



FORMULIERUNGS-REGELN

der Berliner Feuerwehr

Stand: 14.02.2024

1. Datum, Uhrzeit, Nummerierungen:

- Bitte innerhalb eines Textes und einer Publikation auf Einheitlichkeit achten
- z.B. entweder immer mit führender Null: 07:30 Uhr
oder ohne führende Null: 7:30 Uhr

2. Zahlen:

Zahlen ab 1.000 sollen mit Punkt gegliedert werden.

3. Schreibweise bei Aufzählungen:

Bevorzugt ist die natürliche Schreibweise, d. h., dass Substantive und Satzanfänge großgeschrieben, alles andere kleingeschrieben. Sofern es sich um vollständige Sätze handelt, werden die entsprechenden Textbegrenzungszeichen eingefügt. Optimal ist es, wenn in Aufzählungen keine Mischformen auftreten. Also: entweder beinhaltet eine Aufzählung nur Sätze oder nur Stichpunkte.

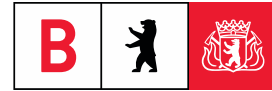
4. Bildunterschriften:

Bildunterschriften, die nur einen Satz haben, können ohne Punkt geschrieben werden. Sobald mehrere Sätze die BU bilden, bitte Punkte verwenden.

5. Geschlechtsbezeichnungen:

Alle Texte sind gendergerecht zu formulieren. § 2 GGO I sieht vor:

- (2) Die sprachliche Gleichbehandlung von Frauen und Männern ist zu beachten. Dies soll primär durch geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen und, wo dies nicht möglich ist, durch die Ausschreibung der jeweils weiblichen und männlichen Form geschehen. [...]



Die weibliche Form wird zuerst genannt.

Beispiele:

- a) **Geschlechtsneutrale Bezeichnungen:** Auszubildende, Lehrkräfte, Einsatzkräfte
- b) **Beidnennung:** Ärztinnen und Ärzte, Notfallsanitäterinnen und -sanitäter

6. Verständliche Sprache:

Für die Berliner Verwaltung gelten Standards zur digitalen Barrierefreiheit. Grundlage hierfür bildet das Gesetz zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderung (BGG). Verständliche Sprache richtet sich an alle Menschen. Sie ermöglicht es auch Menschen, die nicht vom Fach sind oder eingeschränkte Lesefähigkeiten haben, einen Text zu verstehen.

Nach den "Berliner Standards für deutsche Schriftsprache und Texte in der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT)" sollen Texte auf Web-Seiten in Verständlicher Sprache formuliert sein.

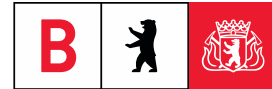
Für die Veröffentlichung von Texten auf www.berliner-feuerwehr.de bedeutet das:

- Beim Schreiben von Texten sind die Empfehlungen des Leitfadens für Verständliche Sprache zu beachten
<https://www.berlin.de/moderne-verwaltung/barrierefreie-it/fuer-verwaltung-berliner-standards/sprache/artikel.982503.php>
- Ein Text ist nur zu veröffentlichen, wenn die Prüfpunkte der Checkliste für Verständliche Sprache erfüllt werden
https://www.berlin.de/sen/inneres/moderne-verwaltung/digitale-barrierefreiheit/berliner-standards/checkliste_berliner_barrierefreiheits_standards_schriftsprache.docx

7. Fremdsprachliche Ausdrücke

Auf Anglizismen ist möglichst zu verzichten, sofern es geeignete deutsche Wörter gibt. Für die Berliner Verwaltung gilt gem. GGO I §43 (2):

„Fremdsprachliche Ausdrücke (auch aus dem angelsächsischen Sprachraum) sind grundsätzlich nur zu verwenden, soweit es aus fachlichen Gründen unumgänglich ist und die Verständlichkeit insbesondere gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern nicht beeinträchtigt wird. Die Verwendung fremdsprachlicher Ausdrücke scheidet insbesondere dann aus, wenn geeignete deutsche Wörter vorhanden sind oder solche bei neuen Sachverhalten aus vorhandenen Wortfeldern ohne besondere Schwierigkeit gebildet werden können.“



8. Abkürzungen:

Sämtliche feuerwehrspezifische Abkürzungen sind auf der Website der Berliner Feuerwehr abrufbar: <https://www.berliner-feuerwehr.de/service/abkuerzungen/>. Abkürzungen müssen grundsätzlich in externen Publikationen am Textanfang eingeführt werden. Die Abkürzung muss dahinter in Klammern genannt werden.

Beispiel:

- „Das Lösch- und Hilfeleistungsfahrzeug (LHF) wurde alarmiert.“

Bei rein internen Publikationen kann ein „common ground“ vorausgesetzt werden. Abkürzungen müssen nicht zwingend aufgeschlüsselt werden - es sei denn, es ist eine neue Begrifflichkeit. Von dieser Handhabe kann im Einzelfall abgewichen werden, sofern es notwendig ist.

9. Einheiten und Sonderzeichen:

Einheiten werden je nach Einzelfall abgekürzt oder ausgeschrieben. Insbesondere bei Mehrfachnennungen bieten sich Abkürzungen an, im Fließtext ist aber bei Einzelnennungen die ausgeschriebene Variante gewünscht.

Ziffern und Einheiten, die zusammengehören, sollen durch ein umbruchgeschütztes Leerzeichen gekoppelt sein.

Weiterhin sollen abgekürzte Einheiten (m, cm, kg ...) und Sonderzeichen (%) mit einem schmalen Leerzeichen von der Ziffer abgegrenzt werden.

10. Bezeichnungen von Wachen:

Wachnummern dürfen nicht alleine stehen. Vorweg steht die Abkürzung FW, also FW 2400. → Die Bezeichnungen 2400, 3300 usw. sind Wachnummern.

Die Abkürzung **FW** steht für **Feuerwache**, die Abkürzung **Fw** steht für **Feuerwehr**.

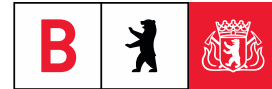
Die Abkürzung **FF** steht für **Freiwillige Feuerwehr**, die Abkürzung **JF** für **Jugendfeuerwehr**.

11. Geschützte Leerzeichen:

Fachbereiche, Daten, FW, Namen von Personen und der Eigename „Berliner Feuerwehr“ sollen bei Zeilenumbrüchen nie getrennt stehen. Sie sollen mit einem geschützten Leerzeichen versehen sein.

12. Besonderheiten/Eigennamen:

- Technische Hilfeleistung: Großschreibung



- | | |
|---|----------------------------|
| • Freiwillige Feuerwehr: | Großschreibung |
| • Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz: | Großschreibung |
| • Vorbeugender Rettungsdienst: | Großschreibung |
| • Ständiger Vertreter des Landesbranddirektors: | Großschreibung |
| • Ärztlicher Leiter Rettungsdienst: | Großschreibung |
| • Leitender Notarzt: | Großschreibung |
| • Zentraler Service: | Großschreibung |
| • Betriebliches Gesundheitsmanagement: | Großschreibung |
| • Berliner Feuerwehr: | nicht: Feuerwehr Berlin |
| • Leitstelle der Berliner Feuerwehr: | nicht: Feuerwehrleitstelle |

13. Besonderheiten Anrede:

In der Freiwilligen Feuerwehr reden sich alle mit „Kameradin“ oder „Kamerad“ an – nie mit „Kollegin“ oder „Kollege“. Dadurch, dass die Angehörigen der Freiwilligen Feuerwehr ehrenamtlich tätig sind, trifft für sie auch nicht die Bezeichnung „Mitarbeitende“ zu.

Um die langen Aufzählungen „Liebe Kolleginnen und Kollegen, liebe Kameradinnen und Kameraden“ zu vermeiden, verwenden wir die Ansprache „Sehr geehrte/Liebe Feuerwehrangehörige“ oder „Angehörige der Berliner Feuerwehr“.

Merke:

Freiwillige Feuerwehr:	Liebe Kameradinnen und Kameraden
Berufsfeuerwehr:	Liebe Kolleginnen und Kollegen
Alle zusammen:	Liebe Feuerwehrangehörige / Angehörige der Berliner Feuerwehr