

RIS-ABFRAGEHANDBUCH – GEMEINDERECHT

1 Überblick

Die Dokumentation des Gemeinderechts ist eine Teilapplikation des Rechtsinformationssystems der Republik Österreich (RIS) und wird vom Bundeskanzleramt (BKA) angeboten.

Diese Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, Rechtsnormen die von österreichischen Gemeinden kundgemacht wurden, abzufragen. Derzeit sind ausgewählte Normen von Gemeinden folgender Bundesländer abfragbar:

- ▶ Kärnten (alle Gemeinden)
- ▶ Niederösterreich
- ▶ Oberösterreich
- ▶ Salzburg
- ▶ Steiermark
- ▶ Wien

Alle Dokumente sind mit zusätzlichen Informationen (Metadaten) versehen, welche das Auffinden der gewünschten Dokumente erleichtern. Die Datenbasis, also die Auswahl der in der Dokumentation verfügbaren Dokumente wird von den jeweiligen Gemeinden bestimmt.

Ferner besteht die Möglichkeit, jede RIS Seite als Link zu speichern.

In diesem Handbuch finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

1	Überblick	1
2	Aufbau der Dokumentation	3
2.1	Dokumentarten	3
2.2	Aufbau der Dokumente.....	3
3	Abfragemaske	4
3.1	Allgemeine Informationen	4
3.2	Suchoperatoren	4
3.3	Abfragefelder	6
3.4	Verweise.....	9
4	Trefferliste	10
4.1	Allgemeine Informationen	10
4.2	Hinweis auf die gefundenen Dokumente	10
4.3	Mehrfachauswahl	11
4.4	Anzeige eines Dokuments mittels Icon.....	11
5	Textanzeige	12
5.1	Allgemeine Informationen	12
5.2	Beschreibung der einzelnen Elemente	12
5.3	Markierung der Suchbegriffe im Text.....	13
5.4	Anzeige eines Dokuments mittels Icon.....	14
5.5	Ausdruck eines Dokuments	14

Für Anfragen betreffend die Gemeinderechtsdokumentation im RIS wenden Sie sich bitte an:

die Gemeinde bei inhaltlichen Anfragen,
ris.it@bka.gv.at bei technischen Anfragen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich beim Rechtsinformationssystem RIS um eine Dokumentation des österreichischen Rechts handelt. Daher können keinerlei Rechtsauskünfte erteilt werden.

2 Aufbau der Dokumentation

2.1 Dokumentarten

Im Rahmen der Gemeinderechtsdokumentation sind jene Rechtsvorschriften (idR Verordnungen) abfragbar, die bisher beispielsweise auf der Amtstafel kundgemacht wurden.

2.2 Aufbau der Dokumente

Der Inhalt jedes Dokuments wird in einzelne Elemente aufgeteilt. So werden beispielsweise alle Geschäftszahlen eines Dokuments in einem Element gespeichert.

3 Abfragemaske

3.1 Allgemeine Informationen

Es stehen Ihnen bei der Suche innerhalb der Gemeinderechtsdokumentation mehrere Eingabefelder zur Verfügung.

Sie können alle Suchoperatoren (siehe Punkt 3.2) in folgenden Eingabefeldern verwenden:

- ▶ Suchworte
- ▶ Titel
- ▶ Geschäftszahl
- ▶ Index

Einträge in verschiedenen Eingabefeldern werden mit „**und**“ verknüpft.

3.2 Suchoperatoren

Zur Unterstützung Ihrer Dokumentensuche stehen Ihnen folgende Suchoperatoren zur Verfügung:

Leerzeichen

Wird kein Operator eingetragen, verwendet das System den Standard-Operator „und“. Dies bedeutet, dass sämtliche Suchbegriffe, die durch ein Leerzeichen getrennt sind, im Dokument vorhanden sein müssen.

Tabelle 1: Mehrere Suchbegriffe mit Leerzeichen getrennt – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
abgabe lärm	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Abgabe“ und „Lärm“ enthalten sind.

und

Wird der Operator „und“ eingetragen, müssen sämtliche Suchbegriffe im Dokument vorhanden sein. Statt „und“ kann auch ein Leerzeichen zwischen den Suchbegriffen eingetragen werden.

Tabelle 2: Mehrere Suchbegriffe mit Operator "und" – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
abgabe und lärm	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Abgabe“ und „Lärm“ enthalten sind.

oder

Wird der Operator „oder“ verwendet, werden jene Dokumente gefunden, die einen der beiden Suchbegriffe enthalten.

Tabelle 3: Mehrere Suchbegriffe mit Operator „oder“ – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
abgabe oder lärm	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Abgabe“ oder der Begriff „Lärm“ enthalten ist.

nicht

Bei der Verwendung von „nicht“ als Suchoperator werden jene Dokumente gefunden, die den ersten Suchbegriff, der vor dem Operator „nicht“ eingetragen wurde, enthalten, aber nicht den zweiten Suchbegriff, der nach dem Operator eingetragen wurde.

Tabelle 4: Mehrere Suchbegriffe mit Operator „nicht“ – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
abgabe nicht lärm	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Abgabe“ vorkommt, nicht aber jene Dokumente, in denen das Wort „Abgabe“ und gleichzeitig auch das Wort „Lärm“ enthalten ist.

()

Werden in einer Abfrage verschiedene Operatoren verknüpft, ist es notwendig, Klammern zu verwenden.

Tabelle 5: Verschiedene Operatoren, Abfrage mit Klammern – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
(abgabe lärm) oder (park hund)	Es werden jene Dokumente gefunden, die die Begriffe „Abgabe“ und „Lärm“ oder die Begriffe „Park“ und „Hund“ enthalten.

*

Es werden Wörter gefunden, die statt „*“ ein oder mehrere Zeichen enthalten. Die Maskierung kann nur am Ende eines Wortes erfolgen.

Tabelle 6: Begriff mit Wildcard „*“ – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
abgabe*	Abgabe, Abgabenschuldner, Abgabenordnung, usw.

Phrasensuche

Wenn Sie nach einer Phrase suchen möchten, dann geben Sie sie bitte mit einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma ein.

Tabelle 7: Phrasensuche – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
'Bereitstellung der Behälter'	Es werden jene Dokumente gefunden, in denen die gesuchte Phrase „Bereitstellung der Behälter“ enthalten ist.

3.3 Abfragefelder

Suchworte

Dieses Abfragefeld dient für Abfragen in allen Elementen (= Metadaten, also z.B. Titel, Anmerkung) des Dokuments, somit auch in jenen, für die nicht ein eigenes Abfragefeld in der Abfragemaske definiert ist.

Da alle Zeichenfolgen, die in dieses Abfragefeld eingetragen werden, in allen Elementen des Landesgesetzblattes gesucht werden, ist mit Hilfe dieses Feldes eine Suche „über das gesamte Dokument“ möglich.

Titel

Dieses Eingabefeld dient zur Suche nach dem Titel bzw. eventueller Abkürzungen der Rechtsnorm.

Dieses Abfragefeld beinhaltet eine Vorschlagsfunktion. Nach der Eingabe von mindestens drei Zeichen werden mögliche Begriffe eingeblendet, die durch einen Mausklick ausgewählt werden können.

Beispiel für Eingaben:

- ▶ Hundeabgabenverordnung

Bundesland

Dieses Eingabefeld dient zur Suche nach allen verfügbaren Rechtsnormen von Gemeinden dieses Bundeslandes.

Sie haben folgende Auswahl, wobei Gemeinden von mehreren Bundesländern bisher keine Dokumente zur Verfügung gestellt haben:

- ▶ Burgenland
- ▶ Kärnten
- ▶ Niederösterreich
- ▶ Oberösterreich
- ▶ Salzburg
- ▶ Steiermark
- ▶ Tirol
- ▶ Vorarlberg
- ▶ Wien

Gemeinde

Dieses Eingabefeld dient zur Suche nach den Rechtsnormen einer Gemeinde.

Wenn Sie den ersten Buchstaben der gewünschten Gemeinde eintragen, wird eine Liste von jenen Gemeinden angezeigt, deren Anfangsbuchstabe übereinstimmt und dem Bundeskanzleramt Dokumente übermittelt wurden.

Tabelle 8: Suche nach einer Gemeinde – Eingabe und Ergebnis

<i>Eingabe</i>	<i>Liste enthält zB</i>
H	Heiligenblut, Himmelberg, Hitzendorf, Hüttenberg, etc.

Geschäftszahl

In diesem Feld können Sie ein Dokument auf Grund der Geschäftszahl suchen. Die Geschäftszahlen können in der Schreibweise der Gemeinde eingetragen werden.

Beispiele für Eingaben:

- ▶ 941-7/2010
- ▶ A17-21347/2007
- ▶ 004-2/2010/GR oder 852/516/2009

Index

In diesem Abfragefeld kann nach der Indexgruppe (Gliederung nach der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 1997 - VRV), die dem Dokument zugewiesen wurde, gesucht werden.

Eine Übersicht der möglichen Indexkennzahlen finden Sie auf der Abfragemaske auf der rechten Seite unter „Informationen“.

Beispiele für Eingaben:

- ▶ Gesundheit
- ▶ Finanzwirtschaft

Fassung vom

Dieses Feld ist automatisch mit dem Tagesdatum initialisiert. Sie können das Datum jedoch verändern. Wenn Sie das Datum löschen, erhalten Sie alle Fassungen einer Gemeindeverordnung, die im RIS erfasst wurden. Damit ist es möglich, nach einer historischen aber unter Umständen auch zukünftigen Fassung (wenn ein Dokument erst nach dem aktuellen Tagesdatum in Kraft tritt, aber bereits in die Dokumentation aufgenommen wurde) einer Rechtsnorm zu suchen.

Die Schreibweise des Datums ist bei der Eingabe normiert (TT.MM.JJJJ).

Als Unterstützung bei der Eingabe des Datums steht Ihnen eine Kalenderfunktion zur Verfügung (abhängig von der verwendeten Browsersoftware).

Neu/geändert im RIS seit

Hier können Sie nach jenen Dokumenten suchen, die innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes in die Dokumentation des Gemeinderechts erstmals aufgenommen oder verändert wurden.

Sie haben folgende Auswahl:

- ▶ eine Woche
- ▶ zwei Wochen
- ▶ ein Monat
- ▶ drei Monate
- ▶ sechs Monate
- ▶ ein Jahr

3.4 Verweise

Auf der Abfragemaske finden Sie rechts unter „Informationen“ folgende Verweise:

Verzeichnis der Kärntner Gemeinden

Dieses Verzeichnis beinhaltet eine Liste aller Kärntner Gemeinden.

Index des Gemeinderechts

Diese Übersicht beinhaltet die numerische Klassifikation des österreichischen Gemeinderechts.

Handbuch

Hier finden Sie das Abfragehandbuch.

Info, Kontakt

Hier finden Sie eine kurze Information zu dieser RIS Anwendung und die Kontaktdaten bei inhaltlichen oder technischen Fragen.

4 Trefferliste

4.1 Allgemeine Informationen

In der Trefferliste, die in Spalten gegliedert ist, werden die auf Grund der Abfrage gefundenen Dokumente mit einer kurzen Information dargestellt.

Standardmäßig wird die gesamte Trefferliste nach dem Bundesland aufsteigend sortiert, so dass das aktuellste Dokument an der ersten Stelle aufscheint.

Sie können durch einen Klick auf eine Spaltenüberschrift, also „Geschäftszahl“ oder „Bundesland“ oder „Gemeinde“ die Sortierung ändern, wobei zu beachten ist, dass JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

4.2 Hinweis auf die gefundenen Dokumente

1. Spalte – Geschäftszahl

Hier ist die Geschäftszahl der Verordnung ersichtlich.

Die Geschäftszahl ist als Link ausgeführt, der zur Darstellung der Zusatzinformationen (Metadaten) des Dokuments (z.B. Titel) führt.

Die Trefferliste kann nach der Geschäftszahl (Klick auf „Geschäftszahl“) auf- oder absteigend sortiert werden.

2. Spalte – Bundesland

Hier ist das Bundesland ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach dem Bundesland (Klick auf „Bundesland“) auf- oder absteigend sortiert werden.

3. Spalte – Gemeinde

Hier ist die Gemeinde ersichtlich.

Die Trefferliste kann nach der Gemeinde (Klick auf „Gemeinde“) auf- oder absteigend sortiert werden.

4. Spalte – Kurzinformation

Hier ist der Kurztitel der Rechtsvorschrift ersichtlich.

4.3 Mehrfachauswahl




Links neben der Spalte „Geschäftszahl“ befindet sich bei jedem Dokument ein Kästchen, das Sie markieren können, sofern Sie mehrere Dokumente für die Textanzeige auswählen möchten. Mit „Markierte Dokumente anzeigen“ werden Ihnen die ausgewählten Dokumente angezeigt.

Wenn Sie das Kästchen rechts der Spaltenüberschrift „Nr.“ auswählen, werden alle Dokumente, die auf dieser Bildschirmseite der Trefferliste aufscheinen, automatisch markiert.

Beachten Sie bitte, dass für diese Funktionalität JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

4.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich jeweils am Ende der Zeile befindet, in drei Dateiformaten aufzurufen.

- ▶ HTML (Icon )
- ▶ PDF (Icon )
- ▶ RTF (Icon )

Bei der PDF-Darstellung wird die Gemeindeverordnung im Original-Layout dargestellt.

Die Formate HTML und RTF sind das Ergebnis einer Konvertierung des Originaltextes.

5 Textanzeige

5.1 Allgemeine Informationen

Bei dieser Ansicht werden die Zusatzinformationen des Dokuments dargestellt. Der Inhalt der Rechtsnorm ist nur via Icon ersichtlich.

5.2 Beschreibung der einzelnen Elemente

Bundesland

Angabe über das Bundesland.

Homepage der Landesregierung

Link zur Homepage des Amtes der Landesregierung.

Gemeinde

Angabe über die Gemeinde, die die Rechtsnorm kundgemacht hat.

Homepage der Gemeinde

Link zur Homepage der Gemeinde.

Inkrafttretensdatum

Angabe über das Inkrafttretensdatum der Rechtsnorm.

Außerkrafttretensdatum

Angabe über das Außerkrafttretensdatum der Rechtsnorm.

Titel

Angabe über den Titel der Rechtsnorm.

Geschäftszahl

Diese Rubrik enthält die Geschäftszahl(en) einer Verordnung in der Schreibweise der Gemeinde.

Typ

Angabe zum Typ der Rechtsvorschrift (z.B. Verordnung).

Index

Angabe zum Index, der dem Dokument gemäß der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 1997 zugewiesen wurde.

Planliche Darstellung

Link zum geografischen Informationssystem der jeweiligen Landesregierung. Es kann sich dabei beispielsweise um die Darstellung eines Straßenverlaufes handeln.

Anmerkung

Hier finden Sie weitere Anmerkungen zum Dokument.

Zuletzt aktualisiert am

Hier finden Sie das Datum, an dem das Dokument im RIS zuletzt aktualisiert wurde.

Dokumentnummer

Angabe zur nichtamtlichen Dokumentnummer, die zur eindeutigen Identifikation eines Dokuments dient.

5.3 Markierung der Suchbegriffe im Text

Wenn Sie auf der Abfragemaske in den Eingabefeldern

- ▶ Suchworte
- ▶ Titel
- ▶ Bundesland
- ▶ Gemeinde

Suchbegriffe eintragen (oder ein Bundesland auswählen), werden sie in den Dokumenten mit blauer Farbe hinterlegt. Somit sind diese Begriffe im Text leicht erkennbar.




Sollten Sie ein Dokument via Icon aufrufen, werden die Suchbegriffe nicht markiert.

Mit der Auswahl „**Zum ersten Suchbegriff**“ gelangen Sie zum ersten Vorkommen des Suchbegriffs in den Metadaten.

Sofern ein Suchbegriff in einem Dokument bzw. in den Metadaten mehrfach vorhanden ist, finden Sie vor dem Begriff das Zeichen (<) und nach dem Begriff das Zeichen (>). Durch Auswahl einer dieser Pfeile gelangen Sie zur vorherigen (<) bzw. zur nächsten (>) Fundstelle des gesuchten Wortes.

5.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich jeweils rechts am Ende der ersten Zeile befindet, in drei Dateiformaten aufzurufen.

- ▶ HTML (Icon )
- ▶ PDF (Icon )
- ▶ RTF (Icon )

Bei der PDF-Darstellung wird der Text der Rechtsnorm im Layout der Gemeinde angezeigt.

Die Formate HTML und RTF sind das Ergebnis einer Konversion des Originaltextes.

5.5 Ausdruck eines Dokuments

Für die Darstellung des Dokuments (Metadatenseite) auf Papier ist eine „**Druckansicht**“ verfügbar. Wird diese Funktion nicht verwendet, könnten am Ausdruck einige Zeichen am rechten Rand fehlen.