



# Aarburg

## **Richtlinien zum geschlechtergerechten sprachlichen Formulieren (Formulierungsrichtlinien; FR)**

Vom 26. Januar 2026 (Stand: 26. Januar 2026)

Der Stadtrat Aarburg,

gestützt auf § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, GG) vom 19. Dezember 1978<sup>[1]</sup>,

beschliesst:

### **1. Gegenstand und Geltungsbereich**

#### **§ 1** Generell

- <sup>1</sup> Diese Richtlinien sollen das einheitliche Formulieren in der Verwaltungssprache sicherstellen.
- <sup>2</sup> Sie sind für die städtischen Behörden und die gesamte Stadtverwaltung verbindlich und gelten für alle deutschsprachigen Texte.

### **2. Geschlechterneutralität**

#### **§ 2** Formulierungen

- <sup>1</sup> Im Geltungsbereich der Richtlinien verfasste Texte der Stadt Aarburg sind nach dem Grundsatz der Geschlechterneutralität zu formulieren.
- <sup>2</sup> Dabei werden der Genderstern und ähnliche Schreibweisen nicht verwendet.
- <sup>3</sup> Stattdessen kommen je nach Situation Paarformen (Einwohnerinnen und Einwohner), geschlechtsabstrakte Formen (versicherte Person), geschlechtsneutrale Formen (Versicherte) oder Umschreibungen ohne Personenbezug zum Einsatz. Das generische Maskulin (Einwohner) ist nicht zulässig. Wo in Texten der Stadt Aarburg Paarformen (Einwohnerinnen und Einwohner) verwendet werden, sind alle Geschlechtsidentitäten gemeint, insbesondere auch vom binären Geschlechtermodell nicht erfasste Menschen.

### **3. Texte mit grossem oder unbestimmten Adressatenkreis**

#### **§ 3** Gleichbehandlung

Texte, die sich an einen grossen oder unbestimmten Adressatenkreis richten oder zur Veröffentlichung bestimmt sind (Medienmitteilungen, Informationsschriften, Broschüren, Onlinepublikationen etc.) sind geschlechtergerecht zu formulieren, so dass sie insbesondere auch dem Grundsatz der Gleichbehandlung von Mann und Frau Rechnung tragen.

#### **§ 4** Geschlechtsneutrale Formulierungen

- <sup>1</sup> Mann und Frau und vom binären Geschlechtermodell nicht erfasste Menschen sollen durch entsprechende Formulierung von Sätzen und Satzteilen, primär durch geschlechtsneutrale



# Aarburg

Bezeichnungen oder aber durch Paarbildung gleichbehandelt werden (kreative Lösung). Dabei bestehen folgende Möglichkeiten, die der folgenden Priorisierung nach verwendet werden:

- a. Verwendung von neutralen oder geschlechter-indifferenten Begriffen (z.B. *die Person, die Jugendlichen*),
- b. Verwendung von Pluralformen (z.B. *die Lehrpersonen, die Mitarbeitenden, die Lehrerschaft*),
- c. Passiv-Konstruktionen<sup>1</sup>,
- d. Paarbildung (z.B. *Eigentümerin und Eigentümer*),
- e. bei zusammengesetzten Begriffen darf ausnahmsweise eine geschlechtsspezifische Form verwendet werden (z.B. *Kindergärtnerinnenausbildung*).

<sup>2</sup> Es sind ausschliesslich Formen zu verwenden, die den grammatikalischen und orthografischen Regeln entsprechen.

<sup>3</sup> Legaldefinitionen<sup>2</sup> sind zu unterlassen.

## 4. Texte mit direktem Adressatenbezug

### § 5 Geschlechterspezifischen Formulierung

<sup>1</sup> Texte mit direktem Adressatenbezug (Ausweispapiere, Briefe, Verfügungen etc.) sind persönlich oder neutral abzufassen.

<sup>2</sup> Vordrucke und Vorlagen sind in geschlechtsspezifischen Fassungen für Männer und Frauen oder neutral auszugestalten.

<sup>3</sup> In vorgedruckten Formularen darf die Kurzform verwendet werden (z.B. Antragsteller/in). Es ist ausschliesslich die Kurzform mit Schrägstrich / zu verwenden.

## 5. Verwaltungsinterne Texte mit kleinem und bestimmten Adressatenkreis

### § 6 Einzelne Bestimmungen

<sup>1</sup> Texte, die ausschliesslich für den verwaltungsinternen Gebrauch verfasst werden und sich an einen kleinen und bestimmten Adressatenkreis richten (z.B. Protokolle, Memos, Aktennotizen), sind nach den Grundsätzen von Ziff. 4 abzufassen.

<sup>2</sup> Dabei gelten folgende Erleichterungen:

- a. Es kann die Kurzform verwendet werden (z.B. *Schüler/innen*). Es ist ausschliesslich die Kurzform mit Schrägstrich / zu verwenden. Mittels Weglassprobe ist zu prüfen, ob der Satz grammatikalisch korrekt bleibt,
- b. in Texten mit ausserordentlich vielen Funktions- oder Personenbezeichnungen kann ausnahmsweise eine Legaldefinition vorangestellt und nur die männliche oder weibliche Funktions- oder Personenbezeichnung verwendet werden,
- c. es kann eine Abkürzung verwendet werden (z.B. *MA* für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

---

<sup>1</sup> z.B. statt *Der Arbeitnehmer erhält die Kinderzulage mit dem Lohn.* sind *Die Kinderzulagen werden mit dem Lohn ausgerichtet.* oder *Die Arbeitnehmenden erhalten die Kinderzulage mit dem Lohn.* zu verwenden.

<sup>2</sup> z.B. *In diesem Text wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer miteingeschlossen.*



# Aarburg

## 6. Stellenausschreibungen

### § 7 Grundsatz

Stellenausschreibungen haben sich an alle Geschlechter zu wenden und werden gemäss Ziffer 3 verfasst.

## 7. Schlussbestimmungen

### § 8 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 26. Januar 2026 in Kraft.

---

[1] [SAR 171.100](#)