



Kontaktdaten

Landkreis Hildesheim
Gleichstellungsstelle
Bischof-Janssen-Str. 31
31134 Hildesheim
Telefon: (0 51 21) 309 3941
Telefax: (0 51 21) 309 95 3941
gleichstellung@landkreishildesheim.de
www.landkreishildesheim.de

Der Inhalt des Flyers wurde mit freundlicher Unterstützung von der Landeshauptstadt Hannover – Referat für Frauen und Gleichstellung – übernommen.

Layout: www.fraupauls.com
Stand: Januar 2020

Anschreiben

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

Herr und Frau Schulz	→ Anita Schulz und Konrad Schulz
Frau und Herr Schulz	→ Familie Schulz

(mit Kindern auf Grund von Einschulung o.ä.)

In manchen Kontexten ist es (zurzeit noch) unangemessen eine andere Anrede als „*Sehr geehrte Damen und Herren*“ zu verwenden. In solchen Fällen kann die Ansprache weiter genutzt werden ebenso wie „*Sehr geehrte Frau Musterin*“. Sollten Sie die Möglichkeit haben, dies durch die Verwendung anderer Anspracheformen (z.B. „*Guten Tag*“, „*Liebe Gäste*“ oder Beispiele oben) zu umgehen, gilt es diese zu verwenden.

Ist gezielt nur ein Geschlecht angesprochen (z.B. bei einem Geburtsvorbereitungskurs), wird nur die jeweilige Form verwendet.

Selbstverständlich bleibt die persönliche Ansprache individuell.

Geschlecht von Institutionen

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

Die Kirche als Arbeitgeber	→ Die Kirche als Arbeitgeberin
Die Stadt Hildesheim ist	→ Die Stadt Hildesheim ist
Herausgeber	Herausgeberin
Die Organisation ist ein	→ Die Organisation ist eine
langjähriger Partner	langjährige Partnerin

Weitere Alternativen zur Bildung umfassender Sprachformen

Je nach Text oder Zusammenhang bieten sich verschiedene Formulierungen an. Es besteht die Möglichkeit, Institutions- und Kollektivbezeichnungen zu wählen, anstatt die Benennung von Personen zu verwenden.

die Teilnehmer des Projektes	→ das Projektteam/ die Teilnehmenden des Projekts
der Personalvertreter	→ die Personalvertretung
Rat der Psychologin/ des Psychologen	→ psychologischer Rat
Unterstützung eines Kollegen	→ kollegiale Unterstützung

Ähnliches gilt bei der Beschriftung von Anwesenheitslisten. Werden Vor- und Nachname abgefragt bzw. aufgeführt, ist die Bezeichnung Frau/ Herr in der Regel überflüssig.

Genderstern *

Eine geschlechtsumfassende Ansprache ist nicht immer möglich. In diesen Fällen gilt es den **Genderstern *** zu nutzen.

Der Genderstern, dargestellt durch ein Sternchen * zwischen der maskulinen und der femininen Endung dient als sprachliches Darstellungsmittel aller sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten.

Der Ingenieur/ die Ingenieurin	→ der*die Ingenieur*in (In solchen Fällen wird der Genderstern auch zwischen den Artikeln gesetzt, um auf die Vielfalt der Geschlechter hinzuweisen)
--------------------------------	---

Liebe Kolleginnen und Kollegen	→ Liebe Kolleg*innen
--------------------------------	----------------------

Empfehlungen für eine geschlechtergerechte Verwaltungssprache





Sprache ist nicht nur Ausdruck von Bewusstsein, sie kann Bewusstsein verändern. Eine geschlechtergerechte Spach- und Schreibweise ist ein wichtiger Schritt zur Gleichstellung der Geschlechter.

Verwaltungssprache soll alle Menschen, unabhängig von ihrem Geschlecht, ansprechen. Frauen und Männer und jene, die sich nicht als Frau oder Mann selbst beschreiben. Damit wird der Vielzahl der geschlechtlichen Identitäten Rechnung getragen und darüber hinaus der neuen Gesetzgebung entsprochen, nach der seit Januar 2019 z.B. das dritte Geschlecht im Personenstandsregister geführt wird.

Erreicht wird dies durch geschlechtsumfassende Formulierungen (z.B. Beschäftigte, Sachgebietsleitung). Ist eine solche Formulierung nicht möglich, sollte der Genderstern (z.B. Antragsteller*in) verwendet werden. Der Stern * gilt als Bindeglied; mit ihm werden im Rahmen eines geschlechterbewussten Umgangs mit der Schriftsprache alle sozialen Geschlechter und Geschlechtsidentitäten zum Ausdruck gebracht.

Nachfolgend finden Sie praktische Beispiele für den Einsatz geschlechtsumfassender Formulierungen oder des Sterns. Diese finden Anwendung für sämtlichen Schriftverkehr der Kreisverwaltung, z.B. E-Mails, Präsentationen, Drucksachen, Presseartikel, und schließen damit auch Formulare ein.

Begriffe im Rahmen von Sitzungen

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

Anträge, Formulare und Bewerbungsverfahren

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 → gesetzliche Vertretung durch
gesetzlicher Betreuer	→ gesetzlich betreut durch → gesetzliche Betreuung durch
sozialpädagogischer Berater	→ sozialpädagogisch beraten durch
Die Bauleiterin oder der Bauleiter sollte über... verfügen.	→ Wer die Bauleitung innehat, sollte über... verfügen.
Die Bauleiterin oder der Bauleiter haben die Tätigkeit der Fachbauleiterinnen und Fachbauleiter und ihre oder seine Tätigkeit aufeinander abzustimmen.	→ Der Bauleitung obliegt es, ihre Tätigkeiten mit denen der Fachbauleitung abzustimmen.
Der Antragsteller hat den Antrag vollständig auszufüllen.	→ Die antragstellende Person hat den Antrag vollständig auszufüllen.
Wählerverzeichnis	→ Wählendenverzeichnis

Verb oder Adjektiv statt Substantiv

Ein Substantiv lässt sich einfach in ein Verb mit direkter Ansprache umwandeln.

Bewerber sollten...	→ Wer sich bewirbt, sollte...
Es gab 20 Teilnehmer	→ teilgenommen haben 20 Personen
der Stimmberechtigte	→ stimmberechtigtes Mitglied
Erziehungsberechtigter	→ erziehungsberechtigte Person
der Betroffene	→ betroffene Person
Ansprechpartner	→ Auskunft gibt

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

Pluralformen

Die Verwendung des Plurals ist eine weitere Möglichkeit alle Geschlechter einzubeziehen.

der Fraktionsvorsitzende	→ die Fraktionsvorsitzenden
jeder Jugendliche, der	→ alle Jugendlichen, die
jeder Ehrenamtliche, der	→ alle Ehrenamtlichen, die
Beschäftigter	→ alle Beschäftigten
Lehrer	→ die Lehrenden
Auszubildender	→ die Auszubildenden
der Vorsitzende	→ Vorsitzende
der Beauftragte	→ die Beauftragten
der Antragsteller	→ die Antragstellenden
der Sachverständige	→ die Sachverständigen
der Abgeordnete	→ die Abgeordneten
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	→ die Mitarbeitenden

