

# Verordnung über die Organisation des Regierungsrates und der Verwaltung

(Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung; RVOV)

Vom 21. März 2006 (Stand 1. Juli 2019)

*Der Regierungsrat,*

gestützt auf Artikel 99 Buchstabe b der Kantonsverfassung<sup>1)</sup> sowie Artikel 30 Absatz 2 des Gesetzes vom 2. Mai 2004 über die Organisation des Regierungsrates und der Verwaltung<sup>2)</sup>,

*verordnet:*

## 1. Geschäftsgang im Regierungsrat

### 1.1. Vorbereitung der Geschäfte

#### Art. 1 *Geschäftsplanung*

<sup>1</sup> Der Landammann oder die Frau Landammann legt mit dem Ratsschreiber oder der Ratsschreiberin periodisch die Themenschwerpunkte und die wichtigsten Geschäfte fest.

#### Art. 2 *Geschäfte*

<sup>1</sup> An den Regierungssitzungen berät der Regierungsrat über die ihm unterbreiteten Anträge. Im Weiteren berät er Fragen der Geschäftsvorbereitung, erörtert nach Bedarf sonstige aktuelle Angelegenheiten und nimmt als Kollegium von Eingaben Dritter und Mitteilungen Kenntnis.

#### Art. 3 *Anträge zu Händen der Regierungssitzungen*

<sup>1</sup> Anträge zu Händen der Regierungssitzungen werden in der Form gestellt, wie sie der Regierungsrat verabschieden soll. Sie enthalten die erforderlichen Erläuterungen und Beilagen, den allfälligen Hinweis auf die nur zur Einsichtnahme aufgelegten Akten (Art. 10) sowie den Beschlussentwurf. Die Staatskanzlei kann zur Gestaltung der Anträge Weisungen erlassen.

<sup>2</sup> Die Einreichung der Anträge erfolgt durch die Übermittlung der Unterlagen an die Regierungsmitglieder, den Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin und die Staatskanzlei. Die Staatskanzlei kann durch Weisung Anträge bezeichnen, die nur ihr zur Aktenaufgabe übermittelt werden müssen.

<sup>3</sup> Anträge sind bis spätestens vier Tage vor der Regierungssitzung einzureichen, an der sie behandelt werden sollen.

---

<sup>1)</sup> GS I A/1/1

<sup>2)</sup> GS II A/3/2

## **II A/3/3**

<sup>4</sup> In besonderen Fällen kann der Regierungsrat auch Anträge behandeln, welche die Anforderungen der vorstehenden Absätze nicht erfüllen. Er kann für besonders bedeutsame oder umfangreiche Anträge einen früheren Einreichungstermin beschliessen.

### **Art. 4** *Berechtigung zur Antragstellung*

<sup>1</sup> Antragsberechtigt sind die Mitglieder des Regierungsrates, der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin für die Geschäfte der Staatskanzlei und die Finanzkontrolle nach Massgabe des Finanzhaushaltgesetzes. \*

<sup>2</sup> Der Regierungsrat kann weitere Antragsberechtigungen erteilen. Er kann namentlich interdepartementale Arbeitsgruppen beauftragen, Anträge direkt zu Händen des Regierungsrates einzureichen.

### **Art. 5** *Verwaltungsinterne Konsultation und Mitberichtverfahren; externe Vernehmlassung*

<sup>1</sup> Die Departemente und die Staatskanzlei konsultieren bei der Vorbereitung ihrer Anträge die Verwaltungseinheiten anderer Departemente, die einen wesentlichen fachlichen Bezug zum Geschäft haben. Differenzen werden im Rahmen dieser Konsultation so weit wie möglich bereinigt.

<sup>2</sup> Bei Geschäften von grösserer finanzieller Tragweite und bei Wahlgeschäften reichen das Departement Finanzen und Gesundheit bzw. der Personaldienst Mitberichte ein. Die antragstellende Verwaltungseinheit stellt der mitberichterstattenden Verwaltungseinheit den Antrag rechtzeitig vor der Regierungssitzung, an welcher das Geschäft behandelt werden soll, zur Erstellung des Mitberichtes zu. Der Regierungsrat kann das Mitberichtverfahren auf weitere Geschäfte ausdehnen.

<sup>3</sup> Der Regierungsrat entscheidet über die Durchführung von externen Vernehmlassungen und deren Modalitäten. Er kann anordnen, dass die verwaltungsinterne Konsultation und die externe Vernehmlassung miteinander verbunden werden. \*

### **Art. 6** *Vorprüfung von Erlassen; Gesetzgebungstechnik*

<sup>1</sup> Neue Erlasse oder grössere Änderungen von Erlassen sind der Staatskanzlei rechtzeitig vor dem vorgesehenen Einreichungstermin zur Prüfung in rechtlicher und gesetzgeberischer Hinsicht zu übermitteln.

<sup>2</sup> Die Staatskanzlei kann zur Gestaltung der kantonalen Gesetzgebung Weisungen erlassen.

**Art. 7**      *Eingaben Dritter*

<sup>1</sup> Eingaben Dritter an den Regierungsrat werden grundsätzlich vom Ratschreiber oder von der Ratsschreiberin direkt dem zuständigen Departement oder der Staatskanzlei zur Antragstellung an den Regierungsrat oder zur selbstständigen Erledigung überwiesen. Die Überweisung wird auf der Traktandenliste der nächstmöglichen ordentlichen Regierungssitzung aufgeführt; sie kann von jedem Regierungsmitglied zur Diskussion gestellt werden.

<sup>2</sup> Aussergewöhnliche Eingaben und solche von besonderer Tragweite werden ohne Überweisung zu Händen der nächsten ordentlichen Regierungssitzung zur Besprechung des Vorgehens traktandiert. Ebenfalls ohne Überweisung traktandiert werden Eingaben, deren Behandlung keines Antrages bedarf.

<sup>3</sup> Eingaben gemäss Absatz 2 können auch nach Zusendung der Traktandenliste an die Regierungsmitglieder in die Aktenauflage aufgenommen und an der Sitzung erörtert werden.

**Art. 8**      *Antragstellung und Instruktion in Beschwerdeverfahren*

<sup>1</sup> Verwaltungsbeschwerden an den Regierungsrat werden wie folgt zur Antragstellung überwiesen:

- a. Beschwerden gegen kommunale Entscheide unter Vorbehalt von Buchstabe b dem Vorsteher oder der Vorsteherin des für den betroffenen Fachbereich zuständigen Departements;
- b. Beschwerden gegen kantonale Entscheide dem Regierungsmitglied, welchem die Stellvertretung in der Leitung des für den betroffenen Fachbereich zuständigen Departements obliegt; diese Zuweisung erfolgt auch, wenn in derselben Sache ein kantonaler und ein kommunaler Entscheid angefochten sind.

<sup>2</sup> Die Instruktion der Beschwerdeverfahren wird in der Regel unter der Leitung des antragstellenden Regierungsmitglieds durch den Rechtsdienst der Staatskanzlei wahrgenommen. Der Regierungsrat kann Ausnahmen beschliessen.

<sup>3</sup> Ist ein Entscheid der Staatskanzlei angefochten, erfolgt die Instruktion durch das Departement Sicherheit und Justiz und die Antragstellung durch den Vorsteher oder die Vorsteherin dieses Departements.

**Art. 9**      *Traktandenliste*

<sup>1</sup> Die Staatskanzlei erstellt aufgrund der fristgerecht eingegangenen Anträge sowie der weiteren anstehenden Sitzungsthemen die Traktandenliste und übermittelt sie den Regierungsmitgliedern.

## **II A/3/3**

### **Art. 10 Aktenauflage**

<sup>1</sup> Die Traktandenliste sowie die Unterlagen der an der Sitzung zu behandelnden Geschäfte werden von der Staatskanzlei zur Einsichtnahme der Regierungsmitglieder aufgelegt.

<sup>2</sup> Zur Aktenauflage gehören im Weiteren Unterlagen, deren individuelle Zustellung wegen des Umfangs oder aus anderen Gründen nicht sinnvoll ist.

<sup>3</sup> Ferner werden Unterlagen zur Information und Kenntnisnahme des Regierungsrates aufgelegt.

<sup>4</sup> Die Aktenauflage erfolgt in der Regel im Rathaus.

### **1.2. Sitzungen**

#### **Art. 11 Ordentliche und ausserordentliche Sitzungen**

<sup>1</sup> Für die ordentlichen Sitzungen legt der Regierungsrat einen Regeltag fest und erstellt periodisch die Datenplanung.

<sup>2</sup> Der Regierungsrat kann jederzeit ausserordentliche Sitzungen beschliessen. Ausserordentliche Sitzungen auf Verlangen eines Regierungsmitglieds werden vom Landammann oder von der Frau Landammann einberufen.

<sup>3</sup> Die Regierungssitzungen finden in der Regel im Rathaus statt.

#### **Art. 12 Teilnahmepflicht**

<sup>1</sup> Die Regierungsmitglieder sind zur Teilnahme an den Regierungssitzungen verpflichtet. Im Verhinderungsfall ist die Staatskanzlei frühzeitig zu benachrichtigen.

#### **Art. 13 Sitzungsbestand**

<sup>1</sup> An den Regierungssitzungen nimmt ausser den Regierungsmitgliedern der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin mit beratender Stimme teil.

<sup>2</sup> Der Regierungsrat kann fallweise Angestellte des Kantons und ausserhalb der Verwaltung stehende Sachkundige beiziehen.

#### **Art. 14 Handhabung des Ausstands**

<sup>1</sup> Muss ein Regierungsmitglied in den Ausstand treten, so verlässt es für das betreffende Geschäft die Sitzung.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt die spezielle Ausstandsregelung gemäss Artikel 13 Absatz 2 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes<sup>1)</sup> betreffend Beschwerden gegen Departementsentscheide.

<sup>3</sup> Die Beachtung des Ausstands wird im Beschluss festgehalten.

---

<sup>1)</sup> GS III G/1

**Art. 15**     *Vertretung der Geschäfte*

<sup>1</sup> Die Regierungsmitglieder vertreten die Geschäfte aus dem Aufgabenbereich des Departements, dem sie vorstehen, der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin die Geschäfte aus dem Aufgabenbereich der Staatskanzlei. Vorbehalten bleibt die Antragstellung in den Beschwerdeverfahren gemäss Artikel 8.

**Art. 16**     *Beschlussverfahren*

<sup>1</sup> Der Landammann oder die Frau Landammann kann Geschäfte mit einer Mehrzahl von Einzelanträgen, wie Beiträge oder Einbürgerungen, gesamt haft zur Beratung bringen, wenn kein Regierungsmitglied die Einzelberatung verlangt.

<sup>2</sup> Unbestrittene Anträge gelten mit dem Ende der Sitzung als beschlossen. Bestrittene Anträge werden zur Abstimmung gebracht. Abgestimmt wird durch Handzeichen.

<sup>3</sup> Jedes Regierungsmitglied kann verlangen, dass seine ablehnende Haltung gegenüber einem getroffenen Beschluss im Protokoll vermerkt wird.

<sup>4</sup> Der Regierungsrat kann für weniger wichtige Geschäfte die Beschlussfassung im Zirkularverfahren beschliessen. Verlangt ein Regierungsmitglied die Beratung eines solchen Geschäfts im Kollegium, ist es zu traktandieren.

**1.3. Nachbereitung der Sitzungen****Art. 17**     *Sitzungsprotokoll*

<sup>1</sup> Im Protokoll der Regierungssitzungen werden die Namen der Anwesenden und die Geschäftsnummern der protokollierten Beschlüsse aufgeführt sowie die getroffenen Beschlüsse festgehalten. In das Protokoll aufgenommen werden die Beschlüsse zu den Anträgen und zu anderen wichtigen Geschäften. Es wird vom Ratsschreiber oder von der Ratsschreiberin unterzeichnet.

<sup>2</sup> Bei den vom Regierungsrat gebilligten Anträgen bereinigt die Staatskanzlei die Beschlussentwürfe. Sie kann bei komplexen Geschäften die Hilfe des antragstellenden Departements in Anspruch nehmen.

<sup>3</sup> Bei den ablehnenden oder rückweisenden Beschlüssen werden auch allfällige Handlungsanweisungen festgehalten.

<sup>4</sup> Die Originalprotokolle werden bis zu ihrer Archivierung mit den zugehörigen Akten in der Staatskanzlei aufbewahrt.

## **II A/3/3**

### **Art. 18**     *Zeichnungsberechtigung für den Regierungsrat*

<sup>1</sup> Erstinstanzliche Entscheide betreffend Enteignungen und Staatshaftungsbegehren, Beschwerdeentscheide sowie andere wichtige Beschlüsse und Erklärungen des Regierungsrates werden vom Landammann oder der Frau Landammann und vom Ratsschreiber oder der Ratsschreiberin gemeinsam unterzeichnet.

<sup>2</sup> Vorlagen an den Landrat tragen die Namen des Landammanns oder der Frau Landammann und des Ratsschreibers oder der Ratsschreiberin.

<sup>3</sup> Im Übrigen werden Verlautbarungen des Regierungsrates vom Ratsschreiber oder der Ratsschreiberin unterzeichnet.

<sup>4</sup> In Verhinderungs- oder Ausstandsfällen unterzeichnet für den Landammann oder die Frau Landammann und den Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin die jeweilige Stellvertretung.

### **Art. 19**     *Eröffnung von Beschlüssen*

<sup>1</sup> Die in Artikel 18 Absatz 1 aufgeführten Verwaltungsentscheide werden in Papierform und handschriftlich unterzeichnet zugestellt. Vorlagen an den Landrat werden in Papierform übermittelt.

<sup>2</sup> Im Übrigen kann die Eröffnung von Beschlüssen auch elektronisch und mit Faksimileunterschriften erfolgen.

### **Art. 20**     *Veröffentlichung von Beschlüssen*

<sup>1</sup> Die Beschlüsse des Regierungsrates, deren Publikation die Rechtsordnung verlangt oder die von allgemeinem Interesse sind, werden mit den Namen des Landammanns oder der Frau Landammann und des Ratsschreibers oder der Ratsschreiberin im Amtsblatt des Kantons Glarus veröffentlicht.

<sup>2</sup> Der Regierungsrat kann die Staatskanzlei ermächtigen, bedeutsame Entscheide aus seiner Rechtsprechung in anonymisierter Form zu veröffentlichen.

### **Art. 21**     *Vertretung des Regierungsrates in Rechtsstreitigkeiten*

<sup>1</sup> Die Regierungsmitglieder, der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin, die Departementssekretäre, die Leiter einer Hauptabteilung, Abteilung oder Fachstelle und die Mitarbeitenden des Rechtsdienstes der Staatskanzlei können vom Regierungsrat ermächtigt werden, ihn in Rechtsstreitigkeiten zu vertreten, namentlich in seinem Namen an Verhandlungen teilzunehmen und Rechtsschriften einzureichen. Ein entsprechender Auftrag gilt als Ermächtigung.

**Art. 22** *Aufbereitung von Landratsvorlagen*

<sup>1</sup> Die Aufbereitung von Landratsvorlagen aufgrund von Beschlüssen landrätlicher Kommissionen und des Landrates ist grundsätzlich Sache des Departements, welches den Antrag beim Regierungsrat eingereicht hat. Der Regierungsrat kann andere Verantwortlichkeiten beschliessen.

**2. Organisation der Verwaltung**

**Art. 23** *Departemente; Zuordnung der Aufgabenbereiche*

<sup>1</sup> Es bestehen folgende Departemente

- a. Finanzen und Gesundheit;
- b. Bildung und Kultur;
- c. Bau und Umwelt;
- d. Volkswirtschaft und Inneres;
- e. Sicherheit und Justiz.

<sup>2</sup> Die Aufgabenbereiche der Departemente und der Staatskanzlei sind im Anhang I umschrieben, welcher integrierender Bestandteil dieser Verordnung ist.

**Art. 24** *Gliederung der Departemente und der Staatskanzlei; Detailorganisation*

<sup>1</sup> Der Stufe Departemente und Staatskanzlei sind folgende Verwaltungseinheiten nachgeordnet:

- a. Hauptabteilungen;
- b. Abteilungen;
- c. Fachstellen.

<sup>2</sup> Die den Departementen und der Staatskanzlei zugehörigen Verwaltungseinheiten sind im Anhang II aufgeführt, welcher integrierender Bestandteil dieser Verordnung ist. Er nennt auch die den Departementen und der Staatskanzlei administrativ zugewiesenen Verwaltungseinheiten, Verwaltungskommissionen und Aufgabenträger ausserhalb der Verwaltung mit juristischer Persönlichkeit des öffentlichen Rechts.

**Art. 24a \*** *Anpassung der Anhänge*

<sup>1</sup> Werden dem Regierungsrat Rechtsänderungen unterbreitet, welche die Zuordnung von Aufgabenbereichen oder die Detailorganisation der Verwaltung unmittelbar betreffen, muss die Vorlage auch die entsprechenden Anpassungen der Anhänge zu dieser Verordnung beinhalten.

**Art. 25** *Zuständigkeiten der Verwaltungseinheiten*

<sup>1</sup> Die einzelnen Zuständigkeiten der Verwaltungseinheiten zur abschliessen der Erledigung von Geschäften ergeben sich aus der Spezialgesetzgebung.

## II A/3/3

<sup>2</sup> Soweit diese Zuständigkeiten durch regierungsrätliches Verordnungsrecht zuzuweisen sind, werden insbesondere folgende Kriterien berücksichtigt:

- a. für die Zuweisung zum Aufgabenbereich eines Departements oder der Staatskanzlei das vorhandene Fachwissen, der Sachzusammenhang zu bereits bestehenden Zuständigkeiten, die Effizienz der Abläufe, die Sicherstellung der Aufsicht und die gleichmässige Arbeitsverteilung;
- b. für die Zuweisung zur Hierarchiestufe die Bedeutung des Geschäfts und der vorhandene Beurteilungsspielraum.

### Art. 26 *Zeichnungsberechtigung für Verwaltungseinheiten*

<sup>1</sup> Verwaltungsentscheide und andere wichtige Erklärungen des Departements werden vom Departementsvorsteher oder der Departementsvorsteherin bzw. der Stellvertretung unterzeichnet; die übrigen Verlautbarungen des Departements können auch vom Departementssekretär oder der Departementssekretärin bzw. der Stellvertretung unterzeichnet werden. Für die Staatskanzlei ist der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin bzw. die Stellvertretung zeichnungsberechtigt.

<sup>2</sup> Der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin bzw. der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin kann für bestimmte Aufgabenbereiche des Departements bzw. der Staatskanzlei anderweitige Zeichnungsberechtigungen einräumen. Solche Berechtigungen sind zu Händen der Interessierten in angemessener Weise bekannt zu machen.

<sup>3</sup> Zeichnungsberechtigt für die Hauptabteilungen, Abteilungen und Fachstellen sind die Leiter oder die Leiterinnen bzw. die Stellvertretungen. Der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin bzw. der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin kann für bestimmte Aufgabenbereiche anderweitige Zeichnungsberechtigungen einräumen. Solche Berechtigungen sind zu Händen der Interessierten in angemessener Weise bekannt zu machen.

<sup>4</sup> Ausgabenbelege müssen von mindestens zwei Personen visiert werden. Folgende Visen sind dabei zwingend erforderlich: \*

- a. bei Beträgen bis 1000 Franken: des Leiters oder der Leiterin der Fachstelle;
- b. bei Beträgen zwischen 1001 und 5000 Franken: des Leiters oder der Leiterin der Abteilung;
- c. bei Beträgen zwischen 5001 und 10'000 Franken: des Leiters oder der Leiterin der Hauptabteilung;
- d. bei Beträgen über 10'000 Franken: des Departementsvorstehers oder der Departementsvorsteherin bzw. des Ratsschreibers oder der Ratsschreiberin.

Der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin bzw. der Ratsschreiber oder die Ratsschreiberin regelt die Stellvertretung und kann für bestimmte Aufgabenbereiche anderweitige Visumsberechtigungen einräumen.



**Art. 27** *Eröffnungen und Veröffentlichungen*

<sup>1</sup> Für die Eröffnung und die Veröffentlichung von Entscheiden und Verlautbarungen der Verwaltungseinheiten gelten die Artikel 19 und 20 sinngemäss.

**Art. 28** *Vertretung der Verwaltungseinheiten in Rechtsstreitigkeiten*

<sup>1</sup> Die Vorsteher oder Vorsteherinnen der Departemente und die Leiter oder Leiterinnen der übrigen Verwaltungseinheiten können Mitarbeitende ermächtigen, die Verwaltungseinheit in Rechtsstreitigkeiten zu vertreten, namentlich in deren Namen an Verhandlungen teilzunehmen und Rechtsschriften einzureichen.

**Art. 29** *Zusammenarbeit zwischen Verwaltungseinheiten*

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten sind zur Zusammenarbeit verpflichtet. Sie hören mitinteressierte Verwaltungseinheiten vor ihren Entscheiden an, unterstützen und informieren sich gegenseitig und koordinieren ihre Tätigkeiten.

**Art. 30** *Departementssekretärenkonferenz*

<sup>1</sup> Die Departementssekretärenkonferenz dient der Koordination der Verwaltungstätigkeit und dem Informationsaustausch. Der Regierungsrat kann ihr Aufträge erteilen, namentlich zu Organisations- und Planungsfragen. Sie kann von sich aus dem Regierungsrat Vorschläge unterbreiten.

<sup>2</sup> Sie steht unter der Leitung des Ratsschreibers oder der Ratsschreiberin.

<sup>3</sup> Zu den Sitzungen werden neben den Departementssekretären und -sekretärinnen nach Bedarf auch andere Personen eingeladen.

### **3. Planung und Überprüfung der Zielerreichung**

**Art. 31** *Jahresziele*

<sup>1</sup> Der Regierungsrat legt gestützt auf sein Legislaturprogramm Jahresziele fest. Sie bezeichnen die Massnahmen zur Zielerreichung und die dem Landrat und der Landsgemeinde vorzulegenden Geschäfte. Sie sind Grundlage für die Geschäftsplanung gemäss Artikel 1.

<sup>2</sup> Die Departemente und die Staatskanzlei bestimmen ihre Jahresziele in Abstimmung mit denjenigen des Regierungsrates.

**Art. 32** *Controlling*

<sup>1</sup> Das Controlling ist ein begleitendes Instrument zur Steuerung der Zielerreichung.

<sup>2</sup> Der Regierungsrat wird bei seinem Controlling durch die Staatskanzlei, in Finanzfragen durch das Departement Finanzen und Gesundheit, unterstützt.

## **II A/3/3**

<sup>3</sup> Die Departemente und die Staatskanzlei sind für das Controlling in ihrem Aufgabenbereich besorgt. Sie stimmen ihr Controlling auf dasjenige des Regierungsrates ab.

### **Art. 33** *Nachweis der Verwaltungstätigkeit; Archivierung*

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten führen den Nachweis über ihre Geschäftstätigkeit aufgrund einer systematischen Aktenführung. Die Staatskanzlei kann hierzu in Absprache mit dem Landesarchiv und der Fachstelle Informatik Weisungen erlassen.

<sup>2</sup> Die Aufbewahrung und Archivierung der Akten richten sich nach der Archivgesetzgebung<sup>1)</sup>.

## **4. Information und Kommunikation**

### **Art. 34** *Informations- und Kommunikationszuständigkeiten*

<sup>1</sup> Der Regierungsrat informiert den Landrat, die Gemeinden und die Öffentlichkeit sowie die Mitarbeitenden der kantonalen Verwaltung über seine Lagebeurteilungen, Planungen und Entscheidungen. Er bezeichnet bei Bedarf die für bestimmte Informationen zuständigen Personen. Allgemeines Kommunikationsorgan des Regierungsrates ist die Staatskanzlei.

<sup>2</sup> Die Departemente und die Staatskanzlei sorgen in Abstimmung mit der Regierungsrätlichen Kommunikation für die interne und externe Information und Kommunikation betreffend ihrer Geschäfte. Sie bezeichnen die zuständigen Stellen.

<sup>3</sup> Die nachgeordneten Verwaltungseinheiten sind in ihrem Verantwortungsbereich die Anlauf- und Auskunftsstelle für die fachlich-technischen Belange.

<sup>4</sup> Die Staatskanzlei koordiniert die Information und Kommunikation im Verhältnis zwischen Regierung und nachgeordneten Verwaltungseinheiten.

<sup>5</sup> Vorbehalten bleiben die Informations- und Kommunikationszuständigkeiten bei ausgegliederten Verwaltungseinheiten nach Massgabe der Spezialgesetzgebung sowie in ausserordentlichen Lagen nach Massgabe der Notrechtsgesetzgebung<sup>2)</sup>.

### **Art. 35** *Konzept zur Information und Kommunikation*

<sup>1</sup> Der Regierungsrat erlässt ein Konzept zur internen und externen Information und Kommunikation. Er gibt sich periodisch Rechenschaft ab über die Umsetzung und Bewährung des Konzepts.

---

<sup>1)</sup> GS II A/7

<sup>2)</sup> GS V H

**Art. 36**     *Amtsbericht an den Landrat*

<sup>1</sup> Im jährlichen Amtsbericht legen der Regierungsrat sowie die Departemente und die Staatskanzlei gegenüber dem Landrat Rechenschaft über ihre Tätigkeit ab. Der Regierungsrat bestimmt im Rahmen der übergeordneten Vorgaben die Modalitäten.

**5. Schlussbestimmungen**

**Art. 37**     *Übergangsbestimmung zu Artikel 8*

<sup>1</sup> Für die bei Inkrafttreten dieser Verordnung in Behandlung stehenden Beschwerdeverfahren bleiben die unter dem alten Recht begründeten Antrags- und Instruktionszuständigkeiten bestehen, soweit sich keine Ausstandsgründe ergeben. Müssen hängige Beschwerden neu zugewiesen werden, kommt Artikel 8 zur Anwendung.

**Art. 38**     *Inkrafttreten*

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt nach der Landsgemeinde 2006 sofort in Kraft.

**A1. Anhang I: Aufgabenbereiche der Departemente und der Staatskanzlei (Art. 23 Abs. 2)**

**Art. A1-1**   *Staatskanzlei*

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben der Staatskanzlei gehören insbesondere:

- a. Sekretariat und juristische Betreuung Regierungsrat,
- b. Koordination der Vorbereitung von Regierungsgeschäften durch die Departemente,
- c. Controlling Regierungsgeschäfte (ohne Finanzen),
- d. Parlamentsdienst,
- e. Verbindung und Koordination zwischen Regierungsrat und Landrat,
- f. Wahlen und Abstimmungen,
- g. Information, Kommunikation und amtliche Publikationen,
- h. juristische Beratung der Departemente ohne eigenes juristisches Personal,
- i. Gesetzessammlung,
- k. Sekretariat Gleichstellungskommission und Schlichtungsstelle gemäss Gleichstellungsgesetz,
- l. Koordinationsstelle Statistik,
- m. Beglaubigungen und Apostillen,
- n. \* .....
- o. Nutzung des Rathauses und des Rathausplatzes zu privaten Zwecken,

## **II A/3/3**

- p.* \* Weibeldienst, Beschaffung und Verwaltung Büromaterial sowie Ver-  
vielfältigungsgeräte, Postdienst,
- q.* \* Telefonie (Budget/Rechnung), Telefonzentrale,
- r.* Protokollarisches, Verbindung mit den diplomatischen und konsulari-  
schen Korps.

### **Art. A1-2 *Departement Finanzen und Gesundheit***

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben des Departements Finanzen und Gesundheit gehören insbesondere:

- a.* Führung des Finanzhaushaltes,
- b.* Verwaltung des Kantonsvermögens,
- c.* Budget und Rechnung,
- d.* Finanz- und Liquiditätsplanung,
- e.* Mitberichterstattung zu Regierungsgeschäften betreffend Finanzen,
- f.* Versicherungen des Kantons,
- g.* Controlling Finanzen im Geschäftsbereich des Regierungsrates,
- h.* Finanzausgleich,
- i.* Personalwesen,
- k.* Informatik,
- k1.* \* Telefonie (Beschaffung und technischer Support),
- l.* Steuerwesen (ohne Motorfahrzeug- und Wasserfahrzeugsteuer),
- m.* Gesundheitsförderung und Prävention,
- n.* Gesundheitsversorgung einschliesslich Spitalwesen und Spitex,
- o.* Rettungswesen,
- p.* Aufsicht über die Berufe des Gesundheitswesens,
- q.* Aufsicht über die Einrichtungen der Gesundheitspflege,
- r.* Heilmittel-, Betäubungsmittel- und Giftkontrolle,
- s.* Lebensmittelkontrolle,
- t.* Vollzug Krankenversicherungsgesetz,
- u.* \* Veterinärwesen.

### **Art. A1-3 *Departement Bildung und Kultur***

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben des Departements Bildung und Kultur gehören insbeson-  
dere:

- a.* \* Volksschule,
- b.* Sonderschulung,
- c.* \* Lehrmittelverlag,
- d.* \* Abklärung,
- e.* Beratung für Fremdsprachige,
- f.* schulisches Zusatzangebot,
- g.* Berufsbildung und Berufsberatung,
- h.* Mittelschulen,
- i.* Fach-/Hochschulen, Universitäten,

- k. Sport,
- l. Stipendienwesen,
- m. Landesarchiv,
- n. Kulturpflege,
- o. Ortsbildschutz und Denkmalpflege,
- p. Archäologie und naturwissenschaftliche Sammlung.
- q. \* Familienfragen

**Art. A1-4 *Departement Bau und Umwelt***

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben des Departements Bau und Umwelt gehören insbesondere:

- a. Raumplanung und Bauwesen,
- b. Bauten des Kantons,
- c. Verwaltung und Einrichtung der Kantonsliegenschaften,
- d. Strassenbau und -unterhalt,
- e. Signalisation National- und Kantonsstrassen,
- f. Fuss- und Wanderwege,
- g. Wasserbau und Hochwasserschutz,
- h. Wasserwirtschaft,
- i. öffentlicher Verkehr,
- k. Luftfahrt,
- l. Beschaffungswesen,
- m. Enteignungswesen,
- n. amtliche Vermessung und Geoinformation,
- o. Umwelt- und Gewässerschutz,
- p. Natur- und Landschaftsschutz,
- q. Wald,
- r. Naturgefahren,
- s. Energieversorgung, Energiegewinnung und Energienutzung,
- t. Rohrleitungen,
- u. Bergbauregal,
- v. Jagd und Fischerei.

**Art. A1-5 *Departement Volkswirtschaft und Inneres***

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben des Departements Volkswirtschaft und Inneres gehören insbesondere:

- a. Gemeindewesen und Korporationswesen,
- b. Wirtschafts- und Tourismusförderung,
- c. Regionalpolitik,
- d. Europafragen,
- e. \* Landwirtschaft einschliesslich Pflanzenschutz und Weinbau,
- f. \* .....
- g. wirtschaftliche Landesversorgung,

## II A/3/3

- h. Handelsregister,
- i. Stiftungsaufsicht (klassische Stiftungen),
- k. Grundbuch,
- l. Sekretariat Schlichtungsbehörde für Mietverhältnisse,
- m. Konsumkredit,
- n. Arbeitsrecht,
- o. arbeitsmarktliche Massnahmen,
- p. Arbeitnehmerschutz,
- q. Seilbahnen und Skilifte,
- r. Sozialwesen, Kindes- und Erwachsenenschutz,
- s. Altersbetreuung,
- t. Opferhilfe,
- u. Sozialversicherungen und Kinderzulagen.

### Art. A1-6 *Departement Sicherheit und Justiz*

<sup>1</sup> Zu den Aufgaben des Departements Sicherheit und Justiz gehören insbesondere:

- a. Kantonspolizei,
- b. Strassenverkehr und Motorfahrzeugsteuer,
- c. Binnenschifffahrt und Besteuerung Wasserfahrzeuge,
- d. Militärverwaltung,
- e. \* Aufsicht Bevölkerungsschutz, Zivilschutz,
- f. Brandschutz und Feuerwehr,
- g. Gewerbepolizei (ohne Konsumkredit),
- h. Messwesen,
- i. Lotterien und Wetten,
- k. Waffen, Munition und Sprengstoff,
- l. Schuldbetreibung und Konkurs,
- m. Zivilstand und Bürgerrecht,
- n. Aufenthalt und Niederlassung,
- o. Ausländerrecht,
- p. Personalausweise,
- q. \* Aufsicht über die Strafverfolgung,
- r. Straf- und Massnahmenvollzug,
- s. Begleitung des Rechnungswesens und der Rechtsetzung im Justizbereich,
- t. Gebäudeversicherung und Kulturschadenfonds.

## A2. Anhang II: Detailorganisation der Departemente und der Staatskanzlei (Art. 24 Abs. 2)<sup>1)</sup>

### Art. A2-1 *Staatskanzlei*

<sup>1)</sup> Die Staatskanzlei ist wie folgt gegliedert:

- a. Staatskanzlei
  - 0.1. Sekretariat Regierungsrat
  - 0.2. Controlling Regierungsgeschäfte
  - 0.3. Parlamentsdienst
  - 0.4. kantonales Wahlbüro
  - 0.5. Informationsdienst
  - 0.6. Rechtsdienst
  - 0.7. Gesetzessammlung
  - 0.8. Weibeldienst
  - 0.9. Datenschutz (gemäss Art. 25 Abs. 1 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 0.10. \* Gleichstellungskommission und Schlichtungsstelle gemäss Gleichstellungsgesetz (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 0.11. Finanzkontrolle (gemäss Art. 25 Abs. 1 RVOG administrativ zugewiesen)

### Art. A2-2 \* *Departement Finanzen und Gesundheit*

<sup>1)</sup> Das Departement Finanzen und Gesundheit ist wie folgt gegliedert:

- a. Departementssekretariat
  - 0.1. Beschwerdewesen
    - 1. Abteilung Finanzverwaltung
      - 1.1. Staatskasse
- b. Hauptabteilung Personal und Organisation
  - 0.1. Lohnwesen und Personalsysteme
  - 0.2. \* Anlauf- und Meldestelle (administrativ zugewiesen)
    - 1. Abteilung Informatik
- c. Hauptabteilung Steuern
  - 1. \* Abteilung natürliche Personen
  - 2. \* Abteilung juristische Personen
  - 3. Abteilung Verrechnungssteuer
  - 4. Abteilung Spezialsteuern
  - 5. \* Abteilung Zentrale Dienste
    - 5.1. Quellensteuer
    - 5.2. \* Prämienverbilligung

<sup>1)</sup> Buchstabe: Departementssekretariat/Hauptabteilung; 1. Zahl: Abteilung (0: direkt Hauptabteilung unterstellte Fachstelle); 2. Zahl: Fachstelle

## II A/3/3

- d. Hauptabteilung Gesundheit
  - 0.1. Gesundheitspolizei
  - 0.2. Gesundheitsversorgung
  - 0.3. Gesundheitsförderung
  - 0.4. \* .....
  - 0.5. Lebensmittelkontrolle
  - 0.6. \* Kantonstierärztlicher Dienst
- e. \* .....

### Art. A2-3 \* *Departement Bildung und Kultur*

<sup>1</sup> Das Departement Bildung und Kultur ist wie folgt gegliedert:

- a. Departementssekretariat
  - 0.1. Beschwerdewesen
  - 0.2. Ausbildungsbeiträge
- b. Hauptabteilung Volksschule und Sport
  - 0.1. Sport
  - 0.2. Sonderpädagogik
  - 0.3. Beratung für Fremdsprachige/Integration
  - 0.4. Sportschule (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 0.5. \* Familie
    - 1. Abteilung Volksschule
      - 1.1. Aufsicht und Qualitätsmanagement
      - 1.2. Lehrmittelverlag
    - 2. Abteilung Abklärungsstelle
      - 2.1. Schulpsychologischer Dienst
      - 2.2. Logopädischer Dienst
- c. Hauptabteilung Höheres Schulwesen und Berufsbildung
  - 0.1. Berufsbildung
    - 0.1.1. Berufsbildungskommission (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 0.2. Berufsberatung
  - 0.3. Fach-/Fachhochschulen, Universitäten
    - 1. Kantonsschule (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
    - 2. Berufsmaturitätskommission (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 3. \* Gewerblich-industrielle Berufsfachschule (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 4. Pflegeschule (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 5. Schulisches Zusatzangebot (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)



- d. Hauptabteilung Kultur
  - 0.1. Landesarchiv
  - 0.2. Kulturpflege
  - 0.3. Kommission zur Förderung des kulturellen Lebens (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 0.4. Naturwissenschaftliche Sammlung
  - 0.5. Ortsbildschutz und Denkmalpflege
  - 0.6. Archäologie
  - 1. Abteilung Landesbibliothek

**Art. A2-4 \* Departement Bau und Umwelt**

<sup>1</sup> Das Departement Bau und Umwelt ist wie folgt gegliedert:

- a. Departementssekretariat
  - 0.1. Beschwerdewesen
  - 0.2. Submissionswesen
- b. Hauptabteilung Tiefbau
  - 0.1. Tiefbauten
  - 0.2. Wasserbau
  - 0.3. \* .....
  - 0.4. Öffentlicher Verkehr
  - 0.5. Wanderwege
  - 1. Abteilung Strassenunterhaltungsdienst
- c. Hauptabteilung Hochbau
  - 1. Abteilung Hochbau
    - 1.1. Hochbauten
    - 1.2. Hauswartung
  - 2. Abteilung Raumentwicklung und Geoinformation
    - 2.1. Raumentwicklung
    - 2.2. Geoinformation
    - 2.3. \* Vermessung
- d. Hauptabteilung Umwelt, Wald und Energie
  - 1. Abteilung Umweltschutz und Energie
    - 1.1. Umweltschutz
    - 1.2. Gewässerschutz
    - 1.3. Natur- und Landschaftsschutz
    - 1.4. Energie
  - 2. Abteilung Wald und Naturgefahren
    - 2.1. Wald
    - 2.2. Naturgefahren
  - 3. Abteilung Jagd und Fischerei (Jagd- und Fischereiverwaltung)
    - 3.1. Kantonale Jägerprüfungskommission (gemäss Art. 25 Abs. 2 RVOG administrativ zugewiesen)

## II A/3/3

### Art. A2-5 \* *Departement Volkswirtschaft und Inneres*

<sup>1</sup> Das Departement Volkswirtschaft und Inneres ist wie folgt gegliedert:

- a. Departementssekretariat
  - 0.1. Beschwerdewesen
  - 0.2. Stiftungsaufsicht
  - 0.3. Gemeindefragen
  - 0.4. Entschädigungsbehörde Opferhilfegesetz
  - 0.5. Schlichtungsbehörde für Mietverhältnisse (administrativ zugewiesen)
  - 0.6. Einigungsstelle (administrativ zugewiesen)
- b. Hauptabteilung Wirtschaft und Arbeit
  - 0.1. Kontaktstelle für Wirtschaft
  - 0.2. Handelsregister
  - 0.3. Kantonale Zentralstelle für wirtschaftliche Landesversorgung
    - 1. Abteilung Arbeit
      - 1.1. Kantonale Amtsstelle Arbeit
      - 1.2. Arbeitslosenkasse
      - 1.3. Logistik arbeitsmarktliche Massnahmen
      - 1.4. Arbeitsinspektorat
    - 2. Abteilung Arbeitsvermittlung (RAV)
    - 3. Abteilung Landwirtschaft
      - 3.1. Kommission für Strukturverbesserungen und Betriebshilfe (administrativ zugewiesen)
      - 3.2. \* Landwirtschaftskommission (administrativ zugewiesen)
      - 3.3. \* .....
      - 3.4. \* .....
    - 4. Abteilung Grundbuchamt
- c. Hauptabteilung Soziales
  - 0.1. \* Zentrale Dienste
  - 0.2. Heimfragen
  - 0.3. Asylwesen
  - 0.4. Kommission für Behindertenbauten
    - 1. Abteilung Kindes- und Erwachsenenschutz
      - 1.1. Kindes- und Erwachsenenschutz
      - 1.2. \* Erbschaft
    - 2. Abteilung Soziale Dienste
      - 2.1. Sozialhilfe (bildet das Grundangebot und wird in drei Stützpunkten Nord, Mitte, Süd angeboten)
      - 2.2. \* Alimentenhilfe
      - 2.3. Opferberatungsstelle
      - 2.4. strafrechtliche Mandate
      - 2.5. zivilrechtliche Mandate
      - 2.6. Pflegekinder

- d. \* Sozialversicherungen Glarus (gemäss Art. 25 Abs. 3 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 1. \* Ausgleichskasse/Familienausgleichskasse
  - 2. \* IV-Stelle
  - 3. \* .....
  - 4. \* Zentrale Dienste

**Art. A2-6 \* Departement Sicherheit und Justiz**

<sup>1</sup> Das Departement Sicherheit und Justiz ist wie folgt gegliedert:

- a. Departementssekretariat
  - 0.1. Beschwerdewesen
  - 0.2. \* Zivilstandsinspektorat
- b. Hauptabteilung Kantonspolizei
  - 1. Abteilung Spezialdienste
  - 2. Abteilung Regionalpolizei
  - 3. Abteilung Kriminalpolizei
- c. Hauptabteilung Militär und Zivilschutz
  - 0.1. Militärverwaltung und Kreiskommando
  - 0.2. Zivilschutz
    - 1. Abteilung Militärbetriebe
- d. Hauptabteilung Justiz
  - 1. Abteilung Verwaltungspolizei
    - 1.1. Gewerbepolizei
    - 1.2. Messwesen
    - 1.3. Justizvollzug
  - 2. Abteilung Migration und Passbüro
  - 3. Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt
  - 4. Betreibungs- und Konkursamt
  - 5. \* Zivilstands- und Bürgerrechtsdienst
  - 5.1. \* Zivilstandsamt
- e. Hauptabteilung Staats- und Jugendanwaltschaft (gemäss Art. 25 Abs. 1 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 1. Abteilung Allgemeines
  - 2. Abteilung Verkehr und Übertretungen
  - 3. Abteilung Jugend
- f. Kantonale Sachversicherung (gemäss Art. 25 Abs. 3 RVOG administrativ zugewiesen)
  - 0.1. Gebäudeversicherung im Monopol
  - 0.2. Kulturschadenfonds
  - 0.3. \* Versicherung im Wettbewerb
  - 0.4. \* Prävention und Intervention

## II A/3/3

### Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	SBE Fundstelle
24.03.2009	24.03.2009	Art. A2-4	totalrevidiert	SBE XII/2 132
25.01.2011	01.02.2011	Art. A1-1 Abs. 1, n.	aufgehoben	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A1-3 Abs. 1, a.	geändert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A1-3 Abs. 1, c.	geändert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A1-3 Abs. 1, d.	geändert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A1-6 Abs. 1, q.	geändert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A2-2	totalrevidiert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A2-3	totalrevidiert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A2-5	totalrevidiert	SBE XII/1 8
25.01.2011	01.02.2011	Art. A2-6	totalrevidiert	SBE XII/1 8
08.03.2011	01.06.2011	Art. A2-4	totalrevidiert	SBE XII/1 74
10.05.2011	01.06.2011	Art. A2-2	totalrevidiert	SBE XII/2 122
10.01.2013	01.01.2013	Art. A2-2	totalrevidiert	SBE 2013 01
10.01.2013	01.01.2013	Art. A2-4	totalrevidiert	SBE 2013 01
10.01.2013	01.01.2013	Art. A2-5	totalrevidiert	SBE 2013 01
10.01.2013	01.01.2013	Art. A2-6	totalrevidiert	SBE 2013 01
17.09.2013	01.01.2014	Art. A2-2 Abs. 1, b., 0.2.	eingefügt	SBE 2013 34
17.09.2013	01.01.2014	Art. A1-2 Abs. 1, u.	geändert	SBE 2013 35
17.09.2013	01.01.2014	Art. A1-5 Abs. 1, f.	aufgehoben	SBE 2013 35
17.09.2013	01.01.2014	Art. A2-2 Abs. 1, d., 0.6.	geändert	SBE 2013 35
05.11.2013	01.01.2014	Art. A2-6 Abs. 1, f., 0.3.	geändert	SBE 2013 42
05.11.2013	01.01.2014	Art. A2-6 Abs. 1, f., 0.4.	geändert	SBE 2013 42
23.12.2013	01.01.2014	Art. A2-2 Abs. 1, c., 5.2.	eingefügt	SBE 2014 01
23.12.2013	01.01.2014	Art. A2-2 Abs. 1, d., 0.4.	aufgehoben	SBE 2014 01
11.03.2014	01.04.2014	Art. A2-4 Abs. 1, b., 0.3.	aufgehoben	SBE 2014 08
11.03.2014	01.04.2014	Art. A2-4 Abs. 1, c., 2.3.	eingefügt	SBE 2014 08
22.04.2014	01.09.2014	Art. 4 Abs. 1	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. 5 Abs. 3	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. 24a	eingefügt	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A1-1 Abs. 1, p.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A1-1 Abs. 1, q.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A1-2 Abs. 1, k1.	eingefügt	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A1-6 Abs. 1, e.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-1 Abs. 1, a., 0.10.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-2 Abs. 1, c., 1.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-2 Abs. 1, c., 2.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-2 Abs. 1, c., 5.	geändert	SBE 2014 22

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	SBE Fundstelle
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-2 Abs. 1, c., 5.2.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-2 Abs. 1, e.	aufgehoben	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-3 Abs. 1, c., 3.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-5 Abs. 1, c., 0.1.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-5 Abs. 1, d.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-5 Abs. 1, d., 1.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-5 Abs. 1, d., 2.	geändert	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-5 Abs. 1, d., 3.	aufgehoben	SBE 2014 22
22.04.2014	01.09.2014	Art. A2-5 Abs. 1, d., 4.	geändert	SBE 2014 22
16.12.2014	01.01.2015	Art. A1-5 Abs. 1, e.	geändert	SBE 2014 69
16.12.2014	01.01.2015	Art. A2-5 Abs. 1, b., 3.2.	geändert	SBE 2014 69
16.12.2014	01.01.2015	Art. A2-5 Abs. 1, b., 3.3.	aufgehoben	SBE 2014 69
16.12.2014	01.01.2015	Art. A2-5 Abs. 1, b., 3.4.	aufgehoben	SBE 2014 69
03.02.2015	01.04.2015	Art. 26 Abs. 4	eingefügt	SBE 2015 02
24.06.2015	01.01.2016	Art. A2-5 Abs. 1, c., 2.2.	geändert	SBE 2015 36
02.07.2015	01.08.2015	Art. A1-3 Abs. 1, q.	eingefügt	SBE 2015 25
02.07.2015	01.08.2015	Art. A2-3 Abs. 1, b., 0.5.	eingefügt	SBE 2015 25
18.12.2018	01.01.2019	Art. A2-6 Abs. 1, a., 0.2.	eingefügt	SBE 2018 51
18.12.2018	01.01.2019	Art. A2-6 Abs. 1, d., 5.	geändert	SBE 2018 51
18.12.2018	01.01.2019	Art. A2-6 Abs. 1, d., 5.1.	eingefügt	SBE 2018 51
18.06.2019	01.07.2019	Art. A2-5 Abs. 1, c., 1.2.	geändert	SBE 2019 11

## II A/3/3

### Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	SBE Fundstelle
Art. 4 Abs. 1	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. 5 Abs. 3	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. 24a	22.04.2014	01.09.2014	eingefügt	SBE 2014 22
Art. 26 Abs. 4	03.02.2015	01.04.2015	eingefügt	SBE 2015 02
Art. A1-1 Abs. 1, n.	25.01.2011	01.02.2011	aufgehoben	SBE XII/1 8
Art. A1-1 Abs. 1, p.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A1-1 Abs. 1, q.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A1-2 Abs. 1, k1.	22.04.2014	01.09.2014	eingefügt	SBE 2014 22
Art. A1-2 Abs. 1, u.	17.09.2013	01.01.2014	geändert	SBE 2013 35
Art. A1-3 Abs. 1, a.	25.01.2011	01.02.2011	geändert	SBE XII/1 8
Art. A1-3 Abs. 1, c.	25.01.2011	01.02.2011	geändert	SBE XII/1 8
Art. A1-3 Abs. 1, d.	25.01.2011	01.02.2011	geändert	SBE XII/1 8
Art. A1-3 Abs. 1, q.	02.07.2015	01.08.2015	eingefügt	SBE 2015 25
Art. A1-5 Abs. 1, e.	16.12.2014	01.01.2015	geändert	SBE 2014 69
Art. A1-5 Abs. 1, f.	17.09.2013	01.01.2014	aufgehoben	SBE 2013 35
Art. A1-6 Abs. 1, e.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A1-6 Abs. 1, q.	25.01.2011	01.02.2011	geändert	SBE XII/1 8
Art. A2-1 Abs. 1, a., 0.10.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-2	25.01.2011	01.02.2011	totalrevidiert	SBE XII/1 8
Art. A2-2	10.05.2011	01.06.2011	totalrevidiert	SBE XII/2 122
Art. A2-2	10.01.2013	01.01.2013	totalrevidiert	SBE 2013 01
Art. A2-2 Abs. 1, b., 0.2.	17.09.2013	01.01.2014	eingefügt	SBE 2013 34
Art. A2-2 Abs. 1, c., 1.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-2 Abs. 1, c., 2.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-2 Abs. 1, c., 5.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-2 Abs. 1, c., 5.2.	23.12.2013	01.01.2014	eingefügt	SBE 2014 01
Art. A2-2 Abs. 1, c., 5.2.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-2 Abs. 1, d., 0.4.	23.12.2013	01.01.2014	aufgehoben	SBE 2014 01
Art. A2-2 Abs. 1, d., 0.6.	17.09.2013	01.01.2014	geändert	SBE 2013 35
Art. A2-2 Abs. 1, e.	22.04.2014	01.09.2014	aufgehoben	SBE 2014 22
Art. A2-3	25.01.2011	01.02.2011	totalrevidiert	SBE XII/1 8
Art. A2-3 Abs. 1, b., 0.5.	02.07.2015	01.08.2015	eingefügt	SBE 2015 25
Art. A2-3 Abs. 1, c., 3.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-4	24.03.2009	24.03.2009	totalrevidiert	SBE XI/2 132
Art. A2-4	08.03.2011	01.06.2011	totalrevidiert	SBE XII/1 74
Art. A2-4	10.01.2013	01.01.2013	totalrevidiert	SBE 2013 01
Art. A2-4 Abs. 1, b., 0.3.	11.03.2014	01.04.2014	aufgehoben	SBE 2014 08

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	SBE Fundstelle
Art. A2-4 Abs. 1, c., 2.3.	11.03.2014	01.04.2014	eingefügt	SBE 2014 08
Art. A2-5	25.01.2011	01.02.2011	totalrevidiert	SBE XII/1 8
Art. A2-5	10.01.2013	01.01.2013	totalrevidiert	SBE 2013 01
Art. A2-5 Abs. 1, b., 3.2.	16.12.2014	01.01.2015	geändert	SBE 2014 69
Art. A2-5 Abs. 1, b., 3.3.	16.12.2014	01.01.2015	aufgehoben	SBE 2014 69
Art. A2-5 Abs. 1, b., 3.4.	16.12.2014	01.01.2015	aufgehoben	SBE 2014 69
Art. A2-5 Abs. 1, c., 0.1.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-5 Abs. 1, c., 1.2.	18.06.2019	01.07.2019	geändert	SBE 2019 11
Art. A2-5 Abs. 1, c., 2.2.	24.06.2015	01.01.2016	geändert	SBE 2015 36
Art. A2-5 Abs. 1, d.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-5 Abs. 1, d., 1.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-5 Abs. 1, d., 2.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-5 Abs. 1, d., 3.	22.04.2014	01.09.2014	aufgehoben	SBE 2014 22
Art. A2-5 Abs. 1, d., 4.	22.04.2014	01.09.2014	geändert	SBE 2014 22
Art. A2-6	25.01.2011	01.02.2011	totalrevidiert	SBE XII/1 8
Art. A2-6	10.01.2013	01.01.2013	totalrevidiert	SBE 2013 01
Art. A2-6 Abs. 1, a., 0.2.	18.12.2018	01.01.2019	eingefügt	SBE 2018 51
Art. A2-6 Abs. 1, d., 5.	18.12.2018	01.01.2019	geändert	SBE 2018 51
Art. A2-6 Abs. 1, d., 5.1.	18.12.2018	01.01.2019	eingefügt	SBE 2018 51
Art. A2-6 Abs. 1, f., 0.3.	05.11.2013	01.01.2014	geändert	SBE 2013 42
Art. A2-6 Abs. 1, f., 0.4.	05.11.2013	01.01.2014	geändert	SBE 2013 42