

# Reglement des Justizrats (JRR)

vom 18. August 2008

Inkrafttreten:

01.01.2008

## *Der Justizrat des Kantons Freiburg*

gestützt auf die Artikel 125 – 128 der Verfassung des Kantons Freiburg vom 16. Mai 2004 (KV);

gestützt auf das Gesetz vom 6. Oktober 2006 über den Justizrat (JRG), insbesondere dessen Artikel 9;

gestützt auf das Gesetz vom 11. Mai 2007 über die Wahl der Richterinnen und Richter und die Aufsicht über sie;

gestützt auf das Grossratsgesetz vom 6. September 2006, insbesondere dessen Artikel 78a und 198a,

*beschliesst:*

## **1. KAPITEL**

### **Organisation**

#### *1. Im Allgemeinen*

#### **Art. 1** Sitz

Der Justizrat (der Rat) hat seinen Sitz in Freiburg.

#### **Art. 2** Organe

<sup>1</sup> Die Organe des Rats sind der Gesamtrat, das Präsidium, das Vizepräsidium und die Kommissionen.

<sup>2</sup> Der Rat verfügt über drei ständige Kommissionen: die Kommission für die administrative Aufsicht, die Kommission für die disziplinarische Aufsicht und die Wahlkommission. Der Rat kann zur Prüfung besonderer Fragen weitere Kommissionen einsetzen.

<sup>3</sup> Die ständigen Kommissionen bestehen aus drei Mitgliedern. Jede bezeichnet ihre Präsidentin oder ihren Präsidenten; diese oder dieser unterzeichnet die Dokumente ihrer bzw. seiner Kommission.

**Art. 3** Rangfolge der Mitglieder

Nach dem Präsidium und dem Vizepräsidium richtet sich die Rangfolge der Ratsmitglieder nach der in Artikel 126 KV festgelegten verfassungsrechtlichen Reihenfolge. Was die in Artikel 126 Abs. 1 Bst. h KV aufgeführten beiden Mitglieder anbelangt, so hat bei gleichem Dienstalster die ältere Person den Vorrang.

*2. Befugnisse*

**Art. 4** Gesamtrat

a) Administrative Aufsicht

Der Gesamtrat hat namentlich folgende Befugnisse:

- a) Er übt die administrative Aufsicht über die Gerichtsbehörden und die Staatsanwaltschaft aus.
- b) Er überträgt die administrative Aufsicht über die erstinstanzlichen Gerichtsbehörden oder einzelne davon dem Kantonsgericht.
- c) Er bestimmt die Häufigkeit, mit der er die Gerichtsbehörden und die Staatsanwaltschaft zu inspizieren gedenkt.
- d) Er beschliesst, die Inspektionen durch eine Delegation durchführen zu lassen und bestimmt deren Zusammensetzung.
- e) Er prüft die Jahresberichte des Kantonsgerichts, der übrigen Gerichtsbehörden und der Staatsanwaltschaft.
- f) Er beschliesst, ob eine administrative Untersuchung zu eröffnen ist und trifft die daraus sich ergebenden Entscheide.
- g) Er stellt dem Grossen Rat die Anträge für nicht disziplinarische Abberufungen.
- h) Er beantwortet die parlamentarischen Fragen über die Gerichtsverwaltung.
- i) Er erlässt gegenüber den Gerichtsbehörden Weisungen, erteilt Instruktionen und trifft jede andere Massnahme.
- j) Er sorgt für die Weiterbildung der Mitglieder der Gerichtsbehörden und der Staatsanwaltschaft.
- k) Er unterbreitet dem Grossen Rat Anträge zur Verbesserung der Arbeitsweise der Justiz.

**Art. 5**      b) Disziplinarische Aufsicht

Der Gesamtrat hat namentlich folgende Befugnisse:

- a) Er übt die Aufsicht über die Richter aus, ordnet gegebenenfalls die Eröffnung einer disziplinarischen Untersuchung an und trifft die daraus sich ergebenden Entscheide.
- b) Er eröffnet und instruiert die Verfahren zur disziplinarischen Abberufung.

**Art. 6**      c) Richterliche Wahlen und Bestätigungswahlen

Der Gesamtrat nimmt Stellung zu den Bewerbungen für die Stellen der richterlichen Gewalt und der Staatsanwaltschaft.

**Art. 7**      d) Weitere Befugnisse

Der Gesamtrat hat ferner folgende Befugnisse:

- a) Er stellt die Mitglieder des Sekretariats an.
- b) Er nimmt Stellung zu den Petitionen, die den Justizbereich betreffen.
- c) Er nimmt Stellung zu den Gesetzesentwürfen, die ihm unterbreitet werden.
- d) Er beschliesst seinen jährlichen Tätigkeitsbericht sowie die Zwischenberichte zuhanden des Grossen Rates.
- e) Er erfüllt jede andere Aufgabe, die die Gesetzgebung dem Rat zuweist, und die nicht an ein anderes Organ übertragen wird.

**Art. 8**      Präsidium

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident hat namentlich folgende Befugnisse:

- a) Sie oder er achtet darauf, dass der Rat seine Aufgaben rechtzeitig und zweckmässig erledigt.
- b) Sie oder er beruft die Sitzungen des Gesamtrats ein, beantragt die Traktandenliste und leitet die Beratungen.
- c) Sie oder er führt die laufenden Geschäfte.
- d) Sie oder er bereitet die Berichte über die Tätigkeit des Rats, der richterlichen Gewalt und der Staatsanwaltschaft zuhanden des Grossen Rates vor.
- e) Sie oder er ist bei der Prüfung der Berichte des Rats durch die Justizkommission und durch das Plenum des Grossen Rates anwesend.
- f) Sie oder er vertritt den Rat und nimmt im Allgemeinen die Einladungen wahr, die an diesen gerichtet werden.
- g) Sie oder er gewährleistet die Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit des Rats.

- h) Sie oder er erstellt den Voranschlagsentwurf und die Jahresrechnung zuhanden des Grossen Rates.
- i) Sie oder er überwacht die Arbeitsweise des Sekretariats und visiert die Kostenlisten der Ratsmitglieder.
- j) Sie oder er übt die Zuständigkeiten aus, die die Gesetzgebung über das Personal der Dienstchefin oder dem Dienstchef zuweist.
- k) Sie oder er erfüllt die übrigen Aufgaben, die ihr oder ihm von der Gesetzgebung zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet mit der juristischen Sekretärin oder dem juristischen Sekretär die Dokumente des Gesamtrats.

<sup>3</sup> In dringenden Fällen trifft die Präsidentin oder der Präsident die notwendigen Massnahmen. Sie oder er erstattet dem Rat darüber Bericht.

#### **Art. 9**      Vizepräsidium

Die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident vertritt die Präsidentin bzw. den Präsidenten und wirkt bei der Erfüllung deren oder dessen Aufgaben mit.

#### **Art. 10**     Kommission für die administrative Aufsicht

<sup>1</sup> Die Kommission für die administrative Aufsicht erstellt den Zeitplan für die Inspektionen und bereitet diese vor.

<sup>2</sup> Sie stellt dem Rat den Antrag für die Eröffnung einer administrativen Untersuchung. Sie kann mit der Instruktion und der Vorbereitung der sich aus der Untersuchung ergebenden Entscheide beauftragt werden.

<sup>3</sup> Sie erstellt die Entwürfe für die Weisungen, Instruktionen und anderen Massnahmen.

#### **Art. 11**     Kommission für die disziplinarische Aufsicht

<sup>1</sup> Die Kommission für die disziplinarische Aufsicht nimmt die an den Rat gerichteten Klagen und Anzeigen zur Kenntnis, holt alle nützlichen Informationen ein und unterbreitet dem Rat einen begründeten Antrag.

<sup>2</sup> Sie kann mit der Instruktion der disziplinarischen Verfahren und der Vorbereitung der sich daraus ergebenden Entscheide, einschliesslich der Entscheide im Hinblick auf eine allfällige disziplinarische Abberufung, beauftragt werden.

#### **Art. 12**     Wahlkommission

<sup>1</sup> Die Wahlkommission organisiert die Stellenausschreibungen, prüft die Wählbarkeitsvoraussetzungen und nimmt eine erste Beurteilung der Bewerbungen vor.

<sup>2</sup> Sie stellt dem Rat gegebenenfalls Antrag für die Eröffnung eines Verfahrens zur nicht disziplinarischen Abberufung und kann mit dessen Instruktion beauftragt werden.

### **Art. 13** Juristische Sekretärin oder Juristischer Sekretär

Die Juristische Sekretärin oder der Juristische Sekretär hat folgende Befugnisse:

- a) Sie oder er unterstützt die Präsidentin oder den Präsidenten bei der Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben.
- b) Sie oder er unterzeichnet gewisse Dokumente auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten.
- c) Sie oder er führt das Protokoll der Gesamtratssitzungen und verfasst die Ratsentscheide.
- d) Sie oder er nimmt teil an den jährlichen Inspektionen der Gerichtsbehörden und der Staatsanwaltschaft sowie an der Instruktion der Anzeigen und Klagen.
- e) Sie oder er leitet das Sekretariat und erstellt insbesondere die Pflichtenhefte für dessen Mitglieder.

### **Art. 14** Sekretariat

<sup>1</sup> Das Sekretariat erledigt insbesondere die Schreib- und Korrespondenzarbeiten des Rats sowie die Buchhaltung, bereitet die Sitzungsunterlagen vor, erstellt die Belege für die Entschädigung und erfüllt die Aufgaben, die ihm vom Rat oder von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten zugewiesen werden.

<sup>2</sup> Es sorgt für die Aufbewahrung und die Archivierung der Akten. Es führt ferner die Datenbank des Rats und den Zeitplan für die Wahlen und Bestätigungswahlen der Mitglieder der Gerichtsbehörden und der Staatsanwaltschaft nach.

<sup>3</sup> Auf Beschluss des Rats hin vertritt das Sekretariat die Juristische Sekretärin oder den Juristischen Sekretär.

## **2. KAPITEL**

### **Arbeitsweise**

#### *1. Gesamtratssitzungen*

### **Art. 15** Sitzungen

<sup>1</sup> Der Gesamtrat wird je nach Bedürfnis, in der Regel einmal im Monat oder wenn drei Mitglieder dies verlangen, einberufen.

<sup>2</sup> Jedes Mitglied nimmt an den Sitzungen teil, zu denen es ordnungsgemäss eingeladen wurde. Ist ein Mitglied – auch nur teilweise – verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so teilt es dies unverzüglich der Präsidentin oder dem Präsidenten mit.

<sup>3</sup> Die Beschlussfassung auf dem Zirkulationsweg (Art. 14 Abs. 2 JRG) bleibt vorbehalten.

#### **Art. 16**      Verhandlungsfähigkeit

<sup>1</sup> Der Rat ist verhandlungsfähig, wenn mindestens fünf seiner Mitglieder anwesend sind.

<sup>2</sup> Liegen jedoch Ausstandsfälle vor, so genügt für die Beschlussfassung die Anwesenheit von mindestens drei Ratsmitgliedern.

#### **Art. 17**      Einberufung und Traktandenliste

<sup>1</sup> Die Einberufung wird mindestens fünf Tage vor dem Sitzungstermin verschickt. Dringende Fälle bleiben vorbehalten.

<sup>2</sup> Die Einberufung gibt Datum, Zeit, Ort und Traktandenliste der Sitzung an. Die benötigten Dokumente werden der Einberufung beigelegt oder gemäss den Angaben in der Einberufung zur Verfügung gestellt.

<sup>3</sup> Ein Geschäft, das in der Traktandenliste nicht aufgeführt ist, kann nur behandelt werden, wenn alle Mitglieder anwesend und mit dem Eintreten auf diesen Verhandlungsgegenstand einverstanden sind.

#### **Art. 18**      Beratung

<sup>1</sup> Die Sitzungen und Beratungen des Rats finden unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

<sup>2</sup> Der Ablauf der Diskussionen und Beratungen richtet sich nach der Traktandenliste.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt die Reihenfolge, in der die Mitglieder das Wort erhalten. In der Regel ergreift sie oder er das Wort zuletzt und fasst die geäusserten Meinungen wenn nötig zusammen.

<sup>4</sup> Die Juristische Sekretärin oder der Juristische Sekretär kann sich mit beratender Stimme äussern.

#### **Art. 19**      Abstimmungen

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident wiederholt die Anträge und gibt an, in welcher Reihenfolge über sie abgestimmt wird.

<sup>2</sup> Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst. Die Mitglieder sind zur Stimmabgabe verpflichtet.

<sup>3</sup> Bei Stimmengleichheit hat die Präsidentin oder der Präsident den Stichtscheid.

## **Art. 20**      Protokoll

<sup>1</sup> Über jede Sitzung wird ein Protokoll geführt. Dieses nennt Ort, Datum und Dauer der Sitzung, die Anwesenden, die behandelten Geschäfte, die Anträge, über die abgestimmt wurde, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse.

<sup>2</sup> Wird nichts anderes beschlossen, so gibt das Protokoll zudem in knapper Form die Beratungen wieder. Es enthält die hauptsächlich geäußerten Meinungen und die Gründe für die Beschlüsse oder für die Stellungnahmen des Rats.

<sup>3</sup> Das Protokoll wird den Mitgliedern vor der nächsten Sitzung zur Verfügung gestellt. Es ist, gegebenenfalls nach Berichtigung, zu Beginn dieser Sitzung zu genehmigen.

<sup>4</sup> Das Protokoll wird von der Person, die es verfasst hat, und von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet.

<sup>5</sup> Die Ratsmitglieder haben jederzeit Zugang zu den Protokollen.

## **Art. 21**      Amtsgeheimnis und Verschwiegenheit

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Rats und des Sekretariats sind an das Amtsgeheimnis gebunden.

<sup>2</sup> Die Mitglieder und das Sekretariat sind ferner zur Verschwiegenheit über Tatsachen, die nicht dem Amtsgeheimnis unterliegen, verpflichtet. Sie beachten insbesondere die Informationskompetenzen der Präsidentin oder des Präsidenten.

## *2. Kommissionssitzungen*

## **Art. 22**

Für die Kommissionssitzungen sind die Artikel 15 – 21 analog anwendbar.

### **3. KAPITEL**

#### **Verfahren**

##### *1. Verfahren im Allgemeinen*

#### **Art. 23**

Die Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege sind analog anwendbar.

##### *2. Verfahren bei Inspektionen*

#### **Art. 24**

<sup>1</sup> Über die Inspektionen wird ein Protokoll gemäss Diktat geführt. Das Protokoll wird der inspezierten Behörde zur Durchsicht und zur Unterzeichnung unterbreitet.

<sup>2</sup> Die Kommission für die administrative Aufsicht beschafft sich bei den inspezierten Behörden alle Informationen und Dokumente, die für die Erfüllung der Aufgaben des Rats nötig sind. Das Amtsgeheimnis kann der Kommission nicht entgegengehalten werden.

##### *3. Verfahren bei Wahlen*

#### **Art. 25**      Zeitplan

<sup>1</sup> Die Wahlkommission sorgt dafür, dass der Zeitplan für die Wahlen und Bestätigungswahlen nachgeführt wird, und dass das Amt, dessen Inhaber vor dem Ablauf der Amtsdauer steht, rechtzeitig wieder besetzt wird.

<sup>2</sup> Bestätigungswahlen können frühestens sechs Monate vor Ablauf der Amtsdauer stattfinden.

#### **Art. 26**      Stellenausschreibung

<sup>1</sup> Die Stellenausschreibung erfolgt durch Veröffentlichung eines Inserats im Amtsblatt und in den kantonalen Zeitungen, je nach der zu besetzenden Stelle.

<sup>2</sup> Die gemäss Gesetz betroffenen Organisationen werden schriftlich über die Stellenausschreibung benachrichtigt.

#### **Art. 27**      Bewerbungen

<sup>1</sup> Die Bewerbungen sind schriftlich einzureichen.



<sup>2</sup> Das Bewerbungsdossier enthält einen Lebenslauf, einen Auszug aus dem Strafregister, eine neuere Bestätigung des zuständigen Betreibungsamts sowie ein vom Rat ausgehändigtes, vollständig ausgefülltes Formular.

<sup>3</sup> Das Sekretariat bestätigt den Empfang der Bewerbungen und informiert die betroffenen Personen in schriftlicher Kurzfassung über den weiteren Verlauf des Verfahrens.

#### **Art. 28** Prüfung der Bewerbungen

Die Wahlkommission prüft die Bewerbungen unter Berücksichtigung der verfassungsrechtlichen Kriterien (Ausbildung, berufliche Erfahrung, persönliche Qualitäten der Kandidatinnen und Kandidaten) und gegebenenfalls des Alters, des Geschlechts, der Sprache und der regionalen Vertretung sowie der Ergebnisse allfälliger Anhörungen.

#### **Art. 29** Stellungnahme zuhanden der Justizkommission

Die Wahlkommission erstellt einen Entwurf der Stellungnahme, welcher Folgendes beinhaltet:

- a) eine Einleitung mit Angabe der ausgeschriebenen Stelle oder Stellen, das Datum der Stellenausschreibung und die Art ihrer Veröffentlichung, die befragten Behörden und die Selektionskriterien;
- b) die Liste der kandidierenden Personen und einen kurzen Lebenslauf jeder einzelnen Person;
- c) die Liste der bevorzugten kandidierenden Person oder Personen, zusammen mit einer kurzen Angabe der Gründe;
- d) die Liste der nicht berücksichtigten kandidierenden Personen, zusammen mit einer kurzen Angabe der Gründe;
- e) eventuell eine Zusammenfassung der befürwortenden Stellungnahmen.

#### **Art. 30** Stellungnahme zuhanden des Grossen Rates

Die Wahlkommission erstellt ferner für den Rat einen Entwurf der für den Grossen Rat bestimmten Stellungnahme, welcher eine Einleitung im Sinne von Artikel 29 enthält sowie eine Liste der Person oder Personen, für die eine befürwortende Stellungnahme abgegeben wird, ausserdem einen kurzen Lebenslauf dieser Personen.

#### **Art. 31** Übermittlung der Stellungnahmen und der Dossiers

Die Stellungnahmen des Rats werden zusammen mit den Bewerbungsdossiers dem Sekretariat des Grossen Rates übermittelt.

#### **4. KAPITEL**

##### **Inkrafttreten**

##### **Art. 32**

Dieses Reglement wird rückwirkend auf den 1. Januar 2008 in Kraft gesetzt.

Die Präsidentin:

A. DE WECK

Die Juristische Sekretärin:

CH. KELLER