

Reglement über die Geschäftsführung und Organisation des Richteramtes Solothurn-Lebern

Beschluss der Gerichtsverwaltungskommission vom 29. August 2006

Die Geschäftsleitung des Richteramtes Solothurn-Lebern gestützt auf § 60^{sexies} des Gesetzes über die Gerichtsorganisation vom 13. März 1977¹⁾

beschliesst:

I. Zweck

§ 1.

Dieses Reglement regelt die Organisation, die Geschäftsführung und die Verwaltung des Richteramtes Solothurn-Lebern.

II. Aufbauorganisation

§ 2. Die Abteilungen

Das Richteramt besteht aus einer Zivil- und einer Strafabteilung, deren Zuständigkeiten sich nach dem Gesetz über die Gerichtsorganisation vom 13. März 1977²⁾ richten.

§ 3 Geschäftsleitung

¹ Die Geschäftsleitung besteht aus den Amtsgerichtspräsidenten oder den Amtsgerichtspräsidentinnen und den Amtsgerichtsschreibern oder den Amtsgerichtsschreiberinnen. Im Verhinderungsfall werden die Amtsgerichtsschreiber oder Amtsgerichtsschreiberinnen von ihren Stellvertretern oder Stellvertreterinnen vertreten.

² Die Geschäftsleitungssitzungen werden vom geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidenten oder von der geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidentin von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedes der Geschäftsleitung einberufen.

³ Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern erforderlich. Es gilt das relative Mehr. Bei Stimmgleichheit gibt der geschäftsleitende Amtsgerichtspräsident oder die geschäftsleitende Amtsgerichtspräsidentin den Stichentscheid.

⁴ Einstimmige Beschlussfassung auf dem Zirkulationsweg ist möglich.

¹⁾ BGS 125.12.

²⁾ BGS 125.12.

125.411

§ 4. Aufgaben

¹ Die Geschäftsleitung erlässt das Geschäftsreglement.

² Sie stellt eine einheitliche Rechtsprechung sicher.

³ Sie teilt die abteilungsübergreifenden Aufgaben zu.

⁴ Sie berät und unterstützt den geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidenten oder die geschäftsleitende Amtsgerichtspräsidentin in dessen oder deren Aufgabenbereich.

§ 5 Geschäftsleitender Amtsgerichtspräsident oder geschäftsleitende Amtsgerichtspräsidentin

¹ Der geschäftsleitende Amtsgerichtspräsident oder die geschäftsleitende Amtsgerichtspräsidentin trägt die Gesamtverantwortung für das gesetzmässige, wirtschaftliche und bürgerfreundliche Handeln des Richteramtes. Er oder sie leitet die Verwaltung des Richteramtes und ist Amtschef oder Amtschefin im Sinn der Personalgesetzgebung.

² Er oder sie vertritt das Richteramt gegen aussen sowie gegenüber der Gerichtsverwaltungskommission, sofern diese Kompetenz im Geschäftsreglement nicht delegiert ist.

³ Er oder sie leitet die Geschäftsleitungssitzungen.

⁴ Er oder sie ist Vorgesetzter oder Vorgesetzte der Amtsgerichtsschreiber oder der Amtsgerichtsschreiberinnen und übt die Oberaufsicht über das gesamte Personal sowie alle Verwaltungsangelegenheiten aus.

⁵ Er oder sie vertritt gegenüber der Gerichtsverwaltungskommission sämtliche Anträge (Voranschlag, Auslösung von Voranschlagskrediten, Rechnung, Anstellung und Kündigung von Mitarbeitenden und Aushilfen, Informatik und Informatikbetreuung) und stellt die Information gegenüber der Gerichtsverwaltungskommission sicher.

⁶ Er oder sie teilt die Mittel den Abteilungen zu und kontrolliert die Erfüllung abteilungsübergreifender Aufgaben.

⁷ Er oder sie ist Aufsichtsbehörde der Friedensrichter und Friedensrichterrinnen der Amtei Solothurn-Lebern.

⁸ Er oder sie nimmt den Laienrichtern und Laienrichterrinnen (Amtsrichter, Arbeitsrichter) des Richteramtes der Amtei Solothurn-Lebern das Amtsgelübde ab.

⁹ Er oder sie wird durch den anderen Amtsgerichtspräsidenten oder die andere Amtsgerichtspräsidentin vertreten.

§ 6. Die Amtsgerichtspräsidenten oder die Amtsgerichtspräsidentinnen

¹ Die Amtsgerichtspräsidenten oder die Amtsgerichtspräsidentinnen sowie ihre Stellvertreter und Stellvertreterinnen entscheiden und verfügen als Einzelrichter und Einzelrichterrinnen in allen Fällen, in denen sie nach der Gesetzgebung einzig zuständig sind, amten als Instruktionsrichter und Instruktionsrichterrinnen in Zivil- und Strafsachen und sind Vorsitzende des Amtsgerichtes.

² Sie sind im einzelnen Prozessfall gegebenenfalls zusammen mit dem Amtsgericht gegenüber den Gerichtsschreibern und den Gerichtsschreiberinnen sowie dem Kanzleipersonal weisungsbefugt.

§ 7. *Die Amtsgerichtsschreiber oder die Amtsgerichtsschreiberinnen*

¹ Die Amtsgerichtsschreiber oder Amtsgerichtsschreiberinnen sind

- zuständig für die ihnen durch die Gesetzgebung und dieses Reglement zugewiesenen Aufgaben
- Leiter oder Leiterinnen der ihnen zugeteilten Abteilung
- Informationsbeauftragte für die ihnen zugeteilte Abteilung und stellen die Information gegenüber dem geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidenten oder der geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidentin sowie den anderen Mitarbeitenden sicher
- Vorgesetzte der Gerichtsschreiber und der Gerichtsschreiberinnen, des Kanzleipersonals sowie der Rechtspraktikanten und Rechtspraktikantinnen für die ihnen zugeteilte Abteilung
- zuständig für die Zeiterfassung und Zeiterfassungskontrolle
- zuständig für die Ausstellung von Arbeitszeugnissen.

² Sie leiten die ihnen zugeteilte Abteilung in personeller und administrativer Hinsicht.

³ Sie erstellen zuhanden des geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidenten oder der geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidentin

- die Stellenpläne und Stellenbeschreibungen
- die Anträge für Neueinstellungen, Aushilfen und Kündigungen von Mitarbeitenden
- die Budgeteingaben.

⁴ Sie führen die Kontrolle über die Voranschlagskredite, das Rechnungswesen und beantragen dem geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidenten oder der geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidentin zuhanden der Gerichtsverwaltung Nachtragskredite.

⁵ Sie sind verantwortlich für

- die Zuweisung der einzelnen Verfahren an die Amtsgerichtspräsidenten oder Amtsgerichtspräsidentinnen und ihre Stellvertreter
- die Führung der Geschäftskontrollen und der Registratur
- die Bewirtschaftung der Bibliothek im Rahmen des Voranschlages
- die Arbeitszuteilung an die Kanzleimitarbeiter und Kanzleimitarbeiterinnen sowie die Gerichtsschreiber und Gerichtsschreiberinnen
- die Protokollierung an den gerichtlichen Verhandlungen und für die Koordination der Protokollierungen und der Redaktion der Urteilsbegründungen
- die Prozessabrechnungen
- die Mitteilung der Urteile und Verfügungen
- die Bewirtschaftung der Dokumentenvorlagen in der Informatik
- die Schriftgutverwaltung nach den gesetzlichen Weisungen (Registraturplan, Aufbewahrung, Amtsarchivierung, Aktenvernichtung, Ablieferung zur Archivierung im Staatsarchiv)
- die auf den Abteilungen geführten Kassen
- die Beschaffung von Material und Informatikmittel im Rahmen des Voranschlages.

⁶ Sie unterzeichnen alle nach aussen gehenden Schriftstücke (Vorladungen, prozessleitende Verfügungen, allgemeine Korrespondenz). Die Unter-

125.411

schriftsberechtigung weiterer Personen regelt die Geschäftsleitung in einer internen Weisung.

⁷ Sie beglaubigen die Auszüge aus den Protokollen und den Akten.

⁸ Sie vertreten sich in besonderen Fällen gegenseitig.

III. Finanzkompetenzen

§ 8.

¹ Über Auslagen in den Prozessen (Zeugengelder, Expertisen, Übersetzungshonorare) entscheidet der jeweils zuständige Vorsitzende oder die Vorsitzende. § 155 des Gebührentarifs vom 24. Oktober 1979¹⁾ bleibt vorbehalten.

² Für alle übrigen Ausgaben ist der Amtsgerichtsschreiber oder die Amtsgerichtsschreiberin im Rahmen des Voranschlages und der seiner oder ihrer Abteilung durch den geschäftsleitenden Amtsgerichtspräsidenten oder die geschäftsleitende Amtsgerichtspräsidentin zugewiesenen Mittel zuständig.

³ Der Amtsgerichtsschreiber oder die Amtsgerichtsschreiberin visiert sämtliche Buchungsbelege.

IV. Information

§ 9.

¹ Der im Prozess zuständige Vorsitzende oder die Vorsitzende und die Einzelrichter oder Einzelrichterinnen entscheiden über die Information der Medien und der Öffentlichkeit.

² Der Amtsgerichtsschreiber oder die Amtsgerichtsschreiberin ist Informationsstelle im Sinne von § 9 des Informations- und Datenschutzgesetzes vom 21. Februar 2001²⁾.

V. Inkrafttreten

§ 10 *Inkrafttreten*

Dieses Reglement wurde von der Gerichtsverwaltungscommission am 29. August 2006 definitiv genehmigt und tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft. Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrats.

Die Einspruchsfrist ist am 30. November 2006 unbenutzt abgelaufen.

Publiziert im Amtsblatt vom 8. Dezember 2006.

¹⁾ BGS 615.11.

²⁾ BGS 114.1.