

## **Geschäftsreglement der regionalen Schlichtungsbehörde Emmental-Oberaargau (GeschR SB EO)**

vom 09.11.2010 (Stand 01.01.2011)

---

*Die regionale Schlichtungsbehörde Emmental-Oberaargau,*

in Ausführung von Artikel 12 i. V. m. Artikel 15 des Gesetzes vom 11. Juni 2009 über die Organisation der Gerichtsbehörden und der Staatsanwaltschaft (GSOG)<sup>1</sup>,

*beschliesst:*

### **1 Stellung und Organisation**

#### **Art. 1**      *Stellung*

<sup>1</sup> Unter Vorbehalt der Aufgaben und Befugnisse der Justizleitung, des Obergerichts und des Regionalgerichts Emmental-Oberaargau ist die regionale Schlichtungsbehörde Emmental-Oberaargau in Verwaltung und Organisation selbstständig.

<sup>2</sup> Wo nötig, spricht sich die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter mit den Leitungsorganen der übrigen in der Region Emmental-Oberaargau ansässigen Zivil- und Strafgerichtsbehörden und dem Obergericht ab.

#### **Art. 2**      *Grundsätze der Selbstverwaltung*

<sup>1</sup> Die Grundsätze der Führungs-, Leistungs- und Kostenorientierung gemäss Artikel 3 Absatz 2, 4 und 5 des Gesetzes vom 26. März 2002 über die Steuerung von Finanzen und Leistungen (FLG)<sup>2</sup> sind von sämtlichen leitenden Personen und Organen der Schlichtungsbehörde zu beachten und sinngemäss umzusetzen.

<sup>2</sup> Die Schlichtungsbehörde bekennt sich gegen innen und aussen zum Grundsatz der Transparenz und zum Recht auf Information, unter Beachtung des Amtsgeheimnisses und des Datenschutzes.

---

<sup>1</sup>) BSG 161.1

<sup>2</sup>) BSG 620.0

\* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

## **2 Organe der regionalen Schlichtungsbehörde Emmental-Oberaargau**

### **Art. 3**      *Organe*

<sup>1</sup> Die Organe der Schlichtungsbehörde sind:

- a* die Vorsitzendenkonferenz,
- b* die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter,
- c* die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters,
- d* die leitende Gerichtsschreiberin oder der leitende Gerichtsschreiber.

#### **2.1 Vorsitzendenkonferenz**

### **Art. 4**      *Zusammensetzung und Stimmrecht*

<sup>1</sup> Alle der Schlichtungsbehörde durch das Obergericht zugeteilten ordentlich gewählten Vorsitzenden bilden die Vorsitzendenkonferenz.

<sup>2</sup> Jede und jeder Vorsitzende verfügt unabhängig vom Beschäftigungsgrad über eine Stimme.

<sup>3</sup> Die ausserordentlich eingesetzten Vorsitzenden können mit beratender Stimme an der Vorsitzendenkonferenz teilnehmen. Ab einer Einsatzdauer von sechs Monaten sind sie wie die ordentlich gewählten Vorsitzenden stimmberechtigt.

<sup>4</sup> Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter übernimmt den Vorsitz der Vorsitzendenkonferenz.

### **Art. 5**      *Aufgaben*

<sup>1</sup> Die Vorsitzendenkonferenz beantragt dem Obergericht die Wahl einer oder eines Vorsitzenden als Geschäftsleiterin oder Geschäftsleiter für eine Dauer von drei Jahren (Art. 86 Abs. 2 GSOG).

<sup>2</sup> Sie wählt

- a* die Stellvertreterin oder den Stellvertreter der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters,
- b* die leitende Gerichtsschreiberin oder den leitenden Gerichtsschreiber.

<sup>3</sup> Sie ist für die Anstellung und die Festlegung des Beschäftigungsgrads des übrigen Personals zuständig.

<sup>4</sup> Sie legt den Umfang, die Art und die Organisation der Rechtsberatung fest.

<sup>5</sup> Sie legt die Entlastung von den ordentlichen Aufgaben für die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter fest.

<sup>6</sup> Sie legt die Entlastung von den ordentlichen Aufgaben für die leitende Gerichtsschreiberin oder den leitenden Gerichtsschreiber fest.

<sup>7</sup> Sie ist für die Erarbeitung der Ressourcenvereinbarung mit dem Obergericht zuständig.

<sup>8</sup> Sie ist unter Vorbehalt der Genehmigung des Obergerichts zuständig für den Erlass und die Änderung dieses Geschäftsreglements.

#### **Art. 6** *Einberufung, Traktandierung*

<sup>1</sup> Die Vorsitzendenkonferenz wird von der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter einberufen,

- a* sobald ein Geschäft zur Beurteilung ansteht,
- b* wenn zwei Vorsitzende dies verlangen, wobei dieser Antrag der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter zusammen mit den zu traktandierenden Geschäften einzureichen ist,
- c* mindestens aber einmal pro Jahr.

<sup>2</sup> Die Teilnahmeberechtigten werden schriftlich (auch per E-Mail) zu den Sitzungen einberufen.

<sup>3</sup> Die leitende Gerichtsschreiberin oder der leitende Gerichtsschreiber nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

<sup>4</sup> Die Einberufung hat in der Regel zehn Tage vor dem Sitzungstag zu erfolgen, unter Beilegung der Traktanden und allfälliger Unterlagen.

#### **Art. 7** *Beschlussfassung*

<sup>1</sup> Die Vorsitzendenkonferenz beschliesst mit der relativen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Damit ein Beschluss gültig zustande kommt, muss mehr als die Hälfte aller Mitglieder an der Sitzung teilnehmen.

<sup>2</sup> Bei Stimmengleichheit entscheidet

- a* bei Beschlüssen: der Stichtscheid der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters;
- b* bei Wahlen: das Los.

<sup>3</sup> Zirkulationsbeschlüsse sind zulässig. Die Stimmabgabe erfolgt in diesem Fall schriftlich (auch per E-Mail) durch entsprechende Erklärung an die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter.

## 2.2 Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter

### Art. 8 Aufgaben

<sup>1</sup> Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter sorgt für den ordnungsgemäßen Geschäftsgang der Schlichtungsbehörde. Sie oder er ist verantwortlich für die Verwaltung der Schlichtungsbehörde und zuständig für alle Angelegenheiten, die nicht einem anderen Organ zugewiesen sind, insbesondere für

- a die Vertretung der Schlichtungsbehörde gegenüber dem Obergericht und gegen aussen,
- b die Erarbeitung und den Abschluss der Vereinbarung mit dem Regionalgericht Emmental-Oberaargau,
- c die Vertretung der Schlichtungsbehörde im Regionalgericht Emmental-Oberaargau und die Wahrung deren Interessen in der Erweiterten Geschäftsleitung,
- d die Bewirtschaftung der der Schlichtungsbehörde zur Verfügung stehenden Ressourcen,
- e das Personalwesen der Schlichtungsbehörde, soweit nicht die Vorsitzendenkonferenz zuständig ist,
- f das Sicherstellen einer hohen fachlichen und sozialen Kompetenz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- g das Führen der Jahresgespräche mit der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter, mit den Vorsitzenden, den Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreibern und den Gerichtssekretärinnen und Gerichtssekretären,
- h die Aufsicht über den Sekretariatsbetrieb,
- i die Aufsicht über das Rechnungswesen,
- k die Regelung über den Belastungsausgleich unter den Vorsitzenden,
- l den Entscheid über die Aushilfe von Vorsitzenden in anderen Gerichts- und Schlichtungsbehörden,
- m den Einsatz von Aushilfen aus anderen Behörden,
- n die Einberufung und die Leitung der Sitzungen der Vorsitzendenkonferenz,
- o den Vollzug der Beschlüsse der Vorsitzendenkonferenz,
- p die Pflege des Kontakts mit den Fachrichterinnen und Fachrichtern und deren Information,
- q die Festlegung der Grundsätze betreffend Registratur, Dossierführung und Archivierung,
- r die Gewährleistung einer den Bedürfnissen angepassten Weiterbildung,
- s die Ausarbeitung und Verabschiedung des Sicherheitskonzepts und der Hausordnung,

- t* die Umsetzung der Datenschutzgesetzgebung, soweit diese anwendbar ist,  
*u* die Sicherung der elektronischen Daten, insbesondere durch den Erlass von Zugangsbeschränkungen und Weisungen.

<sup>2</sup> Sie oder er kann die Erledigung von Geschäften und Aufgaben der leitenden Gerichtsschreiberin, dem leitenden Gerichtsschreiber oder einzelnen Vorsitzenden übertragen.

#### **Art. 9** *Stellvertreterin oder Stellvertreter*

<sup>1</sup> Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter unterstützt die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter bei der Aufgabenerfüllung und vertritt sie oder ihn im Verhinderungsfall.

### *2.3 Leitende Gerichtsschreiberin oder leitender Gerichtsschreiber*

#### **Art. 10**

<sup>1</sup> Die leitende Gerichtsschreiberin oder der leitende Gerichtsschreiber unterstützt die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter und führt an den Sitzungen der Vorsitzendenkonferenz das Protokoll.

<sup>2</sup> Sie oder er koordiniert und delegiert die Zusatzaufgaben der Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber sowie der Gerichtssekretärinnen und Gerichtssekretäre.

<sup>3</sup> Die weiteren Aufgaben werden auf Vorschlag der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters durch die Vorsitzendenkonferenz definiert.

### *2.4 Sekretariatsleitung*

#### **Art. 11**

<sup>1</sup> Das Sekretariat verfügt über eine Leiterin oder einen Leiter.

<sup>2</sup> Sie oder er ist zuständig für

- a* die Lernendenbetreuung,
- b* weitere ihr oder ihm übertragene besondere Aufgaben.

### *2.5 Zeichnungsberechtigung und Finanzkompetenzen*

#### **Art. 12** *Zeichnungsberechtigung*

<sup>1</sup> Bei Geschäften, die in die Zuständigkeit der Schlichtungsbehörde fallen, unterzeichnet die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter.

<sup>2</sup> Im Übrigen richtet sich die Zeichnungsberechtigung nach den zugewiesenen Aufgaben. Eine Delegation ist möglich.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben andere anwendbare Bestimmungen.

### **Art. 13**     *Finanzkompetenzen*

<sup>1</sup> Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter entscheidet über einmalige Ausgaben bis zu einer Höhe von 10 000 Franken in eigener Kompetenz.

## *2.6 Protokollierung und Information*

### **Art. 14**     *Grundsatz*

<sup>1</sup> Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter informiert das Personal in geeigneter Form über ihre oder seine Tätigkeit.

### **Art. 15**     *Protokoll*

<sup>1</sup> Über die Anträge und Beschlüsse der Vorsitzendenkonferenz ist ein Protokoll zu verfassen, das in geraffter Form gleichzeitig auch Aufschluss über die Beratungen gibt.

<sup>2</sup> Das Protokoll ist den Vorsitzenden innert fünf Tagen seit der Sitzung schriftlich (per E-Mail) zuzustellen.

<sup>3</sup> Allfällige Ergänzungen und Berichtigungen sind innert fünf Tagen schriftlich geltend zu machen.

<sup>4</sup> Dem übrigen Personal sind die Beschlüsse durch Protokollauszüge oder in anderer geeigneter Form durch die Geschäftsleiterin oder den Geschäftsleiter mitzuteilen.

### **Art. 16**     *Einsicht in Akten*

<sup>1</sup> Die Vorsitzenden haben Zugang zu allen Akten der Vorsitzendenkonferenz.

<sup>2</sup> Sie haben Akteneinsicht in die Akten der Geschäftsleiterin oder des Geschäftsleiters, soweit sie persönlich betroffen sind oder wenn sie diese zur Ausübung ihrer Aufgaben benötigen.

## **3 Verschiedene Bestimmungen**

### **Art. 17**     *Tätigkeiten bei der Schlichtungsbehörde*

<sup>1</sup> Bei der Schlichtungsbehörde sind tätig:

a die ordentlich gewählten Vorsitzenden,

- b die vom Obergericht eingesetzten ausserordentlichen Vorsitzenden,
- c die Gerichtsschreiberinnen und die Gerichtsschreiber,
- d die paritätischen Vertreterinnen und Vertreter für die arbeitsrechtlichen und mietrechtlichen Streitigkeiten (Fachrichterinnen und Fachrichter),
- e die Gerichtssekretärinnen und Gerichtssekretäre,
- f die Rechtspraktikantinnen und Rechtspraktikanten und die Lernenden.

**Art. 18** *Aufgaben der Vorsitzenden*

<sup>1</sup> Die Vorsitzenden sorgen für eine qualitativ hochwertige und effiziente Rechtsberatung und Schlichtung.

<sup>2</sup> Sie erfüllen weitere, ihnen in der Gesetzgebung übertragene Aufgaben.

**Art. 19** *Beschäftigungsgrad*

<sup>1</sup> Der Beschäftigungsgrad der Vorsitzenden wird bei der Wahl durch den Grossen Rat festgesetzt. Über Änderungen des Beschäftigungsgrads während der Amtsdauer entscheidet die Geschäftsleitung des Obergerichts. Es besteht kein Anspruch auf Änderung des Beschäftigungsgrads.

**Art. 20** *Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter*

<sup>1</sup> Gesuche von Vorsitzenden um Bewilligung von Nebenbeschäftigungen oder öffentlichen Ämtern sind mit allen nötigen Angaben bei der Geschäftsleiterin oder beim Geschäftsleiter einzureichen. Diese oder dieser übermittelt sie zusammen mit ihren oder seinen Bemerkungen und einem allfälligen Antrag an die Geschäftsleitung des Obergerichts.

**Art. 21** *Sicherheit*

<sup>1</sup> Die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter ist befugt, Anordnungen zum Schutz von Personen und Sachwerten zu erlassen, insbesondere generelle Eingangskontrollen zum Gebäude und zu den Gerichtssälen anzuordnen, Personen- und Gepäckkontrollen zu veranlassen sowie Personen aus dem Gebäude zu weisen.

<sup>2</sup> Im Einzelfall können Sicherheitsmassnahmen auch durch die jeweilige Verfahrensleitung angeordnet werden, soweit möglich in Absprache mit der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter.

**Art. 22** *Amtsheimmnis*

<sup>1</sup> Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bezüglich Tatsachen, von denen sie in der Ausübung ihrer dienstlichen Tätigkeit an der Schlichtungsbehörde Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet.

<sup>2</sup> Das Amtsgeheimnis gilt auch für Sachverständige, Dolmetscherinnen und Dolmetscher sowie weitere Mitwirkende. Diese sind durch die Verfahrensleitung auf die Schweigepflicht und die strafrechtlichen Folgen bei deren Verletzung aufmerksam zu machen.

<sup>3</sup> Über die Entbindung vom Amtsgeheimnis entscheidet die Geschäftsleitung des Obergerichts.

### **Art. 23** *Kleidung*

<sup>1</sup> Zu den Sitzungen der Schlichtungsbehörde erscheinen die Vorsitzenden, die Gerichtsschreiberinnen und Gerichtsschreiber, die Gerichtssekretärinnen und Gerichtssekretäre, die Fachrichterinnen und Fachrichter sowie die Vertreterinnen und Vertreter der Parteien in schicklicher Kleidung.

### **Art. 24** *Konfliktregelung*

<sup>1</sup> Konflikte zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden nach Möglichkeit intern beigelegt.

<sup>2</sup> Die Beteiligten sind gehalten, zunächst das Gespräch unter sich und mit der von der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter ernannten Ansprechperson zu suchen.

<sup>3</sup> Kann keine Einigung erzielt werden, wird die Angelegenheit der Geschäftsleiterin oder dem Geschäftsleiter unterbreitet. Diese oder dieser trifft geeignete Massnahmen. Sie oder er kann das Obergericht einbeziehen.

<sup>4</sup> Handelt es sich um eine Angelegenheit, die im Rahmen der Aufsicht von Bedeutung sein kann, so informiert die Geschäftsleiterin oder der Geschäftsleiter das Obergericht.

## **4 Schlussbestimmungen**

### **Art. 25**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

<sup>2</sup> Es wird in die Bernische Amtliche Gesetzessammlung aufgenommen.

Burgdorf, 9. November 2010

Im Namen der regionalen Schlichtungsbehörde  
Emmental-Oberaargau  
Der Geschäftsleiter: Ferrari

---

*Von der Geschäftsleitung des Obergerichts genehmigt am 18. November 2010.*

**Änderungstabelle - nach Beschluss**

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>BAG-Fundstelle</b>
09.11.2010	01.01.2011	Erlass	Erstfassung	11-84

**Änderungstabelle - nach Artikel**

<b>Element</b>	<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Änderung</b>	<b>BAG-Fundstelle</b>
Erlass	09.11.2010	01.01.2011	Erstfassung	11-84