



Liebe Kolleg:innen,

Sprache ist ein Spiegel unseres Miteinanders. Sie drückt aus wie wir denken, leben und arbeiten. Daher ist ein bewusster Umgang mit ihr von großer Bedeutung.

Verwaltungssprache soll alle Menschen ansprechen. Frauen, Männer und jene, die sich nicht als Frau oder Mann selbst beschreiben.

Zukünftig sollen daher von der Verwaltung geschlechts-umfassende Formulierungen (z.B. Mitarbeitende) genutzt werden. Die Stadtverwaltung Arnsberg wird daher zukünftig in der internen und externen Kommunikation den Gender-Doppelpunkt verwenden.

(z.B. Antragsteller:innen).

Diese Regelung gilt für sämtlichen Schriftverkehr der Verwaltung wie z.B. **Mails, Präsentationen, Broschüren, Presseartikel, Drucksachen, Hausmittellungen, Flyer, Briefe und Formulare.**

Dieser Flyer gibt Erläuterungen und Hilfestellungen zu dem Thema und wird die Anwendung einer geschlechtergerechten Sprache erleichtern.

Hier finden Sie Beispiele für die geschlechtergerechte oder geschlechtsneutrale Formulierung.

Darüber hinaus gibt es weitergehende Informationen auf **www.geschicktgendern.de**.

Als moderne Verwaltung stellen wir uns der Tragweite des Themas und achten auf diskriminierungsfreie Rahmenbedingungen. Aufgefordert durch den gesetzlichen Handlungsauftrag möchten wir die demokratischen Grundsätze beachten und der geschlechterlichen Vielfalt auch sprachlich Ausdruck verleihen.

Ihre Gleichstellungsstelle

GLEICH
STELLUNG
ARNSBERG**

KONTAKT:

**STADT ARNSBERG
GLEICHSTELLUNGSTELLE**
Hellefelder Straße 8
59821 Arnsberg

PETRA BLESEL
Gleichstellungsbeauftragte
der Stadt Arnsberg
02932 201-1491 | gsb@arnsberg.de

PETRA WECK
Stellv. Gleichstellungsbeauftragte
der Stadt Arnsberg
02932 201-1320 | p.weck@arnsberg.de

MONIKA KUPITZ
02932 201-1754 |
m.kupitz@arnsberg.de

GLEICH
STELLUNG
ARNSBERG**

**EMPFEHLUNGEN
FÜR EINE
GENDERGERECHTE
VERWALTUNGS-
SPRACHE**



Rechtliche Grundlagen

§ 4 LGG (Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen Landesgleichstellungsgesetz) Gesetze und andere Rechtsvorschriften tragen sprachlich der Gleichstellung von Frauen und Männern Rechnung. In der internen wie externen dienstlichen Kommunikation ist die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern zu beachten. In Vordrucken sind geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen zu verwenden. Sofern diese nicht gefunden werden können, sind die weiblich und die männlich Sprachform zu verwenden.

Grundsätzliches

Bitte verwenden Sie **keine Generalklauseln**, d.h. dass mit der Begründung einer besseren Lesbarkeit nur die männliche Form verwendet wird, sich aber alle Geschlechter angesprochen fühlen sollen.

Verhindern Sie bitte die **Verwendung von Rollenklischees** wie z.B. „Mutter-Kind-Parkplatz“, oder „Wickelraum für Mütter“.

Achten Sie bei der **Verwendung von Bildern** auf eine gezielte Auswahl unter der Fragestellung, **wen** Sie erreichen möchten und ob sich damit auch alle Geschlechter angesprochen und wahrgenommen fühlen. Beziehen Sie bitte die **dritte Geschlechteroption** mit ein. Wir empfehlen hierzu den **Gender-Doppelpunkt** zu verwenden oder geschlechtsneutral zu formulieren.

Pluralformen

Die Verwendung des Plurals ist eine weitere Möglichkeit, alle Geschlechter einzubeziehen:

Jeder Jugendliche, der	Alle Jugendlichen, die
Auszubildender	Die Auszubildenden
Der Vorsitzende	Vorsitzende
Der Antragsteller	Die Antragstellenden
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Beschäftigte

Verb oder Adjektiv statt Substantiv

Bewerber sollten	Wer sich bewirbt, sollte ...
Es gab 20 Teilnehmer	Teilgenommen haben 20 Personen
Jeder Erziehungsberechtigte, der	Erziehungsberechtigte Person
Ansprechpartner	Auskunft gibt:

Anschriften

Durch die Nennung von Vor- und Nachnamen lässt sich die Anrede mit Herr und Frau vermeiden:

Frau und Herr Muster	Lena Muster u. Ben Muster
Frau und Herr Muster (mit Kindern auf Grd. v. Einschulung o.ä.)	Familie Muster

Zurzeit gibt es noch Kontexte in welchen es unangemessen ist, eine andere Anrede als „Sehr geehrte Damen und Herren“ zu verwenden. In solchen Fällen kann die Ansprache weiter genutzt werden ebenso wie „Sehr geehrte Frau Muster“.

Nach Möglichkeit nutzen Sie die Verwendung anderer Anspracheformen wie z.B.: „Guten Tag“, „Liebe Gäste!“ etc. Selbstverständlich bleibt die persönliche Ansprache individuell.

Weitere Alternativen zur Bildung umfassender Sprachformen

Es besteht die Möglichkeit, Institutions- und Kollektivbezeichnungen zu wählen, anstatt die Benennung von Personen zu verwenden:

Die Teilnehmer des Projekts	Das Projektteam
Der Personalvertreter	Die Personalvertretung
Unterstützung eines Kollegen	Kollegiale Unterstützung

Pronomen

Die männliche Form wird häufig bei Pronomen verwendet. Hierfür gibt es unkomplizierte Lösungen:

Gewählt ist ein Bewerber, der	Gewählt ist, wer
Jeder, Jede	Alle
Keiner	Niemand

Geschlecht von Institutionen

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

Die Kirche als Arbeitgeber	Die Kirche als Arbeitgeberin
Die Stadt Arnsberg als Herausgeber	Die Stadt Arnsberg als Herausgeberin

Anträge, Formulare, Auswahlverfahren

Einige Formulierungen lassen sich durch direkte Ansprache geschlechtsumfassend formulieren.

Name des Antragstellers	(Ihr) Name
Unterschrift des Antragstellers	(Ihre) Unterschrift
Verfasser	verfasst von
Gesetzlicher Vertreter	Gesetzlich vertreten durch/ gesetzl. Vertretung durch
Sozialpädagogischer Berater	sozialpädagogisch beraten durch

Begriffe im Rahmen von Sitzungen

Rednerpult	Redepult
Rednerliste	Redeliste
Protokollführer ist	das Protokoll schreibt
Vertreter	vertreten durch
Teilnehmerliste	Teilnehmerliste

„Wenn Frau von sich redet“

Es passiert auch, dass Frauen manchmal in der männlichen Form von sich reden. Doch um die Gleichstellung der Geschlechter aktiv voranzutreiben und Frauen in der Sprache sichtbar zu machen, reicht es oft aus auf Kleinigkeiten zu achten:

Ich bin jemand, der ...	Ich bin eine, die ...
Ich bin ein Verfechter von ...	Ich bin eine Verfechterin von ...
Ich bin ein Typ, der ...	Vom Typ her gehöre ich zu ...

Barrierefreiheit insb. Sprachausgabe

Bei Screenreadern („Vorlese-Anwendung“, eine Software, die Blinden und Sehbehinderten eine alternative Benutzerschnittstelle anstelle des Textmodus oder anstelle einer grafischen Benutzeroberfläche bietet, häufig Sprachausgabe) wird das Gender-Sternchen zum Wort.

Beispiel: Texter*in wird ausgesprochen als Texter Stern in. Hier sollte unbedingt der Gender-Doppelpunkt genutzt werden.

Texter:in als „Texter (Pause)in“, also mit einer kleinen Pause zwischen „Texter“ und „in“; und nicht „Texter Doppelpunkt in“.