



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

## **Organisationsreglement Grundbuchamt 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, Registersprache .....	3
Art. 4 Anstellung und berufliche Vorsorge .....	3
Art. 5 Wahlen.....	3
Art. 6 Grundbuchverwalter (Amtsleiter) .....	3
Art. 7 Grundbuchverwalter-Stv. (Stellvertretender Amtsleiter).....	4
Art. 8 Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter.....	4
<b>III. Besoldung</b> .....	4
Art. 9 Besoldung.....	4
Art. 10 Gebühren.....	4
<b>IV. Geschäftsführung</b> .....	5
Art. 11 Unterschriftsberechtigung.....	5
Art. 12 Unterschriftenform .....	5
Art. 13 Berichterstattung .....	5
<b>V. Rechnungsführung</b> .....	5
Art. 14 Kontobezeichnung .....	5
Art. 15 Budget .....	5
Art. 16 Rechnungsjahr, Jahresrechnung und Statistik .....	5
Art. 17 Gebühren und Zinseinnahmen .....	6
Art. 18 Nachtragskredit .....	6
Art. 19 Einsichtsrecht .....	6
Art. 20 Rechnungsprüfung .....	6
<b>VI. Aktenführung und Archivierung</b> .....	6
Art. 21 Aktenführung, Datensicherung und Archivierung .....	6
<b>VII. Schlussbestimmung</b> .....	6
Art. 22 Inkrafttreten .....	6

## **I. Allgemeines**

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

Das Reglement regelt, gestützt auf die Bestimmungen des kantonalen Gemeindegesetzes (BR 175.050) im Rahmen der Aufgabenübertrag „Grundbuch“ durch die Gemeinden an die Region, die Organisation des Grundbuchamtes sowie die Aufgaben und Kompetenzen des Grundbuchverwalters sowie der übrigen Angestellten.

### **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, Registersprache**

<sup>1</sup>Der Sitz des Grundbuchamtes befindet sich in St. Moritz. In begründeten Fällen können Beurkundungen ohne zusätzliche Kosten für die Betroffenen auch in den übrigen Regionsgemeinden vorgenommen werden.

<sup>2</sup>Die Registerführung erfolgt in deutscher Sprache. Die Anmeldungen sind in einer der Amtssprachen des Kantons einzureichen.

### **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 Grundbuchamtes sind der beruflichen Vorsorge der Region Maloja angeschlossen.

### **Art. 5 Wahlen**

<sup>1</sup>Die Präsidentenkonferenz wählt den Grundbuchverwalter (Amtsleiter) und die Grundbuchverwalter-Stellvertreter. Ein Stellvertreter wird zusätzlich zur Fachstellvertretung mit der Stellvertretung in der Amtsleitung betraut.

<sup>2</sup>Wählbar als Grundbuchverwalter und Grundbuchverwalter-Stellvertreter sind nur Personen, welche im Besitz eines Fähigkeitsausweises sind. Die Aufsichtsstelle kann Ausnahmen bewilligen.

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

<sup>1</sup>Die administrative und fachliche Leitung des Grundbuchamts 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 Prozesse (Pflichtenheft, Stellenbeschriebe, Kompetenzen);
- f) Erstellung von Budget, Jahresrechnung, Jahresbericht mit Statistik der Rechtsgeschäfte zuhanden der Präsidentenkonferenz;
- g) Tätigung von Ausgaben im Rahmen des genehmigten Budgets;
- h) Verkehr mit der fachlichen und administrativen Aufsicht;
- i) Orientierung der Aufsichtsbehörde über die Ernennung und den Rücktritt von Grundbuchverwalter und Grundbuchverwalter-Stellvertreter;
- j) Antrag an die Personalkommission betreffend Lohnanpassungen;
- k) Antrag an die Personalkommission für Änderungen des Stellenumfangs;
- l) Erteilung von Weisungen;
- m) Verantwortung für die Personalführung.

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

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

<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 Grundbuchamtes 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.

#### **Art. 8 Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter**

Die Aufgaben der Sachbearbeiter sind in einem separaten Stellenbeschrieb geregelt.

### **III. Besoldung**

#### **Art. 9 Besoldung**

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

#### **Art. 10 Gebühren**

<sup>1</sup>Die Gebühren richten sich nach den gesetzlichen Grundlagen.

<sup>2</sup>Die Notariats- und Grundbuchgebühren fallen dem Grundbuchamt zu und dienen der Deckung des Betriebsaufwandes des Grundbuchamtes.

<sup>3</sup>Überschüsse oder Defizite werden gemäss Art. 33 Abs. 1 und 2 der Statuten der Region Maloja behandelt.

## **IV. Geschäftsführung**

### **Art. 11 Unterschriftsberechtigung**

<sup>1</sup>Die Unterschriftsberechtigung richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften; Grundbuchverwalter und Grundbuchverwalter-Stellvertreter zeichnen in ihrer Funktion einzeln.

<sup>2</sup>Die Bankunterschriften erfolgen kollektiv zu zweien durch den Amtsleiter und einen GBV-Stellvertreter.

### **Art. 12 Unterschriftsform**

Die Unterzeichnung erfolgt eigenhändig durch den Grundbuchverwalter und / oder den Stellvertreter.

### **Art. 13 Berichterstattung**

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

<sup>2</sup>Es übermittelt der kantonalen Fachstelle jährlich den Bericht.

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

<sup>4</sup>Die rechtliche Prüfung der Grundbuchgeschäfte und der Grundbuchführung obliegt der kantonalen Fachstelle.

## **V. Rechnungsführung**

### **Art. 14 Kontobezeichnung**

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

### **Art. 15 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 Grundbuchamt verfügt selbstständig über seine Kredite.

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

### **Art. 16 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. 17 Gebühren und Zinseinnahmen**

Der Rechnung werden gutgeschrieben:

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

## **Art. 18 Nachtragskredit**

Gesuche um Nachtragskredite und Meldungen von Kreditüberschreitungen sind der Präsidentenkonferenz vor der Budgetabweichung einzureichen.

## **Art. 19 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 Grundbuchamtes obliegt der Revisionsstelle der Region Maloja.

<sup>2</sup>Die Prüfung der Rechnungsstellung durch das Grundbuchamt obliegt der kantonalen Fachstelle.

# **VI. Aktenführung und Archivierung**

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

Für die Aktenführung und Datensicherung gelten die Bestimmungen der eidgenössischen Grundbuchverordnung und des kantonalen EGzZGB.

# **VII. Schlussbestimmung**

## **Art. 22 Inkrafttreten**

Dieses Reglement ist gültig ab 1. Januar 2017. Mit dem vorliegenden Reglement werden die Statuten vom 1. Januar 2014 aufgehoben.

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