



Aarburg

Richtlinien betreffend die Darstellung städtischer Erlasse (Darstellungsrichtlinien; DSTR)

Vom 19. Januar 2026 (Stand: 19. Januar 2026)

Der Stadtrat Aarburg,

gestützt auf § 36 des Gesetzes über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, GG) vom 19. Dezember 1978¹,

beschliesst:

1. Gegenstand und Geltungsbereich

§ 1 Generell

- ¹ Diese Richtlinien sollen eine einheitliche Gestaltung der städtischen Erlasse und insbesondere die einheitliche Erscheinung der Sammlung des Gemeinderechts (SGRA) auf der Website der Stadt Aarburg sicherstellen.
- ² Sie sind für die gesamte Stadtverwaltung verbindlich und gelten für alle Erlasse des städtischen Rechts.

2. Aufbau

§ 2 Erlass-Nummer

Jeder Erlass hat eine eindeutige Nummer, welche die Position im System der Rechtssammlung angibt.

§ 3 Erlasstitel

- ¹ Erlasse werden wie folgt bezeichnet:
 - a. Reglemente (Erlasse der Legislative);
 - b. Verordnungen (Erlasse der Exekutive).
- ² Weitere Bezeichnungen sind nur nach Rücksprache mit dem Stadtrat und der Stadtkanzlei (beratend) möglich. (Bsp. Dienstweisung, Richtlinie, Handbuch, Merkblatt, Leitfaden, Konzept, etc.).
- ³ Ausnahmen (Bsp. Gemeindeordnung, Bau- und Nutzungsordnung, etc.), die von Gesetzes wegen als Ordnung oder Ähnliches bezeichnet werden, sind möglich.
- ⁴ Der Erlasstitel enthält die Erlassform (Reglement, Verordnung etc.) und umschreibt möglichst kurz den Gegenstand des Erlasses.
- ⁵ In der Regel ist dem Erlasstitel in Klammern eine aus einem Wort bestehende Abkürzung sowie ein aus zwei bis vier Buchstaben (in der Regel Grossbuchstaben) bestehendes Kürzel beizufügen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Abkürzung nicht bereits durch die Bezeichnung eines anderen Erlasses besetzt ist.



Aargau

§ 4 Ingress

- 1 Der Ingress steht zwischen dem Erlassstitel und der ersten Bestimmung eines Erlasses.
- 2 Er nennt die zur Verabschiedung des Erlasses zuständige Behörde und allfällige höherrangige gesetzliche Grundlagen, auf denen der Erlass basiert.
- 3 Die gesetzlichen Grundlagen sind in ihrer hierarchischen Reihenfolge, mit vollem Erlassstitel samt Erlassdatum und der offiziellen Abkürzung aufzuführen.
- 4 Für den Verweis auf die gesetzlichen Grundlagen ist nach dem 4. Abschnitt vorzugehen.

§ 5 Hierarchie

Innerhalb eines Erlasses gilt folgende Hierarchie (in absteigender Reihenfolge): Titel, Kapitel, Abschnitt (optional), Paragraph, Absatz, Buchstabe, Ziffer, Lemma.

3. Schreibweise

§ 6 Bezeichnung

- 1 Die Bezeichnungen Titel, Kapitel und Abschnitt werden ausgeschrieben. Die Bezeichnung *Paragraph* wird abgekürzt (§).
- 2 Titel, Kapitel und Abschnitt werden je fortlaufend mit arabischen Ordinalzahlen (1., 2. etc.) nummeriert und in der Regel mit einer Überschrift versehen.
- 3 Absätze werden innerhalb der Artikel durch hochgestellte, kleingedruckte arabische Kardinalzahlen (1, 2, 3 etc.) nummeriert.
- 4 Werden Abschnitte innerhalb der Absätze mit Buchstaben bezeichnet, so steht hinter diesen ein Punkt.
- 5 Werden Abschnitte innerhalb von Absätzen mit Ziffern bezeichnet, so geschieht dies mittels arabischer Ordinalzahlen (1., 2. etc.) in normaler Schriftgrösse (Arial 10).
- 6 Folgendes Beispiel dient der Veranschaulichung der Bezeichnungen und Hierarchie.

3. Kapitel

(3.1 Abschnitt)

§ 8 Bezeichnung des Paragraphen

1 Fliesstext Fliesstext Fliesstext Fliesstext.

a. Fliesstext Fliesstext Fliesstext Fliesstext

1. Fliesstext Fliesstext Fliesstext Fliesstext

§ 7 Aufzählungen

Nach Aufzählungen hinter Buchstaben oder Ziffern wird in der Regel ein Strichpunkt gesetzt, ausser am Schluss, wo ein Punkt steht. Es heisst somit:

Die Bewilligung erlischt:

a. mit Ablauf der Bewilligungsfrist;

b. mit Erteilung einer Bewilligung in einem anderen Kanton;

c. mit der Ausreise.



Aargau

§ 8 Daten

Bei der Angabe von Daten wird der Monat ausgeschrieben.

4. Verweise

§ 9 Erlasse

- 1 Beim erstmaligen Verweis auf einen anderen Erlass ist der volle Erlassstitel samt Erlassdatum zu verwenden.
- 2 Für spätere Verweise können dem erstmaligen Verweis in Klammern die offiziellen Abkürzungen beigefügt werden (§ 2 Abs. 2). Fehlen offizielle Abkürzungen, so ist auch bei späteren Verweisen der volle Titel, aber ohne Erlassdatum, zu verwenden.
- 3 Bei jedem Verweis ist in einer Endnote die Fundstelle innerhalb der Systematischen Rechtsammlung anzugeben, aus welcher der entsprechende Erlass stammt (Systematische Sammlung des Bundesrechts [SR]; Aargauische Systematische Gesetzessammlung [SAR]; Systematische Rechtssammlung von Aargau [SRAA]).
- 4 Zusätzlich zur Fundstelle nach Absatz 3 ist eine Fundstelle innerhalb einer amtlichen Sammlung (Amtliche Sammlung des Bundesrechts [AS]; Aargauische Amtliche Gesetzessammlung [AGS]) anzugeben, wenn die Bestimmung, auf die verwiesen wird, noch nicht in einer systematischen Sammlung publiziert wurde.
- 5 Als Endnotenzeichen werden hochgestellte arabische Ziffern verwendet. Bei erstmaligen Verweisen werden sie immer nach dem Datum des zitierten Erlasses gesetzt (z. B. Gemeindeordnung vom 1. März 2009).

§ 10 Einzelne Bestimmungen

- 1 Beim Verweis auf einzelne Bestimmungen eines Erlasses ist die Bezeichnung der Fundstelle:
 - a. innerhalb des Fliesstextes auszuschreiben
 - b. innerhalb von Klammerverweisen und in Endnoten abzukürzen.
- 2 Beim Zitieren von Artikeln schreibt man:
 - a. gemäss den Paragrafen 9 und 10 (nicht: gemäss Paragraf 10 und 13);
 - b. die Paragrafen 8–12 (nicht: die Paragrafen 8 bis 12);
 - c. nach den Paragrafen 9, 12, 15 ff. und 48 (nicht: nach Paragraf 9, 12, 15 ff. und 48);
 - d. nach Artikel 25 Absatz 3 Buchstabe a (nicht: nach Artikel 25, Absatz 3, Buchstabe a).
- 3 Wird pauschal auf das übergeordnete Recht verwiesen, so ist in Klammern oder Endnoten auf die massgebenden Erlasse und deren zentrale Bestimmungen zu verweisen (z. B.: ..., bestimmt das kantonale Recht [insbesondere § 4 der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen vom 26. September 2007; SAR 150.711]).
- 4 Für den Verweis auf zwei oder mehr aufeinanderfolgende Bestimmungen können die Abkürzungen *f.* beziehungsweise *ff.* verwendet werden. Diese haben sich unmittelbar an die Ziffer anzuschliessen (z. B.: ... gemäss § 4 ff. GO.).



Aarburg

5. Abschnitt: Anhänge

§ 11 Anhänge

- ¹ Anhänge sind Bestandteil eines Erlasses.
- ² In einzelnen Bestimmungen des Erlasses kann auf sie verwiesen werden, am Schluss des Erlasses findet jedoch kein Verweis statt.

6. Sammlung des Gemeinderechts von Aarburg

§ 12 Führung

- ¹ Die Stadtkanzlei führt die Sammlung des Gemeinderechts (SRAA).
- ² Änderungen von Erlassen der SRAA sowie neue Erlasse, welche in die SRAA aufgenommen werden sollen, sind der Stadtkanzlei zum Mitbericht zu unterbreiten.

7. Schlussbestimmungen

§ 13 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 19. Januar 2026 in Kraft.

¹ [SAR 171.100](#)