

Regierungsratsbeschluss

vom 1. Juni 2010

Nr. 2010/980

Einheitliches Layout und formelle Bereinigung der Solothurnischen Erlasse im Zusammenhang mit der Umstellung auf das neue Erlassverwaltungssystem LexWork XML

1. Ausgangslage

Anfangs 2010 wurde das bisherige Erlassverwaltungssystem Keyfile durch das neue Erlassverwaltungssystem LexWork Classic abgelöst. In einem zweiten Schritt ist auf Anfang 2011 die Umstellung auf LexWork XML geplant. LexWork XML ist ein umfassendes Verwaltungs- und Publikationssystem für Rechtserlasse mit integrierter Online-XML-Redaktion. Die Erlasse können nach der Erst-Erfassung in XML in einem Online-System redigiert werden. Im Online-Redaktionssystem werden die Daten im XML-Format gespeichert und können in andere Formate exportiert werden. Vor der Inbetriebnahme von LexWork XML auf Beginn 2011 müssen die rund 800 Erlasse zwischen Mai 2010 und Januar 2011 von Word in das XML-Schema konvertiert werden.

2. Erwägungen

Da für die Konvertierung jeder Erlass einzeln in das XML-Schema überführt werden muss, ist die Chance zu nutzen, um Anpassungen und Vereinheitlichungen vorzunehmen und offensichtliche Fehler zu korrigieren. Ziel ist es, sämtlichen Erlassen eine einheitliche Struktur und ein modernes Erscheinungsbild zu geben.

3. Beschluss

3.1 Die Staatskanzlei wird ermächtigt, die BGS-Erlasse wie folgt zu vereinheitlichen:

3.1.1 Aufzählungen

3.1.1.1 Lemmas werden durch Ziffern ersetzt.

Stufen der Aufzählungen: Paragraphen, Absätze, Buchstaben, Ziffern (1., 1.1., 1.1.1.)

3.1.1.2 Buchstaben- und Ziffernaufzählungen werden durch Strichpunkte voneinander getrennt.

3.1.2 Paragraphen und Sachüberschriften

Die Punkte hinter den Paragraphen werden entfernt; die Sachüberschrift folgt auf der gleichen Zeile.

Beispiel:

§ 3 *Prämien und Beiträge*

3.1.3 Einschübe

Eingefügte Paragraphen oder Absätze werden generell mit hochgestellten römischen Numeralien gekennzeichnet.

Beispiel:

§ 4^{bis}

3.1.4 Unterschriften

Sämtliche noch vorhandenen Unterschriften werden aus der BGS entfernt.

3.1.5 Titel

Für Titel und Untertitel wird das Dezimalklassifikationssystem verwendet.

Beispiel:

1. Einleitung, 2. Gemeindeangehörige, 2.1. Einwohner und Einwohnerinnen, 2.2. Bürger und Bürgerinnen, 3. Organisation, etc.

3.1.6 Fremdänderungen (Änderung bisherigen Rechts)

Fremdänderungen werden aus der BGS entfernt. Sie erscheinen nur noch in der GS und im Amtsblatt. Anstelle der Fremdänderungen wird der Hinweis "Die Änderungen wurden in den entsprechenden Erlassen nachgeführt" aufgenommen.

3.1.7 Fussnoten

Hinweisfussnoten am Ende der Seite werden beibehalten. Änderungsfussnoten werden aufgehoben und durch eine Tabelle am Ende des Erlasses ersetzt.

Beispiel:

Beschlussdatum	Inkrafttreten	Amtsblatt	§§	
01.12.2009	01.01.2010	17.12.2009	§ 3 ^{bis}	neu
03.01.2010	01.05.2010	23.04.2010	§ 2 Abs. 1 § 3 Abs. 4	geändert aufgehoben

3.2 Für die Departemente gelten die bisherigen Richtlinien zur Gesetzestechnik für Erlassänderungen und neue Erlasse bis zur Inbetriebnahme von LexWork XML im 2011.



Andreas Eng
Staatsschreiber

Verteiler

Staatskanzlei (ENG, STU, san, fue)

Departementssekretariate, z.H. Rechtsdienste (je 10)

Gerichtsverwaltung

Kantonale Drucksachenverwaltung