Reglement über die Geschäftsführung und Organisation der Kantonalen Schätzungskommission

Vom 29. August 2006 (Stand 1. Juli 2011)

Die Kantonale Schätzungskommission
gestützt auf § 59[bis] des Gesetzes über die Gerichtsorganisation vom 13. März 1977[1)]

beschliesst:

1. Zweck

§ 1

[1] Dieses Reglement regelt die Organisation, die Verantwortlichkeiten und die Abläufe der Kantonalen Schätzungskommission (nachstehend: Schätzungskommission).

2. Organisation

§ 2 Präsident oder Präsidentin

[1] Die Schätzungskommission steht unter der fachlichen und administrativen Leitung des Präsidenten oder der Präsidentin.

[2] Er oder sie vertritt die Schätzungskommission gegen aussen und ist gegenüber dem Personal der Schätzungskommission weisungsbefugt.

[3] Er oder sie stellt der Gerichtsverwaltungskommission Antrag, insbesondere auch bezüglich Voranschlag, Auslösung von Voranschlagskrediten, Rechnung, Anstellung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen und Aushilfen sowie Kündigung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen.

[4] Der Präsident oder die Präsidentin ist der oder die direkte Vorgesetzte des Aktuars oder der Aktuarin. Über personelle Belange gegenüber dem Aktuar oder der Aktuarin spricht er oder sie sich bei Bedarf mit dem Präsidenten oder der Präsidentin des Steuergerichts ab.

§ 3 Vizepräsident oder Vizepräsidentin

[1] Die Schätzungskommission bestimmt einen Vizepräsidenten oder eine Vizepräsidentin, dem oder der bei Ausstand oder Abwesenheit des Präsidenten oder der Präsidentin alle die mit dem Präsidium verbundenen Aufgaben zukommen.

---

1) BGS 125.12.

3. Sekretariat

§ 4 Leitung

[1] Das Sekretariat wird vom Aktuar oder der Aktuarin geleitet.

[2] Der Aktuar oder die Aktuarin ist direkter Vorgesetzter oder direkte Vorgesetzte des Leiters oder der Leiterin der Kanzlei. Dieser oder diese ist Vorgesetzter oder Vorgesetzte des übrigen Kanzleipersonals.

[3] Er oder sie führt die Kontrolle über die Voranschlagskredite und beantragt dem Präsidenten oder der Präsidentin zuhanden der Gerichtsverwaltungskommission Nachtragskredite.

[4] Bei Abwesenheit übernimmt die Aktuar-Stellvertretung die Protokollierung und die Urteilsmotivierung, der Leiter oder die Leiterin der Kanzlei die übrigen Arbeiten des Aktuars oder der Aktuarin.

§ 5 Geschäftskontrolle, Rechnungswesen, Archivierung

[1] Das Sekretariat führt nach den geltenden Vorschriften und den internen Weisungen die Geschäftskontrolle, das Rechnungswesen, die Entschädigung an die Mitglieder bzw. Ersatzrichter oder Ersatzrichterinnen und die Archivierung.

[2] Das Sekretariat führt eine Kontrolle über den Fristenlauf und den Aktenumlauf bei den Mitgliedern und Ersatzrichtern oder Ersatzrichterinnen.

[3] Pro Kalenderjahr führt es eine Statistik über die neu eingegangenen, durch Urteil oder Abschreibungsverfügung erledigten und noch hängigen Verfahren.

§ 6 Weitere Sekretariatsarbeiten

[1] Das Sekretariat besorgt die Ausfertigung der Verfügungen und der Urteile und vermittelt den Verkehr mit den Parteien.

4. Finanzkompetenzen

§ 7 Ausgaben

[1] Verpflichtungen im Zusammenhang mit Fällen (wie Expertisen, Zeugengelder) begründet der zuständige Referent.*

[2] Andere Verpflichtungen bis zum Wert von Fr. 300.- begründet der Aktuar, beziehungsweise die Aktuarin, über diesen Wert hinausgehende Verpflichtungen der Präsident, beziehungsweise die Präsidentin.*

[3] Visa auf Rechnungen für Gutachten leistet der zuständige Referent mit dem Aktuar, beziehungsweise deren Stellvertreter., Visa auf anderen Rechnungen oder Buchungsbelegen eine Kanzleimitarbeiterin mit dem Aktuar oder dem Präsidenten, beziehungsweise deren Stellvertreter.*

[4] Der Präsident erlässt zuhanden der Gerichtskasse jeweils aktuelle Listen der Zeichnungsberechtigten für Kreditoren- und Buchungsbelege, Zulagen- und Abzugsmeldungen sowie für deren Freigabe, mitsamt Unterschriftsmustern.*

5. Information und Berichterstattung

§ 8 Informationen der Medien

[1] Über die Information der Medien entscheidet der Präsident oder die Präsidentin.

§ 9 Informationsstelle

[1] Informationsstelle im Sinne von § 9 des Informations- und Datenschutzgesetzes vom 21. Februar 2001[1)] ist der Aktuar oder die Aktuarin. Bei Bedarf spricht er sich vorgängig mit dem Präsidenten oder der Präsidentin ab.

§ 10 Veröffentlichung der Gerichtspraxis

[1] Über die Veröffentlichung von Urteilen der Schätzungskommission in der "Solothurnischen Gerichtspraxis" entscheidet das Obergericht auf Antrag der Schätzungskommission.

6. Schlussbestimmung

§ 11 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement wurde von der Gerichtsverwaltungskommission am 29. August 2006 definitiv genehmigt und tritt am 1. Oktober 2006 in Kraft. Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrats.

Die Einspruchsfrist ist am 30. November 2006 unbenutzt abgelaufen.
Publiziert im Amtsblatt vom 8. Dezember 2006.

1) BGS 114.1.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	GS Fundstelle
26.04.2011	01.07.2011	§ 7 Abs. 1	geändert	GS 2011,15
26.04.2011	01.07.2011	§ 7 Abs. 2	geändert	GS 2011,15
26.04.2011	01.07.2011	§ 7 Abs. 3	geändert	GS 2011,15
26.04.2011	01.07.2011	§ 7 Abs. 4	eingefügt	GS 2011,15

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	GS Fundstelle
§ 7 Abs. 1	26.04.2011	01.07.2011	geändert	GS 2011,15
§ 7 Abs. 2	26.04.2011	01.07.2011	geändert	GS 2011,15
§ 7 Abs. 3	26.04.2011	01.07.2011	geändert	GS 2011,15
§ 7 Abs. 4	26.04.2011	01.07.2011	eingefügt	GS 2011,15