

Richtlinien für die Rechtsetzung

Vom 19. Juni 2018



Sicherheitsdepartement
Rechts- und Beschwerdedienst

Bahnhofstrasse 9
Postfach 1200
6431 Schwyz

Telefon 041 819 20 15

Telefax 041 819 20 19

E-Mail rbd@sz.ch

Internet www.sz.ch

Impressum

Sicherheitsdepartement
Rechts- und Beschwerdedienst

Bahnhofstrasse 9
Postfach 1200
6431 Schwyz

Tel. 041 819 20 15

Fax 041 819 20 19

E-Mail: rbd@sz.ch

<https://intranet.ktsz.ch/departemente/sicherheitsdepartement/rechts--und-beschwerdedienst>

Richtlinien für die Rechtsetzung

vom 19. Juni 2018

in der Fassung gemäss RRB Nr. 462/2018

Übersicht

1	Allgemeines.....	6
2	Rechtsetzungsphasen.....	10
3	Rechtsetzungskompetenzen und -formen	17
4	Aufbau und Gliederung von Erlassen und Paragraphen.....	19
5	Besonderheiten bei der Änderung von Erlassen	25
6	Gesetzessprache	27
7	Information der Öffentlichkeit	29
8	Literatur, Leitfäden, Richtlinien.....	30
9	Stichwortverzeichnis.....	32
10	Anhang: Werkzeugkoffer	34

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines.....	6
1.1	Gegenstand	6
1.2	Zuständigkeit	6
1.3	Ausgangslage	7
1.3.1	Rechtsetzungsprojekt.....	7
1.3.2	Originäre kantonale Rechtsetzung	7
1.3.3	Rechtsetzung durch Konkordate	7
1.3.4	Umsetzung von Bundesrecht	7
1.4	Terminplan	8
1.5	Vollzugsplanung	8
1.6	Qualitätskontrolle	8
1.7	Rechtsetzung im digitalen Zeitalter	9
2	Rechtsetzungsphasen	10
2.1	Vorbereitungsphase	10
2.2	Auftragserteilung	10
2.3	Entwurfsphase	11
2.4	Mitberichtsverfahren.....	11
2.5	Vernehmlassungsverfahren	12
2.6	Beschlussfassung durch den Regierungsrat.....	13
2.6.1	Erlass des Regierungsrates	13
2.6.2	Bericht und Vorlage an den Kantonsrat.....	13
2.7	Parlamentarische Beratung	14
2.7.1	Kommissionsberatung.....	14
2.7.2	Stellungnahme des Regierungsrates.....	15
2.7.3	Beschlussfassung durch den Kantonsrat.....	15
2.8	Referendumsphase.....	16
2.8.1	Referendumsarten	16
2.8.2	Vorbereitung Volksabstimmung.....	16
2.9	Genehmigung oder Gewährleistung durch den Bund	16
2.10	Publikation und Inkraftsetzung	16
3	Rechtsetzungskompetenzen und -formen	17
3.1	Rechtsetzungskompetenzen	17
3.1.1	Kantonsrat	17
3.1.2	Regierungsrat.....	17
3.1.3	Andere Staatsorgane.....	18
3.2	Erlassformen und -bezeichnungen	18
3.2.1	Verfassung.....	18
3.2.2	Gesetze	18
3.2.3	Verordnungen.....	19
3.2.4	Verwaltungsverordnungen.....	19
4	Aufbau und Gliederung von Erlassen und Paragrafen.....	19
4.1	Formatvorlagen für Gesetze und Verordnungen	19
4.2	Gliederungsstruktur	20
4.3	Titel	20
4.4	Ingress	21
4.5	Paragrafen	21
4.6	Einleitungsteil.....	21
4.7	Hauptteil	21
4.8	Schlussbestimmungen.....	22
4.8.1	Anhänge.....	22
4.8.2	Übergangsbestimmungen.....	22
4.8.3	Änderung und Aufhebung anderer Erlasse	22

4.8.4	Referendumsbestimmung	23
4.8.5	Publikationsklausel.....	23
4.8.6	Inkraftsetzung.....	23
4.8.7	Schlussformel	24
5	Besonderheiten bei der Änderung von Erlassen	25
5.1	Grundsätze und Regeln.....	25
5.2	Titel	25
5.3	Ingress	25
5.4	Änderungen von Paragrafen.....	25
5.5	Schlussbestimmungen.....	26
5.5.1	Übergangsbestimmungen.....	26
5.5.2	Änderung weiteren bisherigen Rechts.....	26
5.6	Sonderfälle von Änderungen.....	26
6	Gesetzessprache	27
6.1	Allgemeine Regeln.....	27
6.2	Sprachliche Gleichbehandlung	27
6.3	Verweisungen, Abkürzungen	28
7	Information der Öffentlichkeit	29
8	Literatur, Leitfäden, Richtlinien.....	30
9	Stichwortverzeichnis.....	32
10	Anhang: Werkzeugkoffer	34

1 Allgemeines

1.1 Gegenstand

Die Richtlinien für die Rechtsetzung regeln die gesetzestechnischen Grundlagen und Phasen für die Ausarbeitung kantonaler Erlasse. Sie beinhalten einen juristischen **Werkzeugkoffer (WK)** mit Vorlagen, Beispielen und Anleitungen sowie empfohlene Literatur und weiterführende Links für die anspruchsvolle Gesetzgebungsarbeit.

Die Richtlinien gelten in formaler Hinsicht für alle Erlasse, welche in die fortlaufende (GS) und systematische Gesetzesammlung (SRSZ) aufgenommen werden, nämlich die Kantonsverfassung, die Gesetze, weitere rechtsetzende Erlasse des Kantonsrates, die rechtsetzenden Erlasse des Regierungsrates und der Departemente, der öffentlich-rechtlichen Anstalten und Körperschaften, des Erziehungsrates und der kantonalen Gerichte ([§ 6 des Gesetzes über die amtlichen Veröffentlichungen vom 13. Mai 1987, AVG, SRSZ 140.200](#)). Auf Konkordate und rechtsetzende Erlasse von Konkordatsorganen können die Richtlinien nur beschränkt Anwendung finden, nämlich soweit es um das einheitliche Erscheinungsbild in der Gesetzesammlung geht.

Als rechtsetzend gelten Bestimmungen, wenn sie dem Normadressaten in unmittelbar verbindlicher und generell-abstrakter Weise Pflichten auferlegen bzw. Rechte einräumen oder die Zuständigkeiten, Aufgaben und die Organisation der Behörden sowie das Verfahren festlegen.

Empfehlenden Charakter haben die Richtlinien für rechtsetzende Erlasse, die wegen ihres eng begrenzten, bestimmbareren Adressatenkreises oder ihrer befristeten Gültigkeitsdauer nicht in die Gesetzesammlung aufgenommen werden sowie für Verwaltungsverordnungen (Weisungen, Richtlinien, Merkblätter, etc.) des Regierungsrates, der Departemente oder untergeordneter Verwaltungseinheiten. Den Gemeinden und Bezirken wird bei ihren rechtsetzenden Erlassen die Berücksichtigung der Anforderungen an den Aufbau und die Gliederung von Erlassen sowie die Gesetzessprache empfohlen.

1.2 Zuständigkeit

Als oberste leitende und vollziehende Behörde wirkt der Regierungsrat bei der Rechtsetzung von Kanton und Bund mit ([§ 2 Abs. 1 Bst. f der Vollzugsverordnung über die Aufgaben und die Gliederung der Departemente und der Staatskanzlei vom 11. September 2007, VVAG, SRSZ 143.111](#)). Jedes Departement ist dafür verantwortlich, dass in seinem Zuständigkeitsbereich die Rechtsetzungsvorhaben zeitgerecht erarbeitet und bestehende Erlasse à jour gehalten sowie nötigenfalls deren Revision oder Aufhebung vorbereitet wird. Das Departement muss sich bei der Jahres- und Geschäftsplanung Übersicht darüber verschaffen, welche Rechtsetzungsarbeiten anstehen und festlegen, wie sie priorisiert werden sollen.

Für Verfassungsrevisionen und Gesetzgebungsarbeiten, die von der Sache her nicht in den Zuständigkeitsbereich eines bestimmten Departements fallen, ist das Sicherheitsdepartement zuständig. Soll die Vorbereitung eines Erlasses einer ganz oder teilweise aus externen Experten bestehenden Arbeitsgruppe oder einem einzelnen Experten übertragen werden, sind die Wahl und die Auftragsumschreibung dem Regierungsrat zum Entscheid vorzulegen.

Der Regierungsrat erstellt im Zweijahresrhythmus ein Gesetzgebungsprogramm, das vom Kantonsrat beschlossen wird ([§ 52 und § 58 Bst. b KV; § 50 der Geschäftsordnung für den Kantonsrat des Kantons Schwyz vom 28. April 1977, GO-KR, SRSZ 142.110](#)). In diesem Programm werden die in die Zuständigkeit des Kantonsrates fallenden Gesetzgebungsvorhaben mit den massgeblichen Rechtsetzungsphasen (Vernehmlassungsverfahren, Bericht und Vorlage an den Kantonsrat, Beschlussfassung Kantonsrat, Volksabstimmung) aufgeführt.

1.3 Ausgangslage

1.3.1 Rechtsetzungsprojekt

Grössere Rechtsetzungsvorhaben weisen meist eine erhebliche Komplexität auf, setzen interdisziplinäre Zusammenarbeit voraus, erstrecken sich über einen längeren Zeitraum und bringen einen bedeutenden Arbeitsumfang mit sich. Es bietet sich an, ein solches Vorhaben als Projekt im Sinne des Projektmanagements aufzufassen, dafür eine Projektleitung einzusetzen, eine Projektorganisation zu bilden und die Arbeiten in Etappen zu strukturieren. Für weiterführende Hinweise zum Projektmanagement bei Rechtsetzungsprojekten sei auf den „[Gesetzgebungsleitfaden des Bundes](#)“ sowie auf die einschlägigen Ausführungen in der Fachliteratur verwiesen ([Literaturverzeichnis](#)).

Wird ein Rechtsetzungsvorhaben nicht als Projekt abgewickelt, muss die Departementsleitung zumindest eine verantwortliche Person bezeichnen, ihr einen klaren Auftrag mit den notwendigen Vorgaben erteilen und eine regelmässige Information über den Stand der Arbeiten sicherstellen.

1.3.2 Originäre kantonale Rechtsetzung

Der Erlass oder die Änderung kantonalen Rechts kann durch die für die Rechtsanwendung zuständige Verwaltungseinheit, einen parlamentarischen Vorstoss ([Einzelinitiative, Motion, Postulat gemäss §§ 51 ff. GO-KR](#)) oder durch eine Volksinitiative ([§ 37 KV](#)), allenfalls auch einen Gerichtsentscheid angesprochen werden.

1.3.3 Rechtsetzung durch Konkordate

Die Rechtsform der unmittelbar oder mittelbar rechtsetzenden Konkordate mit Verfassungs- oder Gesetzesrang hat vor dem Hintergrund der Aufgabenbereiche gemäss [Art. 48a BV](#), bei welchen die Kantone vom Bund zur Zusammenarbeit angehalten werden können, an Bedeutung gewonnen. Die Federführung bei der Schaffung eines neuen oder bei der Anpassung eines bestehenden Konkordats liegt regelmässig bei einer interkantonalen Regierungs- bzw. Direktorenkonferenz oder beim zuständigen Konkordatsorgan. Insofern beschränkt sich die kantonsinterne Rechtsetzungstätigkeit auf die Vorbereitung der Beschlussfassung über den Beitritt zu einem Konkordat bzw. zu einer Konkordatsänderung oder über den Austritt aus einem bestehenden Konkordat. Inhaltliche Anpassungen sind nur im Konsens mit den Konkordatspartnern möglich.

Indessen kann das Konkordat den Erlass von Ausführungsrecht an die Kantone delegieren. Das Konkordatsrecht genießt Vorrang vor dem übrigen kantonalen Recht und darf dem Bundesrecht nicht widersprechen ([Art. 48 Abs. 3 und 5 BV](#)).

Ausnahmsweise arbeiten Mitarbeitende der kantonalen Verwaltung in interkantonalen Arbeitsgruppen zum Abfassen eines Konkordats oder einer Konkordatsänderung mit. Anders ist die Situation, wenn der Kanton Schwyz bei der Schaffung eines neuen Konkordats oder Änderung eines bestehenden Konkordats federführend ist.

1.3.4 Umsetzung von Bundesrecht

Kantonales Recht hat nicht nur im Einklang mit übergeordnetem Bundesrecht zu stehen, sondern wird häufig auch durch dieses bedingt. Bei der Umsetzung von Bundesrecht durch die Kantone besteht eine Interdependenz zwischen den rechtsetzenden Organen von Bund und Kantonen. Um Problemen bei der Umsetzung von Bundesrecht vorzubeugen, sollen die Kantone frühzeitig in die Planung und Erarbeitung der Vorentwürfe eines Rechtsetzungsvorhabens einbezogen werden. Im Rahmen der Vernehmlassungsverfahren soll sodann ein besonderer Fokus auf die Vollzugstauglichkeit der bundesrechtlichen Vorgaben und die zeitliche Planung gelegt werden. Zu diesem Zweck hat die Konferenz der Kantonsregierungen (KdK) in Zusammenarbeit mit dem Bund zuhanden der Kantone einen [Leitfaden für die Ausarbeitung von Vernehmlassungen zu Rechtsetzungsvorhaben des Bundes](#) sowie ein [Arbeitsdokument zur koordinierten Umsetzung von Bundesrecht](#) erarbeitet.

Die Frist zur Umsetzung eines Bundeserlasses beträgt grundsätzlich:

- zwei Jahre ab Verabschiedung des neuen Bundeserlasses bzw. ein Jahr ab Verabschiedung des bundesrechtlichen Ausführungsrechts, wenn eine Anpassung des kantonalen Gesetzesrechts erforderlich ist;
- ein Jahr ab Verabschiedung des neuen Bundeserlasses bzw. sechs Monate ab Verabschiedung des bundesrechtlichen Ausführungsrechts, wenn lediglich eine Anpassung des kantonalen Verordnungsrechts erforderlich ist.

Eine koordinierte Umsetzungsplanung soll vom Bund und den Kantonen gemeinsam erstellt werden, wenn diese Umsetzungsfristen nicht eingehalten werden können, ein grosser Umsetzungsaufwand bevorsteht, unklar ist, wer welches Ausführungsrecht zu erlassen hat oder gemeinsame Vollzugsinstrumente eingeführt werden sollen.

1.4 Terminplan

Gute Erlasse und korrekte Rechtsetzungsverfahren beanspruchen viel Zeit. Die einzelnen Verfahrensschritte (Rechtsetzungsphasen) sind in einem Terminplan festzuhalten, insbesondere dann, wenn in Nachachtung eines erheblich erklärten parlamentarischen Vorstosses ein Erlass ausgearbeitet werden muss. Dafür stehen nach [§ 56a GO-KR](#) in der Regel zwei Jahre zur Verfügung. Dasselbe gilt, wenn die Vorlage an einem bestimmten Termin zur Abstimmung gebracht oder wenn der Erlass auf ein feststehendes Datum hin in Kraft gesetzt werden muss. In diesen Fällen muss vom „gesetzten“ Abstimmungs- bzw. Rechtskrafttermin rückwärts gerechnet werden. Auch bei der Erteilung eines Rechtsetzungsauftrages durch den Regierungsrat ist eine Zeitplanung mit den wichtigsten Meilensteinen zu erstellen (vgl. [Ziff. 2.2](#) nachfolgend).



WK 1: Rechtsetzungsverfahren mit Zeitbedarf

[Übersicht](#)

1.5 Vollzugsplanung

Bei der Schaffung von Rechtsnormen stellt sich immer auch die Frage nach ihrer Vollzugstauglichkeit. Deshalb sollen bereits in der Auftrags- bzw. Entwurfsphase (vgl. [Ziff. 2](#) nachfolgend) Überlegungen angestellt werden, ob das zu erlassende Gesetzesrecht einer Konkretisierung durch Verordnungsrecht bedarf und ob die Umsetzung des kantonalen Rechts einen Regelungs- oder anderweitigen Handlungsbedarf auf Stufe der Bezirke und Gemeinden auslöst. Dies hat ebenfalls Auswirkungen auf den Terminplan.

Mit dem Erlass eines Gesetzes oder einer Verordnung ist die Arbeit meist nicht getan. Vielmehr muss überlegt werden, ob den Erlassadressaten oder den Vollzugsbehörden Merkblätter, Vollzugshilfen, Instruktionstagungen u.ä. angeboten oder weitere Vollzugsinstrumente (z.B. Leistungsaufträge) eingesetzt werden müssen.

1.6 Qualitätskontrolle

Grundlage staatlicher Tätigkeit ist das Recht ([§ 3 Abs. 1 KV](#)). Rechtsetzung und Rechtsanwendung dienen beide der Verwirklichung des Rechts. Eine in formeller wie materieller Hinsicht **gute Gesetzgebung**, welche die mit ihr angestrebten Ziele möglichst effizient und wirksam erreicht, ist eine staatliche Daueraufgabe.

Im Rahmen der Mitwirkung des Regierungsrates an der Rechtsetzung ([vgl. § 7 des Gesetzes über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung vom 27. November 1986, Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz, RVOG, SRSZ 143.110](#)) dienen die vorliegenden Richtlinien der Qualitätssicherung.

So sind namentlich das Mitberichts- und Vernehmlassungsverfahren, die begleitende Rechtsetzung wie auch die Betreuung der amtlichen Publikationsorgane wichtige Instrumente der verwaltungsinternen und -externen Qualitätskontrolle. Es liegt in der Verantwortung des für das Rechtsetzungsvorhaben zuständigen Departements, die Kriterien für eine „gute Gesetzgebung“ in allen Rechtsetzungsphasen von der Planung bis zur Umsetzung laufend zu überprüfen.



WK 2: Gute Gesetzgebung

[Checkliste](#)

Die Überprüfung der Auswirkungen von Gesetzen und Verordnungen nach deren Erlass gehört ebenfalls zu den Aufgaben des zuständigen Departements. Von einer Normierung spezifischer Instrumente zur Wirkungskontrolle (z.B. Evaluation, Monitoring) im jeweiligen Erlass – neben der Vollzugaufsicht – soll hingegen abgesehen werden.



WK 3: Wirkungskontrolle

[Checkliste](#)

1.7 Rechtsetzung im digitalen Zeitalter

Die Digitalisierung erfasst alle Lebensbereiche und macht auch vor der Rechtsetzung und Rechtsanwendung nicht halt. Fakt ist, dass die Arbeit der Juristen – auch die gesetzgeberische – wissens-, daten- und zeitintensiv ist und es mithin darum geht, die Entwicklung wissensbasierter juristischer Informationssysteme (Legal Technology) zur Verbesserung der Effizienz und Qualität nutzbar zu machen:

- Ein Teilbereich solcher IT-Anwendungen befasst sich mit Supportsystemen zur Erstellung, Verwaltung, Publikation und Archivierung von Rechtsdokumenten sowie mit der Nutzbarmachung von juristischen Suchmaschinen und webbasierten Online-Diensten. Solche Tools sind in die vorliegenden Rechtsetzungsrichtlinien integriert und sollen anwendergerecht weiterentwickelt werden. Für die verschiedenen Stufen des Rechtsetzungsverfahrens steht ein digitaler Werkzeugkoffer zur Verfügung. Darin sind Vorlagen (dotx) und Beispiele (pdf) für jede Rechtsetzungsphase enthalten. Mit diesen standardisierten Format- und Textvorlagen soll den Verantwortlichen und Sachbearbeitern eines Gesetzgebungsprojektes die Erarbeitung der jeweiligen Dokumente in formeller Hinsicht erleichtert werden, um Zeit für die Arbeit am Gedanken und an der Sprache zu gewinnen. Die Vorlagen dienen neben einem einheitlichen Erscheinungsbild gleichzeitig auch der Qualitätssicherung.
- Ein weiterer Legal-Tech-Bereich hat sich zum Ziel gesetzt, einzelne juristische Arbeitsabläufe durch automatisierte Systeme zu erledigen. Sie dienen primär der Rechtsanwendung. Solche Software-Rechtsdienstleistungen zur selbständigen Sachverhaltsabklärung, Aufbereitung der anwendbaren Rechtsgrundlagen, Bewertung von Handlungsoptionen, automatisch generierten Erstellung und Überprüfung von Verträgen und Rechtsschriften und zur Aktualisierung der juristischen Dokumentation halten zunehmend Einzug in Anwaltskanzleien und Rechtsabteilungen.
- Noch ein Zukunftsfeld, allerdings ein fundamentales, wird der Ersatz menschlicher Juristen durch autonome künstliche Intelligenz (KI) sein. So werden Roboterjuristen bereits in Online-Rechtsberatungen oder in der wissenschaftlichen Recherche eingesetzt, um beispielsweise Häufigkeit und Gründe für eine von der Vorinstanz abweichende Rechtsprechung des Bundesgerichts zu analysieren. Anspruchsvollen und komplexen juristischen Tätigkeiten, wozu auch jene der Rechtsetzung zählt, sind solchen IT-Systemen noch Grenzen gesetzt. Eine Herausforderung stellt dabei unter anderem die technologische Erschliessung und kontrollierte Formalisierung der Gesetzessprache in ihrer natürlichsprachlichen Mehrdeutigkeit dar.

Auch im materiellen Recht wird die Digitalisierung ihren Niederschlag finden. Im Zusammenhang mit den Bestrebungen, dem Roboterzeitalter verfassungs- und gesetzesrechtliche Leitplanken zu setzen, haben auch die Asimov'schen Robotergesetze von 1950 ([Three Laws of Robotics](#)), wonach auch Roboter an die Rechtsordnung gebunden sein sollen, wieder besondere Aktualität erlangt. Rechtsetzungsvorhaben sollen künftig auch im Kontext der Digitalisierung beleuchtet werden (vgl. Regelungskonzept gemäss [Ziff. 2.1](#) nachfolgend).

2 Rechtsetzungsphasen

2.1 Vorbereitungsphase

Erlass und Revision von Rechtssätzen müssen sorgfältig vorbereitet werden. Bei bedeutsamen und komplexen Rechtsetzungsvorhaben ist ein Grundlagen- bzw. Analysebericht zu erstellen, um den rechtsetzerischen Gestaltungsspielraum auszuloten. Das gesetzliche Umfeld ist genau zu studieren und die Rechtsprechung aufzuarbeiten. Es sind die wichtigsten Ziele des Erlasses bzw. der Revision zu formulieren und die zu ihrer Erreichung ins Auge gefassten Mittel darzustellen. Dabei ist auch das politische Umfeld zu berücksichtigen. Rechtsvergleiche mit anderen Kantonen können wertvolle Inputs vermitteln.



WK 4: Auslegeordnung

[Checkliste](#)

2.2 Auftragserteilung

Hat das zuständige Departement klare Vorstellungen über Notwendigkeit, Ziele und Mittel eines neuen Erlasses oder einer Revision in einem Regelungskonzept erarbeitet, legt es dieses zusammen mit der Auftragserteilung dem Regierungsrat zur Beschlussfassung vor. Bei grossen Gesetzgebungsprojekten (Neuerlass, Totalrevisionen) kann ein separates Regelungskonzept erarbeitet werden. In der Regel ist jedoch das Konzept des zukünftigen Erlasses integrierender Bestandteil der Auftragserteilung.



WK 5: Regelungskonzept

[Vorlage](#)

Mit einem Regierungsratsbeschluss lässt sich das zuständige Departement beauftragen, einen Erlass oder eine Revision mit den entsprechenden Zielen und Mitteln vorzubereiten. Wurden bei der Erarbeitung des Regelungskonzepts Varianten geprüft, sind sie anzuführen. Bestandteil des Auftrags ist auch ein Zeitplan für die einzelnen Etappen des Rechtsetzungsverfahrens. Soll eine Arbeitsgruppe mit dem Rechtsetzungsprojekt befasst oder externes Expertenwissen beigezogen werden, ist auch dies in den Auftrag aufzunehmen.

Die Auftragserteilung in diesem Sinne ist bei allen bedeutenderen Gesetzgebungsvorhaben (Erlass oder umfassende Teilrevision eines Gesetzes) notwendig, es sei denn, der Regierungsrat habe im Regierungsprogramm oder das Parlament bei der Erheblicherklärung einer Einzelinitiative oder Motion bereits klare Vorgaben gemacht.



WK 6: Auftragserteilung

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

2.3 Entwurfsphase

Die Erarbeitung eines Erlassentwurfs ist eine kreative und zeitintensive Phase. Soweit nicht bereits ein Regelungskonzept erstellt bzw. ein Rechtsetzungsauftrag erteilt wurde, sind auch bei kleineren Rechtsetzungsvorhaben grundsätzliche Überlegungen zum Regelungsbedarf, zum angestrebten Ziel, zum Regelungsgegenstand, zur Regelungsstufe, zum Regelungsinhalt und zu dessen Einordnung in das bestehende Recht sowie zur Umsetzung und den Auswirkungen anzustellen. Beim Formulieren des Regelungsentwurfs tastet sich der Gesetzesredaktor stetig an die im Auftrag definierten Ziele und Vorgaben heran, bis er diese vollumfänglich konkretisiert hat.



WK 7: Erarbeitung Erlassentwurf

[Checkliste](#)

2.4 Mitberichtsverfahren

Berührt der Regelungsgegenstand eines in Vorbereitung befindlichen Erlasses mehrere Departemente, hat das zuständige Departement gemäss [§ 27 Abs. 3 RVOG](#) unter diesen sowie bei der Staatskanzlei ein verwaltungsinternes Mitberichtsverfahren durchzuführen. Dasselbe gilt, wenn ein wichtiges politisches Problem angegangen werden soll, zu dem jedem Regierungsmitglied im Vorfeld Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden soll. Die Mitberichtsfrist beträgt, von begründeten Ausnahmen abgesehen, mindestens **drei Wochen**.

Vom Mitberichtsverfahren grundsätzlich ausgenommen sind Erlasse des Erziehungsrates und der Gerichte.

Jeder Erlass- bzw. Revisionsentwurf (mit Erläuterungsbericht) muss auch dem Rechtsdienst des Sicherheitsdepartementes im Rahmen der **begleitenden Rechtsetzung** in der letztgültigen, überarbeitbaren Formatvorlage (Word-Dokument) elektronisch zum Mitbericht übermittelt werden. Der Rechtsdienst des Sicherheitsdepartementes beurteilt den Erlassentwurf vorab unter rechtlichen und gesetzestechnischen Aspekten. Das Prüfergebnis der begleitenden Rechtsetzung wird dem zuständigen Departement elektronisch zugestellt und dem Sicherheitsdepartement und der Staatskanzlei zur Kenntnis gebracht.

Ein Erlass- bzw. Revisionsentwurf kann auch schon vor dem eigentlichen Mitberichtsverfahren der begleitenden Rechtsetzung zur Vorprüfung unterbreitet werden, wobei dann im Wesentlichen nur geprüft wird, ob die formalen Anforderungen erfüllt sind (vgl. dazu unten [Ziff. 4.1](#)).

Die Mitberichte der anderen Departemente, der Staatskanzlei und der begleitenden Rechtsetzung sind auszuwerten. Es ist in einer kurzen Zusammenfassung im Antrag an den Regierungsrat oder in einem separaten Dokument (Synopsis) darzustellen, inwieweit die Vorschläge aus dem verwaltungsinternen Mitberichtsverfahren berücksichtigt wurden. Wenn schwerwiegenden Einwänden politischer oder rechtlicher Art nicht Rechnung getragen wird, ist dies zu begründen. Im Bericht zu einer Vernehmlassungsvorlage sowie zu einer Vorlage an den Kantonsrat ist die Auswertung des verwaltungsinternen Mitberichtsverfahrens nicht offen zu legen. Massgebend für das Vernehmlassungsverfahren ist die vom Regierungsrat beschlossene konsolidierte Fassung und Haltung.



WK 8: Synopse
Auswertung Mitberichte

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

2.5 Vernehmlassungsverfahren

[§ 40 KV](#) garantiert jeder Privatperson das Recht, zu kantonalen Verfassungs- und Gesetzesentwürfen Stellung nehmen zu können. Die Gemeinden und Bezirke, politischen Parteien und interessierte Kreise werden zur Stellungnahme eingeladen.

Ein Vernehmlassungsverfahren ist – Fälle besonderer Dringlichkeit vorbehalten – zumindest dann durchzuführen, wenn der vorgesehene Erlass die Aufgabenteilung zwischen Kanton, Bezirken und Gemeinden berührt oder wenn er von grösserer politischer Tragweite ist.

Über Konkordate und Verordnungen wird grundsätzlich kein Vernehmlassungsverfahren durchgeführt, es sei denn, dass deren Umsetzung die Interessen von Bezirken, Gemeinden oder weiteren Adressatenkreisen in besonderer Weise betrifft oder eine Anhörung zum Verordnungsrecht gesetzlich vorgeschrieben ist. Solche Mitwirkungsmöglichkeiten können im Rahmen eines erweiterten Mitberichtsverfahrens (vgl. oben) oder eines besonderen Anhörungsverfahrens vom zuständigen Departement durchgeführt werden.

Hält das zuständige Departement die Durchführung eines Vernehmlassungsverfahrens für erforderlich, legt es dem Regierungsrat den Vernehmlassungsentwurf samt Erläuterungsbericht vor, lässt sich zur Einholung von Vernehmlassungen ermächtigen und gibt die vorgesehenen Vernehmlassungsadressaten bekannt.

Es ist zu bedenken, dass sowohl bei den Gemeinden und Bezirken als auch bei den politischen Parteien und Verbänden die Vorbereitung und Abfassung einer Vernehmlassung einige Zeit beansprucht. Für umfangreichere Vorlagen muss daher eine Vernehmlassungsfrist von **drei Monaten** eingeräumt werden. Ausnahmsweise, wenn die Rechtsetzung umständehalber besonders dringlich ist, kann an Stelle eines Vernehmlassungsverfahrens allenfalls eine konferenzielle Anhörung der interessierten Kreise durchgeführt werden.

Die Durchführung des Vernehmlassungsverfahrens ist Sache des zuständigen Departements, d.h. die Vernehmlassungsunterlagen tragen die Kopfzeile und den Absender des Departements und nicht des Regierungsrates oder eines Amtes.



WK 9: Ermächtigung
Vernehmlassungsverfahren

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)



WK 10: Liste
Vernehmlassungsadressaten

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)



WK 11: Einladung
konferenzielle Anhörung

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

Die Vernehmlassungen sind anschliessend auszuwerten. Der Erlassentwurf ist zu bereinigen. Im Berichts- bzw. Beschlussentwurf ist in einer kurzen Zusammenfassung auf die wichtigsten Ergebnisse des Vernehmlassungsverfahrens einzugehen und dort bzw. in den Erläuterungen zu den betreffenden Bestimmungen darzustellen, inwieweit den Anregungen aus dem Vernehmlassungsverfahren in der Vorlage Rechnung getragen wird. Berichte und Vorlagen an den Kantonsrat werden – regelmässig mit einer Medienmitteilung versehen – auf der Kantonshomepage aufgeschaltet, so dass die Vernehmlassungsbeteiligten auf diese Weise eine Rückmeldung auf die im Vernehmlassungsverfahren vorgebrachten Anliegen erhalten.



WK 12: Synopse Auswertung
Vernehmlassungen

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

Bei Erlassen in der Kompetenz des Regierungsrates werden Bezirke und Gemeinden sowie allfällige Dritte, sofern ein erweitertes Mitwirkungs- oder Anhörungsverfahren durchgeführt wurde oder für diese ein spezifischer Umsetzungsbedarf besteht, in der Regel mit dem Regierungsratsbeschluss über den Erlass oder mit einem separaten Vollzugsschreiben bedient.

2.6 Beschlussfassung durch den Regierungsrat

2.6.1 Erlass des Regierungsrates

Steht die Rechtsetzungskompetenz dem Regierungsrat zu, findet mit dessen Zustimmung das Rechtsetzungsvorhaben – vorbehältlich der Inkraftsetzung und einer allfälligen Genehmigung des Bundes – seinen Abschluss.

2.6.2 Bericht und Vorlage an den Kantonsrat

Nach der definitiven Bereinigung des Erlassentwurfs und der Erläuterungen unterbreitet das zuständige Departement dem Regierungsrat Bericht und Vorlage zur Verabschiedung zuhanden des Kantonsrates.

Nach [§ 35 Abs. 1 GO-KR](#) hat der Bericht alle wesentlichen Erwägungen und die notwendigen Unterlagen (Pläne, Statistiken usw.) zu enthalten. Er muss die sich aus der Vorlage ergebenden finanziellen und personellen Auswirkungen aufzeigen und allfällige Alternativen erwähnen, die erwogen worden sind. Im Bericht ist sodann auf Motionen und Postulate einzugehen, die einen Bezug zur Vorlage haben ([§ 55 Abs. 2 GO-KR](#)). In den Antrag an den Kantonsrat ist die Abschreibung solcher Vorstösse aufzunehmen.

Gegenstand von Bericht und Vorlage (bzw. Antrag bei Initiativen) kann die Verabschiedung eines neuen Gesetzes, eine Teilrevision oder die Aufhebung eines Gesetzes, der Beitritt oder Austritt zu bzw. aus einem Konkordat, eine Ausgabenbewilligung oder die Annahme bzw. Ablehnung einer Volksinitiative mit oder ohne Gegenvorschlag oder deren Ungültigerklärung sein.



WK 13: Gesetz (neu),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Gesetz](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Gesetz](#)



WK 14: Gesetze (Änderung),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Gesetz](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Gesetz](#)



WK 15: Konkordat (Beitritt),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Beitritt](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Beitritt](#)



WK 16: Konkordat (Änderung),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Beitritt](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Beitritt](#)



WK 17: Konkordat (Austritt oder Kündigung),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Austritt](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Austritt](#)



WK 18: Ausgabenbewilligung,
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Ausgabenbewilligung](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Ausgabenbewilligung](#)



WK 19: Volksinitiative (Annahme),
Bericht und Antrag

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Annahme](#)

[Beispiel Bericht](#)



WK 20: Volksinitiative (Ablehnung
ohne Gegenvorschlag),
Bericht und Antrag

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Ableh-
nung](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Ableh-
nung](#)



WK 21: Volksinitiative (Ablehnung
mit Gegenvorschlag),
Bericht und Antrag

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Ableh-
nung mit Gegen-
vorschlag](#)

[Beispiel Bericht](#)



WK 22: Volksinitiative (Ungültigkeit),
Bericht und Antrag

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Ungültig-
keit](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Ungültig-
keit](#)

2.7 Parlamentarische Beratung

2.7.1 Kommissionsberatung

Grundsätzlich werden Gesetzesvorlagen von einer ständigen Kommission oder einer eigens gewählten Spezialkommission des Kantonsrates vorberaten:

- Für die ständigen Kommissionen nimmt ein bestimmtes Departement oder die Staatskanzlei die allgemeinen Sekretariatsaufgaben wahr. Das Protokoll wird in der Regel vom Sachbearbeiter des für die Vorlage zuständigen Departements geführt (Ausnahme Rechts- und Justizkommission: Staatskanzlei).
- Die Spezialkommissionen werden von jenem Departement betreut, das die Vorlage ausgearbeitet hat. Es betrifft dies namentlich Absprachen mit dem Kommissionspräsidenten, Einladungen zu Kommissionssitzungen, Präsenzmeldungen, Protokollführung, Dokumentation der Kommissionsmitglieder, Medienmitteilungen, usw.

Spezialkommissionen werden vom Kantonsrat gewählt. Deren Wahl muss frühzeitig über Regierungsrat und Ratsleitung beantragt werden. In der Regel wird die Spezialkommission erst gewählt, wenn Bericht und Vorlage den Kantonsräten bekannt sind. Für die Bestellung einer Spezialkommission und für die Kommissionsberatung ist genügend Zeit einzuräumen, so dass sich die Kommissionsmitglieder ausreichend mit der Vorbereitung und Behandlung der Vorlage befassen können.

Das zuständige Departement spricht sich mit dem jeweiligen Kommissionspräsidenten vor der ersten Sitzung ab, welche Beratungsunterlagen den Kommissionsmitgliedern zusätzlich für die Kommissionsarbeit zur Verfügung gestellt werden sollen. Unter Umständen werden von der Kommission an der ersten Sitzung weitere Unterlagen, Berichte oder Gutachten einverlangt, so dass eine zweite Lesung erforderlich ist.

Die Kommission gibt dem Regierungsrat und den Fraktionspräsidenten ihr Beratungsergebnis bekannt. Das Ergebnis der Kommissionsberatung wird vom zuständigen Departement in einer Synopse dargestellt, welche die Mehrheits- und Minderheitsanträge der Kommission wiedergibt. Minderheitsanträge sind aufzunehmen, sofern sie von mindestens drei Kommissionsmitgliedern unterstützt werden (§ 15 GO-KR). Diese Synopse dient als Grundlage für die Stellungnahme des Regierungsrates zu den Kommissionsbeschlüssen und mit der Stellungnahme des Regierungsrates als Beratungsgrundlage im Kantonsrat.



WK 23: Einladung
Kommissionssitzung

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)



WK 24: Kommissionsprotokoll

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

2.7.2 Stellungnahme des Regierungsrates

Das zuständige Departement hat nach Abschluss der Kommissionsberatung eine Stellungnahme des Regierungsrates zu den (Mehrheits-)Anträgen der Kommission und zu allfälligen Minderheitsanträgen vorzubereiten. Sowohl als Anhang zum Protokoll der Kommission als auch zur Stellungnahme des Regierungsrates ist eine Synopse mit den Mehrheits- und Minderheitsanträgen beizufügen, wobei bei der Synopse des Regierungsrates in einer zusätzlichen Spalte dessen Stellungnahme zu den Kommissionsanträgen aufgeführt wird. Stellt die Kommission keine abweichenden Anträge, unterbleibt dieser Schritt.

Das Ergebnis der Kommissionsberatung und die Stellungnahme des Regierungsrates sind dem Kantonsrat mindestens **20 Tage** vor der Beratung im Plenum zuzustellen, damit den Mitgliedern und Fraktionen noch ausreichend Zeit für das Studium der Vorlage und die Vorbereitung allfälliger (weiterer) Anträge verbleibt ([§§ 14 Abs. 2 und 34 GO-KR](#)).



WK 25: Synopse Kommissionsanträge

[Vorlage](#)



WK 26: Stellungnahme Regierungsrat
zum Kommissionsergebnis

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

2.7.3 Beschlussfassung durch den Kantonsrat

Der Kantonsrat entscheidet in einem ersten Schritt, ob er auf eine Gesetzesvorlage des Regierungsrates eintritt. Tritt er auf eine Vorlage nicht ein, ist diese damit definitiv erledigt. Ist Eintreten unbestritten oder beschlossen, findet anschliessend die Detailberatung statt. In der Regel wird keine zweite Lesung durchgeführt. Bei Verfassungsvorlagen ist dies jedoch zwingend ([§ 65 GO-KR](#)). Mit einer Rückweisung kann der Kantonsrat den Regierungsrat beauftragen, eine Vorlage anzupassen oder einen ergänzenden Bericht zu erstatten ([§ 64 Abs. 2 GO-KR](#)).

Die Schlussabstimmung wird erst durchgeführt, wenn die Vorlage inhaltlich bereinigt ist ([§ 63 GO-KR](#)). Die Ratsleitung kann beauftragt werden, die Vorlage redaktionell zu bereinigen, darf jedoch keine materiellen Änderungen mehr an der Vorlage vornehmen.

Unmittelbar nach der Beschlussfassung ist die Staatskanzlei in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Departement für die formale Finalisierung der Vorlage, die Druckfreigabe und Publikation der Beschlussfassung im Amtsblatt zuständig.

Eine Besonderheit gilt bei der Behandlung von Initiativen (vgl. [§§ 31 ff. KV](#)). Der Kantonsrat hat auf Antrag des Regierungsrates innert 18 Monaten über Annahme, Ablehnung oder Ungültigkeit einer ausformulierten oder als allgemeine Anregung eingereichten Initiative zu entscheiden, wobei Eintreten obligatorisch ist. Er kann der Initiative einen Gegenvorschlag gegenüberstellen. Der Rückzug einer Initiative ist bis zur Festsetzung des Abstimmungstermins zulässig, nicht hingegen eine Sistierung (auch nicht durch den Kantonsrat), über die Behandlungsfrist von 18 Monaten hinaus.

2.8 Referendumsphase

2.8.1 Referendumsarten

Die Referendumsbestimmungen gemäss [§§ 34 und 35 KV](#) sind zwingend und abschliessend, d.h. auf Gesetzesstufe oder in den betreffenden Beschlüssen des Kantonsrates können keine abweichenden Referendumsregelungen (z.B. in Bezug auf die Ausgabenlimiten oder das Abstimmungsquorum) aufgenommen werden. Ebenso wenig ist es zulässig, einen dem fakultativen Referendum unterstehenden Beschluss, direkt – d.h. ohne Einräumung einer Referendumsfrist – der Volksabstimmung zu unterstellen.



WK 27: Referendumsarten

[Übersicht](#)

2.8.2 Vorbereitung Volksabstimmung

Schliesst sich an die Verabschiedung durch den Kantonsrat eine Volksabstimmung an, bereitet das zuständige Departement in Absprache mit dem Beauftragten für Information und Kommunikation den Text für die Abstimmungserläuterungen vor, welcher der Staatskanzlei zirka **zehn Wochen** vor dem Abstimmungssonntag abgeliefert werden muss.

Die Erläuterungen zur Abstimmungsvorlage haben auch den Auffassungen wesentlicher Minderheiten Rechnung zu tragen und müssen auf sachliche Argumente des Initiativ- oder Referendumskomitees eingehen (vgl. [§ 47 GO-KR](#)). Referendums- und Initiativkomitees wird in der Regel die Möglichkeit geboten, ihre Argumente auf einer Seite darzulegen.



WK 28: Erläuterungen
zur Abstimmungsvorlage

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

2.9 Genehmigung oder Gewährleistung durch den Bund

Bestimmte Ausführungserlasse zu Bundesgesetzen müssen vom Bund genehmigt werden (vgl. dazu [Art. 61b des Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetzes vom 21. März 1997, RVOG, SR 172.010](#) und [Art. 27k ff. der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998, RVOV, SR 172.010.1](#)). Die Genehmigungspflicht muss in einem Bundesgesetz ausdrücklich vorgesehen sein. Es ist Sache des zuständigen Departements, um diese Genehmigung nachzuzusehen und den Erlass bei der Bundeskanzlei einzureichen, sobald dieser von der zuständigen kantonalen Instanz angenommen worden ist. Änderungen der Kantonsverfassung bedürfen immer der Gewährleistung der Bundesversammlung ([Art. 51 Abs. 2](#) und [Art. 172 Abs. 2 BV](#)). Das Gesuch um Gewährleistung wird vom Regierungsrat eingereicht; das Sicherheitsdepartement stellt ihm dafür Antrag.

2.10 Publikation und Inkraftsetzung

Rechtsetzende Erlasse und Konkordate verpflichten den Einzelnen nur, sofern sie nach den gesetzlichen Vorschriften bekannt gemacht worden sind ([§ 2 Abs. 2 AVG](#)). Rechtswirksam und massgebend ist dabei die Publikation im Amtsblatt ([§ 7 AVG](#)). Die Publikation des Erlasses im Amtsblatt (Abl), in der fortlaufenden Gesetzesammlung (GS) und in der systematischen Gesetzesammlung (SRSZ) erfolgt auf Anordnung der erlassenden Behörde durch die Staatskanzlei ([§§ 1 und 2 AVG](#)).

Änderungen der Kantonsverfassung und dem Referendum unterstehende Gesetze werden nach der Beschlussfassung im Kantonsrat im Amtsblatt veröffentlicht. Nach der Annahme in der Volksabstimmung und der Inkraftsetzung werden sie wie die nicht referendumspflichtigen Erlasse in die fortlaufende und die systematische Gesetzsammlung aufgenommen.

In der fortlaufenden und systematischen Gesetzsammlung können die Erlasse erst publiziert werden, nachdem der Zeitpunkt der Inkraftsetzung festgelegt wurde. Zumeist wird der Regierungsrat in Erlassen des Kantonsrates ermächtigt, den Zeitpunkt des Inkrafttretens zu bestimmen. Das zuständige Departement hat dem Regierungsrat dazu nach der Annahme in der Volksabstimmung bzw. nach unbenutztem Ablauf der Referendumsfrist Antrag zu stellen. Legt der Erlass selbst den Zeitpunkt des Inkrafttretens fest, erübrigt sich bei Gesetzen nach positivem Ausgang der Volksabstimmung ein separater Inkraftsetzungsbeschluss.

Der Kantonsratsbeschluss über den Beitritt zu einem Konkordat wird – nach Ablauf des Referendums oder Annahme in der Volksabstimmung – erst dann in Kraft gesetzt, wenn das Konkordat zu Stande gekommen ist und für den Kanton rechtswirksam wird.



WK 29: Inkraftsetzungsbeschluss
Regierungsrat

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)



WK 30: Inkraftsetzung
Publikation Amtsblatt

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

3 Rechtsetzungskompetenzen und -formen

3.1 Rechtsetzungskompetenzen

3.1.1 Kantonsrat

Ordentlicher Verfassungs- und Gesetzgeber ist – unter Vorbehalt des obligatorischen und fakultativen Referendums – der Kantonsrat ([§ 49 Abs. 1 KV](#)). Es ist dies eine seiner Kernaufgaben als legislative Behörde. Er beschliesst Total- und Teilrevisionen der Kantonsverfassung, den Erlass, die Änderung oder Aufhebung von Gesetzen im formellen Sinne sowie die Genehmigung oder Kündigung von internationalen oder interkantonalen Vereinbarungen mit Verfassungs- oder Gesetzesrang.

Darüber hinaus kann der Kantonsrat auch Verordnungen erlassen, soweit ihm die Verfassung oder ein Gesetz diese Kompetenz einräumt ([§ 49 Abs. 2 KV](#); z.B. [§ 90 des Planungs- und Baugesetzes vom 14. Mai 1987, PBG, SRSZ 400.100](#)). Es handelt sich dabei um eine Delegation von Rechtsetzungsbefugnissen im Sinne von [§ 51 KV](#). Solchen parlamentarischen Verordnungen, die nur die weniger wichtigen Rechtssätze enthalten dürfen, kommt kein Gesetzesrang zu. Sie unterstehen daher weder dem obligatorischen noch dem fakultativen Referendum. Zudem dürfen sie die Verordnungskompetenz des Regierungsrates nicht beschneiden.

3.1.2 Regierungsrat

Der Regierungsrat kann rechtsetzende Bestimmungen erlassen, einerseits soweit dies für den Vollzug von Gesetzen notwendig ist und ohne dass dafür eine ausdrückliche Rechtsgrundlage im betreffenden Gesetz erforderlich ist (Vollzugsverordnungskompetenz gemäss [§ 59 Abs. 3 KV](#)), andererseits wenn ihm der Gesetzgeber oder der Kantonsrat diese Kompetenz übertragen hat (Rechtsverordnungskompetenz gemäss [§ 59 Abs. 1 KV](#) i.V.m. [§ 51 KV](#)). Der Regierungsrat ist auch befugt, internationale und interkantonale Vereinbarungen abzuschliessen bzw. zu kündigen, sofern dafür nicht der Kantonsrat zuständig ist (vgl. [§ 59 Abs. 2 KV](#) sowie [§ 49 Abs. 1 Bst. c KV](#)). Erlasse des Regierungsrates unterliegen nie dem Referendum.

Um Gefahren von zentralen Rechtsgütern (v.a. polizeiliche Schutzgüter, staatliche Einrichtungen, Lebensraum, Versorgung) rechtzeitig abwehren zu können, wird dem Regierungsrat auch die Kompetenz zum Erlass von Notrecht eingeräumt ([§ 62 KV](#)). Er kann ohne gesetzliche Grundlage Verordnungen erlassen, um eingetretenen oder unmittelbar drohenden schwerwiegenden Störungen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit sowie sozialen Notständen begegnen zu können. Solche Notverordnungen müssen unverzüglich dem Kantonsrat zur Genehmigung unterbreitet werden. Sie fallen nach Ablauf eines Jahres dahin, wenn sie nicht ins ordentliche Recht überführt werden.

3.1.3 Andere Staatsorgane

Durch ein Gesetz kann der Erlass von weniger wichtigen Rechtssätzen an ein anderes staatliches Organ delegiert werden ([§ 51 Abs. 1 KV](#)). Eine solche Delegation von Rechtsetzungskompetenzen ist aber nur zulässig, wenn Gegenstand, Zweck und Ausmass der erteilten Ermächtigung im Gesetz selber bestimmt sind ([§ 51 Abs. 2 KV](#)). In den meisten Fällen handelt es sich um eine Delegation von Rechtsetzungsbefugnissen an den Regierungsrat (vgl. [§ 59 Abs. 1 KV](#)), an den Erziehungsrat ([§ 55 Abs. 2 des Volksschulgesetzes vom 19. Oktober 2005, VSG, SRSZ 611.210](#)), selten an den Kantonsrat oder an die obersten kantonalen Gerichte.

Eine weitere Übertragung von Rechtsetzungsbefugnissen an untere Organe (Departement oder Amtsstellen) ist nur ausnahmsweise zulässig, wenn sie im Gesetz ausdrücklich vorgesehen ist und die Voraussetzungen von [§ 51 Abs. 2 KV](#) gleichermassen erfüllt sind. Erlasse, die auf einer gesetzlichen Delegationsnorm gemäss [§ 51 KV](#) gründen, unterliegen nicht dem Referendum (vgl. [Verordnung des Umweltschutzdepartements betreffend die Moorlandschaft Rothenthurm vom 6. September 2007, SRSZ 722.311](#)).

3.2 Erlassformen und -bezeichnungen

3.2.1 Verfassung

Die Verfassung ist das Fundament des demokratischen Staates. Sie beinhaltet die Prinzipien über das Verhältnis zwischen Bürgerschaft und Staat, die Ausgestaltung der Individual- und Volksrechte, die Ausrichtung der Staatstätigkeit, die Organisation der Behörden und Körperschaften, die Finanzverfassung sowie das Verhältnis von Staat und Kirchen. Grundlage staatlicher Tätigkeit ist das Recht ([§ 3 KV](#), Legalitätsprinzip).

Die Verfassung kann jederzeit teilweise oder ganz revidiert werden ([§ 89 KV](#)). Bei einer Teilrevision ist einerseits der Grundsatz der Einheit der Materie zu beachten. Sodann dürfen nach dem Grundsatz der Einheit der Form bei einer Verfassungsinitiative die beiden Formen, allgemeine Anregung und ausgearbeiteter Entwurf, nicht vermischt werden. Sodann darf eine Initiative jeweils nur eine Erlassform (Verfassung oder Gesetz) betreffen.

3.2.2 Gesetze

In der Form des Gesetzes werden alle wichtigen Rechtssätze erlassen. [§ 50 KV](#) zählt in nicht abschliessender Form auf, was unter wichtigen Rechtssätzen zu verstehen ist, nämlich diejenigen, welche:

- Rechte und Pflichten von natürlichen und juristischen Personen begründen;
- Grundzüge der Organisation von Kanton, Bezirken und Gemeinden festlegen.

Zur Beurteilung der Frage, ob es sich um eine wichtige Regelungsmaterie handelt, ist in erster Linie auf die Auswirkungen des betreffenden Erlasses abzustellen. Das schliesst nicht aus, dass das betreffende Gesetz auch weniger wichtige Rechtsätze enthalten kann, wenn dies aufgrund der Einheit und Auffindbarkeit der Regelungsmaterie, der Systematik und Einordnung oder der Verzichtbarkeit von Vollzugsrecht geboten ist.

Gesetze sind dem obligatorischen oder fakultativen Referendum zu unterstellen.

Um bei Gesetzgebungskompetenzen von Bund und Kantonen im gleichen Sachbereich die Bezeichnung der kantonalen Gesetze von den entsprechenden Bundesgesetzen zu unterscheiden, wird der Zusatz „Kantonales Gesetz über ...“ oder „Einführungsgesetz zum Bundesgesetz ...“ verwendet (vgl.

[Kantonales Fuss- und Wanderweggesetz vom 18. Mai 2004, KFWG, SRSZ 443.210; Einführungsge-
setz zum Nationalstrassengesetz vom 28. März 2007, EGzNSG, SRSZ 441.110\).](#)

3.2.3 Verordnungen

In der Form der Verordnung werden die weniger wichtigen Rechtssätze erlassen. Dabei ist zwischen den verschiedenen rechtsetzenden Verordnungsarten zu unterscheiden.



WK 31: Verordnungsarten

[Übersicht](#)

3.2.4 Verwaltungsverordnungen

In ihrer Eigenschaft als übergeordnete Verwaltungsbehörden können der Regierungsrat, die Departemente und allenfalls auch Ämter sogenannte Verwaltungsverordnungen erlassen. Verwaltungsverordnungen enthalten keine Rechtsätze mit direkten Aussenwirkungen. Sie sind in diesem Sinne nicht rechtsetzend, sondern stellen sich als generelle Weisungen an die untergeordneten Verwaltungsstellen dar.

Sofern solche Verwaltungsverordnungen ausnahmsweise im Amtsblatt publiziert werden, sind sie wie andere Erlasse aufzubauen und zu gestalten.

4 Aufbau und Gliederung von Erlassen und Paragraphen

4.1 Formatvorlagen für Gesetze und Verordnungen

Die Entwürfe für neue Erlasse und für Erlassänderungen sind zwingend mit den folgenden Formatvorlagen zu erfassen und zu bearbeiten:



WK 13: Gesetz (neu),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Gesetz](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Gesetz](#)



WK 14: Gesetz (Änderung),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Gesetz](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Gesetz](#)



WK 32: Verordnung (neu),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Verordnung](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Verordnung](#)



WK 33: Verordnung (Änderung),
Bericht und Vorlage

[Vorlage Bericht](#)
[Vorlage Verordnung](#)

[Beispiel Bericht](#)
[Beispiel Verordnung](#)

Für die Navigation in den Formatvorlagen und das Formatieren von Erlasstexten steht eine erläuternde Arbeitshilfe zur Verfügung.



WK 34: Formatierung von Erlassen

[Anleitung](#)

4.2 Gliederungsstruktur

Es ist nicht empfehlenswert, Erlasse allzu stark zu gliedern. Damit wird die Systematik eher unübersichtlicher.

Als Mittel für die Gliederung von Erlassen stehen zunächst die Haupt- und Gliederungstitel zur Verfügung. Die Gliederungseinheiten werden nicht als Kapitel, sondern als Abschnitte bzw. Unterabschnitte benannt. Die Haupttitel sind mit römischen Ziffern (fett), die weiteren Gliederungstitel mit Grossbuchstaben (kursiv) zu kennzeichnen.

Grundsätzlich wird jeder Paragraph mit einer Überschrift versehen. Die Überschrift besteht aus dem Paragraphenzeichen und einer arabischen Zahl (§ 17), die bei später eingeschobenen Paragraphen mit einem Kleinbuchstaben ergänzt wird (§ 17a), sowie einem Begriff, welcher den wesentlichen Gegenstand der Bestimmung bezeichnet. Eine weitere Untergliederung der Paragraphenüberschrift mit einer arabischen Ziffer oder einem mit einem Kleinbuchstaben versehenen Unterbegriff sollte nur in Ausnahmefällen vorgenommen werden.



WK 35: Gliederungsstruktur von Erlassen

[Übersicht](#)

4.3 Titel

Der Titel eines Erlasses dient sowohl der Inhaltsumschreibung als auch der Unterscheidung von andern Erlassen. Zulässig ist sowohl die Kurzform (Planungs- und Baugesetz) als auch die Normalform (Gesetz über die Sozialhilfe). Die Kurzform ist dann zu wählen, wenn sich bei der Normalform überlange Begriffe ergäben.

Um sicherzustellen, dass häufig verwendete Erlasse einheitlich zitiert werden, wird im Erlasstitel in Klammer ein allfälliger Kurztitel oder eine Abkürzung eingefügt. Der Erlasstitel wird nach einem geschützten Leerschlag mit einer Endnote versehen. Diese Endnote dient als Platzhalter für die spätere Einsetzung der Fundstelle in der fortlaufenden Gesetzesammlung.

Sowohl im Titel als auch innerhalb des Erlasses werden nur Endnoten (am Ende des Dokuments) und keine Fussnoten (am Ende der Seite) eingesetzt.

Die Staatskanzlei führt im Registerband der Systematischen Gesetzesammlung ein Verzeichnis der Erlasstitel mit den offiziellen Kurztiteln und Abkürzungen. Um bei einem neuen Erlasstitel Verwechslungen zu vermeiden, ist dieses Verzeichnis vorgängig zu konsultieren.

4.4 Ingress

Jeder Erlass enthält einen Ingress (Einleitungsformel), der die erlassende Behörde, die massgebliche Rechtsgrundlage, die Beratungsgrundlage (nur bei Gesetzen) sowie die Beschlussformel bezeichnet (vgl. dazu auch die Formatvorlagen gemäss [Ziff. 4.1](#)).



WK 36: Aufbau Ingress

[Übersicht](#)

4.5 Paragraphen

Paragraphen werden in Absätze gegliedert, die mit hochgestellten arabischen Ziffern nummeriert werden. Zumindest bei neuen Erlassen und Paragraphen sollte ein Paragraph nicht mehr als drei Absätze und jeder Absatz nicht mehr als einen Satz (Regelungsgegenstand) umfassen (Eugen-Hubersche-Regel).

Die Untergliederung eines Absatzes gelingt durch eine listenförmige Aufzählung, die mit einem einleitenden Satz bzw. Satzteil mit Doppelpunkt eröffnet wird. Die Aufzählung wird wie folgt gegliedert:

- Primär wird sie mit Kleinbuchstaben mit einer schliessenden Klammer nummeriert [a), b), c), ...].
- Sekundär werden arabische Ziffern verwendet [1., 2., 3., ...].
- Von Gedankenstrichen (Lemma, Plur. Lemmata) ist wegen der Schwierigkeit beim Zitieren abzuraten. Eine solche Auflistung kommt dann in Frage, wenn die Aufzählung umfangreich ist und nur aus einzelnen Wörtern oder Kategorien (Massangaben, Preise) besteht.

Die einzelnen Aufzählungen werden grundsätzlich mit einem Strichpunkt voneinander abgegrenzt. Die letzte Aufzählung endet mit einem Punkt. Bei der Verwendung von Gedankenstrichen folgt kein Satzzeichen. Handelt es sich um einen vollständigen Satz, wird er einleitend grossgeschrieben und mit einem Punkt abgeschlossen.

Nach Möglichkeit soll bereits aus dem Einleitungssatz hervorgehen, ob die Aufzählung kumulativ (und, z.B.: Das Gesuch umfasst: ...) oder alternativ (oder, z.B.: Das Amt kann folgende Massnahmen treffen: ...) zu verstehen ist. Soweit es zur Klarstellung erforderlich ist, wird am Ende der vorletzten Aufzählung ein „und“ bzw. „oder“ eingefügt. Diesfalls fällt der Stichpunkt weg.

4.6 Einleitungsteil

In die Einleitung (Allgemeine Bestimmungen) können für den gesamten Erlass geltende, gemeinsame Bestimmungen oder Regelungen über den sachlichen, persönlichen und örtlichen Geltungsbereich des Erlasses sowie das Verhältnis zu anderen Erlassen und Begriffsdefinitionen aufgenommen werden. Rein programmatische Zweckparagraphen sind zu vermeiden.

4.7 Hauptteil

In den Hauptteil gehören die Verhaltens-, Organisations-, Verfahrens- und Sanktionsnormen sowie – meist am Ende des Hauptteils – Bestimmungen über Rechtsmittel, Kosten und Gebühren. Die Reihenfolge hängt von der jeweiligen Regelungsmaterie ab.

4.8 Schlussbestimmungen

In den Schlussbestimmungen finden sich – gewöhnlich in dieser Reihenfolge – Vollzugsbestimmungen, allenfalls auch Strafbestimmungen, Bestimmungen über die Änderung und Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsbestimmungen sowie die Bestimmungen über Volksabstimmung (Referendum), Veröffentlichung und Inkrafttreten.

4.8.1 Anhänge

Wenn dadurch die Verständlichkeit und Lesbarkeit verbessert wird, können technische Angaben, Tabellen und Ähnliches in einem Anhang oder in mehreren Anhängen zu einem Erlass wiedergegeben werden (vgl. [Anhänge zum Kantonalen Ordnungsbussengesetz vom 18. Februar 2009, KOBG, SRSZ 233.210](#)). Der Zusammenhang zwischen Erlasstext und Anhang ist durch entsprechende Verweise kenntlich zu machen.

In einem Anhang können ausnahmsweise auch die Aufhebung und Änderung geltender Erlasse zusammengefasst werden, wenn sie zahlreich sind (vgl. [Justizgesetz vom 18. November 2009, JG, SRSZ 231.110](#)).

4.8.2 Übergangsbestimmungen

Besondere Sorgfalt ist auf die Lösung der mit dem Übergang vom geltenden zum neuen Recht verbundenen Probleme zu verwenden. Zu diesem Zweck muss namentlich genau geprüft werden, welche Bestimmungen aufgehoben oder geändert werden müssen und wo ein Bedürfnis besteht, das Verhältnis vom bisherigen zum neuen Recht zu klären (vgl. dazu Müller Georg und Uhlmann Felix, Elemente einer Rechtssetzungslehre, 3. Auflage, Zürich/Basel/Genf, 2013).



WK 37: Übergangsbestimmungen

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

4.8.3 Änderung und Aufhebung anderer Erlasse

Nach dem Grundsatz der Parallelität der Form dürfen in einem Erlass nur andere Erlasse der gleichen Stufe geändert oder aufgehoben werden. Die Aufhebung einer Verordnungsbestimmung in einem Gesetz ist ebenso unzulässig wie der umgekehrte Weg (Grundsatz der Einheit der Form). Zudem muss die Änderung oder Aufhebung anderer Erlasse in einem sachlichen Kontext zum Haupterlass stehen (Grundsatz der Einheit der Materie).

Die Bestimmungen über die Änderung oder Aufhebung eines anderen Erlasses werden grundsätzlich in einem separaten Paragraphen mit einer entsprechenden Überschrift vorgesehen (vgl. [§ 20 des Bürgerrechtsgesetzes vom 20. April 2011, KBüG, SRSZ 110.100](#); [§ 47 des Veterinärgesetzes vom 26. Oktober 2011, VetG, SRSZ 312.420](#)).

Die Aufhebungs- kommt vor der Änderungsbestimmung. Werden gleichzeitig mehrere andere Erlasse aufgehoben oder abgeändert, werden sie nach der Reihenfolge der SRSZ-Nummer aufgelistet. Bei Erlassen, die aufgehoben werden, wird in einer Endnote die Fundstelle ihrer erstmaligen Aufnahme in die fortlaufende Gesetzsammlung (GS-Nummer) angegeben.



WK 38: Aufhebung anderer Erlasse

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)



WK 39: Änderung anderer Erlasse

[Vorlage](#)

[Beispiel](#)

4.8.4 Referendumsbestimmung

Die Referendums Klausel für den Erlass oder die Änderung der Kantonsverfassung oder eines Gesetzes wird stets mit der Publikations- und Inkraftsetzungsbestimmung sowie einem allfälligen Vollzugauftrag absatzweise in dieser Reihenfolge in einem Paragraphen zusammengefasst (vgl. Formatvorlagen für Gesetze gemäss [Ziff. 4.1](#)).

4.8.5 Publikationsklausel

Die Formel zur Publikation lautet bei allen rechtsetzenden Erlassen identisch: „Dieses Gesetz [oder] Diese Verordnung wird im Amtsblatt veröffentlicht und nach Inkrafttreten in die Gesetzsammlung aufgenommen.“ (vgl. Formatvorlagen gemäss [Ziff. 4.1](#))

Die Staatskanzlei ist für die Publikation im Amtsblatt und in der Gesetzsammlung (GS und SRSZ) verantwortlich. Vor Erteilung des Publikationsauftrages für das Amtsblatt bzw. die Aufschaltung der elektronischen Fassung legt sie in der Regel dem zuständigen Departement ein „Gut zur Publikation“ vor (vgl. sodann Ausführungen unter [Ziff. 2.10](#) vorstehend).

4.8.6 Inkraftsetzung

4.8.6.1 Grundsätze

Für die Inkraftsetzung gelten folgende Regeln:

- Als Inkraftsetzungsdatum wird grundsätzlich ein Jahres- oder Monatsanfang genommen. Bei Vollzugsrecht ist das Inkraftsetzungsdatum abhängig vom übergeordneten Erlass. Grundsätzlich werden das Gesetz und das zugehörige Verordnungsrecht auf den gleichen Zeitpunkt in Kraft gesetzt.
- Bei referendumpflichtigen Erlassen kann das Datum des Inkrafttretens nicht im Voraus und auch nicht unter Vorbehalt festgelegt werden. In diesen Fällen lautet die Inkraftsetzungsbestimmung: „Der Regierungsrat bestimmt den Zeitpunkt des Inkrafttretens.“
- Bei nichtreferendumpflichtigen Erlassen werden Publikations- und Inkrafttretensbestimmung mit dem Datum der Inkraftsetzung in einem Paragraphen zusammengefasst: „Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2015 in Kraft. Sie wird im Amtsblatt veröffentlicht und in die Gesetzsammlung aufgenommen.“
- Rechtsetzende Erlasse müssen vor dem Inkrafttreten publiziert werden ([§ 7 AVG](#)).
- Bei der Aufnahme des Erlasses in die Gesetzsammlung wird von der Staatskanzlei in einer Endnote das Datum der Publikation und Inkraftsetzung (sowie der seitherigen Änderungen) angegeben.

Besondere Regeln sind bei der Inkraftsetzung von Konkordaten zu beachten:

- Beim Beitritt zu einem Konkordat gibt es einerseits den Kantonsratsbeschluss zum Konkordat, der dem Referendum untersteht, und andererseits das Konkordat selbst. Der Kantonsratsbeschluss wird nach Ablauf der Referendumsfrist oder Annahme in einer Referendumsabstimmung in Kraft gesetzt. Damit wird die Beitrittserklärung des Kantons gegenüber dem entsprechenden Konkordatsorgan rechtskräftig. Das Zustandekommen des Konkordats und dessen Inkrafttreten ist entweder im Konkordat selbst geregelt oder ein zuständiges Beschlussorgan des Konkordats stellt das Zustandekommen bzw. das Inkrafttreten fest.
- Nach dem Zustandekommen bzw. Inkrafttreten des Konkordats werden Beitrittsbeschluss und Konkordat in die GS und SRSZ aufgenommen.

4.8.6.2 Rückwirkungs- und Vorwirkungsverbot

Es sind folgende Konstellationen zu unterscheiden:

- Bei einer unechten Rückwirkung stellt der Erlass auf Sachverhalte ab, die unter altem Recht entstanden sind, aber unter neuem Recht noch andauern. Eine solche unechte Rückwirkung ist zulässig, wenn sie nicht in wohlerworbene Rechte eingreift und den Grundsatz des Vertrauensschutzes nicht verletzt.
- Demgegenüber liegt eine echte Rückwirkung vor, wenn neues Recht auf Sachverhalte angewandt werden soll, die sich abschliessend vor dessen Inkrafttreten ereignet haben. Eine solche echte Rückwirkung ist aufgrund des Rechtsstaatsprinzips und des Grundsatzes der Rechtssicherheit

grundsätzlich verboten. Nur ausnahmsweise ist eine solche Rückwirkung nach der bundesgerichtlichen Rechtsprechung zulässig, wenn sie:

- ausdrücklich angeordnet oder sinngemäss klar gewollt wurde;
 - zeitlich mässig ist (wenige Monate);
 - durch triftige Gründe gerechtfertigt ist;
 - keine stossende Rechtsungleichheit bewirkt;
 - nicht in wohlerworbene Rechte eingreift.
- Ein Beispiel für eine zulässige echte Rückwirkung findet sich in [§ 43 der Feuerschutzverordnung vom 26. März 2013, FSV, SRSZ 530.111](#).
- Von positiver Vorwirkung spricht man, wenn zukünftiges, d.h. noch nicht in Kraft gesetztes Recht wie geltendes Recht angewandt wird. Dies ist grundsätzlich unzulässig (Legalitätsprinzip).
- Eine negative Vorwirkung liegt vor, wenn die Anwendung des alten Rechts ausgesetzt wird, bis das neue in Kraft tritt. Diese ist nur ausnahmsweise zulässig, wenn sie vom geltenden Recht vorgesehen ist und keiner formellen Rechtsverweigerung gleichkommt.

4.8.6.3 Genehmigung und Gewährleistung

Bedarf ein Erlass oder eine Bestimmung der Genehmigung durch eine übergeordnete Instanz, so ist bei der Inkraftsetzung ein entsprechender Vorbehalt anzubringen. Bei der Publikation des Erlasses in der Gesetzsammlung vermerkt die Staatskanzlei den erteilten Genehmigungsbeschluss in einer Endnote. Ohne anderslautende Anordnung treten Verfassungsbestimmungen mit ihrer Annahme in Kraft. Bei der Publikation wird der Vorbehalt der Gewährleistung bzw. das Datum des Gewährleistungsbeschlusses angebracht.

4.8.6.4 Befristung

Soll ein Erlass nur für eine bestimmte Dauer gelten, so ist das Datum der Inkraft- und Ausserkraftsetzung festzulegen. Die Bestimmung lautet dann:

„Dieses Gesetz/Diese Verordnung tritt am 1. August 2016 in Kraft und gilt bis zum 31. Juli 2019.“

4.8.6.5 Teil-Inkraftsetzung

In besonderen Fällen kann es erforderlich sein, dass ein Teil oder einzelne Bestimmungen eines Erlasses schon früher in Kraft gesetzt werden als der übrige Teil (z.B. Einrichtung einer Organisation, bevor diese ihre Aufgaben wahrnehmen kann). Die teilweise bzw. gestaffelte Inkraftsetzung kann im Erlass selber oder im regierungsrätlichen Inkraftsetzungsbeschluss angeordnet werden (vgl. dazu § 172 des Justizgesetzes vom 18. November 2009 in [Abl 2010 643](#) sowie Teilrevision der Polizeiverordnung vom 17. März 2010 in [Abl 2010 1139](#) und [Abl 2010 2291](#)).

4.8.7 Schlussformel

In den rechtsetzenden Erlassen wird am Schluss des Erlass textes nach der Inkrafttretensbestimmung und vor den Endnoten eine Schlussformel eingefügt, welche das rechtsetzende Organ und den Staatschreiber anführt:

„Im Namen des Kantonsrates ...“

„Im Namen des Regierungsrates ...“

„Im Namen des Erziehungsrates ...“

Diese Schlussformel wird erst nach Abschluss der Beratung und Beschlussfassung von der Staatskanzlei eingesetzt. Die Schlussformel wird bei der Publikation im Amtsblatt und in der fortlaufenden Gesetzsammlung angeführt. In die systematische Gesetzsammlung wird sie hingegen nicht übernommen.

5 Besonderheiten bei der Änderung von Erlassen

5.1 Grundsätze und Regeln

Unter Änderung eines Erlasses ist das Hinzufügen, Ersetzen und Streichen von einzelnen Paragraphen, Absätzen, Buchstaben, Ziffern, Sätzen oder Wörtern zu verstehen. Kurz: Jede Modifikation, die an einem in Kraft stehenden Erlass vorgenommen werden soll, bedeutet eine Änderung.

Bei der Änderung von Erlassen stellen sich häufig spezielle Fragen. Findet sich hierfür in diesen Richtlinien keine Lösung, sind hilfsweise die gesetzestechnischen Richtlinien des Bundes ([GTR; Bundesamt für Justiz, 2013](#)) beizuziehen.

Änderungen eines Erlasses werden in der Regel in zwei oder drei Haupttitel mit römischen Ziffern und ohne weitere Beschreibung gegliedert. Der erste Haupttitel (I.) enthält die geänderten Bestimmungen, der zweite (II.) allfällige Übergangsbestimmungen und der dritte (III.) die Vorschriften betreffend Referendum, Volksabstimmung, Veröffentlichung und Inkrafttreten.



WK 40: Änderungserlass

[Beispiel](#)

5.2 Titel

Die Änderung eines Erlasses wird mit dessen bisherigem Titel überschrieben, mit dem Klammerzusatz in der nächsten Zeile (Änderung vom ...). Dies gilt auch für den Fall, dass der Erlass aufgehoben oder der Titel des Erlasses ebenfalls geändert wird. Als erstes wird dann bei den Änderungen die Aufhebung oder der neue Titel des Erlasses angeführt (vgl. Teilrevision der Verordnung über das Einwohnermeldewesen vom 12. Februar 2014 in [GS 24-4](#)).

5.3 Ingress

Es gilt grundsätzlich das Gleiche wie für neue Erlasse (vgl. [Ziff. 4.4](#)), so auch bezüglich der Erlassbehörde.

Eine Besonderheit gilt bezüglich der Rechtsgrundlage. Bei der Änderung von Erlassen ist diese im Ingress grundsätzlich nicht zu wiederholen, da sie im geltenden Erlass ja bereits enthalten ist. Ergibt die Änderung indessen gestützt auf eine andere Rechtsgrundlage oder erfolgt sie in Erfüllung eines andern Rechtssetzungsauftrags, so ist der Ingress des bestehenden Erlasses abzuändern oder zu ergänzen. Diese Änderung des Ingresses ist Teil der Vorlage.

Ausnahmsweise ist im Ingress von Änderungen dann auf die Rechtsgrundlage hinzuweisen, wenn die Erlassbehörde darin speziell zur Vornahme von Änderungen ermächtigt worden ist.

5.4 Änderungen von Paragraphen

Es gilt der Grundsatz, dass nur die Änderungen aufgeführt werden, wobei jeweils die anzupassenden Gliederungseinheiten (Absätze, Buchstaben, Ziffern) in der Überschrift angeführt und innerhalb der Bestimmung auch dann in vollem Wortlaut wiedergegeben werden, wenn lediglich ein Satz oder ein Satzteil geändert wird.

Unverändert bleibende Haupt- und Gliederungstitel sowie Überschriften werden im Änderungserlass nicht wiedergegeben. Soll die Paragraphenüberschrift geändert werden, wird der neue Begriff als Überschrift gesetzt.

Werden in einen Erlass neue Paragraphen eingeschoben, so sind sie, wenn im Übrigen die bisherige Gliederung beibehalten wird, durch den Zusatz von Kleinbuchstaben zu bilden (z.B. § 15a). Von der Umnummerierung von mehreren Paragraphen ist abzuraten, wenn sie lediglich dem Zweck dient, keine Einschubparagraphen schaffen zu müssen.

Der Zusatz „(neu)“ wird nur beigefügt, wenn ein neuer Paragraph oder Absatz oder Buchstabe zusätzlich eingefügt, nicht aber dann, wenn eine bestehende Bestimmung inhaltlich neu gefasst wird (vgl. Änderung des Gesundheitsgesetzes vom 25. Juni 2015 in [GS 24-46](#); Änderung der Geschäftsordnung für den Kantonsrat des Kantons Schwyz vom 21. Oktober 2015 in [GS 23-48](#)).

5.5 Schlussbestimmungen

5.5.1 Übergangsbestimmungen

Übergangsbestimmungen zu einem Änderungserlass werden womöglich in den geänderten Erlass eingebaut. Zu diesem Zweck kann ein neuer Paragraph eingeschoben oder eine bestehende Übergangsbestimmung geändert oder – falls obsolet geworden – ersetzt werden.

Ist der Einbau der Übergangsbestimmungen in den geänderten Erlass nicht möglich oder nicht zweckmässig, können sie ausnahmsweise in einen eigenen Haupttitel des Änderungserlasses (**II.** oder **III.**) aufgenommen werden (vgl. Übergangsbestimmungen zur Änderung des Einführungsgesetzes zum schweizerischen Zivilgesetzbuch vom 14. September 2011 in [GS 23-14](#)). Diese Möglichkeit kommt vor allem dann in Frage, wenn die Übergangsbestimmung nur für den Zeitpunkt der Erlassänderung von Bedeutung ist.

5.5.2 Änderung weiteren bisherigen Rechts

Sollen mit einer Änderung weitere Erlasse geändert werden, so ist auch dafür ein neuer Haupttitel (römische Ziffer) zu bilden.

Die Änderungen finden im zweiten Teil bzw. letzten Teil vor der Inkraftsetzungs- und Publikationsbestimmung des Änderungserlasses Platz. Der Titel des anzupassenden Erlasses wird in Normalschrift gesetzt, die einzelnen Änderungen kursiv. Werden mehrere Erlasse geändert, werden diese in der Reihenfolge, wie sie in der SRSZ aufgeführt sind, mit arabischen Ziffern nummeriert und wird ihre Fundstelle in der SRSZ jeweils mit einer Endnote angegeben (vgl. Änderung der Vollzugsverordnung zum Planungs- und Baugesetz vom 18. Juni 2008 in [GS 22-19](#)). Inhaltlich – und mit Bezug auf die Sorgfalt, die auf sie zu verwenden ist – unterscheiden sich diese Änderungen geltenden Rechts kaum von den entsprechenden Bestimmungen neuer Erlasse.

5.6 Sonderfälle von Änderungen

Zuweilen müssen gleichzeitig an zwei oder mehreren Erlassen bedeutende Änderungen vorgenommen werden, die aufeinander bezogen sind oder die aus bestimmten Gründen miteinander verbunden werden. Können diese nicht als Änderungen zu einem Haupterlass behandelt werden (vgl. [Ziff. 5.5.2](#)), kann zu diesem Zweck ein spezieller Erlass (Mantelerlass) geschaffen werden, der die Änderung anderer Erlasse zum Inhalt hat. Die verschiedenen Änderungen können zwar nicht einem Haupterlass „angehängt“ werden, bilden aber von der Zielsetzung her eine Einheit. Sie werden deshalb in einem „Kantonsratsbeschluss betreffend/über/zu...“ zusammengefasst.

Die Darstellung ist ähnlich wie bei Änderungen geltenden Rechts im Zusammenhang mit einem Haupterlass (vgl. [Ziff. 5.5.2](#)), wobei im Mantelerlass die zu ändernden Erlasse (in der Regel) in der Reihenfolge der SRSZ mit arabischen Ziffern nummeriert in Fettschrift und die zu ändernden Paragraphen usw. jeweils in Normalschrift aufgeführt werden (vgl. Kantonsratsbeschluss über das Entlastungsprogramm 2014-2017 vom 21. Mai 2014 in [GS 24-10](#)).

6 Gesetzssprache

6.1 Allgemeine Regeln

Die Gesetzssprache soll den Willen des Gesetzgebers richtig, kurz, präzise, einfach und möglichst allgemein verständlich zum Ausdruck bringen. Verständliche und adressatengerechte Erlasse vereinfachen die Rechtsanwendung durch Behörden, Gerichte, Organisationen, Rechtsanwälte und Private. Der Verfasser eines Erlasses muss um die Wahl der richtigen Wörter, den Bau einfacher und grammatikalisch korrekter Sätze, die Schaffung einer adressatengerechten Normstruktur und eine Ausgewogenheit zwischen der juristischen Präzision und der Allgemeinverständlichkeit ringen. Rechtsetzung ist nicht nur eine Technik, sondern manchmal auch eine Kunst.

Einschlägige Literatur zur Verständlichkeit der Gesetzssprache und zur Formulierung von Norminhalten findet sich im nachfolgenden Verzeichnis unter [Ziff. 8](#). Weiter sind auch die [\(sprachlichen\) Richtlinien der Staatskanzlei über das Abfassung von Anträgen für Regierungsratsbeschlüsse](#) zu beachten. In der nachfolgenden Checkliste sollen einige goldene Regeln für die Gesetzssprache in Erinnerung gerufen werden.



WK 41: Zehn goldene Regeln zur Gesetzssprache

[Checkliste](#)

6.2 Sprachliche Gleichbehandlung

Erlasse sollen den verfassungsmässiger Grundsatz der Gleichbehandlung von Frau und Mann ([Art. 8 Abs. 3 BV](#)) auch sprachlich zum Ausdruck bringen. Dies darf aber nicht dazu führen, dass die eigentliche gesetzliche Regelung in den Hintergrund rückt und die sprachliche Prägnanz und Lesbarkeit verloren geht. Die Balance zwischen diesen Prämissen gab immer wieder Anlass zu Diskussionen. Der Kantonsrat hat sich deshalb für einen pragmatischen Weg entschieden und auf Gesetzesstufe eine allgemeingültige Regelung erlassen. Nach [§ 8 AVG](#) beziehen sich sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen in rechtsetzenden Erlassen explizit gleichermassen auf Frauen und Männer, sofern sich im Einzelnen nicht etwas anderes ergibt. Das bedeutet:

- Bei neuen Erlassen wird auf eine spezifische Bestimmung über die sprachliche Gleichbehandlung aufgrund der allgemeingültigen Bestimmung von [§ 8 AVG](#) verzichtet.
- Bei neuen Erlassen sind geschlechtsneutrale Oberbegriffe (z.B Mitglied, Person), die möglichst auch grammatikalisch neutral sind, vorzuziehen. Auf die Verwendung der weiblichen und männlichen Form ist zu verzichten. Wenn das Geschlecht nicht spezifiziert ist und auch keine Rolle spielt oder auch eine juristische Person gemeint sein kann, ist grundsätzlich die männliche Form zu verwenden (z.B. der Gesuchsteller, der Eigentümer, der Beschwerdeführer, der Bürger).
- Auf jeden Fall unzulässig ist die Verwendung von Schrägstrichen (der/die Mitarbeiter/Mitarbeiterin) und von Grossbuchstaben innerhalb eines Wortes (die MitarbeiterInnen).

- Bei bestehenden Erlassen sind die für neue Erlasse geltenden Grundsätze bei einer nächsten Revision zu übernehmen. Spezifische Bestimmungen über die sprachliche Gleichbehandlung können zugunsten der allgemeinen Bestimmung von [§ 8 AVG](#) aufgehoben werden. In der Kantonsverfassung bleibt die weibliche und männliche Form bestehen.

6.3 Verweisungen, Abkürzungen

In der Regel werden gleich- oder höherrangige Bestimmungen des Bundesrechts oder von anderen kantonalen Erlassen im betreffenden Gesetzes- oder Verordnungsentwurf inhaltlich nicht wiederholt, sondern es wird auf die entsprechende Bestimmung bzw. den jeweiligen Erlass verwiesen. Die Verständlichkeit kann freilich Ausnahmen von der erwähnten Regel erforderlich machen.

Häufig wird das Bundesgesetz oder der kantonale Erlass, auf den in einzelnen Paragraphen verwiesen werden muss, bereits im Ingress angeführt. In diesem Falle sind dort grundsätzlich der volle Erlassstitel inklusive Erlassdatum anzuführen und ein allfälliger Kurztitel sowie die Abkürzung in Klammer beizufügen. Die SR- bzw. SRSZ-Fundstelle ist bei einem solchen Vollzitat mittels einer Endnote anzugeben. Das Endnotenzeichen wird unmittelbar (ohne Leerschlag) nach dem zitierten Erlass und vor einem nachfolgenden Satzzeichen (Komma oder Punkt) eingesetzt.

Wird ein anderer Erlass im Ingress mit einem Vollzitat eingeführt, kann in den einzelnen Bestimmungen nur noch der Kurztitel genannt werden, wenn auf die Massgeblichkeit des betreffenden Erlasses verwiesen wird (z.B. „Die Bestimmungen der Schweizerischen Strafprozessordnung finden auf ... Anwendung“). Die ebenfalls bereits eingeführte Abkürzung wird in der Folge verwendet, wenn auf eine spezifische Bestimmung verwiesen wird (z.B. „gemäss Art. 7 und 8 WaG“).

Gleich ist zu verfahren, wenn der verwiesene Erlass nicht im Ingress, sondern innerhalb des Erlasses zum ersten Mal zitiert wird. Dort wird er vollständig mit dem Erlassdatum zitiert und mit einer Endnote mit Angabe der Fundstelle in SR oder SRSZ versehen. Auch hier wird das Endnotenzeichen unmittelbar (ohne Leerschlag) nach dem Erlasszitat und vor einem nachfolgenden Satzzeichen eingefügt. Wird der Erlass, auf den verwiesen wird, mehrmals zitiert, ist auch die (offizielle) Abkürzung anzugeben, mit der dann in der Folge die weiteren Verweise auf einzelne Bestimmungen zitiert werden können.

Nicht mit dem vollen Erlassstitel, sondern in der Kurzform ohne Datum und bei der erstmaligen Nennung mit der Abkürzung (wenn mehrmals verwiesen wird) und ohne Endnote werden zitiert:

- [Bundesverfassung \(BV\)](#)
- [Zivilgesetzbuch \(ZGB\)](#)
- [Obligationenrecht \(OR\)](#)
- [Strafgesetzbuch \(StGB\)](#)
- [Kantonsverfassung \(KV\)](#)
- [Strafprozessordnung \(StPO\)](#)
- [Zivilprozessordnung \(ZPO\)](#)
- [Justizgesetz \(JG\)](#)
- [Verwaltungsrechtspflegegesetz \(VRP\)](#)
- [Planungs- und Baugesetz \(PBG\)](#)

Nur noch die Abkürzung wird auch hier beim Verweis auf spezifische Bestimmungen verwendet.

Werden mehrere nachfolgende Paragraphen zitiert, lautet die Schreibweise:

- §§ 10 f. JG (statt § 10 und § 11 JG)
- §§ 44 ff. VRP (statt §§ 44, 45, 46 und 47 VRP).

7 Information der Öffentlichkeit

Die Information der Öffentlichkeit dient nicht nur der Meinungsbildung, sondern schafft auch Transparenz und stärkt das Vertrauen in die staatlichen Institutionen.

Bei bedeutenderen Rechtsetzungsvorhaben, namentlich wenn die Vorlage der Volksabstimmung unterliegt, genügt es nicht, am Schluss über das Ergebnis zu berichten. Vielmehr muss die Information Bestandteil der Projekt- und Terminplanung sein und die Gesetzgebungsarbeit kontinuierlich begleiten.


















Ein Informationsbedürfnis ist insbesondere in folgenden Phasen zu prüfen:





- bei der Eröffnung eines Vernehmlassungsverfahrens;
- nach der Beschlussfassung des Regierungsrates über eine Verordnung, welche direkte Auswirkungen auf die Bürger hat oder Neuerungen in Bezug auf den Vollzug durch die Bezirke und Gemeinden zur Folge hat;
- nach der Beschlussfassung des Regierungsrates über Bericht und Vorlage an den Kantonsrat;
- nach der Beratung in der Kommission;
- im Zusammenhang mit einer abweichenden Stellungnahme des Regierungsrates vom Kommissionsergebnis.

Die Kommunikation ist grundsätzlich Sache des zuständigen Departements in Zusammenarbeit mit der Staatskanzlei. Im Übrigen kann auf die [Richtlinien des Regierungsrates für die Information und Kommunikation vom 27. Januar 2009](#) verwiesen werden.

8 Literatur, Leitfäden, Richtlinien

In der Bibliothek des Sicherheitsdepartements oder im Web verfügbar:

-  Baumann Max, Gesetzessprachen – Sprachen der Rechtssetzung, Zürich, 2002
-  Bundesamt für Justiz, [Gesetzgebungsleitfaden, 3., nachgeführte Auflage 2007](#)
-  Bundesamt für Justiz, Gesetzgebungsleitfaden: [Module Gesetz, Verordnung und Parlamentarische Initiative, 2013](#) (Das Modul Gesetz ersetzt die Kapitel 1 und 2 des Gesetzgebungsleitfadens 2007)
-  [Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz: Handbuch der Rechtsförmlichkeit, 3. Auflage, 2008](#)
-  Fleiner-Gerster Thomas, Wie soll man Gesetze schreiben? Leitfaden für die Redaktion normativer Texte, Bern, 1985
-  Griffel Alain, Vom Wert einer guten Gesetzgebung, Bern, 2014
-  Kettiger Daniel, Gesetzescontrolling, Ansätze zur nachhaltigen Pflege von Gesetzen, Bern, 2000
-  Konferenz der Kantonsregierungen (KdK), Prüfung der Umsetzung von Bundesrecht durch die Kantone - [Leitfaden für die Ausarbeitung von Vernehmlassungen vom 19. Juni 2015](#)
-  Konferenz der Kantonsregierungen (KdK), [Arbeitsdokument zur koordinierten Umsetzung von Bundesrecht vom 28. Oktober 2015](#)
-  LeGes – Gesetzgebung und Evaluation, Mitteilungsblatt der Schweizerischen Gesellschaft für Gesetzgebung und der Schweizerischen Evaluationsgesellschaft, herausgegeben von der Bundeskanzlei, erscheint dreimal jährlich
-  [Lexfind](#) - Online-Portal der gesamten schweizerischen Gesetzgebung von Bund und Kantonen, geführt im Auftrag der Schweizerischen Staatsschreiberkonferenz
-  Müller Georg und Uhlmann Felix, Elemente einer Rechtssetzungslehre, 3. Auflage, Zürich/Basel /Genf, 2013
-  Nussbauer Markus, Lötscher Andreas, Denken wie ein Philosoph und Schreiben wie ein Bauer, Zürich, 2007
-  Neue Zürcher Zeitung, [Gesetzgebung für statt gegen den Bürger](#), Online-Ausgabe vom 6. September 2005, <https://www.nzz.ch>
-  Richli Paul, Interdisziplinäre Daumenregeln für eine faire Rechtsetzung, Basel/Genf/München, 2000
-  Schneider Hans, Gesetzgebung: Ein Lehr- und Handbuch, Heidelberg, 2002
-  Schuppert Gunnar Folk, Governance und Rechtsetzung, Grundfragen einer modernen Regelungswissenschaft, Baden-Baden, 2011

-  Schweizerische Bundeskanzlei, [Gesetzestechnische Richtlinien \(GTR\), vollständig überarbeitete Ausgabe 2013](#)
-  Uhlmann Felix, Zentrum für Rechtsetzungslehre, Rechtswissenschaftliches Institut der Universität Zürich, Intertemporales Recht aus dem Blickwinkel der Rechtsetzungslehre und des Verwaltungsrechts, Band 3, Zürich / St.Gallen, 2014
-  Uhlmann Felix, Zehnder Vital, Rechtsetzung durch Konkordate, in LEGES 2011/1, S. 9 – 34
-  Zentrum für Rechtsetzungslehre, Rechtswissenschaftliches Institut der Universität Zürich, [Zusammenstellung der Richtlinien für die Rechtsetzung aus den Kantonen, 2013](#)

9 Stichwortverzeichnis

Abkürzung.....	20, 29
Absatz.....	20
Absätze.....	20
Abschnitte.....	19
Anhang.....	22
Aufhebung.....	22
Aufzählung.....	20
Aufzählungen.....	20
Buchstabe.....	26
Einheit der Form.....	18, 22
Einheit der Materie.....	18, 22
Einleitung.....	20
Endnote.....	22, 23, 24, 26, 29
Endnoten.....	24
Erlasdatum.....	29
Erlasstitel.....	20, 29
Genehmigung.....	16
Genehmigungspflicht.....	16
Gesetz.....	17
Gesetzen.....	17
Gesetzesrang.....	17
Gesetzgeber.....	17
Gliederungstitel.....	19, 25
Grossbuchstaben.....	19, 28
Haupt- und Gliederungstitel.....	19
Haupttitel.....	19, 25, 26
Ingress.....	20, 25, 29
Ingresses.....	25
Inkraftsetzung.....	16, 23
Kleinbuchstaben.....	20, 26
Legalitätsprinzip.....	18, 24
Mantelerlass.....	26
Parallelität.....	22
Referendum.....	15, 23, 25
Referendumsbestimmungen.....	15
Referendumsfrist.....	23
Referendumsklausel.....	23
Regelungskonzept.....	9, 10
Regelungskonzepts.....	10
Revision.....	10
Rückwirkung.....	23, 24
Satz.....	20
Schlussbestimmungen.....	22, 26
Tabellen.....	22
Übergangsbestimmung.....	26
Übergangsbestimmungen.....	22, 25, 26
Überschrift.....	19, 25
Überschriften.....	25
Unterabschnitte.....	19, 20
Verwaltungsverordnungen.....	6, 18
Verweis.....	29

Verweise.....	22
Verweisungen.....	28
Volksinitiative	7, 13
Vollzug.....	17
Vollzugauftrag.....	23
Vollzugsrecht	18, 23
Vorwirkung	23, 24
Zweckparagrafen	20

10 Anhang: Werkzeugkoffer

WK	Arbeitshilfen	Vorlagen	Beispiel	Anleitungen
1	Rechtsetzungsverfahren			Übersicht
2	Gute Gesetzgebung			Checkliste
3	Wirkungskontrolle			Checkliste
4	Auslegeordnung			Checkliste
5	Regelungskonzept	Vorlage		
6	Auftragserteilung	Vorlage	Beispiel GOG Beispiel WAG	
7	Erarbeitung Erlassentwurf			Checkliste
8	Synopse Auswertung Mitberichte	Vorlage	Beispiel	
9	Ermächtigung Vernehmlassungsverfahren	Vorlage	Beispiel	
10	Liste Vernehmlassungsadressaten	Vorlage	Beispiel	
11	Einladung konferenzielle Anhörung	Vorlage	Beispiel	
12	Synopse Auswertung Vernehmlassungen	Vorlage	Beispiel 1 Beispiel 2	
13	Gesetz neu	Vorlage Bericht Vorlage Gesetz	Beispiel Bericht Beispiel Gesetz	
14	Gesetz Änderung	Vorlage Bericht Vorlage Gesetz	Beispiel Bericht Vorlage Gesetz	
15	Konkordat Beitritt	Vorlage Bericht Vorlage Beitritt	Beispiel Bericht Beispiel Beitritt 1 Beispiel Beitritt 2	
16	Konkordat Änderung	Vorlage Bericht Vorlage Beitritt	Beispiel Bericht Beispiel Beitritt	
17	Konkordat Austritt und Auflösung	Vorlage Bericht Vorlage Austritt	Beispiel Bericht Beispiel Austritt Beispiel Auflösung	
18	Ausgabenbewilligung	Vorlage Bericht Vorlage Ausgabenbewilligung	Beispiel Bericht Beispiel Ausgabenbewilligung	
19	Volksinitiative Annahme	Vorlage Bericht Vorlage Annahme	Beispiel Bericht	
20	Volksinitiative Ablehnung	Vorlage Bericht Vorlage Ablehnung	Beispiel Bericht Beispiel Ablehnung	
21	Volksinitiative Ablehnung mit Gegenvorschlag	Vorlage Bericht Vorlage Ablehnung mit Gegenvorschlag	Beispiel Ablehnung mit Gegenvorschlag	
22	Volksinitiative Ungültigerklärung	Vorlage Bericht Vorlage Ungültigkeit	Beispiel Bericht Beispiel Ungültigkeit	
23	Einladung Kommissionssitzung	Vorlage	Beispiel	
24	Kommissionsprotokoll	Vorlage	Beispiel	
25	Synopse Kommissionsanträge	Vorlage		

26	Stellungnahme Regierungsrat zu den Kommissionsanträgen	Stellungnahme RRB Vorlage	Beispiel RR 1 Beispiel RR 2 Beispiel	
27	Referendumsarten			Übersicht
28	Erläuterungen zur Abstimmungsvorlage	Vorlage	Beispiel	
29	Inkraftsetzungsbeschluss Regierungsrat	Vorlage mit ergriffenem Referendum Vorlage obligatorisches Referendum Vorlage ohne ergriffenes Referendum Rechtskrafteklärung Beitritt Konkordat Bericht	Beispiel	
30	Inkraftsetzung Publikation Amtsblatt	Vorlage obligatorisches Referendum Vorlage ohne ergriffenes Referendum Vorlage mit ergriffenem Referendum Rechtskrafteklärung Beitritt Konkordat	Beispiel	
31	Verordnungsarten			Übersicht
32	Verordnung neu	Vorlage Bericht Vorlage Verordnung	Beispiel Bericht Beispiel Verordnung	
33	Verordnung Änderung	Vorlage Bericht Vorlage Verordnung	Beispiel Bericht Beispiel Verordnung	
34	Formatierung von Erlassen			Anleitung
35	Gliederungsstruktur von Erlassen			Übersicht
36	Aufbau Ingress			Übersicht
37	Übergangsbestimmungen	Vorlage 1 Vorlage 2	Beispiel FSV Beispiel ÜVStHG Beispiel WBV	
38	Aufhebung anderer Erlasse	Vorlage	Beispiel KBüV Beispiel VetG	
39	Änderung anderer Erlasse	Vorlage	Beispiel EGzZGB Beispiel VVzBetmG	
40	Änderungserlass		Beispiel	
41	Zehn Goldene Regeln zur Gesetzessprache			Checkliste