Notariatsverordnung (NotV)

Vom 19. Juni 2012 (Stand 1. Oktober 2023)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Abs. 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984[1)] sowie auf §§ 4, 9, 11, 27, 39, 45, 49 und 60 des Notariatsgesetzes vom 22. März 2012[2)],

beschliesst:

1 Notariatsbewilligung

§ 1 Notariatsbewilligung

[1] Gesuche um Bewilligung zur Ausübung des Notariatsberufs sind beim Aktuariat der Notariatskommission zuhanden des Regierungsrats einzureichen.

[2] Dem Gesuch sind beizulegen:

a. * aktuelles Handlungsfähigkeitszeugnis der Wohnsitzgemeinde;
b. aktueller Auszug aus dem Strafregister;
c. aktueller Auszug aus dem Betreibungsregister der Wohnsitzgemeinde;
d. Bestätigung der Gemeinde betreffend Geschäftsdomizil;
e. Unterlagen über die eigenen Büroräumlichkeiten mit selbstständiger Infrastruktur;
f. beglaubigte Kopie des basellandschaftlichen Fähigkeitsausweises;
g. Nachweis über die abgeschlossene Berufshaftpflichtversicherung;
h. Vorlage der im Beruf verwendeten Unterschrift;
i. Personalangaben für den Amtsstempel und gegebenenfalls das Amtssiegel.

[3] Gegen eine Notarin oder einen Notar darf kein Verlustsschein bestehen, und es darf keine strafrechtliche Verurteilung vorliegen wegen Handlungen, die mit der Ausübung des Notariatsberufs nicht zu vereinbaren sind, es sei denn, diese Verurteilung erscheine nicht mehr im Strafregisterauszug für Privatpersonen.

1) SGS 100
2) SGS 217

§ 2 Begutachtung des Gesuchs

[1] Der Regierungsrat lädt vor dem Entscheid die Notariatskommission zur Begutachtung des Gesuchs ein.

[2] Diese erstattet dem Regierungsrat innert 30 Tagen Bericht und nimmt Stellung bezüglich Erteilung oder Nichterteilung der Notariatsbewilligung.

§ 3 Veröffentlichung

[1] Erteilung, Erlöschen und Sistierung der Notariatsbewilligung sind im Notariatsregister einzutragen und im Amtsblatt des Kantons Basel-Landschaft zu veröffentlichen.

§ 4 Berufshaftpflichtversicherung

[1] Die Berufshaftpflichtversicherung ist bei einer Versicherungsgesellschaft mit Sitz in der Schweiz abzuschliessen.

[2] Diese muss aufweisen:

a. die von der Sicherheitsdirektion festgelegte Mindestversicherungssumme;
b. einen Selbstbehalt, der nicht mehr als CHF 10'000.– beträgt;
c. einen Versicherungsschutz, der während der Dauer der Berufsausübung verursachte Schäden abdeckt, die innert 10 Jahren nach deren Beendigung geltend gemacht werden.

[3] Die Versicherungsgesellschaft muss sich gegenüber der Notariatskommission verpflichten, das Erlöschen der Versicherung oder Änderungen der gemeldeten Versicherungspolice von sich aus anzuzeigen.

§ 5 Unterschrift der Notarin bzw. des Notars

[1] Die Notariatskommission leitet die Notarunterschrift der Landeskanzlei weiter.

[2] Ändert sich die Notarunterschrift, ist ein Muster der neuen Notarunterschrift der Notariatskommission zuzustellen.

2 Notariatsregister

§ 6 Zuständigkeit und Inhalt

[1] Die Notariatskommission führt ein Notariatsregister.

[2] Das Notariatsregister enthält:

a. die Registernummer;
b. den Namen, die Vornamen, das Geburtsdatum, den Heimatort oder die Staatsangehörigkeit und akademische Titel der Notarin oder des Notars;
c. das Datum des Fähigkeitsausweises;

d. das Datum der Eintragung und der Erlöschung der Notariatsbewilligung;
e. den Namen und die Adresse des Notariatsbüros sowie des oder der Zweigbüros;
f. Angaben über die Berufshaftpflichtversicherung;
g. die Anzahl der abgegebenen Amtsstempel und Amtssiegel;
h. Angaben zur Art, zur Dauer bzw. Höhe sowie zum Grund von Disziplinarmassnahmen;
i. das Datum, die Dauer und den Grund eines Entzugs oder einer Sistierung der Notariatsbewilligung;
k. die Mutationen.

[3] Die Notarin oder der Notar meldet der Notariatskommission umgehend alle Änderungen einer Voraussetzung für die Notariatsbewilligung.

[4] Die Angaben zu den Disziplinarmassnahmen gemäss Bst. h werden nach Ablauf von 5 Jahren seit ihrem Eintrag aus dem Notariatsregister gelöscht.

[5] Sistierungen und Entzüge der Notariatsbewilligung ohne Zusammenhang mit einem Disziplinarverfahren (§ 55 Abs. 1 und 2, § 56 Abs. 1 Bst. a, b, d und e des Notariatsgesetzes) werden mit dem Wegfall ihres Grundes aus dem Notariatsregister gelöscht, disziplinarische Entzüge oder Sistierungen nach Ablauf von 10 Jahren seit ihrem Eintrag.

§ 7 Einsicht in das Notariatsregister

[1] Name und Vorname der Notarin oder des Notars sowie der Name und die Adresse des Notariatsbüros und allfälliger Zweigbüros werden veröffentlicht.

[2] Weitergehende Auskünfte erteilt die Notariatskommission nur gegenüber Strafverfolgungsbehörden oder auf gerichtliche Anordnung hin.

[3] Die Erteilung von Auskünften gemäss Abs. 2 erfolgt gestützt auf ein schriftliches Auskunftsbegehren, in dem der Grund des Gesuchs, seine gesetzliche Grundlage, die Angaben, zu denen Auskunft verlangt wird, und der für die erhaltenen Auskünfte vorgesehene Verwendungszweck aufgeführt sind.

3 Notariatskommission

§ 8 Aufgaben

[1] Die Notariatskommission übt die Aufsicht über das Notariatswesen insbesondere aus durch:

a. die Zulassung zur Notariatsprüfung und deren Durchführung;
b. die Ausstellung des Fähigkeitsausweises;
c. die Führung des Notariatsregisters und das Erteilen von Registerauskünften;

d. die Befreiung der Notarin oder des Notars vom Berufsgeheimnis;
e. die Durchführung von Inspektionen;
f. den Erlass von Weisungen;
g. die Behandlung von Disziplinarfällen;
h. Löschung, Entzug oder Sistierung der Notariatsbewilligung.

§ 9 Wahl der Notariatskommission

[1] Der Basellandschaftliche Notariatsverband schlägt dem Regierungsrat die Personen vor, welche als Vertretung des Notariats Einsitz nehmen sollen.

[2] Diese müssen praktizierende Basellandschaftliche Notarinnen und Notare sein; eine Mitgliedschaft im Basellandschaftlichen Notariatsverband ist nicht erforderlich.

[3] Die Einsitznahme in der Notariatskommission ist ausgeschlossen für Personen, gegen die in den letzten 5 Jahren vor einer allfälligen Wahl eine Disziplinarmassnahme angeordnet worden ist.

§ 10 Konstituierung, Ausschüsse, Verfahren

[1] Die Notariatskommission konstituiert sich nach Massgabe des Gesetzes selbst.

[2] Sie kann neben dem Prüfungsausschuss weitere Ausschüsse bilden und diesen allgemeine oder besondere Aufgaben übertragen.

[3] Das Verfahren und die Beschlussfassung richtet sich nach den Grundsätzen des Verwaltungsverfahrensgesetzes Basel-Landschaft[3)]. Beschlüsse können auch im Zirkularverfahren gefasst werden.

[4] Die Notariatskommission kann sich ein Geschäftsreglement geben, welches vom Regierungsrat zu genehmigen ist.

4 Notariatsprüfung

§ 11 Notariatsprüfung

[1] Die Notariatsprüfung findet in der Regel 1-mal jährlich statt. *

[2] Der Prüfungsausschuss legt die Termine fest. *

[3] Die Notariatskommission publiziert die Prüfungstermine mindestens 6 Monate vor der Notariatsprüfung im kantonalen Amtsblatt und im Internet. *

§ 12 Zulassung zur Notariatsprüfung

[1] Gesuche um Zulassung zur Notariatsprüfung sind der Notariatskommission einzureichen. *

3) SGS 175

[2] Dem Gesuch sind beizulegen:

a. ein zivilstandsamtlicher Personenstandsausweis;
b. ein aktuelles Handlungsfähigkeitszeugnis;
c ein aktueller Auszug aus dem Strafregister;
d. ein aktueller Auszug aus dem Betreibungsregister der Wohnsitzgemeinde;
e. eine Bestätigung über das juristische Studium mit Abschluss als lic. iur. oder Master oder über ein gleichwertiges Hochschuldiplom in einem anderen Staat, mit dem die Schweiz die gegenseitige Anerkennung vereinbart hat;
f. eine Bestätigung über das Notariatspraktikum.

[3] Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss der Notariatskommission.

[4] Gegen den Entscheid kann innert 10 Tagen beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

§ 13 Notariatspraktikum

[1] Das Notariatspraktikum beträgt vollzeitlich mindestens 6 Monate, wovon mindestens die Hälfte im Kanton Baselland zu absolvieren ist. Teilzeitbeschäftigung wird entsprechend angerechnet.

[2] In den Praktikumsbestätigungen sind die Präsenzzeit und die Dauer von allfälligen Unterbrechungen anzugeben.

§ 14 Gestaltung der Notariatsprüfung

[1] Die Notariatsprüfung umfasst:

a. 2 Klausuren mit einer Prüfungsdauer von je 5 Stunden mit Schwerpunkt bei Gegenständen des nicht grundbuchbezogenen Notariats;
b. 1 Klausur mit Schwerpunkt im Grundbuch- und Sachenrecht und einer Prüfungsdauer von 10 Stunden;
c. 1 mündliche Prüfung mit einer Dauer von höchstens 30 Minuten.

[2] Die 5-stündigen Klausuren werden in der Regel am selben Tag durchgeführt.

[3] Die schriftlichen Prüfungen sind praxisbezogen auszugestalten und finden unter Aufsicht statt.

[4] Die Examinatorin oder der Examinator bestimmt die zulässigen Hilfsmittel.

[5] Die Kandidatinnen und Kandidaten haben vor Beginn der Prüfung eine schriftliche Erklärung abzugeben, keine anderen als die erlaubten Hilfsmittel zu gebrauchen und keine fremde Hilfe in Anspruch zu nehmen.

[6] Bei Zuwiderhandlung gilt die Notariatsprüfung als nicht bestanden.

[7] Die mündliche Prüfung wird von einer Examinatorin oder einem Examinator abgenommen. Eine Beisitzerin oder ein Beisitzer mit juristischem Hochschulabschluss erstellt ein Protokoll der Prüfung.

§ 15 Bewertung

[1] Die Prüfungen werden nach folgender Notenskala bewertet, die keine halben Noten beinhaltet:

Note 6: sehr gut

Note 5: gut

Note 4: genügend

Note 3: ungenügend

Note 2: schlecht

Note 1: sehr schlecht.

[2] Die Prüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt aller Noten genügend und nicht mehr als 1 Note ungenügend ist.

[3] Die Noten werden auf Vorschlag der Examinatoren durch den Prüfungsausschuss festgesetzt.

§ 16 Abbruch der Prüfung

[1] Der Abbruch oder das Fernbleiben von einer Prüfung nach erfolgter Zulassung ohne wichtigen Grund wird dem Nichtbestehen der Notariatsprüfung gleichgestellt.

[2] Wichtige Gründe stellen namentlich Krankheit oder ein Unfall, dessen Folgen die Ablegung einer Prüfung objektiv verunmöglichen, sowie der Todesfall einer nahe stehenden Person dar.

[3] Sie sind unverzüglich zu melden und durch ein Arztzeugnis oder andere sachdienliche Unterlagen zu belegen.

[4] Über das Vorliegen wichtiger Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.

[5] Bei begründetem Abbruch oder Fernbleiben von einer Prüfung ist diese anlässlich des nächsten Prüfungstermins nachzuholen. Diese Nachprüfung gilt nicht als Wiederholung gemäss § 12 des Notariatsgesetzes.

§ 17 Entscheid über Notariatsprüfung

[1] Der Prüfungsausschuss teilt den Entscheid mit Bekanntgabe der Noten in Form einer Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung mit.

[2] Der Entscheid kann innert 10 Tagen beim Regierungsrat mit Beschwerde angefochten werden.

§ 18 Fähigkeitsausweis

[1] Die Notariatskommission stellt aufgrund der bestandenen Prüfung den Fähigkeitsausweis aus.

[2] Die Erteilung des Fähigkeitsausweises wird im Amtsblatt des Kantons Basel-Landschaft veröffentlicht.

§ 19 Wiederholung der Notariatsprüfung

[1] Wird die Prüfung am nächsten ordentlichen Prüfungstermin wiederholt, sind nur jene Teile der Prüfung erneut zu absolvieren, welche in der 1. Prüfung mit weniger als der Note 4 bewertet worden sind.

§ 20 Prüfung der Notarinnen und Notare der Gemeinden

[1] Die Prüfung der Gemeindenotarinnen und Gemeindenotare umfasst:

a. 1 Klausur im Grundbuch- und Sachenrecht, mit Schwerpunkt auf Handänderungen an Grundstücken mit einer Prüfungsdauer von 5 Stunden;

b. 1 mündliche Prüfung mit einer Dauer von höchstens 30 Minuten.

[2] Die Prüfung ist bestanden, wenn beide Noten mindestens mit genügend bewertet worden sind.

[3] Im Übrigen gelten die Bestimmungen über die Notariatsprüfung sinngemäss.

5 Bestimmungen zur Berufsausübung

§ 21 Notariatsbüro, Erreichbarkeit

[1] Die Notarin bzw. der Notar verfügt am Geschäftsdomizil über eigene Büroräumlichkeiten, die nach Lage, Zustand und Infrastruktur Gewähr für eine selbstständige, unabhängige und einwandfreie Berufsausübung bieten.

[2] Das Notariatsbüro verfügt über abgetrennte Räumlichkeiten mit unabhängigem Zugang; es bietet Gewähr für die Wahrung der Vertraulichkeit und der Geheimhaltungspflicht sowie für eine zweckmässige Archivierung der Akten.

[3] Das Notariatsbüro darf nur für die berufliche und eine mit ihr vereinbare weitere Tätigkeit verwendet werden. Als unvereinbar gelten insbesondere Tätigkeiten, die Verletzungen des notariellen Berufsgeheimnisses mit sich bringen können.

[4] Die Notarin oder der Notar gewährleistet ihre bzw. seine Erreichbarkeit zu den üblichen Bürozeiten.

§ 22 Reklame

[1] In allen Hinweisen auf die Notariatstätigkeit (Auskündigungen, Korrespondenz, Büroschilder usw.) enthält sich die Notarin oder der Notar aufdringlicher Reklame.

[2] Zulässig sind die üblichen Bekanntmachungen von Büroeröffnungen, Adressänderungen usw.

§ 23 Urkundengestaltung

[1] Für Originalurkunden ist als Urkundenpapier ein gut beschreibbares, haltbares Papier in guter Qualität in Format A4 zu verwenden.

[2] Die Urkunden sind in gut lesbarer Handschrift, in dokumentenechter Schreibmaschinenschrift oder durch ein Druckverfahren herzustellen, das in einer üblichen Art der Aufbewahrung die Haltbarkeit der Schrift gewährleistet.

[3] Die Urkunden sind mit der Protokollnummer des Urkundenprotokolls zu versehen.

[4] Im Übrigen können durch Fotokopieverfahren weitere beglaubigte Exemplare hergestellt werden.

[5] Für Dokumenten- und Unterschriftsbeglaubigungen darf ein Stempel mit dem Beglaubigungstext verwendet werden.

§ 24 Amtsstempel und Amtssiegel

[1] Amtsstempel und Amtssiegel sind ausschliesslich über die Notariatskommission zu beziehen.

[2] Sie haben folgende Anforderungen zu erfüllen:

a. rund mit Durchmesser von 33 mm;
b. Name, Vorname und allfällige akademische Titel der Notarin oder des Notars;
c. die Angabe Basellandschaftliche Notarin oder Basellandschaftlicher Notar;
d. im Zentrum das Kantonswappen;
e. ein weiterer individualisierender Zusatz, wenn 2 Notare oder Notarinnen den gleichen Namen haben.

[3] Das Amtssiegel kann in Form eines Prägestempels oder eines Papiersiegels verwendet werden.

[4] Die Personalangaben für Amtsstempel und Amtssiegel sind im Gesuch um Erteilung der Notariatsbewilligung zu nennen. Die Notariatskommission lässt nach deren Genehmigung beim Stab Rechnungswesen, Einkauf und Logistik der Bildungs-, Kultur- und Sportdirektion eine Vorlage erstellen und gibt die Herstellung des Amtsstempels und Amtssiegels in einem Exemplar in Auftrag. *

[5] Amtsstempel und Amtssiegel werden erst nach Erteilung der Notariatsbewilligung anlässlich der Anfangsinspektion des Notariatsbüros ausgehändigt.

§ 25 Jährliche Beurkundungsstatistik

[1] Nach Abschluss des Kalenderjahrs ist der Notariatskommission die Beurkundungsstatistik einzureichen, gegliedert nach Geschäften in folgenden Rechtsgebieten:

a. Stiftungsrecht;
b. * Güter- und Erbrecht, Vermögensverträge nach Partnerschaftsgesetz[4)];
c. Gesellschaftsrecht;
d. Sachenrecht;
e. Bürgschaftsrecht;
f. sonstige öffentliche Beurkundungen;
g. Beglaubigungen.

[2] Der Statistik ist ein Bericht über allfällige besondere Vorfälle beizulegen.

6 Aufsicht, Inspektion

§ 26 Weisungen

[1] Weisungen der Notariatskommission, welche das Verhältnis zu Behörden berühren, sind mit diesen vorgängig abzusprechen.

[2] Weisungen genereller Natur sind den Notarinnen und den Notaren bekannt zu machen.

§ 27 Befreiung vom Berufsgeheimnis

[1] Gesuche um Befreiung vom Berufsgeheimnis sind bei der Notariatskommission einzureichen. Das Verfahren ist kostenlos.

[2] Gegen den ablehnenden Entscheid kann innert 10 Tagen beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

§ 28 Inspektion, Umfang

[1] Die Inspektion bezieht sich namentlich auf:

a. das Fehlen unvereinbarer Tätigkeiten; dieses wird in der Regel durch Abgabe einer entsprechenden Erklärung des Notars oder der Notarin bestätigt;
b. das Vorhandensein eigener Büroräumlichkeiten und selbstständiger Infrastruktur;
c. die Urkundenprotokolle und die Belegsammlung, namentlich im Hinblick auf die Urkundengestaltung;
d. den Nachweis über das Führen einer ordnungsgemässen Buchhaltung und die Verwaltung von Kundenvermögen.

4) SR 211.231

§ 29 Durchführung der Inspektionen

[1] Die Inspektion wird von der Notariatskommission angeordnet und von 2 Mitgliedern der Notariatskommission in Anwesenheit der Notarin oder des Notars durchgeführt.

[2] Bei Eröffnung des Notariatsbüros wird eine Inspektion durchgeführt, die die Räume des Notariatsbüros in Augenschein nimmt und deren Eignung feststellt. Bei Mängeln wird eine Nachfrist zu deren Behebung angesetzt.

[3] Ordentliche Inspektionen werden in der Regel alle 4 Jahre durchgeführt.

[4] Bei Aufgabe und Übergang des Notariatsbüros sowie bei Beschwerden oder Anzeigen können ausserordentliche Inspektionen durchgeführt werden.

[5] Werden Mängel festgestellt, so können Nach- und Zwischeninspektionen durchgeführt werden.

§ 30 Prüfung der Buchhaltung

[1] Hat die Notarin oder der Notar die Revision der Buchhaltung einer externen Fachstelle übertragen, so legt sie oder er deren Revisionsbericht der Notariatskommission vor.

[2] Besteht kein Revisionsbericht einer externen Fachstelle, so legt die Notarin oder der Notar Auszüge der separaten Konten für Notariatsgebühreneinnahmen und für Notariatskundengelder vor.

[3] Lassen sich aus den vorgelegten Unterlagen die nötigen Erkenntnisse bezüglich der Ordnungsgemässheit der Buchführung nicht erlangen, zieht die Notariatskommission auf Kosten der Notarin oder des Notars eine externe Revisionsstelle bei.

[4] Die externe Fachstelle unterliegt der Schweigepflicht. Bei deren Verletzung wird sie der Notarin oder dem Notar verantwortlich.

§ 31 Auskunftspflicht des Notars oder der Notarin

[1] Die Notarin oder der Notar ist verpflichtet, der Notariatskommission und der externen Fachstelle allen Aufschluss zu geben, damit die ordnungsgemässe Amtsführung überprüft werden kann.

§ 32 Inspektionsprotokoll und Inspektionsbericht

[1] Über vorgenommene Inspektionen wird ein Protokoll und allenfalls ein zusätzlicher Bericht erstellt.

[2] Protokoll und Bericht werden im Doppel von der bzw. dem Vorsitzenden der Notariatskommission und von der Notarin oder vom Notar unterzeichnet.

§ 33 Verfahren bei Mängeln

[1] Wenn erhebliche Mängel festgestellt werden, werden Revisionsbericht und Inspektionsbericht der Notarin oder dem Notar zur Vernehmlassung zugestellt.

[2] Zur Behebung der gerügten erheblichen Mängel setzt die Notariatskommission Fristen.

[3] Bei untergeordneten Mängeln ist die Angelegenheit mit der Notarin oder dem Notar zu besprechen und im Inspektionsprotokoll festzuhalten.

[4] Bei Vorliegen von schweren Mängeln bleibt die Eröffnung eines Disziplinarverfahrens vorbehalten.

7 Gebühren

§ 34 Prüfungs- und Bewilligungsgebühren

[1] Es werden folgende Gebühren erhoben:

a. für die Erteilung der Notariatsbewilligung (inkl. Eintrag in das Notariatsregister und Publikation im Amtsblatt) CHF 750.–;
b. für Änderungen, Löschungen und Wiedereintrag im Notariatsregister (inkl. Publikation im Amtsblatt, wo erforderlich): CHF 50–400.–;
c. für die Zulassung zur Notariatsprüfung: CHF 200.–;
d. für die Notariatsprüfung: CHF 3'000.–;
e. für die Prüfung der Notarinnen und Notare der Gemeinde: CHF 1'800.–;
f. für die Wiederholung der Notariatsprüfung: CHF 300–1'200.–.

[2] Diese Gebühren sind im Voraus geschuldet.

[3] Bei einem Rückzug nach erfolgter Zulassung zur Prüfung wird die Hälfte der Gebühr zurückerstattet.

§ 35 Inspektionsgebühren

[1] Für die Durchführung einer Inspektion wird eine Gebühr von CHF 500–2'000.– erhoben.

8 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 36 * **…**

§ 37 * **…**

§ 38 * **…**

§ 39 * **…**

§ 40 * **…**

§ 41 Änderung bisherigen Rechts

[1] Die Verordnung über die Vergütungen für die Inhaberinnen und Inhaber von Nebenämtern und für die Mitglieder von kantonalen Arbeitsgruppen vom 23. März 2010[5)] wird wie folgt geändert: ...[6)]

§ 42 Aufhebung bisherigen Rechts

[1] Es werden aufgehoben:

a. Notariatsverordnung vom 7. April 1998[7)];

b. Verordnung über die Notariatsprüfung für Notarinnen und Notare der Bezirksschreibereien und der Gemeinden vom 21. Dezember 1999[8)].

§ 43 Inkrafttreten

[1] Die Verordnung tritt am 1. Juli 2012 in Kraft.

5) SGS 158.12
6) GS 37.1098
7) GS 33.110
8) GS 33.965, SGS 217.12

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
19.06.2012	01.07.2012	Erlass	Erstfassung	GS 37.1088
17.11.2020	01.01.2021	§ 24 Abs. 4	geändert	GS 2020.092
29.08.2023	01.10.2023	§ 1 Abs. 2, Bst. a.	geändert	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 11 Abs. 1	geändert	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 11 Abs. 2	eingefügt	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 11 Abs. 3	eingefügt	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 12 Abs. 1	geändert	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 25 Abs. 1, Bst. b.	geändert	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 36	aufgehoben	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 37	aufgehoben	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 38	aufgehoben	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 39	aufgehoben	GS 2023.061
29.08.2023	01.10.2023	§ 40	aufgehoben	GS 2023.061

Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	19.06.2012	01.07.2012	Erstfassung	GS 37.1088
§ 1 Abs. 2, Bst. a.	29.08.2023	01.10.2023	geändert	GS 2023.061
§ 11 Abs. 1	29.08.2023	01.10.2023	geändert	GS 2023.061
§ 11 Abs. 2	29.08.2023	01.10.2023	eingefügt	GS 2023.061
§ 11 Abs. 3	29.08.2023	01.10.2023	eingefügt	GS 2023.061
§ 12 Abs. 1	29.08.2023	01.10.2023	geändert	GS 2023.061
§ 24 Abs. 4	17.11.2020	01.01.2021	geändert	GS 2020.092
§ 25 Abs. 1, Bst. b.	29.08.2023	01.10.2023	geändert	GS 2023.061
§ 36	29.08.2023	01.10.2023	aufgehoben	GS 2023.061
§ 37	29.08.2023	01.10.2023	aufgehoben	GS 2023.061
§ 38	29.08.2023	01.10.2023	aufgehoben	GS 2023.061
§ 39	29.08.2023	01.10.2023	aufgehoben	GS 2023.061
§ 40	29.08.2023	01.10.2023	aufgehoben	GS 2023.061