

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 1987

Ausgegeben am 8. Mai 1987

72. Stück

182. Verordnung: Grundausbildung für die Verwendungsgruppe C in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften

183. Verordnung: Grundausbildung für die Verwendungsgruppe D in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften

182. Verordnung des Bundesministers für Justiz vom 15. April 1987 über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe C in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften

Auf Grund der §§ 23 bis 35 und 196 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979, BGBl. Nr. 333, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Gesundheit und öffentlicher Dienst verordnet:

Anwendungsbereich

§ 1. Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für Beamte des Fachdienstes (Verwendungsgruppe C) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften mit Ausnahme des Dienstes als Gerichtsvollzieher, als Bezirksanwalt und als Verhandlungsschriftführer in Strafsachen.

Grundausbildung

§ 2. Die Grundausbildung ist als Ausbildungslehrgang und als praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) zu gestalten.

Ausbildungslehrgang

§ 3. (1) Der Präsident des Oberlandesgerichtes hat nach Bedarf Ausbildungslehrgänge einzurichten, bei denen folgende Gegenstände in der ausgewiesenen Stundenanzahl soweit zu unterrichten sind, als ihre Kenntnis für den Fachdienst erforderlich ist:

- | | |
|---|----|
| 1. Grundzüge der Österreichischen Bundesverfassung und der Behördenorganisation | 10 |
| 2. Verhalten im Parteienverkehr | 10 |
| 3. Grundzüge des Dienst- und Besoldungsrechtes (einschließlich des Personalvertretungs- | |

Stunden

- | | |
|--|----|
| rechtes) der Bundesbediensteten mit besonderer Berücksichtigung der im Justizressort bestehenden Nebengebührenregelungen | 20 |
| 4. Organisation und innere Einrichtung der Gerichte und Staatsanwaltschaften | 10 |
| 5. Grundzüge des Zivil- und Strafrechtes | 10 |
| 6. Zivilprozeß sowie Exekutions- und Außerstreitverfahren | 30 |
| 7. Strafverfahrens- und Strafvollzugsrecht | 15 |
| 8. Automationsunterstützte Datenverarbeitung, soweit sie durch Bedienstete der Geschäftsstelle anzuwenden ist | 10 |
| 9. Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz und Durchführungsverordnung zum Staatsanwaltschaftsgesetz | 35 |
| 10. Gerichtsgebühren-, Kosten- und Einbringungswesen | 10 |
| 11. Reisegebühren- und Gebührenanspruchsrecht | 10 |
| 12. Gebarung der Amts- und Parteiengelder einschließlich der Grundbegriffe des Bundeshaushaltsrechtes, Aufgaben der Wirtschafts- und Verwahrgeschäftsstellen | 10 |
| 13. Grundzüge des Grundbuchsrechtes und des Handels- und Genossenschaftsregisterrechtes | 20 |

(2) Der Unterricht in den in Abs. 1 Z 2 und 6 bis 13 angeführten Gegenständen ist jeweils mit praktischen Übungen zu verbinden.

(3) Zu einem Lehrgang sollen nicht mehr als 20 Bedienstete zugewiesen (zugelassen) werden.

(4) Hat ein Bediensteter mehr als ein Drittel der Lehrgangsstunden versäumt, ist die Zuweisung (Zulassung) zum Lehrgang zu widerrufen.

Praktische Verwendung

§ 4. (1) Die praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) hat ein Jahr zu dauern. Sie ist zu je einem Viertel in Zivil-, Exekutions-, Außerstreit- und Strafabteilungen zurückzulegen. Der Verwendung in einer Strafabteilung ist die Verwendung bei einer Staatsanwaltschaft gleichzuhalten.

(2) Die Schulung am Arbeitsplatz obliegt jeweils dem unmittelbar Vorgesetzten.

Fachdienstprüfung

§ 5. (1) Voraussetzung für die Zulassung zur Fachdienstprüfung ist die praktische Verwendung in dem im § 4 festgelegten Ausmaß, die erfolgreiche Ablegung der Gerichtskanzleiprüfung und die Absolvierung des Ausbildungslehrganges.

(2) Die Absolventen des Lehrganges sind vom Präsidenten des Oberlandesgerichtes zur Fachdienstprüfung zuzuweisen.

(3) Die Fachdienstprüfung ist schriftlich, mündlich und als praktische Prüfung abzulegen. Die schriftliche Prüfung ist als Klausurarbeit abzuhalten und darf nicht länger als 8 Stunden dauern.

§ 6. (1) Die schriftliche Prüfung hat fünf der folgenden Aufgaben zu umfassen:

1. Aufnahme einer Protokollarklage;
2. Ausarbeitung eines Unterhaltsbemessungsbeschlusses;
3. Ausarbeitung eines Beschlusses auf amtsweilige Verbücherung eines Abhandlungsergebnisses;
4. Aufnahme eines Protokollantrages in einer Strafsache, Vorbereitung einer Endverfugung und Ausfüllung einer Strafkarte;
5. Aufnahme eines Protokollantrages in einer Exekutionssache und Vorbereitung des Beschlusses über diesen Antrag;
6. Erstellung einer Gebührenberechnung nach § 8 Abs. 1 des Vollzugs- und Wegegebührengesetzes;
7. Bestimmung einer Zeugengebühr nach dem Gebührenanspruchsgesetz oder einer Reisegebühr nach der Reisegebührenvorschrift samt Anweisung aus einem erliegenden Kostenvorschuß;
8. Erstellung und Zwischenabschluß einer Amtsrechnung mit höchstens zehn Amtsrechnungsposten;
9. Prüfung eines Registers (im Umfang von 20 Registerzeilen) auf eingebaute Fehler;
10. Berechnung von Gerichtsgebühren in einer Zivilsache und Erlassung eines Zahlungsauftrages.

(2) Die praktische Prüfung umfaßt das Erfassen von zwei Klagen im Rahmen des automationsunterstützt geführten Mahnverfahrens innerhalb einer Stunde.

(3) Die mündliche Prüfung umfaßt die im § 3 Abs. 1 aufgezählten Gegenstände. Sie darf mit höchstens vier Kandidaten gleichzeitig abgehalten werden.

Prüfungskommission

§ 7. (1) Bei jedem Oberlandesgericht ist eine Prüfungskommission zu errichten, die für dessen örtlichen Wirkungsbereich zuständig ist.

(2) Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Präsident des Oberlandesgerichtes. Dieser hat auch seine Stellvertreter und die übrigen Mitglieder der Prüfungskommission zu bestellen. Die Bestellung von Personen, für die der Präsident des Oberlandesgerichtes nicht Dienstbehörde ist, bedarf der Zustimmung der zuständigen Dienstbehörde.

(3) Zu Stellvertretern des Vorsitzenden dürfen nur zum Richteramt befähigte Bedienstete und zu weiteren Mitgliedern der Prüfungskommission nur Beamte des Gehobenen Dienstes bestellt werden, die jeweils über mehrjährige Erfahrungen in Justizverwaltungsangelegenheiten verfügen.

§ 8. (1) Der Prüfungssenat besteht aus dem Vorsitzenden der Prüfungskommission oder einem seiner Stellvertreter und zwei weiteren Mitgliedern.

(2) Die Auswahl der Aufgaben für die schriftliche und praktische Prüfung obliegt dem Vorsitzenden des Prüfungssenates oder dem von ihm beauftragten Mitglied des Prüfungssenates. Der Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied des Prüfungssenates hat auch für die Beaufsichtigung bei der schriftlichen und der praktischen Prüfung zu sorgen.

(3) Die Aufteilung des Prüfungsstoffes bei der mündlichen Prüfung obliegt dem Vorsitzenden des Prüfungssenates; der Vorsitzende kann Fragen aus dem gesamten Prüfungsstoff stellen.

Anrechnung auf die Fachdienstprüfung

§ 9. Die praktische Prüfung nach § 6 Abs. 2 gilt als erfolgreich abgelegt, wenn der Kandidat die bei der praktischen Prüfung verlangten Fertigkeiten bereits früher bei einer im Auftrag der Dienstbehörde abgenommenen Prüfung nachgewiesen hat.

Sonderregelung für Bedienstete des Obersten Gerichtshofes

§ 10. Auf die Grundausbildung für Beamte des Fachdienstes in der Geschäftsstelle des Obersten Gerichtshofes ist diese Verordnung mit folgender Maßgabe anzuwenden:

1. Die Zuweisung gemäß § 25 Abs. 1 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 hat zu einem

vom Präsidenten des Oberlandesgerichtes Wien veranstalteten Ausbildungslehrgang zu erfolgen;

2. der Ausbildungslehrgang umfaßt zusätzlich zu den im § 3 Abs. 1 angeführten Gegenständen die Geschäftsordnung über den inneren Geschäftsbetrieb des Obersten Gerichtshofes im Ausmaß von 10 Stunden;
3. die Prüfung ist vor der beim Oberlandesgericht Wien errichteten Prüfungskommission abzulegen;
4. den Vorsitz im Prüfungssenat hat ein Mitglied des Obersten Gerichtshofes zu führen.

Schluß- und Übergangsbestimmungen

§ 11. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. September 1987 in Kraft.

(2) Gemäß § 186 Abs. 1 BDG 1979 tritt mit Ablauf des 31. August 1987 die Kanzleipersonal-Verordnung, RGBl. Nr. 170/1897, soweit sie die Grundbuchsführerprüfung regelt, außer Kraft.

(3) Die auf Grund der Kanzleipersonal-Verordnung, RGBl. Nr. 170/1897, abgelegte Grundbuchsführerprüfung ersetzt die Grundausbildung nach dieser Verordnung.

Foregger

183. Verordnung des Bundesministers für Justiz vom 15. April 1987 über die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe D in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften

Auf Grund der §§ 23 bis 35 und 196 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979, BGBl. Nr. 333, wird im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Gesundheit und öffentlicher Dienst verordnet:

Anwendungsbereich

§ 1. Diese Verordnung regelt die Grundausbildung für Beamte des Mittleren Dienstes (Verwendungsgruppe D) in den Geschäftsstellen (Kanzleien) der Gerichte und Staatsanwaltschaften mit Ausnahme des Gerichtsvollzieherdienstes.

Grundausbildung

§ 2. Die Grundausbildung ist als Ausbildungslehrgang und als praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) zu gestalten.

Ausbildungslehrgang

§ 3. (1) Der Präsident des Oberlandesgerichtes hat nach Bedarf Ausbildungslehrgänge einzurich-

ten, bei denen folgende Gegenstände in der ausgewiesenen Stundenanzahl zu unterrichten sind:

	Stunden
1. Grundbegriffe der Österreichischen Bundesverfassung sowie der Gerichts- und Behördenorganisation	10
2. Verhalten im Parteienverkehr	10
3. Grundbegriffe des Dienst- und Besoldungsrechtes (einschließlich des Personalvertretungsrechtes) der Bundesbediensteten	10
4. Grundbegriffe des Zivil- und Strafrechtes, soweit sie für das Verständnis der Grundzüge des Verfahrensrechtes notwendig sind	10
5. Grundzüge des Zivil-, Exekutions- und Außerstreitverfahrens, soweit sie für den Dienst in der Geschäftsstelle von Bedeutung sind	25
6. Protokollführung in Strafsachen und Grundzüge des Strafverfahrensrechtes einschließlich der Grundbegriffe des Strafvollzugsrechtes, soweit sie für den Dienst in der Geschäftsstelle von Bedeutung sind	15
7. Grundbegriffe der automationsunterstützten Datenverarbeitung (praxisorientiert, auf einfacher Basis)	10
8. Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz und Durchführungsverordnung zum Staatsanwaltschaftsgesetz, soweit diese in der Geschäftsstelle anzuwenden sind	35
9. Grundzüge des Gerichtsgebühren-, Kosten- und Einbringungswesens sowie des Zahlungs- und Verrechnungswesens	15
10. Grundbegriffe des Grundbuchsrechtes und des Handels- und Genossenschaftsregisterrechtes	10

(2) Der Unterricht in den in Abs. 1 Z 2 und 5 bis 10 angeführten Gegenständen ist jeweils mit praktischen Übungen zu verbinden.

(3) Zu einem Lehrgang sollen nicht mehr als 20 Bedienstete zugewiesen (zugelassen) werden.

(4) Hat ein Bediensteter mehr als ein Drittel der Lehrgangsstunden versäumt, ist die Zuweisung (Zulassung) zum Lehrgang zu widerrufen.

Praktische Verwendung

§ 4. (1) Die praktische Verwendung (Schulung am Arbeitsplatz) hat ein Jahr zu dauern. Sie ist zu je einem Viertel in Zivil-, Exekutions-, Außerstreit- und Strafteilungen zurückzulegen. Der Verwendung in einer Strafteilung ist die Verwendung bei einer Staatsanwaltschaft gleichzuhalten.

(2) Die Schulung am Arbeitsplatz obliegt jeweils dem unmittelbar Vorgesetzten.

Gerichtskanzleiprüfung

§ 5. (1) Voraussetzung für die Zulassung zur Gerichtskanzleiprüfung ist die praktische Verwendung in dem im § 4 festgelegten Ausmaß und die Absolvierung des Ausbildungslehrganges.

(2) Die Absolventen des Lehrganges sind vom Präsidenten des Oberlandesgerichtes zur Gerichtskanzleiprüfung zuzuweisen.

(3) Die Gerichtskanzleiprüfung ist schriftlich, mündlich und als praktische Prüfung abzulegen. Die schriftliche Prüfung ist als Klausurarbeit abzuhalten und darf nicht länger als vier Stunden dauern.

§ 6. (1) Die schriftliche Prüfung umfaßt folgende Aufgaben:

1. Abfassung von vier Beschlußaufbereitungen auf Grund gekürzter Urschriften (Bevollmächtigungsvermerk mit beigefügter Formblattnummer);
2. Abfassung von zwei Protokollen über Anträge oder bei Gericht abzugebende Erklärungen im Sinne des § 56 Abs. 1 des Gerichtsorganisationsgesetzes, RGBl. Nr. 217/1896;
3. Eintragung einer einfachen Beglaubigung in das Beglaubigungsregister und Beisetzung der Beglaubigungsklausel auf der Urkunde;
4. Erteilung einer schriftlichen Auskunft über den Stand einer Rechtssache.

(2) Die praktische Prüfung umfaßt folgende Aufgaben:

1. Maschinschreiben nach einer Vorlage:
Von einer maschineschriebenen Vorlage mit 1350 Vollanschlügen ist innerhalb von zehn Minuten eine saubere Abschrift herzustellen, die nicht mehr als sechs Fehler enthalten darf;
2. Maschinschreiben nach Diktat:
Auf Grund eines Diktates sind in der Zeit von drei Minuten je 130 Vollanschlüge (40 bis 50 Silben) zu schreiben, wobei nicht mehr als drei Fehler unterlaufen dürfen; das Diktat hat nach Wahl des Kandidaten mittels eines Schallträgers oder unmittelbar zu erfolgen;
3. Stenotypie:
Kurzschriftliche Aufnahmen von zwei unmittelbar aufeinanderfolgenden Diktaten mit wechselndem Stoff in der Dauer von je drei Minuten bei gleichbleibender Geschwindigkeit von je 100 Silben in der Minute sowie deren maschinschriftliche Wiedergabe innerhalb von 60 Minuten, wobei ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache und fehlerfreie Rechtschreibung nachzuweisen sind;
4. Erkennen von Tipp- und Rechtschreibfehlern:
In einem einseitigen maschineschriebenen Text mit 20 Fehlern sind innerhalb von zehn Minuten zumindest 15 Fehler zu korrigieren;
5. Vervollständigen eines lückenhaften Textes:
In einem einseitigen maschineschriebenen Text mit 15 Lücken sind innerhalb von zehn

Minuten zumindest zehn Lücken mit richtigen Begriffen zu schließen;

6. Strukturieren eines nichtformatierten Textes:
Ein völlig unstrukturierter maschineschriebener Text im Ausmaß einer Seite ist innerhalb von 15 Minuten zu lesen, mit einer geeigneten Überschrift zu versehen und während des Abschreibens unter Hervorhebung der wichtigsten Passagen im Wege des Unterstreichens in eine leicht lesbare Form zu bringen sowie in zusammengehörige Abschnitte zu zergliedern.

(3) Die mündliche Prüfung umfaßt die im § 3 Abs. 1 aufgezählten Gegenstände. Sie darf mit höchstens fünf Kandidaten gleichzeitig abgehalten werden.

Prüfungskommission

§ 7. (1) Bei jedem Oberlandesgericht ist eine Prüfungskommission zu errichten, die für dessen örtlichen Wirkungsbereich zuständig ist.

(2) Vorsitzender der Prüfungskommission ist der Präsident des Oberlandesgerichtes. Dieser hat auch seine Stellvertreter und die weiteren Mitglieder der Prüfungskommission zu bestellen. Die Bestellung von Personen, für die der Präsident des Oberlandesgerichtes nicht Dienstbehörde ist, bedarf der Zustimmung der zuständigen Dienstbehörde.

(3) Zu Stellvertretern des Vorsitzenden dürfen nur zum Richteramt befähigte Bedienstete und zu weiteren Mitgliedern der Prüfungskommission nur Beamte des Gehobenen Dienstes bestellt werden, die jeweils über mehrjährige Erfahrungen in Justizverwaltungsangelegenheiten verfügen.

§ 8. (1) Der Prüfungssenat besteht aus dem Vorsitzenden der Prüfungskommission oder einem seiner Stellvertreter und zwei weiteren Mitgliedern.

(2) Die Auswahl der Aufgaben für die schriftliche und praktische Prüfung obliegt dem Vorsitzenden des Prüfungssenates oder dem von ihm beauftragten Mitglied des Prüfungssenates. Der Vorsitzende oder das von ihm beauftragte Mitglied haben auch für die Beaufsichtigung bei der schriftlichen und der praktischen Prüfung zu sorgen.

(3) Die Aufteilung des Prüfungsstoffes bei der mündlichen Prüfung obliegt dem Vorsitzenden des Prüfungssenates; der Vorsitzende kann Fragen aus dem gesamten Prüfungsstoff stellen.

Anrechnung auf die Gerichtskanzleiprüfung

§ 9. Die praktische Prüfung nach § 6 Abs. 2 gilt als erfolgreich abgelegt, wenn der Kandidat entweder ein Zeugnis über die von ihm erfolgreich abgelegte staatliche Stenotypieprüfung vorlegt oder die bei der praktischen Prüfung verlangten Fertigkeiten im vollen Umfang bereits früher bei einer im Auftrag der Dienstbehörde abgenommenen Prüfung

nachgewiesen hat. Soweit bei der letztgenannten Prüfung einzelne der im § 6 Abs. 2 Z 1 bis 6 angeführten Aufgaben gelöst wurden, ist die praktische Prüfung lediglich über die anderen Aufgaben abzu-
legen.

Berücksichtigung von Behinderungen

§ 10. Ist ein Bediensteter infolge eines körperlichen Gebrechens am Stenographieren oder Maschinschreiben behindert, so kann die praktische Prüfung durch eine Abfassung einer schriftlichen Darstellung über einzelne Aufgaben der Geschäftsstellen der Gerichte und Staatsanwaltschaften ersetzt werden. Diese Darstellung ist in einer Klausurarbeit zu erbringen, die nicht länger als zwei Stunden dauern darf.

Sonderregelung für Bedienstete des Obersten Gerichtshofes

§ 11. Auf die Grundausbildung für Beamte des Mittleren Dienstes in der Geschäftsstelle des Obersten Gerichtshofes ist diese Verordnung mit folgender Maßgabe anzuwenden:

1. Die Zuweisung gemäß § 25 Abs. 1 des Beamten Dienstrechtsgesetzes 1979 hat zu einem vom Präsidenten des Oberlandesgerichtes

Wien veranstalteten Ausbildungslehrgang zu erfolgen;

2. der Ausbildungslehrgang umfaßt zusätzlich zu den im § 3 Abs. 1 angeführten Gegenständen die Geschäftsordnung über den inneren Geschäftsbetrieb des Obersten Gerichtshofes im Ausmaß von 10 Stunden;
3. die Prüfung ist vor der beim Oberlandesgericht Wien errichteten Prüfungskommission abzulegen;
4. den Vorsitz im Prüfungssenat hat ein Mitglied des Obersten Gerichtshofes zu führen.

Schluß- und Übergangsbestimmungen

§ 12. (1) Diese Verordnung tritt mit 1. September 1987 in Kraft.

(2) Gemäß § 186 Abs. 1 BDG 1979 tritt mit Ablauf des 31. August 1987 die Kanzleipersonal-Verordnung, RGrBl. Nr. 170/1897, soweit sie die Erste Kanzleiprüfung regelt, außer Kraft.

(3) Die auf Grund der Kanzleipersonal-Verordnung, RGrBl. Nr. 170/1897, abgelegte Erste Kanzleiprüfung ersetzt die Grundausbildung nach dieser Verordnung.

Foregger



BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Der **Bezugspreis** des Bundesgesetzblattes für die Republik Österreich beträgt vorbehaltlich allfälliger Preiserhöhungen infolge unvorhergesehener Steigerung der Herstellungskosten bis zu einem Jahresumfang von 2500 Seiten S 878,— inklusive 10% Umsatzsteuer für Inlands- und S 978,— für Auslandsabonnements. Für den Fall, daß dieser Umfang überschritten wird, bleibt für den Mehrumfang eine entsprechende Neuberechnung vorbehalten. Der Bezugspreis kann auch in zwei gleichen Teilbeträgen zum 1. Jänner und 1. Juli entrichtet werden.

Einzelne Stücke des Bundesgesetzblattes sind erhältlich gegen Entrichtung des Verkaufspreises von S 1,70 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Blatt = 2 Seiten, jedoch mindestens S 8,50 inklusive 10% Umsatzsteuer für das Stück, im Verlag der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 78 76 31—39/295 oder 327 Durchwahl, sowie bei der Manz'schen Verlags- und Universitätsbuchhandlung, 1010 Wien, Kohlmarkt 16, Tel. 63 17 85.

Bezugsanmeldungen werden von der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 78 76 31—39/294 Durchwahl, entgegengenommen.

Als Bezugsanmeldung gilt auch die Überweisung des Bezugspreises oder seines ersten Teilbetrages auf das Postscheckkonto Wien Nr. 7272.800. Die Bezugsanmeldung gilt bis zu einem allfälligen schriftlichen Widerruf. Der Widerruf ist nur mit Wirkung für das Ende des Kalenderjahres möglich. Er muß, um wirksam zu sein, spätestens am 15. Dezember bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, einlangen.

Die **Zustellung** des Bundesgesetzblattes erfolgt erst nach Entrichtung des Bezugspreises. Die Bezieher werden, um keine Verzögerung in der Zustellung eintreten zu lassen, eingeladen, den Bezugspreis umgehend zu überweisen.

Ersätze für abgängige oder mangelhaft zugekommene Stücke des Bundesgesetzblattes sind binnen drei Monaten nach dem Erscheinen unmittelbar bei der Abonnementstelle des Verlages der Österreichischen Staatsdruckerei, 1037 Wien, Rennweg 12 a, Tel. 78 76 31—39/294 Durchwahl, anzufordern. Nach Ablauf dieses Zeitraumes werden Stücke des Bundesgesetzblattes ausnahmslos nur gegen Entrichtung des Verkaufspreises abgegeben.