

1. Grundlagen und Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung regelt im Rahmen des Vertrages zwischen den Kantonen Basel-Stadt und Zug zur Errichtung und zum Betrieb einer gemeinsamen Strafanstalt im Bostadel (Staatsvertrag) vom 27. Februar 1973, der Personalverordnung vom 28. November 2000 sowie der Hausordnung vom 23. September 2020 die interne Organisation sowie die Aufgaben, Rechte und Pflichten der Mitglieder der Paritätischen Aufsichtskommission (PAKO) und der Direktion der Justizvollzugsanstalt Bostadel (JVA Bostadel).

2. Organisation

2.1 PAKO

2.1.1 Konstituierung

¹ Die Regierungen der Vertragskantone wählen gemäss § 11 Abs. 1 des Staatsvertrages je vier Mitglieder auf vier Jahre.

² Die PAKO konstituiert sich selbst. Das Präsidium und Vizepräsidium wird von den Regierungsrätinnen oder Regierungsräten der beiden Vertragskantone übernommen. In der Regel wechselt das Präsidium alle vier Jahre zwischen den beiden Kantonen.

³ Das Präsidium stellt das Sekretariat der PAKO.

2.1.2 Aufgaben und Kompetenzen

¹ Die PAKO ist das oberste Organ.

² Der PAKO kommen insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) die strategische Leitung und Aufsicht;
- b) der Erlass des Leitbildes;
- c) die Festlegung der Organisation;
- d) die Genehmigung des Jahresberichts, des Berichts zum Qualitätsmanagement, der Jahresrechnung, des jährlichen Budgets und Investitionsplans;
- e) die Wahl der Direktorin oder des Direktors und der Vizedirektorin oder des Vizedirektors;
- f) der Antrag zum Erlass der Personalverordnung und der Erlass der Personalreglemente;
- g) der Erlass der Hausordnung und der darauf beruhenden Reglemente für die Gefangenen sowie die Kenntnisnahme aller weiteren Merkblätter für die Gefangenen;
- h) Genehmigung des Unterschriftenreglements sowie des Reglements über die Kompetenzen in wichtigen Personalgeschäften.

2.1.3 Sitzungen und Einberufung

¹ Die PAKO tritt auf Einladung der Präsidentin oder des Präsidenten, bei deren oder dessen Verhinderung durch diejenige der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten zusammen. Pro Jahr finden mindestens zwei Sitzungen statt. Jedes Mitglied sowie die Direktorin oder der Direktor können bei der Präsidentin oder beim Präsidenten unter Angabe des Grundes die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

² Die Einberufung

- a) erfolgt mindestens zehn Arbeitstage vor Sitzungsbeginn auf dem Korrespondenzweg;
- b) beinhaltet die vorgeschlagenen Traktanden sowie Unterlagen, die den Mitgliedern eine angemessene Vorbereitung erlauben.

³ Über nicht traktandierte Gegenstände kann in Abweichung von diesen Formvorschriften beschlossen werden, falls alle Mitglieder anwesend sind und dem zustimmen.

⁴ Zirkulationsbeschlüsse sind zulässig. Für die schriftliche Rückmeldung der Zustimmung oder Ablehnung gilt eine Frist von zehn Arbeitstagen ab elektronischer oder postalischer Zustellung der Entscheidungsgrundlagen. Eine fehlende Rückmeldung wird als Zustimmung gewertet.

⁵ Die Präsidentin oder der Präsident (im Verhinderungsfall die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident) führt den Vorsitz.

⁶ Die Direktorin oder der Direktor nimmt in der Regel an den Sitzungen der PAKO teil und hat beratende Stimme. Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet über die Teilnahme weiterer Personen an den Sitzungen.

2.1.4 Beschlussfassung und Protokollierung

¹ Die PAKO ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder an der Sitzung anwesend ist.

² Die Beschlüsse der PAKO bedürfen zu ihrer Gültigkeit des einfachen Mehrs der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

³ Über die Verhandlungen und Beschlüsse der PAKO wird ein Protokoll geführt. Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

2.1.5 Entschädigung

¹ Die Mitglieder der PAKO erhalten eine Entschädigung gemäss der Weisung betreffend Ausrichtung von Sitzungsgeldern des Kantons Basel-Stadt vom 5. Februar 2002¹.

2.1.6 Präsidium

¹ Die Präsidentin oder der Präsident ist für die Vorbereitung und Einberufung der Sitzung der PAKO zuständig.

² Die Präsidentin oder der Präsident ist zwischen den Sitzungen der PAKO Ansprechpartner der Direktorin oder des Direktors und führt einmal im Jahr ein Mitarbeitergespräch. Sie oder er steht dem Personalausschuss mindestens einmal im Jahr für einen Austausch zur Verfügung.

³ Die Präsidentin oder der Präsident führt einmal im Jahr in der JVA_Bostadel eine Visitation durch. Dabei erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Gefangenen die Gelegenheit, Anliegen in mündlicher Form vorzubringen. Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet zusammen mit der Direktorin oder dem Direktor, ob aufgrund der Gespräche Massnahmen erforderlich sind.

⁴ Ist eine Angelegenheit derart dringlich, dass bei einem ordentlichen Entscheid oder einem Zirkulationsentscheid ein erheblicher Schaden droht, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident nach Rücksprache mit der Vizepräsidentin oder dem Vizepräsidenten. Sie oder er orientiert die übrigen Mitglieder der PAKO so rasch wie möglich.

⁵ Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet über Gesuche um Entbindung vom Amtsgeheimnis der Direktorin oder des Direktors und der Vizedirektorin oder des Vizedirektors gestützt auf § 4 Abs. 3 der Personalverordnung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Justizvollzugsanstalt Bostadel vom 28. November 2000². Sie oder er orientiert die übrigen Mitglieder der PAKO so rasch wie möglich.

2.1.7 Zeichnungsberechtigung der PAKO

¹ Die Präsidentin oder der Präsident unterzeichnet für die PAKO mit Einzelunterschrift.

¹ Abrufbar unter <http://www.gesetzessammlung.bs.ch/frontend/versions/3179>

² BGS 332 311 (Gesetzessammlung Kanton Zug)

2.2 Direktion

¹ Die Direktorin oder der Direktor führt die JVA Bostadel nach Massgabe des Staatsvertrages, der Personalverordnung, der Hausordnung, des Unterschriftenreglements sowie ihrer oder ihres Stellenbeschriebs.

² Der Direktorin oder dem Direktor kommen insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen zu:

- a) die Vorbereitung der Geschäfte der PAKO sowie die Ausführung von deren Beschlüssen;
- b) die Erstellung und Überwachung des Budgets und Investitionsplans;
- c) der Abschluss der Anstellungsverträge mit den Mitarbeitenden und die Personalführung;
- d) der Antrag auf Erlass von Personalreglementen und der Erlass von Merkblättern für die Gefangenen;
- e) die periodische Rechenschaftsablage an die PAKO;
- f) die umgehende Orientierung der PAKO über ausserordentliche Vorkommnisse.

³ Im Rahmen des Budgets ist die Direktorin oder der Direktor zeichnungsberechtigt. Die PAKO entscheidet auf Antrag der Direktorin oder des Direktors über nicht budgetierte Ausgaben, welche die Höhe von CHF 75'000 (vierstellige Kontonummer) übersteigen oder innerhalb des Gesamtbudgets nicht kompensiert werden können.

⁴ Das Submissionsverfahren richtet sich nach dem Beschaffungsrecht des Kantons Zug. Die Regierungsvertreterin oder der Regierungsvertreter des Kantons Zug beschliesst Vergaben mit einem Auftragswert ab CHF 250'000. Ausschreibungstexte, Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie deren Gewichtung sind ihr oder ihm vorgängig zur Genehmigung zu unterbreiten.

⁵ Der Direktorin oder dem Direktor stehen im Übrigen alle Befugnisse zu, die gemäss Staatsvertrag, Personalverordnung, Hausordnung und dieser Geschäftsordnung nicht einem anderen Organ zugewiesen sind.

2.3 Rekurskommission

¹ Die Rekurskommission entscheidet gemäss Art. 18 des Staatsvertrages über angefochtene Verfügungen der PAKO.

3. Berichterstattung

3.1 Aufgaben

Folgende Organe nehmen folgende Berichterstattung wahr:

- a) Die PAKO an die Regierungen und die Kantonsparlamente;
- b) Die Direktorin oder der Direktor an die PAKO;
- c) Die Direktorin oder der Direktor gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (interne Kommunikation);
- d) Die Direktorin oder der Direktor gegenüber Dritten (inkl. Medien).

3.2 Interne Berichterstattung

3.2.1 Jahresbericht

¹ Der Jahresbericht, von der Direktorin oder dem Direktor erstellt und von der PAKO zuhanden der Regierungen und Kantonsparlamente genehmigt, umfasst den Rechenschaftsbericht des Direktors, die Jahresrechnung sowie den Bericht der Finanzkontrolle gemäss den Rechnungslegungsstandards des Kantons Zug.

3.2.2 *Quartalsrapport*

¹ Der Quartalsrapport, von der Direktorin oder dem Direktor erstellt, mit der Präsidentin oder dem Präsidenten besprochen und den Mitgliedern der PAKO zugestellt, umfasst die wichtigsten aktuellen Informationen, namentlich zu Betrieb, Finanzen, Personellem und Gefangenen, sowie den Kennzahlen-Rapport.

3.2.3 *Auditbericht Qualitätsmanagement*

¹ Der regelmässige Auditbericht Qualitätsmanagement der Direktorin oder des Direktors umfasst gemäss den Vorgaben einer anerkannten externen Zertifizierungsstelle das Qualitätsmanagement und die Risikoanalyse.

3.3 Externe Kommunikation

¹ Die Direktorin oder der Direktor vertritt die JVA Bostadel gegenüber Dritten, namentlich gegenüber den lokalen Behörden, den Kundinnen und Kunden sowie gegenüber den Medien.

² Auskünfte gegenüber den Medien sind von der Direktorin oder dem Direktor mit den beiden Kantonen vorgängig abzustimmen. Bei rein fachlichen Anfragen sind die beiden Kantone lediglich vor der Publikation zu informieren.

4. Beschwerdewesen

4.1 Beschwerdewesen und Rekurse

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Gefangene haben das Recht, Beschwerde bzw. Rekurs gegen sie betreffende Anordnungen bzw. Verfügungen zu führen.

² Beschwerden sind an die Direktorin oder den Direktor, Beschwerden und Rekurse gegen Entscheide der Direktorin oder des Direktors an die PAKO zu richten.

³ Beschwerden und Rekurse sind schriftlich in deutscher Sprache mit Antrag und Begründung einzureichen. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen.

4.2 Aufsichtsbeschwerden

¹ Eine Aufsichtsbeschwerde kann ergriffen werden, um die Aufsichtsbehörde über Tatsachen in Kenntnis zu setzen, die deren Einschreiten erfordern.

² Aufsichtsbeschwerden sind schriftlich an die Direktorin oder den Direktor, solche gegen die Direktorin oder den Direktor an die PAKO zu richten.

4.3 Zuständigkeiten und Behandlung

¹ Beschwerden und Rekurse von Gefangenen sowie Aufsichtsbeschwerden werden, sofern in der Zuständigkeit der PAKO, von dem Kanton instruiert, dem das Vizepräsidium zukommt.

² Beschwerden und Rekurse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden vom Kanton Basel-Stadt instruiert.

³ Sind die Voraussetzungen für eine Beschwerde oder einen Rekurs nicht gegeben, wird die Annahme als Aufsichtsbeschwerde geprüft. Im Zweifelsfall wird Rücksprache mit dem anderen Vertragskanton genommen. Die beschwerdeführende Person wird über Annahme und Art der Behandlung ihrer Eingabe orientiert.

⁴ Wird ein Rechtsmittel gegen einen Beschwerdeentscheid der PAKO ergriffen, erstellt der instruierende Kanton die eingeforderte Vernehmlassung und stellt diese dem Gericht zu. Er nimmt in Vertretung der PAKO am Rechtsmittelverfahren teil.

4.4 Stellungnahme und Entscheidenantrag

¹ Die Direktorin oder der Direktor wird aufgefordert, sich innert fünfzehn Arbeitstagen ab elektronischer oder postalischer Zustellung zum Sachverhalt zu äussern.

² Die Direktorin oder der Direktor beschreibt in der Stellungnahme den betreffenden Vorfall und legt sachverhaltsrelevante Dokumente wie Rapporte oder angefochtene Disziplinarverfügungen bei.

³ Der instruierende Kanton prüft den Sachverhalt. Er kann sich mit dem anderen Vertragskanton absprechen. Der Entscheidenantrag soll innert zwei Monaten nach Vorliegen aller sachverhaltsrelevanten Informationen den Mitgliedern der PAKO vorgelegt werden.

4.5 Verfahren vor der Rekurskommission

¹ Entscheide der PAKO können gemäss Art. 18 des Staatsvertrages bei der Rekurskommission angefochten werden. Das Verfahren richtet sich nach deren Reglement.

5. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Annahme durch die PAKO am 1. Januar 2021 in Kraft.

Menzingen, 20. November 2020

Der Präsident der PAKO

Von den Regierungen der Kantone Basel-Stadt und Zug genehmigt am **XX. Dezember 2020**
resp. am **XX. Dezember 2020**.