

*Entwurf vom 2.12.2022*

## **Verordnung über die Kompetenzentwicklung des Personals des Staats Freiburg durch Aus- und Weiterbildung (Aus- und Weiterbildungsverordnung, AWBV)**

*vom ... (Fassung in Kraft getreten am ...)*

---

### *Der Staatsrat des Kantons Freiburg*

gestützt auf die Artikel 4 Abs. 1, Bst. m, 73, 118 Abs. 2 und 121 des Gesetzes vom 17. Oktober 2001 über das Staatspersonal (StPG),

gestützt auf das Bundesgesetz über die Weiterbildung (WeBiG),

gestützt auf das Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG)

Auf Antrag der Finanzdirektion

*beschliesst:*

### **1 Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 1 Grundsatz**

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

#### **Art. 2 Zweck**

<sup>1</sup> Diese Verordnung regelt die Organisation und die Finanzierung der erforderlichen Massnahmen für die Kompetenzentwicklung durch Aus- und Weiterbildung.

<sup>2</sup> Sie bestimmt ausserdem die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Aus- und Weiterbildung und legt die Anwendungsgrundsätze fest.

**Art. 3** Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diese Verordnung gilt für das gesamte Personal des Staats Freiburg, das dem Gesetz über das Staatspersonal (StPG) unterstellt ist; spezifische Gesetzesbestimmungen bleiben vorbehalten.

<sup>2</sup> Die folgenden Bestimmungen gelten für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit unbefristetem Vertrag oder mit befristetem Vertrag für mehr als ein Jahr angestellt sind, und zwar unabhängig von ihrem Beschäftigungsgrad. Sie gelten nicht für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einem befristeten Vertrag unter einem Jahr. Ausgenommen sind von der Verwaltungseinheit geforderte Aus- und Weiterbildungen.

**Art. 4** Begriffsbestimmung

<sup>1</sup> Die Aus- und Weiterbildung im Sinne dieser Verordnung deckt alle Tätigkeiten ab, die förderlich sind für:

- a den Erwerb und die Entwicklung der Kompetenzen, die für die Erfüllung des Pflichtenhefts erforderlich sind;
- b die Entwicklung und die Aktualisierung der Kompetenzen zur Sicherstellung der beruflichen Mobilität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitgebers.

<sup>2</sup> Als Aus- und Weiterbildung gelten alle formalen und nichtformalen Fortbildungen, die zur Entwicklung oder zum Erwerb einer Kompetenz führen.

**2 Akteure und Kompetenzen**

**Art. 5** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

<sup>2</sup> Sie unterbreiten ihrer oder ihrem direkten Vorgesetzten ihren Bedarf und ihre Anliegen bezüglich Kompetenzentwicklung.

**Art. 6** Direkte Vorgesetzte

<sup>1</sup> Die direkten Vorgesetzten ermitteln die Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse ihrer Teams auf der Grundlage der in der Verwaltungseinheit identifizierten Bedürfnisse sowie gestützt auf das Zielvereinbarungs-, Entwicklungs- und Beurteilungsgespräch (ZEB) mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

**Art. 7** Verantwortliche der Verwaltungseinheiten

<sup>1</sup> Die Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten analysieren den Bedarf der Verwaltungseinheiten und ermitteln die zu entwickelnden Kompetenzen.

<sup>2</sup> Sie sind für die Unterstützung des Aus- und Weiterbildungsantrags der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ihrer Verwaltungseinheit zuständig.

<sup>3</sup> Sie sorgen dafür, dass die Aus- und Weiterbildungskosten gemäss den geltenden Bestimmungen verbucht werden.

<sup>4</sup> Auf der Grundlage von Indikatoren, die vom Amt für Personal und Organisation festgelegt werden, stellen sie diesem die Daten über die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ihrer Verwaltungseinheit besuchten Aus- und Weiterbildungen zur Verfügung.

**Art. 8** Personalfachstellen

<sup>1</sup> Die Personalfachstellen im Sinne von Artikel 6 des Reglements vom 17. Dezember 2002 über das Staatspersonal oder, falls diese nicht vorhanden sind, die bei den Direktionen und Anstalten für das Personalmanagement verantwortlichen Personen unterstützen und beraten ihre Verwaltungseinheiten und sorgen für die korrekte Umsetzung dieser Verordnung.

<sup>2</sup> Sie sind für die Stellungnahmen zur Kostenübernahme von Aus- und Weiterbildungen durch den Arbeitgeber zuständig.

**Art. 9** Anstellungsbehörden

<sup>1</sup> Die Anstellungsbehörden bestimmen periodisch die allgemeinen Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und das Kader. Sie berücksichtigen dabei die Vorgaben der Konzepte des Staatsrats, den Auftrag, die erzielten Ergebnisse und die Entwicklung des Leistungskatalogs ihrer Verwaltungseinheit.

<sup>2</sup> Sie sind für die Unterstützung des Aus- oder Weiterbildungsantrags der Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten zuständig.

<sup>3</sup> Sie sind gestützt auf die Stellungnahme der Personalfachstelle für die Unterzeichnung jeglicher Ausbildungsvereinbarung zuständig.

**Art. 10** Amt für Personal und Organisation

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

<sup>2</sup> Es bietet Aus- und Weiterbildungen zur bereichsübergreifenden Kompetenzentwicklung an und stellt so die Planung, Koordination, Organisation, Durchführung und Nachbereitung dieser Angebote sicher.

<sup>3</sup> Es schult die HR-Fachpersonen, die über die Kostübernahme der Aus- und Weiterbildung entscheiden, namentlich die Personalfachstellen, und stellt Praxisleitfäden zur Verfügung.

<sup>4</sup> Es führt ein allgemeines Monitoring der Kompetenzentwicklung durch und erstellt auf der Grundlage der von den Verantwortlichen der Verwaltungseinheiten zur Verfügung gestellten Informationen Statistiken über die vom Staat finanzierten Aus- und Weiterbildungen.

### **3 Angebot und Arten der Aus- und Weiterbildung**

#### **3.1 Aus- und Weiterbildungsangebot**

##### **Art. 11 Internes Angebot**

<sup>1</sup> Das interne Angebot umfasst alle vom Arbeitgeber organisierten Aus- und Weiterbildungen.

<sup>2</sup> Das POA stellt ein Aus- und Weiterbildungsangebot für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie für das Kader des Staats Freiburg bereit. Den Aus- und Weiterbildungsbedürfnissen der Verwaltungseinheiten und des Personals wird Rechnung getragen.

<sup>3</sup> Um die spezifische Kompetenzentwicklung ihres Personals und ihrer Organisation zu gewährleisten, kann eine Verwaltungseinheit spezifische interne Aus- und Weiterbildungen anbieten.

##### **Art. 12 Externes Angebot**

<sup>1</sup> Das externe Angebot umfasst alle von Privatunternehmen und öffentlichen Institutionen (ohne Arbeitgeber) organisierten Aus- und Weiterbildungen.

#### **3.2 Arten der Aus- und Weiterbildung**

##### **Art. 13 Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Vom Arbeitgeber vorgeschrieben ist jede vom Arbeitgeber ausdrücklich verlangte Aus- und Weiterbildung.

##### **Art. 14 Zur Berufsausübung erforderliche Aus- und Weiterbildung**

<sup>1</sup> Zur Berufsausübung erforderlich ist jede Aus- und Weiterbildung, die aufgrund einer berufsspezifischen Vorschrift verlangt wird.

**Art. 15** Aus- und Weiterbildung von gegenseitigem Interesse

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

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

<sup>1</sup> Im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist jede Aus- und Weiterbildung, die nur den Interessen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters dient.

**3.3 Aus- und Weiterbildung in der Partnersprache**

**Art. 17** Partnersprachen

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

<sup>2</sup> Als partnersprachliche Aus- und Weiterbildung gilt der Erhalt bestehender Sprachkenntnisse oder die Aneignung der erwarteten Sprachkenntnisse.

<sup>3</sup> Als Partnersprachen gelten Deutsch und Französisch.

<sup>4</sup> Die Modalitäten dieser Verordnung gelten für die partnersprachliche Aus- und Weiterbildung.

<sup>5</sup> Der Staatsrat wird ein Konzept zur besonderen Unterstützung der Partnersprachen erstellen.

**4 Finanzierung**

**4.1 Budget**

**Art. 18** Budget

<sup>1</sup> Das POA verfügt über ein spezifisches Budget zur Umsetzung verschiedener Kompetenzentwicklungsmassnahmen, namentlich für das interne, bereichsübergreifende Aus- und Weiterbildungsangebot.

<sup>2</sup> Die Verwaltungseinheiten verfügen über ihr eigenes Budget für ihre spezifischen internen oder externen Aus- und Weiterbildungen.

## 4.2 Kostenübernahme

### Art. 19 Aus- und Weiterbildungskosten

<sup>1</sup> Als Aus- und Weiterbildungskosten gelten:

- a die Lohnkosten entsprechend dem Zeitaufwand für die Aus- und Weiterbildung, d. h. die Gesamtheit der aufgewendeten Stunden für Kurse, Seminare oder Workshops sowie Prüfungen;
- b die direkten Aus- und Weiterbildungskosten, das heisst die Auslagen für die Anmeldung, die Kurse oder die Honorare, sowie die Auslagen für Material und Lehrmittel;
- c die indirekten Aus- und Weiterbildungskosten, das heisst die Fahr- und Verpflegungskosten.

### Art. 20 Bezahlter Urlaub

<sup>1</sup> Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter hat Anspruch auf drei Tage bezahlten Urlaub pro Jahr (25,2 Stunden), der nicht im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad angerechnet wird, um an einer internen oder externen Aus- und Weiterbildung (gemäss Voraussetzungen in Artikel 4) teilzunehmen.

<sup>2</sup> Zusätzlich zum bezahlten Urlaub nach Absatz 1 hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter Anspruch auf zwei Tage bezahlten Urlaub pro Jahr (16,8 Stunden), der nicht im Verhältnis zum Beschäftigungsgrad angerechnet wird, um eine partnersprachliche Aus- oder Weiterbildung zu besuchen (Artikel 4 bleibt vorbehalten).

<sup>3</sup> Der bezahlte Urlaub nach Absatz 1 und 2 kann gegebenenfalls in die Ausbildungsvereinbarung integriert werden und ist nicht rückzahlungspflichtig.

<sup>4</sup> Der Anspruch auf bezahlten Urlaub kann über maximal drei Jahre hinweg kumuliert werden.

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

<sup>6</sup> Die jeweilige Fahrzeit gilt nicht als Aus- und Weiterbildungszeit.

### Art. 21 Kostenübernahme der internen Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup> Das POA übernimmt die Kosten des internen Aus- und Weiterbildungsangebots für die bereichsübergreifende Kompetenzentwicklung.

<sup>2</sup> Die Verwaltungseinheiten stellen die Aus- und Weiterbildungszeit entsprechend dem Anspruch auf bezahlten Urlaub (Artikel 20) zur Verfügung.

<sup>3</sup> Die Berechnung der Fahr- und Verpflegungskosten wird in den Richtlinien über die Dienstreisen geregelt.

**Art. 22**    Kostenübernahme der externen Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Kosten der vorgeschriebenen Aus- und Weiterbildungen (Art. 13) werden vollumfänglich von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen. Folglich zählen alle Aus- und Weiterbildungen als Arbeitszeit.

<sup>2</sup> Die Kosten der zur Berufsausübung erforderlichen Aus- und Weiterbildungen (Art. 14) werden vollumfänglich von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen.

<sup>3</sup> Die Kosten der Aus- und Weiterbildungen von gegenseitigem Interesse (Art. 15) werden zu 25, 50, 75 oder 100 Prozent von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen.

<sup>4</sup> Die Kosten der Aus- und Weiterbildungen im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters werden vollumfänglich von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter übernommen. Der Arbeitgeber übernimmt keine Aus-, Weiterbildungs- oder Fahrkosten. Die Aus- und Weiterbildungstage zählen nicht als Arbeitszeit.

<sup>5</sup> Der Arbeitgeber übernimmt keine Kosten, die aus der Wiederholung einer Aus- oder Weiterbildung entstehen. Dies bezieht sich sowohl auf die Lohnkosten als auch auf die direkten und indirekten Aus- und Weiterbildungskosten.

<sup>6</sup> Müssen Prüfungen wiederholt werden, entscheidet die Anstellungsbehörde über die vollständige oder teilweise Übernahme dieser Kosten.

**Art. 23**    Beiträge für vorbereitende Kurse auf eidgenössische Prüfungen

<sup>1</sup> Die Kostenübernahme für vorbereitende Kurse auf eidgenössische Prüfungen und höhere Fachprüfungen, die zum Erhalt eines eidgenössischen Fachausweises oder Diploms führen, untersteht eigenen Regeln (eigener Leitfaden).

**4.3**    **Stellungnahme**

**Art. 24**    Stellungnahme

<sup>1</sup> Für die Kostenübernahme von externen Aus- und Weiterbildungen, die vom Arbeitgeber vorgeschrieben werden (Art. 13) oder die von gegenseitigem Interesse sind (Art. 15), ist die Stellungnahme der betroffenen Personalfachstelle erforderlich.

<sup>2</sup> Für die Kostenübernahme von Aus- und Weiterbildungen, die zur Berufsausübung erforderlich sind (Art. 14), ist die Stellungnahme des POA erforderlich.

<sup>3</sup> Das POA kann Stellungnahmen nach Absatz 2 mit einer Kompetenzdelegation an die betroffene Personalfachstelle bezüglich Ausstellung von zukünftigen Stellungnahmen begleiten, welche die gleiche Aus- oder Weiterbildung und den gleichen Beruf betreffen.

## 5 Rückzahlungsfrist

### Art. 25 Begriffsbestimmung

<sup>1</sup> Die Rückzahlungsfrist umfasst den Zeitraum, während dem die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung als Rückerstattung der vom Arbeitgeber übernommenen Kosten weiterhin beim Staat tätig sein muss.

<sup>2</sup> Der Abschluss der Aus- oder Weiterbildung entspricht dem Datum des Qualifikationsverfahrens (Prüfung oder schriftliche Arbeit) oder mangels Qualifikationsverfahren dem letzten Aus- oder Weiterbildungstag.

### Art. 26 Abstufung der Rückzahlungsfrist

<sup>1</sup> Die Dauer der Rückzahlungsfrist wird gestützt auf die gesamten vom Arbeitgeber übernommenen Kosten nach folgender Abstufung festgelegt:

Gesamtkosten der vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildung (gemäss Art. 19)	Rückzahlungsfrist
bis 5'000 Franken	keine
von 5'001 bis 10'000 Franken	12 Monate
von 10'001 bis 15'000 Franken	24 Monate
ab 15'001 Franken	36 Monate

<sup>2</sup> Die Dauer der Rückzahlungsfrist wird nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung neu berechnet und gegebenenfalls an die effektiven Kosten angepasst.

## 6 Rückzahlungspflicht

### Art. 27 Grundsatz

<sup>1</sup> Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildungen sind nicht rückzahlungspflichtig.



<sup>2</sup> Die Berechnung des von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter rückzahlbaren Betrags stützt sich auf die vom Arbeitgeber übernommenen effektiven Aus- oder Weiterbildungskosten.

<sup>3</sup> Die Einzelheiten der Rückzahlung werden in einem vom POA erarbeiteten Leitfaden festgelegt.

<sup>4</sup> Die Anstellungsbehörde entscheidet über den rückzahlbaren Betrag gemäss Bedingungen der Ausbildungsvereinbarung.

**Art. 28** Ende des Dienstverhältnisses

<sup>1</sup> Wird das Dienstverhältnis vor Beginn der Rückzahlungsfrist beendet (Kündigung, Entlassung aus wichtigen Gründen), sind alle Kosten rückzahlbar.

<sup>2</sup> Wird das Dienstverhältnis vor Ende der Rückzahlungsfrist beendet (Kündigung, Entlassung aus wichtigen Gründen), sind die anteiligen Kosten rückzahlbar

**Art. 29** Nichtbestehen oder Abbruch einer Aus- oder Weiterbildung

<sup>1</sup> Bricht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Aus- oder Weiterbildung ohne triftigen Grund ab, erscheint nicht zu den Prüfungen oder besteht die Prüfung aufgrund schweren Verschuldens nicht, sind die vollständigen vom Arbeitgeber übernommenen Aus- oder Weiterbildungskosten zurückzuzahlen.

<sup>2</sup> Bei definitivem Nichtbestehen der Prüfung ohne schweres Verschulden ist keine Rückzahlung erforderlich und die zeitliche Bindung ist anwendbar.

**Art. 30** Teilweiser oder vollständiger Verzicht auf Rückzahlung

<sup>1</sup> Beim Abschluss der Vereinbarung und auf Stellungnahme des POA kann die Anstellungsbehörde ausnahmsweise in bestimmten Fällen und insbesondere bei Aus- und Weiterbildungen, die zur Berufsausübung erforderlich sind, einen rückzahlbaren Höchstbetrag beschliessen.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann ausnahmsweise, aus wichtigen Gründen und auf Stellungnahme der Personalfachstelle, vollständig oder teilweise auf die in der Vereinbarung vorgesehene Rückzahlung verzichten. Als wichtige Gründe gelten namentlich ein schwerer Unfall oder eine schwere Erkrankung längerer Dauer der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

## 7 Aus- und Weiterbildungsvereinbarung

### 7.1 Abschluss einer Vereinbarung

#### **Art. 31** Abschluss einer Vereinbarung

<sup>1</sup> Für jede Aus- und Weiterbildung, deren vom Arbeitgeber übernommenen Kosten über 5000 Franken liegen, wird vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung eine Ausbildungsvereinbarung zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Anstellungsbehörde unterzeichnet.

<sup>2</sup> Die Vereinbarung umfasst namentlich den Betrag der übernommenen Kosten, die Rückzahlungsfrist und die Rückzahlungspflichten.

<sup>3</sup> Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildungen führen nicht zum Abschluss einer Vereinbarung.

<sup>4</sup> Zur Berufsausübung erforderliche Aus- und Weiterbildungen führen zum Abschluss einer Vereinbarung, normalerweise bei der Anstellung.

<sup>5</sup> Jede Vereinbarung wird im Personaldossier der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bei der Anstellungsbehörde erwähnt.

<sup>6</sup> In begründeten Fällen ist es möglich, mehrere Vereinbarungen abzuschliessen, deren Rückzahlungsfristen sich überschneiden.

### 7.2 Übernahme einer früheren Vereinbarung

#### **Art. 32** Übernahme einer staatsinternen Vereinbarung

<sup>1</sup> Wechselt eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter mit einer Ausbildungsvereinbarung die Verwaltungseinheit, informiert die bisherige Verwaltungseinheit die neue Verwaltungseinheit über die Vereinbarung.

<sup>2</sup> Ist die Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen, wird die Vereinbarung an die neue Verwaltungseinheit übertragen, die sie als Ganzes übernimmt.

<sup>3</sup> Ist die Aus- oder Weiterbildung nicht abgeschlossen, einigen sich die beiden Verwaltungseinheiten über die Kostenübernahme. Die Vereinbarung wird der neuen Verwaltungseinheit übertragen.

#### **Art. 33** Übernahme einer staatsexternen Vereinbarung

<sup>1</sup> Bei einer Neuanstellung kann der Arbeitgeber unabhängig davon, ob die Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen ist, die ganzen oder einen Teil der Kosten einer Ausbildungsvereinbarung übernehmen, die zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und ihrem oder seinem früheren Arbeitgeber abgeschlossen wurde.

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

## **8 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 34** Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Die Verordnung vom 30. Mai 2012 über die Weiterbildung des Staatspersonals wird aufgehoben.

### **Art. 35** Übergangsrecht

<sup>1</sup> Ausbildungsvereinbarungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung abgeschlossen und deren Aus- und Weiterbildungen vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen wurden, behalten ihre Gültigkeit, mit Ausnahme der Rückzahlungsfristen, die diese Verordnung als neue Grundlage nehmen.

<sup>2</sup> Für Ausbildungsvereinbarungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung abgeschlossen wurden und deren Aus- oder Weiterbildung nach dem Inkrafttreten dieser Verordnung beginnt, ist letztere anwendbar.

**Änderungstabelle – Nach Beschlussdatum**

Beschluss	Berührtes Element	Änderungstyp	Inkrafttreten	Quelle (ASF seit 2002)
...	Erlass	Grunderlass	...	

**Änderungstabelle – Nach Artikel**

Berührtes Element	Änderungstyp	Beschluss	Inkrafttreten	Quelle (ASF seit 2002)
Erlass	Grunderlass	...	...	