

Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2021

Nr. 383

ausgegeben am 7. Dezember 2021

Verordnung

vom 30. November 2021

über die berufliche Grundbildung Fachfrau Apotheke/Fachmann Apotheke mit Fähigkeitszeugnis (FZ)¹

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, LGBl. 2008 Nr. 103, in der geltenden Fassung, verordnet die Regierung:

I. Gegenstand und Dauer

Art. 1

Berufsbild

Fachfrauen/Fachmänner Apotheke beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a) Sie sind Mitarbeitende für ambulante medizinische Versorgung in der Apotheke; als erste Ansprechperson empfangen sie die Kundinnen/Kunden in der Landessprache sowie in einer Fremdsprache; aufgrund der Anliegen und Bedürfnisse der Kundinnen/Kunden legen sie das Vorgehen fest und organisieren die weitere Betreuung.
- b) In ihrem Zuständigkeitsbereich beraten und bedienen sie Kundinnen/Kunden eigenständig in der Landessprache sowie in einer Fremdsprache und verkaufen Produkte und Dienstleistungen im rezeptfreien Bereich.

¹ 70611 Fachfrau Apotheke/Fachmann Apotheke

- c) Sie stellen Medikamente gemäss Verordnung für die Abgabe bereit; sie erklären den Kundinnen/Kunden die Verwendung der verordneten Medikamente und Hilfsmittel.
- d) Sie erheben gemäss Vorgaben den Gesundheitszustand, klinische Alarmzeichen und diagnostische Parameter bei Kundinnen/Kunden; sie organisieren die Versorgung und die Therapien chronisch-kranker Patientinnen/Patienten gemäss Auftrag der Apothekerin/des Apothekers und führen diese aus.
- e) Sie erledigen selbstständig diverse administrative und organisatorische Arbeiten in der Apotheke; sie bewirtschaften Medikamente, Produkte, Verbrauchsmaterialien und Hilfsmittel und stellen die Verkaufsbereitschaft sicher; sie führen die Kundendossiers und verwalten die Forderungen.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.
- 2) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 3

Grundsätze

- 1) Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.
- 2) Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.
- 3) Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 4

Handlungskompetenzen

Die Ausbildung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a) Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden:
 1. Kundinnen/Kunden empfangen, ihre Bedürfnisse klären und die weitere Betreuung organisieren;
 2. Kundinnen/Kunden in der Gesundheitsförderung und Krankheitsprävention beraten und entsprechende Dienstleistungen und Produkte verkaufen;
 3. Kundinnen/Kunden im rezeptfreien Bereich beraten und die entsprechenden Medikamente und Produkte verkaufen;
 4. Reklamationen von Kundinnen/Kunden entgegennehmen und darauf reagieren;
- b) Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln:
 1. Medikamente nach Verordnung bereitstellen, den Kundinnen/Kunden erklären und unter Verantwortung der Apothekerin/des Apothekers abgeben;
 2. Medikamente gemäss Bestellung beschaffen, vorbereiten und unter Verantwortung der Apothekerin/des Apothekers zustellen;
 3. Sanitäts- und Gesundheitsartikel nach Verordnung verkaufen oder vermieten;
- c) Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen:
 1. Gesundheitszustand und klinische Alarmzeichen gemäss Vorgaben erfassen;
 2. diagnostische Parameter gemäss Vorgaben erheben;
 3. medizinische Versorgung und Therapien gemäss Auftrag der Apothekerin/des Apothekers organisieren und ausführen;
 4. chronisch-krank Patientinnen/Patienten gemäss Vorgaben betreuen;
- d) Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten:
 1. Lagerbestand der Apotheke kontrollieren und fehlende Medikamente und andere Produkte bestellen;
 2. Lieferungen von Medikamenten und anderen Produkten entgegennehmen, kontrollieren und einlagern;

3. nicht verwendete oder verfallene Medikamente und andere Produkte sowie Chargenrückrufe zurücksenden oder als Abfall entsorgen;
 4. Chemikalien unter Verantwortung der Apothekerin/des Apothekers lagern, einsetzen, verkaufen und als Abfall entsorgen;
- e) Organisieren und Ausführen administrativer Arbeiten:
1. Kundeninformationen erheben und Kundendossiers der Apotheke führen;
 2. Forderungen aus dem Verkauf von Medikamenten, Produkten und Leistungen verwalten;
 3. Medikamente und Produkte für den Verkauf vorbereiten und präsentieren;
 4. Abläufe in der Apotheke organisieren und optimieren.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 5

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Piktogramme, Gebotszeichen) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über nachhaltige Entwicklung, insbesondere über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen, vermittelt.

4) Gemäss Art. 12 ArGV V können die Lernenden entsprechend ihrem Ausbildungsstand für die im Anhang zum Bildungsplan aufgeführten Arbeiten herangezogen werden.

5) Voraussetzung für einen Einsatz nach Abs. 4 ist, dass die Lernenden entsprechend den erhöhten Gefährdungen ausgebildet, angeleitet und überwacht werden; diese besonderen Vorkehrungen werden im Anhang zum Bildungsplan als begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes festgelegt.

IV. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 6

Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb und an vergleichbaren Lernorten

Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst im ersten Bildungsjahr drei und ab dem zweiten Bildungsjahr vier Tage pro Woche.

Art. 7

Berufsfachschule

1) Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1440 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehr- jahr	2. Lehr- jahr	3. Lehr- jahr	Total
a) Berufskenntnisse				
- Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden	180	80	80	340
- Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln	200	60	80	340
- Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	40	40	40	120
- Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten	100	20	-	120
Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben				
Total Berufskenntnisse	520	200	200	920

Unterricht	1. Lehr- jahr	2. Lehr- jahr	3. Lehr- jahr	Total
b) Allgemeinbildung	120	120	120	360
c) Sport	80	40	40	160
Total Lektionen	720	360	360	1440

2) Bei den Lektionenzahlen sind geringfügige Verschiebungen zwischen den Lehrjahren innerhalb des gleichen Handlungskompetenzbereichs in Absprache mit dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung und den zuständigen Organisationen der Arbeitswelt möglich. Das Erreichen der vorgegebenen Bildungsziele muss in jedem Fall gewährleistet sein.

3) Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

4) Unterrichtssprache ist die Landessprache. Die Regierung kann neben dieser Unterrichtssprache andere Unterrichtssprachen zulassen.

5) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in einer Fremdsprache ist empfohlen.

Art. 8

Überbetriebliche Kurse

1) Die überbetrieblichen Kurse umfassen 15 Tage zu acht Stunden.

2) Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf drei Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich	Dauer
1	1	Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden	4 Tage
2	2	Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden	4 Tage
3	3	Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden	7 Tage
Total			15 Tage

3) Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung dürfen keine überbetrieblichen Kurse stattfinden.

V. Bildungsplan

Art. 9

1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt ein Bildungsplan der zuständigen Organisation der Arbeitswelt vor.

2) Der Bildungsplan hat folgenden Inhalt:

- a) Er enthält das Qualifikationsprofil; dieses besteht aus:
 - 1. dem Berufsbild;
 - 2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen;
 - 3. dem Anforderungsniveau des Berufes.
- b) Er führt die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus.
- c) Er bestimmt, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen vermittelt und gelernt werden.

3) Dem Bildungsplan angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie zur Förderung der Qualität mit Angabe der Bezugsquelle.

VI. Anforderungen an die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner und Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

Art. 10

Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Fachfrau/Fachmann Apotheke mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) Pharma-Betriebsassistentin/Pharma-Betriebsassistent mit Fachausweis;
- d) diplomierte Apothekerin/diplomierter Apotheker mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- e) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennntnissen im Bereich der Fachfrau/des Fachmanns Apotheke mit mindestens drei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- f) einschlägiger Beruf der höheren Berufsbildung.

Art. 11

Höchstzahl der Lernenden

1) Betriebe, die eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner zu 100 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner gesamthaft zu 120 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4) In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 12

Lerndokumentation

1) Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

2) Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin/der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 13

Bildungsbericht

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

4) Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

Art. 14

Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Art. 15

Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

1) Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form je eines Kompetenznachweises für jeden überbetrieblichen Kurs.

2) Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fließen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 16

Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b) in einer dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
 - 1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
 - 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der Fachfrau/des Fachmanns Apotheke erworben hat; und
 - 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Art. 17

Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Art. 4 erworben worden sind.

Art. 18

*Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit
Abschlussprüfung*

1) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a) praktische Arbeit, als vorgegebene praktische Arbeit (VPA) im Umfang von zweieinhalb Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
 2. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen;
 3. die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden;
 4. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche sowie das Fachgespräch im Umfang von 30 Minuten mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche (HKB)	Gewichtung
1	Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden	30 %
2	Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	20 %
3	Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	20 %
4	Fachgespräch	30 %

- b) Berufskenntnisse, im Umfang von zwei Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft;
 2. der Qualifikationsbereich umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche und wird schriftlich geprüft in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Dauer	Gewichtung
1	Beraten und Bedienen der Kundinnen/Kunden Abgeben von verordneten Medikamenten, Sanitäts- und Gesundheitsartikeln Ausführen medizinischer Abklärungen und Handlungen	100 Min.	80 %
2	Bewirtschaften von Medikamenten und anderen Produkten Organisieren und Ausführen administrativer Aufgaben	20 Min.	20 %

- c) Allgemeinbildung: Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten die Leistungen.

Art. 19

Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- b) der Qualifikationsbereich "Berufskenntnisse" mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- c) die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a) praktische Arbeit: 40 %;
- b) Berufskenntnisse: 20 %;
- c) Allgemeinbildung: 20 %;
- d) Erfahrungsnote: 20 %.

3) Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten mit nachstehender Gewichtung:

- a) Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen: 70 %;
- b) Note für die überbetrieblichen Kurse: 30 %.

4) Die Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten.

5) Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der drei benoteten Kompetenznachweise.

Art. 20

Wiederholungen

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch des Unterrichts in den Berufskenntnissen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Wird der Unterricht in den Berufskenntnissen während mindestens zwei Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

4) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so wird die bisherige Note beibehalten. Werden die letzten zwei bewerteten überbetrieblichen Kurse wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

Art. 21

Qualifikationen ausserhalb eines geregelten Bildungsganges (Spezialfall)

1) Hat eine kandidierende Person die erforderlichen Handlungskompetenzen ausserhalb der geregelten beruflichen Grundbildung erworben und die Abschlussprüfung nach dieser Verordnung absolviert, so entfällt die Erfahrungsnote.

2) Für die Berechnung der Gesamtnote werden in diesem Fall die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: 40 %;
- b) Berufskenntnisse: 40 %;
- c) Allgemeinbildung: 20 %.

IX. Ausweise und Titel

Art. 22

Fähigkeitszeugnis

1) Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält das Fähigkeitszeugnis (FZ).

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Fachfrau Apotheke FZ"/"Fachmann Apotheke FZ" zu führen.

3) Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

- a) die Gesamtnote;
- b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie, unter dem Vorbehalt von Art. 21 Abs. 1, die Erfahrungsnote.

X. Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 23

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Fachfrauen Apotheke/Fachmänner Apotheke obliegt.

Art. 24

Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

1) Träger für die überbetrieblichen Kurse ist der Schweizerische Apothekerverband (pharmaSuisse).

2) Die Regierung kann die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung der zuständigen Organisationen der Arbeitswelt einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

3) Sie regelt mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

4) Das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung hat jederzeit Zutritt zu den Kursen.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 25

Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung vom 17. August 2010 über die berufliche Grundbildung Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBl. 2010 Nr. 227, in der geltenden Fassung, wird aufgehoben.

Art. 26

Übergangsbestimmungen

1) Lernende, die ihre Bildung als Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab, längstens jedoch bis zum 31. Dezember 2026.

2) Kandidierende, die das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Pharma-Assistentin/Pharma-Assistent bis zum 31. Dezember 2026 wiederholen, werden nach bisherigem Recht beurteilt. Auf ihren schriftlichen Antrag hin werden sie nach neuem Recht beurteilt.

3) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16 bis 22) kommen ab dem 1. Januar 2025 zur Anwendung.

Art. 27

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

Fürstliche Regierung:
gez. *Dr. Daniel Risch*
Fürstlicher Regierungschef