

# Verordnung über die Ausbildung von Fachpersonen der Amtschreiberei

Vom 4. Juli 2005 (Stand 1. Januar 2016)

---

Der Regierungsrat des Kantons Solothurn  
gestützt auf § 7 und § 54 des Gesetzes über das Staatspersonal vom 27.  
September 1992<sup>1)</sup>

beschliesst:

## 1. Allgemeine Bestimmung

### § 1 Zweck

<sup>1)</sup> Die Verordnung regelt die Ausbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Amtschreibereien zu Fachpersonen (Fachmann oder Fachfrau) der Amtschreiberei.

## 2. Ausbildung

### § 2 Allgemeines

<sup>1)</sup> Wer sich zum Fachmann oder zur Fachfrau in einem bestimmten Fachbereich ausbilden lassen will, hat eine juristische Grundausbildung (§ 3) zu absolvieren und darauf aufbauend Seminarkurse (§ 4) zu besuchen.

### § 3 Grundausbildung

<sup>1)</sup> Die zu absolvierende Grundausbildung ist in der Verordnung über die Juristische Grundausbildung vom 7. Juni 2005<sup>2)</sup> geregelt. Zu berücksichtigen sind die nachfolgenden Einschränkungen.

<sup>2)</sup> Angestellte des Grundbuchamtes absolvieren eine Grundausbildung in Sachenrecht und in Obligationenrecht (ohne Gesellschaftsrecht).

<sup>3)</sup> Angestellte des Erbschaftsamtes absolvieren eine Grundausbildung in Güter- und Erbrecht sowie in Sachenrecht.

<sup>4)</sup> Angestellte des Betreibungsamtes absolvieren eine Grundausbildung in Schuldbetreibungs- und Konkursrecht sowie in Sachenrecht.

<sup>5)</sup> Angestellte des Konkursamtes absolvieren eine Grundausbildung in Schuldbetreibungs- und Konkursrecht sowie in Obligationenrecht (ohne Gesellschaftsrecht).

<sup>6)</sup> Angestellte des Handelsregisteramtes absolvieren eine Grundausbildung in Obligationenrecht.

---

<sup>1)</sup> BGS [126.1](#).

<sup>2)</sup> BGS [128.111](#).

# 128.221

## § 4 *Seminarkurse*

<sup>1</sup> Die Seminarkurse sind in der Verordnung über Seminarkurse für Angestellte der Amtschreibereien vom 7. Juni 2005<sup>3)</sup> zur Vorbereitung auf die solothurnische Notariatsprüfung geregelt.

<sup>2</sup> Seminarkurse sind nur in den nach § 3 für die Grundausbildung vorgeschriebenen Rechtsgebieten zu besuchen. Zu den Seminarkursen wird zugelassen, wer die nach § 3 vorgeschriebene Grundausbildung erfolgreich abgeschlossen hat.

## 3. Prüfung

### § 5 *Anmeldung zur Prüfung*

<sup>1</sup> Die Anmeldung zur Prüfung ist schriftlich beim Finanzdepartement einzureichen.

<sup>2</sup> Der Anmeldung sind beizulegen:

- a) Bestätigung über die verlangte Praxis (§ 6 Buchstabe a);
- b) Bestätigung über den erfolgreichen Abschluss der juristischen Grundausbildung oder einer gleichwertigen Ausbildung (§ 6 Buchstabe b);
- c) Bestätigung über den Besuch von Seminarkursen (§ 6 Buchstabe c);
- d) die Bezeichnung des zu prüfenden Rechtsgebietes (§ 9 Abs. 1).

### § 6 *Zulassung zur Prüfung*

<sup>1</sup> Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- a) sechs Jahre auf einer Amtschreiberei gearbeitet hat, davon mindestens drei Jahre im gewählten Rechtsgebiet (§ 9 Abs. 1),
- b) die juristische Grundausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung gemäss § 3 erfolgreich abgeschlossen und
- c) Seminarkurse nach § 4 besucht hat.

### § 7 *Entscheid über die Zulassung zur Prüfung*

<sup>1</sup> Das Finanzdepartement entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

### § 8 *Umfang der Prüfung*

<sup>1</sup> Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

### § 9 *Schriftliche Prüfung*

#### a) *Prüfungsfächer*

<sup>1</sup> Die schriftliche Prüfung besteht nach Wahl des Kandidaten oder der Kandidatin in einem der nachfolgenden Rechtsgebiete:

- a) Güter- und Erbrecht;
- b) Sachenrecht;
- c) Gesellschafts-, Firmenrecht- und Handelsregisterrecht;
- d) Schuldbetreibungsrecht;
- e) Konkursrecht.

---

<sup>3)</sup> BGS [128.121](#).

<sup>2</sup> Im gleichen Fach können mehrere Aufgaben gestellt werden.

§ 10 *b) Durchführung*

<sup>1</sup> Zur Lösung der schriftlichen Aufgabe in Klausur stehen 8 Stunden zur Verfügung. Es können gleichzeitig mehrere Kandidaten und Kandidatinnen zur Lösung derselben Aufgabe aufgebeten werden.

<sup>2</sup> Die Klausur wird vom Finanzdepartement überwacht.

§ 11 *c) Hilfsmittel*

<sup>1</sup> Den Kandidaten und Kandidatinnen stehen die vom Aufgabensteller zugelassenen Gesetzestexte und weitere Hilfsmittel zur Verfügung.

§ 12 *d) Ungültigkeit der Prüfung, Wartefrist, Ausschluss*

<sup>1</sup> Prüfungen, bei denen unerlaubte Hilfsmittel benützt oder andere Unredlichkeiten begangen werden, sind ungültig.

<sup>2</sup> Der Kandidat oder die Kandidatin kann frühestens nach einer Wartefrist von zwei Jahren wieder zur Prüfung zugelassen werden.

<sup>3</sup> In schweren Fällen kann das Finanzdepartement nach Rücksprache mit der Prüfungskommission längere Wartefristen festsetzen oder den Kandidaten oder die Kandidatin von der Prüfung ausschliessen.

§ 13 *e) Bestandene Prüfung; Wiederholung*

<sup>1</sup> Die Prüfung ist bestanden, wenn der Kandidat oder die Kandidatin mindestens die Note 4,0 erreicht.

<sup>2</sup> Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Kommission kann die Wiederholung an besondere Bedingungen knüpfen und eine Wartefrist bis zu einem Jahr festlegen.

§ 14 *Mündliche Prüfung*

*a) Zulassung zur mündlichen Prüfung*

<sup>1</sup> Wer die schriftliche Prüfung bestanden hat, wird zur mündlichen Prüfung zugelassen.

<sup>2</sup> Die mündliche Prüfung ist spätestens ein Jahr nach der bestandenen schriftlichen Prüfung abzulegen.

§ 15 *b) Prüfungsfächer*

<sup>1</sup> Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung sind:

- a) die in § 9 Abs. 1 erwähnten Rechtsgebiete;
- b) Nebensteuer- und Gebührenrecht.

§ 16 *c) Durchführung*

<sup>1</sup> Die mündliche Prüfung dauert in dem Fach, in welchem die schriftliche Prüfung abgelegt wurde, 30 Minuten, in den übrigen Fächern 15 Minuten.

§ 17 *d) Bestandene Prüfung; Wiederholung*

<sup>1</sup> Die Prüfung ist bestanden, wenn der Kandidat in dem für die schriftliche Prüfung gewählten Rechtsgebiet und im Durchschnitt aller mündlich geprüften Fächer mindestens die Note 4,0 erreicht.

## 128.221

<sup>2</sup> Die nicht bestandene mündliche Prüfung kann einmal wiederholt werden. Die Kommission kann die Wiederholung an besondere Bedingungen knüpfen und eine Wartefrist bis zu einem Jahr festlegen.

### § 18 *Prüfungsnoten*

<sup>1</sup> Bei der Beurteilung der Leistungen in den einzelnen Fächer werden folgende Notenstufen unterschieden:

- a) 6 = sehr gut
- b) 5 = gut
- c) 4 = genügend
- d) 3 = ungenügend
- e) 2 = schwach
- f) 1 = sehr schwach

<sup>2</sup> Halbe Noten sind möglich.

### § 19 *Schlussnote*

<sup>1</sup> Die Schlussnote ist das arithmetische Mittel aus dem Ergebnis der schriftlichen und dem gemittelten Ergebnis der mündlichen Prüfung.

### § 20 *Fachausweise*

<sup>1</sup> Wer die Prüfung erfolgreich bestanden hat, kann sich als "Fachmann Amtschreiberei" oder "Fachfrau Amtschreiberei" bezeichnen und erhält, je nach gewähltem schriftlichem Prüfungsfach, einen der folgenden Fachausweise:

- a) Fachausweis Güter- und Erbrecht;
- b) Fachausweis Sachenrecht;
- c) Fachausweis Gesellschaft-, Firmen- und Handelsregisterrecht;
- d) Fachausweis Betreibungsrecht;
- e) Fachausweis Konkursrecht.

## 4. Prüfungskommission und Rechtspflege

### § 21 *Prüfungskommission*

<sup>1</sup> Die Prüfungskommission besteht aus fünf Mitgliedern. Der Regierungsrat wählt nach Anhören des Amtschreiberei-Inspektors oder der Amtschreiberei-Inspektorin die Mitglieder der Prüfungskommission und bezeichnet den Präsidenten oder die Präsidentin.\*

<sup>2</sup> Das Finanzdepartement kann Ersatzleute bezeichnen.

<sup>3</sup> Das Finanzdepartement stellt die Verbindung zwischen Kommission und Kandidaten sowie Kandidatinnen her und besorgt die administrativen Arbeiten.

### § 22 *Rechtspflege*

<sup>1</sup> Gegen Entscheide des Finanzdepartementes und der Prüfungskommission kann innert 10 Tagen beim Regierungsrat Beschwerde erhoben werden.

<sup>2</sup> Gegen Entscheide des Regierungsrates kann innert 10 Tagen beim Verwaltungsgericht Beschwerde erhoben werden.

## 5. Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 23 Übergangsbestimmung

<sup>1</sup> Wer nach § 2 Abs. 1 Bst. c der Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien vom 4. März 1991<sup>1)</sup> einen mindestens zweijährigen juristischen Kurs nach der Verordnung über die Juristischen Kurse vom 13. Juli 1971<sup>2)</sup> oder einen gleichwertigen Unterricht an auswärtigen Lehranstalten von gleicher Dauer besucht hat, kann sich innerhalb eines Jahres seit Inkrafttreten dieser Verordnung für Seminarkurse anmelden, ohne die Grundausbildung nach § 3 absolvieren zu müssen.

<sup>2</sup> Wer in den letzten fünf Jahren vor Inkrafttreten dieser Verordnung Kurse nach der Verordnung über die Juristischen Kurse vom 13. Juli 1971<sup>3)</sup> besucht hat, kann sich diese Kurse für die Aufnahme in Seminarkurse nach § 4 an die nach § 3 zu absolvierende Grundausbildung anrechnen lassen.

<sup>3</sup> Wer nach § 2 Abs. 1 Bst. c der Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien vom 4. März 1991<sup>4)</sup> einen mindestens zweijährigen juristischen Kurs nach der Verordnung über die Juristischen Kurse vom 13. Juli 1971<sup>5)</sup> oder einen gleichwertigen Unterricht an auswärtigen Lehranstalten von gleicher Dauer sowie nach § 2 Abs. 1 Bst. d der Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien vom 4. März 1991<sup>6)</sup> das Notariatsseminar nach dem Reglement vom 20. Februar 1970 über die Durchführung von Seminarkursen zur Vorbereitung auf die solothurnische Notariatsprüfung<sup>7)</sup> besucht hat, kann sich innerhalb eines Jahres seit Inkrafttreten dieser Verordnung für die Prüfungen nach der Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien vom 4. März 1991<sup>8)</sup> anmelden.

<sup>4</sup> Wer die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien nach der Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien vom 4. März 1991<sup>9)</sup> absolviert hat, hat die Möglichkeit, sich als "Fachmann Amtschreiberei" oder "Fachfrau Amtschreiberei" zu bezeichnen.

### § 24 Aufhebung bisherigen Rechts

<sup>1</sup> Die Verordnung über die Prüfung für Verwaltungsbeamte der Amtschreibereien vom 4. März 1991<sup>10)</sup> ist aufgehoben.

### § 25 Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleibt das Einspruchsrecht des Kantonsrates.

Die Einspruchsfrist ist am 15. September 2005 unbenutzt abgelaufen. Publiziert im Amtsblatt vom 23. September 2005.

<sup>1)</sup> BGS [128.221](#).

<sup>2)</sup> BGS [128.111](#).

<sup>3)</sup> BGS [128.111](#).

<sup>4)</sup> BGS [128.121](#).

<sup>5)</sup> BGS [128.111](#).

<sup>6)</sup> BGS [128.221](#).

<sup>7)</sup> BGS [128.121](#).

<sup>8)</sup> BGS [128.221](#).

<sup>9)</sup> BGS [128.221](#).

<sup>10)</sup> GS 92, 58 (BGS 128.221).

# 128.221

## \* Änderungstabelle - Nach Beschluss

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>GS Fundstelle</b>
18.08.2015	01.01.2016	§ 21 Abs. 1	geändert	GS 2015, 31

**\* Änderungstabelle - Nach Artikel**

<b>Element</b>	<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Änderung</b>	<b>GS Fundstelle</b>
§ 21 Abs. 1	18.08.2015	01.01.2016	geändert	GS 2015, 31