



Landeshauptstadt
München

Leitfaden
inkl. Arbeitshilfe
für eine geschlechtergerechte Sprache
in der Landeshauptstadt München

- Stand 10.02.2020 -

1 Anlass

Auf Grund des Beschlusses des Bundesverfassungsgerichts vom 10.10.2017 (BvR 2019/16) sind neben der „bisherigen“ Gleichstellung von Frauen und Männern nun auch diejenigen gleich zu behandeln, die sich dauerhaft weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zuordnen.

Ein großer Baustein auf dem Weg zur Gleichstellung aller Geschlechter ist die sprachliche Gleichbehandlung, die bei der Landeshauptstadt München nur gelingen kann, wenn wir es schaffen, unsere Verwaltungssprache klar, verständlich und weiterhin lesbar zu belassen. Durch die verwendeten Formulierungen bei der Nutzung geschlechtergerechter Sprache sollen sich alle Menschen, Frauen, Männer und nunmehr auch diejenigen, die sich nicht dem Geschlecht Frau oder Mann zuordnen können oder möchten, angesprochen und integriert fühlen.

Die bisherige städtische Regelung zu Personenbezeichnungen in der AGAM hatte Menschen, die sich nicht eindeutig dem weiblichen oder männlichen Geschlecht zuordnen können, nicht im Blick. Daher ist es nur verständlich, dass aktuell eine große Unsicherheit besteht, wie sinnvollerweise der Sprachgebrauch in der Praxis bei der Formulierung von Anreden, Texten und vielem mehr anzupassen ist.

Um Sie bei der Umsetzung zu unterstützen, möchten wir Ihnen mit diesem Leitfaden ein Hilfsmittel mit vielen Beispielen an die Hand geben.

2 Begriffsdefinition

- 2.1 Geschlechtergerechte Sprache
bezieht sich immer auf Menschen.
Gegenstände werden mit ihrer grammatikalisch richtigen Geschlechtsform bezeichnet (z.B. Der Tisch - seine Beine, die Stadt – ihre Ämter usw.)
- 2.2 Sexuelle Identität
ist die offizielle Bezeichnung dafür, zu welchem Geschlecht sich Menschen emotional und sexuell hingezogen fühlen.
Die sexuelle Identität kann sein:
lesbisch, schwul, bisexuell, heterosexuell usw.
- 2.3 Geschlechtsidentität
ist das individuelle Erleben, einem bestimmten Geschlecht anzugehören.
Die geschlechtliche Identität kann sein:
weiblich, männlich, divers, trans*, non binär usw.

Weitere Erklärungen finden Sie im Glossar der Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTI*: [LINK](#)

3 Anliegen der Sprachregelung

Der Landeshauptstadt München - und somit uns allen - ist es in den vergangenen Jahren gelungen, durch gendersensible Formulierungen die Gleichstellung von Frau und Mann „sichtbar“ zu machen.

Um dies zu erhalten und um zu vermeiden, dass rein neutrale Formulierungen die jeweiligen Geschlechter und ihre sprachliche Gleichstellung (wieder) unsichtbar machen, regen wir an, die jeweiligen Geschlechter in Kombination miteinander zu benennen und mit der neutralen Form zu ergänzen.

Somit können wir die Vielfalt der Geschlechter, die wir ansprechen möchten, durch vielfältige Verwendung unserer Sprachmöglichkeiten bewusst benennen und sie dadurch sichtbar machen.

In der Einführung und im Allgemeinen Teil der AGAM haben wir in einem ersten Schritt versucht, deutlich zu machen, wie abwechslungsreich gendergerechte Sprache sein kann, ohne dass die Lesbarkeit darunter leidet.

Schauen Sie doch einfach einmal hinein und bilden Sie sich Ihre eigene Meinung [[LINK](#)].

4 Allgemeine Geschäftsanweisung der Landeshauptstadt München (AGAM)

Auszug aus der AGAM zum verbindlichen Sprachgebrauch:

1.2.4 Personenbezeichnungen

Im dienstlichen Sprachgebrauch sind Texte aller Art, auch städtische Bekanntmachungen, Publikationen und Veröffentlichungen so zu formulieren, dass das Gleichstellungsgebot der Geschlechter sprachlich erfüllt ist und gemäß den Vorgaben des AGG keine Diskriminierung erfolgt.

In der internen und externen Kommunikation ist auf einen geschlechterdifferenzierten Umgang und ggf. auf eine zielgruppenspezifische Ansprache zu achten.

Dabei sind folgende Regeln zu beachten:

(1) Geschlechterdifferenzierte Formulierungen unter Nennung der weiblichen Form an erster Stelle.

Soweit möglich ist dies mit geschlechtsneutralen Begriffen zu kombinieren

Beispiel: Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sehr geehrte Beschäftigte

(2) Formulierungen mit Verwendung des Gendersterns (*) oder des Gender Gap (_).

Innerhalb eines Textes dürfen Genderstern und Gender Gap nicht gemischt werden.

Beispiel: Kolleg*in, Mitarbeiterin* und Mitarbeiter*, Verwaltungsfachangestellte_r,

(3) Bei offensichtlichen Anhaltspunkten ist die gewünschte Anredeform nach Möglichkeit zu erfragen, damit die Ansprechperson im selbst empfundenen Geschlecht angesprochen werden kann.

(4) In städtischen Formularen,

a) in denen das Geschlecht abgefragt wird,

sind die Formularfelder „weiblich“, „männlich“, „divers“, „ohne Angabe“

bzw.

b) bei Abfrage der Anrede

sind die Formularfelder „Frau“, „Herr“, „Grüß Gott oder „Guten Tag + Vorname und

Nachname“ oder nur „Grüß Gott“ bzw. „Guten Tag“ (ohne persönliche Anrede)

anzubieten.

Die genannten Sprachregelungen sollen es ermöglichen, dass auch Menschen mit einem Geschlechtseintrag „divers“ oder „ohne Angabe“ sowie Transgender angemessen angesprochen werden können.

Eine Formulierungshilfe für mündliche und schriftliche Formen der Anrede finden Sie in WILMA ([Link](#)).

5 Arbeitshilfe

Hinweise zum allgemeinen Sprachgebrauch:

Allgemein		
Genderstern *	Mitarbeiter*innen Kolleg*innen	Für die Darstellung geschlechtlicher Vielfalt kann der Genderstern verwendet werden. Zur Erläuterung des Sterns in Broschüren usw. kann folgender Text verwendet werden. „Der Genderstern * symbolisiert die Vielfalt von unterschiedlichen Geschlechtsidentitäten. Er erzeugt damit Sichtbarkeit auch für trans*, inter* und nicht-binäre Menschen. Damit sind auch die Personenstandseinträge „divers“ und „ohne Angabe“ berücksichtigt.“
Verwendung von Artikeln	Für die Verwendung von geschlechtsbezogenen Artikeln („die“, „der“) gibt es mehrere Möglichkeiten. Die*der Arbeitnehmer*in Die oder der Arbeitnehmer*in	In vielen Fällen lässt sich die Verwendung von mehreren Artikeln vermeiden, wenn der Plural verwendet wird. Beispiel: Die Arbeitnehmer*innen Die Kolleg*innen
Sprachgebrauch bezüglich	Beispiele	Erläuterung
Anrede im persönlichen Kontakt	→ „Sehr geehrte Frau ...“ „Sehr geehrter Herr ...“ → „Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sehr geehrte Beschäftigte“ → „Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte Gäste“ → „Guten Tag / Hallo / Grüß Gott Vorname Nachname“	→ Begrüßung bei Veranstaltungen, Vorträgen u. ä. → Verwendung von Vor- und Nachname ohne vorangestellte Geschlechtszuordnung

Allgemein		
	→ „Wie möchten Sie gerne angesprochen werden?“	→ Bei offensichtlichen Anhaltspunkten muss nachgefragt werden, wie die Person angesprochen werden möchte!
Anrede in Briefen und E-Mails	→ „Sehr geehrte Frau ...“ „Sehr geehrter Herr ...“ → „Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sehr geehrte Beschäftigte“ → „Sehr geehrte Damen und Herren, sehr geehrte Gäste“ → „Guten Tag / Grüß Gott Vorname Nachname“ → „Sehr geehrte*r Max Mustermann“ „Sehr geehrte*r Erika Mustermann“ → „Sehr geehrte Damen* und Herren*“ → „Sehr geehrte Mitarbeiter*innen“ → „Guten Tag“, „Guten Morgen“ → „Wenn Sie sich mit der Anrede nicht zutreffend angesprochen fühlen, teilen Sie uns bitte mit, wie Sie angesprochen werden möchten.“	→ in Anreden: wenn geschlechterdifferenziert, dann kombiniert mit geschlechtsneutralen Begriffen - soweit möglich → Verwendung von Vor- und Nachname ohne vorangestellte Geschlechtszuordnung → geschlechtsneutrale Anrede → In Briefen und E-Mails kann dies als Fußzeile eingefügt werden
Anrede in Bescheiden und Urkunden		→ Die Anrede muss gemäß den rechtlichen Vorgaben erfolgen
Texte aller Art (z. B. städtische Bekanntmachungen,	Geschlechtsneutrale Begriffe: → Die Vertretung → Die Beschäftigten	Für viele Begriffe können auch geschlechtsneutrale Bezeichnungen gewählt

Allgemein		
Publikationen und Veröffentlichungen)	→ Die Teilnehmenden → Die Anwesenheitsliste / Teilnahmeliste → Die Abteilungsleitungen → Die Sachbearbeitung → Die Fachkraft für ... → Die Verwaltungsfachkraft → Die Studierenden → Die Stadtgesellschaft Genderstern (*) oder Gender Gap (_): → Mitarbeiter*innen → Bürger_innen → Pädagoginnen* / Pädagogen* → Kolleg*innen → Psycholog_innen → Verwaltungsfachangestellte*r kurze Umschreibungen: → herausgegeben von → die Firma wird vertreten durch / die Vertretung der Firma	werden. Gilt insbesondere dann, wenn keine konkrete Person damit angesprochen wird oder Sachbezüge vorliegen. Die Verwendung von Genderstern / Gender Gap ist durchgängig möglich in Texten. Diese beiden Formen dürfen nicht in einem Text gemischt werden. → statt Herausgeber → statt Vertreter der Firma
Formblätter Fragebögen Onlinebefragungen Personalformblätter Statistiken	a) Geschlecht () weiblich () männlich () divers () ohne Angabe b) Anrede Bitte geben Sie an, wie Sie angesprochen werden möchten: - Frau - Herr - Vorname und Nachname - Neutral (Guten Tag)	Alle gesetzlichen Geschlechtsformen müssen zur Auswahl angeboten werden → Sofern rechtlich nicht geregelt und nicht selbst erklärend, empfiehlt es sich immer, die Menschen zu fragen, wie Sie angesprochen werden möchten. Dies respektiert das Selbstbestimmungsrecht und vermeidet unnötige Kränkungen und Konflikte. → Auswahlfelder in Formularen zur Anrede sind in allen entsprechenden Formblättern einzubauen.
Bescheinigungen	Vorname und Nachname	Hier ist keine

Allgemein		
z.B. Teilnahmebescheinigung		geschlechtsspezifische Anrede mit „Herr oder Frau“ erforderlich.
Geschlechtsspezifische Befragungen	→ „Sehr geehrte Damen“	→ Entsprechend der Zielgruppenauswahl soll ein bestimmtes Geschlecht angesprochen werden z.B. eine Befragung in einer Fraueneinrichtung.
Sexuelle und geschlechtliche Identität für die Zielgruppe Lesben, Schwule, Bisexuelle, Trans* und Inter*	Abkürzung: LGBTI*	Die Abkürzung kann wie folgt mit einer Fußnote erläutert werden: LGBTI* = internat. übliche Abkürzung für die Community der Lesben, Schwulen, Bisexuellen, Trans* und Inter*
Befragungen u.s.w. im LGBTI*-Bereich	→ „Wie bezeichnen Sie sich in Bezug auf Geschlecht, geschlechtliche Identität und sexuelle Identität selber?“ - weiblich - männlich - divers - ohne Angabe - Trans* - Inter* - schwul* - lesbisch - bisexuell - nichtbinär - usw.	→ Es kann hier nach der Selbstdefinition der Person gefragt werden.
Grammatikalische Verwendung von Geschlechtsformen	→ Die Landeshauptstadt München = die Arbeitgeberin → Der Freistaat Bayern = der Arbeitgeber	

6 Ansprechstellen

Sollten Sie weitergehende Fragen haben oder Hilfe benötigen, können Sie sich gerne auch direkt mit den u.g. Ansprechstellen in Verbindung setzen.

Selbstverständlich finden Sie die Kontaktdaten der genannten Stellen auch im elektronischen Telefonbuch der Stadtverwaltung.

Gleichstellungsstelle für Frauen

gst@muenchen.de
Telefon: 233 - 92468

Direktorium
Koordinierungsstelle zur Gleichstellung von LGBTI*
kgl.dir@muenchen.de
Telefon: 233 - 25535