

¹Weisung sprachliche Gleichbehandlung «Gendergerechte Sprache» bei schriftlicher Kommunikation

Allgemein

Die Kommunikation sowohl intern wie extern muss sachgerecht, klar und bürgerfreundlich sowie nach den Grundsätzen der sprachlichen Gleichbehandlung der Geschlechter formuliert sein.

Genderstern, Gender-Gap oder Genderdoppelpunkt

Die Stadt folgt den Weisungen des Bundes² und Kantons³ und verwendet **keinen** Genderstern oder ähnliche Schreibweisen. Stattdessen kommen die untenstehenden Formulierungen zur Anwendung.

Formulierungen

Für das geschlechtergerechte Formulieren stehen verschiedene sprachliche Mittel zur Verfügung:

- Frauen und Männer explizit als solche bezeichnen
Die Gleichsetzung ist am besten gewährleistet, wenn Frauen neben Männern klar sichtbar gemacht werden, wenn also sowohl die weibliche als auch die männliche Personenbezeichnung verwendet wird. *(Die Burgdorferinnen und Burgdorfer haben die Vorlage angenommen.)*
- Personen bezeichnen, ohne das Geschlecht zu bezeichnen
Daneben gibt es verschiedene Möglichkeiten, Personen zu benennen, ohne Auskunft über ihr Geschlecht zu geben. *(Die Stimmberechtigten haben die Vorlage angenommen.)*
- Keine Personen bezeichnen
Schliesslich können Sachverhalte auch ganz ohne die Nennung von Personen ausgedrückt werden. *(Die Vorlage wurde angenommen.)*

Kurzformen

Kurzformen sind Abkürzungen, bei denen ganze Wörter oder Teile von Wörtern eingespart werden

- In fortlaufenden Textpassagen werden keine Kurzformen verwendet.

¹ Beschlossen und verabschiedet durch die Geschäftsleitung Stadt vom 24. Januar 2023

² [Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren](#)

³ <https://www.sta.be.ch/content/dam/sta/dokumente/de/dienstleistungen/dienstleistungen-fgs/Sprachliche-Gleichbehandlung-Kanton-Bern-2021.pdf>

- In verknüpften Textpassagen, also Texte oder Textpassagen, die unvollständige Sätze enthalten (z. B. Tabellen, Textfelder) in Formularen oder Ausweisen oder für informelle Texte (z. B. kurze interne Mitteilungen, Aktennotizen), wird die Kurzform mit Schrägstrich verwendet (*Bürger/-innen*). Das Binnen-I (BürgerInnen) ist nicht zugelassen, ebenso keine Klammern (nicht: Mitarbeiter(in)).
- Komplizierte Kurzformen vermeiden, also nicht des/der Gesuchstellers/in sondern des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin oder eine/e neue/r Mitarbeiter/in sondern eine neue Mitarbeiterin / ein neuer Mitarbeiter.

Zusammenfassende Weisung

1. Der Genderstern, der Gender-Gap oder der Genderdoppelpunkt werden nicht verwendet. Stattdessen werden Sprachmittel wie Paarformen, geschlechtsabstrakte oder geschlechtsneutrale Ausdrücke und Umschreibungen ohne Personenbezug verwendet.
2. Genderstern und ähnliche Schreibweisen zur Gendermarkierung werden auch in verknüpftem Text, wo Sparschreibungen ausnahmsweise zulässig sind (z B. in einer Tabelle, einem Formular), nicht verwendet. Stattdessen wird der Schrägstrich (*Antragsteller/-in*) verwendet. Das gilt auch für Kurztexte in den sozialen Medien.
3. Die Stadt antwortet auf Texte, die an sie gerichtet sind und Gendersterne oder ähnliche Schreibweisen verwenden, mit Texten ohne diese Zeichen. Wo nötig, wird der abweichende Sprachgebrauch thematisiert.
4. Wenn Externe im Auftrag der Stadt Texte schreiben, die später auf Webseiten der Stadt publiziert werden sollen (z.B. Berichte, Gutachten) ist darauf hinzuwirken, dass auch in diesen Texten die Schreibweisen der Stadt beachtet werden.