

Organisationsreglement des Strafgerichts

Vom 16. Dezember 2016 (Stand 5. Juni 2017)

Das Gesamtgericht des Strafgerichts 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 Präsidienkonferenz

- a) erlässt die ihr gesetzlich zugewiesenen Reglemente;
- b) trifft die ihr durch das Gesetz übertragenen Wahlen;
- c) sorgt für einen reibungslosen Geschäftsgang des Gerichts;
- d) sorgt für die Sicherstellung einer einheitlichen Praxis des Gerichts;
- e) wählt die 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder den 1. Gerichtsschreiber/Verwaltungschef, die Leitende Gerichtsschreiberin oder den Leitenden Gerichtsschreiber sowie die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber;
- f) beaufsichtigt die Tätigkeit der 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder des 1. Gerichtsschreibers/Verwaltungschefs;
- g) beruft das Gesamtgericht ein;
- h) kann die Vorbereitung von einzelnen Geschäften an einen Ausschuss der Präsidienkonferenz delegieren;
- i) ist für die Weiterbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten besorgt.

² Jedes Präsidiumsmitglied verfügt unabhängig vom Anstellungsgrad über eine Stimme. Bei Stimmengleichheit hat die Vorsitzende Präsidentin oder der Vorsitzende Präsident den Stichentscheid.

¹⁾ SG [154.100.](#)

§ 3

¹ Die Vorsitzende Präsidentin oder der Vorsitzende Präsident

- a) führt den Vorsitz von Sitzungen des Gesamtgerichts und der Präsidienkonferenz;
- b) vertritt das Gericht gegen aussen;
- c) vertritt das Gericht im Gerichtsrat und ist besorgt für die Zusammenarbeit mit den anderen Gerichten des Kantons;
- d) kann Aufgaben im Einzelnen an die 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder den 1. Gerichtsschreiber/Verwaltungschef übertragen.

§ 4

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

§ 5

¹ Die 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder der 1. Gerichtsschreiber/Verwaltungschef

- a) leitet die Gerichtsverwaltung;
- b) ist mit Ausnahme der Leitenden Gerichtsschreiberin oder des Leitenden Gerichtsschreibers, der Gerichtsschreiberinnen und der Gerichtsschreiber Anstellungsbehörde für die Mitarbeitenden sowie das Aushilfspersonal des Gerichts;
- c) ist direkte Vorgesetzte oder direkter Vorgesetzter der Leitenden Gerichtsschreiberin oder des Leitenden Gerichtsschreibers, der Leiterinnen oder Leiter der Kanzleien und der Chefweibelin oder des Chefweibels;
- d) besorgt die personellen Belange aller Mitarbeitenden;
- e) bereitet die Geschäfte der Präsidienkonferenz vor und führt an den Sitzungen das Protokoll;
- f) unterstützt die Vorsitzende Präsidentin oder den Vorsitzenden Präsidenten;
- g) erstellt das Budget, ist für die Koordinierung der finanziellen Belange mit den anderen Gerichten besorgt und berichtet der Präsidienkonferenz;
- h) informiert die Präsidienkonferenz bei Anstellung von Leiterinnen oder Leitern der Kanzleien und des Weibeldienstes und hört die Präsidienkonferenz hierzu vorgängig an.

² Sie oder er hat beratende Stimme an der Präsidienkonferenz und an den Sitzungen des Gesamtgerichts.

³ Ihre oder seine konkreten Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb enthalten.

§ 6

¹ Die Leitende Gerichtsschreiberin oder der Leitende Gerichtsschreiber

- a) vertritt die 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder den 1. Gerichtsschreiber/Verwaltungschef in allen ihren beziehungsweise seinen Funktionen bei Abwesenheit oder zu deren beziehungsweise dessen Entlastung;
- b) führt an den Gerichtssitzungen das Protokoll; sie oder er hat bei der Beratung beratende Stimme;
- c) bereitet Entscheide vor, motiviert die an den Gerichtssitzungen getroffenen Urteile und schreibt Vernehmlassungen zu Händen des Appellationsgerichts als Berufungs- oder Beschwerdegericht;
- d) kann an der Instruktion der Verfahren beteiligt werden;
- e) erteilt Rechtsauskünfte.

² Ihre oder seine konkreten Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb enthalten.

§ 7

¹ Die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber

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

² Deren konkrete Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb enthalten.

§ 8

¹ Das Strafgericht verfügt über folgende drei Gerichtskanzleien

- a) Kanzlei A / Zwangsmassnahmengericht
- b) Kanzlei B
- c) Kanzlei Einsprachen

² Die Kanzleien nehmen die Eingaben der Parteien schriftlich oder mündlich am Schalter entgegen, bereiten die Verhandlungen vor, erledigen die administrativen Belange in den einzelnen Verfahren und setzen die Instruktionsverfügungen um. Jede Kanzlei besteht aus einer Kanzleileiterin oder einem Kanzleileiter und einer oder einem oder mehreren Kanzleimitarbeitenden.

³ Deren konkrete Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb enthalten.

§ 9

¹ Der Weibeldienst besteht aus einer Chefweibelin oder einem Chefweibel und mehreren Gerichtswibelinnen und Gerichtswibel. Der Weibeldienst ist zuständig für den Ordnungs-, Sicherheits- und Saaldienst im Gerichtsgebäude, hat im Rahmen seiner Aufgaben gegenüber Parteien und Publikum Weisungsbefugnis und ist verantwortlich für den internen und externen Postdienst.

² Die konkreten Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb enthalten.

§ 10

¹ Zur betrieblichen Unterstützung besteht ein Gerichtssekretariat sowie die Hauswartung.

² Deren konkrete Aufgaben sind in einem Stellenbeschrieb enthalten.

B. Geschäftsverteilung**§ 11**

¹ Die Geschäfte des Strafgerichts gliedern sich in neun Abteilungen:

- a) Abteilungen Strafgericht A - E
- b) Abteilungen Zwangsmassnahmengericht F und G
- c) Abteilungen Einsprachen H und J

² Die Abteilungen werden von den Präsidien im jährlichen Turnus geführt. Die Präsidienkonferenz kann Abweichungen vom jährlichen Turnus beschliessen.

³ Die Fallzuteilung in den Abteilungen Strafgericht A - E wird jeweils vom Präsidium der Abteilung Strafgericht A vorgenommen. Die Fallzuteilung in den Abteilungen Einsprachen H und J wird vom Präsidium der Abteilung Einsprachen H vorgenommen. Die Fallzuteilung bei den Abteilungen Zwangsmassnahmengericht F und G wird vom Präsidium der Abteilung Zwangsmassnahmengericht F vorgenommen.

⁴ Den Abteilungen des Zwangsmassnahmengerichts können zur Entlastung Fälle der Abteilungen Strafgericht A - E und der Abteilungen Einsprachen H und J zugewiesen werden.

§ 12

¹ Die Spruchkörper werden nach den gesetzlichen Vorgaben und nach der Verfügbarkeit der Richterinnen und Richter durch die Kanzlei A zusammengestellt.

C. Personal**§ 13**

¹ Das Personalrecht inkl. die Personalvorsorge des Kantons ist auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Gerichts anwendbar, soweit das GOG nichts anderes bestimmt.

² Zuständig für die Personalgeschäfte ist die Präsidienkonferenz. Sie ist Anstellungsbehörde für die 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder den 1. Gerichtsschreiber/Verwaltungschef, die Leitende Gerichtsschreiberin oder den Leitenden Gerichtsschreiber und die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber. Für das weitere Personal ist die 1. Gerichtsschreiberin/Verwaltungschefin oder der 1. Gerichtsschreiber/Verwaltungschef Anstellungsbehörde. Das Rechtsmittelverfahren richtet sich nach den §§ 40 ff. Personalgesetz vom 17. November 1999.

³ Über die Stelleneinreihung des Gerichtspersonals entscheidet nach Massgabe des Gesetzes betreffend Einreihung und Entlöhnung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kantons Basel-Stadt (Lohngesetz) vom 18. Januar 1995 der Gerichtsrat.

§ 14

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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern abgegeben.

§ 15

¹ Für die Mitarbeitenden des Strafgerichts gilt gemäss Reglement über die gleitende Arbeitszeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gerichte des Kantons Basel-Stadt (Gleitzeitreglement) vom 16. Mai 2014 die gleitende Arbeitszeit.

² Die Präsidienkonferenz hat 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 und tritt am fünften Tag nach der Publikation in Kraft.

Vom Appellationsgericht genehmigt am 14. März 2017.