

E Ausarbeitung – Erlassbestandteile

E 1 Überblick über die Erlassbestandteile

E 2 Erlasstitel

E 21 Eigentlicher Erlasstitel

E 22 Abkürzung des Titels

E 3 Ingress

E 31 Inhalt und Darstellung des Ingresses

E 32 Beschlussbehörde und einleitendes Verb

E 33 Angeführte Grundlagen («gestützt auf...»)

E 34 Begründung («in Erwägung»)

E 35 Antrag stellende Behörde

E 36 Ingress eines Änderungs- oder Aufhebungserlasses

E 37 Änderung des Ingresses

E 4 Hauptteil des Erlasses

E 41 Kapitel und ähnliche Gliederungseinheiten

E 42 Der Artikel und seine Bestandteile

E 43 Besondere Richtlinien

E 5 Schlussbestimmungen

E 51 Übergangsrecht

E 52 Änderungs- und Aufhebungsartikel

E 521 Änderungsartikel

E 522 Aufhebungsartikel

E 53 Inkrafttreten

E 54 Referendums klauseln

E 55 Publikations klausel

E 56 Vollzugsklausel

E 6 Schlussformel und Unterschriften

E 7 Genehmigung durch den Bund

E 8 Inhaltsverzeichnis und Sachregister

Überblick über die Erlassbestandteile

Formale Gliederung

01

- Damit der Text leichter lesbar wird und leichter auf eine Bestimmung Bezug genommen werden kann, werden die Bestimmungen in Form von **Artikeln** dargestellt.
- Je nach Länge und Komplexität des zu regelnden Gebiets werden die Artikel in verschiedenen formalen Gliederungseinheiten zusammengefasst (*Titel, Kapitel oder Abschnitte*).
- Der Inhalt der Artikel und der Gliederungseinheiten wird durch Überschriften angekündigt (*Artikelüberschriften und Kapitelüberschriften oder andere Gliederungstitel*).

[→] Die Zusammenfassungen von Artikeln in Gliederungseinheiten werden in den GTR E 41 und E 42 ausführlicher behandelt.

Hauptsächliche Erlassbestandteile

02

Die Erlasse müssen immer **Bestandteile** enthalten, **die es ermöglichen**, die Art des Erlasses, den Gegenstand, die Beschlussbehörde und die Gültigkeitsdauer zu **bestimmen**.

Folgende Bestandteile müssen immer enthalten sein:

- Titel (und ggf. Abkürzung)
- Ingress
- Hauptteil des Erlasses
- Schlussbestimmungen
- Unterschriften

In den amtlichen Publikationen [→ G 1] bekommen die Erlasse noch eine besondere Nummer:

- eine chronologische Nummer nach Jahrgang in der ASF (z. B. ASF 2002_034);
- eine systematische Nummer nach Sachgebiet in der SGF und in der BDLF (z. B. SGF 124.1).

Der *Hauptteil des Erlasses* umfasst alle eigentlichen Bestimmungen des Erlasses (z. B. Begriffe, zuständige Behörden zur Behandlung der betreffenden Sachgebiete, Rechte und Verpflichtungen der betreffenden Personen, Strafbestimmungen, Rechtsmittel).

Die *Schlussbestimmungen* sind dazu da, den Erlass korrekt in das bestehende rechtliche Umfeld einzugliedern, indem insbesondere das Datum des Inkrafttretens festgelegt wird und die Beziehungen zum bestehenden Recht geregelt werden (Änderungen und Aufhebungen, Übergangsrecht).

[→] Diese Fragen werden in den GTR E 2 ff. ausführlicher behandelt.

Der Erlassstitel

Bestandteile des Titels

01

Der Titel besteht aus:

1. dem eigentlichen **Titel**,
der Erlassform, Beschlussdatum
und Gegenstand angibt;
2. einer **Abkürzung** (*bei Bedarf*),
die gewöhnlich aus den
Anfangsbuchstaben der Wörter
des Titels gebildet wird.

Beispiel

Rechtsform	Gesetz
Beschlussdatum	<i>vom 7. November 1991</i>
Gegenstand und Abkürzung	über den Schutz der Kulturgüter (KGSG)

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Formulierung des eigentlichen Titels

02

Der Titel muss kurz gefasst werden, aber genügend Informationen enthalten, dass der im Erlass behandelte Gegenstand klar ersichtlich wird [→ E 21-05 ff.].

Handelt es sich um einen Ausführungserlass zu einem Bundesgesetz oder um ein Ausführungsreglement zu einem kantonalen Gesetz, so kann dieser Hinweis im Titel normalerweise wegfallen [→ E 21-08 ff.].

Titel von Änderungs- oder Aufhebungserlassen weisen auf diese Eigenschaft hin (z. B. «zur Änderung des Gesetzes über ...») [→ F 8-02].

Änderung des Titels

03

Die Regeln zur Formulierung eines Artikels zur Änderung eines Titels (z. B. um den Gegenstand näher zu umschreiben oder eine Abkürzung einzuführen) stehen in der GTR [→ E 521-36 ff.].

Abkürzung

04

Der Titel wird bei Bedarf durch eine Abkürzung ergänzt, die normalerweise aus den Anfangsbuchstaben der wichtigen Wörter im Titel gebildet wird. Sie steht in Klammern am Schluss des Titels. Sie sollte kurz sein.

Eine Abkürzung ist wünschbar für die Erlasse, die voraussichtlich häufig in anderen Erlassen oder in Entscheiden zitiert werden.

Um Verwechslungen zu vermeiden, darf im Freiburger Recht keine gleiche Abkürzung existieren, und es darf kein Risiko der Verwechslung mit einer offiziellen Abkürzung des Bundes bestehen.

Abweichend von der Praxis des Bundes ist es normalerweise nicht nötig, zusätzlich einen *Kurztitel* zu schaffen.

Wann und wie eine Abkürzung gebildet werden soll: siehe [→ E 22]

Der eigentliche Erlassstitel

1 Bestandteile des Titels

Der Erlassstitel setzt sich aus mindestens drei Bestandteilen zusammen:

01

Rechtsform	Gesetz
Beschlussdatum	vom 7. November 1991
Gegenstand des Erlasses	über den Schutz der Kulturgüter

Dieser Aufbau gilt in aller Regel im Französischen, aber nur bedingt im Deutschen (zum Beispiel: Verkehrsgesetz vom 20. September 1994).

In den Entwürfen zu Erlassen wird das voraussichtliche Beschlussdatum natürlich nicht angegeben.

Im Erlassstitel wird die Beschlussbehörde nicht angegeben.

02

Wird ein kantonaler Erlass zitiert, der von einer anderen Behörde als dem Grossen Rat oder dem Staatsrat beschlossen wurde, so muss jedoch die Beschlussbehörde angegeben werden.

03

Beispiel:

... gemäss der Verordnung der Direktion der Institutionen und der Land- und Forstwirtschaft über die Ingenieurhonorare für Bodenverbesserungsarbeiten ...

2 Rechtsform

Die Form ändert je nach Beschlussbehörde. Im Allgemeinen erlässt der Grosse Rat ein Gesetz oder ein Dekret, der Staatsrat erlässt eine Verordnung oder ein Reglement und die Direktionen eine Verordnung. Siehe [→ D 1]

04

3 Gegenstand

Die Angabe des Erlassgegenstands muss die Erfordernisse des **Informationsgehalts** und der **Kürze** bestmöglich miteinander in Einklang bringen.

05

Die Umschreibung des Gegenstands muss weit genug gefasst sein, um **die gesamte geregelte Materie abzudecken**. Ist eine Materie nur unter einem bestimmten Gesichtspunkt geregelt, so darf der Titel umgekehrt nicht den Eindruck erwecken, es handle sich um eine umfassende Regelung, und muss ausdrücken, inwiefern sich der Gegenstand des Erlasses von demjenigen anderer Erlasse im selben Bereich unterscheidet.

06

Regelt etwa eine Verordnung den Bereich der Holzheizungen nur unter dem Aspekt von Beiträgen an solche Anlagen, so ist es sinnvoll, diesen Umstand im Titel zu erwähnen, damit man nicht eine umfassendere Regelung erwartet, die zum Beispiel Feuerpolizei- oder Luftreinhaltevorschriften einschliessen würde.

Auch wenn es manchmal schwierig ist, auf Anhieb eine **prägnante Umschreibung des Erlassgegenstands** zu finden, so ist es doch oft möglich, Nebensächliches wegzulassen und so eine einfachere Formulierung zu erhalten.

07

Beispiel:

<i>Zu langer Titel</i>	<i>Vorschlag für eine Vereinfachung</i>
Verordnung über die Einschreibegebühr der immatrikulierten Studierenden, der regelmässigen und der freien Hörer der Universität Freiburg	Verordnung über die Einschreibegebühren an der Universität

4 Ausführungserlasse

Der Titel eines Ausführungserlasses sollte den ausgeführten Erlass oder die ausgeführte Gesetzgebung nicht ausdrücklich nennen und den Ausführungserlass selbst nicht als solchen bezeichnen. **08**

Beispiele:

<p>Gesetz vom 16. November 1965 über Ergänzungsleistungen zur Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenversicherung (= <i>Ausführungsgesetz zum Bundesgesetz</i> über die Ergänzungsleistungen ...)</p> <p>Reglement vom 27. Juni 1995 über den Mittelschulunterricht (= <i>Ausführungsreglement zum Gesetz</i> über den Mittelschulunterricht)</p>
--

In den ersten Artikeln des Erlasses ist darauf hinzuweisen, dass es sich um einen Erlass zur Ausführung von Bundesrecht oder von kantonalem Recht handelt. **09**

Für das Wort «Ausführung» werden im Französischen die Ausdrücke « application » und « exécution » verwendet. Diese Ausdrücke sind gleichbedeutend, wobei der erste im Allgemeinen im Verhältnis zu Bundesrecht, der zweite im Verhältnis zu einem übergeordneten kantonalen Erlass verwendet wird.

Liegt einem trotz allem daran, den ausgeführten Erlass zu nennen, so muss dessen Titel vereinfacht wiedergegeben werden: **10**

- durch Weglassen des Beschlussdatums und der Abkürzung;
- durch Verwenden eines allfälligen Kurztitels (aus dem aber gegebenenfalls hervorgehen soll, dass es sich um ein Bundesgesetz handelt).

Beispiel:

<p>Ausführungsgesetz vom ... zum Bundesgesetz über die Arbeitslosenversicherung <i>statt:</i></p> <p>Ausführungsgesetz vom ... zum Bundesgesetz vom 25. Juni 1982 über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzenschädigung (AVIG)</p>

5 Änderungs- und Aufhebungserlasse

Die Regeln zur Formulierung der Titel von Änderungs- und Aufhebungserlassen finden sich in der GTR [→ F 8].

6 Änderung des Titels

Die Regeln zur Formulierung eines Artikels zur Änderung eines Titels (z. B. um den Gegenstand näher zu umschreiben oder eine Abkürzung einzuführen) stehen in der GTR [→ F 8].

Abkürzung des Titels

Der Titel wird bei Bedarf mit einer Abkürzung ergänzt, die in Klammern nach dem Titel angefügt wird: **01**

Gesetz
vom 23. Mai 1991
über die Verwaltungsrechtspflege (VRG)

Anders als bei der Praxis des Bundes ist es normalerweise nicht nötig, zusätzlich noch einen **Kurztitel** zu schaffen. **02**

Das Amt für Gesetzgebung hat eine Liste der Abkürzungen für die in der SGF veröffentlichten Erlasse aufgestellt [\rightarrow C 223]. **03**

Wann soll eine Abkürzung geschaffen werden?

Bei der Ausarbeitung eines neuen Erlasses muss man sich **fragen, ob es nützlich ist**, für ihn eine Abkürzung zu schaffen. Eine Abkürzung erweist sich insbesondere als praktisch, wenn ein Erlass **oft** in Verfügungen der Verwaltung oder der Gerichte **zitiert** wird, oder bei einem Gesetz, wenn im Ausführungsreglement oft darauf verwiesen wird. im Allgemeinen braucht es keine Abkürzung für Änderungserlasse (der geänderte Erlass wird zitiert) und allgemein verbindliche Dekrete (beschränkte Gültigkeitsdauer). **04**

Für einen bestehenden Erlass kann bei einer Änderung eine Abkürzung geschaffen werden. **05**

Eine Abkürzung für einen Erlass kann auch beim Verfassen eines anderen Textes (Bericht, Botschaft, Ausführungsreglement, Verfügung usw.) geschaffen werden, wenn der Erlass darin zitiert wird. Für die Einführung und den Gebrauch einer solchen Abkürzung siehe das Themenblatt über die Verweise [\rightarrow F 2]. **06**

Wie soll eine Abkürzung gebildet werden?

1. Methoden

Eine Abkürzung sollte zugleich einfach, sprechend und einprägsam sein. **07**

Um eine passende Abkürzung zu schaffen, reicht es manchmal die **Anfangsbuchstaben** der Wörter im Titel (mit Ausnahme der Artikel und Verbindungswörter) aneinander zu reihen: **08**

LAF loi sur les améliorations foncières
 GOG «Gerichtsorganisationsgesetz» (= Gesetz über die Gerichtsorganisation)

Wenn diese Methode zu einer zu langen oder schwierig zu behaltenden Abkürzung führt, soll man:

- nur **die Anfangsbuchstaben der wichtigsten Wörter** berücksichtigen ; **09**
- oder sich auf **einige Buchstaben eines charakteristischen Worts** beschränken. **10**

Im folgenden Beispiel ermöglicht nur die Beschränkung auf die wichtigen Anfangsbuchstaben oder noch besser die Wahl von mehreren Buchstaben eines charakteristischen Worts die Bildung einer befriedigenden Abkürzung:

<i>Titel</i>	<u>L</u> oi du sur la <u>r</u> esponsabilité <u>c</u> ivile des <u>c</u> ollectivités <u>p</u> ubliques et de leurs <u>a</u> gents	<u>G</u> esetz über die <u>J</u> agd sowie den <u>S</u> chutz <u>w</u> ild lebender <u>S</u> äugetiere und <u>V</u> ögel und ihrer <u>L</u> ebensräume
<i>Anfangsbuchstaben, ohne eine Auswahl zu treffen</i>	LRCCPA ↓	JSWSVLG ↓
<i>Mit ausgewählten Anfangsbuchstaben</i>	LRCC	JSSVG
<i>Mit einem charakteristischen Wort</i>	LResp	JaG

Wahl der Methode

11

Die Methode «mit dem charakteristischen Wort» [→ 10] ermöglicht im Allgemeinen die Bildung von ziemlich sprechenden Abkürzungen. Sie sollte deshalb auch in den Fällen in Betracht gezogen werden, in denen es leicht wäre, eine Abkürzung mit den Anfangsbuchstaben zu bilden:

LPol <> LPC loi sur la police cantonale
PolG <> KPG « polizeigesetz » (= Gesetz über die Kantonspolizei)

Kombination der Methoden

Es ist möglich, die beiden Methoden (Anfangsbuchstaben / charakteristisches Wort) zu kombinieren :

12

LASoc loi sur l'aide sociale
ErBG «Erwachsenenbildungsgesetz» (= Gesetz über die Erwachsenenbildung)

Die Kombination ergibt sich von selbst in den Fällen, in denen ein Wort mit zwei oder mehr Konsonanten beginnt (z. B. Ch, Ph, Sch, Sp, St) :

13

LStA loi sur les structures d'accueil de la petite enfance
SchG Schulgesetz
SpG Spitalgesetz

2. Einmaligkeit der Abkürzung

Die Abkürzung darf **nicht** mit der Abkürzung eines anderen kantonalen Erlasses **identisch sein** [→ C 223].

14

Ebenso muss die Bildung einer Abkürzung vermieden werden, die bereits einen Erlass des Bundes bezeichnet, zumindest wenn die Abkürzung der beiden Texte im selben Kontext zitiert werden könnte.

15

Das Verzeichnis « Amtliche Abkürzungen des Bundes » ist massgebend (es ist beim Bundesamt für Bauten und Logistik (BBL), Verkauf Publikationen, 3003 Bern, erhältlich). Die Suche in der elektronischen Version der Systematischen Sammlung des Bundesrechts bildet ebenfalls einen Weg um festzustellen, ob die vorgesehene Abkürzung schon «besetzt» ist (auf der Startseite der SR [www.admin.ch/ch/d/sr/sr.html] die entsprechende Abkürzung im Feld «Direkter Zugriff zu den Erlassstiteln und -texten» eingeben; wenn die Abkürzung einen Erlass des Bundes bezeichnet, erscheint die entsprechende Titelseite).

3. Schreibweise

In der Abkürzung werden die **Anfangsbuchstaben** gross und die übrigen Buchstaben klein geschrieben. **16**

LAv Loi sur la profession d'avocat
GesG Gesundheitsgesetz

Man beachte, dass im Deutschen der erste Buchstabe der Bestandteile eines zusammengesetzten Worts grundsätzlich wie ein normaler Anfangsbuchstabe behandelt wird:

FHSG Fachhochschulgesetz

Im Französischen werden die Abkürzungen **ohne Akzente** geschrieben. **17**

LRec loi sur les réclames

Im Deutschen behalten die **Umlaute** (Ä/ä, Ö/ö, Ü/ü) ihre Schreibweise bei (sie werden also nicht in Ae/ae, Oe/oe und Ue/ue umgeschrieben). **18**

ÖSG Gesetz über die öffentlichen Sachen («Öffentliche-Sachen-Gesetz»)

Die Abkürzung enthält weder **typografische Zeichen** (Schrägstrich, Punkt, Gedankenstrich, Bindestrich usw.) **noch Zwischenräume**. Sie enthält grundsätzlich auch keine (kleinen) Anfangsbuchstaben von **Bindewörtern** wie «c» für «concernant» oder «z» für «zum» oder «zur». **19**

Beispiele: **LALNI** und nicht LA/LNI, LA LNI
 EGZGB und nicht EG/ZGB, EG ZGB, EGzZGB

4. Buchstaben, die die Rechtsform des Erlasses angeben

Die Rechtsform des Erlasses ist aus dem Anfangsbuchstaben der entsprechenden Benennung ersichtlich: **20**

C code
 D décret, Dekret
 G Gesetz (oder ...gesetz)
 L loi
 O ordonnance
 R règlement
 Règlement (oder ...reglement)
 V Verordnung (oder ...verordnung)

Stellung im Deutschen

Der Buchstabe, der die Rechtsform des Erlasses angibt, steht am Ende der deutschen Abkürzung, auch wenn das entsprechende Wort am Anfang des Titels steht: **21**

FHG Gesetz über den Finanzhaushalt des Staates
 (= «Finanzhaushaltsgesetz»)

Die Abkürzung wird vom zusammengesetzte Wort, das mit dem Titel gebildet wird, abgeleitet (wenn er nicht bereits diese Form hat), selbst wenn diese Zusammensetzung etwas holperig ist (z. B.: KAG, «Kulturelle-Angelegenheiten-Gesetz», von Gesetz über die kulturellen Angelegenheiten »).

5. Ausführungserlasse

22

Wenn der Titel eines Ausführungsreglements oder einer Ausführungsverordnung **zu einem kantonalen Gesetz** den Hinweis «Ausführungs... zum Gesetz» [\rightarrow E 21-10] enthält, wird dieser Hinweis in der Abkürzung nicht berücksichtigt. Diese wird von der Abkürzung des Gesetzes abgeleitet, wobei der Buchstabe G durch R oder V (im Französischen L durch R oder O) ersetzt wird.

Ausgeführtes Gesetz:	<u>L</u> SAD	loi sur les soins et l'aide familiale à domicile
Ausführungserlass:	<u>R</u> SAD	règlement [d'exécution de la loi] sur les soins et l'aide familiale à domicile (und nicht RELSAD)

Ausgeführtes Gesetz:	T <u>W</u> G	«Trinkwassergesetz» (= Gesetz über das Trinkwasser)
Ausführungserlass:	T <u>W</u> R	«Trinkwasserreglement» (= Ausführungsreglement zum Gesetz über das Trinkwasser) (und nicht ARTWG)

Wenn im Titel eines Ausführungserlasses **zu einer Bundesgesetzgebung** diese Eigenschaft mit dem Wort «Ausführungs...» (im Französischen «application» oder «exécution») erwähnt wird [\rightarrow E 21-10], wird dieses in der Abkürzung berücksichtigt:

23

<u>L</u> ALAVI	loi d'application de la législation fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions
<u>A</u> GBSG	Ausführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über die Binnenschifffahrt

In diesem Fall stehen im Deutschen die Buchstaben AG, AR und AV (Ausführungsgesetz, ...reglement, ...verordnung) am Anfang der Abkürzung.



Ingress

Der Ingress steht zwischen dem Titel [→ E 2] und dem Hauptteil des Erlasses [→ E 4]

Bestandteile des Ingresses

01

Beschlussbehörde	<i>Der Staatsrat des Kantons Freiburg</i>
angeführte Rechtsgrundlagen	gestützt auf das Gesetz vom ... über ...;
andere angeführte Grundlagen	gestützt auf die Stellungnahme der kantonalen Kommission ...;
Begründung	in Erwägung: Aufgrund der finanziellen Lage des Staates müssen neue Sparmassnahmen ergriffen werden ...
Antrag stellende Behörde	Auf Antrag der Direktion ...,
einleitendes Verb	<i>beschliesst:</i>

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Diese Bestandteile, von denen einige fakultativ sind, werden in der oben dargestellten **Reihenfolge** aufgeführt.

Beschlussbehörde und einleitendes Verb

02

Die Angabe der Beschlussbehörde und das einleitende Verb umrahmen die übrigen Teile des Ingresses und bilden einen Satz, der zum Hauptteil des Erlasses überleitet. *Diese einrahmenden Bestandteile sind obligatorisch.*

Der Name der Beschlussbehörde wird mit der **Angabe des Kantons** [→ E 32-02] ergänzt.

Das **einleitende Verb** lautet im Deutschen für alle Beschlussbehörden gleich: «beschliesst». Im Französischen heisst es beim Grossen Rat «décrète», beim Staatsrat «arrête» (auch bei einer Verordnung) und bei allen anderen Behörden «adopte ce qui suit».

gestützt auf

03

Die angeführten Erlasse oder Bestimmungen, die durch die Wörter «gestützt auf» eingeleitet werden, geben die **Rechtsgrundlagen** des betreffenden Erlasses an [→ E 33-01 ff.].

Es dürfen nur die spezifischen Rechtsgrundlagen der im betreffenden Erlass geregelten Materie angeführt werden.

Je nach Fall ist es angezeigt, als Rechtsgrundlage einen *Erlass als Ganzes*, *einzelne Bestimmungen* oder bisweilen eine *Erlassänderung* anzuführen.

Die **übrigen angeführten Grundlagen** [→ E 33-14 ff.], die mit dem Ausdruck «nach Einsicht» oder «gestützt auf» (Franz. «Vu») eingeleitet werden, bestehen hauptsächlich in der in Erlassen des Grossen Rates obligatorisch angeführten **Botschaft** des Staatsrates mit Datumsangabe (z. B. nach Einsicht in die Botschaft des Staatsrats vom 5. März 2002) oder im Verweis auf Stellungnahmen (z. B. gestützt auf die Stellungnahme des Amtes für Personal und Organisation), wo dies von einem Gesetz bestimmt wird [→ E 33-19 f.].

Begründung (In Erwägung)

04

Gilt nicht für die Erlasse des Grossen Rates (Gesetze oder Dekrete)

Dieser Bestandteil ist fakultativ. Erwägungen müssen nützlich und kurz gefasst sein [→ E 34].

Antrag stellende Behörde

05

Bei den Erlassen des **Grossen Rates** ist die gebräuchliche Wendung wie folgt mit der als Grundlage angeführten Botschaft verbunden:

nach Einsicht in die Botschaft des Staatsrats vom 5. März 2002;
auf Antrag dieser Behörde,

Wenn der Staatsrat nicht einverstanden ist mit dem Entwurf, den er dem Grossen Rat vorlegt (gegen seine Ansicht erheblich erklärte Motion), wird die Antrag stellende Behörde nicht erwähnt.

Bei den Erlassen des **Staatsrats** ist in der Regel eine der sieben Direktionen Antrag stellende Behörde. Die Direktion wird mit dem vollständigen Namen genannt.

auf Antrag der Finanzdirektion,

Änderung des Ingresses

06

Der Ingress eines Erlasses wird der Entwicklung der Gesetzgebung grundsätzlich nicht angepasst.

Ausnahmen sind möglich, z. B. wenn die bisherigen Erwägungen eine falsche Anwendung der geänderten Artikel zur Folge haben könnten [→ E 521-40].

Inhalt und Darstellung des Ingresses

Der Ingress steht zwischen dem Titel [→ E 2] und dem Hauptteil des Erlasses [→ E 4].
Bestandteile des Ingresses:

Beschlussbehörde	<i>Der Staatsrat des Kantons Freiburg</i>
angeführte Rechtsgrundlagen	gestützt auf das Gesetz vom ... über ...;
andere angeführte Grundlagen	gestützt auf die Stellungnahme der kantonalen Kommission ...;
Begründung	in Erwägung: Aufgrund der finanziellen Lage des Staates müssen neue Sparmassnahmen ergriffen werden ...
Antrag stellende Behörde	Auf Antrag der Direktion ...,
einleitendes Verb	<i>beschliesst:</i>

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Diese Bestandteile, von denen einige fakultativ sind, werden in der oben dargestellten Reihenfolge aufgeführt.

Beschlussbehörde und einleitendes Verb

Die Angabe der Beschlussbehörde und das einleitende Verb sind die **obligatorischen Bestandteile** jedes Ingresses. 01

Sie umrahmen die übrigen Teile des Ingresses und bilden einen Satz, der zum Hauptteil des Erlasses überleitet.

Der Name der Behörde wird mit der **Angabe des Kantons** ergänzt. 02

Diese Präzisierung muss bei allen Behörden, auch bei den unteren, verwendet werden.

Im Deutschen lautet die Formel für alle Behörden: «des Kantons Freiburg».

Im Französischen lautet sie:

- für den Grossen Rat und den Staatsrat: «du canton de Fribourg» ;
- für die Verwaltungsbehörden: «de l'Etat de Fribourg».

Das **einleitende Verb** lautet im Deutschen für alle Beschlussbehörden gleich: «beschliesst». 03

Im Französischen lautet es je nach Beschlussbehörde verschieden:

- Grosser Rat: «décrète»
- Staatsrat:
(auch in einer Verordnung) «arrête»
- übrige Behörden: «adopte ce qui suit».

Angeführte Grundlagen («gestützt auf . . .»)

A. Angeführte Erlasse oder Bestimmungen

Die angeführten Erlasse oder Bestimmungen, die durch die Wörter «gestützt auf» eingeleitet werden, geben die **Rechtsgrundlagen** des betreffenden Erlasses an. 01

Der Ausdruck «Rechtsgrundlagen» umfasst hier nicht nur die Bestimmungen, die der Behörde die Rechtsetzungskompetenz übertragen, sondern auch die übergeordneten Bestimmungen, die durch den betreffenden Erlass ausgeführt werden.

Als Rechtsgrundlagen gelten insbesondere: 02

- in einem allgemeinen Ausführungserlass: der übergeordnete Erlass (z. B. in einem Ausführungsreglement das ausgeführte Gesetz);
- in einem Ausführungserlass über einen beschränkten Gegenstand: die Bestimmungen des übergeordneten Erlasses, die diesen Gegenstand betreffen;
- in einem Erlass des Grossen Rates, der nicht Bundesrecht ausführt: die allfälligen Verfassungsbestimmungen, die ein Gesetz in diesem Bereich vorsehen;
- in den Erlassen anderer Behörden als des Grossen Rates und des Staatsrates, die keine allgemeine Rechtsetzungskompetenz haben: die Delegationsnorm sowie die konkretisierten Bestimmungen.

Es dürfen **nur die spezifischen Rechtsgrundlagen** der im betreffenden Erlass geregelten Materie angeführt werden. 03

Es ist somit **unnötig**, folgende Arten von Erlassen oder Bestimmungen anzuführen:

- Erlasse, die zwar zum selben Bereich gehören wie der betreffende Erlass, aber keinen unmittelbaren Zusammenhang mit diesem haben;
- Erlasse, die im betreffenden Bereich deshalb Anwendung finden, weil sie allgemeine Regelungen enthalten, wie etwa das VRG und das GG;
- die Verfassungsbestimmungen, die dem Grossen Rat die generelle Rechtsetzungskompetenz auf Gesetzesstufe und dem Staatsrat diejenige auf Verordnungsstufe übertragen;
- die Schlussbestimmung eines kantonalen Gesetzes, die allenfalls den Staatsrat mit dem Vollzug des Gesetzes beauftragt.

Es ist besser, im Ingress keine Erlasse oder Bestimmungen anzuführen als unpassende. 04

Was die Rechtsgrundlagen betrifft, die im Ingress eines **Änderungserlasses** anzuführen sind, [\rightarrow F 8-03]. 05

Je nach Fall ist es angezeigt, als Rechtsgrundlage einen **Erlass als Ganzes, einzelne Bestimmungen** oder bisweilen eine **Erlassänderung** anzuführen. 06

Der Verweis auf einen Erlass als Ganzes ist angebracht, wenn der ganze Erlass Grundlage ist oder wenn die anzuführenden Bestimmungen zu zahlreich sind. Die entsprechende Formel lautet: «gestützt auf das Gesetz vom . . . über . . .».

Ist es möglich, als Grundlage einen oder mehrere Artikel eines Erlasses anzuführen, ohne dass deren Aufzählung zu lang wird, so verwendet man die Formel: «gestützt auf die Artikel . . . des Gesetzes vom . . . über . . .».

Auch eine Zwischenlösung ist möglich: «gestützt auf das Gesetz vom . . . über . . ., insbesondere dessen Artikel . . .».

Beruhend Bestimmungen auf einer Änderung eines übergeordneten Erlasses, so soll man diese Änderung anführen, etwa mit der Formel: «gestützt auf die Änderung vom . . . des Gesetzes über . . .».

Jeder Erlass wird grundsätzlich **getrennt aufgeführt**, wobei der **Erlasstitel** mit dem Beschlussdatum zitiert wird.

gestützt auf das Gesetz vom 26. November 1975 über den Wasserbau

Die **Abkürzung** des Erlasses sollte nur angegeben werden, wenn sie danach verwendet wird.

Wird der Verweis auf ein **Gesetz** mit einem Verweis auf die **Ausführungsverordnung oder das Ausführungsreglement** dazu ergänzt, so kann der zweite Verweis in den ersten aufgenommen oder zumindest vereinfacht werden:

gestützt auf das Bundesgesetz vom 17. Juni 1994 über den Zivilschutz (ZSG) und dessen Verordnung vom 19. Oktober 1994 (ZSV);

oder, insbesondere wenn einschlägige Artikel angeführt werden:

gestützt auf die Artikel 6, 8 und 70 des Bundesgesetzes vom 17. Juni 1994 über den Zivilschutz (ZSG);

gestützt auf Artikel 28 der Vollziehungsverordnung des Bundes vom 19. Oktober 1994 zu diesem Gesetz (ZSV);

Eine Verordnung des Bundesrates ist als Erlass des Bundes zu kennzeichnen («Verordnung des Bundes»), wenn sich dies nicht ohne weiteres aus dem Zusammenhang ergibt.

Führt man eine Verordnung oder ein Reglement einer **anderen Behörde** als der Bundes- oder Kantonsregierung an, so muss diese Behörde ausdrücklich genannt werden:

gestützt auf die Verordnung des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements vom 1. Juni 1982 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Höheren Wirtschafts- und Verwaltungsschulen;

gestützt auf die Verordnung der Bundesversammlung vom 6. Oktober 2000 über die Bewältigung der vom Orkan «Lothar» verursachten Waldschäden;

Einen **Änderungserlass des Bundes** führt man mit folgender Formel an, die dem

Titel dieses Erlasses entspricht: «gestützt auf die Änderung vom . . . des Bundesgesetzes vom . . . über . . .».

Die **Reihenfolge** der angeführten Rechtsgrundlagen bestimmt sich nach verschiedenen, zumeist formalen Kriterien: der allgemeinere Erlass vor dem spezielleren, der Bundeserlass vor dem kantonalen, der Erlass der Legislative vor demjenigen der Exekutive sowie als untergeordnetes Kriterium die Reihenfolge der Systematiknummern. **13**

B. Weitere angeführte Grundlagen

Im Ingress eines Erlasses werden manchmal **andere Grundlagen** als die Rechtsgrundlagen angeführt. **14**

Sie werden grundsätzlich wie die angeführten Erlasse oder Bestimmungen **mit den Wörtern «gestützt auf» eingeleitet** (wichtige Ausnahme im Deutschen: Botschaft). **15**

Die weiteren Grundlagen werden immer **nach den Rechtsgrundlagen aufgeführt**. **16**

Bei Gesetzen und Dekreten muss im Ingress die **Botschaft** angeführt werden. **17**

Der Hinweis auf die Botschaft nennt deren Datum, nicht aber deren Titel, da dieser im Allgemeinen den Titel des Entwurfs übernimmt:

nach Einsicht in die Botschaft des Staatsrates vom 23. Mai 1985;

Bezieht sich jedoch die Botschaft auf mehrere Erlasse und hat sie einen inhaltsbezogenen Titel, so muss dieser angegeben werden: **18**

nach Einsicht in die Botschaft des Staatsrates vom 21. Dezember 1993 über die Massnahmen 1994 zur Verbesserung des Finanzhaushaltes des Staates;

In den Erlassen, die auf die Botschaft verweisen, wird diese als letzte Grundlage aufgeführt

Bei Erlassen, die eine vorgängige **Stellungnahme** voraussetzen, muss diese im Ingress nach folgendem Muster aufgeführt werden: **19**

gestützt auf die Stellungnahme der kantonalen Kommission für Natur- und Landschaftsschutz ;

Ist die Stellungnahme nicht schriftlich abgegeben worden, so wird manchmal die Formel «nach Anhören der Kommission . . .» verwendet. **20**

Andere Dokumente sollten nur ausnahmsweise angeführt werden. **21**

Begründung («in Erwägung»)

Bei Erlassen anderer Behörden als des Grossen Rates ist es möglich, in den «Erwägungen» die Gründe für die vorgelegte Regelung darzulegen. **01**

Die «Erwägungen» müssen **nützlich** sein und **kurz** gefasst sein. **02**

Die «Erwägungen» rechtfertigen sich, wenn sie eine oder mehrere wesentliche Angaben enthalten, die nicht schon in den angeführten Grundlagen oder im Erlasstext vorkommen.

So ist es in der Regel unnötig:

- den Inhalt einer als Rechtsgrundlage angeführten Bestimmung zu zitieren;
- die im Erlass gewählte Lösung darzulegen;
- zu betonen, dass sich die mit dem Erlass getroffene Regelung oder Massnahme rechtfertigt («Es ist angezeigt . . .»).

Vom Umfang her müssen die «Erwägungen» möglichst beschränkt werden. Ist es nicht möglich, die Begründung kurz zu fassen, so ist es besser, darauf zu verzichten. **03**

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Antrag stellende Behörde

Bei Erlassen des Grossen Rates (Gesetze und Dekrete) ist (ausser in seltenen Ausnahmefällen) der Staatsrat Antrag stellende Behörde. Die gängige Formel dafür, die an die Nennung der Botschaft anknüpft, lautet: 01

nach Einsicht in die Botschaft des Staatsrates vom 23. Mai 1985;
auf Antrag dieser Behörde,

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Wenn der Staatsrat nicht einverstanden ist mit dem Entwurf, den er dem Grossen Rat vorlegt (gegen seine Ansicht erheblich erklärte Motion), wird die Antrag stellende Behörde nicht erwähnt. 02

Wenn ein Entwurf ausnahmsweise direkt **von einer parlamentarischen Kommission oder vom Büro des Grossen Rates** beantragt wird, wird folgendes Modell gewählt: 03

nach Einsicht in die Botschaft des Büros vom 7. Mai 2002;
nach Einsicht in den Bericht des Staatsrates vom 21. Mai 2002;

Man unterlässt in dem Fall den Hinweis "auf Antrag dieser Behörde".

Bei den Erlassen des **Staatsrates** ist in der Regel eine der sieben Direktionen Antrag stellende Behörde. Die Direktion wird mit dem vollständigen Namen genannt. 04

auf Antrag der Finanzdirektion,

Bei Erlassen von **Gerichtsbehörden** und dem Staatsrat **untergeordneten Behörden** wird im Allgemeinen keine Antrag stellende Behörde angegeben. 05

Stand: November 2002

Ingress eines Änderungs- oder Aufhebungserlasses

Dieses Thema wird im Themenblatt [*→ F 81-08 ff.*] behandelt.

Stand: November 2002

Änderung des Ingresses

Dieses Thema wird im Themenblatt [[→ E 521-40](#)] *behandelt.*



Hauptteil des Erlasses

01

Der Hauptteil des Erlasses umfasst alle eigentlichen Bestimmungen des Erlasses (z. B. Begriffe, zuständige Behörden zur Behandlung des betreffenden Sachgebiets, Rechte und Pflichten der betroffenen Personen, Strafbestimmungen, Rechtsmittel).

Er kommt nach dem Titel [→ E 2] und dem Ingress [→ E 3] und vor den Schlussbestimmungen [→ E 5].

02

Um die Übersicht zu erleichtern, wird der Text formal so gegliedert, dass die Systematik des Erlasses sichtbar wird.

Deshalb:

- werden die im Erlass enthaltenen Regeln in Grundeinheiten, den **Artikeln** [→ E 42], festgehalten;
- werden die Artikel oft in **Gliederungseinheiten** (Kapitel oder Abschnitte) [→ E 41] zusammengefasst;
- wird der Inhalt der Artikel im Allgemeinen durch einen Titel neben der Artikelnummer, die **Artikelüberschrift** [→ E 42-03 ff.] (früher Randtitel) und der Inhalt der Gliederungseinheiten durch die **Kapitel-** oder Abschnittüberschrift sichtbar gemacht.

03

Die Regeln zur **Änderung der Gliederungseinheiten oder der Artikel** finden sich in der GTR [→ E 52].

04

Die Richtlinien unter « F Ausarbeitung – Besondere Weisungen » umfassen insbesondere Regeln zu:

- den Bestimmungen über die **Subventionen** [→ F 5] ;
- den **Strafbestimmungen** [→ F 6] ;
- den **Rechtsmitteln** [→ F 7], d. h. den Möglichkeiten, gegen Entschiede, die auf dem entsprechenden Erlass beruhen, Einsprache oder Beschwerde zu erheben.

Kapitel und ähnliche Gliederungseinheiten

Wenn ein Erlass eine gewisse Länge hat, werden die Artikel in Kapitel oder ähnlichen **Gliederungseinheiten**, deren Inhalt durch nummerierte Überschriften angekündigt wird, zusammengefasst. **01**

Auf diese Weise werden grundsätzlich Erlasse mit **mehr als 15 Artikeln** gegliedert. **02**

Die Gliederungseinheiten müssen einen einheitlichen Inhalt haben, der auch im Titel zum Ausdruck kommt. **03**

Ausnahmen:

- es ist manchmal angebracht in «Allgemeinen Bestimmungen» Vorschriften zu mehreren Teilen eines Erlasses zusammenzufassen (das erspart Wiederholungen und Verweise);
- um mehrere allzu kleine Gliederungseinheiten zu vermeiden, kann es sinnvoll sein, Regeln, die nur wenig gemeinsam haben (z. B.: «Rechtsmittel und Strafverfolgung»), oder ausnahmsweise völlig unterschiedliche Bestimmungen («Verschiedene Bestimmungen») zusammenzufassen.

Ein Erlass mit einer **einzigsten Gliederungsebene** wird je nachdem in **Kapitel** oder in **Gliederungseinheiten ohne Namen** – mit einer arabisch nummerierten Sachüberschrift – gegliedert. **04**

Beispiele:

1. KAPITEL Allgemeine Bestimmungen	1. Allgemeine Bestimmungen
---	---------------------------------------

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Folgende Erlasse werden in **Kapitel** unterteilt: **05**

- die Erlasse des Grossen Rates (siehe Art. 90 Abs. 3 GRRG) ;
- die Erlasse des Staatsrats, die ziemlich lang sind (im Allgemeinen die Reglemente).

Die **Gliederungseinheiten ohne Namen** werden für die übrigen Erlasse gebraucht.

Bei Erlassen mit **zwei oder mehr Gliederungsebenen** bilden in der Regel die **Kapitel** die erste Ebene. **06**

Wenn bei einem Erlass **die Kapitel in eine einzige Ebene von Untereinheiten** unterteilt werden, gebraucht man für diese Ebene Gliederungseinheiten ohne Namen. **07**

1. KAPITEL Beschwerdeverfahren <i>1. Voraussetzungen</i>
--

Bei **verhältnismässig kurzen Erlassen** mit zwei Gliederungsebenen (ausser bei Grossratserlassen [→ 05]) können für die erste Ebene **Gliederungseinheiten ohne** **08**

Namen verwendet werden, wie beim folgenden Beispiel:

1. Beschwerdeverfahren

a) Voraussetzungen

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Werden die **Kapitel in zwei oder mehr Ebenen** unterteilt, so können diese **09** verschieden bezeichnet werden, wie beim folgenden Beispiel:

<p>4. KAPITEL Zivil- und Strafrechtspflege</p> <p>1. ABSCHNITT Behörden</p> <p>1. <i>Friedensrichter</i></p>	<p>2. KAPITEL Erwerb des freiburgischen Bürgerrechts</p> <p>...</p> <p>2. ABSCHNITT Erwerb durch Beschluss einer kantonalen Behörde</p> <p>A. <i>Einbürgerung</i></p> <p>1. Verfahren</p>
--	---

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

In **umfangreichen Erlassen**, bei denen man zwei oder drei wichtige Teile unterscheiden **10** kann, sollen diese Teile sichtbar gemacht werden, indem die Kapitel in **Titeln** zusammengefasst werden.

<p>II. TITEL Ablauf des Verfahrens</p> <p>9. KAPITEL Einleitung des Verfahrens</p> <p>1. <i>Grundsatz</i></p>

Es ist ratsam, die Kapitel über den ganzen Erlass hinweg durchgehend zu nummerieren, **11** damit ohne Angabe der Titelnummer auf ein Kapitel Bezug genommen werden kann.

Nummerierung und Darstellung

Die Gliederungseinheiten werden mit arabischen Ordnungszahlen nummeriert. **12**

Beispiele: 2. KAPITEL, 1. ABSCHNITT

Mit römischen Zahlen sollten nur die Titel nummeriert werden. (z. B. III. TITEL). **13**

Die französische Schreibweise der ersten Titel- oder Kapitelnummer («TITRE PREMIER», **14** «CHAPITRE PREMIER») gilt im Deutschen nicht. Man schreibt also «1. KAPITEL», nicht «ERSTES KAPITEL».

Für die Darstellung (Schriftzeichen und Formatvorlagen) siehe [→C 13]

Änderung von Gliederungseinheiten

Die Änderung von Gliederungseinheiten wird in der GTR [→ E 521-41 ff.] behandelt.

Der Artikel und seine Bestandteile

Der Artikel besteht aus der **Artikelnummer**, hinter der im Allgemeinen eine **Artikelüberschrift** steht, und aus dem **eigentlichen Text des Artikels**. 01

Artikelnummer

Die Artikel werden wie folgt nummeriert: 02

Art. 1 (*nicht mehr* Artikel 1)

Art. 2

usw.

Für die Nummerierung von zusätzlichen Artikeln, die bei einer Änderung eingefügt werden [\rightarrow E 521-20 ff.].

Artikelüberschrift

Die Artikel müssen grundsätzlich eine Artikelüberschrift haben. 03

Ausnahmen: 04

- Bei Erlassen mit weniger als zehn Artikeln kann man auf Artikelüberschriften verzichten.
- Enthält eine Gliederungseinheit (Kapitel, Abschnitt) einen einzigen Artikel, so erhält dieser keine Artikelüberschrift.

Die Artikelüberschrift ist der Titel des Artikels. Sie muss deshalb so gut wie möglich den Inhalt des ganzen Artikels zusammenfassen. 05

Artikelüberschriften **werden nicht nummeriert**. Wenn mehrere Artikel denselben Gegenstand behandeln und sie nicht in einer Gliederungseinheit zusammengefasst werden sollen, müssen sie unter einer **gemeinsamen Artikelüberschrift** stehen, wobei die Überschriften der einzelnen Artikel zu Untertiteln werden. 06

Beispiel:

Art. 9	Empfänger a) Bewirtschafter eines Landwirtschaftsbetriebs
Art. 10	b) Verarbeitungs- und Verwertungsbetriebe

Formatvorlagen für die Texterfassung [\rightarrow C 13]

Die Artikelüberschriften sollten nur ausnahmsweise in eine zweite Ebene gegliedert werden. Diese wird dann mit Doppelbuchstaben nummeriert: aa), bb) usw.

Das erste Wort eines Untertitels wird gross geschrieben, ausser wenn die Untertitel alle einen grammatischen Bezug zur gemeinsamen Artikelüberschrift haben (für Einzelheiten [\rightarrow C 21-18 ff.]).

Eigentlicher Text des Artikels

Der eigentliche Text des Artikels besteht aus rechtlichen Bestimmungen. Der Inhalt sollte möglichst einheitlich sein. Er kann mehrere Bestimmungen enthalten, wenn diese untereinander einen engen Zusammenhang aufweisen. **07**

Ein Artikel sollte grundsätzlich nicht mehr als drei Absätze enthalten. **08**

Falls nötig sollen die Absätze auf verschiedene Artikel aufgeteilt werden, die eventuell unter einer gemeinsamen Artikelüberschrift zusammengefasst werden [→ 06].

Jeder Absatz sollte grundsätzlich nicht mehr als einen oder zwei Sätze umfassen.

Beispiel:

Art. 141 Auferlegung der Entschädigung

¹ Die Parteientschädigung wird der oder den unterliegenden Parteien auferlegt. Sind mehrere Parteien zur Zahlung der Entschädigung verpflichtet, so ist für die Verteilung Artikel 132 sinngemäss anwendbar.

² Die Kosten der Vertretung oder Verbeiständung durch einen Anwalt schuldet die zu deren Zahlung verurteilte Partei unmittelbar dem Anwalt.

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

Damit eine **Aufzählung** leichter lesbar wird oder damit ihre Bestandteile besser sichtbar werden, insbesondere wenn es sich **Voraussetzungen** handelt, ist es oft eine gute Lösung, einen Absatz in **Buchstaben**, die auf einen Einleitungssatz folgen, aufzuteilen. **09**

Beispiel:

Art. 126 Voraussetzungen

Wohnungen und andere Räume dürfen ohne Einwilligung des Berechtigten durchsucht werden, wenn es wahrscheinlich ist:

- a) dass sich eine gesuchte Person darin aufhält;
- b) dass der Beschlagnahme unterliegende Gegenstände darin vorhanden sind oder sich Spuren der Straftat oder der Täterschaft darin vorfinden;
- c) oder dass darin strafbare Handlungen verübt werden.

[→] Formatvorlagen für die Texterfassung → C 13

Falls nötig können die Buchstaben ihrerseits in **Ziffern** unterteilt werden. Eine zusätzliche Unterteilung mit Bindestrichen sollte grundsätzlich vermieden werden.

Es muss klar aus dem Text hervorgehen, ob die Voraussetzungen einzeln oder kumulativ erfüllt sein müssen. Wenn es aus dem Kontext nicht hervorgeht, muss die Zweideutigkeit entweder mit einem Hinweis im Einleitungssatz oder mit einer Konjunktion in der Aufzählung beseitigt werden. **10**

Zeichensetzung: Der Einleitungssatz wird durch einen Doppelpunkt abgeschlossen. Die Buchstaben bzw. Ziffern werden in der Regel durch Strichpunkte, bei ganzen Sätzen im Deutschen durch Punkte getrennt. **11**

Stand: November 2002

Besondere Richtlinien

Besondere Richtlinien über das Verfassen von Bestimmungen des Hauptteils eines Erlasses befinden sich unter [[→ F](#)].

Schlussbestimmungen

- E 51 Übergangsrecht**
- E 52 Änderungs- und Aufhebungsartikel**
 - E 521 Änderungsartikel**
 - E 522 Aufhebungsartikel**
- E 53 Inkrafttreten**
- E 54 Referendumsklauseln**
- E 55 Publikationsklausel**
- E 56 Vollzugsklausel**

Übergangsbestimmungen

Dieses Themenblatt gibt einen Überblick über die Grundsätze des Übergangsrechts und skizziert einige Lösungen. Es löst hingegen die Sonderfälle, die in der Praxis auftreten, nicht. Das Amt für Gesetzgebung steht den Verfasserinnen und Verfassern von Erlassentwürfen in dieser komplexen Materie beratend zur Verfügung. **01**

A. Grundsätze

Jedes Mal, wenn ein Erlass beschlossen oder geändert wird, muss die **Notwendigkeit oder die Zweckmässigkeit** von Übergangsbestimmungen geprüft werden. **02**

Solche Bestimmungen **rechtfertigen sich nicht, wenn sie einzig Aspekte des allgemeinen Grundsatzes ausdrücken**, wonach die Rechtsnormen auf diejenigen Tatsachen Anwendung finden, die sich während der Geltungsdauer dieser Normen ereignen. **03**

So soll man nicht vorschreiben, dass:

- das neue Recht für die Tatsachen gilt, die sich nach dessen Inkrafttreten ereignen;
- das bisherige Recht für die Tatsachen, die sich während der Geltungsdauer ereigneten, weitergilt.

Einordnung der Übergangsbestimmungen:

- Das Übergangsrecht steht in der Regel **am Schluss des Erlasses**, vor den Aufhebungs- und Änderungsbestimmungen. **04**
- Das Übergangsrecht zu einer Änderung wird in der Regel **in den geänderten Erlass** aufgenommen. **05**

B. Anwendungsfälle und Ausnahmen

1. Dauersachverhalte

Auf Sachverhalte, die andauern oder sich entwickeln, ist grundsätzlich das **neue Recht anwendbar**, ohne dass dies ausdrücklich vorgesehen werden muss; dies ergibt sich aus dem allgemeinen Grundsatz der sofortigen Anwendbarkeit des neuen Rechts. **06**

Die Prüfung des Sachverhalts kann jedoch ergeben, dass es angebracht ist, auf das Interesse der Betroffenen, weiterhin in den Genuss der bisherigen Regelung zu kommen, Rücksicht zu nehmen (z. B. bei der Änderung eines Prüfungsreglements). In solchen Fällen gilt es, **gezielte Ausnahmen** vom Grundsatz der sofortigen Anwendbarkeit des neuen Rechts vorzusehen oder dessen Auswirkungen durch **alternative Massnahmen** abzufedern. **07**

Die Rechtslage der beim Inkrafttreten des neuen Rechts **hängigen Fälle** verlangt eine besondere Aufmerksamkeit: **08**

- Bei **neuen Verfahrensregeln** ist das neue Recht im Allgemeinen sofort anwendbar, da davon ausgegangen wird, dieses sei für die Rechtsuchenden vorteilhafter. Diese Vermutung muss jedoch überprüft werden. Es kann bisweilen sinnvoll sein, das bisherige Recht bis zum Abschluss bestimmter Verfahrensphasen weitergelten zu lassen, um das Verfahren nicht zu komplizieren. **09**
- Bei **neuen Zuständigkeitsregeln** ist oft der Erlass einer Übergangsregelung erforderlich, etwa um anzuordnen, dass die durch das bisherige Recht eingesetzte **10**

Behörde bis zum Abschluss bestimmter Verfahrensphasen zuständig bleibt bzw. ihre Tätigkeit fortsetzt.

2. Echte Rückwirkung

Die Anwendung des neuen Rechts auf Tatsachen, die sich vor seinem Inkrafttreten ereigneten – die so genannte echte Rückwirkung – ist **grundsätzlich verboten**. 11

Zulässig ist sie:

- wenn das neue Recht für die Betroffenen günstiger ist als das bisherige (Grundsatz der *lex mitior*); 12
- abgesehen von diesem Fall nur ausnahmsweise, unter den vom Bundesgericht aufgestellten Bedingungen. 13

3. Umsetzung einer neuen Gesetzgebung

Bei der Festsetzung des Inkrafttretens muss die für die Einführung des neuen Rechts erforderliche Zeit einberechnet werden. Gegebenenfalls kann man das **Inkrafttreten** gewisser Bestimmungen **aufschieben**. Eine ähnliche Wirkung kann **mit Hilfe einer Übergangsbestimmung** erreicht werden. 14

Nimmt die **Einführung neuer Rechtsinstitute** längere Zeit in Anspruch, so kann es sinnvoll sein, ihnen vorläufig **die entsprechenden altrechtlichen Institute gleichzustellen** (z. B. Gleichstellung der altrechtlichen Zonenpläne mit den Zonennutzungsplänen). 15

Das Gesetzmässigkeitsprinzip schliesst die Vorwirkung von Erlassen aus, das heisst, ein Erlass kann, bevor er in Kraft ist, keine Rechtswirkungen entfalten. Die Behörden sind jedoch ohne besondere Übergangsbestimmung ermächtigt, **Massnahmen zur Umsetzung einer Gesetzgebung** zu treffen. So können sie beispielsweise die Ausführungsverordnung zu einem neuen Gesetz erlassen oder die Mitglieder einer Behörde ernennen, damit diese ab Inkrafttreten des Erlasses ihre Tätigkeit aufnehmen kann. 16



Änderungs- und Aufhebungsartikel

Definitionen

01

- Der *Änderungsartikel* ändert einen Erlass, indem Bestimmungen eingefügt, geändert oder aufgehoben werden.
- Der *Aufhebungsartikel* hebt einen oder mehrere Erlasse vollständig auf.

Änderungs- und Aufhebungsartikel stehen entweder in den **Schlussbestimmungen** eines gewöhnlichen Erlasses oder in einem Erlass, der eigens zu diesem Zweck verabschiedet wurde (**Änderungs- oder Aufhebungserlass**) [→ F 8].

Änderungsartikel [→E 521]

02

Die Änderungsartikel beginnen mit einer Änderungsklausel, in der der **vollständige Titel** des geänderten Erlasses und dessen **SGF-Nummer** wiedergegeben werden.

Alle Änderungen eines Erlasses müssen unter derselben Änderungsklausel aufgeführt werden.

Beispiel

Art. 31 Änderung bisherigen Rechts

Das Gesetz vom 23. Mai 1986 über die Einwohnerkontrolle (SGF 114.21.1) wird wie folgt geändert:

Art. 16 Abs. 2

² Ausserdem kann der Vorsteher, im Einzelfall ...

Art. 17 Bekanntgabe an private Personen

¹ Der Vorsteher kann ...

03

Die Änderungen müssen so dargestellt werden, dass es möglich ist, **klar zu unterscheiden** zwischen **Gesetzestext** und den verschiedenen **Hinweisen und Erläuterungen**.

Beispiel

Art. 78 Abs. 2, 3 und 4

² Der Einspracheentscheid kann innert zehn Tagen mit Beschwerde an das Departement angefochten werden.

³ Aufgehoben

⁴ Betrifft nur den deutschen Text

Titel des 8. Kapitels

Schlussbestimmungen

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

04

Wenn ein neuer Artikel mit einer eingeschobenen Nummer hinzugefügt werden muss, wird er **mit einem Kleinbuchstaben nummeriert** und mit der Anmerkung **(neu)** gekennzeichnet.

Beispiel

Art. 33a (neu) Bekanntgabe von Daten
 Der Staat und die Gemeinden geben den Pfarreien die für die Berechnung und den Bezug der Steuern erforderlichen Informationen unentgeltlich bekannt.

05

Der Änderungsartikel trägt normalerweise die **Artikelüberschrift** «Änderung bisherigen Rechts». Wenn mehrere Erlasse geändert werden, wird für jeden geänderten Erlass ein eigener Änderungsartikel angefügt; der erste Artikel trägt die **gemeinsame Artikelüberschrift** «Änderung bisherigen Rechts».

Beispiel

Art. 31 Änderung bisherigen Rechts
 a) Einwohnerkontrolle
 Das Gesetz vom 23. Mai 1986 über die Einwohnerkontrolle (SGF 114.21.1) wird wie folgt geändert:
 ...

Art. 32 b) Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer
 Das Ausführungsgesetz vom 17. November 1933 zum Bundesgesetz vom 26. März 1931 über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer (SGF 114.22.1) wird wie folgt geändert:
 ...

Aufhebungsartikel [→E 522]

06

Die aufgehobenen Erlasse müssen **ausdrücklich angeführt** werden; eine allgemeine Aufhebungsklausel («alle Bestimmungen, die diesem Gesetz widersprechen, werden aufgehoben») ist also nicht gestattet.

In der Aufhebungsklausel werden der **vollständige Titel** des aufgehobenen Erlasses und die **SGF-Nummer** wiedergegeben.

Beispiel 1

Art. 31 Aufhebung bisherigen Rechts
 Das Gesetz vom 24. September 1992 über die regionale Wirtschaftsförderung (SGF 902.1) wird aufgehoben.

Beispiel 2

Art. 254 Aufhebung bisherigen Rechts
 Es werden aufgehoben:
 a) die Strafprozessordnung für den Kanton Freiburg vom 11. Mai 1927 (SGF 32.1);
 b) das Gesetz vom 21. Mai 1987 über die Änderung der Organisation der Strafrechtspflege (SGF 131.3.1);
 c) das Gesetz vom 13. November 1969 zur Vereinfachung der Gesetzgebung betreffend den Bezug der Strafgerichtskosten (SGF 135.7).

Im Allgemeinen steht der Aufhebungsartikel vor dem oder den Änderungsartikeln.

Änderungs- und Aufhebungserlasse

07

Die Änderungs- und Aufhebungserlasse weisen bei der Formulierung des Titels und des Ingresses Besonderheiten auf, die in einer besonderen Richtlinie erläutert werden [→ F 8].

Änderungsartikel

Übersicht

A. Einleitung (01)	Teilweise Änderung eines Artikels (23)
B. Aufbau (02)	Vollständige Änderung eines Artikels (32)
C. Hervorhebung der Änderungen (07)	G. Weitere Arten von Erlassänderungen
D. Einordnung im Erlass (12)	Änderung des Titels und des Ingresses (36)
E. Reihenfolge (14)	Änderungen von Gliederungseinheiten des Erlasses (41)
F. Änderungen von einzelnen Artikeln	H. Einzelfragen
Artikelweise Darstellung der Änderungen (16)	Zusammenfassung von Änderungen (47)
Aufhebung eines oder mehrerer Artikel (17)	Änderung nur in einer Sprache (54)
Einfügung eines neuen Artikels (20)	Übergangsrecht zur Änderung (55)

A. Einleitung

01

Zur Erinnerung

Ein Änderungsartikel ändert einen Erlass, indem er Bestimmungen in diesen eingefügt, darin ändert oder darin aufhebt.

Änderungs- und Aufhebungsartikel stehen entweder in den **Schlussbestimmungen** eines gewöhnlichen Erlasses oder in einem Erlass, der eigens zu diesem Zweck verabschiedet wurde (**Änderungs- oder Aufhebungserlass**).

Wenn ein Erlass mit einem *Änderungserlass* geändert wird, muss man die Besonderheiten bei der Formulierung des Titels und des Ingresses berücksichtigen, die in einer speziellen Richtlinie erläutert werden [$\rightarrow F 8$].

B. Aufbau

Für jeden geänderten Erlass braucht es einen eigenen Änderungsartikel.

02

Wählt man die Lösung mit einem Anhang [$\rightarrow 13$], so nennt jedoch der Artikel, der auf den Anhang verweist, die einzelnen geänderten Erlasse unter derselben Änderungsklausel.

Der **Aufbau** des Änderungsartikels sieht wie folgt aus:

03

Art. 31 Änderung bisherigen Rechts
a) Einwohnerkontrolle

Das Gesetz vom 23. Mai 1986 über die Einwohnerkontrolle (SGF 114.21.1) wird wie folgt geändert:

Art. 16 Abs. 2

² Ausserdem kann der Vorsteher, im Einzelfall ...

Art. 17 Bekanntgabe an private Personen

¹ Der Vorsteher kann ...

Formatvorlagen für die Texterfassung [→ C 13]

In der Änderungsklausel wird der **vollständige Titel** des geänderten Erlasses zusammen mit der **SGF-Nummer** wiedergegeben.

04

Dem Änderungsartikel wird in der Regel eine **Artikelüberschrift** beigefügt.

05

Wenn nur ein Erlass geändert wird, lautet die Artikelüberschrift einfach: Änderung bisherigen Rechts.

Wenn mehrere Erlasse geändert werden, weisen die einzelnen Artikelüberschriften auf den Gegenstand hin und man gebraucht ausserdem untergeordnete Artikelüberschriften unter einer gemeinsamen Artikelüberschrift: Änderung bisherigen Rechts (siehe unten, 2. Beispiel).

Art. 58 Änderung bisherigen Rechts

Das Gesetz vom 7. Juli 1972 über die Kantonssteuern (SGF 631.1) wird wie folgt geändert:

...

Art. 31 Änderung bisherigen Rechts
a) Einwohnerkontrolle

Das Gesetz vom 23. Mai 1986 über die Einwohnerkontrolle (SGF 114.21.1) wird wie folgt geändert:

...

Art. 32 b) Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer

Das Ausführungsgesetz vom 17. November 1933 zum Bundesgesetz vom 26. März 1931 über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer (SGF 114.22.1) wird wie folgt geändert:

...

Sämtliche Änderungen eines Erlasses werden unter **derselben Änderungsklausel** aufgeführt.

06

Die Änderungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge der Artikel des geänderten Erlasses aufgezählt [→ 14]. Die verschiedenen Arten von Erlassänderungen (Aufhebung, Änderung und Einfügung von Bestimmungen) werden nicht getrennt behandelt und nicht nach Kategorien zusammengefasst.

C. Hervorhebung der Änderungen

Um die Änderungen optisch von der Änderungsklausel abzuheben, werden sie **mit einem Einzug links** dargestellt. 07

Die Änderungen müssen so dargestellt werden, dass es möglich ist, **klar zu unterscheiden** zwischen **Gesetzestext** und den verschiedenen **Hinweisen und Erläuterungen**. 08

- Der **Gesetzestext** wird in normaler Schrift (gerade und nicht fett) dargestellt. 09
NB: Wird ein Gliederungstitel (z. B. eine Kapitelüberschrift) eingefügt oder geändert, so wird er in normaler Schrift wiedergegeben, nicht in der Schriftart, in der er im geänderten Erlass erscheinen wird [→ 45].
- **Hinweise und Erläuterungen** werden *kursiv* geschrieben. 10
- Die **Bezeichnung der betreffenden Artikel oder Gliederungseinheiten** und der Bestandteile davon, die von der Änderung berührt werden, wird nicht nur fett, sondern zudem *kursiv* geschrieben, da es sich um einen Hinweis handelt. Diese Bezeichnung steht über dem Text der Änderung. 11

Beispiel:

Art. 78 Abs. 2, 3 und 4

² Gegen den Einspracheentscheid kann innert zehn Tagen beim Departement Beschwerde erhoben werden.

³ *Aufgehoben*

⁴ *Betrifft nur den französischen Text*

Überschrift des 8. Kapitels

Schlussbestimmungen

Die Änderungen selbst sind vielfältig und können mit verschiedenen Techniken ausgedrückt werden; diese Fragen werden weiter unten behandelt, siehe Bst. F [→ 16 ff.].

D. Einordnung im Erlass

In einem gewöhnlichen Erlass sind die Änderungs- und Aufhebungsartikel Teil der **Schlussbestimmungen**. 12

Nimmt ein gewöhnlicher Erlass umfangreiche oder zahlreiche Änderungen vor, so ist es möglich und zuweilen ratsam, dafür einen **Anhang** vorzusehen. 13

In den Erlass wird ein Artikel eingefügt, der auf den Anhang verweist und nach folgendem Muster aufgebaut ist:

Art. 32 Änderung bisherigen Rechts

Die folgenden Gesetze werden gemäss dem Anhang, der Bestandteil dieses Gesetzes ist, geändert:

1. das Gesetz vom ... über ... (SGF ...);
2. das Gesetz vom ... über ... (SGF ...);

Für den Anhang selbst gilt folgende Darstellung:

ANHANG

Gesetzesänderungen

Die in Artikel 32 erwähnten Gesetze werden wie folgt geändert:

1. Gesetz vom ... über ... (SGF ...);

Art. 25 Abs. 1

¹ Der Staat, die Gemeinden ...

2. Gesetz vom ... über ... (SGF ...);

E. Reihenfolge

In der Regel steht der Aufhebungsartikel vor dem oder den Änderungsartikeln.

14

Gibt es mehrere Änderungsartikel, so gilt für sie die **Reihenfolge der Systematiknummern der geänderten Erlasse**; besteht eine klare Abstufung der Änderungen nach ihrer Wichtigkeit, so kann sich die Reihenfolge jedoch nach diesem Gesichtspunkt richten.

15

F. Änderung von Artikeln

Artikelweise Darstellung der Änderungen

16

Die Änderungen werden artikelweise und in der Reihenfolge der Artikel dargestellt, wobei jeder eingefügte, geänderte oder aufgehobene Artikel mit den nötigen Angaben überschrieben wird.

Ausnahmen: Zusammenfassen von Aufhebungen, [\rightarrow 19] und Zusammenfassen von Änderungen [\rightarrow 47 ff.].

Aufhebung eines oder mehrerer Artikel

17

Die Aufhebung eines Artikels wird mit dem Wort *Aufgehoben* angegeben.

18

Folgen mehrere Aufhebungen aufeinander, so können oder müssen sie zuweilen **zusammengefasst** werden:

19

Art. 3–9
Aufgehoben

oder

Art. 3, 7 und 10
Aufgehoben

Aufhebungen von ganzen Artikeln können mit Aufhebungen von Teilen von Artikeln zusammengefasst werden:

Art. 121 und 126 Abs. 3, 2. Satz, und Abs. 4
Aufgehoben

Im Gegensatz zum deutschen Wort «aufgehoben» wird das französische Wort «abrogé» je nach dem oder den Wörtern, auf die es sich bezieht, gebeugt.

Aufhebungen können nicht zusammengefasst werden, wenn die Reihe von einer anderen Änderung unterbrochen wird.

Einfügung eines neuen Artikels

20

Der **Platz** eines neuen Artikels muss anhand von inhaltlichen Kriterien bestimmt werden. Je nach dem so bestimmten Platz erhält der neue Artikel eine Einschaltnummer oder die Nummer eines früher aufgehobenen Artikels.

Einschaltartikel werden **mit Hilfe von Kleinbuchstaben nummeriert** (Art. 13a, 13b, ...).

21

Die lateinischen Zahladverbien (bis, ter, ...) dürfen auch dann nicht verwendet werden, wenn sie im geänderten Erlass bereits vorkommen (es sei denn, die neue Bestimmung folge unmittelbar auf einen Artikel, der schon eine solche Nummer trägt).

Einer neuen Einschaltnummer wird das **Wort (neu)** beigefügt, wie das Beispiel unten zeigt. Wird hingegen die Nummer eines aufgehobenen Artikels verwendet, so entfällt diese Angabe.

22

Ein neuer Artikel wird folgendermassen dargestellt:

Art. 33a (neu) Bekanntgabe von Daten Der Staat und die Gemeinden geben den Pfarreien die für die Berechnung und den Bezug der Steuern erforderlichen Informationen unentgeltlich bekannt..
--

Die Artikelüberschrift wird in normaler Schrift geschrieben.

Teilweise Änderung eines Artikels

23

Die teilweise Änderung eines Artikels besteht darin, nur einen oder einzelne Teile davon zu ändern oder aufzuheben oder dem Artikel einen neuen Bestandteil hinzuzufügen.

Nur die Teile des Artikels, **die** tatsächlich **von der Änderung berührt werden**, werden in der Änderung angegeben. Es muss sich dabei um leicht abgrenzbare Teile handeln wie Artikelüberschriften, Absätze, Buchstaben, Ziffern, Sätze, Aufzählungsstriche.

24

Unveränderte Teile können jedoch zum besseren Verständnis in eckigen Klammern wiedergegeben werden [→ 28].

Teilweise Änderungen werden wie folgt dargestellt:

25

Art. 1 Abs. 2, 3. Satz, und Abs. 4

² 3. Satz aufgehoben

⁴ Die Spezialbestimmungen bleiben vorbehalten.

Art. 28 Abs. 2 und 3 Bst. d

Aufgehoben

Art. 34 Artikelüberschrift und Abs. 1^{bis} (neu)

Weiterleitung der Einsprachen

^{1bis} Im Übrigen gilt Artikel 26.

Art. 78, 2. Satz (neu)

(...). Die Verfolgung und die Beurteilung dieser Zuwiderhandlung richten sich nach der Strafprozessordnung.

Art. 117 Abs. 1 Einleitungssatz und Abs. 2

¹ Gegenstand einer Einsprache, die von den betroffenen Gemeinden innert dreissig Tagen an das Erziehungsdepartement zu richten ist, können sein:

(...).

² Aufgehoben

Die **Aufzählung der berührten Teile des Artikels** (derjenigen, die aufgehoben, geändert oder eingefügt werden) steht nach der Artikelnummer entsprechend dem Platz dieser Teile im Artikel, wobei die Bezeichnungen soweit üblich abgekürzt werden: Abs., Bst., Ziff.

26

Ein neuer Bestandteil innerhalb eines Artikels muss an einer inhaltlich geeigneten Stelle eingefügt werden. Wenn nötig werden Einschaltnummern verwendet (bei Absätzen, Buchstaben und Ziffern werden sie mit lateinischen Zahladverbien gebildet: Abs. 2^{bis}).

27

Einfügungen werden in der Aufzählung der berührten Teile mit dem Wort **(neu)** bezeichnet. Es muss klar sein, auf welche Einfügung(en) sich das Wort bezieht. Wenn nötig muss es nach jeder Bezeichnung, auf die es sich bezieht, wiederholt werden (im Französischen ist das seltener nötig, weil der Bezug oft aus der grammatikalischen Form des Wortes «nouveau» hervorgeht).

Umfasst die Änderung eines Artikels nur **Aufhebungen**, so werden diese zusammengefasst dargestellt (siehe die Änderung von Artikel 28 im oben stehenden Beispiel).

Der neue Gesetzestext kann bei Bedarf zum besseren Verständnis durch die **Wiederholung eines unveränderten Teils** oder des **Ausdrucks**, auf den sich ein Pronomen bezieht, ergänzt werden. Solche Angaben werden in eckige Klammern gesetzt. Beispiele:

28

Art. 39 Bst. a

[Disziplinarbehörde sind:]

a) die Notariatskammer; sie ist zuständig für die Behandlung leichterer Fälle;

Art. 151 Abs. 3, 2. Satz (neu)

³ (...). Ihre Verfügungen [diejenigen der Verwaltungskommission] können nach Artikel 153, der sinngemäss gilt, angefochten werden.

Die Änderung kann in gewissen Fällen durch eine **Erklärung** ausgedrückt werden. Eine

29

Erklärung kann auch den geänderten Text ergänzen. Beispiele:

Art. 3 Bst. c

Den Ausdruck «und des Kehrichts» streichen.

Art. 5 Abs. 1

¹ Als Vereinigung von nationaler Bedeutung gelten ... (Rest unverändert).

Art. 8 Abs. 4

Den Ausdruck «Nachführungsgeometer» durch «Aufbewahrungsgeometer» ersetzen.

Bei dieser Methode muss man besonders darauf achten, ob der **Kontext**, in den die Änderung eingebettet ist, **angepasst** werden muss. So muss man etwa bei der Ersetzung von «der Staatsrat» durch «die Direktion» abklären, ob wegen des Wechsels des grammatischen Geschlechts im Rest der Bestimmung ein Pronomen angepasst werden muss.

30

Dem Problem der grammatikalischen Übereinstimmung muss auch bei der **Übersetzung** in die andere Amtssprache besondere Aufmerksamkeit geschenkt werden.

31

Vollständige Änderung eines Artikels

32

Die vollständige Änderung eines Artikels besteht darin, anstelle des bisherigen Artikels **einen neuen Artikel zu bilden**.

- Auch ein unveränderter Bestandteil des Artikels (z. B. die Artikelüberschrift) wird nicht bloss durch die Angabe «unverändert» angedeutet, sondern vollständig wiedergegeben.
- Die Teile eines gegliederten Artikels werden neu nummeriert, so dass keine leeren Plätze und keine Einschaltnummern vorkommen.
- Ein vollständig geänderter Artikel wird gleich **dargestellt** wie ein neu eingefügter Artikel, jedoch stets ohne die Bezeichnung (*neu*):

33

34

Art. 83 b) Ausschliessliche Zuständigkeit des Aufbewahrungsgeometers

In die ausschliessliche Zuständigkeit des Aufbewahrungsgeometers fallen die Nachführungsarbeiten auf den beim Grundbuchamt und bei der Gemeindeschreiberei hinterlegten Kopien der Katasterpläne.

Die Form der vollständigen Änderung muss grundsätzlich dann gewählt werden, wenn die Änderung **sämtliche Absätze** eines Artikels **berührt**.

35

Eine bloss teilweise Änderung kann sich aber gleichwohl rechtfertigen, wenn die einzelnen Absätze formal nur wenig oder nur punktuell geändert werden. Umgekehrt kann die vollständige Änderung eines Artikels manchmal auch sinnvoll sein, wenn ein Absatz unverändert bleibt.

G. Weitere Arten von Erlassänderungen

Änderung des Titels und des Ingresses

Der **Titel** eines Erlasses kann geändert werden, um ihn neuen Umständen anzupassen oder um ihm einen Kurztitel oder eine Abkürzung beizufügen. Beispiel:

Art. 12 Änderung bisherigen Rechts

Das Gesetz vom 22. November 1988 über die Freiburger Staatsbank (SGF 961.1) wird wie folgt geändert:

Titel

Gesetz über die Freiburger Kantonalbank

Im Einleitungssatz muss der Titel in der bisherigen Fassung (mit Datum und SGF-Nummer) wiedergegeben werden. In der Änderungsklausel wird der Titel ohne Datum und SGF-Nummer wiedergegeben.

Wird ein Titel durch einen Kurztitel oder eine Abkürzung vervollständigt, so soll das durch eine entsprechende Erläuterung ausgedrückt werden («*Beifügung einer Abkürzung: ...*»), so dass der Titel nicht wiederholt zu werden braucht.

Die Grundlagen («gestützt auf ...») und die Erwägungen («In Erwägung:») im **Ingress** eines Erlasses werden der Entwicklung der Gesetzgebung grundsätzlich nicht angepasst.

Nur wenn ein neuer Erlass bedeutende Änderungen zur Folge hat, kann es sich rechtfertigen, die Angabe der rechtlichen Grundlagen anzupassen.

Änderungen von Gliederungseinheiten des Erlasses

Die **Aufhebung einer Gliederungseinheit** eines Erlasses geht gewöhnlich mit der Aufhebung aller Bestimmungen dieser Einheit einher. Dies wird wie folgt dargestellt:

Art. 212–222 (4. Kapitel)

Aufgehoben

Die Überschriften über leere Gliederungseinheiten bleiben in der SGF grundsätzlich erhalten, um Lücken in der Nummerierung zu vermeiden. Die Nummerierung der nachfolgenden Gliederungseinheiten sollte daher nicht angepasst werden.

Die **Einfügung einer neuen Gliederungseinheit** wird nach denselben Grundsätzen wie die Einfügung eines neuen Artikels dargestellt. In die neue Gliederungseinheit werden übrigens in der Regel neue Artikel eingefügt. Dies wird wie folgt dargestellt:

Abschnitt IVa (neu)

Zeitliche Bemessung

Art. 97a (neu) Steuerperiode

...

Die **Änderung** einer Gliederungs**überschrift** wird wie folgt dargestellt: 44

Überschrift des 8. Abschnitts
Rechtsmittel

Die neue Überschrift selbst wird in normaler Schrift wiedergegeben, nicht in der Schriftart, in der sie im geänderten Erlass erscheinen wird. 45

Ist nicht eindeutig, welche Gliederungseinheit gemeint ist, so muss sie näher bezeichnet werden: *Überschrift des 8. Abschnitts des 4. Kapitels; Gliederungsüberschrift vor Artikel 35.* 46

H. Einzelfragen

Zusammenfassung von Änderungen 47

Ersetzt man einen Ausdruck, der im Erlass öfter vorkommt, durch einen anderen, so kann man ausnahmsweise die entsprechenden Änderungen in einer Rubrik zusammenfassen. 48

Kommen innerhalb desselben Teils eines Artikels noch weitere Änderungen vor, so darf die Ersetzung nicht in die entsprechende Rubrik verwiesen werden, sondern muss im Rahmen der gewöhnlichen Änderung dieses Artikelteils vorgenommen werden. 49

Die zusammengefassten Ersetzungen werden **den übrigen Änderungen vorangestellt**. 50

Bei einer Zusammenfassung der Ersetzungen muss man in beiden Sprachen abklären, ob allenfalls der **Kontext**, in den die Änderung eingebettet ist, **angepasst** [→ 30] und wenn nötig den Verantwortlichen der SGF übertragen werden muss («Den Ausdruck X in den folgenden Bestimmungen durch Y ersetzen und in den betreffenden Artikeln die erforderlichen grammatischen Anpassungen vornehmen»).

Die zusammengefassten Ersetzungen müssen klar **dargestellt** werden, und zwar in der Regel wie im folgenden Beispiel: 52

Ersetzung von Ausdrücken

Den Ausdruck «Anlagekammer» in den folgenden Bestimmungen durch «Strafkammer» ersetzen:

Art. 23, 2. Satz

Art. 26 Abs. 1

Art. 36 Abs. 1

Art. 44 Abs. 4

Art. 68 Abs. 2, 1. Satz

Art. 111 Abs. 3

Art. 135 Abs. 4, 3. Satz

Art. 203, 1. Satz

Art. 225 Abs. 2 Bst. b

Die Bestimmungen, in denen der Ausdruck ersetzt werden muss, müssen **so genau wie möglich** angegeben werden (Abs., Bst., Ziff., Satz). 53

Änderung nur in einer Sprache

54

Wird eine Bestimmung nur in einer Sprache geändert, so muss dies **in beiden sprachlichen Fassungen** angegeben werden. Beispiel:

Art. 22 Abs.2 (Betrifft nur den deutschen Text)

Art. 22 Abs.2

² Die Beschwerdeinstanz bestätigt den Eintritt der Rechtskraft des Beschwerdeentscheides.

Ne concerne que le texte allemand.

Übergangsrecht zur Änderung

Das Übergangsrecht zur Änderung wird **in den geänderten Erlass** aufgenommen, wenn dies ohne Schwierigkeiten möglich ist. Es muss in diesem Fall in die **Schlussbestimmungen** des geänderten Erlasses, nicht in dessen ordentliche Bestimmungen, eingefügt werden.

55

Beispiel: Art. 62a des Ausführungsreglements vom 23. August 1988 zum Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Berufsbildung (SGF 420.11), der durch den Beschluss vom 10.10.1995 (AGS 1995 S. 470 ff., 472 f.) eingefügt wurde.

Lässt sich das Übergangsrecht nur schwer in den geänderten Erlass einfügen, so wird es **in einen eigenen Artikel des Änderungserlasses** aufgenommen. Diese Lösung ist auch angebracht, wenn die Übergangsregelung nur für eine sehr kurze Zeitspanne oder für mehrere Erlasse gilt.

56

Beispiel: Artikel 6 des Gesetzes vom 23. November 1994 über die Einführung der vorgängigen Einsprache in einigen Bereichen des Sozialwesens (AGS 1994 S. 601 ff., 603) regelt das Übergangsrecht für alle fünf geänderten Gesetze.

Die **Übergangsfrist** muss sich entweder auf ein unmittelbar festgelegtes Datum oder auf das Datum des Inkrafttretens der Änderung beziehen.

57

Wir das Übergangsrecht in den geänderten Erlass eingefügt, so ist eine Formulierung wie «innert zwei Jahren nach Inkrafttreten dieses Gesetzes» falsch; richtig muss es heissen: «innert zwei Jahren nach dem Inkrafttreten der Änderung vom ... dieses Gesetzes».

Aufhebungsartikel

Inhalt

Hinweise
Formulierung des Aufhebungsartikels
Reihenfolge der aufzuhebenden Erlasse
Platzierung

Hinweise

Ein Aufhebungsartikel hebt einen oder mehrere **ganze Erlasse** auf.

01

Für die Aufhebung **von bestimmten Artikeln** braucht es einen **Änderungsartikel** [→ E 521].

Wenn ein Erlass mit einem *eigens zu diesem Zweck verabschiedeten Erlass (Änderungs- oder Aufhebungserlass) aufgehoben wird*, muss man die Besonderheiten bei der Formulierung des Titels und des Ingresses berücksichtigen, die in einer speziellen Richtlinie erläutert werden [→ F 8].

Formulierung des Aufhebungsartikels

02

Ein Aufhebungsartikel hebt einen oder mehrere Erlasse auf und wird wie folgt dargestellt:

Art. 31 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Gesetz vom 24. September 1992 über die regionale Wirtschaftsförderung (SGF 902.1) wird aufgehoben.

Art. 254 Aufhebungen bisherigen Rechts

Es werden aufgehoben:

- a) die Strafprozessordnung für den Kanton Freiburg vom 11. Mai 1927 (SGF 32.1);
- b) das Gesetz vom 21. Mai 1987 über die Änderung der Organisation der Strafrechtspflege (SGF 131.3.1);
- c) das Gesetz vom 13. November 1969 zur Vereinfachung der Gesetzgebung betreffend den Bezug der Strafgerichtskosten (SGF 135.7).

Die aufzuhebenden Erlasse müssen **ausdrücklich angeführt** werden;

03

Eine generelle Aufhebungsklausel («alle Bestimmungen, die diesem Gesetz widersprechen, werden aufgehoben») ist also nicht zulässig.

Die Änderungserlasse oder -artikel, durch die der aufgehobene Erlass revidiert worden ist, werden nicht formell aufgehoben.

Der **Titel** der aufgehobenen Erlasse muss **vollständig** wiedergegeben werden. **04**
Er wird mit der entsprechenden **SGF-Nummer** ergänzt.

Reihenfolge der aufzuhebenden Erlasse **05**

Die Aufhebungen werden grundsätzlich **in der Reihenfolge der Systematiknummern der Erlasse** aufgeführt. Bei einer Abstufung nach Wichtigkeit kann jedoch – wie beim zweiten Beispiel oben – eine andere Reihenfolge gewählt werden.

Einordnung im Erlass

In einem gewöhnlichen Erlass sind die Aufhebungsartikel Teil der **Schlussbestimmungen**. **06**

In der Regel steht der Aufhebungsartikel **vor dem oder den Änderungsartikeln**. **07**

Inkrafttreten

- Das Inkrafttreten wird grundsätzlich im letzten Artikel des Erlasses geregelt. **01**
- Artikel 19 VEG schreibt insbesondere Folgendes vor: **02**
- ³ Das Datum, an dem ein Erlass in Kraft tritt, muss ausdrücklich bestimmt werden und in der Regel auf einen späteren Zeitpunkt fallen als die voraussichtliche Veröffentlichung in der Amtlichen Sammlung.
- ⁴ Der Zeitpunkt des Inkrafttretens muss, soweit möglich, mit einem der Stichtage der Systematischen Gesetzessammlung zusammenfallen.
- Folglich muss das Datum des Inkrafttretens **ausdrücklich genannt** werden (Art. 19 Abs. 3 VEG). **03**
- Die Formel "Es/Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft" ist daher zu vermeiden.
- Gemäss Artikel 19 Abs. 4 VEG sollte das Datum des Inkrafttretens soweit möglich auf den **1. Januar** oder auf den **1. Juli** (Stichtage der Nachführung der SGF) fallen. **04**
- Wenn das nicht möglich ist, muss man den **ersten Tag des Monats nach der Veröffentlichung** in der Amtliche Sammlung des Kantons Freiburg (ASF) nehmen.
- Wenn eine Direktion ausnahmsweise beantragt, dass ein Erlass vor dem voraussichtlichen Datum der Veröffentlichung in der ASF in Kraft tritt, muss sie **kurz erläutern, weshalb** das unbedingt nötig und juristisch gerechtfertigt ist. **05**
- Grundsätzlich wird eine der folgenden **Formeln** gebraucht: **06**
- Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.
- Der Staatsrat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Gesetzes.
- Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2003 in Kraft.
- Dieses Reglement tritt gleichzeitig mit dem Gesetz (...) in Kraft.

Stand: November 2002

Referendumsklauseln

Provisorisches Themenblatt

Dieses Themenblatt wird die Regeln für das Formulieren solcher Klauseln enthalten.

Zu diesem Thema gibt auch das Themenblatt [→ B 43] über den Inhalt der Botschaften nützliche Hinweise.

Informationen zum Referendumsrecht finden sich im Themenblatt [→ A 33].

Publikationsklausel

1. Rechtsetzende Erlasse

Die Veröffentlichung der Erlasse wird unabhängig von der Erlassbehörde im Gesetz über die Veröffentlichung der Erlasse (VEG, SGF 124.1) geregelt; im Gesetz über die Ausübung der politischen Rechte (SGF 115.1) wird auf dieses Gesetz verwiesen. **01**

Die Veröffentlichung muss deshalb im Erlass nicht erwähnt werden; diese Praxis beruhte für die Beschlüsse des Staatsrats auf Bestimmungen, die mit dem VEG aufgehoben wurden.

2. Nicht rechtsetzende Erlasse

2.1 Aufnahme in die ASF

In den **nicht allgemein verbindlichen Dekreten** muss die Veröffentlichung nicht erwähnt werden, denn sie werden nach Artikel 5 VEG in der ASF veröffentlicht. **02**

Auch weitere nicht rechtsetzende Erlasse können bei hinreichendem allgemeinem Interesse in die amtlichen Publikationsorgane aufgenommen werden (Art. 4 VEG). **04**

Diese Fälle müssen **vorher mit der Staatskanzlei geprüft werden**. Wenn eine Veröffentlichung bejaht wird, muss man **im Erlass eine entsprechende Bestimmung einfügen**. **05**

Beispiel für die Formulierung:

Da dieser Erlass von allgemeinem Interesse ist, wird er in der Amtlichen Sammlung des Kantons Freiburg veröffentlicht.

2.2 Andere Formen der Veröffentlichung

Ausser bei einer ausserordentlichen Veröffentlichung (Art. 15 VEG und 16 ff. VER) muss die Veröffentlichung in einem anderen amtlichen Publikationsorgan nicht ausdrücklich erwähnt werden. Unter welchen Voraussetzungen eine Veröffentlichung erfolgen soll, wird direkt mit den Vollzugsorganen für die amtlichen Publikationen abgeklärt. Nicht rechtsetzende Erlasse (einschliesslich der nicht allgemein verbindlichen Dekrete) werden nur ausnahmsweise in die SGF aufgenommen (Art. 6 Abs. 2 VER). **06**

Vollzugsklausel

Normalerweise haben die Erlasse **keine Vollzugsklausel**. **01**

Man soll keine Bestimmung einführen, wonach **der Staatsrat** mit dem Vollzug eines Erlasses beauftragt wird, denn diese Kompetenz wird im SVOG (SGF 122.0.1) bereits ausdrücklich erwähnt. **02**

SVOG

Art. 5. ² Der Staatsrat erlässt die Ausführungsbestimmungen der Gesetze sowie die Bestimmungen, deren Erlass ihm auf Grund einer ausdrücklichen Delegation zusteht; er kann diese Kompetenz für nebensächliche oder vorwiegend technische Fragen an eine seiner Direktionen delegieren.

Art. 6. ¹ Der Staatsrat sorgt für den Vollzug der Gesetzgebung.

In den Verordnungen und Reglementen braucht man keine Bestimmung einzufügen, die **eine Direktion** mit dem Vollzug beauftragt; diese Kompetenz geht normalerweise aus den Ausführungsbestimmungen des SVOG oder der Spezialgesetzgebung hervor. **03**

Ausnahmen

Eine Vollzugsbestimmung muss eingefügt werden, wenn:

- nicht klar ist, welche Direktion zuständig ist;
- von der normalen Zuständigkeit einer Direktion abgewichen wird;
- der Staatsrat einer Direktion die Kompetenz zum Erlass von Ausführungsbestimmungen überträgt.

Selbst in diesen Fällen muss am Schluss des Erlasses keine Vollzugsbestimmung eingeführt werden, wenn die besondere Zuständigkeit bereits deutlich aus Organisationsbestimmungen oder anderen Artikeln des Erlasses, in dem die Zuständigkeiten festgelegt werden, hervorgeht. **05**

Stand: November 2002

Schlussformel und Unterschriften

Die Schlussformel umfasst seit 2002 nur die Unterschriften. 01

Die Formeln «Vom Grossen Rat beschlossen in Freiburg am ...» oder «Vom Staatsrat beschlossen in Freiburg am ...» werden in den Erlassen nicht mehr verwendet, denn das Erlassdatum und die Erlassbehörde stehen schon am Anfang des Erlasses.

Zur Unterschrift gehört die **Funktion und der Name** der Personen, die im Namen der Behörde unterzeichnen (Initiale des Vornamens und Name in Grossbuchstaben). 02

Die Organe, die mit der Veröffentlichung der ASF beauftragt sind, achten darauf, dass die Schlussformel zu gegebener Zeit aktualisiert wird.

Die Unterschriften stehen direkt nach dem letzten Artikel (in der Regel nach dem Inkrafttreten). 03

A. Erlasse des Grossen Rates

Da die Unterschriften im Tagblatt der Sitzungen des Grossen Rates nicht wiedergegeben werden, **ist es nicht nötig, sie in die Entwürfe** der Erlasse des Grossen Rates **einzufügen**. 04

Die Unterschrift der Präsidentin oder des Präsidenten und diejenige der Sekretärin oder des Sekretärs des Grossen Rates werden bei der Veröffentlichung in der ASF am Schluss des Erlasses von den zuständigen Organen eingefügt.

B. Erlasse des Staatsrats

Die Schlussformel lautet wie folgt: 05

Der Präsident <i>oder</i> Die Präsidentin:	Der Kanzler: (<i>oder</i> die Kanzlerin)
X. MUSTER	Y. MUSTER

C. Erlasse anderer Behörden

Je nach Behörde wird eine andere Schlussformel verwendet. 06

Als mögliche Modelle seien folgende Beispiele angeführt:

Der Präsident: <i>oder</i> Die Präsidentin:	Der Chefgerichtsschreiber: <i>oder</i> Die Chefgerichtsschreiberin:
X. MUSTER	Y. MUSTER

oder

Die ...direktorin <i>oder</i> Der ...direktor <i>oder</i> Die Direktorin für ... <i>oder</i> Der Direktor für ...:
X. MUSTER, Staatsrätin/Staatsrat

Stand: November 2002

Genehmigung durch den Bund

Dieses Thema wird in den Blättern [*→ G 4 und G 41*] behandelt.

Inhaltsverzeichnis und Sachregister

Wann soll ein Inhaltsverzeichnis erstellt werden?

Zu einem Erlassentwurf braucht es in der Regel kein Inhaltsverzeichnis. Ein Inhaltsverzeichnis ist hingegen üblich bei **Sonderdrucken, die mehr als 20 Seiten haben**. 01

Für die Veröffentlichung in *der ASF oder der SGF* ist kein Inhaltsverzeichnis zu erstellen, da die Erlasse ohne Inhaltsverzeichnis veröffentlicht werden. 02

Für die **Beratung im Parlament** reicht in der Regel die allgemeine Vorstellung des Entwurfs in der Botschaft, aber bei umfangreichen Entwürfen ist ein Inhaltsverzeichnis bisweilen wünschenswert, oder es wird von einer parlamentarischen Kommission verlangt. 03

In den Sonderdrucken ist das Inhaltsverzeichnis üblich, sobald sie 20 Seiten oder mehr umfassen. Wenn in einem anderen Fall ein Inhaltsverzeichnis wünschenswert scheint, muss mit der Staatskanzlei Kontakt aufgenommen werden. 04

Wie soll ein Inhaltsverzeichnis erstellt werden?

Wie man die Textverarbeitung braucht, um: 05

- ein einfaches Inhaltsverzeichnis zu erstellen (Kapitel/Abschnitte);
- ein ausführliches Inhaltsverzeichnis (mit Artikelnummern und Artikelüberschriften) zu erstellen;
- ein Inhaltsverzeichnis nachzuführen,

wird in den Anleitungen, die auf Intranet zur Verfügung stehen, beschrieben [→ C 1].

Ein Sachregister erstellen

Zu den Erlassen wird kein Sachregister erstellt. 06

Wenn eine Direktion trotzdem **in einem Sonderdruck** ein Sachregister einfügen möchte, nimmt sie mit der Staatskanzlei Kontakt auf. Das Sachregister muss in beiden Amtssprachen von der Direktion erstellt werden. 07