



**REGION MALOJA**  
**REGIUN MALÖGIA**  
**REGIONE MALOJA**

## **Organisationsreglement Zivilstandswesen der Region Maloja**

# Inhaltsverzeichnis

|   |   |
|---|---|
| <b>I. Allgemeines</b> .....   | 3 |
| Art. 1 Gegenstand und Zweck .....                                   | 3 |
| Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter .....                        | 3 |
| <b>II. Organisation</b> .....                                       | 3 |
| Art. 3 Sitz und Amtssprache .....                                   | 3 |
| Art. 4 Anstellung und berufliche Vorsorge .....                     | 3 |
| Art. 5 Ernennung .....  | 3 |
| Art. 6 Amtsleiter (Zivilstandsbeamter).....                         | 4 |
| Art. 7 Stellvertretender Amtsleiter (Zivilstandsbeamter-Stv.) ..... | 4 |
| <b>III. Besoldung</b> .....   | 4 |
| Art. 8 Besoldung.....   | 4 |
| Art. 9 Gebühren.....  | 4 |
| <b>IV. Geschäftsführung</b> .....                                   | 5 |
| Art. 10 Unterschriftsberechtigung.....                              | 5 |
| Art. 11 Unterschriftenform .....                                    | 5 |
| Art. 12 Berichterstattung .....                                     | 5 |
| <b>V. Rechnungsführung</b> .....                                    | 5 |
| Art. 13 Kontobezeichnung .....                                      | 5 |
| Art. 14 Budget .....  | 5 |
| Art. 15 Rechnungsjahr, Jahresrechnung und Statistik .....           | 6 |
| Art. 16 Gebühren und Zinseinnahmen .....                            | 6 |
| Art. 17 Nachtragskredit .....                                       | 6 |
| Art. 18 Einsichtsrecht .....  | 6 |
| Art. 20 Rechnungsprüfung .....                                      | 6 |
| <b>VI. Aktenführung und Archivierung</b> .....                      | 6 |
| Art. 21 Aktenführung und Datensicherung .....                       | 6 |
| Art. 22 Archivierung.....   | 6 |
| <b>VII. Schlussbestimmung</b> .....                                 | 7 |
| Art. 23 Inkrafttreten .....   | 7 |

## **I. Allgemeines**

### **Art. 1 Gegenstand und Zweck**

<sup>1</sup>Das Reglement regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften die Organisation des Zivilstandsamtes sowie die Aufgaben und Kompetenzen der Zivilstandsbeamten.

<sup>2</sup>Unter Vorrang des übergeordneten Rechts gelten subsidiär folgende Bestimmungen:

- Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB; SR 210)
- Zivilstandverordnung (ZStV; SR 211.112.2)
- Kantonales Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (EGzZGB; BR 210.100)
- Kantonale Verordnung über das Zivilstandswesen (KZStV; BR 213.500).

### **Art. 2 Gleichstellung der Geschlechter**

Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in diesem Organisationsreglement beziehen sich auf beide Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn des Reglements nicht etwas anderes ergibt.

## **II. Organisation**

### **Art. 3 Sitz und Amtssprache**

<sup>1</sup>Der Sitz des Zivilstandsamtes befindet sich in St. Moritz.

<sup>2</sup>Die Gemeinde St. Moritz stellt der Region die notwendigen Büro- und Archivräumlichkeiten in Miete zur Verfügung.

<sup>3</sup>Jede Gemeinde der Region stellt dem Zivilstandsamt unentgeltlich einen würdigen Raum zur Durchführung der Trauung oder zur Begründung einer eingetragenen Partnerschaft zur Verfügung. Allen Brautleuten oder Paaren, die eine Partnerschaft begründen wollen, steht es frei, sich in einem Lokal einer Gemeinde ihrer Wahl trauen zu lassen.

<sup>4</sup>Die Präsidentenkonferenz kann weitere Lokalitäten zur Durchführung der Trauung oder zur Begründung einer eingetragenen Partnerschaft bestimmen; die Zustimmung des Amtes für Migration und Zivilrecht Graubünden bleibt vorbehalten.

<sup>5</sup>Die Amtssprachen sind angemessen zu berücksichtigen.

### **Art. 4 Anstellung und berufliche Vorsorge**

<sup>1</sup>Bei den Anstellungen gelangen die Bestimmungen des Personalgesetzes der Region Maloja zur Anwendung.

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden des Zivilstandsamtes sind der beruflichen Vorsorge der Region Maloja angeschlossen.

### **Art. 5 Ernennung**

Die Präsidentenkonferenz ernennt den Amtsleiter (Zivilstandsbeamter) und den stellvertretenden Amtsleiter (Zivilstandsbeamter-Stellvertreter).

## **Art. 6 Amtsleiter (Zivilstandsbeamter)**

Die administrative und fachliche Leitung des Zivilstandsamtes umfasst insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:

- a) Operative Führung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und Vertretung des Amtes nach aussen;
- b) Vorschlag zur Wahl und Anstellung des stellvertretenden Amtsleiters an die Präsidentenkonferenz;
- c) Anstellung der übrigen Angestellten unter Beizug der Personalkommission;
- d) Personalführung inklusive Mitarbeiterbeurteilung (Ziel- und Leistungsvereinbarung);
- e) Regelung der internen Ablauforganisation (Pflichtenheft, Stellenbeschreibung, Kompetenzen);
- f) Erstellung von Budget, Jahresrechnung und Jahresbericht zuhanden der Präsidentenkonferenz;
- g) Tätigung von Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets;
- h) Verkehr mit der Aufsichtsbehörde;
- i) Antrag an die Personalkommission betreffend Lohnsummenerhöhungen;
- j) Antrag an die Personalkommission für Stellenprozentenerhöhungen;
- k) Erteilung von Weisungen;
- l) Verantwortung für die Personalführung;
- m) Aktenführung und Archivierung;

<sup>2</sup>Für die Rechte und Pflichten des Amtsleiters, der Stellvertreter, der Mitarbeitenden und allfälliger Hilfskräfte gelten die Bestimmungen der Personalgesetzgebung der Region Maloja.

## **Art. 7 Stellvertretender Amtsleiter (Zivilstandsbeamter-Stv.)**

<sup>1</sup>Der stellvertretende Amtsleiter ist insbesondere zuständig für:

- a) die Übernahme der Aufgaben gemäss Art. 6 bei Ausfall des Amtsleiters;
- b) die Erledigung weiterer administrativer Arbeiten im Zusammenhang mit dem Betrieb des Zivilstandsamtes und dem Personalwesen auf Anweisung des Amtsleiters;
- c) die Mithilfe bei der Aktenführung und Archivierung.

<sup>2</sup>Der stellvertretende Amtsleiter steht unter der Aufsicht des Amtsleiters.

## **III. Besoldung**

### **Art. 8 Besoldung**

Die Besoldung richtet sich nach der Arbeitszeit- und Gehaltsverordnung der Region Maloja.

### **Art. 9 Gebühren**

<sup>1</sup>Die Gebühren richten sich nach der jeweils geltenden Gebührenverordnung des Bundes.

<sup>2</sup>Dienstfahrten im Zusammenhang mit der Durchführung der Trauung oder der Begründung einer eingetragenen Partnerschaft werden nicht in Rechnung gestellt, wenn mindestens eine der beteiligten Personen ihren Wohnsitz in einer Gemeinde der Region hat.

<sup>3</sup>Die Benutzung von weiteren, sogenannten ausserordentlichen Lokalen zur Durchführung von Trauungen und Begründung eingetragener Partnerschaften gemäss Art. 3 Abs. 4 ist unabhängig vom Wohnsitz kostenpflichtig.

<sup>4</sup>Die Gebühren für das Zivilstandswesen fallen dem Zivilstandsamt zu und dienen der Deckung des Betriebsaufwandes des Zivilstandsamtes.

<sup>5</sup>Überschüsse und Defizite werden gemäss Art. 33 Abs. 1 und 2 der Statuten der Region Maloja behandelt.

## **IV. Geschäftsführung**

### **Art. 10 Unterschriftsberechtigung**

Jeder Zivilstandsbeamte ist betreffend Zivilstandsamturkunden unterschriftsberechtigt.

### **Art. 11 Unterschriftsform**

<sup>1</sup>Die Unterzeichnung erfolgt eigenhändig.

<sup>2</sup>Vorbehalten bleiben im Verfahren des Zivilstandswesens die Verwendung von Faksimilestempeln gemäss Art. 6 VFRR<sup>2</sup> und weitere von der Aufsichtsbehörde zugelassene Formen der mechanischen oder elektronischen Unterschrift.

### **Art. 12 Berichterstattung**

<sup>1</sup>Das Zivilstandsamt erstattet der Präsidentenkonferenz spätestens bis Ende März Bericht über ihre Geschäftstätigkeit des abgelaufenen Jahres.

<sup>2</sup>Es übermittelt der Aufsichtsbehörde jährlich den Jahresbericht.

<sup>3</sup>Die Region ist berechtigt, soweit in die Geschäftsführung des Zivilstandsamts Einsicht zu nehmen, als dies für die Organisation des Amts sowie die Besoldung erforderlich ist.

## **V. Rechnungsführung**

### **Art. 13 Kontobezeichnung**

Das Bank- und/oder Postkonto des Amts lautet auf die Bezeichnung „Zivilstandsamt der Region Maloja“.

### **Art. 14 Budget**

<sup>1</sup>Der Amtsleiter erstellt zusammen mit dem Stellvertreter ein Budget über das kommende Jahr und reicht dieses bis Ende August über die Finanzkommission der Präsidentenkonferenz ein.

<sup>2</sup>Das genehmigte Budget ist verbindlich.

<sup>3</sup>Das Zivilstandsamt verfügt selbständig über seine Kredite.

<sup>4</sup>Die Präsidentenkonferenz genehmigt das Budget bis Mitte Oktober des Vorjahres.

<sup>5</sup>Die Gemeinden der Region leisten im Januar des Budgetjahres eine Vorleistung gemäss dem veranschlagten Fehlbetrag. Waren die Vorleistungen grösser als der resultierende Fehlbetrag oder wird ein Überschuss erzielt, ist der resultierende Finanzierungsüberschuss beim nächsten Vorschuss in Abzug zu bringen.

## **Art. 15 Rechnungsjahr, Jahresrechnung und Statistik**

<sup>1</sup>Das Rechnungsjahr-/Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

<sup>2</sup>Die Jahresrechnung ist spätestens bis Ende März des folgenden Jahres der Präsidentenkonferenz einzureichen.

## **Art. 16 Gebühren und Zinseinnahmen**

Der Rechnung werden gutgeschrieben:

- a) die Gebühreneinnahmen;
- b) die Nettozinserträge aus dem Bankkonto, Postkonto und aus übrigen Geldanlagen des Amtes;
- c) die Verrechnungssteuern.

## **Art. 17 Nachtragskredit**

<sup>1</sup>Der Amtsleiter überwacht seine Budgetkredite laufend und sorgfältig.

<sup>2</sup>Gesuche um Nachtragskredite und Meldungen von Kreditüberschreitungen sind über die Finanzkommission der Präsidentenkonferenz vor der Budgetabweichung einzureichen.

## **Art. 18 Einsichtsrecht**

Die Region ist berechtigt, in die für die Prüfung des Budgets und der Jahresrechnung massgeblichen Unterlagen Einsicht zu nehmen.

## **Art. 20 Rechnungsprüfung**

<sup>1</sup>Die Prüfung der Rechnung des Zivilstandsamtes obliegt der Revisionsstelle der Region Maloja.

<sup>2</sup>Die fachliche Prüfung des Zivilstandsamtes obliegt der kantonalen Fachstelle.

# **VI. Aktenführung und Archivierung**

## **Art. 21 Aktenführung und Datensicherung**

<sup>1</sup>Der Zivilstandsbeamte sorgt für eine geordnete Aktenführung und Datensicherung.

<sup>2</sup>Die Unterlagen sind einheitlich zu beschriften und systematisch abzulegen.

<sup>3</sup>Die Vernichtung hat ordnungsgemäss zu erfolgen.

<sup>4</sup>Die Bestimmungen des Bundesrechts und des Gesetzes über die Aktenführung und Archivierung sind anwendbar.

## **Art. 22 Archivierung**

Die Aufbewahrung der Zivilstandsakten richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesrechts und des Gesetzes über die Aktenführung und Archivierung.

## **VII. Schlussbestimmung**

### **Art. 23 Inkrafttreten**

Dieses Reglement ist gültig ab 1. Januar 2016.

Samedan, 15. April 2016

Für die Präsidentenkonferenz der Region Maloja

Sigi Asprion  
Präsident der  
Präsidentenkonferenz der Region Maloja

Anna Giacometti  
Vizepräsidentin der  
Präsidentenkonferenz der Region Maloja