

Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtsgerichte

RRB vom 4. März 1991

Der Regierungsrat des Kantons Solothurn
gestützt auf § 9 Absatz 1 und § 60 des Gesetzes über das Staatspersonal
vom 23. November 1941¹⁾

beschliesst :

§ 1. Prüfungskommission

¹ Die Prüfungskommission für Verwaltungsbeamte der Amtsgerichte besteht aus drei Mitgliedern (je 1 Oberrichter, Amtsgerichtspräsident und Amtsgerichtsschreiber). Der Regierungsrat wählt die Mitglieder der Prüfungskommission und bezeichnet den Präsidenten.

² Das Justiz-Departement kann Ersatzleute bezeichnen.

³ Das Justiz-Departement stellt die Verbindung zwischen Kommission und Kandidaten her und besorgt die administrativen Arbeiten.

§ 2. Voraussetzungen

¹ Die Zulassung zur Prüfung setzt voraus:

- a) die Vollendung des 30. Altersjahres;
- b) eine sechsjährige Gerichtspraxis, wovon mindestens drei Jahre als Urteilsredaktor;
- c) den Besuch von Juristischen Kursen während mindestens vier Semestern oder eines gleichwertigen Unterrichts von gleicher Dauer;
- d) den Besuch des Gerichtsschreiberseminars.

² Der zuständige Amtsgerichtsschreiber hat über Eignung, Leistung und Verhalten des Kandidaten einen Bericht abzugeben.

§ 3. Anmeldung

¹ Die Anmeldung zur Prüfung ist schriftlich beim Justiz-Departement einzureichen.

² Der Anmeldung sind beizulegen:

- a) Bestätigung über die verlangte Gerichtspraxis (§ 2 Abs. 1 Buchst. b);
- b) Bestätigung über den Besuch der Juristischen Kurse oder eines gleichwertigen Unterrichts (§ 2 Abs. 1 Buchst. c);
- c) Bestätigung über den Besuch des Gerichtsschreiberseminars (§ 2 Abs. 1 Buchst. d);
- d) der Bericht des zuständigen Amtsgerichtsschreibers (§ 2 Abs. 2);
- e) Bezeichnung des zu prüfenden Rechtsgebietes (Zivil- oder Strafrecht, inkl. Verfahren; § 7).

¹⁾ BGS 126.1.

128.241

§ 4. Zulassung

Das Justiz-Departement entscheidet unter Berücksichtigung des Berichtes des Amtsgerichtsschreibers über die Zulassung zur Prüfung.

§ 5. Umfang der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

§ 6. Notenskala

Es werden folgende Noten erteilt:

6 = sehr gut

5 = gut

4 = genügend

3 = ungenügend

2 = schwach

1 = sehr schwach

§ 7. Schriftliche Prüfung

a) Prüfungsfächer

Die schriftliche Prüfung besteht nach Wahl des Kandidaten in der Redaktion eines Urteils in einem Straf- oder in einem Zivilprozess.

b) Durchführung

¹ Zur Lösung der schriftlichen Aufgabe in Klausur stehen höchstens 10 Stunden zur Verfügung. Es können gleichzeitig mehrere Kandidaten zur Lösung derselben Aufgabe aufgeboden werden.

² Die Klausur wird vom Justiz-Departement überwacht.

c) Hilfsmittel

Den Kandidaten stehen die vom Aufgabensteller zugelassenen Gesetzestexte und weiteren Hilfsmittel zur Verfügung.

d) Disziplinarmassnahmen

Prüfungen, bei denen unerlaubte Hilfsmittel benützt oder andere Unredlichkeiten begangen werden, sind ungültig. Der Kandidat kann frühestens nach einer Wartefrist von zwei Jahren wieder zur Prüfung zugelassen werden. In schweren Fällen kann das Justiz-Departement, nach Rücksprache mit der Prüfungskommission, eine längere Wartefrist festsetzen oder den Kandidaten von der Prüfung ausschliessen.

e) Bestandene Prüfung; Wiederholung

¹ Die Prüfung ist bestanden, wenn der Kandidat mindestens die Note 4,0 erreicht.

² Ungenügende schriftliche Arbeiten können wiederholt werden. Die Kommission kann die Wiederholung an besondere Bedingungen knüpfen und eine Wartefrist bis zu zwei Jahren festlegen.

³ Die schriftliche Prüfung kann höchstens zweimal wiederholt werden.

§ 12. Zulassung zur mündlichen Prüfung

Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur mündlichen Prüfung; diese ist spätestens ein Jahr nach dem Zulassungsentscheid abzu-legen.

§ 13. Mündliche Prüfung

a) Prüfungsfächer

Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung sind:

- a) Grundzüge des für die schriftliche Prüfung gewählten Rechtsgebietes;
- b) Grundkenntnisse im anderen Rechtsgebiet sowie im Betreibungs- und im Verwaltungsrecht.

§ 14. b) Durchführung

¹ Die mündliche Prüfung dauert höchstens 1 ½ Stunden.

² Die Prüfungskommission regelt die Durchführung, insbesondere die Prüfungsdauer der verschiedenen Teilgebiete.

§ 15. c) Bestandene Prüfung; Wiederholung

¹ Die Prüfung ist bestanden, wenn der Kandidat im gewählten Rechtsgebiet und im Durchschnitt aller mündlich geprüften Fächer mindestens die Note 4,0 erreicht.

² Die nichtbestandene mündliche Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Kommission kann die Wiederholung an besondere Bedingungen knüpfen und eine Wartefrist bis zu einem Jahr festlegen.

§ 16. Schlussnote

¹ Die Schlussnote ist das arithmetische Mittel aus dem Ergebnis der schriftlichen und dem gemittelten Ergebnis der mündlichen Prüfung.

² Die Prüfung ist bestanden, wenn der Kandidat mindestens die Note 4,0 erreicht.

§ 17. ...¹⁾

§ 18. Rechtspflege

¹ Gegen Entscheide der Prüfungskommission kann innert 10 Tagen seit der Eröffnung schriftlich und begründet Beschwerde beim Justiz-Departement eingereicht werden.

² Die Verfügungen und die Beschwerdeentscheide des Justiz-Departementes können innert 10 Tagen mit Beschwerde beim Regierungsrat angefochten werden.

§ 19. Übergangsbestimmung

Wer bis zum 30. Juni 1993 nach dem Prüfungsreglement für Verwaltungsbeamte der Amtsgerichtskanzleien vom 28. November 1972²⁾ zur Prüfung zugelassen werden kann, legt die Prüfung nach den §§ 2 bis 8 des Prüfungsreglementes von 1972 ab.

¹⁾ § 17 aufgehoben am 22. Oktober 1996.

²⁾ GS 85, 1078.

128.241

§ 20. *Aufhebung bisherigen Rechts*

Das Prüfungsreglement für Verwaltungsbeamte der Amtsgerichtskanzleien vom 28. November 1972¹⁾ ist aufgehoben.

§ 21. *Änderung bisherigen Rechts*

Die Verordnung über die Einreichungs- und Beförderungsrichtlinien vom 30. März 1982²⁾ wird wie folgt geändert:

Abschnitt II.

Spezielle Bestimmungen Ziffer 111 lautet neu:

- 111 Adjunkt mit besonders qualifizierten Aufgaben
- 111.11 Wie 106.11, oder
- 111.12 Wie 105.12, oder
- 111.13 Wie 106.13, oder
- 111.14 Wie 107.14, oder
- 111.15 Wie 107.15, aber mit zusätzlichen Spezialkenntnissen, oder
- 111.16 Ausweis über bestandene Prüfung als Verwaltungsbeamter der
 Amtschreibereien oder der Amtsgerichte
- 111.2 Wie 111.16 oder: Wie 110.21, mit Führung einer kleineren,
 selbständigen Unterabteilung (Sektion, Fachgebiet, usw.), in der
 mehrheitlich gleichartige, jedoch sich häufig ändernde Aufga-
 ben und Probleme gelöst werden müssen
- 111.3 Wie 111.16 oder: Leitende Funktion mit nur wenig direkt unter-
 stellten Mitarbeitern, die Sachbearbeitung wiegt vor, die Auf-
 gaben sind teilweise nur allgemein umschrieben. Erhöhte An-
 forderungen an das logische Denken und an die schriftliche und
 mündliche Ausdrucksfähigkeit, erhebliche geistige Beanspru-
 chung
- 111.4 Wie 111.16 oder: Die Kontrolle ist nur stichprobenweise und
 weitgehend indirekt möglich. Erhebliche Verantwortung für
 Arbeitsausführung, Arbeitsablauf und Arbeitsergebnis.

Abschnitt II.

Spezielle Bestimmungen Ziffer 112 lautet neu:

- 112 Verwaltungsbeamter der Amtschreibereien oder der Amtsge-
 richte
- 112.11 Wie 106.11, oder
- 112.12 Wie 105.12, oder
- 112.13 Wie 106.13, oder
- 112.14 Ausweis über bestandene Prüfung als Verwaltungsbeamter der
 Amtschreibereien oder der Amtsgerichte, oder
- 112.15 Ausweis über bestandene Prüfung als Notar oder Gerichts-
 schreiber

¹⁾ GS 85, 1078.

²⁾ GS 89, 26 (BGS 126.315).

- 112.2 Leitung einer Abteilung der Amtschreiberei oder vorwiegende Protokollführung in amtsgerichtlichen und in anspruchsvollen einzelrichterlichen Verfahren
- 112.3 Arbeit fällt an, wird zum Teil zugewiesen
- 112.4 Mehrheitlich nur indirekte Kontrolle der Arbeit, hohe Verantwortung für Arbeitsausführung und Arbeitsergebnis.

§ 22. Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 1991 in Kraft.¹⁾ Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrates.

Die Einspruchsfrist ist am 23. Mai 1991 unbenutzt abgelaufen

Publiziert im Amtsblatt vom 31. Mai 1991

¹⁾ Inkrafttreten der Änderungen vom:
- 22. Oktober 1996 am 1. Januar 1996.