



Freiburg, 1. Juni 2026

Weiterbildung Justizbehörden

Richtlinien des Justizrates betreffend die Weiterbildung der Magistratspersonen

—

Geltungsbereich

Die vorliegenden Richtlinien gelten für alle Berufsrichterinnen und Berufsrichterinnen des Kantons.

Rechtsgrundlage

Art. 114 Abs. 2 des **Justizgesetzes** (SGF 130.1, JG) vom 31.05.2010, in Kraft seit 01.01.2011, beauftragt den Justizrat, für die Weiterbildung der Richterinnen und Richter zu sorgen.

[SGF 130.1 - Justizgesetz - Kanton Freiburg - Erlass-Sammlung](#)

Die **Verordnung über die Aus- und Weiterbildung des Staatspersonals** (SGF 122.70.13; AWBV) vom 26.06.2023 – in Kraft seit 01.07.2023

[SGF 122.70.13 - Verordnung über die Aus- und Weiterbildung des Staatspersonals - Kanton Freiburg - Erlass-Sammlung](#) sieht unter anderem Folgendes vor:

Art. 4 Begriffsbestimmung

Die Aus- und Weiterbildung im Sinne dieser Verordnung deckt alle Tätigkeiten ab, die förderlich sind für:

- a) *den Erwerb und die Entwicklung der Kompetenzen, die für die Erfüllung des Pflichtenhefts erforderlich sind;*
- b) *die Entwicklung und die Aktualisierung der Kompetenzen zur Sicherstellung der beruflichen Mobilität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitgebers.*

Als Aus- und Weiterbildung gelten alle formalen und nichtformalen Fortbildungen, die zur Entwicklung oder zum Erwerb einer Kompetenz führen.

Aus- und Weiterbildungsangebot

Art. 11 Internes Angebot

Das interne Angebot umfasst alle vom Arbeitgeber organisierten Aus- und Weiterbildungen.

Das Amt für Personal und Organisation (hiernach POA) stellt ein Aus- und Weiterbildungsangebot für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staats bereit. Den Aus- und Weiterbildungsbedürfnissen der Verwaltungseinheiten und des Personals wird Rechnung getragen.

Um die spezifische Kompetenzentwicklung ihres Personals und ihrer Organisation zu gewährleisten, kann eine Verwaltungseinheit spezifische interne Aus- und Weiterbildungen anbieten.

Art. 12 Externes Angebot

Das externe Angebot umfasst alle von Privatunternehmen und öffentlichen Institutionen (ohne Arbeitgeber) organisierten Aus- und Weiterbildungen.

Arten der Aus- und Weiterbildung

Art. 13 Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildung

Vorgeschrieben ist jede vom Arbeitgeber ausdrücklich verlangte Aus- und Weiterbildung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Stelle bereits angetreten haben.

Art. 14 Zur Berufsausübung erforderliche Aus- und Weiterbildung

Zur Berufsausübung erforderlich ist jede Aus- und Weiterbildung, die aufgrund der einschlägigen Gesetzgebung oder laut anerkannten Berufsverbänden für die Ausübung des Berufs obligatorisch ist. Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ist vor Stellenantritt nicht im Besitz der erforderlichen Aus- oder Weiterbildung.

Art. 15 Aus- und Weiterbildung von gegenseitigem Interesse

Von gegenseitigem Interesse ist jede Aus- und Weiterbildung, die sowohl für die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter als auch für den Arbeitgeber von Nutzen ist.

Art. 16 Aus- und Weiterbildung im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters

Im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist jede Aus- und Weiterbildung, die nur den Interessen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters dient.

Kostenübernahme

Art. 19 Aus- und Weiterbildungskosten

Als Aus- und Weiterbildungskosten gelten:

- a) die Lohnkosten entsprechend dem Zeitaufwand für die Aus- und Weiterbildung, d. h. die Gesamtheit der aufgewendeten Stunden für Kurse, Seminare oder Workshops sowie Prüfungen;*
- b) die direkten Aus- und Weiterbildungskosten, d. h. die Auslagen für die Anmeldung, die Kurse oder die Honorare, sowie die Auslagen für Material und Lehrmittel;*
- c) die indirekten Aus- und Weiterbildungskosten, d. h. die Fahr- und Verpflegungskosten.*

Die Berechnung der Fahr- und Verpflegungskosten wird in den Richtlinien über die Dienstreisen geregelt

Art. 20 Bildungsurlaub

Zusätzlich zu den vorgeschriebenen Aus- und Weiterbildungen hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter unabhängig vom Beschäftigungsgrad Anspruch auf drei Tage Bildungsurlaub pro Jahr (25,2 Stunden) für den Besuch einer internen oder externen Aus- oder Weiterbildung (gemäss den Bedingungen in Art. 4).

Zusätzlich zum Urlaub nach Absatz 1 hat eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter Anspruch auf zwei Tage Bildungsurlaub pro Jahr (16,8 Stunden) für einen Sprachkurs in der Partnersprache.

Der Urlaub nach Absatz 1 und 2 kann gegebenenfalls in die Aus- und Weiterbildungsvereinbarung integriert werden und muss nicht zurückgezahlt werden.

Der Anspruch auf Bildungsurlaub kann über maximal drei Jahre hinweg kumuliert werden.

Bei internen oder externen Aus- und Weiterbildungen werden die vom Arbeitgeber übernommenen Kurs- oder Prüfungstage gemäss den Bestimmungen des Reglements über die Arbeitszeit des Staatspersonals im Zeiterfassungssystem erfasst.

Im Rahmen des vom POA angebotenen internen Ausbildungsangebots (Art. 11 Abs. 2) werden für die Teilnahme an einem Ausbildungstag 8 Stunden 24 Minuten und für einen halben Tag 4 Stunden 12 Minuten angerechnet. Bei allen anderen Aus- oder Weiterbildungen werden die Stunden effektiv verrechnet.

Art. 21 Kostenübernahme der internen Aus- und Weiterbildung

Das POA übernimmt die direkten Kosten des internen Aus- und Weiterbildungsangebots für die bereichsübergreifende Kompetenzentwicklung.

Die Verwaltungseinheiten übernehmen die übrigen Aus- und Weiterbildungskosten.

Die Berechnung der Fahr- und Verpflegungskosten wird in den Richtlinien über die Dienstreisen geregelt.

Art. 22 Kostenübernahme der externen Aus- und Weiterbildung

Die Kosten der vorgeschriebenen (Art. 13) und der zur Berufsausübung erforderlichen Aus- und Weiterbildungen (Art. 14) werden vollumfänglich von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen.

Die Kosten der Aus- und Weiterbildungen von gegenseitigem Interesse (Art. 15) werden zu 25, 50, 75 oder 100 Prozent von der betroffenen Verwaltungseinheit übernommen.

Die Kosten der Aus- und Weiterbildungen im ausschliesslichen Interesse der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters werden vollumfänglich von der Mitarbeiterin oder vom Mitarbeiter übernommen. Der Arbeitgeber übernimmt keine Aus-, Weiterbildungs- oder Fahrkosten; die Aus- und Weiterbildungstage zählen nicht als Arbeitszeit.

Der Arbeitgeber übernimmt keine Kosten, die aus der Wiederholung einer Aus- oder Weiterbildung entstehen. Dies bezieht sich sowohl auf die Lohnkosten als auch auf die direkten und indirekten Aus- und Weiterbildungskosten.

Müssen Prüfungen wiederholt werden, so entscheidet die Anstellungsbehörde über die vollständige oder teilweise Übernahme dieser Kosten.

Stellungnahme

Art. 24 Stellungnahme

Für die Übernahme der Kosten von Aus- und Weiterbildungen, die 5000 Franken übersteigen, ist die Stellungnahme der betroffenen Personalfachstelle erforderlich.

Für die Übernahme der Kosten von Aus- und Weiterbildungen gemäss Artikel 27 Abs. 2 ist die Stellungnahme des POA erforderlich. Das POA kann seine Kompetenz für zukünftige Stellungnahmen, welche die gleiche Aus- oder Weiterbildung und den gleichen Beruf betreffen, an die betroffene Personalfachstelle delegieren.

Für vorgeschriebene (Art. 13) und zur Berufsausübung erforderliche (Art. 14) Aus- und Weiterbildungen nimmt das POA zur Art der identifizierten Aus- und Weiterbildung Stellung. Auf der Grundlage der allgemeinen Stellungnahme des POA nehmen die Personalfachstellen Stellung zu den individuellen Aus- und Weiterbildungsanträgen.

Rückzahlungspflicht

Art. 25 Grundsatz

Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildungen müssen nicht zurückgezahlt werden.

Die effektiv vom Arbeitgeber übernommenen Kosten der übrigen Arten der Aus- und Weiterbildung sind gemäss den Bedingungen in diesem Abschnitt zurückzuzahlen.

Art. 26 Rückzahlungsfrist – Begriffsbestimmung

Die Rückzahlungsfrist umfasst den Zeitraum, für den sich die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter im Rahmen der Aus- und Weiterbildungsvereinbarung verpflichtet, nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung weiterhin beim Staat tätig zu sein.

Der Abschluss der Aus- oder Weiterbildung entspricht dem Abschlussdatum des Qualifikationsverfahrens (Prüfung oder schriftliche Arbeit) oder, sollte kein Qualifikationsverfahren vorgesehen sein, dem letzten Aus- oder Weiterbildungstag.

Art. 27 Rückzahlungsfrist – Abstufung

Die Rückzahlungsfrist wird nach folgender Abstufung gestützt auf die gesamten vom Arbeitgeber übernommenen Kosten festgelegt:

Gesamtkosten der vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildung (gemäss Art. 19)	Rückzahlungsfrist
<i>bis 5000 Franken</i>	<i>keine</i>
<i>von 5001 bis 10'000 Franken</i>	<i>12 Monate</i>
<i>von 10'001 bis 15'000 Franken</i>	<i>24 Monate</i>
<i>ab 15'001 Franken</i>	<i>36 Monate</i>

Auf begründeten Antrag der Verwaltungseinheit an die Anstellungsbehörde und nach positiver Stellungnahme des POA kann die Rückzahlungsfrist für Aus- und Weiterbildungen auf maximal 60 Monate festgelegt werden.

Die Dauer der Rückzahlungsfrist wird nach Abschluss der Aus- oder Weiterbildung neu berechnet und gegebenenfalls an die effektiven Kosten angepasst.

Art. 28 Rückzahlung – Ende des Dienstverhältnisses

Bei Kündigung, Entlassung aus wichtigen Gründen oder Ende des befristeten Vertrags vor Beginn der Rückzahlungsfrist, sind alle vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildungskosten zurückzuzahlen.

Bei Kündigung, Entlassung aus wichtigen Gründen oder Ende des befristeten Vertrags vor Beendigung der Rückzahlungsfrist, sind die vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildungskosten anteilmässig zurückzuzahlen.

Art. 29 Rückzahlung – Nichtbestehen oder Abbruch einer Aus- oder Weiterbildung

Bricht eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter eine Aus- oder Weiterbildung ohne triftigen Grund ab, erscheint nicht zu den Prüfungen oder besteht die Prüfung aufgrund schweren Verschuldens (Betrug, Plagiat) nicht, so sind die vollständigen vom Arbeitgeber übernommenen Aus- oder Weiterbildungskosten zurückzuzahlen.

Bei definitivem Nichtbestehen der Prüfung ohne schweres Verschulden wird die Rückzahlung der vom Arbeitgeber übernommenen Aus- und Weiterbildungskosten nicht eingefordert und die Rückzahlungsfrist ist anwendbar.

Art. 30 Anteilsmässige Rückzahlung

Der Betrag, der gemäss Artikel 28 Abs. 2 anteilmässig zurückzuzahlen ist, wird gestützt auf die effektiven vom Arbeitgeber übernommenen Gesamtkosten berechnet, geteilt durch die gesamte Rückzahlungsfrist (in Tagen) und multipliziert mit der verbleibenden Rückzahlungsfrist.

Art. 31 Rückzahlung – Zuständige Stelle

Die Anstellungsbehörde entscheidet über den zurückzuzahlenden Betrag gemäss Bedingungen der Aus- und Weiterbildungsvereinbarung.

Art. 32 Teilweiser oder vollständiger Verzicht auf Rückzahlung

Beim Abschluss der Vereinbarung und auf Stellungnahme des POA kann die Anstellungsbehörde ausnahmsweise in bestimmten Fällen und insbesondere bei Aus- und Weiterbildungen, die zur Berufsausübung erforderlich sind, einen zurückzuzahlenden Höchstbetrag beschliessen.

Die Anstellungsbehörde kann ausnahmsweise, aus wichtigen Gründen und auf Stellungnahme der Personalfachstelle, vollständig oder teilweise auf die in der Vereinbarung vorgesehene Rückzahlung verzichten. Als wichtige Gründe gelten namentlich ein schwerer Unfall oder eine länger dauernde schwere Erkrankung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Abschluss einer Vereinbarung

Art. 33 Abschluss einer Vereinbarung

Für jede Aus- und Weiterbildung, deren vom Arbeitgeber übernommene Kosten über 5000 Franken liegen, wird vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung eine Aus- und Weiterbildungsvereinbarung zwischen der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter und der Anstellungsbehörde unterzeichnet.

Die Vereinbarung umfasst namentlich die Art und den Betrag der übernommenen Kosten, die Rückzahlungsfrist und die Rückzahlungspflichten.

Vom Arbeitgeber vorgeschriebene Aus- und Weiterbildungen führen nicht zum Abschluss einer Vereinbarung.

Die Vereinbarung wird vor Beginn der Aus- oder Weiterbildung abgeschlossen; bei Aus- und Weiterbildungen, die zur Berufsausübung erforderlich sind, erfolgt der Abschluss der Vereinbarung bei der Anstellung.

Jede Vereinbarung wird im Personaldossier der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters bei der Anstellungsbehörde vermerkt.

In begründeten Fällen ist es möglich, mehrere Vereinbarungen abzuschliessen, deren Rückzahlungsfristen sich überschneiden.

Gestützt auf die vorgenannten Artikel legt der Rat Folgendes fest:

Bedeutung und Ziele der Aus- und Weiterbildung

Die Aus- und Weiterbildung trägt zur Sicherstellung des guten Funktionierens der Justiz bei. Neue, oft komplexe Gesetze, zunehmende Informationsquellen sowie neue Technologien verlangen eine stete Fortbildung der Magistratspersonen. Dank Aus- und Weiterbildungen kann mit dieser Entwicklung Schritt gehalten werden. Sie zielen auf eine Verbesserung der Qualität und Effizienz der Erledigung der richterlichen Arbeit hin und sind eine wichtige und lohnende Investition.

Art der Aus- und Weiterbildung und Organisation

Die Ausbildung gehört zu den Rechten und Pflichten der Magistratspersonen, die eigenständig den Anstoss für ihre Aus- und Weiterbildung geben. Arbeitslast und mangelnde zeitliche Verfügbarkeit sollen dabei kein Hindernis darstellen. Es gilt, der Ausbildung ihren verdienten Platz in der beruflichen Tätigkeit der Magistratspersonen einzuräumen.

Der Justizrat strebt eine vielfältige und fächerübergreifende Ausbildung an, die die Fachbereiche der verschiedenen richterlichen Funktionen umfasst. Die Gerichtsbehörden werden deshalb gebeten, den Rat über ihre diesbezüglichen Bedürfnisse zu informieren, damit ihnen entsprechende Ausbildungen vorgeschlagen werden können. Der Rat steht ausserdem in Kontakt mit verschiedenen fachkundigen Stellen wie Universität, Anwaltsverband, Stiftung für die Weiterbildung schweizerischer Richterinnen und Richter, Schweizerische Richterakademie.

Die Ausbildung soll in erster Linie praxisnah orientiert sein und nicht einem rein akademischen Modell entsprechen.

Zeit- und Informationsmanagement

Um eine gute Zeitplanung zu ermöglichen, sollen die Ausbildungsprogramme frühzeitig bekanntgegeben werden. Die Magistratspersonen sollen von der Auswahl der Ausbildungsangebote profitieren können und über die nötigen Informationen verfügen, damit sie ihre berufliche Tätigkeit für die betroffene Zeitspanne organisieren können. Auch die

Gerichtsbehörden müssen entsprechend informiert werden und die nötigen Vorkehrungen treffen können.

Ein optimaler Informationsfluss hinsichtlich der Aus- und Weiterbildungsangebote ist deshalb wichtig. Zur Gewährleistung einer raschen und aktuellen Information in diesem Bereich informiert der Justizrat die Gerichtsbehörden nach Möglichkeit über massgebende Bildungsangebote. In diesem Sinne werden die verschiedenen Akteure des Freiburger Justizwesens gebeten, den Rat über die ihnen bekannten Angebote zu informieren.

Aus- und Weiterbildungsangebot

Das Angebot gliedert sich im Wesentlichen in folgende Schwerpunkte:

- Die Weiterbildungsprogramme des POA, Weiterbildungsstelle für das Staatspersonal des Kantons Freiburg [Weiterbildung des Personals des Staates Freiburg \(Form\) | Staat Freiburg](#). Die Ausbildung « Einführungsausbildung für Magistratspersonen » ist für neugewählte Magistratspersonen obligatorisch. Die Anmeldung muss online bei der HSW-FR erfolgen: [FIM-Formation introductive des magistrat-e-s | Weiterbildungsprogramm des Staates Freiburg \(heg-fr.ch\)](#)
- Spezifische Ausbildungsprogramme gemäss Angebot der verschiedenen Einrichtungen und Organisationen, die insbesondere auf der Webseite des Justizrates aufgelistet sind
- Aus- und Weiterbildungen, die von anderen Organisationen je nach Bedarf und spezifischer Nachfrage angeboten werden
- Grundausbildung für neue Magistratspersonen bei der Schweizerischen Richterakademie in Luzern und Neuenburg (Certificate of Advanced Studies, CAS).

Anspruch auf Weiterbildung

Die vorliegenden Richtlinien räumen allen Berufsrichterinnen und Berufsrichtern und Staatsanwältinnen und Staatsanwälten einen Ausbildungskredit von 3 bis 5 Werktagen pro Jahr ein. Unter der Rubrik Ausbildung soll für jede betroffene Gerichtsbehörde ein Betrag von Fr. 1'000 pro Jahr und Magistratsperson im Rahmen des staatlichen Budgets budgetiert werden.

Der Justizrat empfiehlt den Magistratspersonen, die Ausbildungsangebote zu nutzen. Die Ausbildungen müssen jedoch dienlich und zweckmässig sein.

Der festgelegte Zeitraum von 3 bis 5 Tagen gilt als Anhaltspunkt. Wenn es die Anforderungen der Funktion erfordern oder sich die Teilnahme an einer Ausbildung als besonders nützlich für die berufliche Entwicklung oder eine Spezialisierung erweist, können dieser Zeitrahmen und das Ausbildungsguthaben im Einvernehmen mit der betroffenen Person und ihrer (Gerichts-)Behörde sowie gegebenenfalls mit dem Justizrat erweitert werden.

In solchen Fällen kann - je nach Notwendigkeit der Ausbildung für die betroffene Behörde - verlangt werden, dass die beantragten Kurstage oder ein Teil davon ausserhalb der Arbeitszeit stattfinden müssen.

Informationspflicht

Aus internen Organisationsgründen werden die Magistratspersonen ersucht, die Gerichtsbehörde, für die sie tätig sind, über ihre Kurseinschreibungen zu informieren.

Die Einschreibung für die Ausbildung CAS Judikative muss dem Justizrat angekündigt werden.

Die Gerichtsbehörden informieren den Justizrat ausserdem einmal jährlich über die Weiterbildungen, die die Berufsrichterinnen und Berufsrichter und Staatsanwältinnen und Staatsanwälte im Laufe des Jahres absolviert haben.

Verfahren Kostenübernahme CAS

Für jede Ausbildung, die den Abschluss einer Vereinbarung erfordert, muss beim Justizrat ein Antrag gestellt werden.

Ein CAS Judikative kann grundsätzlich als Ausbildung von gemeinsamem Interesse anerkannt und je nach Umständen bis zu 100 % finanziert werden. Der Justizrat muss jedoch dazu Stellung nehmen. Anschliessend arbeitet er eine entsprechende Vereinbarung aus.

Vorgehen:

[Externe Aus- und Weiterbildungen | Staat Freiburg](#)

1. Die Magistratsperson füllt das Formular aus und unterbreitet ihren/seinen Antrag dem Rat.
[A1 Formular-Übernahme-Aus-Weiterbildung_d.docx \(live.com\)](#)
[formulaire-de-demande-de-prise-en-charge-des-couts-de-formation.docx \(live.com\)](#)
2. Beschluss des Rates (in Koordination mit dem Amt für Justiz hinsichtlich Budgetfragen).
Ausarbeitung der Vereinbarung durch den Rat.
3. Unterzeichnung der Vereinbarung durch den Justizrat und die betroffene Magistratsperson.

Aufsicht

Der Justizrat überwacht die durch die Magistratspersonen jährlich absolvierten Ausbildungen.

Die Einschreibung für eine Ausbildung zieht nach sich, dass die Magistratsperson tatsächlich an dieser teilnimmt, ausser infolge Krankheit oder Verhinderung durch höhere Gewalt.

Feedback / Einschätzung nach der Aus- und Weiterbildung

Nach jeder Aus- und Weiterbildung, die Gegenstand einer Vereinbarung ist, füllt die Magistratsperson den Bewertungsfragebogen der jeweiligen Ausbildungsinstitution aus und übermittelt dem Justizrat zur Vervollständigung ihres Dossiers die Belege (Bescheinigung, Notenzeugnis, Zeugnis, Diplom, ...).

Am Ende bzw. spätestens 6 Monate nach Beendigung der Ausbildung füllt die Magistratsperson ausserdem die Fragebögen unter den untenstehenden Links aus.

[Bewertungsbogen – CAS Judikative \(Abschluss der Ausbildung\)](#)

[Bewertungsbogen – CAS Judikative \(1 Jahr nach Abschluss der Ausbildung\)](#)