Schreibung Zielgruppe Presse; Zeitungsleser</p>	<p>Ansatz Kontrastierung von biologischem und grammatischem Geschlecht (generisches Maskulinum)</p>	<p>Empfehlung und Differenzen Textsorte Pressetexte: auf Eindeutigkeit, Kürze und Präzision angewiesen -> Ziel: Varianten eher zurückdrängen, Einheitlichkeit der Texte Möglichkeiten geschlechtergerechter Schreibung: Statt systematischen Einsatzes von Paarformen stärker geschlechtsneutrale Begriffe nutzen: „Kinder“ oder „Jugendliche“ statt „Schülerinnen und Schüler“</p>
<p>Universität zu Köln</p>	<p>Empfehlungen der Gleichstellungsbeauftragten der Universität zu Köln, 2009, 24 S.</p>	<p>Ansatz Sprachführer als gesellschaftspolitischer Beitrag: sprachliche Gleichbehandlung als durchgängiges Leitprinzip</p>	<p>Empfehlungen Lesbarkeit beachten Paarformen, neutrale Bezeichnungen, Vermeidung von Stereotypen</p>
<p>Ostbayerische Technische Hochschule Regensburg</p>	<p>Leitfaden für eine genderechte Sprache an der OTH Regensburg, 2016, 14 S.</p>	<p>Ansatz Sprachführer als gesellschaftspolitischer Beitrag: sprachliche Gleichbehandlung als durchgängiges Leitprinzip Mit Genderwörterbuch</p>	<p>Empfehlungen Lesbarkeit beachten Paarformen, neutrale Bezeichnungen, Vermeidung von Stereotypen</p>
<p>Universitäten Leipzig und Potsdam</p>	<p>Geschäftsordnung Richtlinien 2013</p>	<p>Alle Texte in generischem Femininum verfasst („Herr Professorin“)</p>	<p>Generisches Femininum anstelle von generischem Maskulinum Argument: bessere Lesbarkeit</p>

01 R

Über II

Gendersensible Sprache in der Hansestadt Lüneburg etablieren

Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen zur Ratssitzung am 27.8.2020

Sprache und Denken sind unmittelbar miteinander verbunden. Sprache ist das Instrument mit dem unser Denken zum Ausdruck gebracht wird und ermöglicht die Verständigung mit anderen Menschen. Sprache ist damit der Grundstein des gesellschaftlichen Zusammenlebens.

Aus der derzeit stark männlich geprägten Sprache leitet sich ein Nachteil der Sichtbarkeit von Frauen in unserer Gesellschaft ab. Durch das Grundgesetz Art. 3 Abs. 2 Satz 2 ist der Staat aufgefordert die tatsächliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern und auf die Beseitigung bestehender Nachteile hinzuwirken.

Gendersensible Sprache ist eine geeignete Maßnahme, um Frauen eine gleiche Sichtbarkeit und gleichermaßen anerkannte Stellung in der Gesellschaft zu ermöglichen, so wie es in §9 Abs. 2 NKomVG formuliert ist.

Der Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen bringt demnach etwas zum Ausdruck, das bereits mit dem Grundgesetz als Aufgabe des Staates definiert ist und regt eine Maßnahme im Sinne §9 Abs. 2 NKomVG an.

Das Niedersächsische Justizministerium hat 1991 einen Beschluss über die Grundsätze für die Gleichbehandlung von Frauen und Männern in der Rechtssprache gefasst. Darin wird die Benennung beider Geschlechter in der voll ausgeschriebenen Parallelförmigkeit als Regelfall für natürliche Personen definiert. Darüber hinaus werden Ausnahmefälle genannt. Den Gemeinden wird die Anwendung der Grundsätze empfohlen.

Während der Beschluss des Niedersächsischen Justizministerium bereits 1991 gefasst wurde, stammt der Art. 3 Abs. 2 Satz 2 GG aus dem Jahr 1994. Dem Auftrag des Grundgesetzes kommt somit eine größere Bedeutung zu.

Ein Leitfaden für eine gendersensible Sprache ist ausdrücklich zu begrüßen. Im Leitfaden der Hansestadt Lübeck sind Formulierungsvorschläge berücksichtigt worden. Eine solche Liste ist auch für den Leitfaden der Hansestadt Lüneburg

sinnvoll und sollte Praxisbeispiele mit direktem Bezug zur Fachsprache der einzelnen Dezernate enthalten.

Seit dem Beschluss des niedersächsischen Justizministeriums vor knapp 30 Jahren hat sich die Sprache weiterentwickelt, und verkürzte Schreibweisen werden in Form von Binnen-I, Genderstar, Unterstrich oder Doppelpunkt immer häufiger genutzt. Auch in Schriftstücken der Hansestadt sind diese gelegentlich zu finden. Ein Leitfaden schafft damit für die Beschäftigten Klarheit und fördert ein einheitliches Auftreten der Hansestadt nach außen.

In Deutschland gibt es derzeit keine offizielle, einheitliche Verwendung der verkürzten Schreibweisen. Genderstar, Unterstrich oder Doppelpunkt sind eine mögliche Form der Darstellung, um auch das geänderte Personenstandsgesetz (drittes Geschlecht) in Schriftstücken zu berücksichtigen. Eine andere Form der Sprache zur Berücksichtigung aller Geschlechter gibt es derzeit noch nicht.

Im Antrag der Fraktion Bündnis 90/Die Grünen werden verschiedene Ebenen des Schriftverkehrs genannt. Zeitlich sollte der externe Schriftverkehr mit einer höheren Priorität belegt werden, als der interne Schriftverkehr. Neben den genannten Formen des Schriftverkehrs werden in der Verwaltung eine Vielzahl von Fachverfahren eingesetzt. Die Verwendung geschlechtsbezogener Begrifflichkeiten kann an dieser Stelle nicht ausgeschlossen werden. Eine Umstellung geschlechtsspezifischer Begrifflichkeiten in Fachverfahren kann ggf. mit Aufträgen an Dritte verbunden sein. Die geschlechtergerechte Sprache ist ein Teil der Querschnittsaufgabe Gleichstellung und sollte im Digitalisierungsprozess der Verwaltung berücksichtigt werden. An dieser Stelle empfiehlt sich die durchgängige Einbindung der Gleichstellungsbeauftragten.

Die Website und die sozialen Medien sind in der heutigen Zeit der erste Eindruck von der Stadt mit überregionaler Wirkung. Auf der Website wird die geschlechtergerechte Sprache an einigen Stellen bereits eingesetzt. Eine Durchgängigkeit ist jedoch noch nicht gegeben. Eine Überarbeitung empfiehlt sich zum Zeitpunkt eines Relaunchs. Ein Leitfaden einschließlich alternativer Formulierungsvorschläge könnte unterstützend eingesetzt werden. Zusätzlich könnten die Formulierungsvorschläge im Leitfaden durch den Relaunch ergänzt werden.

Eine Umsetzung der gendersensiblen Sprache in der Hansestadt hat Vorbildcharakter für die Einrichtungen städtischer Beteiligungen und Mitgliedschaften.