

Organisationsreglement des Jugendgerichts

Vom 5. Mai 2018 (Stand 13. September 2018)

Das Gesamtgericht des Jugendgerichts Basel-Stadt,

gestützt auf §§ 10 ff. des Gesetzes betreffend die Organisation der Gerichte und der Staatsanwaltschaft (Gerichtsorganisationsgesetz, GOG) vom 3. Juni 2015 ¹⁾,

beschliesst:

A. Organisation

§ 1

¹ Das Gesamtgericht

- a) erlässt die ihm gesetzlich zugewiesenen Reglemente und legt diese dem Appellationsgericht zur Genehmigung vor;
- b) trifft die ihm durch das Gesetz übertragenen Wahlen.

§ 2

¹ Die Präsidentin oder der Präsident

- a) führt den Vorsitz von Sitzungen des Gesamtgerichts;
- b) vertritt das Gericht gegen aussen;
- c) sorgt für einen reibungslosen Geschäftsgang des Gerichts;
- d) sorgt für die Sicherstellung einer einheitlichen Praxis des Gerichts;
- e) beruft das Gesamtgericht ein;
- f) wählt die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber und beaufsichtigt deren Tätigkeit;
- g) ist für die Weiterbildung der Mitarbeitenden im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten besorgt;
- h) ist dafür besorgt, dass die Interessen des Gerichts im Gerichtsrat angemessen vertreten werden und ist besorgt für die Zusammenarbeit mit den anderen Gerichten des Kantons.

§ 3

¹ Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Präsidentin oder des Präsidenten vertritt diese beziehungsweise diesen in allen ihren beziehungsweise seinen Funktionen bei Abwesenheit oder zu deren beziehungsweise dessen Entlastung.

§ 4

¹ Die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber

- a) führen an den Gerichtssitzungen das Protokoll; sie haben bei der Beratung beratende Stimme;
- b) bereiten Entscheide vor und motivieren die an den Gerichtssitzungen getroffenen Urteile. Die Verfassung von Vernehmlassungen zu Handen des Appellationsgerichts als Berufungs- oder Beschwerdegericht kann ihnen übertragen werden;
- c) können an der Instruktion der Verfahren beteiligt werden;
- d) erteilen Rechtsauskünfte;
- e) erledigen weitere, ihnen zugewiesene Aufgaben.

¹⁾ SG [154.100](#).

² Deren konkrete Aufgaben sind im jeweiligen Stellenbeschrieb enthalten.

§ 5

¹ Das Jugendgericht verfügt über ein Sekretariat, welches mit Kanzleiaufgaben betraut ist.

² Das Sekretariat bereitet die Verhandlungen vor, erledigt die administrativen Belange in den einzelnen Verfahren und setzt Instruktionsverfügungen um. Die konkreten Aufgaben sind im jeweiligen Stellenbeschrieb der Sekretariatsmitarbeitenden enthalten.

§ 6

¹ Der Weibeldienst wird extern bezogen. Der Weibeldienst ist zuständig für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst im Gerichtssaal, hat im Rahmen seiner Aufgaben gegenüber Parteien und Publikum Weisungsbefugnis und ist verantwortlich für den internen und externen Postdienst.

B. Geschäftsverteilung

§ 7

¹ Das Jugendgericht behandelt drei Arten von Geschäften:

- a) Anklagen der Jugendanwaltschaft;
- b) Beschwerden gegen Strafbefehle der Jugendanwaltschaft;
- c) Beschwerden gegen Vollzugsverfügungen der Jugendanwaltschaft.

² Die Mitglieder des Jugendgerichtspräsidiums nehmen die Aufgaben des Zwangsmassnahmengerichts wahr.

³ Die Fallzuteilung wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten vorgenommen.

§ 8

¹ Die Spruchkörper werden nach den gesetzlichen Vorgaben und nach der Verfügbarkeit der Richterinnen und Richter zusammengestellt. Das Präsidium entscheidet über die Zusammensetzung des Gerichts.

² Die Zusammenstellung erfolgt aufgrund nachfolgender Kriterien:

- a) Interdisziplinäre Besetzung des Spruchkörpers;
- b) Mitwirkung von Mitgliedern beiderlei Geschlechts;
- c) Spezifische Fachkenntnisse in einem bestimmten Bereich;
- d) Berücksichtigung einer gleichmässigen Belastung der Richterinnen und Richter;
- e) Berücksichtigung der Verfügbarkeit (insbesondere bei Abwesenheiten wegen Ferien und Krankheit).

C. Personal

§ 9

¹ Das Personalrecht inklusive die Personalvorsorge des Kantons ist auf die Mitarbeitenden des Gerichts anwendbar, soweit das Gerichtsorganisationsgesetz nichts anderes bestimmt.

² Zuständig für die Personalgeschäfte ist die Präsidentin oder der Präsident zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gerichts für fürsorgliche Unterbringungen als Anstellungsbehörde für Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber sowie Sekretariatsmitarbeitende. Das Rechtsmittelverfahren richtet sich nach den §§ 40 ff. Personalgesetz vom 17. November 1999.

³ Über die Stelleneinreihung des Gerichtspersonals entscheidet nach Massgabe des Lohngesetzes der Gerichtsrat.

§ 10

¹ Für jede Stelle besteht eine Stellenbeschreibung, welche die organisatorische Zuordnung, den Auftrag sowie die Aufgaben und Verantwortungen enthält. Ebenso festgehalten sind darin die Anforderungen bezüglich Aus- und Weiterbildung sowie bezüglich spezifischer Fachkenntnisse und Erfahrungen.

² Die Stellenbeschreibungen werden den jeweiligen Mitarbeitenden abgegeben.

§ 11

¹ Für die Mitarbeitenden des Gerichts gilt nach Massgabe des Gleitzeitreglements des Appellationsgerichts ²⁾ die gleitende Arbeitszeit.

² Die Präsidentin oder der Präsident hat zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Gerichts für fürsorgliche Unterbringungen die Kompetenz, einzelne Kategorien von Mitarbeitenden vom Gleitzeitmodell auszunehmen oder für diese ein Jahresarbeitszeitmodell zu beschliessen. Die Ausnahmen sind dem Appellationsgericht zu melden.

Schlussbestimmung

Dieses Reglement ist zu publizieren; es bedarf der Genehmigung des Appellationsgerichts ³⁾ und tritt am fünften Tag nach der Publikation in Kraft.

²⁾ Aufgehoben per 1. Juli 2018, seither Gleitzeit-Richtlinie des Gerichtsrats vom 11. Juni 2018.

³⁾ Vom Appellationsgericht genehmigt am 31. 5. 2018.