

Verordnung des Obergerichts über die Zivil- und Strafrechtspflege (Zivil- und Strafrechtspflegeverordnung, ZSRV)

vom 27. Mai 2010 (Stand 1. Januar 2013)

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Begriffe

¹ Als Schlichtungsbehörde im Sinn dieser Verordnung gelten die Schlichtungsbehörden in Mietsachen und die Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz¹⁾. Gerichte sind das Obergericht, das Zwangsmassnahmengericht und die Bezirksgerichte.

§ 1a * Amtsgelübde

¹ Die Berufsrichterinnen und Berufsrichter der Bezirksgerichte sowie die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber des Obergerichts leisten das Amtsgelübde vor dem Obergericht.

² Die nebenamtlichen Mitglieder und Ersatzmitglieder der Bezirksgerichte, die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber der Bezirksgerichte sowie die Friedensrichterinnen und Friedensrichter legen das Amtsgelübde vor dem Bezirksgericht ab.

³ Das Amtsgelübde lautet: «Ich gelobe, die mir übertragenen Pflichten ohne Ansehen der Person und zum Schutz der Würde sowie der Rechte der Bevölkerung gewissenhaft und verantwortungsbewusst zu erfüllen und dabei die Verfassungen und Gesetze des Bundes sowie des Kantons Thurgau zu achten.»

§ 2 Amtsübergabe

¹ Bei der Amtsübergabe hat die abtretende Amtsinhaberin oder der abtretende Amtsinhaber der Nachfolgerin oder dem Nachfolger sämtliche Bücher, Register und Kontrollen sowie Akten, Kassen und alle elektronischen Daten zu übergeben.

² Das von den beteiligten Amtspersonen unterzeichnete Protokoll der Amtsübergabe ist der zuständigen Aufsichtsbehörde einzureichen.

³ Die Amtsübergabe bei den Betreibungsämtern wird durch das Konkursamt und Betreibungsinspektorat geleitet.

¹⁾ SR 151.1

§ 3 Einführung in das Amt

¹ Neu gewählte Mitglieder und Ersatzmitglieder des Gerichts sowie Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber werden vom Präsidium des Gerichts in ihr Amt eingeführt.

² Neu gewählte Mitglieder oder Aktuare der Schlichtungsbehörden werden durch deren Präsidium in ihr Amt eingeführt.

³ Die Einführung neu gewählter Friedensrichterinnen und Friedensrichter sowie neu gewählter Präsidentinnen und Präsidenten von Schlichtungsbehörden in Mietsachen erfolgt gemäss den Anordnungen des Präsidiums des Bezirksgerichts.

⁴ Die Einführung neu gewählter Präsidentinnen und Präsidenten des Zwangsmassnahmengerichts und der Bezirksgerichte sowie der Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz¹⁾ erfolgt gemäss den Anordnungen des Obergerichtspräsidiums.

⁵ Bei den Betreibungsämtern erfolgt die Einführung gemäss den Anordnungen des Konkursamts und Betreibungsinspektors.

§ 4 Überprüfungen

¹ Das Präsidium des Bezirksgerichts prüft jährlich die Amtsführung der Friedensrichterämter seines Bezirks. Es erstattet dem Obergericht jährlich Bericht.

² Das Präsidium des Obergerichts prüft jährlich die Amtsführung des Zwangsmassnahmengerichts und der Bezirksgerichte sowie des Konkursamts und Betreibungsinspektors mindestens im Rahmen einer Visitation und erstattet dem Obergericht Bericht.

³ Das Konkursamt und Betreibungsinspektorat prüft jedes Betreibungsamt mindestens alle drei Jahre und erstattet dem Obergericht und dem zuständigen Bezirksgericht sowie dem Departement für Justiz und Sicherheit Bericht.

§ 5 Berichte und Statistik

¹ Die Schlichtungsbehörden in Mietsachen erstatten dem Obergericht und dem Präsidium des Bezirksgerichts halbjährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit. Aus dem Bericht müssen die Zahl der Fälle und entsprechend den Vorgaben des zuständigen Bundesamts die Art der Erledigung ersichtlich sein.

² Das Zwangsmassnahmengericht und die Bezirksgerichte sowie die Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz sowie das Konkursamt und Betreibungsinspektorat sowie die Friedensrichter- und Betreibungsämter liefern dem Obergericht zu Beginn des Jahres die statistischen Zahlen über ihre Tätigkeit im Vorjahr. Die massgebenden statistischen Angaben werden vom Obergerichtspräsidium nach Absprache mit der oder dem Informatikbeauftragten des Obergerichts festgelegt.

¹⁾ SR 151.1

§ 6 Weiterbildung der Gerichte

¹ Die Berufsrichterinnen und Berufsrichter sowie die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber haben jedes Jahr mindestens eine Weiterbildungsveranstaltung zu besuchen.

² Neu gewählte Berufsrichterinnen und Berufsrichter haben nach Absprache mit dem Obergerichtspräsidium innert drei Jahren nach Amtsantritt einen geeigneten Einführungskurs zu besuchen.

³ Die Präsidien der Gerichte sorgen für eine geeignete Weiterbildung der nebenamtlichen Mitglieder und der Ersatzmitglieder ihres Gerichts.

⁴ Die Präsidien der Bezirksgerichte und des Zwangsmassnahmengerichts ordnen in ihrem Zuständigkeitsbereich obligatorische Weiterbildung an und bewilligen freiwillige Weiterbildung. Bei einem Arbeitsausfall von mehr als fünf Tagen oder bei Kosten von über Fr. 2000.– pro Person und Jahr ist eine Bewilligung des Obergerichtspräsidiums einzuholen.

⁵ Das Präsidium des Obergerichts ist zuständig zur Anordnung obligatorischer und zur Bewilligung freiwilliger Weiterbildung bezüglich der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Obergerichts.

§ 7 Weiterbildung der übrigen Behörden

¹ Das Präsidium des Bezirksgerichts sorgt für eine geeignete Weiterbildung der Friedensrichterinnen und Friedensrichter sowie der Schlichtungsbehörden in Mietsachen in seinem Bezirk.

² Das Obergerichtspräsidium unterstützt den Verband Thurgauer Friedensrichter und Betreibungsbeamter bei der allgemeinen Weiterbildung der Friedensrichter- und Betreibungsämter.

§ 8 Dolmetscherregister

¹ Die Obergerichtskanzlei führt ein Dolmetscherregister. In dieses Register werden handlungsfähige, gut beleumdete Personen aufgenommen, welche die deutsche Sprache und eine Fremdsprache grundsätzlich in Wort und Schrift beherrschen und Gewähr für eine korrekte und vollständige Übersetzung bieten. Über die Aufnahme in das Register und die allfällige Löschung entscheidet das Obergerichtspräsidium. Das Register ist nicht öffentlich und gibt den eingetragenen Personen keinen Anspruch auf entsprechenden Einsatz.

² Das Obergerichtspräsidium kann das Dolmetscherregister im Intranet des Kantons publizieren.

³ Als Dolmetscher in Zivil- und Strafsachen sind Personen einzusetzen, die im Dolmetscherregister oder in einem entsprechenden Register eines anderen Kantons eingetragen sind. Ist keine solche Person verfügbar, können andere Personen eingesetzt werden, sofern die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen als gegeben erscheinen.

§ 8a * Verspätetes Erscheinen

¹ Als weggeblieben wird betrachtet, wer eine Viertelstunde nach dem in der Vorladung für die Verhandlung angesetzten Zeitpunkt noch nicht erschienen ist.

§ 9 Rechtskraftbescheinigungen

¹ Die Kanzlei des Zwangsmassnahmengerichts bescheinigt die Rechtskraft bei den Entscheiden, in welchen das Gericht endgültig entschieden hat.

² Die Schlichtungsbehörden und Friedensrichterämter bescheinigen die Rechtskraft bei angenommenen Urteilsvorschlägen. In den Fällen von Artikel 211 Absatz 3 der Zivilprozessordnung (ZPO)¹⁾ wird die Rechtskraftbescheinigung durch die Bezirksgerichtskanzlei ausgestellt.

³ Die Obergerichtskanzlei stellt Rechtskraftbescheinigungen für die Entscheide des Obergerichts sowie für erstinstanzliche Entscheide aus, welche der Berufung oder der Beschwerde unterliegen. Vorbehalten bleibt Absatz 4. *

⁴ Wird bei einem Entscheid keine schriftliche Begründung verlangt oder keine Berufung angemeldet, wird die Rechtskraftbescheinigung seitens der Behörde ausgestellt, welche den Entscheid erlassen hat. *

⁵ Bei Strafbefehlen bescheinigt die zuständige Staatsanwaltschaft die Rechtskraft.

⁶ Sofern das Empfangsdatum nicht bekannt ist, dürfen Rechtskraftbescheinigungen frühestens nach Ablauf der postalischen Abholfrist und der Rechtsmittelfrist zuzüglich fünf Tagen ausgestellt werden.

⁷ Rechtskraftbescheinigungen mit präzisiertem Rechtskraftdatum werden nur auf Verlangen und gegen Gebühr ausgestellt.

⁸ Teilrechtskraftbescheinigungen gegenüber erstinstanzlichen Entscheiden werden nur vom Obergericht und auf Verlangen ausgestellt. In Ehescheidungsverfahren wird die Teilrechtskraft gegenüber den Parteien und der Vorinstanz von Amtes wegen bescheinigt, sobald die Anträge feststehen. *

¹⁾ SR 272

§ 10 Nachträgliche Ausfertigung von Entscheiden

¹ Bei Gesuchen um eine nachträgliche Ausfertigung eines Entscheids dürfen den Parteien nur Kopien des ursprünglichen Entscheids herausgegeben werden, mit einer Bestätigung, dass die Kopie mit dem Original übereinstimmt. Aus triftigen Gründen kann eine neue Ausfertigung im Dispositiv erfolgen; daraus muss indessen klar hervorgehen, dass es sich um eine nachträgliche Ausfertigung handelt.

§ 11 Kostenvorschüsse und Sicherheiten sowie Wertschriften und Wertsachen

¹ Bei den Gerichten hinterlegte oder einbezahlte Barbeträge wie Kostenvorschüsse oder Kautionen oder andere Sicherheiten werden nicht verzinst.

² Bankgarantien oder Garantien von Versicherungen dürfen als Sicherheitsleistung in der Regel nicht entgegen genommen werden, wenn sie befristet sind.

³ Zu Beweiszwecken im Original eingereichte Wertschriften oder Wertsachen wie Aktien oder Schuldscheine sind, wenn sie vom Gericht nicht sicher verwahrt werden können, zur Aufbewahrung der Finanzverwaltung zu übergeben.

⁴ Kautionsverfügungen sind nur kostenpflichtig, wenn sie auf Begehren einer Partei erlassen werden.

§ 11a * Unentgeltliche Rechtspflege

¹ Wird die unentgeltliche Rechtspflege bewilligt, ist im Endentscheid im Hinblick auf die Nachzahlungspflicht eine Verfahrensgebühr festzusetzen.

² Entscheide, mit denen zufolge Gewährung der unentgeltlichen Rechtspflege auf Verfahrenskosten verzichtet wird oder Offizialanwaltsentschädigungen zugesprochen werden, sind auszugsweise der zuständigen Stelle der Finanzverwaltung zuzustellen.

§ 12 * Inkasso von Gebühren und Bussen in Zivilsachen

¹ Das Inkasso im Bereich der Zivilrechtspflege obliegt den Gerichten sowie den Friedensrichterämtern und Schlichtungsbehörden.

² Die Rechtsmittelinstanz regelt in ihrem Entscheid, welche Kosten durch welche Instanz bezogen werden.

§ 12a * Inkasso von Gebühren und Bussen in Straf-sachen

¹ Das Inkasso im Bereich der Strafrechtspflege erfolgt grundsätzlich durch die zuständige Staatsanwaltschaft, auch hinsichtlich der von den Gerichten verhängten Ordnungsbussen. Die Gerichte halten im Dispositiv der Entscheide für die Staatsanwaltschaft gegebenenfalls ausdrücklich fest, welche Kosten durch Verrechnung mit den erhobenen Kostenvorschüssen bereits bezahlt sind.

² Ist die Staatsanwaltschaft an einem Verfahren nicht beteiligt, werden die Kosten und Ordnungsbussen durch die Gerichte bezogen.

³ Das Zwangsmassnahmengericht besorgt das Inkasso der von ihm ausgesprochenen Gebühren und Bussen selbst.

§ 12b * Auszahlung von Parteientschädigungen und Offizialhonoraren

¹ Die Auszahlung von Parteientschädigungen oder Honoraren für Offizialmandate erfolgt in zivilgerichtlichen Verfahren durch die Gerichtskasse, in strafgerichtlichen Verfahren durch die Staatsanwaltschaft, sofern diese am Verfahren beteiligt ist, ansonsten durch die Gerichtskasse. In Verfahren vor Friedensrichteramt oder Schlichtungsbehörde ist die Bezirksgerichtskasse zuständig.

² Für die Auszahlung von Honoraren aus Offizialmandaten ist die Rechtskraft des Entscheids nicht abzuwarten.

§ 12c * Stundung und Erlass

¹ In Strafsachen entscheidet die zuständige Staatsanwaltschaft über Stundung, Reduktion und Erlass von Verfahrenskosten.

² In Zivilsachen sowie in den Fällen von § 12a Absatz 2 entscheidet der oder die Vorsitzende des Gerichts, das kantonal letztinstanzlich mit der Sache befasst war, über die Stundung und den Erlass der Verfahrenskosten. Der Entscheid wird von der leitenden Gerichtsschreiberin oder vom leitenden Gerichtsschreiber getroffen, soweit der Betrag von Fr. 500.– nicht überschritten wird.

³ Über die Stundung und den Erlass der von ihnen gesprochenen Gebühren entscheiden die Friedensrichterämter und die Schlichtungsbehörden je für ihren Bereich.

§ 13 Verzinsung und Verjährung von Gerichtskosten und Ordnungsbussen

¹ Für Gerichtskosten und Ordnungsbussen besteht keine Verzugszinspflicht.

² Solche Forderungen des Staates verjähren innert zehn Jahren nach Abschluss des Verfahrens.

§ 14 Kanzleigebühen

¹ Für Kanzleigebühen gilt § 5 der Verordnung des Regierungsrates über die Gebühren der kantonalen Verwaltungsbehörden¹⁾.

² Von in- und ausländischen Behörden werden für Aktenkopien in der Regel keine Gebühren erhoben.

³ Für die Erstellung von Kopien umfangreicher Akten kann ein Kostenvorschuss einverlangt werden. *

¹⁾ [631.11](#)

§ 15 Amtsgeheimnis

¹ Das Obergericht entscheidet über die Entbindung vom Amtsgeheimnis bei den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern sowie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Obergerichts und der Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz, bei den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern der Bezirksgerichte, bei den Mitgliedern des Zwangsmassnahmengerichts und bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Konkursamts und Betreibungsinspektorats.

² Für die Entbindung von der Geheimnispflicht ist das Bezirksgericht bei seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie bei den Mitgliedern und Ersatzmitgliedern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schlichtungsbehörden in Mietsachen und bei den Friedensrichterinnen und Friedensrichtern sowie den Betreibungsbeamtinnen und Betreibungsbeamten und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zuständig.

³ Das Zwangsmassnahmengericht entscheidet über die Entbindung vom Amtsgeheimnis bei seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

§ 16 Subsidiäre Aufsichtsbeschwerde

¹ Soweit nicht die Beschwerde oder die Berufung offen steht, kann wegen der Verletzung von Amtspflichten durch richterliche Behörden und Beamte bei der Aufsichtsbehörde Aufsichtsbeschwerde geführt werden.

² Für die Form, Behandlung und Erledigung der Aufsichtsbeschwerde gelten die Bestimmungen über die Beschwerde gemäss ZPO²⁾ sinngemäss. Der Sachverhalt ist von Amtes wegen abzuklären.

³ Richtet sich die Aufsichtsbeschwerde gegen eine bestimmte Handlung, beträgt die Beschwerdefrist zehn Tage. In allen anderen Fällen ist die Aufsichtsbeschwerde so lange zulässig, als ein Rechtsschutzinteresse besteht.

⁴ Bei mutwilliger oder leichtfertiger Beschwerdeführung können Kosten auferlegt werden.

2. Organisation der Behörden*2.1. Friedensrichterämter***§ 17** Stellvertretung der Friedensrichterämter und Ausstand

¹ Das Obergericht regelt die Stellvertretung der Friedensrichterämter durch Beschluss.

² Die Stellvertretungsregelung wird auf der Webseite des Obergerichts im Internet publiziert.

²⁾ SR 272

³ Das Präsidium des Bezirksgerichts entscheidet über strittige Ausstandsbegehren gegen Friedensrichterinnen und Friedensrichter.

2.2. Schlichtungsbehörden

§ 18 Aktuarat

¹ Die Schlichtungsbehörden können eine Aktuarin oder einen Aktuar wählen.

² Ist die Aktuarin oder der Aktuar nicht gleichzeitig Mitglied, hat sie oder er beratende Stimme.

§ 19 Verschwiegenheit

¹ Mitglieder und Ersatzmitglieder sowie Aktuarinnen und Aktuare der Schlichtungsbehörden sind gegenüber Dritten zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der Behörde bestehen.

§ 20 Ausstand

¹ Für die Mitglieder, die Ersatzmitglieder und die Aktuarin oder den Aktuar der Schlichtungsbehörden gelten die Ausstandsregeln gemäss der ZPO¹⁾.

² Über strittige Ausstandsbegehren entscheidet das Präsidium des Bezirksgerichts, bei der Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz²⁾ das Obergerichtspräsidium. Dieses bezeichnet nötigenfalls auch eine Ersatzbehörde.

§ 21 Rechtsberatung

¹ Der Beratungsdienst der Schlichtungsbehörde kann auch ausserhalb von hängigen Verfahren in Anspruch genommen werden.

² Die Politische Gemeinde und die Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz geben die entsprechende Kontaktstelle auf ihrer Webseite im Internet bekannt.

§ 22 Bekanntgabe der Zusammensetzung

¹ Die Politischen Gemeinden haben die Zusammensetzung der Schlichtungsbehörden in Mietsachen und die Adresse der Stelle, bei der die Begehren anzubringen sind, sowie die Bezugsstelle für die von der Vermieterschaft zu verwendenden Formulare auf ihrer Webseite im Internet zu publizieren.

¹⁾ SR 272

²⁾ SR 151.1

² Die Politische Gemeinde meldet die Zusammensetzung der Schlichtungsbehörde und die Kontaktstelle für die Rechtsberatung sowie entsprechende Veränderungen an das Präsidium des zuständigen Bezirksgerichts und des Obergerichts.

§ 23 Streitige Zusammensetzung

¹ Über Streitigkeiten betreffend die korrekte paritätische Zusammensetzung der Schlichtungsbehörden in Mietsachen entscheidet das Präsidium des Bezirksgerichts endgültig.

2.3. Allgemeine Bestimmungen für die Gerichte

§ 24 Geschäftsordnung

¹ Die Bezirksgerichte regeln in ihrer Geschäftsordnung in den Grundzügen die Aufgabenverteilung zwischen den Berufsrichterinnen und Berufsrichtern hinsichtlich Vorsitz und einzelrichterlicher Tätigkeit, die Bildung der Fünferbesetzung und der Abteilungen für die Dreierbesetzung. Sie können in der Geschäftsordnung auch den Einsatz und die Zuteilung der Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber sowie weitere Punkte der internen Organisation regeln.

² Das Zwangsmassnahmengericht regelt in seiner Geschäftsordnung die grundsätzliche Verteilung der Aufgaben.

³ Die Geschäftsordnung ist auf der Webseite des Gerichts im Internet zu publizieren.

⁴ Ist die Aufgabenverteilung innerhalb des Gerichts strittig, vermittelt das Obergerichtspräsidium. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet das Obergericht.

§ 25 Plenum

¹ An den Plenarsitzungen der Gerichte nehmen die Berufsrichterinnen und Berufsrichter sowie die nebenamtlichen Mitglieder und mit beratender Stimme die leitende Gerichtsschreiberin oder der leitende Gerichtsschreiber sowie nach Bedarf auch die übrigen Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber teil.

² Im Plenum erfolgt der Erlass der Geschäftsordnung, die Wahl des Vizepräsidiums und die Anstellung der Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber sowie die Behandlung von Verwaltungsgeschäften von besonderer Bedeutung.

³ Dem Plenum können weitere Verwaltungsgeschäfte vorgelegt werden.

§ 26 Präsidium

¹ Das Präsidium des Gerichts ist für die übrigen Verwaltungsgeschäfte zuständig und sorgt für die notwendige Infrastruktur des Gerichts.

² Dem Präsidium obliegt die allgemeine Geschäftsleitung. Es regelt die Erfassung der eingehenden Fälle und verteilt die Geschäfte.

³ Es vertritt das Gericht nach aussen.

⁴ Das Präsidium ist für das Finanz- und Personalwesen zuständig. Es stellt das Kanzleipersonal an und regelt den Einsatz der Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber, soweit dieser nicht durch die Geschäftsordnung festgelegt wird.

⁵ Das Präsidium wird bei Verhinderung durch das Vizepräsidium vertreten. Ist auch dieses verhindert, ist die amtsälteste Berufsrichterin oder der amtsälteste Berufsrichter zuständig. Beim Zwangsmassnahmengericht erfolgt die Vertretung durch ein anderes Mitglied des Gerichts.

§ 27 Leitende Gerichtsschreiberin oder leitender Gerichtsschreiber des Obergerichts und der Bezirksgerichte

¹ Die leitende Gerichtsschreiberin oder der leitende Gerichtsschreiber führt die Gerichtskanzlei und ist unter der Verantwortung des Präsidiums zuständig für das Rechnungswesen und das Inkasso, das Budget, die Mobiliar- und Materialbeschaffung, das Archiv und die Bibliothek sowie die Sicherheit des Gerichts.

² ... *

§ 28 Visumsberechtigung

¹ Visumsberechtigt in finanzrechtlicher Hinsicht ist neben der Rechnungsführerin oder dem Rechnungsführer das Präsidium, beim Obergericht und den Bezirksgerichten zudem die leitende Gerichtsschreiberin oder der leitende Gerichtsschreiber.

§ 29 Informatik

¹ Die Bezirksgerichte und das Zwangsmassnahmengericht bestimmen eine Informatikbeauftragte oder einen Informatikbeauftragten, die oder der für die Anwendung der elektronischen Geschäftsverwaltung und die Koordination mit der oder dem Informatikbeauftragten des Obergerichts zuständig ist.

² Die oder der Informatikbeauftragte des Obergerichts nimmt die Interessen der Gerichte gegenüber der Zentralverwaltung wahr. Sie oder er stellt eine einheitliche Anwendung der elektronischen Geschäftsverwaltung sicher, regelt den Datenaustausch und koordiniert die verschiedenen Abonnements der juristischen Datenbanken. Sie oder er kann in Absprache mit dem Obergerichtspräsidium verbindliche Weisungen über die EDV-Anwendung erlassen, insbesondere über die Gestaltung von Vorladungen und Standardbriefen mit Fristansetzungen sowie von Entscheiden.

§ 30 Fachliteratur

¹ Die Präsidien der Gerichte bestimmen im Rahmen ihres Budgets selbstständig über die Anschaffung von Fachliteratur sowie von Fachzeitschriften und den Anschluss an entsprechende elektronische Medien.

§ 31 Nebenbeschäftigung

¹ Als wesentlicher Nebenerwerb gilt bei vollamtlich beschäftigten Berufsrichterinnen und Berufsrichtern jede Tätigkeit, mit welcher mehr als ein Zehntel der beim Kanton bezogenen Jahresbesoldung angestrebt oder erzielt wird.

² Blosser Sitzungsgelder für die Tätigkeit bei Behörden, öffentlichrechtlichen Körperschaften oder Anstalten sowie gemeinnützigen Organisationen gelten nicht als wesentlicher Nebenerwerb. Dasselbe gilt für eine befristete Tätigkeit als Schiedsrichter oder Gutachter oder in Expertenkommissionen.

³ Das Obergerichtspräsidium kann von den Berufsrichterinnen und Berufsrichtern mit Bezug auf ihre nebenamtliche Tätigkeit Auskunft über die zeitliche Beanspruchung und die erhaltene Entschädigung verlangen.

⁴ Die Bewilligung der Nebenbeschäftigung kann verweigert werden, wenn sie die Aufgabenerfüllung beeinträchtigt, zu Interessenkollisionen führen kann oder mit der Unabhängigkeit oder dem Ansehen der Justiz nicht vereinbar ist.

⁵ Die Bezirksgerichte wenden dieselben Grundsätze auf ihre Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber an.

§ 31a * Nebenamtliche Tätigkeiten

¹ Ist ein Gerichtsmitglied nebenamtlich tätig, hat es seine weitere berufliche oder politische Tätigkeit so auszuüben, dass diese die richterliche Unabhängigkeit nicht beeinträchtigen kann.

2.4. Bezirksgerichte

§ 32 Einsatz der Gerichtsmitglieder

¹ Alle nebenamtlichen Mitglieder der Bezirksgerichte sind möglichst gleichmässig an den Sitzungen einzusetzen.

² Es ist auf einen genügenden Einsatz der Ersatzmitglieder zu achten.

³ Ersatzmitglieder dürfen nicht als ständige Mitglieder einer Gerichtsabteilung eingesetzt werden.

⁴ Nach Möglichkeit ist im selben Verfahren nicht mehr als ein Ersatzmitglied einzusetzen.

§ 33 Einzelgericht in Zivilsachen

¹ Wo die kantonale Gesetzgebung in Angelegenheiten des Zivilgesetzbuchs und des Obligationenrechts die zuständige Behörde nicht bezeichnet, ist die Einzelrichterin oder der Einzelrichter des Bezirksgerichts zuständig.

§ 34 Ausserordentliche Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber

¹ Die Bezirksgerichte können bei personellen Engpässen sowie zur Vermeidung von Ausstandsproblemen für eine gewisse Dauer oder für einzelne Verfahren ausserordentliche Gerichtsschreiberinnen oder Gerichtsschreiber anstellen.

² Als ausserordentliche Gerichtsschreiberinnen oder Gerichtsschreiber sind vornehmlich erfahrene Praktikantinnen oder Praktikanten einzusetzen.

³ Der Einsatz einer ausserordentlichen Gerichtsschreiberin oder eines ausserordentlichen Gerichtsschreibers für länger als drei Monate bedarf einer Bewilligung des Obergerichtspräsidiums.

§ 35 Sitzungsorte

¹ Die Bezirksgerichte führen ihre Verhandlungen in der Regel am Bezirkshauptort durch.

§ 36 Ersatzgerichte

¹ Das Bezirksgericht Frauenfeld ist in der Regel Ersatzgericht für das Bezirksgericht Münchwilen, das Bezirksgericht Münchwilen für das Bezirksgericht Weinfelden, das Bezirksgericht Weinfelden für das Bezirksgericht Arbon, das Bezirksgericht Arbon für das Bezirksgericht Kreuzlingen und das Bezirksgericht Kreuzlingen für das Bezirksgericht Frauenfeld.

² Bestehen offenkundig triftige Gründe für den Einsatz des Ersatzgerichts, kann er vom Obergerichtspräsidium bewilligt werden. In den übrigen Fällen entscheidet das Obergericht. Ebenso entscheidet das Obergericht, wenn im Einzelfall auf Antrag einer Partei von der Regelung in Absatz 1 abgewichen werden soll.

³ Diese Regeln gelten sinngemäss auch, wenn für eine besondere Zusammensetzung ein Mitglied eines Bezirksgerichts als ausserordentliches Ersatzmitglied eines anderen Bezirksgerichts bezeichnet werden muss. Die Reihenfolge des Einsatzes von solchen Ersatzmitgliedern richtet sich nach dem Dienstalter.

2.5. Zwangsmassnahmengericht

§ 37 Verhandlungen

¹ Das Zwangsmassnahmengericht führt seine Verhandlungen in der Regel an seinem Sitz oder im Gerichtssaal eines Bezirksgerichts durch.

§ 38 Ersatzgericht

¹ Ersatzgericht für das Zwangsmassnahmengericht ist das Präsidium des Bezirksgerichts Frauenfeld.

² Bestehen offenkundig triftige Gründe für den Einsatz des Ersatzgerichts, kann er vom Obergerichtspräsidium bewilligt werden. In den übrigen Fällen entscheidet das Obergericht. Ebenso entscheidet das Obergericht, wenn im Einzelfall auf Antrag einer Partei von der Regelung in Absatz 1 abgewichen werden soll.

§ 38a * Notsuche

¹ Das Zwangsmassnahmengericht ist zuständig, auf Gesuch des Polizeikommandos die Überwachung des Fernmeldeverkehrs zur Suche nach vermissten Personen zu genehmigen. Das Obergericht ist Beschwerdeinstanz.

2.6. Obergericht

§ 39 Plenum

¹ Das Obergericht entscheidet im Plenum über den jährlichen Rechenschaftsbericht an das Parlament, über seine Geschäftsordnung und über die Genehmigung der Geschäftsordnungen der Bezirksgerichte und des Zwangsmassnahmengerichts sowie über den Erlass und die Änderung von Verordnungen, den Erlass von wichtigen Weisungen und über Stellungnahmen zu wichtigen Gesetzesvorhaben. § 29 Absatz 2 bleibt vorbehalten.

§ 40 Abteilungen

¹ Das Obergericht bildet zwei Abteilungen.

² Die Aufgabenverteilung zwischen den Abteilungen und der Einsatz der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Obergerichts wird in der Geschäftsordnung geregelt.

³ Das Obergerichtspräsidium weist die Fälle gemäss der Geschäftsordnung zu.

⁴ Ein Mitglied der für Beschwerden in Strafsachen zuständigen Abteilung ist Einzelgericht in den von der StPO¹⁾ vorgesehenen Fällen.

¹⁾ SR 312.0

§ 41 Berufsrichterinnen und Berufsrichter

¹ Die Mitglieder des Obergerichts sind im Vollamt oder im Teilamt tätig. Ein Teilamt muss einen Beschäftigungsgrad von mindestens 80 % umfassen.

§ 42 Ausserordentliche Ersatzmitglieder

¹ Der Beizug von Präsidentinnen und Präsidenten sowie von Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten der Bezirksgerichte als ausserordentliche Ersatzmitglieder des Obergerichts erfolgt nach dem Amtsalter.

² Sind alle Mitglieder und Ersatzmitglieder des Obergerichts im Ausstand, führt die amtsälteste Bezirksgerichtspräsidentin oder der amtsälteste Bezirksgerichtspräsident den Vorsitz. Sie oder er kann für das Ersatzobergericht gegebenenfalls eine ausserordentliche Gerichtsschreiberin oder einen ausserordentlichen Gerichtsschreiber benennen.

*2.7. Lugano-Übereinkommen²⁾***§ 43 *** Zuständigkeit

¹ Vollstreckungsgericht ist die Einzelrichterin oder der Einzelrichter des Bezirksgerichts. Rechtsbehelfe sind beim Obergericht einzureichen.

*2.8. Rechtshilfe***§ 44** Rechtshilfe in Zivil- und Strafsachen

¹ Das Obergericht ist Zentralbehörde für die Rechtshilfe in Zivil- und Handelssachen. Zuständig ist das Obergerichtspräsidium.

² Die Einzelrichterinnen und Einzelrichter der Bezirksgerichte vollziehen die ihnen vom Obergerichtspräsidium überwiesenen Rechtshilfesachen.

³ Die Rechtshilfesachen können unter der Verantwortung des zuständigen Gerichtsmitglieds einer Gerichtsschreiberin oder einem Gerichtsschreiber übertragen werden. Vorbehalten bleiben Rechtshilfeeinvernahmen.

⁴ Die zivilrichterlichen Behörden leiten Rechtshilfeersuchen direkt an die zuständige ausländische Behörde, sofern dies nach den Staatsverträgen zulässig ist.

⁵ Rechtshilfeersuchen in Strafsachen sind stets der Generalstaatsanwaltschaft zu überweisen. Vorbehalten bleiben reine Akteneinsichtsbegehren.

²⁾ [SR 0.275.11](#)

3. Geschäftsführung und Verfahren

3.1. Friedensrichterämter

§ 45 Aktenführung und Archivierung

¹ Die Friedensrichterämter führen für jedes Jahr eine chronologisch geordnete Sammlung der Protokolle der Schlichtungsverfahren einschliesslich Klagebewilligungen, Urteilsvorschlägen und Entscheiden (Vorstandsprotokoll). Sie sorgen für eine saubere Ordnung der übrigen Akten und Korrespondenzen gemäss dem vom Staatsarchiv erarbeiteten Registraturplan.

² Die Sammlung der Vorstandsprotokolle ist mit einem alphabetischen Namensregister zu versehen und gemäss den Weisungen des Staatsarchivs zu binden.

³ Für die Archivierung der Unterlagen der Friedensrichterämter gilt § 55 Absätze 2 und 3 sinngemäss. Die Abgabe von Unterlagen an das Staatsarchiv erfolgt aufgrund des Registraturplans und der entsprechenden Ablieferungsvereinbarung.

§ 45a * Verfahrensdauer

¹ Ist das Schlichtungsverfahren nach elf Monaten noch nicht abgeschlossen, wird den Parteien eine kurze Frist angesetzt, innert welcher die Klägerin oder der Kläger eine abschliessende Verhandlung oder gegebenenfalls die Ausstellung der Klagebewilligung verlangen kann. Erfolgt keine Antwort, wird das Verfahren als erledigt abgeschlossen.

§ 45b * Unentgeltliche Prozessführung

¹ Über die Gewährung der unentgeltlichen Prozessführung entscheidet die Friedensrichterin oder der Friedensrichter selbstständig.

² Wird die Bestellung einer Officialvertretung verlangt, sind die Akten zum Entscheid an die Einzelrichterin oder den Einzelrichter des Bezirksgerichts zu überweisen. Die Einzelrichterin oder der Einzelrichter legt auch die Höhe der Entschädigung für das Officialmandat fest, wenn die Streitsache keinen Fortgang vor Gericht nimmt.

§ 45c * Rückgabe der Parteiakten

¹ Die Parteiakten dürfen den Parteien nach Abschluss des Verfahrens erst nach Ablauf der Rechtsmittel- beziehungsweise Weiterzugsfrist zuzüglich 14 Tagen zurückgegeben werden.

§ 45d * Ordnungsbussen

¹ Für allfällige Ordnungsbussen gilt Artikel 128 ZPO¹⁾.

3.2. Schlichtungsbehörden

§ 46 * Geschäftskontrolle und Archivierung

¹ Die Schlichtungsbehörde hat über die bei ihr eingehenden Begehren und die Art der Erledigung eine Kontrolle zu führen.

² Für die Archivierung der Unterlagen der Schlichtungsbehörde nach Gleichstellungsgesetz²⁾ gilt § 55 Absätze 2 und 3 sinngemäss. Die Abgabe von Unterlagen an das Staatsarchiv erfolgt aufgrund der entsprechenden Ablieferungsvereinbarung.

³ Die Schlichtungsbehörden in Mietsachen archivieren ihre Kontrollen und Akten im Archiv der Politischen Gemeinde.

§ 46a * Schlichtungskonto

¹ Die Schlichtungsbehörden richten für Mietzinshinterlegungen auf ihren Namen ein Schlichtungskonto bei einer Bank ein. Die Abrechnung über dieses Konto erfolgt durch die Schlichtungsbehörde.

² Die Schlichtungsbehörde kann das entsprechende Konto auch bei einer Gemeindekasse führen.

§ 47 Verfahrenskosten

¹ Allfällige Gebühren der Schlichtungsbehörden in Mietsachen für das Entscheidungsverfahren richten sich sinngemäss nach denjenigen für die Friedensrichterämter gemäss der Verordnung des Grossen Rates über die Gebühren der Strafuntersuchungs- und Gerichtsbehörden³⁾. Die Gebühreneinnahmen fallen der Politischen Gemeinde zu.

§ 47a * Verfahrensdauer und unentgeltliche Prozess-führung

¹ Die §§ 45a, 45b, 45c und 45d finden für das Schlichtungsverfahren in Mietsachen sinngemäss Anwendung.

§ 47b * Streitigkeiten aus Pacht

¹ Sämtliche Streitigkeiten betreffend Pachtverhältnisse fallen in die Zuständigkeit der Schlichtungsbehörden in Mietsachen.

¹⁾ SR 272

²⁾ SR 151.1

³⁾ 638.1

3.3. *Geschäftsführung der Gerichte*

§ 48 Register und Manuale

¹ Die Präsidien des Obergerichts und der Bezirksgerichte führen ein Einschreibungsregister, die Gerichtsmanuale für das Einzelgericht und die Dreierbesetzung und gegebenenfalls für die Fünferbesetzung sowie die Sammlung der Urteile und die Sammlung der Verfügungen im summarischen Verfahren.

² Das Präsidium des Zwangsmassnahmengerichts führt ein Einschreibungsregister und ein Gerichtsmanual.

§ 49 Einschreibungsregister

¹ Das Einschreibungsregister wird elektronisch geführt. Es enthält mit fortlaufenden Fallnummern den Tag des Posteingangs und der Einschreibung des Verfahrens, die Angaben über die Parteien und den Streitgegenstand sowie die Daten der Zwischenentscheide und des verfahrenserledigenden Entscheids sowie von dessen Rechtskraft.

§ 50 Gerichtsmanual

¹ Im Gerichtsmanual werden für die Fünferbesetzung und die Dreierbesetzung sowie das Einzelgericht in chronologischer Reihenfolge die Sitzungen und innerhalb der Sitzungen die Dispositive der ergangenen Urteile, Beschlüsse und Verfügungen unter Angabe der Gerichtsbesetzung, der Parteien und der Fallnummer aufgeführt. Wird das Manual im Rahmen der elektronischen Geschäftsverwaltung geführt, sind die Dispositive der Entscheide auszudrucken und in Bundesordnern zu sammeln.

§ 51 Sammlung der Entscheide

¹ Die Originalexemplare der verfahrenserledigenden Entscheide der Gerichte einschliesslich des Einzelgerichts sind chronologisch nach Entscheiddatum zu ordnen.

² Die Sammlung der Entscheide umfasst alle Verfahrensarten mit Ausnahme des summarischen Verfahrens; sie ist gemäss den Weisungen des Staatsarchivs zu binden. Die Einbände sind mit einem alphabetischen Namensregister zu versehen.

§ 52 Sammlung der Verfügungen im summarischen Verfahren

¹ Die Verfügungen im summarischen Verfahren sind chronologisch nach Entscheiddatum zu ordnen.

§ 53 Kontakte mit Parteien oder Dritten

¹ Die Mitglieder und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gerichts haben sich jeder Meinungsäusserung über hängige oder bevorstehende Prozesse gegenüber Parteien oder Dritten sowie in der Öffentlichkeit zu enthalten. Es ist ihnen untersagt, Mitteilungen oder Empfehlungen zu hängigen Verfahren entgegenzunehmen. *

² Vorbehalten bleiben Kontakte mit den Parteien im Rahmen der Prozessleitung oder zu Vergleichsgesprächen oder Empfehlungen, die Klage oder das Rechtsmittel zurückzuziehen, wenn diese aussichtslos sind und die Rechtslage klar ist.

³ Vorbehalten bleiben ausserdem Äusserungen gegenüber Dritten, welche sich auf die Informationsverordnung stützen.

§ 54 Zuständigkeit zur Archivierung

¹ Die Bezirksgerichte archivieren die Verfahrensakten sämtlicher von ihnen behandelter Zivil- und Strafprozesse. Vorbehalten bleiben jugendgerichtliche Verfahren und Einspracheverfahren, in welchen der Strafbefehl nachträglich rechtskräftig wird, insbesondere bei einem Rückzug der Einsprache; alsdann sind die Verfahrensakten zur Archivierung der zuständigen Staatsanwaltschaft zu überweisen. *

² Das Obergericht archiviert die Rechtsmittelakten in den vor ihm geführten Verfahren.

³ Das Zwangsmassnahmengericht archiviert die Akten in den vor ihm geführten Zwischen- und Sonderverfahren.

⁴ Die Akten von Schiedsgerichten mit Sitz im Kanton Thurgau können nach Rechtskraft des Endentscheids in das Archiv des Obergerichts eingeliefert werden.

§ 55 Gerichtsarchiv

¹ Jedes Gericht führt ein eigenes Archiv. Beim Obergericht und bei den Bezirksgerichten untersteht das Archiv der leitenden Gerichtsschreiberin oder dem leitenden Gerichtsschreiber, beim Zwangsmassnahmengericht dem Präsidium.

² Das Archiv ist in einem gesonderten, abschliessbaren Raum unterzubringen, der genügende Sicherheit gegen Einbruch, Feuer, Wasser, Staub, Sonneneinstrahlung und Feuchtigkeit sowie gegen Ungeziefer bietet.

³ Die Archivbehältnisse wie Schachteln und gebundene Bücher sind von aussen gut lesbar zu beschriften.

⁴ Für die Aufbewahrung der Sammlungen und Akten der Bezirksgerichte gelten der vom Staatsarchiv erarbeitete Registraturplan und die entsprechende Ablieferungsvereinbarung. Der Registraturplan und dessen allfällige Änderungen unterliegen der Genehmigung durch das Obergericht.

⁵ Das Obergerichtspräsidium und das Präsidium des Zwangsmassnahmengerichts schliessen mit dem Staatsarchiv Ablieferungsvereinbarungen ab.

⁶ Akten, welche nach Registraturplan und Ablieferungsvereinbarung nicht weiter aufbewahrt werden müssen, sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten.

⁷ Über die Übernahme von Archivmaterial durch das Staatsarchiv und die Vernichtung von Akten ist ein Protokoll zu erstellen, welches im Archiv des Gerichts verbleibt.

§ 56 Ausleihe von Akten

¹ Über die Benützung des Gerichtsarchivs ist eine Benutzer- und Ausleihkontrolle zu führen.

² Archivakten werden nur gegen Empfangsbescheinigung ausser Haus gegeben. Alsdann ist am entsprechenden Archivplatz ein Hinweis einzulegen, der mit Datum und Namen die Entnahme und die Benutzerin oder den Benutzer verzeichnet.

§ 57 Ordnung im Gerichtsgebäude

¹ Die oder der Gerichtsvorsitzende sorgt während der Verhandlung dafür, dass die anwesenden Personen vor Angriffen und Beleidigungen geschützt und die Anstandsregeln gewahrt werden.

² Für den Sicherheitsdienst kann die Kantonspolizei beigezogen werden.

³ Je nach Gefährdung kann die oder der Gerichtsvorsitzende eine Personenkontrolle am Eingang und die Durchsuchung von Personen einschliesslich der von ihnen mitgeführten Taschen und anderen Behältnisse nach Waffen oder gefährlichen Gegenständen anordnen. Personen, die sich weigern, sich einer solchen Kontrolle zu unterziehen, kann der Zutritt zum Gerichtsgebäude verwehrt werden.

⁴ Die oder der Gerichtsvorsitzende entscheidet nach Absprache mit den begleitenden Polizeibeamten darüber, ob und wie Angeklagte in der Verhandlung gefesselt werden.

§ 58 Schutzschriften

¹ Schutzschriften sind nach Ablauf von sechs Monaten samt den damit eingereichten Akten der betroffenen Partei zurückzugeben.

² Für die Entgegennahme und die Aufbewahrung der Schutzschrift werden keine Kosten erhoben.

§ 59 Erlass von dauernden Verkehrsanordnungen

¹ Zum Erlass von dauernden Verkehrsanordnungen auf öffentlichen Strassen und Plätzen im Sinn von Artikel 1 des Strassenverkehrsgesetzes¹⁾ ist das Departement für Bau und Umwelt zuständig, auch wenn sich diese Verkehrsflächen im Privatbesitz befinden. Die Gerichte sind nur für diejenigen Fälle zuständig, in denen eine Anordnung für ein Grundstück zu treffen ist, dessen Verkehrsflächen nicht unter das Strassenverkehrsgesetz fallen.

3.4. Verfahren vor den Gerichten

3.4.1. Kosten und Entschädigungen

§ 60 Entschädigung von Zeuginnen und Zeugen sowie weiteren Personen

¹ Zeuginnen und Zeugen erhalten bis zu einer Beanspruchung von einem halben Tag in der Regel ein pauschales Zeugengeld von Fr. 50.– bis Fr. 100.– zuzüglich Barauslagen. Hat die Inanspruchnahme einen Erwerbsausfall zur Folge, kann die Entschädigung auf höchstens Fr. 100.– pro Stunde zuzüglich Fahrtkosten und allfällige Übernachtungsspesen erhöht werden. Die pauschale Entschädigung kann ausserdem erhöht werden, wenn mit der Aussage für die befragte Person besondere Umtriebe verbunden waren, wie für das Zusammenstellen von Unterlagen.

² Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von öffentlichrechtlichen Körperschaften und Anstalten, die über im Amt wahrgenommene Vorgänge berichten müssen, haben in der Regel keinen Anspruch auf Zeugengeld.

³ Begleiterinnen oder Begleiter von Kindern oder kranken, behinderten, gebrechlichen oder alten Personen, welche aussagen müssen, erhalten ebenfalls ein Zeugengeld.

⁴ Zeuginnen und Zeugen aus einem anderen Kanton oder aus dem Ausland kann ein angemessener Vorschuss für die Reisekosten zugesprochen werden.

⁵ Dritten, welche von Beweismassnahmen betroffen sind, oder Auskunftspersonen kann für ihre Umtriebe ein Zeugengeld ausgerichtet werden.

§ 61 Entschädigung von Sachverständigen

¹ Sachverständige werden in der Regel nach Aufwand entschädigt. Der Ansatz richtet sich nach den erforderlichen Fachkenntnissen und dem Schwierigkeitsgrad des Gutachtens. Massgebend sind soweit möglich und angemessen die Ansätze des jeweiligen Berufsverbands. Notwendige Barauslagen werden separat entschädigt.

¹⁾ SR 741.1

² Ist für das Gutachten mit einem erheblichen Aufwand zu rechnen, ist der Auftrag in der Regel aufgrund eines Kostenvoranschlags zu erteilen.

³ Die Entschädigung wird aufgrund der Honorarnote der oder des Sachverständigen ausgerichtet. Übersetzte Honorare können auf Antrag der Parteien oder von Amtes wegen herabgesetzt werden.

⁴ Die Auszahlung der Entschädigung erfolgt über das Lohnbüro der Finanzverwaltung.

3.4.2. Vertretung der Parteien

§ 62 * Parteivertretung

¹ Zur berufsmässigen Vertretung im Zivilprozess sind nur Anwältinnen und Anwälte zugelassen, die nach Anwaltsrecht berechtigt sind, Parteien vor schweizerischen Gerichten zu vertreten. Patentierte Sachwalterinnen und Sachwalter sowie Rechtsagentinnen und Rechtsagenten oder andere gewerbsmässige Vertreterinnen oder Vertreter sind nicht zugelassen.

² Ausgenommen bleiben:

1. die Vertretung bei Konkursbegehren der Gläubiger;
2. die Vertretung in arbeits- und mietrechtlichen Verfahren durch Mitarbeitende einer Arbeitnehmerorganisation oder einer Organisation für Behinderte oder ähnlicher Institutionen mit weitgehend gemeinnütziger Ausrichtung;
3. die Vertretung durch Liegenschaftsverwaltungen in Mieterausweisungsverfahren.

§ 63 Praktikantinnen und Praktikanten

¹ Praktikantinnen und Praktikanten der Staatsanwaltschaft sind im gerichtlichen Verfahren nur unterschiftsberechtigt, wenn die Eingabe zusätzlich von der zuständigen Staatsanwältin oder vom zuständigen Staatsanwalt visiert wird. Die Staatsanwaltschaft kann sich an Gerichtsverhandlungen durch die Praktikantin oder den Praktikanten vertreten lassen; vorbehalten bleiben die Fälle von Absatz 3.

² Anwaltspraktikantinnen und Anwaltspraktikanten, die über eine entsprechende Bewilligung der Anwaltskommission verfügen, sind im gerichtlichen Verfahren vertretungsberechtigt, sofern seitens des verantwortlichen Anwalts oder der verantwortlichen Anwältin eine schriftliche Vollmacht mit Substitutionsbefugnis vorliegt. *

³ Praktikantinnen und Praktikanten von Anwältinnen und Anwälten dürfen zur Offizialverteidigung in Strafsachen nicht eingesetzt werden, wenn der angeschuldigten Person eine Freiheitsstrafe oder freiheitsentziehende Massnahme von mehr als drei Jahren droht.

3.4.3. Akten und Verfügungen

§ 64 Parteiakten

¹ Die Akten der Parteien sind geordnet und zusammen mit einem Aktenverzeichnis einzureichen, soweit es nicht um ganz einfache Fälle geht.

² Die Nummerierung der Parteiakten hat fortlaufend zu erfolgen, auch über allfällige Zwischen- oder Rechtsmittelverfahren hinweg.

³ Parteiakten, welche den Anforderungen von Absatz 1 und 2 nicht entsprechen, werden den betroffenen Parteien oder ihrer Vertretung zur Verbesserung zurückgegeben. Im Übrigen werden allfällige Mängel der eingereichten Parteiakten durch die Gerichtskanzlei beseitigt.

⁴ Die Parteiakten dürfen den Parteien in allen Verfahren erst nach Ablauf der Rechtsmittelfrist zuzüglich 14 Tagen zurückgegeben werden. *

⁵ Die Verfahrensleitung kann in Einzelfällen aus triftigen Gründen ausnahmsweise eine frühere Aktenrückgabe bewilligen, insbesondere wenn diese Akten für ein weiteres Verfahren benötigt werden.

§ 65 Verfahrensakten

¹ Zu den Verfahrensakten gehören alle im Verfahren hergestellten und eingereichten Urkunden, wie Aktenverzeichnisse, Verfahrens- und Verhandlungsprotokolle, Gutachten, Amtsberichte, Vernehmlassungen, prozessleitende Verfügungen, Vorladungen, Empfangsbescheinigungen und ähnliche Belege sowie die getroffenen Entscheide, die von den Parteien eingereichten Eingaben und Rechtsschriften sowie Plädoyerprotokolle und die von den Parteien eingereichten Beweisurkunden, die ihnen nicht zurückgegeben werden, wie insbesondere Fotokopien, sowie die beigezogenen Akten. *

² Nicht zu den Verfahrensakten gehören Entwürfe, Referate, Aktenzirkulationslisten und andere gerichtsinterne Papiere sowie Postbordereaux und ähnliche Unterlagen. *

³ Mündliche oder telefonische Anordnungen und ähnliche Vorgänge sind mit Aktennotizen zu dokumentieren.

⁴ Briefumschläge und ähnliche Zustellungsbelege werden nur aufbewahrt, sofern sie für die Kontrolle der Fristwahrung von Bedeutung sind.

§ 66 Beigezogene Akten

¹ In Abänderungsverfahren sind die Akten des ursprünglichen Hauptverfahrens und früherer Abänderungsverfahren zu den Verfahrensakten zu ziehen.

² Kommt im Strafverfahren der Widerruf eines früher gewährten bedingten Strafvollzugs in Betracht, sind die Akten jenes Verfahrens zwingend beizuziehen.

³ Kommt im Strafverfahren die Ausfällung von Zusatzstrafen in Frage, sind die Urteile der früheren Verfahren in die neuen Akten aufzunehmen, sofern es sich beim neuen Strafverfahren um einen leichten Fall handelt. Bei schweren Fällen müssen die Akten der betreffenden Strafverfahren beigezogen werden. Dasselbe gilt, wenn für ein früheres Strafverfahren der Entscheid nur im Dispositiv vorliegt.

§ 67 Führung der Verfahrensakten

¹ Die Akten werden bei Zivilprozessen und im Verfahren vor dem Zwangsmassnahmengericht grundsätzlich in einer Mappe aufbewahrt; im summarischen Verfahren können in einfachen Fällen Aktenfaszikel geführt werden. In Strafsachen werden die Strafuntersuchungsakten übernommen und vom zuständigen Gericht weitergeführt.

² Die Dossiers werden mit den wichtigsten Falldaten beschriftet, insbesondere mit der zuständigen Instanz, der Fallnummer und dem Streitgegenstand sowie den Namen und Adressen der Parteien und ihrer Vertretung.

³ Die Verfahrensakten sind chronologisch so zu führen, dass der Verfahrensablauf jederzeit nachvollzogen werden kann.

⁴ Mit Ausnahme von einfachen Fällen muss jedes Dossier in Zivil- und Strafsachen ein Aktenverzeichnis enthalten. In Strafsachen ist das Aktenverzeichnis der Staatsanwaltschaft weiterzuführen.

⁵ Die Akten von Zwischenverfahren innerhalb eines Prozesses werden unabhängig von der Fallerfassung in der EDV als Teil des Hauptverfahrens geführt; dasselbe gilt für die Wiederherstellung, die Berichtigung und die Erläuterung. Wird ein Verfahren von der Rechtsmittelinstanz zurückgewiesen, wird mit der Aktenführung neu begonnen.

⁶ Für das Inkasso können separate Akten geführt werden. *

§ 68 Prozessleitende Verfügungen

¹ Für einfache prozessleitende Verfügungen wie Fristansetzungen können Standardbriefe verwendet werden, mit welchen die Kanzlei den Betroffenen mitteilt, welche Verfügung die Verfahrensleitung getroffen hat. Die Verfügung selbst ist durch einen entsprechenden Handzeichenvermerk der Verfahrensleitung in den Akten festzuhalten.

² Bei Fristansetzungen kann zur Vereinfachung der Kontrolle der Fristwahrung anstelle der Angabe der Dauer der Frist der Endtermin angegeben werden; alsdann sind bei der Berechnung dieses Endtermins die siebentägige postalische Abholfrist sowie zwei Tage für die Postzustellung einzurechnen.

3.4.4. Befragungen

§ 69 Befragungen im Zivil- und Strafprozess

¹ Die befragte Person ist zunächst zu veranlassen, in zusammenhängender Darstellung darüber zu berichten, was ihr zur Sache bekannt ist. Hernach sind die notwendigen Fragen zur Ergänzung des zu klärenden Sachverhalts zu stellen.

² Bei der Wiederholung von Befragungen ist die betroffene Person grundsätzlich nochmals umfassend zu befragen.

³ Aussagen sind möglichst wörtlich, nötigenfalls mit Dialektausdrücken, festzuhalten. Fragen, Ermahnungen und Hinweise an die befragte Person sind zu protokollieren. Der äussere Gang der Vernehmung, wie wesentliche Reaktionen der befragten Person, Unterbrüche der Befragung und besondere Vorfälle sowie die Ablehnung von Ergänzungsfragen, sind im Protokoll festzuhalten.

⁴ Die Gerichtsschreiberin oder der Gerichtsschreiber ist berechtigt, bei Befragungen wie die Gerichtsmitglieder Ergänzungsfragen zu stellen.

§ 70 Anhörung in Familiensachen

¹ Die Anhörung von Ehegatten in Familiensachen erfolgt durch die Verfahrensleitung. Sie kann ein anderes Mitglied des Gerichts damit betrauen.

² Die Anhörung von Kindern erfolgt, soweit keine Drittperson beigezogen wird, durch die Verfahrensleitung; sie kann damit ein anderes Mitglied des Gerichts oder eine Gerichtsschreiberin oder einen Gerichtsschreiber betrauen.

3.4.5. Verhandlungen

§ 71 Mitteilung der Gerichtsbesetzung

¹ Mit der Vorladung sind den Parteien die Besetzung des Gerichts und gegebenenfalls die Dolmetscherin oder der Dolmetscher sowie die für die Verhandlung vorgesehenen Beweisabnahmen bekannt zu geben. Allfällige spätere Änderungen sind ebenfalls mitzuteilen.

² Es besteht kein Anspruch auf Bekanntgabe der Referentin oder des Referenten.

§ 72 Protokolle

¹ Plädoyerprotokolle zuhanden des Protokolls sind dem Gericht und den anderen Parteien abzugeben.

² Über Urteilsberatungen wird kein Protokoll geführt. Die oder der Gerichtsvorsitzende kann für gerichtsinterne Zwecke eine zusammenfassende Protokollierung anordnen.

³ Über die mündliche Eröffnung und den wesentlichen Inhalt der allfälligen mündlichen Begründung eines Entscheids ist eine schriftliche Zusammenfassung in das Protokoll aufzunehmen.

⁴ Das Ergebnis von Augenscheinen und Tatrekonstruktionen ist nach Ermessen der oder des Gerichtsvorsitzenden soweit möglich durch Beschreibung, Zeichnungen, Pläne, Fotografien und andere Datenträger festzuhalten. Zu protokollieren sind insbesondere die wichtigsten Hinweise der Parteien zu den besichtigten Örtlichkeiten oder Gegenständen.

⁵ Bei Referentenaudienzen und in Verhandlungsabschnitten, die Vergleichsgesprächen dienen, braucht kein Protokoll geführt zu werden. Bei Instruktionsverhandlungen ist zu protokollieren, soweit es um die Ergänzung des Sachverhalts geht.

⁶ Bei mündlichen Experteninstruktionen ist stets ein Protokoll zu führen.

⁷ Wird ein Beweisverfahren nötig oder wird ein Rechtsmittel ergriffen, ist für die Akten ein maschinengeschriebenes Protokoll der Verhandlungen zu erstellen. Andernfalls ist das handschriftliche Verhandlungsprotokoll in die Akten zu legen.

⁸ Allfällige ergänzende Ton- oder Bildaufzeichnungen sind durch die Gerichtskanzlei bis zur Rechtskraft des Entscheids aufzubewahren; anschliessend sind sie zu vernichten.

3.4.6. *Beratung und Entscheid*

§ 73 Urteilsberatung

¹ Die Urteilsberatung wird unmittelbar nach Abschluss der Verhandlung durchgeführt. Wenn der Verlauf dieser Verhandlung oder der Beratung ein ergänzendes Studium notwendig macht, kann die Urteilsberatung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden.

² Werden an der Verhandlung Beweise abgenommen oder in den Parteivorträgen neue rechtliche Aspekte vorgetragen, ist die Beratung zu verschieben, wenn ein Mitglied des Gerichts es verlangt.

§ 74 Ausfertigung der Entscheide

¹ Das Rubrum der Entscheide beginnt mit dem Kantonswappen und der Bezeichnung des Gerichts. Im Rubrum sind ausserdem die Besetzung des Gerichts, Ort und Datum des Entscheids, der Prozessgegenstand und die Parteien sowie deren Vertretung aufzuführen.

² Als Angaben über die Parteien sind aufzuführen: Name, Vorname, eventuell Geburtsname sowie Künstler- oder Aliasname, Wohnort und Adresse. In Strafsachen und in Familiensachen ist ausserdem das Geburtsdatum und der Heimatort sowie bei ausländischen Personen die Staatsangehörigkeit anzugeben, in Strafsachen zudem der Beruf.

³ Den Entscheiden in Strafsachen ist eine Kopie der Anklageschrift oder in Einsprachesachen eine Kopie des Strafbefehls beizufügen.

⁴ Ausländische Staatsangehörige sind in Scheidungssachen in geeigneter Form darauf hinzuweisen, dass sie selbst für den Registereintrag in ihrer Heimat besorgt sein müssen.

⁵ In jedem Entscheid ist das Datum der Spedition anzugeben.

⁶ Die Entscheide werden von der oder dem Gerichtsvorsitzenden und von der Gerichtsschreiberin oder vom Gerichtsschreiber unterzeichnet. Die Unterzeichnung kann vertretungsweise durch ein anderes Gerichtsmitglied, das an der Entscheidfällung beteiligt war, und durch eine andere Gerichtsschreiberin oder einen anderen Gerichtsschreiber erfolgen.

⁷ Entscheidet eine Behörde endgültig, hat sie im Rechtsmittelvermerk auf die Möglichkeit der Verfassungsbeschwerde hinzuweisen.

§ 75 Begründung der Entscheide

¹ Die Gerichtsschreiberin oder der Gerichtsschreiber fasst möglichst beförderlich die Entscheide auf der Grundlage des Referats und der Beratung. Die oder der Gerichtsvorsitzende überwacht die Urteilsredaktion und korrigiert den Urteilsentwurf.

§ 76 Zirkularentscheide

¹ In einfachen Verfahren, bei Justizverwaltungsgeschäften und in dringenden Fällen sowie zur abschliessenden Behandlung in Fällen, in welchen in den wesentlichen Punkten bereits eine mündliche Beratung durchgeführt wurde, sind Entscheide beim Obergericht und bei den Bezirksgerichten auf dem Zirkulationsweg zulässig. In solchen Fällen ist eine mündliche Beratung durchzuführen, sobald ein Mitglied des Gerichts es verlangt.

§ 77 Zustellung und Publikation der Entscheide

¹ Wird ein Urteilsdispositiv versandt, ist das Begehren einer Partei um schriftliche Urteilsbegründung den Gegenparteien zur Kenntnis zuzustellen.

² Wird bei Entscheiden eine zweite Zustellung vorgenommen, ist auf den Lauf der Rechtsmittelfrist hinzuweisen.

³ Bei der Publikation von Entscheiden ist grundsätzlich das vollständige Urteilsdispositiv zu veröffentlichen.

⁴ Bei Urteilen in Zivilsachen kann die Publikation des Urteilsdispositivs mit Rücksicht auf die Interessen der Gegenpartei, insbesondere in Familiensachen, in abgekürzter Form erfolgen. Alsdann ist in der Publikation zu vermerken, dass der vollständige Wortlaut des Dispositivs bei der Gerichtskanzlei eingesehen oder von der betroffenen Partei angefordert werden kann, und dass die Rechtskraft des Urteilspruchs eintritt, wenn innert zehn Tagen nach Publikation kein schriftlich begründetes Urteil verlangt wird.

⁵ Die Publikation von Urteilen in Strafsachen kann aus triftigen Gründen in abgekürzter Form erfolgen; Absatz 4 findet sinngemäss Anwendung. In jedem Fall sind die Namen der Opfer zu anonymisieren. *

⁶ Die Mitteilung rechtskräftiger Strafentscheide an die Strafvollzugsbehörde erfolgt durch die zuständige Staatsanwaltschaft.

§ 78 Mitteilungen

¹ Die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber sorgen für eine ordnungsgemässe Zustellung der Entscheide entsprechend den Bestimmungen des Bundesrechts und der Informationsverordnung des Obergerichts¹⁾.

² Die Bezirksgerichte teilen den Friedensrichterämtern und der Schlichtungsbehörde gemäss Gleichstellungsgesetz²⁾, wenn diese im Verfahren die Vermittlung durchgeführt haben, materielle Entscheide in geeigneter Form mit.

3.4.7. Rechtsmittelverfahren

§ 79 Aktenüberweisung an die Rechtsmittelinstanz

¹ Der Rechtsmittelinstanz sind die Verfahrensakten mit einem Aktenverzeichnis und einem Vermerk über die für die Wahrung der Rechtsmittelfrist massgebenden Daten zu übersenden.

² Der Berufungsinstanz ist im ordentlichen und vereinfachten Verfahren gleichzeitig in einem Schnellhefter eine in chronologischer Reihenfolge gefasste Zusammenstellung aller in der Sache ergangenen Verhandlungsprotokolle und Entscheide sowie des motivierten verfahrenserledigenden Entscheids zu übersenden, in Strafsachen zusammen mit der allfälligen Berufungsanmeldung und in Zivilsachen mit einem zusätzlichen Vermerk über den Streitwert und allfällige Gründe für eine Sicherheitsleistung. *

¹⁾ 271.1

²⁾ SR 151.1

³ Verfahrens- oder Parteiakten, die aus Geheimhaltungsgründen einer Partei oder den Parteien nicht zugänglich gemacht werden dürfen, wie Unterlagen über Geschäftsgeheimnisse oder Kindesanhörungen, sind deutlich als solche zu beschriften und der Rechtsmittelinstanz als separates Faszikel zu überweisen.

§ 80 Aktenrückgabe durch die Rechtsmittelinstanz

¹ Die Rechtsmittelinstanz gibt nach Rechtskraft ihres Entscheids die erstinstanzlichen Verfahrensakten an die Vorinstanz zurück. Die Rückgabe kann aus triftigen Gründen früher erfolgen, insbesondere bei Rückweisungen und wenn die Akten dringend für andere Verfahren benötigt werden.

§ 81 Entscheide oberer Instanzen

¹ Die Präsidien der Gerichte informieren die Mitglieder und Ersatzmitglieder sowie die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber ihres Gerichts in angemessener Form über die Entscheide der oberen Instanzen.

4. Praktikum bei den Gerichten

§ 82 Zweck

¹ Das Gerichtspraktikum soll Personen, die sich auf die Anwaltsprüfung vorbereiten, eine möglichst umfassende Einarbeitung in die Amtsgeschäfte der Gerichte ermöglichen.

² Personen, welche noch nicht über einen Abschluss der Master-Stufe verfügen, dürfen nur mit Einwilligung des Obergerichtspräsidiums in einem Praktikum beschäftigt werden. Vorbehalten bleibt § 88.

§ 83 Dauer

¹ Das Gerichtspraktikum soll in der Regel nicht weniger als sechs Monate und nicht länger als ein Jahr dauern. Ferien und andere Abwesenheiten werden nicht eingerechnet.

§ 84 Praktikumsstellen

¹ Die Zahl der Praktikantinnen und Praktikanten eines Gerichts darf die Anzahl der Berufsrichterinnen und Berufsrichter nicht übersteigen; das Obergerichtspräsidium kann Ausnahmen bewilligen.

² Über die Anstellung von Praktikantinnen und Praktikanten ist dem Obergericht Kenntnis zu geben.

§ 85 Einsatz

¹ Das Präsidium des Gerichts bestimmt die Person, welche in erster Linie für die Ausbildung einer Praktikantin oder eines Praktikanten zuständig ist.

² Praktikantinnen oder Praktikanten sind in allen Verfahrensarten mit der Vorbereitung von Entscheiden zu betrauen. Die ausbildende Person leitet sie dabei an, prüft die abgelieferten Entwürfe und Arbeiten und bespricht sie mit ihnen.

³ Den Praktikantinnen und Praktikanten ist nach Studium der entsprechenden Prozessakten die Teilnahme an den Verhandlungen und Beratungen des Gerichts zu gestatten. Alsdann haben sie beratende Stimme.

⁴ Sofern Praktikantinnen und Praktikanten bereits über genügend Erfahrung verfügen, können sie als ausserordentliche Gerichtsschreiberinnen oder Gerichtsschreiber eingesetzt werden.

§ 86 Stellung

¹ Die Praktikantinnen und Praktikanten unterstehen dem Amtsgeheimnis; sie sind auf die entsprechenden Pflichten ausdrücklich aufmerksam zu machen.

² Praktikantinnen und Praktikanten sind, soweit sie nicht als ausserordentliche Gerichtsschreiberinnen oder Gerichtsschreiber eingesetzt werden, nicht unterschriftsbe-rechtigt.

³ Für ihre Rechtsstellung gelten die personalrechtlichen Bestimmungen.

§ 87 Besoldung und Arbeitsbestätigung

¹ Die Besoldung der Praktikantinnen und Praktikanten richtet sich nach den Bestimmungen der Besoldungsverordnung.

² Von diesen Besoldungsansätzen darf nur mit Bewilligung des Obergerichtspräsidiums abgewichen werden.

³ Beim Austritt ist der Praktikantin oder dem Praktikanten eine Bescheinigung über die Art und Dauer der Tätigkeit auszustellen. Auf Wunsch hat sich die Bescheinigung über Leistung und Verhalten auszusprechen.

§ 88 Volontariate

¹ Die Gerichte können Studierenden von Universitäten und Fachhochschulen Gelegenheit bieten, einen Einblick in den Gerichtsalltag zu erhalten.

² Das Volontariat soll in der Regel nicht weniger als zwei Wochen und nicht länger als zwei Monate dauern.

³ Den Volontärinnen und Volontären ist nach Studium der entsprechenden Prozessakten die Teilnahme an den Verhandlungen und Beratungen des Gerichts zu gestatten. Es können ihnen Rechtsfragen zur Abklärung und einfache Fälle zur Vorbereitung von Referaten oder Entscheiden aufgegeben werden. Zu ihrer Betreuung kann eine erfahrene Praktikantin oder ein erfahrener Praktikant eingesetzt werden.

⁴ Volontärinnen und Volontäre sind über einen Pool bei der Finanzverwaltung gegen Unfall versichert.

⁵ Volontärinnen und Volontäre unterstehen dem Amtsgeheimnis; sie sind auf die entsprechenden Pflichten ausdrücklich aufmerksam zu machen.

⁶ Beim Austritt ist der Volontärin oder dem Volontär eine Bescheinigung über Art und Dauer der Tätigkeit auszustellen.

5. Betreibungs- und Konkurswesen

§ 89 Durchführung der Konkurse

¹ Die Konkurse werden vom Konkursamt und Betreibungsinspektorat durchgeführt. Dieses führt ein Verzeichnis über sämtliche Konkurse.

² Das Konkursamt und Betreibungsinspektorat kann ausnahmsweise zur Besorgung einzelner Arbeiten im Konkursverfahren Betreibungsbeamtinnen oder Betreibungsbeamte sowie Substitutinnen oder Substituten einsetzen. Sie sind in diesem Umfang für das Konkursamt und Betreibungsinspektorat unterschriftsberechtigt.

§ 90 Weitere Aufgaben des Konkursamts und Betreibungsinspektorats

¹ Das Konkursamt und Betreibungsinspektorat ist den Betreibungsämtern bei komplizierten Amtsgeschäften behilflich.

² Es kann der Aufsichtsbehörde im Betreibungswesen den Erlass allgemeiner Weisungen vorschlagen.

³ Es kann von der Aufsichtsbehörde zur Begutachtung betreibungsrechtlicher Probleme und zur Vernehmlassung bei Beschwerden gegen die Betreibungsämter sowie zur Beratung bei allen mit dem Betreibungswesen zusammenhängenden organisatorischen Fragen beigezogen werden.

⁴ Es prüft bei den Kontrollen der Betreibungsämter insbesondere die Führung der vorgeschriebenen Protokolle und Dateien, Bezug und Ablieferung der Gebühren, die vorschriftsmässige Aufbewahrung von Pfandsachen, Wertschriften und Geldern, die Ordnung der Akten, das Register über die Eigentumsvorbehalte und das Register über die Viehverschreibungen. Es kann zudem die Kassaführung, die Übereinstimmung der Buchhaltung mit den laufenden Geschäften und den Belegen kontrollieren. Die Aufgaben der Finanzkontrolle bleiben vorbehalten.

§ 91 Stellvertretung der Betreibungsämter

¹ Das Obergericht regelt die Stellvertretung der Betreibungsämter durch Beschluss.

² Die Stellvertretungsregelung wird auf der Webseite des Obergerichts im Internet publiziert.

§ 92 Praktikanten

¹ Das Obergerichtspräsidium bezeichnet jene Betreibungsämter, welche berechtigt und verpflichtet sind, Praktikantinnen und Praktikanten zu Ausbildungszwecken zu beschäftigen.

§ 93 Existenzminimum

¹ Das Existenzminimum bemisst sich nach den jeweils aktuellen Richtlinien der Konferenz der Betreibungs- und Konkursbeamten der Schweiz.

§ 94 Gewerbsmässige Vertretung

¹ Die gewerbsmässige Vertretung der Beteiligten in Schuldbetreibungs- und Konkursachen ausserhalb von gerichtlichen Verfahren bedarf keiner Bewilligung. Die Aufsichtsbehörden können einer Person die Vertretungstätigkeit verbieten, wenn sie wegen Vermögensdelikten vorbestraft ist, erfolglos betrieben wurde oder mutwillig oder leichtfertig Beschwerden einreichte.

6. Ausführungs- und Schlussbestimmungen**§ 95** Weisungen des Obergerichts

¹ Weisungen, welche das Obergericht zur Sicherung einer einheitlichen Rechtsanwendung im Bereich der Prozessordnungen erlässt, werden auf der Webseite des Obergerichts im Internet publiziert.

§ 95a * Nicht kombinierte Ämter

¹ Die Präsidien der Bezirksgerichte visieren die Statistik der Geschäftsfälle der Friedensrichterämter, welche nicht mit einem Betreibungsamt kombiniert sind.

§ 96 ...¹⁾**§ 97** Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2011 in Kraft.

¹⁾ Aufhebung bisherigen Rechtes, ABl. 2010, Seite 1494 und ABl. 2011, Seite 3000.

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Amtsblatt
Erlass	27.05.2010	01.01.2011	Erstfassung	ABl. 24/2010
§ 1a	07.05.2012	01.06.2012	eingefügt	ABl. 21/2012
§ 8a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 9 Abs. 3	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 9 Abs. 4	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 9 Abs. 8	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 11a	22.10.2012	01.01.2013	eingefügt	ABl. 45/2012
§ 12	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 12a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 12b	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 12b	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 12c	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 14 Abs. 3	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 27 Abs. 2	23.11.2011	01.01.2012	aufgehoben	ABl. 50/2011
§ 31a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 38a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 38a	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 43	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 45a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 45b	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 45c	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 45d	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 46	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 46a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 47a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 47b	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011
§ 53 Abs. 1	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 54 Abs. 1	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 62	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 63 Abs. 2	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 64 Abs. 4	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 65 Abs. 1	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 65 Abs. 2	22.10.2012	01.01.2013	geändert	ABl. 45/2012
§ 67 Abs. 6	22.10.2012	01.01.2013	eingefügt	ABl. 45/2012
§ 77 Abs. 5	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 79 Abs. 2	23.11.2011	01.01.2012	geändert	ABl. 50/2011
§ 95a	23.11.2011	01.01.2012	eingefügt	ABl. 50/2011