



**Regierungsrat des Kantons Zürich**

## **Richtlinien der Rechtsetzung**

(vom 21. Dezember 2005)

## Inhaltsverzeichnis

Literatur .....	5
<b>I. GRUNDLAGEN.....</b>	<b>6</b>
<b>A. Gegenstand und Geltungsbereich dieser Richtlinien .....</b>	<b>6</b>
1. Gegenstand .....	6
2. Geltungsbereich.....	6
a) Kantonale Behörden und selbstständige Anstalten .....	6
b) Generell-abstrakte Normen.....	6
<b>B. Erlassformen und -bezeichnungen.....</b>	<b>8</b>
1. Verfassung.....	8
2. Gesetze .....	8
3. Bezeichnungen für Erlasse unterhalb der Gesetzesstufe.....	8
a) Verordnungen .....	8
b) Beschlüsse .....	9
c) Normalarbeitsverträge .....	9
d) Weitere zulässige Bezeichnungen.....	9
e) Unzulässige Bezeichnungen .....	9
4. Erlassformen für interkantonale Vereinbarungen .....	10
a) Bezeichnung und Arten von interkantonalen Vereinbarungen.....	10
b) Beitrittsgesetze .....	10
5. Erlassformen für Vereinbarungen mit andern Körperschaften .....	11
<b>II. NEUE ERLASSE UND FORMELLE TOTALREVISIONEN .....</b>	<b>12</b>
<b>A. Titel und Datum .....</b>	<b>12</b>
<b>B. Ingress.....</b>	<b>13</b>
1. Rechtsetzendes Organ .....	14
2. Rechtsgrundlage.....	15
3. Anträge und Stellungnahmen .....	15
<b>C. Einleitungsteil .....</b>	<b>17</b>
1. Gegenstand .....	17
2. Zweckbestimmung.....	17
3. Geltungsbereich.....	17
4. Legaldefinitionen.....	18
<b>D. Hauptteil .....</b>	<b>19</b>
1. Gliederungskriterien.....	20
a) Gliederung gemäss der zeitlichen Abfolge .....	20
b) Gliederung gemäss der Organisationshierarchie.....	20
c) Gliederung nach der gedanklichen Logik.....	21
d) Gliederung nach dogmatischen Unterscheidungen .....	22
e) Gliederung gemäss dem übergeordneten Erlass .....	22
2. Empfehlungen für die Gliederung .....	22

a) Organisationsteil vor Verfahrensteil.....	23
b) Gliederung innerhalb eines Organisationsteils .....	23
<b>E. Schlussbestimmungen .....</b>	<b>24</b>
1. Elemente.....	24
2. Normen über den Vollzug .....	24
3. Ausführungserlasse .....	25
4. Aufhebung von Erlassen.....	26
5. Änderung von Erlassen .....	27
6. Übergangsbestimmungen.....	28
7. Bedingte Geltung .....	29
8. Genehmigung .....	29
9. Inkrafttreten und Befristung .....	30
a) Notwendigkeit der Normierung des Inkrafttretens.....	30
b) Datum des Inkrafttretens.....	30
c) Gestaffeltes Inkrafttreten.....	31
d) Inkraftsetzung genehmigungsbedürftiger Erlasse.....	32
e) Befristung.....	33
<b>F. Unterschriftenformel .....</b>	<b>33</b>
<b>G. Anhänge .....</b>	<b>34</b>
1. Anwendungsbereich .....	34
2. Ausgestaltung .....	35
<b>H. Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>36</b>
<b>III. ÄNDERUNG VON ERLASSEN (TEILREVISION) .....</b>	<b>37</b>
<b>A. Im Allgemeinen .....</b>	<b>37</b>
1. Begriff der Teilrevision .....	37
2. Total- oder Teilrevision? .....	37
3. Änderungserlass und zu ändernder Erlass.....	38
4. Änderung mehrerer Erlasse.....	38
5. Parallel laufende Teilrevisionen.....	39
6. Gliederung eines Änderungserlasses .....	39
<b>B. Titel und Datum des Änderungserlasses .....</b>	<b>40</b>
1. LS-Nummer .....	40
2. Änderung eines einzigen Erlasses .....	40
3. Gleichzeitige Änderung mehrerer Gesetze.....	41
4. Gleichzeitige Änderung mehrerer Verordnungen .....	42
<b>C. Ingress des Änderungserlasses .....</b>	<b>43</b>
<b>D. Hauptteil des Änderungserlasses .....</b>	<b>43</b>
1. Einleitung des Hauptteils .....	43
2. Änderung des Titels des Grunderlasses.....	44
3. Änderung des Ingresses des Grunderlasses.....	45
4. Änderung von Paragraphen, Absätzen oder Ziffern .....	45

5. Einschub oder Aufhebung von Paragraphen.....	47
6. Änderung von Gliederungstiteln .....	48
7. Änderung von Bezeichnungen oder Ausdrücken .....	49
8. Änderung von Anhängen .....	49
<b>E. Schlussbestimmungen des Änderungserlasses.....</b>	<b>49</b>
1. Elemente und Gliederung .....	49
2. Übergangsbestimmungen.....	50
3. Inkrafttreten.....	50
4. Referendums Klausel .....	51
<b>F. Unterschriftenformel .....</b>	<b>51</b>
<b>IV. AUFHEBUNG VON ERLASSEN .....</b>	<b>52</b>
<b>V. RECHTSETZUNGSTECHNISCHE EINZELFRAGEN.....</b>	<b>54</b>
<b>A. Formale Gliederung eines Erlasses.....</b>	<b>54</b>
1. Gliederung des Erlasses als Ganzes.....	54
2. Gliederung der einzelnen Paragraphen.....	55
a) Paragraphen (Artikel) und Absätze.....	55
b) Marginalien und Untermarginalien .....	55
3. Aufzählungen.....	56
<b>B. Wiederholungen .....</b>	<b>58</b>
<b>C. Verweisungen .....</b>	<b>59</b>
1. Begriff .....	59
2. Deklaratorische Verweisungen .....	59
3. Normative Verweisungen.....	60
a) Begriff und Funktion.....	60
b) Binnenverweisungen .....	60
c) Statische Aussenverweisungen .....	60
d) Dynamische Aussenverweisungen .....	61
e) Formale Vorgaben bei Aussenverweisungen .....	62
<b>VI. FORMULIERUNG VON RECHTSSÄTZEN.....</b>	<b>64</b>
<b>A. Zum gebietenden Charakter von Rechtssätzen.....</b>	<b>64</b>
1. Rechtssätze sind staatliche Anordnungen.....	64
2. „Müssen“, „sollen“ und „haben ... zu“ .....	64
3. Rechtssätze geben die geltende Rechtslage wieder .....	65
<b>B. Anforderungen an den Formulierungsprozess .....</b>	<b>65</b>
<b>C. Anforderungen an die Rechtssätze .....</b>	<b>66</b>
1. Rechtssätze müssen präzise sein .....	66
a) Eindeutigkeit .....	66
b) Vollständigkeit.....	67

c) Kohärenz von Begriffen und Formulierungen .....	67
d) Präzisionsforderung bei speziellen normativen Elementen .....	69
2. Rechtssätze müssen verständlich sein.....	70
a) Welche Vorkenntnisse dürfen vorausgesetzt werden? .....	70
b) Kontext einer Norm .....	70
c) Gute Gliederung .....	72
d) Verständlichkeit der Sätze .....	73
e) Verständlichkeit der Wörter.....	75
3. Rechtssätze sollen knapp sein .....	75
<b>D. Sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter.....</b>	<b>77</b>
1. Grundsatz und Ausnahmen der sprachlichen Gleichbehandlung.....	77
2. Möglichkeiten zur sprachlichen Gleichbehandlung.....	78
a) Paarformen .....	78
b) Geschlechtsneutrale Ausdrücke .....	78
c) Geschlechtsabstrakte Ausdrücke .....	79
d) Umformulierungen .....	79
<b>E. Einzelfragen bei der Formulierung von Rechtssätzen.....</b>	<b>80</b>
1. Abkürzungen für Erlasse .....	80
2. Abkürzungen für Paragraphen, Absätze und Ziffern .....	81
3. Zahlen.....	82
4. Franken, Prozent, Datum, Klammern .....	82
<b>VII. REGIERUNGSRATSBESCHLÜSSE FÜR ERLASSE .....</b>	<b>83</b>
<b>A. Beschlüsse für Gesetze und Verfassungsänderungen .....</b>	<b>83</b>
1. Neues Gesetz oder Totalrevision eines Gesetzes.....	84
2. Änderung der Verfassung oder eines Gesetzes.....	85
3. Aufhebung eines Gesetzes.....	85
4. Abschreibung von parlamentarischen Vorstößen .....	86
5. Inkraftsetzung .....	87
a) Inkraftsetzung eines neuen Gesetzes .....	87
b) Inkraftsetzung einer Verfassungs- oder einer Gesetzesänderung.....	87
c) Teilkraftsetzungen von Gesetzen.....	88
<b>B. Beschlüsse für Verordnungen .....</b>	<b>89</b>
1. Neue Verordnung .....	89
2. Änderung von Verordnungen.....	90
a) Änderung einer einzigen Verordnung .....	90
b) Änderung mehrerer Verordnungen .....	91
3. Aufhebung einer Verordnung.....	92
4. Regierungsratsbeschluss für eine genehmigungsbedürftige Verordnung .....	92
5. Regierungsratsbeschluss für vom Kantonsrat zu erlassende Verordnung .....	93
6. Regierungsratsbeschluss über den Beitritt zu einem Konkordat .....	94
<b>C. Kombinierte Regierungsratsbeschlüsse.....</b>	<b>95</b>
Stichwortverzeichnis.....	97

### Abkürzungsverzeichnis

ABI	Amtsblatt des Kantons Zürich
GS	Zürcher Gesetzessammlung 1981
KV	Kantonsverfassung vom 27. Februar 2005 (LS 101)
LS	Zürcher Loseblattsammlung (systematische Sammlung des geltenden Rechts)
OS	Offizielle Sammlung der seit dem 10. März 1831 erlassenen Gesetze, Beschlüsse und Verordnungen des eidgenössischen Standes Zürich
PublG	Gesetz über die Gesetzessammlung und das Amtsblatt (Publikationsgesetz) vom 27. September 1998 (LS 170.5)

### Literatur

MÜLLER GEORG, Elemente einer Rechtssetzungslehre, Zürich 1999

Schweizerische Bundeskanzlei, Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung im Deutschen, Bern 1996.

Schweizerische Bundeskanzlei, Gesetzestechnische Richtlinien des Bundes (GTR), aktualisierte Ausgabe, Bern 2003.

# I. Grundlagen

## A. Gegenstand und Geltungsbereich dieser Richtlinien

### 1. Gegenstand

- 1 Die vorliegenden Richtlinien der Rechtsetzung regeln die *formalen Aspekte* bei der Abfassung von kantonalen Erlassen. Sie legen fest, wie Regelungsinhalte („Regelungsideen“) in Normen gefasst werden.
- 2 Sie legen ferner den *Aufbau von Regierungsratsbeschlüssen* fest, wenn der Regierungsrat dem Kantonsrat Antrag auf Erlass eines Gesetzes stellt oder eine Verordnung beschliesst (vgl. VII. Kapitel).

### 2. Geltungsbereich

- 3 Die Richtlinien befassen sich mit Erlassen, die *in der Gesetzessammlung publiziert* werden. Gemäss § 1 Abs. 2 PublG sind das  
„... Erlasse kantonalen Behörden und selbstständiger Anstalten mit generell-abstrakten Normen ..., welche Personen Pflichten auferlegen oder Rechte einräumen oder die Organisation, die Zuständigkeit und die Aufgaben der Behörden oder das Verfahren regeln.“

Die Elemente dieser Umschreibung im Einzelnen:

#### a) **Kantonale Behörden und selbstständige Anstalten**

- 4 Die Richtlinien gelten für sämtliche Erlasse des *Regierungsrates* und seiner Direktionen, ferner für die öffentlichrechtlichen Körperschaften und Anstalten mit Rechtsetzungsbefugnissen. Für den *Kantonsrat* und die *Gerichte* gelten die Richtlinien, sofern sich das Organ entschieden hat, ihnen zu folgen.
- 5 Die Richtlinien gelten *nicht* für kommunale rechtsetzende Organe, sind diesen aber zur Beachtung empfohlen.

#### b) **Generell-abstrakte Normen**

- 6 Die Richtlinien gelten nur für generell-abstrakte Normen. *Generell* meint, dass sich die Norm an eine unbestimmte Zahl von Adressaten richtet. *Abstrakt* bringt zum Ausdruck, dass die Norm eine unbestimmte Zahl von Sachverhalten regelt.
- 7 Die Richtlinien gelten *nicht* für *Allgemeinverfügungen*, die sich zwar an eine Mehrzahl von Adressaten richten, aber nur einen eng begrenzten Sachverhalt

## I. Grundlagen (Gegenstand und Geltungsbereich)

regeln. Typisches Beispiel einer Allgemeinverfügung ist eine Strassenverkehrsordnung.

- 8 Die *Abgrenzung* zwischen generell-abstrakten Normen und Allgemeinverfügungen ist fließend:

*Beispiel:* Wenn normiert wird, dass am südöstlichen Schiffssteg des Pfäffikersees nicht gefischt werden darf, so handelt es sich um eine an die Allgemeinheit gerichtete (generelle), eine einzelne Situation regelnde (konkrete) Anordnung und damit um eine Allgemeinverfügung. Wenn hingegen für das mehrere Quadratkilometer umfassende Neeracherried in 18 Paragraphen detailliert normiert wird, dass die dort ausgeschiedene I. Zone als Wildschongebiet gilt, dass keine Bäume entfernt werden dürfen und dass die Grundeigentümerinnen und -eigentümer weiterhin im Frühling Streu einholen müssen, so werden viele Adressaten angesprochen und eine Vielzahl von Sachverhalten geregelt, weshalb es sich eher um eine generell-abstrakte Normierung handeln dürfte.

- 9 Ob Anordnungen im Grenzbereich zwischen einer Allgemeinverfügung und einem generell-abstrakten Rechtssatz in der Gesetzessammlung zu veröffentlichen sind (und damit diesen Richtlinien unterstehen), muss mit Blick auf die *Funktion der Gesetzessammlung* entschieden werden: Die Gesetzessammlung soll den Normadressaten ermöglichen, sich über die Rechte und Pflichten, über das Verfahren usw. zu informieren. Kann diese Information vorteilhafter auf andere Weise sichergestellt werden (etwa durch Veröffentlichungen in amtlichen Publikationsorganen oder den Massenmedien oder durch Anbringen von Informationstafeln), so kann auf die Publikation in der Gesetzessammlung eher verzichtet werden.
- 10 Soweit eine Norm die Verhältnisse von *staatlichen Organen* regelt, muss die Voraussetzung „generell-abstrakt“, wie sie sich aus § 1 Abs. 2 PublG ergibt, relativiert werden. Die Anordnung muss auch dann publiziert werden, wenn sie nur ein *einziges* Organ betrifft (z. B. die Ombudsperson oder das Obergericht) oder wenn sie eine *einzig*e Frage regelt (z.B. die Zahl der Mitglieder des Obergerichts oder die Zuständigkeit für eine neue kantonale Aufgabe).

## B. Erlassformen und -bezeichnungen

- 11 Im kantonalen Recht sind folgende Erlassformen und -bezeichnungen zulässig:

### 1. Verfassung

- 12 Die grundlegendsten Rechtssätze finden sich in der Kantonsverfassung. Verfassungsänderungen werden vom Kantonsrat beschlossen und unterstehen zwingend der Volksabstimmung (obligatorisches Referendum).

### 2. Gesetze

- 13 Für die *wichtigen Rechtssätze* steht die Form des Gesetzes zur Verfügung. Welche Normen der Form des formellen Gesetzes bedürfen, ergibt sich aus Art. 38 Abs. 1 KV. Gesetze, Gesetzesänderungen und die Aufhebung von Gesetzen werden vom Kantonsrat beschlossen und unterstehen dem fakultativen Referendum.
- 14 In aller Regel enthält ein Gesetz generell-abstrakte Anordnungen (Rechtssätze). Die Gesetzesform wird aber auch für die Regelung von sehr wichtigen Einzelakten verwendet. Man spricht hier von so genannten *Massnahmegesetzen*.

*Beispiele:* Gesetz über die Teilverlegung der Universität Zürich vom 14. März 1971 (OS 44, 95; GS III, 368; LS 415.19)

Gesetz für ein Polizei- und Justizzentrum vom 7. Juli 2003 (OS 59, 20; LS 551.4).

### 3. Bezeichnungen für Erlasse unterhalb der Gesetzesstufe

#### a) Verordnungen

- 15 Die *weniger wichtigen Normen* werden in der Form von Verordnungen erlassen (Art. 38 Abs. 2 KV). Verordnungen können nicht zur Volksabstimmung gebracht werden.
- 16 Verordnungen können von allen Organen, die zur Rechtsetzung befugt sind, erlassen werden, in erster Linie also vom Regierungsrat, dann aber auch von den Gerichten, vom Kantonsrat (soweit ihn ein Gesetz dazu ausdrücklich ermächtigt, vgl. z.B. § 36 des Notariatsgesetzes) oder von den Direktionen.

**b) Beschlüsse**

- 17 Das geltende Recht enthält eine sehr grosse Zahl von Beschlüssen. Diese Bezeichnung wird unter anderem dann gewählt, wenn eine Einzelfrage normiert wird, die gleichwohl rechtssatzmässigen Charakter hat (vgl. Rz. 10).
- 18 Die Erlassform des Beschlusses ist Organen vorbehalten, die aus *mehreren Personen* bestehen. Wird der Erlass von einer *einzig*en Person (z.B. Vorsteherin oder Vorsteher einer Direktion) angeordnet, ist eine andere Erlassform zu wählen (Rz. 15 f. und 20).

**c) Normalarbeitsverträge**

- 19 Normalarbeitsverträge sind Erlasse, die dispositives Vertragsrecht für bestimmte Typen von Arbeitsverhältnissen setzen (vgl. z.B. Normalarbeitsvertrag für hauswirtschaftliche Arbeitnehmer, OS 51, 687; LS 821.12).

**d) Weitere zulässige Bezeichnungen**

- 20 Für Erlasse unterhalb der Stufe des formellen Gesetzes stehen folgende weiteren Bezeichnungen zur Verfügung:
- „...ordnung“ für Erlasse mit vorwiegend interner Bedeutung.  
*Beispiele:* Geschäftsordnungen, Gebührenordnungen, Prüfungsordnungen.
  - „Statuten“ für Erlasse betreffend die Organisation von und die Abläufe in Körperschaften oder Anstalten des öffentlichen Rechts.  
*Beispiel:* Statuten der Versicherungskasse für das Staatspersonal.
  - „Reglemente“ für Erlasse mit eng begrenztem Adressatenkreis.  
*Beispiele:* Dienstreglemente, Prüfungsreglemente.

**e) Unzulässige Bezeichnungen**

- 21 Andere Bezeichnungen für Erlasse sind unzulässig. Das gilt insbesondere für die folgenden, im geltenden Recht noch anzutreffenden Bezeichnungen:
- Richtlinien (vgl. z.B. OS 56, 614),
  - Weisungen (vgl. z.B. OS 54, 673),
  - Regulative (vgl. z.B. OS 58, 93),
  - Bestimmungen, ...bestimmungen (vgl. OS 49, 447 oder 55, 526),
  - Verfügungen (vgl. z.B. OS 55, 513),

- Satzungen (vgl. z.B. OS 48, 514),
- Anweisungen (vgl. z.B. GS II, 451).

#### 4. Erlassformen für interkantonale Vereinbarungen

##### a) *Bezeichnung und Arten von interkantonalen Vereinbarungen*

- 22 Die Kantone können untereinander Verträge rechtsetzender Natur abschliessen. Gleichbedeutend spricht man hier von *Konkordaten*, *interkantonalen Vereinbarungen* oder *interkantonalen Verträgen*. Auf die Bezeichnung und Ausgestaltung dieser Vereinbarungen hat der Kanton nur bedingt Einfluss: Er ist nur einer von mehreren Vertragspartnern. Bezeichnungen wie „Statut“ oder „Reglement“ (vgl. LS 811.151 und 811.151.1) können deshalb nicht immer vermieden werden.
- 23 Interkantonale Vereinbarungen müssen vom zuständigen kantonalen Organ *beschlossen* werden. Nebst dem Text der Vereinbarung wird dann stets auch dieser Beitrittsbeschluss in die Gesetzessammlung aufgenommen. Dabei ist wie folgt zu unterscheiden:
- **Vereinbarungen auf Verfassungsstufe.** Interkantonale Vereinbarungen mit verfassungsänderndem Inhalt unterstehen dem obligatorischen Referendum (Art. 32 lit. b KV). Der Beitritt des Kantons Zürich erfolgt hier mit einem *Gesetz* (Beitrittsgesetz), das dem *obligatorischen Referendum* unterstellt wird (vgl. Rz. 24).
  - **Vereinbarungen auf Gesetzesstufe.** Interkantonale Vereinbarungen, deren Inhalt Gesetzesrang hat, unterstehen dem fakultativen Referendum (Art. 33 Abs. 1 lit. b KV). Handelt es sich also um Regelungen, die innerkantonale ein formelles Gesetz erfordern würden, beschliesst der Kantonsrat ebenfalls ein *Beitrittsgesetz*, hier allerdings dem *fakultativen Referendum* unterstehend (vgl. Rz. 24).
  - **Vereinbarungen auf Verordnungsstufe.** Weist die Vereinbarung weder Verfassungs- noch Gesetzesrang auf, so wird sie vom Regierungsrat *beschlossen* (Art. 69 Abs. 1 Satz 2 KV). Für den Aufbau des Regierungsratsbeschlusses vgl. Rz. 325 f.

##### b) *Beitrittsgesetze*

- 24 Beitrittsgesetze werden entsprechend den allgemeinen Regeln für Gesetze formuliert (vgl. Rz. 26 ff.). Um die interkantonale Vereinbarung von den Normen des Beitrittsgesetzes klar zu trennen, wird die Vereinbarung als *Anhang* gefasst (vgl. Rz. 110 ff.). Für den Aufbau des entsprechenden Regierungsratsbeschlusses vgl. Rz. 302 ff.

## I. Grundlagen (Erlassformen und -bezeichnungen)

### **Gesetz über den Beitritt zum Konkordat / zur interkantonalen Vereinbarung über ...**

(vom ...)

*Der Kantonsrat,*

nach Einsichtnahme in ...,

*beschliesst:*

I. Es wird folgendes Gesetz erlassen:

Beitritt § 1. Der Kanton Zürich tritt dem Konkordat / der interkantonalen Vereinbarung über ... vom ... bei (siehe Anhang).

(...) § 2. (...)

II. Dieses Gesetz untersteht dem fakultativen / obligatorischen Referendum.

*Anhang:*

**Konkordat / Interkantonale Vereinbarung über ... vom ...**

(...)

## 5. Erlassformen für Vereinbarungen mit andern Körperschaften

- 25 Schliesst der Regierungsrat mit andern Körperschaften rechtsetzende Vereinbarungen ab (vgl. z.B. GS I, 717; LS 181.33), so gelten die Vorschriften der Rz. 22 ff. sinngemäss.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen

- 26 Die Bestimmungen dieses Kapitels gelten für:
- *neue Erlasse*, mit denen ein Regelungsbereich erstmals normiert wird,
  - *formelle Totalrevisionen*, die an die Stelle eines bisherigen Erlasses treten. Zur Abgrenzung zwischen formeller Total- und formeller Teilrevision vgl. Rz. 120.

### A. Titel und Datum

- 27 Der Titel des Erlasses umschreibt seinen zentralen *Gegenstand* (sein Hauptthema) kurz und prägnant. Unter Umständen muss dabei eine Auswahl unter den Gegenständen des Erlasses getroffen werden. Im Titel muss ferner die *Erlassform* (vgl. Rz. 11 ff.) erkennbar sein. Erlasse, die der Einführung von Bundesrecht dienen, erhalten die Bezeichnung *Einführungsgesetz* bzw. *Einführungsverordnung*.

*Beispiele:* - Gesetz über .... / Verordnung über .....,  
- Einführungsgesetz zum .... / Einführungsverordnung zum ... .

- 28 Kann der Erlassgegenstand in einem einzigen Begriff umschrieben werden, soll der Erlassstitel als *zusammengesetztes Wort* ausgestaltet werden.

*Beispiele:* - Volksschulgesetz (statt: Gesetz über das Volksschulwesen),  
- Kantonalbankgesetz (statt: Gesetz über die Zürcher Kantonalbank).

- 29 Im Titel werden *keine Hinweise auf den Kanton Zürich* („Zürcher Gesetz über ...“, „Kantonale Verordnung über ...“) aufgenommen, es sei denn, auf Bundesebene besteht bereits ein Erlass mit diesem Titel.

*Beispiele:* - Zivilstandsverordnung und Kantonale Zivilstandsverordnung,  
- Signalisationsverordnung und Kantonale Signalisationsverordnung.

- 30 Zur *sprachlichen Gleichbehandlung* der Geschlechter in den Titeln vgl. Rz. 272 f.

- 31 Ist zu erwarten, dass ein Erlass in der Praxis häufig zitiert wird, kann in Klammern eine *Abkürzung* beigefügt werden. Die Abkürzung soll aus höchstens fünf Buchstaben bestehen, wobei die Buchstabenkombination dem ausgeschriebenen Haupttitel entnommen wird. Dabei wird ein Grossbuchstabe ver-

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Titel und Datum)

wendet, wenn das damit abgekürzte Wort einen eigenständigen Begriff bildet, z.B. StPO für Strafprozessordnung.

- 32 *Bereits bestehende Abkürzungen* des Zürcher Rechts und die bekannten, häufig verwendeten Abkürzungen des Bundesrechts dürfen nicht nochmals verwendet werden. Über die Abkürzungen von Erlasstiteln des Bundesrechts informiert das von der Bundeskanzlei periodisch nachgeführte Abkürzungsverzeichnis «Amtliche Abkürzungen des Bundes» (Bezugsstelle: BBL, Vertrieb Publikationen, 3003 Bern). Die bereits verwendeten Abkürzungen des Zürcher Rechts finden sich zu Beginn jedes Bandes der LS.
- 33 Haupttitel und Abkürzungen werden *fett* gedruckt.
- 34 Nach dem Titel folgt auf einer neuen Zeile in Klammern das *Datum*, an dem der Erlass vom zuständigen Organ beschlossen worden ist.
- Bei *Gesetzen* und andern Erlassen, die dem obligatorischen oder fakultativen Referendum unterstehen, ist es der Tag der Schlussabstimmung im Kantonsrat.
  - Bei *Verordnungen* und andern Erlassen unterhalb der Stufe des formellen Gesetzes ist es der Tag, an dem der Regierungsrat oder das betreffende Organ den Erlass beschlossen hat. Dies gilt auch bei *genehmigungsbedürftigen Erlassen*: Als Datum wird *nicht* der Tag der Genehmigung eingesetzt.

Im Antrag wird das Datum durch eine *Leerstelle* offen gelassen; die Staatskanzlei setzt es später ein.

<p><b>Personalgesetz</b> (vom ...)</p> <hr/> <p><b>Einführungsgesetz zum Krankenversicherungsgesetz (EG KVG)</b> (vom ...)</p>
--

## B. Ingress

- 35 Der Ingress gibt das *rechtsetzende Organ* und die *Rechtsgrundlage*, bei Gesetzen auch die *Anträge und Stellungnahmen* an. Er soll keine Proklamatio-

nen, Motivierungen der materiellen Bestimmungen oder Zweckumschreibungen enthalten.

## 1. Rechtsetzendes Organ

- 36 Der Ingress eines Erlasses beginnt mit der Nennung des Organs, das den Erlass beschliesst.
- Bei *Gesetzen* und andern Erlassen, die dem obligatorischen oder fakultativen Referendum unterstehen, ist dies der *Kantonsrat*.
  - Bei *Verordnungen* und andern Erlassen unterhalb der Stufe des formellen Gesetzes ist es der *Regierungsrat* bzw. das *betreffende Organ* (Direktion, Universitätsrat usw.; vgl. Rz. 4).
- 37 Der Ingress endet mit dem Verb „*beschliesst*“, wenn das rechtsetzende Organ aus einer Mehrheit von Personen besteht (Stimmberechtigte, Kantonsrat, Regierungsrat). Beruht der Erlass auf dem Entscheid einer einzigen Person (z.B. Vorsteherin oder Vorsteher einer Direktion), wird das Verb „*verordnet*“ verwendet.
- 38 Das rechtsetzende Organ und das Verb „*beschliesst*“ oder „*verordnet*“ werden in *Kursivschrift* gesetzt. Bei *Verordnungen* und andern Erlassen unterhalb der Stufe des formellen Gesetzes wird in einer Endnote auf die *Fundstelle der Begründung* des Erlasses im Amtsblatt verwiesen.

**Flughafenfondsgesetz**

(vom ...)

*Der Kantonsrat,*

(...),

*beschliesst:*

---

**Verordnung über ...**

(vom ...)

*Die Direktion für Soziales und Sicherheit,*

(...),

*verordnet<sup>1</sup>:*

---

<sup>1</sup> Begründung siehe ABl [Jahr], ...

## 2. Rechtsgrundlage

- 39 Bei Erlassen unterhalb der Stufe des formellen Gesetzes wird im Ingress die Rechtsgrundlage erwähnt, auf die sich der Erlass stützt. Es werden nur die *kompetenzbegründenden Bestimmungen* zitiert, also jene Normen, die das Organ zur Rechtsetzung ermächtigen, nicht aber die materiellen Bestimmungen, die durch den vorliegenden Erlass konkretisiert werden. Stützt sich ein Erlass auf *zahlreiche Kompetenzbestimmungen*, so genügt es, nur die wichtigsten anzuführen oder den kompetenzbegründenden Erlass nur mit dem Titel zu erwähnen.
- 40 Stützt sich der Erlass ausschliesslich auf die *verfassungsmässige Kompetenz* des Regierungsrates zum Erlass von Vollzugsverordnungen (Art. 67 Abs. 2 KV), wird keine Rechtsgrundlage erwähnt.
- 41 Die Rechtsgrundlagen werden mit *Titel* (ohne Abkürzung) und mit *Datum* zitiert. Zu den Ausnahmen vgl. Rz. 290. Wird im Hauptteil des Erlasses ebenfalls auf den Erlass verwiesen, der die Kompetenznorm enthält (vgl. Rz. 197 ff.), so wird im Ingress der „Kompetenz-Erlass“ mit einer Abkürzung ergänzt.
- 42 In einer Endnote werden die *Fundstellen* der Rechtsgrundlagen in den systematischen Rechtssammlungen (SR oder LS) zitiert.

**Verordnung  
über die politischen Rechte (VPR)**

(vom ...)

*Der Regierungsrat,*

gestützt auf §§ 5, 12 Abs. 3, 47 und 56 des Gesetzes über die politischen Rechte vom 1. September 2003 (GPR)<sup>1</sup>,

*beschliesst*<sup>2</sup>:

<sup>1</sup>LS 161

<sup>2</sup>Begründung siehe ABI [Jahr], ...

## 3. Anträge und Stellungnahmen

- 43 Nach der Nennung der kompetenzbegründenden Rechtsgrundlagen wird *bei Gesetzen* und andern vom Parlament beschlossenen Erlassen auf die *Anträge des Regierungsrates* und der *vorberatenden Kommission des Kantonsrates* verwiesen. In einer Endnote wird die Fundstelle des Antrags des Regierungsrates im Amtsblatt hingewiesen.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Ingress)

### **Gesetz über ...**

(vom ...)

*Der Kantonsrat,*

nach Einsichtnahme in die Anträge des Regierungsrates vom ...<sup>1</sup> und der Kommission für ... vom ...<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

—

<sup>1</sup> ABl [Jahr], ...

<sup>2</sup> ABl [Jahr], ...

- 44 Beruht das Gesetz auf einer *Einzel- oder Behördeninitiative*, so wird im Ingress auf den im Amtsblatt zu publizierenden Bericht und Antrag des Regierungsrates und auf die Anträge der Kommissionen des Kantonsrates verwiesen.

*Der Kantonsrat,*

nach Einsichtnahme in den Bericht und Antrag des Regierungsrates vom ...<sup>1</sup> und in den Antrag der Kommission für ... vom ...<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

—

<sup>1</sup> ABl [Jahr], ...

<sup>2</sup> ABl [Jahr], ...

- 45 Bei *Parlamentarischen Initiativen* wird im Ingress auf den im Amtsblatt publizierten Bericht und Antrag der vorberatenden Kommission des Kantonsrates und auf die Stellungnahme des Regierungsrates verwiesen.

*Der Kantonsrat,*

nach Einsichtnahme in den Bericht und Antrag der Kommission für ... vom ...<sup>1</sup> und die Stellungnahme des Regierungsrates vom ...<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

—

<sup>1</sup> ABl [Jahr], ...

<sup>2</sup> ABl [Jahr], ...

## C. Einleitungsteil

46 Nach dem Ingress folgt der eigentliche Norm-Teil eines Erlasses. Er beginnt meist mit einem Einleitungsteil. Sofern die betreffenden Fragen überhaupt zu regeln sind, gilt hier folgende Reihenfolge:

- Gegenstand des Erlasses,
- Zweck des Erlasses,
- Geltungsbereich des Erlasses,
- Legaldefinitionen.

### 1. Gegenstand

47 Gegenstandsbestimmungen geben an, welche *Themen* im Erlass geregelt werden; sie verschaffen eine Übersicht über den Inhalt der Erlasse.

48 Auf eine Gegenstandsbestimmung soll in aller Regel *verzichtet* werden, denn eine solche Norm hat keinen normativen Gehalt. Zur Verbesserung der Leserführung kann eine Gegenstandsbestimmung aber ausnahmsweise angezeigt sein. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Titel des Erlasses etwas anderes erwarten lässt, als im Erlass tatsächlich enthalten ist.

49 Auch Gegenstandsbestimmungen müssen *knapp* sein. Unvollständigkeit kann hingenommen werden.

### 2. Zweckbestimmung

50 Der Zweckartikel nennt die mit dem Erlass verfolgten *Ziele*, also seine zentralen materiellen Anliegen. Er ist nur dann gerechtfertigt, wenn den Vollzugsorganen ein *erheblicher Entscheidungsspielraum* bei der Rechtsanwendung eingeräumt wird (Ermessen, unbestimmte Rechtsbegriffe, Erlasse im Geiste von New Public Management): Der Zweckartikel unterstützt hier die Auslegung der offenen Normen. Ferner kann ein Zweckartikel die *nachträgliche Evaluation* eines Erlasses erleichtern, indem klar wird, was mit dem Erlass bezweckt wurde.

### 3. Geltungsbereich

51 Eine Bestimmung über den Geltungsbereich legt fest, welche Sachverhalte unter die Normen des Erlasses fallen und welche von ihm nicht erfasst bzw.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Einleitungsteil)

in einem andern Erlass geregelt werden. Eine solche Norm umreisst also die *Grenzen* eines Erlasses, während eine Gegenstandsbestimmung den Kern des Erlasses beschreibt.

- 52 Die Abgrenzung zwischen dem, was vom Erlass erfasst wird, und dem Nicht-erfassten bzw. dem in andern Erlassen Geregelt kann in *persönlicher, sachlicher, zeitlicher* oder *örtlicher* Hinsicht erfolgen.

### 4. Legaldefinitionen

- 53 Ein Erlass ist grundsätzlich nach dem allgemeinen Sprachgebrauch zu redigieren. Deshalb sind gesetzliche Begriffsbestimmungen (Legaldefinitionen) so weit wie möglich zu vermeiden. Sie sind nur gerechtfertigt, wenn:
- ein Begriff *mehrdeutig, unklar* oder *nicht allgemein verständlich* ist (z.B. Fachausdrücke),
  - ein an sich klarer, aber langer Ausdruck mit einer *Kurzbezeichnung* versehen werden soll (Verkürzung des Erlasses) oder
  - die Vereinheitlichung der Begriffe zu einer Erleichterung bei der Rechtsanwendung führt.
- 54 Die *Marginalie* zu Legaldefinitionen lautet i.d.R. „Begriffe“. Ist nur ein Begriff zu definieren, kann auf diesen Bezug genommen werden.

Begriffe	§ 73. In diesem Gesetz bedeuten: <i>Direktion:</i> die für das Bildungswesen zuständige Direktion des Regierungsrates, <i>Gemeinde:</i> die Schulgemeinde oder die politische Gemeinde, die (...) <i>Eltern:</i> Eltern oder ein Elternteil, denen oder dem (...)
Staatsbeiträge	§ 1. <sup>1</sup> Staatsbeiträge sind zweckgebundene geldwerte Leistungen für die Erfüllung von Aufgaben im öffentlichen Interesse. <sup>2</sup> Sie sind nicht oder bedingt rückzahlbare Kostenanteile und Subventionen. (...)
Direktion	§ 1. Direktion im Sinne dieses Gesetzes ist die für Wahlen und Abstimmungen zuständige Direktion des Regierungsrates.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Einleitungsteil)

- 55 Wenn ein Begriff nur in einem Teil des Erlasses verwendet wird, kann es angezeigt sein, die Begriffsbestimmung an den *Anfang der betreffenden Gliederungseinheit* des Erlasses (z.B. Abschnitt) zu setzen.
- 56 Stehen die Passagen, in denen der Begriff benötigt wird, in einem engen örtlichen Zusammenhang im Erlass, kann auch mit einer so genannten *Klammerdefinition* gearbeitet werden. Bei der erstmaligen Verwendung des Ausdrucks wird hier in Klammern eine *Kurzform* oder eine *Abkürzung* eingeführt, die dann im Folgenden zur Verfügung steht.

§ 39. Die Direktion für Soziales und Sicherheit (Direktion) erteilt die Bewilligung, wenn (...)

(...)

§ 43. Die Direktion beaufsichtigt ...

---

§ 1. (...) betreibt das Migrationsamt folgende elektronische Datensammlungen:

- a. die automatisierte Verfahrenskontrolle (VK),
- b. das elektronische Archiv (ELAR).

§ 2. Die VK dient der (...)

## D. Hauptteil

- 57 Der Hauptteil eines Erlasses enthält Verhaltens-, Organisations-, Verfahrens- und Sanktionsnormen sowie Bestimmungen über Rechtsmittel, Kosten und Gebühren.
- 58 Eine *gute Gliederung* des Hauptteils hilft, einen Erlass widerspruchsfrei und lückenlos abzufassen, und erleichtert die Orientierung. Die Frage der Gliederung stellt sich *auf allen Ebenen* eines Erlasses (Reihenfolge der Teile eines Erlasses, Reihenfolge innerhalb eines Teils und innerhalb der Paragraphen).
- 59 Die Gliederung des Hauptteils hat zwei Aspekte. Der *formelle Aspekt* betrifft die Frage der Gliederungstitel, der Einteilung in Paragraphen, Absätze und Ziffern oder der Marginalien und Untermarginalien. Diese Fragen werden weiter hinten behandelt (Rz. 175 ff.). Hier geht es um die *inhaltliche Gliederung*, also um die Frage der richtigen Abfolge und Gruppierung der Bestimmungen. Unter dem Gesichtspunkt der inhaltlichen Gliederung lassen sich *abstrakte Gliederungen* unterscheiden.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Hauptteil)

*derungskriterien* nennen und einige konkrete *Empfehlungen zu Gliederungsfragen* geben.

### 1. Gliederungskriterien

60 Nach welchen Kriterien gegliedert wird, hängt von der zu regelnden Materie ab und muss für jeden Erlass, für jeden Teil des Erlasses, ja für jeden Paragraphen neu entschieden werden.

61 Es lassen sich folgende Gliederungskriterien unterscheiden:

#### a) *Gliederung gemäss der zeitlichen Abfolge*

62 Ein Erlass kann entsprechend dem zeitlichen Ablauf der Vorgänge und des Verfahrens gegliedert werden. Die *chronologische Gliederung* ist in der Regel sehr anschaulich.

*Beispiele:* Soll ein Bewilligungsverfahren normiert werden, so führt eine chronologische Gliederung zu folgender Reihenfolge: Einreichung des Gesuchs, Vorprüfung, Entscheid, Rechtsmittel.

Das Verwaltungsrechtspflegegesetz ist im Abschnitt „Verwaltungsverfahren“ chronologisch gegliedert: Erstinstanzliches (nichtstreitiges) Verwaltungsverfahren (§§ 4 ff.) --> verwaltungsinternes Rekursverfahren (§§ 19 ff.) --> Vollstreckung (§§ 29 ff.).

#### b) *Gliederung gemäss der Organisationshierarchie*

63 Ein Erlass kann mit Blick auf die beteiligten Organisationseinheiten oder Personengruppen gegliedert werden. Sind die Organisationseinheiten hierarchisch gegliedert, bewegt man sich mit Vorteil von der obersten zur untersten Hierarchieebene.

*Beispiel:* Das Universitätsgesetz ist weitgehend der Organisation folgend gegliedert:

- 2. Teil: Die Angehörigen der Universität
  - A. Universitätspersonal
  - B. Studierende
  - C. Gemeinsame Bestimmungen

(...)

4. Teil: Kantonale Behörden

5. Teil: Die Organe der Universität

- A. Universitätsrat

- B. Senat, Universitätsleitung, Erweiterte Universitätsleitung

- C. Fakultäts- und Institutsorgane

**c) Gliederung nach der gedanklichen Logik**

64 Bei der Gliederung sind folgende, der gedanklichen Logik entsprechende Grundsätze zu beachten:

- Regelung des *Allgemeinen vor dem Besonderen*,
- Regelung des *Grundsatzes vor den Details*,
- Regelung des *Regelfalls vor den Ausnahmen*,

*Beispiel:* „Die Mitarbeitenden der Universität haben unentgeltlichen Zugang zu (...). Davon ausgenommen sind die Angehörigen der (...).“

*statt:*

„Mit Ausnahme der Angehörigen der (...) haben die Mitarbeitenden der Universität unentgeltlichen Zugang zu (...).“

- Regelung der *Voraussetzungen* (Tatbestand) *vor den Rechtsfolgen* („wenn-dann-Struktur“),

*Beispiel:* „Steht für einen einzelnen Fall die erforderliche Zahl von Geschworenen nicht mehr zur Verfügung, so lost die Präsidentin oder der Präsident aus den Ersatzleuten die dreifache Zahl der fehlenden Geschworenen aus.“

*statt:*

„Die Präsidentin oder der Präsident lost aus den Ersatzleuten die dreifache Zahl der fehlenden Geschworenen aus, wenn für einen einzelnen Fall die erforderliche Zahl von Geschworenen nicht mehr zur Verfügung steht.“

65 Eine wichtige Ableitung des Prinzips „das Allgemeine vor dem Besondern“ ist die so genannte *Klammertechnik*: Wenn für mehrere Paragraphen oder Teilbereiche eines Erlasses dieselben Regelungen gelten sollen, werden sie diesen Elementen unter dem Titel „Allgemeines“ oder „Gemeinsame Bestimmungen“ vorangestellt, d.h. „vor die Klammer gezogen“. Unter Umständen rechtfertigt sich auch, die gemeinsamen Bestimmungen hinter die Klammer zu stellen.

*Beispiel:* Von den einer Klinik zugewiesenen Mitteln kann die Chefärztin oder der Chefarzt *je bis zu 5% einsetzen*:

- a. für die Weiterbildung,
- b. als individuelle Prämien oder (...).

*statt:*

Von den einer Klinik (...) zugewiesenen Mitteln (...) kann die Chefärztin oder der Chefarzt

- a. *bis zu 5%* für die Weiterbildung *einsetzen*,
- b. *bis zu 5%* als individuelle Prämien oder (...) *einsetzen*.

**d) Gliederung nach dogmatischen Unterscheidungen**

- 66 Die Gliederung eines Erlasses kann der Begrifflichkeit und den Unterscheidungen folgen, wie sie von der Lehre und Rechtsprechung entwickelt worden sind oder in anderen Erlassen verwendet werden.

*Beispiele:* - Rechte und Pflichten,  
- Obliegenheiten und Pflichten,  
- Staatsbeiträge (Subventionen, Kostenbeiträge, Kostenanteile),  
- Gemeingebrauch, gesteigerter Gemeingebrauch und Sondernutzung,  
- materielle und formelle Enteignung,  
- grobe Fahrlässigkeit, leichte Fahrlässigkeit.

**e) Gliederung gemäss dem übergeordneten Erlass**

- 67 Verordnungen und andere Erlasse unterhalb der Stufe eines formellen Gesetzes können gemäss dem Aufbau des übergeordneten Erlasses gegliedert werden. Dies erleichtert es, die beiden Rechtstexte parallel zu lesen.
- 68 Bestehen bei den Bestimmungen einer Verordnung präzise Bezüge zu den übergeordneten Gesetzesbestimmungen, so kann in den *Marginalien* der Verordnungsbestimmungen in Klammern auf die Gesetzesbestimmungen verwiesen werden.

Angaben (§ 50 GPR)	§ 24. Auf den Wahlvorschlägen wird für jede vorgeschlagene Person angegeben: a. Name, Vorname, Geschlecht, b. (...)
Prüfung (§ 52 GPR)	§ 25. Die wahlleitende Behörde prüft, ob a. die Vorgeschlagenen wahlfähig sind und die Angaben gemäss (...) b. (...)

- 69 Da nicht sämtliche Bestimmungen eines Gesetzes gleichermassen der Konkretisierung auf Verordnungsstufe bedürfen, können Verordnungen *Schwerpunkte* aufweisen und, für sich allein betrachtet, den Eindruck einer Landkarte mit unbedruckten und mit sehr detailliert gezeichneten Stellen aufweisen.

**2. Empfehlungen für die Gliederung**

- 70 Es lassen sich nur wenige allgemeine Empfehlungen über den Aufbau eines Erlasses geben.

**a) Organisationsteil vor Verfahrensteil**

- 71 Viele Erlasse weisen einen Organisationsteil und einen Verfahrensteil auf: Im Organisationsteil sind die beteiligten Organe (Behörden, Kommissionen usw.), ihre Zusammensetzung und Aufgaben normiert. Im Verfahrensteil werden Rechte und Pflichten der Beteiligten und der Prozess ihrer Geltendmachung festgelegt. In der Regel empfiehlt sich, mit dem Organisationsteil zu beginnen. Die dort eingeführten Organe und ihre Bezeichnungen stehen dann für den Verfahrensteil zur Verfügung.

**b) Gliederung innerhalb eines Organisationsteils**

- 72 Für die einzelnen Organisationseinheiten hat sich folgende Reihenfolge bewährt:
- *Zusammensetzung* des Organs,
  - *Aufgaben* des Organs, Aufgaben der oder des Vorsitzenden,
  - *Wahl- und Abstimmungsmodalitäten* im Organ (Stimmzwang, Stichentscheid),
  - *Wahl* oder Ernennung der Mitglieder und der oder des Vorsitzenden,
  - *Amtsdauer, Konstituierung*,
  - *Aufsicht* über das Organ,
  - *Entschädigung* der Organmitglieder.
- 73 Wenn ein Teil der Aufgaben einer Organisationseinheit in den folgenden Teilen des Erlasses näher dargelegt wird, so empfiehlt sich, im Organisationsteil nur die *übrigen Aufgaben* zu erwähnen und auf die später zu behandelnden Aufgaben lediglich zu verweisen.

*Beispiel:* „§ 18. Der Regierungsrat ist abschliessend zuständig für:  
a. Erlass der Verordnung und der Gebührenordnung,  
b. Genehmigung des Finanzreglements,  
c. Beschlussfassung über die staatliche Anerkennung von Schulen gemäss § 45.

(...)

§ 45. Bildungseinrichtungen werden ganz oder teilweise anerkannt, wenn

(...)

(...)

Der Regierungsrat kann die Anerkennung befristen, sie geänderten Gegebenheiten anpassen oder sie aufheben, wenn die Voraussetzungen nicht mehr erfüllt sind.“

## E. Schlussbestimmungen

### 1. Elemente

74 Nach dem Hauptteil eines Erlasses folgt eine Reihe von Normen, die gewöhnlich unter den Gliederungstitel „Schlussbestimmungen“ gefasst werden. Sofern die betreffenden Fragen überhaupt zu regeln sind, gilt folgende Reihenfolge:

- Normen über den *Vollzug* des Erlasses,
- Normen über den Erlass von *Ausführungsrecht*,
- *Aufhebung* bisherigen Rechts,
- *Änderung* bisherigen Rechts,
- *Übergangsbestimmungen*,
- Norm über die *bedingte Geltung* des Erlasses,
- Norm die *Genehmigung* des Erlasses,
- Norm über das *Inkrafttreten* und die *Geltungsdauer* des Erlasses.

75 Die Pflicht zur *Veröffentlichung* des Erlasses in der Gesetzessammlung muss *nicht normiert* werden. Dies ergibt sich bereits aus § 1 Abs. 2 PublG.

76 Die *Referendums Klausel* eines Gesetzes erscheint ebenfalls nicht im Erlassentext, sondern in einer eigenständigen römischen Ziffer des betreffenden Kantonsratsbeschlusses (vgl. Rz. 303).

77 In der Regel wird jedes Element der Schlussbestimmungen in einem *eigenen Paragraphen* normiert. Es kann aber auch sinnvoll sein, gewisse Punkte in einer einzigen Bestimmung zu vereinen.

*Beispiel:* „Diese Verordnung tritt am 1. September 2005 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt wird die Verordnung über ... vom ... aufgehoben.“

### 2. Normen über den Vollzug

78 In einem Paragraphen, der meist die Marginalie „Vollzug“ trägt, wird geregelt, wer für die *Umsetzung* und Anwendung des Erlasses in der Praxis zuständig ist. In der Regel ergibt sich das bereits aus dem Hauptteil des Erlasses, indem dort die betreffende Verwaltungseinheit direkt zum Handeln verpflichtet wird. Unter Umständen drängt sich aber auch eine allgemeine Zuständigkeitsvorschrift in den Schlussbestimmungen auf.

Vollzug	§ 50. <sup>1</sup> Der Vollzug dieser Verordnung und der gestützt darauf erlassenen Vorschriften obliegt den Gemeinden. <sup>2</sup> Die Gemeinden bezeichnen die zuständigen Behörden. Diese erlassen die erforderlichen Verfügungen.
---------	---

### 3. Ausführungserlasse

79 Nach Art. 67 Abs. 2 KV kann der Regierungsrat Verordnungen über den Vollzug von Gesetzen erlassen. Diese Kompetenz muss in den einzelnen Gesetzen nicht mehr wiederholt werden.

Eine Bestimmung über den Erlass von Ausführungsrecht kann indessen in folgenden Fällen angezeigt sein:

- 80 ▪ **Verpflichtung zur Verordnungsgebung.** Der Gesetzgeber möchte die Konkretisierung seiner Vorschriften nicht der Praxis der Verwaltungsbehörden und der Gerichte überlassen, sondern damit ausdrücklich den Regierungsrat beauftragen. Diese Verpflichtung kann an der betreffenden Stelle im Hauptteil des Gesetzes verankert werden oder dann am Schluss in einem separaten Paragraphen über das Ausführungsrecht. In diesem Fall sind die betreffenden Gesetzesbestimmungen, die konkretisiert werden müssen, präzise anzugeben.

Ausführungsrecht	§ 99. Der Regierungsrat erlässt die zur Ausführung dieses Gesetzes erforderlichen Bestimmungen. Diese regeln insbesondere: a. die kriminalpolizeilichen Aufgaben der Stadtpolizei Zürich und der Stadtpolizei Winterthur im Rahmen der Grundversorgung sowie Aufgaben (...), b. Voraussetzungen und Höhe der von den Gemeinden an die Kantonspolizei zu leistenden Entschädigungen, c. (...)
------------------	---

- 81 ▪ **Genehmigungspflichtige Ausführungserlasse.** Ausführungserlasse werden manchmal der Genehmigung des Kantonsrates unterstellt. Die betreffenden Ausführungserlasse werden dann im Gesetz umschrieben, ohne deren voraussichtliche Titel zu nennen. Im Ausführungserlass selbst taucht der Genehmigungsvorbehalt bei der Inkraftsetzungsbestimmung auf (vgl. Rz. 106).

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Schlussbestimmungen)

Verordnungsrecht	§ 40. <sup>1</sup> Das Gesamtgericht regelt durch Verordnung: a. die Organisation und den Geschäftsgang, b. die Gebühren, Kosten und Entschädigungen, c. die Organisation und die Aufgaben des Sekretariats und der Kanzlei.  <sup>2</sup> Verordnungen gemäss lit. a und b bedürfen der Genehmigung durch den Kantonsrat.
------------------	---

### 4. Aufhebung von Erlassen

- 82 In den Schlussbestimmungen wird ferner normiert, wenn ein anderer *Erlass als Ganzer aufgehoben* werden soll. Die *Marginalie* der Norm lautet in der Regel „Aufhebung bisherigen Rechts.“ Der aufzuhebende Erlass wird mit *Titel* und *Datum* zitiert. Sollen hingegen nur einzelne Bestimmungen eines Erlasses aufgehoben werden, ist das in einer Bestimmung mit der Marginalie „Änderung bisherigen Rechts“ zu fassen (vgl. Rz. 87 ff.).
- 83 In einem Erlass können nur Erlasse der *gleichen formellen Stufe* aufgehoben werden (Grundsatz der normativen Äquivalenz, Rz. 126). Zuständig ist die Instanz, welche den Erlassen damals beschlossen hat.
- 84 Aus Gründen der Rechtssicherheit müssen die aufzuhebenden Erlasse *ausdrücklich bezeichnet* werden. Nicht zulässig sind generelle Aufhebungsfomeln wie z.B.: „Mit Inkrafttreten dieses Gesetzes werden alle Erlasse, die damit in Widerspruch stehen, aufgehoben.“
- 85 Die *Reihenfolge* der Aufhebungen richtet sich nach der Ordnungsnummer der LS.
- 86 Zur *gestaffelten Aufhebung* von Erlassen vgl. Rz. 105.

Aufhebung bisherigen Rechts	§ 99. Das Gesetz / Die Verordnung über ... vom ... wird aufgehoben. <i>oder:</i> Die nachstehenden Gesetze / Verordnungen werden aufgehoben: a. Gesetz /Verordnung über ... vom ..., b. Gesetz /Verordnung über ... vom ... , c. Gesetz /Verordnung über ... vom ....
-----------------------------	--

## 5. Änderung von Erlassen

- 87 Soll im Zusammenhang mit dem Beschluss über einen neuen Erlass ein weiterer Erlass geändert werden, so spricht man von einer *Nebenänderung*. Nebenänderungen sind zulässig, wenn der Grundsatz der *normativen Äquivalenz* (vgl. Rz. 126) eingehalten wird: Ein Erlass darf nur durch das Organ geändert werden, das auch für den Beschluss des neuen Erlasses zuständig ist.
- 88 Bei der Änderung eines Erlasses im Zusammenhang mit dem Beschluss über einen neuen Erlass ist wie folgt zu unterscheiden:
- Soll gleichzeitig mit dem Beschluss einer neuen Verordnung eine *andere Verordnung geändert* werden, so wird die zu ändernde Verordnung in eine separate Vorlage gefasst. Für diese Vorlage gelten die Vorschriften über die Änderung von Erlassen (Rz. 120 ff.). Der Regierungsrat beschliesst im gleichen Beschluss die neue Verordnung und die Änderung weiterer Verordnungen (Rz. 327).
  - Soll hingegen mit einem neuen Gesetz ein *weiteres Gesetz geändert* werden, so wird in das in einem entsprechenden Paragraphen der Schlussbestimmungen des „Haupt-Gesetzes“ so normiert. Die nachfolgenden Ausführungen beschränken sich auf diesen Fall.
- 89 Die Änderung eines Gesetzes im Zusammenhang mit dem Neuerlass eines andern Gesetzes ist nur zulässig, wenn ein *enger sachlicher Zusammenhang* zwischen dem Haupterlass und dem zu ändernden Gesetz besteht (Grundsatz der Einheit der Materie, Rz. 127).
- 90 Die Nebenänderung erfolgt in einem separaten Paragraphen innerhalb der Schlussbestimmungen, der meist die Marginalie „Änderung bisherigen Rechts“ trägt. Das zu ändernde Gesetz wird mit *Titel* und *Datum* zitiert.
- 91 Sind *mehrere Gesetze* zu ändern, so werden sie in der Reihenfolge ihrer Ordnungsnummer gemäss LS aufgeführt. In diesem Fall werden die *Erlasstitel fett* gedruckt. Die zu ändernden Bestimmungen werden *ingerückt*, um sie von den Paragraphen des Haupterlasses abzuheben. Für die Formulierung der zu ändernden Bestimmungen vgl. Rz. 145 ff.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Schlussbestimmungen)

Änderung bisherigen Rechts	§ 99. Das Gesetz über ... vom ... <sup>1</sup> wird wie folgt geändert: § 23. (...) § 27. (...)
	<i>oder:</i>
	Die nachstehenden Gesetze werden wie folgt geändert:
	a. <b>Gesetz über .... vom ...</b> <sup>1</sup> § 12. (...)
	b. <b>Gesetz über .... vom ...</b> <sup>2</sup> § 89. (...)
	<hr/> <sup>1</sup> LS ... <sup>2</sup> LS ...

- 92 Sind *umfangreiche* Änderungen von bisherigen Gesetzen erforderlich (mehr als eine Druckseite), so werden sie in einem *Anhang* aufgeführt. Im „Änderungs-Paragrafen“ wird dann auf diesen Anhang verwiesen. Zur Darstellung des Anhangs vgl. Rz. 114 ff.

Änderung bisherigen Rechts	§ 99. Das bisherige Recht wird gemäss Anhang geändert.
----------------------------------	--

### 6. Übergangsbestimmungen

- 93 Übergangsbestimmungen regeln die Frage, wie mit Sachverhalten umzugehen ist, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens eines Erlasses bereits entstanden sind (intertemporalrechtliche Fragen). Sie sind insbesondere dann notwendig, wenn das neue Recht auf laufende Verfahren oder für bestimmte Fälle und eine beschränkte Zeit *nicht* angewendet werden soll.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Schlussbestimmungen)

Über- gangsbe- stimmung	§ 23. Hat der Regierungsrat einem Jugendheim die Berechtigung für Betriebsbeiträge gestützt auf bisheriges Recht erteilt, so richtet sich der Umfang der Beiträge während zwei Jahren nach bisherigem Recht.
-------------------------------	--

- 94 *Nicht zulässig* sind unbestimmt gehalten Formeln wie: „Die aufgehobenen Bestimmungen bleiben auf alle Tatsachen anwendbar, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes / dieser Verordnung eingetreten sind.“

### 7. Bedingte Geltung

- 95 Fehlt einem Gesetz die verfassungsrechtliche Grundlage, so wird die Gesetzesvorlage oft mit einer gleichzeitig zu behandelnden Verfassungsänderung verknüpft. In solchen Fällen kann es sinnvoll sein, das Gesetz nur dann „zur Geltung zu bringen“, wenn die Verfassungsänderung von den Stimmberechtigten angenommen worden ist. Eine mögliche Formel lautet:

	<b>A. Kantonsverfassung</b> (Änderung vom ...; Neuregelung des Verhältnisses zwischen Kirchen und Staat) (...)
	<b>B. Kirchengesetz</b> (...)
Geltung	§ 30. Dieses Gesetz gilt nur, wenn die Stimmberechtigten der Änderung der Kantonsverfassung betreffend Neuregelung des Verhältnisses zwischen Kirchen und Staat zustimmen.

### 8. Genehmigung

- 96 Durch Auslegung des die Genehmigungspflicht normierenden Erlasses ist festzustellen, ob es sich um eine *vorgängige* Genehmigung (aufschiebende Bedingung: Gültigkeit frühestens ab Genehmigung) oder um eine *nachträgliche* Genehmigung (auflösende Bedingung: Wegfall der Gültigkeit mit Verweigerung der Genehmigung) handelt. In der Regel handelt es sich um eine Pflicht zur vorgängigen Genehmigung.

- 97 Die Genehmigungspflicht eines Erlasses wird sinnvollerweise mit der Inkraftsetzung verbunden (vgl. Rz. 106 f.).

## 9. Inkrafttreten und Befristung

- 98 Mit der Inkrafttretensbestimmung wird das Datum festgelegt, ab welchem ein Erlass anzuwenden ist.

### a) *Notwendigkeit der Normierung des Inkrafttretens*

- 99 Nicht in allen Erlassen ist eine Inkrafttretensbestimmung erforderlich. Es ist wie folgt zu unterscheiden:
- Bei *Gesetzen* wird das Datum des Inkrafttretens in der Regel nicht im Gesetz selbst geregelt, sondern vom Regierungsrat festgelegt (vgl. § 10 Abs. 2 PubLG). Für die Gestaltung des Inkraftsetzungsbeschlusses vgl. Rz. 309 f.).
  - Bei *Verordnungen* wird das Datum des Inkrafttretens in aller Regel im Erlass selbst festgelegt.

### b) *Datum des Inkrafttretens*

- 100 Bei der Festlegung des Datums des Inkrafttretens ist zu beachten, dass der Erlass mindestens zehn Tage vor dem Inkrafttreten in der OS publiziert werden muss (§ 10 Abs. 1 PubLG). Ferner sind der Zeitbedarf der Drucklegung und die Nachführungsdaten der OS mit zu beachten. In der Regel gilt, dass Erlasse, die *bis zum Ersten Tag eines Monats beschlossen* worden sind, auf den *ersten Tag des Folgemonats* in Kraft gesetzt werden können.
- 101 Erlasse werden in der Regel auf den *Ersten eines Monats* in Kraft gesetzt. Erlasse, die den *Zivilprozess* oder den *Strafprozess* betreffen, werden, dem Wunsch des Obergerichts folgend, auf den 1. Januar oder den 1. Juli in Kraft gesetzt. Im Bereich des Schulrechts wird oft angestrebt, einen Erlass auf *Beginn eines Schuljahres* in Kraft zu setzen. Auch in solchen Fällen ist das betreffende Datum indes genau anzugeben.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Schlussbestimmungen)

Inkrafttreten § 99. Diese Verordnung tritt am 1. September 2004 in Kraft.

---

Inkrafttreten § 99. Diese Verordnung tritt auf Beginn des Schuljahres 2004/2005 (18. August 2004) in Kraft.

- 102 Soll das Datum des Inkrafttretens eines Gesetzes ausnahmsweise im Gesetz selbst festgelegt werden, drängt sich eine *dynamische Datumsbestimmung* auf. In einer Endnote wird dann später das massgebende Datum eingefügt.

Inkrafttreten § 99. Dieses Gesetz tritt am ersten Tag des zweiten Monats nach dem unbenützten Ablauf der Referendumsfrist oder nach seiner Annahme in der Volksabstimmung in Kraft<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> ... 2006

### c) **Gestaffeltes Inkrafttreten**

- 103 Wenn Teile eines Erlasses auf unterschiedliche Zeitpunkte in Kraft gesetzt werden sollen, steht folgende Formel zur Verfügung:

Inkrafttreten § 99. <sup>1</sup>Die §§ 3-15, 18 Abs. 5 und 36 dieser Verordnung treten am ... in Kraft.  
<sup>2</sup>Die übrigen Bestimmungen treten am .... in Kraft.

- 104 Wenn das *Datum*, auf welches der Rest eines Erlasses in Kraft treten soll, *noch nicht feststeht*, bedarf es eines späteren, separaten Regierungsratsbeschlusses. Die Inkrafttretensbestimmung lautet dann wie folgt:

Inkrafttreten § 99. Diese Verordnung, ausgenommen §§ 36 und 47 Abs. 1 und 2, tritt am ... in Kraft.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Schlussbestimmungen)

- 105 Zur Vermeidung von temporalen Regelungslücken kann es bei der gestaffelten Inkraftsetzung erforderlich sein, dass das bisherige Recht *gestaffelt ausser Kraft gesetzt* wird. Die Formel lautet:

Inkrafttreten	§ 99. <sup>1</sup> §§ 3-15, 18 Abs. 5 und 36 dieser Verordnung treten am ... in Kraft. § 78 der Verordnung über ... vom ... wird auf diesen Zeitpunkt aufgehoben. <sup>2</sup> Die übrigen Bestimmungen dieser Verordnung treten am .... in Kraft. Die übrigen Bestimmungen der Verordnung über ... vom ... <sup>1</sup> werden auf diesen Zeitpunkt aufgehoben.
---------------	---

### d) **Inkraftsetzung genehmigungsbedürftiger Erlasse**

- 106 Das höherrangige Recht kann vorsehen, dass ein Ausführungserlass der Genehmigung unterliegt. Handelt es sich um eine Pflicht zur *vorgängigen Genehmigung* (vgl. Rz. 96), so besteht das Problem, dass im Zeitpunkt des Beschlusses über den Erlass das Datum der Genehmigung noch nicht bekannt ist. Hier bestehen folgende Möglichkeiten:

- Wenn das Rechtsetzungsvorhaben nicht dringlich ist, kann genügend Zeit für das Genehmigungsverfahren einberechnet und der Erlass auf ein *hinreichend spätes Datum* in Kraft gesetzt werden.
- Im genehmigungsbedürftigen Erlass kann auch vorgesehen werden, dass der *Regierungsrat* das Datum des Inkrafttretens später in einem *separaten Beschluss* festlegt.

Genehmigung und Inkrafttreten	§ 99. Diese Verordnung / Dieses Gesetz tritt nach der Genehmigung durch den Kantonsrat / das zuständige eidgenössische Departement auf den vom Regierungsrat zu bestimmenden Zeitpunkt in Kraft.
-------------------------------	--

- Wenn der Erlass möglichst bald in Kraft gesetzt werden soll, kann eine *dynamische Inkraftsetzungsformel* verwendet werden. Dabei ist dem Zeitbedarf für die Publikation des Erlasses in der Gesetzessammlung (rund ein Monat) Rechnung zu tragen.

## II. Neue Erlasse und formelle Totalrevisionen (Schlussbestimmungen)

Genehmigung und Inkrafttreten	§ 99. Diese Verordnung tritt am ersten Tag des zweiten Monats nach ihrer Genehmigung durch den Kantonsrat in Kraft [, frühestens am ...].
-------------------------------	---

- 107 Besteht lediglich eine Pflicht zur *nachträglichen Genehmigung* (auflösende Bedingung), so ist festzulegen, ob die Gültigkeit ex nunc oder ex tunc dahinfällt.

Genehmigung und Inkrafttreten	§ 99. <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am ... in Kraft. <sup>2</sup> Verweigert der Kantonsrat die Genehmigung, so ist sie ab diesem Datum nicht mehr gültig /..., so verliert sie rückwirkend auf das Datum des Inkrafttretens ihre Gültigkeit.
-------------------------------	--

### e) **Befristung**

- 108 Soll ein Erlass nur für eine von vornherein begrenzte Dauer gelten, so kann das separat oder zusammen mit dem Inkrafttreten normiert werden.

Geltungsdauer	§ 99. Dieses Gesetz / Diese Verordnung tritt gilt bis ....
---------------	--

---

Inkrafttreten und Geltungsdauer	§ 99. Dieses Gesetz / Diese Verordnung tritt am ... in Kraft und gilt bis ...
---------------------------------	---

## F. Unterschriftenformel

- 109 Soweit es sich um Erlasse des Kantonsrates, des Regierungsrates oder der Direktionen handelt, wird die Unterschriftenformel von der Staatskanzlei eingefügt. Bei den übrigen normsetzenden Organen (vgl. Rz. 4) enthält der Erlassentwurf eine Unterschriftenformel.

Im Namen des Universitätsrates

Die Präsidentin:    Der Aktuar:

(...)

(....)

## G. Anhänge

### 1. Anwendungsbereich

- 110 Bestimmungen eines Erlasses können in Anhängen platziert werden, wenn dies die *Verständlichkeit* und *Lesbarkeit* des Erlasses erhöht. Dieses Vorgehen ist insbesondere angezeigt, wenn der Regelungsgegenstand nicht mit der üblichen Gliederung in Paragraphen dargestellt werden kann oder wenn zur korrekten Anwendung des Erlasses grafische Darstellungsmethoden unumgänglich sind (z. B. technische Detailprobleme).
- 111 Typische *Beispiele* für Regelungen in Anhängen sind:
- technische oder grafische Darstellungen (vgl. LS 700.2, 700.4 oder 700.5, 701.11),
  - Gebühren- und Entschädigungstarife (vgl. LS 211.17 oder 412.311),
  - tabellarische Wiedergabe von sehr detaillierten Regelungen (vgl. LS 710.5),
  - Verzeichnisse von Organisationen oder Behörden, ihre Gruppierung und Zuständigkeiten (vgl. LS 131.1, 231.1, 273 oder 414.233),
  - Verzeichnisse von Organisationen, die ein Abkommen unterzeichnet haben (vgl. LS 672.617).
- 112 Deskriptive Skizzen, Tabellen usw. sind zulässig, soweit sie das Verständnis komplexer oder sehr technischer materieller Bestimmungen erleichtern.
- 113 In Anhängen werden ferner dargestellt:
- Umfangreiche *Änderungen* an weiteren Erlassen („Auslagerung“ von entsprechenden Schlussbestimmungen, vgl. Rz. 92),
  - der Wortlaut von *Konkordaten* (vgl. Rz. 24 f.).

## 2. Ausgestaltung

- 114 Werden mehrere Anhänge verfasst, so werden diese *nummeriert*. In der betreffenden Bestimmung des Hauptteils wird auf die Anhang-Nummer verwiesen.

*Beispiel:* „..., sofern die Voraussetzungen gemäss Anhang 3 zu dieser Verordnung erfüllt sind.“

- 115 Anhänge werden mit einem *Titel* versehen und in der Regel *dezimal gegliedert* (1.; 1.1; 1.2 usw.).

### **Anhang 3**

#### **Sichtbereich auf der Innenseite von Kurven sowie bei Strassenverzweigungen und Ausfahrten**

##### 1. Innenseite von Kurven

##### 1.1 Abgrenzung des Sichtbereichs

(...)

##### 1.2 Bestimmung der erforderlichen Sichtweite im Besonderen

(...)

- 116 Enthält der Anhang eine *Zusammenstellung* von weiteren, zu ändernden Erlassen (Rz. 92), so wird deren Titel fett gedruckt.

### **Anhang**

Die nachstehenden Gesetze werden wie folgt geändert:

#### a. **Gesetz über ... vom ...** (LS ...)

(...)

#### b. **Gesetz über ... vom ...** (LS ...)

(...)

#### c. (...)

## H. Inhaltsverzeichnis

- 117 Umfangreiche Erlasse (ab ca. 70 Paragraphen) erhalten ein Inhaltsverzeichnis. Dieses enthält alle *Gliederungstitel* sowie die *Marginalien* (einschliesslich Untermarginalien) zu den einzelnen Bestimmungen.
- 118 Das Inhaltsverzeichnis ist *kein formeller Teil des Erlasses*. Demzufolge wird es nicht in den Antrag an den Regierungsrat aufgenommen und vom erlassenden Organ auch nicht formell beschlossen. Es erscheint *nur in der LS*, nicht aber in der OS.
- 119 Das Inhaltsverzeichnis wie auch ein allfälliges Stichwortverzeichnis wird von der *zuständigen Fachdirektion* erstellt und der Staatskanzlei (Druckvorstufe) geliefert.

### III. Änderung von Erlassen (Teilrevision)

#### A. Im Allgemeinen

##### 1. Begriff der Teilrevision

120 Unter einer (formellen) Teilrevision versteht man die *Ergänzung, Ersetzung oder Aufhebung von Teilen eines Erlasses*. Aus dieser Umschreibung ergeben sich zwei Abgrenzungen:

- Wird der *ganze Erlass* geändert (ersetzt), liegt eine *formelle Totalrevision* vor; diese richtet sich nach den Vorschriften über neue Erlasse (Rz. 26 ff.).
- Wird der ganze Erlass unabhängig von einem Neuerlass oder einer Totalrevision *aufgehoben*, gelten die Vorschriften über die (separate) Aufhebung von Erlassen (Rz. 169 ff.).

121 Die Änderung von Teilen eines Erlasses kann auf *zwei Arten* erfolgen:

- **Eigenständige Änderung.** Die Änderung von Teilen eines Erlasses kann Gegenstand einer *eigenständigen Vorlage* sein.
- **Nebenänderungen.** Die Änderung des Erlasses kann aber auch im Zusammenhang mit dem *Neuerlass oder der Totalrevision eines anderen Erlasses* erfolgen. Eine solche Revision erfolgt mittels einer entsprechenden Norm in den Schlussbestimmungen des „Haupterlasses“, die unter der Marginalie „Änderung geltenden Rechts“ steht (vgl. Rz. 87 ff.).

Die nachfolgenden Bestimmungen befassen sich nur mit den eigenständigen Teilrevisionen.

##### 2. Total- oder Teilrevision?

122 Wann ist die Teilrevision (Partialrevision), wann die Totalrevision eines Erlasses angezeigt? Die Frage kann nicht allgemeingültig beantwortet werden. Immerhin lassen sich folgende Kriterien nennen, die für eine *Totalrevision* sprechen:

- Es werden *mehr als die Hälfte* aller Paragraphen eines Erlasses geändert.
- Es handelt sich um einen *kurzen Erlass*.
- Der Erlass wird *häufig geändert*.
- Im ganzen Erlass sind *formale Anpassungen* angezeigt (z.B. Vereinheitlichung der Terminologie oder Verwirklichung der sprachlichen Gleichbehandlung der Geschlechter).

### III. Änderung von Erlassen (Im Allgemeinen)

- Die geänderten Bestimmungen passen schlecht in den Aufbau des geltenden Erlasses, sodass eine *Neugliederung* angezeigt erscheint.
- 123 Andererseits spricht Folgendes für eine *Teilrevision*:
- Der Erlass wird in absehbarer Zeit ohnehin *totalrevidiert*.
  - Es besteht eine reichhaltige *Rechtsprechung und Literatur* zum Erlass, so dass der Bezug auf die zitierten oder behandelten Artikel gewahrt bleiben soll.
- 124 Die *formelle* Total- oder Teilrevision ist von der *materiellen* Total- oder Teilrevision zu unterscheiden: Werden nur ein Teil der Bestimmungen *inhaltlich* verändert und die übrigen Bestimmungen lediglich neu nummeriert, liegt eine *materielle Teilrevision* und gleichzeitig eine *formelle Totalrevision* vor.

### 3. Änderungserlass und zu ändernder Erlass

- 125 Die Änderung eines Erlasses (Grunderlass) erfolgt durch einen weiteren Erlass, einen so genannten *Änderungserlass*.
- Beispiel:* Wenn die Stimmberechtigten über eine Vorlage „Personalgesetz (Änderung; Erhöhung der Altersgrenzen)“ beschliessen, so entscheiden sie letztlich über ein *Gesetz* (=Änderungserlass), mit dem das Personalgesetz geändert werden soll.
- 126 Daraus folgt, dass der Änderungserlass *dieselbe formelle Rechtsstufe* aufweisen muss wie der zu ändernde Erlass (Grundsatz der *normativen Äquivalenz*). Ein Gesetz kann also nur durch ein Gesetz, eine Verordnung nur durch eine Verordnung derselben Instanz geändert werden.

### 4. Änderung mehrerer Erlasse

- 127 Wie ist vorzugehen, wenn ein Rechtsetzungsprojekt die Änderung mehrerer Erlasse erfordert? Weisen die Änderungen von Verordnungen einen *engen sachlichen Zusammenhang* auf, so ist es sinnvoll, wenn der Regierungsrat darüber einen *einzigsten Beschluss* fasst (vgl. Rz. 140). Bei Gesetzen ist das zwingend: Mit Blick auf den Grundsatz der *Einheit der Materie* müssen die Änderungen dem Parlament und den Stimmberechtigten als „Gesamtpaket“ unterbreitet werden. Weisen die Gesetzesänderungen hingegen keinen engen sachlichen Zusammenhang auf, so ist über jede Gesetzesänderung einzeln zu beschliessen, und es sind demzufolge getrennte Vorlagen auszuarbeiten.

- 128 Sollen gleichzeitig mehrere Gesetze geändert werden, können die Änderungen in einem so genannten *Mantelgesetz* zusammengefasst werden. Zur Titelgebung von Mantelgesetzen vgl. Rz. 137 ff.

## 5. Parallel laufende Teilrevisionen

- 129 Es kann vorkommen, dass vor der Inkraftsetzung einer Gesetzesänderung (1. Revision) das betreffende Gesetz erneut revidiert werden muss (2. Revision). Von welcher Fassung ist bei der 2. Revision auszugehen? Hier ist grundsätzlich auf die *geltende Fassung* des Erlasses abzustellen. Auf die Fassung gemäss 1. Revision kann dann abgestellt werden, wenn die Inkraftsetzung der 1. Revision feststeht. In einer Endnote zum erneut zu ändernden Paragraphen wird festgehalten, dass der 2. Revision dieses Paragraphen die Fassung gemäss 1. Revision zu Grunde liegt.

*Beispiel:* Die erste Revision von § 99 des Steuergesetzes wird vom Kantonsrat am 1. Juli 2004 beschlossen. Am 1. September 2004 beschliesst der Regierungsrat die Inkraftsetzung auf den 1. Januar 2005. – Am 1. November 2004 beantragt der Regierungsrat dem Kantonsrat die zweite Revision von § 99 des Steuergesetzes. Hier kann auf § 99 in der Fassung gemäss Revision vom 1. Juli 2004 abgestellt werden, denn das Inkrafttreten steht fest (1. Januar 2005).

## 6. Gliederung eines Änderungserlasses

- 130 Ein Änderungserlass besteht aus folgenden Teilen:
- *Titel* und *Datum*,
  - *Ingress*,
  - *Hauptteil*, der die neuen Formulierungen des zu ändernden Erlasses enthält,
  - *Schlussbestimmungen* über die Aufhebung weiterer Erlasse, Übergangsbestimmungen zum Änderungserlass usw.,
  - *Unterschriftsformel*.
- 131 Ein Änderungserlass wird nicht mit Gliederungstiteln gegliedert. Hingegen werden dem Hauptteil und jedem Element der Schlussbestimmungen *römische Ziffern* vorangestellt. Damit wird die Unterscheidung zur Gliederung der zu ändernden Erlasse (Paragraphen) erleichtert. Keine römischen Ziffern werden gesetzt, wenn im Hauptteil ein einziger Erlass geändert wird und keine Schlussbestimmungen erforderlich sind.

## B. Titel und Datum des Änderungserlasses

### 1. LS-Nummer

- 132 Zu Beginn eines Änderungserlasses wird die LS-Nummer genannt, unter welcher der zu ändernde Erlass steht. Sind mehrere Erlasse zu ändern, werden sämtliche LS-Nummern der betreffenden Gesetze erwähnt, abgetrennt mit Schrägstrich.

### 2. Änderung eines einzigen Erlasses

- 133 Ist nur ein Erlass zu ändern, trägt der Änderungserlass den *unveränderten Titel* dieses Erlasses. Abkürzungen werden nicht angegeben.
- 134 Nach dem Titel folgt auf einer neuen Zeile und in Klammern der Ausdruck „*Änderung vom ...*“, gefolgt vom *Datum* des Beschlusses über den Änderungserlass. Für das Datum gelten die Regeln über neue Erlasse (vgl. Rz. 34). Insbesondere bei Verfassungsänderungen und andern Vorlagen, die dem obligatorischen Referendum unterstehen, wird also das Datum der Schlussabstimmung des Kantonsrates und nicht jenes der Volksabstimmung erwähnt.
- 135 Geht es um die Änderung der Kantonsverfassung oder eines Gesetzes, so wird nach dem Ausdruck „Änderung“ mit einem oder wenigen Stichworten das *Thema der Erlassänderung* genannt. Damit soll den Stimmberechtigten erleichtert werden, die Vorlage zu identifizieren.

### III. Änderung von Erlassen (Titel und Datum)

**101**

**Verfassung des Kantons Zürich**

(Änderung vom ...; Aufhebung Bezirksschulpflege)

---

**230**

**Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch**

(Änderung vom 21. Mai 2003; Aufhebung der Formularpflicht im Mietwesen)

---

**410.13**

**Schulraumverordnung**

(Änderung vom ....)

### 3. Gleichzeitige Änderung mehrerer Gesetze

- 136 Werden mit einer Vorlage mehrere Gesetze geändert, so ist wie folgt zu unterscheiden:
- 137 Handelt es sich um ein *Mantelgesetz* (vgl. Rz.128), so wird ein Titel gewählt, der das Thema des gesamten Revisionsvorhabens umschreibt. Der Titel unterscheidet sich also von den Titeln der zu ändernden Gesetze. Der Ausdruck „Änderung“ wird nicht verwendet. Es wird auch keine Klammerbemerkung über das Thema der Revision eingefügt; dieses ergibt sich bereits aus dem Titel.

**211.1/321/131.1/161/177.10**

**Gesetz über die Teilrevision der Strafprozessgesetzgebung**

(vom 27. Januar 2003)

- 138 Lässt sich kein geeigneter Titel für einen Mantelerlass finden, so ist es auch zulässig, *alle Titel der zu ändernden Erlasse* als Titel des Änderungserlasses zu nehmen. Hier wird der Ausdruck „Änderung“ gesetzt, ebenso eine Kurzumschreibung des Themas der Änderungen (vgl. Rz. 135).

### III. Änderung von Erlassen (Titel und Datum)

**851.1/810.1**

**Sozialhilfegesetz und Gesundheitsgesetz**

(Änderung vom 4. November 2002; Asylfürsorge, Aufsicht über Heime)

- 139 Steht beim Vorhaben die Änderung *eines einzigen Gesetzes im Vordergrund* und sind weitere Gesetze nur am Rande betroffen, so wird im Titel des Änderungserlasses nur dieses zentrale Gesetz erwähnt. Die LS-Nummern werden indes vollständig zitiert.

**161/131.1**

**Gesetz über die politischen Rechte**

(Änderung vom 17. November 2003; Sitzverteilung)

*Der Kantonsrat,*

*(...),*

*beschliesst:*

I. Das Gesetz über die politischen Rechte vom 1. September 2003 wird wie folgt geändert:

§ 88. (...)

§ 93. (...)

§ 94. (...)

(...)

II. Das Gemeindegesetz vom 6. Juni 1926 wird wie folgt geändert:

§ 101. (...)

#### **4. Gleichzeitige Änderung mehrerer Verordnungen**

- 140 Sollen gleichzeitig mehrere Verordnungen geändert werden, so fasst der Regierungsrat hierüber einen einzigen Beschluss (vgl. Rz. 318). Die Verordnungsänderungen selbst sind indes selbstständig. Die Titelgebung richtet sich demzufolge nach den Regeln für die Änderung eines einzigen Erlasses (vgl. Rz. 133).

### C. Ingress des Änderungserlasses

- 141 Der Ingress eines Änderungserlasses wird nach den Vorgaben für den Ingress eines *Neuerlasses* gestaltet (vgl. Rz. 35). Einzige Abweichung: Bei Änderungserlassen werden *keine Rechtsgrundlagen* angegeben.

### D. Hauptteil des Änderungserlasses

- 142 Der Hauptteil eines Änderungserlasses enthält die Änderungen und Aufhebungen, die am Grunderlass vorgenommen werden sollen.

#### 1. Einleitung des Hauptteils

- 143 Im Einleitungssatz werden der *Titel* des Erlasses (ohne Abkürzung) und dessen *Datum* genannt.

273

**Strafprozessordnung**

(Änderung vom 8. September 2003; Verfahren bei Ehrverletzung durch Medien)

*Der Kantonsrat,*

(...),

*beschliesst:*

I. Das Gesetz betreffend den Strafprozess vom 4. Mai 1919 wird wie folgt geändert:

(...)

- 144 Sollen mit demselben Änderungserlass *mehrere Gesetze* geändert werden (vgl. Rz. 136 ff.) oder soll neben der Änderung von Gesetzen ein weiteres Gesetz aufgehoben werden, so erhält jeder zu ändernde Erlass eine *römische Ziffer*. Zur optischen Heraushebung werden die Titel der zu ändernden Erlasse fett gedruckt.

### III. Änderung von Erlassen (Hauptteil)

(...)

*beschliesst:*

I. Das **Gerichtsverfassungsgesetz** vom 13. Juni 1976 wird wie folgt geändert:

(...)

II. Das **Gesetz betreffend den Strafprozess** vom 4. Mai 1919 wird wie folgt geändert:

(...)

III. Das **Gesetz über ...** vom ... wird aufgehoben.

(...)

(...)

## 2. Änderung des Titels des Grunderlasses

- 145 Soll der Titel eines Erlasses geändert werden, so wird am Anfang des Hauptteils der Begriff „Titel“ eingefügt, gefolgt vom neuen Titel. Auf diese Weise werden auch kürzere Titel oder Abkürzungen neu eingeführt. Letzteres empfiehlt sich, wenn sich in der Praxis ein „inoffizieller“ kürzerer Titel oder eine „inoffizielle“ Abkürzung eingebürgert.

### 951.1

#### **Gesetz über die Zürcher Kantonalbank**

(Änderung vom ...; ...)

(...)

I. Das Gesetz über die Zürcher Kantonalbank vom 28. September 1997 wird wie folgt geändert:

*Titel*

**Kantonalbankgesetz**

(...)

### 3. Änderung des Ingresses des Grunderlasses

- 146 Besteht für den zu ändernden Erlass eine neue oder erweiterte Rechtsgrundlage, so wird der Ausdruck „Ingress“ eingefügt, gefolgt vom neuen Wortlaut des Ingresses.

(...)

I. Die Verordnung über die Rückerstattung des (...) vom 13. März 1952 wird wie folgt geändert:

*Ingress*

*Der Regierungsrat,*

gestützt auf Art. 17 der Verordnung des Bundesrates vom 15. Juni 1998 zum schweizerisch-amerikanischen Doppelbesteuerungsabkommen vom 2. Oktober 1996 und Art. 35 des Bundesgesetzes über die Verrechnungssteuer vom 13. Oktober 1965,

*beschliesst:*

(...)

### 4. Änderung von Paragraphen, Absätzen oder Ziffern

- 147 Die Änderungen an einem Erlass erfolgen jeweils mit Bezug auf einen bestimmten Paragraphen. Dabei gilt Folgendes:

- 148 ▪ **Marginalie.** Die Marginalie wird stets *wiederholt*, auch wenn sie unverändert bleibt.

Soll eine *neue Marginalie* gesetzt werden, ohne den übrigen Wortlaut der Bestimmung zu ändern, lautet die Formel wie folgt:

*Marginalie zu § 29:*

Funktion und Aufgaben

- 149 ▪ **Änderung von Absätzen und Ziffern.** Der neue Wortlaut der kleinsten Gliederungseinheit eines Paragraphen (Absatz oder Ziffer) wird *umfassend wiedergegeben*. Besteht diese kleinste Einheit aus mehreren Sätzen, so werden auch die *unveränderten Sätze* wiedergegeben.

### III. Änderung von Erlassen (Hauptteil)

- 150 Absätze oder Ziffern des Paragrafen, die *unverändert* bleiben oder *aufgehoben* werden, werden so bezeichnet.

Rechtsmittelverfahren	§ 6. <sup>1</sup> Das Rechtsmittelverfahren richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz. Abs. 2 unverändert. Abs. 3 wird aufgehoben.
-----------------------	--

- 151 Werden Absätze oder Ziffern eingeschoben oder aufgehoben, so wird in der Regel *neu durchgezählt*. Einzig bei Erlassen, zu denen eine reichhaltige Rechtsprechung und Literatur besteht (z.B. ZPO oder StPO), bleibt die bisherige Absatz- oder Ziffernummerierung bestehen, notfalls unter Bezeichnung von eingeschobenen Absätzen oder Ziffern mit bis, ter, quater usw.

Regierungsrat	§ 26. Abs. 1 und 2 unverändert. <sup>3</sup> Er ist abschliessend zuständig für: Ziff. 1 und 2 unverändert. Ziff. 3 wird aufgehoben. Ziff. 4 und 5 werden zu Ziff. 3 und 4.
---------------	---

---

Zulassungsbeschränkungen	§ 14. Abs. 1– 4 unverändert. <sup>5</sup> Studienanwärterinnen und -anwärter können einer anderen Universität zur Immatrikulation zugewiesen werden. Abs. 5 und 6 werden zu Abs. 6 und 7.
--------------------------	---

- 152 Bei Aufzählungen wird zur Verbesserung der Lesbarkeit der *Einleitungssatz wiederholt*, selbst wenn er unverändert bleibt.

Universitätsleitung	§ 31. Abs. 1 und 2 unverändert. <sup>3</sup> Sie hat insbesondere folgende Aufgaben: Ziff. 1–5 unverändert. 6. Erstellung des Rechenschaftsberichts zuhanden des Universitätsrates. Abs. 4 und 5 unverändert.
---------------------	---

### III. Änderung von Erlassen (Hauptteil)

- 153 Unveränderte *Gliederungstitel* vor einem Paragraphen werden nicht wiederholt.

#### 5. Einschub oder Aufhebung von Paragraphen

- 154 Muss ein neuer Paragraph eingeschoben werden, so wird die Paragraphen-Nummer mit einem *Kleinbuchstaben* (ohne Leerschlag) ergänzt. Besteht an der betreffenden Position im Erlass eine Leerstelle (frühere Aufhebung eines Paragraphen), wird diese mit der neuen Bestimmung besetzt, es sei denn, es bestehe eine reichhaltige Literatur und Praxis zum Erlass.
- 155 Verfügt der neue Paragraph über eine *Untermarginalie* (vgl. Rz. 185), so werden die Untermarginalien der nachfolgenden Paragraphen neu buchstabiert.

	(...)
	I. Das <b>Gerichtsverfassungsgesetz</b> vom 13. Juni 1976 wird wie folgt geändert:
f. Haftsa- chen	§ 24a. <sup>1</sup> Der Einzelrichter amtet als Haftrichter im Sinne der Strafprozessordnung. Das Obergericht kann ihn in dieser Funktion auch als Ersatzrichter für andere Bezirke einsetzen. <sup>2</sup> Der Haftrichter des Bezirks (...) Zwangsmassnahmen vollzieht.
	Marginalie zu § 25: g. Friedensbürgschaft

- 156 Wird ein Paragraph *aufgehoben*, so wird die *Marginalie nicht mehr wiederholt*. Werden mehrere Paragraphen aufgehoben, kann das in einem Satz geschehen, wobei die Paragraphen-Reihenfolge des Erlasses zu wahren ist.

	§§ 27, 29a, 31 und 32 werden aufgehoben.
Zusatzbei- träge a. Detail- projekt	§ 33. <sup>1</sup> Das Detailprojekt, der Kostenvoranschlag, (...) sind vom Gesuchsteller zu unterzeichnen. Abs. 2 unverändert.
	§ 34 wird aufgehoben.

### III. Änderung von Erlassen (Hauptteil)

- 157 Wird eine *ganze Gliederungseinheit* (Teil, Abschnitt, „Grossbuchstaben“, vgl. Rz. 176) *aufgehoben*, lautet die Formulierung wie folgt:

Der 2. Teil „Kantonale Mittelschulen“ (§§ 5-34) wird aufgehoben.
Abschnitt „C. Durchführung der Prüfungen“ (§§ 7-12) wird aufgehoben.

## 6. Änderung von Gliederungstiteln

- 158 Wird ein Gliederungstitel geändert oder eingeschoben, der unmittelbar vor einer zu ändernden Bestimmung steht, so wird der neue Gliederungstitel ohne weitere Bezeichnung wiedergegeben. Bleibt die unmittelbar nachfolgende Bestimmung hingegen unverändert, wird die Position des Gliederungstitels angegeben.

<b>A. Bildung von Zivilstandskreisen</b>
Festlegung § 1. Der Regierungsrat legt nach Anhörung der Gemeinden die Zivilstandskreise fest.
Titel vor § 30: <b>VI. Besondere Bestimmungen für Vikariate und Studierende der praxisbegleitenden Studiengänge</b>

- 159 Beim Einschub oder bei der Aufhebung eines Gliederungstitels werden die Gliederungstitel *neu nummeriert* bzw. *buchstabiert*. Beim Einschub eines Titels der dritten Titelebene (Grossbuchstaben, vgl. Rz. 176) können auch *lateinische Ergänzungen* verwendet werden („A<sup>bis</sup>. Eherecht“; A<sup>ter</sup>. ... usw.).

## 7. Änderung von Bezeichnungen oder Ausdrücken

- 160 Wird in einem Erlass an drei oder mehr Stellen eine gleich lautende Bezeichnung oder ein gleich lautender Ausdruck geändert, so wird eine *Generalanweisung* verwendet. Die Bestimmungen, in denen die Änderung vorzunehmen ist, sind genau zu bezeichnen.

(...)

I. Die Verordnung über die Feuerwehr vom 14. Dezember 1999 wird wie folgt geändert:

### *Ersatz von Bezeichnungen*

In den §§ 4, 8 und 19 der Verordnung wird der Ausdruck «Gebäudeversicherung» durch «Gebäudeversicherungsanstalt» ersetzt.

§ 3. (...)

## 8. Änderung von Anhängen

- 161 Muss ein Anhang geändert werden, so wird dies mit der kursiv gesetzten Überschrift „*Anhang ...*“ eingeleitet. Soll ein *zusätzlicher Anhang* eingefügt werden, lautet die Überschrift „*Neuer Anhang ...*“. Soll ein Anhang aufgehoben werden heisst es „*Anhang ... wird aufgehoben*“.

## E. Schlussbestimmungen des Änderungserlasses

### 1. Elemente und Gliederung

- 162 Unter Umständen muss ein Änderungserlass mit Schlussbestimmungen versehen werden. Für die Schlussbestimmungen gilt folgende Reihenfolge:
- Übergangsbestimmungen,
  - Inkrafttreten,
  - Referendums Klausel.

Jedes dieser Elemente wird in einem eigenen Abschnitt des Änderungserlasses gefasst, dem eine *römische Ziffer* vorangestellt ist.

### III. Änderung von Erlassen (Schlussbestimmungen)

- 163 Nicht zu normieren ist die *Publikation* der Änderung in der Gesetzessammlung (vgl. Rz. 75).

## 2. Übergangsbestimmungen

- 164 Die Übergangsbestimmungen zu einem Änderungserlass dürfen nicht in die Übergangsbestimmungen des Grunderlasses aufgenommen werden, sondern bilden einen eigenständigen Teil des Änderungserlasses. Sie werden hier unter die Sachüberschrift „*Übergangsbestimmungen*“ gesetzt. Im Übrigen gelten die Vorschriften für die Übergangsbestimmungen zu neuen Erlassen (vgl. Rz. 93). Die Übergangsbestimmungen werden in der LS am Ende des betreffenden Erlasses aufgenommen, unter Nennung des Datums der Erlassänderung.

**413.111**

**Mittelschul- und Berufsschullehrervollzugsverordnung**  
(Änderung vom 29. Januar 2003)

*Der Regierungsrat beschliesst<sup>1</sup>:*

I. Die Verordnung über das Anstellungsverhältnis der Lehrpersonen an Mittel- und Berufsschulen vom 7. April 1999 wird wie folgt geändert:

§ 15. (...)

II. Übergangsbestimmungen

Lehrpersonen, denen gestützt auf früheres Recht mit Erreichen des 61. Lebensjahres eine zusätzliche Altersentlastung gewährt worden ist, wird diese Pensumsreduktion weiterhin gewährt.

---

<sup>1</sup> Begründung siehe ABI [Jahr], ...

## 3. Inkrafttreten

- 165 In diesem Teil der Schlussbestimmungen wird das Datum festgelegt, ab welchem die Erlassänderung anwendbar ist. Bei *Verfassungs- und Gesetzesänderungen* wird auf eine Inkrafttretens-Bestimmung in der Regel verzichtet (vgl. Rz. 99). Bei *Verordnungen* wird die nachfolgende Formel verwendet. Im

### III. Änderung von Erlassen (Schlussbestimmungen)

Übrigen gelten die entsprechenden Bestimmungen für Neuerlasse (vgl. Rz. 100 ff.).

(...)

III. Diese Änderung tritt am .... in Kraft.

(...)

- 166 Auch die *Genehmigung* von Erlassänderungen richtet sich nach den Vorgaben für Neuerlasse (vgl. Rz. 106). Zu beachten ist, dass die Gewährleistung von Änderungen der *Kantonsverfassung* von der *Staatskanzlei* eingeholt wird.

#### 4. Referendumsklausel

- 167 Bei Verfassungs- oder Gesetzesänderungen wird die Referendumsklausel in eine weitere römische Ziffer des Änderungserlasses aufgenommen (vgl. Rz. 305).

#### F. Unterschriftenformel

- 168 Die Gestaltung einer allfälligen Unterschriftenformel richtet sich nach den Vorschriften über neue Erlasse (Rz. 109).

## IV. Aufhebung von Erlassen

- 169 Soll ein Erlass im Rahmen der Ausarbeitung eines neuen Erlasses aufgehoben werden, erfolgt das dort in den Schlussbestimmungen (vgl. Rz. 82 ff.). Ebenso kann ein Gesetz zusammen mit der Revision eines andern Gesetzes aufgehoben werden (vgl. Rz. 144). Soll ein Erlass hingegen *separat* aufgehoben werden, so erfolgt das mit einem so genannten *Aufhebungserlass*.
- 170 Wie bei Änderungserlassen ist auch bei Aufhebungserlassen der *Grundsatz der normativen Äquivalenz* (vgl. Rz. 126) zu beachten: Die Aufhebung eines Erlasses erfolgt durch das Organ, das den Erlass früher beschlossen hat. Eine *Ausnahme* ergibt sich aus § 3 Abs. 2 PubLG, wonach der Regierungsrat einen Erlass aus der Loseblattsammlung entfernen (nicht ihn aufheben) kann, wenn dieser infolge der Änderung von Bundesrecht als Ganzes nicht mehr anwendbar ist.
- 171 Für die Gestaltung von *Titel*, *Datum* und *Ingress* des Aufhebungserlasses gelten die Vorschriften über die Teilrevision von Erlassen (vgl. Rz. 132 ff.), mit folgenden Abweichungen:
- Nach dem Titel heisst es in Klammern nicht „Änderung“, sondern „*Aufhebung*“.
  - Es gibt keine Klammerbemerkung über das Thema.
- 172 Im *Hauptteil* des Aufhebungserlasses werden der *Titel* (ohne Abkürzung) und das *Datum* des aufzuhebenden Erlasses wiederholt.

**177.202**

**Gesetz über die Einordnung der Volksschullehrer (...) in die kantonale Beamtenversicherungskasse und (...)**  
(Aufhebung vom 10. Mai 2004)

*Der Kantonsrat,*  
nach Einsichtnahme in (...),  
*beschliesst:*

I. Das Gesetz über die Einordnung der Volksschullehrer (...) in die kantonale Beamtenversicherungskasse (...) vom 29. Januar 1950 wird aufgehoben.

II. Dieser Beschluss untersteht dem fakultativen Referendum.

- 173 Geht es um ein Gesetz, so setzt in der Regel der Regierungsrat den *Zeitpunkt* fest, auf den es *aufgehoben* wird. Handelt es sich aber um einen Erlass im Zuständigkeitsbereich des Regierungsrates, wird im Aufhebungserlass das Aufhebungsdatum gleich festgelegt.

**177.31**

**Verordnung über Entschädigungen von Kommissionen und von Neben-  
ämtern**

(Aufhebung vom 3. Dezember 2003)

*Der Regierungsrat beschliesst<sup>1</sup>:*

Die Verordnung über Entschädigungen von Kommissionen und von Nebenämtern vom 30. Dezember 1981 wird auf den 1. Januar 2004 aufgehoben.

<sup>1</sup>Begründung siehe ABl [Jahr], ...

- 174 Für die gleichzeitige Aufhebung mehrerer Erlasse gelten die Ausführungen zur gleichzeitigen Änderung mehrerer Erlasse sinngemäss (vgl. Rz. 127 ff. und 136 ff.). Bei einem *Mantel-Aufhebungserlass* lautet der Titel dann z.B. „Gesetz über die Aufhebung von Erlassen im Bereich ...“.

# V. Rechtsetzungstechnische Einzelfragen

## A. Formale Gliederung eines Erlasses

### 1. Gliederung des Erlasses als Ganzes

175 Die Gliederung eines Erlasses soll die Übersicht fördern und das Auffinden der massgebenden Bestimmung erleichtern. Es gelten folgende Faustregeln:

- Enthält eine Gliederungsebene *mehr als zwölf Paragraphen*, wird in der Regel eine weitere Gliederungsebene eingeführt.
- Enthält eine Gliederungsebene *weniger als drei Paragraphen*, kann die Reduktion einer Gliederungsebene angezeigt sein.

176 Für die *Gliederungsebenen* gilt folgende Hierarchie:

- 1. Ebene: **Teil** (1. Teil, 2. Teil, ...)
- 2. Ebene: **Abschnitt** (1. Abschnitt, 2. Abschnitt, ...)
- 3. Ebene: **Grossbuchstaben** (A., B., ...)

	<b>2. Teil: Öffentliche Volksschule</b>
	<b>1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen</b>
	<b>A. Gliederung</b>
Stufen	§ 5. Die öffentliche Volksschule besteht aus ...
Primarstufe	§ 6. <sup>1</sup> Die Primarstufe dauert ... <sup>2</sup> Nach drei Jahren wechselt in der Regel die für die Klasse verantwortliche Lehrperson und wenn möglich die ...

177 Die Gliederung beginnt „von unten“: Kleine Erlasse werden mit *Grossbuchstaben* gegliedert. Ist eine zweite Gliederungsebene erforderlich, werden *Abschnitte* eingefügt. Sehr umfangreiche Erlasse werden zudem in *Teile* gegliedert.

178 Ist bei sehr grossen Erlassen eine *vierte Gliederungsebene* erforderlich, kann die unterste Gliederungsebene mit *arabischen Ziffern* bezeichnet werden.

## 2. Gliederung der einzelnen Paragraphen

### a) Paragraphen (Artikel) und Absätze

- 179 Die Verfassung besteht aus *Artikeln*, alle andern Erlasse aus *Paragraphen* (§§). Im Folgenden sind die Verfassungsartikel mit gemeint, wenn von Paragraphen gesprochen wird.
- 180 Die Paragraphen werden in *Absätze* gegliedert und diese mit hochgestellten arabischen Ziffern nummeriert. Besteht ein Paragraph nur aus einem Absatz, erhält er keine Ziffer.
- 181 Als Faustregel gilt:
- pro Paragraph höchstens drei Absätze,
  - pro Absatz ein Satz,
  - pro Satz ein Gedankengang.
- 182 Kann eine Regelung nicht in einer einzigen Regelungseinheit (Sätze, Absätze, Paragraphen) behandelt werden, soll sie auf mehrere Regelungseinheiten verteilt werden. Umgekehrt soll die Gliederung auch nicht zu fein sein: Wenn mehrere Abschnitte je nur einen Paragraphen oder mehrere Paragraphen je nur einen Absatz aufweisen, kann die Reduktion der Gliederungstiefe angezeigt sein.

### b) Marginalien und Untermarginalien

- 183 Die Paragraphen werden mit *Marginalien* (Randtitel) versehen. Besteht ein Erlass aus weniger als fünf Paragraphen, kann darauf verzichtet werden. Besteht eine Gliederungseinheit des Erlasses (Teil, Abschnitt, Grossbuchstabe) aus einem einzigen Paragraphen, so kann auf die Marginalie verzichtet werden.
- 184 Marginalien umschreiben den Gegenstand eines Paragraphen. Sie müssen sehr *knapp* sein; Unvollständigkeit kann hingenommen werden.
- 185 Besteht nur bei einem *Teil* einer Gliederungseinheit Bedarf nach einer weiteren Untergliederung, so kann das mit *Untermarginalien* erreicht werden. Damit vermeidet man, für die ganze Gliederungseinheit eine zusätzliche Gliederungsstufe einführen zu müssen.
- 186 Marginalien beginnen stets mit einem *Grossbuchstaben*. Untermarginalien werden mit einem *Kleinbuchstaben* gekennzeichnet. Der anschliessende Text der Untermarginalie beginnt mit einem Gross- oder Kleinbuchstaben gemäss den allgemeinen Regeln der Rechtschreibung.

## V. Rechtsetzungstechnische Einzelfragen (Formale Gliederung)

	(...)
Abstimmungen	§ 76. <sup>1</sup> Eine Abstimmungsvorlage ist angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt. <sup>2</sup> (...)
Wahlen a. erforderliches Mehr	§ 77. <sup>1</sup> Eine Person ist im ersten Wahlgang gewählt, wenn sie das absolute Mehr der Stimmen auf sich vereint. <sup>2</sup> Haben mehr Personen (...) <sup>3</sup> (...)
b. absolutes und relatives Mehr	§ 78. Die Zahl der (...)
c. Losentscheid	§ 79. (...)
Protokoll	§ 80. Die Ergebnisse der Wahl oder Abstimmung (...)
	(...)

### 3. Aufzählungen

- 187 Aufzählungen unterstützen die Lesbarkeit und Verständlichkeit einer Norm. Den Elementen einer Aufzählung wird ein *Kleinbuchstabe* vorangestellt. Ist innerhalb eines solchen Elementes eine weitere Aufzählung nötig, werden *arabische Ziffern* verwendet. Die unterste Aufzählungsebene wird mit *Gedankenstrichen* gekennzeichnet.
- 188 Für die *Interpunktion* bei Aufzählungen gelten folgende Regeln:
- Der *Einleitungssatz* wird mit Doppelpunkt abgeschlossen, es sei denn, der Satz wird in der Aufzählung fortgeführt.
  - Die *Glieder von Aufzählungen* werden mit Komma beendet. Bilden die Glieder selbstständige Sätze, werden sie mit Punkt abgeschlossen.
- 189 Vor dem letzten Glied wird „und“ bzw. „oder“ nur dann eingefügt, wenn aus dem Zusammenhang nicht klar ist, dass die Aufzählung kumulativ bzw. alternativ gemeint ist. Die Formel „und/oder“ ist nicht zulässig.

## V. Rechtsetzungstechnische Einzelfragen (Formale Gliederung)

Protokoll § 47. <sup>1</sup> Das Protokoll des Wahlbüros oder des Stimmkreises nennt:

- a. die Zahl der Stimmberechtigten, unterteilt nach (...),
- b. die Zahl der Stimmenden, gebildet aus der Summe:
  1. der an der Urne abgegebenen Stimmrechtsausweise,
  2. der brieflich eingegangenen (...) Stimmrechtsausweise,
  3. der brieflich eingegangenen Antwortkuverts ohne Stimmrechtsausweis.

(...)

- 190 In der Aufzählung dürfen *keine neuen Bestimmungen* enthalten sein, die mit dem Einleitungssatz nicht zusammenhängen oder die grammatikalisch nicht an den Einleitungssatz anschliessen.

*Negativbeispiel:* „Das Amt

- a. prüft die Gesuche; diese müssen schriftlich und begründet eingereicht werden,
- b. erteilt die Bewilligung, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind.“

*besser:*

“<sup>1</sup> Das Amt

- a. prüft die Gesuche,
- b. erteilt die Bewilligung, wenn (...)

<sup>2</sup> Die Gesuche sind zu begründen und schriftlich einzureichen.“

- 191 Ferner darf der *Einleitungssatz* nach der Aufzählung *nicht fortgeführt* werden.

*Negativbeispiel:* „Für Personen, die

- a. von einer Behörde eingewiesen werden,
- b. sich nur tagsüber oder während der Nacht im Spital aufhalten, erhebt das Spital kostendeckende Taxen.

*besser:*

„Das Spital erhebt kostendeckende Taxen für Personen, die

- a. von einer Behörde eingewiesen werden,
- b. sich nur tagsüber oder während der Nacht im Spital aufhalten.“

- 192 Die *grammatikalische Struktur* der Glieder der Aufzählung muss *identisch* sein.

*Negativbeispiel:* „Das Amt kontrolliert

- a. die Funktionstüchtigkeit der Entschwefelungsanlagen,
- b. ob die übrigen Voraussetzungen gemäss § 13 eingehalten sind.“

*besser:*

„Das Amt kontrolliert, ob

- a. die Entschwefelungsanlagen funktionstüchtig sind,
- b. die übrigen Voraussetzungen gemäss § 13 eingehalten sind.

- 193 Aufzählungen können meist ohne Verwendung der unerwünschten *Verbal-substantive* formuliert werden.

## V. Rechtsetzungstechnische Einzelfragen (Formale Gliederung)

*Negativbeispiel:* „Der Kantonsrat ist zuständig für:

- a. die *Ergreifung* des fakultativen Referendums auf Bundesebene im Namen des Kantons,
- b. die *Einreichung* einer Standesinitiative zuhanden der Bundesversammlung.“

*besser:* „Der Kantonsrat kann

- a. im Namen des Kantons auf Bundesebene das fakultative Referendum *ergreifen*,
- b. der Bundesversammlung eine Standesinitiative *einreichen*.“

- 194 Allerdings darf der Einleitungssatz *nicht einzig aus einem Pronomen* bestehen.

*Negativbeispiel:* <sup>1</sup> Der Universitätsrat übt die unmittelbare Aufsicht über die Universität aus.

<sup>2</sup> Er

- a. erlässt die Universitätsordnung,
- b. genehmigt das Leitbild der Universität,
- c. (...)“

*besser:* <sup>1</sup> Der Universitätsrat

- a. übt die unmittelbare Aufsicht über die Universität aus,
- b. erlässt die Universitätsordnung,
- c. genehmigt das Leitbild der Universität,
- d. (...)“

## B. Wiederholungen

- 195 In Erlassen unterer Stufe wird grundsätzlich *nicht wiederholt*, was bereits das übergeordnete Recht vorschreibt. Das gilt nicht nur innerhalb des kantonalen Rechts (Gesetz und Verordnung), sondern auch zwischen den staatlichen Ebenen (Bundesrecht, kantonales Recht, kommunales Recht).

- Gründe:*
- Dem Organ, das einen untergeordneten Erlass beschliesst, sollen nur Normen vorgelegt werden, bei denen es über Entscheidungsspielraum verfügt.
  - Wird das übergeordnete Recht geändert, besteht die Gefahr, dass der untergeordnete Erlass nicht nachgetragen wird.
  - Wiederholungen erwecken den stets unzutreffenden Eindruck, der untergeordnete Erlass enthalte alle Normen, die für einen Sachbereich zu beachten sind.
  - Wiederholungen bergen die Gefahr, dass bei der Rechtsanwendung auf die wiederholte Norm statt auf die (einzig massgebende) Norm des höherrangigen Erlasses abgestellt wird.

196 In den nachfolgenden *Ausnahmefällen* kann es angezeigt sein, die übergeordnete Norm zu wiederholen. Immerhin sollte dann in Klammern auf die übergeordnete Norm *verwiesen* werden, unter Angabe der Fundstelle in einer Endnote.

- Soll ein im übergeordneten Erlass enthaltener Grundsatz konkretisiert oder mit Ausnahmen versehen werden, so kann es sein, dass die untergeordnete Norm nur bei Wiederholung des Grundsatzes *verständlich* wird.
- Wenn ein Regelungsbereich bisher abschliessend durch einen Erlass normiert ist (Kodifikation) und das übergeordnete Recht nur punktuell eingreift, so kann es zur *Wahrung des abschliessenden Charakters* des Erlasses angezeigt sein, die übergeordnete Norm zu wiederholen.

*Beispiel:* § 260 Abs. 3 ZPO: „Wird im Scheidungsverfahren der Unterhaltsbeitrag für den Ehegatten angefochten, so können auch die Unterhaltsbeiträge für die Kinder neu beurteilt werden (Art. 148 Abs. 1 ZGB).“

## C. Verweisungen

### 1. Begriff

197 Unter einer Verweisung versteht man den Verzicht auf eine Regelung im vorliegenden Erlass unter gleichzeitiger Bezugnahme auf eine andere, bereits bestehende Norm. Die Norm, auf die verwiesen wird, heisst *Verweisungsobjekt*.

### 2. Deklaratorische Verweisungen

198 Deklaratorische Verweisungen (auch *unechte* oder *informative Verweisungen*) sind blosser Lesehilfen und *schaffen kein Recht*: Das Verweisungsobjekt käme im vorliegenden Zusammenhang auch ohne die Verweisung zur Anwendung. Deklaratorische Verweisungen sind also eine „mildere“ Form von Norm-Wiederholungen mit entsprechend reduzierten Nachteilen. Aus den in Rz. 195 genannten Gründen sind *grundsätzlich keine deklaratorischen Verweisungen* zu setzen, wobei auch hier *Ausnahmen* angezeigt sein können (vgl. Rz. 196).

199 Wird eine deklaratorische Verweisung gemacht, so wird in einer Endnote die *Fundstelle* des Erlasses, auf den verwiesen wird, angegeben.

### 3. Normative Verweisungen

#### a) Begriff und Funktion

- 200 Normative Verweisungen (auch *echte* oder *konstitutive Verweisungen*) *schaffen Recht*: Würde die Verweisung weggelassen, käme das Verweisungsobjekt im vorliegenden Zusammenhang nicht zur Anwendung.
- 201 Normative Verweisungen helfen, einen Erlass knapp zu halten, und tragen zur Rechtsvereinheitlichung bei. Sie erlauben es auch, externe Regelungsressourcen einzubinden (Verweisungen auf Verbandsnormen). Andererseits bewirken sie, dass ein Erlass oder ein Rechtssatz nicht mehr aus sich selbst heraus verständlich ist; die Übersichtlichkeit und Lesbarkeit leidet. Aus diesem Grund sind auch *Doppel-* und *Kettenverweisungen* zu vermeiden.
- 202 Normative Verweisungen lassen sich wie folgt einteilen:

#### b) Binnenverweisungen

- 203 Binnenverweisungen verweisen auf *andere Stellen in demselben Erlass*.
- 204 Aus rechtlicher Sicht sind Binnenverweisungen unproblematisch. Allerdings sollte bei ihrer Verwendung geprüft werden, ob die Norm, die kraft Verweisung erneut zur Anwendung gelangen soll, nicht „vor die Klammer gezogen“ werden kann (vgl. Rz. 65).
- 205 Bei Binnenverweisungen wird bloss die *betreffende Gliederungseinheit* (ohne Beifügung von „dieses Gesetzes“, „dieser Verordnung“ oder „dieses Paragraphen“) zitiert.

*Beispiele:* - „... gelten §§ 15–18 ...“

- „... richtet sich nach den Bestimmungen des 5. Abschnitts, sofern nicht ...“

- „... Personen nach Abs. 1 sind zudem berechtigt, ihre ...“

- 206 Soll jedoch der Bezug auf den Erlass als Ganzen hergestellt werden, so heisst es: „*dieses Gesetz*“ oder „*diese Verordnung*“.

*Beispiele:* - „Sofern dieses Gesetz keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten ...“,

- „In dieser Verordnung bedeuten ...“.

#### c) Statische Aussenverweisungen

- 207 Aussenverweisungen beziehen sich auf *Normen ausserhalb des vorliegenden Erlasses*. Die Verweisung kann sich auf einen *höher-, gleich- oder tiefer-*

*gigen Erlass* beziehen oder den Erlass eines *andern Gemeinwesens* (Bund, Gemeinden), ja sogar eine *nichtstaatliche Rechtsquelle* (Normen eines Berufs- oder Wirtschaftsverbandes oder einer wissenschaftlichen Vereinigung) betreffen.

208 Soll das Verweisungsobjekt in dieser und nur in dieser Fassung gelten, so handelt es sich um eine *statische Aussenverweisung*. Wird das Verweisungsobjekt später geändert, so bezieht sich die Verweisung auf den Wortlaut der Norm in seiner früheren Fassung. Statische Aussenverweisungen sind *rechtlich unproblematisch*. Das rechtsetzende Organ kennt das Verweisungsobjekt und erklärt es in der vorliegenden Fassung für anwendbar.

209 Soll eine statische Verweisung geschaffen werden, so muss das Verweisungsobjekt *eindeutig bezeichnet* und seine *Fassung* (Datum) angegeben werden. Andernfalls besteht die Gefahr, dass die Rechtsanwendung von einer dynamischen Verweisung ausgeht.

*Beispiel:* „Die Voraussetzungen für die Erteilung der Bewilligung richten sich nach § ... des Gesetzes über ... in der Fassung vom ...“.

#### **d) Dynamische Aussenverweisungen**

210 Dynamische Aussenverweisungen verweisen auf eine Regelung oder eine Norm eines andern Erlasses *in ihrer jeweils geltenden Fassung*.

*Beispiel:* § 71 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes lautet: „Die für Zivilsachen geltenden allgemeinen Vorschriften des Gerichtsverfassungsgesetzes betreffend das Verfahren finden ergänzend Anwendung.“ – Werden die allgemeinen Vorschriften des GVG geändert, so bezieht sich die Verweisung in § 71 VRG auf die aktualisierte Fassung des GVG.

211 Dynamische Aussenverweisungen auf *staatliches Recht* sind *zulässig*. Wenn das Verweisungsobjekt dereinst geändert wird, so wird das allgemein bekannt und die Aussenverweisung kann angepasst werden, wenn sie nicht mehr dem Willen des rechtsetzenden Organs entspricht. Immerhin müssen die Grenzen der *Rechtsetzungsdelegation* beachtet werden: Bei Regelungen, die der Gesetzesform bedürfen (vgl. Rz. 13), darf nicht dynamisch auf tieferstufige Erlasse verwiesen werden.

212 Dynamische Aussenverweisungen auf *ausserstaatliche Rechtsquellen* (z.B. Normquellen eines Fachverbandes) hingegen sind *unzulässig*. Hier ist nicht sichergestellt, dass das rechtsetzende Organ von allfälligen Änderungen des Verweisungsobjektes erfährt, um rechtzeitig über den Weiterbestand der Verweisung entscheiden zu können. Zudem ist es schwierig, Gewissheit darüber zu erlangen, welches die gerade aktuelle Fassung der Rechtsquelle ist.

- 213 Die Verweisung auf *allgemeine Standards* („anerkannten Regeln der Technik und Wissenschaft“ oder ähnlich) aber ist *zulässig*, selbst wenn diese weitgehend ausserhalb des staatlichen Bereichs definiert werden. Die rechtsanwendenden Behörden sind hier frei, welche Regeln sie als standard-bestimmend betrachten. Das rechtsetzende Organ hat aber zu prüfen, ob sie den rechtsanwendenden Behörden diesen grossen Ermessensspielraum einräumen möchten und ob das mit Blick auf das Gebot hinreichender Bestimmtheit von Rechtssätzen zulässig ist. Für die Konkretisierung der Standards kann mit einer offenen Formulierung auch auf nichtstaatliches Recht Bezug genommen werden.

*Beispiel:* „Der Blitzschutz an Bauten richtet sich nach den anerkannten Regeln der Technik, wie sie insbesondere in den ‚Blitzschutztechnischen Richtlinien‘ des Schweizerischen Verbandes der Blitzschutztechniker zum Ausdruck kommen.“

- 214 Das *Mass der Dynamik* in dynamischen Verweisungen ist *unterschiedlich*. Am grössten ist es in Formulierungen wie „... richtet sich nach den Vorschriften des Bundesrechts ...“ oder „... nach der Mittelschulgesetzgebung ...“, kleiner bei einer Formulierung wie „... nach dem Mittelschulgesetz ...“ und am kleinsten, wenn auf eine konkrete Gesetzesbestimmung Bezug genommen wird, ohne deren Fassung (Datum) anzugeben. Bei solchen, in der Praxis sehr häufigen Formulierungen muss, wenn das Verweisungsobjekt geändert wird, durch Auslegung festgestellt werden, ob sich die Verweisung auch auf die geänderte Norm bezieht (dynamische oder statische Verweisung).

#### **e) Formale Vorgaben bei Aussenverweisungen**

- 215 Der Erlass, auf den verwiesen wird, wird grundsätzlich mit *Titel* angeführt. Bei Erlassen mit einer allgemein bekannten *Abkürzung* (ZGB, KV und weitere Fälle gemäss Rz. 290) wird nur die Abkürzung erwähnt. Damit ein im selben Erlass häufig zitierter anderer Erlass bei der Verweisung nicht immer mit dem vollen Titel angeführt werden muss, kann ihm im Ingress oder bei seiner erstmaligen Zitierung im Text in Klammern die Kurzform „Gesetz“ bzw. „Verordnung“ beigefügt oder eine Abkürzung eingeführt werden.
- 216 Ferner wird bei statischen Aussenverweisungen das *Datum* der betreffenden Gesetzesfassung, bei dynamischen Aussenverweisungen das Erlassdatum angegeben.
- 217 Die *Fundstelle* des zitierten Erlasses in der LS oder in der SR wird bei jeder Verweisung angegeben, pro Paragraph aber nur einmal.

## V. Rechtsetzungstechnische Einzelfragen (Verweisungen)

§ 23. <sup>1</sup>... richtet sich nach § 18 Abs. 2 der Mittelschulverordnung vom ... <sup>1</sup> ...

<sup>2</sup> ... bestimmt sich hingegen nach § ... der Mittelschulverordnung.

<sup>3</sup> (...)

---

<sup>1</sup>LS 413.211

- 218 Bei einer Verweisung auf *nichtstaatliche Normen* ist anzugeben, wo die Normen *publiziert* worden sind oder wo sie bezogen werden können. Ferner ist die *Amtsstelle* zu nennen, wo die Normen *eingesehen* werden können.

§ 56. (...) Die Anlagen müssen den ‚Technischen Richtlinien‘ des Schweizerischen Verbandes der Blitzschutztechniker (Version 5.2 vom 1. Juni 2002)<sup>1</sup> entsprechen.

---

<sup>1</sup> Bezugsquelle: Schweizerischer Verband der Blitzschutztechniker, ..., Bern. Einsehbar bei der Gebäudeversicherungsanstalt des Kantons Zürich.

- 219 Soll in einem Gesetz auf einen *untergeordneten Erlass* verwiesen werden, so wird dieser im Gesetz nicht mit Titel und Datum präzise zitiert, sondern nur allgemein umschrieben.

*Beispiel:* „... und nach den weiteren Voraussetzungen gemäss der Vollzugsverordnung zu diesem Gesetz ...“

- 220 Für die Verweisung auf *internationale Erlasse* (internationales Recht; internationale Regeln der Technik) vgl. Gesetzestechnische Richtlinien des Bundes (GTR; Rz. 83 ff. in der aktualisierten Ausgabe 2003; [www.admin.ch/ch/d/bk/recht/index.html](http://www.admin.ch/ch/d/bk/recht/index.html)).

# VI. Formulierung von Rechtssätzen

## A. Zum gebietenden Charakter von Rechtssätzen

### 1. Rechtssätze sind staatliche Anordnungen

221 Rechtssätze sind *staatliche Anordnungen*. Sie legen Handlungsanweisungen fest, formulieren durchsetzbare Rechte, regeln die Organisation der Behörden und des Verfahrens usw. Erlasse enthalten deshalb nur Aussagen mit gebietendem Charakter, nicht aber Erläuterungen, Begründungen, Motive und Zielsetzungen. Aus diesem Grund sind Zweckartikel nur zulässig, wenn sie zur Auslegung offener Normen benötigt werden (vgl. Rz. 50).

*Beispiel:* „Die Gebühren *tragen zur Deckung der Kosten bei* und decken höchstens die anrechenbaren Nettokosten.“

Die Passage „tragen zur Deckung der Kosten bei“ umschreibt das Motiv der Norm: Dem Staat fallen hohe Kosten an, welche die Privaten mindestens teilweise übernehmen sollen. Normativen Charakter hat einzig die Passage „decken höchstens die anrechenbaren Nettokosten“.

222 Mit Blick auf die Orientierungsfunktion ist es *ausnahmsweise zulässig*, folgende deklaratorische Elemente in einen Erlass aufzunehmen:

- *Gegenstandsbestimmungen:* Solche Normen verschaffen einen Überblick über das, was im Erlass geregelt wird (vgl. Rz. 47).
- *Wiederholung übergeordneter Rechts:* Um den Sachzusammenhang in einem Erlass tieferer Stufe herzustellen, ist es manchmal unumgänglich, höherrangiges Recht zu wiederholen (vgl. Rz. 195 f.).
- *Deklaratorische Verweisungen:* Sie stellen den Zusammenhang zu andern einschlägigen Erlassen her (vgl. Rz. 198).

### 2. „Müssen“, „sollen“ und „haben ... zu“

223 Da Erlasse definitionsgemäss hoheitliche Anordnungen enthalten, muss ihr normativer Charakter nicht durch Formulierungen wie „müssen“, „haben ... zu“ oder „sind ... zu“ hervorgehoben werden. In gewissen Fällen lassen sich solche Formulierungen indes nicht vermeiden.

*Beispiel:* „Eintragungsgesuche *sind* schriftlich einzureichen und *müssen* mit der Erklärung verbunden sein, dass Behörden und Privatpersonen vom Amts- oder Berufsgeheimnis befreit sind, soweit dies für die Beurteilung des Gesuchs erforderlich ist.“

- 224 Das Verb „*sollen*“ ist zu vermeiden; es lässt offen, ob damit eine zwingende Vorschrift oder eine nicht verbindliche Aufforderung geschaffen wird.

### 3. Rechtssätze geben die geltende Rechtslage wieder

- 225 Rechtssätze umschreiben nicht die Änderung der Rechtslage, sondern ihren künftigen Zustand. Die Betonung liegt also auf dem zukünftigen Status quo des Rechts und nicht auf den Neuerungen gegenüber der heutigen Rechtslage.

*Negativbeispiel:* „Für die Benutzung der ...anlagen durch Private ist *neu* eine Gebühr von Fr. 150 pro Anlass zu entrichten.“

## B. Anforderungen an den Formulierungsprozess

- 226 Blickt man auf das *Ergebnis* eines Normformulierungsprozesses lassen sich inhaltliche Anforderungen wie Präzision, Verständlichkeit oder Knappheit als Ziele formulieren (Rz. 231 ff.). Auch für den *Prozess* der Normformulierung gelten indessen gewisse Anforderungen:
- 227 ▪ Erlasse sollen so weit als möglich durch *eine einzige Person* formuliert werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass der Sprachgebrauch einheitlich ist, dass Wiederholungen, die „vor die Klammer gezogen“ werden können (vgl. Rz. 65), erkannt werden usw.
  - 228 ▪ Die Formulierung der Normen soll durch jene Person erfolgen, der die *Federführung* des Rechtsetzungsprojektes obliegt. Nur diese Person (Erlassredaktorin oder -redaktor) überblickt die Regelungsmaterie vollständig.
  - 229 ▪ Erlassentwürfe sollen durch Personen *geprüft* werden, die am Rechtsetzungsprojekt bisher nicht oder nur am Rande beteiligt waren. Denn als Redaktorin oder Redaktor verliert man mit der Zeit die nötige Distanz zum Werk. Die Prüfung stellt sicher, dass der Erlass auch von Personen verstanden werden kann, die nicht über das Vorwissen der Redaktorin oder des Redaktors verfügen. Die Prüfung muss umfassend sein: Der Erlassentwurf muss nochmals „von A bis Z“ durchgedacht werden: Stimmt jeder Satz, stimmt jedes Wort? Optimal ist es, wenn der Entwurf sowohl von einer Fachperson des betreffenden Sachgebiets als auch von einer Juristin oder einem Juristen geprüft wird.

## C. Anforderungen an die Rechtssätze

230 Rechtssätze müssen *präzise* (vgl. sogleich), *verständlich* (vgl. Rz. 244 ff.) und *knapp* sein (vgl. 264 ff.).

### 1. Rechtssätze müssen präzise sein

231 Die Präzision von Rechtssätzen ist die wichtigste der drei genannten Anforderungen. Es sind folgende Punkte zu beachten:

#### a) *Eindeutigkeit*

232 Rechtssätze müssen so formuliert sein, dass der Inhalt der Regelung eindeutig ist.

*Beispiel:* „Der Nachweis der erfolgreichen Berufsausübung wird erbracht durch  
a. Einreichung aktueller Zeugnisse und Mitarbeiterbeurteilungen *und*  
b. Bewährung während einer einjährigen Kandidatur bei einer Staatsanwaltschaft *oder*  
c. Absolvierung einer Fähigkeitsprüfung.“

Die Struktur der Aufzählung ist nicht eindeutig. Zwei Varianten sind möglich, nämlich

[a und b] oder c

oder dann

a und [b oder c].

*Beispiel:* „Die Spitalleitung richtet den Bewilligungsinhaberinnen und Bewilligungsinhabern die Hälfte der von ihnen erwirtschafteten Honorare aus.“

Bei dieser Formulierung ist nicht klar, ob die Bewilligungsinhaber und -inhaberinnen *insgesamt* Anspruch auf die Hälfte *aller* von ihnen erwirtschafteten Honorare haben, oder ob sich die Quote auf jeden einzelnen Bewilligungsinhaber und jede einzelne Bewilligungsinhaberin bezieht. Ist das zweite gemeint, müsste es heissen: „Die Spitalleitung richtet *jeder* Bewilligungsinhaberin und *jedem* Bewilligungsinhaber die Hälfte der *von ihr oder ihm* erwirtschafteten Honorare aus.“

233 Die Eindeutigkeit verlangt auch, dass sich die Normen *nicht widersprechen*.

*Beispiel:* „<sup>1</sup>Der Prüfungskommission gehören an:  
a. zwei Mitglieder des Obergerichts oder der Bezirksgerichte,  
b. der Betreibungsinspektor,  
c. zwei im Kanton praktizierende Betreibungsbeamte oder Betreibungsbeamtinnen.

<sup>2</sup>Aus der Kommission wählt das Obergericht eines seiner Mitglieder zur Präsidentin oder zum Präsidenten.“

Gemäss Abs. 1 lit. a können auch beide „Justizvertreter“ den Bezirksgerichten angehören. Aus Abs. 2 ergibt sich demgegenüber, dass mindes-

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (Präzision)

tens eine Oberrichterin oder ein Oberrichter Mitglied der Kommission sein muss.

- 234 Ein *guter Aufbau* des Erlasses und seiner Normen hilft, Überschneidungen und Leerstellen zu verhindern (vgl. Rz. 58 ff.). Gedanklicher Ausgangspunkt ist dabei stets „das Ganze“. Wird für eine Teilmenge eine Regelung getroffen, ist auch an die Restmenge zu denken. Das Gleiche gilt dann für die Teilmengen der Teilmengen. In diesem Sinne sind „Regelungs-Bäume“ anzustreben, analog der aus Über- und Unterbegriffen bestehenden „Begriffs-Bäume“.
- 235 Die Begriffe „*ausnahmsweise*“, „*in der Regel*“ und „*grundsätzlich*“ sind für sich betrachtet rein numerischer Natur, ohne normativen Gehalt und damit nicht eindeutig. Sie sollten ergänzt werden mit normativen Elementen, die Auskunft geben, wann ein Regel- oder ein Ausnahmefall vorliegt.

*Beispiel:* „Die Betriebsbewilligung wird in der Regel vom Amt für ..., ausnahmsweise auch von der Volkswirtschaftsdirektion erteilt.“

Hier bleibt offen, ob es sich in einem konkreten Anwendungsfall um einen Regel- oder einen Ausnahmefall handelt.

### **b) Vollständigkeit**

- 236 Rechtssätze dürfen keine (unbeabsichtigten) Regelungslücken enthalten. Auch dies kann mit einem guten Aufbau des Erlasses erreicht werden. Ein anderes Hilfsmittel besteht darin, die Norm in einer *Grundsatz-Ausnahme-Struktur* aufzubauen. Auf diese Weise wird eine Auffangnorm für nicht vorausgesehene Fälle geschaffen.

### **c) Kohärenz von Begriffen und Formulierungen**

- 237 Die Präzision von Rechtssätzen setzt ferner voraus, dass Gleiches gleich und Ungleiches abweichend umschrieben und behandelt wird. Das gilt in erster Linie für die verwendeten *Begriffe*. Es gilt aber auch für den *Aufbau* und die *Formulierung* von Paragrafen, die parallel liegen. Diese sind gleich aufzubauen und analog zu formulieren.

*Beispiel:* „Die Gemeindeleistung kann in anderer Form als die *kantonale* Hilfe erbracht werden, wenn damit die gleiche Vergünstigung erreicht wird wie mit den *staatlichen* Darlehen.“

Hier wird einmal „kantonale“ und das andere Mal „staatliche“ verwendet, obwohl das Gleiche gemeint ist. Um das Gleiche handelt es sich ferner bei „kantonale Hilfe“ und „staatlichen Darlehen“. Bessere Formulierung: „Die Gemeindeleistung kann anders als in der Form von Darlehen erfolgen, wenn damit die gleiche Vergünstigung erreicht wird wie mit den kantonalen Darlehen.“

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (Präzision)

- 238 Wird ein Begriff mit *Unterbegriffen* differenziert, so muss sichergestellt sein, dass auch die „Restmenge“ des Begriffs geregelt wird. Kurz: Der „Begriffsbaum“ muss vollständig erfasst sein.

*Beispiel:* „Das Wahlbüro ermittelt:

- a. (...),
- b. die Zahl der leeren, der ungültigen und, als Rest, der massgebenden Wahl- und Stimmzettel,
- c. unter den massgebenden Wahl- und Stimmzetteln: die Zahl der leeren, der ungültigen und, als Rest, der massgebenden Stimmen,
- d. unter den massgebenden Stimmen bei Abstimmungen: die Zahl der Ja-Stimmen und der Nein-Stimmen,
- e. unter den massgebenden Stimmen bei Wahlen: die Zahl der Stimmen, die jede kandidierende Person erhalten hat.“

- 239 Kohärenz wird nicht nur für den betreffenden Erlass, sondern auch für das Verhältnis eines Erlasses zu den *übrigen Erlassen der Rechtsordnung* gefordert. Die bereits in andern Erlassen verwendeten Begriffe sollen auch im vorliegenden Erlass verwendet werden; es soll kein zweites „Begriffsgebäude“ gebaut werden.

*Beispiel:* „Der Transport von *polizeilich arretierten* Personen kann durch Hilfskräfte und beauftragte Dritte erfolgen.“

Der Begriff „polizeilich arretiert“ existiert in den übrigen kantonalen Erlassen nicht. Dort zu finden sind demgegenüber „(vorläufige) Festnahme“, „administrativ festgenommene Personen“, „Verhaftung“ usw. Es hätte einer dieser Begriffe verwendet oder, wenn etwas anderes geregelt werden wollte, das Verhältnis zu diesen Begriffen normativ geklärt werden müssen.

- 240 Andererseits verlangt die Kohärenz, dass Formulierungen und Begriffe in dem Sinne verwendet werden müssen, wie sie in der Rechtsprechung und Lehre, insbesondere aber in der kantonalen Rechtsetzung üblicherweise verwendet werden. Bei fest etablierten Ausdrücken wie *Staatshaftung*, *Angestellte der öffentlichen Verwaltung*, *Rekursfrist* oder *Subvention* ist das beinahe selbstverständlich, bei andern Begriffen aber nicht. Aus Gründen der Rechtssicherheit sind die folgenden Begriffe deshalb mit der beigefügten Bedeutung zu verwenden:

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (Präzision)

Begriff	Bedeutung
Kanton	Kanton Zürich. Nicht zu verwenden ist „Staat“: In einem weiten Sinn umfasst diese Bezeichnung auch die kommunale Ebene. Gleiches gilt für „staatlich“.
Behörden	Organe der Exekutive und der Judikative.
Kantonale Verwaltung	Gesamtheit der zentralen (Direktionen, Staatskanzlei) und dezentralen Verwaltungseinheiten (z.B. Bezirksverwaltung), einschliesslich unselbstständiger Anstalten des öffentlichen Rechts.
Zuständige Direktion des Regierungsrates	In Gesetzen wird die zuständige Direktion nicht namentlich bezeichnet; damit hält sich der Regierungsrat die Organisationsautonomie offen. In Verordnungen werden die zuständigen Direktionen namentlich bezeichnet.
Amt	Verwaltungseinheit unterhalb der Ebene der Direktion.
Abteilung	Verwaltungseinheit unterhalb der Ebene des Amts.
Vorsteherin oder Vorsteher der Direktion	Regierungsrätin oder Regierungsrat, welche oder welcher die fragliche Direktion leitet. Nicht zu verwenden ist „Direktorin“ oder „Direktor“.

### d) Präzisionsforderung bei speziellen normativen Elementen

Bei der Verwendung der nachfolgenden normativen Elemente ist unter dem Gesichtspunkt der Präzision Folgendes zu beachten:

- 241 ▪ **„Sinngemäss“** und **„analog“**: Die Formulierung, wonach bestimmte Paragraphen dieses oder eines andern Erlasses (vgl. Rz. 200 ff.) für einen neu eingeführten Sachverhalt sinngemäss oder analog anzuwenden seien, ist mit *grösster Vorsicht* zu verwenden. Die Begriffe dürfen nur verwendet werden, wenn keine vernünftigen Zweifel darüber bestehen, wie die Normen, auf die verwiesen wird, im übertragenen Sinn angewandt werden sollen.
- 242 ▪ **„Wenn“** und **„soweit“**: Diese Begriffe stellen eine konditionale Beziehung her. Die Ausdrücke „wenn“, „falls“ oder „sofern“ haben *absoluten Charakter*: Entweder ist die Bedingung erfüllt oder sie ist nicht erfüllt; je nachdem kommen die Rechtsfolgen umfassend oder überhaupt nicht zum Tragen. Demgegenüber hat „soweit“ *relativen Charakter*: Die Rechtsfolgen kommen in dem Masse zum Tragen, wie die Voraussetzungen erfüllt sind.

*Beispiel:* „Das Bürgerrecht wird erteilt, *wenn/falls/sofern* die gesuchstellende Person in die schweizerischen Verhältnisse eingegliedert ist, die schweizerische Rechtsordnung beachtet und ...“

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (Präzision)

„Das Spital kann die Taxen für Patientinnen und Patienten der allgemeinen Abteilungen angemessen ermässigen, *soweit* sie für jene eine besondere Härte bedeuten würden.

- 243 ▪ **„Beziehungsweise“:** In Erlassen darf der Ausdruck „beziehungsweise“ nur eingesetzt werden, wenn vorgehend eine Unterscheidung eingeführt worden ist und die Alternativen nun mit Unterschiedlichem ergänzt werden sollen. „Beziehungsweise“ ist also dann gerechtfertigt, wenn nur so Zweifel über die richtigen Bezüge vermieden werden können. In den andern Fällen ist „oder“ statt „beziehungsweise“ zu verwenden

*Beispiel:* „Die Leistungen der Studierenden werden im Vorkurs und im 1. Semester des Hauptkurses bewertet. Auf Grund dieser Bewertung entscheidet der Aufnahmekonvent über die definitive Aufnahme oder Nichtaufnahme in das 1. Semester *beziehungsweise* das 2. Semester des Hauptkurses.“

Würde „beziehungsweise“ durch „oder“ ersetzt, stünde es dem Aufnahmekonvent frei, den direkten Übertritt vom Vorkurs ins 2. Semester des Hauptkurses zuzulassen. Mit „beziehungsweise“ ist das ausgeschlossen.

### 2. Rechtssätze müssen verständlich sein

- 244 Präzision und Verständlichkeit decken sich nicht: Eine Norm kann durchaus präzise (logisch richtig), aber fast unverständlich formuliert sein. Unter dem Titel „Verständlichkeit der Normen“ ist Folgendes zu beachten:

#### a) *Welche Vorkenntnisse dürfen vorausgesetzt werden?*

- 245 Erlasse dürfen nicht so formuliert werden, dass einzig die Spezialistinnen und Spezialisten des betreffenden Fachgebiets sie verstehen. Andererseits können Erlasse selten so einfach abgefasst werden, dass sie jeder Einwohnerin und jedem Einwohner zugänglich sind. Würde dieses Ziel angestrebt, wären die Erlasse zu lange und aus diesem Grund nicht mehr verständlich. Für diesen Zielkonflikt gilt: Erlasse müssen *möglichst einfach formuliert* sein. Ein durchschnittliches Allgemeinwissen sowie Grundkenntnisse über die juristische Dogmatik, Begrifflichkeit und die Methoden der Rechtsanwendung dürfen aber vorausgesetzt werden.

#### b) *Kontext einer Norm*

- 246 Jeder Text steht in einem sprachlichen Umfeld: Die Wörter erhalten ihre Bedeutung aus dem allgemeinen Sprachverständnis, die Sätze aus dem Zusammenhang mit den vorstehenden Sätzen des betreffenden Textes. Auch

Erlasstexte sind in diesem Sinne „kontextualisiert“, allerdings mit folgenden Besonderheiten:

- 247 ▪ **Genau und einfache Erschliessbarkeit des Kontextes.** Verwendet eine Norm einen Begriff, so muss dieser Begriff genau definiert und der „Zugriff“ auf diese Definition einfach sein.

*Beispiele:*

- Lautet eine Bestimmung wie folgt: „Sind die Voraussetzungen erfüllt, so hat der Gesuchsteller Anspruch auf (...) und (...)“, so müssen die Voraussetzungen in einer vorgehenden Norm, wenn möglich mit der Marginalie „Voraussetzungen“, umschrieben werden.
- Wird in einer Norm der Begriff „Rindergrossvieheinheit“ verwendet, so muss dieser Begriff vorgängig mit einer Legaldefinition präzise eingeführt worden sein.

- 248 ▪ **Grammatikalische Bezüge nur im Paragrafen.** Jeder Paragraf bildet eine „grammatikalische Einheit“: In ihm müssen und nur in ihm dürfen Relativpronomen verwendet werden, die auf vorgängig eingeführte Subjekte und Objekte Bezug nehmen. Oder umgekehrt: Grammatikalische Bezüge über die Paragrafen-Grenzen hinweg sind nicht zulässig.

*Beispiele:*

„§ 12. <sup>1</sup> Der Universitätsrat regelt die Bewilligungspflicht für die Ausübung von Nebentätigkeiten durch das Universitätspersonal.  
<sup>2</sup> Er regelt die Abgaben für die Inanspruchnahme von Einrichtungen und Personal der Universität.“

*Unzulässig wäre, dann wie folgt fortzufahren:*

„§ 13. Er ist abschliessend zuständig für (...).“

- 249 Folgeabsätze können nur dann mit einem Pronomen eingeleitet werden, wenn sie das Subjekt des vorstehenden Absatzes meinen.

*Negativbeispiel:* § 41. <sup>1</sup> Der Kantonsrat kann höhere Fachschulen errichten.  
<sup>2</sup> Sie werden von ihren Organen im Rahmen der Rechtsordnung selbstständig geleitet.

- 250 ▪ **Kein Vorbehalt der Ausnahmen innerhalb eines Paragrafen.** Enthält ein Absatz einen Grundsatz, so muss dort kein Vorbehalt angebracht werden, wenn der nachfolgende Absatz desselben Paragrafen Ausnahmen vorsieht; der Zusammenhang (Kontext) ist hier genügend eng.

*Beispiel:* § 19. *Ruhe und Ordnung im Abstimmungslokal*  
<sup>1</sup> Während der Urnenöffnungszeiten dürfen die Abstimmungslokale und deren Zugänge für keine andern Zwecke benützt werden.

<sup>2</sup> Auf den Zugängen dürfen Unterschriften für Initiativen und Referenden gesammelt werden, wenn die Stimmabgabe dadurch nicht behindert wird.

**c) Gute Gliederung**

251 Verständlichkeit kann in erster Linie durch eine gute Gliederung erreicht werden. Das betrifft den Erlass als Ganzen, aber auch die Normen. Die chronologischen, hierarchischen, logischen und normativen Gliederungskriterien (vgl. Rz. 60 ff.) gelten also auch für die einzelnen Paragraphen, Absätze und Sätze. Einige Leitsätze:

252 ▪ **Ein Satz – eine „Regelungseinheit“.** Pro Satz sollte nur geregelt werden, was üblicherweise zusammengehört. Solche Regelungseinheiten sind z.B.:

- eine „wenn-dann-Konstruktion“ (Tatbestand → Rechtsfolge),
- Verfahrensfragen (Form des Rechtsmittels, Rechtsmittelinstanz),
- Zusammensetzung eines Organs,
- Wahl des Organs,
- Aufgaben (Zuständigkeit) eines Organs,
- Aufsicht.

*Negativbeispiel:* „Die Weiter- und Fortbildung ist Aufgabe der Spitäler unter Aufsicht der Gesundheitsdirektion.“

*besser:* „Die Weiter- und Fortbildung ist *Aufgabe* der Spitäler. Sie stehen dabei unter der *Aufsicht* der Gesundheitsdirektion.“

*Negativbeispiel:* „Die Geschäftsleitung des Amtes, *bestehend aus* der Amtsleiterin oder dem Amtsleiter und den Leiterinnen und Leitern der Hauptabteilungen, *entscheidet* hauptabteilungsübergreifende Fragen.“

*besser:* „Die Geschäftsleitung des Amtes besteht aus (...). Sie entscheidet über (...).“

253 ▪ **Zusammenzug aller Voraussetzungen oder Rechtsfolgen.** Alle Voraussetzungen und alle Rechtsfolgen einer Norm sollten zusammengefasst werden.

*Negativbeispiel:* „Wird Angehörigen des Polizeikorps, die mindestens den Grad eines Korporals bekleiden, eine Aufgabe zugeteilt, für die im Stellenwertstufenplan ein höherer Dienstgrad als Wachtmeister vorgesehen ist, wird ihnen eine Funktionszulage ausgerichtet, sofern die Beförderung in den betreffenden Dienstgrad nicht möglich ist.“

*besser:* „Angehörigen des Polizeikorps wird eine Funktionszulage ausgerichtet, wenn:  
a. sie mindestens den Grad eines Korporals bekleiden,  
b. ihnen eine Aufgabe zugeteilt wird, für die im Stellenwertstufenplan ein höherer Dienstgrad als Wachtmeister vorgesehen ist,  
c. sie nicht in den betreffenden Dienstgrad befördert werden können.“

**d) Verständlichkeit der Sätze**

254 Rechtssätze sollen einfach und direkt formuliert werden. Dies setzt voraus, dass ihr Satzbau grammatikalisch einfach ist. Dass dadurch der Umfang der Normen oft vergrößert wird, kann hingegenommen werden: Ein langer, aber gut verständlicher Text ist einem knappen, aber zu stark verdichteten vorzuziehen. Im Einzelnen:

255 ▪ **Übliche Reihenfolge der Satzteile.** Die Reihenfolge der Satzteile soll dem üblichen Sprachgebrauch entsprechen, also in der Regel Subjekt → Prädikat → Ergänzung (Dativ-, Akkusativ- und Genetivobjekte, andere Ergänzungen). Das gilt insbesondere, wenn die Deklination eines Wortes identisch ist.

*Beispiel:* „Das Amt erteilt die Bewilligung“ *statt* „Die Bewilligung erteilt das Amt“.

256 ▪ **Hauptverb frühzeitig und vollständig einführen.** Das Hauptverb soll möglichst frühzeitig und vollständig im Satz erscheinen. Besonders anfällig für entsprechende Mängel sind Passivkonstruktionen („... werden ... bewilligt.“), Modalverben („können ... bewilligen“, „dürfen ... nicht bewilligen“), zusammengesetzte Verben („legt ... fest“, „strebt ... an“) und im Perfekt verwendete Verben („haben ... bewilligt, so ...“).

*Negativbeispiel:* „Der jährliche Umfang dieser Gelder *darf* den vor dem Inkrafttreten dieses Gesetzes gesamthaft zu Lasten der allgemeinen Betriebsrechnung für pauschale Entschädigungen nach Abs. 1 aufgewendeten Betrag *nicht übersteigen*.“

*besser:* „Der jährliche Umfang dieser Gelder *darf* den Betrag *nicht übersteigen*, der vor dem Inkrafttreten dieses Gesetzes (...) aufgewendet wurde.“

257 ▪ **Dynamisch formulieren.** Rechtssätze sollen den Geschehnissen folgend formuliert werden. Schwerfällige Adjektivkonstruktionen sind zu vermeiden.

*Negativbeispiel:* „Die Polizei darf *eine sichergestellte Sache, auf die niemand Anspruch erhebt*, frühestens drei Monate nach (...) verwerten.“

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (Verständlichkeit)

*besser:* „Erhebt niemand Anspruch auf eine sichergestellte Sache, darf sie die Polizei frühestens drei Monate nach (...) verwerten.“

- 258 ▪ **Passiv vermeiden.** Rechtssätze werden grundsätzlich in der Aktivform formuliert. Wenn das handelnde Objekt zwecks Verkürzung des Textes nicht genannt wird, ist die Passivform unumgänglich.

*Negativbeispiel:* „Die Gesuche werden vom Amt innert 20 Tagen geprüft.“ – *besser:* „Das Amt prüft die Gesuche innert 20 Tagen.“

*besser:* „Die Gesuche werden innert 20 Tagen geprüft.“

- 259 ▪ **Einfacher Satzbau.** Auch der Aufbau der einzelnen Satzteile muss einfach sein. Inhaltliche Ergänzungen eines Satzteils erschweren die Lesbarkeit.

*Negativbeispiel:* „Der Staat und die Gemeinden leisten den auf der Zürcher Pflegeheimliste aufgeführten öffentlichen oder privaten Pflegeheimen im Rahmen des Leistungsauftrages der Gemeinde gemäss § 53 Beiträge an die Pflegekosten pro Pflage-tag der Patientinnen und Patienten mit Wohnsitz im Kanton Zürich, soweit die Pflegekosten nicht durch Versicherer oder andere Kostengaranten gedeckt sind.“

*besser:* „<sup>1</sup> Der Kanton und die Gemeinden leisten den öffentlichen oder privaten Pflegeheimen Beiträge an die Pflegekosten.  
<sup>2</sup> Beiträge werden nur geleistet für  
a. Pflegeheime, die auf der Zürcher Pflegeheimliste aufgeführt sind,  
b. Patientinnen und Patienten mit Wohnsitz im Kanton,  
c. Pflegeleistungen, zu denen die Gemeinden gemäss dem Leistungsauftrag nach § 53 verpflichtet sind,  
d. Pflegekosten, die nicht durch Versicherer oder andere Kostengaranten gedeckt sind.“

- 260 ▪ **Wenige „Gedankenklammern“ gleichzeitig öffnen.** Rechtssätze sind so zu formulieren, dass nicht zu viele „Gedankenklammern“ gleichzeitig geöffnet sind; der Leser verliert sonst den Zusammenhang. Anfällig für diesen Fehler sind Partizipalkonstruktionen, die vor einem Substantiv erscheinen, sowie Relativsätze.

*Negativbeispiel:* „Die Berechnung erfolgt auf Grund der am 1. Januar des dem Auszahlungsjahr vorangehenden Jahres im Kanton bekannten definitiven Steuerfaktoren.“

*besser:* „Die Berechnung erfolgt auf Grund der Steuerfaktoren. Massgebend sind die letzten Faktoren, die am 1. Januar des dem Auszahlungsjahr vorangehenden Jahres definitiv vorliegen.“

**e) Verständlichkeit der Wörter**

Rechtssätze sind nur dann verständlich, wenn auch die verwendeten Wörter verständlich sind. Im Einzelnen:

- 261 ▪ **Umgangs- oder Fachsprache?** Soweit möglich sollen Erlasse in der Umgangssprache abgefasst sein. Juristische Grundkenntnisse dürfen aber vorausgesetzt und die entsprechende Terminologie demzufolge verwendet werden (vgl. Rz. 245). Begriffe aus einem juristischen oder nicht-juristischen Spezialbereich müssen hingegen vermieden oder mittels Legaldefinition eingeführt werden.
- 262 ▪ **Fremdwörter vermeiden.** Fremdwörter, die sich ausserhalb des Rechts fest etabliert haben, können auch in Erlasstexten verwendet werden. Gibt es für sie jedoch eine überzeugende deutschsprachige Entsprechung, ist dieser der Vorzug zu geben.
- 263 ▪ **Substantivierung von Verben vermeiden.** Die Substantivierung von Verben wirkt schwerfällig und ist wenn immer möglich zu vermeiden.

*Beispiele:*

„bewilligen“	<i>statt</i>	„die Bewilligung erteilen“,
„zulassen“	<i>statt</i>	„die Zulassung erteilen“,
„werden ausgerichtet“	<i>statt</i>	„dient der Ausrichtung“,
„dürfen nicht erteilen“	<i>statt</i>	„die Erteilung ist unzulässig“,
„werden geprüft“	<i>statt</i>	„unterliegen der Prüfung“,
„ersuchen“	<i>statt</i>	„das Gesuch stellen“,
„kann ... handeln“	<i>statt</i>	„ist berechtigt/befugt/ermächtigt, zu handeln“,
„befragen“	<i>statt</i>	„Befragung vornehmen“.

**3. Rechtssätze sollen knapp sein**

- 264 Rechtssätze sollen inhaltlich präzise und verständlich, aber so knapp wie möglich formuliert sein. Mögliche Wege, um einen Rechtssatz zu verkürzen, sind:
- 265 ▪ **Zusammenfassen und Verallgemeinern.** Oft lassen sich die Regelungsinhalte verschiedener Normen zusammenfassen. Eine weitere Verkürzungsmöglichkeit ergibt sich durch die Verallgemeinerung einer Formulierung (Generalisierung); hier können indes die Anschaulichkeit und damit die Verständlichkeit leiden. Kürzungen sind sodann dadurch möglich, dass Normelemente, die selbstverständlich sind oder sich aus andern Normen ergeben, weggelassen werden.

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (Knappheit)

*Beispiel:* „<sup>1</sup> War die schriftliche Prüfung ungenügend, kann sich die zu prüfende Person zu einer zweiten Klausurprüfung anmelden. Besteht sie auch diese nicht, so kann sie sich zur dritten Prüfung anmelden. Ist auch diese nicht genügend, weist die Prüfungskommission die zu prüfende Person ab.“

<sup>2</sup> Der Kandidat oder die Kandidatin kann die mündliche Prüfung einmal wiederholen. Fällt das Gesamtergebnis unter Mitberücksichtigung der schriftlichen Teilprüfung wiederum ungenügend aus, weist die Kommission die zu prüfende Person ab.“

*Knapper wäre:*

„<sup>1</sup> Die schriftliche Prüfung kann zweimal, die mündliche einmal wiederholt werden.“

<sup>2</sup> Bei der Beurteilung der mündlichen Prüfung wird das Ergebnis der schriftlichen Prüfung mit berücksichtigt.“

*Beispiel:* „Frauen, Männer und Kinder sind berechtigt, ...“

*Knapper, aber weniger anschaulich ist:* „Natürliche Personen sind berechtigt, ...“

- 266 ▪ **Logische Reduktion.** Rechtssätze sollen logisch so weit wie möglich vereinfacht werden. Dies erfolgt durch die „Klammertechnik“ (vgl. Rz. 65), durch geschickten Einsatz von Ober- und Unterbegriffen und durch Verzicht auf Wiederholung derselben Normen.

*Negativbeispiel:* „Die berufsmässige Vertretung von Parteien vor Gericht ist den vollamtlichen Mitgliedern und vollamtlichen Ersatzmitgliedern der Bezirksgerichte und des Obergerichts untersagt. Den teilamtlichen Mitgliedern des Obergerichts und der Bezirksgerichte ist die berufsmässige Vertretung von Parteien vor Kassationsgericht und Obergericht sowie den Bezirksgerichten untersagt. Die nicht vollamtlichen Ersatzmitglieder der Bezirksgerichte und des Obergerichts sowie die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Kassationsgerichts dürfen Parteien berufsmässig nicht vor jenem Gericht vertreten, welchem sie angehören.“

knapper wäre: „Die berufsmässige Vertretung von Parteien vor Gericht ist den Angehörigen eines Gerichts wie folgt untersagt:  
a. vollamtliche Mitglieder und vollamtliche Ersatzmitglieder des Obergerichts und der Bezirksgerichte: vor allen Gerichten,  
b. teilamtliche Mitglieder dieser Gerichte: vor Kassationsgericht, Obergericht und Bezirksgericht,  
c. übrige Richterinnen und Richter: vor dem Gericht, dem sie angehören.“

- 267 ▪ **Verwendung von Legaldefinitionen.** Erlasse lassen sich verkürzen, wenn lange und mehrfach benötigte Umschreibungen mit einer Legaldefinition oder einer Klammerdefinition abgekürzt werden (vgl. Rz. 53 ff.).

- 268 ▪ **Keine Wiederholungen.** Vgl. dazu Rz. 195 f.

- 269 ▪ **Verwendung von normativen Verweisungen.** Vgl. dazu Rz. 200 ff.

## D. Sprachliche Gleichbehandlung der Geschlechter

### 1. Grundsatz und Ausnahmen der sprachlichen Gleichbehandlung

270 Sofern sich eine Norm nicht ausdrücklich an Personen weiblichen oder männlichen Geschlechts richtet, sind die Geschlechter in Erlassen sprachlich gleich zu behandeln. Indessen sind folgende *Ausnahmen* und Einschränkungen zu beachten:

- 271 ▪ *Teilrevision von älteren Erlassen.* Bei der Teilrevision von Erlassen, in denen die sprachliche Gleichbehandlung noch nicht verwirklicht ist, gelten die nachfolgenden Regeln nur, wenn mit Blick auf rein männlich formulierte, nicht zu ändernde Bestimmungen keine Unsicherheit entsteht.

*Beispiel:* Wenn es in einem nicht zu verändernden § 22 heisst: „Die Richter entsenden eine Vertretung von drei Personen“ und ein neuer § 24 mit Wortlaut „Die Richterinnen und Richter prüfen die Beschwerden“ eingefügt würde, so wäre unklar, ob in § 22 nunmehr nur die männlichen Berufsangehörigen gemeint sind.

- 272 ▪ *Titel als zusammengesetztes Wort.* Besteht der Titel aus einem zusammengesetzten Wort (vgl. Rz. 28), so kann ausschliesslich die männliche Form verwendet werden.

*Beispiel:* „Lehrerpersonalgesetz“ statt „Lehrerinnen- und Lehrerpersonalgesetz“.

- 273 ▪ *Marginalien.* Reicht der Platz für die sprachliche Gleichbehandlung, insbesondere auch für eine verkürzte Paarform nicht (vgl. Rz. 279), so kann in Marginalien ausschliesslich die männliche Form gewählt werden.

- 274 ▪ *Feststehende Rechtsbegriffe.* Auf feststehende Rechtsbegriffe werden die Grundsätze der sprachlichen Gleichbehandlung nicht angewandt.

*Beispiele:* der Verordnungsgeber, der Haftpflichtige.

- 275 ▪ *Juristische Personen.* Die meisten juristischen Personen tragen grammatisch die weibliche Form (Ausnahmen: *der* Verein, *der* Kanton, *der* Zweckverband). Richtet sich ein Rechtssatz nur an solche juristischen Personen, so wird die Norm in der weiblichen Form formuliert.

## 2. Möglichkeiten zur sprachlichen Gleichbehandlung

- 276 Es gibt die nachfolgend dargestellten Möglichkeiten zur Verwirklichung der sprachlichen Gleichbehandlung (vgl. auch *Leitfaden zur sprachlichen Gleichbehandlung im Deutschen*, hrsg. von der Bundeskanzlei). Welche Möglichkeit zum besten Ergebnis führt, muss einzelfallweise geprüft werden.
- 277 *Unzulässig* sind hingegen *generelle Bestimmungen* in Erlassen, in denen erklärt wird, dass sich maskuline oder feminine Personenbezeichnungen auf beide Geschlechter beziehen.

### a) Paarformen

- 278 Die sprachliche Gleichbehandlung kann durch *Paarformen* erreicht werden. Hier wird die weibliche jeweils vor der männlichen Form erwähnt.

*Beispiele:* - die Schülerin oder der Schüler,  
- Bürgerinnen und Bürger,  
- die oder der Angestellte der öffentlichen Verwaltung.

- 279 *Verkürzte Paarformen* (Lehrer/innen; Lehrer(innen); LehrerInnen) sind nicht zulässig. Bei Marginalien und bei Aufzählungen in Klammern oder in Tabellen kann die verkürzte Paarform mit Schrägstrich verwendet werden.

- 280 Paarformen können zu schwerfälligen Formulierungen führen, wenn in den nachfolgenden Satzteilen oder Sätzen auf die beiden Geschlechter Bezug genommen werden muss. Hier hilft oft der *Wechsel in die Mehrzahl*.

*Beispiel:* „Eine Lehrerin oder ein Lehrer, *die oder der* sich frühzeitig pensionieren lässt, hat Anspruch auf Auszahlung *ihres oder seines* Guthabens. *Sie oder er* hat zudem Anspruch auf (...)“.

*besser:*

„Lehrerinnen und Lehrer, *die* sich frühzeitig pensionieren lassen, haben Anspruch auf Auszahlung *ihrer* Guthaben. *Sie* haben zudem Anspruch auf (...)“.

### b) Geschlechtsneutrale Ausdrücke

- 281 Die sprachliche Gleichbehandlung kann auch dadurch erreicht werden, dass Adjektive oder Partizipien substantiviert und in den Plural gesetzt werden: Weibliche und männliche Form unterscheiden sich hier nicht.

*Beispiele:* - die Studierenden,  
- die Angestellten,  
- die Stimmberechtigten,  
- die Gesuchstellenden.

**c) Geschlechtsabstrakte Ausdrücke**

- 282 Gewisse Ausdrücke haben keine geschlechtsspezifische Wortbedeutung. Ihr grammatikalisches Geschlecht hat keinen Bezug zum natürlichen Geschlecht.

*Beispiele für Einzelpersonen:*

- der Mensch,
- die Person, die ...person,
- das Mitglied,
- das Opfer.

*Beispiele für Institutions- und Kollektivbezeichnungen:*

- das Personal,                      - der Lehrkörper,
- die Vertretung,                    - die Lehrkräfte,
- der Vorstand,                      - die Leitung,
- die Arbeitgeberseite,            - die Belegschaft.

- 283 Vorsicht mit dem Begriff „*Präsidium*“: Damit ist ein aus mehreren Personen bestehendes leitendes Organ gemeint (z.B. Präsidentin oder Präsident, Vizepräsidentin oder Vizepräsidentin sowie Aktuarin oder Aktuar). „*Präsidium*“ steht nicht als geschlechtsabstrakter Ausdruck für Präsidentin oder Präsident zur Verfügung.

**d) Umformulierungen**

Die sprachliche Gleichbehandlung kann oft auch durch Umformulierungen erreicht werden. Hier bieten sich folgende Lösungen an:

- 284 ▪ Verwendung von *unpersönlichen Pronomen*.

*Beispiele:* - „Wer an der Gemeindeversammlung teilnimmt, hat das Recht ...“ statt „Bürger, die an der Gemeindeversammlung teilnehmen, ...“  
- „Diejenigen, die staatliche Unterstützung beanspruchen, weisen nach, dass ...“ statt „Gesuchsteller, die staatliche Unterstützung beanspruchen, ...“

- 285 ▪ Die *Passivform* und die *Infinitivform* ist sprachlich geschlechtsneutral. Da hier die handelnde Person nicht mehr erscheint, steht diese Möglichkeit aber nur zur Verfügung, wenn aus dem Zusammenhang klar ist, wer handeln muss.

*Beispiele:* - „Das Zeugnis wird den Eltern zugestellt“ statt „Die Lehrerinnen und Lehrer stellen den Eltern das Zeugnis zu.“  
- „Dem Gesuch sind beizulegen: ...“ statt „Die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller legen dem Gesuch bei: ...“

## VI. Formulierung von Rechtsätzen (sprachliche Gleichbehandlung)

- 286 ▪ Umschreibung mit *Adjektiv*.

*Beispiele:* - „ärztliche Hilfe“ statt „Hilfe eines Arztes“,  
- „fachkundiger Rat“ statt „Rat eines Fachmanns“.

- 287 ▪ Verwendung von *handlungsbezeichnenden Substantiven*.

*Beispiel:* „Die Teilnahme an der Gemeindeversammlung berechtigt, ...“ statt:  
„Die Teilnehmer der Gemeindeversammlung sind berechtigt, ...“

- 288 ▪ Umgehung durch Wahl einer *Aufzählform*.

*Beispiel:* „Die Präsidentin oder der Präsident  
a. legt die Traktandenliste fest,  
b. leitet die Sitzungen,  
c. sorgt für Ruhe und Ordnung.“

*statt:* „Die Präsidentin oder der Präsident *legt* (...) fest. Sie oder er (...)“

- 289 ▪ Verwendung des *Plurals*. Werden nicht geschlechtsneutrale Ausdrücke im Plural verwendet, so können in Anschlusssätzen die für beide Geschlechter gleichlautenden Pronomen eingesetzt werden.

*Beispiel:* „Die Wählerinnen und Wähler geben ihre Stimme an der Urne ab. Sie beachten dabei ihre ...“

Diese Umformulierung kann nicht gewählt werden, wenn damit eine Unsicherheit entstünde, ob alle Personen insgesamt oder jede Person einzeln angesprochen ist.

*Beispiel:* „Die Lehrerinnen und Lehrer sorgen für die zweckdienliche Einrichtung der Schulzimmer. Sie werden angehört, bevor die Schulpflege bauliche Massnahmen beschliesst.“

Hier ist unklar, ob alle Lehrerinnen und Lehrer insgesamt anzuhören sind oder nur die Lehrperson, die im betreffenden Schulzimmer unterrichtet.

## E. Einzelfragen bei der Formulierung von Rechtssätzen

### 1. Abkürzungen für Erlasse

- 290 Im Zusammenhang mit der Zitierung von konkreten Bestimmungen eines Erlasses dürfen folgende Abkürzungen verwendet werden, ohne die Abkürzung vorgängig einführen zu müssen:

Kantonales Recht: KV, ZPO, GVG, EG zum ZGB, StPO, VRG,

Bundesrecht: BV, ZGB, OR, StGB, SchKG,

Staatsvertragsrecht: EMRK.

- 291 Bei andern Erlassen muss die Abkürzung bei der ersten Zitierung eingeführt werden. Das gilt selbst bei Erlassen, die über eine „offizielle“ Abkürzung verfügen (vgl. Rz. 31).

## 2. Abkürzungen für Paragraphen, Absätze und Ziffern

- 292 Soll eine konkrete Norm zitiert werden, werden folgende Abkürzungen verwendet:

Absatz/Absätze: Abs.

Artikel: Art.

Ziffer/Ziffern: Ziff.

Paragraf: §

Paragraphen: §§.

Im Fliesstext werden keine Abkürzungen verwendet, wenn ihnen keine Zahlen folgen.

*Beispiele:* - „..., sofern die Paragraphen dieses Abschnitts nichts Abweichendes regeln.“

- „..., sofern §§ 23-28 nichts Abweichendes regeln.“

- 293 Wird ein Erlass mittels *Abkürzung* zitiert, so wird kein grammatikalischer Artikel gesetzt. Wird er ohne Abkürzung zitiert, so steht der Erlasstitel im Genitiv.

*Beispiele:* - „... gemäss § 198 Abs. 2 ZPO ...“ *statt* „... gemäss § 198 Abs. 2 *der* ZPO ...“.

- „... gemäss § 56 Abs. 1 *des* Personalgesetzes ...“.

- 294 Wird auf *mehrere Paragraphen* Bezug genommen, wird der bestimmte Artikel nicht verwendet.

*Beispiele:* - „... richten sich nach §§ 23-25 der Verordnung über ...“

- „§§ 23 Abs. 1 und 27-29 gelten auch für Verfahren nach ...“

- 295 Zur Verwendung von weiteren Abkürzungen vgl. die Richtlinien der Staatskanzlei für das Verfassen von Anträgen an den Regierungsrat.

### 3. Zahlen

- 296 Zahlen von 1 bis 12 werden im laufenden Text als Wörter, die übrigen Zahlen als arabische Ziffern wiedergegeben. Es sind folgende Spezialfälle zu beachten:
- Zahlen in Verbindung mit *Masseinheiten* werden als Ziffern wiedergegeben („... über 5 m<sup>2</sup> Grundfläche ...“),
  - Wenn die *Übersichtlichkeit* oder die Einheitlichkeit der Darstellung es erfordern (z.B. als Ziffern gesetzte Zahlen in den übrigen Gliedern einer Aufzählung oder einer Tabelle), werden auch die Zahlen von 1 bis 12 als Ziffern dargestellt.
- 297 Es werden keine 1000er-Trennzeichen verwendet, sondern ab fünfstelligen Zahlen die 1000er-Gruppen durch so genannte „geschützte Leerschläge“ getrennt (z.B.: 10 000; 23 500 000).

### 4. Franken, Prozent, Datum, Klammern

- 298 Für „*Franken*“ wird grundsätzlich die vor die Zahl gesetzte Abkürzung „Fr.“ verwendet. In Verbindung mit dem Wort „Millionen“ oder „Milliarden“ wird das Wort ausgeschrieben und hinter die Zahl gesetzt.
- Beispiele:* „... bei Streitwerten über Fr. 10 000 wird ...“,  
„... bei Ausgaben über 3,5 Mio. Franken wird ...“,  
„... wird ein Kredit von 1,5 Mrd. bewilligt.“
- 299 Wird „*Prozent*“ in Verbindung mit einer Zahl gesetzt, so wird stets das Zeichen % verwendet.
- 300 Beim *Datum* wird im laufenden Text der Monat als Wort und das Jahr als vierstellige Zahl wiedergegeben.
- 301 Abkürzungen, Kurzbezeichnungen (Klammerdefinitionen) und Verweisungen können in *Klammern* gesetzt werden. Eigenständige materielle Regelungen werden nicht in Klammern gesetzt.

## VII. Regierungsratsbeschlüsse für Erlasse

### A. Beschlüsse für Gesetze und Verfassungsänderungen

- 302 Bei neuen Gesetzen, Gesetzesänderungen und Verfassungsänderungen beginnt der Regierungsratsbeschluss jeweils mit dem *Text des Erlasses*. Danach folgt die so genannte *Weisung* (Botschaft).

## 1. Neues Gesetz oder Totalrevision eines Gesetzes

303 Für ein neues Gesetz oder die Totalrevision eines Gesetzes lautet der Antrag an den Regierungsrat wie folgt:

- |    |  |
|----|--|
| 1) | Antrag des Regierungsrates vom ...   |
| 2) | KR-Nr. .../[Jahr]; Vorlage-Nr. ...<br><b>Gesetz über ...</b><br>(vom ...)<br><br><i>Der Kantonsrat,</i><br>nach Einsichtnahme in die Anträge des Regierungsrates vom ... <sup>1</sup> und der<br>Kommission für ... vom ... <sup>2</sup> ,<br><i>beschliesst:</i><br><br>I. Es wird folgendes Gesetz erlassen:<br><br>§ 1. (...) |
| 3) | II. Dieses Gesetz untersteht dem fakultativen / obligatorischen Referendum.  |
| 4) | [III. Der Beleuchtende Bericht wird von der Geschäftsleitung des Kantonsrates verfasst. / Für den Beleuchtenden Bericht wird die Minderheitsmeinung des Kantonsrates von seiner Geschäftsleitung verfasst.]<br><br><sup>1</sup> ABl [Jahr], ...<br><sup>2</sup> ABl [Jahr], ...<br><br><u>Weisung:</u><br><br>(...)              |

304 Anmerkungen:

- 1) Datum des Regierungsratsbeschlusses. Wird von der Staatskanzlei eingetragen.
- 2) Jeder Antrag des Regierungsrates an den Kantonsrat erhält eine von der Staatskanzlei einzusetzende *Vorlagen-Nummer*. Beruht der Antrag auf einem parlamentarischen Vorstoss (Motion, Postulat etc.), so wird zusätzlich die betreffende *Nummer das Kantonsratsgeschäfts* eingefügt.
- 3) Da nach Art. 32 lit. f KV auch gewisse Gesetze dem obligatorischen Referendum unterstehen, enthält jeder Kantonsratsbeschluss über ein Gesetz eine *Referendums-klausel*.
- 4) Gemäss § 64 Abs. 3 des Gesetzes über die politischen Rechte wird der *Beleuchtende Bericht* grundsätzlich von der Exekutive verfasst; in diesem Fall ist Ziffer III entbehrlich. Wenn hingegen die Geschäftsleitung des Kantonsrates damit betraut werden soll, so braucht es eine entsprechende Dispositivziffer im Kantonsratsbeschluss.

## 2. Änderung der Verfassung oder eines Gesetzes

305 Soll die Verfassung oder ein Gesetz teilweise geändert werden, so lautet der Antrag gemäss nachstehendem Muster:

	Antrag des Regierungsrates vom ...
	KR-Nr. .../[Jahr]; Vorlage-Nr. ... [LS-Nummer]
1)	<b>Verfassung des Kantons Zürich / Gesetz über ...</b>
2)	(Änderung vom ...; [Kurzumschreibung des Revisionsthemas])
	<i>Der Kantonsrat,</i> nach Einsichtnahme in die Anträge des Regierungsrates vom ... <sup>1</sup> und der Kommission für ... vom ... <sup>2</sup> , <i>beschliesst:</i>
3)	I. Die Verfassung des Kantons Zürich vom ... / Das Gesetz über ... vom ... wird wie folgt geändert: § 23. (...)
	II. Diese Verfassungsänderung / Gesetzesänderung untersteht dem obligato- rischen / fakultativen Referendum.
	<sup>1</sup> ABl [Jahr], ... <sup>2</sup> ABl [Jahr], ...
	<u>Weisung:</u> (...)

306 Anmerkungen (siehe auch Rz. 304):

- 1) Die *Abkürzung* des Titels und das *Datum* des Gesetzes werden nicht erwähnt. Sol-  
len gleichzeitig *mehrere Gesetze geändert* werden, richtet sich der Titel und der  
Aufbau des Erlasses nach den vorne dargelegten Regeln (Rz. 137 ff. und 144).
- 2) Kurzumschreibung, um was es bei dieser Gesetzesänderung geht (vgl. Rz. 135).
- 3) *Titel* des Erlasses (ohne Abkürzung) mit *Datum* des Erlasses.

## 3. Aufhebung eines Gesetzes

307 Soll ein Gesetz losgelöst vom Erlass eines neuen Gesetzes aufgehoben wer-  
den (vgl. Rz. 169), so bestehen gegenüber der Teilrevision eines Gesetzes fol-  
gende Abweichungen:

- Im *Titel* des Regierungsratsbeschlusses heisst es in Klammern „Aufhebung“  
statt „Änderung“.

- Es wird *keine Kurzzuschreibung des Themas* angegeben.
- Der beantragte *Beschluss des Kantonsrates* heisst: „I. Das Gesetz über ... vom ... wird aufgehoben.“

#### 4. Abschreibung von parlamentarischen Vorstössen

- 308 Wenn die Änderung der Kantonsverfassung oder der Erlass, die Änderung oder die Aufhebung eines Gesetzes auf einem parlamentarischen Vorstoss beruht, so ist mit der Vorlage auch *Antrag auf Abschreibung* des Vorstosses zu stellen. Der „Erlassteil“ und der „Abschreibungsteil“ werden mit Grossbuchstaben unterschieden.

Antrag des Regierungsrates vom ...

KR-Nr. .../[Jahr]; Vorlage-Nr. ...  
[evtl. LS-Nummer]

**A. Verfassung des Kantons Zürich / Gesetz über ...**  
(vom ...)

*Der Kantonsrat,*  
nach Einsichtnahme ...  
*beschliesst:*

I. Die Verfassung des Kantons Zürich / Das Gesetz über ... vom ... wird ...  
(...)

**B. Beschluss des Kantonsrates über die Abschreibung eines parlamentarischen Vorstosses**

*Der Kantonsrat,*  
nach Einsichtnahme ...  
*beschliesst:*

I. Die Motion / Das Postulat KR-Nr. .../[Jahr] betreffend ... wird abgeschrieben.

II. Mitteilung an den Regierungsrat.

Weisung:

(...)

## 5. Inkraftsetzung

### a) *Inkraftsetzung eines neuen Gesetzes*

309 In der Regel werden Gesetze durch den *Regierungsrat* in Kraft gesetzt (vgl. Rz. 99), und zwar auf Antrag der fachlich zuständigen Direktion. Der entsprechende Beschluss lautet wie folgt:

- |    |   |
|----|---|
| 1) | [LS-Nummer]<br><b>Gesetz über ... (Inkraftsetzung)</b><br><br>[Begründung]<br><br>Auf Antrag der ...direktion<br>beschliesst der Regierungsrat: |
| 2) | I. Das Gesetz über ... vom ... wird auf den ... in Kraft gesetzt.<br>II. Veröffentlichung in der Gesetzessammlung.                              |

310 Anmerkungen:

- 1) Die *Abkürzung* des Titels und das *Datum* des Gesetzes werden nicht erwähnt.
- 2) *Titel* (ohne Abkürzung) mit Datum des Gesetzes.

### b) *Inkraftsetzung einer Verfassungs- oder einer Gesetzesänderung*

311 Soll eine Verfassungsänderung oder eine Gesetzesänderung in Kraft gesetzt werden, weichen der Titel des Regierungsratsbeschlusses und das Dispositiv gegenüber der Inkraftsetzung eines neuen Gesetzes ab.

- |    |  |
|----|--|
| 1) | [LS-Nummer]<br><b>Verfassung des Kantons Zürich / Gesetz über ... (Änderung vom...; Inkraftsetzung)</b><br><br>[Begründung]<br><br>Auf Antrag der ...direktion<br>beschliesst der Regierungsrat: |
| 2) | I. Die Änderung vom ... der Verfassung des Kantons Zürich / des Gesetzes über ... vom ... wird auf den ... in Kraft gesetzt.<br>II. Veröffentlichung in der Gesetzessammlung.                    |

**c) *Teilkraftsetzungen von Gesetzen***

- 312 Bei *Teilkraftsetzungen* von Gesetzen oder Gesetzesänderungen kann es geboten sein, dass die bisherigen Gesetzesbestimmungen nur teilweise ausser Kraft gesetzt (aufgehoben) werden. Siehe im Übrigen die Bemerkungen in Rz. 310.

**Gesetz über ... (Teilkraftsetzung)**

[Begründung]

Auf Antrag der ...direktion

beschliesst der Regierungsrat:

I. § 19 des Gesetzes über ... vom ... tritt am ... in Kraft. § 244 Abs. 1 des Gesetzes über ... vom ... wird auf den gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

II. Veröffentlichung in der Gesetzessammlung.

## B. Beschlüsse für Verordnungen

- 313 Beschlüsse des Regierungsrates über neue Verordnungen oder Verordnungsänderungen beginnen mit der *Begründung* des Vorhabens, gefolgt von einem *Dispositiv*. Der Verordnungstext selbst stellt einen *Anhang* zum Regierungsratsbeschluss dar.
- 314 Die Begründung wie auch der Verordnungstext werden *veröffentlicht*, die Begründung im Amtsblatt und der Verordnungstext in der Gesetzessammlung.

### 1. Neue Verordnung

- 315 Der Antrag für einen Regierungsratsbeschluss, mit dem eine neue Verordnung beschlossen werden soll, ist wie folgt aufgebaut:

- |    |  |
|----|--|
| 1) | <p><b>Verordnung über ... (Neuerlass)</b></p> <p>[Begründung]</p> <p>Auf Antrag der ...direktion<br/>beschliesst der Regierungsrat:</p>  |
| 2) | <p>I. Es wird eine Verordnung über ... erlassen.</p> <p>II. Veröffentlichung der Verordnung in der Gesetzessammlung (OS ..., ...) und der Begründung im Amtsblatt (ABl [Jahr], ...).</p> <p><i>Anhang</i></p> <p><b>Verordnung über ...</b><br/>(vom ...)</p> <p><i>Der Regierungsrat beschliesst<sup>1</sup>:</i></p> <p>§ 1. (...)</p> <p><sup>1</sup>Begründung siehe ABl [Jahr], ...</p> |

- 316 Anmerkungen:

- 1) Die *Abkürzung* des Verordnungstitels und das *Datum* der Verordnung werden nicht erwähnt.
- 2) *Titel* ohne Abkürzung.

## 2. Änderung von Verordnungen

### a) Änderung einer einzigen Verordnung

- 317 Bei der Teilrevision einer einzigen Verordnung wird im Titel des Regierungsratsbeschlusses und im Titel der zu ändernden Verordnung auf den Umstand der Änderung hingewiesen. Der Antrag für den Regierungsratsbeschluss lautet wie folgt:

**Verordnung über ... (Änderung)**

[Begründung]

Auf Antrag der ...direktion  
beschliesst der Regierungsrat:

- I. Die Verordnung über ... vom ... wird geändert.
- II. Veröffentlichung der Verordnungsänderung in der Gesetzessammlung (OS ..., ...) und der Begründung im Amtsblatt (ABI [Jahr], ...).

*Anhang:*

[LS-Nummer]

**Verordnung über ...**  
(Änderung vom ...)

*Der Regierungsrat beschliesst<sup>1</sup>:*

- I. Die Verordnung über ... vom ... wird wie folgt geändert:  
(...)

---

<sup>1</sup>Begründung siehe ABI [Jahr], ...

**b) Änderung mehrerer Verordnungen**

318 Sollen mit demselben Regierungsratsbeschluss mehrere Verordnungen geändert werden, lautet der Antrag wie folgt:

- 1) **Verordnung über ... (Änderung); Verordnung über ... (Änderung)**  
[Begründung]  
  
Auf Antrag der ...direktion  
*beschliesst der Regierungsrat:*  
I. Die Verordnung über ... vom ... wird geändert.  
II. Die Verordnung über ... vom ... wird geändert.  
[Variante: I. Folgende Verordnungen werden geändert:  
a. Verordnung über ... vom ...,  
b. Verordnung über ... vom ...]  
  
III. Veröffentlichung der Verordnungsänderungen in der Gesetzessammlung (OS ..., ...) und der Begründung im Amtsblatt (ABl [Jahr], ...).  
  
*Anhang 1:*  
[LS-Nummer]  
**Verordnung über ...**  
(Änderung vom ...)  
*Der Regierungsrat beschliesst<sup>1</sup> :*  
I. Die Verordnung über ... vom ... wird wie folgt geändert:  
(...)  
  
<sup>1</sup>Begründung siehe ABl [Jahr], ...  
  
*Anhang 2:*  
[LS-Nummer]  
**Verordnung über ...**  
(Änderung vom ...)  
(...)

319 Anmerkung:

- 1) Wenn mit dem gleichen Regierungsratsbeschluss mehr als fünf Verordnungen geändert werden sollen, so kann ein Sammeltitlel verwendet werden (vgl. z.B. OS 54, 553).

### 3. Aufhebung einer Verordnung

- 320 Soll eine Verordnung aufgehoben werden, so sind folgende Abweichungen gegenüber dem Antrag auf Änderung einer Verordnung zu beachten:
- Im *Titel* des Regierungsratsbeschlusses heisst es in Klammern nicht „Änderung“, sondern „Aufhebung“.
  - Das *Dispositiv* des Regierungsratsbeschlusses lautet: „I. Die Verordnung über ... vom ... wird aufgehoben. – II. Veröffentlichung von Dispositivziffer I in der Gesetzessammlung (OS ..., ....) und der Begründung im Amtsblatt (ABI [Jahr], ...)“.
  - Es gibt *keinen Anhang* zum Regierungsratsbeschluss.

### 4. Regierungsratsbeschluss für eine genehmigungsbedürftige Verordnung

- 321 Genehmigungsbedürftige Verordnungen bedürfen zweier Beschlüsse des Regierungsrates, nämlich des Beschlusses über die Verordnung selbst und des Antrages an den Kantonsrat auf Genehmigung der Verordnung. Beide Beschlüsse sind Gegenstand eines einzigen Antrages an den Regierungsrat.
- 322 Der *Antrag auf Genehmigung* durch den Kantonsrat steht im Zentrum; nur er wird begründet (*Weisung*). Der Beschluss über den Verordnungstext erscheint als unbegründeter Anhang zum Antrag auf Genehmigung.
- 323 Unterliegt nur ein *Teil der Verordnung* oder der Verordnungsänderung der Genehmigung durch den Kantonsrat, ist in Absprache mit der Staatskanzlei eine einzelfallbezogene Lösung zu suchen.

## VII. Regierungsratsbeschlüsse für Erlasse (Verordnungen)

Antrag des Regierungsrates vom ...

KR-Nr. [Jahr]/...; Vorlage-Nr. ...

**Verordnung über ...**

(Genehmigung vom ...)

*Der Kantonsrat,*

nach Einsichtnahme in die Anträge des Regierungsrates vom ...<sup>1</sup> und der Kommission für ... vom ...<sup>2</sup>,

*beschliesst:*

I. Die Verordnung über ... vom ... wird genehmigt.

*oder:* Die Änderung der Verordnung über ... vom ... wird genehmigt.

*oder:* §§ 24-28 der Verordnung über ... vom ... werden genehmigt.

II. Mitteilung an den Regierungsrat.

<sup>1</sup> ABl [Jahr], ...

<sup>2</sup> ABl [Jahr], ...

Weisung:

(...)

*Anhang:*

[LS-Nummer]

**Verordnung über ...**

(vom ...)

*Der Regierungsrat beschliesst<sup>1</sup>:*

§ 1. (...)

<sup>1</sup> Begründung siehe ABl [Jahr], ...

### 5. Regierungsratsbeschluss für vom Kantonsrat zu erlassende Verordnung

- 324 In seltenen Fällen ist nicht der Regierungsrat, sondern der Kantonsrat für den Erlass einer Verordnung zuständig, so etwa hinsichtlich der Notariatsgebühren. Der Antrag der zuständigen Direktion zum Erlass, zur Änderung oder zur Aufhebung solcher Verordnungen richtet sich nach den Vorgaben für den Erlass, die Änderung oder die Aufhebung von Gesetzen (vgl. Rz. 303 ff.).

## 6. Regierungsratsbeschluss über den Beitritt zu einem Konkordat

325 Der Beitritt zu interkantonalen Vereinbarungen, die weder Gesetzes- noch Verfassungsrang haben, wird vom Regierungsrat beschlossen (vgl. Rz. 23). Der Regierungsratsbeschluss lautet wie folgt:

	<p><b>Interkantonale Vereinbarung über ...</b></p> <p>[Begründung]</p> <p>Auf Antrag der ...direktion beschliesst der Regierungsrat:</p> <p>I. Der Kanton Zürich tritt der Interkantonalen Vereinbarung über ... vom ... bei.</p>
1)	<p><i>oder:</i> Mit dem Kanton ... wird eine Vereinbarung über ... abgeschlossen.</p> <p>II. Veröffentlichung dieses Beschlusses und der Vereinbarung in der Gesetzessammlung (OS ..., ...) und der Begründung im Amtsblatt (ABI [Jahr], ...).</p> <p><i>Anhang:</i></p>
2)	<p><b>Interkantonale Vereinbarung über ...</b> (vom .../...)</p> <p>I. Allgemeine Bestimmungen</p> <p>Art. 1 <i>Zweck, Geltungsbereich</i> (...)</p>

326 Anmerkungen:

- 1) Diese Formel greift vor allem bei bilateralen Vereinbarungen.
- 2) Trägt die Vereinbarung nicht bereits ein Datum, so werden hier die Daten eingesetzt, unter denen die beteiligten Kantone der Vereinbarung zustimmen (vgl. z.B. LS 231.13).

### C. Kombinierte Regierungsratsbeschlüsse

- 327 Die vorstehend dargestellten Regierungsratsbeschlüsse können auch kombiniert werden. In diesem Sinne kann etwa der Beschluss einer neuen Verordnung mit dem Beschluss über die Änderung einer anderen Verordnung verbunden werden (vgl. Rz. 88).

**Verordnung über ... (Neuerlass); Verordnung über ... (Änderung)**

[Begründung]

Auf Antrag der ...direktion

beschliesst der Regierungsrat:

- I. Es wird eine Verordnung über ... erlassen.
- II. Die Verordnung über ... vom ... wird geändert.
- III. Veröffentlichung der Verordnung und der Verordnungsänderung in der Gesetzessammlung (OS ..., ...) und der Begründung im Amtsblatt (ABl [Jahr], ...).

*Anhang 1:*

**Verordnung über ...**

(vom ...)

*Anhang 2:*

[LS-Nummer]

**Verordnung über ...**

(Änderung vom ...)

- 328 Ferner kann z.B. eine Verfassungsänderung mit dem Neuerlass eines Gesetzes und der Genehmigung einer Verordnung verbunden werden.

Antrag des Regierungsrates vom ...

KR-Nr. ....[Jahr]; Vorlage-Nr. ...

**A. Kantonsverfassung  
(Änderung vom ...)**

*Der Kantonsrat,  
nach Einsichtnahme in ...  
beschliesst:*

(...)

**B. Volksschulgesetz  
(vom ...)**

*Der Kantonsrat,  
nach Einsichtnahme in ...  
beschliesst:*

(...)

**C. Verordnung über ...  
(Genehmigung vom ...)  
(vom ...)**

*Der Kantonsrat,  
nach Einsichtnahme in ...  
beschliesst:*

(...)

Weisung:

(...)

## Stichwortverzeichnis

(Die Ziffern nach den Stichworten geben die Randziffern an.)

### **A**

**Absatznummerierung** 180

**Abkürzung(en)** 292 ff.

- von Erlasstiteln 31 ff., 133, 145

- bei Verweisungen 215, 290 f.

**Allgemeinverfügung** 7 ff.

**Amtsblatt** 38, 43 ff., 314

### **Änderung**

- bisherigen Rechts (Nebenänderung)  
74, **87 ff.**, 116, 121

- von Anhängen 161

- von Bezeichnungen 160

- von Erlassen, selbstständige **120 ff.**,  
305 f., 317 ff.

- von Paragrafen 147 ff.

- von Gliederungstiteln 158 f.

**Anhang** 24, 92, **110 ff.**, 161, 313

**Aufbau eines Erlasses** *siehe* Gliederung

**Äquivalenz, normative** 83, 87, **126**,  
170

### **Aufhebung von Erlassen**

- unselbstständige 74, **82 ff.**

- gestaffelte 105

- selbstständige **169 ff.**, 307, 320

**Aufzählung(en)** 187 ff.

**Ausführungsrecht** 74, **79 ff.**, 106 f.

**Aussenverweisung(en)** 207 ff.

### **B**

**Begriffe** *siehe auch* Legaldefinitionen

- kohärente Verwendung 237 ff.

**Beitrittsbeschluss, Beitrittsgesetz**  
23 ff., 325

**Bezeichnung von Erlassen** 15 ff.

**Binnenverweisung(en)** 203 ff.

### **D**

#### **Datum**

- eines Änderungserlasses 134

- eines Aufhebungserlasses 171

- eines Neuerlasses 34

- Schreibweise des 300

### **E**

**Eindeutigkeit von Rechtssätzen** 232  
ff.

**Einheit der Materie** 127

#### **Erlass**

- bedingte Geltung 95

- befristete Geltung 108

- Bezeichnungen, zulässige und unzu-  
lässige 11 ff.

- Einleitungsteil 46 ff.

- Form 11 ff.

- Thema 47, 135

### **F**

#### **Formulierung von Normen**

- Präzision 231 ff.

- Verständlichkeit 244 ff.

- Kürze 264 ff.

**Franken, Schreibweise von** 298

**Fremdwörter** 262

**Fundstelle** 38, 42 f., 217

- der Begründung 38
- der Rechtsgrundlage 42
- der Verweisungen 217
- der Weisung 43

**G**

**Gedankenklammer(n)** 260

**Gegenstand**

- der Richtlinien 1 f.
- eines Erlasses 27 ff., **47 ff.**, 221

**Geltungsbereich**

- der Richtlinien 3 ff.
- eines Erlasses 51 f.

**Genehmigung von Erlassen** 34, 81, **96 f.**, 106f., 166, 321 ff.

**Generalanweisung** 160

**Gesetzessammlung**

- Aufnahme in die 3, 23,
- Publikation in der 75, 100, 163

**Gleichbehandlung der Geschlechter, sprachliche** 30, 122, **270 ff.**

**Gliederung**

- eines Änderungserlasses 130 ff.
- von Normen 175 ff., 251 ff.
- eines Neuerlasses 60 ff.
- Empfehlungen für die 70 ff.
- formale 175 ff.
- inhaltliche 59 ff., 130 ff., 232, 234

**Gliederungsebene(n)** 176 ff.

**Gliederungseinheit(en)** 147 ff., **174 ff.**

- Änderung 147 ff.
- Einschub 151, 154 ff.

- Aufhebung 151, 154 ff.

**Gliederungstitel** 117, 131, 153, 158 f. **176 ff.**

**H**

**Hauptteil**

- eines Änderungserlasses 130, **142 ff.**
- eines Aufhebungserlasses 172
- eines Neuerlasses 57 ff.

**I**

**Ingress**

- Änderung des 146
- eines Änderungserlasses 130, **141**
- eines Aufhebungserlasses 171
- eines Neuerlasses 35 ff.

**Inhaltsverzeichnis** 117 ff.

**Initiative, Einzel- oder Behördeninitiative** **44 f.**

**Inkrafttreten**

- eines Änderungserlasses 162, **165**, 311
- eines Neuerlasses 74, **98 ff.**, 309f.
- gestaffeltes **103**, 312

**Interpunktion, bei Aufzählungen** 188

**K**

**Klammerdefinition** 56, 301

**Kohärenz, von Begriffen und Formulierungen** 237 ff.

**Konkordat** **22 ff.**, 325 f.

**Kürze, von Rechtssätzen**, 264 ff.

**L**

**Legaldefinition(en)** **53 ff.**, 261, 267

## M

**Mantelgesetz** 128, 137, 174

**Marginalie** 148, 183 ff., 273

**Massnahmegesetz** 14

**Muster für Regierungsratsbeschlüsse** 302 ff.

## N

**Nebenänderung** 87 ff.

**Neuerlass** 26 ff., 303 f., 315 f.

**Normalarbeitsvertrag** 19

**Normen, nichtsstaatliche, Verweisung auf** 212 f., 218

## O

**„oder“ bei Aufzählungen** 189

**Organ, rechtsetzendes** 36

## P

**Paragraf**

- Änderung 147 ff.

- Aufhebung 156

- Einschub 154 f.

**Prozent, Schreibweise von** 299

## R

**Randtitel** *siehe* Marginalie

**Rechtsgrundlage, Angabe der**

- bei einem Änderungserlass 141, 146

- bei einem Neuerlass 35, 39 f.

**Referendums Klausel**

- bei einem Änderungserlass 167

- bei einem Neuerlass 76

**Regierungsratsbeschlüsse zu Erlassen** 302 ff.

## S

**sinngemäss** 241

**Schlussbestimmungen**

- zu einem Änderungserlass 162 ff.

- zu einem Neuerlass 74 ff.,

**Staatskanzlei** 109, 119, 166, 304,

**Substantivierung, von Verben** 263

## T

**Titel**

- Änderung 145

- eines Änderungserlasses 133 ff.

- eines Aufhebungserlasses 171

- eines Neuerlasses 27 ff.

- innerhalb eines Erlasses *siehe* Gliederungstitel

**Teilrevision** 120 ff.

- formelle 120

- materielle 124

- parallel laufende 129

**Totalrevision** 26 ff., 122

- formelle 26, 120, 124

- materielle 124

## U

**Übergangsbestimmungen**

- zu einem Änderungserlass 164

- zu einem Neuerlass 74, 93 f.,

**„und“ bei Aufzählungen** 180

**Untermarginalie** 155, 185 f.

**Unterschriftenformel** 109, 168

**Untertitel** siehe Gliederungstitel

## **V**

### **Vereinbarung**

- interkantonale 22 ff.
- mit anderen Körperschaften 25

**Verfassungsänderung** 120 ff., 166, 305 f.

**Verständlichkeit von Normen** 244 ff.

- der Sätze 254 ff.
- der Wörter 261 ff.

**Verweisungen** 197 ff.

- auf andere Erlasse 207 ff.
- auf internationale Erlasse 220
- auf nichtstaatliche Normen 201, 207, 212 f., 218
- deklaratorische 198 f., 222
- innerhalb eines Erlasses 203 ff.
- normative 200 ff., 269

**Vollzugsbestimmungen** 74, 78

## **W**

**Wiederholung, übergeordneten Rechts** 195 f., 222, 268

**weibliche Form** *siehe* Gleichbehandlung der Geschlechter

## **Z**

**Zahlen, Schreibweise von** 296 f.

**Zweckbestimmung(en)** 50