



## **Modul 4: Sprache**

Fassung  
vom 22. März 2000

Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion  
und Staatskanzlei des Kantons Bern

Bern, 2000

---

## **Impressum**

### Rechtsetzungsrichtlinien des Kantons Bern Modul 4: Sprache

*Autorinnen und Autoren:*

Gérard Caussignac, Fürsprecher, Leiter des Rechtsdienstes der Staatskanzlei  
Christoph Eberhard, Fürsprecher, Dr. iur., Rechtsabteilung der Volkswirtschaftsdirektion  
Paul Häusler, Fürsprecher, Koordinator für Gesetzgebung  
Daniel Kettiger, Fürsprecher, ehem. Leiter des Rechtsdienstes der Staatskanzlei  
Donatella Pulitano, Leiterin des Zentralen Terminologiedienstes, Staatskanzlei  
Rudolf Schneider, Fürsprecher, Generalsekretär der Volkswirtschaftsdirektion

*Übersetzung:*

Annie Bouix, Leiterin des Zentralen Übersetzungsdienstes, Staatskanzlei

Der Regierungsrat hat vom «Modul 4: Sprache» am 22. März 2000 Kenntnis genommen.

Herstellung und Vertrieb:

Staatskanzlei des Kantons Bern, Postgasse 68, CH-3000 Bern 8  
Tel. +41 31 633 75 60  
Fax +41 31 633 75 05  
E-Mail [print.azd@sta.be.ch](mailto:print.azd@sta.be.ch)

Verkaufspreis:

Fr. 4.–

© 2000 by Justiz-, Gemeinde- und Kirchendirektion und Staatskanzlei des Kantons Bern.  
Jede Art der Vervielfältigung sowie die Weiterverbreitung auf elektronischen Datenträgern  
ist ohne Genehmigung des Kantons Bern verboten. Die auszugsweise Wiedergabe einzel-  
ner Textstellen ist unter Quellenangabe erlaubt.

Ce module existe également en français.

---

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1 Die Gesetzessprache</b>	1
1.1 Allgemeines	1
1.1.1 Grundsatz	1
1.1.2 Einfachheit	1
1.1.3 Verständlichkeit und Adressatengerechtigkeit	2
1.1.4 Sprachstil	3
1.1.5 Abstraktheit	3
1.1.6 Gedankenführung	3
1.1.7 Wiederholung	3
1.2 Satzbau	4
1.2.1 Grundsatz	4
1.2.2 Beschreibungsperspektive	4
1.2.3 Ein Satz - eine Aussage	5
1.2.4 Keine Informationsanhäufung im Satz	5
1.2.5 Verknüpfung von Aussagen	6
1.2.6 Einfache Satzstruktur	7
1.2.7 Schachtelsätze	7
1.2.8 Satzklammer	9
1.2.9 Aktivform	10
1.2.10 Passivform	10
1.2.11 Mehrfache Verneinungen	10
1.2.12 Ausnahme von der Ausnahme	10
1.3 Wortwahl und Wortgebrauch, Terminologie	11
1.3.1 Grundsatz	11
1.3.2 Präzision	11
1.3.3 Einheitlichkeit und Konsequenz	12
1.3.4 Verb-Substantiv-Verbindung	13
1.3.5 Allgemeiner Sprachgebrauch - Fachsprache	14
1.3.6 Fremdwörter	14
1.3.7 Wortneubildung	14
1.3.8 Zeitform	15
1.3.9 Zur Verwendung einzelner Wörter	16
1.4 Terminologiedatenbank	19
<b>2 Sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann</b>	20
<b>3 Rechtschreibung</b>	20
<b>4 Zweisprachigkeit</b>	21
4.1 Übersetzung	21
4.1.1 Grundsätzliches	21
4.1.2 Zusammenarbeit mit den Übersetzungsdiensten	21
4.1.3 Revision der Übersetzungen	21
4.2 Parallelredaktion	22

## 1 Die Gesetzessprache<sup>1</sup>

### 1.1 Allgemeines

#### 1.1.1 Grundsatz

Rechtsvorschriften müssen präzise, kurz und einfach sein. Eine Norm überzeugt aber sprachlich nur dann, wenn sie auch inhaltlich überzeugt.

#### 1.1.2 Einfachheit

Was nicht zum normativen Gehalt beiträgt, ist überflüssig. Insbesondere sollen keine Ziele, die mit einer Norm erreicht werden sollen, oder Gründe für die Formulierung einer Norm angegeben werden. Ausgenommen sind Zweckartikel, welche dazu dienen, die Interpretation eines Erlasses zu erleichtern und den Vollzug näher einzugrenzen.

Deklarationen, Appelle, empirische Aussagen, beherrschende Ausführungen über die Rechtslage und dergleichen sind in einer Rechtsvorschrift zu vermeiden. Die Begründung, weshalb eine Bestimmung in dieser Weise formuliert worden ist, ist in den Vortrag aufzunehmen.

#### **Beispiel:**

Der Satz

*«Eine regelmässige Wartung gemäss den Vorschriften des Herstellers, die von einer durch das EAM nach Artikel 16 Absatz 3 der Eichverordnung ausgeführt wird, erleichtert die stete Wahrung der messtechnischen Eigenschaften sowie die Einhaltung der Fehlergrenzen.»*

enthält keine Aussage von normativem Gehalt und ist deswegen wegzulassen.

Von den verfügbaren gleichwertigen Ausdrucksweisen soll die einfachste gewählt werden.

Einschränkungen und Spezifikationen müssen innerhalb eines gegebenen Textabschnitts (Absatz, Artikel) nicht wiederholt werden, wenn sie aus dem Textzusammenhang verständlich sind.

<sup>1</sup> nach Leitfaden für die Ausarbeitung von Erlassen des Bundes (Gesetzgebungsleitfaden), herausgegeben vom Bundesamt für Justiz, Bern 1995, Kap. 13.2 ff.

**Beispiel:**

**statt:** Wenn die nach Absatz 2 berechnete Anpassungshilfe grösser ist als die Differenz zwischen 70 000 Franken und dem verbleibenden Betriebs- und Nebeneinkommen, so wird nur diese Differenz ausbezahlt.

**besser:** Die Anpassungshilfe und das verbleibende Betriebs- und Nebeneinkommen dürfen zusammen 70 000 Franken nicht übersteigen.

Die erste Formulierung ist auch deshalb unnötig detailliert, weil die Auszahlung erwähnt wird, wobei es hier nur um die Höhe der Anpassungshilfe geht.

1.1.3 Verständlichkeit und Adressatengerechtigkeit

Verständliche Texte sind einfach und präzise. Ihre Formulierung muss dem Inhalt und der Struktur der Norm (Verhaltensvorschrift, Verfahrensrecht, Organisationsbestimmung, Kompetenznorm, Delegationsnorm, Begriffsbestimmungen) Rechnung tragen, die Fragen der Leserin oder des Lesers beantworten und einen Gedanken umfassend, ohne unnötige und ohne Auslassung notwendiger Informationen behandeln.

Verständlich sind Erlasse, wenn die einzelnen Vorschriften kurz und prägnant formuliert werden. Folgende Grundregel sollte nach Möglichkeit eingehalten werden:

1. pro Artikel höchstens drei Absätze
2. pro Absatz ein Satz
3. pro Satz ein Gedankengang

Zur Verständlichkeit gehört auch die Adressatengerechtigkeit. Erlasse sind deshalb so zu strukturieren, dass sich ihre Struktur und die einzelnen Regelungen möglichst direkt aus dem Handeln der Adressatin oder des Adressaten ergeben. Ein Erlass ist umso verständlicher, je direkter die Regelungen darauf Bezug nehmen.

**Beispiel** (in Anlehnung an Thomas Fleiner-Gerster):

Es soll eine Bestimmung formuliert werden, wonach in einer Gemeinde nur noch Häuser mit höchstens zwei Stockwerken gebaut werden dürfen.

**statt:** Die Baubewilligungsbehörde verweigert die Baubewilligung für Häuser, die auf drei und mehr Stockwerke geplant sind.

**besser:** Häuser in der Gemeinde x dürfen nicht mehr als zwei Stockwerke haben.

Die erste Formulierung ist behördenorientiert: Sie gibt Anweisung, wie unter bestimmten Bedingungen über Baugesuche zu entscheiden ist. Sie richtet sich jedoch nicht an die Bauherren und Architekten, für die die Regelung als Erste wesentlich ist. Diese wollen wissen: Wie hoch darf ich mein Haus planen?

#### 1.1.4 Sprachstil

Sprachstil und Wortschatz sollen einfach sein und nicht mehr als nötig vom allgemein üblichen Sprachgebrauch abweichen. «Amtssprache», überflüssige Floskeln («ferner», «daher», «ebenso») sowie veraltete und ungebräuchliche Ausdrücke sind zu vermeiden. Die Sprache soll mit der zu regelnden Materie und der Funktion des betreffenden Erlasses harmonieren. Je allgemeiner der Adressatenkreis der Norm, desto allgemein verständlicher sollte die Norm sein. Präzision bei der Formulierung ist wichtiger als Schönheit. Der klare und eindeutige Inhalt eines Textes hat Vorrang vor dessen Ästhetik. Abwechslungen in der Wortwahl und die Verwendung von Synonymen zeugen nicht von der Qualität eines Rechtstextes. Sie machen einen Erlass unklar und beeinträchtigen die Rechtssicherheit.

#### 1.1.5 Abstraktheit

Gesetze müssen genügend abstrakt formuliert werden, um alle in Frage kommenden Fälle, auch jene, die vielleicht konkret noch nicht vorausgesehen werden können, zu erfassen. Kasuistische Regelungen sind deshalb zu vermeiden. Abstraktheit bringt allerdings oft auch die Gefahr mit sich, dass eine Aussage vage oder unpräzise wird und dass nicht mehr deutlich wird, welchen Sachbereich die Norm regeln soll oder welches Ziel sie verfolgt. Eine Aussage soll nicht abstrakter als nötig sein.

##### **Beispiel:**

**statt:** *Werden Beförderungsmittel auf Verkehrswegen verwendet, so muss für die Fussgängerinnen und Fussgänger ein ausreichender Sicherheitsabstand gewahrt bleiben.*

**besser:** *Werden Verkehrswege mit Beförderungsmitteln befahren, so muss für die Fussgängerinnen und Fussgänger ein ausreichender Sicherheitsabstand bleiben.*

Werden dennoch nicht abschliessende Beispiele in den Erlass aufgenommen, muss ihr nicht abschliessender Charakter aus dem Erlass ersichtlich sein. Beispiele, die gesetzliche Begriffe verdeutlichen oder zur Konkretisierung von Generalklauseln beitragen, sind in den Vortrag oder in die Verordnung aufzunehmen.

#### 1.1.6 Gedankenführung

Die Gedankenführung innerhalb des Textes sollte auf einer einheitlichen Logik basieren (z.B. chronologischer Ablauf) und in der Regel vom Allgemeinen zum Besonderen führen, die Regel vor der Ausnahme nennen, den Grundsatz vor der Einzelausgestaltung, die Voraussetzung vor der darauf aufbauenden Bestimmung usw.

#### 1.1.7 Wiederholung

Die Wiederholung einer geltenden Norm durch dieselbe oder eine andere normsetzende Behörde ist zu vermeiden, da sonst die Gefahr von widersprüchlichen Erlassen bei der Änderung des einen Erlasses besteht.

In Ausnahmefällen kann es erforderlich sein, eine Norm aus dem übergeordneten Recht zu wiederholen, wenn es nur so möglich ist, die übrigen Bestimmungen in einen systematischen Zusammenhang zu bringen.

## 1.2 Satzbau

### 1.2.1 Grundsatz

Sätze sind umso leichter zu verstehen, je übersichtlicher sie sind. Dabei gilt:

- Sätze sollten nicht zu viele Bestandteile haben;
- die einzelnen Bestandteile sollten nicht zu umfangreich sein;
- die Satzstruktur sollte überblickt werden können;
- die grammatische Funktion der einzelnen Bestandteile im ganzen Satz sollte so direkt wie möglich sichtbar sein.

### 1.2.2 Beschreibungsperspektive

Die Satzstruktur soll möglichst eindeutig zum Ausdruck bringen, wer von einer Norm betroffen ist oder in einer Norm die handelnde Person ist. Dies kann dadurch gezeigt werden, dass die handelnde bzw. betroffene Person als Subjekt oder wenigstens am Satzanfang erwähnt wird.

**Beispiel:**

**statt:** *Die Verfahrensrechte und Verfahrenspflichten der Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller richten sich nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.*

**besser:** *Für die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller gelten die Verfahrensrechte und Verfahrenspflichten nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.*

Umgekehrt sollen Aussagen, bei denen es eher um Sachverhalte als um Handelnde geht, nicht personen-, sondern sachverhaltsorientiert formuliert werden.

**Beispiel:**

**statt:** *Vorgesetzte von Betrieben oder Unternehmen, in denen sich im Verkehr mit Sprengmitteln oder pyrotechnischen Gegenständen eine Explosion mit Personen- oder erheblichem Sachschaden ereignet, haben davon unverzüglich der Polizei Kenntnis zu geben.*

**besser:** *Ereignet sich in Betrieben oder Unternehmen im Verkehr mit Sprengmitteln oder pyrotechnischen Gegenständen eine Explosion mit Personen- oder erheblichem Sachschaden, so haben die Vorgesetzten unverzüglich die Polizei zu benachrichtigen.*

Häufig liegt der Redaktion von Erlassen zwar eine inhaltliche Gliederung zu Grunde, hingegen fehlt eine Zusammenstellung der Beteiligten nach den folgenden Kriterien: Wer ist betroffen? Wer muss was tun? Wer hat welche Rechte? Wer ist zuständig? usw. Auf der Grundlage einer solchen Zusammenstellung kann parallel zur Normstruktur auch ein terminologisches Konzept zur Bezeichnung der Beteiligten erstellt werden. Ein solches Konzept hilft aufzuzeigen, in welchen Fällen es z.B. besser ist, eine Norm aus der Perspektive der Voraussetzungen oder der technischen Erfordernisse zu formulieren statt aus der Perspektive der verpflichteten Personen.<sup>2</sup>

### 1.2.3 Ein Satz – eine Aussage

Ein Satz soll eine Norm genau ausdrücken; es sollen nicht zwei Normaussagen in einem Satz kombiniert werden. Eine selbstständige normative Aussage soll nicht in einen Nebensatz verbannt werden.

#### **Beispiele:**

**statt:** *Die zuständige Stelle bestimmt die anzuwendende Methode, wobei die Flächenkostenpauschalierung die Regel bilden soll.*

**besser:** *Die zuständige Stelle bestimmt die anzuwendende Methode. Dabei soll die Flächenkostenpauschalierung die Regel bilden.*

**statt:** *Wesentliche oder zu Mehrkosten führende Projektänderungen dürfen nur mit einer vorgängigen Genehmigung der zuständigen Stelle vorgenommen werden, widrigenfalls der Beitrag gekürzt oder verweigert werden kann.*

**besser:** *Wesentliche oder zu Mehrkosten führende Projektänderungen bedürfen vorher der Genehmigung der zuständigen Stelle. Werden sie ohne Genehmigung ausgeführt, so kann der Beitrag gekürzt oder verweigert werden.*

### 1.2.4 Keine Informationsanhäufung im Satz

Die Forderung nach Genauigkeit von Gesetzesbestimmungen kann dazu führen, dass in einem Satz zu viele Detailbestimmungen untergebracht werden. Darunter leiden die Einfachheit und die Verständlichkeit des Satzes.

Informationsanhäufungen im einzelnen Satz können dadurch umgangen werden, dass die nötigen Informationen auf zwei oder mehr Sätze verteilt werden.

<sup>2</sup> Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung, herausgegeben von der Bundeskanzlei, Bern 1996, S. 36



**Beispiel:**

**statt:** Das Zertifikat gilt ab Ablauf der Höchstdauer des Patents für einen Zeitraum, der der Zeit zwischen dem Anmeldedatum nach Artikel 56 und dem Datum der ersten Genehmigung als Arzneimittel in der Schweiz entspricht, abzüglich fünf Jahre.

**besser:** Das Zertifikat gilt vom Zeitpunkt an, da das Patent abgelaufen ist; seine Geltungsdauer entspricht dem Zeitraum zwischen dem Anmeldedatum und dem Datum der ersten Genehmigung in der Schweiz, abzüglich fünf Jahre.

In manchen Fällen ist ein Teil der Information überflüssig und kann gestrichen werden:

**Beispiele:**

**statt:** Der Regierungsrat legt fest, welche Ausnahmen gemacht werden können.

**besser:** Der Regierungsrat legt die Ausnahmen fest.

**statt:** Motorfahrzeuge und Anhänger dürfen zu regelmässigen Transporten von Klauentieren, namentlich durch Viehhändlerinnen und Viehhändler sowie gewerbsmässige Transportunternehmen, nur verwendet werden, wenn sie gemäss Eintrag im Ausweis dafür geprüft und zugelassen sind.

**besser:** Motorfahrzeuge und Anhänger dürfen zu regelmässigen Transporten von Klauentieren nur verwendet werden, wenn sie laut Ausweis dafür zugelassen sind.

### 1.2.5 Verknüpfung von Aussagen

Innere thematische Verbindungen oder Gegensätze zwischen Aussagen sollen auch in der Formulierung sichtbar gemacht werden. Parallele Aussagen sollen parallel gebaut sein. Wenn ein neues Thema eingeführt oder ein gegebenes Thema eingegrenzt wird, soll dies durch den Satzanfang erkennbar gemacht werden.

**Beispiel:**

1.  
Im Verwaltungsverfahren und im verwaltungsinternen Beschwerdeverfahren besteht grundsätzlich keine Pflicht, die Verfahrenskosten vorzuschüssen. Hat jedoch die gesuchstellende Partei keinen Wohnsitz in der Schweiz oder ist ihre Zahlungsunfähigkeit nachgewiesen, so kann die instruierende Behörde einen angemessenen Kostenvorschuss verlangen.

**Beispiel:**

2.

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Verwaltungsgerichts behandeln als Einzelrichterinnen oder als Einzelrichter Beschwerden und Klagen, deren [...].

<sup>2</sup> Sie genehmigen, soweit erforderlich, von den Parteien abgeschlossene Vergleiche.

<sup>3</sup> Sie behandeln ferner all jene Geschäfte, die die Gesetzgebung in die einzelrichterliche Zuständigkeit legt.

1.2.6 Einfache Satzstruktur

Eine übersichtliche Satzstruktur kann erreicht werden, indem der Abstand von Satzanfang bis zum Hauptverb möglichst kurz gehalten wird. Dadurch wird der grundsätzliche Gehalt des Satzes schneller erkannt.

**Beispiel:**

**statt:** Eine im Widerspruch zu öffentlich-rechtlichen Vorschriften erteilte oder bei ihrer Ausübung mit der öffentlichen Ordnung nicht mehr vereinbare Baubewilligung kann von der Baubewilligungsbehörde widerrufen werden.

**besser:** Eine Baubewilligung kann von der Baubewilligungsbehörde widerrufen werden, wenn sie im Widerspruch zu öffentlich-rechtlichen Vorschriften erteilt worden oder wenn sie bei ihrer Ausübung mit der öffentlichen Ordnung nicht mehr vereinbar ist.

Ein Text aus lauter kurzen, einfachen Sätzen kann aber auch zerhackt wirken und der Leserin oder dem Leser ebenfalls Mühe bereiten. Ein solcher Satzbau verlangt oft, dass der Zusammenhang zwischen den Sätzen durch Worte hergestellt wird.

1.2.7 Schachtelsätze

Die wesentliche Information gehört in den Hauptsatz. Schachtelsätze (lange Satzgefüge mit mehrfachen Unterordnungen) sind schwer verständlich und zu vermeiden. Sie lassen sich meistens in einfachere, angemessen kurze Sätze unterteilen, ohne dass der Sinnzusammenhang verloren geht; auch folgende Ersatzkonstruktionen sind möglich:

- Vor einem Substantiv stehende Partizipialkonstruktionen können in einen Relativsatz umgewandelt werden und stehen dann hinter dem Substantiv.

**Beispiel:**

**statt:** *Jedermann hat Anspruch auf Geheimhaltung der ihn betreffenden personenbezogenen Daten.*

**besser:** *Jedermann hat das Recht auf Geheimhaltung der personenbezogenen Daten, die ihn betreffen.*

- Nebensätze und andere adverbiale Bestimmungen können hinter eine Verbform am Satzende gestellt werden.

**Beispiel:**

**statt:** *Jedermann [...], soweit er daran ein schutzwürdiges Interesse, insbesondere im Hinblick auf Achtung seines Privat- und Familienlebens, hat.*

**besser:** *Jedermann [...], soweit er daran ein schutzwürdiges Interesse hat, vor allem im Hinblick auf die Achtung seines Privat- und Familienlebens.*

- Relativsätze können in Präpositionalattribute umgewandelt werden.

**Beispiel:**

**statt:** *Gemeinden, die mehr als 10 000 Einwohner haben,...*

**besser:** *Gemeinden mit mehr als 10 000 Einwohnern...*

- Eingeschachtelte Partizipialattribute zu Substantiven können zuweilen durch nachgestellte Präpositionalattribute ersetzt werden.

**Beispiel:**

**statt:** *Die mit besonderen Aufgaben der Arbeitssicherheit betrauten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer...*

**besser:** *Die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit besonderen Aufgaben der Arbeitssicherheit ...*

Die Satzstruktur sollte eine gewisse Ausgewogenheit haben. Die Einzelteile sollten nicht allzu ungleichgewichtig sein. Komplizierte Teile dürfen enthalten sein, ebenso dürfen Einschachtelungen vorkommen; beides jedoch mit Mass.

**Beispiele:**

Der folgende Satz ist relativ lang, jedoch nicht unübersichtlich, da der Hauptsatz und die nachfolgenden *wenn*-Sätze klar voneinander abgesetzt sind und auch der Einschub eines untergeordneten Nebensatzes im ersten *wenn*-Satz die Verknüpfung mit dem zweiten *wenn*-Satz erkennbar bleiben lässt:

*Art. 41 Ziff. 1 StGB*

*1. Der Richter kann den Vollzug einer Freiheitsstrafe von nicht mehr als 18 Monaten oder einer Nebenstrafe aufschieben, wenn Vorleben und Charakter des Verurteilten erwarten lassen, er werde dadurch von weiteren Verbrechen oder Vergehen abgehalten, und wenn er den gerichtlich oder durch Vergleich festgestellten Schaden, soweit es ihm zuzumuten war, ersetzt hat.*

Obwohl nicht länger, ist der folgende Satz wesentlich unübersichtlicher:

*Im Fall von Feuersbrünsten, die nicht auf Ursachen zurückzuführen sind, für die der Arbeitgeber einzustehen hat, und ähnlichen Schadenereignissen, bei denen der Arbeitsausfall durch eine private Versicherung abgedeckt werden kann, ist dieser solange nicht anrechenbar, als der Schaden tatsächlich gedeckt ist, frühestens aber nach dem Ablauf einer Frist von einem Monat.*

Am Satzanfang, wo die Satzstruktur noch nicht überblickbar ist, kommen mehrere Einschachtelungen vor. Beim Weiterlesen hat die Leserin oder der Leser die Hinweise auf die mögliche Satzstruktur bereits vergessen und erkennt die Satzfunktion der nachfolgenden Teile nur mit Mühe. Beim Demonstrativpronomen *dieser* in der zweiten Hälfte ist ausserdem dessen Bezugsgrösse «Arbeitsausfall» nur mit Mühe erkennbar. Schliesslich ist es schwer, für die nachgelieferte Ergänzung «frühestens aber» den richtigen Anschluss zu finden.

### 1.2.8 Satzklammer

Aufforderungssätze mit den Wendungen «haben (hat) .. zu ..» und «sind (ist) .. zu ..» bilden eine Satzklammer. Diese Form der Aufforderungssätze ist typisch für die Gesetzes- und Verordnungssprache. Satzklammern mit Aufteilung des mehrteiligen Prädikats (Perfekt, Futur usw.) und des Passivs machen lange Sätze oft schwer verständlich, weil die Leserin oder der Leser eine wichtige Teilinformation erst am Schluss des Satzes mitgeteilt bekommt (das Hilfsverb steht am Anfang, das Verb am Ende des Satzes). Es empfiehlt sich deshalb, deren Gebrauch zu vermeiden und solche Sätze anders zu formulieren.

**Beispiel:**

**statt:** *Die Ausschreibung hat insbesondere den genauen Anmeldetermin, die Prüfungsstelle, die Prüfungsdaten und die Prüfungsgebühr zu enthalten.*

**besser:** *Die Ausschreibung enthält mindestens den genauen Anmeldetermin, die Prüfungsstelle, die Prüfungsdaten und die Prüfungsgebühr.*

### 1.2.9 Aktivform

Rechtsvorschriften sind wenn möglich in der Aktivform zu verfassen. Diese Regel wird durch die sog. kreative Lösung bei der sprachlichen Gleichstellung von Frau und Mann indessen relativiert.

### 1.2.10 Passivform

Die Passivform ist komplizierter als die Aktivform; darunter kann die Verständlichkeit eines Satzes leiden. In bestimmten Fällen ist dennoch die Passivform zu bevorzugen:

- Das Passiv kann dann verwendet werden, wenn die Norm eine Vielzahl verschiedener, nicht näher bestimmbarer Personen zu einer Handlung verpflichtet.
- Das Thema einer Bestimmung kann zwanglos zum Subjekt gemacht werden; damit drückt die Bestimmung das wichtige Thema klarer aus oder macht eine Verknüpfung deutlicher.

**Beispiel:**

**statt:** *Der Regierungsrat setzt den Teuerungsausgleich auf Grund der jeweiligen Lebenskosten auf den 1. Januar im Verhältnis zu den massgebenden Bezügen fest.*

**besser:** *Der Teuerungsausgleich wird vom Regierungsrat auf Grund der jeweiligen Lebenskosten auf den 1. Januar im Verhältnis zu den massgebenden Bezügen festgesetzt.*

- Das Passiv kann auch dann verwendet werden, wenn das Subjekt eines Verbs nicht erwähnt werden soll, entweder weil es nicht präziser angegeben werden kann oder weil die Spezifizierung unwichtig ist.

**Beispiel:**

*Für Dienstleistungen, die auf Ersuchen hin dringlich oder ausserhalb der normalen Arbeitszeit verrichtet werden, können Zuschläge bis zu 50 Prozent erhoben werden.*

### 1.2.11 Mehrfache Verneinungen

Mehrfache Verneinungen innerhalb eines Satzes sind zu vermeiden.

### 1.2.12 Ausnahme von der Ausnahme

Die Ausnahme von der Ausnahme ist zu vermeiden.

**Beispiel:**

**statt:** *Die Verwaltungsgerichtsbeschwerde ist, soweit es sich nicht um Verfügungen auf dem Gebiet des Datenschutzes handelt, ausserdem unzulässig gegen: [...]*

**besser:** <sup>1</sup> *Die Verwaltungsgerichtsbeschwerde ist ausserdem unzulässig gegen: [...]*

<sup>2</sup> *Absatz 1 findet keine Anwendung auf Verfügungen auf dem Gebiet des Datenschutzes.*

### 1.3 Wortwahl und Wortgebrauch, Terminologie

#### 1.3.1 Grundsatz

Die Wörter bei der Formulierung von Rechtsvorschriften sollen üblich und zeitgemäss sein. Bei der Wahl der Ausdrucksweise soll nach der einfachsten Formulierungsmöglichkeit gesucht werden. Auf veraltete, ungebräuchlich gewordene Ausdrücke soll verzichtet werden.

*Die Wörter sollen den gemeinten Begriff so genau und so allgemein verständlich wie möglich bezeichnen.*

Jede Sprache hat ihre speziellen begrifflichen Eigenheiten: Die Wirklichkeit wird nicht immer gleich wahrgenommen, und die Kenntnisse werden verschieden strukturiert. Diesen Besonderheiten ist von Anfang an Rechnung zu tragen: Hängen die inhaltliche und begriffliche Struktur eines Sachgebiets sehr von der jeweiligen Sprache ab, werden die Übersetzung und die Erarbeitung der Terminologie erschwert und bedürfen besonderer Sorgfalt. Daher ist es sinnvoll, die Terminologie eines Sachgebiets jeweils vor der Redaktion von Erlassen zu erarbeiten und zur Verfügung zu stellen. Das bedingt, dass man sich mit den Besonderheiten beider Amtssprachen befassen muss, was unter Umständen für die Strukturierung des Erlasses von Bedeutung ist.

Insbesondere ist abzuklären, ob abweichende Termini – gerade im Vergleich zu bereits bestehenden Erlassen oder zum Bund – bewusst eingeführt werden.

Vor einer begrifflichen Neuschöpfung ist abzuklären, ob nicht bereits ein Terminus für den neuen Sachverhalt existiert. Dabei kann auf die Terminologiedatenbank des Kantons Bern, LINGUA-PC, zurückgegriffen werden (siehe Kap. 1.4). Neue Kommissions- oder Dienststellen-Benennungen werden mit Vorteil in Absprache mit dem Zentralen Terminologiedienst geschaffen.

#### 1.3.2 Präzision

Wörter müssen in ihrer eigentlichen Bedeutung verwendet und mit den zu ihnen passenden Wörtern verknüpft werden. Für das Gemeinte sollen nicht irgendwelche annäherungsweise sinnvollen Wörter eingesetzt werden, sondern jene, die genau das Gemeinte bezeichnen.

**Beispiele:**

**statt:** *Die Produktion unterliegt einem Kontingent.*

**besser:** *Die Produktion unterliegt der Kontingentierung.*

**statt:** *Der Regierungsrat regelt den Einsatz des Wehrdienstes in ausserordentlichen Lagen.*

**besser:** *Der Regierungsrat regelt den Einsatz wehrdienstpflichtiger Personen in ausserordentlichen Lagen.*

**statt:** *Der Zivildienst dauert 1,5 Mal so lange wie die Gesamtdauer der nicht persönlich geleisteten Ausbildungsdienste nach Militärgesetz.*

**besser:** *Der Zivildienst dauert 1,5 Mal so lange wie die Gesamtdauer der Ausbildungsdienste nach Militärgesetz, welche die zivildienstpflichtige Person nicht persönlich geleistet hat.*

**statt:** *Ausnahmsweise können Gesuche zweiter oder dritter Priorität in Betracht gezogen werden, wenn ...*

**besser:** *Ausnahmsweise können Gesuche zweiter oder dritter Priorität berücksichtigt werden, wenn ...*

[«In Betracht ziehen» ist eine Handlung, die für eine Gesuchsbehandlung rechtlich irrelevant ist; wesentlich ist, dass die Gesuche in das Verfahren einbezogen werden, dies wird mit «berücksichtigen» genauer gesagt.]

### 1.3.3 Einheitlichkeit und Konsequenz

Zwischen Wort und Begriff in einem bestimmten Text soll eine eindeutige Beziehung bestehen. Für einen bestimmten Begriff soll immer ein und dasselbe Wort und ein Wort soll immer in ein und derselben Bedeutung verwendet werden. Dies gilt auf jeden Fall innerhalb des gleichen Erlasses, nach Möglichkeit aber auch innerhalb der gesamten Rechtsordnung. *Die Wortvariation aus rein ästhetischen Gründen ist nicht zulässig.*

**Beispiel:**

**statt:** *... wer rechtswidrig das Land betritt oder darin verweilt, wer im In- oder Ausland die rechtswidrige Ein- oder Ausreise oder das rechtswidrige Verweilen im Lande erleichtert oder vorbereiten hilft, wird mit Gefängnis bis zu sechs Monaten bestraft.*

**besser:** *... wer rechtswidrig in das Land einreist oder darin verweilt, wer im In- oder Ausland die rechtswidrige Ein- oder Ausreise oder das rechtswidrige Verweilen im Lande erleichtert oder vorbereiten hilft, wird mit Gefängnis bis zu sechs Monaten bestraft.*

[Die Variation zwischen *betreten* und *Einreise* kann zu unnötigen Interpretationsschwierigkeiten führen.]

Wo Benennungen auch ausserhalb des Textzusammenhangs eines Erlasses eindeutig sein müssen, ist es sinnvoll, im Erlass eine amtliche Benennung festzulegen, um zu vermeiden, dass in der Rechtsanwendung mehrere parallele Benennungen verwendet werden. Im Erlass wird das Fachwort bei der ersten Verwendung ausgeschrieben. Eine elliptische Form kann in Klammern eingeführt und dann im weiteren Text verwendet werden.

**Beispiel:**

**statt:** *Die Patente und Bewilligungen sind im Rahmen der allgemeinen Jagdvorschriften während folgender Perioden gültig...*

**besser:** *Die Jagdpatente und Jagdbewilligungen sind im Rahmen der allgemeinen Jagdvorschriften während folgender Perioden gültig...*

1.3.4 Verb-Substantiv-Verbindung

Verbindungen von Verben mit Substantiven wie «Verwendung finden», «zur Durchführung kommen/bringen», «die Prüfung usw. erfolgt» drücken zwar einen Vorgang knapp aus und verkürzen den Text. Oft entstehen aber Substantivketten, die schwer verständlich sind; sie lassen sich zum Vorteil der Lesbarkeit umformen und durch einfache Verben ersetzen.

Verbindungen von Verben mit Substantiven sind oft durch ein einfaches Verb ersetzbar.

**Beispiele:**

**statt:** *Die Auszahlung des rechtskräftig verfügten Beitrags für die Gebäudeentschädigung erfolgt innert 30 Tagen.*

**besser:** *Der rechtskräftig verfügte Beitrag wird innert 30 Tagen ausbezahlt.*

**statt:** *Die Anordnung und die Durchführung der zur Verwirklichung der Einsatzbereitschaft erforderlichen Massnahmen, auch in zeitlicher Hinsicht, sind Sache der zivilen Behörden.*

**besser:** *Die zivilen Behörden ordnen die Massnahmen zur Erstellung der Einsatzbereitschaft an und führen sie durch.*

**statt:** *Diese Verordnung enthält Bestimmungen zur dauernden Sicherung einer qualitativ und quantitativ genügenden Versorgung des Inlandmarktes mit Schlachtvieh und Fleisch.*

**besser:** *Mit dieser Verordnung soll erreicht werden, dass die Schweiz dauernd mit genügendem Schlachtvieh und Fleisch von guter Qualität versorgt ist.*



### 1.3.5 Allgemeiner Sprachgebrauch – Fachsprache

Die Begriffe sollen in jener Bedeutung verwendet werden, die ihnen im allgemeinen Sprachgebrauch oder in der Fachsprache zukommt. Die Verwendung von Fach- oder Fremdwörtern (Fachjargon) ist zu vermeiden, wenn ein treffender, allgemein verständlicher Ausdruck zu Verfügung steht und in den Zusammenhang passt.

Es soll die nächstliegende Verwendungsweise eines Wortes bzw. das nächstliegende Wort für einen Begriff verwendet werden.

**Beispiel:**

In mehreren landwirtschaftlichen Erlassen wird unter «*Abbau von Tierbeständen*» die Tatsache verstanden, dass sowohl der Tierbestand reduziert als auch ein Gebäude stillgelegt wird. Dieser Sprachgebrauch ist verwirrend, weil damit «*Abbau*» und «*Stilllegung*» ihren angestammten Bedeutungsunterschied verlieren; «*Abbau*» muss in einem Sinn verstanden werden, der nicht mehr dem üblichen Sprachgebrauch entspricht, ohne dass das unter allen Umständen erkennbar ist und weil schliesslich kein Wort mehr für den «*Abbau*» im engeren Sinn (einfache Reduktion von Tierbeständen) zur Verfügung steht.

### 1.3.6 Fremdwörter

Fremdwörter sind im Allgemeinen nicht besser und nicht schlechter als deutsche Wörter; entscheidend ist auch hier, ob sie gebräuchlich, verständlich und stilistisch neutral sind. Ein Fremdwort kann einem deutschen Wort vorzuziehen sein, wenn es gebräuchlicher ist.

### 1.3.7 Wortneubildung

Neue Fachwörter werden oft durch Wortzusammensetzungen gebildet. Von sprachlichen Neuschöpfungen ist in der Regel abzusehen. Nicht alles und jedes lässt sich nämlich zusammensetzen; zudem sind manche Wortneubildungen schwer verständlich. Wird eine Wortneubildung gleichwohl gebraucht, muss sie logisch sein, d.h. die Wortbestandteile müssen inhaltlich zusammenpassen. Die Wortneubildung muss aus sich selber heraus verstanden werden können.

**Beispiel:**

«Eine Düngergrossvieheinheit entspricht dem durchschnittlichen jährlichen Anfall von Gülle und Mist einer 600 kg schweren Kuh.»

Nach dieser Formulierung (die in sich zwar nicht absolut eindeutig ist) ist eine Düngergrossvieheinheit (DGVE) eine Masseinheit für Dünger. Nach den Gesetzen der deutschen Wortbildung bezeichnet der Begriff «Düngergrossvieheinheit» eine Masseinheit für Tiere. *Dünger* kann nämlich als nähere Spezifikation des Wortes *Grossvieheinheit* gelten, so wie die Rindergrossvieheinheit eine besondere Art der Grossvieheinheit ist. Welche Art von Spezifikation das vorangestellte Wort meint, ist jedoch auf Grund der normalen Wortzusammensetzungsregeln nicht erkennbar. Wollte man ein Wort für eine Masseinheit von Dünger, die von Grossvieh produziert wird, schaffen, müsste dieses richtigerweise wie folgt lauten: *Grossviehdüngereinheit*.

1.3.8 Zeitform

Normative Texte sind in der Gegenwartsform (Präsens) zu formulieren. Sowohl die Zukunftsform (Futur) wie die Vergangenheitsform (Perfekt und Imperfekt) sind verpönt.

**Beispiel:**

**statt:** *Der Kanton wird die Korrektion und Verbauung der Wildwasser sowie die Aufforstung ihrer Quellgebiete unterstützen ...*

**besser:** *Der Kanton unterstützt die Korrektion und Verbauung der Wildwasser sowie die Aufforstung ihrer Quellgebiete ...*

Wenn der Hauptsatz im Präsens steht, ist für den Nebensatz, der einen *vorzeitigen* Sachverhalt umschreibt, das Perfekt (Vorgegenwart) zu verwenden (Zeitenfolge im zusammengesetzten Satz, sog. Consecutio temporum).

**Beispiel:**

*Die Zollverwaltung verweigert die Bewilligung, wenn die Gesuch stellende Person Zoll- oder Steuervorschriften verletzt hat.*

1.3.9 Zur Verwendung einzelner Wörter

– **«Vorbehalt»**

Die Wendung «vorbehalten bleiben ...» soll nur verwendet werden, wenn Unklarheiten beseitigt werden oder wenn auf eine Ausnahme hingewiesen wird, die sich nicht bereits aus dem Gesetzestext, auf den verwiesen wird, ergibt (die Formulierung «Unter Vorbehalt von Absatz 2 gilt ...» ist somit überflüssig). Vorbehalte können durch die logische Struktur des Erlasses vermieden werden.

– **«sinngemäss»**

Die Wendung «gilt sinngemäss» weist darauf hin, dass keine unveränderte Anwendung einer Bestimmung möglich ist, sondern nur mit Anpassungen. Sie darf nicht verwendet werden, wenn die Norm, auf die verwiesen wird, unverändert anwendbar ist.

– **«beziehungsweise»**

Der Ausdruck «beziehungsweise» drückt aus, dass zwei oder mehr Ausdrücke einzeln und in der gleichen Reihenfolge auf vorangehende oder nachfolgende Ausdrücke im Textzusammenhang zu beziehen sind; meist sind diese Ausdrücke ihrerseits durch *oder* verbunden:

**Beispiel:**

*Betriebe, die für den Abbau oder die Stilllegung Beiträge erhalten haben, dürfen während zwanzig Jahren ihren Tierbestand nicht wieder erhöhen bzw. die Produktion nicht wieder aufnehmen.*

Auf «beziehungsweise» soll verzichtet werden, wenn es nicht aus logischen Gründen notwendig ist. Meist ist das Wort durch «oder» ersetzbar.

– **«und/oder»**

Auf den Ausdruck «und/oder» kann immer verzichtet werden. Er ist durch ein einfaches «oder» ersetzbar: In normativen Aussagen muss grundsätzlich klar sein, ob eine Bedingung einzeln oder zusammen mit anderen erfüllt sein muss; muss sie einzeln erfüllt sein, so ist «oder» ohnehin zwingend. Dass zwei Bedingungen zusammen erfüllt sein können, schwächt diese Anforderung nicht ab.

– **«und/oder» bei Paarformen**

Für die Alternative bei Paarbegriffen wird in der Einzahl «oder» und im Plural «und» verwendet.

**Beispiel:**

*Die Regierungsstatthalterin oder der Regierungsstatthalter bestimmt, ...  
Die Regierungsstatthalterinnen und Regierungsstatthalter bestimmen, ...*

– **«sollen»**

Das Wort «sollen» drückt im Deutschen keine absolute Verpflichtung aus, sondern eher eine Mahnung oder eine Verpflichtung, die nur im Normalfall zu erfüllen ist. Das Wort lässt zum Teil offen, inwieweit und unter welchen Bedingungen Ausnahmen zulässig sind. «soll»-Formulierungen sind auslegungsbedürftig und lassen sich nur mit Mühe ins Französische übersetzen. Sie sind daher zu vermeiden.

**Beispiel:**

**statt:** *Die Schülerinnen und Schüler sollen pünktlich zum Unterricht erscheinen.*

**besser:** *Die Schülerinnen und Schüler haben pünktlich zum Unterricht zu erscheinen.*

– **«haben zu», «müssen»**

Gesetzesbestimmungen formulieren häufig Pflichten, Rechte, Befugnisse und Ansprüche. Eine Aussage sollte deutlich machen, welche Art von Norm vorliegt. Bestimmungen über Aufgaben von Behörden definieren automatisch Pflichten von Behörden. Die Verwendung von «müssen» oder «haben zu» erübrigt sich hier im Allgemeinen, der Indikativ reicht völlig aus.

Anders ist der Sprachgebrauch bei Pflichten von Privatpersonen. Da ihre Handlungsmöglichkeiten nicht ausschliesslich von Gesetzen definiert werden, drückt nur ein Modalverb wie «müssen» oder «haben zu» eine Verpflichtung deutlich aus.

**Beispiele:**

*Die Eingaben müssen in einer Amtssprache abgefasst sein.*

*Die zuständige Stelle führt für jedes Gesuch ein Aktenheft.*

– **«können»**

Üblicherweise wird mit so genannten «kann»-Formulierungen der Verwaltung eine Entscheidungsfreiheit eingeräumt (Ermessen!). Auf die Verwendung von «kann»-Formulierungen ist jedoch nach Möglichkeit zu verzichten, wenn mit der betreffenden Bestimmung nicht Ermessen eingeräumt, sondern die Verwaltung zu einem genau definierten Handeln verpflichtet werden soll, sofern die gesetzlich umschriebenen Voraussetzungen erfüllt sind. Falls die «kann»-Formulierung nicht umgangen werden kann, muss der Text genügend Zusatzinformationen für eine eindeutige Auslegung enthalten.

**Beispiele:**

Im folgenden Satz wird «können» richtig verwendet:

*Der Regierungsrat kann zentrale Ausbildungskurse organisieren.*

Im folgenden Satz liegt eine unrichtige Verwendung vor:

*Der Regierungsrat kann Tierhalterinnen und -halter, die einen kleinen oder mittelgrossen bäuerlichen Betrieb bewirtschaften, auf Gesuch einen jährlichen Beitrag gewähren.*

Zwar gewährt der Kanton nicht automatisch, sondern nur auf Gesuch Beiträge; wenn ein Gesuch eingereicht wird, hat der Gesuchsteller jedoch Anspruch auf Beiträge.

– **«nicht dürfen»**

Verhaltensvorschriften im Sinne von Verboten können auch mit «nicht dürfen» formuliert werden.

**Beispiel:**

*Die Abbildung darf nicht dreidimensional und auch nicht zum gleichen Zweck wie das Original verwendbar sein.*

– **«in der Regel», «grundsätzlich», «ausnahmsweise»**

Ausdrücke, welche die Anwendung einer Bestimmung in unbestimmter Weise einschränken, sind zu vermeiden, da sie offen lassen, in welchen Ausnahmefällen davon abgewichen werden kann. Stattdessen muss versucht werden, die Ausnahmebedingungen genauer anzugeben. Wenn in einem Artikel direkt nacheinander der allgemeine Fall und der spezielle Fall oder die Ausnahme behandelt werden, erübrigt sich generell die Verwendung solcher Wörter.

**Beispiel:**

**statt:** *Der Kanton kann sich ausnahmsweise an den Ausbildungskosten der Einsatzbetriebe beteiligen.*

**besser:** *Der Kanton kann sich an den Ausbildungskosten der Einsatzbetriebe beteiligen, wenn sonst ein Einsatz der Zivildienst leistenden Person nicht möglich ist.*

#### **1.4 Terminologiedatenbank**

Vor einem Rechtsetzungsprojekt ist es wichtig, sich mit den Benennungen und Begriffen zu befassen, die für das betreffende Projekt von Bedeutung sind. Diese Abklärung ist unerlässlich, um den einheitlichen und zuverlässigen Gebrauch der Terminologie zu gewährleisten, Zweideutigkeiten zu vermeiden und jeden Begriff mit einem eindeutigen Inhalt auszustatten. Dabei spielen die Fachleute und Sachgebietsexpertinnen und -experten eine entscheidende Rolle, denn sie liefern wichtige Informationen für die Terminologie- und Übersetzungsspezialistinnen und -spezialisten.

Die Terminologiedatenbank des Kantons Bern LINGUA-PC enthält bernische Fachwörter bzw. Fachwörter, die in der Gesetzgebung des Kantons Bern angewendet werden, sowie Begriffserklärungen und Zusatzinformationen. LINGUA-PC wird laufend aktualisiert und ist auf dem Intranet der Staatskanzlei zugänglich.

LINGUA-PC ist nicht nur als Hilfsmittel für die Übersetzerinnen und Übersetzer gedacht, sondern für alle Fachleute, die sich mit Fachtexten in der anderen Amtssprache – also auch Erlassen – beschäftigen.

Für weitere Auskünfte und den Zugriff auf LINGUA-PC wenden sich Interessierte an:

Staatskanzlei des Kantons Bern  
Zentraler Terminologiedienst  
Postgasse 68  
3000 Bern 8  
Tel. +41 31 / 633 75 29 / 30  
Fax. +41 31 / 633 75 87  
E-Mail: donatella.pulitano@sta.be.ch  
LINGUA-PC: <http://www.in.sta.be.ch/lpcw3/>

## **2 Sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann**

Der Kanton Bern formuliert seine Erlasse nach den Grundsätzen der sprachlichen Gleichbehandlung. Zwar steht die Forderung der sprachlichen Gleichbehandlung der Geschlechter in einem gewissen Gegensatz zu den Kriterien der Einfachheit und Kürze. Obwohl das Erfassen beider Geschlechter im Allgemeinen zu längeren und komplizierteren Normtexten führt als die Beschränkung auf ein Geschlecht, ist sie präziser, korrekter und dem heutigen Sprachempfinden angemessen<sup>1</sup>.

Die Redaktionskommission hat bereits 1987 verbindliche Richtlinien zur sprachlichen Gleichbehandlung erlassen. Heute gelten die Richtlinien der Redaktionskommission vom 11. Dezember 1992 (vgl. Anhang). Zusätzliche Vorschläge für die Umsetzung der Gleichbehandlung in der deutschen Sprache finden sich im „Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung im Deutschen“, herausgegeben von der Bundeskanzlei; er kann bei der Deutschen Sektion des Zentralen Sprachdienstes der Bundeskanzlei oder beim Bundesamt für Bauten und Logistik, EDMZ (Vertrieb) bezogen werden.

## **3 Rechtschreibung**

Bei der Rechtschreibung werden die allgemein gültigen Regeln der deutschen und französischen Standardsprache angewendet. In Zweifelsfällen sind Wörterbücher beizuziehen.

Für die deutsche Sprache gilt gemäss RRB 0222 vom 28. Januar 1998 die neue deutsche Rechtschreibung.

---

<sup>1</sup> Nach G. Müller, Elemente einer Rechtssetzungslehre, 1999

## **4 Zweisprachigkeit**

### **4.1 Übersetzung**

#### *4.1.1 Grundsätzliches*

Alle Erlasse, die in der Bernischen Amtlichen Gesetzessammlung (BAG) veröffentlicht werden, werden in beiden Amtssprachen verfasst. Alle Unterlagen, die dem Grossen Rat unterbreitet werden, müssen ebenfalls zweisprachig vorhanden sein. Die Vorträge zu Erlassen, die vom Regierungsrat beschlossen werden (insbesondere Verordnungen), müssen nur übersetzt werden, wenn ein Vernehmlassungsverfahren durchgeführt wird (vgl. unten) oder sie französischsprachigen Personen unterbreitet werden.

Erlassungsvorlagen, für die ein Vernehmlassungsverfahren durchgeführt wird (Art. 5 der Verordnung vom 26. Juni 1996 über das Vernehmlassungs- und Mitberichtsverfahren, VMV; BSG 152.025), müssen in beiden Amtssprachen vorhanden sein.

Mängel der Formulierung und Ungenauigkeiten in der Terminologie können oft dank der Übersetzung frühzeitig erkannt werden. Die Übersetzung stellt daher ein Hilfsmittel zur Kontrolle der sprachlichen Korrektheit von Normtexten dar<sup>1</sup>.

#### *4.1.2 Zusammenarbeit mit den Übersetzungsdiensten*

Die Übersetzung ist eine kreative Tätigkeit, die Zeit in Anspruch nimmt. Für die Rechtssetzungsarbeit ist daher eine enge Zusammenarbeit mit den Übersetzungsdiensten von Vorteil. Die Berücksichtigung folgender Grundsätze garantiert eine qualitativ hoch stehende Arbeit:

1. Übersetzungsvorhaben früh anmelden, unter Angabe des Umfangs, der gewünschten Fristen und einer Kontaktperson;
2. Übersetzungsdienste frühzeitig in die Rechtssetzungsarbeit integrieren, damit die terminologischen Abklärungen erfolgen können;
3. Quellen und Dokumentation zur Verfügung stellen (frühere Veröffentlichungen, Erlasse, Berichte, Sachbücher usw.);
4. Zitate und Bestimmungen aus dem übergeordneten Recht klar angeben;
5. Änderungen kenntlich machen, falls der Originaltext bearbeitet wird.

#### *4.1.3 Revision der Übersetzungen*

Die Erlassentwürfe werden dem Amt für Sprachen- und Rechtsdienste spätestens während des Mitberichtsverfahrens in beiden Amtssprachen zur Überprüfung der Übersetzung unterbreitet (Art. 3 Abs. 4 VMV).

---

<sup>1</sup> Nach G. Müller, Elemente einer Rechtssetzungslehre, 1999



#### **4.2 Parallelredaktion**

Unter Parallelredaktion ist das gleichzeitige Redigieren eines Erlassentwurfs in beiden Amtssprachen zu verstehen. Wird ein Erlass von Anfang an in beiden Amtssprachen erarbeitet, wird erreicht, dass die Gedanken klar formuliert werden und den Begrifflichkeiten in beiden Sprachsystemen Rechnung getragen wird.

Der Kanton Bern hat seit über zehn Jahren Erfahrungen mit der Parallelredaktion auf allen Erlassebenen – die Verfassung eingeschlossen – gesammelt. Die bisherigen Erfahrungen sind durchwegs positiv.

Um die Parallelredaktion zu ermöglichen, ist bei der Zusammensetzung der mit der Redaktion von Erlassen beauftragten Projektgruppen darauf zu achten, dass für beide Amtssprachen Personen mit den nötigen fachlichen Kenntnissen vertreten sind.

**Anhang** (Kap.2)

## **Redaktionskommission**

### **Richtlinien der Redaktionskommission betreffend die sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter in der Gesetzessprache**

---

*Die Redaktionskommission hat,*

in Kenntnis

- des Berichts der interdepartementalen Arbeitsgruppe der Bundesverwaltung betreffend die sprachliche Gleichbehandlung von Frau und Mann in der Gesetzes- und Verwaltungssprache vom Juni 1991,
- des Berichts der parlamentarischen Redaktionskommission der eidgenössischen Räte vom 22. September 1992,

in Erwägung,

- dass eine einheitliche Regelung für alle kantonalen Erlasse anzustreben ist,
- dass die Zweisprachigkeit in besonderen Fällen abweichende Lösungen erfordern kann,
- dass der letzte Entscheid über die Formulierung der Erlasse bei den politisch verantwortlichen Behörden liegt,

die folgenden Richtlinien aufgestellt:

1. Erlasse sind von Grund auf so zu gestalten, dass sie in inhaltlicher, systematischer und sprachlicher Hinsicht der Gleichberechtigung von Frau und Mann Rechnung tragen.
2. Erlasse sollen Frau und Mann durch Umformulierung von Sätzen und Satzteilen, geschlechtsneutrale Bezeichnungen und durch Paarbildung sprachlich gleich behandeln (kreative Lösung). Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:
  - a Die Gleichbehandlung der Geschlechter in der Gesetzessprache soll in erster Linie durch Umformulierung oder durch geschlechtsneutrale Bezeichnungen sichergestellt werden. (Beispiele: Schulleitung, Lehrkräfte, Ersatzmitglied; «Die Kinderzulage wird mit dem Lohn ausgerichtet» statt «Die Ausrichtung der Kinderzulage obliegt dem Arbeitgeber»).
  - b Stehen keine Umformulierungen oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen zur Verfügung oder ist es angezeigt, Frauen und Männer als handelnde Personen ausdrücklich zu erwähnen, ist kumulativ die weibliche und die männliche Form aufzuführen (Paarbildung; Beispiel: Schülerinnen und Schüler). Auf Abkürzungen (SchülerInnen, Schüler/innen) ist zu verzichten.

3. Bei zusammengesetzten Begriffen darf ausnahmsweise auch eine geschlechtsspezifische Form verwendet werden.
4. Lassen die Regeln der beiden Amtssprachen keine einheitliche Lösung zu, so können im deutschen und im französischen Text abweichende Lösungen getroffen werden, sofern die sinngemässe Übereinstimmung der beiden Sprachfassungen gewährleistet ist.
5. Auf formelle Teilrevisionen aus rein sprachlichen Gründen wird verzichtet. Bei der Änderung einzelner Artikel ist nach kreativen Lösungen zu suchen, soweit die Verständlichkeit und das Erscheinungsbild des gesamten Erlasses nicht beeinträchtigt werden.

Bern, 11. Dezember 1992

Im Namen der Redaktionskommission:  
Der Staatsschreiber:

*sig. Nuspliger*

Dr. K. Nuspliger