jusline®
»» Recht. Schnell

Sie können die QR Codes nützen um später wieder auf die neuste Version eines Gesetzestexts zu gelangen.

§ 5 Geo. Allgemeiner Wirkungskreis der Leiterinnen und Leiter der Gerichte

Geo. - Geschäftsordnung für die Gerichte I. und II. Instanz

Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 26.02.2025

1. (1)Die Dienststellenleitung obliegt der Leiterin oder dem Leiter des Gerichts (§ 1 Abs. 1). Sie umfasst die Aufsicht über sämtliche bei Gericht bediensteten und verwendeten Personen (§§ 25, 31, 42 und 44 GOG). Dazu gehört im Besonderen die Pflicht, für die gesetzmäßige Führung der richterlichen und sonstigen Geschäfte zu sorgen, sich durch zeitweilige Anwesenheit bei Verhandlungen, durch Einsicht in Akten und Geschäftsbehelfe, nötigenfalls durch die Abforderung von Berichten laufend Übersicht über den Geschäftsgang zu verschaffen, Verzögerungen und Weitläufigkeiten abzustellen sowie in allen Geschäftszweigen auf Ordnung und Genauigkeit zu dringen.
2. (2)Die Leiterin oder der Leiter des Gerichts hat das Dienststellenmanagement auszuüben und dabei neben den ihr oder ihm sonst durch Gesetz oder Verordnung ausdrücklich zugewiesenen Aufgaben insbesondere folgende Angelegenheiten wahrzunehmen:
   1. 1.VJ-Prüfwesen sowie Personalangelegenheiten der Richterinnen und Richter, Richteramtsanwärterinnen und Richteramtsanwärter, Rechtspraktikantinnen und Rechtspraktikanten, Rechtspflegerinnen und Rechtspfleger, Rechtspflegeranwärterinnen und Rechtspflegeranwärter, Rechtshörerinnen und Rechtshörer sowie der Vorsteherin oder des Vorstehers der Geschäftsstelle, insbesondere
      1. a.Überwachung der Gleitzeit der Vorsteherin oder des Vorstehers der Geschäftsstelle
      2. b.Überwachung der Telearbeit von Rechtspflegerinnen und Rechtspflegern
      3. c.Aus- und Fortbildung sowie Personalentwicklung
      4. d.Beschwerdewesen
      5. e.Employee Self Service
      6. f.PM-SAP (Verwendungsdaten)
      7. g.Geldaushilfen
   2. 2.Statistische Auswertungen, Berichte im Zusammenhang mit Anfragen des Rechnungshofs, der Volksanwaltschaft u.a.
   3. 3.Projektentwicklung (z. B. ADV, Teamassistenz, Bürgerserviceeinrichtungen)
   4. 4.In-House-Seminare und sonstige Teambuilding-Maßnahmen
   5. 5.Sicherheit
   6. 6.Hausordnung (Hausverbote)
   7. 7.Bausachen im Zuständigkeitsbereich
   8. 8.Verwahrungsstelle
   9. 9.Hausbibliothek
   10. 10.Öffentlichkeitsarbeit
   11. 11.Vernetzungstreffen (etwa mit AMS, Polizei, Gewaltschutzzentrum)
   12. 12.Belohnungsvorschläge
3. (3)Die Leiterin oder der Leiter des Gerichts hat jeweils ein Beeidigungsbuch, nach Bedarf mehrere solche Bücher zu führen, in die die Formeln für den Eid oder das Gelöbnis einzutragen sind, den Justizbedienstete, fachkundige Laienrichterinnen und Laienrichter sowie in einem Ausbildungsverhältnis zur Justiz stehende und andere Personen wie insbesondere Sachverständige sowie Dolmetscherinnen und Dolmetscher bei ihrer Ernennung oder Bestellung zu leisten haben. In dem Buch sind nach jeder Formel einige Blätter für die Unterschriften freizulassen. Nach der Beeidigung oder Angelobung hat die oder der Beeidete (Angelobte) die Formel zu unterschreiben und die Leiterin oder der Leiter des Gerichts die Beeidigung (Angelobung) durch einen Vermerk zu bestätigen. Wurde eine Ernennungs- oder Bestellungsurkunde ausgestellt, so hat die Leiterin oder der Leiter des Gerichts auch darauf die Ablegung des Eides oder des Gelöbnisses zu beurkunden. Eine gesonderte Niederschrift ist nur über die Pflichtenangelobung der Vertragsbediensteten (§ 5 Abs. 3 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86) aufzunehmen.
4. (4)Die Präsidentin oder der Präsident des Gerichtshofs hat die Wahlen in den Personalsenat zu leiten, die Sitzungen des Personalsenats einzuberufen und hier den Vorsitz zu führen.

In Kraft seit 03.07.2018 bis 31.12.9999

© 2025 JUSLINE
JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.
www.jusline.at