Verordnung über die Aus- und Weiterbildung des Staatspersonals (AWBV)

vom 26.06.2023 (Fassung in Kraft getreten am 01.07.2023)

Der Staatsrat des Kantons Freiburg

gestützt auf die Artikel 8 Abs. 1 Bst. a und 20 Abs. 1 des Gesetzes vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG),

auf Antrag der Finanzdirektion,

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

[1] Diese Verordnung regelt die Organisation und die Finanzierung der für die Kompetenzentwicklung erforderlichen Aus- und Weiterbildung.

[2] Sie bestimmt ausserdem die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Aus- und Weiterbildung und legt die Anwendungsgrundsätze fest.

Art. 2 Geltungsbereich

[1] Diese Verordnung gilt für das gesamte Personal des Staats Freiburg, das dem StPG [1)] unterstellt ist; spezifische rechtliche Bestimmungen für bestimmte Personalkategorien bleiben vorbehalten. Diese dürfen für das Personal nicht restriktiver sein als diese Verordnung. Sie werden dem Staatsrat auf Stellungnahme des Amtes für Personal und Organisation zur Genehmigung vorgelegt.

[2] Diese Verordnung gilt unabhängig vom Beschäftigungsgrad für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem unbefristeten Vertrag oder mit einem befristeten Vertrag von einem Jahr oder mehr. Sie gilt nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Vertrag unter einem Jahr, ausser in Ausnahmefällen, die mit einem Erfordernis der Verwaltungseinheit zusammenhängen.

[1)] SGF 122.70.1

Art. 3 Grundsatz

[1] Der Arbeitgeber Staat (der Arbeitgeber) unterstützt sein Personal, um die für den reibungslosen Betrieb des Staats erforderlichen Kompetenzen zu erhalten und weiterzuentwickeln, und stellt zu diesem Zweck die erforderlichen Mittel zur Verfügung.

Art. 4 Begriffsbestimmung

[1] Die Aus- und Weiterbildung im Sinne dieser Verordnung deckt alle Tätigkeiten ab, die förderlich sind für:

a) den Erwerb und die Entwicklung der Kompetenzen, die für die Erfüllung des Pflichtenhefts erforderlich sind;

b) die Entwicklung und die Aktualisierung der Kompetenzen zur Sicherstellung der beruflichen Mobilität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitgebers.

[2] Als Aus- und Weiterbildung gelten alle formalen und nichtformalen Fortbildungen, die zur Entwicklung oder zum Erwerb einer Kompetenz führen.

2 Akteure und Kompetenzen

Art. 5 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

[1] Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dafür verantwortlich, dass sie ihre Kompetenzen, die zur Erfüllung ihres Pflichtenhefts und für ihre berufliche Mobilität erforderlich sind, regelmässig aktualisieren und weiterentwickeln.

[2] Sie unterbreiten ihrer oder ihrem direkten Vorgesetzten ihren Bedarf und ihre Anliegen betreffend Kompetenzentwicklung.

Art. 6 Direkte Vorgesetzte

[1] Die direkten Vorgesetzten ermitteln die Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse ihrer Mitarbeitenden anlässlich des Zielvereinbarungs-, Entwicklungs- und Beurteilungsgesprächs (ZEB), auf der Grundlage des von der Verwaltungseinheit identifizierten Bedarfs.

Art. 7 Verantwortliche der Verwaltungseinheiten

[1] Die Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten analysieren den Bedarf der Verwaltungseinheiten und ermitteln die zu entwickelnden Kompetenzen.

[2] In diesem Sinne unterstützen sie die Aus- und Weiterbildungsanträge ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

[3] Sie sorgen dafür, dass die Aus- und Weiterbildungskosten gemäss den geltenden Bestimmungen abgerechnet werden.

[4] Auf der Grundlage von Indikatoren, die vom Amt für Personal und Organisation festgelegt werden, stellen sie diesem die Daten über die von ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern besuchten Aus- und Weiterbildungen zur Verfügung.

Art. 8 Personalfachstellen

[1] Die Personalfachstellen im Sinne von Artikel 6 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal [2)] oder, falls diese nicht vorhanden sind, die bei den Direktionen und Anstalten für das Personalmanagement verantwortlichen Personen unterstützen und beraten die Verwaltungseinheiten in ihrer Zuständigkeit und sorgen für die korrekte Umsetzung dieser Verordnung.

[2] Sie sind für die Stellungnahmen zur Kostenübernahme von Aus- und Weiterbildungen durch den Arbeitgeber zuständig.

Art. 9 Anstellungsbehörden

[1] Die Anstellungsbehörden bestimmen periodisch die allgemeinen Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; sie berücksichtigen dabei die Vorgaben der Konzepte des Staatsrats, den Auftrag, die erzielten Ergebnisse und die Entwicklung des Leistungskatalogs ihrer Verwaltungseinheiten.

[2] Sie sind für die Unterstützung des Aus- oder Weiterbildungsantrags der Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten zuständig.

[3] Sie sind für die Unterzeichnung jeglicher Aus- und Weiterbildungsvereinbarungen auf der Grundlage der Stellungnahme der Personalfachstelle zuständig.

Art. 10 Amt für Personal und Organisation

[1] Das Amt für Personal und Organisation (POA) unterstützt die Verwaltungseinheiten bei der Bestimmung von Aus- und Weiterbildungszielen und berät sie bei allen ausbildungsrelevanten Themen.

[2] Es bietet Aus- und Weiterbildungen zur bereichsübergreifenden Kompetenzentwicklung an und stellt die Planung, Koordination, Organisation, Durchführung und Nachbereitung dieser Angebote sicher.

[3] Es schult die HR-Fachpersonen, die über die Kostenübernahme der Aus- und Weiterbildung entscheiden, namentlich die Personalfachstellen, und stellt Praxisleitfäden zur Verfügung.

[2)] SGF 122.70.11

[4] Es führt ein allgemeines Monitoring der Kompetenzentwicklung durch und erstellt auf der Grundlage der Informationen, die von den Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten zur Verfügung gestellt werden, Statistiken über die vom Staat finanzierten Aus- und Weiterbildungen.

[5] Es sorgt für die Gleichbehandlung und ist in diesem Sinne für die Stellungnahme zu bestimmten Arten der Aus- und Weiterbildung zuständig (Art. 24).

3 Angebot und Arten der Aus- und Weiterbildung

3.1 Aus- und Weiterbildungsangebot

Art. 11 Internes Angebot

[1] Das interne Angebot umfasst alle vom Arbeitgeber organisierten Aus- und Weiterbildungen.

[2] Das POA stellt ein Aus- und Weiterbildungsangebot für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staats bereit. Den Aus- und Weiterbildungsbedürfnissen der Verwaltungseinheiten und des Personals wird Rechnung getragen.

[3] Um die spezifische Kompetenzentwicklung ihres Personals und ihrer Organisation zu gewährleisten, kann eine Verwaltungseinheit spezifische interne Aus- und Weiterbildungen anbieten.

Art. 12 Externes Angebot

[1] Das externe Angebot umfasst alle von Privatunternehmen und öffentlichen Institutionen (ohne Arbeitgeber) organisierten Aus- und Weiterbildungen.

3.2 Arten der Aus- und Weiterbildung

Art. 13 Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildung

[1] Vorgeschrieben ist jede vom Arbeitgeber ausdrücklich verlangte Aus- und Weiterbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle bereits angetreten haben.

Art. 14 Zur Berufsausübung erforderliche Aus- und Weiterbildung

[1] Zur Berufsausübung erforderlich ist jede Aus- und Weiterbildung, die aufgrund der einschlägigen Gesetzgebung oder laut anerkannten Berufsverbänden für die Ausübung des Berufs obligatorisch ist. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vor Stellenantritt nicht im Besitz der erforderlichen Aus- oder Weiterbildung.

Art. 15 Aus- und Weiterbildung von gegenseitigem Interesse

[1] Von gegenseitigem Interesse ist jede Aus- und Weiterbildung, die sowohl für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter als auch für den Arbeitgeber von Nutzen ist.

Art. 16 Aus- und Weiterbildung im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters

[1] Im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist jede Aus- und Weiterbildung, die nur den Interessen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters dient.

3.3 Aus- und Weiterbildung in der Partnersprache

Art. 17 Partnersprachen

[1] Jede Verwaltungseinheit stellt sicher, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die mündlichen und schriftlichen Kenntnisse der Partnersprache verfügen, die für die Ausübung ihrer Funktion erforderlich sind.

[2] Als partnersprachliche Aus- und Weiterbildung gilt der Erhalt bestehender Sprachkenntnisse oder die Aneignung der erforderlichen Sprachkenntnisse.

[3] Partnersprachen sind Deutsch und Französisch.

[4] Die Modalitäten dieser Verordnung gelten für die partnersprachliche Aus- und Weiterbildung.

[5] Die besondere Unterstützung der Partnersprachen ist Gegenstand eines Konzepts des Staatsrats.

4 Finanzierung

4.1 Budget

Art. 18 Budget

[1] Das POA verfügt über ein spezifisches Budget zur Umsetzung verschiedener Massnahmen zur Kompetenzentwicklung, namentlich für das interne, bereichsübergreifende Aus- und Weiterbildungsangebot.

[2] Die Verwaltungseinheiten verfügen über ihr eigenes Budget für ihre spezifischen internen oder externen Aus- und Weiterbildungen.

4.2 Kostenübernahme

Art. 19 Aus- und Weiterbildungskosten

[1] Als Aus- und Weiterbildungskosten gelten:

a) die Lohnkosten entsprechend dem Zeitaufwand für die Aus- und Weiterbildung, d. h. die Gesamtheit der aufgewendeten Stunden für Kurse, Seminare oder Workshops sowie Prüfungen;

b) die direkten Aus- und Weiterbildungskosten, d. h. die Auslagen für die Anmeldung, die Kurse oder die Honorare, sowie die Auslagen für Material und Lehrmittel;

c) die indirekten Aus- und Weiterbildungskosten, d. h. die Fahr- und Verpflegungskosten.

[2] Die Berechnung der Fahr- und Verpflegungskosten wird in den Richtlinien über die Dienstreisen geregelt.

Art. 20 Bildungsurlaub

[1] Zusätzlich zu den vorgeschriebenen Aus- und Weiterbildungen hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter unabhängig vom Beschäftigungsgrad Anspruch auf drei Tage Bildungsurlaub pro Jahr (25,2 Stunden) für den Besuch einer internen oder externen Aus- oder Weiterbildung (gemäss den Bedingungen in Art. 4).

[2] Zusätzlich zum Urlaub nach Absatz 1 hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Anspruch auf zwei Tage Bildungsurlaub pro Jahr (16,8 Stunden) für einen Sprachkurs in der Partnersprache.

[3] Der Urlaub nach Absatz 1 und 2 kann gegebenenfalls in die Aus- und Weiterbildungsvereinbarung integriert werden und muss nicht zurückgezahlt werden.

[4] Der Anspruch auf Bildungsurlaub kann über maximal drei Jahre hinweg kumuliert werden.

[5] Bei internen oder externen Aus- und Weiterbildungen werden die vom Arbeitgeber übernommenen Kurs- oder Prüfungstage gemäss den Bestimmungen des Reglements über die Arbeitszeit des Staatspersonals im Zeiterfassungssystem erfasst.

[6] Im Rahmen des vom POA angebotenen internen Ausbildungsangebots (Art. 11 Abs. 2) werden für die Teilnahme an einem Ausbildungstag 8 Stunden 24 Minuten und für einen halben Tag 4 Stunden 12 Minuten angerechnet. Bei allen anderen Aus- oder Weiterbildungen werden die Stunden effektiv verrechnet.

Art. 21 Kostenübernahme der internen Aus- und Weiterbildung

[1] Das POA übernimmt die direkten Kosten des internen Aus- und Weiterbildungsangebots für die bereichsübergreifende Kompetenzentwicklung.

[2] Die Verwaltungseinheiten übernehmen die übrigen Aus- und Weiterbildungskosten.

[3] Die Berechnung der Fahr- und Verpflegungskosten wird in den Richtlinien über die Dienstreisen geregelt.

Art. 22 Kostenübernahme der externen Aus- und Weiterbildung

[1] Die Kosten der vorgeschriebenen (Art. 13) und der zur Berufsausübung erforderlichen Aus- und Weiterbildungen (Art. 14) werden vollumfänglich von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen.

[2] Die Kosten der Aus- und Weiterbildungen von gegenseitigem Interesse (Art. 15) werden zu 25, 50, 75 oder 100 Prozent von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen.

[3] Die Kosten der Aus- und Weiterbildungen im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters werden vollumfänglich von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter übernommen. Der Arbeitgeber übernimmt keine Aus-, Weiterbildungs- oder Fahrkosten; die Aus- und Weiterbildungstage zählen nicht als Arbeitszeit.

[4] Der Arbeitgeber übernimmt keine Kosten, die aus der Wiederholung einer Aus- oder Weiterbildung entstehen. Dies bezieht sich sowohl auf die Lohnkosten als auch auf die direkten und indirekten Aus- und Weiterbildungskosten.

[5] Müssen Prüfungen wiederholt werden, so entscheidet die Anstellungsbehörde über die vollständige oder teilweise Übernahme dieser Kosten.

Art. 23 Kostenübernahme für vorbereitende Kurse auf eidgenössische Prüfungen

[1] Vorbereitende Kurse auf eidgenössische Fachprüfungen (eidg. Fachausweis) oder auf eidgenössische höhere Fachprüfungen (höhere Fachprüfung, Meisterprüfung) können zu einem Bundesbeitrag in Höhe von 50 % der anrechenbaren Kurskosten führen. Der Staat übernimmt gegebenenfalls einzig die verbleibenden Kosten gemäss dieser Verordnung.

4.3 Stellungnahme

Art. 24 Stellungnahme

[1] Für die Übernahme der Kosten von Aus- und Weiterbildungen, die 5000 Franken übersteigen, ist die Stellungnahme der betroffenen Personalfachstelle erforderlich.

[2] Für die Übernahme der Kosten von Aus- und Weiterbildungen gemäss Artikel 27 Abs. 2 ist die Stellungnahme des POA erforderlich. Das POA kann seine Kompetenz für zukünftige Stellungnahmen, welche die gleiche Aus- oder Weiterbildung und den gleichen Beruf betreffen, an die betroffene Personalfachstelle delegieren.

[3] Für vorgeschriebene (Art. 13) und zur Berufsausübung erforderliche (Art. 14) Aus- und Weiterbildungen nimmt das POA zur Art der identifizierten Aus- und Weiterbildung Stellung. Auf der Grundlage der allgemeinen Stellungnahme des POA nehmen die Personalfachstellen Stellung zu den individuellen Aus- und Weiterbildungsanträgen.

5 Rückzahlungspflicht

Art. 25 Grundsatz

[1] Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildungen müssen nicht zurückgezahlt werden.

[2] Die effektiv vom Arbeitgeber übernommenen Kosten der übrigen Arten der Aus- und Weiterbildung sind gemäss den Bedingungen in diesem Abschnitt zurückzuzahlen.

Art. 26 Rückzahlungsfrist – Begriffsbestimmung

[1] Die Rückzahlungsfrist umfasst den Zeitraum, für den sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Rahmen der Aus- und Weiterbildungsvereinbarung verpflichtet, nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung weiterhin beim Staat tätig zu sein.

[2] Der Abschluss der Aus- oder Weiterbildung entspricht dem Abschlussdatum des Qualifikationsverfahrens (Prüfung oder schriftliche Arbeit) oder, sollte kein Qualifikationsverfahren vorgesehen sein, dem letzten Aus- oder Weiterbildungstag.

Art. 27 Rückzahlungsfrist – Abstufung

[1] Die Rückzahlungsfrist wird nach folgender Abstufung gestützt auf die gesamten vom Arbeitgeber übernommenen Kosten festgelegt:

Gesamtkosten der vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildung (gemäss Art. 19)	Rückzahlungsfrist
bis 5000 Franken	keine
von 5001 bis 10'000 Franken	12 Monate
von 10'001 bis 15'000 Franken	24 Monate
ab 15'001 Franken	36 Monate

[2] Auf begründeten Antrag der Verwaltungseinheit an die Anstellungsbehörde und nach positiver Stellungnahme des POA kann die Rückzahlungsfrist für Aus- und Weiterbildungen auf maximal 60 Monate festgelegt werden.

[3] Die Dauer der Rückzahlungsfrist wird nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung neu berechnet und gegebenenfalls an die effektiven Kosten angepasst.

Art. 28 Rückzahlung – Ende des Dienstverhältnisses

[1] Bei Kündigung, Entlassung aus wichtigen Gründen oder Ende des befristeten Vertrags vor Beginn der Rückzahlungsfrist, sind alle vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildungskosten zurückzuzahlen.

[2] Bei Kündigung, Entlassung aus wichtigen Gründen oder Ende des befristeten Vertrags vor Beendigung der Rückzahlungsfrist, sind die vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildungskosten anteilsmässig zurückzuzahlen.

Art. 29 Rückzahlung – Nichtbestehen oder Abbruch einer Aus- oder Weiterbildung

[1] Bricht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Aus- oder Weiterbildung ohne triftigen Grund ab, erscheint nicht zu den Prüfungen oder besteht die Prüfung aufgrund schweren Verschuldens (Betrug, Plagiat) nicht, so sind die vollständigen vom Arbeitgeber übernommenen Aus- oder Weiterbildungskosten zurückzuzahlen.

[2] Bei definitivem Nichtbestehen der Prüfung ohne schweres Verschulden wird die Rückzahlung der vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildungskosten nicht eingefordert und die Rückzahlungsfrist ist anwendbar.

Art. 30 Anteilsmässige Rückzahlung

[1] Der Betrag, der gemäss Artikel 28 Abs. 2 anteilsmässig zurückzuzahlen ist, wird gestützt auf die effektiven vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten berechnet, geteilt durch die gesamte Rückzahlungsfrist (in Tagen) und multipliziert mit der verbleibenden Rückzahlungsfrist.

Art. 31 Rückzahlung – Zuständige Stelle

[1] Die Anstellungsbehörde entscheidet über den zurückzuzahlenden Betrag gemäss Bedingungen der Aus- und Weiterbildungsvereinbarung.

Art. 32 Teilweiser oder vollständiger Verzicht auf Rückzahlung

[1] Beim Abschluss der Vereinbarung und auf Stellungnahme des POA kann die Anstellungsbehörde ausnahmsweise in bestimmten Fällen und insbesondere bei Aus- und Weiterbildungen, die zur Berufsausübung erforderlich sind, einen zurückzuzahlenden Höchstbetrag beschliessen.

[2] Die Anstellungsbehörde kann ausnahmsweise, aus wichtigen Gründen und auf Stellungnahme der Personalfachstelle, vollständig oder teilweise auf die in der Vereinbarung vorgesehene Rückzahlung verzichten. Als wichtige Gründe gelten namentlich ein schwerer Unfall oder eine länger dauernde schwere Erkrankung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

6 Aus- und Weiterbildungsvereinbarung

6.1 Abschluss einer Vereinbarung

Art. 33 Abschluss einer Vereinbarung

[1] Für jede Aus- und Weiterbildung, deren vom Arbeitgeber übernommene Kosten über 5000 Franken liegen, wird vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung eine Aus- und Weiterbildungsvereinbarung zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Anstellungsbehörde unterzeichnet.

[2] Die Vereinbarung umfasst namentlich die Art und den Betrag der übernommenen Kosten, die Rückzahlungsfrist und die Rückzahlungspflichten.

[3] Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildungen führen nicht zum Abschluss einer Vereinbarung.

[4] Die Vereinbarung wird vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen; bei Aus- und Weiterbildungen, die zur Berufsausübung erforderlich sind, erfolgt der Abschluss der Vereinbarung bei der Anstellung.

[5] Jede Vereinbarung wird im Personaldossier der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bei der Anstellungsbehörde vermerkt.

[6] In begründeten Fällen ist es möglich, mehrere Vereinbarungen abzuschliessen, deren Rückzahlungsfristen sich überschneiden.

6.2 Übernahme einer früheren Vereinbarung

Art. 34 Übernahme einer staatsinternen Vereinbarung

[1] Wechselt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mit einer Aus- oder Weiterbildungsvereinbarung die Verwaltungseinheit, so informiert die bisherige Verwaltungseinheit die neue Verwaltungseinheit über die Vereinbarung.

[2] Ist die Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen, so wird die Vereinbarung an die neue Verwaltungseinheit übertragen, die sie als Ganzes übernimmt.

[3] Ist die Aus- oder Weiterbildung nicht abgeschlossen, so einigen sich die beiden Verwaltungseinheiten über die Kostenübernahme. Die Vereinbarung wird der neuen Verwaltungseinheit übertragen.

Art. 35 Übernahme einer staatsexternen Vereinbarung

[1] Bei einer Neuanstellung kann der Arbeitgeber unabhängig davon, ob die Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen ist oder nicht, die ganzen oder einen Teil der Kosten einer Aus- oder Weiterbildungsvereinbarung übernehmen, die zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und ihrem oder seinem früheren Arbeitgeber abgeschlossen wurde.

[2] Bei der Übernahme einer externen Vereinbarung erstellt die Verwaltungseinheit gemäss den Bedingungen dieser Verordnung eine neue Vereinbarung mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und unterzeichnet sie.

7 Schlussbestimmungen

Art. 36 Übergangsrecht

[1] Aus- und Weiterbildungsvereinbarungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung abgeschlossen und deren Aus- und Weiterbildungen vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen wurden, behalten ihre Gültigkeit, mit Ausnahme der Rückzahlungsfristen, für welche diese Verordnung als neue Grundlage gilt.

[2] Für Aus- und Weiterbildungsvereinbarungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung abgeschlossen wurden und deren Aus- oder Weiterbildung nach dem Inkrafttreten dieser Verordnung beginnt, ist letztere anwendbar.

Änderungstabelle – Nach Beschlussdatum

Beschluss	Berührtes Element	Änderungstyp	Inkrafttreten	Quelle (ASF seit 2002)
26.06.2023	Erlass	Grunderlass	01.07.2023	2023_056

Änderungstabelle – Nach Artikel

Berührtes Element	Änderungstyp	Beschluss	Inkrafttreten	Quelle (ASF seit 2002)
Erlass	Grunderlass	26.06.2023	01.07.2023	2023_056