

Normgeber:	Landesregierung Ministerien	Quelle:	JURIS
Aktenzeichen:	5-05-3/3	Gliederungs-Nr:	0
Erlassdatum:	26.09.2023	Fundstelle:	GABl. 2023, 444
Fassung vom:	26.09.2023		
Gültig ab:	01.10.2023		
Gültig bis:	30.09.2030		

Gesamtvorschrift in der Gültigkeit zum 01.10.2023 bis 30.09.2030

**Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und
der Ministerien zur Erarbeitung von Regelungen
(VwV Regelungen)**

Vom 26. September 2023 - Az.: 5-05-3/3 -

Fundstelle: GABl. 2023, S. 444

Inhaltsverzeichnis

Titel	Fassung vom
Verwaltungsvorschrift der Landesregierung und der Ministerien zur Erarbeitung von Regelungen (VwV Regelungen)	26.09.2023
INHALTSÜBERSICHT	26.09.2023
1 Inhalt und Ziele	26.09.2023
2 Begriffsbestimmungen	26.09.2023
2.1 Regelungen	26.09.2023
2.2 Rechtsvorschriften	26.09.2023
2.3 Verwaltungsvorschriften	26.09.2023
2.4 Innerdienstliche Anordnungen	26.09.2023
3 Geltungsbereich	26.09.2023
3.1 Allgemein	26.09.2023
3.2 Ausnahmen	26.09.2023
3.3 Entsprechende Anwendung einzelner Bestimmungen	26.09.2023
4 Grundsätze	26.09.2023
4.1 Regelungsbedarf und Regelungsstufe	26.09.2023
4.2 Regelungsinhalt und Regelungstechnik	26.09.2023
4.3 Bürokratievermeidung, Prüfung Vollzugstauglichkeit (Praxis-Check), Beratung Normenkontrollrat	26.09.2023
4.4 Regelungsfolgenabschätzung und Nachhaltigkeitsprüfung (Nachhaltigkeits-Check)	26.09.2023
4.5 Prüfung der Digitaltauglichkeit (Digitaltauglichkeits-Check)	26.09.2023

4.6 Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen	26.09.2023
4.7 Prüfung, Geltungsdauer	26.09.2023
5 Verfahren, Abstimmung	26.09.2023
5.1 Ressortinternes Verfahren	26.09.2023
5.2 Beteiligung innerhalb der Landesverwaltung, Einbeziehung des Normenkontrollrates und der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check	26.09.2023
5.3 Beteiligung außerhalb der Landesverwaltung, Anhörung	26.09.2023
5.4 Kabinettsvorlagen, Regierungsentwürfe	26.09.2023
5.5 Veröffentlichung, Verzeichnisse	26.09.2023
6 Evaluierung	26.09.2023
7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	26.09.2023
Anlage 1: Anlage 1 (zu Nummer 4.2.1, 5.1.3 und 5.2.4)	26.09.2023
Anlage 2: Anlage 2 (zu Nummer 4.4.2, 4.4.3 und 4.4.5)	26.09.2023
Anlage 3: Anlage 3 (zu Nummer 4.5)	26.09.2023

INHALTSÜBERSICHT

1 **Inhalt und Ziele**

2 **Begriffsbestimmungen**

2.1 Regelungen

2.2 Rechtsvorschriften

2.3 Verwaltungsvorschriften

2.4 Innerdienstliche Anordnungen

3 **Geltungsbereich**

3.1 Allgemein

3.2 Ausnahmen

3.3 Entsprechende Anwendung einzelner Bestimmungen

4 **Grundsätze**

4.1 Regelungsbedarf und Regelungsstufe

4.2 Regelungsinhalt und Regelungstechnik

4.3 Bürokratievermeidung, Prüfung Vollzugstauglichkeit (Praxis-Check), Beratung Normenkontrollrat

4.4 Regelungsfolgenabschätzung und Nachhaltigkeitsprüfung (Nachhaltigkeits-Check)

4.5 Prüfung der Digitaltauglichkeit (Digitaltauglichkeits-Check)

4.6 Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen

4.7 Prüfung, Geltungsdauer

5 **Verfahren, Abstimmung**

5.1 Ressortinternes Verfahren

5.2 Beteiligung innerhalb der Landesverwaltung, Einbeziehung des Normenkontrollrates und der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check

5.3 Beteiligung außerhalb der Landesverwaltung, Anhörung

5.4 Kabinettsvorlagen, Regierungsentwürfe

5.5 Veröffentlichung, Verzeichnisse

6 **Evaluierung**

7 **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

1 **Inhalt und Ziele**

Diese Verwaltungsvorschrift enthält materielle und formelle Vorgaben, die bei der Erarbeitung von Regelungen einzuhalten sind. Sie hat zum Ziel, dass sich Entstehung und Inhalt von Regelungen an den Grundsätzen der Erforderlichkeit, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit und Digitaltauglichkeit ausrichten.

2 **Begriffsbestimmungen**

2.1 Regelungen

Regelungen sind Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften und innerdienstliche Anordnungen.

2.2 Rechtsvorschriften

Rechtsvorschriften sind Gesetze und Rechtsverordnungen.

2.3 Verwaltungsvorschriften

Verwaltungsvorschriften sind generell abstrakte und verbindliche Weisungen der Landesregierung und der Ministerien gegenüber Landesbehörden und den vom Land beaufsichtigten Körperschaften, Anstalten und Stiftungen.

2.4 Innerdienstliche Anordnungen

Innerdienstliche Anordnungen sind Regelungen zum internen Dienstbetrieb.

3 **Geltungsbereich**

3.1 Allgemein

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für neue und zu ändernde Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Landesregierung und der Ministerien sowie für innerdienstliche Anordnungen, die sich an mehr als eine Behörde richten.

3.2 Ausnahmen

Diese Verwaltungsvorschrift gilt nicht für

- a) Führungs- und Einsatzregelungen, die sich an Einsatzkräfte im Vollzug der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben (BOS) richten,
- b) Ausbildungs-, Lehr-, Bildungs- und Studienpläne, und
- c) Regelungen zu Schutzmaßnahmen im Sinne des Infektionsschutzgesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045) in der jeweils geltenden Fassung für die Dauer der Feststellung einer epidemischen Lage von nationaler Tragweite oder die Dauer einer konkreten Gefahr für die überregionale Funktionsfähigkeit des Gesundheitssystems oder der sonstigen Kritischen Infrastrukturen in Baden-Württemberg.

3.3 Entsprechende Anwendung einzelner Bestimmungen

Die Nummern 4.1, 4.2, 4.4, 4.5, 4.7 und 5.5.1 bis 5.5.6 sind von den nachgeordneten Landesbehörden entsprechend anzuwenden. Nummer 4.4 ist bei der Ausarbeitung von Bundesratsinitiativen sowie nach § 5 Absatz 1 Satz 2 und 3 der Neufassung der Geschäftsordnung der Landesregierung bei Kabinettsvorlagen entsprechend anzuwenden.

4 Grundsätze

4.1 Regelungsbedarf und Regelungsstufe

- 4.1.1 Eine Regelung soll nur erlassen werden, wenn sie einem wichtigen öffentlichen Interesse dient oder zur Wahrung der Rechte des Einzelnen unentbehrlich ist. Auch die einzelnen Teile einer Regelung müssen sich an diesem Maßstab messen lassen.
- 4.1.2 Sind für eine Regelung verschiedene Regelungsstufen (Gesetz, Verordnung, Verwaltungsvorschrift oder innerdienstliche Anordnung) möglich, soll die niedrigste Stufe gewählt werden.

4.2 Regelungsinhalt und Regelungstechnik

- 4.2.1 Regelungen sollen kurz und aus sich heraus verständlich sein. Näheres bestimmen die Regelungsrichtlinien in Anlage 1.
- 4.2.2 Personelle oder sachliche Vorgaben, die im Sinne einer Mindestanforderung qualitative oder quantitative Anforderungen enthalten, sind nur zulässig, soweit sie nachweislich unverzichtbar sind.

- 4.2.3 Regelungen zur selben Materie sollen in einem einheitlichen Regelwerk zusammengefasst werden. Das gleiche gilt, wenn im Wesentlichen inhaltsgleiche Bestimmungen für verwandte Materien und Fallgruppen erlassen werden sollen (Konzentration der Regelung).
- 4.2.4 Gesetze sollen keine Bestimmungen enthalten, die laufend aktualisiert werden müssen.
- 4.2.5 Regelungen sollen so gestaltet werden, dass sie eine sachgerechte Entscheidung untypischer Fälle ermöglichen, ohne jede denkbare Fallgestaltung ausdrücklich zu erfassen.
- 4.2.6 Verwaltungsverfahren sind einfach, wirtschaftlich, zügig, transparent und digitaltauglich zu gestalten.
- 4.2.7 Verfahrensrechtliche Sonderregelungen dürfen nur aus zwingenden Gründen geschaffen werden.
- 4.2.8 In Rechtsvorschriften können Ausnahmen zugelassen werden, um das Erreichen eines Ziels auf einem anderen als dem bisher geregelten Weg zu erproben. Rechtsvorschriften mit Erprobungsklauseln sind zu befristen.
- 4.2.9 Zustimmungsvorbehalte am Verfahren Beteiligten dürfen nur festgelegt werden, wenn dafür ein unabweisbarer Bedarf besteht.
- 4.3 Bürokratievermeidung, Prüfung Vollzugstauglichkeit (Praxis-Check), Beratung Normenkontrollrat
- 4.3.1 Verwaltungsverfahren sind belastungsarm und vollzugstauglich zu gestalten.
- 4.3.2 *Das federführende Ministerium kann den Normenkontrollrat*

Baden-Württemberg (Normenkontrollrat) ersuchen, sich bereits in Vorarbeiten und die Ausarbeitung von Regelungsentwürfen einzubringen. Der Normenkontrollrat steht für eine Beratung zu Aspekten der besseren Rechtsetzung, der Bürokratievermeidung und des Bürokratieabbaus zur Verfügung.

- 4.3.3 In geeigneten Fällen können Regelungsentwürfe vorab einer praktischen Anwendung unterzogen werden (Praxis-Check). Geeignete Fälle sind insbesondere Regelungsvorhaben, die erhebliche Auswirkungen für Unternehmen, Verwaltung und Bürgerinnen und Bürger oder aufwändige Verwaltungsverfahren erwarten lassen. Ein Praxis-Check soll dabei unterstützen, vollzugstaugliche und belastungsarme Vorschriften und Verfahren im Austausch mit Normadressaten und Normanwendern zu entwickeln. Der Praxis-Check kann beispielsweise durch Interviews, Anhörungsrunden oder Simulationen mit Normadressaten und

Normenwändern durchgeführt werden. Zur Unterstützung bei der Durchführung steht die Stabsstelle für Bürokratieentlastung beim Statistischen Landesamt zur Verfügung. Der Normenkontrollrat kann ebenfalls eingebunden werden. Entscheidet sich das federführende Ministerium auf Empfehlung des Normenkontrollrates, einen Praxis-Check durchzuführen, so soll der Normenkontrollrat bei der Durchführung einbezogen werden. Wird der Regelungsentwurf entgegen der Empfehlung des Normenkontrollrats einem Praxis-Check nicht unterzogen, entscheidet im Streitfall der Koordinator der Landesregierung für Verwaltungsmodernisierung, Bürokratieabbau und bessere Rechtsetzung über dessen Durchführung.

- 4.3.4 Das federführende Ministerium soll die Bürokratielasten von Gesetzesvorhaben, die erhebliche Auswirkungen für Unternehmen, Verwaltung und Bürgerinnen und Bürger oder aufwändige Verwaltungsverfahren erwarten lassen, durch die Stabsstelle für Bürokratieentlastung beim Statistischen Landesamt abschätzen lassen. Bei Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften, die Auswirkungen im Sinne von Satz 1 erwarten lassen, kann das federführende Ministerium die Bürokratielasten durch die Stabsstelle für Bürokratieentlastung beim Statistischen Landesamt abschätzen lassen. Die Bürokratielasten umfassen den wesentlichen mess- und beschreibbaren Aufwand, der durch die Befolgung einer Vorschrift bei Bürgerinnen und Bürgern, Wirtschaft sowie der öffentlichen Verwaltung entsteht. Dabei kann das Standardkosten-Modell oder eine andere angemessene Methode zur Anwendung kommen.
- 4.4 Regelungsfolgenabschätzung und Nachhaltigkeitsprüfung (Nachhaltigkeits-Check)
- 4.4.1 Die fachbezogenen und fachübergreifenden Wirkungen und Nebenwirkungen einer Regelung sind abzuschätzen (Regelungsfolgenabschätzung). Hierbei ist darzustellen, wie sich das Vorhaben auf die ökonomischen, ökologischen und sozialen Verhältnisse auswirkt, insbesondere welche langfristigen Wirkungen es hat (Nachhaltigkeitsprüfung).
- 4.4.2 Die Regelungsfolgenabschätzung und Nachhaltigkeitsprüfung (Nachhaltigkeits-Check) erfolgen auf der Basis des »Leitfadens Nachhaltigkeits-Check« (Anlage 2).
- 4.4.3 Das federführende Ministerium entscheidet nach cursorischer Prüfung des ersten Entwurfs, in welchen Zielbereichen des Leitfadens (Anlage 2) Auswirkungen auf die nachhaltige Entwicklung zu erwarten sind. Diese Zielbereiche sind näher zu prüfen.
- 4.4.4 Vom Nachhaltigkeits-Check kann im Ganzen abgesehen werden, wenn erhebliche Auswirkungen offensichtlich nicht zu erwarten sind. Die Gründe sind zu dokumentieren.
- 4.4.5 Die Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks sind auf der Basis des Leitfadens (Anlage 2) zu dokumentieren. Dabei sind Prognosen, Annahmen und Berechnungen, die der Prüfung zugrunde liegen, anzuführen. In eine Veröffentlichung nach Nummer 5.3.6 sind die Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks aufzunehmen.

4.5 Prüfung der Digitaltauglichkeit (Digitaltauglichkeits-Check)

4.5.1 Bereits bei der Erarbeitung der Regelungsinhalte ist das Ziel der digitaltauglichen Gestaltung von Verwaltungsverfahren zu berücksichtigen. Die Prüfung der Digitaltauglichkeit erfolgt auf der Grundlage des »Leitfadens Digitaltauglichkeits-Check« (Anlage 3). Die Stabsstelle für Bürokratieentlastung beim Statistischen Landesamt steht den Ministerien für die frühzeitige Beratung zur digitaltauglichen Regelung von Verwaltungsverfahren zur Verfügung. Die oder der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit steht den Ministerien für die frühzeitige Beratung zu Fragen des Datenschutzes und der Informationsfreiheit zur Verfügung.

4.5.2 *Vom Digitaltauglichkeits-Check sind ausgenommen*

- a) Regelungen, soweit sie verbindliches Recht der Europäischen Union umsetzen,
- b) Regelungen, die sich auf die Zustimmung zu einem Staatsvertrag beschränken.

Im Übrigen kann vom Digitaltauglichkeits-Check abgesehen werden, wenn durch die Regelung keine Auswirkungen auf die digitale Abwicklung von Verwaltungsverfahren zu erwarten sind. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn die Regelung keine Verfahrensvorschriften enthält und Verfahrensabläufe nicht betroffen sind. Die Gründe sind zu dokumentieren.

4.5.3 Die Ergebnisse des Digitaltauglichkeits-Checks sind zu dokumentieren. Dabei sind Sachverhalte und Begründungen, die der Prüfung zugrunde liegen, anzuführen. Sofern die Regelungsinhalte einer zügigen, digitalen und medienbruchfreien Abwicklung von Verwaltungsverfahren entgegenstehen oder diese erschweren, ist ihre Notwendigkeit zu begründen. In eine Veröffentlichung nach Nummer 5.3.6 sind die Ergebnisse des Digitaltauglichkeits-Checks aufzunehmen.

4.6 Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen

Vor dem Erlass neuer und der Änderung bestehender Berufsreglementierungen im Sinne der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 30.9.2005, S. 22) in der jeweils geltenden Fassung sind beabsichtigte Regelungen vom federführenden Ministerium einer Prüfung der Verhältnismäßigkeit zu unterziehen. Das Gesetz über eine Verhältnismäßigkeitsprüfung vor Erlass neuer Berufsreglementierungen Baden-Württemberg (VerhältnismPrG BW) in der Fassung vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1255) ist anzuwenden. Die Prüfung hat sich an den Elementen der Verhältnismäßigkeitsprüfung nach den Anlagen 1 bis 4 VerhältnismPrG BW zu orientieren.

4.7 Prüfung, Geltungsdauer

4.7.1 Regelungen sind vom federführenden Ministerium in angemessenen Zeitabständen, spätestens sieben Jahre nach Inkrafttreten und danach spätestens alle sieben Jahre, daraufhin zu prüfen, ob sie

- a) noch erforderlich sind,
- b) vereinfacht werden können, indem zum Beispiel materielle Anforderungen gesenkt und Verfahren digitaltauglich optimiert werden,
- c) noch aktuell sind und
- d) mit anderen Regelungen zusammengefasst werden können.

Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen.

4.7.2 Regelungen, für die ein Nachhaltigkeits-Check nach Nummer 4.4 durchgeführt wurde, sind vom federführenden Ministerium daraufhin zu überprüfen, ob die prognostizierten Regelungsfolgen eingetreten sind. Die Prüfung ist durchzuführen, sobald eine belastbare Bewertung der Regelung möglich ist, spätestens aber sieben Jahre nach dem Inkrafttreten. Das Ergebnis der Prüfung ist aktenkundig zu machen. Regelungen, die die angestrebten Ziele nicht erreicht haben, sind zu verbessern oder aufzuheben. Soweit keine eigene Befugnis zur Aufhebung besteht, ist ihre Aufhebung vorzuschlagen.

4.7.3 In jeder Verwaltungsvorschrift und innerdienstlichen Anordnung ist ihre Geltungsdauer festzulegen. Sie beträgt höchstens sieben Jahre. Verwaltungsvorschriften und innerdienstliche Anordnungen treten mit Ablauf des Tages außer Kraft, an dem sie die festgelegte Geltungsdauer erreicht haben. Ergibt die Prüfung nach Nummer 4.7.1 oder 4.7.2, dass die Verwaltungsvorschrift oder innerdienstliche Anordnung unverändert weitergelten kann, reicht es abweichend von Satz 2 aus, die neue Geltungsdauer von weiteren höchstens sieben Jahren vor dem letzten Geltungstag durch eine Änderung der bisherigen Verwaltungsvorschrift oder innerdienstlichen Anordnung festzusetzen und als solche bekannt zu machen. Eine Beteiligung nach den Nummern 5.2 und 5.3.2 bis 5.3.6 ist insoweit nicht erforderlich.

4.7.4 Nummer 4.7.3 gilt nicht für Verwaltungsvorschriften und innerdienstliche Anordnungen,

- a) deren einheitlicher Erlass von Bund und Ländern oder zwischen den Ländern vereinbart wurde,

- b) die in jedermann zugänglichen, ständig fortgeschriebenen Textausgaben amtlich herausgegeben werden, oder
 - c) die die Errichtung, die Aufbauorganisation oder Zuständigkeiten von Landesbehörden, vom Land beaufsichtigter Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen zum Inhalt haben.
- 4.7.5 Die Zahl der von jedem Ministerium erlassenen Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen darf den jeweils am 31. Dezember 2008 erzielten Stand nicht überschreiten. Ausnahmen sind vom jeweiligen Ministerium im Einzelfall zu begründen.

5 Verfahren, Abstimmung

5.1 Ressortinternes Verfahren

5.1.1 Jedes Ministerium stellt sicher, dass seine Regelungsentwürfe den Anforderungen dieser Verwaltungsvorschrift genügen.

5.1.2 Das federführende Ministerium prüft, bevor es Vorarbeiten durchführt oder veranlasst, ob eine Vorentscheidung des Ministerrats herbeizuführen ist.

5.1.3 Regelungsentwürfe sind im federführenden Ministerium von einer fachlich unabhängigen Stelle darauf zu prüfen (ressortinterne Gegenprüfung), ob die Grundsätze nach den Nummern 4.1, 4.2 mit Anlage 1, 4.4.4 und 4.4.5 eingehalten wurden.

5.2 Beteiligung innerhalb der Landesverwaltung, Einbeziehung des Normenkontrollrates und der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check

5.2.1 Das federführende Ministerium beteiligt die Ministerien, deren Geschäftsbereich berührt ist, die Beauftragte oder den Beauftragten der Landesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen nach § 14 Absatz 3 des Landes-Behindertengleichstellungsgesetzes, die Landesbeauftragte oder den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit nach Artikel 36 Absatz 4 der Datenschutz-Grundverordnung und § 26 Absatz 2 des Landesdatenschutzgesetzes sowie die Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check im Innenministerium frühzeitig an Regelungsentwürfen. Die Beteiligung der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check richtet sich nach Nummer 5.2.2.

5.2.2 Der Regelungsentwurf, bei Gesetzen einschließlich Vorblatt und Begründung, ist der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check mit der Gelegenheit zur Stellungnahme elektronisch zuzuleiten. Die von dem federführenden Ministerium gesetzte Frist zur Stellungnahme soll einen Zeitraum von 15 Arbeitstagen nicht unterschreiten. Die Prüfstelle Digitaltauglichkeits-

Check prüft die Darstellungen zum Digitaltauglichkeits-Check entsprechend der Anforderungen des »Leitfadens Digitaltauglichkeits-Check« in Anlage 3. Wird ein Entwurf nach Beteiligung der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check wesentlich ergänzt oder geändert und hat diese Ergänzung oder Änderung Auswirkungen auf die Digitaltauglichkeit von Verwaltungsverfahren, ist der Digitaltauglichkeits-Check anzupassen. Der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check sind Entwürfe nach Satz 1 und die Begründung nach Nummer 4.5.2 auch dann zur Stellungnahme zuzuleiten, wenn von der Durchführung eines Digitaltauglichkeits-Checks im Ganzen abgesehen wurde.

- 5.2.3 Unterliegt der Regelungsentwurf der Befassung des Normenkontrollrates nach Nummer 3.1 VwV Normenkontrollrat BW (VwV NKR BW), ist dieser dem Normenkontrollrat spätestens zum Zeitpunkt des Beteiligungsverfahrens innerhalb der Landesverwaltung elektronisch zuzuleiten. Bei Entwürfen von erheblicher Tragweite soll der Normenkontrollrat bereits mit der informellen Einbeziehung der betroffenen Ministerien beteiligt werden. Dem Normenkontrollrat wird eine angemessene Frist eingeräumt. Die Frist soll 15 Arbeitstage nicht unterschreiten. Hat der Normenkontrollrat innerhalb der ihm eingeräumten Frist nicht Stellung genommen, kann das Verfahren fortgesetzt werden. Sofern der Normenkontrollrat von einer Stellungnahme absieht, informiert er das Ministerium umgehend. Ergebnisse im weiteren Verfahren wesentliche Änderungen im Regelungsentwurf, können die Ministerien diesen dem Normenkontrollrat mit angemessener Frist erneut zuleiten.
- 5.2.4 Die Entwürfe von Rechtsvorschriften, bei Gesetzen einschließlich Vorblatt und Begründung, sind dem Normenprüfungsausschuss vom federführenden Ministerium frühzeitig, wenn eine Anhörung durchzuführen ist, zum Zeitpunkt der Einleitung des Anhörungsverfahrens, elektronisch zuzuleiten. Dabei ist dem Normenprüfungsausschuss die Person mitzuteilen, die die ressortinterne Gegenprüfung nach Nummer 5.1.3 durchgeführt hat. Der Normenprüfungsausschuss besteht aus je einer Person des Innenministeriums und des Justizministeriums. Er prüft, ob der Entwurf des Regelungstextes den Anforderungen der Regelungsrichtlinien in Anlage 1 entsprechen. Wird ein Entwurf nach Beteiligung des Normenprüfungsausschusses wesentlich ergänzt oder geändert, ist ihm erneut Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Ergänzungen und Änderungen sind im Entwurf kenntlich zu machen. Räumt das federführende Ministerium Beanstandungen am Entwurf einer Rechtsvorschrift nicht aus, kann der Normenprüfungsausschuss die Vorkonferenz des Ministerrats damit befassen, wenn der Entwurf nicht ohnehin dem Ministerrat vorzulegen ist.
- 5.2.5 Gesetzentwürfe einschließlich Vorblatt und Begründung mit den Darstellungen der Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks und des Digitaltauglichkeits-Checks sowie gegebenenfalls des Praxis-Checks, der Bürokratielastenschätzung und der Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen sind der Landesregierung zur Freigabe der Anhörung vorzulegen. Dies gilt auch für andere Regelungsentwürfe, wenn sie grundsätzliche oder weittragende Bedeutung entfalten.
- 5.2.6 Bei wichtigen Gesetzesvorhaben soll es während der Anhörung ein Bürgerforum im Sinne des Gesetzes über die Dialogische Bürgerbeteiligung geben. Dieses wird durch das federführende Ministerium unter Beteiligung der Staatsrätin oder des Staatsrats für Zivilgesellschaft und Bürgerbeteiligung durchgeführt. In der zwischen federführendem Ministerium

und dem Staatsministerium frühzeitig abgestimmten Kabinettsvorlage über die Freigabe zur Anhörung ist der Beschluss, eine Dialogische Bürgerbeteiligung durchzuführen, aufzunehmen.

5.3 Beteiligung außerhalb der Landesverwaltung, Anhörung

5.3.1 Die Einbeziehung von Verbänden, Organisationen sowie Sachverständigen bei der Erarbeitung eines Gesetz- oder Verordnungsentwurfs ist in der Begründung des Regelungsentwurfs gesondert darzustellen (exekutive Fußspur). Die Darstellung hat folgende Angaben zu enthalten:

- a) die Angabe von Namen und Sitz der beteiligten Verbände, Organisationen und Sachverständigen sowie eine Eintragung im Transparenzregister,
- b) den Zeitpunkt und Gegenstand der Befassung und deren Auswirkung auf den Inhalt des Regelungsentwurfs.

5.3.2 Anzuhören sind

- a) die kommunalen Landesverbände, wenn die Regelung die Belange ihrer Mitglieder berührt,
- b) der Industrie- und Handelskammertag und der Handwerkstag, wenn die Regelung die Belange der gewerblichen Wirtschaft unmittelbar berührt,
- c) die Gewerkschaften, wenn die Regelung die Interessen der Arbeitnehmer unmittelbar berührt.

Das federführende Ministerium kann weitere Behörden, Körperschaften und Verbände anhören. §§ 89 und 90 des Landesbeamtengesetzes und an anderer Stelle geregelte Anhörungspflichten bleiben unberührt. Hingewiesen wird insbesondere auf die bestehenden Konsultationspflichten nach dem Konnexitätsausführungsgesetz, wonach die kommunalen Landesverbände bei eventuell zu erwartendem finanziellem Mehraufwand der Gemeinden und Gemeindeverbände frühzeitig bereits vor der Anhörung nach Satz 1 einzubeziehen sind.

5.3.3 Den anzuhörenden Stellen ist Gelegenheit zu geben, zu den Regelungsentwürfen mit den Darstellungen der Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks und des Digitaltauglichkeits-Checks sowie gegebenenfalls des Praxis-Checks, der Bürokratielastenschätzung und der Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen, bei Gesetzen einschließlich Vorblatt und Begründung, in angemessener Frist Stellung zu nehmen. Die Frist beträgt in der Regel sechs Wochen.

- 5.3.4 Unterliegt der Regelungsentwurf der Befassung des Normenkontrollrates nach Nummer 3.1 VwV NKR BW, übermittelt das Ministerium den zur Anhörung freigegebenen Entwurf dem Normenkontrollrat elektronisch zur Kenntnis. Dasselbe gilt für Stellungnahmen, die im Rahmen der Anhörung abgegeben werden.
- 5.3.5 Das federführende Ministerium leitet der Landtagspräsidentin oder dem Landtagspräsidenten und den Geschäftsstellen der Fraktionen des Landtags den Gesetzentwurf einschließlich Vorblatt und Begründung mit den Darstellungen der Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks und des Digitaltauglichkeits-Checks sowie gegebenenfalls des Praxis-Checks, der Bürokratielastenschätzung und der Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen zum Zeitpunkt der Einleitung des Anhörungsverfahrens elektronisch zu.
- 5.3.6 Gesetzentwürfe sind mit Vorblatt und Begründung mit den Darstellungen der Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks und des Digitaltauglichkeits-Checks sowie gegebenenfalls des Praxis-Checks, der Bürokratielastenschätzung und der Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen zum Zeitpunkt der Einleitung des Anhörungsverfahrens mit gleicher Frist im Beteiligungsportal des Landes Baden-Württemberg zu veröffentlichen; das federführende Ministerium kann sie ergänzend auf seinen Internetseiten veröffentlichen. Dies gilt auch für andere Regelungsentwürfe, soweit sie von hohem öffentlichem Interesse sind oder grundlegende Bedeutung entfalten. Den Nutzerinnen und Nutzern des Beteiligungsportals soll bei geeigneten Gesetzes- und Regelungsentwürfen die Möglichkeit zur Kommentierung eingeräumt werden; Ausnahmen hiervon sind vom federführenden Ministerium kurz zu begründen und zu dokumentieren.
- 5.4 Kabinettsvorlagen, Regierungsentwürfe
- 5.4.1 In Kabinettsvorlagen zur abschließenden Entscheidung über Gesetzentwürfe mit Vorblatt und Begründung (Regierungsentwurf) sind die Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks und des Digitaltauglichkeits-Checks sowie gegebenenfalls des Praxis-Checks, der Bürokratielastenschätzung und der Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen, der Gegenstand und die Auswirkung einer Einbeziehung von Verbänden, Organisationen sowie Sachverständigen bei der Erarbeitung des Entwurfs (exekutive Fußspur) sowie der Beteiligung
- a) anderer Ministerien,
 - b) der Prüfstelle Digitaltauglichkeits-Check,
 - c) des Normenkontrollrates,
 - d) des Normenprüfungsausschusses,

- e) der oder des Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit,
- f) der oder des Beauftragten der Landesregierung für die Belange von Menschen mit Behinderungen
- g) und der Stellen außerhalb der Landesverwaltung

darzustellen. Hat der Normenkontrollrat eine Stellungnahme abgegeben, ist diese, gegebenenfalls mit dem Entwurf einer Gegenäußerung der Landesregierung hierzu, der Kabinettsvorlage beizufügen.

- 5.4.2 Eine Stellungnahme des Normenkontrollrates sowie gegebenenfalls eine Gegenäußerung der Landesregierung dazu sind dem Regierungsentwurf beizufügen.
- 5.4.3 Nummer 5.4.1 gilt auch für andere abschließend von der Landesregierung zu entscheidende Regelungsentwürfe; diese bedürfen keines Vorblatts und, wenn sie kurz und übersichtlich sind, auch keiner Begründung. Ungeachtet dessen ist dem Regelungsentwurf eine Darstellung der Zielsetzung beizufügen, sofern ein Digitaltauglichkeits-Check nach Nummer 4.5 erfolgt. Im Falle einer Einbeziehung von Verbänden, Organisationen sowie Sachverständigen bei der Erarbeitung von Verordnungsentwürfen, ist zudem eine Darstellung des Gegenstands und der Auswirkung der Einbeziehung beizufügen.
- 5.5 Veröffentlichung, Verzeichnisse
 - 5.5.1 Regelungen sind, soweit nichts Anderes bestimmt ist, wie folgt zu verkünden oder bekannt zu machen:
 - a) Rechtsvorschriften sind zu verkünden (Artikel 63 der Landesverfassung und Verkündigungsgesetz).
 - b) Verwaltungsvorschriften sind durch Abdruck in dem jeweils für den Geschäftsbereich des federführenden Ministeriums vorgesehenen amtlichen Bekanntmachungsblatt oder anderen Bekanntmachungsorgan zu veröffentlichen. Sie können auch durch Aufnahme in eine allgemein zugängliche, ständig fortgeschriebene Textausgabe, die amtlich herausgegeben wird, oder durch Bereitstellung im Internet veröffentlicht werden. Auf die Aufnahme in amtliche Textausgaben oder die Bereitstellung im Internet ist in dem sonst vorgesehenen amtlichen Bekanntmachungsblatt hinzuweisen.
 - c) Innerdienstliche Anordnungen sind den Normadressaten im BW-Portal bekanntzumachen.

- d) Von der Landesregierung oder von Ministerien des Landes zu veröffentlichende Regelungen des Bundes und der Europäischen Union werden wie Regelungen des Landes bekannt gemacht.

5.5.2 Ausgenommen von der Pflicht zur Veröffentlichung sind Verwaltungsvorschriften, bei denen nach dem Landesinformationsfreiheitsgesetz ein Anspruch auf Informationszugang nicht besteht, insbesondere solche, die als Verschlussache eingestuft sind oder deren Veröffentlichung die Erreichung des Regelungsziels in Frage stellen würde. Ausgenommen von der Pflicht zur Veröffentlichung sind innerdienstliche Anordnungen

- a) deren Geltungsdauer ein Jahr oder weniger beträgt, soweit die Veröffentlichung nicht wegen der grundsätzlichen Bedeutung oder der Regelungsfolgen geboten ist,
- b) deren Veröffentlichung die Erreichung des Regelungsziels in Frage stellen würde oder
- c) die als Verschlussache eingestuft sind.

Soll eine Veröffentlichung unterbleiben, ist dies in der Verwaltungsvorschrift oder innerdienstlichen Anordnung unter Angabe der in Satz 1 und 2 abschließend aufgezählten Gründe festzustellen. Über die Art der Bekanntmachung dieser Vorschriften gegenüber den Normadressaten entscheidet das jeweils zuständige Ministerium.

5.5.3 Amtliche Bekanntmachungsblätter sind

- a) das Gemeinsame Amtsblatt des Innenministeriums, des Finanzministeriums, des Kultusministeriums, des Wissenschaftsministeriums, des Umweltministeriums, des Wirtschaftsministeriums, des Sozialministeriums, des Justizministeriums, des Verkehrsministeriums, des Ministeriums Ländlicher Raum, des Ministeriums für Landesentwicklung und Wohnen sowie der Regierungspräsidien,
- b) das Amtsblatt des Kultusministeriums (»Kultus und Unterricht«),
- c) das Amtsblatt des Justizministeriums (»Die Justiz«) und
- d) der Staatsanzeiger für Baden-Württemberg.

Die Behörden veröffentlichen amtliche Mitteilungen, die sich auf das Gebiet von Gemeinden oder Landkreisen beschränken, in der Form, die für die öffentliche Bekanntmachung dieser Gemeinden oder Landkreise vorgeschrieben ist.

- 5.5.4 Das Innenministerium stellt jährlich im elektronischen Rechtsinformationsdienst der Landesverwaltung ein Bekanntmachungsverzeichnis der Landesregierung zur Verfügung. Es enthält die Fundstellen für alle am Stichtag geltenden Rechtsvorschriften, veröffentlichten Verwaltungsvorschriften, durch die Landesregierung oder Ministerien veröffentlichten Regelungen des Bundes und der Europäischen Union und sonstigen Bekanntmachungen.
- 5.5.5 Die Ministerien erfassen die nach Nummer 5.5.2 von der Pflicht zur Veröffentlichung ausgenommenen Verwaltungsvorschriften mit Ausnahme der Verwaltungsvorschriften, die als Verschlussache eingestuft sind, jeweils für ihren Bereich in einem ressortinternen Verzeichnis. Das Verzeichnis ist aktuell zu halten und im BW-Portal durch das jeweilige Ministerium abzubilden. Es enthält mindestens die genaue Bezeichnung, die Kurzbezeichnung, das Datum, das Aktenzeichen und die Geltungsdauer der Verwaltungsvorschrift. Entsprechendes gilt für innerdienstliche Anordnungen, die im ressortinternen Verzeichnis getrennt von den nicht veröffentlichten Verwaltungsvorschriften zu erfassen sind.
- 5.5.6 Die Geheimschutzbeauftragten der Ministerien erfassen die Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen, die als Verschlussache eingestuft sind, mit der genauen Bezeichnung, der Kurzbezeichnung, dem Datum, dem Aktenzeichen und der Geltungsdauer jeweils für ihren Bereich.

6 **Evaluierung**

Innerhalb von zwei Jahren nach Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift ist eine Evaluierung der Vorschriften zum Digitaltauglichkeits-Check durchzuführen.

7 **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2023 in Kraft. Sie tritt am 30. September 2030 außer Kraft. Gleichzeitig mit dem Inkrafttreten tritt die VwV Regelungen vom 27. Juli 2010 (GABl. S. 277), die zuletzt durch die Verwaltungsvorschrift vom 9. Januar 2023 (GABl. S. 2) geändert worden ist, außer Kraft. Für Regelungsentwürfe, zu denen das Beteiligungsverfahren innerhalb der Landesverwaltung nach Nummer 5.2.1 bereits eingeleitet wurde, ist die bisherige Fassung anzuwenden.

Anlage 1
(zu Nummer 4.2.1, 5.1.3 und 5.2.4)

Regelungsrichtlinien

INHALTSÜBERSICHT

- 1 Allgemeines über Gesetzentwürfe

- 1.1 Vorblatt
- 1.2 Überschrift
- 1.3 Eingangsformel, Datum der Ausfertigung, Schlussformel
- 1.4 Inhaltsübersicht
- 1.5 Gliederung
- 1.6 Gesetzessprache, Klarheit des Inhalts, Schreibweise, Formatierung
- 1.7 Abkürzungen
- 1.8 Zitierweise von Gesetzen und Verordnungen, Textstellenbezeichnungen
- 1.9 Echte Verweisung, Weiterverweisung
- 1.10 Aufzählungen
- 1.11 Ermächtigung zum Erlass von Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- 1.12 Änderung von Gesetzen
- 1.13 Bewährungsprüfung
- 1.14 Aufhebung von Vorschriften
- 1.15 Befristung von Rechtsvorschriften
- 1.16 Inkrafttreten
- 1.17 Begründung

- 2 Besonderheiten bei Entwürfen von Änderungsgesetzen
 - 2.1 Allgemeines
 - 2.2 Überschrift
 - 2.3 Aufbau und Artikelüberschriften
 - 2.4 Eingangssatz
 - 2.5 Fassung der Änderungsbestimmungen
 - 2.6 Änderung von Anlagen eines Gesetzes oder einer Verordnung
 - 2.7 Aufhebung und Änderung von Verordnungen

- 3 Besonderheiten bei Entwürfen von Zustimmungsgesetzen zu Staatsverträgen
 - 3.1 Bezeichnung
 - 3.2 Üblicher Wortlaut

- 4 Entwürfe von Verordnungen
 - 4.1 Allgemeines
 - 4.2 Überschrift
 - 4.3 Erlass und Ausfertigung

- 4.4 Eingangsformel
- 4.5 Polizeiverordnungen
- 4.6 Änderungsverordnungen

- 5 Neufassung von Gesetzen und Verordnungen
 - 5.1 Erlaubnis
 - 5.2 Fassung der Bekanntmachung
 - 5.3 Überschrift der Neufassung
 - 5.4 Fußnoten
 - 5.5 Vollständigkeit

- 6 Entwürfe von Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen
 - 6.1 Allgemeines
 - 6.2 Überschrift
 - 6.3 Gliederung
 - 6.4 Inhaltsübersicht
 - 6.5 Erlass
 - 6.6 Neuerlass und Verlängerung der Geltungsdauer

Anhang

1 Allgemeines über Gesetzentwürfe

1.1 Vorblatt

Allen Gesetzentwürfen außer dem Entwurf des Staatshaushaltsgesetzes wird ein Vorblatt vorangestellt, das als solches zu bezeichnen ist.

Es wird wie folgt gegliedert:

Gesetzesüberschrift

Vorblatt

A. Zielsetzung

Darstellung der Ausgangslage, des Anlasses und der wesentlichen Ziele.

B. Wesentlicher Inhalt

Darstellung des wesentlichen Inhalts, insbesondere der Grundzüge und der Schwerpunkte.

C. Alternativen

Hinweise auf in Betracht kommende andere Lösungen und auf bereits vorliegende Gesetzentwürfe zum gleichen Gegenstand.

D. Kosten für die öffentlichen Haushalte

Darstellung der finanziellen Auswirkungen (Mehrausgaben, Mindereinnahmen) für das Land, die Gemeinden und Gemeindeverbände und andere juristische Personen des öffentlichen Rechts. Bei Mehrausgaben sind personelle und sächliche Mehraufwendungen getrennt anzugeben.

E. Bürokratievermeidung, Prüfung Vollzugstauglichkeit

Darstellung zur Bürokratievermeidung und Prüfung der Vollzugstauglichkeit nach Nummer 4.3 der VwV Regelungen

F. Nachhaltigkeits-Check

G. Digitaltauglichkeits-Check

H. Sonstige Kosten für Private

Der Text des Vorblatts soll in der Regel nicht mehr als drei Druckseiten einnehmen.

1.2 Überschrift

1.2.1 Die Bezeichnung des Gesetzes soll erkennen lassen, dass es sich um ein Gesetz handelt. Das Wort "Ordnung" ist in der Regel zu vermeiden.

- 1.2.2 Die Bezeichnung des Gesetzes soll den wesentlichen Inhalt, jedenfalls aber den Schwerpunkt des Gesetzes erkennen lassen. Sie soll kurz und einprägsam sein.
- 1.2.3 Eine amtliche Kurzbezeichnung ist in die Gesetzesüberschrift nach der Gesetzesbezeichnung in Klammern aufzunehmen, wenn bei der Rechtsanwendung ein Bedürfnis für eine Kurzbezeichnung besteht. Kurzbezeichnungen sind so zu wählen, dass auf den wesentlichen Gegenstand des Gesetzes abgehoben wird und dass sie auf den ersten Blick die richtige Vorstellung über den Inhalt des Gesetzes vermitteln. Verwendete Schlüsselbegriffe sollten der Gesetzesbezeichnung entnommen sein.

Beispiel: Gesetz zum Schutz der Natur, zur Pflege der Landschaft und über die Erholungsvorsorge in der freien Landschaft (Naturschutzgesetz)

- 1.2.4 In der Überschrift von Gesetzen sind amtliche Kurzbezeichnungen von anderen Gesetzen oder Verordnungen zu verwenden.
- 1.2.5 Eine amtliche Abkürzung ist in die Gesetzesüberschrift nach der Gesetzesbezeichnung in Klammern aufzunehmen, wenn zu erwarten ist, dass das Gesetz häufig zitiert werden wird.

Beispiel: Landesbeamten-gesetz (LBG)

Amtliche Abkürzungen sollen auf bereits verwendete Bestandteile von Abkürzungen zurückgreifen:

G = Gesetz, AG = Ausführungsgesetz, L = Landes-, Vw = Verwaltung, Vf = Verfahren.

Die Abkürzung muss sich von den Abkürzungen aller übrigen, gleichzeitig geltenden Stammgesetze unterscheiden. Für verschiedene Wörter oder Wortteile darf nicht dieselbe Abkürzung gewählt werden.

- 1.2.6 Sind amtliche Kurzbezeichnung und amtliche Abkürzung zugleich zweckmäßig, so sind beide nach der Gesetzesbezeichnung in Klammern aufzunehmen.

Beispiel: Verwaltungsvollstreckungsgesetz für Baden-Württemberg (Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz - LVwVG)

- 1.2.7 In der Regel ist es nicht erforderlich, ein Gesetz als "Landes"-Gesetz oder als Gesetz "für Baden-Württemberg" oder "des Landes Baden-Württemberg" zu bezeichnen. Der Zusatz "Landes-" ist jedoch angebracht, wenn der Bund denselben Gegenstand für den Bundesbereich regelt, wenn eine Unterscheidung gegenüber Gesetzen anderer Länder angezeigt ist oder wenn sonst eine Verwechslungsgefahr besteht.

Beispiel: Landesbeamten-gesetz

- 1.2.8 Eine Nummerierung von Gesetzen soll nicht erfolgen. Sie kann ausnahmsweise zweckmäßig sein, wenn mehrere Gesetze jeweils zum Teil einen Gesamtgegenstand regeln oder wenn ein Gesetz, das ein früheres Gesetz ablöst, dieselbe Bezeichnung erhält.

Beispiele: Erstes Gesetz zur Funktionalreform, Drittes Gesetz zur Verwaltungsreform

Die Ordnungszahl ist als Zahlwort mit großem Anfangsbuchstaben zu schreiben.

- 1.2.9 Bei Entwürfen wird von der Überschrift durch eine Leerzeile abgesetzt und zentriert das Wort "Vom" eingefügt. Hier wird später das Datum der Ausfertigung eingetragen (zur Schreibweise des Datums siehe Nummer 1.6.9).

- 1.3 Eingangsformel, Datum der Ausfertigung, Schlussformel

- 1.3.1 Die Eingangsformel wird nicht in den Gesetzentwurf, sondern erst in die Beschlussdrucksache des Landtags aufgenommen. Sie lautet: "Der Landtag hat am ... das folgende Gesetz beschlossen:".

Hinweis: Der Landtagspräsident oder die Landtagspräsidentin stellt die Eingangsformel in der Zweiten Beratung oder, wenn eine Dritte Beratung stattfindet, in dieser vor der Schlussabstimmung fest. Bei Gesetzen nach Artikel 62 Absatz 1 der Verfassung des Landes Baden-Württemberg (LV) wird die Eingangsformel entsprechend geändert.

- 1.3.2 Die Eingangsformel von Gesetzen, die die Verfassung ändern, lautet: "Der Landtag hat am ... unter Beachtung des Artikels 64 Absatz 2 der Verfassung das folgende Gesetz beschlossen:".

Eine entsprechende Eingangsformel erhalten Gesetze nach Artikel 15 Absatz 2 Satz 2 LV.

- 1.3.3 Die Eingangsformel von Gesetzen, die durch Volksabstimmung beschlossen wurden, lautet:

"Das Volk von Baden-Württemberg hat unter Beachtung des Artikels 60 Absatz 5 (des Artikels 64 Absatz 3 Satz 3) der Verfassung am ... das folgende Gesetz beschlossen:".

1.3.4 Auf die Zustimmung der Regierung nach Artikel 82 Absatz 1 Satz 1 und 2 LV wird weder in der Eingangsformel noch an anderer Stelle des Gesetzes hingewiesen.

1.3.5 Die Schlussformel lautet:

"Das vorstehende Gesetz wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden."

Es werden die Wörter angefügt:

"Stuttgart, den

Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:".

Die Anfügung wird bereits in den Gesetzentwurf aufgenommen, nicht jedoch die Schlussformel; diese wird von der Landesregierung bei der Ausfertigung des Gesetzes angefügt. Dabei wird auch das Datum der Ausfertigung eingesetzt.

1.4 Inhaltsübersicht

Bei umfangreicheren Entwürfen ist nach Gesetzesüberschrift und Eingangsformel eine Inhaltsübersicht aufzunehmen. Sie ist mit "INHALTSÜBERSICHT" zu bezeichnen. Die Inhaltsübersicht enthält die gesamte Gliederung des Gesetzes bis zu den Paragraphen; dabei sind alle Überschriften der Gliederungseinheiten aufzunehmen.

Beispiel: *INHALTSÜBERSICHT*
 Teil 1
 Wesen und Aufgaben der Gemeinde
 Abschnitt 1: Rechtsstellung
 § 1 Begriff der Gemeinde
 § 2 Wirkungskreis
 ...
 Abschnitt 2: Gemeindegebiet
 § 7 Gebietsbestand
 ...
 Teil 2
 Verfassung und Verwaltung der Gemeinde
 Abschnitt 1: Organe
 § 23 Gemeinderat, Bürgermeister
 ...
 Abschnitt 2: Gemeinderat § 24 Rechtsstellung und Aufgaben
 ...

1.5 Gliederung

- 1.5.1 Gesetze können in Teile, Abschnitte und, wenn nötig, in Unterabschnitte gegliedert werden. Dabei richten sich das Erfordernis und gegebenenfalls die Tiefe der Gliederung nach dem Umfang des Gesetzes. Bei Gesetzen mit weniger als 20 Paragraphen sind in der Regel keine übergeordneten Gliederungseinheiten erforderlich.
- 1.5.2 Das einfache Gesetz ist in der Regel in Paragraphen mit durchlaufender Nummerierung einzuteilen. Ist eine übergeordnete Gliederung erforderlich, erfolgt diese zunächst in Abschnitten. Änderungsgesetze sind in Artikel einzuteilen (siehe Nummer 2.3).
- 1.5.3 Enthält ein Entwurf nur eine einzige Einheit, bedarf es keiner Kennzeichnung wie "einziger Paragraph" oder "§ 1". Vielmehr schließt sich an die Überschrift des Entwurfs unmittelbar der Wortlaut an.
- 1.5.4 Paragraphen, die mehrere Regelungsgedanken enthalten, sind in Absätze zu gliedern. Innerhalb der Paragraphen und Absätze können Nummern gebildet werden. Buchstaben sollen nur als Untergliederungen von Nummern verwendet werden. Artikel in Änderungsgesetzen sind nur in Nummern und Buchstaben zu untergliedern. Die weitere Untergliederung in Doppelbuchstaben kann im Einzelfall angezeigt sein, wenn sie dem besseren Verständnis dient.
- 1.5.5 Teile, Abschnitte, Unterabschnitte und Paragraphen von Gesetzen sollen mit einer Überschrift versehen werden. Die Überschrift von Teilen, Abschnitten und Paragraphen ist zentriert unter die Gliederungsbezeichnung zu setzen.
- 1.5.6 Der Bezug zu Anlagen ist im Wortlaut selbst oder durch einen Klammerzusatz herzustellen.

Beispiel: *Die Wahlkreise ergeben sich aus der Anlage zu diesem Gesetz.*

Die Anlage ist als solche zu bezeichnen. Mehrere Anlagen sind zu nummerieren. In Klammern ist in der nächsten Zeile nach der Bezeichnung "Anlage" die Bestimmung aufzuführen, in der auf die Anlage Bezug genommen ist.

Beispiel:

*Anlage 2
(zu § 7 Absatz 2)*

Die Anlage soll möglichst eine Überschrift erhalten, die ihren Inhalt deutlich macht.

- 1.6 Gesetzessprache, Klarheit des Inhalts, Schreibweise, Formatierung
- 1.6.1 Gesetze müssen sprachlich einwandfrei gefasst sein.
- 1.6.2 Jede Regelung muss klar und verständlich sein.
- 1.6.3 Die Wortwahl soll zeitgemäß sein. Veraltete oder ungebräuchliche Ausdrücke sind zu vermeiden. So ist zum Beispiel das zeitgemäße Wort "Prozent" der veralteten Bezeichnung "vom Hundert" vorzuziehen.
- 1.6.4 Für gleiche Begriffe sind die gleichen Wörter, für unterschiedliche Begriffe sind unterschiedliche Wörter zu verwenden.
- 1.6.5 Innerhalb eines Gesetzes ist auf gleichmäßige Formulierungen zu achten; Genitive derselben Wörter sind einheitlich zu verwenden.

Beispiele: entweder durchgängig "des Gemeinderats" oder... "des Gemeinderates"; entweder durchgängig "gemäß § 8" oder... "nach § 7"

- 1.6.6 Die Gleichberechtigung von Frauen und Männern soll auch in der Rechtssprache zum Ausdruck kommen. Dies soll vorrangig durch geschlechtsneutrale Formulierungen geschehen, etwa durch die Verwendung

- a) geschlechtsneutraler Substantive

Beispiele: Person, Mitglied, Bildungen mit -kraft (zum Beispiel Lehrkraft), Ableitungen auf -ung (zum Beispiel Leitung, Vertretung) oder Zusammensetzungen auf -ling (zum Beispiel Prüfling, Flüchtling), sofern dadurch nicht der Sinn verändert wird

- b) eines Adjektivs oder Adverbs

Beispiel: statt "Approbationsordnung für Ärzte" "ärztliche Approbationsordnung"

- c) von Substantivierungen im Plural

Beispiele: die Erwerbslosen, Minderjährigen, Jugendlichen, Berufstätigen, Beschäftigten, Angehörigen, Teilnehmenden, Abgeordneten

d) des Passivs

Beispiel: statt "Bei der Zulassung zur Staatlichen Prüfung haben die Schülerinnen und der Schüler... nachzuweisen" kann formuliert werden "Bei der Zulassung zur Staatlichen Prüfung muss... nachgewiesen werden" oder "ist ... nachzuweisen"

e) des Relativpronomens "wer"

Beispiel: statt "Der Kandidat, der die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen" kann formuliert werden "Wer die Prüfung nicht bestanden hat, ..."

Sind geschlechterneutrale Bezeichnungen für Personen nicht möglich oder rechtlich unzulässig, sollten vor allem im Singular weibliche und männliche Personenbezeichnungen verwendet werden. Die Verwendung männlicher und weiblicher Personenbezeichnungen in ausgeschriebener Form kommt namentlich an Textstellen in Betracht, wo es um Funktionen, Rechte und Pflichten einzelner Personen geht.

Beispiele: "Die Präsidentin oder der Präsident", "die Beamtin oder der Beamte"

Bei Regelungen, die ausschließlich Frauen betreffen, sind Personenbezeichnungen in der weiblichen Form zu verwenden.

Männliche Personenbezeichnungen mit verallgemeinernder Bedeutung (sogenannte generische Maskulina) kommen nur in Fällen, in denen das Geschlecht nicht bekannt oder für den jeweiligen Zusammenhang unwichtig ist, in Betracht, wenn geschlechterneutrale Formulierungen nicht möglich sind und Klarheit, Bestimmtheit und notwendige Kürze einer Regelung bei durchgehender Verwendung von weiblichen und männlichen Personenbezeichnungen leiden würden. Generalklauseln, in denen ausgeführt wird, dass Frauen zwar mit gemeint sind, aus Gründen der Lesbarkeit eines Textes auf die weibliche Form jedoch verzichtet wird, sind nicht geschlechtergerecht. Schreibungen mit großem "I" inmitten eines Wortes, mit Schrägstrich, mit Doppelpunkt, mit Sternchen oder mit Klammer sind nicht erlaubt.

Unberührt bleibt die grundsätzlich gebotene, erheblich weitergehende Verwendung männlicher und weiblicher Personenbezeichnungen in Vordrucken, Urkunden, amtlichen Mitteilungen und der sonstigen sich unmittelbar an die Betroffenen richtenden Amtssprache.

1.6.7 Fremdwörter sind sparsam zu verwenden. Jedoch ist auf ein Fremdwort zurückzugreifen, wenn das entsprechende deutsche Wort im allgemeinen Sprachgebrauch nicht üblich ist.

1.6.8 Zahlen bis einschließlich zwölf werden, wenn sie als Grund- oder Ordnungszahlen verwendet werden, grundsätzlich in Wörtern, die Zahlen ab 13 aufwärts grundsätzlich in Ziffern ausgedrückt. Zahlen werden jedoch immer als Ziffern geschrieben bei Geldbeträgen, bei der Uhrzeit, bei Prozentangaben, bei technischen Daten und bei schematischen Aufstellungen. Einstelligen Ziffern wird keine Null vorangestellt.

Bei Geldbeträgen, die auf volle Euro lauten, ist in der Regel von der Angabe leerer Dezimalstellen abzusehen. Ansonsten ist zwischen Euro-Betrag und Dezimalstellen ein Komma zu setzen. Zahlen mit mehr als drei Stellen werden grundsätzlich, vom Dezimalzeichen ausgehend, durch Zwischenräume in Gruppen von je drei Ziffern getrennt. Punkte werden zur Gruppeneinteilung nicht verwendet.

Beispiel: Die Entschädigung beträgt bei einer Investitionssumme von 10 000 bis 25 000 Euro... .

1.6.9 Beim Datum sind einstellige Tageszahlen ohne vorangestellte Null zu schreiben. Der Monatsname ist auszuschreiben. Die Jahreszahl ist vierstellig.

1.6.10 Klammern dürfen verwendet werden zur Einführung von Kurzbezeichnungen, Abkürzungen und Definitionen, bei Textstellenbezeichnungen, bei Fundstellen, bei Hinweisen auf Anlagen sowie zur Kennzeichnung des Inhalts oder Gegenstands einer Bestimmung, auf die verwiesen wird (siehe Nummer 1.9.1).

1.6.11 Bei der Bezeichnung der Landesministerien in der Überschrift oder im Text der Vorschriften sind grundsätzlich die amtlichen Kurzbezeichnungen zu verwenden.

1.6.12 Im Regelungstext sind Gedanken-, Schräg- und Spiegelstriche zu vermeiden.

1.6.13 Wird auf eine Internetseite verwiesen, so ist die Adresse in Klammern ohne Pfad anzugeben.

Beispiel: Die aktuelle Fassung der Geschäftsordnung kann auf der Homepage des Bundesministeriums des Innern (www.bmi.bund.de) abgerufen werden.

1.6.13 Tabellen, Listen und Abbildungen sollen möglichst in Anlagen aufgeführt werden.

- 1.6.14 Bei der Erstellung der Entwürfe sind keine automatisch generierten Formatierungen zu verwenden. Unzulässig ist insbesondere die Verwendung von
- a) Seitennummerierungen,
 - b) Kopf- und Fußzeilen,
 - c) automatisierte Aufzählungs- oder Gliederungszeichen,
 - d) automatisierte Inhaltsverzeichnisse.
- 1.6.15 Fußnoten zur Begründung des Regelungsinhalts sind zu vermeiden.
- 1.6.16 Der Text ist mit Schriftart "Arial", Schriftgrad 12, Schriftfarbe schwarz und linksbündig als Fließtext zu formatieren. Formatierungen wie "fett", "kursiv" und Unterstreichungen innerhalb des Wortlauts von Vorschriften sind unzulässig.
- 1.6.17 Die automatische Silbentrennung ist unzulässig. In den Absatzeinstellungen ist bei den Werten "Vor" und "Nach" jeweils der Wert "18 Pt." und als Zeilenabstand der Wert "Genau" und "18 Pt." zu wählen. Gliederungszeichen unterhalb der Ebene der Paragraphen sind ausschließlich manuell linksbündig zu setzen.
- 1.7 Abkürzungen
- 1.7.1 Bezeichnungen für Gliederungseinheiten und deren Unterformen sind mit Ausnahme des Paragraphenzeichens in Zitaten stets auszuschreiben (Teil, Kapitel, Abschnitt, Unterabschnitt, Artikel, Absatz, Satz, Halbsatz, Teilsatz, Nummer, Buchstabe, Doppelbuchstabe).
- Beispiele: Absatz 1 Nummer 1; Buchstabe c; § 2 Absatz 1 Satz 1 Halbsatz 2 Nummer 1 bis 3; § 1 Absatz 1 Satz 2 Teilsatz 2; Nummer 2 Buchstabe a; Artikel 4 Nummer 3 Satz 3 Buchstabe b Doppelbuchstabe cc*
- Vorhandene Abkürzungen in bestehenden Rechtsvorschriften müssen nicht durch den Normgeber ersetzt werden, da die neue Schreibweise keine inhaltliche Bedeutung hat. Eine Anpassung kann beispielsweise anlässlich einer Neubekanntmachung erfolgen.
- 1.7.2 Bei Fundstellenangaben sind folgende Abkürzungen von Verkündungs- und Amtsblättern zu verwenden:

Das Wort "Seite" ist stets durch "S." abzukürzen. Nur wenn Ausfertigung und Verkündung nicht im selben Jahr vorgenommen wurden, ist der Jahrgang des Veröffentlichungsblatts anzugeben.

Beispiel: Drittes Gesetz zur Bereinigung des baden-württembergischen Landesrechts vom 18. Dezember 1995 (GBl. 1996 S. 29)

Das Wort "berichtigt" in Fundstellenangaben ist durch "ber." abzukürzen.

1.7.3 Für Maße und Gewichte können die üblichen Abkürzungen verwendet werden. Auf die im Gesetz über Einheiten im Messwesen oder aufgrund dieses Gesetzes festgelegten Kurzzeichen und Abkürzungen wird hingewiesen. Währungsbezeichnungen werden grundsätzlich ausgeschreiben, können aber in Übersichten, Tabellen oder Vordrucken abgekürzt (Beispiel: "EUR") oder durch ein allgemein bekanntes Währungssymbol ausgedrückt werden (Beispiel "€"). Werden Beträge im laufenden Text einer Rechtsvorschrift angegeben, sind die Wörter "Millionen" und "Milliarden" auszuschreiben.

1.7.4 Andere Abkürzungen, ausgenommen Abkürzungen von Gesetzen und Verordnungen, werden nicht verwendet. Beispielsweise sind auszuschreiben: "im Sinne von", "in Verbindung mit", "in der Fassung vom", "betreffend", "zum Beispiel", "gegebenenfalls", "beziehungsweise".

1.8 Zitierweise von Gesetzen und Verordnungen, Textstellenbezeichnungen

1.8.1 Gesetze und Verordnungen werden mit ihrer amtlichen Kurzbezeichnung, soweit eine solche vorhanden ist, sonst mit ihrer vollen Bezeichnung angeführt. Die amtliche Abkürzung ist nur dann beizufügen, wenn sie im nachfolgenden Text verwendet wird; sie wird nur bei der Anführung einzelner Vorschriften verwendet.

1.8.2 Bei der Zitierweise des Rechts der Europäischen Union ist zu beachten:

Beispiele: Verordnung (EG) Nr. 1907/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2006 zur Registrierung, Bewertung, Zulassung und Beschränkung chemischer Stoffe (REACH), zur Schaffung einer Europäischen Agentur für chemische Stoffe, zur Änderung der Richtlinie 1999/45/EG und zur Aufhebung der Verordnung (EWG) Nr. 793/93 des Rates, der Verordnung (EG) Nr. 1488/94 der Kommission, der Richtlinie 76/769/EWG des Rates sowie der Richtlinien 91/155/EWG, 93/67/EWG, 93/105/EG und 2000/21/EG der Kommission (ABl. L 396 vom 30.12.2006, S. 1, zuletzt ber. ABl. L 36 vom 5.2.2009, S.

84), die zuletzt durch Verordnung (EU) Nr. 517/2013 (ABl. L 158 vom 10.6.2013, S. 1) geändert worden ist, (...)

Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1, zuletzt ber. ABl. L 74 vom 4.3.2021, S. 35)

Richtlinie 92/43/EWG des Rates vom 21. Mai 1992 zur Erhaltung der natürlichen Lebensräume sowie der wildlebenden Tiere und Pflanzen (ABl. L 206 vom 22.7.1992, S. 7), die zuletzt durch Richtlinie 2013/17/EU (ABl. L 158 vom 10.6.2013, S. 193) geändert worden ist, (...)

Im Sinne dieses Gesetzes sind Biozid-Produkte: Biozid-Wirkstoffe und Zubereitungen, die einen oder mehrere Biozid-Wirkstoffe enthalten ... und die einer Produktart zugehören, die im Anhang V der Richtlinie 98/8/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. Februar 1998 über das Inverkehrbringen von Biozid-Produkten (ABl. L 123 vom 24.4.1998, S. 1) in der jeweils geltenden Fassung aufgeführt ist,

...

Eine eigenständige Einführung einer Definition zu einem Rechtsakt der Europäischen Union ist unzulässig. Muss auf einen Rechtsakt der Europäischen Union wiederholt verwiesen werden, genügt das Vollzitat bei seiner ersten Nennung im Text der Rechtsvorschrift. Danach kann statt des Vollzitats ein Kurzzitat verwendet werden, das sich auf die Angabe des Rechtsaktes und der Bezugsnummer beschränkt.

*Beispiel: Verordnung (EG) Nr. 1005/2009
 Verordnung (EU) 2016/679*

Soll eine Richtlinie der Europäischen Union innerstaatlich umgesetzt werden, wird sie in der zu erlassenden Rechts- oder Verwaltungsvorschrift selbst zitiert, wenn die Umsetzung alleiniger Regelungsinhalt eines Gesetzes oder einer Rechtsverordnung ist und dieser Zweck in der Überschrift zum Ausdruck kommt. In allen anderen Fällen muss durch einen Hinweis in einer Fußnote bei der amtlichen Veröffentlichung auf die Richtlinie Bezug genommen werden. Es ist auf das genaue Zitat zu achten. In der Fundstellenangabe ist das Ausgabedatum des Amtsblattes in der Form "T.M.JJJJ" anzugeben.

- 1.8.3 Bei der erstmaligen Anführung von Gesetzen und Verordnungen sind grundsätzlich das Datum der Ausfertigung und die Fundstelle der ursprünglichen, konstitutiven Verkündung anzugeben. Die Fundstelle wird in Klammern gesetzt. Steht die Textstellenbezeichnung oder die ganze Anführung in Klammern, erscheinen die amtliche Abkürzung, soweit nach Nummer 1.8.1 beizufügen, und die Fundstelle in Gedankenstrichen.

Bei der Zitierung von Bundesrecht ist zu beachten, dass mit dem am 1. Januar 2023 in Kraft getretenen Verkündungs- und Bekanntmachungsgesetz die bislang papiergebundene Verkündung auf die Verkündung in elektronischer Form geändert wurde. Deshalb muss die Zitierweise der Fundstelle von der Angabe der Seitenzahl des Bundesgesetzblatts auf die Nummer der Ausgabe umgestellt werden. Fundstellenangaben von Veröffentlichungen im Bundesgesetzblatt, die bis einschließlich 31. Dezember 2022 erfolgt sind, bleiben unverändert.

Beispiele: Landeskatastrophenschutzgesetz (LKatSG) in der Fassung vom 22. November 1999 (GBl. S. 625)

(Landesplanungsgesetz - LplG - in der Fassung vom 10. Juli 2003 - GBl. S. 385)

bis Ende des Jahres 2022 verkündetes Bundesrecht:

(BGBl. I S. ...)

ab 1. Januar 2023 verkündetes Bundesrecht:

(BGBl. 2023 I Nr. 1) Regel: (BGBl. ... [Jahrgang] I

Nr. ... [Nummer der Ausgabe])

*(BGBl. 2023 I Nr. 1, S. 2) Mantelgesetz/Mantelverordnung: Ergänzung
Seitenzahl bei neuem/abgelöstem Stammrecht, wenn deren Text nicht
auf der ersten Seite beginnt, abgetrennt durch Komma*

Anmerkung: Da es sich bei der Angabe "Nr." nicht um eine rechtsförmliche Gliederungseinheit handelt, wird sie nicht ausgeschrieben.

Veröffentlichungen im Bundesanzeiger erfolgen seit 1. April 2012 nur noch elektronisch. Fundstellen für Veröffentlichungen ab diesem Zeitpunkt werden wie folgt angegeben:

(BAnz AT ... [Erscheinungsdatum in der Form TT.MM.JJJJ] ... V [Kürzel für Veröffentlichungsrubrik V = Verkündungen, B = Bekanntmachungen, A = Ausschreibungen, S = Sonstiges oder H = Hinweise]) ... [laufende Veröffentlichungsnummer])

*Beispiel: (BAnz AT 03.04.2012 V1)
In Rechtsvorschriften erfolgt auch hier keine Anpassung der Fundstellen.*

Beim Anführen einer Bekanntmachung der Neufassung eines Gesetzes werden ausschließlich die Worte "in der Fassung vom" verwendet (nicht: "in der Fassung der Bekanntmachung vom"). Es wird die Seitenzahl angeführt, auf der das neu gefasste Ge-

setz mit seiner Überschrift beginnt. Das gilt auch beim Anführen von neu gefassten Bundesgesetzen.

Die Angabe von Datum und Fundstelle ist bei allgemein bekannten Vorschriften dann entbehrlich, wenn es nicht um die Änderung der Vorschrift selbst geht.

Beispiele: ... wirtschaftliche Unternehmen im Sinne von § 102 der Gemeindeordnung ...; aber: Die Gemeindeordnung in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 582, ber. S. 698), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 16. April 2013 (GBl. S. 55) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Ob eine Vorschrift als allgemein bekannt gelten kann, richtet sich im Einzelfall nach der Bekanntheit der Norm in der Bevölkerung, dem Adressatenkreis oder der Nähe zur Rechtsmaterie des Prüfungsgegenstandes. So gilt beispielsweise für die Immissionschutz-Zuständigkeitsverordnung das Bundes-Immissionsschutzgesetz als allgemein bekannt.

- 1.8.4 Bei bereits geänderten Gesetzen und Verordnungen sind zusätzlich das Datum der Ausfertigung und die Fundstelle der Änderung anzugeben. Der Änderungshinweis eines Gesetzes oder einer Rechtsverordnung knüpft an das gesamte Gesetz beziehungsweise die gesamte Verordnung an und lautet wie folgt: "..., das (die) durch ... geändert worden ist". Ist das Gesetz oder die Rechtsverordnung mehrfach geändert worden, so wird lediglich die letzte Änderung angeführt. Der Änderungshinweis lautet dann: "..., das (die) zuletzt durch ... geändert worden ist". Auf das Datum des Inkrafttretens der letzten Änderung kommt es dabei grundsätzlich nicht an.

Die Bezeichnung des Änderungsgesetzes wird in der Regel nicht angegeben. Bei Gesetzen mit mehreren Änderungsbestimmungen erleichtert die Angabe des ändernden Artikels oder Paragraphen und zusätzlich der Seite, auf der dieser Artikel oder Paragraph beginnt, die Auffindbarkeit.

Beispiele: Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz vom 12. März 1974 (GBl. S. 93), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13. November 2012 (GBl. S. 572) geändert worden ist,

Landesverwaltungszustellungsgesetz vom 3. Juli 2007 (GBl. S. 293), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 30. Juli 2009 (GBl. S. 363, 364) geändert worden ist,

Landesbankgesetz vom 11. November 1998 (GBl. S. 589), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 19. Dezember 2013 (GBl. S. 491, 492) geändert worden ist,

ab 1. Januar 2023 verkündetes Bundesrecht:

..., das/die [zuletzt] durch Artikel ... des Gesetzes/der Verordnung vom ... (BGBl. 2023 I Nr. 1) geändert worden ist,

- 1.8.5 Wurden Gesetze oder Verordnungen berichtigt, so ist auch die Fundstelle der Berichtigung anzugeben. Sie wird zusammen mit der Fundstelle der berichtigten Vorschrift in Klammern gesetzt. Erfolgte die Berichtigung in einem anderen Jahr, so ist zusätzlich der Jahrgang des Gesetzblatts anzuführen.

Beispiele: Gemeindeordnung (GemO) in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 582, ber. S. 698);

Gesetz zur Errichtung der Fachhochschule Pforzheim und zur Änderung der Hochschulgesetze vom 19. November 1991 (GBl. S. 727, ber. 1992 S. 144)

ab 1. Januar 2023 verkündete Berichtigungen:

(BGBl. 2023 I Nr. 1; 2023 I Nr. 10) Ergänzung weiterer Fundstellen (ohne "BGBl.") bei Berichtigung(en) und Bekanntmachung des Inkrafttretens, abgetrennt durch Semikolon

- 1.8.6 Bei der Anführung einzelner Vorschriften von Gesetzen und Verordnungen wird das Gesetz oder die Verordnung im Genitiv und mit bestimmtem Artikel genannt, ausgenommen bei Verwendung einer amtlichen Abkürzung (beispielsweise LBG, GKZ).
- 1.8.7 In Überschriften und bei an früherer Stelle des Entwurfs bereits bezeichneten Gesetzen und Verordnungen sollen das Datum der Ausfertigung oder Neubekanntmachung, die Fundstelle sowie Angaben über Änderungen wegbleiben (im Falle der statischen Verweisung siehe aber Nummer 1.9.3).
- 1.8.8 Zitierweise der Bestandteile von Rechtsvorschriften
- 1.8.8.1 Paragraphen werden wie folgt zitiert:

"§ 10", "§§ 11 und 12", "§§ 10 bis 12, 15 Absatz 2 und § 16", "§§ 10 bis 12, 14 bis 20 und 22", "§ 7 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2".

Die Zitierung eines Paragraphen mit Buchstabenzusatz (mit oder ohne Leerzeichen zwischen Zahl und Buchstabe), hängt davon ab, wie dieser verkündet wurde.

Für Artikel gilt Entsprechendes.

1.8.8.2 Absätze, Sätze, Nummern und Buchstaben werden wie folgt zitiert:

"Absatz 1 Satz 2 Halbsatz 2", "Absatz 1 Nummer 1", "Absätze 1 und 2 Nummern 1 bis 3", "Absatz 2 Nummer 1 Buchstaben a und b", "Nummern 1 und 2".

Sofern mehrere Absätze, Sätze, Nummern oder Buchstaben zitiert werden, soll der Plural verwendet werden:

"Absätze 1 und 2", "Nummern 1, 2 und 5", "Buchstaben c bis e", "Absatz 1 Sätze 1 und 2".

1.8.8.3 Werden einzelne Gliederungseinheiten zitiert, wird das Wort "bis" immer ausgeschrieben.

Beispiel: Die §§ 8 bis 12 sind entsprechend anzuwenden.

1.8.8.4 Wird die oberste Gliederungseinheit im Singular zitiert, folgt das Verb im Singular selbst dann, wenn die Gliederungseinheit mit mehreren Untergliederungen angegeben ist.

*Beispiele: § 14 Absatz 5 bis 7 gilt entsprechend.
Absatz 2 Satz 1 bis 3 und 6 ist entsprechend anzuwenden. Satz 1 Nummer 8 und 9 gilt entsprechend.*

1.8.8.5 Am Anfang eines Zitats wird eine Mehrzahl gleicher Gliederungseinheiten mit dem Artikel bezeichnet. Bei Paragrafen wird das Paragrafenzeichen verdoppelt. Das Verb folgt im Plural.

Beispiele: Die §§ 3 und 5 Satz 1 sowie § 6 Absatz 1 sind entsprechend anzuwenden. Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen gelten auch für... . . ., wenn auf die in den Nummern 3 und 4 genannten Rechtsfolgen ausdrücklich hingewiesen worden ist.

1.8.8.6 Wird die Aufzählung gleichartiger Gliederungseinheiten auf einzelne Untergliederungen konkretisiert, so wird anschließend die Aufzählung durch Wiederholung der Gliederungseinheit wieder aufgenommen.

Beispiel: In § 1 Absatz 1 Nummer 4, § 2 Absatz 5 Satz 2 und Absatz 6, § 3 Nummer 14 Buchstabe b und Nummer 15 sowie § 17 werden die Wörter "xxx" jeweils durch die Wörter "yyy" ersetzt.

- 1.8.8.7 Werden in einem Zitat Gliederungseinheiten mit der Konjunktion "oder" verknüpft, dient es oft der Klarheit, wenn nach der Konjunktion die Bezeichnung der Gliederungseinheit wiederholt wird.

Beispiel: Erfolgt die Veräußerung nach § 929a oder § 930 oder war die nach § 931 veräußerte Sache nicht im mittelbaren Besitz...

- 1.8.8.8 Bilden in einem Zitat einzelne Gliederungseinheiten, die mit der Konjunktion "oder" verknüpft sind, das Subjekt eines Satzes, so steht das Prädikat im Singular.

Beispiel: § 3 oder § 6 gilt in diesen Fällen entsprechend.

1.9 Echte Verweisung, Weiterverweisung

- 1.9.1 Soll eine für einen anderen Bereich erlassene Regelung auf einen neuen Bereich ausgedehnt werden (echte Verweisung), können insbesondere folgende Formulierungen benutzt werden:

gilt, gilt entsprechend, gilt auch für, gilt sinngemäß; ist anzuwenden, ist entsprechend anzuwenden, ist sinngemäß anzuwenden; nach, bestimmt sich nach, richtet sich nach; auch: muss die Voraussetzungen des... erfüllen, ist Bestandteil dieses Gesetzes.

Für das Verständnis ist es vorteilhaft, wenn Inhalt oder Gegenstand der Bestimmung, auf die verwiesen ist, angedeutet wird. Dies kann auch durch einen Klammerzusatz erfolgen.

Beispiel: Das ...ministerium überträgt die ihm nach § 78 Absatz 1 Satz 1 LBG (Verbot der Führung der Dienstgeschäfte) zustehende Befugnis ... auf das ...

- 1.9.2 Innerhalb eines Gesetzes ist, soweit nicht der unterschiedliche Sinn der Verweisung etwas anderes erfordert, auf gleichmäßige Formulierungen zu achten.

- 1.9.3 Wird nicht nur auf eine andere Regelung derselben Vorschrift (Binnenverweisung), sondern auf andere Vorschriften verwiesen (Außenverweisung) und werden diese mit Datum, Fundstelle und gegebenenfalls Änderungshinweis zitiert, kann zweifelhaft sein, ob sich die Verweisung nur auf die konkret bezeichnete Fassung der Bestimmung (statische Verweisung) oder auf deren jeweils geltende Fassung (dynamische Verweisung) bezieht. Um hier ansonsten durch Auslegung zu klärende Zweifelsfragen zu vermeiden, kann es sich empfehlen, den Dynamisierungswillen durch einen ausdrücklichen entsprechenden Zusatz zum Ausdruck zu bringen.

Beispiel: ... in der /ihrer jeweils geltenden Fassung ...

Ist eine statische Verweisung gewollt, wird dies in der Regel durch das Vollzitat (Zitiername, Datum, Fundstelle, gegebenenfalls Änderungshinweis) kenntlich gemacht. Wird das Gesetz nur mit der amtlichen Kurzbezeichnung verwendet, muss ein entsprechender Hinweis die statische Verweisung zum Ausdruck bringen.

Beispiel: ...in der am (bis) ...(Datum) geltenden Fassung...

Die Wörter "in der Fassung vom" reichen nicht aus, da diese Wörter bei Textstellenbezeichnungen, die neu gefasst sind, oder nach Bekanntmachung von Neufassungen gewählt werden.

1.9.4 Weiterverweisungen (gestufte Verweisungen) sind möglichst zu vermeiden.

1.10 Aufzählungen

Innerhalb von Aufzählungen sollte, soweit es die Rechtschreibregeln zulassen, zwischen den einzelnen Nummern oder Buchstaben eine im gesamten Gesetzentwurf einheitliche Zeichensetzung, nämlich Strichpunkte oder Kommas, verwendet werden.

1.11 Ermächtigung zum Erlass von Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Das Wort "Rechtsverordnung" / "Verordnung", "Satzung" oder "Verwaltungsvorschrift" soll ausdrücklich verwendet werden, wenn zum Erlass solcher Vorschriften ermächtigt wird.

1.12 Änderung von Gesetzen

Vorschriften über die Änderung anderer Gesetze sind in den Schlussteil eines Entwurfs, in der Regel vor oder in die Übergangs- und Schlussbestimmungen aufzunehmen. Die Nummern 2.4 bis 2.6 sind anzuwenden.

1.13 Bewährungsprüfung

Die Überprüfung der Auswirkungen einer Rechtsvorschrift kann in den Schlussvorschriften zum Beispiel wie folgt geregelt werden:

Überprüfung der Auswirkungen des Gesetzes

Die Auswirkungen dieses Gesetzes werden nach einem Erfahrungszeitraum von ... Jahren durch die Landesregierung unter Mitwirkung der ... (Verbände) überprüft. Die Landesregierung unterrichtet den Landtag über das Ergebnis der Überprüfung."

"§ x

Überprüfung der Auswirkungen der Rechtsverordnung

Die Auswirkungen dieser Rechtsverordnung werden nach einem Erfahrungszeitraum von ... Jahren durch die Landesregierung / das fachlich zuständige Ministerium unter Mitwirkung der ... (Verbände) überprüft."

1.14 Aufhebung von Vorschriften

- 1.14.1 Besonderes Augenmerk ist darauf zu richten, dass alle entbehrlichen bisherigen Rechtsvorschriften ausdrücklich aufgehoben werden. Dies gilt auch für Rechtsvorschriften, die durch Zeitablauf oder aus anderen Gründen gegenstandslos geworden, formell aber noch in Kraft sind, sowie für Rechtsvorschriften, die von Gerichten mit Gesetzeskraft oder mit allgemein verbindlicher Wirkung für nichtig erklärt worden sind.

Im Interesse der Rechtsklarheit ist dabei die konkrete Bezeichnung der außer Kraft tretenden Rechtsvorschriften einer Generalaufhebung vorzuziehen.

- 1.14.2 Rechtsvorschriften werden in der Regel in einem besonderen Paragraphen, der den Bestimmungen über das Inkrafttreten vorangestellt ist, aufgehoben. Dabei soll folgende Fassung zugrunde gelegt werden:

"§ ...

ußerkräfttreten von Rechtsvorschriften

Folgende Rechtsvorschriften treten außer Kraft:

1. ...

2. ...".

Werden nur wenige und weniger bedeutsame Rechtsvorschriften aufgehoben, oder wird das bisherige Regelwerk insgesamt durch die Neuregelung verdrängt, wird in dem Schlussparagraphen, der das Inkrafttreten regelt, folgender Satz angefügt:

" ... in Kraft. Gleichzeitig tritt das ...gesetz / die ...verordnung ... außer Kraft."

1.14.3 Die aufzuhebenden Rechtsvorschriften sind in der Regel nach zeitlicher Ordnung, soweit zweckmäßig auch zusätzlich nach dem Geltungsgebiet geordnet, anzuführen. Dabei sind Gesetze und Verordnungen mit Datum, Fundstelle und letzter Änderung anzugeben.

1.14.4 Verwaltungsvorschriften sollen nicht durch Rechtsvorschriften aufgehoben werden.

1.15 Befristung von Rechtsvorschriften

Die Befristung einer Rechtsvorschrift, die der Erprobung oder einem anderen vorübergehenden Zweck dient, kann in den Schlussvorschriften eigenständig wie folgt geregelt werden:

"§ x

Befristung des Gesetzes / der Verordnung

Dieses Gesetz / Diese Verordnung tritt am außer Kraft."

Dieser Satz kann auch mit der Regelung über das Inkrafttreten verbunden werden (Inkrafttreten, Außerkrafttreten).

Bei Änderungsgesetzen kann die Befristung auch durch folgenden Satz geregelt werden:

"Das Gesetz ... / Die Verordnung gilt ab wieder in der am maßgeblichen Fassung."

1.16 Inkrafttreten

1.16.1 Der Paragraph mit den Vorschriften über das Inkrafttreten des Gesetzes enthält in der Regel die Überschrift "Inkrafttreten".

1.16.2 Jedes Gesetz hat den Tag, an dem es in Kraft tritt, zu bestimmen. Soweit dies zweckmäßig ist, soll dieser Tag konkret bezeichnet werden.

1.16.3 Folgende Fassungen sollen zugrunde gelegt werden:

a) Bei nur ausnahmsweise zulässigem rückwirkenden Inkrafttreten:

"Dieses Gesetz tritt mit Wirkung vom ... in Kraft."

- b) Bei Inkrafttreten nach dem Tag der Verkündung:

"Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft." (nicht "am Tag der Verkündung" oder "mit der Verkündung")

- c) Bei Inkrafttreten zu einem späteren Zeitpunkt:

"Dieses Gesetz tritt am ... in Kraft." oder "Dieses Gesetz tritt am ersten Tag des auf die Verkündung folgenden Monats in Kraft."

- d) Bei gestaffeltem Inkrafttreten:

"Dieses Gesetz tritt am 1. Januar ... in Kraft mit Ausnahme der §§ ..., die am Tag nach der Verkündung in Kraft treten." oder

"Dieses Gesetz tritt am ... in Kraft. Die §§ ... treten am Tag nach der Verkündung in Kraft." oder

"Die §§... dieses Gesetzes treten am ... in Kraft, im Übrigen tritt dieses Gesetz am Tag nach seiner Verkündung in Kraft." oder

"(1) Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft, soweit in Absatz 2 oder Absatz 3 nichts anderes bestimmt ist.

(2) § 7 tritt mit Wirkung vom ... in Kraft.

(3) § 8 tritt am ... in Kraft." oder

"(1) Dieses Gesetz tritt am ... in Kraft, soweit in Absatz 2 nichts anderes bestimmt ist.

(2) Artikel 48 Nummer 3 Buchstabe c ... tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft."

- 1.16.4 Ermächtigungen zum Erlass von Rechts- und Verwaltungsvorschriften sollen regelmäßig am Tag nach der Verkündung in Kraft treten.

1.17 Begründung

1.17.1 Die Begründung ist in einen "Allgemeinen Teil" und in eine "Einzelbegründung" zu gliedern.

Im Allgemeinen Teil sind eingehend darzustellen:

- a) Zielsetzung (Ausgangslage und Anlass, Erforderlichkeit, Ziele des Entwurfs)
- b) Inhalt (Grundzüge und Schwerpunkte)
- c) Alternativen (zum Entwurf und zu Schwerpunkten)
- d) Bei Änderungsgesetzen ist anzugeben, welche von den Änderungen berührten Vorschriften des geänderten Gesetzes entbehrlich geworden oder vereinfacht worden sind.
- e) Finanzielle Auswirkungen (§ 10 Absatz 1 der Landeshaushaltsordnung) in Anlehnung an den Anhang zu diesen Regelungsrichtlinien.
- f) Bürokratievermeidung, Prüfung Vollzugstauglichkeit nach Nummer 4.3 der VwV Regelungen.
- g) Wesentliche Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks nach Nummer 4.4 der VwV Regelungen. Wurde davon im Ganzen abgesehen, sind an dieser Stelle die Gründe dafür anzugeben.
- h) Wesentliche Ergebnisse des Digitaltauglichkeits-Checks nach Nummer 4.5 der VwV Regelungen. Wurde davon im Ganzen abgesehen, sind an dieser Stelle die Gründe dafür anzugeben.
- i) Verhältnismäßigkeitsprüfung bei Berufsreglementierungen nach Nummer 4.6 der VwV Regelungen.
- j) Sonstige Kosten für Private (aus der Regelung resultierende sonstige Kosten für die Wirtschaft, insbesondere für die kleinen und mittelständischen Unternehmen, sowie für Bürgerinnen und Bürger).
- k) Im Falle einer Einbeziehung von Verbänden, Organisationen sowie Sachverständigen bei der Erarbeitung eines Gesetz- oder Verordnungsentwurfs, die Angabe von Namen und Sitz der beteiligten Verbände, Organisationen und Sachverständigen

sowie eine Eintragung im Transparenzregister und den Zeitpunkt und Gegenstand der Befassung und deren Auswirkung auf den Inhalt des Regelungsentwurfs.

- 1.17.2 Der Landtag ist über die Stellungnahme der kommunalen Landesverbände, der Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände im Lande und anderer Körperschaften und Verbände zu wichtigen Fragen zu unterrichten. In der Regel geschieht dies in der Begründung.

2 Besonderheiten bei Entwürfen von Änderungsgesetzen

2.1 Allgemeines

- 2.1.1 Änderungsgesetze sind Gesetze, die nur oder überwiegend förmliche Änderungen eines oder mehrerer Gesetze enthalten.

- 2.1.2 Sind umfangreiche Änderungen eines Gesetzes erforderlich oder ist ein Gesetz bereits mehrfach wesentlich geändert worden, kann es zweckmäßig sein, in dem Entwurf anstelle der Änderungen einen Neuerlass des ganzen Gesetzes vorzusehen. Wird davon abgesehen, soll in den Entwurf eine Erlaubnis zur Bekanntmachung der Neufassung (siehe Nummer 5.1) aufgenommen werden.

- 2.1.3 Bei der Änderung von Gesetzen ist auf die Anpassung an die Wörter und die Ausdrucksweise des zu ändernden Gesetzes zu achten.

Auf Nummer 1.7.1 Satz 1 wird verwiesen. Führen Änderungen dazu, dass Gliedereinheiten und deren Unterformen mit unterschiedlicher Schreibweise im Gesetz erscheinen (Abkürzung von "Abs.", "Nr.", "Buchst." im bisherigen Gesetzestext, der nicht geändert wird), wird diese Uneinheitlichkeit in Kauf genommen, weil sie keine inhaltliche Bedeutung hat. Eine Anpassung kann anlässlich einer Neubekanntmachung erfolgen.

2.2 Überschrift

- 2.2.1 Ein Änderungsgesetz wird regelmäßig als Gesetz zur Änderung des Gesetzes bezeichnet, das zu ändern ist.

Beispiel: Gesetz zur Änderung des Privatschulgesetzes

Bezeichnungen wie "Gesetz zur Änderung und Ergänzung", "Abänderungsgesetz" oder "Gesetz zur Änderung von Vorschriften des Gesetzes ..." sind zu vermeiden.

Einzelne zu ändernde Gesetze werden dann nicht in die Bezeichnung eines Gesetzes aufgenommen, wenn in ihnen lediglich Folgeänderungen vorgenommen werden.

Beispiel: *Gesetz zur Änderung des Landeskatastrophenschutzgesetzes (durch dieses Gesetz wurde zugleich das Meldegesetz geändert).*

Das zu ändernde Gesetz wird in der Überschrift nur mit seiner Bezeichnung oder, wenn vorhanden, mit seiner Kurzbezeichnung, nicht aber mit Abkürzung, Datum und Fundstelle bezeichnet.

- 2.2.2 Änderungsgesetze können eine ihren Regelungsschwerpunkt kennzeichnende Bezeichnung erhalten.

Beispiel: *Gesetz zur Änderung kommunalrechtlicher Vorschriften*

- 2.2.3 Bei wiederholter Änderung eines Gesetzes ist eine Nummerierung im Allgemeinen nicht erforderlich oder zweckmäßig, zumal Änderungen anderweitig (zum Beispiel in Artikelgesetzen oder Anpassungsverordnungen) stattfinden können. Wenn dennoch ausnahmsweise eine Nummerierung erfolgen soll, kann sich folgende Bezeichnung empfehlen:

"Zweites Gesetz zur Änderung ..." oder "Drittes Gesetz ...".

- 2.2.4 Umfangreiche Bezeichnungen sollen vermieden werden.

- 2.2.5 Änderungsgesetze sollen keine amtliche Kurzbezeichnung und keine amtliche Abkürzung erhalten.

- 2.3 Aufbau und Artikelüberschriften

- 2.3.1 Änderungsgesetze sind in der Regel in Artikel einzuteilen. Eine übergeordnete Gliederung in Abschnitte oder gar Teile ist nur in seltenen Sonderfällen erforderlich. Die Artikel werden mit fortlaufenden arabischen Ziffern durchnummeriert und sind in Nummern und Buchstaben zu untergliedern. Zur Frage einer weiteren Untergliederung wird auf Nummer 1.5.4 verwiesen.

- 2.3.2 Die Artikel sollen Sachüberschriften erhalten, wenn mehr als ein Gesetz geändert wird. Da die Sachüberschriften zum Ausdruck bringen, welches Gesetz geändert wird, genügt für das Artikelgesetz insgesamt dann oft eine Sammelbezeichnung.

Beispiele: Gesetz zur Regelung des Rechts der Sonderzahlungen in Baden-Württemberg

Artikel 1

*Gesetz über die Gewährung von Sonderzahlungen in
Baden-Württemberg - Landesanteil Besoldung
(Landessonderzahlungsgesetz - LSZG)*

Artikel 2

Änderung des Ministergesetzes

Gesetz zur Neuorganisation der Naturschutzverwaltung und zur Änderung des Denkmalschutzgesetzes

Artikel 1

Änderung des Naturschutzgesetzes

Artikel 2

Änderung des Denkmalschutzgesetzes

...

Artikel 8

Änderung des Landeswaldgesetzes

Gesetz zur Änderung des Landesmediengesetzes und weiterer medienrechtlicher Vorschriften

Artikel 1

Änderung des Landesmediengesetzes

Artikel 2

Änderung des Meldegesetzes

Die Beispiele zeigen, dass eine Gesetzesüberschrift den wesentlichen Inhalt vollständig abdecken muss, aber nicht im Einzelnen vorwegnehmen soll.

2.4 Eingangssatz

2.4.1 Dem Eingangssatz wird folgende Fassung zugrunde gelegt:

Beispiel: Das Landesbeamtengesetz vom 9. November 2010 (GBl. S. 793, 794), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. November 2014 (GBl. S. 581) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Bei Änderung nach Bekanntmachung einer Neufassung wird folgende Bezeichnung gewählt:

Beispiel: Das Sparkassengesetz für Baden-Württemberg in der Fassung vom 19. Juli 2005 (GBl. S. 588), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 3. Dezember 2013 (GBl. S. 329, 360) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Wird nur eine einzige Vorschrift eines Gesetzes geändert, werden Eingangssatz und Änderungsbefehl zusammengefasst. Maßgebend ist immer die letzte Änderung des Gesetzes, auch wenn die zitierte Einzelnorm hierdurch nicht geändert worden ist.

Beispiel: In § 1 des ... [Gesetzes] [in der Fassung] vom ... (GBl. S. ...), das zuletzt durch Gesetz vom ... (GBl. S. ...) geändert worden ist, wird die Angabe "... " durch die Angabe "... " ersetzt.

2.4.2 Im Eingangssatz ist das zu ändernde Gesetz entsprechend Nummer 1.8.1 sowie mit Datum und Fundstelle des Gesetzes oder einer Neufassung zu zitieren.

Das letzte Änderungsgesetz ist mit Datum und Fundstelle anzugeben, bei Neufassung nur eine, bei mehreren Änderungen die letzte Änderung nach der Neufassung. Ist ein Änderungsgesetz besonders umfangreich, empfiehlt es sich, den ändernden Artikel anzuführen.

Für Änderungen, die sich noch im Gesetzgebungsverfahren befinden, sind in den Entwürfen Leerstellen vorzusehen.

2.5 Fassung der Änderungsbestimmungen

Folgende Regeln sind zu beachten:

Eine gemischte Textstelle, die beispielsweise aus einer Zahl und mehr als einem ausgeschriebenen Wort besteht, wird vereinfacht mit "Wörter" bezeichnet. Besteht die Textstelle nur aus einer Zahl oder einem ausgeschriebenen Wort und mindestens einer Zahl oder einem Zeichen, wird sie vereinfacht als "Angabe" bezeichnet; Satzzeichen werden hierbei jedoch nicht berücksichtigt.

Beispiel: 1. § 2 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 werden die Wörter "... " durch die Wörter "... " ersetzt.

b) *In Absatz 4 wird die Angabe "und § 18" gestrichen.*

2. *§ 4 wird aufgehoben.*

3. *In § ... wird die Angabe "25" durch die Angabe "30" ersetzt.*

2.5.1 Überschriften, Paragraphen, Absätze, Sätze, Halbsätze, Nummern, Buchstaben sowie ganze Untergliederungen von Gesetzen werden neu gefasst.

Beispiel: § 7 wird wie folgt gefasst:

2.5.2 Wörter, Zahlen und Satzzeichen werden ersetzt.

Beispiele: 1. *In § 7 Absatz 3 Satz 2 werden die Wörter " ... " durch die Wörter " ... " ersetzt.*

2. *In § 3 wird die Angabe "§ 17 Nummer 5" durch die Wörter "§ 18 Absatz 3 Nummer 5" ersetzt.*

3. *In Artikel 9 wird die Angabe "500 Euro" jeweils durch die Angabe "750 Euro" ersetzt.*

4. *In § 10 wird das Wort "oder" durch ein Komma ersetzt.*

2.5.3 Sätze, Halbsätze, Wörter und Zahlen werden eingefügt.

Beispiel: In Absatz 5 Satz 2 werden nach dem Wort " ... " die Wörter " ... " eingefügt.

Außerdem werden Paragraphen, Absätze und Nummern mit bisher nicht vorhandener Nummerierung (beispielsweise § 7a, Absatz 3a oder Nummer 3 Buchstabe a) eingefügt. Der Buchstabenzusatz schließt sich ohne Leerzeichen an die Zählbezeichnung an. Da dies keine inhaltliche Bedeutung hat, müssen vorhandene Leerzeichen zwischen Paragraphenzahl und Buchstabenzusatz in bestehenden Rechtsvorschriften nicht ersetzt werden.

Werden Sätze eingefügt, wird nur der Satz, der als Anknüpfung für die Änderung dient, mit der Zählbezeichnung angegeben:

Beispiel: Nach Satz 1 werden folgende Sätze eingefügt: "..."

- 2.5.4 Muss sichergestellt werden, dass ein neuer Text am Anfang einer bestimmten Gliederungseinheit steht, wird der Änderungsbefehl "voranstellen" verwendet.

Beispiele: - § 7 wird folgender § 6a vorangestellt:

"§ 6a Zuständigkeit

(1) ...

(2) ..."

- *Dem Wortlaut von § 2 Absatz 1 wird folgender Satz vorangestellt:*

" ... "

- *§ 3 wird wie folgt geändert:*

1. *Dem Wortlaut wird folgender Absatz vorangestellt:*

"(1) ... "

2. *Der bisherige Wortlaut wird Absatz 2.*

- 2.5.5 Zusätzliche Bestimmungen am Ende von Untergliederungen werden angefügt. Das Wort "Nach" wird beim Anfügen nicht verwendet, da klar ist, dass die bezeichnete Untergliederungseinheit an ihrem Ende ergänzt werden soll.

Beispiele: § 7 wird folgender Absatz 4 angefügt:

"(4) ..."

oder

§ 7 Absatz 5 wird folgender Satz angefügt:

" ... "

- 2.5.6 Ganze Gliederungseinheiten (Teile, Abschnitte, Unterabschnitte, Paragraphen, Absätze, Sätze, Nummern, Buchstaben, Anlagen) werden aufgehoben. Satzteile (Halbsätze, Wörter, Zahlen, Angaben) und Überschriften werden gestrichen.

Beispiele: § 5 wird aufgehoben.

§ 5 Absatz 2 wird aufgehoben.

§ 5 Absatz 3 Satz 2 wird aufgehoben.

In § 5 wird das Wort " ... " gestrichen.

2.5.7 Werden Teile, Abschnitte, Unterabschnitte, Paragraphen, Absätze, Nummern und Buchstaben aufgehoben, so kann bestimmt werden, dass die nachstehenden Untergliederungen aufrücken. Bei Aufhebung oder Einfügung von Sätzen wird das Aufrücken nicht befohlen. Bei Einfügungen soll die Reihenfolge der Untergliederungen gegebenenfalls entsprechend berichtigt werden. Ist zum Beispiel beabsichtigt, eine Neufassung bekannt zu machen, kann die Berichtigung unterbleiben, sofern Irrtümer ausgeschlossen sind.

Beispiel:

- a) *Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 2 eingefügt:
"(2) .."*
- b) *Die bisherigen Absätze 2 und 3 werden die Absätze 3 und 4.*

2.5.8 Gleiche Änderungen in verschiedenen Vorschriften sollen zusammengefasst werden.

Beispiel: *In § 7 Absatz 1 Sätze 1 und 3, § 8 Absatz 1 Sätze 1 und 2, § 10 Absatz 1 ... wird das Wort " ..." jeweils durch das Wort " ..." ersetzt.*

2.5.9 Mehrere Änderungen eines Paragraphen sind stets in einer Nummer zusammenzufassen. Dies gilt auch, soweit möglich, bei mehreren Änderungen anderer Untergliederungseinheiten.

2.5.10 Änderungsbestimmungen sollen möglichst aus sich heraus verständlich sein. Eine Untergliederungseinheit (Paragraf, Absatz, Satz) soll neu gefasst und nicht durch Einfügungen oder Streichungen geändert werden, wenn dies der besseren Verständlichkeit dient.

2.5.11 Wenn Änderungen sich auf die Inhaltsübersicht auswirken (zum Beispiel Änderung von Paragraphenüberschriften), wird nicht im Einzelnen die entsprechende Änderung der Inhaltsübersicht befohlen. Vielmehr genügt in diesem Fall ausnahmsweise am Schluss der pauschale Änderungsbefehl: "Die Inhaltsübersicht ist entsprechend anzupassen."

2.6 Änderung von Anlagen eines Gesetzes oder einer Verordnung

2.6.1 Wird nur die Anlage eines Gesetzes oder einer Verordnung geändert, werden Eingangssatz und gegebenenfalls Hinweis auf die letzte Änderung wie bei der Änderung eines Gesetzes oder einer Verordnung formuliert.

Beispiel:

Artikel 1

Änderung der Gebührenverordnung Innenministerium Die Anlage (Gebührenverzeichnis) der Gebührenverordnung Innenministerium vom 12. Juli 2011 (GBl. S. 404) wird wie folgt geändert:

1.
2.

Artikel 2

...

- 2.6.2 Wird nicht nur die Anlage geändert, steht der Änderungsbefehl, der die Anlage betrifft, am Schluss des jeweiligen Artikels, durch den das Gesetz oder die Verordnung geändert wird.

Beispiel:

Artikel 1

Änderung des Landesbesoldungsgesetzes Baden-Württemberg

1.

.....

18. *Die Anlage 1 (Landesbesoldungsordnung A) wird im Abschnitt Besoldungsgruppe A 15 wie folgt geändert:*

- a)

oder:

18. *Die Anlage 1 (Landesbesoldungsordnung A) wird wie folgt gefasst:*

"[unmittelbarer Wortlaut der Anlage]"

oder:

18. *Die Anlage 1 (Landesbesoldungsordnung A) erhält die aus dem Anhang zu diesem Gesetz ersichtliche Fassung.*

Das letztgenannte Beispiel kommt ausnahmsweise nur in Betracht, wenn der Text der Anlage zu umfangreich ist und der Abdruck an dieser Stelle die Gliederung des Änderungsgesetzes zu unübersichtlich machen würde. Die Überschrift des Anhangs lautet dann "Anhang zu Artikel 1 Nummer 18". Es folgt der vollständige Wortlaut der Anlage, beginnend mit der Überschrift.

2.7 Aufhebung und Änderung von Verordnungen

Verordnungen können durch Gesetz aufgehoben werden. Werden bei einer Gesetzesänderung kleinere Folgeänderungen einer Verordnung erforderlich oder ist dies wegen sonstigen engen Sachzusammenhangs zweckmäßig, kann eine Verordnung ausnahmsweise auch durch Gesetz geändert werden.

3 Besonderheiten bei Entwürfen von Zustimmungsgesetzen zu Staatsverträgen

3.1 Bezeichnung

Bei der Bezeichnung von Zustimmungsgesetzen ist in der Regel folgender Wortlaut zu verwenden:

"Gesetz zu dem Staatsvertrag zwischen ... und ... über ..."

3.2.1 Üblicher Wortlaut

§ 1 soll in der Regel folgender Wortlaut zugrunde gelegt werden:

Beispiel: Dem am 25. Februar 2003 und 12. März 2003 unterzeichneten Staatsvertrag zwischen dem Land Baden-Württemberg und dem Freistaat Bayern zur Änderung des Staatsvertrags vom 31. März 1973 über die Zusammenarbeit bei der Landesentwicklung und über die Regionalplanung in der Region Donau-Iller (GBl. S. 129) wird zugestimmt. Der Staatsvertrag wird nachstehend veröffentlicht.

3.2.2 Die Bestimmungen über das Inkrafttreten lauten in der Regel wie folgt:

"(1) Dieses Gesetz tritt am Tag nach seiner Verkündung in Kraft.

(2) Der Tag, an dem der Staatsvertrag nach seinem Artikel ... in Kraft tritt, ist im Gesetzblatt bekannt zu geben."

Ist in dem Staatsvertrag bestimmt, dass er im Falle einer bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht erfolgten Ratifizierung gegenstandslos wird, sind die Bestimmungen über das Inkrafttreten in der Regel wie folgt zu ergänzen:

"(2) Für den Fall, dass der Staatsvertrag nach seinem Artikel ... gegenstandslos wird, ist dies im Gesetzblatt bekannt zu geben."

3.2.3 Trägt der Staatsvertrag eine andere Bezeichnung (Abkommen, Vereinbarung), ist dies bei der Fassung des Zustimmungsgesetzes zu berücksichtigen.

3.2.4 Staatsverträge, die nicht der Zustimmung durch Gesetz bedürfen, werden dem Landtag mit einem Vorblatt nach Nummer 1.1 zugeleitet.

4 Entwürfe von Verordnungen

4.1 Allgemeines

Für die Fassung von Verordnungsentwürfen finden die Nummern 1.2, 1.4 bis 1.17.1 sowie die Nummern 2.1 bis 2.6, teils entsprechend, Anwendung, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

4.2 Überschrift

- 4.2.1 Die Überschrift von Verordnungen ist mit den Wörtern "Verordnung der (des) ..." unter Anfügung der erlassenden Behörde, bei gemeinsamen Verordnungen unter Anfügung aller erlassenden Behörden einzuleiten. Das Wort "Rechtsverordnung" wird in der Überschrift nicht verwendet. Bei der Bezeichnung der erlassenden Behörde ist von besonderen Zusätzen abzusehen, durch die zum Ausdruck gebracht werden soll, in welcher Eigenschaft die Behörde die Verordnung erlässt (zum Beispiel "als untere Naturschutzbehörde" oder "als höhere Denkmalschutzbehörde").

Ist vorgesehen, zu einer Materie oder zur Durchführung eines Gesetzes mehrere Verordnungen zu erlassen, so sollen sie die gleiche Überschrift unter Beifügung einer Ordnungszahl erhalten.

Beispiel: Fünfte Verordnung der Landesregierung über das Verbot der Zweckentfremdung von Wohnraum

Bei Verordnungen oberster Landesbehörden und Landesoberbehörden ist das Wort "Baden-Württemberg" wegzulassen, soweit es nicht für die Unterscheidung gleichlautender Regelungen im Bund oder anderen Ländern von Bedeutung ist.

Bei gemeinsamen Verordnungen mehrerer Ministerien ist zuerst das federführende Ministerium, danach sind die übrigen Ministerien in der Reihenfolge der jeweils geltenden Fassung der Bekanntmachung der Landesregierung über die Abgrenzung der Geschäftsbereiche der Ministerien anzuführen. Eine gemeinsame Verordnung aller Ministerien wird als "Verordnung der Ministerien" bezeichnet.

- 4.2.2 Als Abkürzungsbestandteile sind für das Wort "Verordnung" "VO", für "Durchführungsverordnung" "DVO" zu benutzen.

4.3 Erlass und Ausfertigung

- 4.3.1 Datum des Erlasses und der Ausfertigung sind nach der Überschrift, durch eine Leerzeile abgesetzt, zentriert und mit großem Buchstaben beginnend ("Vom 6. März 2004"), sowie linksbündig am Ende der Verordnung ("Stuttgart, den 6. März 2004") anzufügen.

- 4.3.2 Bei Entwürfen von Verordnungen eines Ministeriums wird nach der Zeile mit den Wörtern "Stuttgart, den ..." in einer neuen Zeile der Name der Ministerin oder des Ministers

angefügt. Bei Entwürfen mehrerer Ministerien werden die betreffenden Namen der Ministerinnen oder der Minister angefügt.

Entwürfen von Verordnungen der Landesregierung werden bereits vom federführenden Ministerium nach der für die Aufnahme des Datums teils freibleibenden Zeile die Wörter "Die Regierung des Landes Baden-Württemberg:" angefügt.

4.3.3 Datum des Erlasses und der Ausfertigung ist bei gemeinsamen Verordnungen mehrerer Behörden der Tag der Mitwirkung der letzten beteiligten Behörde.

4.4 Eingangsformel

4.4.1 Für den Erlass einer Verordnung muss eine nach Inhalt, Zweck und Ausmaß bestimmte gesetzliche Ermächtigung bestehen. Nach dem Zitiergebot des Artikels 61 Absatz 1 Satz 3 LV ist bei jeder Verordnung anzugeben, auf welcher Rechtsgrundlage sie beruht. Wird das Zitiergebot nicht beachtet, ist die Verordnung nichtig. Ein vergessener Hinweis kann nicht durch eine Änderung oder Ergänzung der Eingangsformel nachgeholt werden. Vorschriften einer Verordnung, für die die Ermächtigungen nicht oder nicht vollständig angegeben wurden, müssen neu erlassen werden.

Bei einer Änderung der Ermächtigungsgrundlage kann die Eingangsformel der ursprünglichen Verordnung nicht nachträglich verändert werden, da sie nicht zum Wortlaut der Verordnung gehört. Die neue oder geänderte Ermächtigungsgrundlage ist in der Eingangsformel der Änderungsverordnung zu zitieren.

4.4.2 Ist nur eine Ermächtigungsnorm anzuführen, so hat die Formel folgenden Wortlaut:

"Aufgrund von ... wird (im Einvernehmen mit, mit Zustimmung, nach Anhörung der ..., im Benehmen mit ...) verordnet:".

Beteiligungshinweise (siehe Klammerbeispiele) sind nur dann anzuführen, wenn die Beteiligung in der konkreten Ermächtigungsnorm ausdrücklich vorgeschrieben ist.

Sind Ermächtigungsnormen mehrerer Gesetze anzuführen, so erhält die Eingangsformel folgende Fassung. Dabei sollen jeweils die Ermächtigungsnormen eines Gesetzes (gegebenenfalls mit der dazu ergangenen Subdelegationsverordnung) in einer Nummer zusammengefasst werden.

"Es wird verordnet aufgrund von

1. § ... des Gesetzes...,

2. § ... des Gesetzes... in Verbindung mit § ... der Verordnung ... und

3. § ... des Gesetzes ...:".

4.4.3 Die Ermächtigungsnorm wird, soweit vorhanden, mit der amtlichen Kurzbezeichnung, sonst mit der Bezeichnung des ermächtigenden Gesetzes sowie mit Datum und Fundstelle und gegebenenfalls letzter Änderung des Gesetzes (also nicht der konkreten Ermächtigungsnorm) angeführt. Die Abkürzung des ermächtigenden Gesetzes ist nur dann anzuführen, wenn sie im Verordnungstext verwendet werden soll.

4.4.4 Ist eine aufgrund mehrerer Ermächtigungsnormen aus unterschiedlichen Gesetzen zu erlassende Verordnung nur hinsichtlich der auf eine Ermächtigungsnorm gestützten Vorschriften im Einvernehmen mit einem Ministerium zu erlassen, sollen die Worte "im Einvernehmen mit ..." bei der jeweiligen Ermächtigungsnorm genannt werden:

"Es wird verordnet aufgrund von

1. § ... des Gesetzes ...,

2. § ... des Gesetzes ... im Einvernehmen mit ... und

3. § ... des Gesetzes ...:"

4.5 Polizeiverordnungen

Für Polizeiverordnungen gelten die besonderen Formerfordernisse des § 12 Absatz 1 des Polizeigesetzes.

4.6 Änderungsverordnungen

4.6.1 Sind umfangreiche Änderungen einer Verordnung erforderlich, so wird es in der Regel zweckmäßig sein, anstelle einer Änderungsverordnung eine vollständige, neue Verordnung zu erlassen. Ein Neuerlass kann ferner dann zweckmäßig sein, wenn der Verordnungstext durch mehrfache Änderungen unübersichtlich geworden ist.

4.6.2 Änderungsverordnungen sollen eine möglichst kurze Bezeichnung erhalten. Bei der Bezeichnung der zu ändernden Verordnung wird die ursprünglich erlassende Behörde nicht genannt und werden amtliche Kurzbezeichnungen verwendet.

*Beispiele: Verordnung des Innenministeriums zur Änderung der Heilfürsorgeverordnung;
Verordnung des Finanzministeriums zur Änderung der Beihilfeverordnung*

4.6.3 Zum Eingangssatz wird auf Nummer 2.4 hingewiesen.

5 Neufassung von Gesetzen und Verordnungen

5.1 Erlaubnis

5.1.1 Die Erlaubnis zur Neufassung soll in der Regel bei Gesetzen und Verordnungen der Landesregierung oder mehrerer Ministerien folgenden Wortlaut erhalten:

"Neubekanntmachung

Das ...ministerium kann den Wortlaut des Gesetzes (der Verordnung) ... in der im Zeitpunkt der Bekanntmachung geltenden Fassung mit neuer Paragrafenfolge bekannt machen und Unstimmigkeiten des Wortlauts beseitigen."

Damit wird erreicht, dass auch noch spätere Änderungen bei der Neufassung berücksichtigt werden können. In Frage kommt auch folgende Fassung:

" ... in der am ... geltenden Fassung ...", wenn die Neufassung des Gesetzes oder der Verordnung vor dem Inkrafttreten von Änderungen bekannt gemacht werden soll. Zugleich kann die Anfügung einer amtlichen Kurzbezeichnung oder Abkürzung oder die Aufnahme einer Inhaltsübersicht vorgesehen werden:

" ... geltenden Fassung mit amtlicher Kurzbezeichnung, neuer Inhaltsübersicht und neuer Paragrafenfolge bekannt machen und ...".

5.1.2 Ob die Bekanntmachung der Neufassung vor dem Inkrafttreten der Änderungsbestimmungen empfehlenswert ist, muss sorgfältig geprüft werden.

5.1.3 Einer Erlaubnis zur Neufassung einer Verordnung eines Ministeriums bedarf dieses Ministerium nicht.

5.2 Fassung der Bekanntmachung

- 5.2.1 In der Überschrift der Bekanntmachung ist, soweit vorhanden, die amtliche Kurzbezeichnung zu verwenden.

Beispiel: Bekanntmachung der Neufassung des Landeskatastrophenschutzgesetzes

Vom ...

- 5.2.2 Der Bekanntmachung ist folgender Wortlaut zugrunde zu legen:

"Aufgrund von Artikel ... des Gesetzes zur Änderung des ... vom ... (GBl. S. ...) wird nachstehend der Wortlaut des Gesetzes (Kurzbezeichnung) in der sich aus

1. ...

2. ... (Aufführung der Änderungsgesetze mit Überschrift und Fundstelle)

ergebenden Fassung bekannt gemacht.

Stuttgart, den

Name der Ministerin oder des Ministers".

Wird die Neufassung eines Gesetzes vor dem Inkrafttreten einer Änderung bekannt gemacht, so ist das Inkrafttreten dieser Änderung in der Bekanntmachung oder in einer Fußnote zum Ausdruck zu bringen.

Beispiel: ... in der sich aus ... ergebenden, ab ... geltenden Fassung bekannt gemacht

- 5.3 Überschrift der Neufassung

Die Überschrift der Neufassung muss die ganze Bezeichnung mit amtlicher Kurzbezeichnung und amtlicher Abkürzung enthalten. Eine Änderung der Überschrift ohne besondere Erlaubnis ist unzulässig. Der Überschrift der Neufassung sind durch eine Leerzeile abgesetzt und zentriert die Wörter "in der Fassung vom" und das Datum der Bekanntmachung anzufügen.

- 5.4 Fußnoten

Fußnoten sollen sich auf den örtlichen oder zeitlichen Geltungsbereich und auf Änderungen durch Urteile von Verfassungsgerichten beschränken.

5.5 Vollständigkeit

Auf den Abdruck von Bestimmungen, die keine Bedeutung mehr haben, kann verzichtet werden; dabei ist ein strenger Maßstab anzulegen. Dies ist durch den Klammerzusatz "(nicht abgedruckt)" nach der Paragrafenzahl und der Überschrift zum Ausdruck zu bringen. Mit dem Klammerzusatz "(aufgehoben)" sind aufgehobene Untergliederungen zu kennzeichnen, wenn keine neue Reihenfolge der Untergliederungen vorgenommen wird.

6 Entwürfe von Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen

6.1 Allgemeines

Beim Erlass von Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen sind die Nummern 1.2, 1.5.6 sowie 1.6 bis 1.16, 2.1.3, 2.5 und 2.6 sinngemäß anzuwenden, soweit nachstehend nichts anderes bestimmt ist.

6.2 Überschrift

6.2.1 Die Überschrift ist mit den Wörtern "Verwaltungsvorschrift des ..." oder "Innerdienstliche Anordnung des ..." unter Anfügung der erlassenden Behörde, bei gemeinsamen Vorschriften unter Anfügung aller erlassenden Behörden einzuleiten. Eine Vorschrift zur Änderung wird regelmäßig als "Verwaltungsvorschrift des ... zur Änderung der Verwaltungsvorschrift ..." bezeichnet.

6.2.2 Das Wort "Baden-Württemberg" ist wegzulassen, soweit es nicht für die Unterscheidung gleichlautender Regelungen im Bund oder anderen Ländern von Bedeutung ist.

6.2.3 Bei gemeinsamen Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen mehrerer Ministerien ist zuerst das federführende Ministerium, danach sind die übrigen Ministerien in der Reihenfolge nach Nummer 4.2.1 anzuführen. Eine gemeinsame Vorschrift aller Ministerien wird als "Verwaltungsvorschrift der Ministerien" bezeichnet.

6.2.4 Die amtliche Kurzbezeichnung besteht aus dem Kürzel "VwV" oder "AnO" und einem mit einem Leerzeichen nachfolgenden Hauptwort, das aus einem oder mehreren Schlüsselbegriffen zusammengesetzt ist.

Beispiel: VwV Dienstsiegel

- 6.2.5 Die amtliche Abkürzung ist grundsätzlich eine Folge aus Buchstaben und Kürzeln mit dem Kürzel "VwV" oder "AnO" als Endung. Abkürzungen müssen nicht als ein Wort aussprechbar sein. Leerzeichen und Sonderzeichen wie beispielsweise Bindestriche dürfen nicht verwendet werden.

Beispiel: BeamtVwV

6.3 Gliederung

Verwaltungsvorschriften und innerdienstliche Anordnungen sind in Nummern mit arabischen Zahlen zu gliedern. Für mehrere Gliederungsebenen wird die dezimale Gliederung verwendet. Aufzählungen erfolgen durch die Verwendung von Kleinbuchstaben.

Beispiel:

- 1 [erste Ebene]
- 1.1 [zweite Ebene]
- 1.1.1 [dritte Ebene]
 - a) [erstes Aufzählungselement]
 - b) [zweites Aufzählungselement]
 - aa)
 - bb)
- ...

6.4 Inhaltsübersicht

Bei umfangreicheren Entwürfen ist nach Überschrift und Eingangsformel eine Inhaltsübersicht aufzunehmen. Sie ist mit "INHALTSÜBERSICHT" zu bezeichnen. Die Inhaltsübersicht enthält die gesamte Gliederung der Verwaltungsvorschrift oder der innerdienstlichen Anordnung; dabei sind alle Überschriften der Gliederungseinheiten aufzunehmen.

Beispiel:

INHALTSÜBERSICHT

- 1 Vorbereitung der Entwürfe
- 1.1 Prüfung der Erforderlichkeit
- 1.2 Beteiligung
- 2 Fassung der Entwürfe
- 2.1 Allgemeines
- 2.1.1 Vorblatt
- 2.1.2 Überschrift
-

6.5 Erlass

- 6.5.1 Das Datum des Erlasses ist nach der Überschrift, von dieser durch eine Leerzeile abgesetzt und zentriert, mit großem Buchstaben beginnend ("Vom 6. März 2004") und unter Angabe des Aktenzeichens in Bindestrichen ("- Az.: 1-1578.6/3 -") anzufügen.
- 6.5.2 Das Datum des Erlasses ist bei gemeinsamen Verwaltungsvorschriften und innerdienstlichen Anordnungen der Tag der Schlusszeichnung im federführenden Ressort.
- 6.6 Neuerlass und Verlängerung der Geltungsdauer
- 6.6.1 Sind umfangreiche Änderungen einer Verwaltungsvorschrift oder innerdienstlichen Anordnung erforderlich oder soll eine Verwaltungsvorschrift oder innerdienstliche Anordnung zum dritten Mal geändert werden, soll sie neu erlassen werden.
- 6.6.2 Soll eine Verwaltungsvorschrift oder innerdienstliche Anordnung nach Nummer 4.7.3 der VwV Regelungen inhaltlich unverändert weitergelten, reicht es aus, nur die Änderung der Geltungsdauer als Verwaltungsvorschrift oder als innerdienstliche Anordnung bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss vor Ablauf der bisherigen Geltungsdauer der Verwaltungsvorschrift oder innerdienstlichen Anordnung erfolgen.

Beispiel: Sachverhalt

Die Verwaltungsvorschrift X gilt bis zum 30. Juni 2015. Diese Verwaltungsvorschrift soll bis zum 30. Juni 2022 unverändert weitergelten.

Formulierung

"In Nummer X der Verwaltungsvorschrift ... vom ... (GABl. S. ...), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom ... (GABl. S. ...) geändert worden ist, wird die Angabe "30. Juni 2015" durch die Angabe "30. Juni 2022" ersetzt.

Anhang

Finanzielle Auswirkungen:

		Laufendes Haushaltsjahr	Folgendes Haushaltsjahr	Restliche Jahre der Finanzplanung		
1	Land Ausgaben insgesamt					
	davon Personalausgaben					
	Anzahl der erforderlichen Neustellen					

2	Kommunen					
3	Andere öffentlich-rechtliche Körperschaften, Anstalten und Stiftungen					
4	Ausgaben insgesamt					
5	Finanzierung oder Gegenfinanzierung, soweit vorhanden					
6	strukturelle Mehrbelastung / Entlastung (Saldo Ziffer 3 - Ziffer 4)					

Anmerkung: Die finanziellen Auswirkungen der vorgesehenen gesetzlichen Regelungen und die Finanzierung oder Gegenfinanzierung sind soweit wie möglich entsprechend der Tabelle darzustellen und gegebenenfalls im Text näher zu erläutern.

Anlage 2
(zu Nummer 4.4.2, 4.4.3 und 4.4.5)

Leitfaden für den Nachhaltigkeits-Check

Die Landesregierung will den Gedanken der nachhaltigen Entwicklung in Staat und Verwaltung fest verankern. Nachhaltige Entwicklung bedeutet im Kern, die Bedürfnisse der heutigen Generation zu sichern, ohne die Möglichkeit zur Bedürfnisbefriedigung der zukünftigen Generationen zu gefährden. Die Landesregierung folgt hierbei einem umfassenden Nachhaltigkeitsverständnis, in dem die ökonomischen, ökologischen und sozialen Dimensionen gleichrangig und integriert behandelt werden. Die Belastbarkeit der Erde und die Endlichkeit der natürlichen Ressourcen setzen Grenzen. Regelungen unterliegen einem Nachhaltigkeits-Check, um diesen Anforderungen gerecht zu werden.

Ziel dieses Leitfadens ist es, den Blick von Beginn der Bearbeitung an für die Bandbreite möglicher Auswirkungen des Vorhabens und für mögliche Zielkonflikte zu öffnen, um so eine vernetzte Analyse möglich zu machen. Damit der komplexe Begriff der nachhaltigen Entwicklung handhabbar wird, wurden Leitfragen entwickelt, auf deren Grundlage die Prüfung erfolgt (Nummer 4.4.2 der VwV Regelungen). In einem ersten Arbeitsschritt werden auf der Grundlage einer kursorischen Prüfung die Zielbereiche (Ziffern I bis XIII) identifiziert, bei denen Auswirkungen des Vorhabens zu erwarten sind. Nur diese sind in einem weiteren Arbeitsschritt anhand der Leitfragen näher zu prüfen (Nummer 4.4.4 der VwV Regelungen). Die übrigen Zielbereiche können von der weiteren Prüfung ausgenommen werden. Die Leitfragen sind nicht abschließend. Sollten Auswirkungen in einem Zielbereich zu erwarten sein, der in der Liste nicht ausdrücklich genannt ist, ist dieser ebenfalls in die weitere Prüfung aufzunehmen (siehe auch Ziffer XIII des Leitfadens).

Die Zielbereiche und Leitfragen des Nachhaltigkeits-Checks basieren auf der im Rahmen der Neuausrichtung der Nachhaltigkeitsstrategie entwickelten Struktur von Herausforderungen einer nachhaltigen Entwicklung in Baden-Württemberg. Diese sieht "Ökologische Tragfähigkeit", "Bedürfnisse und gutes Leben" und "Rahmenbedingungen und vermittelnde Faktoren" als zentrale Bereiche für das Gelingen einer nachhaltigen Entwicklung. Die Themenbereiche stehen grundsätzlich gleichrangig nebeneinander.

Ihre Bedeutung im Einzelfall hängt von Gegenstand und Inhalt des jeweiligen Regelungsvorhabens ab. Immer steht jedoch der Mensch im Mittelpunkt allen nachhaltigen Handelns.

Die Ergebnisse des Nachhaltigkeits-Checks sind schriftlich darzustellen.

Leitfragen	Anhaltspunkte
Ökologische Tragfähigkeit	
I. Klimawandel	
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Begrenzung des Klimawandels und den Ausstoß von Klimagasen?	<ul style="list-style-type: none"> • Treibhausgas-Emissionen • Erschließung von Einsparpotenzialen (insbesondere im Energie- und Mobilitätssektor) • Energiewende
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Fähigkeit zur Anpassung an den Klimawandel?	<ul style="list-style-type: none"> • Erhalt der Lebensgrundlagen • Erhalt der Regenerationsfähigkeit natürlicher Ressourcen • Anpassungsmaßnahmen
II. Ressourcenverbrauch	
Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf den Bestand nicht erneuerbarer Ressourcen für nachfolgende Generationen und auf den globalen Ressourcenwettbewerb?	<ul style="list-style-type: none"> • Verbrauch nicht erneuerbarer Ressourcen • Ressourceneffizienz • Regenerationsniveau erneuerbarer Ressourcen • Verknappung und/oder Verteuerung nichterneuerbarer Ressourcen • Import von Ressourcen
III. Biologische Vielfalt	
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die heimischen Tier- und Pflanzenarten und ihre Naturräume?	<ul style="list-style-type: none"> • Flächeninanspruchnahme durch Verkehr, Siedlung oder Landwirtschaft • Naturschutz und Naturschutzflächen • Freiräume und Flächenschutz, Kulturlandschaften
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Funktionsfähigkeit der Umweltmedien?	<ul style="list-style-type: none"> • Boden • Gewässer • Luft
3. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf umweltbezogene Gefahren?	<ul style="list-style-type: none"> • Hochwasser • Lärm • Altlasten
Bedürfnisse und gutes Leben	
IV. Wohl und Zufriedenheit	
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die wirtschaftlichen Rahmenbedin-	<ul style="list-style-type: none"> • Teilhabe am wirtschaftlichen Erfolg des Landes • Beschäftigung und soziale Sicherung

gungen für den Lebensstandard des Einzelnen?	<ul style="list-style-type: none"> • Armutsgefährdung und soziale Ausgrenzung • Gleichberechtigung • Situation der Familien • Situation der Kinder
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf Lebensqualität und Gesundheit?	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche und öffentliche Sicherheit • Kulturelles Leben, Kulturelles Erbe • Lebenswerte Wohnbedingungen • Erholungsräume • Lärmbelastung • Barrierefreiheit • Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention • Körperliche und seelische Gesundheit • Gesundheitsförderung, -prävention und -versorgung • Gesunde Lebensweise, Gesundheitsgefahren, gesundheitsbelastende externe Einwirkungen • Gesunde und sichere Lebensmittel

V. Ökologische und soziale Modernisierung der Wirtschaft

Leitfragen	Anhaltspunkte
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Leistungs- und Innovationsfähigkeit der Wirtschaft?	<ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbsfähigkeit des Wirtschaftsstandortes, insbesondere hinsichtlich der kleinen und mittleren Unternehmen • Wirtschaftsorientierte Verwaltungsverfahren, Bürokratieabbau
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf nachhaltiges Wirtschaften?	<ul style="list-style-type: none"> • Ökologisch tragfähiges Wirtschaften • Sozial verantwortliches Wirtschaften • Ökonomisch tragfähiges Wirtschaften

VI. Chancengerechtigkeit

Leitfragen	Anhaltspunkte
Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die gerechte Teilhabe aller am gesellschaftlichen und politischen Leben?	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenständige Existenzsicherung • Bildungsgerechtigkeit • Chancengerechte Arbeitswelt • Gesellschaftliche Durchlässigkeit, • Partizipation und Transparenz • Gendergerechtigkeit • Altersgerechte Gesellschaft • Vereinbarkeit von Beruf und Familie • Gestaltungsmöglichkeiten des Einzelnen • Berücksichtigung bislang unterrepräsentierter Gruppen, insbesondere Frauen

VII. Kulturelle Vielfalt und Integration

Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Anerkennung kultureller Vielfalt und die Integration von Menschen mit Migrationshintergrund?	<ul style="list-style-type: none"> • Interkulturelle Öffnung • Sozialer Zusammenhalt • Bekämpfung von Diskriminierung, Menschenfeindlichkeit und Rassismus
Rahmenbedingungen und vermittelnde Faktoren	
VIII. Verschuldung, leistungsfähige Verwaltung und Justiz	
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Zukunftsfähigkeit der öffentlichen Haushalte?	<ul style="list-style-type: none"> • Neuverschuldung • Kommunen und ihre Finanzen • Gestaltungs- und Handlungsspielräume zukünftiger Generationen
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Leistungsfähigkeit der Verwaltung und Justiz?	<ul style="list-style-type: none"> • Bürgernahe und einfache Verwaltung und Justiz • Verwaltungsmodernisierung, Prozessoptimierung und E-Government • Qualifikation des Personals für eine leistungsfähige Verwaltung und Justiz • Nachhaltige Kommunalpolitik • Befähigung zur Anwendung des Gender Mainstreaming und des Gender Budgeting
Leitfragen	Anhaltspunkte
3. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf eine nachhaltige Material- und Energienutzung in der Verwaltung und Justiz?	<ul style="list-style-type: none"> • Nachhaltige öffentliche Beschaffung • Effiziente Energiebewirtschaftung
IX. Legitimation	
Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Akzeptanz politischer Entscheidungen?	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz und (frühzeitige) Einbindung der Zivilgesellschaft • Partizipation der Bürgerinnen und Bürger • Information und offene Kommunikation
X. Demografischer Wandel	
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Bevölkerungsstruktur?	<ul style="list-style-type: none"> • Geburtenhäufigkeit • Lebenserwartung • Nettozuwanderung
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Siedlungsstruktur?	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilitätskonzepte • Situation der ländlichen Infrastruktur • Stadt- und Raumentwicklung • Funktionen der Zentren • Funktionen des Ländlichen Raums
XI. Bildungs- und Wissensgesellschaft	
1. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Forschung und die Hochschulausbildung?	<ul style="list-style-type: none"> • Innovation und Wissenstransfer in Forschung und Entwicklung • Wettbewerbs- und Leistungsfähigkeit der Hochschulen hinsichtlich Qualität • Leistungsfähigkeit der Hochschulen hinsichtlich Kapazität • Lehre, Forschung und Weiterbildung

	<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung gleicher Chancen für Frauen und Männer
Leitfragen	Anhaltspunkte
2. Welche Auswirkungen hat das Vorhaben auf die Bildung, insbesondere auf die vorschulische und schulische Bildung?	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassende Persönlichkeitsbildung - ganzheitlicher Bildungsansatz • Anpassung an die sich verändernden gesellschaftlichen Herausforderungen • Qualität der Aus- und Weiterbildungssysteme • Kompetenzorientierung, Gestaltungskompetenz • Lebenslanges Lernen • Berücksichtigung der unterschiedlichen Lebenssituationen von Frauen und Männern • Bildung für nachhaltige Entwicklung in allen Lebensabschnitten und an den unterschiedlichen Lernorten
XII. Globalisierung	
1. Welche Exportchancen bietet das Vorhaben für baden-württembergische Unternehmen?	<ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbsfähigkeit des Wirtschaftsstandortes, insbesondere hinsichtlich der kleinen und mittleren Unternehmen
2. Welche sozialen, ökonomischen und ökologischen Auswirkungen hat das Vorhaben auf Entwicklungsländer und auf die Entwicklungspolitik?	<ul style="list-style-type: none"> • Wirtschaftliche Stärke der Entwicklungsländer • Gefährdung des Wirtschaftsstandorts oder Marktes in Entwicklungsländern • Globale Partnerschaften • Transfer von Technologien und Know-How • Ökologische und soziale Produktionsbedingungen, insbesondere Wahrung der Menschenrechte und der internationalen Sozialstandards
XIII. Sonstige Auswirkungen	
Sind sonstige Auswirkungen zu erwarten, die unter den vorgenannten Punkten nicht (ausreichend) erfasst wurden?	

Anlage 3
(zu Nummer 4.5)

Leitfaden Digitaltauglichkeits-Check:

Der Digitaltauglichkeits-Check stellt einen Sonderfall der Regelungsfolgenabschätzung dar. Regelungsvorhaben sind daraufhin zu prüfen, ob sie einer zügigen, digitalen und medienbruchfreien Abwicklung der Verwaltungsverfahren entgegenstehen oder diese erschweren. Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen einen einfachen und schnellen elektronischen Zugang zu

Verwaltungsverfahren zu ermöglichen sowie verwaltungsinterne Geschäftsprozesse medienbruchfrei elektronisch abzuwickeln. Der Digitaltauglichkeits-Check soll die Überprüfung von Regelungsvorhaben über digitaltaugliche Verwaltungsverfahren strukturieren und erleichtern. Er soll dazu beitragen, dass in Normsetzungsprozessen die Belange der Digitalisierung angemessen berücksichtigt werden und rechtliche Hemmnisse für die Digitalisierung der Verwaltung ermittelt und vermieden werden.

Die neu zu erlassenden Regelungsinhalte sind anhand der folgenden Leitfragen zu überprüfen:

Leitfragen	Anhaltspunkte und Beispiele
I. Verzichtbare Form- und Mitwirkungsvorschriften vermeiden	
1. Weist das Regelungsvorhaben Schriftformerfordernisse oder Mitwirkungspflichten auf?	z. B. <ul style="list-style-type: none"> • "Schriftlichkeit", Unterschrift • persönliches Erscheinen • Identitätsnachweis
2. Falls ja, warum ist die Schriftform oder die Mitwirkungspflicht erforderlich?	Insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Beweisfunktion • Schutzfunktion • Beratungsfunktion • Rechtliche Verpflichtung aufgrund einer anderen Rechtsvorschrift
II. Verfahren digital abwickeln, elektronische Kommunikation medienbruchfrei anlegen	
1. Ist die Verfahrensabwicklung, insbesondere die Antragstellung, digital umsetzbar?	z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Online-Antrag • Durchführung eines Identitätsnachweises durch ein digitales Verfahren • Digitale Verfahrensabwicklung • Digitaler Rückkanal
2. Falls ja, welche technischen und organisatorischen Voraussetzungen für einen elektronischen Zugang zur Verwaltungsleistung sind gegeben?	z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Nutzung des Serviceportals service-bw • Nutzung eines Fachportals • Nutzung einer App
3. Lassen die Vorgaben der Regelung an die zu übermittelnden Daten, Dokumente oder Formulare eine digitale Verfahrensabwicklung zu?	<ul style="list-style-type: none"> • medienbruchfreie Verarbeitung der eingehenden Daten ermöglichen • Regelung technologieoffen gestalten • einfache und zügige Weiterverarbeitung durch geeignete Dateiformate gewährleisten
4. Warum wird eine digitale Verfahrensabwicklung und medienbruchfreie elektronische Kommunikation nicht ermöglicht?	z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Formerfordernisse • Fehlende technische Voraussetzungen • Wirtschaftliche Gründe • rechtliche oder tatsächliche Vorgaben
III. Verwaltungsprozesse beschleunigen	

1. Können die Beschleunigungspotenziale einer digitalen Verfahrensabwicklung noch besser nutzbar gemacht werden?	z. B. <ul style="list-style-type: none"> • Parallelisierung von Beteiligungen von Behörden und Trägern öffentlicher Belange • Kohärente Arbeitsschritte
2. Ist eine vollautomatisierte Verfahrensabwicklung möglich?	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungshandeln kann unter den Voraussetzungen des § 35a LVwVfG vollständig durch automatisierte Einrichtungen erfolgen
IV. Digitales Fachrecht beachten	
1. Ist das Regelungsvorhaben mit den Vorgaben des digitalen Fachrechts vereinbar?	<ul style="list-style-type: none"> • E-Government Gesetz Baden-Württemberg • Onlinezugangsgesetz • §§ 9, 10 Landes-Behindertengleichstellungsgesetz • Registermodernisierungsgesetz • Single Digital Gateway - Verordnung
2. Falls nicht, warum sind Abweichungen erforderlich?	<ul style="list-style-type: none"> • Rechtliche Zulässigkeit einer Abweichung • Technische Möglichkeit einer Abweichung
V. Informationssicherheit und Datenschutz gewährleisten	
1. Stellt das Verwaltungsverfahren besondere Anforderungen an die Informationssicherheit?	<ul style="list-style-type: none"> • Bezieht sich die Regelung auf Daten und Informationen oder werden zukünftig Daten verarbeitet, die sich hinsichtlich ihrer Vertraulichkeit, Verfügbarkeit oder Integrität abheben? • Gewährleistung der Anforderungen der Cyber- und Informationssicherheit (EGovG BW, CSG BW, VwV Informationssicherheit, NIS-2-Richtlinie, BSI-Kritisverordnung) <p>Ggf. Einbindung des oder der jeweils zuständigen Informationssicherheitsbeauftragten</p> <p>Berücksichtigung der für die Erfüllung der Anforderungen der Informationssicherheit notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen</p>
2. Stellt das Verwaltungsverfahren besondere Anforderungen an den Schutz personenbezogener Daten, die einer besonderen Regelung bedürfen (DSGVO, LDSG BW, LDSG JB BW, TTDSG)?	<ul style="list-style-type: none"> • Komplexe Datenverarbeitungsvorgänge mit zahlreichen Akteuren (z. B. Drittlandbezug) • Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten gem. Artikel 9 DSGVO • Besteht ein erhöhtes datenschutzrechtliches Risiko (Artikel 35 DSGVO)? • hohe Anforderungen an die Sicherheit der Verarbeitung • ggf. bestehende fachgesetzliche Regelungen beachten (bspw. PolG, SchulG, etc.)

	Austausch mit der oder dem Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Austausch mit der oder dem behördlichen Datenschutzbeauftragten
--	---

© juris GmbH