

RIS-ABFRAGEHANDBUCH – LGBl / LANDESRECHT NIEDERÖSTERREICH

1 Überblick

Die Dokumentation „Landesgesetzblatt nicht authentisch Niederösterreich“ bzw. bis Ende 2014 „Landesrecht Niederösterreich konsolidiert“ ist eine Teilapplikation des Rechtsinformationssystems der Republik Österreich (RIS) und wird vom Bundeskanzleramt (BKA) angeboten.

Diese Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, das historische und das aktuelle Niederösterreichische Landesrecht in konsolidierter Fassung abzufragen, wobei Konsolidierung die Zusammenfassung eines Rechtsaktes und der zugehörigen Änderungen und Berichtigungen zu einem einzigen Dokument bedeutet.

Die historische Zeitkomponente ist bei den einzelnen Rechtsvorschriften unterschiedlich.

Ab dem Jahr 2015 wird das Niederösterreichische Landesrecht in einer neuen RIS-Anwendung dokumentiert.

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 vom Amt der Niederösterreichischen Landesregierung 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	7
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	14
5.4	Anzeige eines Dokuments mittels Icon	14
5.5	Ausdruck eines Dokuments	14

Für Anfragen betreffend das Landesrecht Niederösterreich im RIS wenden Sie sich bitte an:

post.lad1@noel.gv.at (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 Dokumentation des Niederösterreichischen Landesrechts stehen vier Dokumentarten bzw. Rechtsquellentypen zur Verfügung.

- ▶ Landesgesetze (LG), Landesverfassungsgesetze (LVG)
- ▶ Kundmachungen (K)
- ▶ Verordnungen (V)
- ▶ Sonstiges (insbesondere Beschlüsse)

2.2 Aufbau der Dokumente

Der Inhalt jedes Dokuments wird in einzelne Elemente aufgeteilt. So wird beispielsweise der Kurztitel einer Rechtsnorm in einem eigenen Element gespeichert.

3 Abfragemaske

3.1 Allgemeine Informationen

Es stehen Ihnen bei der Suche innerhalb der Dokumentation des Niederösterreichischen Landesrechts mehrere Eingabefelder zur Verfügung.

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

- ▶ Suchworte
- ▶ Gliederungszahl
- ▶ Titel

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>
jagd nationalpark	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Jagd“ und „Nationalpark“ 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>
jagd und nationalpark	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen die Begriffe „Jagd“ und „Nationalpark“ 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>
jagd oder nationalpark	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Jagd“ oder der Begriff „Nationalpark“ vorkommt.

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>
jagd nicht nationalpark	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Jagd“ vorkommt, nicht aber jene Dokumente, in denen das Wort „Jagd“ und gleichzeitig auch das Wort „Nationalpark“ enthalten sind.

()

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>
(jagd nationalpark) oder (gemeinde verwaltung)	Es werden jene Dokumente gefunden, die die Begriffe „Jagd“ und „Nationalpark“ <u>oder</u> die Begriffe „Gemeinde“ und „Verwaltung“ 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>
Jagd*	Jagd, Jagdgesetz, Jagdrecht, 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>
'Erhaltung und Wartung'	Es werden jene Dokumente gefunden, in denen die gesuchte Phrase „Erhaltung und Wartung“ enthalten ist.

Hinweis

Einige Suchoperatoren, die in der früheren Version des RIS zur Verfügung standen, wie beispielsweise „nahe“ oder „neben“ sowie eine Linksmaskierung mit Stern sind nicht anwendbar.

3.3 Abfragefelder

Suchworte

Dieses Abfragefeld dient für Abfragen in allen Metadaten 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 Rubriken bzw. Metadaten eines Dokuments des Niederösterreichischen Landesrechts gesucht werden, ist mit Hilfe dieses Abfragefeldes eine Suche „über das gesamte Dokument“ (Volltextsuche) möglich.

Gliederungszahl

Dieses Eingabefeld dient zur Suche nach der Gliederungszahl einer Rechtsnorm.

Beispiele für eine Eingabe:

- ▶ 4400/1-1
- ▶ 0300

Sollte Ihnen die vollständige Gliederungszahl nicht bekannt sein, können Sie Fassungsbezeichnung weglassen und nur die Gliederungszahl, also z.B. „4400“ eintragen. In diesem Fall wird Ihre Eingabe automatisch maskiert, so dass Sie alle Dokumente erhalten, die mit der Gliederungszahl beginnen.

Titel

Dieses Eingabefeld dient zur Suche nach dem Titel 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 eine Eingabe:

- ▶ NÖ Landtagswahlordnung 1992

Typ

In diesem Feld kann nach dem Rechtsquellentyp einer Rechtsnorm gesucht werden.

- ▶ Landesgesetze (LG), Landesverfassungsgesetze (LVG)
- ▶ Kundmachungen (K)
- ▶ Verordnungen (V)

- ▶ Sonstige (insbesondere Beschlüsse, Vereinbarungen)

Index

In diesem Feld können Dokumente auf Grund ihres Index gesucht werden, wobei Sie folgende Auswahl haben:

- ▶ 0 Verfassungs- und Organisationsrecht
- ▶ 1 Gemeinderecht
- ▶ 2 Dienstrecht
- ▶ 3 Finanzrecht
- ▶ 4 Innere Verwaltung
- ▶ 5 Kulturrecht
- ▶ 6 Land- und Forstwirtschaft
- ▶ 7 Wirtschaftsrecht
- ▶ 8 Boden- und Verkehrsrecht
- ▶ 9 Sozialrecht

Fassung vom

Dieses Feld ist automatisch mit dem Tagesdatum initialisiert. Sie können das Datum jedoch verändern. Wenn Sie das Datum entfernen, erhalten Sie alle Fassungen einer Rechtsnorm, die im RIS erfasst wurden. Damit ist es möglich, nach einer historischen aber uU 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.

Beachten Sie jedoch, dass in Einzelfällen Teile einer an sich formal außer Kraft getretenen Rechtsvorschrift durch Übergangsregelungen weiter gelten können. Dieser Umstand wird hier nicht berücksichtigt.

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 (uU 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 Landesrechts Niederösterreich erstmals aufgenommen oder verändert wurden.

Sie haben folgende Auswahl:

- ▶ eine Woche

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

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass diese Funktionalität erst für jene Dokumente verfügbar ist, die ab dem Jahr 2008 in das RIS aufgenommen wurden.

Bei Dokumenten, die seit Ende Juli 2009 entweder neu in das RIS aufgenommen oder geändert wurden, sind bei der Anzeige des Dokuments beide Angaben („Im RIS seit“ und „Zuletzt aktualisiert am“) ersichtlich.

3.4 Verweise

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

Index Landesrecht Niederösterreich

Diese Liste beinhaltet die numerische Klassifikation des Landesrechts Niederösterreich.

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 der Gliederungszahl aufsteigend sortiert.

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

4.2 Hinweis auf die gefundenen Dokumente

1. Spalte – Gliederungszahl

Hier ist die Gliederungszahl der Rechtsnorm ersichtlich.

Die Gliederungszahl ist als Link ausgeführt, der zur Darstellung der Zusatzinformationen der Rechtsnorm (zB Kurztitel) gemeinsam mit dem Link auf die HTML, PDF und RTF Version des Dokumentes führt.

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

2. Spalte – Ausgabedatum

Hier ist das Ausgabedatum der Stammfassung oder der Novelle der Rechtsnorm in der Schreibweise TT.MM.JJJJ ersichtlich.

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

3. Spalte – Kurzinformation

Hier ist der Titel der Rechtsnorm ersichtlich.

4.3 Mehrfachauswahl




Links neben der Spalte „Gliederungszahl“ 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 das Dokument im Original-Layout dargestellt.

Die Formate HTML und RTF sind das Ergebnis einer Konvertierung des Originaltextes, wobei neben dem Text auch ausgewählte Zusatzinformationen bzw. Metadaten (Bundesland, Gliederungszahl, Titel, Ausgabedatum, Ausordnungsdatum) angezeigt werden.

5 Textanzeige

5.1 Allgemeine Informationen

Bei dieser Ansicht werden neben dem Text auch die Zusatzinformationen des Dokuments dargestellt.

Angaben zur CELEX-Nummer sind mit der Anwendung „EUR-Lex“, der EU-Rechtsdatenbank, verlinkt. Somit gelangt man beispielsweise zur Richtlinie, die durch eine nationale Rechtsnorm umgesetzt wurde.

5.2 Beschreibung der einzelnen Elemente

Bundesland

Angabe zum Bundesland, zu dessen Rechtsbestand die Landesrechtsnorm gehört.

Typ

Angabe zum Rechtsquellentyp (z.B. Landesgesetz, Verordnung).

Gliederungszahl

Angabe zur vollständigen Gliederungszahl der Rechtsnorm.

Ausgabedatum

Angabe zum Ausgabedatum der Stammfassung oder Novelle der Rechtsnorm.

Titel

Angabe zum Titel der Rechtsnorm.

Kurztitel

Angabe zum Kurztitel oder der Abkürzung von einer Rechtsnorm.

Ausordnungsdatum

Angabe zum Ausordnungsdatum bzw. Inkrafttretensdatum.

Stücknummer

Angabe zur Stücknummer des Landesgesetzblattes, in der die Rechtsnorm kundgemacht wurde.

Index

Angabe zum Indexbereich, dem die Rechtsnorm zugewiesen wurde.

CELEX-Nummer

Hinweis auf die Dokumentnummer (CELEX Nummer) eines gemeinschaftsrechtlichen Rechtsaktes.

Landtagsmaterialien

Hinweis auf die Landtagsmaterialien zu dieser Rechtsnorm.

Kundmachung durch Auflage

Sollte die Rechtsnorm durch Auflage kundgemacht werden, finden Sie hier nähere Angaben.

Bezug zum Bundesgesetzblatt

Hier finden Sie bei Bedarf einen Hinweis auf ein Bundesgesetzblatt.

Zuletzt aktualisiert am

Hier finden Sie das Datum, an dem das Dokument im RIS zuletzt aktualisiert bzw. ins RIS aufgenommen 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
- ▶ Gliederungszahl
- ▶ Titel

Suchbegriffe eintragen, 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 innerhalb des Dokuments.

Sofern ein Suchbegriff in einem Dokument 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 Begriffs.

5.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon

Sie haben die Möglichkeit, das Dokument (= Hauptdokument) 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 das Dokument im Original-Layout dargestellt.

Die Formate HTML und RTF sind das Ergebnis einer Konvertierung des Originaltextes, wobei neben dem Text auch ausgewählte Metadaten (Bundesland, Gliederungszahl, Titel, Ausgabedatum, Ausordnungsdatum) angezeigt werden.

Unter „Hauptdokument“ finden Sie den Text der Rechtsnorm. Sollte es Anlagen zur Rechtsnorm geben, sind sie unter „Anlagen“ ersichtlich.

5.5 Ausdruck eines Dokuments

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