

Reglement über die Justizverwaltung

Vom 2. Mai 2011

GS 37.0542

Die Geschäftsleitung des Kantonsgerichts, gestützt auf § 12 Absatz 3 Buchstabe h des Gerichtsorganisationsgesetzes vom 22. Februar 2001¹, beschliesst:

A. Allgemeines

§ 1 Grundsatz

Die Verwaltung der Justiz wird von der Geschäftsleitung des Kantonsgerichts (kurz Geschäftsleitung), der Justizverwaltung sowie von den einzelnen Gerichten bzw. Abteilungen wahrgenommen.

§ 2 Inhalt

Dieses Reglement regelt die Zuständigkeiten und Aufgaben der mit der Justizverwaltung betrauten Organe.

§ 3 Richterliche Unabhängigkeit

Die mit der Justizverwaltung betrauten Organe beachten bei ihrer Tätigkeit den Grundsatz der richterlichen Unabhängigkeit.

§ 4 Abgrenzung und Definitionen

¹ Die Geschäftsleitung und die Leitung Justizverwaltung besorgen die zentrale Justizverwaltung; die einzelnen Gerichte bzw. Abteilungen nehmen die in ihrem Bereich anfallende dezentrale Justizverwaltung gemäss diesem Reglement wahr.

² In diesem Reglement ist mit dem Begriff "Justizverwaltung" die zentrale Justizverwaltung als Organisationseinheit gemeint.

³ Mit "Gericht" sind die einzelnen betroffenen Gerichte bzw. Abteilungen gemeint. Zeichnungsberechtigt ist das jeweilige für die administrativen Belange zuständige Jahres-, Abteilungs- oder geschäftsführende Präsidium.

¹ GS 34.161, SGS 170

B. Personalwesen

§ 5 Anstellungsbehörde

¹ Die Geschäftsleitung ist Anstellungsbehörde der Mitarbeitenden des Kantonsgerichts und der erstinstanzlichen Gerichte.

² Die Geschäftsleitung delegiert in diesem Reglement einzelne Kompetenzen an die Gerichte.

³ Vorbehalten bleibt eine weitergehende Delegation von Kompetenzen durch Beschluss der Geschäftsleitung.

§ 6 Bewilligung und Freigabe einer Stelle

Die Bewilligung und Freigabe einer Stelle erfolgt durch die Geschäftsleitung auf Antrag des Gerichts.

§ 7 Stellenausschreibung

Die Justizverwaltung ist nach Genehmigung durch das jeweilige Gericht zuständig für die Stellenausschreibung.

§ 8 Anstellungsbedingungen

¹ Die Geschäftsleitung entscheidet auf Antrag des Gerichts über die Anstellungsbedingungen:

- Einreihung in die Lohnklasse und Erfahrungsstufe
- Persönliche Zulage
- Funktionszulage
- Erfahrungsstufen-Beschleunigung bzw. -Verlangsamung
- Beförderung

² Vom Antrag wird nur in zwingenden Fällen (beispielsweise bei Verstössen gegen das Einreihungskonzept oder gegen Weisungen) und nach Rücksprache mit dem antragstellenden Gericht abgewichen.

§ 9 Anstellungsentscheid

¹ Das Gericht führt die Anstellungsgespräche durch.

² Die Geschäftsleitung stellt auf Antrag des Gerichts die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter an.

³ Vom Antrag des Gerichts wird nur in zwingenden Fällen und nach Rücksprache mit dem Gericht abgewichen.

⁴ Die Justizverwaltung erstellt den Arbeitsvertrag in drei Exemplaren und leitet, nachdem das Kantonsgerichtspräsidium alle Exemplare unterzeichnet hat, diese an das zuständige Gericht zur Unterschrift und zur Einholung der Unterschrift der anzustellenden Person weiter.

⁵ Ein unterschriebenes Originalexemplar wird der Justizverwaltung zugestellt.

⁶ Volontariatsverträge unterschreibt die Leitung Justizverwaltung bzw. die Leitende Gerichtsschreiberin oder der Leitende Gerichtsschreiber des Kantonsgerichts.

§ 10 Stellenbeschrieb

Der Stellenbeschrieb wird vom Gericht erstellt.

§ 11 Personalakten

¹ Die Personaldossiers werden durch die Justizverwaltung geführt.

² Sämtliche Personalakten werden dem Gericht in Kopie zugestellt.

³ Nach Austritt der Mitarbeitenden sind diese Kopien zu vernichten.

§ 12 Auflösung von Arbeitsverhältnissen

¹ Für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Geschäftsleitung auf Antrag des Gerichts zuständig.

² Für die Freistellung während der Kündigungsfrist ist das Gericht zuständig.

§ 13 Arbeitszeugnisse

Arbeitszeugnisse werden vom Gericht erstellt und der Justizverwaltung zur Komplettierung des Personaldossiers in Kopie zugestellt.

§ 14 Verlängerung der Probezeit

Zuständig für die Verlängerung der Probezeit ist das Gericht.

§ 15 Ansetzung einer Bewährungsfrist

Das Gericht setzt eine Bewährungsfrist fest.

§ 16 Abmahnung bei einer Pflichtwidrigkeit

Für die Ansetzung einer Bewährungsfrist ohne vorangegangenes Mitarbeitendengespräch (MAG) gemäss § 13 der Personalverordnung ist das Gericht zuständig.

§ 17 Bewilligungen

¹ Die Geschäftsleitung ist zuständig für die Bewilligung einer Nebenbeschäftigung und der Ausübung eines öffentlichen Amtes bei Präsidien.

² Das Gericht ist zuständig für die Bewilligung einer Nebenbeschäftigung, der Ausübung eines öffentlichen Amtes und der Umwandlung des 13. Monatslohnes der übrigen Mitarbeitenden.

³ Es meldet die erteilten Bewilligungen der Justizverwaltung.

§ 18 Arbeitszeitmodell

¹ Das Gericht ist zuständig für die Wahl und Ausgestaltung des Arbeitszeitmodells.

² Die Kompetenzen gemäss §§ 12 Absatz 2, 25 Absatz 2 und 32 der Verordnung zur Arbeitszeit¹ werden an das Gericht delegiert.

§ 19 Zeiterfassung und Absenzenkontrolle

¹ Alle führen eine Zeiterfassung.

² Die Zeiterfassung der Mitarbeitenden wird nach technischer Vorgabe der Justizverwaltung durchgeführt.

³ Die Kontrolle der Zeiterfassung erfolgt durch die Vorgesetzten.

⁴ Die Kontrolle der Zeiterfassung der Präsidien erfolgt im Rahmen der Aufsichtstätigkeit durch die Geschäftsleitung.

⁵ Das Gericht ist zuständig für die Führung der Kontrolle der Abwesenheit (Ferien, Fort- und Weiterbildung, Öffentlichkeitsdienst, Krankheit usw.). Stellt die Justizverwaltung Unstimmigkeiten fest, so meldet sie diese dem Gericht.

⁶ Über Ausnahmen betreffend Absenzen bei höherer Gewalt gemäss § 20 der Verordnung zur Arbeitszeit entscheidet das Gericht.

§ 20 Versetzung in den Ruhestand

Für die Versetzung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters in den Ruhestand ist das Gericht zuständig.

§ 21 Verlängerung des Arbeitsverhältnisses

Für die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses bis Ende Kalenderjahr bei Erreichen der Altersgrenze ist das Gericht zuständig.

§ 21a Abgangsentschädigung

Über Abgangsentschädigungen gemäss § 25 des Personalgesetzes² entscheidet die Geschäftsleitung auf Antrag des Gerichts. In begründeten Fällen kann die Geschäftsleitung vom Antrag abweichen.

§ 22 Zuteilung der Volontärinnen und Volontäre

¹ Die Justizverwaltung teilt unter Berücksichtigung der fachspezifischen Bedürfnisse die Volontärinnen und Volontäre den Gerichten zu.

² Diese können Volontärinnen oder Volontäre in begründeten Fällen ablehnen.

¹ GS 33.1033, SGS 153.11

² GS 32.1008, SGS 150

§ 23 Übertrag von Ferien

¹ Das Gericht entscheidet über die Übertragung von Ferientagen seiner Mitarbeitenden über das erste Quartal des Folgejahres hinaus.

² Die Bewilligung des Ferienübertrags der Mitarbeitenden und der Ferienübertrag der Präsidien sind der Justizverwaltung mitzuteilen.

§ 24 Personalführung

Für die Personalführung der Mitarbeitenden ist das Gericht zuständig.

§ 25 Urlaubsbewilligung

¹ Für die Bewilligung von bezahltem Urlaub gelten die Zuständigkeiten gemäss § 50 Absatz 2 der Personalverordnung¹. Gesuche sind auf dem Dienstweg einzureichen.

² Für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist das Gericht zuständig, soweit der unbezahlte Urlaub keine Mehrkosten verursacht.

³ Die Bewilligung von unbezahltem Urlaub ist der Justizverwaltung zu melden.

§ 26 Spesen

¹ Für die Bewilligung von Spesen für die Mitarbeitenden und die nebenamtlichen Richterinnen und Richter ist das Gericht zuständig. Stellt die Justizverwaltung Unstimmigkeiten fest, so korrigiert sie diese nach Rücksprache mit dem Gericht.

² Für die Zweitunterschrift auf dem Spesenformular ist bei Präsidien ein anderes Präsidium bzw. die Leitung Justizverwaltung zuständig.

§ 27 Arbeitsunfähigkeit infolge von Krankheit und Unfall

¹ Die Arztzeugnisse sind beim Gericht einzureichen und von diesem umgehend an die Justizverwaltung weiterzuleiten.

² Die Arztzeugnisse werden im Personaldossier abgelegt.

³ Das Gericht ist für die Meldung der Arbeitsunfähigkeit an die Justizverwaltung verantwortlich.

⁴ Für den Einbezug des Vertrauensarztes oder der Vertrauensärztin gemäss § 16 der Verordnung über die Lohnansprüche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfalls² ist das Gericht zuständig.

§ 27a Militärdienst

¹ Die EO-Karten sind beim Gericht einzureichen und von diesem umgehend an die Justizverwaltung weiterzuleiten.

² Das Gericht ist für die Meldung der Absenz an die Justizverwaltung verantwortlich.

¹ GS 33.1471, SGS 150.11

² GS 33.1289, SGS 153.12

§ 28 Kürzung der Lohnzahlung bei Krankheit

Für die Kürzung der Lohnzahlung bei Krankheit ist die Geschäftsleitung nach Rücksprache mit dem Gericht zuständig.

§ 29 Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche

¹ Das Gericht ist dafür verantwortlich, dass Mitarbeiterinnen- und Mitarbeitergespräche durchgeführt werden.

² Die ausgefüllten Formulare sind an die Justizverwaltung zur Ablage im Personaldossier weiterzuleiten.

§ 30 Leistungsprämie

Das Gericht kann im Rahmen der bewilligten Tranche Leistungsprämien zusprechen

§ 31 Fort- und Weiterbildung

Es gilt das von der Geschäftsleitung beschlossene Fort- und Weiterbildungskonzept.

§ 32 Beschwerdeweg

Für Beschwerden gegen Verfügungen der Gerichte und der Geschäftsleitung ist gemäss § 71 Absatz 1 Buchstabe b des Personalgesetzes¹ der Ausschuss des Kantonsgerichts zuständig.

C. Aufsichtstätigkeit der Geschäftsleitung**§ 33 Zuständigkeit**

Die Geschäftsleitung übt die Aufsicht über die Gerichte aus.

§ 34 Ausübung der Aufsichtstätigkeit

Der Geschäftsleitung stehen insbesondere folgende Instrumente zur Ausübung der Aufsichtstätigkeit zur Verfügung:

- a. Inspektion
- b. Behandlung von Aufsichtsbeschwerden
- c. Weisungen über die administrative Geschäftsführung
- d. Amtsbericht mit Statistik

¹ GS 32.1008, SGS 150

§ 35 Entbindung vom Amtsgeheimnis

¹ Die Geschäftsleitung ist in Anwendung von § 8 Absatz 2 GOG¹ i.V.m. § 12 GOG und Artikel 320 Ziffer 2 StGB für die Entbindung vom Amtsgeheimnis zuständig.

² Die Geschäftsleitung ist die vorgesetzte Behörde im Sinne von Artikel 170 Absätze 2 und 3 der Schweizerischen Strafprozessordnung (StPO).

D. Kommunikation**§ 36 Justizinterne Kommunikation**

¹ Die Geschäftsleitung informiert die Gerichte regelmässig insbesondere über:

- Daten der Geschäftsleitungssitzungen
- Entscheide der Geschäftsleitung mit einer kurzen Begründung
- Zuständigkeiten innerhalb der Geschäftsleitung
- geplante Vorhaben

² Die Geschäftsleitung begründet Entscheide, die ein Gericht betreffen, diesem gegenüber mündlich oder schriftlich. Auf Antrag hin wird ein ablehnender Entscheid schriftlich begründet.

³ Die Geschäftsleitung führt bei Geschäften, welche ein oder mehrere Gerichte betreffen, Vernehmlassungen durch.

⁴ Mitteilungen, Anfragen usw. an die Mitarbeitenden sowie an die Richterinnen und Richter erfolgen über den Dienstweg bzw. unter Mitteilung an das Gericht.

⁵ Das Gericht ist für die Weiterleitung der Informationen verantwortlich.

§ 37 Externe Kommunikation

¹ Die Geschäftsleitung vertritt die Gerichte nach aussen.

² Das betroffene Gericht ist vorgängig anzuhören und in geeigneter Form einzubeziehen.

³ Soweit ausschliesslich die Rechtsprechung betroffen ist, tritt das Gericht selber auf.

§ 38 Konferenzen

Es bestehen folgende Konferenzen:

- a. Justizkonferenz
- b. Konferenz der Erinstanzpräsidien (KEP)

§ 39 Justizkonferenz

¹ Zur Justizkonferenz lädt die Geschäftsleitung alle Präsidien ein.

¹ GS 34.161, SGS 170

² Die Justizkonferenz dient vor allem der gegenseitigen Information und dem Meinungsaustausch.

§ 40 Konferenz der Erinstanzpräsidien (KEP)

¹ Die KEP konstituiert sich selbst.

² Sie dient vor allem der gegenseitigen Absprache im Interesse der erstinstanzlichen Gerichte.

E. Finanzwesen**I. Budgetierungsprozess****§ 41 Budgetrichtlinien**

Die Justizverwaltung erlässt Budgetrichtlinien.

§ 42 Budgeteingabe

Das Gericht reicht sein Budget entsprechend den Budgetrichtlinien ein.

§ 43 Budgetbereinigung

¹ Die Justizverwaltung legt das Budget der Geschäftsleitung vor.

² Budgetkürzungen werden nur nach Rücksprache mit dem Gericht durchgeführt.

§ 44 Transparenz bezüglich Gesamtbudget

Das bereinigte Gesamtbudget geht an alle Gerichte zur Kenntnis.

§ 45 Tranchenzuteilung

¹ Bei zentral bei der Justizverwaltung eingestellten Konten (Spesen, Büromaterial / Literatur, Weiterbildung, Spontan- und Leistungsprämien) werden die Tranchen transparent den Gerichten und Abteilungen zugeteilt.

² Das Gericht kann Anträge auf Zuteilung einer bestimmten Tranche stellen. Tranchenkürzungen werden nur nach Rücksprache mit dem betroffenen Gericht vorgenommen.

³ Innerhalb der zugeteilten Tranche entscheidet das Gericht selbständig.

§ 46 Nachtragskreditverfahren

Das Nachtragskreditverfahren wird gemäss den Vorgaben der Finanz- und Kirchendirektion durchgeführt.

§ 47 Periodische Überprüfung der Einhaltung des Budgets

¹ Den Präsidien wird periodisch oder auf Wunsch ein Auszug über den aktuellen Stand der Konti zugestellt, damit sie die Einhaltung des Budgets bezüglich ihres Gerichts bzw. ihrer Abteilung überprüfen können. Alle Präsidien haben zudem im zentralen Buchhaltungsprogramm (Infocockpit) das Leserecht auf die ihr Gericht betreffenden Daten.

² Sie können weiteren Mitarbeitenden dieses Leserecht erteilen.

³ Das Gericht liefert seine Quartalsabschlüsse in der Regel innert 10 Arbeitstagen der Justizverwaltung.

II. Richtlinien betreffend Kontrollen / Controlling und betreffend Abschreibungen

§ 48 Richtlinien betreffend Kontrolle im Finanzbereich

Die Justizverwaltung erlässt Richtlinien über die periodische Kontrolle der Buchhaltung.

§ 49 Fachliche Überprüfung und Beratung

Die Justizverwaltung kann nach Anmeldung jederzeit fachliche Überprüfungen der Buchhaltungen durchführen und die Rechnungsführerinnen und -führer beraten.

§ 50 Jahresabschluss und Abschreibungen

¹ Die Justizverwaltung erlässt Weisungen betreffend Jahresabschluss.

² Für Abschreibungen von Gebühren usw. gelten die Richtlinien der Finanzkontrolle.

§ 51 Runder Tisch der Rechnungsführerinnen und -führer

¹ Die Justizverwaltung kann bei Bedarf die Rechnungsführerinnen und -führer auf dem Dienstweg an einen runden Tisch zum Erfahrungsaustausch einladen.

² Dieses Gremium hat keine Entscheidkompetenz.

III. Berechtigungen / Finanzielle Kompetenzen

§ 52 Unterschriftenregelung

¹ Jede Zahlungsanweisung ist von zwei Mitarbeitenden zu unterschreiben.

² Bei Ausgaben ab 2'000 Fr. muss das Präsidium oder dessen Stellvertretung unterschreiben.

³ Das Gericht kann strengere Regelungen festlegen.

§ 53 Eröffnung von Bank- oder PC-Konti

¹ Die Eröffnung von speziellen Konti ist nach Rücksprache mit der Finanzverwaltung über die Justizverwaltung möglich.

² Treuhänderische Konti werden auf Antrag des Gerichts durch das Kantonsgerichtspräsidium eröffnet.

³ Diese sind in einem Anhang zur Bilanz aufzuführen.

§ 54 Bargeld / Kassen

¹ Geldbeträge über 20'000 Fr. auf betrieblichen Konti sind vorbehaltlich anderer Regelungen mit der Finanzverwaltung dieser abzuliefern.

² Auszahlungen können durch die Justizverwaltung vorgenommen werden.

³ Beschlagnahmtes Bargeld, das aus Beweis Zwecken nicht auf ein Konto eingezahlt werden kann, wird in einem Safe aufbewahrt.

§ 55 Verhältnis zur Finanz- und Kirchendirektion

Die Geschäftsleitung bzw. die Justizverwaltung vertritt die Gerichte gegenüber der Finanz- und Kirchendirektion.

IV. Kontenplan

§ 56 Kontenplan

Es gilt der Kontenplan der Finanzdirektorenkonferenz.

§ 57 Kontenführung

¹ Es gelten die Fachweisungen der Finanzverwaltung.

² Die Justizverwaltung bestimmt die Kontenführung nach Anhörung der Gerichte.

V. Zahlungsverkehr

§ 58 Lohn

¹ Die Auszahlung des Lohns für die Mitarbeitenden sowie der Vergütungen für die Richterinnen und Richter wird durch die Justizverwaltung ausgelöst.

² Die Justizverwaltung erlässt nach Absprache mit den Gerichten Weisungen betreffend Abwicklung der Auszahlungen an die Richterinnen und Richter.

§ 59 Dolmetscherentschädigung

¹ Die Geschäftsleitung erlässt eine Weisung über die Rechte und Pflichten von Übersetzerinnen und Übersetzer sowie über deren Einsatz.

² Die Entschädigung für die Übersetzerinnen und Übersetzer beträgt in der Regel 70 Fr. pro Stunde, bei langjähriger Berufserfahrung, abgeschlossenem Hochschulabschluss oder gleichwertiger Ausbildung oder gleichwertiger Qualifikation 90 Fr. pro Stunde. Die Einzelheiten der Entschädigung regelt die Weisung.

³ Die Justizverwaltung erlässt nach Absprache mit den Gerichten Richtlinien betreffend Abwicklung der Auszahlung.

§ 60 Kosteneinzug

¹ Die Justizverwaltung führt den Kosteneinzug für das Straf-, Zwangsmassnahmen- und Jugendgericht sowie für die Abteilungen Straf- und Zivilrecht des Kantonsgerichts nach Absprache durch.

² Die Justizverwaltung kann für weitere Gerichte den Kosteneinzug nach Absprache durchführen.

³ Sie kann nach Absprache mit den Gerichten die Kreditorenrechnungen verbuchen und auszahlen.

F. Kanzleien**§ 61 Vereinheitlichung der Dokumente**

Die Geschäftsleitung vereinheitlicht das Erscheinungsbild der Dokumente.

§ 62 Runder Tisch der Kanzleichefinnen und -chefs

¹ Die Justizverwaltung kann bei Bedarf die Kanzleichefinnen und -chefs auf dem Dienstweg an einen runden Tisch zum Erfahrungsaustausch einladen.

² Dieses Gremium hat keine Entscheidkompetenz.

G. EDV / Informatik**§ 63 Amtsinformatik**

Jedes Gericht bestimmt eine Amtsinformatikerin oder einen Amtsinformatiker und deren Stellvertretung.

§ 64 EDV-Budget

¹ Das EDV-Budget wird von der Justizverwaltung in Zusammenarbeit mit den Amtsinformatikerinnen und Amtsinformatikern erstellt.

² Das Gericht kann direkt Anträge stellen.

§ 65 EDV-Support

Der EDV-Support erfolgt immer über die Amtsinformatikerinnen und Amtsinformatiker.

§ 66 Ersatz von defekten EDV-Geräten

Der Ersatz von defekten EDV-Geräten wird von den Amtsinformatikerinnen und -informatikern direkt beim Information Center der Sicherheitsdirektion (IC-SID) angefordert.

§ 67 EDV-Neuanschaffungen

Neuanschaffungen sind bei der Justizverwaltung zu beantragen.

§ 68 Kostenpflichtige juristische Datenbanken

¹ Kostenpflichtige juristische Datenbanken gehen zu Lasten des Literaturkredits. Sie sind der Justizverwaltung zu melden.

² Ihr obliegt die Koordination und Überwachung der verschiedenen Abonnements der juristischen Datenbanken.

H. Infrastruktur**§ 69 Raum- und Mobiliarbedarf**

¹ Die Geschäftsleitung ist für die mittel- und langfristige Planung der Infrastruktur der Justiz zuständig. Die Justizverwaltung erstellt jährlich einen diesbezüglichen Bericht.

² Das Gericht meldet seinen Raum- und Mobiliarbedarf mittels Formular des Hochbauamtes der Justizverwaltung.

³ Die Justizverwaltung leitet den Antrag an das Hochbauamt weiter.

⁴ Überlasst die Justizverwaltung ein Raum- oder Mobiliargeschäft dem Gericht zur direkten Abwicklung, so ist sie über den Abschluss des Geschäfts zu informieren.

§ 70 Büromaterial

¹ Das Gericht entscheidet über die Beschaffung des Büromaterials innerhalb der bewilligten Tranchen.

² Es bezieht das Büromaterial wenn möglich bei der Schul- und Büromaterialverwaltung.

I. Schlussbestimmungen

§ 71 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 29. März 2004¹ über die Justizverwaltung wird aufgehoben.

§ 72 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt rückwirkend per 1. Januar 2011 in Kraft.

Liestal, 2. Mai 2011

Im Namen des Kantonsgerichts
der Präsident: Brunner
der Leitende Gerichtsschreiber: Greppi

¹ GS 35.75, SGS 170.111