

MARIAN HUTNY
Wiesbaden

ANMERKUNGEN ZUR SYNTAX
BEI DEN SUBSTANTIVIERUNGSTENDENZEN
IN DER FUNKTIONSSPRACHE IM URTEIL DER SPRACHPFLEGER
UND DER SPRACHWISSENSCHAFTLER

The tendency to use nouns – not exactly a new feature in the structure of the German language – is part of a linguistic development that precipitates the fury of the language purist. The language used in the controlled and administered world of today nevertheless depends on providing names that are as rational as possible for a wide scope of states and stages in everyday communication.

The linguist has long been familiar with the use of nouns and the resulting syntactic flexibility or simplification in concert with laws of linguistic economy; this is seen as a developmental process. Yet to those who are concerned for the purity of language such developments arouse suspicion as do all moves towards linguistic economy. The aim of this investigation is to examine the condemnation of nominalization on the part these purists, as compared to the stand taken by linguists, who rightly point out that any classification into criteria of "right" and "not right" is unjustified; it is the service actually rendered by these linguistic forms that deserves evaluation in terms of performance.

0. Einleitung

Die Sprache erschließt ganz verschiedene und immer neue Bereiche der menschlichen Tätigkeit und dient als wichtigstes Kommunikationsmittel. Dies führt zwangsläufig zur Weiterentwicklung ihres Systems, zu einer funktionalen und expressiven Differenzierung ihrer Ausdrucksmöglichkeiten. Eine der Folgen dieser Entwicklung ist die Herausbildung der Funktionssprachen, deren Name bereits besagt, daß aus dem der Gemeinsprache zur Verfügung stehenden Wortschatz gerade jene Wörter, Wendungen und syntaktische Konstruktionen ausgewählt und zu einer Gesamtheit vereinigt werden, die zur Erfüllung einer bestimmten Mitteilungsfunktion in einem bestimmten Bereich des schriftlichen oder mündlichen Verkehrs besonders geeignet sind.

Unter Funktionssprache ist hier also die historisch veränderliche funktionsbezogene und expressiv bedingte Kommunikation in einem bestimmten Bereich menschlichen Tätigkeit zu verstehen (Sowinski, 1973: 21).

Einer der Hauptbereiche, in dem die Funktionssprache der technisch-organisierten Verständigung dient, ist die Verwaltung. Die Verwaltungssprache ist zweckgebunden und wird zur Erfüllung staatlicher Aufgaben angewandt. Sie hat deshalb einen offiziellen, unpersönlichen und funktionalen Charakter.

Das wesentliche grammatische Stilmerkmal der Verwaltungstexte ist die nominale Ausdrucksweise. Unter den Begriffen nominale Ausdrucksweise und Substantivierung sind Tendenzen gemeint, den Inhalt der Aussage in das Substantiv zu verlagern¹. Man versteht darunter die Auffüllung des Satzes mit Nomina, d.h. Substantiven, Adverbien, Partizipien und präpositionalen Wortgruppen. Die Folge davon ist, daß das Verb gegenüber dem Nomen zurücktritt. Dieses sprachliche Phänomen wird auch als Expansion des Nomens auf Kosten des Verbums bezeichnet.

Als ein allgemeines äußeres Merkmal nominaler Umschreibungen gilt die Koppelung eines Substantivs mit einem semantisch schwachen Verb (Funktionsverb), z.B.:

- zum Abschluss bringen* – für: *abschließen*,
zur Annahme gelangen – für: *angenommen werden*,
in Erwägung ziehen – für: *erwägen*.

Das Verb wird hier durch eine Wortgruppe ersetzt, in der der sachliche Kern des Vorgangsbegriffes durch ein Abstraktsubstantiv und die formale Satzfunktion des Verbums durch ein anderes Verb ausgedrückt wird, das oft durch präpositionale Fügung mit dem Substantiv verbunden wird (ohne Präposition z.B. *eine Entscheidung treffen*, *eine Frage stellen* usw.).

1. Sprachliche Leistungen der Substantivierung

Mehr als die Hälfte des deutschen Wortschatzes besteht aus Substantiven. Der Bedeutung dieser Wortart entspricht die Größe ihres Wortbestandes, dem 50-60% des Gesamtwortschatzes zuzurechnet sind (Naumann, 1972).

Die Bestandsvermehrung erfolgt vor allem durch Ableitungen aus Verben und Zusammensetzungen, z.B. durch:

- a) substantivierte Infinitive: *Lesen, Leben*;
- b) Ableitung mit Hilfe bestimmter Bildungssilben, insbesondere der Suffixe *-ung, -nis*: *Befrag-ung, Erhalt-ung, Wag-nis, Gelöb-nis*;
- c) Substantivierung der verbalen Ablauf- oder Vollendungsform: *der (die) Reisende, Vorsitzende, das Geschriebene*;
- d) Komposition von Wörtern, die auch für sich allein im Lexikon vorkommen.

Im allgemeinen darf man sagen, daß die hier nur angedeuteten Möglichkeiten, 'neue' Substantive zu bilden, vielfältiger sind als die, 'neue' Verben zu gewinnen.

Die Wortbildung ist auf dem Gebiet der Substantive am reichsten ausgeprägt und am stärksten differenziert. Es lassen sich dabei zwei Hauptgruppen erkennen: Konkrete und Abstrakta, wobei Abstrakta den kleinen Teil der einfachen Substantive bilden. Die Zahl abgeleiteter Abstrakta dagegen nimmt ständig zu. Es handelt sich dabei vor allem um Verbalsubstantive.

¹ u.a. werden dazu Formen mit sogenannten Funktionverben wie: *Bericht erstatten* – für: *berichten*, *Sorge tragen* – statt: *sorgen* oder *vorsorgen*, *Frage stellen* – statt: *fragen*, *eine Untersuchung vollziehen*, *Vornahme der Beweisführung*, *etwas kommt zustande*, *das Zustandekommen*, usw. gerechnet.

Für zahlreiche Texte der Verwaltungs- und Wissenschaftssprache sind die abgeleiteten Abstrakta von Bedeutung, sie dienen vor allem der Ökonomie und Rationalität der Sprache. Die ständige Forderung nach Exaktheit und Vollständigkeit, die man an die Verwaltungssprache stellt, führt dazu, daß das Substantiv eine besondere Stelle einnimmt. Wie schon erwähnt wurde, beziehen sich die Handlungen in der Verwaltung immer auf bestimmte Personen, Dinge oder Vorgänge, was eine genaue Bezeichnung der Handlungsobjekte nach sich zieht.

Die Funktionssprache der Verwaltung bedient sich im allgemeinen der Wörter aus der Gemeinsprache, die hier eine Sonderbedeutung annehmen und sich zu Fachwörtern mit verwaltungsinterner Sonderbedeutung herausbilden, z.B. *Vermerk, Bescheid, Vorgang*. Die vielfältige Gliederung der Verwaltung und die große Zahl ihrer Objekte macht es unmöglich, eine genaue Übersicht über den Fachwortbestand, der sich aus den gemeinsprachlichen Wörtern herausgebildet hat, zu geben.

Gemeinsprachliche Sachbezeichnungen, die die Verwaltungssprache übernommen hat, haben dort vor allem eine Nennfunktion, wie auch eine Reihe von Begriffen, die aus anderen Bereichen, wie z.B. aus dem Bereich des Bankwesens (Darlehen, Diskont) oder der Finanzverwaltung (Abschreibung, Rücklagen, Bilanz) stammen. Von den Sachbezeichnungen sind die Substantive zu unterscheiden, die erst in einem bestimmten Satzzusammenhang entstehen. Durch die Substantivierung kommt eine begriffliche Verdichtung eines verbalen Vorgangs zustande. Die Substantivierung zählt zu den allgemeinen Spracherscheinungen, für die Verwaltungssprache ist sie jedoch wegen ihrer Häufigkeit besonders kennzeichnend.

2. Syntaktische Besonderheiten der Substantivierung

Der substantivische Stil ist erkennbar an der ungewöhnlich hohen Zahl der Substantive im Vergleich zu den Verben. Sie kommt dadurch zustande, weil das Substantiv nicht nur Subjekt und Objekt bildet und beide häufig attributiv erweitert, sondern auch die Satzteile besetzt, die sonst dem Verb, dem Adjektiv und dem Attribut vorbehalten sind, ferner dadurch, daß substantivische Bestimmungen die Funktion des Nebensatzes übernehmen.

Die Verbindungen von Substantiv und Verb, die durch einfache Verben ersetzt werden können, wie *in Wegfall kommen (wegfallen), zur Verteilung gelangen (verteilt werden)*, werden oft von den Stillehrern als überflüssige Wortmacherei verurteilt.

Jedes Verbum kann man auseinander strecken, indem man das Verbum in ein Hauptwort verwandelt und ein farbloses Zeitwort hinzufügt. ... Namentlich Menschen, die von Natur Langweiler und Kanzleiräte sind, neigen zu dieser Form der Hauptwörterei ... Meiden Sie die Streckverben. (Stilregel 4; Reiners, 1975: 87)

Jedoch sollte über die substantivischen Umschreibungen des Verbums nicht so pauschal geurteilt werden, da zunächst eine nicht geringe Wandlung und Bereicherung der Bedeutung die substantivischen Umschreibungen von den entsprechenden einfachen Verben unterscheidet. Im Gegensatz zu *dem Vortrag aufmerksam folgen* drückt *dem Vortrag eine folgerechte Aufmerksamkeit schenken* die freiwillige, auf Kenntnis und Interesse

gegründete Teilnahme aus.

2.1. Ergänzende Satzglieder

Die Satzglieder in der Funktionssprache der Verwaltung, die einen ergänzenden oder näher bestimmenden Charakter haben, können auf Grund ihrer Beziehungen im Satz in zwei Gruppen unterteilt werden. Ergänzungen, die nur zu einem Satzteil als Ergänzung treten (Attribute) und Ergänzungen, die sich als selbständige Satzglieder auf den Inhalt des ganzen Satzes beziehen.

2.1.1. Attribuierung

Die Bevorzugung der nominalen Ausdrucksweise beruht u.a. auch auf dem Bestreben, die notwendigen Informationen über einen Sachverhalt möglichst komprimiert in einem Satz mitzuteilen. Für die syntaktische Realisierung dieses Anliegens eignen sich verschiedene grammatische Mittel. Eines davon ist das Attribut, das einem Wort oder einer Wortgruppe im Satz als nähere Bestimmung beigefügt wird. Attribute sind Begleiter von Wörtern, deren Aufgabe darin liegt, mit ihren Inhalten die Inhalte der Wörter, denen sie beigefügt sind, zu charakterisieren, einzugrenzen und näher zu bestimmen. Vor allem die Funktionssprachen machen von der Fähigkeit des Attributs Gebrauch, ein Substantiv (oder Adjektiv bzw. Partizip) genauer zu charakterisieren. Dabei handelt es sich um verschiedene Formen der Attribuierung, im besonderen aber um die Beifügung zum Substantiv:

- 1) durch Substantiv im Genitiv
 - *die Entwicklung der Wissenschaft*
 - *die Merkmale der Entwicklung der Wissenschaft*
- 1') durch präpositionale Fügungen
 - *die Ausarbeitung quantitativer Methoden der Analyse von Entwicklungsprozessen in Wissenschaft und Technik*
- 2) durch Adjektive
 - *sozialökonomische Bedingungen*
- 3) durch Partizip (I + II)
 - *ansteigende Tendenz*
 - *das zu reinigende Gas*
 - *die aufgestellte Apparatur*
 - *die entstandenen Kosten*
- 4) die vielfältige Erweiterung des adjektivischen und partizipialen Attributs (ein besonders charakteristisches Merkmal der Funktionssprachen im Deutschen)
 - *eine für die neue Richtung wichtige Problematik*
 - *die in den letzten Jahren von der UNESCO und anderen internationalen Organisationen unternommenen Versuche.*

2.1.2. Ergänzungen zu einzelnen Satzgliedern

Die Komprimiertheit der nominalen satzwertigen Glieder führt dazu, daß sie in vielen Fällen durch untergeordnete Satzglieder erweitert werden. Besonders stark kommt die Erweiterung den Attributen zu, die den Aussagekern ergänzen und genauer bestimmen. Die in der Funktionssprache der Verwaltung häufig vorkommenden Attribute werden als informationswertige Elemente zur Vervollständigung und Präzisierung der Aussage be-

nutzt, die für die Verwaltung notwendig ist. zu diesen Ergänzungen zählen: Adjektive und Partizipien in attributiver Stellung, wie z.B.

der entsprechende Antrag
ein derartiger Betrag

Sie werden im Dienste der Klarheit eingesetzt, ihr eigener Informationswert ist oft sehr gering, sie dienen vor allem als Verbindung zwischen den Aussagen und haben nur eine syntaktische Bedeutung. Viel öfter, wenn nicht auffallend oft, hat man in den Verwaltungstexten mit Partizipien in attributiver Stellung zu tun, es handelt sich sowohl um Partizipien des Präsens als auch des Perfekts, z.B.

ergänzende Bestimmungen
vorgelegte Akten.

In der Partizipialkonstruktionen,

alle Stellen, die nach dem Geschäftsverteilungsplan oder nach der Natur der Sache in Betracht kommen,

wird der Inhalt des näher bestimmenden Satzes als Attribut vorangestellt:

alle nach dem Geschäftsverteilungsplan oder nach der Natur der Sache in Betracht kommenden Stellen.

Damit wird verkürzt und begrifflich gerafft. Die Vorzüge dieser Formen in der Verwaltungssprache liegen in der begrifflichen Komprimierung. Durch die Ersetzung der verbalen Vorgangsformulierung im Nebensatz durch eine Erweiterung des nominalen Gliedes tragen diese Formen zur Nominalisierung des Stils in der Verwaltungssprache bei.

In den Partizipialkonstruktionen, durch welche u.a. Datumsangaben wiedergegeben werden, z.B.

die von Ihnen am ... beantragte Verlängerung

kann man deutlich erkennen, daß das Partizip selbst keinen besonderen Aussagewert besitzt und ähnlich wie bei den Funktionsverben in der Verwaltungssprache nur eine satzwertige Funktion hat. Es wird als Hilfsmittel benutzt, das dem Substantiv längere Angaben unterordnet.

Dagegen sind Partizipialkonstruktionen wie z.B.

die von Ihnen gemachten Einwendungen
die obliegenden Pflichten usw.

überflüssig und dienen nur der Aufschwellung einer Aussage, ohne sie dabei klarer zu machen. Die Verwendung von Possessivpronomen

Ihre Einwendungen
seine Pflichten

wäre nicht nur stilistisch angebrachter, sondern auch exakter und kürzer.

Neben Adjektiven und Partizipien werden auch Substantive als Attribute verwendet, eine für die Verwaltungssprache häufig vorkommende Form. Es wird oft ein Substantiv im Genitiv oder in einer präpositionalen Fügung auf ein anderes Substantiv bezogen. Dies ermöglicht wiederum, das in attributiver Stellung benutzte Substantiv selbst zu ergänzen, z.B.

die Rechtskraft einer Entscheidung,
der Antrag auf Erteilung einer Arbeitserlaubnis.

Das substantivische Attribut folgt dem übergeordneten Substantiv im Gegensatz zu Adjektiv und Partizip, die die ganze Aussage zu einem Begriff raffen.

Bei den Attributen, die sich auf ein Substantiv beziehen, wird nach 'vorangehende'

und 'nachfolgende' unterschieden; zu den 'vorangehenden' Attributen gehören Artikelwörter, Adjektive und Partizipien, zu den 'nachfolgenden' Substantive im Genitiv, Substantive mit Präposition, Adverbien und Apposition, die vor- oder nachgestellt werden können. Durch mehrfache Unterordnung entsteht eine Reihe abhängiger Glieder, und die Informationen werden aneinandergereiht,

*auf Grund der Häufigkeit der Verkehrsstrafen,
die Möglichkeit der Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft.*

Der nominale Stil der Verwaltungssprache setzt solche Ketten mehrerer voneinander abhängiger Substantive in vielen Fällen voraus. Vom doppelten Genitiv wird trotz der übereinstimmenden Lautgestalt des Artikels ebenfalls des öfteren Gebrauch gemacht:

(die Möglichkeit) der Aufrechterhaltung der Mitgliedschaft.

Eine Unterordnung von Begriffen, die eine Kette von Abhängigen Gliedern bilden, zeigt folgendes Beispiel:

dem dort vorliegenden Antrag auf Durchführung des Verfahrens auf Untersagung der Ausübung des selbständigen Gewerbes.

Der Aussage *vorliegender Antrag* werden weitere Informationen hinzugefügt, wobei die neuen ergänzenden Informationen weiter ergänzt werden, so daß eine Abhängigkeit fünften Grades durch die stufenweise erfolgte Differenzierung entsteht.

Die einzelnen Begriffe werden durch Präpositionen oder Genitiv deutlich formuliert, um jedoch die angereihten Informationen auf die Aussage *vorliegender Antrag* zu beziehen, wird eine Konzentration vorausgesetzt. Eine Umstellung wie folgende etwa:

*den dort vorliegenden Antrag,
eine Verfahren durchzuführen,
das untersagt,
ein selbständiges Gewerbe auszuüben,*

hebt zwar die Häufung von Substantiven auf, aber zur Exaktheit der Aussage leistet sie keinen Beitrag. Es wird dabei nur die stilistisch nicht schöne Aneinanderreihung von Substantiven vermieden.

Seibicke meint zu diesem Problem der Hauptwortketten folgendes:

Lösen Sie möglichst viele solche Hauptwortketten auf! Die Sätze werden dann zweifellos klarer und lesbarer. Ganz wird sich die 'Hauptwörterei' in der Verwaltungssprache nicht umgehen lassen. Sie hat als Fachsprache ihre eigenen Gesetze. Mit Stilregeln, die aus der schönen Literatur abgeleitet sind, kommt ihr nicht bei. Wir dürfen die Sprache der schönen Literatur daher nicht zum Maßstab nehmen, wenn wir Verwaltungstexte beurteilen (Seibicke, 1969: 103).

Bei Substantiven handelt es sich um feststehende Begriffe und ihre Verbindungen, die die Verwaltungssprache aus dem Gebiet des Rechtes übernommen hat. Die meisten Substantive in attributiver Stellung, die Aussagen in einem Begriff zusammenfassen und zum damit nominalen Stil der Verwaltungssprache beitragen, sind verbalen Ursprungs, z.B. *Untersagung* – *untersagen*.

2.1.3. Substantivische Umstandsangaben – Ergänzungen zum ganzen Satz

Für die Funktionssprache der Verwaltung sind die substantivische Umstandsangaben besonders kennzeichnend. sie werden von Präpositionen und Substantiven gebildet und

unterscheiden sich vom präpositionalen Objekt, indem sie Umstände, nicht einen Gegenstand auf den Vorgang beziehen.

Man kann folgende Gruppen der Angaben in den Verwaltungstexten vorfinden:

- 1) lokale:
 - *an dieser Stelle,*
 - *im Rahmen,*
 - *innerhalb der Bundesrepublik;*
- 2) temporale:
 - *nach Beendigung,*
 - *vor Inanspruchnahme,*
 - *nach Erhalt;*
- 3) modale:
 - *unter Vorbehalt,*
 - *unter Zurücklassung,*
 - *ohne vorherige Zustimmung;*
- 4) kausale:
 - *zwecks Ersparnis,*
 - *zur Vermeidung,*
 - *auf Grund des großen Anteils.*

Diese Umstandsangaben ordnen die Satzaussage in lokale, temporale, modale und kausale Beziehungen und entspricht der Tendenz zur zweckmäßigen Darstellung der Verwaltungsvorgänge. Das Verwaltungshandeln ist in der Regel juristisch genau festgelegt, es dürfen darüber keine Unklarheiten herrschen, und alle Umstände eines konkreten Falles müssen genau dargestellt werden, um jegliche Unklarheiten auszuschließen.

Die Forderung nach Vollständigkeit und Exaktheit des Verwaltungsablaufs rechtfertigt die große Zahl der Umstandsbestimmungen in der Funktionssprache der Verwaltung. Syntaktisch ermöglichen die Umstandsangaben eine Satzverkürzung, so daß eine Nebensatz durch Substantivierung zu einer Angabengröße gerafft werden kann, z.B.

nachdem etwas beendet wurde – nach Beendigung,
um zu vermeiden – zur Vermeidung.

Dies bewirkt, daß das Substantiv an die Stelle des verbalen Vorgangs im Nebensatz tritt und zum nominalen Stil der Verwaltungssprache beiträgt.

2.2. Satzbau – Satzlänge

Bei näherer Betrachtung der äußeren Merkmale der Verwaltungssprache, also der Sätze, stellt man fest, daß die Kritik an den sogenannten 'Bandwurmsätzen', wie sie von den Sprachpflegern oft geübt wird, keine Berechtigung hat.

Nicht der lange, sondern der kurze Satz ist Stilmerkmal der Verwaltungssprache. (Wagner, 1970: 45)

Nach Wagner findet man in den Verwaltungstexten am häufigsten Sätze, die 12 bis 15 Wörter enthalten (Wagner, 1970: 45).

Da für die Satzlänge nicht nur die Zahl der Wörter entscheidend ist, sondern auch die Wortlänge selbst, kann es allerdings durch die Verwendung von mehrgliedrigen Zusam-

mensetzungen zu sogenannten 'Bandwurmsätzen' kommen, derer sich die Verwaltungssprache so oft bedient. Solche Komposita sind z.B.

Lastenausgleichsantrag,
Steuerveranlagungsbescheid.

Sie verringern die Zahl der Wörter auf Kosten der Wortlänge. Dies erweckt wiederum den Anschein, die Sätze der Verwaltungstexte seien lang. In der Tat sind sie kurz bis mittellang, aber inhaltlich sehr stark gefüllt.

Die Verwaltungssprache selbst versucht, breite Ausführungen der Exaktheit wegen zu vermeiden, sie drängt den Inhalt in einzelne Satzteile zusammen, was man als typisches Merkmal der Verwaltungssprache ansehen kann.

3. Syntaktische Leistungen der nominalen Ausdrucksweise

Die Ableitungen ermöglichen leicht die Substantivierung ganzer Satzinhalte. Die syntaktischen Zusammenhänge der Substantivierung werden durch Attribute (wie z.B. Ergänzungen im Genetiv oder präpositionale Fügungen) hergestellt. Die Zusammensetzungen können ebenfalls ganze Satzinhalte zu einem Wort zusammenfassen,

Arbeitsunfähigkeitsmeldung,

was durch die Einsparung eines abhängigen *daß*-Satzes, dem Streben nach Sprachökonomie entspricht.

Die Möglichkeit jedoch, Nebensätze substantivisch wiederzugeben, ist nur dort zu befürworten, wo wirklich etwas für die Klarheit oder Knappheit gewonnen wird. Es gibt Formulierungen, bei denen die Substantivierung eines Nebensatzes nicht angebracht ist, z.B.

zu Unterrichtszwecken,
im Verhinderungsfall,
im Erkrankungsfall.

Sie verumständlicht die Aussage, bläht sie auf und steht im klaren Gegensatz zu der geforderten Klarheit und Knappheit. Die Auflösung in:

zum Unterricht ...,
falls verhindert,
bei Erkrankung,

ist nicht nur kürzer, sondern auch inhaltlich klarer.

Mit der nominalen Umschreibung ist die Möglichkeit gegeben, den Satz übersichtlicher und klarer zu gestalten, denn das Substantiv der nominalen Umschreibung kann oft auch am Anfang des Satzes stehen. Hier liegt eine wichtige Leistung nominaler Umschreibung im Bereich der Syntax vor; durch die Stellung des Nomens am Satzanfang wird die tragende Aussage des Satzes sogleich erkennbar. Dadurch gewinnt der Satz an Übersichtlichkeit, er wird überschaubar. So ist ein wirksames Mittel gegen die mit der Klammerfunktion oder mit der Endstellung des Verbuns verbundene Unklarheit des deutschen Satzes gegeben.

In Deutschen erschwert die Stellung des Verbs am Schluß des Satzes den Überblick über das Satzganze, da das Entscheidende oft erst am Ende steht. Durch die Substantivierung wird der Verbinhalt vorausgenommen und das Verb am Schluß hat nur noch eine Funktion des Hilfsverbs. Man vergleiche etwa: „Man muß nun die neue Verordnung, auf die wir schon lange gewartet haben, durch-

führen“ und „Man muß die Durchführung der Verordnung ... vornehmen“ (Moser, 1954: 97).

Eine andere syntaktische Leistung nominaler Umschreibungen ist die der Stütze im langen Satz. Hier wird der Satz durch die Beteiligung nominaler Umschreibungen übersichtlicher gegliedert. Er gewinnt an Überschaubarkeit und klarem Aufbau.

Der Satz besteht in der Regel nicht aus Wörtern, sondern aus Wortgruppen. Auch das Hören und Lesen der Rede erfolgt nach Wortgruppen, nicht nach einzelnen Wörtern, und diese syntaktischen Einheiten bilden das Fundament für die Erlernung und Handhabung jeder Muttersprache. Die formelhaften Wendungen, mit deren Hilfe die Rede meist wie von selbst abläuft, sind oft so fest zusammengefügt, daß kein Ausdruck darin durch einen anderen ersetzt werden kann, vergleiche: Konsequenzen (ziehen), Kritik (üben), usw.²

4. Satzwerte und Inhaltswerte

In einer auffallend großen Zahl von Sätzen in den Texten der Verwaltung ist zu beobachten, daß die verbalen Satzglieder keinen entscheidenden Inhaltswert besitzen. Zu solchen Verben zählt u.a. das Verb *erfolgen*, dessen Funktion sich auf einen beliebigen Vorgangsablauf beziehen kann. Eine nähere Bestimmung des Vorgangs, um den es sich handelt, gibt ein nominales Satzglied:

*eine Untersuchung erfolgt auf Anordnung ...
die Verteilung des Ordens erfolgt auf Grund ...*

In den Beispielen handelt es sich um nominale Umschreibungen, die eine inhaltliche Funktion haben. Diese nominalen Umschreibungen sind eine allgemeine Spracherscheinung, die jedoch für die Verwaltungssprache stilbestimmend ist, und die oft ohne Begründung der Kritik seitens der Sprachpflege unterliegt. In einer vom Begriff geprägten Sprache erfüllen sie eine wichtige Funktion.

Ein allgemeines Merkmal der nominalen Umschreibungen nach Daniels ist, daß ein Verb und ein Substantiv zu einem *Nomen actionis* verbunden sind. Dabei behält das Verb seine satzwertige Funktion, d.h. es nennt das Geschehnishafte des Vorgangs, die zeitliche Einordnung, die Modalität und Aktionsart, verliert aber semantisch an Bedeutung, weil das damit verbundene Substantiv die Nennfunktion im wesentlichen übernimmt. Auf diese Weise entsteht eine neue Einheit, deren sprachliche Leistung nicht in allen Formen von der verbalen Vorgangsbezeichnung erfüllt werden kann. Beispiele hierfür sind:

*Ordnung schaffen
eine Mitteilung machen
Bericht erstatten*

Viele dieser Vorgangsbezeichnungen können aber durch einfache Verben ersetzt werden, ohne daß sich der Inhalt der Aussage ändert.

*Ordnung schaffen – ordnen
eine Mitteilung machen – mitteilen
Bericht erstatten – berichten*

² W. Havers, Handbuch der erklärenden Syntax. S. 16; zitiert nach Daniels (1963: 225).

Sprachlich ist es allerdings etwas anderes, ob ein Vorgang verbal ausgedrückt oder in einer nominalen Umschreibung wiedergegeben wird. Der Wortkörper des Nomens ist nicht den Veränderungen des verbalen Formensystems ... ausgesetzt. Es behält in allen Verbindungen seine Gestalt unverändert und sagt allein den Inhalt des Vorgangs aus, während die satzwertigen Aussagen dem verbalen Glied verbleiben. Hier handelt es sich um eine analytische Aufgliederung von semantischer und syntaktischer Funktion, wie sie in der gegenwärtigen Sprachentwicklung überhaupt zu beobachten ist (Wagner, 1970: 24).

Von Polenz konstatiert in diesem Zusammenhang folgendes:

[in Erwägung ziehen für erwägen]

Der bürokratische Sprachstil ersetzt hier das Verbum durch eine Wortgruppe, ... Der Vorgangsbegriff (erwägen) wird also aufgespalten in zwei syntaktische Glieder: Das Nomen actionis Erwägung und das Ersatzverbum ziehen; beide Glieder werden durch die Präposition in zusammengefügt: in Erwägung ziehen (v. Polenz, 1963: 11).

Für die Verwaltungssprache sind die Funktionsverben nicht nur sprachlich durch nominale Umschreibungen, sondern auch überhaupt inhaltlich kennzeichnend. Sie entsprechen den abstrakten und abgeleiteten Vorgängen der Verwaltung. Die Aufspaltung des Vorgangs in ein begriffliches und ein satzwertiges Glied ist für die Verwaltungssprache von großer Bedeutung. Hier haben die nominalen Umschreibungen ihre besondere sprachliche Berechtigung.

Widerspruch einlegen ist in der Sprache der Verwaltung eben nicht dasselbe wie widersprechen, denn wenn Widerspruch eingelegt wird, dann muß das form- und fristgerecht geschehen, damit die Rechtsfolgen eintreten. Der Beamte ist daher gehalten, die nominale Umschreibung zu gebrauchen, da das einfache Verb widersprechen den Verwaltungsrechtlichen Begriff nicht mit gleicher Eindeutigkeit vermittelt ... (Wagner, 1970: 24ff).

Literatur

- Duden Band 4. (1973). *Grammatik der deutschen Gegenwartssprache*. Mannheim: Duden.
- Daniels, K. (1963). *Substantivierungstendenzen in der deutschen Gegenwartssprache. Nominaler Ausbau des verbalen Denkkreises*. Düsseldorf.
- Gesellschaft für deutsche Sprache (1967). *Fingerzeige für die Gesetz- und Amtssprache*. Lüneburg.
- Kron, K. (1958). *Sprache in der verwalteten Welt*. Frankfurt am Main.
- Moser, H. (1954). Entwicklungstendenzen des heutigen Deutsch. *Duden-Beiträge* 6, 87-107.
- Naumann, B. (1972). *Wortbildung in der deutschen Gegenwartssprache*. Tübingen.
- Otto, E. (1942). *Gutes Deutsch in der Sprache der Verwaltung*. Stuttgart.
- von Polenz, P. (1966/1967). Sprachkritik und sprachwissenschaftliche Methodik. Sprachnorm, Sprachpflege. *Sprachkritik Jahrbuch 1966/1967*, 159-184.

- von Polenz, P. (1963). *Funktionsverben im heutigen Deutsch. Sprache in der rationalisierten Welt*. Düsseldorf.
- Reiners, L. (1975). *Stilfibel*. München: dtv.
- Seibicke, W. (1969). *Wie schreibt man gutes Deutsch?* Mannheim: Duden.
- Sowinski, B. (1973). *Deutsche Stilistik*. Stuttgart: Fischer.
- Wagner, H. (1970). *Die deutsche Verwaltungssprache der Gegenwart*. Düsseldorf.